

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Pembangunan pada hakekatnya merupakan upaya sistematis dan terencana yang dilaksanakan oleh seluruh komponen bangsa untuk mengubah suatu keadaan menjadi keadaan yang lebih baik dengan memanfaatkan berbagai sumberdaya yang tersedia secara optimal, efisien, efektif dan akuntabel, dengan tujuan akhir bernegara, yaitu meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat secara berkelanjutan. Upaya sistematis dan terencana tersebut berisi langkah-langkah strategis, taktis, dan praktis melalui rangkaian proses-tahapan yang dilaksanakan oleh Pemerintahan Pusat dan Daerah bersama-sama dengan seluruh pemangku kepentingan. Dalam rangka mencapai tujuan bernegara, suatu perencanaan pembangunan memerlukan jangka waktu berikut prioritas pada setiap periode waktu yang dilaksanakan secara berkesinambungan dengan mempertimbangkan ketersediaan sumber daya sekaligus tantangan- tantangan yang dihadapi.

Pemberdayaan masyarakat merupakan upaya untuk memandirikan masyarakat melalui perwujudan potensi yang dimiliki. Konsep utama dari pembangunan yang berpusat pada rakyat adalah memandang inisiatif kreatif dari rakyat sebagai sumber daya pembangunan yang utama dan memandang kesejahteraan material dan spiritual sebagai tujuan yang dicapai oleh proses pembangunan yang berorientasi pada potensi manusia sehingga pembangunan yang berdimensi kerakyatan memberi peran pada masyarakat sebagai subyek bukan sebagai obyek.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, diamanatkan bahwa setiap daerah berkewajiban untuk menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) 25 tahun, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 5 tahun dan Rencana Pembangunan Jangka Pendek (RPJP) 1 tahun. Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah lebih

mengutamakan pelaksanaan desentralisasi yang memberikan keleluasaan dan sebagian besar kewenangan kepada daerah untuk penyelenggaraan otonomi daerah. Kewenangan untuk menentukan dan melaksanakan kebijakan menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi dan partisipasi aktif masyarakat mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi.

Terselenggaranya pemerintahan yang baik (*good governance*) merupakan persyaratan utama untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam upaya mencapai tujuan dan cita-cita bangsa dan negara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas dan nyata (*transparan*) sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab (*akuntabel*).

Sejalan dengan kewenangan otonomi daerah yang luas, nyata dan bertanggung jawab maka pelaksanaan kebijakan dalam bidang pemberdayaan masyarakat menganut *Asas Desentralisasi*, artinya Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk melaksanakan kebijakan nasional tentang pemberdayaan masyarakat yang disesuaikan dengan karakteristik masyarakat setempat dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat di daerahnya.

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pesawaran merupakan leading sektor program/kegiatan pemberdayaan masyarakat yang memiliki peran strategis dalam mewujudkan keberdayaan dan kemandirian masyarakat Kabupaten Pesawaran sehingga mendorong untuk turut serta mempercepat upaya penurunan kemiskinan di Kabupaten Pesawaran yang meliputi Penataan Desa, Pemberdayaan Ekonomi dan Kerjasama Desa serta Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Desa. Untuk mewujudkan kewajiban dalam mempertanggung jawabkan baik keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan program, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pesawaran telah menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021 – 2026.

Rencana Strategis (Renstra) pada hakekatnya merupakan dokumen perencanaan suatu organisasi/lembaga yang menentukan strategi atau arahan, dan digunakan

sebagai dasar dalam mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber daya termasuk modal dan sumber daya manusia dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Renstra adalah sebuah alat manajemen yang digunakan untuk mengelola kondisi saat ini untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan.

Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun yang berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan bersifat indikatif. Di dalam Renstra digambarkan tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang merupakan proses berkelanjutan dari pembuatan keputusan. Keputusan itu diambil melalui proses pemanfaatan sebanyak mungkin pengetahuan antisipatif dan mengorganisasikannya secara sistematis untuk dilaksanakan dan mengukur hasilnya melalui *feedback* yang sistematis.

Dokumen Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pesawaran merupakan Rencana Strategis yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2021 – 2026. Renstra ini merupakan rencana pembangunan jangka menengah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pesawaran yang didalam pelaksanaannya menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang disusun setiap tahun sebagai Rencana Pembangunan Tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah, selanjutnya ditetapkan sebagai Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pesawaran.

Penyusunan Renstra ini juga dimaksudkan agar dapat mengarahkan seluruh program dan kegiatan yang senantiasa berorientasi pada hasil (*oriented result*) yang ingin dicapai sampai dengan Tahun 2026 dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul sekaligus juga memuat tujuan dan sasaran serta arah kebijakan dan strategi serta program dan kegiatan pokok yang akan dilaksanakan sampai dengan tahun 2026.

Proses penyusunan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pesawaran berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Tahapan penyusunan renstra diawali dengan Tahap Persiapan (Pembentukan Tim Penyusun Renstra, Penyusunan Agenda Kerja Tim Renstra, pengumpulan data dan informasi), Penyusunan Rancangan Renstra (pengolahan data dan informasi, analisis gambaran pelayanan, analisis renstra K/L dan Provinsi, perumusan isu strategis, perumusan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan berikut target dan kerangka pendanaan) melalui diskusi antar pemangku kepentingan, Penyusunan Rancangan Akhir Renstra, pengesahan Renstra dan Penetapan Renstra oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pesawaran.

1.2 LANDASAN HUKUM

Landasan hukum dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) ini adalah berpedoman kepada peraturan dan perundangan yang berlaku sebagaimana berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. Undang-Undang RI Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Daerah.
3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421).
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749).
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah

- beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679).
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322).
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah.
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 98 Tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah.
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781).
 11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi/Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
 12. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 06 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Lampung Tahun 2005-2025.
 13. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 13 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Lampung Tahun 2019-2024.
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 23 Tahun 2011 Tentang

Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2005-2025.

15. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2019 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pesawaran Tahun 2019-2039;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pesawaran Tahun 2021-2026.
17. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesawaran.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1 Maksud

Penyusunan Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pesawaran dimaksudkan untuk :

1. Sebagai panduan dasar pelaksanaan program, kegiatan, sub kegiatan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pesawaran dalam mencapai sasaran kegiatan yang telah ditetapkan untuk jangka waktu tahun 2021-2026 yang dijabarkan dalam rencana kerja tahunan.
2. Memberikan informasi kepada para pemangku kepentingan tentang rencana program dan rencana kerja Bappeda Kabupaten Pesawaran dalam mengkoordinasikan dan mengintegrasikan perencanaan pembangunan daerah.
3. Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan OPD lingkup Pemerintah Kabupaten Pesawaran terutama terkait monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan.
4. Menjadi kerangka dasar dalam rangka peningkatan kualitas perencanaan pembangunan daerah guna menunjang pencapaian target kinerja pembangunan daerah terutama pada penyusunan Rencana Kerja (Renja) yang bersifat tahunan.

1.3.2 Tujuan

Tujuan Penyusunan Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2021-2026 adalah :

1. Menjamin kesinambungan, sinergitas, dan konsistensi perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan program kegiatan selama 5 (lima) tahun dengan RPJMD Kabupaten Pesawaran Tahun 2021-2026.
2. Meningkatkan kualitas perencanaan dan memantapkan akuntabilitas kinerja Bappeda Kabupaten Pesawaran.
3. Menjadi acuan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan dan Pengukuran Akuntabilitas Kinerja baik tahunan maupun lima tahunan Bappeda Kabupaten Pesawaran.
4. Meningkatkan kualitas perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah.
5. Meningkatkan kualitas pelayanan publik.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Renstra Bappeda Kabupaten Pesawaran Tahun 2021-2026 disusun berdasarkan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN OPD

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi OPD
- 2.2 Sumber Daya OPD
- 2.3 Kinerja Pelayanan OPD
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS OPD

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

3.3 Telaahan Renstra K/L

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH OPD

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi

5.2 Arah Kebijakan

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

2.1. Struktur Organisasi Dinas PMD

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 04 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesawaran, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

A. KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan bidang Transmigrasi yang menjadi kewenangan daerah, untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah.

Dinas dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi :

- a. menyelenggarakan sinkronisasi kebijakan urusan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dan urusan bidang transmigrasi dalam pencapaian sasaran kinerja dinas;
- b. menyelenggarakan program dan kebijaksanaan teknis urusan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dan urusan bidang transmigrasi dalam rangka pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas pokok, fungsi dan kewenangan dinas;
- c. menyelenggarakan pembinaan, pengoordinasian, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang urusan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dan urusan bidang transmigrasi agar sesuai dengan perencanaan yang telah ditentukan;
- d. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan tugas dengan dinas instansi terkait dalam urusan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dan urusan

- bidang transmigrasi, agar terjadi kesamaan persepsi dan kesatuan langkah dan gerak dalam pelaksanaan pembangunan;
- e. menyelenggarakan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;;
 - f. menyelenggarakan kebijakan urusan bidang pemberdayaan masyarakat dan desadan urusan bidang transmigrasi yang ditetapkan oleh Bupati;
 - g. menyelenggarakan pemberian informasi saran dan pertimbangan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa kepada Bupati sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan atau membuat keputusan;
 - h. menyelenggarakan pemahaman dan pengetahuan peraturan perundangundangan yang berhubungan dengan urusan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dan urusan bidang transmigrasi sebagai acuan pelaksanaan tugas;
 - i. menyelenggarakan pembagian habis tugas kedinasan urusan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dan urusan bidang transmigrasi teknis dan administrasi kepada bawahan, agar setiap aparatur yang berada di lingkungan dinas mengetahui dan memahami beban tugas dan tanggungjawabnya;
 - j. menyelenggarakan pemberian petunjuk teknis dan pengarahan serta bimbingan kepada bawahan tentang pelaksanaan tugas, untuk menghindari terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
 - k. menyelenggarakan pemberian usulan dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah- langkah dan kebijaksanaan yang akan diambil di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dan bidang transmigrasi;
 - l. memberikan usulan dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan kebijaksanaan yang akan diambil;
 - m. menilai aktivitas, kreativitas dan produktivitas pelaksanaan tugas dari bawahan;
 - n. membuat laporan kepada atasan sebagai masukan untuk dijadikan bahan pertimbangan lebih lanjut; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang terkait bidang perencanaan pembangunan daerah yang diberikan oleh Bupati.

Susunan Organisasi Badan, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pemerintahan dan Kelembagaan Desa;
- c. Bidang Perencanaan Keuangan dan Aset Desa;
- d. Bidang Kerjasama dan Kawasan Desa; dan
- e. Bidang Pemberdayaan dan Pembinaan Masyarakat

SEKRETARIAT

Sekretariat merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas. Sekretariat mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan dinas.

Sekretariat dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

- a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengoordinasian program dan kegiatan dinas;
- b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran dinas;
- c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas;
- d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana;
- e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan.

Sekretariat terdiri atas :

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perlengkapan serta administrasi surat menyurat dan barang inventaris kantor.

Untuk melaksanakan tugas, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian;
- b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
- c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;
- d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi sarana dan prasarana dinas serta aset lainnya;
- e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana dinas dan aset lainnya;
- f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;
- g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan dan perpustakaan;

- h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian;
- i. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun, serta pemberian penghargaan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan daftar penilaian pekerjaan (SKP), daftar urut kepangkatan dan daftar dislokasi pegawai;
- k. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyiapan pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- l. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- m. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- n. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan Sub Bagian; dan
- o. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan;

b. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyusunan program kerja Perencanaan dan Pelaporan.

Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :

- a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan program Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;

- b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan perencanaan dan pelaporan kegiatan perangkat daerah;
- c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan perangkat daerah;
- d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasi penyusunan perencanaan dan pengendalian program perangkat daerah;
- e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasi penyusunan bahan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (PK), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), bahan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) serta perencanaan dan pelaporan lainnya lingkup perangkat daerah;
- f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasidan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup perangkat daerah;
- g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengendalian kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan Standar Operasional Prosedur lingkup Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- i. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan perangkat daerah serta UPTD;
- j. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan.

c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja sekretariat, dapat dibentuk Kelompok Substansi Jabatan Fungsional Keuangan dan Aset.

BIDANG PEMERINTAHAN DAN KELEMBAGAAN DESA

Bidang Pemerintahan dan Kelembagaan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Pemerintahan dan Kelembagaan Desa mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan pemerintahan dan kelembagaan desa.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Pemerintahan dan Kelembagaan Desa mempunyai fungsi :

- a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan koordinasi dengan seluruh bidang dan sekretariat dalam rangka penyusunan Program Kerja Dinas sebagai pedoman Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas serta rencana kerja bidang pemerintahan dan kelembagaan desa untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis bidang pemerintahan desa;
- c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembinaan kelembagaan dan perangkat desa;
- d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pendampingan pengelolaan pemerintahan desa, pembinaan kelembagaan dan perangkat desa, dan penyusunan pedoman evaluasi perkembangan desa;
- e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan perumusan kebijakan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa;
- f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan perumusan kebijakan dan fasilitasi pembentukan, pemberhentian dan pembinaan aparatur desa dan badan permusyawaratan desa (BPD);

- g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembentukan dan pembinaan lembaga-lembaga desa;
- h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan pedoman dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan;
- i. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembinaan dan fasilitasi Administrasi Desa;
- j. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan evaluasi perkembangan desa;
- k. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan profile desa;
- l. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kegiatan dan perlombaan di tingkat desa; dan
- m. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan.

Bidang Pemerintahan dan Kelembagaan Desa terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional. Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Pemerintahan dan Kelembagaan Desa, dapat dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :

- a. Kelompok Substansi Pemerintahan Desa;
- b. Kelompok Substansi Kelembagaan dan Perangkat Desa; dan
- c. Kelompok Substansi Evaluasi Perkembangan Desa.

BIDANG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN ASET DESA

Bidang Perencanaan, Keuangan dan Aset Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Perencanaan, Keuangan dan Aset Desa mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Perencanaan, Keuangan dan Aset Desa.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Perencanaan, Keuangan dan Aset Desa mempunyai fungsi :

- a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan koordinasi dengan seluruh bidang dan sekretariat dalam rangka penyusunan Program Kerja Dinas sebagai pedoman Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas serta rencana kerja Bidang Perencanaan, Keuangan dan Aset Desa untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis perencanaan pembangunan desa;
- c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembinaan dan pelaporan perencanaan pembangunan desa;
- d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis pengelolaan keuangan desa;
- e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembinaan dan pelaporan pengelolaan keuangan desa;
- f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis pengelolaan aset desa;
- g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembinaan dan pelaporan pengelolaan aset desa;
- h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan laporan kepada Kepala Dinas sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun Program Kerja Dinas lebih lanjut; dan
- i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan.

Bidang Perencanaan, Keuangan dan Aset Desa, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Perencanaan, Keuangan dan Aset Desa, dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :

- a. Kelompok Substansi Perencanaan Pembangunan Desa;
- b. Kelompok Substansi Keuangan Desa; dan
- c. Kelompok Substansi Aset Desa.

BIDANG KERJASAMA DAN KAWASAN DESA

Bidang Kerjasama dan Kawasan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Kerjasama dan Kawasan Desa mempunyai tugas menghimpun, mengoordinasikan dan merumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan kerjasama desa dan kawasan desa.

Untuk melaksanakan tugas, kepala Bidang Kerjasama dan Kawasan Desa mempunyai fungsi :

- a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan koordinasi dengan seluruh bidang dan sekretariat dalam rangka penyusunan Program Kerja Dinas sebagai pedoman Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas serta rencana kerja Bidang Kerjasama desa Dan Kawasan Desa untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan urusan transmigrasi dalam upaya pengembangan desa dan kerjasama desa;
- c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan kebijakan transmigrasi dalam dalam dan luar wilayah;
- d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan pengembangan usaha desa melalui kerjasama dan pengembangan kawasan desa;
- e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi kerjasama dan pengembangan kawasan desa;
- f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan perencanaan dan pengembangan usaha dan keuangan mikro berbasis desa;
- g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan dan pelaksanaan fasilitasi pengembangan desa;

- h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan dan pelaksanaan fasilitasi batas desa;
- i. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan laporan kepada Kepala Dinas sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun Program Kerja Dinas lebih lanjut; dan
- j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan.

BIDANG KERJASAMA DAN KAWASAN DESA, terdiri atas :

a. Seksi Transmigrasi

Seksi Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang. Seksi Transmigrasi mempunyai tugas menyusun, menyiapkan, merencanakan dan melaksanakan kegiatan transmigrasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Transmigrasi menyelenggarakan fungsi :

- a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan program kerja sub bagian;
- b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan perencanaan kawasan transmigrasi;
- c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pembangunan kawasan transmigrasi dan penataan persebaran penduduk;
- d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengembangan masyarakat transmigrasi dan kawasan transmigrasi;
- e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan perencanaan dan penyiapan calon transmigran;
- f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan peningkatan kapasitas calon transmigran;
- g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelayanan perpindahan;

- h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengembangan dan layanan transmigrasi dalam upaya pengembangan Kerjasama dan Kawasan Desa;
 - i. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaporan dan evaluasi urusan transmigrasi; dan
 - j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuannya.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional;

Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Kerjasama dan Kawasan Desa, dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :

- a. Kelompok Substansi Kerjasama Desa; dan
- b. Kelompok Substansi Pengembangan Kawasan Desa.

BIDANG PEMBERDAYAAN DAN PEMBINAAN KEMASYARAKATAN

Bidang Pemberdayaan dan Pembinaan Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Pemberdayaan dan Pembinaan Kemasyarakatan mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan pemberdayaan dan pembinaan kemasyarakatan.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pembinaan Kemasyarakatan mempunyai fungsi :

- a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan koordinasi dengan seluruh bidang dan sekretariat dalam rangka penyusunan Program Kerja Dinas sebagai pedoman Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas serta rencana kerja Bidang Pemberdayaan dan Pembinaan Kemasyarakatan untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;

- b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan pemberdayaan dan pembinaan ekonomi masyarakat;
- c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kemitraan dalam rangka pemberdayaan dan pembinaan kemasyarakatan;
- d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan pengembangan dan pemanfaatan Sumber Daya Alam (SDA) serta Teknologi Tepat Guna (TTG);
- e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengembangan dan pemanfaatan Sumber Daya Alam (SDA) serta Teknologi Tepat Guna (TTG);
- f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan partisipasi masyarakat;
- g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan fasilitasi pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan partisipasi masyarakat;
- h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kegiatan-kegiatan pemberdayaan dan partisipasi kemasyarakatan;
- i. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaporan dan evaluasi kepada Kepala Dinas sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun Program Kerja Dinas lebih lanjut; dan
- j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan.

Susunan Organisasi Bidang Pemberdayaan dan Pembinaan Kemasyarakatan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional. Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Pemberdayaan dan Pembinaan Kemasyarakatan, dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :

- a. Kelompok Substansi Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Kelompok Substansi Pembinaan Kemasyarakatan; dan

- c. Kelompok Substansi Pengembangan Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi Tepat Guna (TTG).

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas dapat dibentuk sejumlah selompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh sub-koordinator sesuai dengan kelompok substansi Jabatan Fungsional unit kerja.
- (3) Sub-koordinator melaksanakan tugas membantu Kepala unit kerja dalam koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan kepala perangkat daerah.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub-koordinator ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah berdasarkan pedoman peraturan perundang-undangan.

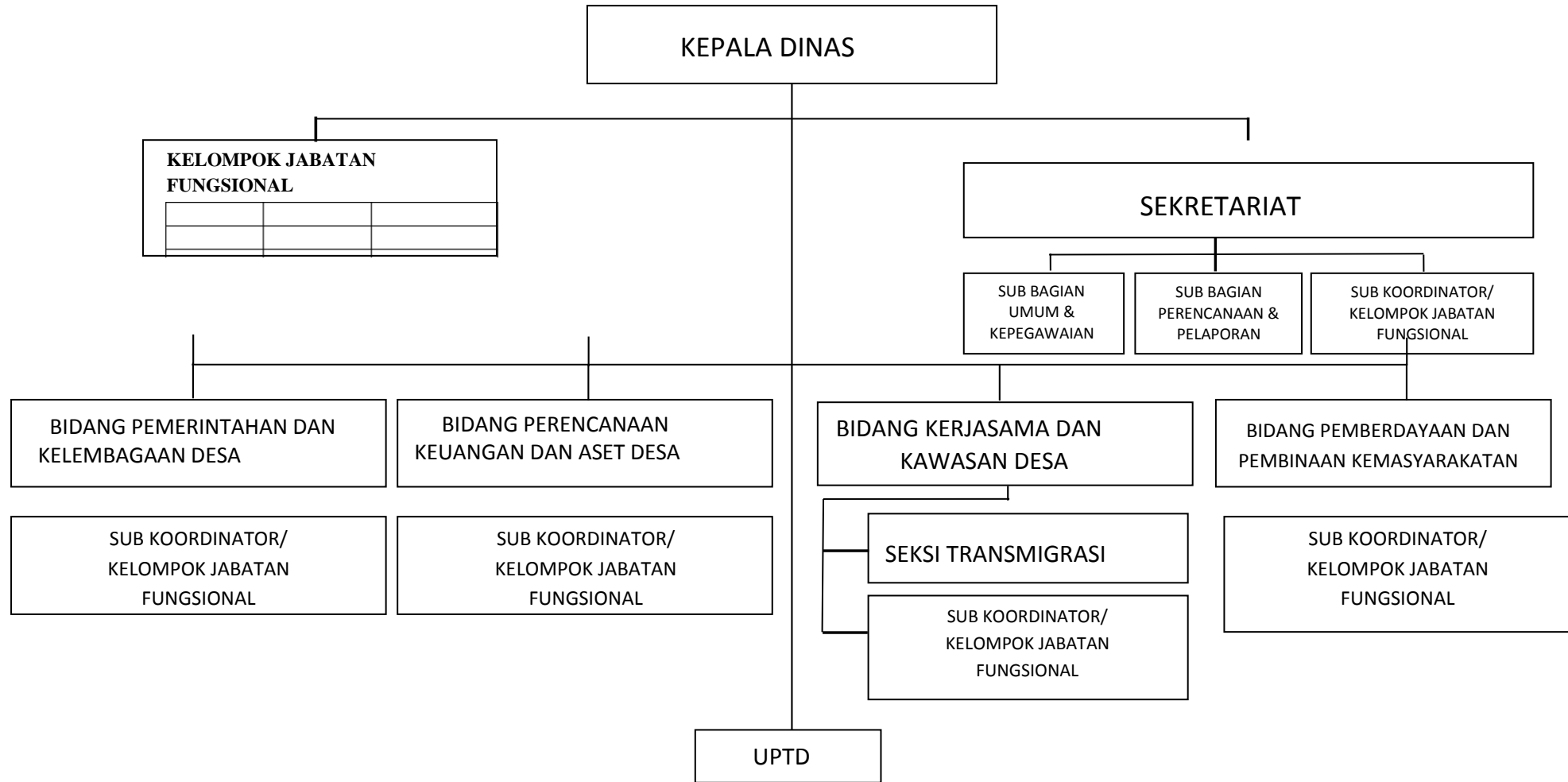
2.2 Tata Kerja

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-

masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

GAMBAR 2.1 STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



2.3 SUMBER DAYA

2.2.1 Kepegawaian

Sumberdaya aparatur merupakan komponen penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam mewujudkan pelayanan publik yang berorientasi pada kepentingan masyarakat. Berdasarkan Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pesawaran terdiri dari 21 Jabatan Struktural, yaitu :

1. Satu orang Kepala Dinas, eselon II.b
2. Satu orang Sekretaris, eselon III.a
3. Empat orang Kepala Bidang, eselon III.b
4. Sebelas orang Kepala Sub Bagian/Sub Bidang, eselon IV.a

Adapun komposisi Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pesawaran berdasarkan kualifikasi pendidikan adalah sebagaimana Tabel 2.1 berikut.

Tabel 2.1 Daftar Komposisi SDM DPMD Kabupaten Pesawaran

Eselon	BERDASARKAN GOL					BERDASARKAN PENDIDIKAN						
	IV	III	II	Non PNS	Jml	S2	S1	DIII	SMA	SMP	SD	Jmlh
Eselon II	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1
Eselon III	1	3	0	0	4	4	0	0	0	0	0	4
Eselon IV	0	11	0	0	11	4	7	0	0	0	0	11
Fungsional	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Staf	0	4	1	0	5	1	2	0	2	0	0	5
Tenaga Kontrak	0	0	0	20	20	0	3	1	15	0	1	20
JUMLAH	2	18	1	20	36	10	12	1	12	0	1	36
% Dari Jml Peg.	5,55	50	2,77	41,66	100	27,77	33,33	2,77	33,33	0	2,77	100

Berdasarkan tabel diatas terlihat bahwa ASN dilingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Daerah Kabupaten Pesawaran telah relatif baik, pegawai yang menduduki jabatan struktural telah sesuai golongan. ASN DPMD berdasarkan Golongan terbanyak adalah Golongan III sebesar 50 %, Non PNS sebesar 41,66 %, Golongan IV sebesar 5,55 % dan Golongan II sebesar 2,77 %. Disamping itu dengan ditunjang jenjang pendidikan yang memadai dengan pegawai berpendidikan S2 (27,77%), S1 (33,3%), D-III (2,77%), SMA (33,33%) dan (2,77%) berpedididkan SD. Tingkat pendidikan yang cukup tinggi bagi sebagian besar pegawai DPMD Kabupaten Pesawaran merupakan modal dasar bagi peningkatan kinerja DPMD. Namun, dari segi kuantitas masih sangat kekurangan bila dilihat dari bidang tugas yang dimiliki masih belum sepenuhnya sesuai dengan formasi, persyaratan atau tuntutan pekerjaan. Untuk itu diperlukan penambahan pegawai (ASN) sesuai dengan formasi yang dibutuhkan terutama untuk staf masing-masing bidang yang masih didominasi oleh tenaga kontrak (Non PNS). Secara umum staf DPMD telah memiliki kualitas baik, maka sudah semestinya DPMD memiliki staf dengan tingkat keunggulan di atas rata-rata kualitas pada SKPD yang lain. Dengan demikian ke depan masih sangat relevan untuk kembali mengirimkan staf DPMD untuk mengikuti tugas belajar maupun diklat fungsional dan diklat teknis lainnya.

2.4 SARANA PENDUKUNG

Untuk mewujudkan tugas pokok dan fungsi kantor DPMD Kabupaten Pesawaran dilengkapi dengan sarana prasarana pendukung dan kebutuhan untuk 5 (lima) tahun kedepan. Adapun sarana prasarana pendukung pada tabel berikut :

Tabel 2.2 Data Sumber Daya Sarana dan Prasarana DPMD Kabupaten Pesawaran

No	NAMA JENIS BARANG	MERK/ TYPE	KEADAAN BARANG (B/KB/RB)	JUMLAH		KET. MUTASI
				BARANG	HARGA	
1	Meja Biro	Immodachi	Baik	6	5.100.000	APBD 2009
2	Meja ½ Biro	Immodachi	Baik	22	750.000	APBD 2009

3	Kursi Biro	Immodachi	Baik	1	637.000	APBD 2009
4	Kursi Biro	Indhachi	R. Berat	5	637.000	APBD 2009
5	Kursi ½ Biro	Indhachi	Baik	7	637.000	APBD 2009
6	Kursi ½ Biro	Indhachi	Baik	15	637.000	APBD 2009
7	Komputer PC	Pentium Dual Core	R. Berat	1	4.500.000	APBD 2009
8	Printer	Canon Mp-198	R. Berat	2	675.000	APBD 2009
9	UPS	Prolink	R. Berat	1	1.300.000	APBD 2009
10	AC	Cristal	Baik	1	6.650.000	APBD 2009
11	Filing Cabinet	Brother	Baik	6	12.000.000	APBD 2010
12	Brankas Hsyote	Ichiban	R. Berat	1	5.000.000	APBD 2010
13	Ganset	Misaka	R. Berat	1	5.000.000	APBD 2010
14	UPS Power	Power Tree	Baik	4	3.000.000	APBD 2010
15	Masin Tik Manual	Axpress/Olimpia	R. Berat	2	2.000.000	APBD 2010
16	Komputer PC	Acer 2M180	R. Berat	1	15.000.000	APBD 2010
17	Printer	HP	R. Berat	1	7.000.000	APBD 2010
18	Printer Desk Jet	HP	Baik	1	7.000.000	APBD 2010
19	Laptop (note book)	Acer/3810T352650N	R. Berat	1	12.000.000	APBD 2010
20	LCD Proyektor	NEC 491	Baik	1	10.000.000	APBD 2010
21	Kamera Digital	Canon	R. Berat	1	5.000.000	APBD 2010
22	AC	Panasonic	Baik	1	4.000.000	APBD 2010
23	Kipas Angin	Maspion	Baik	4	1.000.000	APBD 2010
24	TV 29"	Sharp	Baik	1	3.000.000	APBD 2010
25	Wireless	TOA	Baik	1	10.000.000	APBD 2010
26	Lemari Es	Toshiba	Baik	1	2.000.000	APBD 2010
27	Jam Dinding	Nagoya	Baik	3	300.000	APBD 2010
28	Jam Dinding	Nagoya	R. Berat	2	200.000	APBD 2010
29	Meja Komputer	Olympic	R. Berat	1	1.500.000	APBD 2010
30	Meja Komputer	Olympic	Baik	2	500.000	APBD 2010
31	Rak Buku	Olympic	Baik	1	1.400.000	APBD 2010
32	Rak Buku	Olympic	R. Berat	1	1.400.000	APBD 2010
33	Tabung Gas	Pertamina	Baik	1	900.000	APBD 2010
34	Kompur Gas	Electrolux	K. Baik	1	450.000	APBD 2010
35	Rak Piring		R. Berat	1	450.000	APBD 2010

36	Piring/Gelas/mangkok/Cangkir		Baik	2	392.000	APBD 2010
37	Magic Com		R. Berat	1	350.000	APBD 2010
38	Komputer Note Book	Toshiba/Satelit L645	R. Berat	1	10.000.000	APBD 2010
39	Kamera	Samsung 5000	K. Baik	1	5.000.000	APBD 2010
40	Maket/Miniatur/Diorama		R. Berat	1	6.000.000	APBD 2010
41	Miniatur Motif Ciri Khas Pesawaran		R. Berat	1	9.000.000	APBD 2010
42	Mobil	TOYOTA/IN OVA	Baik	1	211.500.000	APBD 2011
43	Motor	SUZUKI/SHOGUN	Baik	1	13.600.000	APBD 2011
44	Note Book/Laptop	Toshiba/Satelit L740104BU	Baik	2	7.475.000	APBD 2011
45	Printer	Canon iP2770	Baik	2	1.350.000	APBD 2011
46	Stabilizer	Stavol Matsunaga/1000N	K. Baik	1	525.000	APBD 2011
47	Stabilizer	Stavol Matsunaga/1000N	Baik	1	525.000	APBD 2011
48	Papan nama LPM		Baik	1	1.500.000	APBD 2011
49	AC 1 PK	PANASONIC	Baik	1	4.000.000	APBD 2011
50	Kursi Plastik		Baik	30	3.000.000	APBD 2011
51	Sofa		Baik	1	4.000.000	APBD 2011
52	Meja ½ Biro		Baik	2	1.400.000	APBD 2011
53	Kipas Angin	MASPION	Baik	2	850.000	APBD 2011
54	Wire Less	DAT	Baik	1	3.500.000	APBD 2012
55	LCD Proyektor		Baik	1	9.950.000	APBD 2012
56	Printer	HP/Laser Jet P1102	Baik	1	950.000	APBD 2012
57	Faximili	PANASONIC/KX-FT 981	Baik	1	2.000.000	APBD 2012
58	Komputer/PC	LG/Pentium Core i3	Baik	1	4.500.000	APBD 2012
59	Modem Router	TP.	Baik	1	500.000	APBD 2012

		LINK/17426 Postel/2010				
60	USB Wireless Receiver	TP. LINK/TL WIN 722N	Baik	3	180.000	APBD 2012
61	USB Wireless Receiver	TP. LINK/TL WIN 722N	K. Baik	2	180.000	APBD 2012
62	Printer	CANON	Baik	1	950.000	APBD 2012
63	Belanja Modal Software		Baik	1	9.900.000	APBD 2013
64	Portable Hard Drive	TOSHIBA	Baik	1	1.200.000	APBD 2013
65	Motor	New Mega Pro CW	Baik	1	19.582.150	APBD 2013
66	Printer	PIXMA	Baik	4	3.800.000	APBD 2013
67	Printer	EPSON	Baik	1	2.750.000	APBD 2013
68	Filing Kabinet	BROTHER	Baik	1	5.000.000	APBD 2013
69	Rak Piring		Baik	1	2.250.000	APBD 2013
70	Laptop	ASUS	Baik	2	7.850.000	APBD 2013
71	Laptop	ASUS	Baik	1	12.800.000	APBD 2013
72	Mesin Tik Manual	BROTHER	Baik	1	2.000.000	APBD 2013
73	Mesin Tik Manual	BROTHER	Baik	1	2.400.000	APBD 2013
74	Dispenser	DAIMITSU	Baik	1	2.000.000	APBD 2013
75	HDD Eksternal	ADATA	Baik	1	1.675.000	APBD 2013
76	HDD Eksternal	HITACHI	Baik	1	1.475.000	APBD 2013
77	UPS	ICA	Baik	1	1.000.000	APBD 2013
78	AC	LG	Baik	1	4.500.000	APBD 2013
79	Komputer PC	LG	Baik	1	7.000.000	APBD 2013
80	Mobil	TOYOTA/TE RIOS	Baik	1	192.200.000	APBD 2013
81	Motor	SUZUKI/THU NDER	Baik	1	16.350.000	APBD 2013
82	B. Modal Bercorak Kesenian		Baik	2	2.000.000	APBD 2013
83	Komputer NB	TOSHIBA	Baik	1	6.000.000	APBD 2014
84	Hardisk External	SEAGATE	Baik	1	1.500.000	APBD 2014
85	Laptop	ASUS/X455L	Baik	1	6.000.000	APBD 2015
86	Laptop	ASUS/X455L	Baik	1	6.000.000	APBD 2015

87	Laptop	ASUS/X455L	Baik	1	6.000.000	APBD 2015
88	Hardisk External	SEAGATE	Baik	1	1.500.000	APBD 2015
89	Kompor Gas	RINNAI	Baik	2	750.000	APBD 2016
90	Filling Cabinet	BROTHER	Baik	3	2.500.000	APBD 2016
91	AC	SAMSUNG	Baik	2	4.500.000	APBD 2016
92	Kipas Angin	MASPION	Baik	2	450.000	APBD 2016
93	Mesin Tik	BROTHER	Baik	1	1.000.000	APBD 2016
94	Penghancur Kertas	PAPRE SHREBER SECURE	Baik	1	3.000.000	APBD 2016
95	Printer	CANON	Baik	1	950.000	APBD 2016
96	UPS	ICA CE 1200	Baik	1	1.390.000	APBD 2016
97	HDD Eksternal	ADATA ITB HD710	Baik	1	1.200.000	APBD 2016
98	Laptop Hacer One 14	HACER	Baik	2	9.000.000	APBD 2016
99	Personal Computer	LG	Baik	1	7.000.000	APBD 2016
100	Printer	CANON	Baik	1	2.000.000	APBD 2016
101	Kamera Digital	CANON EOS 1200D	Baik	1	7.000.000	APBD 2017
102	Brankas	DRAGON DRA 1 LN	Baik	1	3.000.000	APBD 2017
103	Filing Cabinet	BROTHER	Baik	1	2.500.000	APBD 2017
104	Lemari Besi	Secure Optima swing Door- Half Glass	Baik	1	7.500.000	APBD 2017
105	Laptop	LENOVO	Baik	1	6.000.000	APBD 2017
JUMLAH					805.274.150	

BAB III

ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN PESAWARAN

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah dimasa yang akan datang.

Isu strategis merupakan kondisi yang menjadi perhatian yang dapat memberikan inisiatif dan peluang terhadap perencanaan dan proses pembangunan dimana berpengaruh terhadap program-program baru dan permasalahan yang sebelumnya muncul sehingga diharapkan lahir keadaan yang lebih baik. Selanjutnya ditindaklanjuti dengan kebijakan guna memperkuat program-program nyata dengan memanfaatkan isu strategis tersebut guna mencapai misi yang telah direncanakan. Isu strategis mengandung beberapa unsur yang mempengaruhi proses pencapaian keadaan yang ditargetkan.

Kondisi yang menjadi perhatian ini dapat merupakan peluang, kekuatan atau bahkan ancaman yang merupakan tantangan bagi penerapan program yang akan dilaksanakan karena akan dapat berdampak cukup signifikan bagi SKPD dimasa mendatang. Oleh karena itu dibutuhkan identifikasi isu strategis yang holistik saling berkaitan satu sama lain tidak merupakan patahan-patahan yang memperhitungkan semua faktor yang akan berpengaruh terhadap perkembangan proses pembangunan sehingga dapat menghasilkan perencanaan yang terarah.

Pendekatan dan analisis SWOT dapat menggali elemen-elemen apa saja yang merupakan unsur yang terkandung dalam isu-isu strategis tersebut. Hal ini untuk SKPD dapat mengantisipasi suatu kondisi yang dapat menimbulkan kerugian yang lebih besar atau suatu kondisi/keadaan yang apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Perumusan isu strategis menggunakan analisis strength (kekuatan), weakness (kelemahan), opportunities (peluang) dan threaten (ancaman).

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Identifikasi masalah merupakan tindakan dalam mengobservasi dan menguraikan masalah-masalah yang muncul sehingga dapat diambil rumusan guna mendapatkan solusi yang tepat untuk memperbaiki dan menyelesaikan permasalahan tersebut khususnya penanggulangan di masa yang akan datang. DPMD dalam melaksanakan tugasnya sebagai penyusun dan pelaksana kebijakan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang - undangan yang berlaku menyelenggarakan beberapa fungsinya.

Diantaranya yaitu pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam pengoordinasian, perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan operasional, evaluasi dan laporan pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku. Seiring dengan menjalankan tugas dan fungsinya tersebut DPMD menghadapi beberapa pula permasalahan yang dapat dikategorikan sebagai kelemahan (weakness) apabila tidak ditangani segera secara intensif. Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan DPMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1 Identifikasi Masalah Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Aspek Kajian	Kondisi saat ini		Faktor yang mempengaruhi	
			Internal	Eksternal
Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa	1	Kurangnya Koordinasi antar perangkat daerah yang berkaitan dengan Program /Kegiatan yang ada di Desa	Keterbatasan personil dan kemampuan aparatur ,	Kurangnya sinergitas dan koordinasi lintas sektoral
	2	Peran aktif berbagai pihak dari tingkat Pemerintahan Desa, Kecamatan dan Kabupaten dalam melaksanakan Mekanisme Perencanaan, Penyelenggaraan dan Pengendalian/monev (pertanggungjawaban Program/Kegiatan dan APBDes yang ada di Desa)	Keterbatasan anggaran biaya untuk bimtek/pelatihan	
	3	Keterbatasan kuantitas dan kualitas SDM aparatur pemberdayaan masyarakat dan desa baik ditingkat desa, kecamatan maupun kabupaten.		
	4	Partisipasi dan swadaya masyarakat yang masih harus terus didorong dan dibina secara maksimal.		
	5	Perkembangan peraturan-peraturan khususnya ditingkat pusat yang berdampak pada pelaksanaan pembangunan di desa		
	6	Karakter perangkat dan masyarakat desa yang masih terus dibina dalam mengelola proses pembangunan di daerahnya agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.		
	7	Kurangnya pemahaman petunjuk teknis pelaksanaan program dan pelaporan/administrasi pemerintahan desa oleh masyarakat perdesaan serta aparatur pemerintahana desa		
	8	Pembaharuan/updating akan data profil dan potensi desa yang belum terpenuhi secara lebih terstruktur dan terarah dari berbagai bidang.		
	9	Masih terdapatnya keterbatasan anggaran sehingga, dalam menyelenggarakan kewenangan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa belum terlaksana secara optimal		

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati

Dalam rangka mendukung terwujudnya visi Bupati Pesawaran tahun 2021 – 2026 sebagaimana Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor ... Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pesawaran Tahun 2021-2026, yaitu

“Pesawaran Lebih Maju dan Sejahtera dengan Masyarakat yang Produktif.”

Pemahaman atas pernyataan visi tersebut mengandung makna terjalinnya sinergi yang dinamis antara masyarakat, pemerintah dan seluruh stakeholder dalam merealisasikan pembangunan Kabupaten Pesawaran secara terpadu. Secara filosofi visi tersebut dapat dijelaskan melalui makna yang terkandung di dalamnya, yaitu :

Maju : Dapat dimaknai sebagai kondisi Kabupaten Pesawaran yang lebih diperhitungkan di Provinsi Lampung dan Nasional berdasarkan kemampuan, ketrampilan, keunggulan, dan ketangguhan yang didukung oleh potensi dan ketersediaan sumber daya yang berorientasi pada pencapaian hasil kinerja yang lebih baik, berprestasi dan berdaya guna.

Sejahtera : Dapat dimaknai dengan kondisi Kabupaten Pesawaran yang secara lahir batin mendapatkan rasa aman, nyaman, dan tentram dalam menjalani kehidupan yang ditandai dengan meningkatnya pelayanan dasar mencakup sarana dan prasarana pendidikan, kesehatan, infrastruktur dasar, dan ekonomi berlandaskan pada keunggulan kekayaan sumber daya alam, sumber daya manusia, teknologi, dan kebudayaan daerah.

Masyarakat Produktif : Dapat dimaknai sebagai Masyarakat Kabupaten Pesawaran yang memiliki sikap yang ingin terus berkarya atau menghasilkan suatu hal yang bermanfaat dan bernilai lebih dalam mengelola sumber daya di sekitarnya.

Sedangkan untuk mewujudkan visi tersebut, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pesawaran dalam mewujudkan pembangunan mendukung misi ke 4 (empat), yaitu **“Meningkatkan pembangunan ekonomi dan memperkuat perekonomian daerah”** dan misi ke 5 (lima) **“Mewujudkan Desa Mandiri Sebagai Titik Berat Pembangunan Berbasis Kemasyarakatan dan Potensi Lokal yang Berlandaskan Pemberdayaan Masyarakat, Kemitraan, Gotong Royong dan Bhinneka Tunggal Ika”**

- **Telaahan Renstra K/L**

Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L (Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia c.q. Direktorat Jenderal Pemerintahan Desa dan Kementerian Desa dan PDTT Direktorat Jenderal Pemberdayaan Masyarakat Desa) yang sinergis dengan pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah pencapaian target nasional yaitu penurunan jumlah desa tertinggal dan peningkatan jumlah desa mandiri. Permasalahan pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Lampung adalah keterbatasan informasi database utamanya terkait dengan desa tertinggal dan desa mandiri yang menjadi target jangka menengah nasional.

Penggunaan dualisme data yang digunakan oleh Bappenas dengan Indeks Pembangunan Desa dan Indeks Desa membangun yang digunakan oleh Kementerian Desa dan PDTT, menjadikan daerah sulit untuk mensinergikan lokus sasaran dengan prioritas daerah. Adanya regulasi yang memihak terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat khususnya masyarakat miskin, database penduduk miskin dari TNP2K, ketersediaan dokumen - dokumen perencanaan yang partisipatif di tingkat desa/kelurahan serta kemauan masyarakat dalam meningkatkan kapasitasnya, menjadikan faktor pendorong yang mendukung pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Provinsi Jawa Timur.

- **Penentuan Isu-isu Strategis**

Penyusunan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pesawaran merupakan suatu kegiatan yang tidak dapat dipisahkan dengan

perencanaan daerah dengan memperhatikan RPJMD Kabupaten Pesawaran Tahun 2021-2026, sebab hal ini berkaitan dengan arah kebijakan baik secara internal maupun eksternal berkaitan dengan pelaksanaan program-program pembangunan dan fasilitas kegiatan masyarakat. Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan dokumen perencanaan yang digunakan sebagai acuan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja).

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pesawaran dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya ditentukan isu-isu strategis antara lain :

1. Pengelolaan administrasi pemerintahan, keuangan dan aset desa akuntabilitas Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa yang kurang tertib;
2. Kurang optimalnya pengelolaan Sumberdaya Desa, Potensi Desa dan Teknologi Tepat Guna.
3. Kemandirian dan keberdayaan masyarakat belum terwujud secara optimal, hal ini dapat diketahui dari tindak lanjut kegiatan pasca program pemberdayaan masyarakat belum mampu melestarikan dan mengembangkan hasil-hasil pembangunan;
4. Belum optimalnya pengembangan kelompok usaha ekonomi produktif masyarakat pedesaan, hal ini dapat dilihat jumlah kelompok-kelompok usaha ekonomi produktif masih rendah dan kapasitas pelaku usaha masih rendah;
5. Masih rendahnya peran serta masyarakat dalam kegiatan pembangunan baik itu kegiatan perencanaan, pelaksanaan maupun monitoring dan evaluasi hasil-hasil pembangunan; dan
6. Belum optimalnya kinerja aparatur dalam penyelenggaraan pelayanan dan pembangunan desa, termasuk pengelolaan profil desa/kelurahan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Dalam rangka pelaksanaan misi tersebut perlu ditetapkan tujuan (*goal*) yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun ke depan dan untuk memberikan arah terhadap pembangunan secara umum. Disamping itu juga dalam rangka memberikan kepastian operasional dan keterkaitan terhadap isu strategis yang telah ditetapkan. Adapun tujuan yang ingin dicapai adalah :

1. Meningkatkan kemandirian desa melalui penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa
2. Meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan pemeran pemberdayaan masyarakat agar mampu mandiri dan mengelola segala potensi yang dimiliki;
3. Memberdayakan lembaga ekonomi masyarakat/desa dari usaha sektor informal guna mendukung peningkatan pendapatan keluarga serta sarana dan prasarana pedesaan guna mendukung peningkatan kualitas hidup masyarakat;
4. Mewujudkan lembaga kemasyarakatan ditingkat desa yang makin mampu menampung aspirasi masyarakat yang partisipatif dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;

Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai tujuan sebagaimana tersebut diatas adalah :

1. Meningkatnya tata kelola Pemerintahan Desa untuk mewujudkan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan desa, mempercepat peningkatan kesejahteraan masyarakat desa, kualitas pelayanan publik dan daya saing desa.
2. Meningkatnya pengetahuan dan ketrampilan pemeran pemberdayaan masyarakat untuk mengelola potensi yang dimiliki;

3. Meningkatnya pendapatan keluarga dari usaha sektor informal melalui peningkatan lembaga ekonomi masyarakat/desa, Meningkatnya kualitas hidup masyarakat dengan memberdayakan sarana dan prasarana pedesaan;
4. Meningkatnya Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat yang mampu menampung aspirasi masyarakat yang partisipatif dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;

Adapun pernyataan tujuan dan sasaran tersebut beserta indikator kinerjanya tersaji dalam Tabel 4.1 berikut :

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KONDISI AWAL 2021	TARGET				
					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Meningkatkan Indeks Desa Membangun	% Peningkatan Jumlah Desa Maju dan Mandiri	Meningkatnya kemandirian desa	Persentase Desa Maju dan Mandiri	10,42%	11,81%	15,97%	22,22%	30,56%	45,14%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Strategi untuk merealisasikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan adalah melalui berbagai kebijakan, program dan kegiatan.

A. Strategi

Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Adapun rumusan strategi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah :

1. Peningkatan kemandirian masyarakat dalam rangka Meningkatkan kapasitas dan kapabilitas kelompok masyarakat dan Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM), Meningkatkan peran Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD) dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa, Meningkatkan peran Lembaga Adat Desa (LAD) dalam pelestarian adat istiadat masyarakat pedesaan.
2. Pengembangan potensi ekonomi pedesaan dalam rangka Memberdayakan usaha dan lembaga ekonomi masyarakat pedesaan melalui BUMDes, Mengembangkan kerja sama desa dan produk unggulan kawasan pedesaan, Pemanfaatan sarana dan prasarana desa serta Teknologi Tepat Guna (TTG) dalam pengembangan potensi ekonomi pedesaan;
3. Peningkatan kinerja Pemerintahan Desa dalam rangka Meningkatkan kapasitas dan kapabilitas SDM Aparatur Pemerintahan Desa, Meningkatkan tertib perencanaan dan laporan pertanggungjawaban Pemerintah Desa, Meningkatkan tertib pengelolaan keuangan dan aset desa.

B. Kebijakan

Kebijakan merupakan arah/tindakan yang diambil untuk melaksanakan strategi yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Kebijakan pada dasarnya berupa ketentuan-ketentuan yang digunakan sebagai pedoman, pegangan dan petunjuk dalam menentukan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan.

Tabel 5.1

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN

Visi Pesawaran Lebih Maju dan Sejahtera dengan Masyarakat yang Produktif

Misi 5 Mewujudkan Desa Mandiri Sebagai Titik Berat Pembangunan Berbasis Kemasyarakatan dan Potensi Lokal yang Berlandaskan Pemberdayaan Masyarakat, Kemitraan, Gotong Royong dan Bhinneka Tunggal Ika

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
Meningkatkan kemandirian peserta transmigrasi	Meningkatkan kemandirian peserta transmigrasi	Mediasi Kerjasama antar Daerah (KSAD), Pendaftaran dan Pengembangan	Penataan dan Pendataan Persebaran Penduduk di Kabupaten Pesawaran
Meningkatkan Indeks Desa Membangun	Meningkatnya kemandirian desa	Mewujudkan Desa Mandiri Sebagai Titik Berat Pembangunan Berbasis Kemasyarakatan dan Potensi Lokal yang Berlandaskan Pemberdayaan Masyarakat, Kemitraan, Gotong Royong dan Bhinneka Tunggal Ika	Percepatan Pembangunan Desa Berbasis Kemasyarakatan
		Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam upaya digitalisasi pengembangan Potensi Desa dan Kearifan Lokal	Keterlibatan swadaya masyarakat terhadap pengembangan potensi lokal untuk meningkatkan kesejahteraan dan kemandirian masyarakat desa serta pengurangan resiko bencana

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Program adalah bentuk instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah. Program dilaksanakan dan dijabarkan dalam beberapa kegiatan. Program perangkat daerah merupakan program-program RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah, dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur. Berdasarkan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa maka rencana program dan kegiatan, indikator kinerja program dan kegiatan, target kinerja program serta kerangka pendanaan adalah sebagaimana diuraikan dalam table 6.1. rencana program dan kegiatan tersebut mencakup program dan kegiatan setiapmurusan serta program dan kegiatan setiap perangkat daerah.

TABEL 6.1
PROGRAM KEGIATAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH															
PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN ANGGARAN 2022															
OPD : Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa															
Uraian	Kode	Indikator Kinerja	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Penanggung-jawab
					Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	2														
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	2 13														-
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2 13 01														-

Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2 13 1 2.02														-
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2 13 01 2.02 01	Jumlah Gaji dan Tambahan Penghasilan Pegawai	Tahun	12	1 tahun	2.255.880.100	1 tahun	2.255.880.100	1 tahun	2.255.880.100	1 tahun	2.255.880.100	1 tahun	2.255.880.100	Dinas PMD
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	2 13 01 2.02 03	Jumlah honorarium gaji tenaga kontrak dan pejabat penatausahaan keuangan	Bulan	33	38	432.251.000	38	432.251.000	38	432.251.000	38	432.251.000	38	432.251.000	Dinas PMD
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD	2 13 01 2.02 07	Jumlah Laporan	Laporan	0	2 laporan	4.074.600	3 laporan	5.000.000	3 laporan	55.000.000	3 laporan	6.000.000	3 laporan	6.500.000	Dinas PMD
Administrasi Umum Perangkat Daerah	2 13 1 2.06														-
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2 13 01 2.06 01	jumlah komponen instalasi listrik	Bulan	12	12 Bulan	3.750.000	12 Bulan	4.000.000	12 Bulan	5.000.000	12 Bulan	6.000.000	12 Bulan	7.000.000	Dinas PMD
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2 13 01 2.06 02	Jumlah alat tulis kantor tersedia	Bulan	12	12 Bulan	20.690.000	12 Bulan	22.000.000	12 Bulan	23.000.000	12 Bulan	24.000.000	12 Bulan	25.000.000	Dinas PMD
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	2 13 01 2.06 03	Jumlah peralatan rumah tangga	Bulan	12	12 Bulan	3.936.000	12 Bulan	4.250.000	12 Bulan	4.500.000	12 Bulan	5.000.000	12 Bulan	6.000.000	Dinas PMD
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	2 13 01 2.06 04	jumlah konsumsi peserta rapat	Bulan	12	12 Bulan	17.820.000	12 Bulan	#VALUE!	12 Bulan	17.820.000	12 Bulan	17.820.000	12 Bulan	17.820.000	Dinas PMD

Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	2 13 01 2.06 05	Jumlah kelengkapan administrasi kesekretariatan	Bulan	12	12 Bulan	16.221.000	12 Bulan	18.000.000	12 Bulan	19.000.000	12 Bulan	20.000.000	12 Bulan	21.000.000	Dinas PMD
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2 13 01 2.06 06	jumlah referensi perundang-undangan	Bulan	12	12 Bulan	33.640.000	12 Bulan	15.000.000	12 Bulan	15.000.000	12 Bulan	15.000.000	12 Bulan	15.000.000	Dinas PMD
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2 13 01 2.06 09	jumlah rapat koordinasi dan konsultasi yang diikuti	Bulan	12	12 Bulan	58.257.000	12 Bulan	65.000.000	12 Bulan	75.000.000	12 Bulan	85.000.000	12 Bulan	90.000.000	Dinas PMD
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2 13 01 2.08														
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	2 13 01 2.08 02	Jumlah biaya langganan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Bulan	12	12 Bulan	24.960.000	12 Bulan	#VALUE!	12 Bulan	24.960.000	12 Bulan	24.960.000	12 Bulan	24.960.000	Dinas PMD
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2 13 01 2.09														
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	2 13 01 2.09 02	jumlah kendaraan dinas roda 2 dan 4 yang terpelihara	Unit	5	5 Unit	192.431.300	5 Unit	192.431.300	5 Unit	192.431.300	5 Unit	192.431.300	5 Unit	192.431.300	Dinas PMD
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	2 13 01 2.09 06	jumlah peralatan yang terpelihara	Unit	19	19 Unit	21.000.000	19 Unit	22.000.000	19 Unit	23.000.000	19 Unit	24.000.000	19 Unit	25.000.000	Dinas PMD

Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	2 13 01 2.09 09	Jumlah kantor	Unit/Tahun	1	1 Unit/Tahun	20.000.000	1 Unit/Tahun	20.000.000	1 Unit/Tahun	20.000.000	1 Unit/Tahun	20.000.000	1 Unit/Tahun	20.000.000	Dinas PMD
PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	2 13 4														-
Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	2 13 04 2.01														-
Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	2 13 04 2.01 01	Jumlah Rapat Koordinasi Kepala Desa yang dilaksanakan	Keg	1	2 kegiatan rakor	176.000.000	2 kegiatan rakor	235.950.000	2 kegiatan rakor	250.500.000	2 kegiatan rakor	265.500.000	2 kegiatan rakor	270.000.000	Dinas PMD
Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa	2 13 04 2.01 02	Jumlah Desa yang terfasilitasi dalam Penyusunan Produk Hukum Desa	Keg				1 Keg	30.000.000	1 Keg	35.000.000	1 Keg	40.000.000	1 Keg	50.000.000	Dinas PMD
Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa	2 13 04 2.01 03	Jumlah Peraturan Bupati yang dihasilkan	perbup	6	6 perbup	30.000.000	6 perbup	40.000.000	6 perbup	50.000.000	6 perbup	55.000.000	6 perbup	60.000.000	Dinas PMD
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	2 13 04 2.01 04	Jumlah aparatur desa yang terlatih dalam pengelolaan keuangan desa	desa	144	144 desa	99.500.000	144 desa	100.000.000	144 desa	110.000.000	144 desa	120.000.000	144 desa	125.000.000	Dinas PMD
Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	2 13 04 2.01 05	Jumlah Kepala Desa serta Aparatur desa yang mengikuti pelatihan	desa	37	37 desa	95.000.000	27 desa	120.000.000	27 desa	150.000.000	80 desa	160.000.000	80 desa	170.000.000	Dinas PMD

Fasilitasi Penyelenggaraan Musyawarah Desa		Jumlah Musyawarah Desa yang Terfasilitasi	desa				144 desa	40.000.000	144 desa	50.000.000	144 desa	60.000.000	144 desa	70.000.000	Dinas PMD
Pembinaan dan Pemberdayaan BUM Desa dan Lembaga Kerja sama antar Desa	2 13 04 2.01 08	Jumlah BUMDes yang Terbina	BUMDes	144	144 BUMDes	40.000.000	144 BUMDes	60.000.000	144 BUMDes	70.000.000	144 BUMDes	80.000.000	144 BUMDes	90.000.000	Dinas PMD
Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa	2 13 04 2.01 09	Jumlah Pemilihan dan Pelantikan Kepala Desa di Kabupaten Pesawaran	desa	37	37 desa	100.000.000	27 desa	1.126.000.000	27 desa	120.000.000	80 desa	1.500.000.000	80 desa	150.000.000	Dinas PMD
Fasilitasi Penyusunan Profil Desa	2 13 04 2.01 11	Jumlah desa yang Terbina dan Terdata se Kabupaten Pesawaran dalam Sistem Informasi Profil Desa	desa	144	144 desa	35.000.000	144 desa	40.000.000	144 desa	45.000.000	144 desa	50.000.000	144 desa	60.000.000	Dinas PMD
Fasilitasi Manajemen Pemerintahan Desa	2 13 04 2.01 12	Jumlah Kepala Desa dan Aparatur Desa yang memperoleh tanggungan BPJS Ketenagakerjaan di Kabupaten Pesawaran	desa	144	144 desa & 4 desa persiapan	1.391.136.000	144 desa & 4 desa persiapan	1.391.136.000	144 desa & 4 desa persiapan	1.391.136.000	144 desa & 4 desa persiapan	1.391.136.000	144 desa & 4 desa persiapan	1.391.136.000	Dinas PMD
Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa	2 13 04 2.01 13	Jumlah Data Inventaris Aset dan Kekayaan Desa se-Kabupaten Pesawaran	desa	144	144 desa	40.000.000	144 desa	70.000.000	144 desa	80.000.000	144 desa	90.000.000	144 desa	95.000.000	Dinas PMD

Pembinaan Peningkatan Kapasitas Anggota BPD	2 13 04 2.01 14	Jumlah Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang Terbina	BPD	144	144 BPD	105.000.000	144 BPD	110.000.000	144 BPD	115.000.000	144 BPD	120.000.000	144 BPD	120.000.000	Dinas PMD
Fasilitasi Pembinaan Laporan Kepala Desa	2 13 04 2.01 16	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	desa	144	144 desa	55.000.000	144 desa	60.000.000	144 desa	70.000.000	144 desa	75.000.000	144 desa	80.000.000	Dinas PMD
Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	2 13 04 2.01 18	Jumlah Kegiatan Pembinaan dan Lomba Desa yang dilaksanakan baik tingkat Kabupaten, Provinsi dan Nasional	event Kegiatan	1	1 event kabupaten, 1 event provinsi, dan 1 event Nasional	214.000.000	1 event kabupaten, 1 event provinsi, dan 1 event Nasional	250.000.000	1 event kabupaten, 1 event provinsi, dan 1 event Nasional	300.000.000	1 event kabupaten, 1 event provinsi, dan 1 event Nasional	350.000.000	1 event kabupaten, 1 event provinsi, dan 1 event Nasional	350.000.000	Dinas PMD
PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT	2 13 05														
Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum	2 13 05 2.01														

Adat yang Sama dalam Daerah Kabupaten/Kota																
Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	2 13 05 2.01 02	Jumlah pembinaan terhadap Kader Pembangunan Manusia (KPM)	desa	1	1 Keg	20.000.000	1 Keg	40.000.000	1 Keg	60.000.000	1 Keg	80.000.000	1 Keg	100.000.000	Dinas PMD	
Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	2 13 05 2.01 03	Jumlah Pokjantal/ Pokja di Kabupaten Pesawaran yang terbina	desa	1	1 Keg	20.000.000	1 Keg	40.000.000	1 Keg	60.000.000	1 Keg	80.000.000	1 Keg	100.000.000	Dinas PMD	
Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	2 13 05 2.01 06	Jumlah Pembinaan dan Keikutsertaan dalam TTG Tingkat Provinsi dan Nasional	desa	1	1 Keg	70.000.000	1 Keg	55.000.000	1 Keg	65.000.000	1 Keg	75.000.000	1 Keg	80.000.000	Dinas PMD	

Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	2 13 05 2.01 07	Jumlah Kegiatan BBGRM tingkat Kabupaten dan Keikutsertaan Tingkat Provinsi	desa	1	1 Keg	277.737.000	1 Keg	300.000.000	1 Keg	320.000.000	1 Keg	340.000.000	1 Keg	350.000.000	Dinas PMD
Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Desa		Jumlah pelaksanaan pembinaan terhadap Masyarakat	Keg				1 keg	50.000.000	1 keg	60.000.000	1 keg	70.000.000	1 keg	80.000.000	Dinas PMD
PROGRAM PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI	3.32.03														
Penataan Persebaran Penduduk yang Berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	3.32.03.2.0 1														
Koordinasi dan Sinkronisasi Kerjasama Pembangunan Transmigrasi yang Berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	3.32.03.2.0 1.01	Jumlah calon peserta transmigrasi	Kec	11	11 Kec	29.412.000	11 Kec	45.000.000	11 Kec	55.000.000	11 Kec	65.000.000	11 Kec	70.000.000	Dinas PMD
Pemindahan dan Penempatan Transmigran yang berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	3.32.03.2.0 1.04	Jumlah peserta transmigrasi yang diberangkatkan	Kepala Keluarga	5	6	54.289.000	7	85.000.000	8	95.000.000	9	105.000.000	10	110.000.000	Dinas PMD
Penyuluhan Transmigrasi	3.32.03.2.0 1.05	Jumlah calon peserta transmigrasi yang mendapat pelatihan	orang	20	25	32.299.000	30	50.000.000	35	60.000.000	40	70.000.000	45	80.000.000	Dinas PMD

BAB VII

KINERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, didefinisikan sebagai tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*).

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pesawaran menetapkan indikator kinerja yang dapat menggambarkan ukuran keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Indikator kinerja ini mengacu tujuan **“Meningkatkan kemandirian desa melalui penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa”** dan sasaran **“Meningkatnya Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat, Meningkatnya Pemberdayaan Ekonomi Desa, Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Desa serta Meningkatnya Tata Kelola Administrasi Dinas PMD Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan Desa”** yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pesawaran tahun 2021 – 2026.

Indikator kinerja utama Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2021 – 2026 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD secara rinci Dapat dijelaskan sebagaimana tabel berikut

TABEL 7.1

Indikator Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	INDIKATOR SASARAN	KONDISI AWAL	TARGET CAPAIAN TIAP TAHUN					KONDISI AKHIR
			2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Persentase Desa Maju dan Mandiri	10,42%	11,81%	15,97%	22,22%	30,56%	45,14%	100
2	SAKIP DINAS PMD	75	80	85	90	95	100	100

7.2 Penentuan Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu Indikator Program RPJMD

No	Aspek/Fokus/Bidang Urusan/Indikator Kinerja Pembangunan	Satuan	Kodisi Awal RPJMD	Target Indikator					Kodisi Akhir RPJMD	Perangkat Daerah
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2 13 4	Meningkatkan pengelolaan keuangan desa sesuai standar dan menyediakan Dana Stimulus dalam mengembangkan BUMDes	%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Dinas PMD
2 13 05	Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam upaya digitalisasi pengembangan Potensi Desa dan Kearifan Lokal	%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Dinas PMD
3.32.03	Terwujudnya Mediasi Kerjasama antar Daerah (KSAD), Pendaftaran dan Pengembangan	%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Dinas PMD

7.3 Penentuan Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Aspek/Fokus/Bidang Urusan/Indikator Kinerja Pembangunan	Satuan	Kodisi Awal RPJMD	Target Indikator					Kodisi Akhir RPJMD	Perangkat Daerah
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2 13 04 2.01	Percepatan Pembangunan Desa Berbasis Kemasyarakatan	%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Dinas PMD
2 13 05 2.01	Keterlibatan swadaya masyarakat terhadap pengembangan potensi lokal untuk meningkatkan kesejahteraan dan kemandirian masyarakat desa serta pengurangan resiko bencana	%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Dinas PMD

BAB VIII

P E N U T U P

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Pemberdayaan Masyarakat (DPMD) Kabupaten Pesawaran Tahun 2021-2026 memuat hasil yang ingin dicapai selama lima tahun dan merupakan pedoman untuk penyusunan Rencana Kinerja (RENJA) tiap tahun anggaran. Dalam penyusunan Rencana Kinerja (RENJA) dipilih sasaran yang akan dicapai dalam tahun bersangkutan dengan memperhatikan permasalahan maupun isu strategis yang ada. Rencana Strategis yang telah disusun ini diharapkan bermanfaat dalam rangka penguatan peran stakeholder dalam pelaksanaan rencana kinerja, serta sebagai tolok ukur keberhasilan dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan. Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2021-2026 akan berjalan dan berhasil dengan baik apabila didukung dengan persepsi dan langkah yang sama oleh seluruh staf dan pejabat struktural di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pesawaran merupakan dokumen acuan sebagai penentuan arah dan kontrol dari stakeholder terhadap dinamika pembangunan pemerintahan sesuai dengan Visi dan Misi yang telah disepakati. Namun demikian rencana strategis baru akan dapat dilaksanakan apabila telah dijabarkan kedalam suatu program kegiatan yang merupakan operasionalisasi dari rencana tersebut. Oleh karena itu dukungan dan juga kerjasama yang baik dari semua pihak akan dapat membantu dan mendorong terlaksananya rencana strategis ini dengan baik. Program yang tersusun ini merupakan gambaran kebijakan dengan didukung program untuk melaksanakan selama kurun waktu 2021-2026, sehingga apabila dalam pelaksanaan selama kurun waktu tersebut dijumpai dinamika dan perubahan, Rencana Strategis ini dapat dievaluasi untuk diselaraskan dan disesuaikan. Semoga visi, misi, tujuan, kebijakan dan program yang ditetapkan dapat terlaksana secara optimal.

Berdasarkan uraian Bab-bab sebelumnya maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Penyusunan Program pembangunan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa perlu dilakukan secara berkelanjutan melihat potensi dan peran masyarakat dalam seluruh aspek pembangunan.
2. Prioritas pembangunan di bidang pemberdayaan masyarakat tetap mengacu pada potensi yang tersedia dari visi, misi Kabupaten Pesawaran serta tujuan dan sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pesawaran yang dijabarkan ke dalam program-program yang disusun secara nyata, sistematis dan terpadu.
3. Pembangunan dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tetap harus memperhatikan aspek-aspek sosial, budaya, ekonomi dan fisik lingkungan yang strategis sesuai dengan permasalahan dan tantangan yang dihadapi.