

RENCANA STRATEGIS (**RENSTRA)**

DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
DESA

KABUPATEN REJANG LEBONG

TAHUN 2017-2021



DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN REJANG LEBONG

2017

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur Kehadirat Allah SWT, bahwa kami dengan ridhonya dapat melaksanakan salah satu tugas pokok yakni penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2017.

Rencana Strategis Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2017 sebagai penjabaran Rencana Strategis Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2017-2021 merupakan dokumen perencanaan yang akan dilaksanakan pada tahun 2017 yang akan datang dan merupakan penjabaran rincian mengenai program, sasaran dan capaian sesuai prioritas yang disusun berdasarkan evaluasi pencapaian pelaksanaan program dan kegiatan tahun-tahun sebelumnya.

Pada kesempatan ini kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan partisipasinya, sehingga penyusunan Renstra dimaksud dapat terwujud dengan harapan dalam pelaksanaannya senantiasa diberikan kelancaran dan mampu menjadi solusi dari setiap permasalahan Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa untuk mencapai target kinerja yang sudah direncanakan.

Pada akhirnya kami berharap mudah-mudahan Renstra ini dapat bermanfaat dan dijadikan panduan serta acuan bagi pegawai Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa untuk melaksanakan tupoksinya dalam upaya meningkatkan pemberdayaan masyarakat dan desa.

Curup, Februari 2018

KEPALA DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN REJANG LEBONG



Drs. DARMANSYAH, MM
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP.196612111993031015

DAFTAR ISI

| | Hal |
|---|--------------|
| KATA PENGANTAR. | i |
| DAFTAR ISI | ii |
| BAB I. PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1. Latar Belakang | 1 |
| 1.2. Landasan Hukum | 4 |
| 1.3. Maksud dan Tujuan | 6 |
| 1.4. Sistematika Penulisan | 7 |
| BAB II. GAMBARAN PELAYANAN SKPD | 9 |
| 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD | 9 |
| 2.2. Sumberdaya SKPD | 29 |
| 2.3. Kinerja Pelayanan SKPD | 30 |
| 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD | 31 |
| BAB III. ISU-ISU STRATEGIS | 34 |
| 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD | 34 |
| BAB IV. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN | 36 |
| 4.1. Visi dan Misi SKPD | 36 |
| 4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD | 36 |
| 4.3. Strategi dan Kebijakan SKPD | 38 |
| BAB V. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, DAN INDIKATOR KINERJA | 41 |
| 5.1. Rencana Program dan Kegiatan | 41 |
| 5.2. Indikator Kinerja | 42 |
| BAB VI. PENUTUP | |
| LAMPIRAN 1 | |
| LAMPIRAN 2 | |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah, perlu disusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan sebagaimana diatur oleh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku . Beberapa peraturan yang menjadi landasan perencanaan pembangunan daerah tersebut antara lain UU Nomor 25 tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, PP Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Landasan Hukum terbaru adalah Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 yang merupakan Aturan Pelaksanaan dari PP nomor 8 Tahun 2008.

Dalam Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 yang merupakan aturan pelaksanaan dari PP Nomor 8 Tahun 2008, segala bentuk perencanaan pembangunan di daerah diuraikan secara rinci, salah satunya adalah kewajiban setiap SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) untuk membuat Rencana Strategis (Renstra).

Namun demikian perlu dipahami bersama oleh setiap SKPD bahwa membuat Renstra SKPD sesuai aturan baru itu tidak sesederhana sebelumnya. Selain materinya yang lebih mendalam, waktu pelaksanaan pembuatannya pun harus diperhitungkan dengan matang.

Berbeda dengan Rencana Strategis Daerah (Renstrada) yang menurut Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 ini namanya berubah menjadi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) maka rencana pembangunan lima tahunan SKPD tetap dengan sebutan Rencana Strategis (Renstra) SKPD.

Namun sekalipun sebutannya sama, ada beberapa hal yang menyebabkan Renstra SKPD yang sesuai aturan yang baru sedikit istimewa, diantaranya :

1. Terdapat ketentuan bahwa Kepala SKPD harus sudah menyerahkan rancangan Renstra SKPD kepada Kepala Bappeda paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya Surat Edaran Kepala Daerah tentang Penyusunan Rancangan Renstra SKPD.

Surat Edaran Kepala Daerah itu sendiri paling lambat diterbitkan 3 (tiga) bulan setelah Bupati dan Wakil Bupati dilantik. Disertai dengan lampiran berupa rancangan awal RPJMD Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2016-2021 yang telah disepakati antara Bupati dengan DPRD, yang berisi antara lain Indikasi Rencana Program Prioritas yang disertai kebutuhan pendanaan serta Penetapan Indikator Kinerja Daerah. Rancangan RPJMD ini menjadi tugas dan tanggungjawab Bappeda untuk mempersiapkannya.

Sementara rancangan Renstra SKPD yang harus diserahkan kepada Kepala Bappeda dalam waktu 14 hari kerja tersebut sudah berupa dokumen lengkap yang disusun secara sistematis dan memuat : Pendahuluan; Gambaran Pelayanan SKPD; Isu-isu Strategis berdasarkan tugas pokok dan fungsi; Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan; Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif; serta Indikator Kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.

2. Setiap Renstra SKPD di Kabupaten Rejang Lebong periode 2017-2021 tidak lagi cukup disahkan oleh Kepala SKPD sebagaimana Renstra SKPD sebelumnya, tetapi harus disahkan dengan Keputusan Bupati Rejang Lebong tentang Pengesahan Renstra SKPD. Setelah itu, baru kemudian Kepala SKPD menetapkan

Renstra SKPD menjadi pedoman unit kerja di lingkungan SKPD dalam menyusun rancangan Rencana Kerja SKPD.

Perbedaan ini sebenarnya sudah dimulai dari awal pembuatannya, Tim Penyusun Renstra SKPD menurut Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 harus ditetapkan dengan **Surat Keputusan Kepala Daerah**, tidak lagi cukup dengan Keputusan Kepala SKPD sebagaimana sebelumnya.

Proses pembuatan Renstra SKPD pun tidak sederhana lagi, salah satunya harus melalui sebuah mekanisme uji publik bernama Forum SKPD.

Rancangan Renstra SKPD dengan seperti sistematika yang detail di atas diserahkan kepada Kepala Bappeda paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Kepala SKPD menerima surat edaran, untuk selanjutnya diverifikasi dengan rancangan RPJMD. Jika sudah sesuai maka tinggal menunggu proses selesainya Perda tentang RPJMD Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2016 – 2021. Namun jika masih ada kekurangan, harus dilakukan penyesuaian sesuai berdasarkan hasil verifikasi.

Lebih lanjut diatur pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 pada pasal 15 ayat (2) bahwa Renstra Paling lambat 6 (enam) bulan setelah pelantikan Bupati dan Wakil Bupati terpilih maka Kabupaten Rejang Lebong harus sudah mempunyai Perda tentang Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2016-2021. Produk hukum ini menjadi bahan penyempurnaan rancangan Renstra SKPD menjadi rancangan akhir Renstra SKPD.

Tahapan penyusunan rancangan akhir Renstra SKPD dilakukan melalui:

- 1) Tahap perumusan rancangan akhir Renstra SKPD, dalam rangka :
 - i. Penajaman Visi dan Misi

- ii. Penyelerasan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan

Setelah selesai dilakukan maka tim penyusun renstra SKPD membahas rancangan akhir Renstra SKPD dengan seluruh unit kerja.

- 2) Penyajian rancangan akhir Renstra SKPD Rancangan akhir Renstra SKPD disajikan dengan sistematika yang tidak berbeda dengan rancangan Renstra SKPD yang telah diuraikan sebelumnya.

Rancangan akhir Renstra SKPD disampaikan lagi ke Kepala Bappeda untuk disahkan oleh Kepala Daerah. Sekali lagi verifikasi dilakukan untuk menjamin kesesuaian visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan SKPD dengan RPJMD dan keterpaduan dengan rancangan akhir Renstra SKPD lainnya.

Paling lambat 7 (tujuh) hari setelah rancangan akhir Renstra SKPD disahkan dengan Keputusan Bupati maka Kepala SKPD menetapkan Renstra SKPD menjadi pedoman unit kerja di lingkungan SKPD dalam menyusun Rencana Kerja SKPD.

1.2. Landasan Hukum

Landasan idiil Renstra Kabupaten Rejang Lebong adalah Pancasila dan landasan konstitusional Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, sedangkan landasan operasionalnya meliputi :

1. Pasal 7 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-

- undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra ini dimaksudkan sebagai :

- Persamaan persepsi dan pemahaman berbagai peraturan perundang-undangan berkaitan dengan perencanaan pembangunan nasional dan daerah, keterkaitannya dengan dokumen perencanaan lainnya.
- Acuan dan pedoman dalam menentukan kebijakan pembangunan yang akan dilaksanakan 5 tahun mendatang
- Analisis serta intrepensi data dan informasi perencanaan pembangunan daerah yang diperlukan dalam menyusun Renstra SKPD.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Dinas Sosial PMD Kabupaten Rejang Lebong 2016-2021 adalah :

- Menentukan arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, dan kebijakan umum pembangunan daerah;
- Menjamin terwujudnya integrasi, sinkronisasi dan sinergi baik antardaerah, antarwaktu, antarfungsi pemerintah daerah maupun antara pemerintah daerah dengan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- Mendukung koordinasi antar pemangku kepentingan dalam pencapaian visi dan misi daerah serta nasional;
- Mewujudkan keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan;
- Mewujudkan tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan;

- Mengoptimalkan partisipasi masyarakat ;
- Memudahkan penilaian terhadap hasil capaian kinerja Pemerintahan Daerah baik Tahunan maupun Lima Tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2017-2021 adalah sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

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

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN SKPD

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD
- 2.2. Sumberdaya SKPD
- 2.3. Kinerja Pelayanan SKPD
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

BAB III. ISU-ISU STRATEGIS

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

BAB IV. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

- 4.1. Visi dan Misi SKPD
- 4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD
- 4.3. Strategi dan Kebijakan SKPD

BAB V. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, DAN INDIKATOR KINERJA

5.1. Rencana Program dan Kegiatan

5.2. Indikator Kinerja

BAB VI. PENUTUP

LAMPIRAN 1

LAMPIRAN 2

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

2.1. Tugas Fungsi dan Stuktur Organisasi SKPD

a. Stuktur Organisasi

Stuktur Organisasi Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terdiri dari :

1. Kepala Dinas.
2. Sekretariat.
3. Bidang Kelembagaan sosial budaya dan pemerintahan desa.
4. Bidang perkonomian desa, sumber daya alam, teknologi tepat guna dan pembangunan kawasan daerah tertinggal.
5. Bidang Sosial

b. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Berdasarkan Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 48 Tahun 2016 Tentang ; Kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi serta tata kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Rejang Lebong.

1. KEPALA DINAS

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial, serta perberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi ;

- a. Merumuskan, ,menyusun kebijaksanaan teknis Dinas;
- b. Mengkoordinasikan pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas Dinas;

- c. Pembinaan operasional sesuai dengan kebijaksanaan yang yang ditetapkan oleh Bupati;
- d. Mengkoordinasikan pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang ketatusahaan serta pembinaan administrasi kepegawaian; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, umum, kepegawaian, perencanaan program dan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Melakukan urusan umum dan perlengkapan rumah tangga Dinas;
- b. Melakukan urusan umum dan kepegawaian;
- c. Melakukan urusan program dan keuangan; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas. Sekretaris terdiri dari 2 (tiga) Sub. Bagian yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris. Sub Bagian tersebut terdiri dari :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan

Sub Bagian Umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, surat menyurat, rumah tangga Dinas dan menyelesaikan urusan kepegawaian.

Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

1. Melaksanakan urusan persuratan dan kearsipan Dinas.
2. Melaksanakan urusan tata usaha Dinas.
3. Melaksanakan urusan perlengkapan dan rumah tangga Dinas.
4. Melaksanakan penataan barang milik negara/daerah.
5. Melaksanakan pengadministrasian urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga, penataan barang milik negara/daerah.
6. Melaksanakan evaluasi urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga, penataan barang milik negara/daerah.
7. Pelaporan kegiatan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga, penataan barang milik negara/daerah.
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sub Bagian Program dan Keuangan

Sub bagian program dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program, pelaporan, verifikasi dan keuangan Dinas.

Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :

1. Menyiapkan penyelenggaraan urusan program, pelaporan, keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan.
2. Mengkoordinasikan urusan program, pelaporan, keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan.

3. Melaksanakan pengelolaan program, pelaporan, keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan.
4. Melaksanakan pengadministrasian urusan program, pelaporan, keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan.
5. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan urusan program, pelaporan, keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan.
6. Pelaporan kegiatan penyelenggaraan urusan program, pelaporan, keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan.
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. BIDANG KELEMBAGAAN MASYARAKAT, SOSIAL BUDAYA DAN PEMERINTAHAN DESA

Kelembagaan Masyarakat, Sosial Budaya dan Pemerintahan Desa Bidang Kelembagaan Masyarakat, Sosial Budaya dan Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi peningkatan kelembagaan masyarakat, lomba desa, meningkatkan sosial budaya masyarakat dan melaksanakan tugas dibidang pemberdayaan pemerintahan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kelembagaan Masyarakat, Sosial Budaya dan Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan pembentukan kelembagaan, bimbingan kerja sama, melakukan koordinasi, perencanaan dan menyusun desain model manajemen pembangunan desa, profil desa program-program manajemen pembangunan desa, program-program pemberdayaan bersifat

- partisipatif dan terpadu, memfasilitasi terbentuknya komunikasi dan informasi program-program masuk desa;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan lomba desa, sistem pendataan, pengisian profil desa/kelurahan, metode pendekatan keswadayaan lembaga, menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pendataan data dasar profil desa/kelurahan;
 - c. Menyiapkan bahan kebijakan peningkatan motivasi, kesadaran, tanggung jawab masyarakat dalam pembangunan, penyuluhan, memfasilitasi pengembangan motivasi dibidang sosial, kesehatan, pendidikan dan budaya masyarakat dengan koordinasi pada instansi terkait;
 - d. Penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan dan peningkatan sistem keswadayaan, gotong royong, pendayagunaan kader pembangunan dalam pelaksanaan pengembangan swadya gotong royong, monitoring dan evaluasi;
 - e. Penyiapan bahan perumusan kebijakan tenaga kerja dan wirausaha, perlindungan, kesejahteraan, tradisi masyarakat, kebudayaan, adat istiadat, monitoring dan evaluasi pendayaan potensi adat istiadat;
 - f. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan bidang pemberdayaan aparatur pemerintahan desa/kelurahan meliputi pembinaan managerial perangkat desa, badan permusyawaratan desa (BPD) serta melakukan monitoring, Evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan pengembangan/pembangunan desa;
 - g. Melaksanakan penyiapan perumusan penyusunan pedoman pengelolaan keuangan desa serta pelatihan penyelenggaraan aparatur pemerintahan desa dibidang pengelolaan desa, administrasi desa dengan meningkatkan pemanfaatan

sumber-sumber kekayaan desa/kelurahan, serta evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa dan pendapatan desa; dan

h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Kelembagaan Masyarakat, Sosial Budaya dan Pemerintahan Desa, terdiri dari:

- a. Seksi Peningkatan Kelembagaan, Profil Desa, Lomba Desa dan Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Sosial Budaya Dasar;
- b. Seksi Administrasi Pengelolaan Keuangan, Kekayaan Desa dan Kelurahan; dan
- c. Seksi Pengembangan Desa/Kelurahan serta Badan Permusyawaratan Desa;

1. Seksi Peningkatan Kelembagaan Profil Desa, Lomba Desa dan Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Sosial Budaya Dasar.

Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mempersiapkan bahan perumusan kebijakan pembentukan lembaga kemasyarakatan dan organisasi masyarakat pedesaan, bimbingan kerjasama antar lembaga, melakukan koordinasi pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan desa/kelurahan, menyusun desa model manajemen pembangunan desa ,program pemberdayaan lembaga, memfasilitasi pengembangan bidang sosial, kesehatan ,pendidikan budaya masyarakat serta memfasilitasi pelaksanaan lomba desa, profil desa dan desiminasi informasi bagi masyarakat desa. Dan mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembentukan lembaga kemasyarakatan dan organisasi masyarakat pedesaan;
- b. melaksanakan bimbingan kerjasama antar lembaga;
- c. memfasilitasi pengembangan bidang sosial, kesehatan, pendidikan budaya masyarakat;
- d. memfasilitasi pelaksanaan lomba desa, profil desa dan desiminasi informasi bagi masyarakat desa;
- e. melakukan pemantauan penyelenggaraan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- f. mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- g. pelaporan penyelenggaraan kegiatan sesuai bidang tugasnya ; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Seksi Administrasi Pengelolaan Keuangan Kekayaan Desa dan Kelurahan.

Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan perumusan penyusunan pedoman pengelolaan keuangan desa, administrasi desa serta menyelenggarakan pelatihan aparatur pemerintahan, dan mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan pedoman pengelolaan keuangan desa;
- b. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan pedoman pengelolaan administrasi desa;
- c. Menyelenggarakan pelatihan aparatur pemerintahan desa dibidang pengelolaan keuangan desa;

- d. Menyelenggarakan pemanfaatan sumber-sumber kekayaan desa/kelurahan;
- e. Melakukan evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa dan pendapatan desa;
- f. Melakukan pemantauan penyelenggaraan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- g. Mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- h. Pelaporan penyelenggaraan kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Seksi Pengembangan Desa/Kelurahan serta Badan Permasyarakatan Desa.

Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merumuskan kebijakan pemberdayaan aparatur pemerintahan desa/kelurahan meliputi pelatihan aparatur pemerintahan desa/kelurahan dibidang manajemen pemerintahan desa, pembangunan kawasan pedesaan, melakukan bimbingan kepada badan permusyawaratan desa, pemilihan kepala desa serta monitoring, evaluasi dan, pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan pengembangan desa, mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemberdayaan aparatur pemerintahan desa/kelurahan meliputi pelatihan aparatur pemerintahan desa/kelurahan dibidang manajemen pemerintahan desa, pembangunan kawasan pedesaan;
- b. Melakukan bimbingan kepada badan permusyawaratan desa;
- c. Melaksanakan pemilihan kepala desa serta monitoring;

- d. Melakukan pemantauan penyelenggaraan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- e. Mengevaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan pengembangan desa;
- f. Pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan pengembangan desa; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

8. BIDANG PEREKONOMIAN DESA, SUMBER DAYA ALAM DAN TEKNOLOGI TEPAT GUNA DAN PEMBANGUNAN KAWASAN DAERAH TERTINGGAL.

Bidang perekonomian desa, sumber daya alam dan teknologi tepat guna dan pembangunan kawasan daerah tertinggal Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang perekonomian masyarakat, pengentasan kemiskinan, pengembangan sumber daya alam dan merumuskan kebijakan fasilitasi pelaksanaan pemanfaatan teknologi tepat guna, dan mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan perumusan kebijakan dibidang perekonomian desa, meliputi peningkatan kapasitas lembaga perkreditan dan pelatihan dipedesaan dibidang perekonomian desa;
- b. Melaksanakan penyiapan perumusan data keluarga miskin, melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam program pengentasan kemiskinan daerah;
- c. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan sumber daya alam, pengembangan sarana dan prasarana desa dan penataan lingkungan pedesaan, membentuk kelompok masyarakat dalam pemeliharaan sarana prasarana air bersih pedesaan;

- d. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan kerjasama teknologi tepat guna sistem informasi manajemen teknologi;
- e. Penyiapan bahan perumusan kebijakan pengelolaan, pemanfaatan, pengembangan potensi sumber daya petani kerakyatan, perikanan rakyat, pengembangan swadaya masyarakat dengan koordinasi instansi terkait; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang perekonomian desa, sumber daya alam dan teknologi tepat guna dan pembangunan kawasan daerah tertinggal terdiri dari :

1. Seksi Perkreditan, Ekonomi rakyat dan Pengentasan Kemiskinan.

Sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan kapasitas lembaga perkreditan rakyat, jaringan kerjasama informasi antar lembaga perkreditan, peningkatan manajemen pola simpan pinjam, serta menyelenggarakan pelatihan perempuan dipedesaan dalam bidang ekonomi produktif, ekonomi rakyat, industri kecil, perdagangan, pasar desa, badan usaha milik desa (BUMDES) permodalan dan kemitraan serta menyiapkan bahan perumusan kebijakan penyusunan data keluarga miskin, kerjasama dengan instansi terkait dalam program pengentasan kemiskinan serta fasilitas pendamping dana program nasional dan koordinasi pengentasan kemiskinan. Mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan bahan kebijakan kapasitas lembaga perkreditan rakyat, jaringan kerjasama informasi antar lembaga perkreditan dan peningkatan manajemen pola simpan pinjam;
- b. Menyelenggarakan pelatihan perempuan dipedesaan dalam bidang ekonomimproduktif, ekonomi rakyat, industri kecil,

- perdagangan, pasar desa, badan usaha milik desa (BUMDES) permodalan dan kemitraan;
- c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan penyusunan data keluarga miskin, kerjasama dengan instansi terkait dalam program pengentasan kemiskinan;
 - d. Melaksanakan fasilitasi pertdamping dana program nasional;
 - e. Mengkoordinasikan program pengentasan kemiskinan;
 - f. Melakukan pemantauan penyelenggaraan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - g. Mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - h. Pelaporan penyelenggaraan kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
 - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Seksi Sumber Daya Alam, Prasarana Desa dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna.

Seksi Sumber Daya Alam, Prasarana Desa dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat 1 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan sistem pendataan dan pendayagunaan sumber daya alam, melakukan kegiatan informasi, bimbingan serta pengembangan prasarana desa dan penataan lingkungan pemukiman penduduk pedesaan, melakukan pembentukan kelompok masyarakat dalam rehabilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana air bersih pedesaan, menyiapkan perumusan kebijakan meliputi penyusunan program, instrumen pengkajian, pelatihan, kerjasama antar instansi terkait dalam pemanfaatan dan pengembangan teknologi tepat guna serta kelompok masyarakat dalam mendayagunakan teknologi tepat guna. Dan mempunyai fungsi:

- a. Menyiapkan sistem pendataan dan pendayagunaan sumber daya alam;
- b. Melaksanakan kegiatan informasi, bimbingan serta pengembangan Prasarana desa dan penataan lingkungan pemukiman penduduk pedesaan;
- c. Melaksanakan pembentukan kelompok masyarakat dalam rehabilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana air bersih pedesaan;
- d. Menyiapkan perumusan kebijakan meliputi penyusunan program, instrumen, pengkajian, pelatihan, kerjasama antar instansi terkait dalam pemanfaatan dan pengembangan teknologi tepat guna serta kelompok masyarakat dalam mendayagunakan teknologi tepat guna;
- e. Melakukan pemantauan penyelenggaraan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- f. Mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- g. Pelaporan penyelenggaraan kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Seksi Pembangunan Kawasan Daerah Tertinggal.

Seksi Pembangunan Kawasan Daerah Tertinggal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang perencanaan pembangunan kawasan daerah tertinggal, fasilitasi dalam perencanaan pembanguna sarana/prasarana kawasan daerah tertinggal, dan pembangunan ekonomi kawasan

daerah tertinggal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Dan mempunyai fungsi :

- a. Memfasilitasi kebijakan dibidang perencanaan pembangunan kawasan daerah tertinggal, fasilitasi pembangunan sarana/prasarana kawasan daerah tertinggal, dan pembangunan ekonomi kawasan pedesaan serta skema pendanaan percepatan pembangunan daerah tertinggal;
- b. Memfasilitasi pelaksanaan kebijakan dibidang perencanaan pembangunan kawasan, daerah tertinggal, pembangunan sarana/prasarana kawasan pedesaan, dan pembangunan ekonomi kawasan pedesaan serta pengusulan alokasi percepatan pembangunan daerah tertinggal;
- c. Memfasilitasi dalam penyusunan norma, prosedur dan kriteria dibidang perencanaan pembangunan kawasan daerah tertinggal, pembangunan sarana/prasarana kawasan daerah tertinggal, dan pembartgungan ekonomi kawasan daerah tertinggal;
- d. Memfasilitasi dalam pemberian bimbingan teknis dan supervise dibidang perencanaan pembangunan kawasan daerah tertinggal, pembangunan sarana/ prasarana kawasan daerah tertinggal, dan pembangunan ekonomi kawasan daerah tertinggal.
- e. Melakukan pemantauan penyelenggaraan dibidang perencanaan pembangunan kawasan daerah tertinggal, pembangunan sarana/prasarana kawasan daerah tertinggal, dan pembangunan ekonomi kawasan daerah tertinggal;
- f. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan dibidang pembangunan kawasan daerah tertinggal, sarana/prasarana kawasan daerah tertinggal, dan pembangunan ekonomi kawasan daerah tertinggal; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

4. BIDANG SOSIAL

Bidang Sosial adalah bidang yang mempunyai tugas Mengusahakan Kesejahteraan Sosial Masyarakat agar Berimbang, Melaksanakan Kegiatan Rehabilitasi dan Pelayanan Terhadap Penyandang Masalah Sosial, Memberikan dan Pengupayaan Bantuan Terhadap Korban Bencana dan juga kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan. Bidang Sosial Mempunyai Tugas sebagai berikut :

- a. Memberikan bimbingan pelayanan terhadap korban bencana social dan bencana alam;
- b. Memberikan pelayanan kebijakan teknis atas perlindungan dan jaminan sosial terhadap korban bencana;
- c. Membantu bimbingan dan pelayanan terhadap kebijakan teknis tentang rehabilitasi sosial;
- d. Memberikan arahan dan bimbingan serta mengusahakan penanganan dan pemberdayaan fakir miskin; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas, Bidang Sosial terdiri dari 3 (tiga) Seksi yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Sosial, Seksi tersebut yaitu :

1. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial

Seksi perlindungan dan jaminan sosial mempunyai fasilitasi, koordinasi, pemantauan jaminan sosial. Tugas melaksanakan dan evaluasi kegiatan kebijakan teknis, perlindungan dan jaminan sosial. Dan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;
- c. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
- d. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- e. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kesiapsiagaan dan mitigasi;
- f. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial;
- g. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kemitraan dan pengelolaan logistik bencana;
- h. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi;
- i. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
- j. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan seleksi, verifikasi, terminasi dan kemitraan jaminan sosial keluarga;
- k. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyaluran bantuan dan pendampingan jaminan sosial;

- l. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia didalam panti dan/ atau lembaga;
- m. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan dan pelaporan rehabilitasi sosial lanjut usia;
- n. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial lanjut usia;
- o. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- p. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penataan lingkungan sosial;
- q. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi penggalian potensi, kepahlawanan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- r. Pengelolaan taman makam pahlawan Daerah; dan
- s. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Seksi Rehabilitasi Sosial

Seksi Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas tersebut:

- a. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak didalam panti dan/ atau lembaga;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi social penyandang disabilitas didalam panti dan/ a tau lembaga;

- c. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang didalam panti dan/atau lembaga;
- d. Pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang rehabilitasi sosial didalam panti dan/atau lembaga serta perlindungan dan jaminan.
- e. Pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/ AIDS (ODHA) untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada Kementrian sosial;
- f. Pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada Kementrian Sosial;
- g. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan sosial anak balita serta pengangkatan anak antar warga Negara Indonesia dan pengangkatan anak oleh orang tua tunggal;
- h. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis,serta Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak terlantar;
- i. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum;
- j. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- k. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantaua dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehabilitas sosial anak;

- l. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik didalam panti dan/atau lembaga;
- m. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, serta korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan didalam panti dan/atau lembaga;
- n. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang rehabilitasi sosial eks tuna susila didalam dipanti dan/ atau lembaga;
- o. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas mental dan intelektual didalam panti dan/atau lembaga;
- p. Pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada Kementerian Sosial;
- q. Pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada Kementerian Sosial;
- r. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, tuna sosial, dan korban perdagangan orang didalam panti dan/ atau lembaga; dan
- s. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Seksi Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Seksi Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi kegiatan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin, dan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil oleh pemerintah daerah;
- c. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin perdesaan;
- d. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin perkotaan;
- e. Pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- f. Pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan Daerah;
- g. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan indentifikasi dan pemetaan;
- h. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penguatan kapasitas;
- i. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendampingan;

- j. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan sosial;
- k. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan,serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya;
- l. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil oleh Pemerintah Daerah;
- m. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bantuan stimulan;
- n. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis,serta pemantauan dan evaluasi lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga;
- o. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi kapasitas kelembagaan sosial dan sumber daya; dan
- p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.2. Sumber Daya SKPD

Keberhasilan pelaksanaan tugas Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Rejang Lebong untuk mencapai VISI dan MISI yang telah ditetapkan akan sangat dipengaruhi oleh lingkungan Strategis sebagai faktor penentu Keberhasilan, untuk dapat mengidentifikasi faktor-faktor penentu Keberhasilan maka perlu di analisa Lingkungan Strategis yang mempengaruhi yaitu

1. Faktor Sumber Daya Manusia

Sumber daya Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang ada pada Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Rejang Lebong berjumlah 56 orang.

Berdasarkan Esselonering

- Pejabat Esselon II : 1 orang.
- Pejabat Esselon III : 4 orang.
- Pejabat Esselon IV : 11 orang.

Berdasarkan Jenjang Pendidikan

- Strata II (S-2) : 4 orang.
- Strata 1 (S-1) : 33 orang.
- Sarjana Muda (D-3) : 2 orang.
- S L T A Sederajat : 13 orang.
- SLTP Sederajat : - orang.
- S D : - orang.

Berdasarkan Golongan / Pangkat :

- Golongan IV : 9 orang.
- Golongan III : 37 orang.
- Golongan II : 6 orang.

Jumlah PNS Struktural : 16 orang.

Jumlah Tenaga Honorer : 18 orang.

2. Faktor Penunjang Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana yang dimiliki Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Rejang Lebong terdiri dari :

1. Tanah : 600 M²
2. Perumahan : -
3. Gedung Kantor : 1 Unit
4. Kendaraan Roda 4 : 5 Unit
5. Kendaraan Roda 2 : 8 Unit

2.3 Kinerja Pelayanan SKPD

1. BIDANG KELEMBAGAAN MASYARAKAT, SOSIAL BUDAYA DAN PEMERINTAHAN DESA

- a. Mengembangkan kinerja administrasi perkantoran aparatur pemerintahan dengan perencanaan kegiatan SKPD yang tepat dan efektif.
- b. Mengembangkan lembaga masyarakat desa dalam menyusun perencanaan dengan partisipatif masyarakat didalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat lokal.

2. BIDANG PEREKONOMIAN DESA, SUMBER DAYA ALAM DAN TEKNOLOGI TEPAT GUNA DAN PEMBANGUNAN KAWASAN DAERAH TERTINGGAL.

- a. Mengembangkan usaha ekonomi masyarakat pedesaan dan fungsi LPMD dalam meningkatkan ketahanan masyarakat.
- b. Peningkatan pengelolaan keuangan dan kapabilitas pemerintahan Desa/Kelurahan dan lembaga pemberdayaan masyarakat.

3. BIDANG SOSIAL

Bidang Sosial mempunyai tujuan mengembangkan kualitas SDM kesejahteraan masyarakat, pembinaan terhadap PMKS / PSKS dan pelayanan korban yang ada dengan sasaran terbinanya tenaga yang terampil dalam penerapan SDM yang berkualitas, tersedianya data yang terbaru, pailid dan pelayanan korban bencana. Bidang Sosial mempunyai kegiatan antara lain :

- a. Pemberdayaan Fakir Maskin
- b. Bantuan Sosial
- c. Usaha Kesejahteraan Sosial (UKS)
- d. Rehabilitas Pelayanan Sosial

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

ANALISIS SWOT

1. Kekuatan (Strengths)

a. Sumber Daya Manusia (SDM)

- Profesionalitas aparatur dalam memberikan pelayanan public
- Tersedianya SDM yang cukup di setiap bidang
- Koordinasi dan kerjasama yang baik di dalam dan luar dinas instansi.

b. Sarana

- Tersedianya sarana dan prasarana yang baik dan memadai untuk setiap bidang maupun setiap kegiatan guna kelancaran tugas kantor dan kegiatan

c. Keuangan

- Memiliki sumber dana dari APBD, APBN, TP dan Dekon
- Memiliki aksen sumber dana ke pusat

d. Teknologi

- Masuknya informasi dan menyebarnya informasi secara online melalui jaringan internet

e. Sosial Budaya

- Adanya peran serta masyarakat serta Badan Musyawarah Adat (BMA) dalam setiap kegiatan

2. Kelemahan (Weaknesses)

a. Sumber Daya Manusia

- Semangat kerja menurun (Kurang dedikasi)
- Masih rendahnya kulaitas SDM baik dari segi pendiddikan maupun pengetahuan
- Kurangnya pemahaman dan keprofesionalitan aparatur akan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pekerjaan

b. Sarana

- Kurangnya peralatan sarana dan prasarana
- Kurangnya rasa memiliki

- Ketergantungan kepada pemerintah

c. Keuangan

- Terlalu bertumpu pada anggaran pusat

d. Teknologi

- Belum semua bidang dilengkapi dengan jaringan internet

3. Peluang (Opportunities)

a. Politik

- Adanya upaya bersama menghilangkan KKN
- Adanya perubahan system kinerja sebagai tuntunan reformasi yang mengarah ke akuntabilitas

b. Sosial Budaya

- Adanya rasa tanggung jawab masyarakat terhadap pengelolaan sarana dan prasarana yang diberikan pemerintah
- Adanya peran serta masyarakat dan perangkat desa dalam menumbuh kembangkan perasaan ikut bekerjasama dalam membangun program pemerintah di desa-desa

c. Teknologi

- Adanya kemajuan teknologi, manajemen dan data
- Pelaksanaan system informasi manajemen online
- Meningkatnya keahlian aparaturnya dalam penguasaan jejaring internet

4. Ancaman (Treats)

a. Politik

- Adanya perubahan kepemimpinan
- Munculnya kelompok-kelompok, baik dalam pekerjaan maupun dalam pergaulan di dalam dinas

b. Sosial Budaya

- Kurangnya kesadaran masyarakat dalam menjaga sarana prasarana yang diberikan pemerintah
- Perbedaan pendapat dan kebiasaan antara penduduk setempat dengan penduduk asal

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

- a. Seiring dengan upaya peningkatan pelayanan institusi pemerintah terhadap tugas dan fungsi agar dapat memberikan pelayanan prima diperlukan dukungan personil keuangan, program serta sarana dan prasarana perkantoran yang memadai. Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Rejang Lebong saat ini masih kekurangan personil sesuai berbasis kompetensi dan keterampilan yang dimiliki, terbatasnya anggaran dan sarana prasarana sehingga pelayanan perkantoran belum maksimal.
- b. Peranan dan Fungsi Kelembagaan Masyarakat Desa dan Kelurahan di 122 desa dan 34 kelurahan definitife tahun 2016 belum seluruh desa dan Kelurahan menerapkan manajemen pembangunan desa/kelurahan yang partisipatif dan terpadu dengan berbasis tradisi sosial budaya dan potensi desa.
- c. Pengelolaan administrasi, keuangan pemerintahan desa, pemekaran desa, pengangkatan sekdes, dana oprasional kelurahan, pembangunan kantor kepala desa dan kelurahan serta pemilihan kepala desa merupakan isu yang tetap hangat untuk menjadi agenda dalam penataan pemerintahan desa dan kelurahan.
- d. Masyarakat dipedesaan dalam mengembangkan perekonomiannya, belum meratanya alokasi penyaluran dana kegiatan dan tugas pendampingan pemberdayaan masyarakat disetiap desa dalam Kabupaten Rejang Lebong dan pemetaan data

RTM partisipatif masih terkendala dengan rumusan penentuan kriteria dan kategori Rumah Tangga Miskin (RTM).

- e. Sumber Daya Alam (SDA) yang ada di desa belum dikelola secara efektif dengan memberdayakan masyarakat desa sekitar dan masih terbatasnya fasilitas informasi serta penyerapan Teknologi Tepat Guna (TTG) dalam mengelola potensi sumber daya alam untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.
- f. Sulitnya pengumpulan data Penyandang masalah sosial dikarenakan kurang terbuka dan kurangnya kerja sama perangkat RT dan RW.
- g. Berkurangnya Wanita Rawan Sosial Dengan Cara memberikan Kursus-kursus keterampilan dan pembinaan.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Visi dan Misi SKPD

Visi Terwujudnya pelayanan sosial, kemampuan dan kemandirian masyarakat dan desa dalam Kabupaten Rejang Lebong.

Dengan Misi (1) Meningkatkan tatakelola kelembagaan masyarakat dan social budaya (2) Meningkatkan tatakelola sumber daya alam dan penerapan teknologi tepat guna (3) Meningkatkan tatakelola pemerintahan desa/kelurahan (4) Memperkuat tatakelola perekonomian masyarakat desa melalui program pengentasan kemiskinan. (5) Meningkatkan pelayanan terhadap PMKS dan PSKS.

4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

a. Tujuan

1. Meningkatkan pemberdayaan kapabilitas dan partisipasi masyarakat desa/kelurahan lembaga-lembaga dengan tetap mempertahankan nilai-nilai sosial budaya yang telah ada dalam kehidupan masyarakat.
2. Meningkatkan kemampuan masyarakat dalam mengelola potensi sumber daya alam dan penggunaan teknologi yang tepat guna.
3. Meningkatkan kemampuan pemerintahan desa/kelurahan, pengelolaan administrasi dan keuangan desa dengan memanfaatkan sumber-sumber kekayaan desa/kelurahan.
4. Meningkatkan perekonomian rakyat serta lembaga perkreditan desa dan pembinaan perempuan di bidang ekonomi produktif, dalam rangka pengentasan kemiskinan.

5. Meningkatkan fungsi ketatausahaan Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang terarah dan efektif.
6. Memberikan bimbingan pelayanan terhadap korban bencana social dan bencana alam;
7. Memberikan pelayanan kebijakan teknis atas perlindungan dan jaminan sosial terhadap korban bencana;
8. Membantu bimbingan dan pelayanan terhadap kebijakan teknis tentang rehabilitasi sosial;
9. Memberikan arahan dan bimbingan serta mengusahakan penanganan dan pemberdayaan fakir miskin; dan
10. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya

b. Sasaran

1. Terwujudnya bahan rumusan kebijakan dan terbentuknya lembaga pemberdayaan masyarakat atas dasar kesadaran, swadaya dan semangat gotong royong dengan tetap mempertahankan adat istiadat.
2. Terwujudnya bahan rumusan kebijakan pembinaan pendayagunaan sumber daya alam (SDA) dan penerapan Teknologi yang Tepat Guna (TTG).
3. Terwujudnya rumusan pembinaan pemerintahan desa/ kelurahan, keuangan desa dan kekayaan desa/ kelurahan.
4. Terwujudnya rumusan dan pelaksanaan pembinaan perekonomian rakyat, perkreditan dan pembinaan perempuan pedesaan serta pengentasan kemiskinan.
5. Terwujudnya fungsi ketatausahaan Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat yang terarah dan produktif.
6. Terwujudnya bimbingan pelayanan terhadap korban bencana social dan bencana alam;

7. Terwujudnya pelayanan kebijakan teknis atas perlindungan dan jaminan sosial terhadap korban bencana;
8. Terwujudnya bimbingan dan pelayanan terhadap kebijakan teknis tentang rehabilitasi sosial;
9. Terwujudnya arahan dan bimbingan serta mengusahakan penanganan dan pemberdayaan fakir miskin; dan
10. Terwujudnya fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

4.3. Strategi dan Kebijakan SKPD

a. Strategi

Untuk merealisasikan tujuan dan sasaran Pemberdayaan Masyarakat yang telah ditentukan maka Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rejang Lebong menentukan strategi yang akan ditempuh sesuai dengan kewenangan yang ada pada tingkat kabupaten.

1. Mengembangkan kebijakan dalam memfasilitasi kelembagaan masyarakat, lomba desa dan peningkatan sosial budaya masyarakat.
2. Mengembangkan pengelolaan Sumber Daya Alam (SDA) dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG).
3. Mengembangkan pemberdayaan pemerintahan desa/kelurahan.
4. Mengembangkan perekonomian masyarakat dan pengentasan kemiskinan masyarakat desa.
5. Mengembangkan program penyelenggaraan administrasi perkantoran Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa untuk memfasilitasi kebijakan pemberdayaan masyarakat.
6. Mengembangkan bimbingan pelayanan terhadap korban bencana social dan bencana alam;

7. Mengembangkan pelayanan kebijakan teknis atas perlindungan dan jaminan sosial terhadap korban bencana;
8. Mengembangkan bimbingan dan pelayanan terhadap kebijakan teknis tentang rehabilitasi sosial;
9. Mengembangkan arahan dan bimbingan serta mengusahakan penanganan dan pemberdayaan fakir miskin; dan
10. Mengembangkan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

b. Kebijakan

1. Peningkatan kelembagaan, profil desa, lomba desa, sumber daya manusia dan sosial budaya masyarakat.
2. Peningkatan system pemberdayaan sumber daya alam dan penggunaan teknologi tepat guna dengan inovasi kerjasama kepada pihak lainnya.
3. Peningkatan penataan pengembangan pemerintahan desa/kelurahan, administrasi desa, keuangan desa dan kekayaan serta pemekaran desa/kelurahan.
4. Peningkatan peranan lembaga dalam memfasilitasi perekonomian masyarakat melalui kerjasama dan kemitraan untuk mengentaskan kemiskinan.
5. Peningkatan pelayanan perkantoran Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang prima.
6. Peningkatan pelayanan terhadap korban bencana social dan bencana alam;
7. Peningkatan pelayanan kebijakan teknis atas perlindungan dan jaminan sosial terhadap korban bencana;
8. Peningkatan pelayanan terhadap kebijakan teknis tentang rehabilitasi sosial;
9. Peningkatan arahan dan bimbingan serta mengusahakan penanganan dan pemberdayaan fakir miskin; dan

10.Peningkatan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, DAN INDIKATOR KINERJA.

5.1. Rencana Program dan Kegiatan

a. Program

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran.
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
3. Peningkatan Disiplin Aparatur.
4. Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur.
5. Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan.
6. Pembangunan.
7. Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan.
8. Pengembangan Lembaga Ekonomi pedesaan.
9. Penyelenggaraan perencanaan pembangunan, pengembangan ekonomi, pengembangan sarana prasarana, dan pengembangan Sumber Daya Alam Kawasan pedesaan.
10. Peningkatan Akses Air Bersih dan Sanitasi Serta Pengembangan ekonomi kawasan desa tertinggal.
11. Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa.
12. Mengoptimalkan peran orang tua dalam menerapkan pola asuh, melestarikan budaya hidup sehat, meningkatkan keterampilan kader PKK.
13. Penerapan aplikasi sistem keuangan desa dan manajemen perencanaan dan pembangunan.
14. Lomba antar desa dan kelurahan.
15. Penguatan kelembagaan pengembangan kawasan desa tertinggal.
16. Perencanaan dan identifikasi pengembangan desa tertinggal.
17. Penanggulangan kemiskinan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat.
18. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa.
19. Pembangunan kawasan pedesaan.
20. Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya
21. Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial
22. Program pembinaan eks penyandang penyakit sosial (eks narapidana, PSK, narkoba dan penyakit sosial lainnya)
23. Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial.

b. Kegiatan

1. Penyediaan jasa surat menyurat
2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
3. Penyediaan jasa administrasi keuangan
4. Penyediaan jasa kebersihan kantor
5. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
6. Penyediaan alat tulis kantor
7. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
8. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
9. Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi Keluar daerah
10. penunjang peningkatan pelaksana tenaga teknis satuan kerja perangkat daerah
11. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional
12. Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor
13. pengadaan komputer dan alat-alat elektronik kantor
14. pemerliharaan rutin/berkala mobil berjalan
15. Pemeriharaaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional
16. Pengadaan meubeler
17. Pengadaan Pakaian Olahraga
18. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
19. Penyusunan LKPJ, LPPD, ILPPD
20. Dukungan peningkatan pembangunan pada kegiatan Hari Besar Nasional dan Daerah
21. Pemberdayaan lembaga dan organisasi masyarakat pedesaan
22. Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan Desa
23. Penyelenggaraan desiminasi informasi bagi masyarakat desa
24. Pemberdayaan Masyarakat melalui Gerakan PKK
25. Pembinaan dan Evaluasi Pelaksanaan Dana Desa
26. Peningkatan Kemampuan (Capacity Building) petugas dan pedamping sosial pemberdayaan fakir miskin, KAT dan PMKS lainnya
27. Pengadaan sarana dan prasarana pendukung usaha bagi keluarga miskin
28. Peningkatan Kesejahteraan Program Keluarga Harapan (PKH) (Pendampingan 5%)
29. Verifikasi dan Validasi Data Masyarakat Miskin
30. Verifikasi dan Validasi Data Kemiskinan BDT dan BPNT
31. Pelatihan Ketrampilan Manajemen Badan Usaha Milik Desa
32. Monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang usaha ekonomi rakyat.
33. Pemanfaatan dan pengembangan TTG dan Pokmas
34. Peningkatan Fungsi sarana Pasar Desa dan peran pengelola pasar desa

35. Peningkatan kualitas pelayanan, sarana, dan prasarana rehabilitasi kesejahteraan sosial bagi PMKS
36. Penanganan masalah-masalah strategis yang menyangkut tanggap cepat darurat dan kejadian luar biasa
37. Penyuluhan dan sosialisasi bagi eks pengguna Narkoba/NAPZA
38. Sosialisasi Tim Koordinasi Kabupaten Pembangunan Kawasan Desa tertinggal
39. Pelatihan Pengembangan satu desa satu produk (one village one produc)
40. Peningkatan Manajemen BPSPAMS
41. Pelatihan aparatur pemerintahan desa dalam bidang manajemen pemerintahan Desa
42. Pemantapan fasilitasi BPD
43. Pembinaan administrasi ADD
44. Penyelenggaran PILKADES
45. Peningkatan Keswadayaan Masyarakat melalui pelaksanaan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat secara Provinsi
46. Pengelolaan SDA dan Prasarana Desa
47. Peningkatan peran aktif masyarakat dan dunia usaha
48. Peningkatan jenjang kerjasama pelaku-pelaku usaha kesejahteraan sosial masyarakat.

5.2 Indikator Kinerja

- 1 Tersedianya Jasa Surat Menyurat
- 2 Tersedianya Jasa Telepon, Listrik dan Surat Kabar
- 3 Tertibnya Administrasi Keuangan
- 4 Tersedianya Jasa Kebersihan Kantor Keamanan Kantor
- 5 Tersedianya Jasa Perbaikan Peralatan Kantor
- 6 Tersedianya Alat Tulis Kantor
- 7 Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan
- 8 Tersedianya Bahan Bacaan dan peraturan perundang-undangan
- 9 Tersedianya Dana Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah
- 10 Tercapainya Peningkatan pelaksana tenaga teknis satuan kerja perangkat daerah
- 11 Tersedianya kendaraan dinas/operasional roda dua dan roda empat
- 12 Terlaksananya Pemeliharaan ruti/berkala mobil jabatan
- 13 Tersedianya komputer dan alat-alat elektronik kantor
- 14 Terpeliharanya Kendaraan Jabatan
- 15 Terpeliharanya Kendaraan Dinas/ Operasional secara Rutin/ Berkala
- 16 Tersedianya pakaian olahraga
- 17 Jumlah SDM Aparatur Yang Berkualitas

- 18 Tersusunnya LKPJ, LPPD, ILPPD
- 19 Tercapainya Peningkatan Pembangunan Daerah
- 20 Tercapainya Desa dan Kelurahan Terbaik Tahun 2016 dari 156 Kec/ Kel
- 21 Terlaksananya Optimalisasi penggunaan dana desa melalui peningkatan kapasitas aparatur desa
- 22 Tersedianya Validasi Data Profil Desa/ Kelurahan
- 23 Terselenggaranya Fasilitasi Penggerak PKK Kabupaten
- 24 Terlaksananya Pembangunan Desa dengan Optimalisasi Pembangunan Dana Desa
- 25 Terlaksananya pemantapan program BPNT dan penguatan kapasitas terhadap kuba jasa e warong
- 26
- 27 Meningkatnya Keterampilan Berusaha Bagi keluarga Miskin
- 28 Terlaksananya Peningkatan PKH
- 29 Terlaksananya jaminan perlindungan sosial
- 30 Terlaksananya data kemiskinan BDT yang valid
- 31 Tersedianya Tenaga Terampil Bidang Manajemen Badan Usaha Milik Desa Di Kab. Rejang Lebong
- 32 Terlaksananya Monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang usaha ekonomi rakyat.
- 33 Terlaksananya Pengembangan Pemanfaatan TTG & Kelompok Masyarakat Pedesaan
- 34 jumlah pengelola pasar desa yang dibina dalam peningkatan fungsi sarana
- 35 Terlaksananya pelayanan terhadap PMKS (Penyandang disabilitas, Tuna Sosial, anak, Dan LANSIA
- 36 Terlaksananya pelayanan terhadap korban bencana dan pemulangan orang terlantar serta perlindungan sosial
- 37 Terlaksananya penyuluhan dan sosialisai penyandang narkoba / NAPZA
- 38 Terlaksananya identifikasi dan deliniasi klaster pengembangan kawasan perdesaan dan pengkajian klasifikasi perkembangan desa di wilayah Kab. RL
- 39 Terlaksananya Pengembangan satu desa satu produk (One Village One Product)
- 40 Terlaksananya Peningkatan Manajemen BPSPAMS
- 41 Meningkatnya Keterampilan Perangkat Desa Tentang n Manajemen Pemerintahan Desa
- 42 Terlaksananya Pelatihan Pemantapan Fasilitasi BPD dalam Kab. Rejang Lebong
- 43 Tersedianya administrasi ADD
- 44 Terlaksananya pemilihan kepala Desa dalam Kab. Rejang Lebong
- 45 Terlaksananya keswadayaan masyarakat melalui pelaksanaan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat secara Provinsi

- 46 Terlaksananya Pengelolaan SDA dan Prasarana Desa
- 47 Terlaksananya pembentukan kube jasa dan E-warung
- 48 Tercapainya pelaksanaan pemetaan PMKS dan PSKS

BAB VI
PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Rejang Lebong disusun berdasarkan sistematika Pedoman Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kabupaten Rejang Lebong. Penyusunan Renstra ini merupakan wujud tanggung jawab pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Rejang Lebong.

Sehingga Kinerja Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Rejang Lebong dapat sesuai dengan target yang telah diharapkan, dan ini merupakan kerja keras dan kerja sama yang baik dari semua pihak.

Berdasarkan Kajian yang dilakukan dapat diidentifikasi beberapa masalah yang timbul dan telah dieliminasi menjadi kendala dalam pelaksanaan Rencana Strategi (Renstra) ini.

Demikian Rencana Strategis (Renstra) Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Rejang Lebong ini disusun, semoga ini dapat memberi manfaat bagi semua pihak khususnya aparatur Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Rejang Lebong dan semoga Tuhan Yang Maha Esa melimpahkan Rahmat - Nya kepada kita semua, amin.

CURUP,

2017

KEPALA DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN REJANG LEBONG



Drs. DARMANSYAH, MM
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP. 19661211 199303 1 015

**RENCANA, PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF DINSOSPMD
KABUPATEN REJANG LEBONG**

LAMPIRAN I

| Tujuan | Sasaran | Indikator Sasaran | KODE | Program dan Kegiatan | Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output) | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja pada akhir Periode RP-JMD SKPD | Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab | | | |
|---|--|--|------------|--|---|---|------------|-----------------------------------|------------|-------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--|----------------------------------|---------------|---------------|--|
| | | | | | | Target Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan | | Tahun 2016 | | Tahun 2017 | | Tahun 2018 | | Tahun 2019 | | Tahun 2020 | | Tahun 2021 | | | | | | |
| | | | | | | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | | | |
| | | | | Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Terwujudnya pelayanan aparatur yang berkualitas dan sarana prasarana yang memadai | Meningkatnya pelayanan aparatur yang berkualitas dan sarana prasarana yang memadai | | 2 07 01 01 | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | | 12 bln | | 337.925.000 | 12 bln | 593.169.700 | 12 bln | 632.653.170 | 12 bln | 666.262.487 | 12 bln | 693.888.736 | 12 bln | 723.777.609 | 60 bulan | 3.647.676.702 | | | | |
| | | | | 01 Penyediaan jasa surat menyurat | Tersedianya Jasa Surat Menyurat | 12 bln | 2000 Srt | 5.100.000 | 12 bln | 5.610.000 | 12 bln | 6.171.000 | 12 bln | 6.788.100 | 12 bln | 7.466.910 | 12 bln | 8.213.601 | 60 bulan | 39.349.611 | | | | |
| | | | | 02 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik | Tersedianya Jasa Telepon, Listrik dan Surat Kabar | 12 bln | 12 bln | 14.400.000 | 12 bln | 22.452.000 | 12 bln | 23.047.200 | 12 bln | 25.351.920 | 12 bln | 27.887.112 | 12 bln | 30.675.823 | 60 bulan | 143.814.055 | | | | |
| | | | | 03 Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Tersedianya Jasa peralatan dan perlengkapan kantor | 12 bln | 12 bln | 10.992.000 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | | | | | | |
| | | | | 07 Penyediaan jasa administrasi keuangan | Terbitnya Administrasi Keuangan | 12 bln | 26 org | 84.330.000 | 12 bln | 108.053.000 | 12 bln | 119.308.300 | 12 bln | 131.238.130 | 12 bln | 144.363.043 | 12 bln | 158.799.347 | 60 bulan | 746.092.820 | DINSOSPMD | | | |
| | | | | 08 Penyediaan jasa kebersihan kantor | Tersedianya Jasa Kebersihan Kantor Keamanan Kantor | 12 bln | 12 bln | 29.978.000 | 12 bln | 10.000.000 | 12 bln | 11.000.000 | 12 bln | 12.100.000 | 12 bln | 13.310.000 | 12 bln | 14.641.000 | 60 bulan | 91.029.000 | | | | |
| | | | | 09 Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja | Tersedianya Jasa Perbaikan Peralatan Kantor | 12 bln | 3 unit | 1.500.000 | 12 bln | 3.600.000 | 12 bln | 3.960.000 | 12 bln | 4.356.000 | 12 bln | 4.791.600 | 12 bln | 5.270.760 | 60 bulan | 23.478.360 | | | | |
| | | | | 10 Penyediaan alat tulis kantor | Tersedianya Alat Tulis Kantor | 12 bln | 12 bln | 12.785.000 | 12 bln | 14.999.700 | 12 bln | 16.499.670 | 12 bln | 18.149.637 | 12 bln | 19.964.601 | 12 bln | 21.961.061 | 60 bulan | 104.359.669 | | | | |
| | | | | 11 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan | Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan | 12 bln | 130 exp | 14.000.000 | 12 bln | 17.250.000 | 12 bln | 18.975.000 | 12 bln | 20.872.500 | 12 bln | 22.959.750 | 12 bln | 25.255.725 | 60 bulan | 119.312.975 | | | | |
| | | | | 15 penyediaan bahan bacaan dan peraturusan perundang-undangan | Tersedianya Bahan Bacaan dan peraturan perundang-undangan | 12 bln | | 0 | 12 bln | 6.120.000 | 12 bln | 6.732.000 | 12 bln | 7.405.200 | 12 bln | 8.145.720 | 12 bln | 8.960.292 | 60 bulan | 37.363.212 | | | | |
| | | | | 18 Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi Ke luar daerah | Tersedianya Dana Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah | 37 kali | 40 Kali | 164.840.000 | 37 kali | 265.585.000 | 12 Bulan | 225.000.000 | 12 Bulan | 230.000.000 | 12 Bulan | 235.000.000 | 12 Bulan | 240.000.000 | 12 Bulan | 240.000.000 | 12 Bulan | 1.360.425.000 | | |
| | | | | 19 penunjang peningkatan pelaksana tenaga teknis satuan kerja perangkat daerah | Tercapainya Peningkatan pelaksana tenaga teknis satuan kerja perangkat daerah | 12 bln | | 0 | 12 bln | 139.500.000 | 12 bln | 201.960.000 | 12 bln | 210.000.000 | 12 bln | 210.000.000 | 12 bln | 210.000.000 | 60 bulan | 971.460.000 | | | | |
| | | | | | | | 2 07 01 02 | Program Sarana Prasarana Aparatur | | | 29.675.000 | 129.668.600 | | | 917.494.000 | | 116.352.500 | | 127.987.750 | | 140.786.525 | | 1.461.964.375 | |
| Meningkatnya fungsi ketatausahaan yang terarah dan produktif | terwujudnya fungsi ketatausahaan yang terarah dan produktif | kinerja ADM Perkantoran dan Perencanaan yang tepat | | 05 Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional | Tersedianya kendaraan dinas/operasional roda dua dan roda empat | | | | | | 5 unit | 105.000.000 | 5 unit | - | 5 unit | - | 5 unit | - | 20 unit | 105.000.000 | | | | |
| | | | | 22 Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor | Terlaksananya Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan | | | | | 1 unit | 496.719.000 | 1 unit | - | 1 unit | - | 1 unit | - | 4 unit | 496.719.000 | | | | | |
| | | | | 14 pengadaan komputer dan alat-alat elektronik kantor | Tersedianya komputer dan alat-alat elektronik kantor | 2 unit | - | 2 unit | 23.000.000 | 2 unit | 40.000.000 | 2 unit | 44.000.000 | 2 unit | 48.400.000 | 2 unit | 53.240.000 | 10 unit | 208.640.000 | | | | | |
| | | | | 23 pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan | Terpeliharanya Kendaraan Jabatan | - | - | - | 45.250.000 | - | 65.775.000 | - | 72.352.500 | - | 79.587.750 | - | 87.546.525 | | 350.511.775 | DINSOSPMD | | | | |
| | | | | 24 Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional | Terpeliharanya Kendaraan Dinas/Operasional secara Rutin/ Berkala | 13 Unit | 1 unit | 20.925.000 | 13 Unit | 61.418.600 | 13 Unit | 85.000.000 | 13 Unit | - | 13 Unit | - | 13 Unit | 65 unit | 167.343.600 | | | | | |
| | | | | 10 pengadaan meubeler | | | 1 unit | 8.750.000 | | | 18 unit | 125.000.000 | 18 unit | 0 | 0 | 0 | 0 | - | 133.750.000 | | | | | |
| | | | 2 07 01 03 | Program Peningkatan Disiplin Aparatur | | | 22.800.000 | | | | | | | | | | | | 22.800.000 | | | | | |
| | | | | 03 Pengadaan Pakaian Olahraga | Tersedianya pakaian olahraga | 57 Stel | 22.800.000 | | | | 60 stel | | 60 stel | | 60 stel | | 60 stel | | 240 stel | 22.800.000 | DINSOSPMD | | | |
| | | | 2 07 01 02 | Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | | | - | | | | | 75.000.000 | | 82.500.000 | | 90.750.000 | | 99.825.000 | | 348.075.000 | | | | |
| | | | | 03 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan | 17 Jumlah SDM Aparatur Yang Berkualitas | | | | | | | 12 bln | 75.000.000 | 12 bln | 82.500.000 | 12 bln | 90.750.000 | 12 bln | 99.825.000 | 48 bulan | 348.075.000 | DINSOSPMD | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|----|----|----|---|--|---|--------------|---------------|---------------|-------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|---------------|-------------|---------------|-----------|
| | | | | 2 | 07 | 01 | 06 | Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan | | | | 20.000.000 | 25.000.000 | | 40.000.000 | | 44.000.000 | | 48.400.000 | | 53.240.000 | | 230.640.000 | | | | |
| | | | | | | | | 02 | Penyusunan LKPJ, LPPD, ILPPD | Tersusunnya LKPJ, LPPD, ILPPD | 6 dok | 65 Exp | 20.000.000 | 6 dok | 25.000.000 | 6 dok | 40.000.000 | 6 dok | 44.000.000 | 6 dok | 48.400.000 | 6 dok | 53.240.000 | 30 dokumen | 230.640.000 | DINSOSPMD | |
| | | | | 2 | 07 | 01 | 09 | Program Pembangunan | | | | - | 29.925.000 | | 50.000.000 | | 55.000.000 | | 60.500.000 | | 66.550.000 | | 261.975.000 | | | | |
| | | | | | | | | 02 | dukungan peningkatan pembangunan pada kegiatan Hari Besar Nasional dan Daerah | Tercapainya Peningkatan Pembangunan Daerah | 2 hari besar | | 2 hari besar | 29.925.000 | 2 hari besar | 50.000.000 | 2 hari besar | 55.000.000 | 2 hari besar | 60.500.000 | 2 hari besar | 66.550.000 | 10 hari besar | 261.975.000 | DINSOSPMD | | |
| | | | | 2 | 07 | 01 | 15 | Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan | | | | 1.548.427.500 | 1.574.687.700 | | 2.007.875.000 | | 2.186.229.900 | | 2.263.065.390 | | 2.347.584.429 | | 11.927.869.919 | | | | |
| Meningkatnya jangkauan dan mutu layanan pendidikan yang merata dan adil untuk semua lapisan masyarakat. | terwujudnya bahan rumusan kebijakan dan terbentuknya lembaga pemberdayaan masyarakat yang merata dan adil untuk semua lapisan masyarakat. | peningkatan mutu desa melalui pembangunan dan pemberdayaan | | | | | 01 | Pemberdayaan lembaga dan organisasi masyarakat pedesaan | Tercapainya Desa dan Kelurahan Terbaik Tahun 2016 dar 156 Kec/ Kel | 156 Desa/Kel | 156 des/ke | 157.967.000 | 156 Desa/Kel | 95.500.000 | 156 Desa/Kel | 215.000.000 | 156 Desa/Kel | 250.000.000 | 156 Desa/Kel | 275.000.000 | 156 Desa/Kel | 280.000.000 | 156 Desa/Kel | 1.273.467.000 | | | |
| | | | | | | | 02 | Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tenaga teknis dan masyarakat | Terlaksananya Optimalisasi penggunaan dana desa melalui peningkatan kapasitas aparatur desa | | 15 kec | 81.193.000 | | 122 Desa | | 122 Desa | | 122 Desa | | 122 Desa | | 122 Desa | | 122 Desa | 81.193.000 | | |
| | | | | | | | 03 | Penyelenggaraan desiminasi informasi bagi masyarakat desa | Tersedianya Validasi Data Profil Desa/ Kelurahan | 15 Kec | 15 kec | 135.840.000 | 15 Kec | 95.440.000 | 15 Kec | 150.000.000 | 15 Kec | 268.354.900 | 15 Kec | 295.190.390 | 15 Kec | 324.709.429 | 15 Kec | 324.709.429 | 15 kec | 1.269.534.719 | DINSOSPMD |
| | | | | | | | 04 | Pemberdayaan Masyarakat melalui Gerakan PKK | Terselenggaranya Fasilitasi Penggerak PKK Kabupaten | 15 Kec | 15 kec | 816.250.000 | 15 Kec | 986.250.000 | 15 Kec | 1.117.875.000 | 15 Kec | 1.117.875.000 | 15 kec | 6.274.000.000 | |
| | | | | | | | 05 | Pembinaan dan Evaluasi Pelaksanaan Dana Desa | Terlaksananya Pembangunan Desa dengan Optimalisasi Pembangunan Dana Desa | 14 kec | 15 kec | 357.177.500 | 14 kec | 397.497.700 | 14 kec | 525.000.000 | 14 kec | 550.000.000 | 14 kec | 575.000.000 | 14 kec | 625.000.000 | 14 kec | 625.000.000 | 14 kec | 3.029.675.200 | |
| | | | | 1 | 06 | 01 | 15 | Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya. | | | | - | 812.490.000 | | 214.950.966 | | - | | - | | - | | - | 1.027.440.966 | | | |
| | | | | | | | 01 | Peningkatan Kemampuan (Capacity Building) petugas dan pedamping sosial pemberdayaan fakir miskin, KAT dan PMKS lainnya | Terlaksananya pemantapan program BPNT dan penguatan kapasitas terhadap kube jasa e warong | | 12 bln | - | 12 bln | 67.452.966 | | 100.000.000 | | 110.000.000 | | 125.000.000 | | 125.000.000 | | 402.452.966 | | | |
| | | | | | | | 04 | Pengadaan sarana dan prasarana pendukung usaha bagi keluarga miskin | Meningkatnya Keterampilan Berusaha Bagi keluarga Miskin | | 12 bln | 174.230.000 | | - | | 180.000.000 | | 180.000.000 | | 180.000.000 | | 180.000.000 | | 180.000.000 | | 714.230.000 | |
| | | | | | | | 06 | Peningkatan Kesejahteraan Program Keluarga Harapan (PKH) (Pendampingan 5%) | Terlaksananya Peningkatan PKH | | 12 bln | 239.799.000 | 12 bln | 147.498.000 | | 150.000.000 | | 165.000.000 | | 190.000.000 | | 190.000.000 | | 190.000.000 | | 892.297.000 | |
| | | | | | | | 07 | Verifikasi dan Validasi Data Masyarakat Miskin | Terlaksananya jaminan perlindungan sosial | | 12 bln | 79.961.000 | | - | | 95.000.000 | | 95.000.000 | | 95.000.000 | | 95.000.000 | | 95.000.000 | | 364.961.000 | |
| | | | | | | | 08 | Verifikasi dan Validasi Data Kemiskinan BDT dan BPNT | Terlaksananya data kemiskinan BDT yang valid | | 12 bln | 318.500.000 | | - | | 150.000.000 | | 150.000.000 | | 150.000.000 | | 150.000.000 | | 150.000.000 | | 768.500.000 | |
| | | | | 2 | 07 | 01 | 16 | Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan | | | | 515.120.000 | 298.246.000 | | 443.635.600 | | 575.000.000 | | 595.000.000 | | 641.000.000 | | 3.068.001.600 | | | | |
| meningkatkan perekonomian rakyat serta lembaga perkreditan desa dan pembinaan peremampuan dibidang ekonomi produktif dalam rangka pengentasan kemiskinan | mengembangkan perekonomian masy. dan pengentasan kemiskinan masy.desa | Masyarakat Pengelola BUMDES | | | | | 02 | Pelatihan Ketrampilan Manajemen Badan Usaha Milik Desa | Tersedianya Tenaga Terampil Bidang Manajemen Badan Usaha Milik Desa Di Kab. Rejang Lebong | 14 kec | 15 kec | 149.370.000 | 14 kec | 112.396.000 | 14 kec | 193.635.600 | 14 kec | 200.000.000 | 14 kec | 210.000.000 | 14 kec | 220.000.000 | 14 kec | 1.085.401.600 | | | |
| | | | | | | | 07 | Monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang usaha ekonomi rakyat. | Terlaksananya Monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang usaha ekonomi rakyat. | | 15 kec | 90.000.000 | | | | | | | | | | | | 90.000.000 | | | |
| | | | | | | | 08 | Pemanfaatan dan pengembangan TTG dan Pokmas | Terlaksananya Pengembangan Pemanfaatan TTG & Kelompok Masyarakat Pedesaan | 7 kec | 7 kec | 275.750.000 | 7 kec | 185.850.000 | 7 kec | 250.000.000 | 7 kec | 275.000.000 | 7 kec | 275.000.000 | 7 kec | 300.000.000 | 7 kec | 300.000.000 | 7 kec | 1.561.600.000 | DINSOSPMD |
| | | | | | | | | | Peningkatan Fungsi sarana Pasar Desa dan peran pengelola pasar desa | jumlah pengelola pasar desa yang dibina dalam peningkatan fungsi sarana | | | | | 7 desa | | 7 desa | 100.000.000 | 7 desa | 110.000.000 | 7 desa | 121.000.000 | | 121.000.000 | | 331.000.000 | |
| | | | | 1 | 06 | 01 | 16 | Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial | | | | - | 164.475.000 | | 221.760.000 | | - | | - | | - | | - | 386.235.000 | | | |
| | | | | | | | 07 | Peningkatan kualitas pelayanan, sarana, dan prasarana rehabilitasi kesejahteraan sosial bagi PMKS | Terlaksananya pelayanan terhadap PMKS (Penyandang disabilitas, Tuna Sosial, anak Dan LANSIA | | 12 Bln | | 12 Bln | 134.120.000 | 12 Bln | 150.000.000 | 12 Bln | 165.000.000 | 12 Bln | 170.000.000 | 12 Bln | 170.000.000 | 12 Bln | 619.120.000 | | | |
| | | | | | | | 10 | Penanganan masalah-masalah strategis yang menyangkut tanggap cepat daurat dan kejadian luar biasa | Terlaksananya pelayanan terhadap korban bencana dan pemulangan orang terlarant serta perlindungan sosial | | 12 Bln | 164.475.000 | 12 Bln | 87.640.000 | 12 Bln | 95.000.000 | 12 Bln | 100.000.000 | 12 Bln | 110.000.000 | 12 Bln | 110.000.000 | 12 Bln | 557.115.000 | | | |

Lampiran : 2 Rancangan Rencana Kerja (Renja) - SKPD Tahun 2018

**Rumusan Rencana Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2018
dan Prakiraan Maju Tahun 2019
Provinsi Bengkulu Kabupaten Rejang Lebong**

Nama SKPD : Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Kode SKPD : 2.07.01

| Kode | Urusan Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan | Indikator Kinerja Program/Kegiatan | Rencana Tahun 2018 | | | | Catatan Penting | Prakiraan Maju Rencana Tahun 2019 | | | |
|------|---|------------------------------------|--------------------|------------------------|---|-------------|-----------------|-----------------------------------|-------------------------------|----------|-------------|
| | | | Lokasi | Target Capaian Kinerja | Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif | Sumber Dana | | Target Capaian Kinerja | Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | |
| 2 | 7 | 01 | 01 | 01 | Penyediaan jasa surat menyurat | Kab. RL | 12 bulan | 6.171.000 | DAU | 12 bulan | 6.788.100 |
| | | | | 02 | Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik | Kab. RL | 12 Bulan | 23.047.200 | DAU | 12 Bulan | 25.351.920 |
| | | | | 07 | Penyediaan jasa administrasi keuangan | Kab. RL | 12 bulan | 119.308.300 | DAU | 12 bulan | 131.239.130 |
| | | | | 08 | Penyediaan jasa kebersihan kantor | Kab. RL | 12 Bulan | 11.000.000 | DAU | 12 Bulan | 12.100.000 |
| | | | | 09 | Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja | Kab. RL | 12 bulan | 3.960.000 | DAU | 12 bulan | 4.356.000 |
| | | | | 10 | Penyediaan alat tulis kantor | Kab. RL | 12 Bulan | 16.499.670 | DAU | 12 Bulan | 18.149.637 |
| | | | | 11 | Penyediaan barang cetakan dan penggandaan | Kab. RL | 12 bulan | 18.975.000 | DAU | 12 bulan | 20.872.500 |
| | | | | 15 | Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan | Kab. RL | 12 bulan | 6.732.000 | DAU | 12 bulan | 7.405.200 |
| | | | | 18 | Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah | Kab. RL | 12 Bulan | 225.000.000 | DAU | 12 Bulan | 230.000.000 |
| | | | | 19 | Penunjang peningkatan pelaksana tenaga teknis satuan kerja perangkat daerah | Kab. RL | 12 bulan | 201.960.000 | DAU | 12 bulan | 210.000.000 |
| | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|----|----|----|----|---|--|---------|--------------|---------------|-----|--------------|---------------|
| 2 | 7 | 01 | 02 | 05 | Program Sarana Prasarana Aparatur | Pengadaan komputer dan alat-alat elektronik kantor | Kab. RL | 2 unit | 40.000.000 | DAU | 2 unit | - |
| | | | | 22 | | Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan | Kab. RL | - | 65.775.000 | DAU | - | 66.000.000 |
| | | | | 14 | | Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional | Kab. RL | 13 Unit | 85.000.000 | DAU | 13 Unit | 88.536.580 |
| | | | | 23 | | Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional | Kab. RL | 5 unit | 105.000.000 | DAU | 5 unit | - |
| | | | | 24 | | Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor | Kab. RL | 1 unit | 496.719.000 | DAU | 1 unit | - |
| | | | | 10 | | Pengadaan Meubeler | Kab. RL | 18 unit | 125.000.000 | DAU | 1 unit | - |
| 2 | 7 | 01 | 02 | 03 | Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan | Kab. RL | 12 bulan | 75.000.000 | DAU | 12 bulan | 82.500.000 |
| 2 | 7 | 01 | 06 | 02 | Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan | Penyusunan LKJP, LPPD, IPPD | Kab. RL | 6 dokumen | 40.000.000 | DAU | 6 dokumen | 44.000.000 |
| 2 | 7 | 01 | 09 | 02 | Program Pembangunan | Dukungan Peningkatan Pembangunan Pada kegiatan hari besar Nasional dan Daerah | Kab. RL | 2 hari besar | 50.000.000 | DAU | 2 hari besar | 55.000.000 |
| 2 | 7 | 01 | 15 | 01 | Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan | Pemberdayaan lembaga dan organisasi masyarakat pedesaan | Kab. RL | 156 Desa/Kel | 215.000.000 | DAU | 156 Desa/Kel | 250.000.000 |
| | | | | 03 | | Penyelenggaraan desiminasi informasi bagi masyarakat desa | Kab. RL | 15 Kec | 150.000.000 | DAU | 15 Kec | 268.354.900 |
| | | | | 04 | | Pemberdayaan Masyarakat melalui Gerakan PKK | Kab. RL | 15 Kec | 1.117.875.000 | DAU | 15 Kec | 1.117.875.000 |
| | | | | 05 | | Pembinaan dan Evaluasi Pelaksanaan Dana Desa | Kab. RL | 14 kec | 525.000.000 | DAU | 14 kec | 550.000.000 |
| 1 | 06 | 01 | 15 | 01 | Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya. | Peningkatan Kemampuan (Capacity Building) petugas dan pedamping sosial pemberdayaan fakir miskin, KAT dan PMKS lainnya | Kab. RL | 12 Bln | 67.452.966 | DAU | 12 Bln | 80.000.000 |
| | | | | 06 | | Peningkatan Kesejahteraan Program Keluarga Harapan (PKH) (Pendampingan 5%) | Kab. RL | 12 Bln | 147.498.000 | DAU | 12 Bln | 150.000.000 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|----|----|----|----|---|---|---------|---------|---------------|-----|--|---------|---------------|
| 2 | 7 | 01 | 16 | 01 | Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan | Pelatihan Ketrampilan Manajemen Badan | Kab. RL | 14 kec | 193.635.600 | DAU | | 14 kec | 200.000.000 |
| | | | | 02 | | Pemanfaatan dan pengembangan TTG dan Pokmas | Kab. RL | 7 kec | 250.000.000 | DAU | | | 7 kec |
| 1 | 06 | 01 | 16 | 07 | Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial | Usaha Milik Desa Peningkatan kualitas pelayanan, sarana, dan prasarana rehabilitasi kesejahteraan sosial bagi PMKS | Kab. RL | 12 Bln | 134.120.000 | DAU | | 12 Bln | 150.000.000 |
| | | | | 10 | | Penanganan masalah-masalah strategis yang menyangkut tanggap cepat darurat dan kejadian luar biasa | Kab. RL | 12 Bln | 87.640.000 | DAU | | | 12 Bln |
| 2 | 7 | 01 | 21 | 01 | Penguatan Kelembagaan Pengembangan Kawasan Desa Tertinggal | Sosialisasi Tim Koordinasi Kabupaten | Kab. RL | 8 Kec | 100.000.000 | DAU | | 8 Kec | 110.000.000 |
| 2 | 7 | 01 | 18 | 05 | Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemeliharaan Desa | Pemantapan PemangRPDn Kawasan Desa tertinggal | Kab. RL | 122 Org | 150.000.000 | DAU | | 122 Org | 165.000.000 |
| 2 | 7 | 01 | 17 | 05 | Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa | Peningkatan Keswadayaan Masyarakat melalui pelaksanaan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat secara Provinsi | Kab. RL | 15 Kec | 280.622.000 | DAU | | 122 Org | - |
| TOTAL | | | | | | | | | 5.133.990.736 | | | | 4.413.528.967 |

CURUP, 2017
KEPALA DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN REJANG LEBONG


Dr. DARMANSYAH, MM
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP. 19661211 199303 1 015