

**RENCANA KERJA PERUBAHAN
TAHUN 2023**



**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN PURWAKARTA**

Jalan Purnawarman Timur Telp/Fax (0264)200944
PURWAKARTA

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan ridho - Nya dokumen Rencana Kerja (Renja) Perubahan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 dapat diselesaikan dengan baik. Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perubahan ini.

Rencana Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 merupakan dokumen perencanaan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa untuk periode 1 (satu) tahun sebagai penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023, dan juga dijadikan sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) Tahun Anggaran 2023 di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta. Dokumen ini memberikan gambaran tentang program dan kegiatan yang akan dikerjakan pada Tahun 2023

Kami berharap Dokumen Renja ini dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta serta mendukung dalam Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah dan Pencapaian Visi dan Misi Pembangunan Kabupaten Purwakarta, sehingga pembangunan di Kabupaten Purwakarta dapat berjalan dengan lancar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023, guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat di Kabupaten Purwakarta.

Purwakarta, 14 Agustus 2023
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN PURWAKARTA



JAYA PRANOLO, S. STP, M. SI
NIP. 19780306 1996121001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I-1
BAB I PENDAHULUAN	I-1
1.1 LATAR BELAKANG	I-2
1.2 DASAR HUKUM PENYUSUNAN	I-2
1.3 MAKSUD DAN TUJUAN	I-7
1.3.1 MAKSUD	I-7
1.3.2 TUJUAN	I-7
1.4 SISTEMATIKA PENULISAN	I-7
BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA s/d TRIWULAN II TAHUN BERKENAAN	II-1
2.1 EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA s/d TRIWULAN II TAHUN BERKENAAN	II-1
2.2 ANALISIS KINERJA PELAYANAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	II-17
2.3 PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT	II-43
2.4 ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	II-50
2.5 REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD	II-50
BAB III RENCANA KERJA DAN PENDANAAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	III-1
BAB IV PENUTUP	IV-1

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Rencana Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 merupakan Rencana Kerja Tahunan sebagai penjabaran dari pelaksanaan pembangunan yang telah direncanakan dalam Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2023. Rencana Kerja (Renja) Perubahan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 disusun dengan mengacu kepada 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 Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Proses Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perubahan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 tetap memperhatikan program prioritas yang telah dituangkan di dalam Dokumen Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Perubahan Tahun 2023, agar didalam pelaksanaan program/kegiatan terwujud sinergitas antara dokumen perencanaan.

1.2. DASAR HUKUM PENYUSUNAN

Peraturan Perundang-Undangan yang melatarbelakangi Penyusunan Perubahan Rencana Kerja (Renja) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950); sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomotr 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-undang

- Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (LNRI Tahun 2004 Nomor 164, TLNRI Nomor 4421);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005 – 2025 (LNRI Tahun 2007 Nomor 33, TLNRI Nomor 4700);
 4. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4725), sebagaimana telah diubah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undfang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2014 Nomor 244, TLNRI Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran Negara republic Indonesia Tahun 2023, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 6. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan walikota Menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);
 7. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

8. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembar Negara Nomor 6856);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (LNRI Tahun 2008 Nomor 21, TLNRI Nomor 4817);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
17. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan

- Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
18. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020 - 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6224);
 19. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020 - 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
 20. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan Stunting (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 172);
 21. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
 22. Intruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional;
 23. Intruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem;
 24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
 25. 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 Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2018 tentang Reviu atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 461);

27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang system Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 nomor 1114);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 Tahun 2022 tentang Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 590);
33. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 212/PMK.07/2022 tentang Indikator Tingkat Kinerja Daerah dan Ketentuan Umum Bagian Dana Alokasi Umum yang ditentukan Penggunaannya Tahun Anggaran 2023;
34. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025.(Lembar Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2019 Nomor 7 , Tambahan Lembaran Daerah Nomor 236);
35. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 252) sebagaimana telah mengubah Peraturan Daaerah Provinsi Jawa Barat

- Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2019 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 237);
36. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2022 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2022-2024 (Lembaran Daerah Tahun 2022 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 262);
 37. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 4 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Pelaksanaan Musrenbang Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2006 Nomor 4;
 38. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2008 Nomor 16);
 39. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 11 tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Purwakarta Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2012 Nomor 11);
 40. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1);
 41. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Perubahan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 3);
 42. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 48 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2023 (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2022 Nomor 48);
 43. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 88 Tahun 2023 tentang Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2023
 44. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 101 Tahun 2023 tentang Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2023.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1 MAKSUD

Maksud disusunnya Perubahan Rencana Kerja Dinas pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 adalah sebagai acuan arah kebijakan pembangunan yang secara umum akan dilaksanakan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta.

1.3.2 TUJUAN

Tujuan disusunnya Perubahan Rencana Kerja Dinas pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 adalah agar dokumen perencanaan yang telah disusun dapat dijadikan sebagai acuan pelaksanaan pembangunan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sehingga dapat mewujudkan sinergitas antar dokumen perencanaan.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Perubahan Rencana Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan

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

BAB II : Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja Perubahan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa s.d Triwulan II Tahun Berkenaan

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perubahan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2021 dan Capaian Renstra Perangkat Daerah
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- 2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- 2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

BAB III : Rencana Kerja dan Pendanaan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

BAB IV : Penutup ✓

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA s/d TRIWULAN II TAHUN BERKENAAN

2.1 EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA s/d TRIWULAN II TAHUN BERKENAAN

Proses penyusunan suatu perencanaan erat kaitannya dengan proses evaluasi, dari hasil evaluasi dapat teridentifikasi dua hal yaitu sejauhmana proses perencanaan pembangunan dilaksanakan dan permasalahan-permasalahan yang menghambat pelaksanaan perencanaan pembangunan tersebut. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta Tahun 2018 – 2023 yang memuat indikator keberhasilan suatu proses perencanaan pembangunan untuk kurun waktu 5 (lima) tahun, dijadikan tolak ukur untuk menilai sejauh mana perencanaan pembangunan telah dilaksanakan.

Terkait dengan Kinerja Urusan Perencanaan Pembangunan salah satunya dapat dilihat dari indikator kinerja Ketersediaan Dokumen Perencanaan. Ketersediaan Dokumen Perencanaan sangat diperlukan untuk menjamin agar program,kegiatan pembangunan yang dilaksanakan dapat berjalan secara efektif, efisien dan tepat sasaran. Dokumen Perencanaan Daerah diantaranya terdiri dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah.

Seluruh Dokumen Perencanaan tersebut, sampai dengan tahun anggaran 2023 telah selesai dilaksanakan diantaranya Penyusunan Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2023, Perubahan Rencana Kerja (Renja) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2023 yang secara keseluruhan telah ditetapkan melalui Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 101 Tahun 2023 tentang Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2023.

Pada Tahun Anggaran berjalan yaitu tahun 2023 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta menerima alokasi anggaran Belanja sebesar Rp22.320.004.060,00. yang dialokasikan untuk pelaksanaan 5 Program, 12 Kegiatan dan 41 Sub Kegiatan dengan capaian kinerja fisik sebesar 81,28 % dan capaian kinerja keuangan samapai dengan Triwulan II Tahun berjalan sebesar Rp12.120.867.695,00 (52,95 %), seperti yang tercantum dalam tabel dibawah ini :

Tabel 2.1
Realisasi Fisik dan Keuangan Program/Kegiatan
di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten
Purwakarta s.d Triwulan II Tahun 2023

No	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Pagu (Rp.)	Realisasi (Rp.)	(%)	Fisik (%)
1	2	3		4	5	6	7
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	9.998.300,00	0	0	0
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD			10.048.500,00	0	0	0	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			74.976.200,00	0	0	0	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.821.477.904,00	2.440.795.465,00	50,62	52	
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	9,999,952.00	3,790,000.00	38	100	

	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Pada SKPD	18.654.900,00	0	0	0
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya	37.500.000,00	0	0	0
		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	50.000.000,00	0	0	0
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor	48.230.000,00	28.402.000,00	58,89	0
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	39.994.300,00	37.288.000,00	93,23	100
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	247.423.497,00	93.742.400,00	37,89	60,00
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	81.250.000,00	2.950.000,00	3,63	0
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	250.000.000,00	75.019.753,00	30,01	52,00
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	7.812.671.100,00	6.926.582.100,00	88,66	100
		Pengadaan Mebel	100.000.000,00	0	0	0
		Pengadaan sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	301.808.500,00	0	0	0

		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.000.000,00	1.000.000,00	20,00	10,00
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	255.996.355,00	40.953.419,00	16,00	48,00
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3.536.106.104,00	1.535.235.326,00	43,42	40,00
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	138.900.000,00	45.406.400,00	32,69	62,00
			Pemeliharaan Mebel	5.000.000,00	0	0	0
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	320.233.000,00	0	0	0
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	25.000.000,00	1.020.000,00	4,08	11,00
2	PROGRAM PENATAAN DESA	Penyelenggaraan Penataan Desa	Fasilitas Sarana dan Prasarana Desa	1.350.000.000,00	0	0	0
3	PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA DESA	Fasilitasi Kerja sama antar Desa	Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	125.000.000,00	15.087.400,00	12,07	0

4	PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	100.000.000,00	13.042.000,00	13,04	25,00
			Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa	50.000.000,00	0	0	0
			Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	100.000.000,00	0	0	0
			Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	100.000.000,00	84.950.000,00	84,95	100
			Pembinaan dan Pemberdayaan BUM Desa dan Lembaga Kerja sama antar Desa	324.999.700,00	157.194.500,00	48,37	40,00
			Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa	298.267.000	7.519.600,00	2,52	0
			Fasilitasi Penyusunan Profil Desa	75.000.000,00	0	0	0
			Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa	70.000.000,00	0	0	0
			Pembinaan Peningkatan Kapasitas Anggota BPD	141.500.000,00	0	0	0
			Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	150.000.000,00	79.246.500,00	52,83	50

5	PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKAT AN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT	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 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	75.000.000,00	25.120.000,00	33,49	0
			Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	75.000.000,00	0	0	0
			Fasilitasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	600.000.000,00	374.800.500,00	62,47	50

			Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	189.000.000,00	82.031.000,00	43,40	50,00
			Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	112.500.000,00	9.483.332,00	8,43	0
			Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong royong Masyarakat	550.000.000,00	29.430.000,00	5,35	0
			Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	125.000.000,00	14.568.000,00	11,65	0

Dari Tabel diatas diketahui bahwa terdapat 3 (tiga) sub kegiatan yang memiliki penyerapan anggaran diatas 80,00 %, hal ini di sebabkan karena sebagian besar kegiatan-kegiatan tersebut perlakdsanaannya di Triwulan ke III dan Triwulan ke IV, sehingga sampai dengan Triwulan II Total Realisasi anggaran hanya sebesar 52,95 % dari Total Anggaran sebesar Rp.22.890.986.560,00 dan total Kinerja Fisik sebesar 20,24%.

Selain evaluasi dalam bentuk penyerapan anggaran dan realisasi fisik berbentuk output pada tahun 2021, maka perlu dicermati kembali Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2021 berdasarkan pada *outcome* setiap program sesuai dengan Formulir Evaluasi Pada Permendagri No. 86 Tahun 2017.

Tabel 2.2
Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja PD dan Pencapaian Renstra PD
S.D Tahun 2021 Di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta

Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang : Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

No	Urusan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan sd Tahun 2020	Target Dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2)			Target Program dan Kegiatan (Renja PD) Tahun 2021	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra PD sd Tahun Berjalan	
					Target Renja PD 2020	Realisasi Renja PD Tahun 2020	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan sd Tahun 2021	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Program Dukungan Manajemen Adminitrasi Perkantoran			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor			100%	100%	100%	100%	-	-	-

Penyediaan Alat Tulis Kantor			100%	100%	100%	100%	-	-	-
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan			100%	100%	100%	100%	-	-	-
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor			100%	100%	100%	100%	-	-	-
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga			100%	100%	100%	100%	-	-	-
Penyediaan Makanan dan Minuman			100%	100%	100%	100%	-	-	-
Rapat-rapat koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah			100%	100%	100%	100%	-	-	-
Penyediaan Jasa Tenaga PTT			100%	100%	100%	100%	-	-	-
Penyediaan Jasa Tenaga Piket Malam			100%	100%	100%	100%	-	-	-

Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor			100%	100%	100%	100%	-	-	-
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor			100%	100%	100%	100%	-	-	-
Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor			100%	100%	100%	100%	-	-	-
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional			100%	100%	100%	100%	-	-	-
Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor			100%	100%	100%	100%	-	-	-
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor			100%	100%	100%	100%	-	-	-

-	Pengadaan Pakaian khusus hari-hari tertentu			100%	100%	100%	100%	=	=	=
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Penyusunan Laporan Keuangan Akhrit Tahun			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Penyusunan Laporan Inventarisasi Barang Milik Daerah			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Penyusunan Rencana Kerja SKPD			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Penyusunan Laporan Tahunan LPPD			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Premi Asuransi Pegawai Non PNS			100%	100%	100%	100%	-	-	-

2.	Penyusunan Perubahan Dokumen Perencanaan Daerah			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Pengadaan Website DPMD			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Program Pemberdayaan Ekonomi Desa			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Pengelola Bumdesa di Kabupaten Purwakarta (DBHCHT Tahun 2020)			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Penunjang Operasional Program Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (P3MD)			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Penunjang Kegiatan Bantuan Permodalan untuk Pengembangan Produk Unggulan Desa Kabupaten Purwakarta			100%	100%	100%	100%	-	-	-

3.	Pembinaan dan Pengawasan Pendistribusian Tertutup Liquifield Petroleum Gas Tertentu			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Sosialisasi Perundang-undangan Daerah Tentang Bumdes			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Program Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Lomba Desa			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Lomba Posyandu			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Penyusunan Profil Desa/Kelurahan			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Penyusunan Indek Desa Membangun (IDM)			100%	100%	100%	100%	-	-	-

	Pengembangan Teknologi Tepat Guna			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Bhakti Siliwangi Manunggal satata Sariksa (BSMSS) (Kecamatan Pondok salam Purwakarta)			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Peningkatan Kapasitas Kader Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanganan Stunting			100%	100%	100%	100%	-	-	-
4.	Program Penguatan dan Pembinaan Pemerintahan Desa			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Monitoring dan Evaluasi Administrasi Desa			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Bimbingan Teknis Keuangan			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Peningkatan Kapasitas Kepala Desa			100%	100%	100%	100%	-	-	-

	Bimbingan Teknis Bagi Perangkat Desa			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Penunjang Operasional Bidang Pemerintahan Desa			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Penunjang Operasional Sekretariat Bersama Dana Desa			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Sosialisasi Perundang-undangan daerah Tentang Pilkades			100%	100%	100%	100%	-	-	-
5.	Program Pembangunan Kawasan Pedesaan			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Peningkatan Kinerja Infrastruktur Pedesaan			100%	100%	100%	100%	-	-	-

Sedangkan untuk tahun berjalan yaitu Tahun Anggaran 2023 dengan usulan mencapai sebesar Rp 22.027.986.560,00 terdiri atas 5 Program dan 12 Kegiatan serta 4 sub Kegiatan, dengan estimasi capaian kinerja fisik dan keuangan mencapai 100,00 % serta tetap memperhatikan efektifitas dan efisiensi anggaran. Berdasarkan kegiatan yang telah dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2022 maupun perkiraan capaian Tahun Anggaran 2023, dapat dikemukakan beberapa permasalahan dalam pelaksanaan program dan kegiatan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta adalah sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta Dalam Pencapaian Indikator Kinerja Belum Didukung Dengan Ketersediaan Data-Data Yang Memadai dan Sistem Kerja Stakeholder Pendukung Secara Optimal, Sehingga Berpengaruh Terhadap Kualitas Penyusunan Hasil Kajian.
- b. Masih Kurangnya Pemenuhan Akan SDM Dinas pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang Berkualitas Sehingga Berdampak Pada Kualitas Produk Dokumen Perencanaan yang Dihasilkan.

Dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023, maka pada Tahun 2023 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta menyusun Strategi :

- a. Memperkuat Kelembagaan Usaha dan Meningkatkan nilai tambah Produk serta Jangkauan Pemasaran
- b. Meningkatkan daya tarik Investasi
- c. Mengembangkan Perekonomian Desa

Dengan Arah Kebijakan sebagai berikut :

- a. Penguatan Peran UMKM dan Kewirausahaan dalam peningkatan Ekonomi Masyarakat.

2.1 ANALISIS KINERJA PELAYANAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Kabupaten Purwakarta merupakan Unsur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, berdasarkan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 23 Tahun 2021 mempunyai Tugas Membantu Bupati Melaksanakan Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Bidang Pemberdayaan Masyarakat yang Menjadi Kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang Diberikan Kepada Daerah. Dalam melaksanakan Tugas Pokok tersebut Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Kabupaten Purwakarta mempunyai fungsi, sebagai berikut :

- a. Perumusan dan penetapan kebijakan, program, dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- b. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas Urusan Pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- d. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan atas penyelenggaraan Urusan Pemerintah bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- e. Pembinaan ketatausahaan Dinas; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi tersebut, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Kabupaten Purwakarta mempunyai Susunan Organisasi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

- a. memberikan pengarahannya dan menetapkan kebijakan, program dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- b. memimpin, mengkoordinasikan dan melakukan pembinaan dalam pelaksanaan/implementasi kebijakan, program dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

- c. memimpin, mengarahkan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan, kebijakan, program dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; memimpin, mengarahkan dan mengkoordinasikan proses evaluasi pelaksanaan, kebijakan, program dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- d. melakukan pembinaan kepada bawahan;
- e. mengkoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan pihak- pihak lain yang terkait; dan
- f. melaksanakan tugas lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2. Sekretariat

- (1) sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan kesekretariatan yang meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan, serta kepegawaian dan administrasi umum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. Pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Dinas;
 - b. pelaksanaan manajemen dan administrasi keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan manajemen dan administrasi kepegawaian;
 - d. pelaksanaan administrasi dokumen Dinas dan kearsipan;
 - e. Pengelolaan sarana dan prasarana kerja Dinas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) di atas, Sekretaris mempunyai perincian tugas:

- a. mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Dinas;
- b. menyelenggarakan peñatausahaan keuangan Dinas, yang meliputi anggaran, perbendaharaan, dan akunting; menyusun dan melaksanakan kebijakan, program, dan kegiatan yang berkenaan dengan urusan kepegawaian, serta mengelola administrasi kepegawaian Dinas;
- c. mengkoordinasikan, mengendalikan serta melaksanakan administrasi dokumen Dinas baik yang masuk maupun keluar, dan kearsipan;
- d. mengelola sarana dan prasarana kerja Dinas;
- e. memantau, mengkoordinasikan dan melaporkan setiap kegiatan Dinas kepada Kepala Dinas;
- f. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kesekretariatan kepada Kepala Dinas;
- g. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain yang dipandang perlu untuk memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan, sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
- j. melaksanakan tugas lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.a Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan, pelaporan dan keuangan Dinas.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
- a. pengumpulan data/bahan yang diperlukan untuk penyusunan dokumen perencanaan, pelaporan dan keuangan Dinas;
 - b. pengolahan dan analisis data/bahan dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan, pelaporan, dan keuangan Dinas;
 - c. penyusunan konsep dokumen perencanaan, pelaporan, dan keuangan Dinas;
 - d. Pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas;
 - e. pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi keuangan Dinas;
 - f. pelaksanaan penatausahaan keuangan, yang meliputi penganggaran, perbendaharaan, dan akunting; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) di atas, Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai perincian tugas:
- a. menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengumpulkan data/bahan yang diperlukan untuk penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Dinas, yang meliputi Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kinerja (RENJA), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ) Urusan Pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan Profil Dinas;

- c. melakukan pengolahan dan analisis data/bahan dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan, pelaporan, dan Keuangan Dinas;
- d. mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan Dinas;
- e. mengkoordinasikan Penyusunan dokumen perencanaan, pelaporan dan keuangan Dinas;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan keuangan kepada unit organisasi di lingkup Dinas;
- g. melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku pejabat penatausahaan keuangan di lingkup Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- h. menyusun dan mengusulkan nama-nama calon Bendahara dan Pembantu Bendahara di lingkup Dinas;
- i. membina dan mengawasi bendahara sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. memimpin dan mengatur pengadministrasian dan pelaksanaan pembayaran gaji Pegawai Negeri Sipil dan honor Non Pegawai Negeri Sipil;
- k. mengkoordinasikan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan keuangan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. meneliti kelengkapan dokumen usulan SPP-LS, SPP- UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
- m. menyiapkan dokumen SPM berdasarkan usulan SPP;
- n. meneliti kelengkapan SPJ dan laporan keuangan lainnya;
- o. melakukan verifikasi harian atas penerimaan Dinas;
- p. menyelenggarakan akunting keuangan, meliputi akunting penerimaan kas, akunting pengeluaran kas, akunting asset tetap dan akunting selain kas;

- q. menyusun laporan berkala realisasi fisik dan keuangan kegiatan APBD di lingkup Dinas;
- r. menyusun laporan neraca keuangan Dinas setiap akhir tahun;
- s. memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja Dinas;
- t. mengkoordinasikan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR);
- u. memberikan saran dan pertimbangan teknis melaksanakan koordinasi/konsultasi masalah keuangan dengan satuan/unit kerja lain yang terkait;
- v. melaksanakan pengendalian dan pengawasan keuangan lingkup Dinas;
- w. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan keuangan kepada Atasan;
- x. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
- y. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.b Subbagian Kepegawaian dan Umum

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas menyelenggarakan manajemen kepegawaian, mengelola sarana dan prasarana kerja, mengelola administrasi dokumen Dinas, dan kearsipan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan manajemen kepegawaian;
 - b. Pengelolaan sarana dan prasarana kerja dinas;

- c. Pengelolaan administrasi dokumen dinas dan kearsipan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) di atas, Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai perincian tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun kebijakan, program dan kegiatan bidang kepegawaian dan umum;
 - c. menyusun estimasi kebutuhan/formasi pegawai;
 - d. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Dinas yang meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Daftar Urut Kepangkatan, data pegawai, Kartu Pegawai, kartu istri/suami, tunjangan anak/keluarga, asuransi kesehatan, tabungan asuransi pegawai negeri sipil, tabungan perumahan, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan izin belajar, membuat usulan diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan memberi penghargaan dan tanda kehormatan, memberikan layanan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional, pembinaan disiplin pegawai, pengurusan cuti pegawai, pengurusan pemberian/penolakan izin pernikahan/perceraian, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan/mutasi pegawai sesuai
 - e. dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan Pengelolaan penilaian sasaran kerja pegawai;
 - f. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup Dinas;
 - g. mengelola barang/Aset milik Daerah di lingkup Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan administrasi dokumen Dinas dan kearsipan;

- i. mengelola administrasi kerumahtanggaan, perjalanan Dinas, hubungan masyarakat dan protokoler Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. melaksanakan pengadaan dan pendistribusian perlengkapan, perbekalan dan keperluan Alat Tulis Kantor (ATK) di lingkup Dinas;
- k. mengelola sarana dan prasarana Dinas;
- l. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU);
- m. menyiapkan usulan Bendaharawan Barang dan Petugas Inventaris Barang;
- n. menyiapkan usulan Panitia Pengadaan Barang/Jasa dan Panitia Pemeriksa Barang/Jasa;
- o. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kepegawaian kepada Sekretaris;
- p. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- r. melaksanakan tugas lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Bidang Pemerintahan Desa

- (1) Bidang Pemerintahan Desa di pimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan tata pemerintahan desa, administrasi dan perangkat desa, serta pendapatan dan kekayaan desa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan dalam hal tata pemerintahan desa, administrasi dan perangkat desa, serta pendapatan dan kekayaan desa;
 - b. pelaksanaan kebijakan dalam hal tata pemerintahan desa, administrasi dan perangkat desa, serta pendapatan dan kekayaan desa; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan daerah dalam hal tata pemerintahan desa, administrasi dan perangkat desa, dan pendapatan dan kekayaan desa.
- (4) Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pemerintahan Desa mempunyai perincian tugas, sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kerja bidang Pemerintahan Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan, dan batas desa;
 - c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa;
 - d. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan supervisi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa;
 - f. menyusun pedoman peran Badan Permusyawaratan Desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - g. menyelenggarakan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi anggota Badan Permusyawaratan Desa;
 - h. melaksanakan pembinaan, pengawasan, supervisi dan fasilitasi Badan Permusyawaratan Desa;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan peran Badan Permusyawaratan Desa;

- j. menyusun pedoman pengembangan kapasitas kepala desa;
- k. Menyelenggarakan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi kepala desa;
- l. melaksanakan pembinaan, pengawasan, supervisi dan fasilitasi pengembangan kapasitas kepala desa;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengembangan kapasitas kepala desa;
- n. menyusun pedoman teknis penyelenggaraan pemilihan kepala desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
- o. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan kepala desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
- p. melaksanakan fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian kepala desa;
- q. menyusun bahan persetujuan dan penetapan urusan pemerintahan daerah kabupaten yang ditugas pembantuankan kepada pemerintah desa sesuai dengan lingkup tugasnya;
- r. menyusun urusan pemerintahan daerah yang dapat diserahkan kepada pemerintahan desa;
- s. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan otonomi desa.
- t. menyusun kebijakan dan pedoman teknis administrasi dan perangkat desa;
- u. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
- v. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
- w. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
- x. menyusun administrasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
- y. menyusun pedoman pengembangan kapasitas perangkat desa;
- z. menyelenggarakan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi perangkat desa;
- aa. melaksanakan pembinaan, pengawasan, supervisi dan fasilitasi pengembangan kapasitas perangkat desa;

- bb. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengembangan kapasitas perangkat desa;
- cc. menyusun pedoman Pengelolaan keuangan dan aset desa;
- dd. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Pengelolaan keuangan dan aset desa;
- ee. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan supervisi Pengelolaan keuangan dan aset desa;
- ff. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan Pengelolaan keuangan dan aset desa;
- gg. melaksanakan fasilitasi penertiban dan legalisasi kekayaan desa;
- hh. melaksanakan fasilitasi inventarisasi sumber kekayaan / potensi desa;
- ii. melaksanakan fasilitasi Pengelolaan dan pemanfaatan kekayaan desa;
- jj. menyusun bahan laporan Pengelolaan pendapatan dan kekayaan desa;
- kk. melaksanakan evaluasi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APB desa;
- ll. melaksanakan fasilitasi penyusunan laporan keuangan dan pelaksanaan APB desa;
- mm. menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang ;
- nn. menghimpun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa; dan
- oo. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.a Kelompok Sub-substansi Tata Pemerintahan Desa mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan Tata Pemerintahan Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan Tata Pemerintahan Desa;
- c. menyelenggarakan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan, dan batas desa;
- d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa;
- e. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan supervisi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa;
- g. menyusun pedoman peran Badan Permusyawaratan Desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa;
- h. menyelenggarakan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi anggota Badan Permusyawaratan Desa;
- i. melaksanakan pembinaan, pengawasan, supervisi dan fasilitasi Badan Permusyawaratan Desa;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan peran Badan Permusyawaratan Desa;
- k. menyusun pedoman pengembangan kapasitas kepala desa;
- l. menyelenggarakan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi kepala desa;
- m. melaksanakan pembinaan, pengawasan, supervisi dan fasilitasi pengembangan kapasitas kepala desa;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengembangan kapasitas kepala desa;
- o. menyusun pedoman teknis penyelenggaraan pemilihan kepala desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
- p. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan kepala desa dan Badan Permusyawaratan Desa;

- q. melaksanakan fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian kepala desa;
- r. menyusun bahan persetujuan dan penetapan urusan pemerintahan daerah kabupaten yang ditugas pembantuankan kepada pemerintah desa sesuai dengan lingkup tugasnya;
- s. menyusun urusan pemerintahan daerah yang dapat diserahkan kepada pemerintahan desa;
- t. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan otonomi desa;
- u. menghimpun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa; dan
- v. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan Tata Pemerintahan Desa.

3.b Kelompok Sub-substansi Administrasi dan Perangkat Desa mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan Administrasi dan Perangkat Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan Administrasi dan Perangkat Desa;
- c. menyusun pedoman teknis administrasi dan perangkat desa;
- d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
- g. menyusun administrasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
- h. menyusun pedoman pengembangan kapasitas perangkat desa;
- i. menyelenggarakan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi perangkat desa;
- j. melaksanakan pembinaan, pengawasan, supervisi dan fasilitasi pengembangan kapasitas perangkat desa;

- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengembangan kapasitas perangkat desa; dan
- l. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan Administrasi dan Perangkat Desa.

3c. Kelompok Sub-substansi Pendapatan dan Kekayaan Desa mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan pendapatan dan kekayaan desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan pendapatan dan kekayaan desa;
- c. menyusun pedoman Pengelolaan keuangan dan aset desa;
- d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Pengelolaan keuangan dan aset desa;
- e. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan supervisi Pengelolaan keuangan dan aset desa;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan Pengelolaan keuangan dan aset desa;
- g. melaksanakan fasilitasi penertiban dan legalisasi kekayaan desa;
- h. melaksanakan fasilitasi inventarisasi sumber kekayaan / potensi desa;
- i. melaksanakan fasilitasi Pengelolaan dan pemanfaatan kekayaan desa;
- j. menyusun bahan laporan Pengelolaan pendapatan dan kekayaan desa;
- k. melaksanakan evaluasi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APB desa;
- l. melaksanakan fasilitasi penyusunan laporan keuangan dan pelaksanaan APB desa; dan
- m. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan Pendapatan dan Kekayaan Desa.

4. Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa

- (1) Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa mempunyai tugas melaksanakan pembinaan atas penyelenggaraan Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa yang meliputi penguatan kelembagaan masyarakat, pengembangan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, serta peningkatan sarana dan prasarana desa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, program, dan kegiatan pembinaan pengembangan kelembagaan dan potensi desa;
 - b. pengimplementasian kebijakan, program, dan kegiatan Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa;
 - c. pemantauan, pelaporan, dan evaluasi implementasi kebijakan, program, dan kegiatan bidang pengembangan kelembagaan dan potensi desa; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa mempunyai perincian tugas, sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kerja Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengkoordinasikan tugas internal di lingkup Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa;
 - c. merumuskan bahan kebijakan dan pembinaan teknis sebagai pedoman operasional penyelenggaraan Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa;

- d. melakukan sosialisasi, fasilitasi, supervisi, advokasi, dan konsultasi penyelenggaraan Pengembangan Kelembagaan dan Potensi Desa
- e. melaksanakan Monitoring, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang pengembangan kelembagaan dan potensi desa;
- f. menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang;
- g. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, koordinasi/fasilitasi/monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang pengembangan kelembagaan dan potensi desa; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5.a Kelompok Sub-substansi Penguatan Kelembagaan Masyarakat Desa/Kelurahan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan pengoordinasian dan pembinaan atas penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat desa/kelurahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan pengoordinasian dan pembinaan atas penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat desa/kelurahan;
- c. menyusun bahan kebijakan teknis pemerintah daerah dalam hal penguatan kelembagaan masyarakat dan partisipasi masyarakat;
- d. menyusun kebijakan teknis dan atau bahan kebijakan daerah dalam hal Penguatan kelembagaan masyarakat desa/ kelurahan, Pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat.

- e. mengkoordinasikan, memfasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan Penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat, dan Pemberdayaan Lembaga Adat dan Pelestarian serta penggalian nilai- nilai budaya lokal;
- f. melaksanakan pengolahan data dan informasi penguatan kelembagaan masyarakat;
- g. mengkoordinasikan dengan unit kerja terkait untuk pengembangan/pembentukan jaringan melalui penguatan kerjasama antar kelembagaan adat istiadat; dan
- h. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan Penguatan Kelembagaan Masyarakat.

5.b Kelompok Sub-substansi Pengembangan dan Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan pengoordinasian dan pembinaan atas penyelenggaraan pengembangan dan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan pengoordinasian dan pembinaan atas penyelenggaraan pengembangan dan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- c. menyusun bahan kebijakan teknis pemerintah daerah dalam hal pengembangan dan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- d. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam Pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- e. mengkoordinasikan, memfasilitasi, dan melaksanakan Bimbingan teknis, supervisi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan pengembangandan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- f. mengkoordinasikan dan memfasilitasi Pemanfaatan lahan dan pesisir pedesaan;

- g. mengkoordinasikan dan memfasilitasi Pembinaan, pemanfaatan, dan pendayagunaan serta pemetaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- h. mengkoordinasikan dan memfasilitasi Pemasyarakatan dan kerjasama teknologi perdesaan;
- i. melaksanakan Pengelolaan data dan informasi teknologi tepat guna berbasis IT; dan
- j. melaksanakan gelar teknologi tepat guna tingkat kabupaten, tingkat provinsi dan tingkat nasional, pemetaan TTG, dan Posyantek. dan
- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan Pengembangan dan Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.

5.c Kelompok Sub-substansi Sarana dan Prasarana Desa mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan pengoordinasian dan pembinaan atas penyelenggaraan sarana dan prasarana desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan pengoordinasian dan pembinaan atas penyelenggaraan sarana dan prasarana desa;
- c. menyusun bahan kebijakan teknis pemerintah daerah dalam hal sarana dan prasarana desa;
- d. mengkoordinasikan/memfasilitasi, membina, mengawasi serta monitoring dan evaluasi pemeliharaan sarana dan prasarana perdesaan serta pemeliharaan air bersih dan penyehatan lingkungan desa;
- e. melaksanakan fasilitasi kemandirian TNI dan masyarakat desa dalam membangun desa;
- f. mengkoordinasikan/memfasilitasi peningkatan sarana dan prasarana infrastruktur di perdesaan;
- g. melakukan koordinasi dengan OPD terkait dalam fasilitasi, rehabilitasi, rumah tidak layak huni di desa, infrastruktur desa, serta sarana dan prasarana lainnya di desa dan desa perbatasan;
- h. melakukan pengembangan penanganan program sarana dan prasarana desa, dan desa perbatasan;

- i. melakukan Fasilitasi pemanfaatan dan pendayagunaan sarana dan prasarana desa; dan
- j. memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan sarana dan prasarana desa.

6. Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa di pimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa mempunyai tugas melaksanakan pembinaan atas penyelenggaraan Lembaga Usaha Ekonomi Desa, Pemasaran Usaha Ekonomi Desa, Pengembangan Modal Usaha Ekonomi Desa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pemberdayaan Usaha ekonomi desa;
 - b. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan bidang;
 - c. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepada dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Desa mempunyai perincian tugas, sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang pemberdayaan Usaha ekonomi desa;
 - b. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan Usaha ekonomi desa;
 - c. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitas lembaga Usaha ekonomi desa;
 - d. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi, bahan pemasaran usaha ekonomi desa;
 - e. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pengembangan modal usaha ekonomi desa;

- f. menyelenggarakan fasilitasi pemberdayaan usaha ekonomi desa;
- g. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi pengembangan lembaga Usaha ekonomi desa, pemasaran usaha ekonomi desa, dan pengembangan modal usaha ekonomi desa;
- h. menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup bidang;
- i. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pemberdayaan usaha ekonomi desa;
- j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pemberdayaan usaha ekonomi desa sebagai bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah;
- l. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang;
- m. menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang;
- n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6.a Kelompok Sub-substansi Lembaga Usaha Ekonomi Desa mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan pengoordinasian dan pembinaan atas penyelenggaraan lembaga usaha ekonomi desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan pengoordinasian dan pembinaan atas penyelenggaraan lembaga usaha ekonomi desa;
- c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis lembaga usaha ekonomi desa;

- d. melaksanakan penyusunan dan bahan fasilitasi lembaga usaha ekonomi desa;
- e. melaksanakan pembinaan penataan manajemen lembaga usaha ekonomi desa;
- f. melaksanakan pembinaan pengelolaan data dan informasi lembaga usaha ekonomi desa;
- g. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan terhadap pengelola lembaga usaha ekonomi desa;
- h. melaksanakan bimbingan teknis dan supervise pengembangan lembaga usaha ekonomi desa;
- i. melaksanakan peningkatan kapasitas lembaga usaha ekonomi desa;
- J. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- K. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
- l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai Lembaga Usaha Ekonomi Desa sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;

6.b Kelompok Sub-substansi Pemasaran Usaha Ekonomi Desa mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan pengoordinasian dan pembinaan atas penyelenggaraan pemasaran usaha ekonomi desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan pengoordinasian dan pembinaan atas penyelenggaraan pemasaran usaha ekonomi desa;
- c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis lingkup pemasaran usaha ekonomi desa;
- d. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi pemasaran usaha ekonomi desa;
- e. melaksanakan pembinaan penataan manajemen pemasaran usaha ekonomi desa;

- f. melaksanakan pembinaan pengelolaan data dan informasi pemasaran usaha ekonomi desa;
- g. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan terhadap pengelola pemasaran usaha ekonomi desa;
- h. melaksanakan bimbingan teknis dan supervise dan pengembangan pemasaran usaha ekonomi desa;
- i. melaksanakan peningkatan kapasitas pengembangan pemasaran usaha ekonomi desa;
- J. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- k. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
- l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pemasaran usaha ekonomi desa sebagai bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah;

6.c Kelompok Sub-substansi Pengembangan Modal Usaha Ekonomi Desa mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja pengelolaan urusan pengoordinasian dan pembinaan atas penyelenggaraan pengembangan modal usaha ekonomi desa
- b. menyusun bahan kebijakan, program dan/atau kegiatan lingkup pengelolaan urusan pengoordinasian dan pembinaan atas penyelenggaraan pengembangan modal usaha ekonomi desa;
- c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis sesuai lingkup urusan;
- d. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi sesuai lingkup urusan;
- e. melaksanakan pembinaan penataan manajemen sesuai lingkup urusan;
- f. melaksanakan pembinaan pengelolaan data dan informasi sesuai lingkup urusan;
- g. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan terhadap pengelolaan pengembangan modal usaha ekonomi desa;

- h. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi sesuai lingkup urusan;
- i. melaksanakan peningkatan kapasitas pengembangan modal usaha ekonomi desa;
- J. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut laoran hasil pemeriksaan;
- m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
- n. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan sesuai lingkup urusan sebagai bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah.

7. Sub-Koordinator Jabatan Fungsional

- (1) Kelompok sub-substansi merupakan tugas tambahan kepada pejabat fungsional selaku sub-Koordinator jabatan fungsional.
- (2) Sub-Koordinator jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Administrator.
- (3) Sub-Koordinator jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usulan Sekretaris Daerah.
- (4) Pengaturan lebih lanjut tentang Sub-Koordinator jabatan fungsional di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta diatur dengan Peraturan Bupati.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

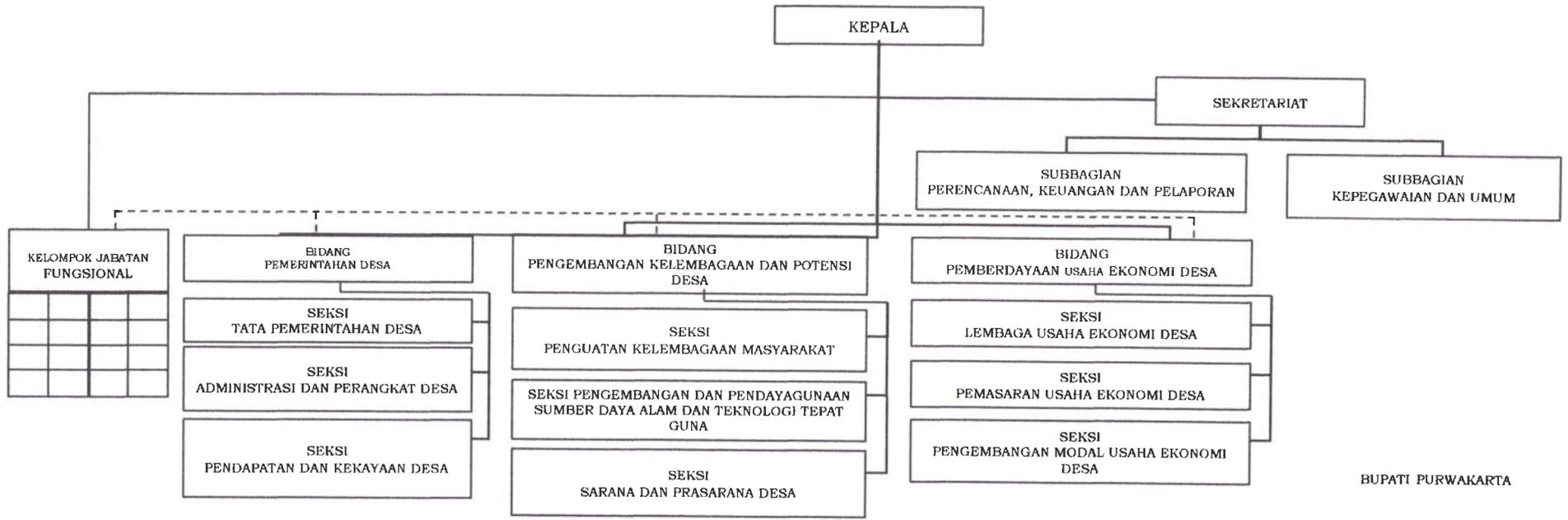
- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas secara profesional sesuai dengan titelatur jabatan fungsionalnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Analisa kebutuhan jenis, jenjang dan jumlah personil Jabatan Fungsional yang relevan dengan tugas dan fungsi Dinas, dilaksanakan oleh Dinas sesuai ketentuan yang berlaku.

Berikut adalah Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Purwakarta Nomor 109 Tahun 2020 :

Gambar 2.1
Bagan Struktur Organisasi
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA Kabupaten
Purwakarta

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
 NOMOR : 109 TAHUN 2020
 TANGGAL : 17 FEBRUARI 2020
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN PURWAKARTA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN PURWAKARTA

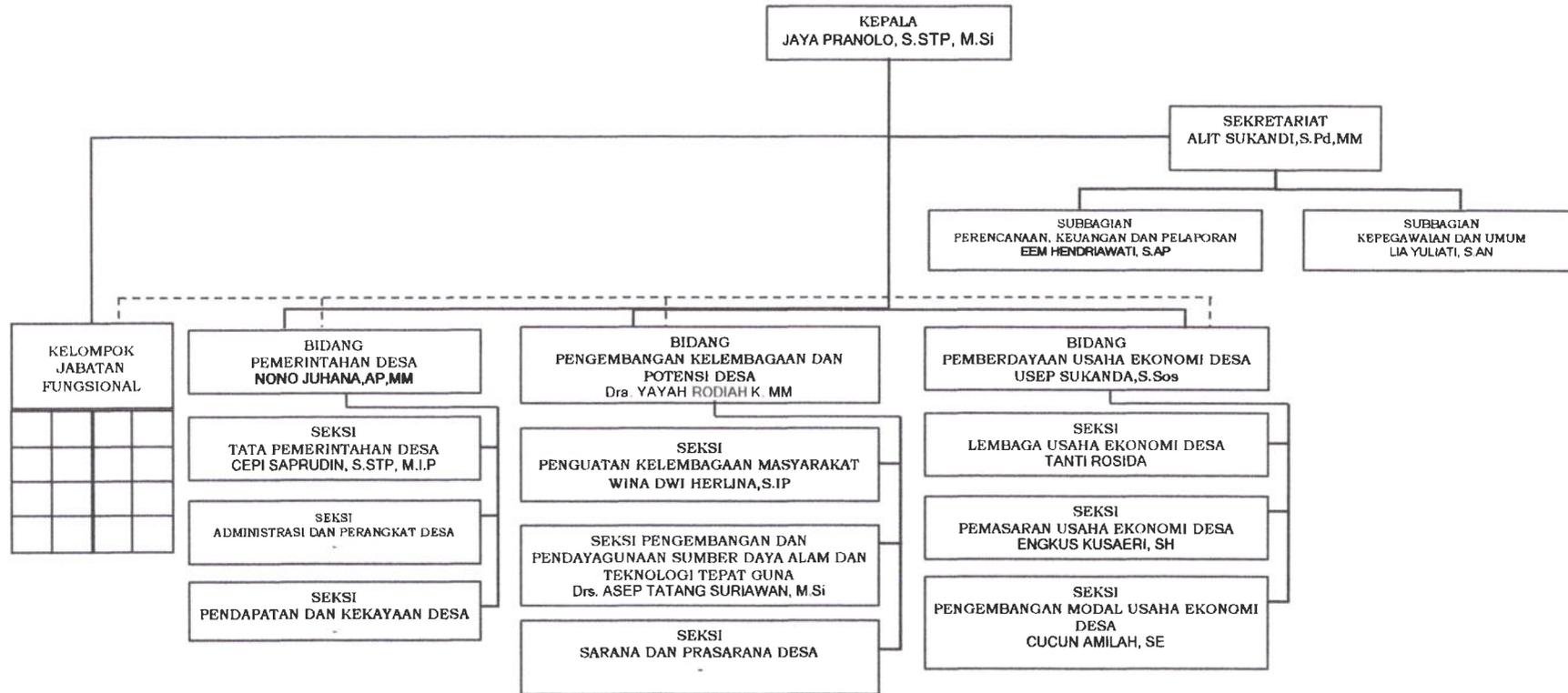


BUPATI PURWAKARTA
Ttd
 ANNE RATNA MUSTIKA

Gambar 2.2
Bagan Struktur Organisasi
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA Kabupaten
Purwakarta

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
 NOMOR : 109 TAHUN 2020
 TANGGAL : 17 FEBRUARI 2020
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN PURWAKARTA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN PURWAKARTA



2.1 PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan desa Kabupaten Purwakarta akan menambah usulanprogram dan kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari Perangkat Daerah Tingkat Kabupaten yang langsung ditujukan kepada Perangkat Daerahterkait maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi Perangkat Daerah dari penelitian lapangan dan pengamatan dalam pelaksanaanmusrenbang kecamatan.

Berikut adalah Tabel Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2023 di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta.

USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN DARI PARA PEMANGKU KEPENTINGAN TAHUN 2023
KABUPATEN PURWAKARTA

NO	PROGRAM/KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	BESARAN/VOLUME	CATATAN
1	2	3	4	5	6
			NIHIL		

Pencapaian kinerja pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta sebagai penyelenggara urusan pemerintahan wajib bukan pelayanan dasar dapat dilihat pada di bawah ini:

TABEL T-C 30
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN PURWAKARTA

No	Indikator	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
		Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Jumlah Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) yang di bina (Buah)	192	-	-	-	-	192	-	-	-	
2	Jumlah Badan Usaha Milik Desa yang Dibina (buah)	88	-	-	-	-	172	-	-	-	
3	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan sarans dan Prasarana desa (%)	7%	-	-	-	-	20	-	-	-	
4	Pembinaan Aparatur Pemerintah Desa (Kegiatan)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5	Pembinaan dan fasilitasi Pengelolaan keuangan desa (Kegiatan)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
6	Meningkatnya Kualitas Pembinaan Kelembagaan Desa (%)	100%	-	-	-	-	100	-	-	-	

7	Persentase Pegawai Yang Memiliki Kesesuaian Kompetensi	-	81	100	-	-	-	75	95	-	
8	Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Rumah Tangga dan Sarana / Prasarana Kantor	-	90	100	-	-	-	90	100	-	
9	Persentase Sarana dan Prasarana Dalam Kondisi Baik	-	96	100	-	-	-	90	90	-	
10	Persentase Unit Kerja Yang Mendapatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran	-	100	93	-	-	-	100	93	-	
11	Persentase Perencanaan dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan Yang Tepat Waktu dan Sesuai Peraturan Perundang-undangan	-	90	-	-	-	-	75	-	-	
12	Persentase Ketersediaan Data Kinerja OPD	-	100	-	-	-	-	100	-	-	
13	Jumlah Desa Maju Berdasarkan IDM (Desa)	-	13	15	-	-	-	28	35	-	

14	Jumlah Desa Berkembang Berdasarkan IDM (Desa)	-	126	134	-	-	-	132	104	-	
15	Jumlah Desa Tertinggal Berdasarkan IDM (Desa)	-	44	34	-	-	-	23	8	-	
16	Persentase Masyarakat dalam Pembangunan Sarana dan Prasarana desa (Pamsimas)	-	20	40	-	-	-	20	40	-	
17	Jumlah Kegiatan Kemasyarakatan yang dilaksanakan di tiap desa	-	20	45	-	-	-	20	45	-	
18	Persentase Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang di bina	-	20	40	-	-	-	20	40	-	
19	Jumlah Posyandu yang di bina	-	203	406	-	-	-	203	1.031	-	
20	Persentase Kawasan Perdesaan	-	42	57	-	-	-	41	57	-	
21	Jumlah Bumdes yang di bina (Bumdes)	-	175	177	-	-	-	175	172	-	
22	Jumlah Potensi Inovasi yang dikembangkan (Jenis)	-	230	410	-	-	-	230	120	-	

23	Jumlah Pembinaan Pengelolaan keuangan dan keuangan Desa	-	183	183	-	-	-	183	90	-	
24	Jumlah Pembinaan Penyelenggaraan tata pemerintahan bagi Kepala desa, Perangkat Desa dan Bamusdes	-	300	600	-	-	-	366	366	-	
25	Capaian sakin perangkat daerah	-	-	-	B	B	-	-	B	B	
26	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	-	-	-	90	90	-	-	90	90	
27	Persentase Fasilitas Penataan Wilayah, Kewenangan dan sarana dan Prasarana Desa	-	-	-	100	100	-	-	100	100	
28	Persentase kerjasama desa yang terealisasi	-	-	-	100	100	-	-	100	100	
29	Persentase Pembangunan Kawasan Pedesaan Yang dibentuk	-	-	-	100	100	-	-	100	100	
30	Persentase pembinaan administrasi pemerintahan desa	-	-	-	100	100	-	-	100	100	

31	Persentase ketaatan pemenuhan dokumen administrasi pemerintahan desa	-	-	-	100	100	-	-	100	100	
32	Persentase Pemberdayaan/Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa	-	-	-	100	100	-	-	100	100	
33	Persentase Pengembangan Teknologi dan Inovasi Produk Unggulan	-	-	-	100	100	-	-	100	100	

2.2 ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Dalam penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi, DPMD Kabupaten Purwakarta tetap mempertimbangkan isu-isu penting sebagai bentuk kewaspadaan terhadap perkembangan kebijakan Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Pusat. Secara garis besar, kelancaran penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi ditentukan oleh SDM dan sarana prasarana. Adapun isu-isu Strategis Pembangunan Daerah Tahun 2023 diantaranya:

1. Kualitas Sumber Daya Manusia dan pelestarian kekayaan budaya bangsa dan daerah masih perlu ditingkatkan, termasuk percepatan vaksinasi dalam penanganan lanjutan Covid-19;
2. Penanganan social dan pemulihan ekonomi masyarakat pasca dampak pandemic covid-19, perlu dilakukan penguatan melalui pengembangan berbagai inovasi daerah;
3. Reformasi birokrasi dalam upaya efisiensi dan efektifitas pelayanan public, perlu dioptimalkan agar lebih maju dan modern;
4. Infrastruktur dan konektivitas antar wilayah, masih perlu ditingkatkan;
5. Reformasi system ketahanan bencana dan pengelolaan lingkungan hidup, perlu ditingkatkan

2.3 REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD

Rancangan Awal RKPD Kabupaten Purwakarta dibuat dengan mempertimbangkan kebutuhan yang ada. Secara garis besar rumusan program dan kegiatan maupun kebutuhan dana telah sesuai dengan Rancangan Awal RKPD Tahun 2023 seperti yang telah tersaji pada tabel berikut ini :

Tabel 2.4
Review Terhadap Rancangan Awal RKPD
Kabupaten Purwakarta Tahun 2023

NO	Rancangan Awal					Hasil Analisis Kebutuhan				
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Program	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Program	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)
	1		2	3	4	6	7	8	9	10
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Purwakarta			17.577.986.560	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Purwakarta			17.577.986.560
			Capaian SAKIP Perangkat Daerah	B				Capaian SAKIP Perangkat Daerah	B	
			Persentase pemenuhan penunjang pelayanan perkantoran	90				Persentase pemenuhan penunjang pelayanan perkantoran	90	
	PROGRAM PENATAAN DESA	Purwakarta			900.000.000	PROGRAM PENATAAN DESA	Purwakarta			900.000.000
			Persentase Fasilitasi Penataan Wilayah, Kewenangan dan	100				Persentase Fasilitasi Penataan Wilayah, Kewenangan dan	100	

			Sarana dan Prasarana Desa					Sarana dan Prasarana Desa		
	PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA ANTAR DESA	Purwakarta			150.000.000	PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA ANTAR DESA	Purwakarta			150.000.000
			Persentase Kerja sama Desa yang terealisasi	100				Persentase Kerja sama Desa yang terealisasi	100	
			Persentase Pemabangunan Kawasan Perdesaan	100				Persentase Pemabangunan Kawasan Perdesaan	100	
	PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	Purwakarta			1.650.000.000	PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	Purwakarta			1.650.000.000
			Persentase Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa	100				Persentase Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa	100	
			Persentase Ketaatan Pemenuhan Dokumen Administrasi Pemerintahan Desa	100				Persentase Ketaatan Pemenuhan Dokumen Administrasi Pemerintahan Desa	100	

	PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT	Purwakarta			1.750.000.000	PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKAT AN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT	Purwakarta			1.750.000.000
			Persentase Pemberdayaan/ Pembinaan Lembaga Kemasayarakatan Desa	100				Persentase Pemberdayaan/ Pembinaan Lembaga Kemasayarakatan Desa	100	
			Persentase Pengembangan Teknologi dan Inovasi Produk Unggulan Desa	100				Persentase Pengembangan Teknologi dan Inovasi Produk Unggulan Desa	100	

BAB III RENCANA KERJA DAN PENDANAAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan merupakan keberhasilan dari tujuan dan sasaran program yang telah direncanakan. Indikator kinerja dipergunakan sebagai data dan informasi dasar untuk melakukan identifikasi masalah, menentukan kebijakan, merencanakan anggaran, memberikan peringatan dini terhadap masalah yang berkembang, memantau perkembangan pelaksanaan program kebijakan, sebagai bahan pengendalian dan evaluasi dampak dari kebijakan yang telah dibuat serta sebagai laporan pertanggungjawaban kepada masyarakat.

Pendanaan indikatif sebagai wujud kebutuhan pendanaan adalah jumlah dana yang tersedia untuk pelaksanaan program dan kegiatan tahunan. Program-program prioritas yang telah disertai kebutuhan pendanaan atau pendanaan indikatif selanjutnya akan dijabarkan ke dalam kegiatan prioritas beserta kebutuhan pendanaannya. Pencapaian target kinerja program (outcome) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta untuk tahun 2023 bersumber dari APBD Kabupaten Purwakarta . Berdasarkan hasil pemutakhiran Permendagri 90 tahun 2019 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tahun 2021 melaksanakan, melaksanakan 5 (lima) Program, 12 (dua belas) Kegiatan dan 41 (empat puluh satu) Sub Kegiatan,dengan rincian sebagai berikut :

Perubahan Rencana Kerja dan Pendanaan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 disajikan pada Tabel 4.1 berikut ini :

**TABEL RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PERANGKAT DAERAH TAHUN 2023
DAN PERKIRAAN MAJU TAHUN 2024**

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2023 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2024	
			Lokasi	Target Capaian	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA				22,320,004,060				24,552,004,466
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota				17,577,489,860				19,335,238,846
		Capaian SAKIP Perangkat Daerah		B				BB	-
		Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran		90				90	
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja DPMD			95,023,000				104,525,300
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kab.PWK,Sindang Kasih	2	9,998,300	PAD		2	10,998,130

Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	10,048,500	PAD		1	11,053,350
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	74,976,200	PAD		1	82,473,820

Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan yang disusun			4,831,418,204				5,314,560,024
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Kab.PWK,Sindang Kasih	38	4,821,477,904	PAD		38	5,303,625,694
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	9,940,300	PAD		1	10,934,330

	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah			18,654,900				20,520,390
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kab.PWK,Sida ng Kasih	1	18,654,900	PAD		1	20,520,390

	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan dalam rangka Peningkatan Kualitas SDM			87,010,000				95,711,000
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta atribut Kelengkapan	Kab.PWK,Sida ng Kasih	50	37,500,000	PAD		50	41,250,000
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Kab.PWK,Sida ng Kasih	25	49,510,000			25	54,461,000
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Penyediaan Kebutuhan Administrasi Perangkat Daerah			612,398,697				673,638,566
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Kab.PWK,Sida ng Kasih	1	48,230,900	PAD		1	53,053,990

	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	0	PAD		1	0
--	--	--	-----------------------	---	---	-----	--	---	---

	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	39,994,300	PAD		1	43,993,730
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Kab.PWK,Sindang Kasih	3	192,923,497	PAD		3	212,215,846
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Kab.PWK,Sindang Kasih	2	81,250,000	PAD		2	89,375,000
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kab.PWK,Sindang Kasih	2	250,000,000	PAD		2	275,000,000
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Kab.PWK,Sindang Kasih	2	0	PAD		2	0

	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah			7,661,749,600				8,427,924,560
--	---	--	--	--	---------------	--	--	--	---------------

	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan	Kab.PWK,Sindang Kasih	2	7,179,941,100	PAD		2	7,897,935,210
	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Kab.PWK,Sindang Kasih	2	180,000,000	PAD		2	198,000,000
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	Kab.PWK,Sindang Kasih	20	301,808,500	PAD		20	331,989,350
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			3,767,102,459				4,143,812,704
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	5,000,000	PAD		1	5,500,000
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Kab.PWK,Sindang Kasih	3	255,996,355	PAD		3	281,562,990
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Kab.PWK,Sindang Kasih	10	3,506,106,104	PAD		10	3,856,716,714

	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan pemerintahan daerah			484,133,000			532,546,300
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Kab.PWK,Sindang Kasih	12	138,900,000	PAD	12	152,790,000
	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Kab.PWK,Sindang Kasih	10	-	PAD	10	-
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	320,233,000	PAD	1	352,256,300
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Kab.PWK,Sindang Kasih	25	25,000,000	PAD	25	27,500,000
	PROGRAM PENATAAN DESA	Persentase Fasilitas Penataan Wilayah, kewenangan dan Sarana dan Prasarana Desa			1,400,000,000			1,540,000,000

	Penyelenggaraan Penataan Desa	Jumlah Penyelenggaraan Penataan Desa			1,400,000,000			1,540,000,000
	Fasilitasi Sarana dan Prasarana Desa	Jumlah Sarana dan Prasarana Desa	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	1,400,000,000	PAD	1	1,540,000,000
	PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA DESA				125,000,000			137,500,000
		Persentase Kerjasama Desa yang terealisasi						-
		Persentase Pembangunan Kawasan Perdesaan						-
	Fasilitasi Kerja sama antar Desa	Jumlah Kerjasama antar desa yang terfasilitasi			125,000,000			137,500,000
	Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Kab.PWK,Sindang Kasih	3	125,000,000	PAD	3	137,500,000
	PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA				1,511,014,200			1,662,115,620
		Persentase Pembinaan administrasi pemerintahan desa						-
		Persentase Ketaatan pemenuhan dokumen administrasi pemerintahan desa						-

	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa			1,511,014,200				1,662,115,620
	Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Kab.PWK,Sindang Kasih	4	100,000,000			4	110,000,000
	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	50,000,000			1	55,000,000
	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan Desa	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	87,500,000			1	96,250,000

	Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Jumlah Aparatur Pemerintah Desa yang Mengikuti Pembinaan Peningkatan Kapasitas	Kab.PWK,Sindang Kasih	549	86,500,000	PAD		549	95,150,000
	Pembinaan dan Pemberdayaan BUM Desa dan Lembaga Kerja sama antar Desa	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan dan Pemberdayaan BUM Desa dan Lembaga Kerja Sama antar Desa	Kab.PWK,Sindang Kasih	6	252,247,200	PAD		6	277,471,920

Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa	Kab.PWK,S indang Kasih	2	498,267,000	PAD		2	548,093,700
Fasilitasi Penyusunan Profil Desa	Jumlah Dokumen Profil Desa	Kab.PWK,S indang Kasih	1	75,000,000	PAD		1	82,500,000
Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Aset Desa	Kab.PWK,S indang Kasih	1	70,000,000	PAD		1	77,000,000
Pembinaan Peningkatan Kapasitas Anggota BPD	Jumlah Anggota BPD yang Mengikuti Pembinaan Peningkatan Kapasitas	Kab.PWK,S indang Kasih	366	141,500,000	PAD		366	155,650,000
Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	Kab.PWK,S indang Kasih	2	150,000,000	PAD		2	165,000,000
PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN , LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT				1,726,500,000				1,899,150,000
	Persentase Pemberdayaan/pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa							-

		Persentase pengembangan teknologi dan inovasi produk unggulan Desa							
	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 Adat yang Sama dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah 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 Adat yang Sama dalam Daerah Kabupaten/Kota			1,726,500,000				1,899,150,000

<p>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</p>	<p>Jumlah Dokumen Hasil 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</p>	<p>Kab.PWK,Sindang Kasih</p>	<p>1</p>	<p>75,000,000</p>	<p>PAD</p>		<p>1</p>	<p>82,500,000</p>
<p>Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat</p>	<p>Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat yang Ditingkatkan Kapasitasnya</p>	<p>Kab.PWK,Sindang Kasih</p>	<p>1</p>	<p>75,000,000</p>	<p>PAD</p>		<p>1</p>	<p>82,500,000</p>

Fasilitasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Kabupaten Purwakarta, Sindang Kasih	8.000	600,000,000	PAD		8.000	660.000.000
Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	Kab.PWK, Sindang Kasih	5	189,000,000	PAD		5	207,900,000
Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Kab.PWK, Sindang Kasih	2	112,500,000	PAD		2	123,750,000

	Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	550,000,000	PAD		1	605,000,000
	Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	125,000,000	PAD		1	137,500,000

BAB IV PENUTUP

Sebagaimana amanat dan ketentuan dalam 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 Daerah, bahwa setiap Kepala Perangkat Daerah harus menyiapkan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya dengan mengacu pada Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan berpedoman pada Renstra PD.

Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah ini memuat Tujuan dan Sasaran Pencapaian Misi, Program dan Usulan Kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta Tahun 2023. Perubahan Renja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta selain menjadi Acuan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2023 berfungsi pula sebagai sarana peningkatan kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa. Selain sebagai bahan pelaksanaan kegiatan selama Tahun 2023, Renja juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan kegiatan yang dilaksanakan dalam satu tahun bagi seluruh jajaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta. Renja juga memberikan umpan balik yang sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan dan penyusunan rencana di masa mendatang oleh para pimpinan manajemen beserta seluruh staf Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta sehingga akan diperoleh peningkatan kinerja ke arah yang lebih baik dimasa datang.

Semoga Rencana Kerja DPMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 ini dapat dijadikan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) DPMD Kabupaten Purwakarta Tahun Anggaran 2023.

Purwakarta, 14 Agustus 2023
Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat
dan Desa Kabupaten Purwakarta



JAYA PRANOLO, S.STP, M.SI
NIP. 19780306 1996121001