

**RENCANA KERJA
TAHUN 2024**



**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) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 dapat diselesaikan dengan baik. Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) ini.

Rencana Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 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 2024-2026, dan juga dijadikan sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) Tahun Anggaran 2024 di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta. Dokumen ini memberikan gambaran tentang program dan kegiatan yang akan dikerjakan pada Tahun 2024

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 RPD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026, guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat di Kabupaten Purwakarta.

Purwakarta, 2023
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA
KABUPATEN PURWAKARTA
DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA
JAYA PRANOLO, S.STP, M.SI
NIP. 19780906 1996121001



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) 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) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 tetap memperhatikan program prioritas yang telah dituangkan di dalam Dokumen Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2024, agar didalam pelaksanaan program/kegiatan terwujud sinergitas antara dokumen perencanaan.

1.2. LANDASAN HUKUM

Peraturan Perundang-Undangan yang melatarbelakangi Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 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 Propinsi Jawa Barat (LNRI Tahun 1968 Nomor 31, TLNRI Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (LNRI Tahun 2003 Nomor 47, TLNRI Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (LNRI Tahun 2004 Nomor 164, TLNRI Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2004 Nomor 126, TLNRI Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005 – 2025 (LNRI Tahun 2007 Nomor 33, TLNRI Nomor 4700);
6. 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 dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2015 Nomor 58, TLNRI Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (LNRI Tahun 2004 Nomor 45, TLNRI Nomor 4503);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (LNRI Tahun 2005 Nomor 139, TLNRI Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (LNRI Tahun 2006 Nomor 25, TLNRI Nomor 4614);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara

- Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (LNRI Tahun 2006 Nomor 96, TLNRI Nomor 4663);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (LNRI Tahun 2007 Nomor 82, TLNRI Nomor 4737);
 13. 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);
 14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (LNRI Tahun 2016 Nomor 114);
 15. 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);
 16. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020 - 2024;
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 18. 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;
 19. Peraturan Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114)
 20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022;

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 Tahun 2022 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 590);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 4 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Pelaksanaan Musrenbang Daerah;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2005 - 2025;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta;
26. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 66 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 (Lembaran daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 Nomor 66)
27. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 88 Tahun 2023 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2024;
28. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 54 Tahun 2023 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2024.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1 MAKSUD

Maksud disusunnya Rencana Kerja Dinas pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 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 Rencana Kerja Dinas pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 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**

Rencana Kerja (Renja) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 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 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun Lalu

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2022 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 : Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan

- 3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- 3.3 Program dan Kegiatan

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

BAB V : Penutup

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA TAHUN LALU

2.1 EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA TAHUN 2022 DAN CAPAIAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH

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 2024 – 2026 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 2024 telah selesai dilaksanakan diantaranya Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2024, Rencana Kerja (Renja) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2024 yang secara keseluruhan telah ditetapkan melalui Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 88 Tahun 2023 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2024.

Pada Tahun Anggaran 2022 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta menerima alokasi anggaran Belanja sebesar Rp14.513.882.027,00. yang dialokasikan untuk pelaksanaan 5 Program, 11 Kegiatan dan 40 Sub Kegiatan dengan capaian kinerja fisik sebesar 81,28 % dan capaian kinerja keuangan sebesar Rp12.784.042.793,00 (88 %), 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 Bulan Desember 2022

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	7.500.000,00	7.495.300,00	99,93	100
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD			10.000.000,00	9.992.700,00	99,93	100	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			5.000.000,00	4.953.700,00	99,07	100	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.715.479.164,00	4.226.204.962,00	89,62	100	
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	7.500.000,00	5.997.600,00	79,97	100	
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Pada SKPD	10.000.000,00	7.700.000,00	77,00	100

	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	20.000.000,00	19.072.750	95,36	60
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	40.000.000,00	34.443.400	86,11	100
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	273.286.752,00	222.408350	81,38	90
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	85.000.000,00	60.571.000,00	71,26	90
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	240.000.000,00	167.412.135,00	69,76	75
		Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	38.400.000,00	38.400.000	100	100
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Sarana dan Prasarana gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	102.265.650,00	102.092.500	99,83	100
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.000.000,00	2.060.000,00	68,67	68,67
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	102,840,000.00	76,972,029.00	74,84	100
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3,547,524,104.00	2,752,866,520.00	77,59	100
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	95,000,000.00	72,443,860	76,25	100

			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan perizinan Kendaraan Dinas operasional atau lapangan	10,000,0000,00	7,239,000.00	72,39	100
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	99.858.000,00	99.554.000,00	99,96	100
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	19,860,000,00	13,574,000.00	68,34	100
2	PROGRAM PENATAAN DESA	Penyelenggaraan Penataan Desa	Fasilitasi Sarana dan Prasarana Desa	2,846,894,207,00	2,783,418,857.00	97,77	100
3	PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA DESA	Fasilitasi Kerja sama antar Desa	Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	25,000,000.00	24,322,500.00	62	100
4	PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	200,000,000.00	152,821,500.00	76,41	100
			Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	99,074,150,00	98,294,150.00	99,21	100
			Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	100,000,000,00	86,499,900.00	86,49	100
			Pembinaan dan Pemberdayaan BUM Desa dan Lembaga Kerja sama antar Desa	200,000,000.00	197,519,800.00	98,75	100

			Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa	50,000,000.00	31,093,500.00	62,18	100
			Fasilitasi Penyusunan Profil Desa	60,000,000.00	59,036,600.00	98,39	100
			Pembinaan Peningkatan Kapasitas Anggota BPD	100,000,000.00	99,739,800.00	99,73	100
			Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	75,000,000.00	73,773,600.00	98,36	100
5	PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN , 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	50,000,000.00	48,705,000.00	97,41	100
			Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	100,000,000.00	97,693,000.00	97,69	100

			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	1,000,000,000.00	977,206,080.00	97,72	100
			Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	100,000,000.00	49,925,000.00	49,92	49,92
			Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	75,000,000.00	72,453,700.00	96,60	100

Sumber : LAKIP DPMD Kab. Purwakarta Tahun 2022

Dari Tabel diatas diketahui bahwa terdapat 4 (empat) sub kegiatan yang memiliki penyerapan anggaran dibawah 80,00 %, mengingat kegiatan-kegiatan tersebut merupakan lingkup kegiatan penunjang sehingga dalam pelaksanaannya selalu menyesuaikan dengan kebutuhan. Hal ini menunjukkan bahwa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta pada Tahun Anggaran 2022 telah melakukan efisiensi terhadap anggaran dan dari table diatas dapat di lihat bahwa ada kenaikan penyerapan anggaran dari tahun sebelumnya yang dimana pada tahun 2021 sebanyak 27 (dua puluh tujuh) sub kegiatan yang penyerapannya di bawah 80% di tahun 2022 adanya peningkatan penyerapan anggaran menjadi hanya 4 (empat) hal ini membuktikan adanya peningkatan kinerja dari tahun sebelumnya yang cukup signifikan.

Selain evaluasi dalam bentuk penyerapan anggaran dan realisasi fisik berbentuk output pada tahun 2022, maka perlu dicermati kembali Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2022 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 2022 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 2021	Target Dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2)			Target Program dan Kegiatan (Renja PD) Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra PD sd Tahun Berjalan	
					Target Renja PD 2021	Realisasi Renja PD Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan sd Tahun 2022	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 Cetak 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%	-	-	-

	Penyusunan Perubahan Dokumen Perencanaan Daerah			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Pengadaan Website DPMD			100%	100%	100%	100%	-	-	-
2.	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%	-	-	-

	Pembinaan dan Pengawasan Pendistribusian Tertutup Liquifield Petroleum Gas Tertentu			100%	100%	100%	100%	-	-	-
	Sosialisasi Perundang-undangan Daerah Tentang Bumdes			100%	100%	100%	100%	-	-	-
3.	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 Indeks 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 Perdesaan			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 14.516.947.420,00 terdiri atas 5 Program dan 11 Kegiatan serta 35 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 2024-2026, maka pada Tahun 2024 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 penatausahaan 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 didesa, 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 laporan 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

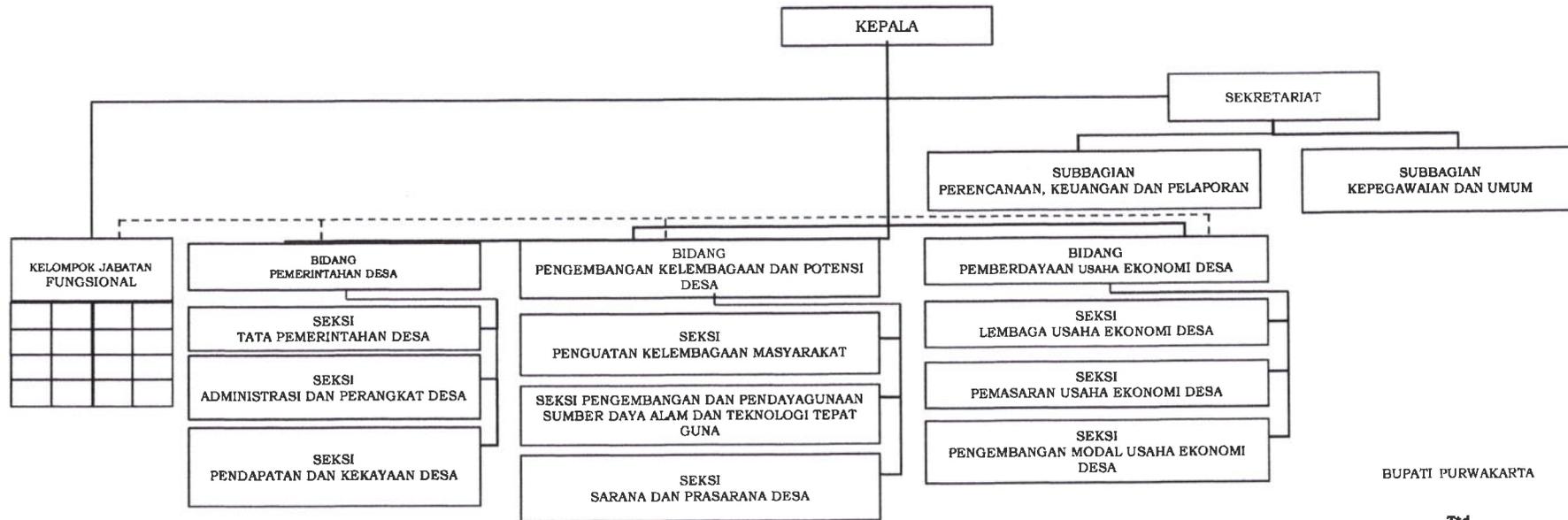
- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas secara profesional sesuai dengan titelatur jabatan fungsionalnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Analisa kebutuhan jenis, jenjang dan jumlah personil Jabatan Fungsional yang relevan dengan tugas dan fungsi 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 23 Tahun 2021 :

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

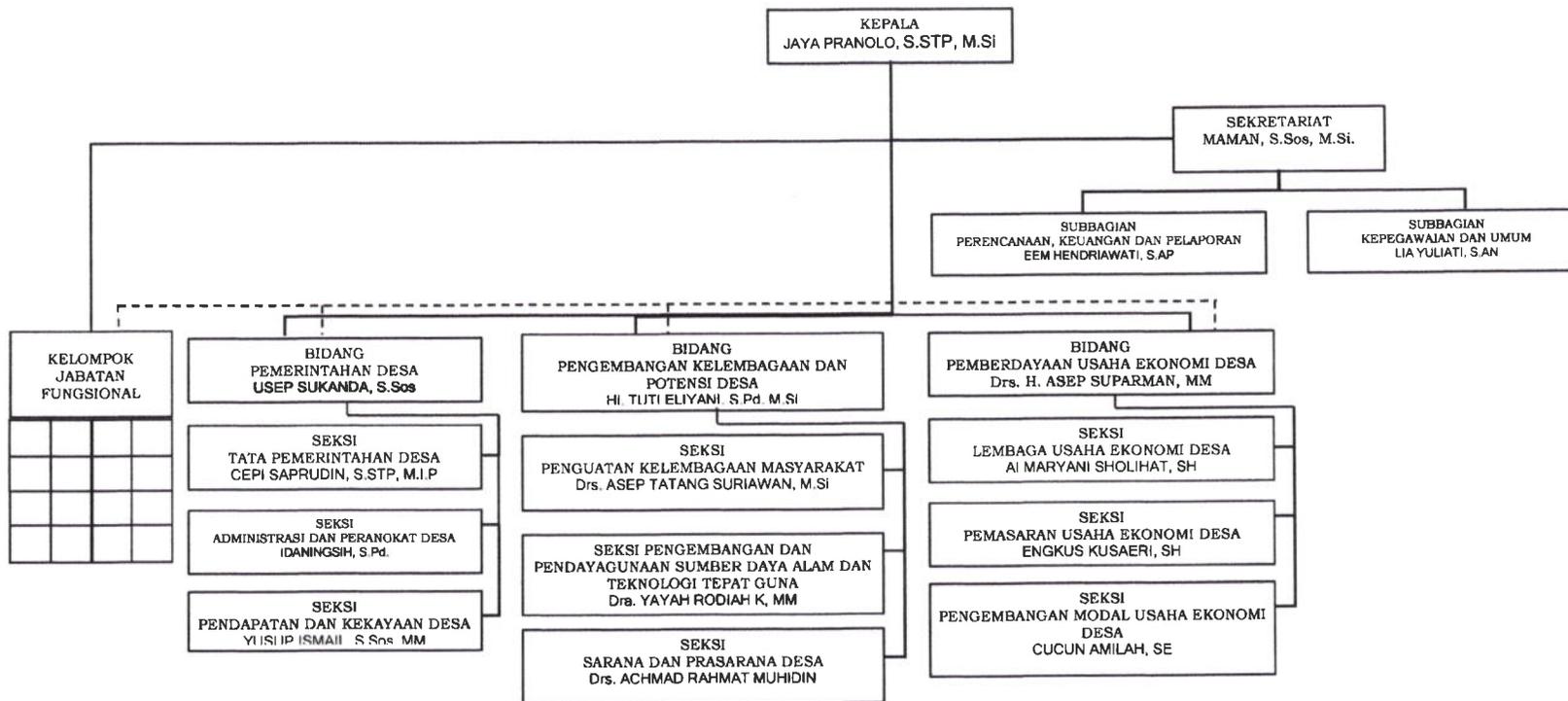
Ttd

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 usulan program 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 Daerah terkait maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi Perangkat Daerah dari penelitian lapangan dan pengamatan dalam pelaksanaan musrenbang kecamatan.

Berikut adalah Tabel Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2024 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 Aparatutr 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 sikip perangkat daerah	-	-	-	B	B	-	-	B	B	
26	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran	-	-	-	90	90	-	-	90	90	
27	Persentase Fasilitasi 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 2024 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 2024 seperti yang telah tersaji pada tabel berikut ini :

Tabel 2.4
Review Terhadap Rancangan Awal RKPD
Kabupaten Purwakarta Tahun 2024

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 KABUPATEN/KOTA	Purwakarta			12,459,426,756	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Purwakarta			12,459,426,756
			Capaian SAKIP Perangkat Daerah	BB				Capaian SAKIP Perangkat Daerah	BB	
			Indeks Kepuasan Masyarakat	B				Indeks Kepuasan Masyarakat	B	
	PROGRAM PENATAAN DESA	Purwakarta	Cakupan sarana prasarana perkantoran pemerintahan desa yang baik	30	1,100,000,000	PROGRAM PENATAAN DESA	Purwakarta	Cakupan sarana prasarana perkantoran pemerintahan desa yang baik	30	1,100,000,000

	PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA ANTAR DESA	Purwakarta			1,550,000,000	PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA ANTAR DESA	Purwakarta			1,550,000,000
			Persentase kerjasama desa yang difasilitasi	5.00				Persentase kerjasama desa yang difasilitasi	5.00	
			Persentase pembangunan kawasan perdesaan	2.00				Persentase pembangunan kawasan perdesaan	2.00	
	PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	Purwakarta			4,350,000,000	PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	Purwakarta			4,350,000,000
			Persentase peningkatan status desa mandiri	5.00				Persentase peningkatan status desa mandiri	5.00	
			Persentase desa tertib administrasi	40.00				Persentase desa tertib administrasi	40.00	
			Persentase pembinaan BUM Desa	40.00				Persentase pembinaan BUM Desa	40.00	
			Persentase penertiban aset desa	50.00				Persentase penertiban aset desa	50.00	

			Persentase kepala desa yang dibina	40.00				Persentase kepala desa yang dibina	40.00	
			Persentase aparatur desa yang dibina	45.00				Persentase aparatur desa yang dibina	45.00	
	PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT				2,200,000,000	PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT				2,200,000,000
			Rata-rata jumlah kelompok binaan lembaga pemberdayaan masyarakat (LPM)	100.00				Rata-rata jumlah kelompok binaan lembaga pemberdayaan masyarakat (LPM)	100.00	
			Rata-rata jumlah kelompok binaan PKK	100.00				Rata-rata jumlah kelompok binaan PKK	100.00	
			Persentase LSM aktif	100.00				Persentase LSM aktif	100.00	
			Persentase PKK aktif	100.00				Persentase PKK aktif	100.00	
			Persentase Posyandu aktif	100.00				Persentase Posyandu aktif	100.00	

			Swadaya Masyarakat terhadap Program pemberdayaan masyarakat	5.00				Swadaya Masyarakat terhadap Program pemberdayaan masyarakat	5.00	
--	--	--	---	------	--	--	--	---	------	--

BAB IV

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 2024 bersumber dari APBD Kabupaten Purwakarta. Berdasarkan hasil pemutakhiran Permendagri 90 tahun 2019 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tahun 2024 melaksanakan, melaksanakan 5 (lima) Program, 12 (dua belas) Kegiatan dan 68 (empat puluh dua) Sub Kegiatan, dengan rincian sebagai berikut :

Rencana Kerja dan Pendanaan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 disajikan pada Tabel 4.1 berikut ini :

**TABEL RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PERANGKAT DAERAH TAHUN 2024
DAN PERKIRAAN MAJU TAHUN 2025**

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2024 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025	
			Lokasi	Target Capaian	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA				21,659,426,756				
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota				12,459,426,756				
		Capaian SAKIP Perangkat Daerah		BB					-
		Indeks Kepuasan masyarakat		B					
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Dokumen)			55,000,000				
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	10,000,000	PAD			

	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	5,000,000	PAD			
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	5,000,000	PAD			
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	5,000,000	PAD			
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	5,000,000	PAD			

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 (Laporan)	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	15,000,000	PAD			
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	10,000,000	PAD			
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan (Dokumen)			4,927,907,462				
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	Kab.PWK,Sindang Kasih	35	4,917, 907,462	PAD			
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	10,000,000	PAD			

	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah (Laporan)			18,700,000				
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	18,700,000	PAD			
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Kepegawaian Perangkat Daerah (Dokumen)			400,000,000				
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta atribut Kelengkapan (Paket)	Kab.PWK,Sindang Kasih	50	200,000,000	PAD			
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	Kab.PWK,Sindang Kasih	2	200,000,000				
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Perangkat Daerah (Dokumen)		11	1,193,291,780				

	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	100,000,000	PAD			
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	65,000,000	PAD			
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Kab.PWK,Sindang Kasih	2	50,000,000	PAD			
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Kab.PWK,Sindang Kasih	3	418,291,780	PAD			
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Kab.PWK,Sindang Kasih	12	110,000,000	PAD			
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	350,000,000	PAD			
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	50,000,000	PAD			

	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	50,000,000	PAD		2	55,000,000
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah		17	900,000,000				
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan	Kab.PWK,Sindang Kasih	5	250,000,000	PAD			
	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	200,000,000	PAD			
	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	10	250,000,000	PAD			
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	200,000,000	PAD			

	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		25	4,399,527,514				
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	5,000,000	PAD			
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Kab.PWK,Sindang Kasih	12	450,000,000	PAD			
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Kab.PWK,Sindang Kasih	10	3,944,527,514	PAD			
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan pemerintahan daerah			565,000,000				
	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	11	155,000,000	PAD			

Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perijinannya	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	10,000,000	PAD			
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Kab.PWK,Sindang Kasih	10	50,000,000	PAD			
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	200,000,000	PAD			
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	20	50,000,000	PAD			
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	100,000,000	PAD			

	PROGRAM PENATAAN DESA	Cakupan Sarana dan Prasarana Perkantoran Pemerintahan Desa yang baik		30	1,100,000,000				
	Penyelenggaraan Penataan Desa	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Penataan Desa		8	1,100,000,000				
	Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa	Jumlah Desa yang melakukan Pembentukan, Penghapusan, dan Perubahan Status Desa	Kab.PWK,Sindang Kasih	2	100,000,000	PAD			
	Fasilitasi Tata Wilayah Desa	Jumlah Desa yang terfasilitasi Penataan Wilayahnya	Kab.PWK,Sindang Kasih	2	100,000,000	PAD			
	Fasilitasi Penataan Kewenangan Desa	Jumlah Desa yang Terfasilitasi Penataan Kewenangannya	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	100,000,000	PAD			
	Fasilitasi Penamaan dan Kode Desa	Jumlah Desa yang terfasilitasi Penamaan dan Kode Desa	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	200,000,00	PAD			
	Fasilitasi Penetapan Kesatuan Masyarakat Hukum adat dan Desa Adat	Jumlah Laporan Hasil Penetapan Kesatuan Masyarakat Hukum Adat dan Desa Adat	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	100,000,00	PAD			

	Kewenangan Kabupaten/Kota	Kewenangan Kabupaten/Kota							
	Fasilitasi Sarana dan Prasarana Desa	Jumlah Sarana dan Prasarana Desa yang terfasilitasi	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	500,000,000	PAD			
	PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA DESA				1,550,000,000				
		Persentase Kerjasama Desa yang terealisasi		5					-
		Persentase Pembangunan Kawasan Perdesaan		2					-
	Fasilitasi Kerja sama antar Desa	Jumlah Kerjasama antar desa yang terfasilitasi			1,550,000,000				
		Jumlah Dokumen Fasilitasi Kerja sama Antar Desa (Dokumen)		11					

	Fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dalam Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Kerja Sama Antar Desa dalam Kabupaten/Kota (Dokumen)	Kab.PWK,Sindang Kasih	4	250,000,000	PAD			
	Fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Kerja Sama Antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten/Kota (Dokumen)	Kab.PWK,Sindang Kasih	5	300,000,000	PAD			
	Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan (Dokumen)	Kab.PWK,Sindang Kasih	2	1,000,000,000	PAD			
	PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA				4,350,000,000				
		Persentase Peningkatan Status Desa Mandiri (Persentase)		5					
		Persentase Desa Tertib Administrasi (Persentase)		40					
		Persentase Pembinaan BUM Desa (Persentase)		40					
		Persentase Penertiban Aset Desa (Persentase)		50					

		Persentase Kepala Desa yang di Bina (Persentase)		40					
		Persentase Aparatur Desa yang di Bina (Persentase)		45					
	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Desa (Dokumen)	Kab.PWK,Sindang Kasih	30	4,350,000,000				
	Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa (Dokumen)	Kab.PWK,Sindang Kasih	4	300,000,000	PAD			
	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa (Dokumen)	Kab.PWK,Sindang Kasih	4	100,000,000	PAD			
	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa (Dokumen)	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	200,000,000	PAD			
	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa (Dokumen)	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	400,000,000	PAD			

	Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Jumlah Aparatur Pemerintah Desa yang Mengikuti Pembinaan Peningkatan Kapasitas (Orang)	Kab.PWK,Sindang Kasih	366	900,000,000	PAD			
	Fasilitasi Penyelenggaraan Musyawarah Desa	Jumlah Laporan Fasilitasi Penyelenggaraan Masyawarah Desa (Laporan)	Kab.PWK,Sindang Kasih		150,000,000	PAD			
	Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa (Dokumen)	Kab.PWK,Sindang Kasih	2	100,000,000	PAD			
	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 (Dokumen)	Kab.PWK,Sindang Kasih	4	450,000,000	PAD			
	Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Laporan)	Kab.PWK,Sindang Kasih	2	150,000,000	PAD			
	Fasilitasi Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Laporan)	Kab.PWK,Sindang Kasih	2	100,000,000	PAD			

	Fasilitasi Penyusunan Profil Desa	Jumlah Dokumen Profil Desa yang Tersusun (Dokumen)	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	200,000,000	PAD			
	Fasilitasi Manajemen Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Manajemen Pemerintah Desa (Dokumen)	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	100,000,000	PAD			
	Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa (Dokumen)	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	100,000,000	PAD			
	Pembinaan Peningkatan Kapasitas Anggota BPD	Jumlah Anggota BPD yang Mengikuti Pembinaan Peningkatan Kapasitas (Orang)	Kab.PWK,Sindang Kasih	183	400,000,000	PAD			
	Fasilitasi Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah Desa yang Di Fasilitasi dalam Penetapan dan Batas Desa (Desa)	Kab.PWK,Sindang Kasih	85	300,000,000	PAD			
	Fasilitasi Pembinaan Laporan Kepala Desa	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pembinaan Laporan kepala Desa (Laporan)	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	100,000,000	PAD			
	Pelaksanaan Penugasan Urusan/Kewenangan Kabupaten/Kota yang Dilaksanakan oleh Desa	Jumlah Dokumen Penugasan Urusan/Kewenangan Kabupaten/Kota yang Dilaksanakan oleh Desa (Dokumen)	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	100,000,000	PAD			

	Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan (Dokumen)	Kab.PWK,Sindang Kasih	2	200,000,000	PAD			
	PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT				2,200,000,000				
		Rata-rata jumlah kelompok binaan lembaga pemberdayaan masyarakat (LPM) (Persentase)		100					
		Rata-rata jumlah kelompok binaan PKK (Persentase)		100					
		Persentase PKK Aktif (Persentase)		100					
		Persentase Posyandu Aktif (Persentase)		100					
		Swadaya Masyarakat terhadap Program Pemberdayaan		5					

		Masyarakat (Persentase)							
	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang sama dalam Daerah Kabupaten Kota	Jumlah Dokumen Hasil Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang sama dalam Daerah (Dokumen)	Kab.PWK,Sindang Kasih	11	2,200,000,000				
	Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat	Jumlah Dokumen Hasil Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	250,000,000	PAD			

	Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	dan Masyarakat Hukum Adat (Dokumen)							
	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Lembaga)	Kab.PWK,Sindang Kasih	5	250,000,000	PAD			
	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 (Unit)	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	500,000,000	PAD			

	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 (Dokumen)	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	450,000,000	PAD			
	Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (Laporan)	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	300,000,000	PAD			
	Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (Laporan)	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	100,000,000	PAD			
	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 (Dokumen)	Kab.PWK,Sindang Kasih	1	350,000,000	PAD			

BAB V

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.

Rencana Kerja (Renja) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 merupakan dokumen Perencanaan Pembangunan selama 1 (satu) tahun sebagai penjabaran tahun pertama pelaksanaan dari Renstra yang merupakan turunan dari Rencana Pembangunan Daerah (RPD) 2024-2026. Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024 ini mengacu diselaraskan dengan kebijakan prioritas Pembangunan Provinsi Jawa Barat dan kebijakan prioritas Pembangunan Kabupaten Purwakarta agar perencanaan Pembangunan atau Rencana Kerja (Renja) DPMD dapat bersinergi dan harmonis serta berkelanjutan sesuai dengan dokumen perencanaan di atasnya. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 mengusung Tema Pembangunan **“MENINGKATKAN PEMULIHAN EKONOMI DAN DAYA SAING DAERAH”**

Renja Kerja (Renja) ini memuat Tujuan dan Sasaran Pencapaian Misi, Program dan Usulan Kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta Tahun 2024. Perubahan Renja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purwakarta selain menjadi Acuan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2024 berfungsi pula sebagai sarana peningkatan kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa. Selain sebagai bahan pelaksanaan kegiatan selama Tahun 2024, 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 seluruhstaf 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 2024 ini dapat dijadikan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) DPMD Kabupaten Purwakarta Tahun Anggaran 2024.

Purwakarta, 2023
Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat
dan Desa Kabupaten Purwakarta



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