

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)



**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
DESA KOTA SUNGAI PENUH
TAHUN 2021-2026**

Kertas Kerja Penyelarasan Renstra terhadap RPJMD
Dinas PMD Kota Sungai Penuh

TUJUAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN SKPD	INDIKATOR SASARAN	FORMULASI	TARGET SASARAN							STRATEGI SKPD	ARAH KEBIJAKAN SKPD	PROGRAM SKPD	INDIKATOR SKPD	FORMULASI	DATA AWAL		TARGET SKPD													LOKASI	SKPD
					2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026						2020		2021		2022		2023		2024		2025		2026				
					B	B	B	B	B	B	B						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
1. Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel dan Transparan di Dinas PMD	Nilai Sakip Dinas PMD	1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Nilai Evaluasi Sakip SKPD	Nilai Laporan Hasil Evaluasi Inspektorat								Penyediaan sarana dan Prasarana serta sistem pengelolaan Administrasi dan Pemerintahan yang memadai	1. Meningkatkan Standar dan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota.	Persentase Ketersediaan Laporan Capaian Kinerja	(Jumlah Laporan yang disusun) / (Jumlah Laporan Yang harus terpenuhi dalam satu tahun) x 100	100%		100	Rp. 77.149.300	100	Rp. 72.000.000	100	Rp. 97.720.000	100	Rp. 112.582.136	100	Rp. 120.307.957	100	Rp. 126.323.355			
															2. Persentase ketersediaan layanan administrasi kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	(Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang disusun) / (Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang dipenuhi dalam satu tahun) x 100	100%		100%	3.596.204.486	100%	3.450.942.680	100%	3.471.549.583	100%	3.526.837.972	100%	3.735.215.816	100%	3.828.897.710			
															3. Persentase pengadaan/pemeliharaan barang milik daerah	(Target pengadaan pemeliharaan Barang Milik Daerah / Jumlah pengadaan pemeliharaan Barang Milik Daerah yang harus dipenuhi dalam satu tahun) x 100	80%		80%	162.959.300	80%	118.341.600	85%	147.928.083	85%	191.321.703	90%	85.485.910	100%	89.760.205			
															4. Persentase Aparatur yang berkinerja baik	(Target aparatur yang berkinerja baik) / (Jumlah aparatur berkinerja baik dalam satu tahun) x 100	50%		100%	32.856.000	100%	32.856.000	100%	36.141.600	100%	37.948.680	100%	39.846.114	100%	41.838.420			
															5. Persentase Aparatur yang mengikuti diklat, sosialisasi, himtek	(Target aparatur yang mengikuti diklat, sosialisasi dan himtek) / (Jumlah aparatur yang mengikuti diklat, sosialisasi dan himtek dalam satu tahun) x 100	100%		100%	38.058.977	100%	44.428.077	100%	42.753.694	100%	43.356.520	100%	43.799.456	100%	44.013.884			
														Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.	Persentase Ketercapaian perencanaan, penganggaran dan evaluasi Kinerja SKPD	(Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang disusun) / (Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang dipenuhi dalam satu tahun) x 100	100%		100%	77.149.300	100%	72.000.000	100%	97.720.000	100%	112.582.136	100%	120.307.957	100%	126.323.355			
														Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi SKPD	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun dalam satu tahun	3 Dokumen		3 Dokumen	40.000.000	3 Dokumen	35.000.000	3 Dokumen	35.350.000	3 Dokumen	40.000.000	3 Dokumen	47.000.000	3 Dokumen	49.350.000	Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh	
														Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD.	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA yang disusun dalam satu tahun	1 Dokumen		1 Dokumen	-	1 Dokumen	-	1 Dokumen	25.000.000	1 Dokumen	25.250.000	1 Dokumen	25.502.500	1 Dokumen	26.777.625	Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh	

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Meningkatkan Peningkatan yang Profesional dan mengayomi di Dinas PMD	Indeks Profesionalitas ASN DPMD Kota Sungai Penuh	1.1	Meningkatnya Kapasitas dan manajemen Aparatur DPMD	Indeks Profesionalitas ASN DPMD Kota Sungai Penuh			Rendah	Rendah	Rendah	Rendah	Sedang	Sedang	Baik	Mengoptimalkan Kinerja Aparatur Dinas PMD	1.	Meningkatkan Sumber Daya Aparatur ASN dinas PMD Kota Sungai Penuh	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.	Persentase aparatur yang berkinerja baik	Target aparatur yang berkinerja baik) (Jumlah aparatur berkinerja baik dalam satu tahun) x 100	100%			100%	70.914.977	100%	77.284.077	100%	78.895.294	100%	81.305.200	100%	83.645.570	100%	85.852.304			
																Pengadaan Pakiaian Dinas Berserta atribut kelengkapannya.	Tersedianya Pakiaian Dinas Berserta Perengkapannya Tersedianya Pakiaian Dinas Lapangan Berserta Perengkapannya	Jumlah Pakiaian Dinas Berserta Perengkapannya dalam satu tahun	100%			100	32.856.000	100	32.856.000	100	36.141.600	100	37.948.680	100	39.846.114	100	41.838.420	Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh		
																Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.	Persentase aparatur yang mengikuti diklat, sosialisasi dan Bimtek	Target aparatur yang mengikuti diklat, sosialisasi dan Bimtek / (Jumlah aparatur yang mengikuti diklat, sosialisasi dan Bimtek dalam satu tahun) x 100																			
																Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Pungsi	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah Aparatur mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi dalam satu tahun	80%			80	38.058.977	80	44.428.077	80	42.753.694	80	43.356.520	80	43.799.456	80	44.013.884	Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh		
3	Meningkatkan Keberdayan Masyarakat dan Desa dalam pembangunan	Rata-rata Indeks Desa Membangun (IDM) Kota Sungai Penuh	1	Meningkatnya Kemandirian Masyarakat	Persentase Peningkatan Status Desa Mandiri	Jumlah sidruh Desa/ Jumlah Desa Mandiri X 100	57,00	58,45	60,90	63,80	71,70	82,59	90,59	Mengoptimalkan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan	1.	Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Pembinaan, Pemberdayaan Masyarakat, Desa/ Kelurahan untuk Memaksimalkan Potensi Desa	Program Penataan Desa	1	Persentase Desa Mandiri	100% X Jumlah Desa Mandiri/ Jumlah Desa	57,00			60,90	-	63,80	-	71,70	143.000.000	82,59	157.300.000	90,59	173.030.000	90,59	190.333.000		
														Pengembangan Lembaga Ekonomi Perdesaan	1.	Meningkatkan Fasilitas dan Pembinaan Usaha Ekonomi Pedesaan	Penyelenggaraan Penataan Desa	Terlaksananya Penyelenggaraan Penataan Desa	100% X Jumlah Desa yang ditata / Jumlah Desa	-			65	-	65	-	65	143.000.000	65	157.300.000	65	173.030.000	65	190.333.000			
																Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa	Terlaksananya Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa	100% X Jumlah Desa yang mengajukan Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan , dan Perubahan Status Desa	-			8	-	8	-	8	44.000.000	8	48.400.000	8	53.240.000	8	58.564.000	Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh		
																Fasilitas Penataan Kewenangan Desa	Terlaksananya Fasilitas Penataan Kewenangan Desa	100% X Jumlah Desa yang telah terfasilitasi Penataan Kewenangan Desa	-			65	-	65	-	65	49.500.000	65	54.450.000	65	59.895.000	65	65.884.500	Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh		
																Fasilitas Sarana dan Prasarana Desa	Terlaksananya Fasilitas Sarana dan Prasarana Desa	100% X Jumlah Desa yang difasilitasi Sarana dan Prasarana Desa	-			65	-	65	-	65	49.500.000	65	54.450.000	65	59.895.000	65	65.884.500	Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh		
																Program Peningkatan Kerjasama Desa	Persentase Pengembangan Bumdes Aktif	100 % x Jumlah BUMDes yg aktif/ Jumlah Desa	57			58,45	-	60,90	-	63,80	100.000.000	71,70	110.000.000	82,59	121.000.000	90,59	133.100.000				
																Fasilitas Kerja sama antar Desa yang menjadi Kewenangan Provinsi	Terlaksananya Fasilitas Kerja Sama Antar Desa	100.% x Jumlah Kawasan Perdesaan yg dibentuk / Jumlah Kecamatan	-			65	-	65	-	65	100.000.000	65	110.000.000	65	121.000.000	65	133.100.000				
																Fasilitas Kerjasama antar desa dalam kabupaten/ Kota	Terlaksananya Fasilitas Kerjasama antar desa lintas kabupaten/ Kota	100% X Jumlah Desa yang melaksanakan Kerjasama antar desa lintas kabupaten/ Kota x / Jumlah Desa	-			65	-	65	-	65	45.000.000	65	49.500.000	65	54.450.000	65	59.895.000	Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh		
																Fasilitas Pembangunan Kawasan Perdesaan	Terlaksananya Fasilitas Pembangunan Kawasan Perdesaan	100% X Jumlah Dokumen RKP dan RPKMDes	-			65	-	65	-	65	55.000.000	65	60.500.000	65	66.550.000	65	73.205.000	Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh		
			2	Meningkatnya tata kelola Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa tertib Administrasi	Jumlah Desa/ Jumlah Pembinaan dan Pengawasan ADM Desak 100	80,00	890,00	80,00	85,00	90,00	100,00	100,00	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintah Desa/ Kelurahan	1.	Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintah Desa/ Kelurahan	Program Administrasi Pemerintahan Desa	1	Persentase Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Desa/ Kelurahan	100% X Jumlah Administrasi yang memenuhi kriteria /Jumlah	80			80	992.202.137	80	750.745.123	85	766.396.635	90	789.806.703	100	812.541.283	100	833.977.720		
														Pembinaan dan fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	1.	Meningkatkan Efektivitas Sumber Daya Keuangan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintah Desa.	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintah Desa.	100% Jumlah Desa yang dibina / Jumlah Desa	65			65	992.202.137	65,00	750.745.123	65,00	766.396.635	65,00	789.806.703	65	812.541.283	65	833.977.720			

[illegible]

[illegible]

**FORMULIR PENGENDALIAN DAN EVALUASI PERUMUSAN KEBIJAKAN PENYUSUNAN RENSTRA SKPD
TAHUN 2021-2026**

No	Jenis Kegiatan	Hasil Pengendalian dan Evaluasi			
		KESESUAIAN		Faktor Penyebab Ketidak Sesuaian	Tindak Lanjut Penyempurnaan Apabila Tidak
		ADA	TIDAK ADA		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1,	Pembentukan tim penyusun Renstra Perangkat Daerah dan Penyusunan Agenda Kerja	√			
2,	Penyiapan data dan informasi	√			
3,	Analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah kabupaten/kota	√			
4,	Review Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah provinsi	√			
5,	Penelaahan Rencana Tata Ruang Wilayah kabupaten/kota	√			
6,	Analisis terhadap Dokumen Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sesuai dengan pelayanan Perangkat Daerah kabupaten/kota	√			
7,	Perumusan isu-isu strategis	√			
8,	Perumusan visi dan misi Perangkat Daerah kabupaten/kota	√			
9,	Perumusan visi dan misi Perangkat Daerah kabupaten/kota berpedoman pada visi dan misi pembangunan jangka menengah daerah	√			
10,	Perumusan tujuan pelayanan jangka menengah Perangkat Daerah kabupaten/kota	√			
11,	Perumusan sasaran pelayanan jangka menengah Perangkat Daerah kabupaten/kota	√			
12,	Mempelajari Surat Edaran Bupati/Wali kota perihal Penyusunan Rancangan Renstra-Perangkat Daerah kabupaten/kota beserta lampirannya yaitu rancangan awal RPJMD kabupaten/kota yang memuat indikator keluaran program dan pagu per- Perangkat Daerah kabupaten/kota	√			
13,	Perumusan strategi dan kebijakan jangka menengah Perangkat Daerah kabupaten/kota guna mencapai target kinerja program prioritas RPJMD kabupaten/kota yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah kabupaten/kota	√			
14,	Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif selama 5 (lima) tahun, termasuk lokasi kegiatan	√			
15,	Perumusan indikator kinerja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD kabupaten/kota	√			
16,	Pelaksanaan forum Perangkat Daerah kabupaten/kota	√			
17,	Perumusan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Perangkat Daerah kabupaten/kota berpedoman pada indikasi rencana program prioritas dan kebutuhan pendanaan pembangunan jangka menengah	√			
18,	Perumusan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota	√			
19,	Pentahapan pelaksanaan program Perangkat Daerah kabupaten/kotasesuai dengan pentahapan pelaksanaan program pembangunan jangka menengah daerah kabupaten/kota.	√			
20,	Dokumen Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota yang telah disahkan	√			

Sungai Penuh 14 Januari 2022

Kepala DPMD
Kota Sungai Penuh**Drs. SYAHRAN EFENDI**

Nip. 19611217 199103 1 004

**FORMULIR KESIMPULAN PENGENDALIAN DAN EVALUASI PERUMUSAN KEBIJAKAN PENYUSUNAN RENSTRA SKPD
TAHUN 2021-2026**

No	Aspek	Penjelasan Hasil Pengendalian dan Evaluasi
1.	Perumusan visi dan misi Perangkat Daerah kabupaten/kota berpedoman pada visi dan misi pembangunan jangka menengah daerah	Telah Sesuai Dengan RPJMD
2.	Perumusan strategi dan kebijakan Perangkat Daerah kabupaten/kota berpedoman pada strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah daerah	Telah Sesuai Dengan RPJMD
3.	Perumusan rencana program, kegiatan Perangkat Daerah kabupaten/kota berpedoman pada kebijakan umum dan program pembangunan jangka menengah daerah	Telah Sesuai Dengan RPJMD
4.	Perumusan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Perangkat Daerah kabupaten/kota berpedoman pada indikasi rencana program prioritas dan kebutuhan pendanaan pembangunan jangka menengah daerah.	Telah Sesuai Dengan RPJMD
5.	Perumusan indikator kinerja Perangkat Daerah kabupaten/kota berpedoman pada tujuan dan sasaran pembangunan jangka menengah daerah	Telah Sesuai Dengan RPJMD
6.	Pentahapan pelaksanaan program Perangkat Daerah kabupaten/kota sesuai dengan pentahapan pelaksanaan program pembangunan jangka menengah daerah kabupaten/kota.	Telah Sesuai Dengan RPJMD

Sungai Penuh 14 Januari 2022

Kepala DPMD
Kota Sungai Penuh

Drs. SYAHRAN EFENDI
Nip. 19621217 199103 1 004

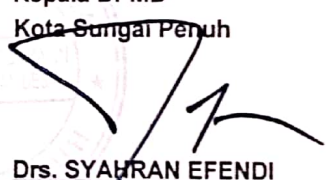
Formulir Verifikasi/Validasi/Kesesuaian Hasil Penginputan Renstra SKPD Th 2021-2026 dalam Aplikasi SIPD

SKPD : Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa

1 TUJUAN	TUJUAN RENSTRA	INDIKATOR TUJUAN	TARGET KINERJA TUJUAN
	Kesesuaian Hasil Penginputan dlm SIPD dengan Tabel 4.1 Renstra /T-C.25	Kesesuaian Hasil Penginputan dlm SIPD dengan Tabel 4.1 Renstra /T-C.25	Kesesuaian Hasil Penginputan dlm SIPD dengan Tabel 4.1 Renstra /T-C.25
Check List	√	√	√
2 SASARAN	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN
	Kesesuaian Hasil Penginputan dlm SIPD dengan Tabel 4.1 Renstra /T-C.25	Kesesuaian Hasil Penginputan dlm SIPD dengan Tabel 4.1 Renstra /T-C.25	Kesesuaian Hasil Penginputan dlm SIPD dengan Tabel 4.1 Renstra /T-C.25
Check List	√	√	√
3 PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET KINERJA PROGRAM	PAGU INDIKATIF PROGRAM
	Kesesuaian Hasil Penginputan dlm SIPD dengan Tabel 7.3 RPJMD	Kesesuaian Hasil Penginputan dlm SIPD dengan Tabel 7.3 RPJMD	Kesesuaian Hasil Penginputan dlm SIPD dengan Tabel 7.3 RPJMD Pagu Indikatif Program = Akumulasi Pagu Indikatif Kegiatan dalam Satu Program
Check List	√	√	√
4 KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET KINERJA	PAGU INDIKATIF KEGIATAN
	Kesesuaian Hasil Penginputan dlm SIPD dengan Tabel 6.1 Renstra/Tabel T-C.27	Kesesuaian Hasil Penginputan dlm SIPD dengan Tabel 6.1 Renstra/Tabel T-C.27	Kesesuaian Hasil Penginputan dlm SIPD dengan Tabel 6.1 Renstra/Tabel T-C.27
Check List	√	√	√

Sungai Penuh 14 Januari 2022

Kepala DPMD
Kota Sungai Penuh


Drs. SYAHRAN EFENDI
Nip. 19621217 199103 1 004

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadiran Allah, SWT Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026 dapat diselesaikan dengan baik.

Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam jangka 5 (lima) tahun ke depan, yang memuat tujuan dan sasaran beserta strategi dan kebijakan yang dituangkan dalam program dan kegiatan.

Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh Tahun 2021 –2026 merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Sungai Penuh Tahun 2021 –2026 yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 8 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 –2026.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang turut membantu dalam penyusunan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh. Dokumen Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh ini menjadi pedoman dalam perencanaan tahunan dan implementasi pembangunan di Kota Sungai Penuh menuju Kota Sungai Penuh “ **Maju dan Berkeadilan** “. Selanjutnya untuk penyempurnaan, kritik dan saran yang membangun sangatlah diharapkan.

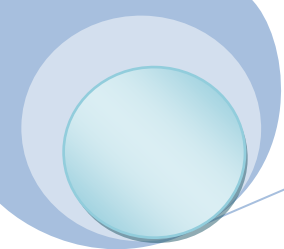
Sungai Penuh, 14 Januari 2022

Kepala,

Drs. SYAHRIAN EFENDI

Pembina Utama Muda IV/c

NIP. 19621217 199103 1 004



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang..... 1
- 1.2. Landasan Hukum3
- 1.3. Maksud dan Tujuan..... 5
- 1.4. Sistematika Penulisan..... 6

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD..... 8
- 2.2. Sumber Daya SKPD..... 20
- 2.3. Kinerja Pelayanan SKPD..... 22
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD..... 25

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD 26
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih 28
- 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota 30
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis 36
- 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis 36

BAB IV TUJUAN, DAN SASARAN

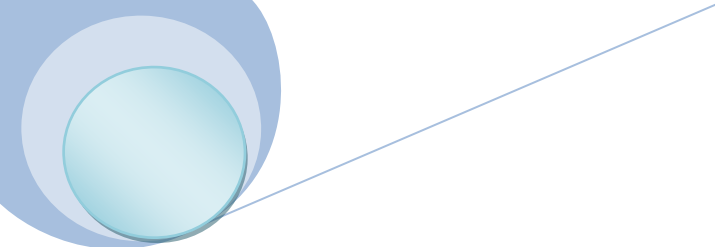
- 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD..... 38

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

- 5.1. Strategi dan Arah Kebijakan..... 40

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

- 6.1. Rencana Program dan Kegiatan..... 42



BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	58
BAB VIII PENUTUP.....	60

BAB I

P E N D A H U L U A N

1.1 Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan bahwa perangkat daerah menyusun Rencana Strategis (Renstra). Rencana Strategis merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Rencana strategis

perangkat daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan bersifat indikatif.

Renstra Perangkat Daerah memiliki kedudukan dan fungsi yang strategis. Renstra Perangkat Daerah menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah yang disusun setiap tahun dalam kurun waktu lima tahun. Selain itu, Renstra Perangkat Daerah menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Perangkat Daerah, baik evaluasi Renstra

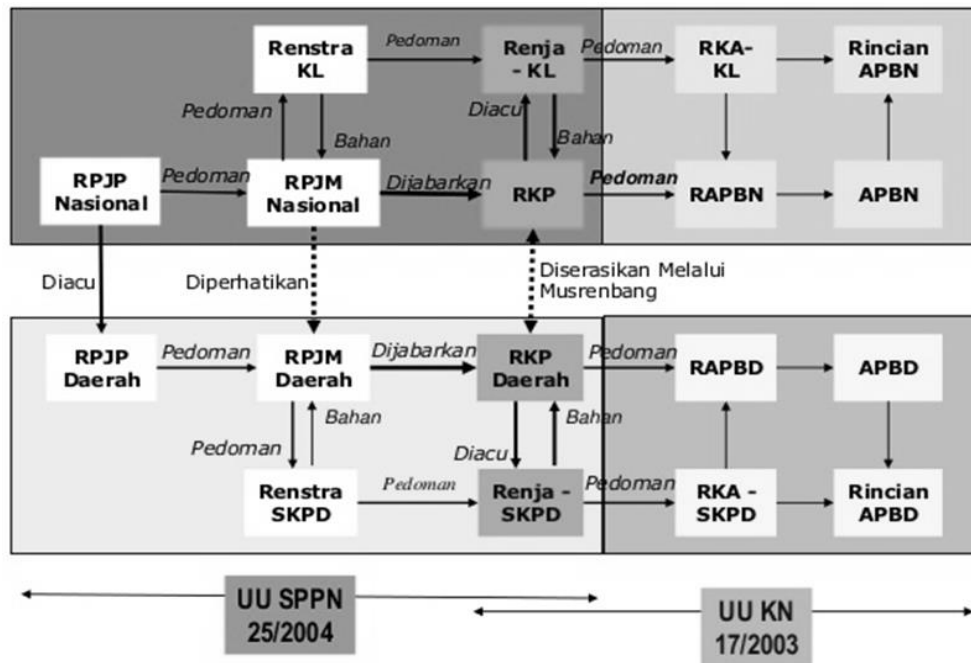
maupun Renja Perangkat Daerah. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Sungai Penuh melaksanakan

kewenangan daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan melaksanakan tugas yang diberikan oleh pemerintah dan/atau pemerintah provinsi dan kewenangan dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi dan/atau kewenangan pembantuan/dekonsentrasi di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Sungai Penuh,

Dinas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh menyusun Rencana Strategis yang berpedoman pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan rencana Pembangunan Jangka Menengah

Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Renstra Perangkat Daerah merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan setiap urusan bidang dan/atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan. Rencana Strategis (Renstra) memberikan pedoman dan arah dalam mendukung pencapaian target Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026 yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 8 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026. Keterkaitan antara dokumen perencanaan dengan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Tahun 2021-2026 tergambar dari arah kebijakan RPJMD Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026 yang dituangkan melalui program dan kegiatan, sebagaimana dalam gambar di bawah ini yang menunjukkan hubungan antara dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran.



Gambar 1.1

Keterkaitan Renstra SKPD

1. Keterkaitan Renstra SKPD dengan RPJMD Renstra SKPD merupakan penjabaran teknis RPJMD yang disusun oleh setiap SKPD dibawah koordinasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh. Visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan dalam Renstra SKPD dirumuskan dalam rangka mewujudkan pencapaian tujuan, sasaran dan program yang ditetapkan dalam RPJMD.
2. Keterkaitan Renstra SKPD dengan Renstra K/L Keterbatasan anggaran yang tersedia di daerah, menuntut kita untuk bisa menelaah dan mengkaji program/kegiatan yang tertuang pada Renstra K/L. Hal ini bertujuan untuk mensinkronkan kegiatan yang bisa dibiayai dengan dana APBN untuk pelaksanaan program dan kegiatan di daerah.
3. Keterkaitan Renstra SKPD dengan Renstra Provinsi Sama halnya dengan Renstra K/L, penyusunan Renstra SKPD juga harus disertai dengan telaah Renstra Propinsi. Hal ini juga dimaksudkan untuk menelaah dan mengkaji program/kegiatan yang bisa dibiayai dengan dana APBD Tingkat Propinsi.

1.2 Dasar Hukum

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan DKota Sungai Penuh 2021 – 2026 dilandasi dasar hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 Nomor 6);
10. Peraturan Daerah Propinsi Jambi Nomor 11 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Propinsi Jambi Tahun 2021 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Propinsi Jambi Nomor 15);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Sungai Penuh Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2012 Nomor 5);
12. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2012 Nomor 6);
13. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah kota Sungai Penuh nomor 48);
14. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2016 Nomor 10).
15. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor Tahun Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun..... Nomor).

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh sebagai berikut :

1. Merupakan penjabaran secara operasional visi, misi dan program Walikota dan Wakil Walikota terpilih yang digambarkan dalam bentuk tujuan, sasaran, program dan Kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh selama periode 5 (lima) tahun;
2. Memberikan arah dan acuan bagi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.
3. Sebagai tolok ukur penilaian kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Sedangkan tujuan Penyusunan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026 adalah :

1. Pedoman penyusunan perencanaan tahunan (Rencana Kerja) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
2. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Sungai Penuh;
3. Menjamin keterkaitan antara perencanaan dan penganggaran dalam pelaksanaan program dan kegiatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh Tahun 2021 – 2026 diuraikan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Menguraikan tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta

sistematika penulisan Rencana Strategis.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi), struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang Dinas

Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh Tahun 2021 – 2026.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Menguraikan identifikasi permasalahan yang dihadapi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam menjalankan tugas dan fungsinya disertai telaahan visi, misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih, telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Provinsi, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Sungai Penuh serta Kajian Lingkungan Hidup Strategis

(KLHS) untuk menentukan isu-isu strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Menjelaskan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa disertai dengan indikator kinerja tujuan dan sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh Tahun 2021 – 2026.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Menjelaskan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh dalam lima tahun mendatang.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Menguraikan rencana program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun ke depan, disertai penjabaran indikator kinerja outcome dan indikator kinerja output, kelompok sasaran dan pendanaan.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Memuat indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam 5 (Lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

Bab ini berisi pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai Tugas Pokok dan Fungsi sebagai berikut :

1. KEPALA DINAS

Tugas Pokok :

Membantu Walikota dalam melaksanakan tugas Pemerintahan dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Merumuskan Kebijakan dibidang :

1. Administrasi dan Tata Usaha
2. Pemerintahan Desa
3. Pemberdayaan Masyarakat

2. SEKRETARIS

a. Tugas Pokok :

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dibidang ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, sarana dan prasarana, program, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya;

b. Fungsi :

Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyelenggarakan fungsi:

1. Penyelenggaraan dan pengelolaan rumah tangga, sarana dan perlengkapan;
2. Pelaksanaan surat-menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
3. Pembinaan dan pengembangan serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
4. Penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi keuangan; dan

5. Penyusunan program kerja dan laporan serta pelaksanaan evaluasi dan pengendalian.

2.1 Kasubbag Perencanaan dan Keuangan

Tugas Pokok dan Fungsi :

1. Menyusun rencana kegiatan sebagai Pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menyiapkan bahan koordinasi rencana program dan anggaran;
3. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran;
4. Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
5. Menyiapkan dan mengendalikan bahan dalam rangka perumusan rencana dan program pembangunan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
6. Mengadakan evaluasi dan penngendalian terhadap pelaksanaan program dan anggaran;
7. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan laporan serta pengumpulan, pengolahan dan penyajian data;
8. Menyusun Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Penetapan Kinerja (TAPKIN) dinas;
9. Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Kinerja (TAPKIN) dinas;
10. Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj-IP) dan laporan tahunan dinas;
11. Menyiapkan bahan dan data penyusunan RPJD, RPJMD, RKPD, dan LKPJ;
12. Menghimpun dan mengolah data, menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas;
13. Melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan keuangan;
14. Melaksanakan pembukuan perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan;

15. Melaksanakan evaluasi, menyusun laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan keuangan;
16. Mendokumentasikan data hasil pelaksanaan program dan evaluasi;
17. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas;
18. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai sesuai tugas dan kewenangannya;
19. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas; dan
20. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2 Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Tugas Pokok dan Fungsi :

1. Menyusun rencana kerja ketata usahaaan, keprotokolan rumah tangga, pengadaan dan kepegawaian
2. Melaksanakan pengelolaan surat-menyurat, tata naskah dinas, tata kearsipan, urusan rumah tangga, keamanan kantor dan penyelenggaraan upacara, pertemuan rapat dinas dan kepustakaan
3. Melaksanakan tugas-tugas keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas
4. Melaksanakan analisa kebutuhan dan pengadaan serta pengadministrasian peralatan kantor dan perbekalan lain serta inventarisasi terhadap barang-barang.
5. Melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas barang inventaris
6. Melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, buku induk pegawai, mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berjala, pembinaan karier, kepengurusan penghargaan dan kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai.

7. Mengelola administrasi tentang kedudukan dan hak pegawai, menyusun administrasi dan evaluasi kepegawaian serta menyiapkan bahan pembinaan pegawai.
8. Mempersiapkan dan mengusahakan peningkatan pengetahuan, keterampilan dan disiplin pegawai
9. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi ketatausahaan, keprotokolan, rumah tangga, pengadaan dan kepegawaian.
10. Melaksanakan koordinasi pengembangan kualitas sumber daya aparatur dengan instansi pelaksana pendidikan dan pelatihan, dan
11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. KABID PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

a. Tugas Pokok :

Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dibidang pemberdayaan masyarakat dalam pengembangan sarana, konservasi, rehabilitasi lingkungan sarana dan prasarana pedesaan, sosial budaya dan usaha ekonomi masyarakat serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pemerintahan Desa, Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana sesuai dengan tugas dan fungsinya;

b. Fungsi :

- a. Pengumpulan dan pengolahan data menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program dibidang pemberdayaan masyarakat
- b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dengan instansi/lembaga terkait dibidang pemberdayaan masyarakat dalam rangka penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan.
- c. Pengkoordinasian program tugas kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat

- d. Penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi pembangunan prasarana dan sarana pedesaan serta pelaksanaan penataan ruang kawasan pedesaan
- e. Pelaksanaan Pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemanfaatan dalam rangka penataan ruang kawasan pedesaan serta pembangunan sarana pedesaan.

3.1 Kasi Sosial Budaya dan Usaha Ekonomi Masyarakat

Tugas Pokok dan Fungsi :

1. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menyiapkan perumusan kebijakan pemberdayaan masyarakat dibidang sosialbudaya dan usaha ekonomi kemasrakatan;
3. Menyiapkan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pemberdayaan masyarakat di bidang sosial budaya dan usaha ekonomi masyarakat;
4. Menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pemberdayaan masyarakat di bidang sosial budaya dan usaha ekonomi masyarakat;
5. Menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi pemberdayaan masyarakat di bidang sosial budaya dan usaha ekonomi masyarakat;
6. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang sosial budaya dan usaha ekonomi masyarakat;
7. Menyedia, mengatur dan mengevaluasikan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan dibidang sosial budaya dan usaha ekonomi masyarakat;
8. Membimbing, membagi tugas, memeriksa dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
9. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai sesuai dengan tugas dan kewenangannya;

10. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan pelaksanaan tugas;
11. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan; dan
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.2 Kasi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna, Pembangunan Sarana dan Prasarana

Tugas Pokok dan Fungsi :

1. Menyiapkan program kegiatan pemberdayaan masyarakat di bidang budaya dan usaha ekonomi masyarakat;
2. Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pemberdayaan lembaga adat dan budaya serta peningkatan kesejahteraan sosial;
3. Melaksanakan fasilitasi peningkatan motivasi dan kesadaran sosial masyarakat, peningkatan pelestarian swadaya gotong royong masyarakat, peningkatan gerakan masyarakat dalam pembangunan, pembangunan system keswadayaan masyarakat dan pendayagunaan kader pembangunan masyarakat;
4. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pengembangan motivasi masyarakat serta pertumbuhan pengembangan perpustakaan desa/kelurahan;
5. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan lembaga adat dan budaya serta peningkatan kesejahteraan sosial;
6. Menyiapkan program kegiatan pemberdayaan masyarakat di bidang pembangunan dan usaha ekonomi masyarakat;
7. Melaksanakan dan memfasilitasi penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi masyarakat miskin, bantuan pembangunan dan mengembangkan usaha ekonomi keluarga, kelompok masyarakat, lembaga keuangan mikro pedesaan produksi serta pemasaran hasil usaha masyarakat;

8. Melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi kebutuhan teknologi tepat guna, pemasyarakatan dan pendayagunaan teknologi tepat guna;
9. Melaksanakan penyuluhan dalam rangka pengembangan motivasi masyarakat di bidang pembangunan dan usaha ekonomi masyarakat;
10. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pengendalian di bidang pembangunan dan usaha ekonomi masyarakat dan;
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.3 Kasi Pengembangan dan Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan

Tugas Pokok dan Fungsi :

1. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemberdayaan masyarakat di bidang pengembangan dan pembinaan organisasi kemasyarakatan desa/ kelurahan;
3. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan masyarakat di bidang pengembangan dan pembinaan organisasi kemasyarakatan desa/ kelurahan;
4. Menyiapkan bahan pembinaan umum dan koordinasi pemberdayaan masyarakat di bidang pengembangan dan pembinaan organisasi kemasyarakatan desa/ kelurahan;
5. Menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi pemberdayaan masyarakat di bidang pengembangan dan pembinaan organisasi kemasyarakatan desa/ kelurahan;
6. Menyiapkan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pengembangan dan pembinaan organisasi kemasyarakatan desa/ kelurahan;
7. Menyedia, mengatur, dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan di bidang

pengembangan dan pembinaan organisasi kemasyarakatan/ kelurahan;

8. Membimbing, membagi tugas, memeriksa dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
9. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai sesuai dengan tugas dan kewenangannya;
10. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan pelaksanaan tugas;
11. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan; dan
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. BIDANG PEMERINTAHAN DESA

Tugas Pokok :

Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Keluarga Berencana dan Pemerintahan Desa dibidang pemberdayaan pemerintahan desa dan kelurahan, keuangan dan aset desa dan kelurahan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh KepalaBadan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Keluarga Berencana dan Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya

Fungsi :

1. Pengumpulan dan pengolahan data penyiapan bahan dalam rangka penyusunan program dibidang pemberdayaan pemerintahan desa dan kelurahan
2. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitas dengan instansi/lembaga terkait dibidang pemberdayaan pemerintahan desa dan kelurahan
3. Pengoordinasian program tugas kegiatan bidang pemberdayaan pemerintahan desadan kelurahan
4. Pelaksanaan dan pengoorsinasian pengembangan sumber daya pemerintahan desa dan kelurahan dan

5. Pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dibidang pemberdayaan pemerintahan desa dan kelurahan

4.1 Kasi Pengembangan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa, Keuangan dan Aset Pemerintahan Desa

Tugas Pokok dan Fungsi :

1. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemerintahan desa dibidang pengembangan kapasitas aparatur pemerintahan desa, keuangan dan aset pemerintahan desa;
3. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pemerintahan desa dibidang pengembangan kapasitas aparatur pemerintahan desa, keuangan dan aset pemerintahan desa;
4. Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pembinaan pemerintahan desa dibidang pengembangan kapasitas aparatur pemerintahan desa, keuangan dan aset pemerintahan desa;
5. Menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pemerintahan desa dibidang pengembangan kapasitas aparatur pemerintahan desa, keuangan dan aset pemerintahan desa;
6. Menyiapkan bahan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan dibidang pengembangan kapasitas aparatur pemerintahan desa, keuangan dan aset pemerintahan desa;
7. Menyelia, mengatur dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan kapasitas aparatur pemerintahan desa, keuangan dan aset pemerintahan desa;
8. Membimbing, membagi tugas, memeriksa dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
9. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai sesuai dengan tugas dan kewenangannya;

10. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan pelaksanaan tugas;
11. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan; dan
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.2 Kasi Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan

Tugas Pokok dan Fungsi :

1. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemerintahan desa dibidang penataan dan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan;
3. Menyiapkan pelaksanaan kebijakan pemerintahan desa dibidang penataan dan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan;
4. Menyiapkan bahan fasilitasi penyelesaian penegasan batas desa/ kelurahan;
5. Menyiapkan bahan fasilitasi penyusunan dan pembuatan profil desa dan kelurahan;
6. Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pemerintahan desa dibidang penataan dan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan;
7. Menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pemerintahan desa dibidang penataan dan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan;
8. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pemerintahan desa dibidang penataan dan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan;
9. Menyiapkan bahan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan dibidang penataan dan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan;

10. Menyelia, mengatur dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan kebijakandibidang penataan dan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan;
11. Membimbing, membagi tugas, memeriksa dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
12. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai sesuai dengan tugas dan kewenangannya;
13. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan pelaksanaan tugas;
14. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan; dan
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.3 Kasi Kelembagaan, Kerjasama Desa dan Evaluasi Perkembangan Desa/ Kelurahan

Tugas Pokok dan Fungsi :

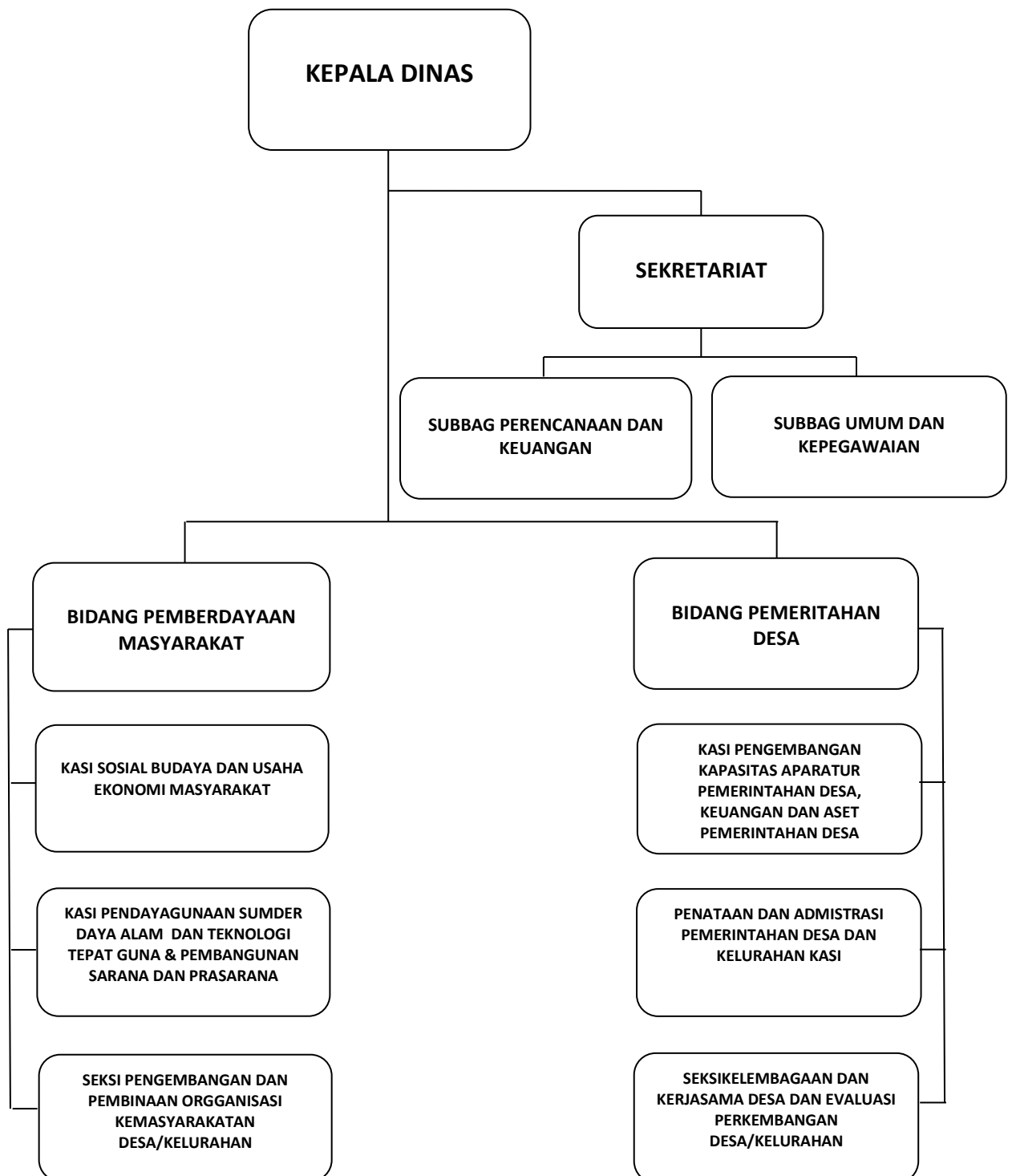
1. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemerintahan desa dibidang kelembagaan, kerjasama desa dan evaluasi perkembangan desa/ kelurahan;
3. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pemerintahan desa dibidang kelembagaan, kerjasama desa dan evaluasi perkembangan desa/ kelurahan;
4. Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pemerintahan desadibidang kelembagaan, kerjasama desa dan evaluasi perkembangan desa/ kelurahan;
5. Menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pemerintahan desa dibidang kelembagaan, kerjasama desa dan evaluasi perkembangan desa/ kelurahan;
6. Menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pemerintahan desa dibidang kelembagaan,

kerjasama desa dan evaluasi perkembangan desa/ kelurahan;

7. Menyiapkan bahan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan dibidang kelembagaan, kerjasama desa dan evaluasi perkembangan desa/ kelurahan;
8. Menyelia, mengatur dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan kebijakandibidang kelembagaan, kerjasama desa dan evaluasi perkembangan desa/ kelurahan;
9. Membimbing, membagi tugas, memeriksa dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
10. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai sesuai dengan tugas dan kewenangannya;
11. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan pelaksanaan tugas;
12. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan; dan
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan Susunan Organisasi yang dimiliki oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh dapat dilihat pada Bagan di bawahini :

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KOTA SUNGAI PENUH**



2.2 Sumber Daya Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama ini, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Memiliki beberapa Sumber daya diantaranya adalah :

a. Sumber Daya Manusia

Sumberdaya manusia merupakan salah satu persoalan mendasar dalam mendukung pelaksanaan pembangunan di Kota Sungai Penuh. Tanpa adanya sumber daya manusia yang kuat, akan terjadi ketimpangan-ketimpangan dan ketidak seimbangan dalam pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di daerah kedepan. Untuk itu Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa setiap tahunnya telah terus menerus melakukan upaya peningkatan dan penguatan sumberdaya aparatur maupun sumber daya sarana dan prasarana pendukung pelayanan aparatur, guna mewujudkan pencapaian tugas dan fungsi organisasi dalam membantu Walikota selaku Kepala daerah dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan pembangunan daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan didukung sumberdaya aparatur dan dukungan kapasitas aset/modal pendukung. Adapun sumber daya aparatur Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh sebagai berikut:

1. PNS di Kantor	: 23	Orang
2. Tenaga Honorer di Kantor	: 16	Orang
	<u>39</u>	<u>Orang</u>

Berdasarkan tingkat pendidikan Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah sebagai berikut:

Tabel. 2.1

No.	Jenis Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	S3	-	-	-
2.	S2	2	1	3
3.	S1	13	3	18
4.	D3	-	-	-
5.	SLTA	3	1	4
JUMLAH		18	5	23

Berdasarkan tingkat pangkat/golongan Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah sebagai berikut:

Tabel. 2.2

No.	Pangkat/Golongan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	IV.c	1	-	1
2.	IV.b	1	-	1
3.	IV.a	1	-	1
4.	III.d	3	2	5
5.	III.c	6	2	8
6.	III.b	4	-	4
7.	III.a	2	1	3
8.	II.d	-	-	-
9.	II.c	-	-	-
10.	II.b	-	-	-
11.	II.a	-	-	-
JUMLAH		18	5	23

Berdasarkan tingkat Jabatan Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3

No.	Jabatan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	Eselon II	1	-	1
2.	Eselon III	2	1	3
3.	Eselon IV	5	3	8
4.	Staf PNS	10	1	11
5.	Honorer Kantor	8	8	16
JUMLAH		26	13	39

b. Barang Modal (Aset Kantor)

Dalam melaksanakan tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa harus didukung oleh peralatan kerja yang memadai. Namun Demikian untuk saat ini peralatan kerja yang dimiliki oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah sebagai berikut :

2.3. Kinerja Pelayanan SKPD

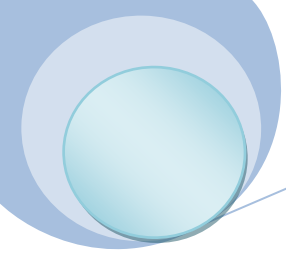
Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah

ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan.

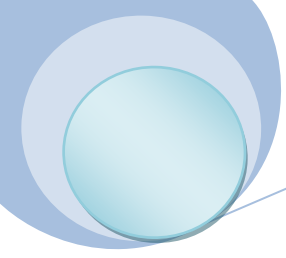
Kinerja pelayanan disusun mengandung maksud agar setiap perencanaan yang dilakukan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh dapat lebih terarah yang secara administratif dapat memenuhi persyaratan yang dapat di pertanggungjawabkan serta dengan skala prioritas yang disesuaikan dengan jumlah pendanaan yang sangat terbatas. Dengan demikian perencanaan yang dilakukan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh akan lebih bermanfaat dan tepat sasaran sehingga yang menjadi tujuan setiap kegiatan dapat tercapai sesuai harapan.

Dari berbagai pencapaian target sasaran strategis kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh telah memberikan gambaran bahwa keberhasilan capaian kinerja sangat ditentukan oleh komitmen, kerjasama, keterlibatan dan dukungan aktif seluruh pegawai pada semua bidang serta instansi yang terkait terhadap program dan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh saat ini maupun di masa yang akan mendatang. Hasil Evaluasi program dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh tahun 2016 – 2021 telah menunjukkan bahwa seluruh program dan kegiatan sudah mencapai sasaran yang ditetapkan walaupun ada beberapa kegiatan yang belum mencapai target yang diharapkan karena adanya regulasi/ kebijakan dari pusat.

Oleh sebab itu, kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh perlu dipertahankan dan dikembangkan lagi dengan mempertimbangkan risiko yang mungkin dijumpai dalam pelaksanaan pengawasan di masa mendatang, terutama keterkaitan anggaran dan sumber daya yang terbatas.



Tabel 2.1 1 hal



Tabel 2.2 1 hal

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh yang berpengaruh terhadap pencapaian Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh untuk Tahun 2021-2026, sebagaimana yang dapat terlihat pada tabel 2.6

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh mempunyai urusan wajib dalam pelayanan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa. Dalam mewujudkan pencapaian keberhasilan pengembangan pelayanan ada beberapa faktor-faktor mempengaruhi yaitu; Tantangan dan Peluang Pelayanan yang Mempengaruhi Pelayanan SKPD.

Tabel 2.4

Tantangan dan Peluang yang akan dihadapi Dinas PMD Kota Sungai Penuh
Tahun 2021-2026

NO	Tantangan	Peluang
1.	Rendahnya Kesadaran Masyarakat dalam Partisipasi Pembangunan Desa	Pranserta Masyarakat dalam pengembangan Inovasi Teknologi Tepat Guna
2.	Kurangnya Pengelolaan Potensi Desa	Pembinaan, Pemberdayaan Masyarakat, Desa/ Kelurahan untuk Memaksimalkan Potensi Desa
3.	Belum Optimalnya Pengembangan Usaha Ekonomi Perdesaan	Meningkatnya BUMDes Aktif
4.	Belum Optimalnya tata pemerintahan Desa dan Pengelolaan Dana Desa	Adanya Peraturan Perundang-undangan tentang Desa
5.	Belum Berperan Aktifnya Lembaga Kemasyarakatan desa dalam Pembangunan desa.	Pembinaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Desa.

TABEL TC. 23
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
DPMD KOTA SUNGAI PENUH

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH	TARGET NSPK	TARGET IKK	TARGET INDIKATO R LAINNYA	TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH TAHUN KE					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE				
1	2	3	4	5	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Persentase Desa Mandiri				0,75	1,45	2,90	3,80	8,70	0	4,62	6,15	32,31	57,00	0%	319%	212%	850%	655%
2	Persentase Terbentuknya BUMDes				N.a	5,8	11,59	17,29	23,19	0	36,92	76,92	86,15	100	0%	637%	664%	498%	431%
3	Fasilitasi jumlah desa/kelurahan yang mengusulkan pembangunan dalam musrenbang				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%
4	Persentase penyelenggaraan pemerintahan desa yang baik				N.a	60	64,50	73,50	76,90	0	70	88,99	90	99,86	0%	117%	138%	122%	130%
5	Cangkupan Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Dana Desa				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%

Tabel 2.2. (T-C.24 Permendagri 86/2017)
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
BELANJA DAERAH	-	4.205.920.962	5.839.847.224	6.902.423.562	4.375.090.484	-	3.651.153.043	4.729.081.277	6.718.158.818	4.154.178.853	0,00	86,81	80,98	97,33	94,95	5.330.820.558	4.813.142.998
BELANJA TIDAK LANGSUNG	-	2.219.663.031	2.219.663.031	3.200.053.004	2.751.177.022	-	1.737.946.899	1.653.375.979	3.130.854.806	2.613.497.461	0,00	78,30	74,49	97,84	95,00	2.597.639.022	2.283.918.786
Belanja Pegawai	-	2.219.663.031	2.219.663.031	3.200.053.004	2.751.177.022	-	1.737.946.899	1.653.375.979	3.130.854.806	2.613.497.461	0,00	78,30	74,49	97,84	95,00	2.597.639.022	2.283.918.786
BELANJA LANGSUNG	-	1.986.257.931	3.620.184.193	3.702.370.558	1.623.913.462	-	1.913.206.144	3.075.705.298	3.587.304.012	1.540.681.392	0,00	96,32	84,96	96,89	94,87	2.733.181.536	2.529.224.212
Belanja Pegawai	-	71.342.000	120.000.000	769.210.000	391.190.000	-	71.002.000	119.302.591	740.060.000	374.335.000	0,00	99,52	99,42	96,21	95,69	337.935.500	326.174.898
Belanja Barang dan Jasa	-	1.880.915.931	3.378.119.343	2.902.160.558	1.232.723.462	-	1.808.204.144	2.834.458.507	2.823.844.016	1.166.346.392	0,00	96,13	83,91	97,30	94,62	2.348.479.824	2.158.213.265
Belanja Modal	-	34.000.000	122.064.850,00	31.000.000,00	-	-	34.000.000,00	121.944.200,00	23.399.996,00	-	0,00	100,00	99,90	75,48	0,00	46.766.213	44.836.049

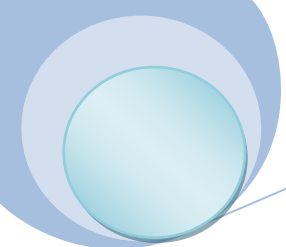
No	Nama/ Jenis Barang	Merk/ Type	Tahun Pembelian
1	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	Kijang / Innova	2009
2	Lemari kayu	Elite / Dua pintu	2009
3	Papan Nama Instansi	-	2009
4	Kursi Besi/Metal	Futura	2009
5	Kursi Tamu	Siro	2009
6	Kursi Plastik	Atari	2009
7	Internet	-	2009
8	P.C Unit	Intel Core 2 Duo	2009
9	Lap Top	Toshiba	2009
10	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	MUSTANG / Dua Pintu	2009
11	Kendaraan Dinas Bermotor Lain-lain	-	2010
12	Kendaraan Dinas Bermotor Lain-lain	-	2010
13	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	Royal	2010
14	Lemari Kaca	-	2010
15	Lemari kayu	-	2010
16	Lemari kayu	-	2010
17	Papan Data	-	2010
18	Papan Data	-	2010
19	Papan Struktur organisasi	-	2010
20	Kursi Besi/Metal	-	2010
21	Kursi Tamu	Ligna	2010
22	Kursi Putar	-	2010
23	Meja Biro	-	2010
24	Kipas Angin	-	2010
25	Kipas Angin	-	2010
26	Televisi	Panasonic / TV flat	2010
27	Wireless	Tens / K 7900	2010
28	Tiang Bendera	-	2010
29	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	2010
30	Camera Digital	Sony	2010
31	P.C Unit	Intel Core 2 Duo	2010
32	Lap Top	-	2010
33	Note Book	-	2010
34	Note Book	-	2010
35	Personal Komputer Lain-lain	-	2010

36	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	-	2010
37	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	Suzuki / APV GX	2011
38	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
39	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
40	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
41	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
42	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
43	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
44	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
45	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
46	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
47	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
48	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
49	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
50	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
51	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
52	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
53	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
54	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
55	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
56	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
57	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
58	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
59	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
60	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
61	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
62	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
63	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
64	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
65	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
66	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
67	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
68	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
69	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
70	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
71	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
72	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011

73	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
74	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
75	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
76	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
77	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
78	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
79	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
80	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
81	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
82	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
83	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
84	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
85	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
86	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
87	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
88	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
89	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
90	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
91	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
92	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
93	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
94	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
95	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
96	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
97	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
98	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
99	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
100	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
101	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
102	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
103	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
104	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
105	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z CW	2011
106	Sepeda Motor	Yamaha / Mio Soul	2011
107	Lemari Es	Polytron	2012
108	Sound System	-	2012

109	Handy Cam	Sony	2012
110	Camera Digital	Nikkon	2012
111	P.C Unit	Dell	2012
112	Note Book	Dell	2012
113	Facsimile	Panasonic / KX-FT983	2012
114	Organ/Electone	Korg Pa 800	2012
115	Filling Besi/Metal	Yamanaka	2013
116	Filling Besi/Metal	Mitsua	2013
117	Filling Besi/Metal	FUTURA	2013
118	Lemari Kaca	LOKAL	2013
119	Papan Nama Instansi	-	2013
120	Papan Nama Instansi	-	2013
121	Flashdisk	Kingston	2013
122	Papan Data	LOKAL	2013
123	Papan Struktur organisasi	LOKAL	2013
124	Alat Kantor Lainnya (lain-lain)	-	2013
125	Meja Rapat	LOKAL	2013
126	Kursi Tamu	Valentine / Emas Spring	2013
127	Kursi Putar	Yamanaka	2013
128	Kursi Putar	Pansoni	2013
129	Meja Biro	Activ	2013
130	Meja Biro	Activ	2013
131	Meja Biro	Active	2013
132	Meja Biro	Active	2013
133	Meja Biro	Active	2013
134	Meja Biro	Active	2013
135	Karpet	Ventura	2013
136	Camera Digital	Sony / W 710	2013
137	P.C Unit	Intel Core 13	2013
138	P.C Unit	Dual Core	2013
139	P.C Unit	Acer / Intel Dual Core	2013
140	Note Book	Acer Aspire / V5-131	2013
141	Note Book	Intel Inside	2013
142	Note Book	Acer / 756	2013
143	Note Book	Acer / Intel 1000M	2013
144	Printer	Canon / iP 2770	2013
145	Printer	MFC J430 Multi Fungsi	2013
146	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	Yamanaka / Dua Pintu	2013
147	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	LION	2013
148	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	Yamanaka	2013
149	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	yamanaka / Dua Pintu	2013
150	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	Besi	2013
151	Proyektor + Attachment	INFOKUS / Ni	2013
152	Meja Rapat	Active	2014
153	Kursi Putar	Active	2014
154	Meja Komputer	Active	2014
155	Meja Biro	Olympice	2014

156	Kursi Plastik	Napolly / 101 H	2014
157	Wireless	Weston / Weston	2014
158	Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	2014
159	Camera Digital	Canon EOS 60 D EF-5,	2014
160	Camera Digital	Sony / Cyber-Shot DSC-	2014
161	Lap Top	Asus X452E / Processor	2014
162	Lap Top	Asus / X452E Processor	2014
163	Printer	Canon / Pixma MP 237	2014
164	Staion Wagon	TOYOTA / INNOVA-GT	2015
165	Sepeda Motor	YAMAHA / SOUL GT	2015
166	Sepeda Motor	YAMAHA / SOUL GT	2015
167	Sepeda Motor	YAMAHA / SOUL GT	2015
168	Sepeda Motor	YAMAHA / JUPITER Z	2015
169	Sepeda Motor	YAMAHA / JUPITER Z	2015
170	Brand Kas	LION	2015
171	White Board	-	2015
172	Lemari Kayu	-	2015
173	Rak Kayu	-	2015
174	Meja Rapat	-	2015
175	Kursi Rapat	-	2015
176	Kursi Tamu	-	2015
177	Kursi Putar	-	2015
178	Meja Biro	-	2015
179	Kipas Angin	-	2015
180	Printer	EPSON / LQ-590	2015
181	Meja Kerja Pejabat Eselon III	VICTOR / 1 BIRO	2015
182	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	VICTOR / 1/2 BIRO	2015
183	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	FANTONI / F320 / 1	2015
184	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	FANTONI / F220 / 1/2	2015
185	Proyektor + Attachment	SONI / VPL-DX122	2015
186	Lap Top	Acer / Core i 5	2017
187	Lap Top	Acer / Touch Screen	2017
188	Mesin Foto Copy dengan Kertas Folio	Canon / iR1435	2018
189	Handy Cam	Sony / HDR-CX405	2018
190	Camera Digital	Canon / EOS 3000 D	2018
191	P.C Unit	Canon	2018
192	Lap Top	Lenovo / A10 330-201	2018
193	Note Book	Asus / E203M	2018
194	Printer	Epson / L 310	2018
195	Proyektor + Attachment	Epson / EB-X400	2018
196	Lap Top	DELL Latitude 3480 / Core i5 7200u VGA AMD Radeon 2 GB	2019
197	Note Book	DELL Notebook Inspiron 3180 / AMD A9 9420, 4GB DDR4 Windows 10	2019
198	Printer	CANON / Canon Multifungsi Inkjet Printer E-410	2019



BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh dalam melaksanakan Visi dan Misi Kepala daerah bertujuan :

1. Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintah yang Akuntabel dan Transparansi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
2. Meningkatkan Pemerintahan yang Profesional dan Mengayomi di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
3. Meningkatkan Keberdayaan Masyarakat dan Desa dalam pembangunan.
4. Meningkatkan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa.

Sasaran Dinas Pemberdayaan masyarakat dan Desa Kota sungai Penuh adalah ;

1. Meningkatkan Akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah.
2. Meningkatkan Kapasitas dan Manajemen Aparatur Dinas Pemeberdayaan Masyarakat dan Desa.
3. Meningkatkan Kemandirian Desa.
4. Meningkatnya tata Kelola Administrasi Pemerintahan Desa.
5. Meningkatnya Peran Lembaga Ekonomi Desa.
6. Meningkatnya Peran serta Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa.

Pernyataan Tujuan dan Sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh beserta indikator kinerja disajikan dalam tabel 4.1 Sebagaimana berikut ini ;

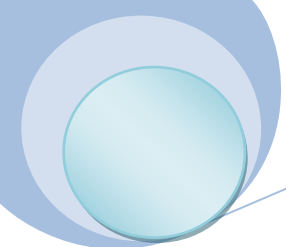
Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka menengah Dinas PMD Kota Sungai Penuh

TABEL T-B. 35

PEMETAAN PERMASALAHAN UNTUK PENENTUAN PRIORITAS DAN SASARAN PEMBANGUNAN DAERAH

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
1	Pemahaman dan Penerapan Nilai-nilai Budaya Dalam masyarakat	Peran Lembaga Adat dalam pola Pewarisan , Pengamalan dan Pelestarian Nilai-nilai Budaya Lokal dan Daerah Perlu ditingkatkan	Belum Optimalnya Pembinaan Terhadap Lembaga yang ada dalam masyarakat
			Rendahnya Peran Aktif Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa
2	Tingkat Kemiskinan	Kemandirian Masyarakat Desa Perlu ditingkatkan	Belum Optimalnya Peran Lembaga ekonomi Desa dalam Peningkatan Perekonomian Masyarakat
			Kegiatan Keberdayaan Masyarakat Desa/ Kelurahan yang belum Optimal
			Masih rendahnya kemampuan masyarakat dalam peningkatkan usaha ekonomi.
			Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam pemanfaatan SDA yang tersedia.
		Belum optimalnya pengembangan kerjasama antar desa	Belum Terinventarisasi Data Kerja Sama Antar Desa
		Belum optimalnya penataan Desa	Belum Optimalnya Penataan Kewenangan Desa di Desa



BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh dalam melaksanakan Visi dan Misi Kepala daerah bertujuan :

1. Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintah yang Akuntabel dan Transparansi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
2. Meningkatkan Pemerintahan yang Profesional dan Mengayomi di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
3. Meningkatkan Keberdayaan Masyarakat dan Desa dalam pembangunan.
4. Meningkatkan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa.

Sasaran Dinas Pemberdayaan masyarakat dan Desa Kota sungai Penuh adalah ;

1. Meningkatkan Akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah.
2. Meningkatkan Kapasitas dan Manajemen Aparatur Dinas Pemeberdayaan Masyarakat dan Desa.
3. Meningkatkan Kemandirian Desa.
4. Meningkatnya tata Kelola Administrasi Pemerintahan Desa.
5. Meningkatnya Peran Lembaga Ekonomi Desa.
6. Meningkatnya Peran serta Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa.

Pernyataan Tujuan dan Sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh beserta indikator kinerja disajikan dalam tabel 4.1 Sebagaimana berikut ini ;

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka menengah Dinas PMD Kota Sungai Penuh

TABEL TC-25
TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA DPMD KOTA SUNGAI PENUH

RPJM

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET					
1	2		3		2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Akuntabel dan transparansi Dinas PMD	Nilai SAKIP Dinas PMD	1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	1. Nilai SAKIP Dinas PMD	B	B	B	BB	BB	BB
2.	Meningkatkan Pemerintahan yang Profesional dan Mengayomi di Dinas PMD	Indeks Profesionalitas ASN Dinas PMD	1. Meningkatnya Kapasitas dan Manajemen Aparatur Dinas PMD	1. Indeks Profesionalitas ASN Dinas PMD	Rendah	Rendah	Rendah	Sedang	Sedang	Baik
3.	Meningkatkan Keberdayaan Masyarakat dan Desa dalam Pembangunan	Rata-rata Indeks Desa Membangun (IDM) Kota Sungai Penuh	1. Meningkatnya Kemandirian Desa	1. Persentase Peningkatan Status Desa Mandiri	58,50	60,90	63,80	71,70	82,59	90,59
			2. Meningkatnya Tata Kelola Administrasi Pemerintahan Desa	1. Persentase Desa Tertib Administrasi	80,00	80,00	85,00	90,00	100,00	100,00
			3. Meningkatnya Peran Lembaga Ekonomi Desa	1. Pesentase Lembaga Ekonomi Desa Yang Aktif	15,38	32,30	43,89	61,18	84,37	90,00
4.	Meningkatkan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa	Persentase Peningkatan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa	1. Meningkatnya Peran Serta Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa	1. Persentase Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa yang Aktif	4,60	9,23	15,38	23,07	30,76	40,76

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan Kebijakan SKPD

Untuk mewujudkan tujuan yang ingin dicapai, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh perlu menetapkan strategi-strategi tertentu serta kebijakan-kebijakan yang tepat kepada sasaran yang ingin dicapai. Adapun strategi yang diambil oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah sebagai berikut :

1. Mengoptimalkan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan.
2. Pengembangan Lembaga Ekonomi Perdesaan
3. Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa
4. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahann Desa/ Kelurahan.
5. Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa
6. Pelestarian Nilai-nilai Budaya Lokal.

Kebijakan-kebijakan yang diambil oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Pembinaan, Pemberdayaan Masyarakat, Desa/ Kelurahan untuk Memaksimalkan Potensi Desa
2. Meningkatkan Fasilitasi dan Pembinaan Usaha Ekonomi Pedesaan.
3. Meningkatkan Pranserta Masyarakat dalam pengembangan Inovasi Teknologi Tepat Guna
4. Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintah Desa/ Kelurahan
5. Meningkatkan Efektivitas Sumber Daya Keuangan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan
6. Meningkatkan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa

Pernyataan Strategi dan Kebijakan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh dalam lima Tahun Mendatang disajikan Pada Tabel Berikut ;

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

VISI : Terwujudnya Kota Sungai Penuh Menjadi Kota Pendidikan, Berbasis Ekonomi Kerakyatan yang Mandiri, Masyarakat yang Religius, Berbudaya dan Sejahtera dengan slogan “ Maju dan Berkeadilan “

MISI : I Meningkatkan Kualitas SDM yang berkarakter Tinggi, Berbasis Nilai Agama dan Budaya

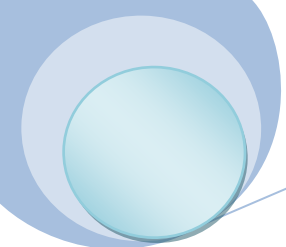
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa	Meningkatnya Peran Serta Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa	1. Pelestarian nilai-nilai Budaya Lokal	1. Meningkatkan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa

MISI : II Meningkatkan tata kelola pemerintah Kota Sungai Penuh yang Baik, Mandiri dan Bebas KKN

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Akuntabel dan transparansi Dinas PMD	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	1. Penyediaan sarana dan Prasarana serta sistem pengelolaan Administrasi dan Perkantoran yang memadai	1. Meningkatkan Standar dan Pelayanan Administrasi Perkantoran
Meningkatkan Pemerintahan yang Profesional dan Mengayomi di Dinas PMD	Meningkatnya Kapasitas dan Manajemen Aparatur Dinas PMD	1. Mengoptimalkan Kinerja Aparatur Dinas PMD	1. Meningkatkan Sumber Daya Aparatur ASN dinas PMD Kota Sungai Penuh

MISI : III Pemantapan Struktur Perekonomian Masyarakat dalam Pengembangan Potensi Daerah

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan Keberdayaan Masyarakat dan Desa dalam Pembangunan	Meningkatnya Kemandirian Desa	1. Mengoptimalkan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan	1. Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Pembinaan, Pemberdayaan Lembaga Ekonomi Masyarakat, Desa/ Kelurahan untuk Memaksimalkan Potensi Desa
	Meningkatnya peran lembaga Ekonomi Desa	1. Pengembangan Lembaga Ekonomi Perdesaan	1. Meningkatkan Fasilitasi dan Pembinaan Usaha Ekonomi Pedesaan
		2. Partisipasi Masyarakat dalam membangun Desa	1. Meningkatnya Pranserta Masyarakat dalam pengembangan Inovasi Teknologi Tepat Guna
	Meningkatnya tata kelola administrasi pemerintahan Desa	1. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintah Desa/ Kelurahan 2. Pembinaan dan fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	1. Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintah Desa/ Kelurahan 1. Meningkatkan Efektivitas Sumber Daya Keuangan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

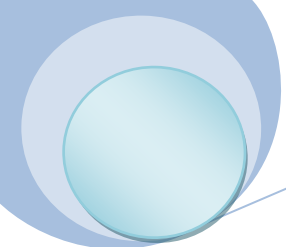
5.1 Rencana Program dan Kegiatan

Program merupakan penjabaran lebih lanjut dari kebijakan yang diambil oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, diantaranya adalah :

I. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota.

Idikator : Cangkupan Pelayanan Administrasi Perkantoran

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
 - 1) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.
 - 2) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKP.
 - 3) Sub Kegiatan koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja.
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - 1) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.
 - 2) Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.
 - 3) Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD.
3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.
 - 1) Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Berserta atribut kelengkapannya.
 - 2) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - 1) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan bangunan Kantor.
 - 2) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
 - 3) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik.
 - 4) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.
 - 5) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.
 - 6) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
5. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah



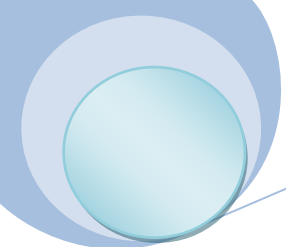
Daerah.

- 1) Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.
- 2) Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan.
- 3) Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
- 4) Sub Kegiatan Pengadaan Asset Tetap Lainnya.
6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - 2) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
 - 3) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
 - 4) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
7. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.
 - 2) Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
 - 3) Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

II. Program Penataan Desa

Indikator : Persentase Desa Mandiri.

1. Kegiatan Penatausahaan Penetapan susunan kelembagaan, Pengisian Jabatan, dan Masa Jabatan Kepala Desa dan Desa Adat.
 - 1) Sub Kegiatan Fasilitas Kelembagaan Desa dan Desa Adat.
 - 2) Sub Kegiatan Fasilitas Kaupaten/ Kota dan Desa dalam rangka Penataan Desa.
 - 3) Sub Kegiatan Penyediaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Pemerintahan Desa.



III. Program Peningkatan Kerjasama Desa

Indikator : Persentase Desa Mandiri

1. Kegiatan Fasilitasi Kerja sama antar Desa yang menjadi Kewenangan Provinsi
 - 1) Sub Kegiatan Fasilitasi Kerjasama antar desa Lintas kabupaten/Kota
 - 2) Sub Kegiatan Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan

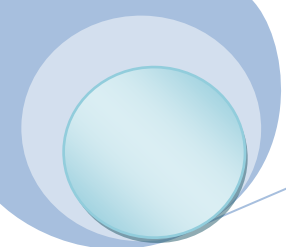
IV. Program Administrasi Pemerintahan Desa

Indikator : 1. Persentase BUMDes Aktif

2. Persentase Desa Mandiri

3. Persentase Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa/ Kelurahan

1. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintah Desa.
 - 1) Sub Kegiatan Penyusunan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/ Walikota yang mengatur Desa.
 - 2) Sub Kegiatan Pembinaan Manajemen Pemerintahan Desa.
 - 3) Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan, Perencanaan, Pelaksanaan dan Pengawasan Pembangunan Desa.
 - 4) Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa.
 - 5) Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Asset Desa.
 - 6) Sub Kegiatan Fasilitasi Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa.
 - 7) Sub Kegiatan Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa Serta Lomba Desa dan Kelurahan.
 - 8) Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Profil Desa dan Kelurahan.
 - 9) Sub Kegiatan Pembinaan Aparatur Pemerintah Desa.
 - 10) Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penetapan Pengaturan BUMDesa Kabupaten/Kota dan Lembaga Kerja sama anatar Desa.
 - 11) Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Profil Desa.
 - 12) Sub Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Inovasi Desa.

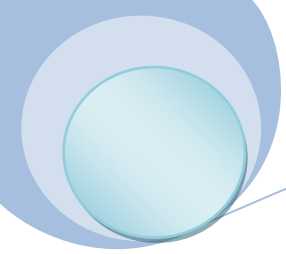


V. Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat.

Indikator : Persentase Kinerja Kelembagaan Masyarakat

1. Kegiatan Lembaga Kemasyarakatan yang bergerak di bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Provinsi Serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang sama Berada di Lintas Daerah Kabupaten/ Kota.
 - 1) Sub Kegiatan Fasilitas Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/ Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat.
 - 2) Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/ Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat.
 - 3) Sub Kegiatan Fasilitas Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam meningkatkan Pendapatan Asli Desa.
 - 4) Sub Kegiatan Fasilitas Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna.
 - 5) Sub Kegiatan Fasilitas Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat.
 - 6) Sub Kegiatan Fasilitas Penyelenggaraan ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Desa.
 - 7) Sub Kegiatan Fasilitas Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga.

Pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026 membutuhkan kerangka sistematis yang berisi indikasi rencana program prioritas. Oleh karena itu perlu disusun indikasi rencana program prioritas dan prakiraan dana yang dibutuhkan untuk mewujudkan program tersebut selama lima tahun kedepan. Indikasi rencana program prioritas dan kebutuhan pendanaan diuraikan sebagai berikut :



1) Indikasi Rencana Program Prioritas

Indikasi rencana program prioritas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh berisi program-program prioritas untuk mencapai visi dan misi pembangunan jangka menengah dalam menyelenggarakan urusan.

2) Kebutuhan Pendanaan

Program prioritas adalah bentuk instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang mendapatkan prioritas dalam pendanaan yang dilaksanakan oleh SKPD untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah. Dalam rangka mencapai program prioritas dalam pencapaian visi dan misi dibutuhkan alokasi dana bagi kegiatan-kegiatan dalam program tersebut. Kebutuhan dana untuk mencapai program prioritas tersebut adalah sebagaimana tabel 6.1

Kode	URAIAN TUJUAN DAN SASARAN SKPD	INDIKATOR	SATUAN	FORMULASI
Tujuan 1	Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Akuntabel dan Transparansi Dinas PMD	Nilai Sakip dinas PMD	Kategori	Berdasarkan PP Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014
Sasaran 1.1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Nilai Sakip dinas PMD	Kategori	Berdasarkan PP Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014
Tujuan 2	Meningkatnya Pemerintahan yang profesional dan Mengayomi Dinas PMD	Indeks Profesionalitas ASN Dinas PMD	Indeks	Berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Pedoman tata cara dan pelaksanaan
Sasaran 2.1	Meningkatnya Kapasitas dan Manajemen Aparatur Dinas PMD	Indeks Profesionalitas ASN Dinas PMD	Indeks	Berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Pedoman tata cara dan pelaksanaan
Tujuan 3	Meningkatkan Keberdayaan Masyarakat dan Desa dalam Pembangunan	Rata-Rata Indeks Desa Membangun (IDM) Kota Sungai Penuh	Indeks	IDM Merupakan Indeks Komposit yang dihasilkan dari Rata-rata Indeks IKL, IKE dan IKS $IDM = 1/3 (IKL + IKE + IKS)$
Sasaran 3.1	Meningkatnya Kemandirian Desa	Persentase Peningkatan Status Desa Mandiri	%	$\text{Persentase Desa Mandiri tahun } n - \text{Persentase Desa mandiri tahun } n-1 \text{ dibagi Persentase Desa Mandiri Tahun } n-1) \times 100\%$
Sasaran 3.2	Meningkatnya tata Kelola Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Desa Tertib Administrasi	%	$\text{Jumlah Desa yang tertib Administrasi/ Jumlah Desa} \times 100\%$
Sasaran 3.3	Meningkatnya Peran Lembaga Ekonomi Desa	Persentase Lembaga Ekonomi Desa Yang Aktif	%	$\text{Jumlah Lembaga Ekonomi yang Aktif/ Jumlah Lembaga Ekonomi} \times 100\%$
Tujuan 4	Meningkatkan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa	Persentase Peningkatan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa yang Aktif	%	$\text{Persentase LKD, LKD Aktif tahun } n - \text{Persentase LKD, LAD Aktif tahun } n-1 \text{ dibagi Persentase LAD, LKD Aktif Tahun } n-1) \times 100\%$
Sasaran 4.1	Meningkatnya Peran Serta Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa	Persentase LKD dan LAD yang Aktif	%	$\text{Jumlah Lembaga LKD dan LAD yang Aktif/ Jumlah Lembaga LKD dan LAD} \times 100\%$

Sungai Penuh, Januari 2022

Kepala DPMD
Kota Sungai Penuh

Drs. SYAHRAN EFENDI
Pembina Utama Muda IV/c
Nip. 19621217 199103 1 004

KODE	URAIAN PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	FORMULASI
01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota.	Persentase Ketersediaan Laporan Capaian Kinerja	%	(Jumlah Laporan yang disusun) / (Jumlah Laporan Yang harus terpenuhi dalam satu tahun) x 100
		Persentase ketersediaan layanan administrasi kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	%	(Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang disusun) / (Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang dipenuhi dalam satu tahun) x 100
		Persentase pengadaan/pemeliharaan barang milik daerah	%	(Target pengadaan pemeliharaan Barang Milik Daerah / Jumlah pengadaan pemeliharaan Barang Milik Daerah yang harus dipenuhi dalam satu tahun) x 100
		Persentase Aparatur yang berkinerja baik	%	(Target aparatur yang berkinerja baik) / (Jumlah aparatur berkinerja baik dalam satu tahun) x 100
		Persentase Aparatur yang mengikuti diklat, sosialisasi, bimtek	%	(Target aparatur yang mengikuti diklat, sosialisasi dan Bimtek) / (Jumlah aparatur yang mengikuti diklat, sosialisasi dan Bimtek dalam satu tahun) x 100
01.1.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.	Persentase Ketercapaian perencanaan, penganggaran dan evaluasi Kinerja SKPD	%	(Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang disusun) / (Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang dipenuhi dalam satu tahun) x 100
01.1.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi SKPD	Dokumen	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun dalam Satu tahun
01.1.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD.	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	Jumlah dokumen RKA yang disusun dalam satu tahun
01.1.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja.	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja SKPD (LKJ-IP, LKPJ, LPPD, IKU, Cascading, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan)	Laporan	Jumlah Laporan Capaian Kinerja SKPD (LKJ-IP, LKPJ, LPPD, IKU, Cascading, Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan) yang disusun dalam satu tahun
01.1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Administrasi Keuangan Bakeuda Kota Sungai Penuh	%	(Jumlah layanan Administrasi Keuangan / Jumlah layanan Administrasi Keuangan yang harus dipenuhi dalam satu tahun) x 100
01.1.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.	Jumlah Pembayaran Gaji dan Tunjangan	Bulan	Jumlah Pembayaran Gaji dan Tunjangan dalam satu tahun

01.1.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.	Jumlah pembayaran jasa tenaga penunjang administrasi perkantoran yang terpenuhi dalam satu tahun	Dokumen	Jumlah pembayaran jasa tenaga penunjang administrasi perkantoran yang terpenuhi dalam satu tahun
01.1.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah administrasi keuangan yang selesai	Dokumen	Jumlah administrasi keuangan yang selesai tepat waktu
01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Pelayanan Administrasi Umum di SKPD	%	(Target layanan Administrasi Umum / Jumlah layanan Administrasi Umum yang Terpenuhi dalam satu tahun) x 100
01.1.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan bangunan Kantor	Tersedianya Peralatan Listrik dan Penerangan Kantor	Macam	Jumlah tersedianya Peralatan Listrik dan Penerangan Kantor yang terpenuhi dalam satu tahun
01.1.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.	Bidang yang terpenuhi kebutuhannya per tahun	Bidang	Jumlah Bidang yang terpenuhi kebutuhannya per tahun
01.1.06.04	Penyediaan Bahan Logistik.	Tersedianya Logistik Kantor Tersedianya Makan dan Minum	Bulan	Jumlah tersedianya Logistik Kantor, Makan dan Minum yang terpenuhi dalam satu tahun
01.1.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.	Tersedianya Cetak dan Penggandaan	Macam	Jumlah Cetak dan Penggandaan yang terpenuhi dalam satu tahun
01.1.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Macam	Jumlah tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan dalam satu tahun
01.1.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.	Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Kali	Jumlah terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah dalam satu tahun
01.1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.	Persentase Ketercapaian Pengadaan Barang Milik Daerah pada SKPD	%	(Target Pengadaan Barang Milik Daerah pada SKPD / Realisasi Pengadaan Barang Milik Daerah pada SKPD) x 100
01.1.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Unit	Jumlah tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dalam satu tahun
01.1.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan.	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Unit	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang tersedia dalam satu tahun
01.1.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.	Terciptanya Kondisi Kerja yang Baik dan Pelayanan yang Prima	Paket, Dokume	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang terpenuhi dalam satu tahun
01.1.07.07	Pengadaan Asset Tetap Lainnya.	Terpenuhinya Perlengkapan Kantor	Paket, Dokume	Jumlah Perlengkapan Kantor yang terpenuhi dalam satu tahun
01.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Ketercapaian Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	(Target Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah / Realisasi Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah) x 100
01.1.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Kantor/ alamat yang dilayani pertahun	SKPD	Jumlah Kantor/alamat yang dilayani pertahun
01.1.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.	tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik di	Bulan	tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik di setiap Bidang dalam satu tahun

01.1.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor.	Terlaksananya penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Bidang	Jumlah tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor dalam satu tahun
01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.	Tersedianya Pembayaran Honor Penjaga Kebersihan dan Tersedianya Bahan dan Alat-alat Kebersihan dalam satu tahun	Bulan	Jumlah tersedianya Pembayaran Honor Penjaga Kebersihan dan Tersedianya Bahan dan Alat-alat Kebersihan dalam satu tahun
01.1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Ketercapaian pemeliharaan barang Milik Daerah pada SKPD	%	(Target Ketercapaian pemeliharaan barang Milik Daerah pada SKPD) / (Realisasi pemeliharaan barang Milik Daerah pada SKPD) x 100
01.1.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terpeliharanya dan Terawatnya Secara Rutin/Berkala	Unit	Jumlah terpeliharanya dan Terawatnya Secara Rutin/Berkala Kendaraan Dinas yang dipenuhi dalam satu tahun
01.1.09.07	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.	Terpeliharanya Peralatan Gedung	Macam	Jumlah terpeliharanya Peralatan Gedung Kantor dalam satu tahun
01.1.09.09	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.	Terciptanya Suasana Kerja yang Kondusif	Kali	Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang terpenuhi dalam satu tahun
01.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.	Persentase aparatur yang berkinerja baik	%	(Target aparatur yang berkinerja baik) / (Jumlah aparatur berkinerja baik dalam satu tahun) x 100
01.1.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Berserta atribut kelengkapannya.	Tersedianya Pakaian Dinas Berserta Perlengkapannya Tersedianya Pakaian Dinas Lapangan Berserta	Stel	Jumlah Pakaian Dinas Berserta Perlengkapannya dalam satu tahun
01.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase aparatur yang mengikuti diklat, sosialisasi dan Bimtek	%	(Target aparatur yang mengikuti diklat, sosialisasi dan Bimtek) / (Jumlah aparatur yang mengikuti diklat, sosialisasi dan Bimtek dalam satu tahun) x 100
01.1.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Aparatur	Jumlah Aparatur mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi dalam satu tahun
2.13.02	Program Penataan Desa	Persentase Desa Mandiri	%	100% X Jumlah Desa Mandiri/ Jumlah Desa
2.13.02.2.01	Penyelenggaraan Penataan Desa	Terlaksananya Penyelenggaraan Penataan Desa	%	100% X Jumlah Desa yang ditata / jumlah Desa
2.13.02.2.01.01	Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa	Terlaksananya Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa	Jumlah Desa	100% X Jumlah Desa yang mengajukan Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa
2.13.02.2.01.03	Fasilitasi Penataan Kewenangan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Penataan Kewenangan Desa	Desa	100% X Jumlah Desa yang telah terfasilitasi Penataan Kewenangan Desa
2.13.02.2.01.06	Fasilitasi Sarana dan Prasarana Desa	Terlaksananya Fasilitasi Sarana dan Prasarana Desa	%	100% X Jumlah Desa yang difasilitasi Sarana dan Prasarana Desa
2.13.03	Program Peningkatan Kerjasama Desa	Persentase Pengembangan Bumdes Aktif	%	100 % x Jumlah BUMDes yg aktif/ Jumlah Desa
2.13.03.2.01	Fasilitasi Kerja sama antar Desa yang menjadi Kewenangan Provinsi	Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Antar Desa	%	100.% x Jumlah Kawasan Perdesaan yg dibentuk / Jumlah Kecamatan

2.13.03.2.01	Fasilitasi Kerjasama antar desa dalam kabupaten/Kota	Terlaksananya Fasilitasi Kerjasama antar desa Lintas kabupaten/Kota	%	100% X Jumlah Desa yang melaksanakan Kerjasama antar desa Lintas kabupaten/Kota / Jmlah Desa
2.13.03.2.03	Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Terlaksananya Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	%	100% X Jumlah Dokumen RKP dan RPJMDes
2.13.04	Program Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Desa/ Kelurahan	%	100% X Jumlah Administrasi yang memenuhi kriteria /Jumlah Desa
2.13.04.2.01	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintah Desa.	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintah Desa.	%	100% Jumlah Desa yang dibina / Jumlah Desa
2.13.04.2.01.01	Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	%	100%X Jumlah Desayang terfasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa /Jumlah Desa
2.13.04.2.01.02	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa	Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Desa	%	100% X Jumlah Peraturan tentang Desa, Peraturan Desa dan Penyusunan Produk Hukum Desa / jumlah Desa
2.13.04.2.01.03	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa.	Persentase Desa yang Memiliki Dokumen Perencanaan pembangunan Desa	%	100%X Jumlah Desa yang memiliki Persentase Dokumen Perencanaan pembangunan Desa / Jumlah Desa
2.13.04.2.01.04	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa.	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa.	%	100% X Jumlah Desa, Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa / Jumlah Desa
2.13.04.2.01.05	Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur pemerintahan Desa	Tertibnya Administrasi Pengelolaan Asset Desa	%	100% X Jumlah Administrasi Pengelolaan Asset Desa /Jumlah Desa
2.13.04.2.01.06	Fasilitasi penyelenggaraan Musyawarah Desa	Terfasilitasinya penyelenggaraan Musyawarah Desa	%	100% Jumlaha Desa yang melaksanakan penyelenggaraan Musyawarah Desa jumlah Desa
2.13.04.2.01.07	Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	Terlaksananya Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	%	100 X Jumlah Terlaksananya Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa (APBDes Desa) / Jumlah Desa
2.13.04.2.01.08	Pembinaan dan Pemberdayaan BUMDesa dan Lembaga Kerja sama Antar Desa	Persentase BUMDes Aktif	%	100 % x Jumlah BUMDes yg aktif / Jumlah BUMDes
2.13.04.2.01.09	Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa.	Fasilitasi Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa.	%	100 X jumlah desa yang melaksanakan Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa / jumlah Desa
2.13.04.2.01.11	Fasilitasi Penyusunan Profil Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Profil Desa dan Kelurahan.	%	100% X Jumlah desa yang menginput data Penyusunan Profil Desa / jumlah Desa
2.13.04.2.01.12	Fasilitasi manajemen pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi manajemen pemerintahan Desa	%	100% Jumlah Peserta Desa dalam pelaksanaan Pelatihan manajemen pemerintahan Desa / Jumlah Desa
2.13.04.2.01.13	Fasilitasi Pengelolaan Asset Desa	Fasilitasi Pengelolaan Asset Desa	%	100% x Jumlah pengelolaan Aset Desa / Jumlah Desa
2.13.04.2.01.14	Pembinaan Peningkatan Kapasitas Anggota BPD	Peningkatan Pengetahuan Ketua dan Anggota BPD	%	100% x Jumlah Peserta Pelatihan BPD / Jumlah Desa
2.13.04.2.01.18	Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa Serta Lomba Desa dan Kelurahan.	Terlaksananya Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa Serta Lomba Desa dan Kelurahan.	%	100% x Jumlah Desa yang mengikuti lomba Desa dan Evaluasi Pembinaan Desa / Jumlah Desa

2.13.05	Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat.	Persentase Kelembagaan Masyarakat yang berperan Aktif	%	100% x Jumlah LKD dan LAD yg aktif / Jumlah LKD dan LAD
2.13.05.2.01	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang bergerak di bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Provinsi Serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang sama Berada di Lintas Daerah Kabupaten/ Kota.	Terlaksananya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang bergerak di bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Provinsi Serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang sama Berada di Lintas Daerah Kabupaten/ Kota.	%	100% x Jumlah LKD dan LAD yg aktif / Jumlah LKD dan LAD
2.13.05.2.01.02	Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/ Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat.	Terlaksananya Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/ Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat.	%	Jumlah LKD dan LAD yg dibina dan difasilitasi
2.13.05.2.01.03	Peningkatan Kapasitas kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/ Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat.	Meningkatnya Kapasitas kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/ Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat.	%	Jumlah LKD dan LAD yg ikut Bimtek
2.13.05.2.01.05	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam meningkatkan Pendapatan Asli Desa.	Meningkatkan Fasilitasi dan Pembinaan Usaha Ekonomi Pedesaan	%	Jumlah UP2K yg dibina dan ikut Bimtek
2.13.05.2.01.06	Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna.	Meningkatnya Pranserta Masyarakat dalam pengembangan Inovasi Teknologi Tepat Guna	%	Jumlah Alat TTG
2.13.05.2.01.07	Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat.	Terlaksananya Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat.	%	Penyelenggaraan BBGRM di Desa
2.13.05.2.01.08	Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Desa.	Terselesainya Kasus-kasus pengaduan Masyarakat kususnya Kepala Desa/ pemerintahan Desa	%	Jumlah Desa yang terselesainya Penanganan Kasus

2.13.05.2.01.09	Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga.	Terlaksananya Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga.	%	Jumlah PKK yg Aktif
-----------------	--	--	---	---------------------

Sungai Penuh, Januari 2022

Kepala DPMD
Kota Sungai Penuh

Drs. SYAHRAN EFENDI
Pembina Utama Muda IV/c
Nip. 19621217 199103 1 004

**Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Dinas PMD Kota Sungai Penuh**

TUJUAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN SKPD	INDIKATOR SASARAN	KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR SKPD	FORMULASI	DATA AWAL		TARGET SKPD													LOKASI	SKPD
								2020		2021		2022		2023		2024		2025		2026				
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
1. Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel dan Transparan di Dinas PMD	Nilai Sakip Dinas PMD	1.1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Nilai Evaluasi Sakip SKPD	01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota.	1. Persentase Ketersediaan Laporan Capaian Kinerja	(Jumlah Laporan yang disusun) / (Jumlah Laporan Yang harus terpenuhi dalam satu tahun) x 100	100%		100	77.149.300	100	72.000.000	100	97.720.000	100	112.582.136	100	120.307.957	100	126.323.355			
						2. Persentase ketersediaan layanan administrasi kepegawain, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	(Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang disusun) / (Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang dipenuhi dalam satu tahun) x 100	100%		100%	3.596.204.486	100%	3.450.942.680	100%	3.471.549.583	100%	3.526.837.972	100%	3.735.215.816	100%	3.828.897.710			
						3. Persentase pengadaan/pemeliharaan barang milik daerah	(Target pengadaan pemeliharaan Barang Milik Daerah / Jumlah pengadaan pemeliharaan Barang Milik Daerah yang harus dipenuhi dalam satu tahun) x 100	80%		80%	162.959.300	80%	118.341.600	85%	147.928.083	85%	191.321.703	90%	85.485.910	100%	89.760.205			
						4. Persentase Aparatur yang berkinerja baik	(Target aparatur yang berkinerja baik) / (Jumlah aparatur berkinerja baik dalam satu tahun) x 100	50%		100%	32.856.000	100%	32.856.000	100%	36.141.600	100%	37.948.680	100%	39.846.114	100%	41.838.420			
						5. Persentase Aparatur yang mengikuti diklat, sosialisasi, bimtek	(Target aparatur yang mengikuti diklat, sosialisasi dan Bimtek) / (Jumlah aparatur yang mengikuti diklat, sosialisasi dan Bimtek dalam satu tahun) x 100	100%		100%	38.058.977	100%	44.428.077	100%	42.753.694	100%	43.356.520	100%	43.799.456	100%	44.013.884			
				01.1.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.	Persentase Ketercapaian perencanaan, penganggaran dan evaluasi Kinerja SKPD	(Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang disusun) / (Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang dipenuhi dalam satu tahun) x 100	100%		100%	77.149.300	100%	72.000.000	100%	97.720.000	100%	112.582.136	100%	120.307.957	100%	126.323.355			

					01.1.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.	Tersusnya Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi SKPD	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun dalam satu tahun	3 Dokumen		3 Dokumen	40.000.000	3 Dokumen	35.000.000	3 Dokumen	35.350.000	3 Dokumen	40.000.000	3 Dokumen	47.000.000	3 Dokumen	49.350.000		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh
					01.1.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD.	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA yang disusun dalam satu tahun	1 Dokumen		1 Dokumen	-	1 Dokumen	-	1 Dokumen	25.000.000	1 Dokumen	25.250.000	1 Dokumen	25.502.500	1 Dokumen	26.777.625		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh
					01.1.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Bhtisar Realisasi kinerjanya.	Tersusnya Laporan Capaian Kinerja SKPD (LK-P, LK-P, LPPD, IKU, Cascading, Laporan Realisasi Fiskal dan Keuangan)	Jumlah Laporan Capaian Kinerja SKPD (LK-P, LK-P, LPPD, IKU, Cascading, Laporan Realisasi Fiskal dan Keuangan) yang disusun dalam satu tahun	7 Laporan		7 Laporan	37.149.300	7 Laporan	37.000.000	7 Laporan	37.370.000	7 Laporan	47.332.136	7 Laporan	47.805.457	7 Laporan	50.195.730		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh
					01.1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Administrasi Keuangan DPMK Kota Sungai Penuh	Jumlah layanan Administrasi Keuangan / Jumlah layanan Administrasi Keuangan yang harus dipenuhi dalam satu tahun) x 100	100%		100	3.274.247.652	100	3.215.232.849	100	3.235.087.752	100	3.251.453.752	100	3.443.597.581	100	3.522.698.563			
					01.1.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.	Jumlah Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Pembayaran Gaji dan Tunjangan dalam satu tahun	100%		1 Tahun	3.063.247.752	1 Tahun	3.043.992.849	1 Tahun	3.063.247.752	1 Tahun	3.063.247.752	1 Tahun	3.251.779.521	1 Tahun	3.321.289.600		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh
					01.1.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.	Jumlah Pembayaran jasa tenaga penunjang administrasi perkantoran yang terpenuhi dalam satu tahun	Jumlah pembayaran jasa tenaga penunjang administrasi perkantoran yang terpenuhi dalam satu tahun	100%		100	83.999.900	100	60.000.000	100	60.600.000	100	61.206.000	100	61.818.060	100	64.908.963		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh
					01.1.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD.	Jumlah tenaga administrasi keuangan yang terpenuhi	Jumlah administrasi keuangan yang selesai	100%		100	127.000.000	100	111.240.000	100	111.240.000	100	127.000.000	100	130.000.000	100	136.500.000		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh
					01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Pelayanan Administrasi Umum di SKPD	(Target layanan Administrasi Umum / Jumlah layanan Administrasi Umum yang Terpenuhi dalam satu tahun) x 100	100%		100	227.897.598	100	165.534.831	100	166.036.831	100	204.706.720	100	215.103.720	100	225.858.906			
					01.1.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan Kantor.	Tersedianya Peralat Listrik dan Penerangan Kantor	Jumlah Tersedianya Peralat Listrik dan Penerangan Kantor yang terpenuhi dalam satu tahun	90%		90	5.400.000	90	5.000.000	90	5.050.000	90	5.100.500	90	5.151.505	90	5.409.080		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh
					01.1.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.	Bidang yang terpenuhi kebutuhannya per tahun	Jumlah Bidang yang terpenuhi kebutuhannya per tahun	80%		80	19.999.898	80	10.000.000	80	10.100.000	80	10.201.000	80	15.000.000	80	15.750.000		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh
					01.1.06.04	Penyediaan Bahan Logistik.	Tersedianya Logistik Kantor	Jumlah Tersedianya Logistik Kantor, Mekan dan Minum yang terpenuhi dalam satu tahun	100%		100	11.000.000	100	10.000.000	100	10.100.000	100	10.201.000	100	11.000.000	100	11.550.000		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh
					01.1.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.	Tersedianya Cetak dan Penggandaan	Jumlah Cetak dan Penggandaan yang di penuhi dalam satu tahun	80%		80	20.000.000	80	15.000.000	80	15.150.000	80	15.301.500	80	15.454.515	80	16.227.241		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh
					01.1.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan dalam satu tahun	100%		100	18.000.000	100	10.200.000	100	10.302.000	100	10.405.020	100	15.000.000	100	15.750.000		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh

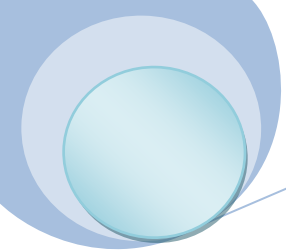
					01.1.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.	Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Jumlah terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah dalam satu tahun	100%		100	153.497.700	100	115.334.831	100	115.334.831	100	153.497.700	100	153.497.700	100	161.172.585		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh
					01.1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.	Persentase Ketercapaian Pengadaan Barang Milik Daerah pada SKPD	(Target Pengadaan Barang Milik Daerah pada SKPD / Realisasi Pengadaan Barang Milik Daerah pada SKPD) x 100	100%		100%	17.959.500	100%	75.341.600	100%	104.498.083	100%	147.457.403	100%	30.334.405	100%	31.851.125			
					01.1.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dalam satu	100%		100	-	100	-	100	-	100	-	100	-	100	-		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh
					01.1.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan.	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang tersedia dalam satu	100%		100	-	100	-	100	29.156.483	100	29.739.613	100	30.334.405	100	31.851.125		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh
					01.1.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.	Terciptanya Kondisi Kerja yang Baik dan Pelayanan yang Prima	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang terpenuhi dalam satu	100%		100	-	100	75.341.600	100	75.341.600	100	76.848.432	100	-	100	-		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh
					01.1.07.07	Pengadaan Aset Tetap Lainnya.	Terpenuhinya Perlengkapan Kantor	Jumlah Perlengkapan Kantor yang terpenuhi dalam satu	100%		100	17.959.500	100	-	100	-	100	40.869.358	100	-	100	-		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh
					01.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Ketercapaian Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	(Target Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah / Realisasi Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah) x 100	100%		100	94.059.236	100	70.175.000	100	70.425.000	100	70.677.500	100	76.514.515	100	80.340.241			
					01.1.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Kantor/ alamat yang dilayani pertahun	Jumlah Kantor/alamat yang dilayani	100%		100	6.060.000	100	6.060.000	100	6.060.000	100	6.060.000	100	6.060.000	100	6.363.000		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh
					01.1.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.	tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik di setiap Bidang	tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik di setiap	1 Tahun		1 Tahun	52.999.936	1 Tahun	39.115.000	1 Tahun	39.115.000	1 Tahun	39.115.000	1 Tahun	40.000.000	1 Tahun	42.000.000		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh
					01.1.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor.	Terlaksananya penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor dalam	100%		100	19.999.500	100	10.000.000	100	10.100.000	100	10.201.000	100	15.000.000	100	15.750.000		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh
					01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.	Tersedianya Pembayaran Honor Penjaga Kebersihan dan alat Kebersihan	Jumlah tersedianya Pembayaran Honor Penjaga Kebersihan dan Tersedianya Bahan dan Alat alat Kebersihan	100%		100	14.999.800	100	15.000.000	100	15.150.000	100	15.301.500	100	15.454.515	100	16.227.241		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh

					01.1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Ketercapaian pemeliharaan barang Milik Daerah	(Target Ketercapaian pemeliharaan barang Milik Daerah pada SKPD) / (Realisasi pemeliharaan barang Milik Daerah pada SKPD) x 100	100%		100	144.999.800	100	43.000.000	100	43.430.000	100	43.864.300	100	55.151.505	100	57.909.080				
					01.1.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.	Terpeliharanya dan Terawatnya Secara Rutin/Berkala Kendaraan Dinas	Jumlah terpeliharanya dan Terawatnya Secara Rutin/Berkala Kendaraan Dinas yang dipenuhi	90%		90	49.999.800	90	30.000.000	90	30.300.000	90	30.603.000	90	40.000.000	90	42.000.000		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh	
					01.1.09.07	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.	Terpeliharanya Peralatan Gedung Kantor	Jumlah terpeliharanya Peralatan Gedung Kantor dalam satu	90%		90	5.000.000	90	5.000.000	90	5.050.000	90	5.100.500	90	5.151.505	90	5.409.080		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh	
					01.1.09.09	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.	Terciptanya Suasana Kerja yang Kondusif	Jumlah Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang terpenuhi dalam satu	100%		100	90.000.000	100	8.000.000	100	8.080.000	100	8.160.800	100	10.000.000	100	10.500.000		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh	
2	Meningkatkan Pemerintahan yang Profesional dan mengayomi di Dinas PMD	Indeks Profesionalitas ASN DPMD Kota Sungai Penuh	1.1	Meningkatnya Kapasitas dan manajemen Aparatur DPMD	Indeks Profesionalitas ASN DPMD Kota Sungai Penuh	01.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.	Persentase aparatur yang berkinerja baik (Jumlah aparatur berkinerja baik dalam satu tahun) x 100	100%		100%	70.914.977	100%	77.284.077	100%	78.895.294	100%	81.305.200	100%	83.645.570	100%	85.852.304				
					01.1.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Berserta atribut kelengkapannya.	Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya dalam satu tahun.	100%		100	32.856.000	100	32.856.000	100	36.141.600	100	37.948.680	100	39.846.114	100	41.838.420		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh	
					01.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.	Persentase aparatur yang mengikuti diklat, sosialisasi dan Bimtek	(Target aparatur yang mengikuti diklat, sosialisasi dan Bimtek) / (Jumlah aparatur yang mengikuti diklat, sosialisasi dan Bimtek dalam satu tahun) x 100																		
					01.1.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah Aparatur mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi dalam satu tahun	80%		80	38.058.977	80	44.428.077	80	42.753.694	80	43.356.520	80	43.799.456	80	44.013.884		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh	
3	Meningkatkan Keberdayaan Masyarakat dan Desa dalam pembangunan	Rata-rata Indeks Desa Membangun (IDM) Kota Sungai Penuh	1	Meningkatnya Kemandirian Masyarakat	Persentase Peningkatan Status Desa Mandiri	2.13.02	Program Penataan Desa	Persentase Desa Mandiri	100% X Jumlah Desa Mandiri/ Jumlah Desa	57,00		60,90	-	63,80	-	71,70	143.000.000	82,59	157.300.000	90,59	173.030.000	90,59	190.333.000			
					2.13.02.2.01	Penyelenggaraan Penataan Desa	Terlaksananya Penyelenggaraan Penataan Desa	100% X Jumlah Desa yang ditata / jumlah Desa	-		65	-	65	-	65	143.000.000	65	157.300.000	65	173.030.000	65	190.333.000				
					2.13.02.2.01.01	Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa	Terlaksananya Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa	100% X Jumlah Desa yang mengajukan Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan , dan Perubahan Status Desa	-		8	-	8	-	8	44.000.000	8	48.400.000	8	53.240.000	8	58.564.000		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh	

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

					2.13.04.2.01.07	Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	Terlaksananya Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	100 X Jumlah Terlaksananya Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa (APBDes Desa) / Jumlah Desa	65		65	100.000.000	65	85.764.980	65	85.764.980	65	85.764.980	65	85.764.980	65	85.764.980	Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh	
		3	Meningkatnya Peran Lembaga Ekonomi desa yang Aktif	Persentase Lembaga Ekonomi desa yang Aktif	2.13.04.2.01.08	Pembinaan dan Pemberdayaan BUMDesa dan Lembaga Kerja sama Antara Desa	Persentase BUMDes Aktif	100 % x Jumlah BUMDes yg aktif /	65		32,30	264.999.895	43,89	191.852.522	61,18	191.852.522	84,37	191.852.522	90,00	214.587.102	100	214.587.102	Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh	
					2.13.04.2.01.09	Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa.	Fasilitasi Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa.	100 X jilah desa yang melaksanakan Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa / jumlah Desa	65		-	-	-	-	-	-	-	Kota Sungai Penuh	-	Kota Sungai Penuh	-	-	Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh	
					2.13.04.2.01.11	Fasilitasi Penyusunan Profil Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Profil Desa dan Kelurahan.	100% X Jumlah desa yang menginput data Penyusunan Profil Desa / jumlah Desa			65	70.202.662	65	40.000.000	65	40.000.000	65	40.000.000	65	40.000.000	65	40.000.000			
					2.13.04.2.01.12	Fasilitasi manajemen pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi manajemen pemerintahan Desa	100% Jumlah Peserta Desa dalam pelaksanaan pelatihan manajemen pemerintahan Desa / Jumlah			65	-	65	-	65	-	65	-	65	-	65	-			
					2.13.04.2.01.13	Fasilitasi Pengelolaan Asset Desa	Fasilitasi Pengelolaan Asset Desa	100% x Jumlah pengelolaan Asset Desa / Jumlah Desa			65	132.000.000	65	35.000.000	65	35.000.000	65	35.000.000	65	35.000.000	65	43.000.000			
					2.13.04.2.01.14	Pembinaan Peningkatan Kapasitas Anggota BPD	Peningkatan Pengetahuan Ketua dan Anggota BPD	100% x Jumlah Peserta Pelatihan BPD /			65	-	65	28.110.200	65	30.000.000	65	30.000.000	65	30.000.000	65	40.000.000			
					2.13.04.2.01.18	Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa Serta Lomba Desa dan Kelurahan.	Terlaksananya Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa Serta Lomba Desa dan Kelurahan.	100% x Jumlah Desa yang mengikuti lomba Desa dan Evaluasi Pembinaan Desa /	65		65	65.000.000	65	60.000.000	65	60.000.000	65	60.000.000	65	60.000.000	65	60.000.000	Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh	
4.	Meningkatkan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa	1	Meningkatnya Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa yang Aktif	2.13.05	Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat.	1 Persentase Kelembagaan Masyarakat yang Berperan Aktif	100% x Jumlah LKD dan LAD yg aktif / Jumlah LKD dan LAD	N.a		4,60	1.605.059.476	9,23	1.545.286.368	15,38	1.571.611.234	23,07	1.619.502.479	30,76	1.666.112.329	40,76	1.709.917.170		
					2.13.05.2.01	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang bergerak di bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Provinsi Serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang sama Berada di Lintas Daerah Kabupaten/ Kota.	Terlaksananya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang bergerak di bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Provinsi Serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang sama Berada di Lintas Daerah Kabupaten/ Kota.	100% x Jumlah LKD dan LAD yg aktif / Jumlah LKD dan LAD	90		90	1.605.059.476	90	1.545.286.368	90	1.571.611.234	90	1.619.502.479	90	1.666.112.329	90	1.709.917.170			
					2.13.05.2.01.02	Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/ Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Terlaksananya Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/ Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah LKD dan LAD yg dibina dan difasilitasi	65 Desa/4 Kelurahan		65 Desa/4 Kelurahan	63.999.968	65 Desa/4 Kelurahan	64.000.000	65 Desa/4 Kelurahan	64.640.000	65 Desa/4 Kelurahan	67.872.000	65 Desa/4 Kelurahan	67.932.935	65 Desa/4 Kelurahan	71.329.582	Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh	
					2.13.05.2.01.03	Peningkatan Kapasitas kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/ Kelurahan dan Masyarakat	Meningkatnya Kapasitas kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/ Kelurahan dan Masyarakat	Jumlah LKD dan LAD yg ikut Bimtek	8		8	124.999.950	8	162.195.110	8	163.817.061	8	172.007.914	8	177.168.152	8	186.026.559	Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh	
					2.13.05.2.01.05	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam	Meningkatnya Fasilitasi dan Pembinaan Usaha Ekonomi Pedesaan	Jumlah UP2K yg dibina dan ikut Bimtek	8		8	74.999.897	8	75.000.000	8	75.750.000	8	79.537.500	8	81.923.625	8	86.019.806	Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh	
					2.13.05.2.01.06	Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna.	Meningkatnya Pranserta Masyarakat dalam pengembangan Inovasi	Jumlah Alat TTG	8		8	68.435.346	8	75.000.000	8	75.750.000	8	79.537.500	8	81.923.625	8	86.019.806	Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh	
					2.13.05.2.01.07	Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	Terlaksananya Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	Penyelenggaraan BBGRM di Desa	8		8	133.458.852	8	93.517.600	8	105.324.778	8	110.591.017	8	113.908.747	8	119.604.185	Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh	

					2.13.05.2.01.08	Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Desa.	Terselesainya Kasus-kasus pengaduan Masyarakat ke/nya Kepala Desa/ penerintahan Desa	Jumlah Desa yang terselesainya Penanganan	65		65	87.600.672	65	47.566.500	65	48.042.165	65	50.444.273	65	51.957.601	65	54.555.482		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh
					2.13.05.2.01.09	Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat	Terlaksananya Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah PKK yg Aktif	8		8	1.051.564.791	8	1.028.007.158	8	1.038.287.230	8	1.059.512.275	8	1.091.297.643	8	1.106.361.750		Kota Sungai Penuh	Dinas PMD Kota Sungai Penuh



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja lembaga atau unit kerja, perlu dirancang metode atau teknik dan tata cara yang jelas dan sistematis sebagai instrumen penilaian keberhasilan atau kegagalan pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Pengukuran kinerja didasarkan kepada penetapan indikator kinerja, bobot masing – masing indikator dari capaian indikator dimaksud. Sedangkan pencapaian indikator kinerja melalui sistem pengumpulan dan pengolahan data (informasi) untuk menentukan kinerja kegiatan yang didasarkan pada masukan (*input*), keluaran (*output*), hasil (*outcome*), indikator manfaat (*benefit*) dan indikator dampak (*impact*).

Indikator pembangunan merupakan tolok ukur pencapaian pembangunan dengan memperhatikan Tujuan dan Sasaran yang tertuang pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026, Indikator Kinerja tersebut merupakan implementasi dari target pencapaian misi Kota Sungai Penuh.

RPJMD Kota Sungai Penuh telah merinci rencana program pembangunan untuk 5 (lima) tahun ke depan. Tabel 7.1 Merincikan indikator Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang diselaraskan dengan RPJMD Kota Sungai Penuh.

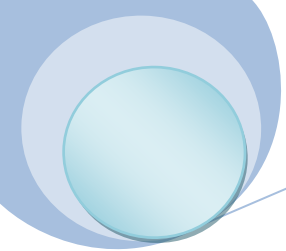
Tabel T-C.28
Indikator Kinerja Dinas PMD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Nilai Sakip SKPD	B	B	B	BB	BB	BB	BB
2.	Indeks Profesionalitas ASN Dinas PMD	Rendah	Rendah	Rendah	Sedang	Sedang	Baik	Baik
3.	Persentase Peningkatan Status Desa Mandiri	58,50	60,90	63,80	71,70	82,59	90,59	90,59
4.	Persentase Desa Tertib Administrasi	80,00	80,00	80,00	85,00	90,00	100,00	100,00
5.	Jumlah Lembaga Ekonomi Desa yang Aktif	15,38	32,30	43,89	61,18	84,37	90,00	90,00
6.	Pesentase Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa Yang Aktif	4,60	9,23	15,38	23,07	30,76	40,76	40,76

Indikator Kinerja Program Dinas PMD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator Program	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Persentase Ketersediaan Laporan Capaian Kinerja	100	100	100	100	100	100	100

2	Persentase ketersediaan layanan administrasi kepegawaian, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100	100	100	100	100	100	100
3	Persentase pengadaan/pemeliharaan barang milik daerah	100	100	100	100	100	100	100
4	Persentase Aparatur yang berkinerja baik	100	100	100	100	100	100	100
5	Persentase Aparatur yang mengikuti diklat, sosialisasi, bimtek	100	100	100	100	100	100	100
6	Persentase Desa Mandiri	58,5	60,9	63,8	71,7	82,59	90,59	90,59
7	Persentase Pengembangan Bumdes Aktif	58,45	60,9	63,8	71,7	82,59	90,59	90,59
8	Persentase Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Desa/ Kelurahan	20	40	60	80	100	100	100



BAB VIII

P E N U T U P

8.1 Pedoman Transisi

Masa berlaku Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026 adalah selama 5 (lima) tahun. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan pada masa transisi, dalam penyusunan Renja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh tahun 2027 berpedoman pada ketentuan Perundang-Undangan yang berlaku.

8.2 Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis merupakan panduan bagi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh serta pemangku kepentingan lainnya dalam melakukan pembangunan 5 (lima) tahun ke depan. Oleh karena itu, konsistensi, kerjasama, transparansi dan inovasi, serta rasa tanggung jawab diperlukan guna pencapaian target-target yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026 dengan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik-baiknya.
2. Diharapkan seluruh aparatur di Sekretariat dan Bidang-bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan.

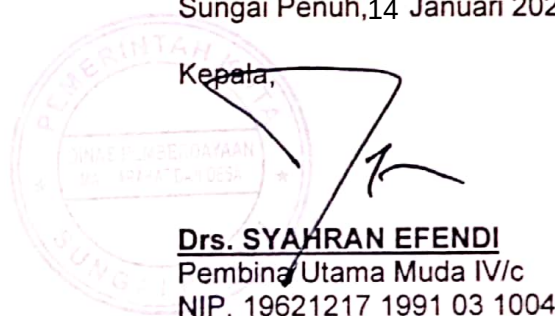
4. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh wajib berpedoman pada RPJMD Kota Sungai Penuh.
5. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh, dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

Dokumen Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026 disusun sebagai penjabaran RPJMD Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026 ke dalam tujuan, sasaran, program dan kegiatan selaras dengan kebijakan dan program pembangunan nasional dan provinsi, sinergi antar program dan sumber daya, serta terukur ketercapaian target kinerjanya.

Dengan melihat beban tanggung jawab yang sangat besar, maka dengan memanjatkan Do'a kepada Allah SWT, kita semua berharap semua penjabaran RPJMD dalam dokumen Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026 ini dapat dilaksanakan dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Sungai Penuh, 14 Januari 2022

Kepala,



Drs. SYAHRAN EFENDI
Pembina Utama Muda IV/c
NIP. 19621217 1991 03 1004