

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Kerja (Renja) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Kabupaten Luwu Tahun 2024 merupakan bagian dari Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Luwu Tahun 2024 yang disusun sebagai dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Penyusunan Renja tahun 2024 ini merupakan penyusunan renja untuk tahun kelima periode kepemimpinan Bupati dan Wakil Bupati Luwu Periode 2019-2024. Renja tahun 2024 ini memuat Rancangan prioritas program dan kegiatan, pencapaian rencana kerja, serta pendanaan indikatif yang dibutuhkan untuk menjalankan program dan kegiatan sekaligus gambaran capaian kinerjanya.

Renja ini disusun sebagai implementasi Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, serta Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Di samping itu, Renja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Luwu Tahun 2024 merupakan pedoman bagi penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Rancangan APBD) di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, yang dapat diukur dan dilaksanakan dengan memperhitungkan kemampuan anggaran.

1.2. Dasar Hukum

Dasar hukum dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Tahun 2024 ini, adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4321);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa

- kali diubah, terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua atas Undangt-Undang Nonor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 11. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistim Informasi Pemerintah Daerah (Berita negara republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1114);
 12. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang kodefikasi klasifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 13. Keputusan Menteri dalam negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang hasil verifikasi dan falidasi pemukhtahiran klasifikasi, Kodefikasi, dan perencanaan Pembangunan dan keuangan Daerah;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 9 tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2005-2025;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 3 tahun 2009 Tentang Pembentukan dan Susunan Daerah Kabupaten Luwu, Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2016 Nomor 7;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan RPJMD Kabupaten Luwu 2019-2024;
17. Peraturan Daerah kabupaten Luwu Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Pembentukan dan susunan perangkat Daerah (Berita Daerah bupati luwu tahun 2022 Nomor 4);
18. Peraturan Bupati Luwu Nomor 26 tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Berita Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2023 Nomor 26).

1.3. Maksud dan Tujuan

Sebagaimana dipahami, Rencana Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu disusun dengan maksud untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan, serta sebagai pedoman dalam Penyusunan RAPBD Tahun anggaran 2024 bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa. Selain itu juga sebagai upaya tahunan untuk mencapai tujuan jangka menengah Pembangunan Kabupaten Luwu yang tertuang dalam Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Luwu Periode 2019-2024 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam dokumen Perencanaan Pembangunan (RPJMD) Kabupaten Luwu Tahun 2019-2024.

Tujuan Penyusunan Rencana Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut :

1. Untuk menjabarkan Perubahan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Tahun 2019-2024;
2. Untuk menyusun prgram dan kegiatan yang direncanakan pada tahun anggaran 2024;
3. Menjadi alat untuk mengukur kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu tahun sebelumnya.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu disusun kedalam sebuah dokumen deskriptif yang memuat data kualitatif dan kuantitatif, yang terdiri dari 5 Bab, yang meliputi :

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah, Proses penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah, keterkaitan antara Rencana Kerja Perangkat Daerah dengan Dokumen RKPD, Renstra Perangkat Daerah dengan Renja K/L, dan Renja Provinsi/Kabupaten/kota serta tindak lanjut dengan proses penyusunan RAPBD.

1.2. Landasan Hukum

Memuat Penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang STOK, kewenangan Perangkat Daerah serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja Perangkat Daerah.

1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja Perangkat Daerah serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II. HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

Bab ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahu berjalan (tahun n-1), mengacu pada APBD Tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja Perangkat Daerah sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra Perangkat Daerah berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja Perangkat Daerah yang bersangkutan.

2.2. Analis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Berisikan Kajian terhadap capaian Kinerja pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam

NSPK dan SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008.

2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah
Berisikan uraian mengenai :

1. Sejauh mana tingkat kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan Perangkat Daerah;
2. Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
3. Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi Kepala Daerah terhadap capaian program nasional/internasional;
4. Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan Perangkat Daerah;
5. Formulasi Isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam rumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.

2.4. Reviuw terhadap Rancangan Awal RKPD

Berisikan uraian mengenai :

1. Proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan
2. Penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan
3. Penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Dalam Bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan provinsi, LSM, asosiasi, perguruan tinggi maupun dari Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang langsung ditujukan kepada Perangkat daerah provinsi maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi Perangkat Daerah Provinsi dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrembang kabupaten/kota.

BAB III. TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Telaahan terhadap kebijakan nasional dan sebagaimana dimaksud yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

Perumusan Tujuan dan Sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra Perangkat Daerah.

3.3. Program dan Kegiatan

Berisikan penjelasan mengenai :

- a. Faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan
- b. Uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan
- c. Penjelasan jika rumusan program dan kegiatan tidak sesuai dengan rancangan awal RKPD, baik jenis program/kegiatan pagu indikatif maupun kombinasi keduanya.

BAB IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Yang memuat tentang rencana kerja dan pendanaan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Luwu tahun 2024.

BAB V. PENUTUP.

Berisikan uraian penutup, berupa :

- a. Catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun sendainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan
- b. Kaidah-kaidah pelaksanaan
- c. Rencana tindak lanjut.

BAB II
HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

Rencana Kerja (Renja) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyajikan pengukuran terhadap hasil kinerja kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa pada Tahun Lalu.

Berdasarkan serapan anggaran Tahun Lalu hingga Penyusunan Dokumen Rancangan Renja Tahun 2024 tingkat Realisasi Pelaksanaan Program dan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu sebagaimana diuraikan dalam Dokumen Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sampai dengan 30 Desember 2022, jumlah anggaran secara keseluruhan sebesar Rp. 8.957.447.443,- (Delapan Milyar Sembilan Ratus Lima Puluh Tujuh Juta Empat Ratus Empat Puluh Tujuh Ribu Empat Ratus Empat Puluh Tiga Rupiah), terealisasi hingga Triwulan IV sebesar Rp. 8.890.356.355,- (Delapan Milyar Delapan Ratus Sembilan Puluh Juta Tiga Ratus Lima Puluh Enam Ribu Tiga Ratus Lima Puluh Lima Rupiah).

Berdasarkan data Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (Lihat Tabel 1), kinerja keluaran (*output performance*) atau realisasi penyerapan anggaran rata-rata di atas 90 %.

Anggaran Belanja Operasi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipergunakan untuk pelaksanaan 5 (lima) Program Rutin, antara lain:

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
- b. Program Penataan Desa;
- c. Program Peningkatan Kerjasama Desa;
- d. Program Administrasi Pemerintah Desa;
- e. Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat.

2.1.1. Realisasi Program Yang Tidak Memenuhi Target Kinerja Hasil/Keluaran Yang Direncanakan

Sesuai Dokumen Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2019-2024, terdapat Sasaran dan target kinerja sasaran utama dimana capaian tersebut tercermin dalam capaian kinerja tahunan mulai tahun 2019 sampai dengan tahun 2024 yang akan datang. Untuk rencana kerja tahun lalu, tidak terdapat program yang tidak terealisasi.

2.1.2. Realisasi Program Yang Memenuhi Target Kinerja Hasil/Keluaran Yang Direncanakan

Keseluruhan program dan kegiatan telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan dengan serapan anggaran mencapai dan mendekati angka 100%. Program tersebut antara lain : Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Program Penataan Desa, Program Peningkatan Kerjasama Desa, Program Administrasi Pemerintah Desa dan Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat.

2.1.3. Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang Direncanakan.

Untuk Realisasi program yang melebihi kinerja hasil/keluaran yang direncanakan tidak terdapat target program yang melebihi target kinerja.

2.1.4. Faktor Penyebab Tidak Tercapainya Target Kinerja Program.

Berdasarkan hasil pelaksanaan capaian kinerja program kegiatan hingga akhir tahun anggaran 2022 secara keseluruhan penyerapannya berjalan sebagaimana yang diharapkan, sehingga tidak menemukan kendala yang dapat menghambat tercapainya program kegiatan dimaksud.

2.1.5. Implikasi Yang Timbul Terhadap Capaian Program Renstra Dinas.

Dengan melihat capaian kinerja program Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa pada tahun 2022, maka dapat dinyatakan bahwa telah memenuhi target kondisi, ini tentu akan memberikan kepajuan pesat kepada dinas untuk memenuhi target-target tersebut dalam pencapaian tahun yang akan datang.

2.1.6. Kebijakan Perencanaan dan Penganggaran Terhadap Tidak Tercapainya Target Kinerja Program.

Untuk dapat melaksanakan program kerja yang memenuhi target sebagaimana diuraikan pada sub 2.1.1 di atas, maka tahun ini diharapkan agar regulasi tekhnis Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati perlu untuk dipersiapkan diawal tahun anggaran, sehingga keseluruhan kegiatan dapat terencana dengan baik.

Berikut Tabel 1. Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2022.

Tabel 1.
Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Dinas Pemberdayaan Masyarakat & Desa dan Pencapaian
Rensta Perangkat Daerah sampai dengan Tahun 2023 Kabupaten Luwu

K o d e				Urusan / Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/Kegiat an (Output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra) Tahun 2019 s/d 2024	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2021	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2022			Target Program dan Kegiatan (Renja DPMD) Tahun 2023	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra DPMD s/d tahun berjalan	
								Target Renja DPMD Tahun 2022	Realisasi Renja DPMD Tahun 2022	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2023	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1				2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
				Urusan Wajib									
2	13			Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa									
2	13.	01.		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase penyelesaian dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja secara tepat waktu	100 %		100 %	100 %	100	100 %		
2	13	01.	01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perangkat Daerah yang disusun	35 Dok		6 Dok.	6 Dok.	100	8 Dok	14 Dok.	40,00
2	13	01.	02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Perbaikan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik	60 Bulan		12 Bulan	12 Bulan	100	12 Bulan	24 Bulan	40,00
2	13	01.	03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah yang di susun			- -	- -		1 Lap.	1 Lap.	0,00

K o d e				Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra) Tahun 2019 s/d 2024	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2021	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2022			Target Program dan Kegiatan (Renja DPMD) Tahun 2023	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra DPMD s/d tahun berjalan	
1				2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
2	13	01.	06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Ketersediaan Penunjang Pelaksanaan Urusan Pemerintah Daerah	60 Bulan		12 Bulan	12 Bulan	100	12 Bulan	24 Bulan	40,00
2	13	01.	08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Jenis Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	60 Bulan		12 Bulan	12 Bulan	100	4 Jenis	26 -	43,33
2	13	01.	09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan kantor yang disediakan	100 Unit		20 Unit	20 Unit	100	20 Unit	40 Unit	40,00
2	13	03		PROGRAM PENATAAN DESA	Persentase desa yang dilakukan penataan desa	- -	-	- -	- -		- -	- -	
2	13	03.	01	Penyelenggaraan Penataan Desa	Cakupan penyelenggaraan penataan desa	- -	-	- -	- -		- -	- -	
2	13	03		PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA DESA	Persentase pengentasan desa tertinggal								
2	13	03.	01.	Fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dalam Kabupaten/Kota	Jumlah desa yang difasilitasi	574 Desa	-	20 Desa	20 Desa	100	88 Desa	108 Desa	18,81

Kode				Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra) Tahun 2019 s/d 2024	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2021	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2022			Target Program dan Kegiatan (Renja DPMD) Tahun 2023	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra DPMD s/d tahun berjalan	
								Target Renja DPMD Tahun 2022	Realisasi Renja DPMD Tahun 2022	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun 2023	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1				2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
					kerjasama antar desa								
2	13	04.		PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	Persentase peningkatan status desa mandiri	100 %	-	100 %	100 %	100	40 %	40 %	40,00
2	13	04.	01	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah Peningkatan Status desa maju/Mandiri	1.035 Desa	-	207 Desa	207 Desa	100	80 Desa	287 Desa	27,72
2	13	05.		PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT	Persentase desa dengan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adatnya melaksanakan kegiatan ekonomi produktif dan pemberdayaan	100 %							
2	13	05.	01	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Kelembagaan Masyarakat Desa dan Masyarakat Hukum Adat yang di Bina	207 Desa		20 Lembaga	20 Lembaga	100	99 Desa	119 Desa	0,57

Secara umum ada beberapa faktor yang menyebabkan tidak tercapainya atau rendahnya pencapaian target Renja dan Renstra pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Rasionalisasi anggaran menyebabkan beberapa program dan kegiatan ditiadakan dengan alasan skala prioritas.

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Belum ditetapkan Nilai, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) sejak tahun 2017 meningkat statusnya dari badan menjadi dinas berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Nomor 124 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Jabatan, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Luwu. Melalui Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu 2019-2024, proses penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kerja dinas, termasuk penyusunan rencana kerja Tahun 2024, yang di dalamnya mesti dilakukan pengukuran kinerja pelayanan dinas berdasarkan NSPK dan SPM tersebut.

Berikut Tabel 2 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu.

Tabel 2
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Luwu

No.	Indikator	SPM/Standar Nasional	IKK	Target Renstra DPMD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Presentase Desa Berstatus Swasembada terhadap total Desa			-	-	-	40%	-	-	-	-	
2	Jumlah Desa yang Memiliki Data Profil			207	207	207	207	207	207	207	207	
3	Jumlah keswadayaan gotong royong masyarakat yang dikuatkan dan dikembangkan kelembagaannya			-	-	-	207	-	-	-	-	
4	Jumlah Usaha Ekonomi Produktif Masyarakat desa (BUMDesa)			207	207	207	207	207	207	207	-	
5	Jumlah RTM yang mengelola SDA dan memanfaatkan TTG			na	na	na	207	na	na	-	-	
6	Jumlah Aparat Desa dan Masyarakat yang ditingkatkan kapasitasnya			-	-	-	800	-	-			
7	Jumlah Pelatihan Aparatur Desa sesuai Standar			-	-	-	5	-	-			
8	Cakupan Sarana Prasarana perkantoran Pemerintahan Desa yang Baik			100%	100%	100%	100%	98,07	98,88	100%		
9	Jumlah Desa Yang Difasilitasi Kerjasama Antar Desa			-	-	-	50	-	-			
10	Cakupan Penyelenggaraan Penataan Desa			-	-	78%	80%	-	-	-	-	

No.	Indikator	SPM/Standar Nasional	IKK	Target Renstra DPMD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
11	Presentase Desa berstatus Mandiri			60%	70%	80%	90%	0,48%	0,97%	1,45%	5,31%	
12	Rata-Rata Jumlah Kelompok Binaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM)						20	1	1			
13	Rata-Rata jumlah Kelompok Binaan PKK			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
14	Presentase LSM Aktif			50%	50%	50%	50%	0,2%	0,2%			
15	Presentase LPM berprestasi			-	-	-	30%	-	-			
16	Persentase PKK aktif			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
17	Presentase Posyandu Aktif			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
18	Swadaya masyarakat terhadap Program pemberdayaan masyarakat			na	na	na	207	na	na			
19	Pemeliharaan pasca program pemberdayaan masyarakat			na	na	na	207	na	na			
	Indeks Reformasi Birokrasi			Baik	Baik	Baik	Baik	Cukup	Baik			
	Penilaian Implementasi SAKIP oleh Inspektorat Kabupaten			B	BB	BB	BB	C	B	BB	BB	

2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu tetap mempertimbangkan isu-isu penting sebagai bentuk sikap responsif terhadap perkembangan kebijakan Pemerintah Pusat (Kementerian Dalam Negeri dan Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi) maupun Pemerintah Kabupaten Luwu (Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu). Secara garis besar kelancaran penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi ditentukan oleh kesiapan kualitas sumber daya manusia (SDM) aparatur pemerintah daerah dan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai.

Pelaksanaan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan sinergi program dan kegiatan menjadi kunci keberhasilan bagi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu dalam perumusan perencanaan kerja dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan. Kunci keberhasilan tersebut dilaksanakan melalui rapat koordinasi dengan kecamatan dan desa/ kelurahan secara berkala, dalam rangka membangun sinergitas program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat. Namun demikian, kunci keberhasilan tersebut menjadi lebih mudah jika masalah perangkat lunak dan perangkat keras dinas dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dapat diatasi dengan baik.

Beberapa perangkat yang dimaksud yang sedang dan akan dirampungkan untuk dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi, antara lain:

1. Dokumen Perencanaan Lima Tahunan dinas (Renstra) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu 2019-2024 termasuk Dokumen Renja tahun 2024.
2. SDM Aparatur yang belum seluruhnya dapat memahami pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing, perlu mendapatkan perhatian dalam rangka sinergitas pelaksanaan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat;

3. Ketersediaan data profil desa dan kelurahan yang belum optimal sehingga penilaian atas tingkat perkembangan desa sulit dirumuskan, di mana hal tersebut merupakan bahan dasar perencanaan desa dan kelurahan.
4. Peran dan fungsi kelembagaan masyarakat di desa yang belum optimal sehingga peran serta masyarakat dalam pembangunan termasuk pemanfaatan dan pemeliharaan hasil pembangunan.
5. Pemberdayaan adat dan sosial budaya dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat masih lemah sehingga dukungan kelembagaan adat dan sosial budaya dalam partisipasi pembangunan perdesaan belum optimal
6. Kelembagaan ekonomi mikro (BUMDes) masyarakat masih terbatas, terutama dalam penguatan organisasi yang sampai ke pemerintah Pusat.
7. Pengembangan produksi dan hasil usaha masyarakat belum optimal sehingga daya saing produksi dan hasil usaha kelompok usaha ekonomi masyarakat masih rendah.
8. Sumber daya alam perdesaan belum dikelola secara maksimal, termasuk sarana perdesaan belum ditata secara baik sehingga masyarakat belum merasakan manfaatnya.

Sebagaimana telah diketahui bersama bahwa dinamika perkembangan lingkungan merupakan sebuah deskripsi mengenai apa yang sedang terjadi di dalam lingkungan organisasi yang dapat memberikan pengaruh terhadap rencana strategis, baik jangka menengah maupun jangka pendek. Sejak menjadi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, cakupan kewenangan ini juga turut meningkat, sehingga memengaruhi tingkat tanggungjawab dan akuntabilitas kinerja. Secara garis besar, lingkungan strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu, terdiri dari lingkungan internal dan lingkungan eksternal, yang dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Lingkungan Internal

Lingkungan internal terdiri atas dua faktor strategis yang secara keseluruhan dapat dikelola oleh manajemen Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu, terdiri atas faktor kekuatan dan faktor kelemahan organisasi.

a. Faktor Kekuatan Organisasi

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu sebagai perangkat daerah yang membantu Bupati Luwu dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik yaitu di Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, memungkinkan untuk melaksanakan peningkatan kinerja pelayanannya di bidang pemberdayaan masyarakat khususnya dalam perumusan kebijakan teknis, dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup pemberdayaan masyarakat dan desa;
- (2) Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Luwu;
- (3) Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu, *tetap* konsisten dan siap untuk mendukung pengelolaan program pemberdayaan masyarakat dalam mempercepat tercapainya kemandirian dan keswadayaan masyarakat.
- (4) Koordinasi antara Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sulawesi Selatan, Dirjen Pemerintahan Desa Kemendagri, dan Dirjen PPMD Kemendes dan Transmigrasi serta OPD lainnya baik dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Luwu maupun jenjang atas.

b. Faktor Kelemahan Organisasi

- (1) Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu belum mengakomodasi secara optimal fungsi-fungsi yang dibutuhkan bagi penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (2) Belum maksimalnya aspek pengukuran pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program guna mewujudkan outcome baik secara kuantitatif maupun kualitatif, dan belum optimalnya evaluasi pelaksanaan kegiatan guna mengetahui dampak kegiatannya untuk memenuhi tuntutan kualitas perencanaan dan pengembangan bagi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu.
- (3) Belum adanya sistem informasi dan database yang terintegrasi di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu.
- (4) Keterbatasan sarana dan prasarana, sumber dana dalam memaksimalkan tugas pokok dan fungsi dinas, terutama dalam melakukan pengawasan dan pengendalian yang meliputi 207 desa dan 20 kelurahan, di mana medan dan topografi masing-masing wilayahnya sangat bervariasi dan membutuhkan dukungan sarana tersebut.

2. Lingkungan Eksternal

Lingkungan eksternal terdiri dari 2 (dua) faktor strategis organisasi, yang tidak dapat dikelola secara langsung oleh manajemen Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu, namun dapat mempengaruhi upaya peningkatan kinerja organisasi. Dua faktor strategis dari lingkungan eksternal organisasi adalah faktor peluang organisasi dan ancaman atau tantangan organisasi.

a. Faktor Peluang Organisasi

- 1) Kebijakan pemerintah pusat yang terus meningkatkan anggaran untuk pembangunan masyarakat dan desa di seluruh Indonesia. Kebijakan ini diturunkan melalui kebijakan program pembangunan yang diprioritaskan pada percepatan penanggulangan kemiskinan dengan

strategi pembangunan berkelanjutan yang berpusat pada rakyat (*people centered development*) yang inklusif, dan mengedepankan partisipasi rakyat (*participatory based development*) serta pertumbuhan ekonomi yang berpihak kepada masyarakat miskin (*pro poor growth*);

- 2) Perubahan paradigma pembangunan yang menitikberatkan pada penciptaan suasana atau iklim yang memungkinkan berkembangnya potensi masyarakat, menguatnya potensi atau daya saing yang dimiliki rakyat, dan pemberdayaan yang melindungi dan berpihak kepada masyarakat;
- 3) Akses pasar yang terbuka untuk hasil usaha masyarakat yang berkualitas dan berdaya saing;
- 4) Keterbukaan Informasi dan Teknologi Informasi yang terus berkembang.

b. Faktor Tantangan Organisasi

- 1) Undang-undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa beserta peraturan terkait harus ditindak lanjuti hingga ke tingkat desa melalui peraturan desa.
- 2) Persoalan kemiskinan yang mendorong dinas untuk mengambil langkah-langkah konkrit melalui program dan kegiatan yang secara tidak langsung bersinergi dengan program dan kegiatan OPD lain dalam menekan jumlah penduduk miskin.
- 3) Sumber daya alam belum secara optimal dikelola serta dimanfaatkan untuk kepentingan masyarakat, baik dari sisi manajemen pengolahan, budidaya, dan pemasaran produk, terutama produk berbasis pertanian, perkebunan dan perikanan laut.
- 4) Pergeseran paradigma dan kebijakan pembangunan, yakni dari pembangunan ke pemberdayaan. Tepatnya pembangunan (desa) terpadu pada tahun 1970-an, bergeser menjadi pembangunan masyarakat (desa) pada tahun 1980-an sampai 1990-an, kemudian

bergeser lagi menjadi pemberdayaan masyarakat (desa) mulai akhir tahun 1990-an hingga sekarang, sehingga diperlukan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia/ SDM (Aparatur pemerintah daerah, pemerintah desa, dan masyarakat desa), beserta lembaga kemasyarakatan di desa. Sehingga perkembangan pembangunan masyarakat desa pada awalnya bersifat sentralistik berubah menjadi pemberdayaan masyarakat bersifat partisipatif;

Adapun Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu sebagaimana yang diatur dalam Pasal 32 Peraturan Bupati Luwu Nomor 124 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Jabatan, dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretaris, terdiri atas :
 1. Subbagian Program.
 2. Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum.
 3. Subbagian Keuangan
3. Bidang Pemerintahan Desa, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
4. Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
5. Bidang Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
6. Bidang Pembangunan dan Usaha Ekonomi Desa, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas masing-masing jabatan adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

1. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melalui Sekretaris Daerah, dalam menyelenggarakan kebijakan teknis daerah di bidang pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan, ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - b. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - d. Pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi;
 - f. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - g. perumusan penyusunan program kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - h. Pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - i. Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dalam kegiatan bawahan;
 - j. Pengoreksian, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
 - k. Kegiatan mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - l. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

- m. Pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- n. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- o. Pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- p. Perumusan dan perencanaan pelaksanaan administrasi umum kedinasan, program bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- q. Pengendalian urusan administrasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- r. Pembinaan, pengarahan dan penyelenggaraan kegiatan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- s. Penyampaian laporan kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- t. Pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugas Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- u. Pelaporan pelaksanaan tugas Kepala Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kepada atasan;
- v. Menyenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- w. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- x. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberikan pertimbangan kepada atasan sebagai perumusan kebijakan; dan
- y. Menyenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan

sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sekretariat

1. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengordinasikan program dan kegiatan bidang dan unit pelaksana teknis dinas, memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur dilingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi:
 - a. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas;
 - b. Pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
 - c. Pengoordinasian urusan umum, kepegawaian dan hukum;
 - d. Pengoordinasian urusan keuangan; dan
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), meliputi:
 - a. Melaksanakan perumusan penyusunan program kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Melaksanakan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dalam kegiatan bawahan;
 - d. Mengoreksi, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
 - e. Mengikuti kegiatan rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - g. Melaksanakan pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan asset;
 - h. Melaksanakan pengelolaan Aparatur Sipil Negara;
 - i. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga Pemerintah dan Lembaga Nonpemerintah dalam rangka

- mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- j. Menilai Kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sekretaris sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasannya sesuai dengan bidang tugasnya.

****Subbagian Program***

1. Subbagian Program dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan mengelola penyusunan program.
2. Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Melakukan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Program sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. Melakukan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. Melakukan pemantauan, pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. Melakukan penyusunan rancangan, pengoreksian, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Melakukan pengoordinasian, penyiapan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program dan anggaran;
 - g. Melakukan penyiapan bahan dan menyosialisasikan peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis di bidang penyusunan program;
 - h. Melakukan penyiapan bahan, pengoordinasian dan penyusunan rancangan rencana strategi;
 - i. Melakukan pengumpulan bahan dan penyusunan pengusulan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas Pemberdayaan

Masyarakat dan Desa;

- j. Melakukan penghimpunandan penyajian data dan informasi program dan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- k. Melakukan pengelolaan dan pengembangan system penyajian data berbasis teknologi informasi;
- l. Melakukan pengumpulan bahan dari secretariat dan bidang-bidang untuk penyusunan laporan kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- m. Melakukan penyiapan bahan dan pemantauan dan evaluasi kinerja;
- n. Melakukan pengumpulan bahan dan penyusunan laporan kegiatan tahunan;
- o. Melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Program dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- p. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- q. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. Menyusun Laporan Hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Program dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

****Subbagian Umum. Kepegawaian, dan Hukum***

1. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas Pokok membantu Sekretaris melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga, serta menghimpun, menginventarisir, menganalisa dan menyusun produk hukum yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi.

2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. Melakukan rencana kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. Melakukan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. Melakukan pemantauan, pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. Melakukan penyusunan rancangan, pengoreksian, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
 - g. Melakukan penataan pengarsipan naskah dinas, pengelolaan dokumentasi dan perpustakaan;
 - h. Melakukan persiapan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera dan keprotokolan;
 - i. Melakukan Pengordinasian pelaksanaan kehumasan dan unit pengaduan masyarakat;
 - j. Melakukan pengelolaan sarana dan prasarana serta melakukan urusan rumah tangga;
 - k. Melakukan pengordinasian dan pemeliharaan kebersihan dan pengelolaan keamanan lingkungan kantor;
 - l. Melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
 - m. Melakukan penyiapan bahan dan penyusunan administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
 - n. Melakukan penyiapan bahan dan penyusunan daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
 - o. Melakukan penyiapan bahan, pengelolaan dan penghimpunan

- daftar hadir pegawai;
- p. Melakukan penyiapan bahan dan pengelolaan administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
 - q. Melakukan penyiapan bahan, pengordinasian dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
 - r. Melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana formasi, informasi jabatan, dan besetting pegawai.
 - s. Melakukan penyiapan bahan dan pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi usul kenaikan pangkat, perpindahan, pensiun, penilaian pelaksanaan pekerjaan, kenaikan gaji berkala, cuti, izin, masa kerja, peralihan status, dan layanan administrasi kepegawaian lainnya.
 - t. Melakukan penyiapan bahan usulan pemberian tanda penghargaan dan tanda jasa pegawai negeri sipil;
 - u. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
 - v. Melakukan pengembangan penerapan system informasi kepegawaian berbasis teknologi informasi;
 - w. melakukan penghimpunan dan menyosialisasikan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
 - x. Melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagiam umum, kepegawaian dan Hukum serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - y. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - z. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - aa. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian

Umum, Kepegawaian dan Hukum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- bb. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

****Subbagian Keuangan***

1. Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas Pokok membantu Sekretaris dalam menghimpun bahan dan mengelola administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan
2. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Melakukan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. Melakukan pendistribusian tugas-tugas tertentu dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - c. Melakukan pemantauan, pengawasan; dan
 - d. Pengevaluasian pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan melakukan pembuatan konsep, pengoreksian, dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Melakukan penyiapan bahan dan penyusunan dokumen pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
 - g. Melakukan penyiapan bahan atau data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran;
 - h. Melakukan pelaksanaan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
 - i. Melakukan penelitian kelengkapan uang persediaan, ganti uang, tambahan uang, pembayaran gaji, tunjangan, penghasilan

- lainnya untuk menjadi bahan proses selanjutnya;
- j. Melakukan pengordinasian dan penyusunan rencana kerja anggaran, mengelola pembayaran gaji pegawai;
 - k. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan keuangan;
 - l. Melakukan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan uang;
 - m. Melakukan verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
 - n. Melakukan penyiapan bahan dan penyusunan laporan keuangan;
 - o. Melakukan realisasi fisik kegiatan dan perhitungan anggaran;
 - p. Melakukan pengevaluasian tugas bendaharawan;
 - q. Melakukan penginventarisan sumber-sumber penerimaan keuangan;
 - r. Melakukan penggalan sumber-sumber penerimaan baru yang potensial;
 - s. Melakukan pencatatan pemungutan dan pelaporan pendapatan asli daerah;
 - t. melakukan pengumpulan bahan, pengordinasian dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
 - u. melakukan penyusunan tugas Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - v. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - w. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - x. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - y. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Bidang Pemerintahan Desa

1. Bidang Pemerintahan Desa dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Bidang Pemerintahan Desa.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemerintahan Desa melaksanakan fungsi;
 - a. Pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pemerintahan Desa;
 - b. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Bidang Pemerintahan Desa;
 - c. Pelaksanaan Pemerintahan Desa; dan
 - d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
3. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi;
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Bidang Pemerintahan Desa sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Melaksanakan pendistribusian tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - d. Melaksanakan pembuatan konsep, pengoreksian dan memaraf naskah untuk menghindari kesalahan;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Melaksanakan penyelarasan kebijakan Nasional, kebijakan skala Provinsi, dengan Kebijakan Daerah di bidang penataan Desa, Desa Adat dan Kelurahan, kelembagaan pemerintahan desa dan desa Adat, dan bina pengelolaan keuangan dan asset Desa;
 - g. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan di bidang penataan Desa, Desa Adat dan Kelurahan, kelembagaan pemerintahan Desa dan Desa Adat dan Bina pengelolaan keuangan dan Aset Desa;
 - h. Melaksanakan kebijakan teknis di bidang penataan desa, desa adat

dan kelurahan, bina kelembagaan pemerintahan desa dan desa adat, dan bina pengelolaan keuangan dan aset desa;

- i. Melaksanakan pembinaan umum dan koordinasi di bidang penataan desa, desa adat dan kelurahan, bina kelembagaan pemerintahan desa dan desa adat, dan bina pengelolaan keuangan dan aset desa;
- j. Melaksanakan teknis pemetaan urusan di bidang penataan desa, desa adat dan kelurahan, bina kelembagaan pemerintahan desa dan desa adat, dan bina pengelolaan keuangan dan aset desa;
- k. Melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penataan desa, desa adat dan kelurahan, bina kelembagaan pemerintahan desa dan desa adat, dan bina pengelolaan keuangan dan aset desa;
- l. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penataan desa, desa adat dan kelurahan, bina kelembagaan pemerintahan desa dan desa adat, dan bina pengelolaan keuangan dan aset desa;
- m. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penataan desa, desa adat dan kelurahan, bina kelembagaan pemerintahan desa dan desa adat, dan bina pengelolaan keuangan dan aset desa;
- n. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pemerintahan Desa dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa

1. Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa melaksanakan fungsi;
 - a. Perumusan kebijakan teknis Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa;
 - c. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa;
 - d. Pelaksanaan administrasi bidang pengembangan dan Kerjasama Desa; dan
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasanlain sesuai bidang tugasnya.
3. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi;
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Melaksanakan pendistribusian tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - d. Melaksanakan pembuatan konsep, pengoreksian dan memaraf naskah untuk menghindari kesalahan;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Melaksanakan perumusan kebijakan di bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa;

- g. Melaksanakan perumusan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria di Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa;
- h. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervise, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan di Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa;
- i. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervise, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan evaluasi perkembangan desa, desa adat dan kelurahan;
- j. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervise, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kerjasama desa;
- k. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervise, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pekan inovasi perkembangan desa;
- l. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervise, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan lomba desa;
- m. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervise, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan profil dan data desa;
- n. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervise, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan fasilitasi perencanaan dan anggaran desa;
- o. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervise, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan aset desa;
- p. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervise, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan fasilitasi pendapatan desa;
- q. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervise, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan fasilitasi

transfer dana desa;

- r. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervise, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan fasilitasi penataan dan pemanfaatan aset desa;
- s. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervise, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan kerjasama desa dengan BUMD/BUMN;
- t. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervise, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan kerjasama pemerintah desa dengan pemerintah negara asing;
- u. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervise, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan kerjasama pemerintah desa adat dalam pengembangan ekonomi, social budaya, dan pembangunan;
- v. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervise, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan kerjasama pemerintah desa adat dalam pengembangan ekonomi, social budaya, dan pembangunan;
- w. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervise, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan kerjasama antar desa dengan Lembaga non pemerintah bidang kesatuan bangsa, kebencanaan, mitigasi, dan kedaruratan;
- x. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervise, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan bimbingan teknis pada Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa;
- y. Melaksanakan laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa;
- z. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;

- aa. Melaksanakan penyelarasan kebijakan Nasional, kebijakan skala provinsi, dan kebijakan kabupaten di bidang evaluasi perkembangan desa, desa adat dan kelurahan, pengembangan kapasitas aparatur pemerintahan desa;
- bb. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan di bidang evaluasi perkembangan desa, desa adat dan kelurahan, pengembangan kapasitas aparatur pemerintahan desa dan kerjasama desa;
- cc. Melaksanakan kebijakan di bidang evaluasi perkembangan desa, desa adat dan kelurahan, pengembangan kapasitas aparatur pemerintahan desa dan kerjasama desa;
- dd. Melaksanakan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pengembangan kapasitas aparatur pemerintahan desa, evaluasi perkembangan desa, desa adat dan kelurahan dan kerjasama desa;
- ee. Melaksanakan penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan kapasitas aparatur pemerintahan desa , evaluasi perkembangan desa, desa adat dan kelurahan, dan kerjasama desa;
- ff. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kapasitas aparatur pemerintahan desa, evaluasi perkembangan desa, desa adat dan kelurahan, dan kerjasama desa;
- gg. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan kapasitas aparatur pemerintahan desa, evaluasi perkembangan desa, desa adat dan kelurahan, dan kerjasama desa;
- hh. Melaksanakan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- ii. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- jj. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan

- perundang-undangan;
- kk. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- ll. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Bidang Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat

1. Bidang Kelembagaan dan Sosial budaya Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Bidang Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat melaksanakan fungsi;
 - a. Perumusan kebijakan teknis Bidang Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat;
 - c. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan bidang Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat;
 - d. Pelaksanaan administrasi bidang Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat; dan
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
3. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi;
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Bidang Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Melaksnakan pendistribusian tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;

- c. Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- d. Melaksanakan pembuatan konsep, mengoreksi dan memaraf naskah untuk menghindari kesalahan;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Melaksanakan penyelarasan kebijakan Nasional, kebijakan skala Provinsi, dan kebijakan Kabupaten di bidang Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat;
- g. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan di bidang pelayanan sosial dasar, kesejahteraan sosial, kesejahteraan keluarga, kesejahteraan masyarakat, adat dan budaya, perlindungan sosial;
- h. Melaksanakan kebijakan di bidang pelayanan sosial dasar, kesejahteraan sosial, kesejahteraan keluarga, kesejahteraan masyarakat, adat dan budaya, perlindungan sosial;
- i. Melaksanakan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pelayanan sosial dasar, kesejahteraan sosial, kesejahteraan keluarga, kesejahteraan masyarakat, adat dan budaya, perlindungan sosial;
- j. Melaksanakan penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pelayanan sosial dasar, kesejahteraan sosial, kesejahteraan keluarga, kesejahteraan masyarakat, adat dan budaya, perlindungan sosial;
- k. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan pelayanan sosial dasar, kesejahteraan sosial, kesejahteraan keluarga, kesejahteraan masyarakat, adat dan budaya, perlindungan sosial;
- l. Melaksanakan Pemberian Bimbingan teknis dan supervise di bidang pelayanan sosial dasar, kesejahteraan sosial, kesejahteraan keluarga, kesejahteraan masyarakat, adat dan

- budaya, perlindungan sosial;
- m. Melaksanakan perumusan kebijakan di bidang Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat;
 - n. Melaksanakan perumusan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat;
 - o. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan sosial dasar;
 - p. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Peningkatan Kesejahteraan sosial, kesejahteraan keluarga, kesejahteraan masyarakat;
 - q. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penguatan kelembagaan, pengembangan partisipasi masyarakat, pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat;
 - r. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan adat istiadat dan budaya nusantara;
 - s. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kerukunan dan ketentraman desa;
 - t. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelayanan kesehatan dan Pendidikan desa;
 - u. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bimbingan teknis pada bidang Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat;

- v. Melaksanakan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- w. Melaksanakan pemberian saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- x. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- y. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- z. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- aa. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- bb. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Bidang Pembangunan dan Usaha Ekonomi Desa

1. Bidang Pembangunan dan Usaha Ekonomi Desa dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Bidang Pembangunan dan Usaha Ekonomi Desa.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pembangunan dan Usaha Ekonomi Desa melaksanakan fungsi;
 - a. Perumusan kebijakan teknis Bidang Pembangunan dan Usaha Ekonomi Desa;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pembangunan dan Usaha Ekonomi Desa;

- c. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan bidang Pembangunan dan Ekonomi Desa;
 - d. Pelaksanaan administrasi bidang Pembangunan dan Usaha Ekonomi Desa; dan
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
3. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi;
- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Bidang Pembangunan dan Usaha Ekonomi Desa sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Melaksanakan pendistribusian tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - d. Melaksanakan pembuatan konsep, pengoreksian dan memaraf naskah untuk menghindari kesalahan;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya ;
 - f. Melaksanakan penyelarasan kebijakan Nasional Kabupaten di bidang Pembangunan dan Usaha Ekonomi Desa;
 - g. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembangunan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi perdesaan dan pembanguana ekonomi Kawasan perdesaan;
 - h. Melaksanakan kebijakan di bidang pembangunan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi perdesaan dan pembangunan ekonomi Kawasan perdesaan;
 - i. Melaksanakan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pembangunan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi perdesaan dan pembangunan ekonomi Kawasan perdesaan;

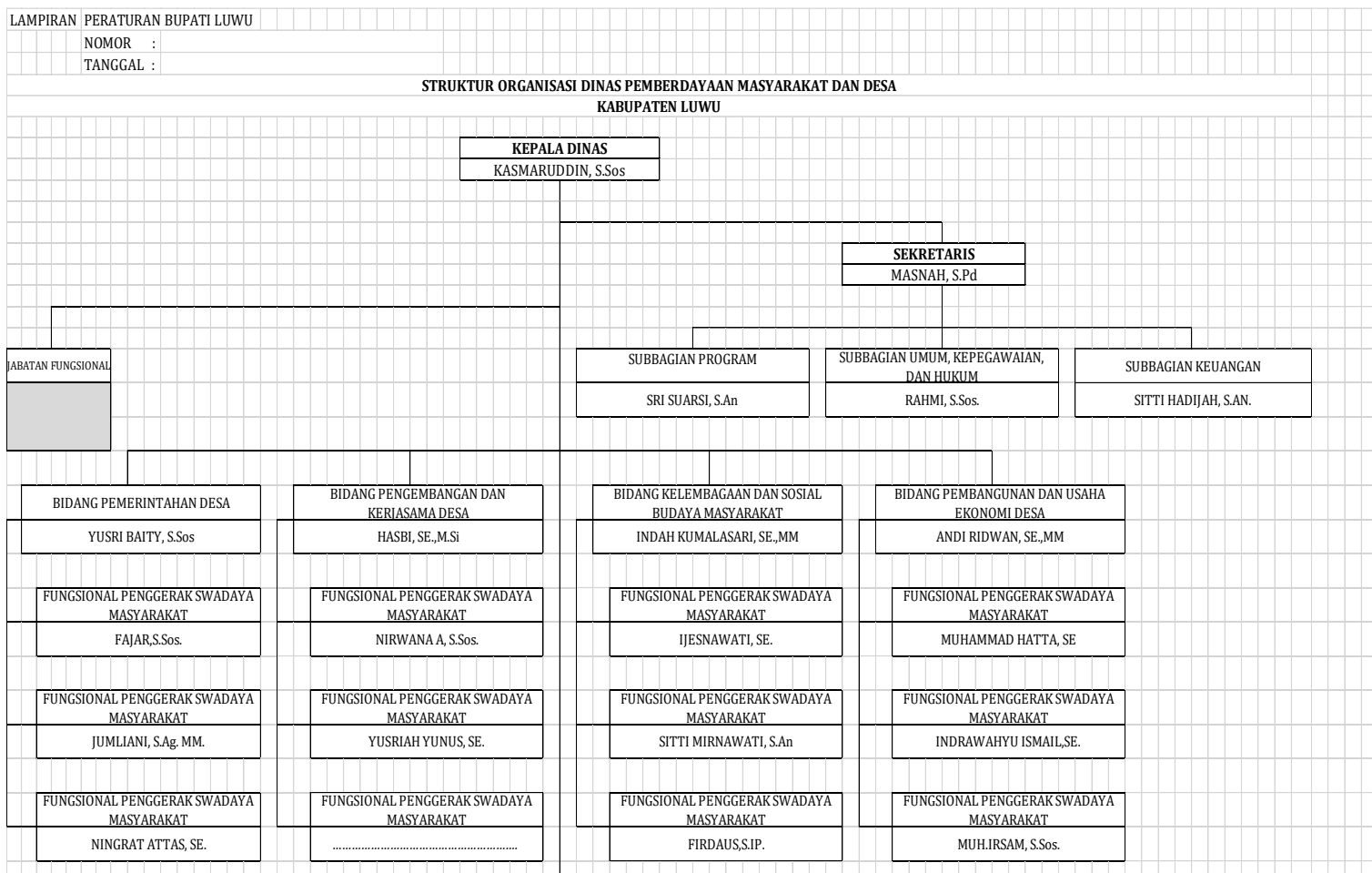
- j. Melaksanakan penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembangunan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi perdesaan dan pembangunan ekonomi Kawasan perdesaan;
- k. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembangunan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi perdesaan dan pembangunan ekonomi Kawasan perdesaan;
- l. Melaksanakan Pemberian Bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembangunan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi perdesaan dan pembangunan ekonomi Kawasan perdesaan;
- m. Melaksanakan Perumusan Kebijakan di bidang Pembangunan dan Usaha Ekonomi Desa;
- n. Melaksanakan perumusan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Pembangunan dan Usaha Ekonomi Desa
- o. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Peningkatan Usaha Ekonomi Desa;
- p. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Tata Kelola Ekonomi Desa;
- q. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan Permodalan Usaha Ekonomi Desa;
- r. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan Pelaksanaan Pemasaran dan pengembangan Jaringan Hasil Usaha Ekonomi Masyarakat;
- s. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan

Kelembagaan dan Pengembangan Badan Usaha Milik Desa (Bumdes);

- t. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Usaha Ekonomi Produktif dan Pengembangan Kewirausahaan Desa;
- u. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Perdesaan;
- v. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Perdesaan;
- w. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pemetaan dan Pendayagunaan Teknologi Perdesaan;
- x. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Sarana dan Prasarana Desa;
- y. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Bimbingan Teknis di Bidang Pembangunan dan Usaha Ekonomi Desa;
- z. Melaksanakan laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pembangunan dan Usaha Ekonomi Desa;
- aa. Melaksanakan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- bb. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- cc. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;

- dd. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ee. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pembangunan dan Usaha Ekonomi Desa dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- ff. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Adapun Bagan struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu dapat dilihat pada Gambar 1.



2.4. Review Terhadap Rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)

Berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Luwu Tahun 2023, maka program dan kegiatan yang akan dilaksanakan adalah program dan kegiatan yang mendukung pencapaian kinerja utama Pemerintah Kabupaten Luwu, dalam proses pembangunan yang terpadu, terintegrasi, dan partisipatif di Kabupaten Luwu.

Sesuai dengan Visi dan Misi Bupati-Wakil Bupati Luwu 2019-2024, yaitu ***Terwujudnya Kabupaten Luwu yang Lebih Maju, Mandiri dan Berdaya Saing, dan Bernuansa Religius***, dan misi pembangunan daerah yakni :

- (1) Mewujudkan Pemerintahan yang professional, berwibawa, amanah, transparan dan akuntabel.
- (2) Meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan dan kesehatan yang terjangkau bagi semua lapisan masyarakat. .
- (3) Meningkatkan pembangunan infrastuktur yang berkualitas dan berkelanjutan.
- (4) Pengembangan ekonomi kerakyatan, melalui pengembangan koperasi, usaha mikro kecil menengah dan perluasan lapangan kerja.
- (5) Mewujudkan ketahanan pangan dan perekonomian daerah yang tangguh berbasis agribisnis
- (6) Meningkatkan kualitas beragama dalam mewujudkan masyarakat Kabupaten Luwu yang religius
- (7) Optimalisasi otonomi desa dan pemberdayaan masyarakat perdesaan.
- (8) Menciptakan iklim investasi dan usaha yang kondusif berwawasan lingkungan dan sistem pengupahan yang berkeadilan
- (9) Penegakan supremasi hukum, hak azasi manusia, untuk mendorong partisipasi publik yang dinamis dan konstruktif.
- (10) Mewujudkan kebijakan pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan hidup serta penanggulangan bencana.

Oleh karena itu, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu dalam rangka mendukung visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Luwu perlu mengambil langkah konkrit.

Meningkatkan kemandirian dan daya saing daerah merupakan salah satu misi yang sesuai dengan amanat Undang-Undang RI Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Bahwa desa dan atau desa adat memiliki otonomi yang disebut sebagai otonomi desa, untuk mengembangkan “dirinya” menjadi desa yang lebih berdaya maju, dan mandiri. Konsep otonomi desa tersebut dijabarkan dalam kewenangan-kewenangan desa, antara lain penyelenggaraan pemerintahan desa, tata kelola pembangunan lokal skala desa dan kawasan perdesaan, pengelolaan keuangan dan aset desa, pembentukan peraturan desa, pengembangan perekonomian desa berbasis kelembagaan ekonomi (Badan Usaha Milik Desa / BUMDesa), pengembangan kerja sama desa, pengembangan partisipasi masyarakat melalui kelembagaan masyarakat (LPMD), penggalian dan pelestarian nilai-nilai adat dan budaya skala desa, dan pelestarian Sumber Daya Alam (SDA) berbasis pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG). Dengan harapan kesejahteraan masyarakat desa semakin meningkat secara berkesinambungan.

Sesuai dengan semangat Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, dan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Luwu Tahun 2021, maka Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu melaksanakan langkah-langkah konkrit/strategi, antara lain: **Pertama**, Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa; **Kedua**, Meningkatkan Kemandirian Desa; **Ketiga**, Berkembangnya Perekonomian Desa.

Ketiga strategi tersebut di atas akan dijabarkan ke dalam program dan kegiatan tahun 2024, yang sebagian besar merupakan kelanjutan program dari tahun sebelumnya. Hal ini dilakukan dengan melihat capaian kinerja program yang termuat dalam Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa belum sepenuhnya tercapai. Strukturisasi dan alokasi anggaran pelaksanaan program dan kegiatan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu, selengkapnyanya dalam Tabel 3. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2024.

Tabel 3
Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2024
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA				8.053.077.350						
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				4.038.033.850	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				8.053.077.350	
1	Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah				6.656.600	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				6.656.600	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Belopa	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	6 Dok	2.544.400	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Belopa	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	6 Dok	2.544.400	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Belopa	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dok	1.142.500	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Belopa	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dok	1.142.500	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Belopa	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dok	974.800	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Belopa	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dok	974.800	
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Belopa	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dok	852.300	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Belopa	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen	1 Dok	852.300	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Capaian	Pagu Indikatif	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Capaian	Kebutuhan Dana	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Belopa	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dok	1.142.500	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Belopa	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dok	1.142.500	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				3.582.689.500	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				3.582.689.500	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Belopa	Jumlah ASN orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	480 OB	3.410.722.000	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Belopa	Jumlah ASN orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	480 OB	3.410.722.000	
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Belopa	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dok	169.080.000	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Belopa	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dok	169.080.000	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Belopa	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	4 Lap.	1.462.500	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Belopa	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	4 Lap.	1.462.500	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Capaian	Pagu Indikatif	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Capaian	Kebutuhan Dana	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Belopa	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	12 Lap.	1.425.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Belopa	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	12 Lap.	1.425.000	
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				3.000.000	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				3.000.000	
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Belopa	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Lap. Barang Milik Daerah	1 Lap.	3.000.000	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Belopa	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Lap. Barang Milik Daerah	1 Lap.	3.000.000	
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				1.804.700	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				1.804.700	
	Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Belopa	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	4 Dok	662.200	Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Belopa	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	4 Dok	662.200	
	Koodinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Belopa	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pekasanaan Sistem Informasi Kepegawaian	2 Dok	1.142.300	Koodinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Belopa	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pekasanaan Sistem Informasi Kepegawaian	2 Dok	1.142.300	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah				143.061.000	Administrasi Umum Perangkat Daerah				143.061.000	
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Belopa	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor	12 Paket	23.600.000	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Belopa	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor	12 Paket	23.600.000	
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Belopa	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang di sediakan	12 Paket	5.000.000	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Belopa	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang di sediakan	12 Paket	5.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Capaian	Pagu Indikatif	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Capaian	Kebutuhan Dana	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Belopa	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	20 Dok	4.710.000	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Belopa	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	20 Dok	4.710.000	
	Penyediaan Bahan /Material	Belopa	Jumlah Paket Bahan Material yang disediakan	12 Paket	14.791.850	Penyediaan Bahan /Material	Belopa	Jumlah Paket Bahan Material yang disediakan	12 Paket	14.791.850	
	Penyelenggaraan Rapat Konsultasi dan Koordinasi SKPD	Belopa	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	122 Lap.	94.959.150	Penyelenggaraan Rapat Konsultasi dan Koordinasi SKPD	Belopa	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	122 Lap.	94.959.150	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				287.800.000	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				287.800.000	
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Belopa	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Lap.	1.000.000	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Belopa	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Lap.	1.000.000	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Belopa	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	12 Lap.	8.400.000	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Belopa	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	12 Lap.	8.400.000	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Belopa	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	40 Lap.	278.400.000	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Belopa	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	40 Lap.	278.400.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Capaian	Pagu Indikatif	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Capaian	Kebutuhan Dana	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
II	PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA DESA					PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA DESA					
	Fasilitasi Kerja Sama antar Desa				18.981.400	Fasilitasi Kerja Sama antar Desa				18.981.400	
	Fasilitas kerja sama antar desa dalam Kabupaten/Kota	Belopa	Jumlah desa yang difasilitasi kerjasama antar desa	88 desa.	5.657.400	Fasilitas kerja sama antar desa dalam Kabupaten/Kota	Belopa	Jumlah desa yang difasilitasi kerjasama antar desa	88 desa.	5.657.400	
	Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Balopa	Jumlah hasil Fasilitasi Pembagunan Kawasan Perdesaan	40 Dok.	13.324.000	Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Balopa	Jumlah hasil Fasilitasi Pembagunan Kawasan Perdesaan	40 Dok.	13.324.000	
III	PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA					PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA					
	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa				2.968.389.200	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa				2.968.389.200	
	Fasilitas Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Belopa	Jumlah desa yang di fasilitasi	207 desa	14.188.500	Fasilitas Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Belopa	Jumlah desa yang di fasilitasi	207 desa	14.188.500	
	Fasilitas Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa	Belopa	Jumlah desa yang di fasilitasi dalam penyusunan RKP Desa	100 desa	10.000.000	Fasilitas Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa	Belopa	Jumlah desa yang di fasilitasi dalam penyusunan RKP Desa	100 desa	10.000.000	
	Fasilitas Pengelolaan Keuangan dan Asset Desa	Belopa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Keuangan Desa	207 desa	2.928.562.000	Fasilitas Pengelolaan Keuangan dan Asset Desa	Belopa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Keuangan Desa	207 desa	2.928.562.000	
	Pembinaan dan Pemberdayaan BUM Desa dan Lembaga Kerja Sama antar Desa	Belopa	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan BUM desa dan lembaga kerja sama antar desa yang dibina	40 Dok	4.764.800	Pembinaan dan Pemberdayaan BUM Desa dan Lembaga Kerja Sama antar Desa	Belopa	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan BUM desa dan lembaga kerja sama antar desa yang dibina	40 Dok	4.764.800	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Capaian	Pagu Indikatif	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Capaian	Kebutuhan Dana	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Fasilitasi Penyusunan Profil Desa	Belopa	Jumlah Dokumen Profil Desa yang tersusun	40 Dok	10.873.800	Fasilitasi Penyusunan Profil Desa	Belopa	Jumlah Dokumen Profil Desa yang tersusun	40 Dok	10.873.800	
IV	PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT					PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT					
	Pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak dibidang pemberdayaan desa dan lembaga adat tingkat daerah kab/kota serta pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama dalam daerah kabupaten/ kota				1.128.880.000	Pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak dibidang pemberdayaan desa dan lembaga adat tingkat daerah kab/kota serta pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama dalam daerah kabupaten/ kota				1.128.880.000	
	Fasilitas Penataan, pemberdayaan dan pendayagunaan kelembagaan lembaga kemasyarakat desa/ kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Katang Taruna) Lembaga Adat Desa /Kelurahan dan Masyakat Hukum Adat	Belopa	Jumlah Dokumen Hasil Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan	40 Dok	14.172.900	Fasilitas Penataan, pemberdayaan dan pendayagunaan kelembagaan lembaga kemasyarakat desa/ kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Katang Taruna) Lembaga Adat Desa /Kelurahan dan Masyakat Hukum Adat	Belopa	Jumlah Dokumen Hasil Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan	40 Dok	14.172.900	
	Peningkatan Kapasitas kelembagaan lembaga kemasyarakat desa/ kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Katang Taruna) Lembaga Adat Desa /Kelurahan dan Masyakat Hukum Adat	Belopa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan	103 Lembaga	13.500.000	Peningkatan Kapasitas kelembagaan lembaga kemasyarakat desa/ kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Katang Taruna) Lembaga Adat Desa /Kelurahan dan Masyakat Hukum Adat	Belopa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan	103 Lembaga	13.500.000	
	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					

	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Capaian	Pagu Indikatif	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Capaian	Kebutuhan Dana	Catatan Penting
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Belopa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tim Penggerak PKK	12 Dok	1.000.000.000	Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Belopa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tim Penggerak PKK	12 Dok	1.000.000.000	

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Berdasarkan isu-isu strategis terkait dengan bidang kerja dinas, telah dilakukan upaya-upaya konkrit dalam menjawab isu-isu strategis tersebut, dengan memerhatikan usulan program/kegiatan yang dibutuhkan oleh masyarakat desa. Usulan program bidang pemberdayaan masyarakat dan desa melalui mekanisme perencanaan dalam musrenbang, mulai dari tingkat desa/kelurahan sampai kabupaten. Mencermati hasil proses musrenbang tersebut, maka pada tahun 2024 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu telah mengidentifikasi usulan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa yang disampaikan oleh masyarakat (dalam mekanisme musrenbang). Namun usulan tersebut tidak dimasukkan ke dalam rencana kegiatan, oleh karena sudah menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari program dan kegiatan pembangunan dinas sebagaimana termaktub dalam dokumen rencana strategis dinas. Apalagi usulan tersebut hanya diusulkan oleh beberapa desa saja. Sementara dalam program dan kegiatan dinas, usulan tersebut sebenarnya mencakup seluruh desa dan kelurahan yang ada di Kabupaten Luwu.

Adapun Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2024 seperti disajikan pada Tabel 4 berikut ini :

Tabel 4
 USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN DARI PARA PEMANGKU KEPENTINGAN
 TAHUN 2024
 DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN LUWU

PROGRAM/KEGIATAN	LOKASI	Indikator Kinerja	Besaran / Volume	Catatan
2	3	4	5	6
Program peningkatan kapasitas Pengelola BUMDES				
Bantuan permodalan pengembangan kegiatan BUMDES	Kab Luwu	Terwujudnya penguatan BUMDes yang maju dan mandiri	207 Desa/ BUM Desa	
Bantuan dan Penguatan Modal BUMDES	Kab Luwu	Terlaksananya bantuan dan penguatan modal BUM Desa	207 desa /BUM Desa	
Pelatihan Pengurus BUMDES	Kab Luwu	Terlaksananya pelatihan pengelola BUMDes	207 Desa/ BUM Desa	
Program Peningkatan kapasitas aparatur Pemerintah Desa				
Pelatihan dan Pembinaan KPMD	Kab Luwu	Terlaksananya pelatihan KPMD bagi desa tertinggal	91 desa	
Program Penataan Desa/Kecamatan				
Penataan Desa	Kab. Luwu	Terlaksananya Penataan Desa	207 Desa	
Program Kerjasama Desa/Inovasi Desa				
Pelatihan Pengelola Objek Wisata	Kab Luwu	Terlaksananya pelatihan pengelola Obyek wisata di desa berkembang	101 Desa	
Penyusunan RIP Program Kawasan perdesaan	Kab Luwu	Tersusunnya RIP Penataan Kawasan perdesaan	5 desa	
Pengelolaan Program Unggulan desa	Kab Luwu	Terwujudnya program unggulan desa	10 desa	

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN

1.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Merujuk pada agenda prioritas pembangunan nasional, khususnya sektor pembangunan desa, dan sebagai *asumsi* bahwa visi/misi ini masih akan tetap dilanjutkan untuk periode kepemimpinan kedua Presiden terpilih Joko Widodo periode 2019-2024 bersama dengan Wakil Presiden terpilih K.H. Ma'ruf Amin, di mana misi kementerian adalah **"Membangun Indonesia Dari Pinggiran Dengan Memperkuat Daerah-Daerah Dan Desa Dalam Kerangka Negara Kesatuan"**, tujuan yang akan dicapai oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi serta Kementerian Dalam Negeri dalam periode lima tahun ke depan adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa;
- b. Mempercepat pembangunan desa-desa mandiri serta membangun keterkaitan ekonomi lokal antara desa dan kota melalui pembangunan kawasan perdesaan;
- c. Mempercepat pembangunan di daerah tertinggal;
- d. Meningkatkan ketersediaan sarana-prasarana dasar dan aksesibilitas di wilayah perbatasan dan pulau-pulau kecil terluar;
- e. Meningkatkan derajat ketahanan masyarakat dan pemerintah dalam menghadapi bencana, rawan pangan, dan konflik sosial;
- f. Meningkatkan kesejahteraan transmigran dan masyarakat sekitarnya; meningkatkan dan pemeratakan pembangunan daerah; dan memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa.
- g. Meningkatkan pembangunan dan pengembangan pusat-pusat pertumbuhan baru di kawasan transmigrasi utamanya pada kawasan perbatasan, daerah tertinggal, kawasan perdesaan yang terkoneksi dengan pusat kegiatan ekonomi wilayah;

- h. Percepatan pembangunan dan pengembangan kawasan perkotaan baru yang terintegrasi dalam suatu kesatuan pengembangan ekonomi wilayah untuk mewujudkan keterkaitan desa dan kota.

Dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional dan mewujudkan Sembilan Agenda Prioritas Nasional (NAWACITA), terdapat delapan Strategi Pembangunan Nasional untuk mewujudkan NAWACITA yaitu:

- a. Penguatan tata kelola desa yang baik, melalui:
 - 1) Penyusunan peraturan pelaksanaan Undang-Undang Desa;
 - 2) Menyusun peraturan pelaksanaan perundang-undangan terkait dengan Undang-Undang Ketransmigrasian, dan Peraturan Pemerintah Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal;
 - 3) Peningkatan kapasitas pemerintah dan masyarakat desa .
- b. Mempercepat pemenuhan standar pelayanan minimum untuk pelayanan dasar di perdesaan, daerah tertinggal dan kawasan transmigrasi
- c. Penguatan pendanaan pembangunan yang bersumber dari APBN, APBD, Dunia Usaha, dan Masyarakat.
- d. Mendorong investasi yang meningkatkan produktivitas rakyat
- e. Memanfaatkan sumber daya alam untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
- f. Memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang keamanan, administrasi kependudukan, pertanahan, akta-akta, dan sebagainya
- g. Peningkatan koneksitas melalui penyediaan infrastruktur transportasi dan perhubungan di perdesaan, daerah tertinggal dan kawasan transmigrasi.

Sementara Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan juga telah menetapkan tema rencana pembangunan tahun 2023, yakni “ **Memacu Pembangunan Daerah Berkualitas Untuk Mewujudkan Pemerataan**”, dengan 5 (lima) Prioritas Pembangunan Provinsi, yaitu:

- 1. Pembangunan manusia melalui pengurangan kemiskinan dan peningkatan pelayanan dasar.

2. Pengurangan kesenjangan antarwilayah melalui penguatan konektivitas dan kemaritiman
3. Peningkatan nilai tambah ekonomi melalui pertanian, industry, dan jasa produktif.
4. Pemantapan ketahanan energi, pangan, dan sumber day air melalui pelestarian lingkungan
5. Stabilitas ketentraman dan ketertiban dalam mendukung pemilu.

Pemerintah Kabupaten Luwu juga telah menetapkan tema pembangunan Tahun 2023, yakni: “ ***Meningkatkan sinergitas Dalam Memacu Pembangunan Infrastruktur Untuk Pertumbuhan Ekonomi dan Penurunan Angka Kemsikinan***”.

Tema pembangunan tersebut selanjutnya akan dijabarkan melalui prioritas pembangunan daerah 2024, antara lain:

1. Peningkatan perekonomian berbasis pertanian dan pariwisata
2. Penanggulangan kemiskinan berbasis infrastruktur dan konektivitas antarwilayah
3. Peningkatan kualitas pendidikan dan kesehatan.
4. Peningkatan kehidupan sosial dan keagamaan
5. Peningkatan penerapan *Good & Clean Governance*

1.2. Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Perangkat Daerah

Untuk mewujudkan sinergitas Pembangunan Kabupaten Luwu Tahun 2024, maka Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa akan melaksanakan program dan kegiatan yang mendukung prioritas pembangunan sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Luwu Tahun 2019-2024. Adapun tujuan dan sasaran Renja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yaitu:

1. Tujuan

- a. Mewujudkan tatakelola pemerintahan yang bersih, professional, inovatif, dan responsif.
- b. Meningkatkan kemandirian dan perekonomian desa

2. Sasaran

Untuk mencapai tujuan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu ditetapkan tiga sasaran strategis sebagai berikut:

- a. Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah.
- b. Meningkatkan kemandirian desa
- c. Berkembangnya perekonomian desa.

1.3. Program dan Kegiatan Perangkat Daerah

Rencana Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu pada tahun 2024 mencerminkan rencana kegiatan, program dan sasaran tahunan dalam rangka mencapai misi dan tujuan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Tahun 2019–2024. Rencana Kerja tahun 2024 menguraikan target kinerja yang hendak dicapai. Target kinerja merepresentasikan nilai kuantitatif yang harus dicapai selama tahun 2024 dari semua indikator kinerja yang melekat pada tingkat kegiatan maupun sasaran tahunan. Target kinerja pada tingkat sasaran strategis akan dijadikan tolak ukur dalam mengukur keberhasilan organisasi di dalam upaya pencapaian visi misinya serta tujuan dan sasarannya serta indikator kinerja utama rencana strategis tersebut.

Dalam rangka mengimplementasikan Rencana Strategis (Renstra), Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu merencanakan beberapa program kegiatan baik yang telah digariskan dalam Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu, maupun kegiatan-kegiatan spesifik lainnya sebagai perwujudan perkembangan pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu kepada masyarakat, termasuk kegiatan yang berasal dari jaring aspirasi masyarakat (hasil musrenbang) tahun 2023.

Dalam Tahun Anggaran 2024, *rencana* program/kegiatan yang akan dilaksanakan dihubungkan dengan sasaran strategis dan tujuannya adalah sebagai berikut :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
 - a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja
 - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - c. Administrasi Barang Milik Daerah
 - d. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - e. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - f. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan
 - g. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan
 - h. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan
2. PROGRAM PENATAAN DESA
 - a. Penyelenggaraan Penataan Desa
3. PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA DESA
 - a. Fasilitasi Kerja Sama antar Desa
4. PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA
 - a. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Adm Pemerintahan Desa
5. PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT
 - a. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa, Lembaga Adat, Pemberdayaan Hukum Adat Program Pembinaan Kelembagaan dan Sosial Budaya Masyarakat.

Program dan kegiatan di atas akan menjadi program dan kegiatan prioritas untuk tahun 2024. Oleh karena itu, fokus terhadap target kinerja program dan kegiatan secara rinci tertuang dalam Rencana Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Tahun Anggaran 2024 disajikan pada Lampiran 2. Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Tahun 2024 dan Prakiraan Maju Tahun 2025.

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN

Rencana Kerja dan Pendanaan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Tahun 2024 dapat di sajikan dalam lampiran Tabel 8 Rencana Kerja dan Pendanaan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Tahun 2024.

BAB V

P E N U T U P

1. Implementasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Tahun 2023 telah mengalami refocussing anggaran dari Pemerintah Pusat yang diperuntukkan pada penanganan Pandemi Covid 19.
2. Rencana Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Tahun 2024 merupakan upaya dinas dalam mewujudkan RPJMD Pemerintah Kabupaten Luwu melalui pejabaran Visi dan Misi Bupati Luwu Periode 2019-2024.
3. Untuk mencapai sasaran Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Tahun 2024, agar setiap bidang di lingkungan dinas berupaya dengan kuat untuk melaksanakan program dan kegiatan prioritas sesuai tugas dan fungsinya.
4. Kiranya Rencana Kerja ini menjadi acuan pelaksanaan pembangunan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa serta panduan teknis dalam pelaksanaan tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Tahun Anggaran 2024.

Belopa, Juli 2023

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat

dan Desa Kabupaten Luwu,



KASMARUDDIN, S. Sos.

Pkt. : Pembina

NIP : 19710903 200903 1 001