

## KATA PENGANTAR

### ***Bismillaahirrahmaanirrohiim***

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Soppeng tahun 2017 telah disusun sesuai dengan ketentuan.

Laporan ini memuat informasi capaian kinerja atas pelaksanaan kegiatan dari Program Kerja tahun Anggaran 2017, Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Soppeng tahun 2016-2021, yang didasarkan kepada :

- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah telah selesai disusun.
- Surat Bupati Soppeng No.050/21/Bappelitbangda/I/2018 tanggal 8 Januari 2018 perihal Kewajiban Penyampaian Laporan Kinerja SKPD Tahun 2017.

Mudah-mudahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Soppeng tahun 2017 dapat memiliki nilai pertanggungjawaban terhadap publik atas program dan kegiatan yang dilaksanakan selama kurun waktu tahun 2017.

Aamiiin.

Watansoppeng, 31 Desember 2017

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT DAN DESA  
KABUPATEN SOPPENG



ANDI AGUS NONGKI, S.IP., M.SI  
Pangkat : Pembina Tk. I  
NIP : 19710817 199101 1 001

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Secara umum Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Soppeng pada tahun 2017 telah melaksanakan misi yang diembannya, dalam rangka mencapai tujuan dan Sasaran Program dan Kegiatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis untuk pencapaian visi dan misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Soppeng dalam upaya mewujudkan Kemampuan dan Kemandirian Masyarakat Desa/Kelurahan.

Hasil evaluasi pencapaian target terhadap semua kegiatan yang dilaksanakan, secara umum prosentase pencapaian sasaran dapat dicapai 153 % dengan hasil sangat berhasil

Penyusunan laporan Kinerja ini mengacu pada Penetapan Indikator Kinerja yang dicapai Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Soppeng dalam kurung waktu satu tahun. Persentase rata-rata pencapaian keenam sasaran sebagai berikut :

1. Sasaran 1 Meningkatnya Partisipasi Kelembagaan Masyarakat Dalam Pembangunan Desa sebesar 100%
2. Sasaran 2 Meningkatnya usaha ekonomi produktif masyarakat desa sebesar 245%
3. Sasaran 3 Meningkatnya kapasitas aparat pemerintah dan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan desa sebesar 275%
4. Sasaran 4 Meningkatnya perencanaan dalam pembangunan desa sebesar 100%
5. Sasaran 5 Meningkatnya efektifitas dan efisiensi pengelolaan administrasi umum dan keuangan sebesar 100%
6. Sasaran 6 Meningkatnya ketersediaan dan kualitas sarana dan prasarana kantor sebesar 100%

Adapun faktor yang mendukung keberhasilan kinerja adalah :

- o Pencapaian Output rata-rata di atas 100% pada 36 Kegiatan
- o Adanya Sarana dan prasarana yang cukup mendukung
- o Iklim lingkungan kerja cukup kondusif
- o Kualitas SDM yang cukup mendukung pelaksanaan setiap kegiatan
- o Meningkatnya kesadaran masyarakat dalam merespon setiap kegiatan.

Adapun faktor yang menjadi kendala dan pendukung keberhasilan kinerja adalah

a. Permasalahan :

- Tidak seimbangnya antara jumlah personil dan volume kerja.
- Masih adanya beberapa kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang tidak terlaksana, disebabkan karena Profesionalisme aparat dibidang manajemen Pemberdayaan Masyarakat dan Desa belum optimal.

b. Untuk meningkatkan kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Soppeng ke depan, diperlukan langkah-langkah penyempurnaan sebagai berikut :

- Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mendukung adanya Pengangkatan/ penambahan Pegawai
- Memberikan Motivasi belajar / pelatihan di bidang tugasnya.

Hal-Hal lain yang perlu untuk dilaporkan Penghargaan yang diperoleh daerah melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Soppeng untuk Tahun Anggaran 2017 Adalah Piagam Penghargaan Gubernur Provinsi Sulawesi Selatan memberikan Penghargaan kepada Kabupaten Soppeng Provinsi Sulawesi Selatan Atas Prestasinya sebagai Juara I Perlombaan Badan Usaha Milik Desa Berprestasi Tingkat Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2017.

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
IKHTISAR EKSEKUTIF .....	ii
DAFTAR ISI .....	iv
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1. Aspek Strategis Organisasi .....	2
1.2. Struktur Organisasi .....	22
1.3. Lingkungan Strategik .....	22
1.4. Sarana dan Prasarana .....	26
1.5. Sumber Daya Finansial .....	27
1.6. Analisis Keuangan .....	27
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA .....</b>	<b>30</b>
Perencanaan Kinerja .....	30
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....</b>	<b>33</b>
A. Capaian Kinerja .....	33
B. Realisasi Anggaran .....	42
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>47</b>
LAMPIRAN – LAMPIRAN .....	

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Dalam rangka pelaksanaan Tap MPR RI Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme serta Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

Sejalan dengan maksud tersebut terselenggaranya “Good Governance” merupakan persyaratan bagi setiap pemerintah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan dan sasaran serta ciri-ciri bangsa, maka diperlukan pengembangan dan penerapan system pertanggungjawaban yang taat, jelas dan legitimate, sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung, secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sebagai tindak lanjut TAP MPR dan Undang-Undang tersebut, telah diterbitkan Inpres Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang mewajibkan setiap instansi pemerintah mulai dari pejabat eselon II keatas untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan penjelasan sumber daya dan kebijaksanaan yang dipercayakan kepadanya berdasarkan perencanaan strategik yang dirumuskan sebelumnya.

Menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 bahwa asas-asas umum penyelenggaraan Negara meliputi asas kepastian hukum, asas tertib penyelenggaraan Negara, asas kepentingan umum, asas keterbukaan, asas proporsionalitas dan asas akuntabilitas. Asas Akuntabilitas berarti bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dituangkan dalam Laporan Kinerja.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dimaksudkan untuk mempertanggungjawabkan kinerja dalam melaksanakan tugas pokok dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Soppeng, juga untuk dapat memperoleh umpan balik bagi peningkatan kinerja Pemerintah di masa mendatang.

Dengan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini diharapkan dapat memberikan gambaran kepada semua pihak yang berkepentingan mengenai kinerja yang telah dicapai dalam tahun 2017. Selanjutnya dapat diharapkan adanya masukan-masukan sebagai umpan balik yang bermanfaat dan alternatif pemecahan masalah-masalah yang dihadapi, yang semuanya mengarah pada peningkatan kinerja yang pada gilirannya mencapai pelayanan umum yang optimal kepada masyarakat melalui pelaksanaan otonomi daerah yang konstitusional.

### **1.1 Aspek Strategis Organisasi**

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menyebutkan bahwa Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, dimana memberikan kewenangan kepada Pemerintah Daerah baik Propinsi, Kabupaten/Kota untuk menyusun dan menetapkan Organisasi Perangkat Daerah sesuai kebutuhan.

Dengan kewenangan yang diberikan kepada daerah dalam menentukan pola organisasinya, maka Pemerintah Daerah memerlukan dukungan kemampuan teknis dan wawasan yang luas dalam merumuskan, mendesain dan mengimplementasikan visi dan misi pemerintah daerah kedalam pola organisasi pemerintah daerah. dengan organisasi pemerintah kabupaten merupakan wadah bagi pelaksanaan fungsi-fungsi pemerintah dan sebagai proses interaksi antara pemerintah institusi daerah lainnya dan dengan masyarakat sebagai pilar-pilar pembangunan daerah.

Atas dasar hal tersebut, Pembentukan dan Penataan kembali organisasi dan tata kerja perangkat Daerah Kabupaten telah termasuk di dalamnya Pembentukan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang tercantum di dalam Peraturan

---

Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Soppeng.

Selanjutnya untuk melaksanakan ketentuan pasal 34 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Soppeng, maka ditetapkanlah Peraturan Bupati Soppeng Nomor 59 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Soppeng.

## **TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS**

### **1. KEPALA DINAS**

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah sesuai peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

Dalam menyelenggarakan tugas, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang meliputi bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1 ) Sebagai berikut :

- a. Menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan serta menyusun Renstra Dinas sesuai dengan Visi dan Misi daerah;

- b. Merumuskan program kerja sesuai Renstra Dinas;
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Dinas;
- d. Membina Kepala Sekretariat dan para Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya;
- e. Mengarahkan pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Dinas;
- f. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Dinas;
- g. Memecahkan masalah dalam pelaksanaan tugas pokok organisasi agar senantiasa berjalan normal;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pokok organisasi agar senantiasa sesuai dengan rencana dan target yang ditetapkan;
- i. Melaporkan dan memberi saran kepada atasan terkait capaian pelaksanaan tugas pokok organisasi;
- j. Melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan pemerintahan desa;
- k. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pemberdayaan masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- l. Mengoordinasikan penyelenggaraan tugas pembinaan pada kesekretariatan agar tercipta sinkronisasi kebijakan penyelenggaraan tugas lingkup Dinas;
- m. Menilai prestasi kerja sekretaris dan Kepala Bidang dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
- n. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa.
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## **2. SEKRETARIAT TERDIRI DARI :**

- 1. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
- 2. Sub. Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan

### **2.1. SEKRETARIS**

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyelenggaraan dan koordinasi



pelaksanaan sub bagian umum dan kepegawaian, perencanaan, pelaporan dan keuangan serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis, dibidang umum, kepegawaian, perlengkapan dan aset, perencanaan, pelaporan dan keuangan, serta keuangan;
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan dibidang umum, kepegawaian, perlengkapan dan aset, perencanaan, pelaporan dan keuangan;
- c. Pelaksanaan kebijakan teknis, monitoring dan pelaporan realisasi kegiatan pada bidang kesekretariatan.
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata serta memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup dinas;
- d. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup dinas;
- e. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup sekretariat;
- f. Menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
- g. Merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan dibidang Umum, kepegawaian, perlengkapan, perencanaan, pelaporan dan pengelolaan kegiatan yang terkait dengan keuangan;
- h. Mengelola dan mengkoordinasikan, pelaksanaan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkup dinas;

- i. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian;
- j. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan perencanaan dan pelaporan;
- k. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan keuangan serta mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan perlengkapan, perencanaan, pelaporan dan pengelolaan keuangan;
- l. Mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyusunan RKA, DPA, LAKIP, RENSTRA dan RENJA dan/atau dokumen perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- m. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kesekretariatan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- n. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## **2.2. KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan, menghimpun mengelola dan melaksanakan administrasi, urusan umum dan kepegawaian Dinas meliputi pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, protokol, perjalanan dinas, tatalaksana, perlengkapan kepegawaian dan tugas umum lainnya berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis disub bagian umum dan kepegawaian;
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas disub bagian umum dan kepegawaian;
- c. Pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas disub bagian umum dan kepegawaian;
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan tahunan sebagai podoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup sub bagian;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup sub bagian;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup sub bagian;
- f. Menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
- g. Mengelola dan melaksanakan urusan rumah tangga dan surat menyurat;
- h. Mengelola dan melaksanakan urusan yang berkaitan dengan kearsipan;
- i. Mengelola dan melaksanakan urusan yang berkaitan dengan keprotokoleran dan perjalan dinas;
- j. Mengelola dan melaksanakan urusan yang berkaitan dengan ketatalaksanaan;
- k. Mengelola dan melaksanakan urusan yang berkaitan dengan perlengkapan;
- l. Mengelola dan melaksanakan urusan kepegawaian;
- m. Mengelola dan melaksanakan urusan umum lainnya;
- n. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
- o. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas serta melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tertulis.

### **2.3. KEPALA SUB BAG PERENCANAAN, PELAPORAN DAN KEUANGAN**

Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan, menghimpun, mengelola membina dan melaksanakan administrasi urusan perencanaan, pelaporan dan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis disub bagian perencanaan, pelaporan dan keuangan;

- b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas disub bagian perencanaan, pelaporan dan keuangan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas disub bagian perencanaan, pelaporan dan keuangan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait dengan perencanaan dan pelaporan sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup sub bagian;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup sub bagian;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup sub bagian;
- f. Menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
- g. Menghimpun dan mempersiapkan bahan penyusunan perencanaan penganggaran, pelaporan, darter usulan kegiatan, dan daftar gaji serta melaksanakan penggajian;
- h. Mengoordinasikan pelaksanaan perencanaan program dan kegiatan, pelaporan dan Keuangan, dan pengendalian tugas pembantu pemegang kas;
- i. Menginventarisir permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan, proses administrasi terkait dengan perencanaan, penatausahaan keuangan daerah serta pelaporan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan RKA, DPA, LAKIP, RENSTRA, RENJA dan /atau dokumen perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- k. Melakukan pengumpulan data realisasi capaian kinerja bulanan, perbendaharaan keuangan, dan melaksanakan verifikasi anggaran;
- l. Melakukan pengolahan data laporan capaian kinerja triwulan, semester, dan penyusunan rencana anggaran untuk periode lima tahunan dan tahunan;

- m. Melakukan pengolahan data LAKIP SKPD dan melakukan pengolahan data revisi anggaran untuk kebutuhan rencana kerja tahunan SKPD dan pembukuan pelaporan keuangan;
- n. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

### **3. BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT TERDIRI DARI :**

- 1. Seksi Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan dan Pengembangan Sosial Budaya.
- 2. Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat.
- 3. Seksi Pengembangan Ekonomi Kerakyatan, Usaha Ekonomi Rakyat dan Teknologi Tepat Guna.

#### **3.1. KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

Bidang Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan, menyiapkan bahan dalam rangka perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan dibidang Pemberdayaan Masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis, perencanaan, monitoring dan pelaporan kegiatan bidang Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan dan Pengembangan Sosial Budaya, Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat, Pengembangan Ekonomi Kerakyatan, Usaha Ekonomi Rakyat dan Teknologi Tepat Guna.
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan dibidang Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan dan Pengembangan Sosial Budaya, Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat, Pengembangan Ekonomi Kerakyatan, Usaha Ekonomi Rakyat dan Teknologi Tepat Guna.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan dan Pengembangan Sosial Budaya, Pemberdayaan Lembaga

Kemasyarakatan dan Lembaga Adat, Pengembangan Ekonomi Kerakyatan, Usaha Ekonomi Rakyat dan Teknologi Tepat Guna

d. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya;

Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata, serta memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup bidang;
- d. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup bidang;
- e. Mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup bidang;
- f. Menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
- g. Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Pemberdayaan Masyarakat;
- h. Melakukan koordinasi dengan SKPD terkait terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan dibidang Pemberdayaan Masyarakat;
- i. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan dan Pengembangan Sosial Budaya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- j. Melakukan pembinaan dan penanganan bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat;
- k. Melakukan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang Pengembangan Ekonomi Kerakyatan, Usaha Ekonomi Rakyat dan Teknologi Tepat Guna;
- l. Melakukan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan dan Pengembangan Sosial Budaya, Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat, Pengembangan Ekonomi Kerakyatan, Usaha Ekonomi Rakyat dan Teknologi Tepat Guna;

- m. Melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan bidang Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan dan Pengembangan Sosial Budaya, Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat, Pengembangan Ekonomi Kerakyatan, Usaha Ekonomi Rakyat dan Teknologi Tepat Guna;
- n. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan dan Pengembangan Sosial Budaya, Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat, Pengembangan Ekonomi Kerakyatan, Usaha Ekonomi Rakyat dan Teknologi Tepat Guna;
- o. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier serta melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

### **3.2. KEPALA SEKSI KETAHANAN MASYARAKAT DESA/KELURAHAN**

Seksi Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan dan Pengembangan Sosial Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan dan Pengembangan Sosial Budaya berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis diseksi Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan dan Pengembangan Sosial Budaya;
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas diseksi Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan dan Pengembangan Sosial Budaya;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas diseksi Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan dan Pengembangan Sosial Budaya;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan jadwal operasional tahunan Seksi Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan dan Pengembangan Sosial Budaya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;

- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- f. Menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan seksi Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan dan Pengembangan Sosial Budaya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis seksi Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan dan Pengembangan Sosial Budaya;
- i. Mengkoordinasikan kegiatan dengan SKPD terkait seksi Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan dan Pengembangan Sosial Budaya;
- j. Melaksanakan pemberian dukungan atas seksi Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan dan Pengembangan Sosial Budaya;
- k. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas diseksi Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan dan Pengembangan Sosial Budaya;
- l. Melaksanakan sosialisasi terkait kebijakan pemerintah yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan kegiatan seksi ketahanan masyarakat desa/kelurahan dan pengembangan sosial budaya.
- m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan dan Pengembangan Sosial Budaya;
- n. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier.
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

### **3.3. KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DAN LEMBAGA ADAT**

Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan/persiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi Pemberdayaan



Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis diseksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat;
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas diseksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas diseksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan jadwal operasional tahunan Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- f. Menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat;
- i. Mengkoordinasikan kegiatan dengan SKPD terkait seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat;
- j. Melaksanakan pemberian dukungan atas seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat;
- k. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas diseksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat;

- l. Melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat terkait kebijakan pemerintah sehingga lebih efektif dalam Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat;
- m. Melaksanakan monitoring seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat;
- n. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### **3.4. KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN EKONOMI KERAKYATAN, USAHA EKONOMI RAKYAT DAN TEKNOLOGI TEPAT GUNA**

Seksi Pengembangan Ekonomi Kerakyatan, Usaha Ekonomi Rakyat dan Teknologi Tepat Guna dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi Pengembangan Ekonomi Kerakyatan, Usaha Ekonomi Rakyat dan Teknologi Tepat Guna berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis diseksi Pengembangan Ekonomi Kerakyatan, Usaha Ekonomi Rakyat dan Teknologi Tepat Guna;
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas diseksi Pengembangan Ekonomi Kerakyatan, Usaha Ekonomi Rakyat dan Teknologi Tepat Guna;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas diseksi Pengembangan Ekonomi Kerakyatan, Usaha Ekonomi Rakyat dan Teknologi Tepat Guna;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1 ) sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan jadwal operasional tahunan Seksi Pengembangan Ekonomi Kerakyatan, Usaha Ekonomi Rakyat dan Teknologi Tepat Guna sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;

- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- f. Menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan seksi Pengembangan Ekonomi Kerakyatan, Usaha Ekonomi Rakyat dan Teknologi Tepat Guna serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis seksi Pengembangan Ekonomi Kerakyatan, Usaha Ekonomi Rakyat dan Teknologi Tepat Guna;
- i. Mengkoordinasikan kegiatan dengan SKPD terkait seksi Pengembangan Ekonomi Kerakyatan, Usaha Ekonomi Rakyat dan Teknologi Tepat Guna;
- j. Melaksanakan pemberian dukungan atas seksi Pengembangan Ekonomi Kerakyatan, Usaha Ekonomi Rakyat dan Teknologi Tepat Guna;
- k. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas diseksi Pengembangan Ekonomi Kerakyatan, Usaha Ekonomi Rakyat dan Teknologi Tepat Guna;
- l. Melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat terkait kebijakan pemerintah sehingga lebih efektif dalam Pengembangan Ekonomi Kerakyatan, Usaha Ekonomi Rakyat dan Teknologi Tepat Guna;
- m. Melaksanakan monitoring seksi Pengembangan Ekonomi Kerakyatan, Usaha Ekonomi Rakyat dan Teknologi Tepat Guna;
- n. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan seksi Pengembangan Ekonomi Kerakyatan, Usaha Ekonomi Rakyat dan Teknologi Tepat Guna;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

**4. BIDANG PEMERINTAHAN DESA TERDIRI DARI :**

1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa
2. Seksi Penataan Desa, Kerja sama Desa dan Pengembangan Kekayaan Desa
3. Seksi Pengembangan Aparatur/Perangkat Desa

#### 4.1. KEPALA BIDANG PEMERINTAHAN DESA

Bidang Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan dibidang Pemerintahan Desa berdasarkan pedoman yang berlaku untuk elancaran tugas.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis, perencanaan, monitoring dan pelaporan kegiatan diseksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa, Penataan Desa, Kerja Sama Desa dan Pengembangan Kekayaan Desa, Pengembangan Aparatur/Perangkat Desa.
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan diseksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa, Penataan Desa, Kerja Sama Desa dan Pengembangan Kekayaan Desa, Pengembangan Aparatur/Perangkat Desa.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas diseksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa, Penataan Desa, Kerja Sama Desa dan Pengembangan Kekayaan Desa, Pengembangan Aparatur/Perangkat Desa.
- d. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya;

Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- b. Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- d. Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;

- e. Mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup seksi;
- f. Menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
- g. Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum diseksi Pemerintahan Desa;
- h. Melakukan koordinasi dengan SKPD terkait terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan diseksi Pemerintahan Desa;
- i. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Pemerintahan Desa dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- j. Melakukan pembinaan dan penanganan seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa;
- k. Melakukan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang Penataan Desa, Kerja Sama Desa dan Pengembangan Kekayaan Desa;
- l. Melakukan pembinaan dan pelaksanaan tugas diseksi Pengembangan Aparatur/Perangkat Desa;
- m. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa, Penataan Desa, Kerja Sama Desa dan Pengembangan Kekayaan Desa, Pengembangan Aparatur/Perangkat Desa;
- n. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier, serta melaksanakan tugas kledinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### **4.2. KEPALA SEKSI PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA**

Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa berdasarkan pedoman yang ada untuk kelancaran tugas.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala sub bidang mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis diseksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa;
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas diseksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas diseksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa;
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1 ) sebagai berikut :

- a. Menyusun rencanan kegiatan dan jadwal operasional tahunan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi, serta menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
- f. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- g. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa;
- j. Mengkoordinasikan kegiatan dengan SKPD terkait seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa;
- k. Melaksanakan pemberian dukungan atas seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa;
- l. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas diseksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa;
- m. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan pelaksanaan tugas administrasi pemerintahan desa;

- n. Melaksanakan monitoring dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa;
- o. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier, serta melaksanakan tugas kledinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### **4.3. KEPALA SEKSI PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA**

Seksi Penataan Desa, Kerja Sama Desa dan Pengembangan Kekayaan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi Penataan Desa, Kerja Sama Desa dan Pengembangan Kekayaan Desa berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis diseksi Penataan Desa, Kerja Sama Desa dan Pengembangan Kekayaan Desa;
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas diseksi Penataan Desa, Kerja Sama Desa dan Pengembangan Kekayaan Desa;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas diseksi Penataan Desa, Kerja Sama Desa dan Pengembangan Kekayaan Desa;
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1 ) sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan jadwal operasional tahunan Seksi Penataan Desa, Kerja Sama Desa dan Pengembangan Kekayaan Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;

- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- f. Menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan seksi Penataan Desa, Kerja Sama Desa dan Pengembangan Kekayaan Desa serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis seksi Penataan Desa, Kerja Sama Desa dan Pengembangan Kekayaan Desa;
- i. Melaksanakan pemberian dukungan dan petunjuk teknis terkait dengan pelaksanaan tugas dan kegiatan seksi Penataan Desa, Kerja Sama Desa dan Pengembangan Kekayaan Desa;
- j. Melaksanakan pemberian dukungan dan petunjuk teknis terkait dengan pelaksanaan tugas dan kegiatan seksi Penataan Desa, Kerja Sama Desa dan Pengembangan Kekayaan Desa;
- k. Melaksanakan pembinaan, pengawasan yang terkait dengan pelaksanaan tugas diseksi Penataan Desa, Kerja Sama Desa dan Pengembangan Kekayaan Desa;
- l. Melaksanakan sosialisasi terkait kebijakan pemerintah sehingga lebih efektif dalam Penataan Desa, Kerja Sama Desa dan Pengembangan Kekayaan Desa;
- m. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan seksi Penataan Desa, Kerja Sama Desa dan Pengembangan Kekayaan Desa;
- n. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### **4.4. KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN APARATUR/PERANGKAT DESA**

Seksi Pengembangan Aparatur/Perangkat Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi Pengembangan Aparatur/Perangkat Desa berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.



Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis diseksi Pengembangan Aparatur/Perangkat Desa;
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas diseksi Pengembangan Aparatur/Perangkat Desa;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas diseksi Pengembangan Aparatur/Perangkat Desa;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan jadwal operasional tahunan Seksi Pengembangan Aparatur/Perangkat Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- f. Menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
- g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan bidang Pengembangan Aparatur/Perangkat Desa serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Pengembangan Aparatur/Perangkat Desa;
- i. Mengkoordinasikan kegiatan dengan SKPD terkait seksi Pengembangan Aparatur/Perangkat Desa;
- j. Melaksanakan pemberian dukungan atas seksi Pengembangan Aparatur/Perangkat Desa;
- k. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas diseksi Pengembangan Aparatur/Perangkat Desa;
- l. Melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat terkait kebijakan pemerintah sehingga lebih efektif dalam Pengembangan Aparatur/Perangkat Desa;

- m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan seksi Pengembangan Aparatur/Perangkat Desa;
- n. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## **1.2. Struktur Organisasi**

Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Soppeng berdasarkan Peraturan Bupati Soppeng Nomor 59 tahun 2016 yang terdiri dari :

- 1. Unsur Pimpinan yaitu : Kepala Dinas
- 2. Unsur Pembantu Pimpinan yaitu : Sekretariat yang terdiri dari 2 sub bagian yaitu :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - b. Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan
- 3. Bidang Pemberdayaan Masyarakat yang terdiri dari 3 seksi yaitu :
  - a. Seksi Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan dan Pengembangan Sosial Budaya.
  - b. Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat..
  - c. Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat.
- 4. Bidang Pemerintahan Desa yang terdiri dari 3 seksi yaitu :
  - a. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa.
  - b. Seksi Penataan Desa, Kerja sama Desa dan Pengembangan Kekayaan Desa.
  - c. Seksi Pengembangan Aparatur/Perangkat Desa.

## **1.3. Lingkungan Strategik**

### **1.3.1 Lingkungan Eksternal**

Sebelum menyusun Laporan Kinerja perlu dikaji terlebih dahulu kondisi Lingkungan Eksternal Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kab. Soppeng yang mengacu pada Landasan Hukum yang berlaku sebagai berikut :

- 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi;
  - 2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme;
  - 3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
-

4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintahan Daerah;
6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 01 Tahun 2008 Tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Soppeng;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Soppeng.
9. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Soppeng.

### 1.3.2 Lingkungan Internal

Dalam Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Soppeng dilandasi dengan peraturan-peraturan dan didukung oleh Sumber Daya Manusia Khususnya Pegawai Negeri Sipil sebanyak 23 Orang Pegawai Negeri Sipil serta didukung oleh sarana dan prasarana perkantoran.

Adapun jumlah dan tingkat pendidikan sumber daya manusia serta sarana dan prasarana yang mendukung Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Soppeng dapat dilihat pada table dibawah ini :

Jumlah dan kualitas aparatur pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Soppeng cukup memadai untuk melakukan kegiatan dalam lingkup Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa secara keseluruhan personil yang ada pada saat ini berjumlah 23 orang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS). Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Soppeng berjumlah 23 orang terdiri dari :

**Tabel 1.** : Jumlah Pegawai berdasarkan Pangkat/Golongan dan Pendidikan serta Eselon dan yang mengikuti penjenjangan.

#### A. Rekapitulasi Pegawai Negeri Sipil menurut Latar belakang Pendidikan :

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH
1	S.2 Universitas/Akademi	5 orang
2	S.1 Universitas/Akademi	15 orang

3	D.3 Universitas/Akademi	1 orang
4	SLTA/Sederajat	2 orang
5	SLTP/Sederajat	0
6	SD/Sederajat	0
	<b>JUMLAH</b>	<b>23 Orang</b>

**B. Rekapitulasi Pegawai Negeri Sipil menurut Golongan :**

NO	GOLONGAN	JUMLAH
1	Gol. IV	5 orang
2	Gol. III	14 orang
3	Gol. II	4 orang
4	Gol. I	0
	<b>JUMLAH</b>	<b>23 Orang</b>

**C. Rekapitulasi Pegawai Negeri Sipil menurut Eselon sudah terisi :**

NO	ESELON	JUMLAH
1	Eselon II-b	1 orang
2	Eselon III-a	1 orang
3	Eselon III-b	2 orang
4	Eselon IV-a	8 Orang
5	Eselon IV-b	0
6	Fungsional Umum	11 Orang
	<b>JUMLAH</b>	<b>23 Orang</b>

**D. Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselon**

NO	ESELON	TERISI	LOWONG	JUMLAH
1	II-b	1	-	1
2	III-a	1	-	1
3	III-b	2	-	2
4	IV-a	8	-	8
	<b>JUMLAH</b>	12	-	12

**E. Pegawai yang telah mengikuti Diklat Penjenjangan Struktural**

NO	Jenis Diklat	Sudah Menduduki Jabatan		Belum Menduduki Jabatan		Jumlah
		Yang sudah diklat	Yang belum diklat	Yang sudah diklat	Yang belum diklat	
1	2	3	4	5	6	7
1	ADUM / ADUMLAH/ DIKLAT PIM IV	9	-	1	13	23
2	SPAMA / SPADYA/ DIKLAT PIM III	3	1	-	-	4
3	SPAMEN/DIKLAT PIM II	-	1	-	-	1
	<b>JUMLAH</b>	12	2	1	13	28

Selain masalah kuantitas dan kualitas PNS tadi, masih terdapat beberapa kelemahannya berkaitan dengan kondisi internal organisasi yang berpotensi menghambat peningkatan produktivitas kerja, antara lain belum terpenuhi beberapa tenaga Fungsional Umum (Staf) yang mempunyai sumber daya yang memadai (pembantu Bidang dan sub Bagian).

Disamping kelemahan yang dikemukakan diatas terdapat pula beberapa kekuatan yang dapat dimanfaatkan dalam mengelola organisasi yakni adanya motivasi kerja yang tinggi dari aparat dan dukungan pimpinan yang konsisten dalam mengembangkan tugas pokok dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Mengingat perkembangan kebutuhan kedepan, maka perubahan jumlah dan peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur merupakan hal yang sangat mendesak. Peningkatan pengetahuan dan keterampilan sumber daya manusia dilakukan melalui program pendidikan jangka pendek ( Short Course ), program pendidikan Pasca Sarjana ( S2 ) baik di dalam negeri maupun luar negeri dan tidak kalah pentingnya adalah diklat penjenjangan bagi pejabat struktural Kabupaten Soppeng.

#### 1.4. Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana yang dimiliki untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Soppeng pada dasarnya masih kurang memadai dibanding dengan jumlah pegawai yang ada.

**Tabel 2.** Sarana dan Prasarana yang dimiliki Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Soppeng Berdasarkan Jenis dan Jumlah Tahun 2017.

<b>NO.</b>	<b>Jenis Barang / Nama Barang</b>	<b>Jumlah Barang</b>	<b>Keterangan</b>
1.	Gedung BarugaSayang	3 Buah	Baik
2.	Kendaraan Roda 4	1 Buah	Baik
3.	Kendaraan Roda 2	5 Buah	Baik
4.	Mesin Ketik	2 Buah	Baik
5.	Mesin Calkulator	1 Buah	Baik
6.	Rak Besi / Metal	17 Buah	Baik
7.	Rak kayu	5 Buah	Baik
8.	Filling Besi Metal	7 buah	Baik
9.	Lemari Arsip	1 Buah	Baik
10.	White Board	10 Buah	Baik
11.	Mesin Absensi	1 Unit	Baik
12.	Lemari Kayu	5 Buah	Baik
13.	Kursi Rapat	8 Buah	Baik
14.	Sofa	2 pasang	Baik
15.	Kursi Kerja	35 Buah	Baik
16.	Lemari Es	2 Unit	Baik
17.	AC Split	5 Unit	Baik
18.	Kipas Angin	2 Buah	Baik
19.	Televisi	2 Buah	Baik
20.	Wireless	1 Buah	Baik
21.	Unit Power Supply	2 Buah	Baik
22.	Dispencer	3 Buah	Baik
23.	Handy Cam	2 Buah	Baik
24.	Brangkas	2 Buah	Baik

25.	P.C Unit	11 Unit	Baik
26.	Laptop	11 Unit	Baik
27.	Printer	14 Unit	Baik
28.	Meja Kerja Pejabat Eselon III	4 unit	Baik
29.	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	3 unit	Baik
30.	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	3 unit	Baik
31.	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	11 unit	Baik
32.	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Eselon III	1 buah	Baik
33.	Camera + Attachment	1 buah	Baik
34.	Proyektor + Attachment	1 buah	Baik
35.	Layar LCD / Proyektor	1 buah	Baik
36.	Handy Talky (HT)	1 Unit	Baik

Namun pada umumnya sarana dan prasarana yang relatif masih kurang tersebut, sudah dimanfaatkan secara optimal dalam upaya mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan organisasi Pada masa yang akan datang diharapkan sarana dan Prasarana yang perlu diadakan antara lain : computer/ Laptop, printer dan tambahan meubelair dan lain sebagainya.

#### 1.5. Sumber Daya Finansial

Faktor dominan dalam pelaksanaan kegiatan organisasi adalah adanya dukungan dana untuk pelaksanaan kegiatan secara rutin dan operasional pembangunan. Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Soppeng dan diharapkan dimasa yang akan datang pelaksanaan kegiatan selain bersumber dari APBD Kabupaten Soppeng, juga bersumber dari APBD Provinsi Sulawesi Selatan dan juga APBN, pinjaman dan hibah luar negeri, kerjasama antar instansi, pihak swasta dan sumber-sumber lainya yang sah.

#### 1.6. Analisis Keuangan

Analisis kondisi Internal dan Eksternal Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Soppeng pada saat ini didasarkan pada kekuatan dan kelemahan dan kondisi eksternal yang merupakan

---

peluang serta tantangan yang dihadapi masa kini maupun masa yang akan datang.

### 1. Kondisi Lingkungan Internal

- **Kekuatan** adalah situasi dan kemampuan yang bersifat positif yang memungkinkan organisasi memiliki keuntungan strategis dalam mencapai sasaran.

Kekuatan yang dimiliki oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Soppeng adalah :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Soppeng.
2. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Soppeng.
3. Adanya Program dan Kegiatan yang jelas.
4. Adanya iklim yang cukup kondusif internal Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Soppeng.
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Soppeng berfungsi sebagai koordinasi

- **Kelemahan** adalah situasi dan ketidak mampuan internal yang bersifat negatif mengakibatkan organisasi tidak dapat mencapai sasaran.

Kelemahan yang ada pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Soppeng adalah :

- a. Tidak seimbangnya antara jumlah personil dan volume kerja.
- b. Profesionalisme aparat dibidang manajemen Pemberdayaan Masyarakat dan Pemdes belum optimal.

### 2. Kondisi Lingkungan eksternal

Analisis lingkungan eksternal terdiri atas dua factor strategis yaitu factor peluang dan ancaman.



a. **Peluang** adalah situasi dan factor-faktor eksternal yang membantu organisasi mencapai atau bahkan biasa melampaui pencapaian sasaran, peluang yang dimiliki Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Soppeng sbb :

- Adanya dukungan dana dari Pemerintah Pusat dalam hal ini Dana Desa kepada 49 Desa se Kabupaten Soppeng.
- Adanya Alokasi Dana Desa yang diperuntukan kepada 49 Desa se Kabupaten Soppeng.

b. **Ancaman** adalah factor-faktor eksternal yang menyebabkan organisasi tidak dapat mencapai sasaran. Ancaman yang dapat menghambat kinerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kab. Soppeng adalah :

- Masih minimnya pengetahuan tentang pengelolaan keuangan bagi aparat Desa.
- Belum Optimalnya partisipasi masyarakat dalam membangun dengan adanya bantuan pendanaan dari pemerintah pusat.
- Dengan adanya dana bantuan dari pemerintah pusat langsung kemasyarakat dengan harapan swadaya masyarakat dapat meningkat, ini kurang direspon oleh masyarakat.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

Perencanaan Kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, yang akan dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Dokumen rencana kinerja memuat informasi tentang : Sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, indikator kinerja sasaran, dan rencana capaiannya; Program, Kegiatan, serta Kelompok Indikator Kinerja dan rencana capaiannya. Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan Kuantitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan dan kegiatan pendukung lainnya yang merupakan kegiatan program khusus.

Perjanjian Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Soppeng tahun 2017, disusun dalam bentuk Program dan Kegiatan, Agar tujuan dan sasaran dapat tercapai sebagaimana yang diinginkan berdasarkan program-program di atas, maka ditetapkan kegiatan tahun 2017 sebagai berikut :

#### **1. *Pelayanan Administrasi Perkantoran***

- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
- Penyediaan Jasa kebersihan kantor
- Penyediaan Komponen instalasi Listrik/Penerangan bangunan Kantor
- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah
- Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran
- Penyediaan Jasa Perkantoran

#### **2. *Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur***

- Pengadaan Peralatan Gedung kantor
- Pengadaan Meubeleur
- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
- Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor

**3. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**

- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan

**4. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**

- Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun
- Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran

**5. Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan, dengan Kegiatan :**

- Pemberian Makanan Tambahan Anak Sekolah (PMT-AS)
- Pembinaan, Evaluasi dan Monitoring Baruga Sayang
- Fasilitasi 10 Program Pokok PKK
- Pencanangan/Penutupan Bulan Bakti Gotong Royong
- Percepatan Pembangunan Sanitasi Pemukiman (PPSP)
- Evaluasi Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa/Kelurahan

**6. Program Perencanaan Pembangunan Desa, dengan Kegiatan :**

- Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Desa
- Fasilitasi Penyusunan RKPDesa dan APBDesa
- Fasilitasi Penyusunan Profil Desa/Kel

**7. Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan, dengan Kegiatan :**

- Pembinaan Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan
- Pembinaan Kelompok Marginal P2M2
- Monev Pengelolaan Pengembangan BUMDES
- Pelaksanaan Gelar TTG Provinsi/Nasional

**8. Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa dengan Kegiatan :**

- Pelatihan aparatur pemerintah desa dalam bidang pengelolaan keuangan Desa
- Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan dana ADD dan Dana Desa
- Fasilitasi Pemilihan Kepala Desa dan Pembentukan BPD.
- Fasilitasi Penyusunan APBDesa.
- Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa tentang Desa.
- Penyusunan Produk-produk Hukum yang terkait dengan Desa

Adapun sasaran, Indikator Kinerja dan target yang ingin dicapai dalam Penetapan Kinerja Tahun 2017 selengkapnya dapat dilihat dalam lampiran 1. Penetapan Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Soppeng suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target yang ingin dicapai berdasarkan sumber daya alam dan sumber daya manusia yang dimiliki dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra).

**Tabel 1.**  
**Pencapaian Sasaran**

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	
		URAIAN	TARGET
1	Meningkatnya partisipasi kelembagaan masyarakat dalam pembangunan desa	Persentase partisipasi masyarakat dalam kelembagaan masyarakat	73%
2	Meningkatnya usaha ekonomi produktif masyarakat desa	Jumlah unit Bumdesa yang aktif	40,82%
3	Meningkatnya kapasitas aparat pemerintah dan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan desa	Jumlah aparat desa yang memiliki kompetensi sesuai kebutuhan	196 orang
4	Meningkatnya perencanaan dalam pembangunan desa	Jumlah desa yang memiliki RKPDEsa/APBDesa	49 desa
5	Meningkatnya efektifitas dan efisiensi pengelolaan administrasi umum dan keuangan	Persentase kepuasan pegawai terhadap pelayanan administrasi umum dan keuangan	100%
6	Meningkatnya ketersediaan dan kualitas sarana dan prasarana kantor	Persentase sarana dan prasarana kantor dalam kondisi baik	100%

### BAB III

#### AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. CAPAIAN KINERJA

Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan menggunakan metode perbandingan capaian kinerja sasaran yaitu dengan membandingkan antara rencana kinerja dengan realisasi kinerja yang dicapai organisasi. Selanjutnya akan dilakukan analisis terhadap penyebab terjadinya celah kinerja yang terjadi serta tindakan perbaikan yang diperlukan dimasa mendatang. Metode ini bermanfaat untuk memberikan gambaran kepada pihak-pihak eksternal tentang sejauh mana pelaksanaan misi organisasi dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

#### 3.1. HASIL PENGUKURAN KINERJA.

Agar dapat memberikan gambaran capaian sasaran-sasaran berdasarkan indikator yang telah ditetapkan berikut akan disajikan tabel indikator setiap sasaran strategik.

**Tabel 3.** Sasaran, Indikator, Target, Capaian target dan Presentase pencapaian

No.	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Partisipasi Kelembagaan Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Persentase partisipasi masyarakat dalam kelembagaan masyarakat	%	73	73	100%
2.	Meningkatnya Usaha Ekonomi Produktif Masyarakat Desa	Jumlah UNIT BUMDes yang Aktif	%	40.82	100	245%
3.	Meningkatnya Kapasitas Aparat Pemerintah Desa Dalam Pelaksanaan Pembangunan Desa	Jumlah aparat desa yg memiliki kompetensi sesuai kebutuhan	Orang	196	539	275%
4.	Meningkatnya Perencanaan dalam Pembangunan Desa	Jumlah Desa yang memiliki RKPDesa/APBDesa	Desa	49	49	100%
5.	Meningkatnya efektifitas dan efisiensi pengelolaan administrasi umum dan keuangan	Persentase kepuasan pegawai terhadap pelayanan administrasi umum dan kepegawaian	%	100	100	100%
6.	Meningkatnya ketersediaan dan kualitas sarana dan prasarana kantor	Persentase sarana dan prasarana kantor dalam kondisi baik	%	100	100	100%

### 3.2 EVALUASI DAN ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA

Secara umum, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Soppeng telah dapat melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawab organisasi. Total tingkat capaian sasaran strategik rata-rata adalah 153 % dari 6 (enam) sasaran strategik yang ditetapkan telah mencapai bahkan melebihi dari target kinerja dengan baik sekali.

Rincian analisis capaian masing-masing sasaran strategik dapat diuraikan sebagai berikut:

#### **Sasaran 1 :**

Meningkatnya partisipasi kelembagaan masyarakat dalam pembangunan desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Soppeng.

**Tabel 4.** Indikator, Target, Realisasi dan Capaian Sasaran 1

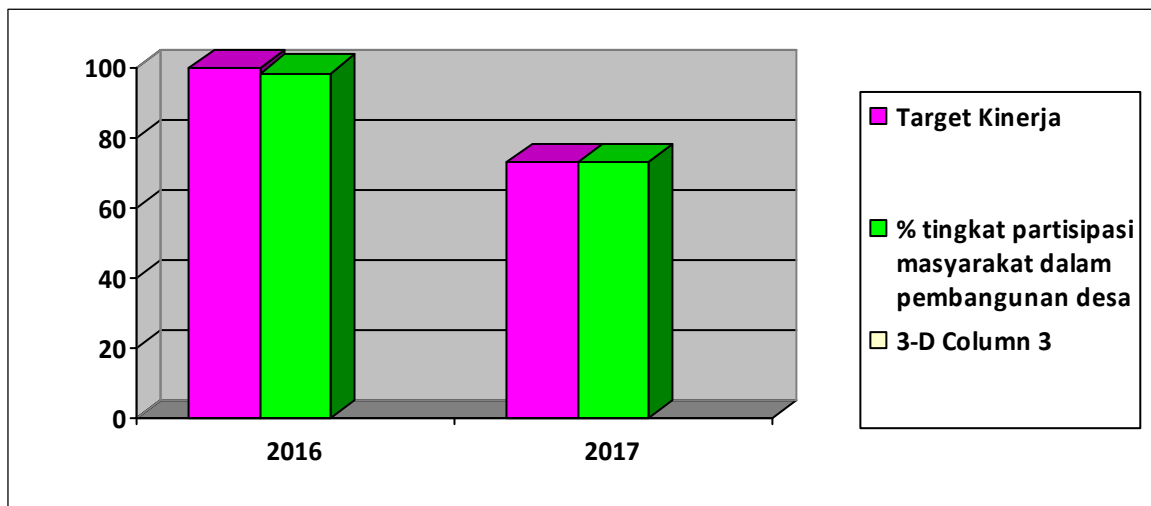
No	Indikator Sasaran	Satuan	Tahun 2016	Tahun 2017		Capaian Kinerja Thn 2017
				Target	Realisasi	
1.	Persentase partisipasi masyarakat dalam kelembagaan masyarakat	%	100%	73%	73%	100
	<b>Prosentase Pencapaian Sasaran</b>					<b>100%</b>

Dari indikator kinerja sasaran persentase partisipasi masyarakat dalam kelembagaan masyarakat dalam Tahun 2017 dari target 73% telah dicapai realisasi 73% atau capaian kinerja sebesar 100% yaitu sebanyak 1.582 orang yang aktif dalam lembaga masyarakat dari 2.167 lembaga masyarakat dengan dukungan Program Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dengan kegiatan :

- o Pemberian makanan anak sekolah (PMT-AS) dilaksanakan 5 Kecamatan/Desa dengan 200 murid SD yang tidak mampu.
- o Pembinaan, evaluasi dan monitoring baruga sayang dilaksanakan 5 Kecamatan/Desa
- o Fasilitasi 10 program pokok PKK yang dilaksanakan di 70 Desa dan Kelurahan.
- o Pencanaan/penutupan bulan bakti gotong royong masyarakat yang mana Tahun 2017 dipusatkan di Desa Paroto yang merupakan Juara I partisipasi gotong royong dan swadaya masyarakat.

- o Percepatan pembangunan sanitasi pemukiman (PPSP).
- o Evaluasi tingkat partisipasi masyarakat dalam membangun Desa/Kelurahan.

Grafik 1 : Perbandingan Persentase Meningkatnya partisipasi kelembagaan masyarakat dalam pembangunan Desa Tahun 2016 s/d 2017.



**Sasaran 2 :**

Meningkatnya Usaha Ekonomi Produktif Masyarakat Desa.

**Tabel 5.** Indikator, Target, Realisasi dan Capaian Sasaran 2

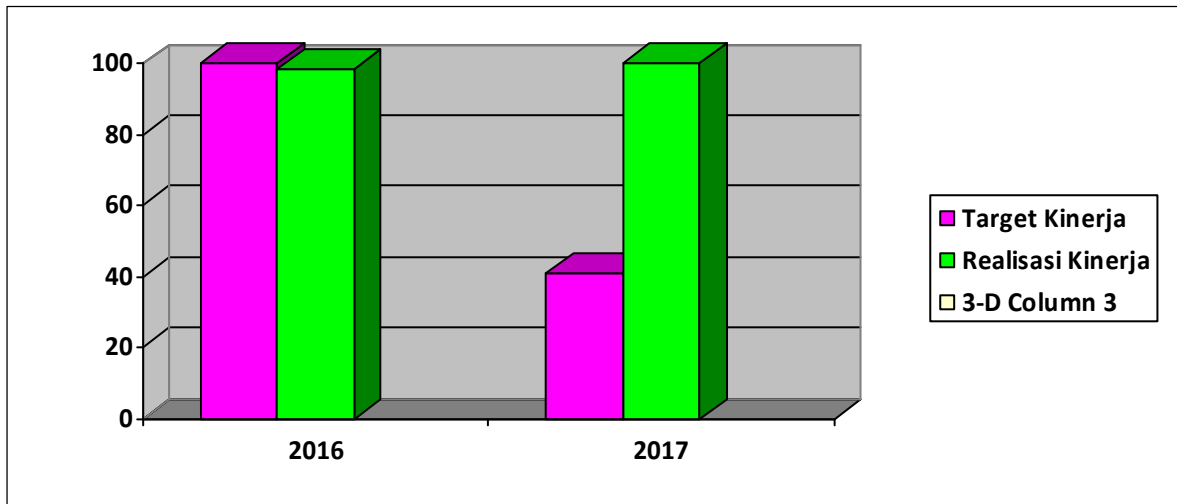
No	Indikator Sasaran	Satuan	Tahun 2016	Tahun 2017		Capaian Kinerja Thn 2017 %
				Target	Realisasi	
1	Jumlah UNIT BUMDes yang Aktif	%	100	40.82	100%	245%
	<b>Prosentase Pencapaian Sasaran</b>					<b>245%</b>

Dari indikator kinerja sasaran persentase jumlah Unit BUMDesa yang aktif dalam tahun 2017 dari target 40.82 % dan realisasi 100 % ( jumlah unit Bumdesa yang aktif sebanyak 49 dibandingkan dengan jumlah unit Bumdesa sebanyak 49 bumdes atau capaian kinerja sebesar 245% dengan dukungan Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Masyarakat dengan kegiatan :

- o Pembinaan pengembangan lembaga ekonomi pedesaan.
- o Pembinaan kelompok marginal (P2M2) sebanyak 113 kelompok.

- o Monev pengelolaan dan pengembangan Bumdes di 49 Desa dan 49 Bumdes.
- o Pelaksanaan gelar TTG provinsi dan nasional yang tahun 2017 dilaksanakan dikota palu.

Grafik 2 : Perbandingan Persentase Jumlah Unit Bumdes yang Aktif Tahun 2016 s/d 2017.



**Sasaran 3 :**

Meningkatnya Kapasitas Aparat pemerintah dan Masyarakat dalam Pelaksanaan Pembangunan Desa

**Tabel 6.** Indikator, Target, Realisasi dan Capaian Sasaran 3

No	Indikator Sasaran	Satuan	Tahun 2016	Tahun 2017		Capaian Kinerja Thn 2017 %
				Target	Realisasi	
1.	Jumlah aparat desa yg memiliki kompetensi sesuai kebutuhan	Orang	100	196	539	275%
	<b>Prosentase Pencapaian Sasaran</b>					275%

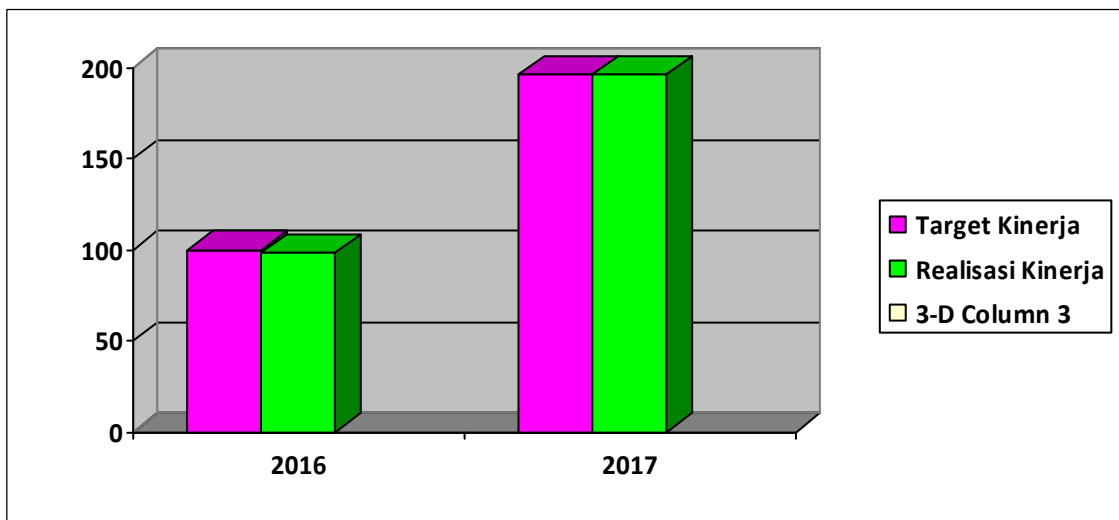
Dari indikator kinerja sasaran jumlah aparat desa yang memiliki kompetensi sesuai kebutuhan dalam Tahun 2017 dari target sebanyak 196 orang realisasi sebanyak 539 orang atau capaian kinerja telah dicapai sebesar 275% dengan dukungan Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa dengan kegiatan :

- o Pelatihan aparatur pemerintah desa dalam bidang pengelolaan keuangan desa.
- o Pembinaan dan fasilitasi penggunaan dana ADD/DAD



- o Fasilitasi pemilihan kepala desa dan pembentukan BPD.
- o Fasilitasi penyusunan peraturan desa tentang desa
- o Penyusunan produk-produk hukum tentang desa.

Grafik 3 : Perbandingan Persentase Jumlah Aparat Desa yang Memiliki RKPDesa/APBDesa Tahun 2016 s/d 2017.



Sa  
sar  
an  
4 :  
Me  
nig  
kat  
nya  
Per

encanaan dalam Pembangunan Desa.

**Tabel 7.** Indikator, Target, Realisasi dan Capaian Sasaran 4

No	Indikator Sasaran	Satuan	Tahun 2016	Tahun 2017		Capaian Kinerja Thn 2017 (%)
				Target	Realisasi	
1.	Jumlah Desa yang memiliki RKPDesa/APBDesa	Desa	100	49	49	100
	<b>Prosentase Pencapaian Sasaran</b>					<b>100</b>

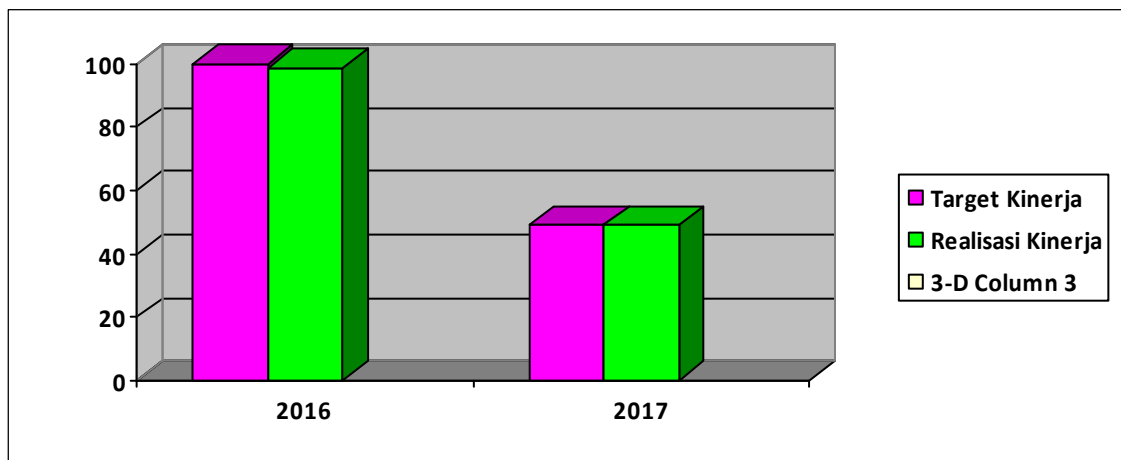
Dari indikator kinerja sasaran jumlah desa yang memiliki RKPDesa/APBDesa dalam Tahun 2017 dari target sebanyak 49 orang dan realisasi sebanyak 49 Desa atau capaian kinerja telah dicapai sebesar 100% dengan dukungan Program Perencanaan Pembangunan Desa dengan kegiatan :

- o Fasilitasi penyusunan RKPDesa dan APBDesa.

dan Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa dengan kegiatan :

- o Fasilitasi penyusunan APBDesa

Grafik 4 : Perbandingan Persentase Jumlah Desa yang Memiliki RKPDesa dan APBDesa Tahun 2016 s/d 2017.



**Sasaran 5 :**

Meningkatnya efektifitas dan efisiensi pengelolaan administrasi umum dan keuangan.

**Tabel 8.** Indikator, Target, Realisasi dan Capaian Sasaran 5

No	Indikator Sasaran	Satuan	Tahun 2016	Tahun 2017		Capaian Kinerja Thn 2017 %
				Target	Realisasi	
1.	Persentase kepuasan pegawai terhadap pelayanan administrasi umum dan kepegawaian	%	100	100	100	100
	<b>Prosentase Pencapaian Sasaran</b>					<b>100</b>

Dari indikator kinerja sasaran Persentase kepuasan pegawai terhadap pelayanan administrasi umum dan kepegawaian dalam Tahun 2017 dari target sebesar 100% dan realisasi sebesar 100% ( jumlah pegawai yang puas terhadap pelayanan administrasi umum dan keuangan sebanyak 23 pegawai dibandingkan jumlah pegawai sebanyak 23 orang) atau capaian kinerja telah dicapai sebesar 100% dengan dukungan Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan kegiatan :

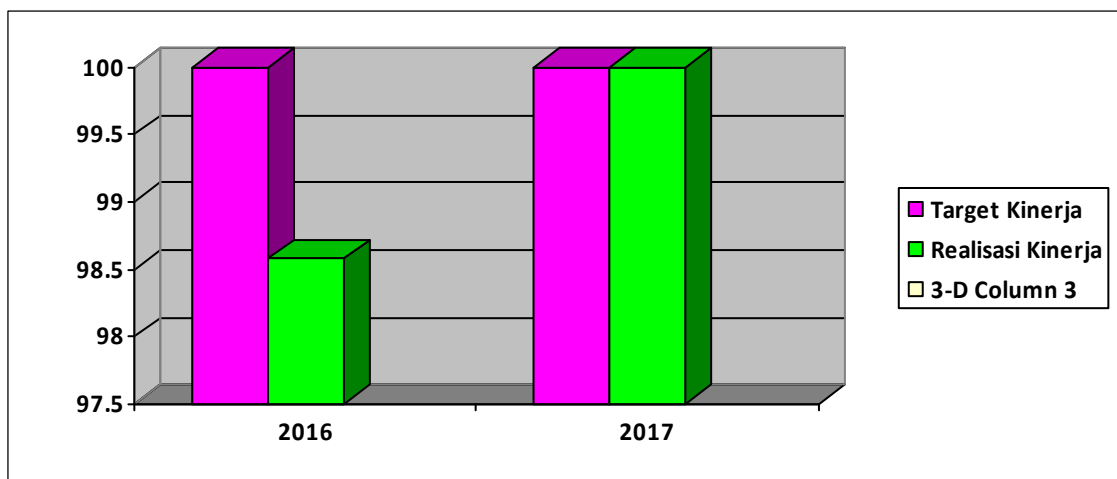
- o Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
- o Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional.
- o Penyediaan layanan kebersihan kantor

- o Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- o Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.
- o Penyediaan bahan logistik kantor.
- o Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah serta kedinasan lainnya.
- o Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran.
- o Penyediaan jasa perkantoran

dan Program Peningkatan Profesionalisme Aparatur dengan kegiatan :

- o Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan

Grafik 5 : Perbandingan Persentase Meningkatnya Kemampuan dan Kemandirian Keluarga Tahun 2016 s/d 2017.



**Sasaran 6 :**

Meningkatnya ketersediaan dan kualitas sarana dan prasarana kantor.

**Tabel 9.** Indikator, Target, Realisasi dan Capaian Sasaran 6

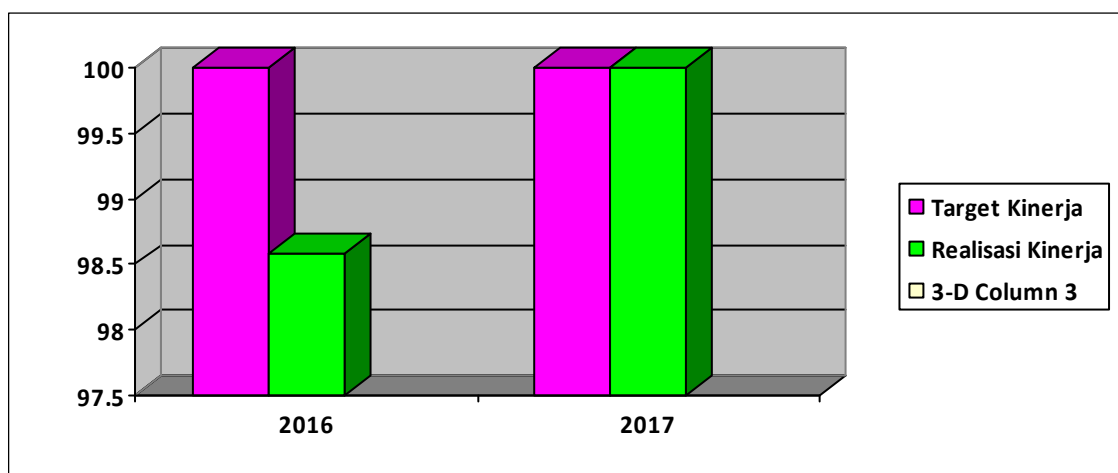
No	Indikator Sasaran	Satuan	Tahun 2016	Tahun 2017		Capaian Kinerja Thn 2017 %
				Target	Realisasi	
1.	Persentase sarana dan prasarana kantor dalam kondisi baik	%	100	100	100	100

Prosentase Pencapaian Sasaran					100
-------------------------------	--	--	--	--	-----

Dari indikator kinerja sasaran Persentase sarana dan prasarana kantor dalam kondisi baik dalam Tahun 2017 dari target sebesar 100% dan realisasi sebesar 100% dengan jumlah inventaris sebanyak 197 unit dari 197 unit atau capaian kinerja telah dicapai sebesar 100% dengan dukungan Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan kegiatan :

- o Pengadaan peralatan gedung kantor
- o Pengadaan mobiler.
- o Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
- o Pemeliharaan rutin berkala peralatan gedung kantor

Grafik 6 : Perbandingan Persentase sarana dan prasarana kantor dalam kondisi baik Tahun 2016 s/d 2017.



**Tabel 1.**  
**Pencapaian Sasaran**

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN			
		URAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatnya partisipasi kelembagaan masyarakat dalam pembangunan desa	Persentase partisipasi masyarakat dalam kelembagaan masyarakat	73%	73%	100%
2	Meningkatnya usaha ekonomi produktif masyarakat desa	Jumlah unit Bumdesa yang aktif	40,82%	100%	245%
3	Meningkatnya kapasitas aparat pemerintah dan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan desa	Jumlah aparat desa yang memiliki kompetensi sesuai kebutuhan	196 orang	539 orang	275%
4	Meningkatnya perencanaan dalam pembangunan desa	Jumlah desa yang memiliki RKPDEsa/APBDesa	49 desa	49 desa	100%
5	Meningkatnya efektifitas dan efisiensi pengelolaan administrasi umum dan keuangan	Persentase kepuasan pegawai terhadap pelayanan administrasi umum dan keuangan	100%	100%	100%
6	Meningkatnya ketersediaan dan kualitas sarana dan prasarana kantor	Persentase sarana dan prasarana kantor dalam kondisi baik	100%	100%	100%





## B. Realisasi Anggaran

Dalam Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Soppeng selama tahun 2017, dilandasi dengan peraturan-peraturan dan didukung oleh Sumber Daya Manusia Khususnya Pegawai Negeri Sipil sebanyak 23 Orang dan dana yang bersumber dari APBD sebesar **Rp. 3.434.712.373,00,-** dengan Realisasi sebesar **Rp. 3.324.683.203,-** atau sekitar **96,80%** Adapun rincian alokasi dan realisasi anggaran sebagai berikut :

- a. Belanja Tidak Langsung dengan Nilai Pagu dana keseluruhan setelah revisi atau perubahan anggaran sebesar **Rp.1.452.449.373,-** dengan Realisasi sebesar **Rp. 1.372.693.785,-** atau sekitar **94,51 %**
- b. Belanja Langsung dengan Nilai Pagu dana keseluruhan setelah revisi atau perubahan anggaran sebesar **Rp. 1.982.263.000,-** dengan Realisasi sebesar **Rp. 1.951.989.418,-** atau sekitar **98,47 %**

Adapun rencana dan realisasi belanja berdasarkan program dan kegiatan lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Soppeng tergambar pada table berikut ini :

**Tabel 8** : Realisasi Anggaran menurut Program dan Kegiatan Tahun 2017

KODE REK	PROGRAM/KEGIATAN	BELANJA		Tingkat Realisasi (%)
		ANGGARAN	REALISASI	
1	2	3	4	5
01	Program Pelayanan Perkantoran	1,064,473,000.00	1,058,996,319.00	99.49
01	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	39,200,000.00	35,949,219.00	91.71
03	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	2,750,000.00	2,144,430.00	77.98
05	Penyediaan Layanan Kebersihan Kantor	14,400,000.00	14,400,000.00	100.00
06	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor	1,620,000.00	1,620,000.00	100.00
08	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	7,000,000.00	6,885,000.00	98.36
09	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	1,760,000.00	1,760,000.00	100.00



10	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah serta Kedinasan Lainnya	697,854,000.00	697,563,170.00	99.96
11	Peningkatan pelayanan Administrasi perkantoran	225,489,000.00	224,274,500.00	99.46
12	Penyediaan Jasa perkantoran	74,400,000.00	74,400,000.00	100.00
<b>02</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>136,745,000.00</b>	<b>136,745,000.00</b>	<b>100.00</b>
09	Pengadaan peralatan Gedung Kantor	48,500,000.00	48,500,000.00	100.00
10	Pengadaan Mebeleur	40,500,000.00	40,500,000.00	100.00
15	Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional	41,945,000.00	41,945,000.00	100.00
19	Pemeliharaan Rutin/berkala Peralatan Gedung Kantor	5,800,000.00	5,800,000.00	100.00
<b>03</b>	<b>Program Peningkatan Profesionalisme Aparatur</b>	<b>63,763,000.00</b>	<b>59,770,599.00</b>	<b>93.74</b>
09	Bimbingan Tekhnis Implementasi peraturan perundang-undangan	63,763,000.00	59,770,599.00	93.74
<b>04</b>	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>18,500,000.00</b>	<b>18,485,000.00</b>	<b>99.92</b>
01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	10,850,000.00	10,843,000.00	99.94
02	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	3,850,000.00	3,846,000.00	99.90
04	Penyusunan Pelaporan keuangan Akhir Tahun	3,800,000.00	3,796,000.00	99.89
<b>05</b>	<b>Program Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Masyarakat Desa/Kelurahan</b>	<b>318,304,000.00</b>	<b>298,819,000.00</b>	<b>93.88</b>
01	Pemberian Makanan Anak Sekolah (PMT-AS)	25,595,000.00	25,595,000.00	100.00
02	Pembinaan, Evaluasi dan Monitoring Baruga Sayang	14,030,000.00	14,030,000.00	100.00
03	Fasilitasi 10 Program Pokok PKK	74,750,000.00	71,750,000.00	95.99
06	Pencanangan/Penutupan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat	18,999,000.00	18,999,000.00	100.00
07	Percepatan Pembangunan Sanitasi pemukiman (PPSP)	2,375,000.00	2,375,000.00	100.00
08	Evaluasi Tingkat Partisipasi Masyarakat dan Kelembagaan Masyarakat Desa/Kelurahan	182,555,000.00	166,070,000.00	90.97
<b>02</b>	<b>Program Perencanaan Pembangunan Desa</b>	<b>55,912,000.00</b>	<b>55,912,000.00</b>	<b>100.00</b>
02	Fasilitasi Penyusunan RKPDesa dan APBDDesa	49,962,000.00	49,962,000.00	100.00

03	Fasilitasi Penyusunan Profil Desa/Kel	5,950,000.00	5,950,000.00	100.00
<b>03</b>	<b>Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan</b>	<b>100,484,000.00</b>	<b>99,179,500.00</b>	<b>98.70</b>
01	Pembinaan Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan	60,314,000.00	60,314,000.00	100.00
02	Pembinaan Kelompok Marginal	2,960,000.00	1,655,500.00	55.93
06	Monev pengelolaan dan Pengembangan Bumdes	26,260,000.00	26,260,000.00	100.00
08	Pelaksanaan Gelar TTG Provinsi/Nasional	10,950,000.00	10,950,000.00	100.00
<b>04</b>	<b>Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa</b>	<b>224,082,000.00</b>	<b>224,082,000.00</b>	<b>100.00</b>
01	Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa Dalam Bidang Pengelolaan Keuangan Desa	79,950,000.00	79,950,000.00	100.00
03	Pembinaan dan Fasilitasi Penggunaan Dana ADD/DAD	47,540,000.00	47,540,000.00	100.00
04	Fasilitasi Pemilihan Kepala Desa dan Pembentukan BPD	3,725,000.00	3,725,000.00	100.00
05	Fasilitasi Penyusunan APBDesa	12,025,000.00	12,025,000.00	100.00
06	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa tentang Desa	13,777,000.00	13,777,000.00	100.00
10	Penyusunan Produk Hukum Terkait Dengan Desa	67,065,000.00	67,065,000.00	100.00
<b>JUMLAH</b>		<b>1,982,263,000.00</b>	<b>1,951,989,418.00</b>	<b>98.47</b>

Sumber : Data LRA DPMD Kab. Soppeng Tahun 2016-2017.

Adapun realisasi tingkat pencapaian program dan kegiatan untuk belanja langsung yang dilaksanakan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Soppeng Tahun 2017 telah dijabarkan sebagai berikut :

1. Pencapaian Program Pelayanan Administrasi Perkantoran diwujudkan melalui 9 kegiatan dengan anggaran **Rp.1.064.473.000,00** dan realisasi belanja sebesar **Rp.1.058.996.319,-** atau realisasi sekitar **99.49%**
2. Pencapaian Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur diwujudkan melalui 5 kegiatan dengan anggaran **Rp.136.745.000,-** dengan realisasi belanja sebesar **Rp.136.745.000,-** atau realisasi sekitar **100%**

3. Pencapaian Program Peningkatan Profesionalisme Aparatur diwujudkan melalui 1 kegiatan dengan anggaran sebesar **Rp. 63.763.000,-** dan realisasi **Rp. 59.770.599,-** atau realisasi sekitar **93,74%**
4. Pencapaian Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian kinerja dan Keuangan diwujudkan melalui 3 kegiatan dengan anggaran sebesar **Rp. 18.500.000,-** dan realisasi belanja sebesar **Rp. 18.485.000,-** atau realisasi sekitar **99.92%**.
5. Pencapaian Program Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Masyarakat Desa/Kelurahan diwujudkan melalui 6 kegiatan dengan anggaran **Rp.318.304.000,00** dengan realisasi belanja sebesar **Rp.298.819.000,-** atau realisasi sekitar **93.88%**
6. Pencapaian Program Perencanaan Pembangunan Desa diwujudkan melalui 3 kegiatan dengan dengan anggaran **Rp. 55.912.000,-** realisasi belanja sebesar **Rp. 55.912.000,-** atau realisasi sekitar **100,00%**
7. Pencapaian Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan diwujudkan melalui 4 kegiatan dengan anggaran sebesar **Rp.100.484.000,-** dan realisasi belanja **Rp. 99.179.500,-** atau realisasi sekitar **98,70%**
8. Pencapaian Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa diwujudkan melalui 6 kegiatan dengan anggaran sebesar **Rp.224.082.000,-** dan realisasi **Rp. 224.082.000,-** atau realisasi sekitar **100,00%**

**Tabel 9** : Perbandingan Jumlah Anggaran dan Realisasi tahun 2016 dan tahun 2017

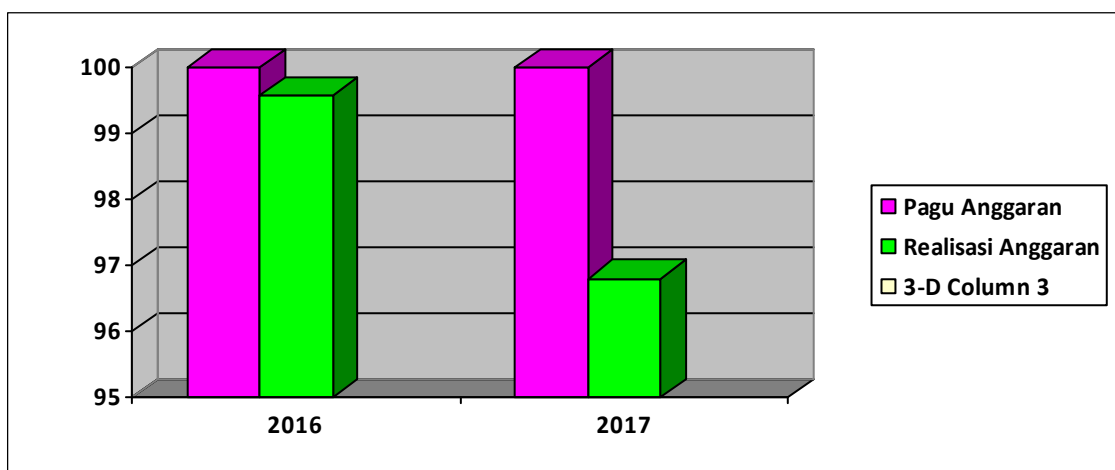
No.	Belanja	Jumlah Anggaran Setelah Perubahan		Realiasi		%	
		2016	2017	2016	2017	2016	2017
1.	<b>Belanja Tidak Langsung</b>	<b>1.543.803.222,-</b>	<b>1.452.449.373,-</b>	<b>1.557.907.155,-</b>	<b>1.372.693.785,-</b>	<b>100</b>	<b>94.51</b>
	Belanja Pegawai	1.543.803.222,-	1.452.449.373,-	1.557.907.155,-	1.372.693.785,-	100	94.51
2.	<b>Belanja Langsung</b>	<b>2.056.168.600,-</b>	<b>1.982.263.000,-</b>	<b>2.026.867.224,-</b>	<b>1.951.989.418,-</b>	<b>99.48</b>	<b>98.47</b>
	a. Belanja Pegawai	407.680.000,-	84.600.000,-	383.714.000,-	83.385.000,-	94.12	98.56
	b. Belanja Barang dan Jasa	1.592.475.200,-	1.808.663.000,-	1.587.445.724,-	1.779.604.418,-	99.68	98.39
	c. Belanja Modal	56.013.400,-	89.000.000,-	55.707.500,-	89.000.000,-	99.48	100.00

<b>Jumlah</b>	<b>3,599,971,822,-</b>	<b>3,434,712,373,-</b>	<b>3,584,774,379,-</b>	<b>3,324,683,203,-</b>	<b>99.58</b>	<b>96.80</b>
---------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	--------------	--------------

Dari tabel di atas menunjukkan bahwa jumlah pagu anggaran dan realiasi belanja tahun 2016 s/d 2017 mengalami penurunan. Pada tahun 2016 jumlah anggaran sebesar **Rp.3.599.971.822,-** dan realisasi **Rp.3.584.774.379,-** atau tingkat pencapaian **99.58%**. Pada tahun 2017 jumlah anggaran sebesar **Rp. 3,434,712,373,-** dan realisasi **Rp. 3,324,683,203,-** atau tingkat pencapaian **96.80%**.

Untuk mengetahui perbandingan peningkatan jumlah pagu anggaran dan realisasi belanja tahun 2016 s/d tahun 2017 dapat dilihat pada grafik di bawah ini :

Grafik 8 : Perbandingan Persentase Perbandingan Jumlah Anggaran dan Realisasi tahun 2016 dan tahun 2017.



## BAB IV P E N U T U P

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, atas Rahmat dan Hidayah-Nya lah sehingga Laporan Kinerja Tahun 2017 dapat kami selesaikan sebagaimana diamanatkan oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Persentase partisipasi masyarakat dalam kelembagaan masyarakat dari target 73% dan realisasi 73% ( jumlah lembaga masyarakat yang aktif sebanyak 1.582 orang dibandingkan jumlah lembaga masyarakat sebanyak 2.167 lembaga) atau capaian kinerja sebesar 100%.Jumlah unit Bumdesa yang aktif dari target 40.82% dan realisasi 100% (jumlah unit bumdesa yang aktif sebanyak 49 bumdes dibandingkan jumlah unit bumdesa sebanyak 49 bumdes atau capaian kinerja sebesar 245%.Jumlah aparat desa yang memiliki kompetensi sesuai kebutuhan dari target 196 orang dan realisasi 539 orang (Jumlah aparat pemerintah desa yang mempunyai kapasitas sebanyak 539 orang dibandingkan jumlah aparat desa sebanyak 196 orang) atau capaian kinerja sebesar 275%.Jumlah desa yang memiliki RKPDesa/APBDesa dari target 49 desa dan realisasi sebanyak 49 desa (jumlah desa yang memiliki RKPDesa/APBDesa sebanyak 49 desa dibandingkan jumlah desa sebanyak 49 desa) atau capaian kinerja sebesar 100%.Persentase kepuasan pegawai terhadap pelayanan administrasi umum dan keuangan dari target 100% dan realisasi sebesar 100% (jumlah pegawai yang puas terhadap pelayanan administrasi umum dan keuangan sebanyak 23 oprang dibandingkan jumlah pegawai sebanyak 23 orang) atau capaian kinerja sebesar 100%.Persentase sarana dan prasarana kantor dalam kondisi baik dari target 100% dan realisasi 100% (jumlah sarana dan prasarana kantor dalam kondisi baik sebanyak 197 unit dibandingkan jumlah sarana dan prasarana kantor sebanyak 179 unit) atau capaian kinerja 100%.

Permasalahan :

- Tidak seimbangnya antara jumlah personil dan volume kerja.
- Profesionalisme aparat dibidang manajemen Pemberdayaan Masyarakat dan Pempdes belum optimal.

Solusi :

- DPMD mendukung adanya Pengangkatan/ penambahan Pegawai

- Memberikan Motivasi belajar / pelatihan di bidang tugasnya.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja kami sampaikan sebagai laporan dan bahan evaluasi kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Soppeng selama tahun 2017. Kami menyadari masih terdapat kekurangan dalam penyusunan laporan ini, saran dan masukan sangat diharapkan guna perbaikan lebih lanjut. Terima kasih.

Watansoppeng, 31 Desember 2017

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT DAN DESA  
KABUPATEN SOPPENG



**ANDI AGUS NONGKI, S.IP.,M.SI**  
Pangkat : Pembina Tk. I  
NIP : 19710817 199101 1 001

RENCANA PROGRAM KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF  
BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN SOPPENG

KODE	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan (Outcome/Output)	Data Capaian pada tahun awal perencanaan	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN														SKPD PENANGGUNG JAWAB	
				Tahun-2016		Tahun-2017		Tahun-2018		Tahun-2019		Tahun-2020		Tahun-2021		Kondisi Kinerja pada Akhir Priode Renstra			
				T	Rp	T	Rp	T	Rp	T	Rp	T	Rp	T	Rp	T	Rp		
				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		19
x xx xx 01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persepsi Pegawai terhadap Pelayanan Pegawai	99,72%	100%	910.022.800	100%	511.800.000	100%	522.700.000	100%	533.700.000	100%	549.800.000	100%	565.700.000	100%	2.683.700.000	BPMPD	
	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Pembayaran pelayanan Komunikasi Telepon, Internet, Sumber Air Dan Listrik	12 bulan	12 bulan	29.500.000	12 bulan	30.000.000	12 bulan	32.000.000	12 bulan	33.000.000	12 bulan	35.000.000	12 bulan	37.000.000	60 bulan	167.000.000	
	06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah pembayaran Jasa Asuransi kendaraan Dinas, perpanjangan STNK Kendaraan dinas operasional	6 unit	6 unit	5.678.000	6 unit	5.500.000	6 unit	5.500.000	6 unit	5.500.000	6 unit	5.500.000	6 unit	5.500.000	30 Unit	27.500.000	
	08	Penyediaan Jasa kebersihan kantor	Meningkatnya kebersihan kantot dengan luas bangunan 50 M2	50 M2	50 M2	11.230.000	50 M2	13.000.000	50 M2	14.000.000	50 M2	15.000.000	50 M2	16.000.000	50 M2	17.000.000	250 M2	75.000.000	
	12	Penyediaan Komponen Instansi Listrik	Jumlah kebutuhan alat listrik	6 jenis	6 jenis	2.675.000	6 jenis	3.000.000	6 jenis	3.500.000	6 jenis	4.000.000	6 jenis	4.500.000	6 jenis	5.000.000	30 jenis	20.000.000	
	14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah kebutuhan peralatan rumah tangga kantor	8 Jenis	3 Jenis	1.300.000	3 Jenis	1.500.000	3 Jenis	1.700.000	3 Jenis	2.000.000	3 Jenis	2.300.000	3 Jenis	2.500.000	15 Jenis	10.000.000	
	15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan/peraturan perundang-undangan	10 Exp.	10 Exp.	7.000.000	10 Exp.	7.000.000	10 Exp.	7.000.000	10 Exp.	7.000.000	10 Exp.	7.000.000	10 Exp.	7.000.000	50 Exp	35.000.000	
	16	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Logistik kantor/tabung gas	12 bulan	12 bulan	1.800.000	12 bulan	1.800.000	12 bulan	2.000.000	12 bulan	2.200.000	12 bulan	2.500.000	12 bulan	2.700.000	60 bulan	11.200.000	
	18	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah	Terlaksananya pelayanan kantor dengan perjalanan dinas yang dilakukan dan meningkatnya kemampuan pns	12 bulan	12 bulan	603.706.700	12 bulan	200.000.000	12 bulan	200.000.000	12 bulan	200.000.000	12 bulan	200.000.000	12 bulan	200.000.000	60 bulan	1.000.000.000	
	20	Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	Terlaksananya pelayan administrasi perkantoran dan keuangan	12 bulan	12 bulan	189.333.100	12 bulan	190.000.000	12 bulan	195.000.000	12 bulan	200.000.000	12 bulan	210.000.000	12 bulan	220.000.000	60 bulan	1.015.000.000	
	21	Penyediaan Jasa Perkantoran	Terlaksananya jasa perkantoran	12 bulan	12 bulan	57.800.000	12 bulan	60.000.000	12 bulan	62.000.000	12 bulan	65.000.000	12 bulan	67.000.000	12 bulan	69.000.000	60 bulan	323.000.000	
x xx xx 02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Sarana/Prasarana dalam kondisi baik	96,11%	100%	164.851.400	100%	121.000.000	100%	113.500.000	100%	162.500.000	100%	167.500.000	100%	169.500.000	100%	734.000.000	BPMPD	
	07	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah sarana dan prasarana aparatur	6 buah	6 buah	17.400.000	6 buah	18.000.000	6 buah	20.000.000	6 buah	20.000.000	6 buah	20.000.000	6 buah	20.000.000	30 buah	98.000.000	
	09	Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor dan Perangkat Kerja PNS	5 buah	5 buah	38.613.400	5 buah	20.000.000	5 buah	20.000.000	5 buah	20.000.000	5 buah	20.000.000	5 buah	20.000.000	25 buah	100.000.000	
	24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara	6 unit	6 unit	96.518.000	6 unit	70.000.000	6 unit	60.000.000	6 unit	50.000.000	6 unit	50.000.000	6 unit	50.000.000	30 buah	280.000.000	
	26	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Jumlah Pemeliharaan perlengkapan gedung kantor	3 jenis	3 jenis	5.000.000	3 jenis	5.500.000	3 jenis	6.000.000	3 jenis	65.000.000	3 jenis	70.000.000	3 jenis	72.000.000	15 jenis	218.500.000	
	28	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah Pemeliharaan peralatan Gedung Kantor	4 jenis	4 jenis	7.320.000	4 jenis	7.500.000	4 jenis	7.500.000	4 jenis	7.500.000	4 jenis	7.500.000	4 jenis	7.500.000	20 jenis	37.500.000	
x xx xx 05	Program Peningkatan Profesionalisme Aparatur	Jumlah persentase aparatur yang ditingkatkan kapasitasnya	40%	100%	41.500.000	100%	30.000.000	100%	35.000.000	100%	40.000.000	100%	45.000.000	100%	50.000.000	100%	200.000.000	BPMPD	
	03	Sosialisasi, Bimbingan Teknis Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Sosialisasi kebijakan pemberdayaan masyarakat dan bimbingan teknis peraturan perundang-undangan	40%	100%	41.500.000	100%	30.000.000	100%	35.000.000	100%	40.000.000	100%	45.000.000	100%	50.000.000	100%	200000000	
x xx xx 06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Jumlah persentase pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan yang dapat ditingkatkan	99,91%	100%	15.776.000	100%	16.320.000	100%	17.320.000	100%	17.320.000	100%	17.320.000	100%	17.320.000	100%	49.000.000	BPMPD	

				01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	- Jumlah Penyusunan RKA,DPA, Renja, LKIP dan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja SKPD	5 dokumen	5 dokumen	8.456.000	5 dokumen	9.000.000	5 dokumen	10.000.000	5 dokumen	10.000.000	5 dokumen	10.000.000	25 dok.	49.000.000			
				02	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	- Efektifnya pengelolaan data penyusunan laporan keuangan semesteran	1 dokumen	1 dokumen	3.920.000	1 dokumen	3.920.000	1 dokumen	3.920.000	1 dokumen	3.920.000	1 dokumen	3.920.000	5 dok.	19.600.000			
				04	Penyusunan Pelaporan Keuangan akhir tahun	- penyusunan laporan keuangan akhir tahun	1 dokumen	1 dokumen	3.400.000	1 dokumen	3.400.000	1 dokumen	3.400.000	1 dokumen	3.400.000	1 dokumen	3.400.000	5 dok.	17.000.000			
<b>1</b>																						
<b>1</b>	<b>22</b>		15		Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan dan Kelembagaan Masyarakat Desa/Kel.	Jumlah SDM Kelembagaan Masyarakat Desa yang ditingkatkan	100%	100%	2.712.907.625	100%	980.541.500	100%	1.143.041.500	100%	1.216.541.500	100%	1.222.041.500	100%	1.270.500.000	100%	5.832.666.000	BPMPD
					Peningkatan kapasitas pengurus RT/RW	- Jumlah RT/RW yang ditingkatkan kapasitasnya		3.341	50.000.000	3.341	55.000.000	3.341	60.000.000	3.341	65.000.000	3.341	70.000.000	3.341	75.000.000	20.046	375.000.000	
				07	Pemberian Makanan Anak Sekolah (PMT-AS)	- Jumlah anak sekolah yang diberikan makanan tambahan	200 anak	200 anak	21.428.000	200 anak	25.000.000	210 anak	26.000.000	220 anak	27.000.000	2030 anak	28.000.000	240 anak	30.000.000	1.350 anak	136.000.000	
				09	Pembinaan, Evaluasi dan Monitoring Baruga Sayang	- Keberdayaan masyarakat dalam pemanfaatan baruga sayang	11 D/K	11 D/K	14.800.000	11 D/K	15.000.000	5 D/K	16.000.000	5 D/K	17.000.000	5 D/K	18.000.000	5 D/K	19.000.000	25 D/K	85.000.000	
				14	Fasilitasi 10 Program Pokok PKK	- Jumlah Desa/Kelurahan yang di fasilitasi	70 D/K	70 D/K	63.629.525	70 D/K	200.000.000	70 D/K	200.000.000	70 D/K	200.000.000	70 D/K	200.000.000	70 D/K	200.000.000	350 D/K	1.000.000.000	
					Peningkatan sarana dan prasarana baruga sayang (pemeliharaan inventaris)	- Jumlah bangunan baruga sayang			0	5 D/K	37.000.000	0	0	5 D/K	39.000.000	0	0	5 D/K	41.000.000	15 D/K	117.000.000	
					Pelatihan pengurus Lembaga Kemasyarakatan	- jumlah pengurus Lembaga kemasyarakatan			0	70 D/K	46.000.000	70 D/K	47.000.000	70 D/K	48.000.000	70 D/K	49.000.000	70 D/K	50.000.000	350 D/K	240.000.000	
				06	Pencanangan/ Penutupan Bulan Bakti Gotong royong Masyarakat	- Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa dengan pelaksanaan BBGRM	1 kali	1 kali	14.286.700	1 kali	46.500.000	1 kali	48.000.000	1 kali	49.500.000,00	1 kali	51.000.000,00	1 kali	52.500.000	5 Kali	295.500.000	
				08	Percepatan Pembangunan Sanitasi Pemukiman (PPSP)	- partisipasi masyarakat dalam membangun desa dengan data dasar ppse	1 dok	1 dok	867.000	1 dok	25.000.000	1 dok	26.000.000	1 dok	27.000.000	1 dok	28.000.000,00	1 dok	29.000.000	5 dok.	161.000.000	
				09	Evaluasi Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa/Kelurahan	- Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa	1 D/ 1 K	1 D/ 1 K	62.016.400	1 D/ 1 K	107.041.500	1 D/ 1 K	109.041.500	1 D/ 1 K	111.041.500	1 D/ 1 K	113.041.500,00	1 D/ 1 K	67.000.000	5 D/5K	616.207.500	
					Pembinaan dan worshoop pokjanal posyandu	- pemahaman tentang kelompok kerja posyandu (pokjanal)			0	160 org	47.000.000	160 org	49.000.000	160 org	51.000.000	160 org	53.000.000,00	160 org	55.000.000	800 org	304.000.000	
					Fasilitasi Pembangunan Rumah bagi Imam Desa	- Jumlah Rumah Imam Masjid yang dibangun melalui ADD/DAD		1 Rmh	150.000.000	1 Rmh	165.000.000	2 Rmh	350.000.000	2 Rmh	370.000.000	2 Rmh	400.000.000	2 Rmh	440.000.000	10 Rmh	1.875.000.000	
					Fasilitasi Pengadaan Kendaraan Roda Dua untuk kepala dusun	- Jumlah Kendaraan Operasional Kepala Dusun yang difasilitasi melalui ADD/DAD		8 Desa	212.000.000	8 Desa	212.000.000	8 Desa	212.000.000	8 Desa	212.000.000	8 Desa	212.000.000	8 Desa	212.000.000	49 Desa	1.272.000.000	
					Insentif Guru Mengaji, Imam Masjid dan Penghulu syara	- Persentase Guru Mengaji, Imam Masjid dan Penghulu syara yang dibina	100%	70 D/K	1.150.200.000	70 D/K	1.150.200.000	70 D/K	1.150.200.000	70 D/K	1.150.200.000	70 D/K	1.150.200.000	70 D/K	1.150.200.000	70 D/K	6.901.200.000	
					Pembinaan Kader Posyandu, RTRW, LPMK	- Persentase SDM kelembagaan yang dibina Kader Posyandu, RTRW, LPMK	3341 org	70 D/K	973.680.000	70 D/K	973.680.000	70 D/K	973.680.000	70 D/K	973.680.000	70 D/K	973.680.000	70 D/K	973.680.000	70 D/K	5.842.080.000	
			16		Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan	Persentase Swadaya masyarakat terhadap program pemberdayaan ekonomi masyarakat	75%	100%	240.000.000	100%	490.000.000	100%	525.000.000	100%	560.000.000	100%	485.000.000	100%	520.000.000	100%	2.820.000.000	BPMPD
				08	Pembinaan Pengembangan lembaga Ekonomi Pedesaan	- Jumlah Adm pendamping Teknis dan Tenaga ahli pemberdayaan masyarakat	8 Kec.	8 Kec.	103.404.000	8 Kec.	110.000.000	8 Kec.	110.000.000	8 Kec.	110.000.000	8 Kec.	110.000.000	8 Kec.	110.000.000	8 Kec.	550.000.000	
				12	Pembinaan Kelompok Marginal (P2M2)	- Jumlah masyarakat masnginal yang dibina	8 Kec.	8 Kec.	5.581.000	8 Kec.	9.000.000	8 Kec.	10.000.000	8 Kec.	2.500.000	8 Kec.	2.500.000	8 Kec.	2.500.000	8 Kec.	26.500.000	
				14	Fasilitasi Penyusunan Perdes Tentang Bumdes	- Pemahaman aparat ttg produk hukum dengan tetusunya perdes ttg desa	1 kali	1 kali	116.530.000	1 kali	116.000.000	1 kali	118.000.000	1 kali	122.500.000	1 kali	13.000.000	1 kali	14.000.000	1 kali	383.500.000	
				15	Sosialisasi Posyantekdes (pos pelayanan TTG)	- Jumlah pemahaman aparat kecamatan ttg TTG	8 Kec.	8 Kec.	14.485.000		0		0		0		0		0		0	
					Bimtek pengembangan kewirausahaan bumde	- Jumlah pengelola bumdes yang dibimtek			0	30 org	30.000.000	30 org	34.000.000	30 org	40.000.000	30 org	44.500.000	30 org	48.500.000	30 org	197.000.000	
					Movev pengelolaan dan pengembangan bumdes	- Jumlah bumdes yang terbina			0	15 Desa	30.000.000	20 Desa	34.000.000	30 Desa	40.000.000	35 Desa	45.000.000	49 Desa	50.000.000	35 Desa	199.000.000	
					Pelaksanaan Lomba Bumdes	- Jumlah bumdes yang berprestasi			0	1 kali	25.000.000	1 kali	30.000.000	1 kali	35.000.000	1 kali	40.000.000	1 kali	45.000.000	1 kali	175.000.000	
					Pelaksanaan gelar TTG Provinsi/Nasional	- ikut sertanya soppeng dalam ajang TTG			0	10 org	80.000.000	10 org	84.000.000	10 org	90.000.000	10 org	95.000.000	10 org	100.000.000	10 org	449.000.000	



					Lomba inovasi tepat guna	Jumlah masyarakat yang melaksanakan inovasi			0	5 org	20.000.000	5 org	25.000.000	5 org	30.000.000	5 org	35.000.000	5 org	40.000.000	5 org	150.000.000		
					Fasilitasi pengembangan pos pelayanan teknologi (posyantek) dan wartek	Jumah KK yg mendapatkan posyantek tk.Kec./tk.D/K			0	70 klpk	50.000.000	70 klpk	55.000.000	70 klpk	60.000.000	70 klpk	65.000.000	70 klpk	70.000.000	70 klpk	300.000.000		
					Pembinaan pemberdayaan msyarakat melalui pengelolaan TTG pedesaan	jumlah pembinaan masyarakat melalui pengelolaan ttg pedesaan			0	10 klpk	20.000.000	15 klpk	25.000.000	20 klpk	30.000.000	25 klpk	35.000.000	30 klpk	40.000.000	100 Klpk	150.000.000		
			18		Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa	Jumlah aparat pemerintah desa yang difasilitasi	49 Desa	100%	659.390.600	100%	517.000.000	100%	1.248.000.000	100%	568.000.000	100%	649.000.000	100%	636.000.000	100%	3.618.000.000	BPMPD	
				02	Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa Dalam Bidang Pengelolaan Keuangan Desa	jumlah aparat pemerintah desa dengan pelaksanaan bimtek keuangan desa	148 Org	148 Org	23.486.000	148 Org	27.000.000	148 Org	30.000.000	148 Org	32.000.000	148 Org	33.000.000	148 Org	34.000.000	888 Org	156.000.000		
					04	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Jumlah Desa yang dievaluasi	49 Desa	49 Desa	50.549.000	49 Desa	60.000.000	49 Desa	60.000.000	49 Desa	60.000.000	49 Desa	60.000.000	49 Desa	60.000.000	245 Desa	300.000.000	
					05	Pembinaan dan fasilitasi penggunaan Dana ADD	jumlah yang difasilitasi pengelolaan dana ADD	49 Desa	49 Desa	99.106.600	49 Desa	100.000.000	49 Desa	110.000.000	49 Desa	120.000.000	49 Desa	130.000.000	49 Desa	140.000.000	245 Desa	600.000.000	
					06	Fasilitasi Pemilihan Kepala Desa dan Pembentukan BPD	Jumlah Kepala Desa dan BPD yang difasilitasi	2 BPD	9 Desa	300.000.000	67.000.000	27 Desa	800.000.000	95.000.000	4 Desa	150.000.000	112.000.000	40 Desa/	1.224.000.000				
					08	Fasilitasi Penyusunan APBDesa	jumlah desa yang difasilitasi dalam penyusunan APBDesa	49 Desa	49 Desa	9.829.000	49 Desa	15.000.000	49 Desa	16.000.000	49 Desa	17.000.000	49 Desa	18.000.000	49 Desa	19.000.000	49 Desa	85.000.000	
						Fasilitasi penyusunan peraturan Desa tentang Desa	jumlah aparat desa ttg produk hukum	49 Desa	49 Desa	16.530.000	49 Desa	17.000.000	49 Desa	18.000.000	49 Desa	19.000.000	49 Desa	20.000.000	49 Desa	21.000.000	49 Desa	95.000.000	
						Fasilitasi Penyusunan LPPDesa	jumlah desa yang difasilitasi dalam penyusunan LPPD	49 Desa	49 Desa	19.890.000	49 Desa	25.000.000	49 Desa	26.000.000	49 Desa	27.000.000	49 Desa	28.000.000	49 Desa	29.000.000	49 Desa	135.000.000	
						Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Desa	Jumlah Desa Yang melaksanakan Pramusrebang dan Musrebangdes		49 Desa	56.000.000	49 Desa	58.000.000	49 Desa	60.000.000	49 Desa	63.000.000	49 Desa	65.000.000	245 Desa	302.000.000			
						Program Perencanaan Pembangunan Desa	Persentase Desa menyusun RPJMD			70.000.000	75.000.000	80.000.000	85.000.000	90.000.000	95.000.000	495.000.000							
						Fasilitasi Penyusunan RPJMDesa,RKPDesa dan APBDesa	jumlah desa yang difasilitasi dalam penyusunan rpjm/rkpd/apbd	49 Desa	49 Desa	40.000.000	49 Desa	42.000.000	49 Desa	45.000.000	49 Desa	47.000.000	49 Desa	50.000.000	49 Desa	52.000.000	49 Desa	326.000.000	
						Fasilitasi Penyusunan Profil Desa/Kel.	jumlah desa yang difasilitasi dalam penyusunan profil Desa/Kel.	70 Desa/Kel	30.000.000	70 Desa/Kel	33.000.000	70 Desa/Kel	35.000.000	70 Desa/Kel	38.000.000	70 Desa/Kel	40.000.000	70 Desa/Kel	43.000.000	70 Desa/Kel	259.000.000		

**TABEL 2**  
**PENCAPAIAN PROGRAM DAN KEGIATAN**

NO	SASARAN	Program dan Kegiatan	Indikator Program dan Kegiatan						
			URAIAN	TARGET		REALISASI		CAPAIAN	
				K	Rp	K	Rp	K	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Meningkatnya Partisipasi kelembagaan masyarakat dalam pembangunan desa	<b>Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan dan Kelembagaan Masyarakat Desa/Kel.</b>	<b>LPM Aktif</b>	100%	318.304.000	94%	298.819.000	93,88%	93,88%
	Pemberian Makanan Anak Sekolah (PMT-AS)	- Jumlah anak sekolah yang diberikan makanan tambahan	200 anak	25.595.000	200 anak	25.595.000	100%	100%	
	Pembinaan, Evaluasi dan Monitoring Baruga Sayang	- Keberdayaan masyarakat dalam pemanfaatan baruga sayang	11 D/K	14.030.000	5 D/K	14.030.000	100%	100%	
	Fasilitasi 10 Program Pokok PKK	- Jumlah Desa/Kelurahan yang di fasilitasi	70 D/K	74.750.000	70 D/K	71.750.000	100%	95,99%	
	Pencanangan/Penutupan Bulan Bakti Gotong royong Masyarakat	- Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa dengan pelaksanaan BBGRM	1 kali	18.999.000	1 kali	18.999.000	100%	100%	
	Percepatan Pembangunan Sanitasi Pemukiman (PPSP)	- partisipasi masyarakat dalam membangun desa dengan data dasar PPSP	1 dok	2.375.000	1 dok	2.375.000	100%	100%	
	Evaluasi Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa/Kelurahan	- Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa	1 D/ 1 K	182.555.000	1 D/ 1 K	166.070.000	33,33%	90,97%	

Meningkatnya perencanaan dalam pembangunan Desa	<b>Program Perencanaan Pembangunan Desa</b>	<b>Jumlah Desa menyusun RPJMDesa,RKPDesa dan APBDesa tepat waktu</b>	<b>49 Desa</b>	<b>55.912.000</b>	<b>100%</b>	<b>55.912.000</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
	Fasilitasi Penyusunan RKPDesa dan APBDesa	Jumlah desa yang dipasilitasi dalam penyusunan rkpd/apbdesa	49 Desa	49.962.000	49 Desa	49.962.000	100%	100%
	Fasilitasi Penyusunan Profil Desa/Kel.	Jumlah desa yang dipasilitasi dalam penyusunan profil Desa/Kel.	70 Desa/Kel	5.950.000	70 Desa/Kel	5.950.000	100%	100%
Meningkatnya usaha ekonomi produktif masyarakat desa.	<b>Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan</b>	<b>Persentase Swadaya masyarakat terhadap program pemberdayaan ekonomi masyarakat</b>	<b>100%</b>	<b>100.484.000</b>	<b>99%</b>	<b>99.179.500</b>	<b>98,70%</b>	<b>98,70%</b>
	Pembinaan Pengembangan lembaga Ekonomi Pedesaan	Jumlah Adm pendamping - Teknis dan Tenaga ahli pemberdayaan masyarakat	69 Pdpog	60.314.000	69 Pdpog	60.314.000	100%	100%
	Pembinaan Kelompok Marginal (P2M2)	Jumlah masyarakat masginal yang dibina	113 klp	2.960.000	113 klp	1.655.500	100%	55,93%
	Monev pengelolaan dan pengembangan bumdes	Jumlah bumdes yang terbina	49 Desa	26.260.000	49 Desa	26.260.000	100%	100%
	Pelaksanaan gelar TTG Provinsi/Nasional	ikut sertanya soppeng dalam ajang TTG	1 kali	10.950.000	1 kali	10.950.000	100%	100%
Meningkatnya kapasitas aparat pemerintah Desa dalam pelaksanaan	<b>Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa</b>	<b>Jumlah aparat pemerintah desa yang difasilitasi</b>	<b>100%</b>	<b>224.082.000</b>	<b>100%</b>	<b>224.082.000</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
	Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa Dalam Bidang Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah aparat pemerintah desa dengan pelaksanaan bimtek keuangan desa	148 orang	79.950.000	148 orang	79.950.000	100%	100%
	Pembinaan dan fasilitasi penggunaan Dana ADD/DAD	Jumlah yang dipasilitasi pengelolaan dana ADD/DAD	49 Desa	47.540.000	49 Desa	47.540.000	100%	100%
	Fasilitasi Pemilihan Kepala Desa dan Pembentukan BPD	Jumlah Kepala Desa dan BPD yang difasilitasi	49 Desa	3.725.000	49 Desa	3.725.000	24,49%	100%

Fasilitasi Penyusunan APBDesa	- Jumlah desa yang dipasilitasi dalam penyusunan APBDesa	49 Desa	12.025.000	49 Desa	12.025.000	100%	100%
Fasilitasi penyusunan peraturan Desa tentang Desa	- Jumlah ttg produk hukum ttg Desa	49 Desa	13.777.000	49 Desa	13.777.000	100%	100%
Penyusunan Produk Hukum terkait dengan desa	- Jumlah Produk Hukum ttg desa	2 produk hukum	67.065.000	2 produk hukum	67.065.000	100%	100%
<b>Program Pelayanan Perkantoran</b>	<b>%Penyelesaian Kegiatan Tepat Waktu</b>	<b>100%</b>	<b>1.064.473.000</b>	<b>99%</b>	<b>1.058.996.319</b>	<b>99,49%</b>	<b>99,49%</b>
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	- Jumlah Pembayaran pelayanan Komunikasi Telepon, Internet, Sumber Air Dan Listrik	12 bulan	39.200.000	12 bulan	35.949.219	100%	91,71%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	- Jumlah pembayaran Jasa Asuransi kendaraan Dinas, perpanjangan STNK Kendaraan dinas operasional	6 unit	2.750.000	6 unit	2.144.430	100%	77,98%
Penyediaan Jasa kebersihan kantor	Meningkatnya kebersihan kantot dengan luas bangunan 50 M2	150 M2	14.400.000	150 M2	14.400.000	100%	100%
Penyediaan Komponen Instasi Listrik	Jumlah kebutuhan alat listrik	6 jenis	1.620.000	6 jenis	1.620.000	100%	100%
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan/peraturan perundang-undangan	10 Exp.	7.000.000	10 Exp.	6.885.000	100%	98,36%
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Logistik kantor/tabung gas	12 bulan	1.760.000	12 bulan	1.760.000	100%	100%
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah	Terlaksnanya pelayanan kantor dengan perjalanan dinas yang dilakukan dan meningkatnya kemampuan pns	12 bulan	697.854.000	12 bulan	697.563.170	100%	99,96%

Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	Terlaksananya pelayan administrasi perkantoran dan keuangan	12 bulan	225.489.000	12 bulan	224.274.500	100%	99,46%
Penyediaan Jasa Perkantoran	Terlaksananya jasa perkantoran	12 bulan	74.400.000	12 bulan	74.400.000	100%	100%
<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Persentase Pemenuhan kebutuhan Sarana Prasarana perkantoran</b>	<b>100%</b>	<b>136.745.000</b>	<b>100%</b>	<b>136.745.000</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor dan Perangkat Kerja PNS	10 buah	48.500.000	10 buah	48.500.000	100%	100%
Pengadaan mebeleur	Jumlah mebeleur yang tersedia	26 unit	40.500.000	26 unit	40.500.000	100%	100%
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara	6 unit	41.945.000	6 unit	41.945.000	100%	100%
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah Pemeliharaan peralatan Gedung Kantor	14 jenis	5.800.000	14 jenis	5.800.000	100%	100%
<b>Program Peningkatan Profesionalisme Aparatur</b>	<b>Persentase PNS berkinerja baik</b>	<b>100%</b>	<b>63.763.000</b>	<b>94%</b>	<b>59.770.599</b>	<b>93,74%</b>	<b>93,74%</b>
Sosialisasi, Bimbingan Teknis Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Sosialisasi kebijakan pemberdayaan masyarakat dan bimbingan teknis peraturan perundang-undangan	10 orang	63.763.000	10 orang	59.770.599	100%	93,74%
<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian kinerja dan Keuangan</b>	<b>Persentase Penyusunan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan tepat waktu</b>	<b>100%</b>	<b>18.500.000</b>	<b>100,00%</b>	<b>18.485.000</b>	<b>99,92%</b>	<b>99,92%</b>

	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	- Jumlah Penyusunan RKA,DPA, Renja, Lakip dan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja SKPD	8 dok.	10.850.000	8 dok.	10.843.000	112,50%	99,94%
	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	- Efektifnya pengelolaan data penyusunan laporan keuangan semesteran	1 dok.	3.850.000	1 dok.	3.846.000	100%	99,90%
	Penyusunan Pelaporan Keuangan akhir tahun	- penyusunan laporan keuangan akhir tahun	1 dok.	3.800.000	1 dok.	3.796.000	100%	99,89%

**TABEL 2**  
**PENCAPAIAN PROGRAM DAN KEGIATAN**

NO	SASARAN	Program dan Kegiatan	Indikator Program dan Kegiatan						
			URAIAN	TARGET		REALISASI		CAPAIAN	
				K	Rp	K	Rp	K	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Meningkatnya Partisipasi kelembagaan masyarakat dalam pembangunan desa	<b>Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan dan Kelembagaan Masyarakat Desa/Kel.</b>	<b>LPM Aktif</b>	<b>100%</b>	<b>318.304.000</b>		<b>298.819.000</b>		
	Pemberian Makanan Anak Sekolah (PMT-AS)	- Jumlah anak sekolah yang diberikan makanan tambahan	200 anak	25.595.000	200 anak	25.595.000	100%	100%	
	Pembinaan, Evaluasi dan Monitoring Baruga Sayang	- Keberdayaan masyarakat dalam pemanfaatan baruga sayang	11 D/K	14.030.000	5 D/K	14.030.000	100%	100%	
	Fasilitasi 10 Program Pokok PKK	- Jumlah Desa/Kelurahan yang di fasilitasi	70 D/K	74.750.000	70 D/K	71.750.000	100%	95,99%	
	Pencanangan/Penutupan Bulan Bakti Gotong royong Masyarakat	- Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa dengan pelaksanaan BBGRM	1 kali	18.999.000	1 kali	18.999.000	100%	100%	
	Percepatan Pembangunan Sanitasi Pemukiman (PPSP)	- partisipasi masyarakat dalam membangun desa dengan data dasar PPSP	1 dok	2.375.000	1 dok	2.375.000	100%	100%	
	Evaluasi Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa/Kelurahan	- Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa	1 D/ 1 K	182.555.000	1 D/ 1 K	166.070.000	33,33%	90,97%	

Meningkatnya perencanaan dalam pembangunan Desa	<b>Program Perencanaan Pembangunan Desa</b>	<b>Jumlah Desa menyusun RPJMDesa,RKPDesa dan APBDesa tepat waktu</b>	<b>49 Desa</b>	<b>55.912.000</b>		<b>55.912.000</b>		
	Fasilitasi Penyusunan RKPDesa dan APBDesa	Jumlah desa yang dipasilitasi dalam penyusunan rkpd/apbdesa	49 Desa	49.962.000	49 Desa	49.962.000	100%	100%
	Fasilitasi Penyusunan Profil Desa/Kel.	Jumlah desa yang dipasilitasi dalam penyusunan profil Desa/Kel.	70 Desa/Kel	5.950.000	70 Desa/Kel	5.950.000	100%	100%
Meningkatnya usaha ekonomi produktif masyarakat desa.	<b>Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan</b>	<b>Persentase Swadaya masyarakat terhadap program pemberdayaan ekonomi masyarakat</b>	<b>100%</b>	<b>100.484.000</b>		<b>99.179.500</b>		
	Pembinaan Pengembangan lembaga Ekonomi Pedesaan	Jumlah Adm pendamping - Teknis dan Tenaga ahli pemberdayaan masyarakat	69 Pdpog	60.314.000	69 Pdpog	60.314.000	100%	100%
	Pembinaan Kelompok Marginal (P2M2)	Jumlah masyarakat masginal yang dibina	113 klp	2.960.000	113 klp	1.655.500	100%	55,93%
	Monev pengelolaan dan pengembangan bumdes	Jumlah bumdes yang terbina	49 Desa	26.260.000	49 Desa	26.260.000	100%	100%
	Pelaksanaan gelar TTG Provinsi/Nasional	ikut sertanya soppeng dalam ajang TTG	1 kali	10.950.000	1 kali	10.950.000	100%	100%
Meningkatnya kapasitas aparat pemerintah Desa dalam pelaksanaan	<b>Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa</b>	<b>Jumlah aparat pemerintah desa yang difasilitasi</b>	<b>100%</b>	<b>224.082.000</b>		<b>224.082.000</b>		
	Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa Dalam Bidang Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah aparat pemerintah desa dengan pelaksanaan bimtek keuangan desa	148 orang	79.950.000	148 orang	79.950.000	100%	100%
	Pembinaan dan fasilitasi penggunaan Dana ADD/DAD	Jumlah yang dipasilitasi pengelolaan dana ADD/DAD	49 Desa	47.540.000	49 Desa	47.540.000	100%	100%
	Fasilitasi Pemilihan Kepala Desa dan Pembentukan BPD	Jumlah Kepala Desa dan BPD yang difasilitasi	49 Desa	3.725.000	49 Desa	3.725.000	24,49%	100%



Fasilitasi Penyusunan APBDesa	- Jumlah desa yang dipasilitasi dalam penyusunan APBDesa	49 Desa	12.025.000	49 Desa	12.025.000	100%	100%
Fasilitasi penyusunan peraturan Desa tentang Desa	- Jumlah ttg produk hukum ttg Desa	49 Desa	13.777.000	49 Desa	13.777.000	100%	100%
Penyusunan Produk Hukum terkait dengan desa	- Jumlah Produk Hukum ttg desa	2 produk hukum	67.065.000	2 produk hukum	67.065.000	100%	100%
<b>Program Pelayanan Perkantoran</b>	<b>%Penyelesaian Kegiatan Tepat Waktu</b>	<b>100%</b>	<b>1.064.473.000</b>		<b>1.058.996.319</b>		
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	- Jumlah Pembayaran pelayanan Komunikasi Telepon, Internet, Sumber Air Dan Listrik	12 bulan	39.200.000	12 bulan	35.949.219	100%	91,71%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	- Jumlah pembayaran Jasa Asuransi kendaraan Dinas, perpanjangan STNK Kendaraan dinas operasional	6 unit	2.750.000	6 unit	2.144.430	100%	77,98%
Penyediaan Jasa kebersihan kantor	Meningkatnya kebersihan kantot dengan luas bangunan 50 M2	150 M2	14.400.000	150 M2	14.400.000	100%	100%
Penyediaan Komponen Instasi Listrik	Jumlah kebutuhan alat listrik	6 jenis	1.620.000	6 jenis	1.620.000	100%	100%
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan/peraturan perundang-undangan	10 Exp.	7.000.000	10 Exp.	6.885.000	100%	98,36%
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Logistik kantor/tabung gas	12 bulan	1.760.000	12 bulan	1.760.000	100%	100%
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah	Terlaksananya pelayanan kantor dengan perjalanan dinas yang dilakukan dan meningkatnya kemampuan pns	12 bulan	697.854.000	12 bulan	697.563.170	100%	99,96%

Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	Terlaksananya pelayan administrasi perkantoran dan keuangan	12 bulan	225.489.000	12 bulan	224.274.500	100%	99,46%
Penyediaan Jasa Perkantoran	Terlaksananya jasa perkantoran	12 bulan	74.400.000	12 bulan	74.400.000	100%	100%
<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Persentase Pemenuhan kebutuhan Sarana Prasarana perkantoran</b>	<b>100%</b>	<b>136.745.000</b>		<b>136.745.000</b>		
Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor dan Perangkat Kerja PNS	10 buah	48.500.000	10 buah	48.500.000	100%	100%
Pengadaan mebeleur	Jumlah mebeleur yang tersedia	26 unit	40.500.000	26 unit	40.500.000	100%	100%
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara	6 unit	41.945.000	6 unit	41.945.000	100%	100%
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah Pemeliharaan peralatan Gedung Kantor	14 jenis	5.800.000	14 jenis	5.800.000	100%	100%
<b>Program Peningkatan Profesionalisme Aparatur</b>	<b>Persentase PNS berkinerja baik</b>	<b>100%</b>	<b>63.763.000</b>		<b>59.770.599</b>		
Sosialisasi, Bimbingan Teknis Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Sosialisasi kebijakan pemberdayaan masyarakat dan bimbingan teknis peraturan perundang-undangan	10 orang	63.763.000	10 orang	59.770.599	100%	93,74%
<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian kinerja dan Keuangan</b>	<b>Persentase Penyusunan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan tepat waktu</b>	<b>100%</b>	<b>18.500.000</b>		<b>18.485.000</b>		

	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	- Jumlah Penyusunan RKA,DPA, Renja, Lakip dan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja SKPD	8 dok.	10.850.000	8 dok.	10.843.000	112,50%	99,94%
	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	- Efektifnya pengelolaan data penyusunan laporan keuangan semesteran	1 dok.	3.850.000	1 dok.	3.846.000	100%	99,90%
	Penyusunan Pelaporan Keuangan akhir tahun	- penyusunan laporan keuangan akhir tahun	1 dok.	3.800.000	1 dok.	3.796.000	100%	99,89%

**TABEL 2**  
**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN**

NO	SASARAN	Program dan Kegiatan	Indikator Program dan Kegiatan		
			URAIAN	TARGET	
				K	Rp
1	2	3	4	5	6
	Meningkatnya Partisipasi kelembagaan masyarakat dalam pembangunan desa	<b>Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan dan Kelembagaan Masyarakat Desa/Kel.</b>	<b>LPM Aktif</b>	<b>100%</b>	<b>318.304.000</b>
		Pemberian Makanan Anak Sekolah (PMT-AS)	- Jumlah anak sekolah yang diberikan makanan tambahan	200 anak	25.595.000
		Pembinaan, Evaluasi dan Monitoring Baruga Sayang	- Keberdayaan masyarakat dalam pemanfaatan baruga sayang	11 D/K	14.030.000
		Fasilitasi 10 Program Pokok PKK	- Jumlah Desa/Kelurahan yang di fasilitasi	70 D/K	74.750.000
		Pencanangan/Penutupan Bulan Bakti Gotong royong Masyarakat	- Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa dengan pelaksanaan BBGRM	1 kali	18.999.000
		Percepatan Pembangunan Sanitasi Pemukiman (PPSP)	- partisipasi masyarakat dalam membangun desa dengan data dasar PPSP	1 dok	2.375.000
		Evaluasi Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa/Kelurahan	- Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa	1 D/ 1 K	182.555.000
	Meningkatnya perencanaan dalam pembangunan Desa	<b>Program Perencanaan Pembangunan Desa</b>	<b>Jumlah Desa menyusun RPJMDesa,RKPDesa dan APBDesa tepat waktu</b>	<b>49 Desa</b>	<b>55.912.000</b>
		Fasilitasi Penyusunan RKPDesa dan APBDesa	Jumlah desa yang difasilitasi dalam penyusunan rkpdp/apbdesa	49 Desa	49.962.000
		Fasilitasi Penyusunan Profil Desa/Kel.	- Jumlah desa yang difasilitasi dalam penyusunan profil Desa/Kel.	70 Desa/Kel	5.950.000
	Meningkatnya usaha ekonomi produktif masyarakat desa.	<b>Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan</b>	<b>Persentase Swadaya masyarakat terhadap program pemberdayaan ekonomi masyarakat</b>	<b>100%</b>	<b>100.484.000</b>
		Pembinaan Pengembangan lembaga Ekonomi Pedesaan	- Jumlah Adm pendamping Teknis dan Tenaga ahli pemberdayaan masyarakat	69 Pdpjg	60.314.000

	Pembinaan Kelompok Marginal (P2M2)	- Jumlah masyarakat masginal yang dibina	113 klp	2.960.000
	Monev pengelolaan dan pengembangan bumdes	- Jumlah bumdes yang terbina	49 Desa	26.260.000
	Pelaksanaan gelar TTG Provinsi/Nasional	- ikut sertanya soppeng dalam ajang TTG	1 kali	10.950.000
Meningkatnya kapasitas aparat pemeritah Desa dalam pelaksanaan	<b>Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa</b>	<b>Jumlah aparat pemerintah desa yang difasilitasi</b>	<b>100%</b>	<b>224.082.000</b>
	Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa Dalam Bidang Pengelolaan Keuangan Desa	- Jumlah aparat pemerintah desa dengan pelaksanaan bimtek keuangan desa	148 orang	79.950.000
	Pembinaan dan fasilitasi penggunaan Dana ADD/DAD	- Jumlah yang dipasilitasi pengelolaan dana ADD/DAD	49 Desa	47.540.000
	Fasilitasi Pemilihan Kepala Desa dan Pembentukan BPD	- Jumlah Kepala Desa dan BPD yang difasilitasi	49 Desa	3.725.000
	Fasilitasi Penyusunan APBDesa	- Jumlah desa yang dipasilitasi dalam penyusunan APBDesa	49 Desa	12.025.000
	Fasilitasi penyusunan peraturan Desa tentang Desa	- Jumlah ttg produk hukum ttg Desa	49 Desa	13.777.000
	Penyusunan Produk Hukum terkait dengan desa	- Jumlah Produk Hukum ttg desa	2 produk hukum	67.065.000
	<b>Program Pelayanan Perkantoran</b>	<b>%Penyelesaian Kegiatan Tepat Waktu</b>	<b>100%</b>	<b>1.064.473.000</b>
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	- Jumlah Pembayaran pelayanan Komunikasi Telepon, Internet, Sumber Air Dan Listrik	12 bulan	39.200.000
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	- Jumlah pembayaran Jasa Asuransi kendaraan Dinas, perpanjangan STNK Kendaraan dinas operasional	6 unit	2.750.000
	Penyediaan Jasa kebersihan kantor	Meningkatnya kebersihan kantot dengan luas bangunan 50 M2	150 M2	14.400.000
	Penyediaan Komponen Instasi Listrik	Jumlah kebutuhan alat listrik	6 jenis	1.620.000
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan/peraturan perundang-undangan	10 Exp.	7.000.000
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Logistik kantor/tabung gas	12 bulan	1.760.000

Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah	Tertaksananya pelayanan kantor dengan perjalanan dinas yang dilakukan dan meningkatnya kemampuan pns	12 bulan	697.854.000
Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	Tertaksananya pelayan administrasi perkantoran dan keuangan	12 bulan	225.489.000
Penyediaan Jasa Perkantoran	Tertaksananya jasa perkantoran	12 bulan	74.400.000
<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Persentase Pemenuhan kebutuhan Sarana Prasarana perkantoran</b>	<b>100%</b>	<b>136.745.000</b>
Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor dan Perangkat Kerja PNS	10 buah	48.500.000
Pengadaan mebeleur	Jumlah mebeleur yang tersedia	26 unit	40.500.000
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara	6 unit	41.945.000
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah Pemeliharaan peralatan Gedung Kantor	14 jenis	5.800.000
<b>Program Peningkatan Profesionalisme Aparatur</b>	<b>Persentase PNS berkinerja baik</b>	<b>100%</b>	<b>63.763.000</b>
Sosialisasi, Bimbingan Teknis Peraturan Perundang-Undangan	Tertaksananya Sosialisasi kebijakan pemberdayaan masyarakat dan bimbingan teknis peraturan perundang-undangan	10 orang	63.763.000
<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian kinerja dan Keuangan</b>	<b>Persentase Penyusunan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan tepat waktu</b>	<b>100%</b>	<b>18.500.000</b>
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Penyusunan RKA,DPA,Renja,Lakip dan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja SKPD	8 dok.	10.850.000
Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	Efektifnya pengelolaan data penyusunan laporan keuangan semesteran	1 dok.	3.850.000
Penyusunan Pelaporan Keuangan akhir tahun	penyusunan laporan keuangan akhir tahun	1 dok.	3.800.000

**TABEL 3**  
**KETERKAITAN ANTARA INDIKATOR RENSTRA DENGAN RPJMD**

No	Indikator RPJMD	Target Tahun berjalan	Indikator Renstra terkait RPJMD	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6	7
1	Desa Mandiri	6,12%	Jumlah unit Bumdesa yang aktif	40,82%	100%	245%
			Jumlah aparat desa yang memiliki kompetensi sesuai kebutuhan	196 orang	539 orang	275%
			Jumlah desa yang memiliki RKPDesa/APBDesa	49 desa	49 desa	100%
2	Swadaya Masyarakat terhadap program pemberdayaan masyarakat	20%	Persentase partisipasi masyarakat dalam kelembagaan masyarakat	73%	73%	100%





**TABEL 3**  
**KETERKAITAN ANTARA INDIKATOR RENSTRA DENGAN RPJMD**

No	Indikator RPJMD	Target Tahun berjalan	Indikator Renstra terkait RPJMD	Target
1	2	3	4	5
1	Desa Mandiri	6,12%	Jumlah unit Bumdesa yang aktif Jumlah aparat desa yang memiliki kompetensi sesuai kebutuhan Jumlah desa yang memiliki RKPDesa/APBDesa	40,82% 196 orang 49 desa
2	Swadaya Masyarakat terhadap program pemberdayaan masyarakat	20%	Persentase partisipasi masyarakat dalam kelembagaan masyarakat	73%