

*MENJADI ORGANISASI PERANGKAT DAERAH  
YANG PROFESIONAL DALAM RANGKA MEWUJUDKAN  
NAGARI YANG MAJUDAN MANDIRI*



**RENCANA STRATEGIS  
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN  
NAGARI KABUPATEN SOLOK**

**TAHUN 2016-2021  
AROSUKA, FEBRUARI 2017**

## KATA PENGANTAR

Dengan Mengucapkan Segala Puji dan segala Syukur Kehadiran Allah SWT, Penyusunan Rencana Strategis / Renstra DPMN Kabupaten Solok telah dapat diselesaikan. Mudah-mudahan diharapkan dapat menjadi Rujukan dalam Menyusun Program / Kegiatan dimasa datang.

Renstra ini disusun berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Solok Tahun 2016-2021 yang tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 8 Tahun 2016. Renstra dimaksud juga memberikan gambaran dan Pedoman dalam Perencanaan dan Pengawasan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari Kabupaten Solok. Lebih dari itu DPMN Kabupaten Solok dalam menjalankan Tugas Pokok dan Fungsi serta berupaya mencapai Visi dan Misi yang tertera dan termaktup pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari Kabupaten Solok.

Untuk Penyusunan Renstra ini kami telah berupaya, secara maksimal agar tersusun secara baik, namun harapan tersebut terselenggara berkat bantuan seluruh aparaturnya Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dana Nagari, tentu disana sini masih terdapat kekurangan. Untuk itu diharapkan kritik dan saran membangun dalam penyempurnaan Renstra ini dimasa datang.

Demikianlah yang dapat kami sampaikan dan Penghargaan kepada semua pihak dalam penyelesaiannya, semoga bermanfaat, terimakasih.

Arosuka, Februari 2017

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
DAN NAGARI



**MEDISON, S.Sos, M.MSi**  
NIP. 19710409 199203 1 003

**RENCANA STRATEGIS**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN NAGARI**  
**KABUPATEN SOLOK**  
**TAHUN 2016 - 2021**

---

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**1.1. Latar Belakang**

Satuan Kerja Perangkat Daerah merupakan unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah, untuk upaya dalam mencapai keberhasilan yang diinginkannya perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan visi dan misi organisasi.

Upaya yang dilakukan dalam mencapai visi tersebut dilakukan adalah melalui perencanaan strategis, yang merupakan serangkaian rencana tindakan dalam bentuk program dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 mengamanatkan bahwa setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah diwajibkan menyusun rencana strategis yang selanjutnya disebut Renstra SKPD, yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 menyebutkan bahwa Renstra SKPD merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun. Didalam ketentuan lainnya yaitu Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dinyatakan bahwa perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, Nasional dan global, dan tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dalam dokumen Rencana Strategis dimaksud setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi (cara mencapai tujuan dan sasaran), serta memuat kebijakan program dan kegiatan.

Sejalan dengan itu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan

Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), yang bermakna : Rangkaian sistematis dan berbagai aktifitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja instansi Pemerintah dalam rangka pertanggung jawaban dan peningkatan kinerja instansi Pemerintah .

Maka setiap instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara Negara diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi serta peranannya dalam pengelolaan sumber daya dan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dengan berpedoman kepada RPJM D Kabupaten Solok, Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari.

Terkait dengan penyusunan Renstra SKPD, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 telah mengatur bahwa RPJM D yang telah ditetapkan dengan peraturan Daerah harus menjadi pedoman dalam penyusunan Renstra SKPD. Visi, misi, tujuan, strategi dan kebijakan yang tertuang di dalam Renstra SKPD tersebut dirumuskan dalam rangka mewujudkan pencapaian sasaran program yang ditetapkan dalam RPJMD.

Pemerintah Kabupaten Solok telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM D) Tahun 2016-2021 yang dituangkan dalam Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM D) Kabupaten Solok Tahun 2016-2021.

RPJMD Kabupaten Solok ini merupakan dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahunan sebagai penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah. Berdasarkan uraian di atas, maka Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari sebagai salah satu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok menyusun dan menetapkan Renstra DPMN Kabupaten Solok Tahun 2016-2021 dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Solok Tahun 2016-2021. Selanjutnya Renstra DPMN yang telah ditetapkan harus menjadi pedoman dalam penyusunan Renja DPMN yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dan penjabaran dari perencanaan periode 5 (lima) tahunan.

## **1.2. Landasan Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pelaksananya.
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dan Peraturan Pelaksananya.

3. Perda Kabupaten Solok Nomor 5 Tahun 2004 tentang Transparansi Penyelenggaraan Pemerintah dan Partisipasi Masyarakat.
4. Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Perubahannya.
5. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Solok.
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Peraturan Pelaksananya.
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara beserta Peraturan Pelaksananya.
9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa.
10. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
11. Peraturan Presiden Nomor 2 tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah tahun 2015-2019.
12. Peraturan Daerah Kabupaten Solok. Solok Nomor 7 Tahun 2010 tentang Inspektorat Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Solok.
13. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 tentang SP3D (Sistem Perencanaan Penganggaran dan Pembangunan Daerah).
14. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM D) Kabupaten Solok Tahun 2016-2021.
15. Peraturan Daerah Kabupaten Solok No.8 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan perangkat Daerah.
16. Peraturan Bupati Solok No.47 tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi tugas dan fungsi serta Tata Kerja.

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

#### **Maksud**

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari Tahun 2016 – 2021 dimaksudkan sebagai instrument perencanaan yang memberikan gambaran mengenai kebijakan program dan kegiatan prioritas yang menjadi acuan pelaksanaan tugas dan fungsi

setiap Bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari. Pelaksanaannya akan tetap berpedoman kepada arah kebijakan pembangunan Kabupaten Solok secara koordinatif dan terpadu dengan seluruh SKPD dan stakeholder terkait.

### **Tujuan**

Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari Tahun 2016-2021 bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan prioritas sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam kerangka kebijakan strategis Pemerintah Kabupaten Solok.

Kemudian kedepannya juga diharapkan Renstra ini dapat dijadikan landasan dan pedoman dalam penyusunan Renja, penguatan peran para stakeholder dalam perencanaan pembangunan serta sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan DPMN Kabupaten Solok.

### **1.4. Sistematika Penulisan**

Renstra DPMN Kabupaten Solok Tahun 2016-2021 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

**BAB I : PENDAHULUAN**

Pada bab ini menjelaskan mengenai latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan sistematika penulisan.

**BAB II : GAMBARAN PELAYANAN SKPD**

Pada bab ini menjelaskan mengenai Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Sumber Daya, Kinerja Pelayanan dan tantangan serta peluang pengembangan pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari.

**BAB III : ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

Pada bab ini menjelaskan mengenai Identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan DPMN, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra K/L, Telaahan RTRW dan Penentuan Isu-isu Strategis.

**BAB IV : VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, DAN KEBIJAKAN**

Pada bab ini menjelaskan mengenai pernyataan Visi dan Misi, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah serta Strategi dan Kebijakan DPMN Kabupaten Solok tahun 2016-2021.

**BAB V : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**

Pada bab ini menjelaskan mengenai program dan kegiatan lokalitas SKPD, program lintas SKPD dan program kewilayahan disertai indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang ada di DPMN untuk periode tahun 2016-2021.

## BAB VI

### INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

## LAMPIRAN

**BAB II**  
**GAMBARAN PELAYANAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**  
**DAN NAGARI**

**2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi DPMN**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor : 8 Tahun 2016 dan Peraturan Bupati nomor : 47 tahun 2016 tanggal 6 Desember 2016 Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

Bagian Kesatu  
Kedudukan

**Pasal 2**

- (1) DPMN merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan Nagari.
- (2) DPMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala DPMN yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

**Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi DPMN terdiri dari :
  - a. Kepala DINAS;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan;
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Pemerintahan Nagari, membawahi:
    1. Seksi Penataan dan Administrasi Pemerintahan Nagari.
    2. Seksi Pengembangan Kapasitas SDM Pemerintahan Nagari.
    3. Seksi Fasilitasi Kerja Sama Dan Evaluasi Pengembangan Nagari.
  - d. Bidang Keuangan Dan Aset Nagari, membawahi:
    1. Seksi Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Nagari.
    2. Seksi Fasilitasi Pengelolaan Aset Nagari.
    3. Seksi Fasilitasi Pertanggungjawaban Keuangan dan Sistem Informasi Pemerintah Nagari.
  - e. Bidang Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat, membawahi:
    1. Seksi Fasilitasi Perencanaan Dan Pembangunan Partisipatif.
    2. Seksi Fasilitasi PKK Pemberdayaan UEM Dan TTG.
    3. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Nagari Dan Adat.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari melalui Sekretaris.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala DPMN melalui Sekretaris.
- (7) Susunan Organisasi DPMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 4

- (1) DPMN mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang pemberdayaan masyarakat dan nagari.
- (2) DPMN dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan nagari ;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan nagari;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan nagari;
  - d. pelaksanaan administrasi DPMN; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian lebih lanjut mengenai tugas dan fungsi DPMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 5

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja
- (3) Kelompok jabatan fungsional bertanggung jawab kepada Kepala DPMN dalam pelaksanaan tugasnya berkoordinasi dengan unit kerja dalam lingkungan.

## TATA KERJA

### Pasal 6

- (1) dalam melaksanakan tugasnya kepala DPMN, Sekteraris, kepala bidang, kepala sub Bagian, kepala seksi dan kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib menerapkan prinsip kordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerja maupun antar perangkat Daerah.
- (2) Koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dilaksanakan secara berjenjang.

## JABATAN

### Pasal 7

- (1) kepala DPMN merupakan Jabatan Eselon Iib atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan Eselon IIIa atau jabatan administrator
- (3) kepala bidang merupakan jabatan Eselon IIIb atau jabatan Eselon Iva atau jabatan Pengawas

## KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Lampiran I dan lampiran VI Peraturan Bupati Solok Nomor 15 Tahun 2011 tentang Fungsi dan Uraian Tugas Satuan Kerja Perangkat (Berita Daerah kabupaten Solok Tahun 2011 Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Solok Nomor 25 tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Solok Nomor 15 tahun 2011 tentang fungsi dan Uraian Tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah ( Berita Daerah kabupaten Solok tahun 2014 Nomor 25) yang mengatur mengenai urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Tugas

Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang pemberdayaan masyarakat dan nagari

Dalam melaksanakan tugas tersebut Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari Kabupaten Solok mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Permusan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan nagari.
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan nagari.
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan nagari.
4. Pelaksanaan administrasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari.
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Adapun tugas dan fungsi dari sekretariat dan bidang sebagai berikut :

### I. SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai fungsi :

1. Penyusunan program dan anggaran meliputi penyusunan Renstra, Renja dan RKA.
2. Penyelenggaraan administrasi perkantoran yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, hukum, organisasi dan hubungan masyarakat.
3. Penyelenggaraan urusan keuangan kelengkapan yang terdiri dari perbendaharaan, pendapatan, pengelolaan barang milik daerah, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan, monitoring dan pelaporan.

Sekretariat terdiri dari :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - f. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
  - g. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
  - h. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
  - i. Mengusulkan pejabat pengelola keuangan.
  - j. Menyusun dan melaksanakan pengadaan barang/jasa dan pengelolaan barang milik daerah.
  - k. Mengatur penggunaan alat tulis kantor, inventaris dan perpustakaan.
  - l. Melaksanakan administrasi, pengendalian dan pendistribusian surat masuk, surat keluar, perjalanan dinas, penyimpanan berkas kerja, kepegawaian, data dan bahan serta keprotokoliran.

- m. Menyiapkan dan melaksanakan urusan hukum, organisasi dan hubungan masyarakat.
  - n. Mengelola administrasi kepegawaian, meliputi penyusunan Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) dan Bezetting Pegawai, formasi kebutuhan pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, cuti, kartu pegawai, kartu istri/kartu suami dan kartu TASPEN, tugas belajar, izin belajar, pendidikan dan pelatihan (Diklat) struktural dan fungsional.
  - o. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur.
  - p. Menyiapkan menyampaikan bahan pemberian penghargaan (reward) dan pemberian hukuman disiplin (punishment).
  - q. Melaksanakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan.
  - r. Menjaga dan memelihara kebersihan, ketertiban, keindahan, kenyamanan, kelestarian lingkungan dan keamanan kantor.
  - s. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
  - t. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.
2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
  - b. Menginventaris permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
  - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
  - d. Menyiapkan data statistik.
  - e. Menghimpun, mengoordinasikan dan menyinkronisasikan perencanaan satuan kerja.
  - f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
  - g. Mengumpulkan, menghimpun, mengoordinasikan dan membuat laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan.
  - h. Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi kegiatan.
  - i. Melaksanakan penatausahaan keuangan dan perbendaharaan.
  - j. Melakukan ekstensifikasi dan intensifikasi pendapatan asli daerah.
  - k. Melaksanakan verifikasi dan akuntansi keuangan.
  - l. Menyiapkan laporan keuangan.
  - m. Menyusun laporan kinerja instansi pemerintah dan menyiapkan bahan penyusunan LKPJ dan LPPD.
  - n. Melaksanakan monitoring dan evaluasi dan pelaporan.

- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.

## II. BIDANG PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

1. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
2. Pengoordinasian perencanaan teknis di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
3. Perumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
5. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
7. Pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat terdiri dari :

1. Seksi Fasilitasi Perencanaan dan Pembangunan Partisipatif mempunyai tugas :
  - a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
  - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
  - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
  - d. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang fasilitasi perencanaan dan pembangunan partisipatif.
  - e. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang fasilitasi perencanaan dan pembangunan partisipatif.
  - f. Memberikan pendampingan dan melakukan bimbingan teknis kepada BMN dalam melaksanakan Musyawarah Nagari atau Musrenbang Nagari.
  - g. Memfasilitasi model perencanaan pembangunan partisipatif.
  - h. Memfasilitasi penyusunan dan pendayagunaan dokumen RPJM Nagari dan RKP Nagari yang partisipatif.

- i. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan serta fasilitasi perencanaan pembangunan partisipatif.
  - j. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.
2. Seksi fasilitasi pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan teknologi Tepat Guna mempunyai tugas :
- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
  - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
  - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
  - d. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang fasilitasi PKK, pemberdayaan UEM dan TTG.
  - e. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang fasilitasi PKK, pemberdayaan UEM dan TTG.
  - f. Memfasilitasi PKK dan penyelenggaraan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna.
  - g. Melaksanakan koordinasi, fasilitas, pembinaan, pengawasan, monitoring, dan serta pelaporan kegiatan di bidang pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna.
  - h. Meyelenggarakan pemberdayaan masyarakat dalam mengelola sumber daya alam dan teknologi tepat guna.
  - i. Membina, mengawasi, memonitor dan melaksanakan supervisi serta membuat laporan pelaksanaan kegiatan fasilitasi PKK, Pemberdayaan UEM dan TTG.
  - j. Membina, mengawasi, memonitor dan melaksanakan supervisi serta membuat laporan pelaksanaan kegiatan di bidang pemanfaatan sumber daya alam dan pengembangan teknologi tepat guna.
  - k. Melaksanakan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan usaha pemberdayaan ekonomi masyarakat nagari, pengelolaan SDA dan pemanfaatan TTG.
  - l. Melaksanakan fasilitasi pembentukan, pengembangan dan pembinaan kelembagaan badan usaha milik nagari dan pasar nagari.
  - m. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan sarjana Pemberdayaan Masyarakat Nagari (SPMN).
  - n. Melaksanakan fasilitasi pembinaan posyandu dan Wartekdes.

- o. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
  - p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.
3. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Nagari dan Adat mempunyai tugas :
- a. Menghimpun dan mengolah peraturan-perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
  - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
  - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
  - d. Melaksanakan peningkatan kapasitas SDM kelembagaan nagari dan adat.
  - e. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemberdayaan kelembagaan nagari dan adat.
  - f. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan.
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.

### III. BIDANG PEMERINTAHAN NAGARI

Bidang Pemerintahan nagari mempunyai fungsi :

1. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan nagari.
2. Pengekoordinasian perencanaan teknis di bidang pemerintahan nagari.
3. Penyiapan perumusan kebijakan pemberdayaan di bidang pemerintahan nagari.
4. Pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan nagari.
5. Pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tata kelola pemerintahan, administrasi dan aparatur pemerintahan nagari.
6. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Pemerintahan nagari terdiri dari

1. Seksi Penataan dan Administrasi Pemerintahan Nagari mempunyai tugas :
  - a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
  - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
  - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
  - d. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penataan dan administrasi pemerintahan nagari.

- e. Menyusun dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan nagari dan/atau jorong.
  - f. Melakukan inventarisir batas administrasi nagari dan penyusunan rencana perubahan batas administrasi nagari; pemindahan serta perubahan nama nagari dan/atau jorong dalam wilayah Kabupaten.
  - g. Memfasilitasi teknis pelaksanaan pencalonan, pemilihan, pengangkatan, pelantikan dan pemberhentian wali nagari dan badan musyawarah nagari.
  - h. Memfasilitasi evaluasi dan klarifikasi terhadap rancangan peraturan nagari atau peraturan wali nagari oleh pokja kabupaten dan menyampaikankembali ke pemerintahan nagari untuk diberlakukan atau tidak dapat diberlakukan peraturan nagari tersebut.
  - i. Melakukan pembinaan dan evaluasi serta fasilitasi LKPPN, LPPN wali nagari.
  - j. Memfasilitasi penyelesaian masalah aparatur nagari dalam melaksanakan tugas.
  - k. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
  - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.
2. Seksi Pengembangan kapasitas Sumber Daya manusia Pemerintahan Nagari mempunyai tugas :
- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
  - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
  - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
  - d. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Pengembangan Kapasitas SDM Pemerintahan Nagari.
  - e. Menyiapkan Bahan dan menyelenggarakan kegiatan pembinaan SDM pemerintahan nagari.
  - f. Melaksanakan Pemberdayaan kapasitas SDM pemerintahan nagari.
  - g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dan
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.
3. Seksi fasilitasi Kerjasama dan Evaluasi Perkembangan Nagari mempunyai tugas :

- a. Menghimpundan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
- d. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga, antar nagari dan instansi lain di bidang fasilitasi kerjasama dan evaluasi perkembangan nagari.
- e. Melaksanakan penetapan instrument evaluasi perkembangan nagari, lomba nagari dan PIN (Pekan Inovasi Nagari) secara periodik.
- f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.

#### IV. BIDANG KEUANGAN DAN ASET NAGARI.

A. Bidang Keuangan dan Aset Nagari mempunyai fungsi :

1. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang keuangan dan aset nagari.
2. Pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang keuangan dan aset nagari.
3. Perumusan sasaran pelaksanaan tugas dibidang keuangan dan aset nagari.
4. Pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang keuangan dan aset nagari.
5. Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan penyelenggaraan keuangan dan aset nagari.
6. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan supervisi pengelolaan keuangan dan aset nagari.
7. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang keuangan dan aset nagari.
8. Pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

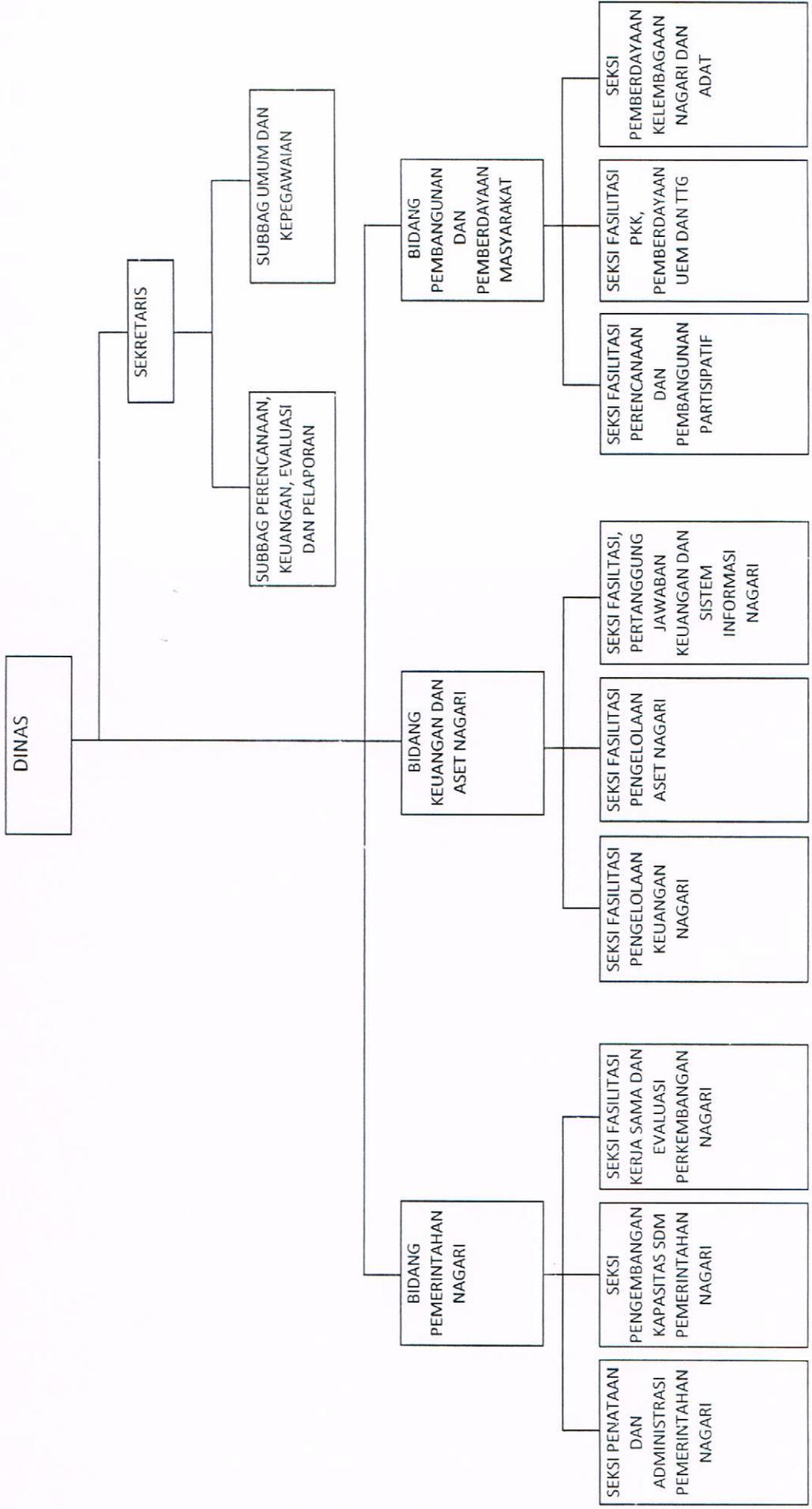
Bidang Keuangan dan Aset Nagari terdiri dari :

1. Seksi Fasilitasi Keuangan Nagari.
2. Seksi Fasilitasi Pengelolaan Aset Nagari.
3. Seksi Fasilitasi Pertanggungjawaban Keuangan dan sistem Informasi Nagari.

1. Seksi Fasilitasi Keuangan Nagari mempunyai tugas :
  - a. Menghimpundan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
  - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
  - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
  - d. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga, dan instansi lain di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan nagari.
  - e. Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan umum, bimbingan teknis dan pengelolaan keuangan nagari.
  - f. Menyiapkan bahan dan kelengkapan administrasi dalam rangka penyaluran dana nagari.
  - g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dan
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.
  
2. Seksi Fasilitasi Pengelolaan Aset Nagari mempunyai tugas :
  - a. Menghimpundan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
  - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
  - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
  - d. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga antar nagari dan instansi lain di bidang fasilitasi pengelolaan aset nagari.
  - e. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan pembinaan umum, bimbingan teknis dan supervisi penataan dan pemanfaatan aset nagari dengan pengelolaan aset nagari.
  - f. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di seksi fasilitasi pengelolaan aset nagari.
  - g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dan
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.
  
3. Seksi Fasilitasi Pertanggungjawaban Keuangan dan Sistem Informasi Nagari mempunyai tugas :

- a. Menghimpundan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
- d. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Fasilitasi Pertanggungjawaban Keuangan dan Sistem Informasi Nagari.
- e. Menyusun dan menyiapkan pedoman sistem pengelolaan keuangan dan sistem informasi nagari.
- f. Menyusun dan Menyiapkan pedoman bahan laporan keuangan nagari secara berkala, bulanan, semesteran dan tahunan dalam pelaksanaan APB Nagari yang bersumber dari APBN dan APBD.
- g. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan monitoring serta evaluasi pelaksanaan keuangan sistem informasi nagari.
- h. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait guna kelengkapan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.

**Gambar 2.1**  
**Struktur Organisasi DPMN Kabupaten Solok**



## 2.2 SUMBER DAYA PADA DPMN

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya tersebut sampai saat ini DPMN Kabupaten Solok telah memiliki sarana dan prasarana sebagai berikut :

### a. Sumber daya manusia

Jumlah pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari yang menduduki jabatan dan staf sampai saat ini berjumlah 42 orang terdiri dari :

NO	JABATAN/STAF	JUMLAH	PERSENTASE (%)
1.	Pejabat Eselon IIb	1 orang	2,38 %
2.	Pejabat Eselon IIIa	1 orang	2,38 %
3.	Pejabat Eselon IIIb	3 orang	7,14 %
4.	Pejabat Eselon IV a	11 orang	26,19 %
5.	Fungsional Umum	15 orang	35,72 %
6.	Tenaga Kerja Harian Lepas	8 orang	19,05 %
7.	Penjaga Kantor	1 orang	2,38 %
8.	Petugas Kebersihan	1 orang	2,38 %
9.	Tenaga Ahli	1 orang	2,38 %
	<b>Jumlah</b>	<b>42 orang</b>	<b>100 %</b>

### b. Jumlah pegawai berdasarkan golongan dan pangkat

NO	GOLONGAN	JUMLAH	PERSENTASE (%)
1.	Golongan IV	6 orang	14,28 %
2.	Golongan III	21 orang	50,00 %
3.	Golongan II	4 orang	9,53 %
4.	THL	8 orang	19,05 %
5.	Penjaga Kantor	1 orang	2,38 %
6.	Petugas Kebersihan	1 orang	2,38 %
7.	Tenaga Ahli	1 orang	2,38 %
	<b>Jumlah</b>	<b>42 Orang</b>	<b>100,00 %</b>

c. Jumlah Pegawai berdasarkan jenis kesarjanaan

Apabila dilihat dari jenis kesarjanaan/disiplin ilmu, terdapat 16,67 % pegawai dengan tingkat strata-2 dengan 6 jenis disiplin ilmu, sedangkan strata-1 sebesar 52,35 % yang terdiri dari 8 jenis disiplin ilmu, Sarjana Muda D3 13 orang atau 30,96 %, D2 1 Orang atau 2,38 %, D1 2 Orang atau 4,77 %, tingkat SLTA 8 Orang atau 19,05 %, dan masih ada 1 Orang dengan tingkat pendidikan SLTP (2,38 %) dan 1 Orang Tingkat Sekolah Dasar (2,38 %) yang bertugas sebagai penjaga kantor dan tenaga keamanan, untuk selengkapnya dapat dilihat sebagai berikut:

NO	TINGKAT KESARJANAAN/ DISIPLIN ILMU	JUMLAH	PERSENTASE (%)
<b>A.</b>	<b>MAGISTER (S2)</b>	<b>7 Orang</b>	<b>16,67</b>
	1. Manajemen	4 Orang	9,52
	2. Hukum	-	-
	3. Sosial	2 Orang	4,77
	4. Perencanaan wilayah	1 Orang	2,38
	5. Komunikasi	-	-
	6. Manajemen Informasi	-	-
<b>B.</b>	<b>SARJANA (S1)</b>	<b>22 Orang</b>	<b>52,35</b>
	1. Hukum	5 Orang	11,90
	2. Ekonomi	7 Orang	16,66
	3. Sosial	5 Orang	11,90
	4. Pertanian	2 Orang	4,77
	5. Teknik	-	-
	6. Kesehatan Masyarakat	1 orang	2,38
	7. Pendidikan	1 orang	2,38
	8. Pemerintahan	1 orang	2,38

<b>C.</b>	<b>SARJANA MUDA (D3)</b>	<b>13</b>	<b>30,96</b>
	1. Ekonomi	-	-
<b>D.</b>	<b>D2 KOMPUTER</b>	<b>1 Orang</b>	<b>2,38</b>
<b>E.</b>	<b>D1 KOMPUTER</b>	<b>2 Orang</b>	<b>4,77</b>
<b>F.</b>	<b>SLTA</b>	<b>8 Orang</b>	<b>19,05</b>
<b>G.</b>	<b>SLTP</b>	<b>1 Orang</b>	<b>2,38</b>
<b>H.</b>	<b>SD (Sekolah Dasar)</b>	<b>1 Orang</b>	<b>2,38</b>
	<b>J u m l a h ( Total )</b>	<b>42 Orang</b>	<b>100</b>

Data diatas menunjukkan bahwa klasifikasi disiplin ilmu pegawai yang berada pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari menunjukkan hal yang bervariasi, dan ini sangat dibutuhkan dalam perumusan kebijakan pemberdayaan masyarakat yang berada pada Nagari di Kabupaten Solok.

Dengan demikian diharapkan kompetensi kedisiplinan ilmu yang ada menjadikan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari di Kabupaten Solok semakin baik dan berkualitas.

b. Jumlah Pegawai yang mengikuti diklat penjenjangan

Disamping tingkat pendidikan formal, artinya pegawai yang berada pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari yang juga mendapat pendidikan pelatihan penjenjangan adalah : Dari 42 Orang pegawai DPMN penjenjangan dan pelatihan ( Diklat PIM II ) atau sejenisnya sebesar 2,38 % , namun penjenjangan Diklat PIM III atau sejenisnya sebesar 4,77 % dan penjenjangan Diklat PIM IV atau sejenisnya sebesar 28,58 % dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut :

<b>NO</b>	<b>JENIS DIKLAT</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>PERSENTASE (%)</b>
1.	Diklat PIM II	1 orang	2,38
2.	Spama/Diklat PIM III	2 orang	4,77
3.	Adum/Adumla/ Diklat PIM IV	12 orang	28,58
	Jumlah	15 orang	35,72

d. Sarana gedung

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari saat ini menempati gedung Kantor baru yang diresmikan oleh Bupati Solok pada tanggal 11 Januari 2016.

Gedung yang terdiri dari dua lantai yang juga representative dan memadai, dimana lantai 1 terdiri dari ruangan Kepala, ruangan Sekretaris Badan, ruangan Sekretariat dan terdapat ruangan rapat untuk kapasitas 250 orang.

Adapun lantai 2 gedung terdiri dari ruangan Bidang Pemerintahan Nagari, ruangan Bidang Bidang Keuangan Dan Aset Nagari, ruangan Bidang Bidang Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat, ruangan Tenaga Ahli ( Tenaga Ahli Teknologi Tepat Guna dan Tenaga Ahli Pelayanan Sarana Dasar ) dan ruang untuk Sholat serta dilengkapi Kamar mandi/kamar kecil (wc) dan gudang.

e. Sarana perlengkapan kantor

Sampai dengan Desember 2016 jumlah asset yang dimiliki oleh DPMN adalah sebagai berikut :

<b>NO</b>	<b>JENIS BARANG</b>	<b>JUMLAH</b>
1.	Faximile	1 unit
2.	Printer	18 unit
3.	Computer PC	4 unit
4.	Note Book	17 unit
5.	Lap Top	10 Unit
6.	Meja kerja	42 unit
7.	Meja kerja Eselon III	4 unit
8.	Meja kerja Eselon II	1 unit
9.	Kursi kerja biasa	25 buah
10.	Kursi kerja Eselon IV	9 buah
11.	Kursi kerja Eselon III	4 buah
12.	Kursi kerja Eselon II	1 buah
13.	Meja Rapat Pimpinan	4 unit
14.	Meja Rapat	4 unit

15.	Meja Rapat di ruang Pimpinan	2 unit
16.	Kursi Rapat Pimpinan	5 unit
17.	Kursi peserta Rapat	150 unit
18.	Mesin tik Manual	2 unit
19.	Mesin tik Elektrik	1 unit
20.	Infocus dan layar	1 unit
21.	Camera digital	2 unit
22.	Handycam	2 unit
23.	Meja computer	6 buah
24.	Filling cabinet	7 unit
25.	Kursi sofa	3 unit
25.	Kulkas	1 unit
26.	Televisi	2 unit

f. Alat transportasi

Untuk menunjang kelancaran operasional DPMN memiliki kendaraan operasional dinas terdiri dari :

NO	JENIS KENDARAAN	JUMLAH
1.	Kendaraan roda empat	2 Unit
2.	Kendaraan roda dua	11 Unit

g. Kondisi Umum Anggaran (Tahun Anggaran sebelum 2017)

Untuk kondisi Anggaran tahun sebelum 2017 masih memakai Anggaran Belanja Badan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Solok dalam tiga tahun terakhir periode tahun 2013 s/d 2015 yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Besarannya pada tahun 2013 adalah sebesar Rp.4.360.956.265.

(Empat milyar tiga ratus enam puluh juta sembilan ratus lima puluh enam ribu dua ratus enam puluh lima rupiah), pada tahun 2014 menjadi sebesar Rp.5.182.055.515. (Lima milyar seratus delapan puluh dua juta lima puluh lima ribu lima ratus lima belas rupiah) naik menjadi sebesar 15,85 %.

Kemudian pada tahun 2015, turun menjadi sebesar Rp.4.351.350.774.

(Empat milyar tiga ratus lima puluh satu juta tiga ratus lima puluh ribu tujuh ratus tujuh puluh empat rupiah) turun sebesar 16,03%.

Sementara itu untuk tahun 2016 sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sebelum perubahan adalah sebesar Rp 3.033.630.774.

(tiga milyar tiga puluh tiga juta enam ratus tiga puluh ribu tujuh ratus tujuh puluh empat rupiah).

Kekurangan dari anggaran tersebut diatas lebih jauh lagi sebesar 30,28 %, ketika hal ini terjadi semangat kerja dan kinerja harus tetap ditingkatkan, agar pembangunan pemberdayaan berjalan juga dengan baik. Setelah perubahan DPA Tahun 2016 adalah sebesar Rp.6.083.060.024,- (enam miliar delapan puluh tiga juta enam puluh ribu dua puluh empat rupiah) naik sebesar 39,80 %

Kemudian bila dilihat berdasarkan realisasinya anggaran yang telah ditetapkan dalam kurun waktu tahun 2013-2015, maka tahun 2014 terjadi peningkatan anggaran belanja sebesar 15,85 %.

Sementara itu tahun 2015 terjadi penurunan anggaran belanja sebesar 16,03 %. Sedangkan pada tahun 2016 terjadi kenaikan anggaran belanja sebesar 39,80 %.

Maka anggaran belanja dari tahun ketahun terjadi variasi, oleh karena itu perkembangan/konjungtur anggaran dan realisasi belanja BPM menjadi naik dan turun, kelompok belanja dimaksud dari tahun 2013-2015, dapat dilihat sebagai berikut :

<b>TAHUN</b>	<b>JUMLAH ANGGARAN (Rp)</b>	<b>REALISASI (Rp.)</b>	<b>PERSENTASE (%)</b>
2013	Rp.4.360.956.265,-	Rp.3.905.715.015,-	89,56
2014	Rp.5.182.055.515,-	Rp.4.736.715.275,-	91,41
2015	Rp.4.351.350.774,-	Rp.4.220.810.251,-	97,00
2016	Rp.6.083.060.024,-	Rp.5.805.535.294,-	95,44

### 2.3 KINERJA PELAYANAN DPMN

Indikator Kinerja pelayanan DPMN sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya membantu Bupati dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari Kabupaten Solok menyelenggarakan fungsi, sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat dan nagari.
2. Pelaksanaan keijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan nagari.
3. Pelasanaan evaluuasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan nagari.
4. Pelaksanaan administrasi DPMN, dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Adapun tingkat capaian kinerja yang telah dilaksanakan pada periode sebelumnya pada Badan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Solok periode 2011 – 2015 dapat dilihat pada Tabel 2.1 dan Tabel 2.2 sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari

No.	Indikator Kinerja sesuai Uraian pokok dari fungsi BPM	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Kinerja 1 tahun	Target Kinerja SGPD Tahun Ke-										Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada 1 tahun ke-				
					2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	Pelayanan administrasi perkantoran		Terdapatnya pelayanan administrasi perkantoran	Pencapaian pelayanan administrasi perkantoran	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	98,83%	96,68%	97,53%	100,00%	100,00%	100,00%	98,83%	96,68%	97,53%	100,00%	100,00%	100,00%	
2	sarana dan prasarana aparatur yang terdiri dari perlengkapan, peralatan, dan pemeliharaan berkala		Terdapatnya sarana dan prasarana kantor	Pelaksanaan sarana dan prasarana kantor yang terencana	100%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100%	99,98%	99,99%	100,00%	100,00%	100,00%	100%	99,98%	99,99%	100,00%	100,00%	100,00%	
3	Peningkatan kualitas pelayanan publik		Bertambahnya disiplin aparatur dan hamamnya pelayanan publik	meningkatkan kinerja aparatur	-	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Terlaksananya kemajuan pelaksanaan perkantoran		Tercapainya kinerja kantor	Melaksanakan pelaksanaan kemajuan dan kinerja perkantoran	-	-	-	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Meningkatnya sumber daya aparatur baik secara formal maupun informal		Terdapatnya peningkatan dan pelatihan formal dan informal	Meningkatnya sumber daya aparatur baik secara formal maupun informal	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	88%	100%	100%	100%	100%	100%	88%	100%	100%	100%	100%	
6	Terlaksananya kemajuan pelaksanaan kegiatan pembangunan		Terdapatnya monitoring kegiatan yang dilaksanakan di tingkat nagari	Mengrealisasikan kemajuan pelaksanaan kegiatan pembangunan	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	100%	100%	100%	100%	
7	Terlaksananya capaian sistem pelaksanaan kinerja dan keuangan		Terdapatnya peningkatan sistem capaian kinerja	Melaksanakan capaian sistem pelaksanaan kinerja	-	-	-	100%	-	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-	-	-	-
8	Terbangunnya hubungan yang harmonis antara pemerintah Nagari dengan LPMN dalam Proses Pembangunan		Jumlah LPMN yang dibuat sebagai mitra pemerintah Nagari	Membangun hubungan yang harmonis antara pemerintah Nagari dengan LPMN dalam Proses Pembangunan	74 LPMN di nagari	74 LPMN di nagari	74 LPMN di nagari	74 LPMN di nagari	74 LPMN di nagari	1.070 LPMN TK Kabupaten 14 DPC LPMN Kecamatan dan 74 LPMN di nagari	1.070 LPMN TK Kabupaten 14 DPC LPMN Kecamatan dan 74 LPMN di nagari	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
9	Meningkatnya wawasan masyarakat serta peran aktif masyarakat dalam proses pembangunan nagari		Jumlah nagari yang dilakukan pembinaan aktif masyarakat dalam lomba nagari	Meningkatnya wawasan masyarakat serta peran aktif masyarakat dalam proses pembangunan Nagari	3 nagari	3 nagari	3 nagari	3 nagari	3 nagari	3 nagari	3 nagari	3 nagari	3 nagari	3 nagari	3 nagari	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
10	Terdapatnya tenaga motivator dalam pembangunan di Nagari		Jumlah tenaga motivator dalam pembangunan di Nagari (SPMN)	Meyakinkan tenaga motivator dalam pembangunan di Nagari	2 orang	2 orang	2 orang	2 orang	2 orang	2 orang	2 orang	2 orang	2 orang	2 orang	2 orang	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
11	Berpartisipasi masyarakat dalam tahapan-tahapan Pembangunan		Persentase pembangunan sumber daya manusia dan berkembang serta peran aktif masyarakat dalam tahapan-tahapan pembangunan/pembudayaan/pembudayaan/pembudayaan	Berpartisipasi masyarakat dalam tahapan-tahapan pembangunan	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	96,59%	98,27%	90,68%	100,00%	100,00%	100,00%	96,59%	98,27%	90,68%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%



No.	Indikator Kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi SIPM	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Rencana SIPM Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-				
					2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
22	Meningkatnya sarana dan prasarana pelayanan publik dan kepatuhan operasi masyarakat		Persentase jumlah kelompok masyarakat yang membangun sarana dan prasarana pelayanan publik	Pembangunan infrastruktur sarana dan prasarana pelayanan publik kemask nagri	100%	100%	100%	100%	100%	99,79%	97,80%	96,79%	100%	100%	99,79%	97,80%	96,79%	100%	100%
23	Meningkatnya swadaya masyarakat dalam partisipasi pembangunan swadaya nagri		Jumlah Kecamatan yang mendapat pembinaan fasilitas bulan baik gotong royong (BBGGM)	Meningkatnya swadaya masyarakat dalam partisipasi pembangunan swadaya nagri	14 kecamatan	14 kecamatan	14 kecamatan	14 kecamatan	14 kecamatan	14 kecamatan	14 kecamatan	14 kecamatan	14 kecamatan	14 kecamatan	100%	100%	100%	100%	100%
24	Peningkatan peran serta masyarakat guna menunjang penyelenggaraan pemerintahan membangun nagri		Persentase nagri yang melaksanakan pembangunan masyarakat berbasis adat dan budaya dalam rangka peningkatan tata kelola pemerintahan nagri	Peningkatan peran serta masyarakat guna menunjang penyelenggaraan pemerintahan membangun nagri	100%	100%	100%	100%	100%	97,37%	100%	100%	100%	100%	97,37%	100%	100%	100%	100%

Uraian	Anggaran pada Tahun ke -					Realisasi Anggaran pada Tahun ke -					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke -					Rata-rata Pertumbuhan	
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran 17	Realisasi 18
1 Terdapatnya pelayanan administrasi perkantoran	153.000.000	200.517.650	210.741.250	243.739.920	223.739.920	143.987.724	193.864.655	264.041.626	243.739.920	223.739.920	94,11%	96,68%	97,53%	100,00%	100,00%	1.051.738.690	1.060.379.845
Terpilihnya pemungutan sarana dan prasarana kantor	131.850.000	74.300.000	113.698.320	17.600.000	17.600.000	13.158.314	74.280.790	121.997.776	113.698.320	17.600.000	9,98%	99,97%	107,30%	646,01%	100,00%	355.048.320	340.725.290
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur/Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur/Relaksasinya Pendidikan dan pelatihan formal dan informal	-	-	13.000.000	18.000.000	10.000.000	-	-	2.980.000	18.000.000	10.000.000	0,00%	0,00%	22,92%	100,00%	100,00%	41.000.000	30.980.000
Program Peningkatan Disiplin Aparatur/Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	-	-	-	11.900.000	-	-	-	-	11.900.000	-	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	11.900.000	11.900.000
Program Peningkatan pengembangan sistem capaian kinerja dan Keuangan	3.750.000	-	9.500.000	10.352.000	10.352.000	3.737.000	-	9.500.000	10.352.000	10.352.000	99,65%	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	33.954.000	33.941.000
Program Peningkatan pengembangan sistem, contoh kinerja dan Keuangan/Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan (Monitoring dan Evaluasi Kegiatan)	-	-	40.000.000	34.650.000	34.650.000	-	-	40.000.000	34.650.000	34.650.000	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	109.300.000	109.300.000
Jumlah LPMN yang diterima sebagai mitra pemerintah	156.550.000	187.500.000	715.600.000	714.000.000	631.000.000	138.878.125	163.917.750	695.423.480	714.000.000	631.000.000	88,71%	87,42%	97,19%	100,00%	100,00%	2.404.550.000	2.343.219.355
Jumlah nagari yang dilakukan pembinaan akur masyarakat dalam lomba nagari tingkat	76.500.000	100.000.000	100.000.000	120.000.000	120.000.000	76.487.750	99.911.800	99.938.900	119.940.250	96.884.000	99,98%	99,91%	99,94%	99,95%	80,74%	516.500.000	493.162.700
Jumlah tenaga motorist dalam pembangunan nagari (SMAK)	40.000.000	40.000.000	40.000.000	52.359.500	34.979.250	39.742.000	39.952.060	32.630.100	52.359.500	34.979.250	99,96%	99,89%	81,58%	100,00%	100,00%	207.339.750	199.662.910
Perentase pembangunan tumbuh dan berkembang serta peran aktif masyarakat dalam tahapan tahapan pembangunan (PMP/PMK/MPD)	408.746.050	407.000.000	929.000.000	1.074.935.805	449.558.520	394.792.000	399.963.650	842.407.445	1.074.935.805	449.558.520	96,59%	98,27%	90,69%	100,00%	100,00%	3.569.240.955	3.161.657.401
Perentase nagari yang diterima dalam pengurusan implementasi dana profil nagari	50.000.000	165.000.000	145.000.000	143.025.600	100.000.000	40.898.100	139.822.200	137.390.600	143.025.600	93.088.800	81,80%	84,13%	94,75%	100,00%	93,09%	603.025.600	553.225.300
Perentase KK yang difasilitasi untuk usaha ekonomi mikro dan pedulu ekonomi rumah tangga	277.500.000	50.000.000	84.215.015	52.647.000	39.934.500	272.926.370	49.317.250	83.030.050	52.647.000	39.934.500	98,35%	98,63%	98,59%	100,00%	100,00%	504.296.515	497.855.170
jumlah penyakit untuk meningkatnya perekonomian melalui pendafatan TTG	120.000.000	248.000.000	243.000.000	206.463.600	200.000.000	110.433.600	227.245.870	235.390.900	206.463.600	196.559.293	92,03%	91,63%	96,87%	100,00%	98,28%	1.017.463.600	976.084.363
Fasilitas kegiatan kegiatan TP PKK	0	0	1.126.500.000	1.672.299.200	504.669.342	0	0	1.044.789.470	1.672.299.200	1.257.063.310	0,00%	0,00%	92,75%	100,00%	138,95%	3.703.487.542	3.974.152.040
Perentase poyorid awal yang diterima dalam rangka peningkatan kesehatan, ekonomi masyarakat dan penguatan kemiskinan	-	-	-	1.713.000.000	-	-	-	1.044.789.470	1.713.000.000	-	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	1.713.000.000	2.757.789.470
Perentase pembangunan tumbuh dan berkembang serta peran aktif masyarakat dalam tahapan tahapan pembangunan (PMP/PMK/MPD/PSPP)	396.753.950	484.400.000	-	-	-	370.393.200	470.230.575	-	-	-	93,36%	97,07%	0,00%	0,00%	0,00%	881.153.950	840.623.775
Jumlah usaha ekonomi masyarakat (UMKM) yang tumbuh dan berkembang serta terfasilitasi ekonomi mikro di nagari (Rencana)	117.000.000	220.000.000	235.000.000	168.195.000	-	106.878.000	196.610.925	215.493.800	168.045.300	69.250.000	91,35%	89,37%	91,70%	99,91%	0,00%	740.185.000	756.278.025
Jumlah KK miskin di nagari yang terfasilitasi mengadu petanian rumah tangga	20.000.000	50.000.000	-	-	-	19.997.500	48.451.400	-	-	-	99,99%	96,86%	0,00%	0,00%	0,00%	70.000.000	68.428.900
Peleaksanaan rancangan tentang Binnag yang akan dilaksanakan di nagari	-	-	17.500.000	44.825.200	65.000.000	-	-	16.984.800	44.825.200	58.082.850	0,00%	0,00%	97,06%	100,00%	89,35%	127.375.200	119.892.850
Meningkatnya ekonomi masyarakat dalam pengabdian hasil usaha mereka (pasar desa)	-	-	70.000.000	40.650.000	-	-	-	67.494.100	40.640.550	-	0,00%	0,00%	96,42%	99,98%	0,00%	110.650.000	108.134.650
Peleaksanaan Pembangunan Nagari secara terpadu yang melibatkan seluruh unsur masyarakat dan instansi terkait (TMMND)	382.650.000	-	-	-	508.000.000	358.951.800	-	-	-	508.152.400	93,81%	0,00%	0,00%	0,00%	99,64%	890.650.000	865.104.200
Perentase usaha kelompok masyarakat yang membangun sarana dan prasarana pelayanan publik	40.250.000	75.000.000	110.000.000	65.573.750	-	40.186.000	73.352.750	106.469.700	65.573.750	-	99,79%	97,80%	96,79%	100,00%	0,00%	290.823.750	285.562.200

Uraian	Anggaran pada Tahun ke -					Realisasi Anggaran pada Tahun ke -					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke -					Rata-rata Pertumbuhan	
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
Jumlah Kecamatan yang mendapatkan pembinaan kesehatan ibu dan anak (KIB) (Rp) (BBG/PM)	-	20.000.000	40.000.000	38.969.500	38.969.500	-	19.529.400	39.629.650	38.969.500	39.512.850	0,00%	97,65%	99,07%	100,00%	101,39%	137.539.000	137.641.400
Persentase anggar yang melaksanakan pemberdayaan masyarakat berbasis adat dan budaya dalam rangka peningkatan	-	-	50.000.000	10.000.000	120.000.000	-	-	48.694.200	98.724.950	119.764.550	0,00%	0,00%	97,37%	987,25%	99,80%	180.000.000	267.173.700

Tabel 2.1

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari





- A. Kegiatan pembangunan yang dilaksanakan pada Sekretariat yang terdiri dari 5 (lima) program dan 6 (enam) kegiatan, dan hal ini sangat berguna mendukung ataupun mendorong kegiatan-kegiatan pembangunan yang berada di bidang-bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari.  
Oleh sebab itu harus tetap dilaksanakan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari.
- B. LPM merupakan suatu lembaga pemberdayaan yang berada di tengah masyarakat baik untuk Kabupaten maupun Kecamatan dan Nagari yang berfungsi sebagai penggerak pemberdayaan ditengah-tengah masyarakat baik kegiatan pembangunan, gotong royong, ekonomi, kesehatan dan kegiatan lain yang menyentuh kehidupan masyarakat.  
Selama periode 2011 – 2015 telah terbentuk 1 (satu) DPD LPM Kabupaten, 14 DPC LPM Kecamatan dan 74 LPMN di tingkat Nagari.  
Diharapkan kegiatan ini dapat terus dilaksanakan karena sangat positif sekali keberadaannya di tengah masyarakat.
- C. Nagari Rancak/Evaluasi Perkembangan Desa merupakan suatu kegiatan dalam menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan serta sosial kemasyarakatan yang berguna mengangkat kegiatan prestasi untuk meningkatkan perekonomian, kesehatan, pengentasan kemiskinan serta hal-hal yang dapat meningkatkan taraf kehidupan masyarakat.  
Tentu dalam hal dimaksud kegiatan di atas penting untuk dipertahankan.
- D. Sarjana Pemberdayaan Masyarakat Desa/Nagari, kegiatan dimaksudkan adalah sebagai tenaga motivator pembangunan membantu perencanaan, membantu administrasi, serta manajemen pekerjaan yang dikerjakan ditengah-tengah masyarakat.  
Kegiatan ini sangat diperlukan karena dapat mendorong informasi pembangunan yang dibutuhkan masyarakat.

- E. Kegiatan penanggulangan kemiskinan terpadu, hal itu dimaksudkan adalah bagaimana kita berkolaborasi, berkoordinasi serta konsultasi dengan SKPD terkait agar pengentasan kemiskinan betul-betul dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.
- Disarankan kegiatan ini tetap harus ada pada DPMN Kabupaten Solok disebabkan sangat menyentuh kehidupan masyarakat.
- F. Pemberdayaan Lembaga organisasi masyarakat Pedesaan/Nagari pada Teknologi Tepat Guna (TTG), kegiatan ini sangat berguna meningkatkan hasil pertanian, peternakan dan industri rumah tangga guna meningkatkan perekonomian masyarakat dan lingkungan sekitarnya. Sesuai keterangan kegiatan dimaksud diatas harus tetap dipertahankan karena dapat mendukung dan berdaya guna dalam kehidupan dan kesejahteraan mereka.
- G. Pemberdayaan Lembaga organisasi masyarakat Pedesaan/Nagari pasca PNPM yang kegiatannya dialihkan ke Desa/Nagari, kegiatan tersebut berarti pembinaan dan usaha menumbuh kembangkan peran aktif masyarakat dalam tahapan-tahapan pembangunan serta berorientasi kepada kebutuhan masyarakat, baik yang sudah maju pertumbuhan ekonominya maupun yang masih berkembang maupun tertinggal.
- Namun demikian kegiatan ini tidak dilanjutkan lagi dan telah ditukar dengan fasilitasi pembangunan pedesaan.
- Hal dimaksud pada pasca PNPM, maka pembinaan tetap dilaksanakan karena banyaknya dana di UPK yang berada di Kecamatan, tentu hal ini dilakukan secara berkala, priodik dan berkelanjutan.
- H. Implementasi profil nagari, kegiatan tersebut merupakan jumlah atau persentase masyarakat untuk mengumpulkan, mengaplikasi data profil nagari.

Sehingga pengolahan, pengumpulan, publikasi tentang karakteristik Nagari meliputi komponen pokok, data dasar keluarga, potensi sumber daya alam, sumberdaya Manusia, kelembagaan sarana dan prasarana, perkembangan kemampuan dan permasalahan nagari dapat terdokumentasi dengan baik, sehingga acuan dalam pembangunan serta penentuan kebijakan dapat dipedomani.

Disarankan kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan dan kedepannya data-data yang ada akan berkembang menurut eranya.

- I. Fasilitasi kegiatan-kegiatan PKK artinya kegiatan dimaksud dapat memantau pekerjaan, persentase aktif, posyandu, ekonomi masyarakat pengentasan kemiskinan dan fasilitasi kegiatan lainnya.

Disarankan perlu tetap dilaksanakan setiap tahunnya karena menyangkut kehidupan keluarga dalam masyarakat.

- J. Pemberdayaan masyarakat berbasis adat dan budaya.

Kegiatan dimaksud adalah merupakan persentase Nagari melaksanakan kegiatan pembangunan berbasis adat dan budaya.

Untuk penetapan tata kelola Pemerintahan Nagari, pelaksanaan pelestarian adat dan budaya Nusantara sebagai penunjang program kerja Pemerintah Nagari.

Disarankan kegiatan tersebut tetap harus dilaksanakan karena benar-benar menyentuh dengan kehidupan di tengah tengah masyarakat kita dan sesuai nuansa 4 ( empat ) pilar pembangunan terutama pilar keempat yaitu : Penyelenggaraan Pemerintah yang baik dan bersih didukung oleh karakter dan mental aparaturnya sesuai Budaya ABS-SBK.

- K. Fasilitasi permodalan bagi usaha ekonomi kecil, artinya fasilitasi UMKD pelaku ekonomi rumah tangga dengan bantuan permodalan bunga rendah tentu dapat membantu sebagai berikut:

- a. Meningkatkan laju perekonomian masyarakat.

- b. Meningkatkan kemampuan manajemen dan mengatur pengelolaan keuangan ekonomi rumah tangga (ERT) agar tidak terjadi kemiskinan.

- c. Meningkatkan kegiatan ekonomi masyarakat yang dikelola secara parsial yang kurang terakomodasi selama ini.
  - d. Meningkatkan modal usaha mereka sehingga menambah pendapatan.
  - e. Meningkatkan laju pertumbuhan UMKN  
Oleh sebab itu kegiatan ini harus tetap dipertahankan karena dapat mempertahankan kehidupan masyarakat banyak.
- L. Sosialisasi perda tentang Bumrag. Artinya adalah sebagai berikut :
- 1. Tersedianya payung hukum tentang usaha mikro kecil menengah Nagari.
  - 2. Meningkatkan kepercayaan diri masyarakat dalam mengelola usaha mikro kecil menengah nagari.
  - 3. Membentuk unit-unit usaha yang berbadan hukum, berupa lembaga-lembaga bisnis yang kepemilikan sahamnya berasal dari BUMNAG dan masyarakat, ini berdasarkan pada Peraturan Nagari tentang pendirian Bumrag.
  - 4. Perda Kabupaten Solok nomor 2 tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Nagari yang harus disosialisasikan setiap Nagari di Kabupaten Solok.  
Karena bertujuan mendorong tumbuh dan berkembangnya usaha ekonomi masyarakat serta meningkatkan peranan masyarakat Nagari dalam mengelola sumber pendapatan Nagari.
  - 5. Dapat memenuhi kebutuhan pokok masyarakat.
- M. Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM) kegiatan ini dimaksudkan sebagai berikut :
- 1. Meningkatkan fasilitasi pembinaan bulan bhakti gotong royong masyarakat (BBGRM).
  - 2. Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan publik dengan segala kebersihan dan kesehatan yang mencukupi.

3. Meningkatnya partisipasi dan tumbuh kembangnya tahapan-tahapan pembangunan di tengah-tengah masyarakat.
4. Mengukur sejauh mana nilai-nilai partisipasi masyarakat dalam pembangunan Desa/Nagari.

## **2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Pada DPMN**

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang pemberdayaan masyarakat dan nagari, tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal.

Akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan pelayanan pada DPMN Kabupaten Solok.

Berdasarkan analisis terhadap permasalahan internal maupun eksternal, dalam hal ini dengan menggunakan metode SWOT Analisis.

Dalam analisis SWOT Lingkungan internal meliputi Strength (Kekuatan) dan Weaknesses (Kelemahan).

Sedangkan Lingkungan eksternal meliputi Opportunity (Peluang) dan Ancaman Threats (ancaman).

Adapun masing-masing kondisi lingkungan internal dan eksternal antara lain sebagai berikut :

### **1. Lingkungan Internal**

#### **Kekuatan (S):**

- 1) Adanya payung hukum yang kuat melalui Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yang akan mendorong terwujudnya keberdayaan dan kemandirian masyarakat.
- 2) Adanya kewenangan di bidang pemberdayaan masyarakat.
- 3) Adanya pegawai yang memiliki komitmen tinggi dan berpengalaman dalam pekerjaan.

- 4) Adanya sistem administrasi yang sudah baik.
- 5) Adanya panduan dan sistem mekanisme kerja.
- 6) Tersedianya anggaran.

**Kelemahan (W):**

- 1) Pelaksanaan pekerjaan terlalu berorientasi pada anggaran.
- 2) Belum tersedianya sistem informasi data.
- 3) Kurangnya sarana dan prasarana untuk menunjang operasional kerja.
- 4) Tidak adanya tenaga fungsional pemberdayaan.

**2. Lingkungan Eksternal**

**Peluang (O):**

- 1) Potensi masyarakat yang cukup besar untuk bergotong royong dan berswadaya.
- 2) Adanya partisipasi Pemerintah Nagari dan lembaga pemberdayaan kemasyarakatan dalam pembangunan.
- 3) Adanya komitmen Pemerintah Kabupaten dalam melaksanakan pembangunan melalui pendekatan partisipatif.
- 4) Adanya program-program bantuan dari Provinsi dan Pusat.
- 5) Adanya Penyelenggaraan Pemerintahan yang baik dan bersih didukung oleh karakter dan mental aparatur sesuai budaya ABS-SBK.

**Ancaman (T):**

- 1) Belum optimalnya Pemerintahan Nagari dalam mengimplementasikan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- 2) Belum optimalnya kualitas SDM di Nagari.
- 3) Masih besarnya jumlah keluarga miskin.
- 4) Infrastruktur di Nagari yang rusak dan belum memadai.
- 5) Masih banyaknya nagari yang kurang berkembang.

## ANALISIS SWOT

<p><b>Kekuatan/Stranght (S)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Adanya payung hukum yang kuat melalui Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yang akan mendorong terwujudnya keberdayaan dan kemandirian masyarakat.</li> <li>2) Kewenangan di bidang pemberdayaan masyarakat.</li> <li>3) Komitmen pegawai yang tinggi dan berpengalaman dalam pekerjaan.</li> <li>4) Sistem administrasi yang sudah baik.</li> <li>5) Adanya panduan dan sistem mekanisme kerja.</li> <li>6) Tersedianya anggaran.</li> </ol>	<p><b>Kelemahan (W)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pelaksanaan pekerjaan terlalu berorientasi pada anggaran.</li> <li>2) Belum optimalnya kualitas SDM di Nagari.</li> <li>3) Belum tersedianya sistem informasi data.</li> <li>4) Kurangnya sarana dan prasarana untuk menunjang operasional kerja.</li> <li>5) Tidak adanya tenaga fungsional pemberdayaan.</li> </ol>
<p><b>Peluang/Oportunity (O)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Potensi masyarakat yang cukup besar untuk bergotong royong dan berswadaya.</li> <li>2) Adanya partisipasi pemerintahan nagari dan lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan.</li> <li>3) Adanya komitmen pemerintah kabupaten dalam melaksanakan pembangunan melalui pendekatan partisipatif.</li> <li>4) Adanya program-program bantuan dari propinsi dan pusat.</li> <li>5) Penyelenggaraan Pemerintahan yang baik dan bersih didukung oleh karakter dan mental aparatur sesuai Budaya ABS-SBK.</li> </ol>	<p><b>Ancaman (T)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Belum optimalnya Pemerintah Nagari dalam mengimplementasi kan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat.</li> <li>2) Rendahnya kualitas SDM di Nagari.</li> <li>3) Besarnya jumlah keluarga miskin.</li> <li>4) Infrastruktur di Nagari yang rusak dan belum memadai.</li> <li>5) Masih banyaknya Nagari yang kurang berkembang.</li> </ol>

## BAB III

### ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

#### 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok Dan Fungsi

Dalam melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari Kabupaten Solok tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi, antara lain yaitu :

1. Belum terpenuhinya kebutuhan infrastruktur Nagari, belum optimalnya partisipasi dan swadaya gotong-royong masyarakat dalam pembangunan, masih adanya Nagari dan jorong yang jauh dari pusat-pusat informasi, belum terencananya program pembangunan di Nagari secara baik, kurangnya motivasi dan kemandirian masyarakat dalam pembangunan Nagari, masih tingginya ketergantungan masyarakat terhadap program pembangunan dari Pemerintah serta belum terintegrasinya program pemberdayaan masyarakat dan penanggulangan kemiskinan lintas SKPD.
2. Kurangnya optimalnya kinerja lembaga masyarakat, kurang berkembangnya kelompok ekonomi produktif di Nagari, masih kurangnya lembaga keuangan di Nagari yang dapat menyediakan modal usaha dan masih rendahnya kapasitas kader pembangunan Nagari dan anggota kelembagaan masyarakat.
3. Belum optimalnya kapasitas aparatur Pemerintahan Nagari, masih rendahnya kinerja kelembagaan Pemerintah Nagari, belum tertibnya administrasi Nagari dan masih banyaknya potensi Nagari yang belum terkelola dengan baik.
4. Masih banyaknya sarana dan prasarana di Nagari yang kurang memadai dan masih banyak sarana dan prasarana yang sudah dibangun oleh Pemerintah tidak terkelola dengan baik sehingga banyak Pemerintahan Nagari yang pendapatan asli Nagarinya rendah.

## 3.2. Telaahan Visi, Visi Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Terpilih

### 3.2.1. Pernyataan Visi

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, sesuatu yang diinginkan oleh Kepala Daerah diakhir periode kepemimpinannya. Kemana dan bagaimana suatu organisasi harus dibawa berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif dan responsif.

Visi dapat membantu organisasi untuk mendefinisikan kemana organisasi akan dibawa dan membantu mendefinisikan bagaimana pelayanan seharusnya dilaksanakan.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Solok Tahun 2016-2021, bahwa Visi Kabupaten Solok adalah :

**“ TERWUJUDNYA MASYARAKAT KABUPATEN SOLOK YANG MAJU DAN MANDIRI MENUJU KEHIDUPAN MASYARAKAT MADANI DALAM NUANSA ADAT BASANDI SYARA’ SYARA’ BASANDI KITABULLAH ”**

Penjabaran dari Visi tersebut adalah sebagai berikut :

- Kabupaten Solok : Meliputi wilayah dan seluruh isinya, artinya adalah Kabupaten Solok dengan seluruh masyarakatnya yang berada dalam batas-batas yang telah ditetapkan.
- Maju : Artinya masyarakat yang cerdas dan atau masyarakat yang berpendidikan
- Mandiri : Adalah masyarakat yang mandiri dalam kekuatan ekonomi keluarga dan mandiri dalam menciptakan kesehatan keluarga dan lingkungan yang sehat.
- Kehidupan Masyarakat Madani : Adalah masyarakat yang taat akan Agama dan Adat, memiliki integritas, karakter dan mental sesuai dengan filosofis “Adat basandi Syara’ Syara’ basandi Kitabullah”

Memantapkan penyelenggaraan Pemerintah yang baik dan bersih (Good and Clean Government) didukung oleh karakter dan mental

aparatur sesuai budaya "Adat basandi Syara' Syara' basandi Kitabullah" didukung oleh Pemerintah Nagari (Nagari Adat) yang kuat dengan meningkatkan peran Tungku Tigo Sajarangan (Niniak Mamak, Alim Ulama dan Cadiak Pandai) dan lembaga sosial kemasyarakatan lainnya.

Penyelenggaraan Pemerintah yang baik dan bersih didukung oleh karakter dan mental aparatur sesuai ABS-SBK, juga ditunjukkan oleh birokrasi yang secara aktif melakukan intervensi di wilayah hulu, sehingga tercipta situasi persaingan yang lebih adil.

Wilayah hulu ini diumpamakan pendidikan, pelatihan, ketersediaan Informasi bahkan kesehatan juga berada diwilayah ini atau hulu sebuah persaingan.

Jadi jelaslah Keberpihakan birokrasi kepada kelompok masyarakat yang tidak mampu dan hal tersebut menjadi dasar bagi terlaksananya tugas Pemerintah yang berorientasi menjadikan masyarakat sebagai subjek pembangunan.

### **3.2.2. Pernyataan Misi**

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan (stakeholders) dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan Pemerintahan.

Misi suatu instansi harus jelas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Misi juga terkait dengan kewenangan yang dimiliki oleh instansi pemerintah. Sedangkan menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

Maka " Visi " Kabupaten Solok tahun 2016-2021 adalah :

” Terwujudnya masyarakat Kabupaten Solok yang maju dan mandiri menuju Kehidupan masyarakat yang madani dalam nuansa Adat Basandi Syara ‘ Syara ‘ Basandi Kitabullah ”

Dari pernyataan Visi di atas, kemudian dijabarkan ke dalam 5 (lima) misi adalah sebagai berikut :

1. Mensukseskan program wajib belajar (Wajar) 12 tahun .
2. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, pemberdayaan hidup bersih dan lingkungan sehat .
3. Meningkatkan peluang dan akses ekonomi masyarakat yang lebih luas, didukung oleh sarana dan prasarana infra struktur yang memadai.
4. Membangun karakter masyarakat sesuai filosofi “Adat Basandi Syara’ Syara’ Basandi Kitabullah”
5. Memantapkan penyelenggaraan Pemerintah yang baik dan bersih

Untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi dimaksud, dalam rangka membantu Bupati untuk melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat maka Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari Kabupaten Solok merumuskan beberapa program yang terkait dengan fungsinya, yaitu :

1. Perumusan kebijakan peningkatan keberdayaan masyarakat nagari.
2. Perumusan kebijakan pemberdayaan dan pengembangan lembaga ekonomi nagari.
3. Perumusan kebijakan pemberdayaan dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun Nagari.
4. Perumusan kebijakan pemberdayaan dan peningkatan kapasitas aparatur Pemerintahan Nagari.
5. Perumusan kebijakan pemberdayaan dan peningkatan kapasitas perempuan dibidang usaha ekonomi produktif.
6. Perumusan kebijakan pemberdayaan masyarakat berbasis adat dan budaya.

7. Perumusan kebijakan pembuatan website dan penyusunan data profil nagari berbasis komputerisasi.
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra**

Beberapa faktor penghambat yang mempengaruhi pelayanan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari antara lain :

1. Masih ada kekurangan Sumberdaya Manusia yang terdapat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari baik dari segi jumlahnya maupun tingkat pengetahuannya, untuk itu diharapkan dapat ditambah jumlah personil aparatur dan perlunya kegiatan untuk pengembangan pengetahuan dan keterampilan aparatur sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
2. Terbatasnya sarana dan prasarana serta anggaran pemeliharannya untuk mendukung kelancaran program dan kegiatan.

Disamping itu beberapa faktor pendorong yang sangat berperan dalam mendukung pelayanan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari, antara lain :

1. Dukungan pihak Provinsi Sumatera Barat yang selalu melibatkan kita dalam beberapa program dan kegiatannya, seperti rapat-rapat koordinasi, sarjana pemberdayaan masyarakat, BBGRM, Pembinaan Posyantek, ikut serta dalam lomba-lomba tingkat provinsi yang diharapkan dapat memotivasi masyarakat dalam peran sertanya membangun nagari.
2. Adanya keselarasan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah pusat dan Pemerintah Provinsi dengan program dan kegiatan yang dilaksanakan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari Kabupaten Solok sehingga sangat membantu dalam hal koordinasi dan

diharapkan Pemerintah Pusat dan Provinsi dapat melibatkan Pemerintah Kabupaten Solok sebagai tempat untuk pelaksanaan beberapa program dan kegiatan yang dimilikinya.

Program unggulan adalah Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan/Nagari, kegiatan antarlain :

1. Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Dokumen Perencanaan APB Nagari  
Regulasi terkait keuangan nagari :
  - a. Telah ditetapkannya Perbup Nomor 1 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan dan Penyaluran dana Nagari Tahun 2017.
  - b. Telah ditetapkannya Perbup Nomor 2 tahun 2017 Tentag Penetapan Besaran Penghasilan Tetap WaliNagari, Perangkat Nagari.
  - c. Telah ditetapkannya Perbup Nomor 3 Tahun 2017 tentang Standar Biaya Nagari Tahun 2017.
  - d. Telah ditetapkannya Keputusan Bupati omor 412.1-013-2017 tentag Alokasi Dana Nagari di Kabupaten SolokTahun Anggaran 2017.
  - e. Telah ditetapkannya Perbup Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Keuangan Nagari.
2. Kegiatan Fasilitasi Pelaporan dan Pertanggung Jawaban Keuangan Nagari, melalui penyelesaian APB Nagari.
3. Terbentuknya Klinik Konsultasi Nagari.
4. Terimplementasinya sistem Keuangan Desa (Siskeudes).
5. Terimplementasi Aplikasi data Profil Nagari Melalui Program Komputerisasi.

### **3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Kantor Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari terletak dilingkungan Komplek perkantoran kantor Bupati Solok, hal ini sangat membantu dalam hal koordinasi dengan pimpinan dan SKPD terkait lainnya dalam pelaksanaan program dan kegiatannya.

Disamping itu masyarakat juga dapat mengurus berbagai keperluan, urusan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari.

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari memiliki ruangan rapat dengan kapasitas 250 orang yang dapat dipergunakan untuk rapat-rapat koordinasi dengan masyarakat dan SKPD terkait lainnya.

### **3.5. Penentuan Isu – isu Strategis**

Berdasarkan identifikasi permasalahan sebagaimana telah diuraikan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi DPMN, maka selanjutnya akan dikemukakan metoda yang digunakan dalam penentuan isu-isu strategis serta hasil yang akan dicapai dari penentuan isu-isu strategis tersebut.

Adapun metoda yang digunakan dalam menentukan isu-isu strategis DPMN Kabupaten Solok, adalah :

1. Metoda interaksi antara faktor strengths dengan faktor opportunities dengan prinsip menggunakan kekuatan untuk memanfaatkan peluang.
2. Metoda interaksi antara faktor strengths dengan faktor threats dengan prinsip menggunakan kekuatan untuk menghindari atau mengatasi ancaman.
3. Metoda interaksi antara faktor weakness dengan faktor opportunities dengan prinsip mengatasi kelemahan dengan memanfaatkan peluang atau memanfaatkan peluang dengan meminimalkan kelemahan.
4. Metoda interaksi antara faktor weakness dengan faktor threats dengan prinsip meminimalkan kelemahan dan hindari ancaman.

Melalui metoda diatas, maka DPMN Kabupaten Solok menetapkan beberapa isu strategis, yaitu :

1. Peningkatan keberdayaan lembaga dan organisasi masyarakat Nagari.
2. Peningkatan kapasitas layanan dan kapabilitas Pemerintahan Nagari.
3. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun Nagari
4. Peningkatan kapasitas dan keberdayaan masyarakat Nagari
5. Peningkatan pendapatan asli Nagari melalui pengembangan lembaga ekonomi Nagari
6. Peningkatan peran perempuan dalam bidang usaha ekonomi produktif

## BAB IV

### VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

#### 4.1. Visi dan Misi DPMN

##### 4.1.1 Visi

Sebuah organisasi harus memiliki sebuah alat manajemen yang akan menentukan ke arah mana sebuah organisasi tersebut akan bergerak dan bagaimana cara menuju ke arah tersebut.

Oleh karena itu, DPMN Kabupaten Solok menentukan Visi yang merupakan suatu proyeksi organisasi di masa yang akan datang dan merupakan suatu komitmen yang akan menjadi motivasi bagi aparatur pemberdayaan masyarakat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya untuk masa waktu 5 tahun kedepan 2016-2021.

Visi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari Kabupaten Solok adalah

sebagai berikut:

**" MENJADIKAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH YANG PROFESIONAL DALAM RANGKA MEWUJUDKAN NAGARI YANG MAJU DAN MANDIRI "**

#### **Penjabaran dari Visi tersebut adalah sebagai berikut :**

- Organisasi : Adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan daerah.
- Daerah
- Professional : Adalah seseorang yang mempunyai kemampuan, kemahiran dan kepandaian khusus dalam mengerjakan sesuatu.
- Nagari : Satu kesatuan teritorial masyarakat hukum adat yang masyarakatnya mempunyai ikatan geneologis menurut garis keibuan (matrilineal) yang memiliki batas-batas fungsional adat.
- Maju : Adalah masyarakat yang memiliki kesejahteraan atau

kualitas hidup taraf sedang atau dalam perkembangan  
Mandiri : Adalah suatu kemampuan yang dimiliki oleh seseorang, kelompok atau komunitas untuk mengatasi masalahnya sendiri tanpa bergantung kepada orang lain.

Definisi dari Visi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari Kabupaten Solok adalah suatu keinginan untuk mewujudkan lembaga pemberdayaan masyarakat yang mempunyai daya dan kemampuan khusus untuk bisa menjadikan seseorang, kelompok atau komunitas agar bisa mengatasi masalahnya tanpa bergantung kepada orang lain.

Sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan, diharapkan organisasi dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran instansi dalam penyelenggaraan Pemerintahan.

Pernyataan Visi di atas, kemudian dijabarkan ke dalam 6 (enam) misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan aparatur DPMN yang profesional dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai agen perubahan bagi pemerintahan dan masyarakat nagari.
2. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan partisipatif.
3. Mewujudkan pengelolaan keuangan dan aset nagari yang tertib dan sesuai dengan ketentuan perundangan.
4. Meningkatkan peran nagari dan masyarakat dalam pembangunan.
5. Mendukung upaya pengurangan angka kemiskinan melalui pemberdayaan kelembagaan di nagari dan kelompok masyarakat.
6. Mewujudkan masyarakat yang madani melalui pemberdayaan masyarakat dan pelibatan peran serta perempuan.

#### **4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah DPMN**

Tujuan DPMN Kabupaten Solok untuk merealisasikan misi adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas SDM aparatur.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan dan pembinaan.

3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan nagari yang baik, bersih dan partisipatif.
4. Mewujudkan penegelolaan keuangan dan aset nagari yang tertib dan sesuai dengan ketentuan perundangan.
5. Meningkatkan peran nagari dan masyarakat dalam pembangunan.
6. Mengefektifkan program pemberdayaan ekonomimasyarakat dan perempuan sebagai satu langkah pengurangan kemiskinan masyarakat.
7. Menjadikan BUMNag sebagai salah satu upaya pengurangan angka kemiskinan masyarakat.

Untuk mendapatkan hasil nyata yang lebih spesifik dan terukur dalam waktu (1) satu tahunan, maka DPMN menjabarkannya dalam suatu sasaran yaitu :

1. Meningkatnya kualitas sumber daya aparatur DPMN.
2. Meningkatnya kualitas pelayanan dan pembinaan.
3. Terwujudnya tata kelola pemerintahan nagari yang baik, bersih dan partisipatif.
4. Terwujudnya pengelolaan keuangan nagari yang tertib dan sesuai dengan ketentuan perundangan.
5. Meningkatnya peran nagari dan masyarakat dalam pembangunan.
6. Lestarinya program ex pemberdayaan masyarakat yang telah berlalu.
7. Lahirnya BUMNag yang mampu menjadi salah satu solusi pengurangan angka kemiskinan masyarakat.

Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari dapat lihat pada tabel 4.1 sebagai berikut :

Tabel 4.1

Tujuan dan sasaran jangka menengah Pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari







### 4.3. Strategi dan Kebijakan DPMN

Untuk mewujudkan visi dan misi DPMN Kabupaten Solok, strategi dan kebijakan yang akan diterapkan secara berkesinambungan diharapkan mampu mengantisipasi berbagai permasalahan, tantangan dan peluang pembangunan secara internal maupun eksternal dalam 5 tahun ke depan.

Adapun strategi yang digunakan adalah terdiri dari :

#### 1. Kebijakan Strategi

- a. Peningkatan kualitas SDM DPMN menjadi salah satu prioritas utama Dinas dan dilaksanakan secara bertahap.
- b. Melakukan evaluasi secara rutin terhadap IKM guna evaluasi dan peningkatan kualitas kerja DPMN secara keseluruhan.
- c. Melahirkan gerakan nagari membangun kabupaten Solok untuk mensinergikan semangat mewujudkan nagari yang maju dan mandiri.
- d. Mewujudkan tata kelola keuangan dan aset nagari yang tertib, bersih, transparan dan akuntabel.
- e. Mendorong pembangunan nagari sesuai dengan kewenangan dan prioritas masing-masing.
- f. Mengawal dan membina kelompok-kelompok pengelola serta pemanfaatan dana ex program pemberdayaan.
- g. Menargetkan setiap nagari memiliki BUMNag yang efektif dan produktif sehingga mampu meningkatkan ekonomi masyarakat nagari.

#### 2. Program Strategi

- a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
- b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkantoran.
- c. Program Peningkatan Sumber Daya Aparatur.
- d. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja.
- e. Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan/Nagari.
- f. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa/Nagari.
- g. Program Pengelolaan dan Peningkatan Administrasi Pemerintahan Nagari dan Keuangan.

## **BAB V**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF**

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari Kabupaten Solok dalam mencapai tujuan dan sasarannya sudah menetapkan beberapa kegiatan yang terhimpun menjadi sebuah program.

Program dan kegiatan ini diharapkan dapat menuntun Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari mendapatkan hasil-hasil yang diinginkan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif dapat dilihat pada tabel 5.1 sebagai berikut :

Tabel 5.1  
Rencana Program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif  
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari Kabupaten Solok

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Data capaian pada tahun awal perencanaan	Target kinerja program dan kerangka pendanaan										Unit Kerja penanggung jawab	Lokasi
						2016	2017	2018	2019	2020	2021	Kondisi Kinerja pada akhir tahun periode Renstra SKPD					
6	7			Program Pelayanannya Administrasi Perkantoran		9	11	16	18	19	19	19	19	100%	DPMN	Arosuka	
Meningkatnya layanan aparatur dan kualitas sumber daya aparatur masyarakat.	Meningkatnya kualitas sumber daya aparatur pemberdayaan secara dinamis dan berkelanjutan	Melayanani administrasi perkantoran dengan baik.	1 01 01 01	Kegiatan Pelayanan Administrasi Perkantoran.	100%	260.125.399	286.137.400	314.751.140	346.226.300	380.849.000	418.934.000	100%	DPMN	Arosuka			
			1 01 02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	140.000.000	154.000.000	169.400.000	186.340.000	204.974.000	225.471.400	100%	DPMN	Arosuka			
		Memelihara peningkatan sarana dan prasarana kantor.	1 01 02 01	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	212.600.000	233.860.000	257.246.000	282.970.600	311.268.000	342.394.800	100%	DPMN	Arosuka			
		Tersedianya sarana dan prasarana kantor yang memadai.	1 01 02 02	Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	70.525.000	82.000.000	90.200.000	99.220.000	109.142.000	12.056.200	100%	DPMN	Arosuka			
		Melaksanakan pendidikan dan pelatihan formal dan informal		Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur													
				Kegiatan Peningkatan Sumberdaya Aparatur													
				Program Peningkatan Disiplin Aparatur													
		Meningkatnya disiplin aparatur.		Kegiatan Peningkatan Disiplin Aparatur	100%	-	-	116.000.000		127.600.000		100%	DPMN	Arosuka			
				Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan													
		Melaksanakan monitoring evaluasi kegiatan pembangunan.		Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	100%	31.330.000	60.000.000	79.000.000	77.000.000	84.700.000	93.170.000	100%	DPMN	14 Kecamatan			
		Memenuhi pengembangan sistem capaian kinerja.		Kegiatan Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.	100%	9.047.000	18.000.000	20.000.000	22.000.000	24.400.000	26.840.000	100%	DPMN	Arosuka			
				Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan / Nagari													
				Kegiatan Pemberdayaan lembaga dan Organisasi Masyarakat Pedesaan (LPMN)	100%	195.320.000	214.852.000	236.337.200	259.971.000	285.969.000	314.566.000	100%	DPMN	74 Nagari			
				Kegiatan Posyandu PAUD dan BKB	100%	40.000.000	50.000.000	52.250.000	53.000.000	56.000.000	56.000.000	100%	DPMN	Nagari			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Data capaian pada tahun awal perencanaan	Target kinerja program dan kerangka pendanaan						Unit Kerja penanggung jawab	Lokasi	
						2016	2017	2018	2019	2020	2021			Kondisi Kinerja pada akhir tahun periode Renstra SKPD
				Kegiatan Pengarusutamaan Gender	100%	-	65.000.000	71.500.000	78.650.000	86.515.000	95.131.000	100%	DPMN	Nagari
				Kegiatan Pemeliharaan Fasilitas Umum (fasum)	100%	41.770.000	70.000.000	77.000.000	84.700.000	93.170.000	102.487.000	100%	DPMN	74 Nagari
		Menumbuhkembangkan peran aktif masyarakat dalam tahapan-tahapan pembangunan/pemberdayaa		Kegiatan Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Pedesaan Pasca PNPM	100%	268.500.000	590.500.000	649.550.000	714.505.000	785.955.500	864.552.000	100%	DPMN	14 Kecamatan
				Kegiatan Penyelenggaraan Lomba Nagari Rancak	100%	89.325.000	115.000.000	139.150.000	153.065.000	168.371.500	185.208.700	100%	DPMN	74 Nagari
		pelaksanaan jambore, meningkatkan derajat kesehatan, perekonomian		Kegiatan Fasilitas: kegiatan kegiatan TP PKK	100%	513.200.000	1.334.270.000	1.467.697.000	1.614.466.700	1.775.913.400	1.953.504.800	100%	DPMN	74 Nagari
		Persentase nagari yang melaksanakan pemberdayaan masyarakat berbasis adat dan budaya dalam rangka peningkatan tata kelola pemerintahan nagari		Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Berbasis Adat dan Budaya	100%	124.100.000	136.510.000	150.161.000	165.177.100	181.694.900	199.864.400	100%	DPMN	Nagari
Terwujudnya data potensi dan sumber daya nagari berbasis komputerisasi.	Tersusunnya data profil nagari berbasis komputerisasi	Persentase nagari yang implementasi data profil nagari		Kegiatan Implementasi Aplikasi Data Profil Nagari Melalui Program Komputerisasi	100%	133.950.000	147.345.000	162.079.500	178.287.500	196.116.200	215.727.900	100%	DPMN	74 Nagari
				Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan / Nagari										
Meningkatnya produksi dan nilai tambah terhadap usaha ekonomi masyarakat.	Meningkatnya peran jasyantek dalam penerapan dan pemanfaatan teknologi tepat guna	Jumlah posyantek untuk meningkatkan perekonomian melalui pemanfaatan TTG		Pemberdayaan lembaga organisasi dan masyarakat pedesaan/teknologi tepat guna (TTG)	100%	166.338.375	182.972.300	201.269.600	221.396.603	243.536.300	267.899.000	100%	DPMN	Kecamatan
Meningkatnya peran TKPKD dalam rangka percepatan pengembangan kemiskinan.	Terwujudnya pusat layanan pengaduan masyarakat	Meningkatnya partisipasi dalam perkembangan masyarakat yang di tanggapi		Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan Masyarakat Terpadu	100%	44.550.000	49.005.000	5.390.500	58.782.000	64.661.000	71.128.000	100%	DPMN	Nagari
				Fasilitas Program Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat Desa/Nagari	100%	400.000.000	400.000.000	440.000.000	484.000.000	532.400.000	585.640.000	100%	DPMN	Nagari
		terlaksananya pengawasan dan pembinaan konversi minyak tanah ke LPG 3 Kg		Kegiatan fasilitas program konversi minyak tanah ke LPG	72 pangkalan	-	150.000.000	165.000.000	181.500.000	199.650.000	219.615.000	100%	DPMN	Nagari



**BAB VI**  
**INDIKATOR KINERJA DPMN KABUPATEN SOLOK MENGACU**  
**PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Peran perencanaan dalam pembangunan sangatlah penting, untuk itu, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, DPMN Kabupaten Solok harus berkontribusi secara langsung dalam rangka mendukung pencapaiantujuan dan sasaran RPJMD yang ditunjukkan dengan indikator kinerja sebagai berikut :

NO	INDIKATOR	KONDISI AWAL RPJMD (2016)	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					KONDISI YANG DIINGINKAN PADA AKHIR PERIODE RPJMD
			2017	2018	2019	2020	2021	
1.	Persentase pelayanan administrasi perkantoran.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.	Persentase sarana dan prasarana kantor yang akan dipelihara	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Jumlah aparatur yang akan melaksanakan pendidikan dan pelatihan formal dan informal	41	41	41	41	41	41	41 orang
4.	Persentase aparatur yang akan ditingkatkan disiplinnya	70%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5.	Jumlah kegiatan yang akan di monitoring dan di evaluasi serta dilaporkan progress capaiannya	17	17	17	17	17	17	17
6.	Jumlah lembaga Pemberdayaan Masyarakat Nagari	60	24	-	-	-	-	74 LPMN
7.	Jumlah kegiatan yang difasilitasi oleh lembaga Pemberdayaan Masyarakat Nagari	2	10	15	20	25	30	30 Kegiatan per nagari
8.	Jumlah lembaga Pemberdayaan Masyarakat Nagari berprestasi	1	1	1	1	1	1	36 LPMN
9.	Jumlah nagari dalam melaksanakan evaluasi perkembangan desa/nagari	74	74	74	74	74	74	74 Nagari
10.	Persentase nagari yang akan ditingkatkan perkembangannya	0	15	15	15	15	14	74 Nagari

11.	Persentase partisipasi masyarakat dalam proses pembangunan	20%	30%	40%	50%	60%	70%	70 %
12.	Persentase swadaya masyarakat dalam membangun nagari	5%	15%	20%	30%	40%	50%	50 %
13.	Jumlah nagari yang sudah menyusun dan mendayagunakan data profil nagari berbasis komputerisasi	52	74	74	74	74	74	74 Nagari
14.	Jumlah nagari yang sudah menyusun buku dan video dokumenter pelestarian nilai-nilai adat dan budaya	8	3	3	3	3	3	15 Nagari
15.	Jumlah posyantek di Kecamatan	5	3	3	3	-	-	14 Posyantek
16.	Jumlah posyantek di Nagari	5	15	15	15	15	14	74 Posyantek
17.	Jumlah pelaku usaha yang sudah difasilitasi oleh posyantek	20	20	20	20	20	20	100 pelaku usaha
18.	Jumlah PKK yang aktif	89	89	89	89	89	89	89 PKK Kab, Kec, nagari
19.	Jumlah posyandu yang aktif	596	596	596	596	596	596	596
20.	Jumlah nagari yang sudah membentuk BUMNag	25	25	24	-	-	-	74 nagari
21.	Jumlah BUMNag yang berprestasi dan sehat	0	1	1	1	1	1	1 BUMNag setiap tahunnya
22.	Persentase penanggulangan angka kemiskinan secara terpadu melalui TKPKD.	10%	10%	10%	10%	10%	10%	50%
23.	Fasilitasi Pemilihan Wali Nagari	0	16	50	0	0	8	74 Nagari
24.	Fasilitasi Penyusunan Dokumen Perencanaan dan APB Nagari	0	74	74	74	74	74	74 Nagari
25.	Fasilitasi Pembinaan serta penilaian pasar nagari	34	55	55	55	55	55	55 Nagari
26.	Pembekalan Aparatur Pemerintah Nagari	0	74	74	74	74	74	74 Nagari
27.	Penyelenggaraan Lomba Nagari Rancak	74	74	74	74	74	74	74 Nagari
28.	Pembinaan dan Penataan Administrasi Pemerintahan Nagari	0	74	74	74	74	74	74 Nagari
29.	Penataan Nagari	0	0	5	25	25	19	74 Nagari
30.	Fasilitasi Penataan dan Penggunaan Aset Nagari	0	74	74	74	74	74	74 Nagari
31.	Pembinaan dan Penataan Administrasi Keuangan nagari	0	74	74	74	74	74	74 Nagari
32.	Fasilitasi Pelaporan dan Pertanggungjawaban Nagari	0	74	74	74	74	74	74 Nagari
33.	Peningkatan Kapasitas bagi wali Nagari Aparatur Nagari dan Lembaga Nagari	0	74	74	74	74	74	74 Nagari

## BAB VII PENUTUP

Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari Kabupaten Solok 2016-2021 merupakan dokumen perencanaan periode 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari Kabupaten Solok Tahun 2016-2021 serta disusun dengan memperhitungkan seluruh potensi dan kebutuhan (kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan).

Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari Kabupaten Solok 2016-2021 merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Solok Tahun 2016-2021 dan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja yang menjadi dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari Kabupaten Solok.

Pelaksanaan Renstra ini sangat memerlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur, karena akan menentukan keberhasilan pencapaian kinerja program dan kegiatan yang telah disusun.

Dengan demikian, Renstra ini tidak hanya menjadi dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan aspirasi pembangunan yang memang dibutuhkan oleh stakeholders sesuai dengan visi dan misi yang ingin dicapai.

Arosuka, Februari 2017



**MEDISON, S.Sos, M.Si**

NIP. 19710409 199203 1003