



PEMERINTAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL

DRAFT RENSTRA

**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KAMPUNG**



RENSTRA DPMK

2016-2021

DAFTAR ISI

| | Hal |
|--|-----|
| Kata Pengantar..... | i |
| Daftar Isi..... | ii |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1 Latar Belakang..... | 1 |
| 1.2 Landasan Hukum..... | 4 |
| 1.3 Maksud dan Tujuan..... | 5 |
| 1.4 Sistematika Penulisan..... | 6 |
| BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD DPMK..... | 7 |
| 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD DPMK | 7 |
| 2.2 Sumberdaya SKPD DPMK..... | 19 |
| 2.3 Kinerja Pelayanan SKPD DPMK..... | 24 |
| 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD..... | 30 |
| 2.5 Peluang dan Tantangan Eksternal..... | 31 |
| BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI | 33 |
| 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD | 33 |
| 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih..... | 35 |
| 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kab/Kota | 39 |
| 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan kajian Lingkungan Hidup Strategis..... | 41 |
| 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis..... | 42 |
| BAB IV TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN..... | 45 |
| 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD..... | 45 |
| 4.2 Strategi dan Kebijakan | 47 |
| BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF..... | 61 |
| BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN | |

| | |
|----------------------|----|
| RPJMD | 70 |
| BAB VII PENUTUP..... | 73 |

LAMPIRAN-LAMPIRAN :

- Tabel 2.1 : Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD DPMK Kabupaten Boven Digoel Tahun 2016-2021
- Tabel 2.2 : Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan SKPD DPMK Kabupaten Boven Digoel Tahun 2016-2021
- Tabel 4.1 : Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD
- Tabel 5 : Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif SKPD Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung(DPMK) Kabupaten Boven Digoel
- Tabel 6 : Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Yang MahaKuasa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung (DPMK) Kabupaten Boven Digoel tahun 2016-2021 yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Jangka Menengah Pemerintah Daerah Kabupaten Boven Digoel.

Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Pemberdayaan Masyarakat Kampung ini berfungsi sebagai dokumen perencanaan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan, ditetapkan dengan maksud memberikan arah sekaligus acuan dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan serta akuntabilitas pelaksanaan pembangunan pada umumnya serta program Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa pada khususnya. Kepada semua pihak yang telah membantu kelancaran dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Boven Digoel Tahun 2016-2021 ini, kami sampaikan penghargaan serta ucapan terima kasih.

Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Kampung
Kabupaten Boven Digoel

Yoseph Awunim, S.Sos
Pembina Tk I
NIP 19630417 198603 1 020

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Renstra perangkat daerah merupakan penjabaran RPJMD untuk jangka waktu 5 tahun yang memuat indikasi Rencana Program, Kegiatan, Kelompok, Sasaran, Target dan Pendanaan indikatif dengan mengacu kepada RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Provinsi Papua. Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan bentuk pelaksanaan Undang-Undang No 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah. Undang-Undang ini secara substansi mengamatkan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah untuk periode 5 tahun dan juga sebagai instrumen untuk menyusun dan mengukur kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah, serta untuk mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Boven Digoel tahun 2016-2021. Dalam rangka melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi yang dimiliki perangkat daerah, maka disusunlah Renstra Perangkat Daerah masing-masing perangkat daerah sebagai satu bagian yang utuh dari manajemen kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Boven Digoel.

Keberadaan Renstra-DPMK 2016-2021 dalam kaitannya dengan Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) merujuk pada agenda pembangunan baik dalam RPJPD Kabupaten Boven Digoel 2005-2025, RPJMD Kabupaten Boven Digoel 2016-2021 maupun RKPD yang akan dijadikan acuan atau pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja DPMK selama periode Perencanaan. Selanjutnya dalam kaitannya dengan Sistem Keuangan Daerah sebagaimana yang diamanatkan oleh Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara maka penjabaran Renstra kedalam Rencana Kinerja untuk setiap tahunannya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kinerja Anggaran (RKA) DPMK.

- b. Perumusan rancangan Renstra-DPMK dilakukan melalui serangkaian kegiatan sebagai berikut :
- i. Pengolahan Data dan Informasi
 - ii. Analisis gambaran pelayanan SKPD
 - iii. Review Renstra Kementerian/Lembaga
 - iv. Review Renstra DPMK Provinsi Papua
 - v. Penelaahan Draft RTRW Kabupaten Boven Digoel
 - vi. Perumusan Isu-isu Strategis
 - vii. Perumusan tujuan pelayanan jangka menengah DPMK
 - viii. Perumusan sasaran pelayanan jangka menengah DPMK
 - ix. Perumusan Rencana Program, kegiatan, indikator kinerja (mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD), kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif selama 5 (lima) tahun.
 - x. Pelaksanaan Forum SKPD.
3. Tahap Verifikasi Rancangan
- a. Verifikasi bertujuan untuk menilai upaya SKPD (DPMK) mempertahankan capaian kinerja bidang layanan SKPD periode sebelumnya serta melaksanakan amanat yang tercantum dalam rancangan awal RPJMD.
 - b. Tata cara verifikasi rancangan Renstra-DPMK dilakukan melalui 3 (tiga) tahapan :
 - i. Tahap penyampaian kepada Kepala BAPPEDA c.q. Tim Penyusun RPJMD perihal penyampaian Rancangan Renstra DPMK.
 - ii. Tahap verifikasi Rancangan Renstra-DPMK
 - iii. Tahap penyesuaian rancangan Renstra-DPMK sesuai hasil verifikasi.
4. Tahap Penetapan, mencakup :
- a. Penyesuaian rancangan Renstra-DPMK.
 - b. Penetapan Renstra-DPMK oleh Kepala BAPPEDA.

Renstra-BPMK mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Boven Digoel dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Visi, misi, tujuan dan sasaran program dan kegiatan dalam Renstra SKPD memiliki keselarasan dengan program dan kegiatan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah

Daerah (RPJMD) dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD). Penyusunan rencana kegiatan tahunan berpedoman pada Renstra-DPMK sekaligus menjadi tolok ukur penilaian pencapaian keberhasilan pembangunan daerah.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra-DPMK Kabupaten Boven Digoel, sebagai berikut.

Landasan hukum yang menjadi dasar penyusunan Renstra ini mencakup landasan substansial yang bersifat umum maupun operasional berkaitan langsung dengan Tupoksi DPMK yaitu:

- 1) Undang-undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151);
- 2) Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pengunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten, Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni, dan Kabupaten Wandoma di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tamabahan Lembaran Negara Republik Inodonesia nomor 4245);
- 3) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tamabahan Lembaran Negara Republik Inodonesia nomor 4421);
- 4) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- 5) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
- 6) Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan ,Tata Cara Penyusunan ,Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Negera Repulik Indonesia Tahun 2010 nomor 517);

- 7) Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 2013 tentang Rencanana Tata Ruang Provinsi Papua Tahun 2013-2033 (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2013 Nomor 23);
- 8) Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencanana Tata Ruang Kabupaten Boven Digoel Tahun 2012-2031 (Lembaran Daerah Boven Digoel Tahun 2012 Nomor 4);
- 9) Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel Nomor 8 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Boven Digoel;
- 10) Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel Nomor Tahun 2016 tentang RPJMD 2016-2021.

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Maksud disusunnya Renstra-PMK Kabupaten Boven Digoel 2016-2021 adalah:

1. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman dalam menyusun Rencana Kinerja (Renja) Tahunan;
2. Menyediakan tolak ukur dan alat bantu bagi unit-unit kerja yang ada pada lingkungan BPMK secara konsekwen dan konsisten menyelenggarakan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi;
3. Tersedianya program dan prioritas kegiatan yang dapat dijadikan pedoman oleh DPMK dalam mewujudkan optimalisasi kinerja;
4. Untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun kedepan yaitu tahun 2016-2021;
5. Untuk menjamin tercapainya penggunaan sumberdaya secara efektif dan efisien, berkeadilan, dan berkelanjutan;
6. Untuk menjamin terciptanya integritas, sinkronisasi dan sinergi antar bidang yang ada di DMPK.

1.3.2 Tujuan

Tujuan penyusunan Renstra-DPMK 2016-2021 adalah untuk menjabarkan dan mencapai visi, misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Boven Digoel serta program kerja Kepala Daerah, melalui pelaksanaan tugas pokok dan fungsi DPMK 5 (lima) tahun ke depan,

yang penyusunannya mengacu dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Boven Digoel tahun 2005-2025 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Boven Digoel tahun 2016-2021. Disamping itu juga akan lebih memantapkan terselenggaranya kegiatan dalam mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam RPJMD.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra-DPMK adalah sebagai berikut.

BAB I PENDAHULUAN

1.5 Latar Belakang

1.6 Landasan Hukum

1.7 Maksud dan Tujuan

1.8 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD

2.2 Sumber Daya SKPD

2.3 Kinerja Pelayanan SKPD

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.6 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

3.7 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

3.8 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota

3.9 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.10 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.3 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

4.4 Strategi dan Kebijakan

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

BAB VI PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD DPMK

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD DPMK

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1) Sub Bagian Penyusunan Program Evaluasi dan Keuangan;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Penataan dan Kerjasama Kampung, membawahi :
 - 1) Seksi Penyelenggaraan Penataan Kampung;
 - 2) Seksi Fasilitasi Kerjasama Kampung.
 - d. Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat, membawahi:
 - 1) Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Lembaga Adat Kampung;
 - 2) Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Kampung.
 - e. Bidang Administrasi Pemerintahan Kampung, membawahi :
 - 1) Seksi Pembinaan Adminstrasi Pemerintahan Kampung;
 - 2) Seksi Pembinaan Penataan Aset dan Profil Kampung.
 - f. UPT;
 - g. Jabatan Fungsional.
- (2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Boven Digoel, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

PENJABARAN TUGAS POKOK FUNGSI

Kepala Dinas

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung dipimpin oleh seorang KepalaDinas; Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Bupati dalam memimpin, merumuskan,mengatur, membina,
- (2) mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang pemberdayaan masyarakat kampung;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokoknya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung,menyelenggarakan fungsi :
 - a. penetapan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati/walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris;
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala dinas dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan umum dan kepegawaian serta pengelolaan keuangan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. merumuskan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - b. merumuskan kebijakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
 - c. merumuskan kebijakan pelayanan administratif dinas;
 - d. merumuskan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan kerumahtanggaan;
 - e. merumuskan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat;
 - f. merumuskan pengkoordinasian pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dinas;
 - g. merumuskan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - h. merumuskan kebijakan administrasi pengelolaan keuangan dan aset dinas;
 - i. merumuskan kebijakan pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
 - j. merumuskan kebijakan pengkoordinasian publikasi pelaksanaan tugas Dinas.
 - k. merumuskan kebijakan pengkoordinasian penyusunan dan penyampaian bahan pelaksanaan tugas Dinas;
 - l. mengevaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - m. pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - n. pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.
- (1) Sekretariat, membawahi :
 - a. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan;

b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian;
- (2) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas sekretaris dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana, program kerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan Aset Dinas;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana, program kerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan rencana operasional kegiatan dan program kerja Dinas;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan LAKIP serta penyiapan bahan LPPD Dinas;
 - d. mengkoordinasikan penyusunan rancangan peraturan perundang – undangan penunjang pelaksanaan tugas;
 - e. melaksanakan pengumpulan bahan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
 - f. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja;
 - g. melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil;
 - h. merencanakan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan;
 - i. melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
 - k. mengkoordinasikan penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
 - l. melaksanakan konsultasi penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan para Kepala Bidang di lingkungan Dinas;
 - m. melaksanakan penyusunan rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan;
 - n. melaksanakan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas Dinas;

- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
 - p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi penyusunan rencana, program kerja dan pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.
- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian;
- (2) Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas sekretaris dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian dinas;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, menyelenggarakan fungsi :
- a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian;
 - b. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat – surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi serta kearsipan;
 - c. melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
 - d. melaksanakan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dinas;
 - e. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja di lingkungan Dinas;
 - f. melaksanakan, penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
 - g. melaksanakan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat – rapat dinas;
 - h. melaksanakan pelayanan hubungan masyarakat;
 - i. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - j. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan serta pengelolaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dinas dan aset lainnya;
 - k. melaksanakan perencanaan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan dinas;
 - l. menyusun bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pelaksanaan tugas Dinas;
 - m. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang – undangan;
 - n. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
 - o. menyusun dan menyiapkan rencana kebutuhan formasi dinas;

- p. menyusun dan menyiapkan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, karis/karsu, taspen, BPJS dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- q. menyusun dan menyiapkan administrasi pegawai untuk mengikuti pendidikan / pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- r. fasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;
- s. menyusun dan menyiapkan pengurusan administrasi cuti pegawai;
- t. pelaksanaan penyusunan administrasi DUK, sumpah/janji pegawai;
- u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- v. melaksanakan koordinasi dan konsultasi pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

Bidang Penataan dan Kerjasama Kampung

- (1) Bidang Penataan dan Kerjasama Kampung dipimpin oleh seorang Kepala Bidang;
- (2) Kepala Bidang Penataan dan Kerjasama Kampung mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala dinas dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas – tugas di bidang penataan dan kerjasama kampung yang meliputi penyelenggaraan penataan kampung dan fasilitasi kerjasama kampung;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, Kepala Bidang Penataan dan Kerjasama Kampung, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana program kerja;
 - b. perumusan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penataan dan kerjasama kampung;
 - c. perumusan pengkajian bahan rencana dan program kerja di bidang penataan dan kerjasama kampung;
 - d. perumusan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penataan dan kerjasama kampung;
 - e. pengendalian administrasi dan teknis di bidang penataan dan kerjasama kampung;
 - f. Pembinaan dan pengendalian Badan Usaha Milik Kampung;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.
- (4) Bidang Penataan dan Kerjasama Kampung, membawahi :
 - 1) Seksi Penyelenggaraan Penataan Kampung;

2) Seksi Fasilitasi Kerjasama Kampung;

- (1) Seksi Penyelenggaraan Penataan Kampung dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
- (2) Kepala Seksi Penyelenggaraan Penataan Kampung, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan penyelenggaraan penataan kampung;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Seksi Penyelenggaraan Penataan Kampung, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan penyelenggaraan penataan kampung;
 - b. pelaksanaan penyelenggaraan penataan kampung;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan penataan kampung;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penataan kampung berdasarkan musyawarah masyarakat kampung;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengisian jabatan dan masa jabatan kepala kampung;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan penertiban Tipe kampung berdasarkan tingkat perkembangan kampung;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

- (1) Seksi Fasilitasi Kerjasama Kampung dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
- (2) Kepala Seksi Fasilitasi Kerjasama Kampung, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan Fasilitasi Kerjasama Kampung;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Seksi fasilitasi kerjasama kampung, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan fasilitasi kerjasama kampung;
 - b. menyiapkan dan mengumpulkan bahan/data untuk perumusan kebijakan teknis fasilitasi kerjasama kampung;
 - c. menyiapkan dan menyusun data potensi kampung dan pemanfaatan sumber daya alam untuk mendukung investasi;
 - d. melaksanakan koordinasi bidang promosi dan kerjasama penanaman modal antar kampung;

- e. memantau dan mengevaluasi perkembangan program dan informasi penanaman modal kampung;
- f. memberikan layanan informasi tentang kebijakan penanaman modal kampung dalam upaya peningkatan investasi;
- g. mengumpulkan, mengelola dan menganalisis data pelayanan kerjasama kampung;
- h. menggali potensi kerjasama dengan berbagai pihak dalam rangka penanaman modal kampung;
- i. menyiapkan bahan pengendalian dan evaluasi kegiatan kerjasama sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat

- (1) Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang;
- (2) Kepala Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala badan dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan kampung dan lembaga Adat;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat, menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan penyusunan rencana program kerja di bidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat;
 - b. perumusan pengkajian, pengkoordinasian. perencanaan teknis di bidang pembinaan lembaga adat dan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan kampung.
 - c. perumusan pengkajian sasaran pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat;
 - d. perumusan pembinaan lembaga adat tingkat kampung dan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan tingkat kampung;
 - e. perumusan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak dibidang pemberdayaan kampung dan lembaga adat;
 - f. perumusan pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama;
 - g. perumusan penetapan pengawasan atas penyelenggaraan bidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja bidang.
 - i. perumusan koordinasi dengan unit kerja lain dilingkungan badan.

- j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(4) Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat, membawahi :

- a. Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Lembaga Adat Kampung;
- b. Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Kampung;

(1) Sub Bidang Pembinaan Lembaga Adat Kampung dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;

(2) Kepala Seksi Pembinaan Lembaga Adat Kampung, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pembinaan lembaga adat kampung;

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Seksi Pembinaan Lembaga Adat Kampung, menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang pembinaan lembaga adat kampung;
- b. mengkoordinasikan perencanaan dan melaksanakan program kerja di bidang pembinaan lembaga adat kampung;
- c. mengkaji informasi dan data untuk kepentingan penyusunan perencanaan program kerja di bidang pembinaan lembaga adat kampung;
- d. melaksanakan pengkajian, pengkoordinasian. perencanaan teknis di bidang pembinaan lembaga adat kampung;
- e. melaksanakan pengkajian sasaran pelaksanaan tugas di bidang pembinaan lembaga adat kampung;
- f. melaksanakan pembinaan lembaga adat di tingkat kampung;
- g. melaksanakan pengawasan pembinaan lembaga adat tingkat kampung;
- h. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama;
- i. pelaksanaan pemberdayaan lembaga adat tingkat kampung;
- j. pelaksanaan peningkatan peran lembaga adat tingkat kabupaten;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja bidang;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dilingkungan dinas;
- m. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(1) Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Kampung dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;

- (2) Kepala Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Kampung , mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Kampung, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pembinaan dan pemberdayaan lembaga masyarakat kampung;
 - b. pelaksanaan rumusan kebijakan penetapan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan lembaga masyarakat kampung dan pengembangan sumber daya manusiadi kampung;
 - c. pelaksanaan perumusan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak dibidang pemberdayaan kampung;
 - d. pelaksanaan fasilitasi peningkatan peran lembaga kemasyarakatan kampung;
 - e. pelaksanaan pemberdayaan sumber daya manusia di tingkat kampung;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pengembangan sumber daya manusia di tingkat kampung;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan lembaga masyarakat kampung dan pengembangan sumber daya manusia kampung;
 - h. pelaksanaan penguatan kelembagaan masyarakat kampung;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat kampung;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pelatihan lembaga kemasyarakatan di tingkat kampung;
 - k. pelaksanaan pelatihan lembaga kemasyarakatan di tingkat kampung;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelatihan lembaga kemasyarakatan;
 - m. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

Bidang Administrasi Pemerintahan Kampung

- (1) Bidang Administrasi Pemerintahan Kampung dipimpin oleh seorang Kepala Bidang;
- (2) Kepala Bidang Administrasi Pemerintahan Kampung, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala badan dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pembinaan dan penataan administrasi pemerintahan kampung;

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Bidang Administrasi Pemerintahan Kampung, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan penyusunan rencana dan program kerja pembinaan dan penataan administrasi pemerintahan kampung;
- b. perumusan pelaksanaan tugas di bidang pembinaan dan penataan administrasi pemerintahan kampung;
- c. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang pembinaan dan penataan administrasi pemerintahan kampung;
- d. perumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang pembinaan dan penataan administrasi pemerintahan kampung;
- e. perumusan fasilitasi peningkatan kerjasama antar kampung di dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- f. pembinaan dan pengarahannya pelaksanaan tugas di bidang pembinaan dan penataan administrasi pemerintahan kampung;
- g. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

(4) Bidang Administrasi Pemerintahan Kampung, membawahi :

- a. Seksi Pembinaan Administrasi Pemerintahan Kampung;
- b. Seksi Pembinaan Penataan Aset dan Profil Kampung;

(1) Seksi Pembinaan Administrasi Pemerintahan Kampung dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;

(2) Kepala Seksi Pembinaan Administrasi Pemerintahan Kampung, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pembinaan administrasi pemerintahan kampung;

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Seksi Pembinaan Administrasi Pemerintahan Kampung, menyelenggarakan fungsi :

- a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan fasilitasi pembinaan administrasi pemerintah kampung bagi kelembagaan kampung;
- b. menyusun dan menetapkan rencana, program kerja dan operasional kegiatan fasilitasi kelembagaan kampung;
- c. pelaksanaan rumusan kebijakan, pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang fasilitasi kelembagaan kampung;
- d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kelembagaan kampung.
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan administrasi

pemerintahan kampung;

- f. melaksanakan pelatihan administrasi pemerintahan kampung dan kelembagaan kampung;
- g. melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan badan;
- i. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

- (1) Seksi Pembinaan Penataan Aset dan Profil Kampung dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
- (2) Kepala Seksi Pembinaan Penataan Aset dan Profil Kampung, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pembinaan penataan aset dan profil kampung;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Kepala Seksi Pembinaan Penataan Aset dan Profil Kampung, menyelenggarakan fungsi :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan penataan aset dan profil kampung;
 - b. menyusun dan menerapkan rencana, program kerja dan operasional kegiatan penataan aset dan profil kampung;
 - c. melaksanakan pengumpulan bahan dan analisis data dalam rangka penataan aset dan profil kampung;
 - d. menyiapkan bahan bimbingan, konsultasi, pembinaan, pengawasan serta monitoring, evaluasi dan pelaporan atas penatausahaan aset dan profil kampung;
 - e. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset kampung ;
 - f. melakukan inventarisir aset kampung ;
 - g. melaksanakan pelatihan kepada bendahara kampung dalam penatausahaan aset kampung;
 - h. melaksanakan pemantapan data profil kampung ;
 - i. melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan badan;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepada atasan.

Pengaturan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional diatur lebih lanjut setelah dibentuk dan ditetapkan jenis dan jenjangnya oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

- (1) Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
 - (2) Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris;
 - (3) Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
-
- (1) Setiap pimpinan unit kerja dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.
 - (2) Setiap pimpinan unit kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
 - (3) Setiap pimpinan unit kerja mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
 - (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
-
- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Sekretaris sebagai pejabat yang mewakili Kepala Dinas, dan apabila kedua pejabat tersebut berhalangan, maka diwakili oleh seorang Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas sesuai Daftar Urut Kepangkatan;
 - (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk surat tugas yang diketahui oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati.

a. Struktur Organisasi

2.2 Sumber Daya SKPD DPMK

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, DPMK memiliki Sumber-sumber daya yaitu mencakup sumber daya manusia dan asset/modal yang diuraikan dibawah ini.

2.2.1 Potensi Sumber Daya Manusia di DPMK

Tabel 2.2.1.1. SDM Aparatur Berdasarkan Golongan/ Ruang

| Status Kepegawaian | Pria | Wanita | Jumlah | Ket |
|--------------------|------|--------|--------|-----|
| Golongan IV | 3 | | 3 | |

| | | | | |
|---------------------|---|---|----|--|
| Golongan III | 8 | 4 | 12 | |
| Golongan II | 8 | 5 | 13 | |
| Golongan I | | | | |
| Jumlah | | | 28 | |

Tabel 2.2.1.2. SDM Aparatur Berdasarkan Pendidikan Formal

| Status Kepegawaian | Pria | Wanita | Jumlah | Ket |
|---------------------------------------|-------------|---------------|---------------|------------|
| Setingkat Doktor (Strata III) | | | | |
| Setingkat Magister (Strata II) | | | | |
| Setingkat Sarjana (Strata I) | | 4 | 8 | |
| D-III | 1 | | 1 | |
| Setingkat SMA | 10 | 7 | 17 | |
| Setingkat SMP | | | | |
| Setingkat SD | | | | |
| J u m l a h | | | 29 | |

Tabel 2.2.1.3. SDM Aparatur Berdasarkan Tingkat Eselonisasi

| Status Kepegawaian | Pria | Wanita | Jumlah | Ket |
|---|-------------|---------------|---------------|------------|
| Eselon II | 1 | | 1 | |
| Eselon III | 4 | | 4 | |
| Eselon IV | 3 | 4 | 7 | |
| Pejabat Fungsional Peneliti | | | | |
| Staf | 11 | 6 | 17 | |
| Tenaga Kontrak/Honor/CS/Sekuriti | 5 | 3 | 8 | |

Tabel 2.2.1.4. SDM Aparatur Berdasarkan Diklat Struktural

| Status Kepegawaian | Pria | Wanita | Jumlah | Ket |
|---------------------------------|-------------|---------------|---------------|------------|
| DIKLAT LEMHANAS | - | - | - | |
| DIKLAT PIM I | - | - | - | |
| DIKLAT PIM II | | | | |
| DIKLAT PIM III/SPAMA | 2 | 2 | 4 | |
| DIKLATPIM IV/ADUM/SEPADA | 4 | | 4 | |
| DIKLAT Pra Jabatan | | | | |

Tabel 2.2.1.5. SDM Aparatur Berdasarkan Diklat Fungsional

| Status Kepegawaian | Pria | Wanita | Jumlah | Ket |
|-------------------------------|-------------|---------------|---------------|------------|
| DIKLAT Barang dan Jasa | | | | |
| DIKLAT Keuangan Daerah | | | | |

| | | | | |
|---------------------------|--|--|--|--|
| DIKLAT Perencanaan | | | | |
| DIKLAT Peneliti | | | | |
| DIKLAT Pustakawan | | | | |

2.2.2. Sarana Prasarana

Saat ini Kantor DPMK berada di Jl. Trans Papua Mindiptana No..... Tanah Merah. Kawasan ini merupakan pinggiran kota yang dekat dengan kawasan perumahan dan Perkantoran Pemerintah.

Untuk memperlancar pelaksanaan tugas, DPMK ditunjang dengan sarana dan prasarana yaitu :

a. Gedung kantor yang terdiri dari :

- 1 (satu) ruang Kepala
- 1 (satu) ruang Sekretaris
- 3 (tiga) ruang Kepala Bidang
- 1 (satu) ruang Kasubag Umum dan Kepegawaian
- 1 (satu) ruang Kasubag Program dan Keuangan
- 1 (satu) ruang rapat

b. Peralatan Kantor dan Rumah Tangga :

| No. | Jenis | Satuan | Jumlah | Ket. |
|-----|---------------------------|--------|--------|-------|
| 1. | Mesin Tik Manual | Buah | 1 | Rusak |
| 2. | Kursi tamu | Set | 4 | Baik |
| 3. | Kursi putar | Buah | 14 | Baik |
| 4. | Meja rapat | Unit | 12 | Baik |
| 5. | Meja komputer | Buah | 3 | Rusak |
| 6. | Meja Kerja | Buah | 47 | Baik |
| 7. | Lemari besi metal | Buah | 5 | Rusak |
| 8. | Lemari kayu | Buah | - | |
| 9. | Lemari kayu/kaca | Buah | 6 | Baik |
| 10. | Lemari rak kayu | Buah | 3 | Baik |
| 11. | Papan Tulis (White Board) | Buah | 3 | Baik |
| 12. | AC | Unit | 7 | Baik |

| | | | | |
|-----|---------------------|------|----|-------|
| 13. | Kipas Angin gantung | Buah | 2 | Rusak |
| 14. | Jam Elektronik | Buah | - | |
| 15. | Peta | Unit | - | |
| 16. | Kalkulator | Buah | 8 | Rusak |
| 17. | Filing cabinet | Buah | 6 | Baik |
| 18. | Lemari gantung | Buah | - | Baik |
| 19. | Lemari Brankas | Buah | 1 | |
| 20. | Lemari rak besi | Buah | | Baik |
| 21. | Lemari Arsip | Buah | 4 | Baik |
| 22. | AC Central | | | |
| 23. | Kursi Besi lipat | | 24 | |

- c. Peralatan Komunikasi dan studio/audio elektronik beserta perangkat pendukungnya terdiri dari :

| No. | Jenis | Satuan | Jumlah | Ket. |
|-----|-------------------|--------|--------|-------|
| 1. | Komputer PC | Unit | 5 | Rusak |
| | | Unit | 4 | Baik |
| 2. | Laptop | Unit | 22 | Baik |
| 3. | Printer canon 280 | Unit | 11 | Baik |
| 4. | Printer Laser Jet | Unit | | |
| 5. | Camera in Focus | Unit | 2 | |
| 6. | Camera Digital | Unit | - | |
| 7. | Faximili | Unit | - | |
| 8. | Telepon | Unit | - | |
| 9. | Handy Cam | Unit | - | Baik |
| 10. | Layar LCD | Unit | - | |
| 11. | Jaringan SPEEDY | | 1 | |

- d. Kendaraan dinas terdiri dari :

- Roda empat : 3 (tiga) unit.
- Roda dua : 22 (Dua puluh dua) unit.

2.2.3. Anggaran

Untuk merealisasikan seluruh program dan kegiatan sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Renstra dan rencana Kerja tahunan BPMK selalu mendapat dukungan anggaran dari APBD Kabupaten Boven Digoel. Khusus untuk Tahun Anggaran 2011 DPMK mendapat dukungan Anggaran sebesar Rp. 8.712.535.495,00 dengan rincian belanja

langsung sebesar Rp. 6.701.369.570,00 ,- dan belanja tidak langsung sebesar Rp. 2.011.165.925,00,- Secara lengkap dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 2.2.3. Alokasi Anggaran APBD DPMK Tahun 2011-2017

| Tahun | Belanja Langsung (Rp.) | Belanja Tidak langsung (Rp.) | Jumlah (Rp.) | Ket |
|-------|------------------------|------------------------------|-------------------|-----|
| 2011 | 6.701.369.570,00 | 2.011.165.925,00 | 8.712.535.495,00 | |
| 2012 | 7.049.252.263,00 | 2.171.797.763,40 | 9.221.049.999,40 | |
| 2013 | 6.373.070.500,00 | 2.366.806.850,00 | 8.739.877.350,00 | |
| 2014 | 5.864.140.800,00 | 2.649.671.994,00 | 8.513.812.794,00 | |
| 2015 | 6.954.201.400,00 | 2.883.664.722,00 | 9.837.866.122,00 | |
| 2016 | 10.765.165.871,00 | 3.451.981.869,00 | 14.217.147.740,00 | |
| 2017 | 8.879.024.733,00 | 3.452.571.769,00 | 12.331.596.502,00 | |

Anggaran yang disediakan belum dapat mewujudkan pelayanan yang maksimal khususnya yang menyangkut pelaksanaan program perencanaan dan pemberdayaan masyarakat yang didalamnya terdapat kegiatan penyusunan RENSTRA dan RENJA, Program dan kegiatan bidang.

2.2.4. Standar Pelayanan Minimal (SPM)

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, terdapat Urusan Pemerintahan yang sepenuhnya menjadi kewenangan Pemerintah Pusat yang dikenal dengan istilah urusan pemerintahan absolut dan ada urusan pemerintahan konkuren. Urusan pemerintahan konkuren terdiri atas Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan yang dibagi antara Pemerintah Pusat, Daerah provinsi, dan Daerah kabupaten/kota. Urusan Pemerintahan Wajib dibagi dalam Urusan Pemerintahan Wajib yang terkait Pelayanan Dasar dan Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak terkait Pelayanan Dasar. Untuk Urusan Pemerintahan Wajib yang terkait Pelayanan Dasar ditentukan Standar Pelayanan Minimal (SPM) untuk menjamin hak-hak konstitusional masyarakat. Pembagian urusan pemerintahan konkuren antara Daerah provinsi dengan Daerah kabupaten/kota walaupun Urusan Pemerintahan sama, perbedaannya akan nampak dari skala atau ruang lingkup Urusan Pemerintahan tersebut. Walaupun Daerah provinsi dan Daerah kabupaten kabupaten/kota

mempunyai Urusan Pemerintahan masing-masing yang sifatnya tidak hierarki, namun tetap akan terdapat hubungan antara Pemerintah Pusat, Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota dalam pelaksanaannya dengan mengacu pada NSPK yang dibuat oleh Pemerintah Pusat. Di samping urusan pemerintahan absolut dan urusan pemerintahan konkuren, dalam Undang-Undang ini dikenal adanya urusan pemerintahan umum. Urusan pemerintahan umum menjadi kewenangan Presiden sebagai kepala pemerintahan yang terkait pemeliharaan ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Bhinneka Tunggal Ika, menjamin hubungan yang serasi berdasarkan suku, agama, ras dan antar golongan sebagai pilar kehidupan berbangsa dan bernegara serta memfasilitasi kehidupan demokratis. Presiden dalam pelaksanaan urusan pemerintahan umum di Daerah melimpahkan kepada gubernur sebagai kepala pemerintahan kabupaten/kota. menyatakan bahwa penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat wajib berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal dilaksanakan secara bertahap dan ditetapkan oleh Pemerintah. Sebagaimana diketahui bahwa SPM adalah ketentuan tentang mutu pelayanan yang secara minimal harus disediakan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan urusan wajib dalam kurun waktu tertentu. Sehubungan dengan hal tersebut harus diakui bahwa sampai saat ini DPMK Kabupaten Boven Digoel baru akan menyusun Standar Pelayanan Minimal (SPM) di lingkup DPMK dan menetapkan *Standar Operating Procedure* di lingkup DPMK. Standar yang formal dalam pelayanan terhadap aparatur khususnya dan masyarakat pada umumnya sehingga pada gilirannya akan berdampak terhadap optimalisasi kinerja organisasi.

2.3 Kinerja Pelayanan SKPD DPMK

Berdasarkan Perda Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja dan Lembaga Teknis Daerah sebagian urusan pemerintahan, khususnya urusan pemerintahan daerah. Sejalan dengan tugas dan fungsi di bidang urusan pemerintahan daerah tersebut serta dengan mempertimbangkan isu-isu strategis atau pilihan-pilihan strategis yang akan dihadapi dalam lima tahun ke depan, Renstra Badan Pemberdayaan Masyarakat Kampung 2016-2021 disusun dengan memperhatikan pencapaian program dan kegiatan yang telah dilakukan dalam agenda

pembangunan pada lima tahun terakhir serta kondisi lingkup eksternal dan internal lingkup tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat Kampung pada tahun 2021.

Dalam kurun waktu lima tahun terakhir, yaitu pada masa bakti Bupati Boven Digoel sebelumnya, terdapat berbagai agenda dan kebijakan Badan Pemberdayaan Masyarakat Kampung yang telah dapat diselesaikan dan dicapai. Namun sejalan dengan hal tersebut, masih cukup banyak pula agenda dan kebijakan yang masih memerlukan penyelesaian lebih lanjut guna menjawab kebutuhan dan dinamika penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan kampung yang harus terus dilaksanakan secara berkelanjutan.

Sembilan bidang pembangunan yang termuat dalam RPJPN Tahun 2005-2025, meliputi: (1) Bidang Sosial Budaya dan Kehidupan Beragama; (2) Bidang Ekonomi; (3) Bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi; (4) Bidang Sarana dan Prasarana; (5) Politik; (6) Pertahanan dan Keamanan; (7) Hukum dan Aparatur; (8) Bidang Wilayah dan Tata ruang; (9) Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup. Kementerian Dalam Negeri sesuai konteks peran dan kepentingan nasional, memiliki komitmen untuk memberikan kontribusi kepada kesembilan bidang tersebut baik secara langsung maupun tidak langsung. Selanjutnya terkait dengan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat Kampung sebagaimana termuat dalam Peraturan Bupati Nomor..... Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat Kampung, prioritas kegiatan Badan Pemberdayaan Masyarakat Kampung termasuk dalam Bidang Wilayah dan Tata Ruang.

Berkenaan dengan hal tersebut, prioritas Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung tahun 2016-2021 mempunyai aspek:

- a. Penataan dan Penguatan Kelembagaan Masyarakat;
- b. Pemberdayaan Masyarakat.

Penjelasan atas aspek Penataan dan Penguatan Otonomi Desa dan Pemberdayaan Masyarakat tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Penataan dan Penguatan Kelembagaan Masyarakat.

Berpedoman pada ketentuan UU. Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, maka dalam rangka penataan dan penguatan otonomi desa, Pemerintah

dan Pemerintah Daerah memiliki 6 (enam) peran utama, yakni: (a) Pemantapan Kerangka Aturan (Regulasi); (b) Pemantapan Kelembagaan Masyarakat; (c) Pemantapan Pengelolaan Profil Kampung; (d) Pemantapan Administrasi Pemerintahan Desa; (e) Pengembangan Kapasitas Pemerintah kampung; dan (f) Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Pelaksanaan peran tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Terkait dengan pemantapan kerangka aturan/regulasi, telah ditetapkan PP. Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa, PP. Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan, yang antara lain memuat mekanisme pembentukan, penghapusan, penggabungan dan perubahan status desa menjadi kelurahan dan masa jabatan aparat pemerintahan desa serta PP Nomor 45 Tahun 2007 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan Sekretaris Desa menjadi Pegawai Negeri Sipil, serta 23 (dua puluh tiga) Peraturan Menteri Dalam Negeri untuk dijadikan rujukan bagi Pemerintah Daerah dalam memfasilitasi Pemerintah Desa dan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat.
- 2) Berkenaan dengan pemantapan kelembagaan Pemerintahan Desa, telah dilaksanakan sosialisasi kepada aparatur Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota mengenai Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan, asistensi dan pemberian pertimbangan kebijakan dalam penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa, dan bimbingan teknis penyusunan Peraturan Daerah Kabupaten/kota dan penyusunan Peraturan Desa tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa.
- 3) Dalam rangka pemantapan pengelolaan keuangan desa, telah dilakukan sosialisasi kepada aparatur Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota mengenai Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dan Pedoman Alokasi Dana Desa dari Pemerintah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa, serta asistensi pelaksanaan Alokasi Dana Desa dari Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota kepada Pemerintah Desa.

- 4) Untuk pemantapan administrasi pemerintahan desa, telah dilakukan sosialisasi kepada aparatur Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota mengenai Pedoman Administrasi Desa, asistensi dalam penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota tentang Penataan Administrasi Desa, fasilitasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota untuk memperkuat penataan administrasi desa, baik yang berkenaan dengan administrasi kependudukan, administrasi pertanahan, administrasi keuangan, maupun administrasi dan pengelolaan kekayaan milik desa.
- 5) Khusus mengenai pengembangan kapasitas pemerintahan desa, kegiatan yang dilakukan dalam bentuk penyusunan sistem pembelajaran, kurikulum, dan modul pelatihan manajemen pemerintahan desa, serta memfasilitasi Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan pelatihan manajemen pemerintahan desa bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, dan anggota Badan Permusyawaratan Desa.
- 6) Sedangkan dengan pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan desa, sesuai dengan ketentuan Pasal 222 ayat (3) UU. Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, yang menetapkan bahwa "Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dikoordinasikan oleh Bupati/Walikota", maka pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dilakukan oleh Bupati/Walikota.
- 7) Selanjutnya dalam rangka penataan desa dan kelurahan, diharapkan pemerintah daerah, dalam menyelenggarakan desa/kelurahan segera menindaklanjuti berbagai ketentuan yang ada.

b. Pemberdayaan Masyarakat

Dalam rangka memfasilitasi upaya pemberdayaan masyarakat, terutama pemberdayaan masyarakat miskin, Badan Pemberdayaan Masyarakat telah melakukan langkah konkrit dalam upaya pengentasan kemiskinan melalui program penanggulangan kemiskinan, Pemerintah Kabinet Indonesia Bersatu sejak tahun 2007 mengembangkan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM), sehingga Program Pengembangan Kecamatan/PPK dilebur menjadi Program

Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri Perdesaan. Untuk Kabupaten Boven Digoel pada tahun 2007 s.d 2008 mendapat alokasi sebanyak 12 Distrik dan 84 Kampung. Pada Tahun 2009 s.d sekarang ada beberapa lokasi menjadi lokasi kegiatan PNPM-PISEW yaitu Kabupaten Boven Digoel, sehingga lokasi PNPM-MPd saat ini berjumlah 20 Distrik dan 112 Kampung.

Saat ini, upaya pemberdayaan masyarakat miskin yang dilaksanakan melalui PNPM Mandiri Perdesaan sebagai program pemerintah untuk penanggulangan kemiskinan dan pengurangan pengangguran, dilaksanakan melalui pendekatan partisipatif dan pemberdayaan masyarakat. Hasil pelaksanaan program penanggulangan kemiskinan (baik melalui pelaksanaan Program Pengembangan Kecamatan/PPK dan yang diteruskan melalui Program Pemberdayaan Masyarakat Miskin/PNPM Mandiri Perdesaan), telah menghasilkan beberapa capaian kegiatan fisik dari tahun 2008 hingga tahun 2014 berupa jalan desa, jembatan kecil, tambatan perahu, pasar desa, jaringan listrik desa, bangunan air bersih, dan rehabilitasi gedung sekolah dasar. Selain hasil fisik tersebut, PNPM Mandiri Perdesaan telah berhasil melakukan perguliran dana antara penduduk miskin (anggota Kelompok Masyarakat/ Pokmas) sehingga terjadi pemupukan modal usaha melalui Pokmas dalam jumlah yang cukup besar, pengembangan usaha kelompok perempuan, penyerapan tenaga kerja sehingga berkurangnya pengangguran di perdesaan, bantuan biaya pendidikan sekolah dasar bagi anak-anak keluarga miskin, serta berkembangnya partisipasi masyarakat dalam pengelolaan program-program penanggulangan kemiskinan.

Pada tahun 2009, pelaksanaan kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan mencakupi 20 Distrik , 112 Kampung. Terkait dengan masih rendahnya daya serap PNPM Mandiri Perdesaan tahun 2009, hal ini berkenaan dengan "lamanya proses perencanaan hingga pencairan dana Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) oleh Kelompok Masyarakat (Pokmas) di Desa untuk membiayai kegiatan usaha ekonomi produktif dan pembangunan infrastruktur perdesaan", yang harus ditempuh melalui prosedur sebagai berikut:

- 1) penyiapan masyarakat untuk menerima pelaksanaan PNPM Mandiri Perdesaan melalui proses sosialisasi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah dan Fasilitator Lapangan;
- 2) proses perencanaan kegiatan di tingkat desa, yang dimulai dari perencanaan di tingkat Kelompok Masyarakat (Pokmas), dilanjutkan dengan perencanaan di tingkat Dusun dan perencanaan di tingkat desa dalam rangka menyiapkan usulan kegiatan yang akan dibiayai dari dana PNPM Mandiri Perdesaan;
- 3) proses pembahasan usulan kegiatan dari Kelompok Masyarakat (Pokmas) melalui forum perencanaan di tingkat kecamatan untuk mendapat persetujuan mengenai jenis kegiatan dan jumlah dana untuk membiayai kegiatan tersebut;
- 4) proses penyiapan administrasi pencairan dana BLM oleh Kelompok Masyarakat (Pokmas) sesuai persetujuan pada forum perencanaan di tingkat kecamatan; dan
- 5) pelaksanaan pencairan dana BLM oleh Kelompok Masyarakat pada Bank Pemerintah setempat.

Kinerja pelayanan SKPD BPMK Kabupaten Boven Digoel periode lima tahun yang lalu 2011-2015 sebagai SKPD pembantu Bupati di bidang Pemberdayaan Masyarakat dalam menyiapkan sumber referensi kelembagaan masyarakat, pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan pelaksanaan kebijakan pembangunan kampung, dengan input yang tersedia telah menghasilkan Dokumen Perencanaan kampung diantaranya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kampung (RPJMK) Kabupaten Boven Digoel 2015-2019, Rencana Kerja Pemerintah Kampung pada setiap tahun. Hal ini memberikan keluaran bahwa pembangunan kampung di Kabupaten Boven Digoel dapat terarah dan terukur.

Disamping kinerja utama tersebut, DPMK juga telah banyak berperan dalam mendukung Bupati dalam memfasilitasi Kementerian / Lembaga yang tidak memiliki instansi vertikal di daerah. Adapun kerjasama dengan Kementerian/Lembaga ini dalam mensosialisasikan kebijakan kementerian yang tertuju di Kabupaten Boven Digoel.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Kelemahan dan Kekuatan Internal

2.4.1 Analisis Lingkungan Internal

Permasalahan yang menjadi tantangan dalam pelaksanaan pemberian pelayanan pada BPMK Kabupaten Boven Digoel merupakan kesenjangan antara kondisi yang diharapkan dengan kondisi yang sebenarnya terjadi. Secara alamiah permasalahan yang ada di pengaruhi oleh faktor faktor internal maupun eksternal. Permasalahan internal bersumber pada adanya kelemahan dalam ketersediaan dan pendayagunaan sumber daya pada BPMK Kabupaten Boven Digoel sehingga menyebabkan kurang optimalnya pemberian pelayanan sesuai dengan yang diharapkan. Sedangkan faktor eksternal terjadi karena adanya potensi ancaman dari lemahnya sumber daya dan kelembagaan baik dari stake holder maupun dari masyarakat yang tidak terantisipasi sebagai masalah dalam kehidupan sosial. Permasalahan yang mempengaruhi dalam pemberian pelayanan pada DPMK Kabupaten Boven Digoel yang berasal dari Faktor Internal adalah sebagai berikut :

1. Belum terbangunnya Kantor atau Gedung DPMK Kabupaten Boven Digoel.
2. Belum optimalnya koordinasi dengan SKPD terkait layanan publik.
3. Rendahnya Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh Pengawai DPMK Kabupaten Boven Digoel baik dari tingkat pendidikan dan keterampilan keahlian yang dimiliki.
4. Belum optimalnya koordinasi antar bidang.
5. Belum optimalnya penerapan SPP, SPM dan SOP untuk kegiatan per bidang terutama menyangkut kegiatan pelayanan publik.

Sedangkan kekuatan-kekuatan yang dimiliki DPMK Kabupaten Boven Digoel diantaranya:

1. Memiliki perencanaan strategis sebagai acuan dalam pelaksanaan tupoksinya;
2. Memiliki struktur organisasi dan tupoksi yang jelas sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas;
3. Adanya skala prioritas program kerja;
4. Tersedianya dana untuk menunjang kegiatan-kegiatan rutin di masing-masing bagian;

5. Adanya kejelasan pembagian kewenangan, kedudukan, tugas dan fungsinya berupa peraturan, pedoman, juklak, juknis pada setiap operasional kegiatan;
6. Kebijakan didasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku;

2.5 Peluang dan Tantangan Eksternal

2.5.1. Analisis Lingkungan Eksternal

Analisis lingkungan eksternal pada dasarnya adalah identifikasi terhadap kondisi lingkungan luar organisasi yang menguraikan peluang dan tantangan/ancaman yang terdiri dari lingkungan ekonomi, teknologi, sosial budaya, politik, ekologi dan keamanan. Identifikasi ini akan menghasilkan indikasi mengenai peluang (*opportunity*) dan tantangan (*threats*) organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Analisis lingkungan eksternal menghasilkan peluang-peluang (*Opportunities*) dilingkungan BPMK, diantaranya: Permasalahan yang mempengaruhi dalam pemberian pelayanan pada DPMK Kabupaten Boven Digoel yang berasal dari Faktor Eksternal adalah sebagai berikut :

1. Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

Permasalahan yang mempengaruhi pemberian pelayanan pada DPMK Kabupaten Boven Digoel dari faktor eksternal di bidang pemberdayaan masyarakat dapat digambarkan sebagai berikut :

- a. Masih tingginya angka kemiskinan penduduk di Kabupaten Boven Digoel.
- b. Tingkat pendidikan penduduk di kabupaten Boven Digoel yang masih rendah.
- c. Rendahnya tingkat partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
- d. Rendahnya Kinerja kelembagaan masyarakat.
- e. Rendahnya kinerja kelembagaan ekonomi masyarakat
- f. Kurangnya penerapan teknologi tepat guna .
- g. Rendahnya pemanfaatan potensi dan sumber daya desa.

2. Bidang Pemerintahan Desa.

Permasalahan yang mempengaruhi pemberian pelayanan pada DPMK Kabupaten Boven Digoel dari faktor eksternal di bidang pemerintahan desa dapat digambarkan sebagai berikut :

- a. Rendahnya sumber daya manusia aparatur pemerintahan desa.

- b. Banyaknya desa yang belum mempunyai kantor desa.
- c. Rendahnya sumber pendapatan dan anggaran desa.
- d. Sarana dan prasarana pemerintahan desa yang terbatas.
- e. Rendahnya kinerja pelayanan publik pemerintahan desa.

2.5.2 Peluang Pengembangan Pelayanan DPMK Kabupaten Boven Digoel.

Peluang pengembangan pelayanan DPMK Kabupaten Boven Digoel dengan mengambangkan potensi dan sumber daya yang dimiliki DPMK Kabupaten Boven Digoel baik peluang yang berasal dari faktor internal maupun yang berasal dari faktor eksternal, diantaranya adalah :

- a. Komitmen dan regulasi dari Pemerintah Daerah Kabupaten Boven Digoel dengan dikeluarkannya Perda Kabupaten Boven Digoel Nomor 2 tahun 2015 tentang Pembentukan DPMK Kabupaten Boven Digoel.
- b. Komitmen dan orientasi kerja seluruh pegawai DPMK Kabupaten Boven Digoel.
- c. Dukungan anggaran operasional, program dan kegiatan DPMK Kabupaten Boven Digoel.

2.5.3 Jenis Pelayanan dan Kelompok Sasaran :

1. Jenis Pelayanan terdiri dari ;
 - a. Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - b. Pelayanan program peningkatan sarana dan prasarana aparatur
 - c. Pelayanan program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan.
 - d. Fasilitasi dan pelaksanaan program pembinaan dan fasilitasi keuangan desa.
 - e. Fasilitasi dan pelaksanaan program peningkatan pemberdayaan masyarakat perdesaan
 - f. Fasilitasi dan pelaksanaan program pengembangan lembaga ekonomi perdesaan
 - g. Fasilitasi dan pelaksanaan program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa.

2. Kelompok Sasaran ;
 - a. Pemerintahan Desa.
 - b. Aparatur Pemerintahan Desa.
 - c. Kelembagaan Masyarakat.
 - d. Organisasi Masyarakat.
 - e. Lembaga Sosial Masyarakat.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Banyak faktor-faktor yang dapat mendorong atau menghambat dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Maka dari itu, diharapkan Bappeda dapat menggunakan kekuatan yang dimiliki untuk memanfaatkan semua peluang yang ada, sehingga kelemahan, kendala dan ancaman yang dihadapi dapat teratasi. Berdasarkan pendekatan seperti yang diamanatkan dalam Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, peluang dan ancaman yang terkait dengan dinamika lingkungan strategis memperhatikan kekuatan dan kelemahan lembaga/institusi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Boven Digoel dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi. Permasalahan dan isu strategis penyelenggaraan tugas dan fungsi menjadi rujukan penting dalam menentukan program dan kegiatan yang diprioritaskan selama lima tahun ke depan. Dinamika lingkungan strategis, baik nasional maupun global, permasalahan dan tantangan yang dihadapi bangsa Indonesia semakin ke sini akan semakin kompleks. Arus besar globalisasi membawa keleluasaan informasi, fleksibilitas distribusi barang dan jasa yang berdampak pada munculnya isu-isu yang berdimensi lintas bidang.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Boven Digoel

Permasalahan yang menjadi tantangan dalam pelaksanaan pemberian pelayanan pada DPMK kabupaten Boven Digoel merupakan kesenjangan antara kondisi yang diharapkan dengan kondisi yang sebenarnya terjadi. Secara alamiah permasalahan yang ada di pengaruhi oleh faktor internal maupun eksternal. Permasalahan internal bersumber pada adanya kelemahan dalam ketersediaan dan pendayagunaan sumber daya pada DPMK kabupaten Boven Digoel sehingga menyebabkan kurang optimal pemberian pelayanan sesuai dengan yang diharapkan

Sedangkan faktor eksternal terjadi karena adanya potensi ancaman dari lemahnya sumber daya dan kelembagaan baik dair stake holder maupun dari masyarakat yang tidak terantisipasi sebagai masalah dalam kehidupan sosial.

Permasalahan pokok dari DPMK Boven Digoel adalah Berdasarkan analisis capaian kinerja periode sebelumnya yaitu tahun 2011-2015, dapat dikemukakan beberapa permasalahan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Boven Digoel sebagai berikut:

3.1.1 Tantangan yang berasal dari Faktor Internal

- a. Belum terbangunnya kantor atau gedung DPMK Kabupaten Boven Digoel;
- b. Rendahnya etos kerja pegawai.
- c. Rendahnya kapasitas kelembagaan Pemberdayaan Masyarakat

Dari permasalahan yang berasal dari faktor internal, maka akar masalah adalah sebagai berikut:

- 1) Rendahnya kualitas SDM Perencana (di DPMK dan SKPD)
- 2) Belum optimalnya koordinasi DPMK dengan PD/Provinsi/Nasional
- 3) Belum dilaksanakannya Standar Operating Procedure (SOP)
- 4) Belum optimalnya pengelolaan data dan informasi pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

3.1.2 Tantangan yang berasal dari Faktor Eksternal

Permasalahan yang mempengaruhi dalam pemberian pelayanan pada BPMPD Kabupaten Lebak yang berasal dari Faktor Eksternal adalah sebagai berikut :

1. Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

Permasalahan yang mempengaruhi pemberian pelayanan pada DPMK Kabupaten Boven Digoel dari faktor eksternal di bidang pemberdayaan masyarakat dapat digambarkan sebagai berikut :

- a. Masih tingginya angka kemiskinan penduduk di Kabupaten Boven Digoel.
- b. Tingkat pendidikan penduduk di kabupaten Boven Digoel yang masih rendah.
- c. Rendahnya tingkat partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
- d. Rendahnya Kinerja kelembagaan masyarakat.
- e. Rendahnya kinerja kelembagaan ekonomi masyarakat
- f. Kurangnya penerapan teknologi tepat guna .
- g. Rendahnya pemanfaatan potensi dan sumber daya desa.

2. Bidang Pemerintahan Desa.

Permasalahan yang mempengaruhi pemberian pelayanan pada DPMK Kabupaten Boven Digoel dari faktor eksternal di bidang pemerintahan desa dapat digambarkan sebagai berikut :

- a. Rendahnya sumber daya manusia aparatur pemerintahan desa.
- b. Banyaknya desa yang belum mempunyai kantor desa.
- d. Sarana dan prasarana pemerintahan desa yang terbatas.
- e. Rendahnya kinerja pelayanan publik pemerintahan desa

3.2. Telaahan, Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih

Visi RPJMD Kabupaten Boven Digoel harus mempunyai relevansi dalam upaya meningkatkan keberhasilan pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan dasar otonomi yang luas dan bertanggung jawab. Untuk memajukan Kabupaten Boven Digoel ke depan ditetapkan visi RPJMD Kabupaten Boven Digoel 2016-2021 sebagai berikut:

BOVEN DIGOEL YANG BERSATU, SEJAHTERA DAN BERDAYA SAING

Visi tersebut mengandung enam elemen utama pembangunan unruk mewujudkan Kabupaten Boven Digoel sebagai sentra produksi pertanian melalui enam elemen yaitu **bersatu, sejahtera, dan berdaya saing**. Gambaran dari elemen penunjang Visi terlihat sebagai berikut :

3.2.1. Bersatu

Boven Digoel adalah kabupaten yang memiliki keanekaragaman budaya yang kaya dan berbeda-beda. Perbedaan ini sering kali menjadi akar timbulnya konflik antarsuku, ras dan agama. Untuk mengatasi perbedaan itu, masyarakat harus bersatu antarindividu dan kelompok dengan kepentingan masyarakat tertentu menemukan cara untuk berkontribusi terhadap pembangunan Boven Digoel.

Untuk lima tahun kedepan, Pemerintah Kabupaten Boven Digoel mengajak masyarakat untuk mempererat persatuan untuk membangun daerahnya agar lebih maju dan sejahtera. Hal ini dikarenakan, untuk membangun Boven Digoel tidak lepas dari kepedulian seluruh masyarakat, pihak swasta, dan Pemerintah atau stakeholder Kabupaten Boven Digoel.

3.2.2. Sejahtera

Kesejahteraan masyarakat merupakan tujuan utama di dalam pembangunan. Pemerintah Kabupaten Boven Digoel menjadikan kesejahteraan sebagai tujuan yang hendak dicapai. Salah satu kebijakan pusat yang diharapkan dapat memberikan kesempatan bagi masyarakat daerah dalam mencapai kesejahteraan bersama adalah dengan otonomi daerah. Melalui desentralisasi, daerah diberikan keleluasaan untuk membangun dan memprakarsai pembangunan daerahnya sendiri, dan juga lebih mendekatkan kesejahteraan kepada masyarakat.

Pemberlakuan UU No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah memberikan nafas baru bagi upaya membangun keterlibatan masyarakat Kabupaten Boven Digoel dan juga meningkatkan potensi yang dimiliki untuk kepentingan masyarakat. Peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat menjadi kata kunci pelaksanaan otonomi daerah sehingga kesejahteraan masyarakat dapat tercapai. Ketimpangan pembangunan antarwilayah merupakan sesuatu yang sering terjadi dalam kegiatan ekonomi suatu daerah dan memiliki dampak langsung pada tingkat kesejahteraan masyarakat. Salah satu alat ukur yang dapat digunakan untuk melihat kesenjangan pendapatan penduduk adalah Rasio Gini, dengan analisis semakin mendekati angka 1 nilai rasio, maka semakin tidak merata pendapatan penduduknya.

3.2.3. Berdaya saing

Pembangunan Kabupaten Boven Digoel dipandang sebagai proses perubahan yang direncanakan untuk memperbaiki berbagai aspek kehidupan guna meningkatkan kualitas hidup masyarakat yang mandiri dan berdaya saing. Melalui elemen ini, pemerintah ingin mewujudkan keseimbangan antara kemandirian pembangunan dengan aspek daya saing.

Daerah yang berdaya saing dapat diwujudkan oleh pemerintah Kabupaten dengan berbagai program pembangunan daerah untuk mengatasi kemiskinan dan pengangguran. Tidak dapat dipungkiri bahwa sampai saat ini, kemiskinan dan pengangguran adalah dua kata yang berhubungan langsung dengan masalah pembangunan. Untuk dapat merealisasikan cita-cita tersebut, pemerintah harus mengembangkan sektor yang padat karya dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat yang mandiri.

Pengembangan kemandirian ekonomi yang tangguh dan berkelanjutan merupakan konsep dasar yang akan menunjang pembangunan Kabupaten Boven Digoel. Hal ini dilakukan dengan meningkatkan daya saing dan sumberdaya yang dimiliki. Pengembangan dan pembangunan kawasan jasa dan perdagangan menjadi salah satu upaya untuk memperbaiki tingkat kesejahteraan hidup serta memperkecil ketimpangan kesejahteraan antarwilayah di Kabupaten Boven Digoel.

Berdasarkan visi di atas, maka ditetapkan misi pembangunan daerah jangka menengah sebagai berikut:

- 1) Mengembangkan daya saing sumber daya manusia dan sumber daya alam.**
- 2) Membangun infrastruktur dasar dan penataan ruang serta wilayah perbatasan.**

.Dalam rangka mencapai Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Boven Digoel terpilih periode 2016-2021, DPMK mempunyai peranan yang sangat penting dalam mewujudkannya. Keterkaitan **khusus internal** Tugas, Pokok dan Fungsi DPMK

Kabupaten Boven Digoel terletak di **Misi kedua**, RPJMD Kabupaten Boven Digoel Tahun 2016-2021. Namun disamping itu juga **keterkaitan umum/eksternal** pengembangan amanat bidang pemberdayaan masyarakat dan kampung

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra DPMK Kabupaten Boven Digoel dengan Dokumen RPJMD 2016-2021, maka dalam penyusunannya harus menjadikan dokumen perencanaan jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja DPMK Kabupaten Boven Digoel harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Bappeda yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD. Berdasarkan urusan dan kewenangan yang dimiliki, dalam rangka pencapaian Misi Pemerintah Kabupaten Boven Digoel, DPMK berkontribusi untuk mewujudkan seluruh misi dalam RPJMD sesuai dengan kewenangan yang dimiliki oleh Bappeda Kabupaten Boven Digoel.

1.1 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih

Dalam melakukan konstruksi visi dan misi serta kebijakan yang direncanakan diimplementasi untuk periode tahun 2016 – 2021, tentunya tetap mengacu pada visi jangka panjang yang tertuang dalam RPJPD Kabupaten Boven Digoel Tahun 2005 – 2025 sesuai Perda Nomor..... tahun 2..... Adapun pernyataan visi dalam RPJPD adalah ***“Terwujudnya Boven Digoel Yang Merata, Berbudaya, Mandiri dan Berkelanjutan”*** maka program Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menuangkan visi dan misi sebagai berikut :

3.2.1 Visi

Dari gambaran visi dan misi RPJPD serta identifikasi simpul-simpul isu strategis yang ada di Kabupaten Boven Digoel yaitu “ **Belum meratanya pembangunan dan masih rendahnya kualitas sumber daya manusia di Kabupaten Boven Digoel**” Indikasi lebih lanjut atas permasalahan utama ini diakomodir oleh beberapa permasalahan pokok kabupaten Boven Digoel sebagai berikut :

1. Kualitas sumber daya manusia yang belum berdaya saing;
2. Belum kuatnya struktur perekonomian daerah;
3. Ketersediaan infrastruktur dan aksesibilitas yang belum memadai;
4. Penerapan good governance yang belum optimal.

maka visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih periode 2016-2021 adalah sebagai berikut :

BOVEN DIGOEL YANG BERSATU, SEJAHTERA DAN BERDAYA SAING

Dari pernyataan visi tersebut, mengandung enam elemen utama pembangunan untuk mewujudkan kabupaten Boven Digoel sebagai setral produksi pertanian melalui enam elemen yaitu **bersatu, sejahtera dan berdaya saing**.

3.2.2 Misi

Sebagai penjabaran dari Visi tersebut diatas, maka selama priode 2016-2021 akan direncanakan misi sebagai berikut :

1. **Mengembangkan daya saing sumber daya manusia dan sumber daya alam.**
2. **Membangun infrastruktur dasar dan penataan ruang serta wilayah perbatasan.**

3.2.3. Keterkaitan Visi dan Misi Kepala Daerah terhadap Tugas Pokok dan Fungsi

Keterkaitan Visi dan Misi Kepala Daerah terhadap Tugas dan Pokok di BPMK terurai dibawah ini.

Telaahan terhadap visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah memberikan gambaran peran serta dan keterlibatan langsung Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Boven Digoel. Hal ini ditunjukkan melalui:

Pernyataan misi ke 2 :

Membangun infrastruktur dasar dan penataan ruang serta wilayah perbatasan.

Pada misi ini terlihat peran serta Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Boven Digoel dalam memberikan pelayanan berupa Peningkatan Kapasitas Aparatur, khususnya Aparatur desa.

Pada misi ini terlihat peran serta Usaha Ekonomi Masyarakat, Pengelolaan Sumberdaya Alam dan Pemanfaatan Teknologi Tepat

Guna pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Boven Digoel Guna dalam memberikan pelayanan berupa pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan pemanfaatan sumberdaya alam.

1.2 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/kab/kota

3.3.1 Telaahan Renstra K/L

Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra BPMK Provinsi Papua

Hasil *Review* terhadap Renstra SKPD BPMD Provinsi Papua bertujuan untuk mengidentifikasi potensi, peluang dan tantangan pelayanan sebagai masukkan penting dalam perumusan isu-isu strategis. *Review* ini merupakan proses penting untuk

harmonisasi dan sinergi antara Renstra DPMPD Kabupaten Boven Digoel dengan Renstra Kementrian/Lembaga dan DPMD Provinsi Papua serta mencegah tumpang tindih program dan kegiatan antara pemerintah pusat, pemerintah Provinsi Papua dengan pemerintah Kabupaten Boven Digoel. Selain telaah terhadap renstra, informasi tentang dasar hukum kedudukan dan ruang lingkup serta muatan isi dokumen perencanaan baik di level nasional maupun daerah memberikan pemahaman tentang hubungan dokumen perencanaan nasional dan daerah.

3.3.2 Telaahan Renstra Direktorat Jenderal Pemberdayaan Masyarakat dan desa Kementrian Dalam Negeri

Berdasarkan peran dan mandat dari perangkat peraturan dan undang-undang terhadap tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, maka visi Direktorat Jenderal Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tahun 2010-2014, adalah :
"TERWUJUDNYA OTONOMI DESA DAN KEBERDAYAAN MASYARAKAT YANG PARTISIPATIF"

Adapun makna dari visi tersebut adalah:

- a. **Otonomi desa,**
merupakan salah satu tujuan yang akan dicapai yaitu terwujudnya suatu tatanan Pemantapan Kerangka Aturan/Regulasi; Pemantapan Kelembagaan Pemerintahan Desa; Pemantapan Pengelolaan Keuangan Desa; Pemantapan Administrasi Pemerintahan Desa; Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Desa; dan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa termasuk sistem penyelenggaraan pemerintahan desa kearah yang lebih demokratis.
- b. **Kebudayaan masyarakat,**
merupakan upaya mengembangkan kemampuan dan kemandirian masyarkat dalam seluruh aspek kehidupan meliputi aspek ekonomi, sosial budaya, lingkungan hidup dan politik, sehingga secara bertaha masyrakat mampu membangun diri dan lingkungannya serta berperan aktif dalam proses pembangunan.

c. **Partisipatif masyarakat,**

merupakan peran aktif masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pembiayaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan hasil pembangunan. Untuk mencapai misi tersebut, maka misi Direktorat Jenderal Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, adalah

1. Memantapkan penyelenggaraan pemerintahan Desa dan Kelurahan;
2. Mengembangkan kelembagaan dan partisipasi masyarakat serta memantapkan Program Dana Desa;
3. Memantapkan Kehidupan sosial budaya masyarakat;
4. Mengembangkan usaha ekonomi masyarakat;
5. Meningkatkan pemanfaatan sumber daya alam dan pendayagunaan teknologi tepat guna yang berwawasan lingkungan.

Pernyataan visi dan misi Direktorat Jenderal Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kementerian Dalam Negeri memberikan arahan bagi seluruh daerah (provinsi/kabupaten/kota) di dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa. Beberapa hal yang menjadi pertimbangan dalam penyusunan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Boven Digoel, yaitu:

1. Mengembangkan kegiatan usaha ekonomi masyarakat dan keluarga termasuk penguatan lembaga sosial ekonomi masyarakat;
2. Mengembangkan pengelolaan sumber daya alam yang efektif dan efisien dan pelestarian lingkungan hidup dengan mendayagunakan teknologi tepat guna;
3. Mewujudkan tatanan kehidupan sosial budaya masyarakat yang maju dan dinamis melalui pelestarian adat istiadat dan budaya lokal;
4. Meningkatkan kapasitas dan peran pemerintahan desa dan lembaga kemasyarakatan serta partisipasi keswadayaan masyarakat dalam pembangunan.
5. Menumbuhkembangkan kemandirian masyarakat dalam pembangunan dengan melibatkan langsung didalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup

Ditinjau dari tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup ada beberapa faktor penghambat antara lain :

- a. Belum tersosialisasi dengan baik masalah RT/RW dan KLHS kepada masyarakat desa/kelurahan.
- b. Batas Batas desa yang cenderung membuat konflik antar masyarakat desa akibat adanya RT/RW dan KLHS.
- c. Rendahnya SDM Aparatur di Kabupaten yang menangani masalah RT/RW dan KLHS yang sudah di atur.
- d. Kurang bersinerginya beberapa program dari pemerintah maupun BUMN ataupun BUMD dalam pengelolaan tata ruang sehingga ada beberapa program yang saling berbenturan seperti pembangunan perumahan, daerah pertambangan, hutang lindung, pemerintah desa dsb.

Sedangkan faktor-faktor pendorong adalah adanya kemauan yang kuat dari pemerintah untuk melaksanakan RTRW dan KLHs agar dapat berjalan dengan baik dan optimal, adanya peraturan perundangan yang mendukung pelaksanaan tugas tersebut, adanya kemauan dari pemerintah daerah untuk dapat lebih memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Sebagaimana diuraikan sebelumnya bahwa identifikasi masalah yang berkaitan dengan tugas dan fungsi BPMK antara lain adalah belum optimalnya peran dan fungsi serta kinerja pemerintahan desa dalam memberikan pelayanan publik, belum optimalnya peran masyarakat dalam pembangunan, lemahnya kondisi sosial ekonomi masyarakat, faktor faktor penghambat dari pelayanan BPMK Kabupaten Boven Digoel dapat diuraikan sebagai berikut :

- 1) Peningkatan Sumber Daya Manusia aparatur Badan Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Boven Digoel supaya bisa memberikan pelayanan dengan baik sesuai tugas dan fungsinya antara lain : Tugas adalah untuk menyiapkan bahan, penyusunan kebijakan dan bahan koordinasi serta pembinaan Pemerintahan Desa.

Sedangkan Fungsinya :

- Pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan pembinaan administrasi desa;
- Pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan potensi desa;
- Pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana desa;
- Pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan pembinaan pelaku-pelaku program kegiatan beserta pembinaannya ;
- Pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan pembinaan perangkat desa;
- Pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan pembinaan keuangan desa;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Adapun isu-isu strategis yang menjadi garapan BPMK Kabupaten Boven Digoel :

1. Tingginya jumlah keluarga miskin
2. Rendahnya kualitas SDM dan penguasaan Tehnologi Tepat Guna
3. Kurangnya permodalan kelompok masyarakat
4. Tingginya jumlah rumah yang tidak layak huni
5. Tidak tersedianya sarana air bersih
6. Tingginya jumlah rumah yang tidak ada aliran listriknya.

Penjelasannya :

a. Perekonomian

Masalah perekonomian menjai masalah yang sangat penting dan merupakan isu global yang menjadi perhatian semua kalangan. Terlebih lagi masalah ekonomi mikro yang tumbuh di sebagian besar masyarakat pedesaan. Dampak krisis global memberi pekerjaan rumah yang tidak ringan kepada pihak pemerintah. Masalah/isu yang berkembang saat ini tentang pembangunan perekonomian pedesaan adalah sebagai berikut:

1. Kelembagaan Ekonomi yang belum berfungsi secara optimal seperti Koperasi Unit Desa, kelompok-kelompok usaha, dan lain-lain. Bahkan didaerah/desa tertentu lembaga tersebut nyaris tidak ada.
2. Keterbatasan modal usaha karena kesulitan mengakses dunia perbankan
3. Sempitnya ruang pemasaran, disebabkan oleh minimnya infrastruktur yang mengakses daerah tersebut.
4. Masih rendahnya kualitas produk, sehingga tidak bisa berkompetisi secara maksimal.
5. Masih rendahnya kemampuan dan keterampilan wirausaha dan penggunaan teknologi tepat guna.

b. Pemerintahan Desa

Kondisi pemerintahan desa saat ini memerlukan penanganan dan pembinaan secara efektif dan terpadu. Isu yang berkembang tentang manajemen penyelenggaraan pemerintahan desa saat ini adalah sebagai berikut:

1. Belum optimalnya kinerja aparatur pemerintahan desa, seperti pemahaman tugas pokok dan fungsi kepala desa, perangkat desa, dan BPD.
2. Belum tergalinya sumber daya desa secara optimal yang disebabkan oleh masih lemahnya produk hukum desa, seperti APBDes, Perdes, dan sejenisnya.
3. Belum optimalnya kemandirian desa dalam menjalankan roda pemerintahan, dan belum optimalnya pelayanan publik kepada masyarakat, sebagai salah satu contoh masih ada beberapa desa yang belum memiliki kantor desa dan aparat/perangkat struktur desa yang lengkap.
4. Masih rendahnya sumber daya tenaga pengelola administrasi desa, hal ini tercermin dari masih rendahnya tingkat pendidikan Kepala Desa dan Sekretaris Desa yang masih mayoritas lulusan SLTP bahkan SD. Berdasarkan identifikasi masalah yang menjadi faktor penghambat pelayanan DPMK, maka dirumuskan isu – isu strategis sebagai berikut :
 1. Rendahnya pelaksanaan pembangunan di desa mempengaruhi infrastruktur dan kondisi sosial ekonomi masyarakat perdesaan sehingga menimbulkan kondisi kurang berdayaan masyarakat di perdesaan.
 2. Terbatas dan Lemahnya kinerja lembaga ekonomi di perdesaan menyebabkan kurangnya akses pengembangan ekonomi masyarakat di perdesaan.
 3. Kurangnya partisipasi masyarakat dalam proses pembangunan di perdesaan baik dari proses perencanaan, pelaksanaan dan pemeliharaan hasil-hasil pembangunan.
 4. Rendahnya Sumber Daya Aparatur Pemerintahan Desa mengakibatkan rendahnya tata kelola manajemen dan administrasi pemerintahan desa
 5. Rendahnya kinerja kelembagaan dan organisasi perempuan dan rendahnya tingkat partisipasi perempuan dalam pembangunan
 6. Rendahnya Sumber Pendapatan Desa mempengaruhi pelaksanaan otonomi desa dan pembangunan desa.

BAB IV**TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN****1.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD**

Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisa strategis sedangkan sasaran adalah hasil yang ingin dicapai oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran yaitu ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun yang bersangkutan. Setiap indikator sasaran disertai dengan rencana tingkat capaiannya masing-masing. Untuk kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang tujuan dan sasaran yang diharapkan dalam pencapaian visi dan misi DPMK Kabupaten Boven Digoel , sebagai berikut

1. Mendorong peningkatan kapasitas aparatur penyelenggara pemberdayaan masyarakat dengan mendayagunakan potensi dan sarana yang ada sebagai upaya peningkatan etos kerja.
2. Mendorong dan membina penyelenggaraan pemerintahan kampung yang proporsional, profesional dan efektif.
3. Mendorong peningkatan peran serta lembaga masyarakat melalui manajemen perencanaan partisipatif sebagai alat ukur/evaluasi hasil pembangunan kampung.
4. Mendorong pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat dalam proses pembangunan berdasarkan nilai-nilai luhur kehidupan bermasyarakat dan kebersamaan.
5. Meningkatkan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dalam rangka penanggulangan kemiskinan dengan maksilisasi usaha mikro dan kecil, serta memanfaatkan teknologi tepat guna dan pengelolaan sumber daya alam yang berwawasan lingkungan.
6. Mendorong dan membina kemandirian aparatur pemerintahan desa dan lembaga kemasyarakatan dalam pengelolaan keuangan dan aset desa yang akuntabel dan transparan, efektif dan efisien.

- a. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah DPMK Kabupaten Boven Digoel untuk merealisasikan misi adalah sebagai berikut
1. Terciptanya profesionalisme aparatur Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Boven Digoel dalam melaksanakan tugas.
 2. Terciptanya peningkatan kapasitas dan profesionalisme aparatur pemerintah dan lembaga kemasyarakatan di kampung.
 3. Terciptanya efektifitas penyelenggaraan pemerintahan di kampung.
 4. Terciptanya peningkatan peran serta lembaga masyarakat dalam program pembangunan kampung.
 5. Terciptanya kekuatan peran kelembagaan masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat.
 6. Terciptanya pemberdayaan adat istiadat dan sosial budaya daerah serta pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga serta kesejahteraan sosial.
 7. Terciptanya pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat melalui pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat dalam rangka penanggulangan kemiskinan.
 8. Terciptanya pemanfaatan teknologi tepat guna serta pengelolaan sumber daya alam yang ramah lingkungan.
 9. Terciptanya peningkatan kapasitas aparatur pemerintah kampung dan lembaga kemasyarakatan dalam pengelolaan keuangan dan aset kampung.
 10. Terciptanya peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kampung.

Untuk mendapatkan hasil nyata yang lebih spesifik dan terukur dalam waktu satu tahunan, maka DPMK kabupaten Boven Digoel menjabarkannya dalam sasaran :

1. Meningkatnya kompetensi pegawai sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Terwujudnya suasana kerja yang kondusif.
3. Meningkatkan disiplin aparatur.
4. Terpenuhnya peningkatan standar pelayanan pemerintahan kampung.
5. Terwujudnya partisipasi dan semangat gotongroyong masyarakat dalam pembangunan kampung.
6. Terwujudnya peran lembaga adat dalam pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga serta kesejahteraan sosial budaya.

7. Terwujudnya peningkatan kemampuan sosial ekonomi dan keswadayaan masyarakat kampung.
8. Terpenuhnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kampung yang memadai.

b. Strategi dan kebijakan DPMK Kabupaten Boven Digoel

1. Strategi yang ditempuh antara lain :

- 1) Peningkatan kompetensi pegawai dan penegakan disiplin.
- 2) Peningkatan dukungan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas.
- 3) Peningkatan kapasitas dan profesionalisme aparatur pemerintah dan lembaga kemasyarakatan di kampung.
- 4) Peningkatan partisipasi semangat gotong royong masyarakat dalam program pembangunan kampung.
- 5) Pembinaan terhadap desa persiapan/ desa adat, lembaga adat dan budaya daerah serta kesejahteraan keluarga dan kesejahteraan sosial.
- 6) Menumbuhkembangkan usaha ekonomi keluarga dan ekelompok masyarakat.
- 7) Meningkatkan koordinasi antar OPD serta penajaman program-program pembangunan dalam rangka penanggulangan kemiskinan.
- 8) Pengembangan teknologi tepat guna di kampung.
- 9) Melaksanakan dan mengikuti lomba dan gelar TTg dari tingkat kampung, distrik dan kabupaten.
- 10) Melaksanakan sosialisasi dan desiminasi dan penyuluhan tentang pentingnya efisiensi pengelolaan sumber daya alam.
- 11) Memberikan stimulan dalam rangka peningkatan prsarana perumahan tidak layak huni.
- 12) Memberikan stimulan dalam rangka peningkatan sarana dan prasarana perdesaan.

2. Kebijakan meliputi :

- 1) Mengoptimalkan peran serta masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program pembangunan perdesaan secara partisipasi.
- 2) Melaksanakan apel Kepala Kampung yang berpusat pada kota distrik.
- 3) Melaksanakan kunjungan kerja ke kampung-kampung.

- 4) Melestarikan dan mengembangkan adat dan budaya daerah.
- 5) Revitalisasi pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga serta posyandu.
- 6) Membina dan memfasilitasi usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat.
- 7) Menumbuhkembang usaha mikro dan kecil dengan peningkatan peran Badan Usaha Milik Desa.
- 8) Revitalisasi peran OPD dan pemangku kepentingan lainnya.
- 9) Membentuk wadah bagi pengembangan teknologi tepat guna.
- 10) Peningkatan keberdayaan masyarakat perdesaan.
- 11) Fasilitasi pemanfaatan lahan pertanian masyarakat.
- 12) Pembangunan/rehabilitasi perumahan tidak layak huni.
- 13) Melaksanakan pelatihan, seminar, workshop, pembelajaran, orientasi lapangan bagi aparatur desa.

- 14) Penyelenggaraan diklat formal, koordinasi dan pendampingan pemilihan kepala desa, pelantikan kepala desa, pembinaan kepala desa, sekretaris desa dan ka Urusan, dana pemdampingan
- 15) Mengikutsertakan masyarakat dalam setiap tahapan kegiatan pembangunan melalui berbagai macam kegiatan
- 16) Meningkatkan peran dan pemberdayaan kader PKK
- 17) Menggalakkan gerakan terpadu pengentasan kemiskinan
- 18) Menggalakkan revitalisasi posyandu dan pemberdayaan kader posyandu

Tabel 4.1

BAB V**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN INDIKATIF****5.1. Program dan Kegiatan**

Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Boven Digoel dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan.

Pada Tahun 2016-2021, Program yang dilakukan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Boven Digoel adalah sebagai berikut:

- 1) Program pelayanan administrasi perkantoran
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- 3) Program Peningkatan Disiplin Aparatur
- 4) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- 5) Program Peningkatan Pengembangan sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- 6) Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat dan Desa
- 7) Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Perdesaan
- 8) Program Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa
- 9) Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Kampung/Desa
- 10) Program Peningkatan Peran Perempuan di Pedesaan/Kampung
- 11) Program Pembinaan dan Fasilitas Pemerintahan Kampung
- 12) Program Pengembangan Data/Informasi Statistik Daerah

Tabel 5.1.

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikator Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Boven Digoel

| N O | KODE PROG RAM/ KEGIA TAN | PROGRAM/KEGIATA N | Tahun 2016 | Tahun 2017 | Tahun 2018 | Tahun 2019 | Tahun 2020 | Tahun 2021 |
|--------|--------------------------------------|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 1 | | I Program pelayanan administrasi perkantoran | | | | | | |
| | 1.22.01.01 | 1 Penyediaan Jasa surat menyurat | 12.000.000 | 12.000.000 | 12.000.000 | 12.000.000 | 12.000.000 | 12.000.000 |
| | 1.22.01.02 | 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | 395.200.000 | 395.200.000 | 395.200.000 | 395.200.000 | 395.200.000 | 395.200.000 |
| | 1.22.01.03 | 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | 35.000.000 | 37.000.000 | 37.000.000 | 37.000.000 | 37.000.000 | 37.000.000 |
| | 1.22.01.04 | 4 Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan ASN | - | - | 470.200.000 | 490.200.000 | 510.200.000 | 530.200.000 |
| | 1.22.01.06 | 5 Penyediaan Jasa pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional | 52.000.000 | 60.000.000 | 60.000.000 | 60.000.000 | 60.000.000 | 60.000.000 |
| | 1.22.01.07 | 6 Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan | 196.800.000 | 196.800.000 | 196.800.000 | 196.800.000 | 196.800.000 | 196.800.000 |
| | 1.22.01.08 | 7 Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor | 75.721.000 | 75.721.000 | 75.721.000 | 75.721.000 | 75.721.000 | 75.721.000 |
| | 1.22.01.09 | 8 Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja | 35.000.000 | 35.000.000 | 35.000.000 | 35.000.000 | 35.000.000 | 35.000.000 |
| | 1.22.01.10 | 9 Penyediaan Alat Tulis Kantor | 110.000.000 | 115.000.000 | 120.000.000 | 125.000.000 | 130.000.000 | 135.000.000 |
| | 1.22.01.11 | 9 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | 100.000.000 | 105.000.000 | 110.000.000 | 115.000.000 | 120.000.000 | 125.000.000 |

| N O | KODE PROG RAM/ KEGIA TAN | PROGRAM/KEGIATA N | Tahun 2016 | Tahun 2017 | Tahun 2018 | Tahun 2019 | Tahun 2020 | Tahun 2021 |
|--------|--------------------------------------|--|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | 1.22.01.12 | 10 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor | 25.000.0 00 | 25.000.0 00 | 25.000.00 0 | 25.000.0 00 | 25.000.0 00 | 25.000.0 00 |
| | 1.22.01.13 | 11 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | 100.000. 000 | 90.000.0 00 | 80.000.00 0 | 75.000.0 00 | 70.000.0 00 | 70.000.0 00 |
| | 1.22.01.15 | 12 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – Undangan | 70.500.0 00 | 60.000.0 00 | 50.000.00 0 | 40.000.0 00 | 40.000.0 00 | 40.000.0 00 |
| | 1.22.01.16 | 13 Penyediaan Bahan Logistik Kantor | 225.450. 000 | 225.450. 000 | 225.450.0 00 | 225.450. 000 | 225.450. 000 | 225.450. 000 |
| | 1.22.01.17 | 14 Penyediaan Makanan dan Minuman | 40.000.0 00 | 40.000.0 00 | 40.000.00 0 | 40.000.0 00 | 40.000.0 00 | 40.000.0 00 |
| | 1.22.01.18 | 15 Rapat - Rapat Konsultasi dan Koordinasi Ke Luar Daerah. | 1.550.80 0.000 | 1.560.80 0.000 | 1.575.800 .000 | 1.585.80 0.000 | 1.595.80 0.000 | 1.600.80 0.000 |
| | 1.22.02. | II Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur | | | | | | |
| | 1.22.02.03 | 1 Pembangunan gedung/kantor | - | - | 3.766.800 .000 | 1.766.80 0.000 | - | - |
| | 1.22.02.05 | 2 Pengadaan kendaraan dinas/operasional | - | 233.414. 000 | 875.250.0 00 | 600.250. 000 | 233.414. 000 | - |
| | 1.22.02.07 | 3 Pengadaan perlengkapan gedung kantor | 364.400. 000 | 250.000. 000 | 250.000.0 00 | 230.000. 000 | 120.000. 000 | 120.000. 000 |
| | 1.22.02.09 | 4 Pengadaan peralatan | 125.551. 000 | 125.551. 000 | 212.000.0 00 | 100.000. 000 | 100.000. 000 | 325.000. 000 |

| N O | KODE PROG RAM/ KEGIA TAN | PROGRAM/KEGIATA N | Tahun 2016 | Tahun 2017 | Tahun 2018 | Tahun 2019 | Tahun 2020 | Tahun 2021 |
|--------|--------------------------------------|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | | gedung kantor | | | | | | |
| | 1.22.02.10 | 5 Pengadaan Mebelur | | 125.553.800 | | 125.553.800 | | 125.553.800 |
| | 1.22.02.22 | 6 Pemeliharaan Rutin /berkala Gedung kantor | 200.000.000 | 200.000.000 | 200.000.000 | 250.000.000 | 250.000.000 | 250.000.000 |
| | 1.22.02.24 | 7 Pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas/operasional | 225.000.000 | 225.000.000 | 225.000.000 | 225.000.000 | 225.000.000 | 225.000.000 |
| | 1.22.02.26 | 8 Pemeliharaan rutin/berkala Perlengkapan gedung kantor | 45.000.000 | 45.000.000 | 45.000.000 | 45.000.000 | 45.000.000 | 45.000.000 |
| | 1.22.02.28 | 9 Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor | 45.000.000 | 45.000.000 | 45.000.000 | 45.000.000 | 45.000.000 | 45.000.000 |
| | 1.22.02.30 | 10 Penataan halaman kantor dan parkir | - | - | 977.700.000 | 377.700.000 | 277.700.000 | - |
| | 1.22.03 | II I Program peningkatan disiplin aparatur | | | | | | |
| | 1.22.03.02 | 1 Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya | 103.128.000 | 103.128.000 | 115.000.000 | 115.000.000 | 125.000.000 | 125.000.000 |
| | 1.22.03.04 | 2 Pengadaan pakaian Korpri | 103.128.000 | 103.128.000 | 115.000.000 | 115.000.000 | 125.000.000 | 125.000.000 |
| | 1.22.03.05 | 3 Pengadaan pakaian khusus hari-hari | 78.000.000 | 78.000.000 | 90.000.000 | 90.000.000 | 90.000.000 | 95.000.000 |
| | 1.22.05 | I V Program peningkatan kapasitas sumber daya | | | | | | |

| N O | KODE PROGRAM/KEGIATAN | PROGRAM/KEGIATAN | Tahun 2016 | Tahun 2017 | Tahun 2018 | Tahun 2019 | Tahun 2020 | Tahun 2021 |
|-----|-----------------------|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | | aparatur | | | | | | |
| | 1.22.05.01 | 1 Pendidikan dan pelatihan Formal | 455.000.000 | 500.000.000 | 550.000.000 | 550.000.000 | 550.000.000 | 550.000.000 |
| | 1.22.05.02 | 2 Sosialisasi peraturan perundang-undangan | 775.250.000 | 785.250.000 | 795.250.000 | 825.250.000 | 835.250.000 | 845.250.000 |
| | 1.22.05.03 | 3 Bimtek Implementasi Peraturan Perundang-undangan | 419.600.000 | 500.000.000 | 550.000.000 | 550.000.000 | 550.000.000 | 550.000.000 |
| | 1.22.06 | V Peningkatan pengembangan sistim pelaporan capaian kinerja dan keuangan | | | | | | |
| | 1.22.06.01 | 1 Penyusunan laporan capaian kinerja dan iktisar realisasi kinerja SKPD | 15.500.000 | 15.500.000 | 15.500.000 | 15.500.000 | 15.500.000 | 15.500.000 |
| | 1.22.06.02 | 2 Penyusunan pelaporan keuangan semesteran | 7.500.000 | 7.500.000 | 7.500.000 | 7.500.000 | 7.500.000 | 7.500.000 |
| | 1.22.06.03 | 3 Penyusunan pelaporan pronognis realisasi anggaran | 7.500.000 | 7.500.000 | 7.500.000 | 7.500.000 | 7.500.000 | 7.500.000 |
| | 1.22.06.04 | 4 Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun | 7.500.000 | 7.500.000 | 7.500.000 | 7.500.000 | 7.500.000 | 7.500.000 |
| | 1.22.06.05 | 5 Penyusunan rencana | 25.000.000 | 25.000.000 | 25.000.000 | 25.000.000 | 25.000.000 | 25.000.000 |

| N O | KODE PROG RAM/ KEGIA TAN | PROGRAM/KEGIATA N | Tahun 2016 | Tahun 2017 | Tahun 2018 | Tahun 2019 | Tahun 2020 | Tahun 2021 |
|--------|--------------------------------------|---|----------------|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| | | kerja,RKA dan DPA OPD | | 00 | 0 | 00 | 00 | 00 |
| | 1.22.06.06 | 6 Penyusunan rencana strategis OPD | 15.000.0 00 | 15.000.0 00 | 15.000.00 0 | 15.000.0 00 | 15.000.0 00 | 15.000.0 00 |
| | 1.22.15 | V I Program Peningkatan keberdayaan masyarakat Kampung | | | | | | |
| | 1.22.15.01 | 1 Pemberdayaan lembaga dan organisasi masyarakat kampung | | | 325.500.0 00 | 375.500. 000 | 425.500. 000 | 425.500. 000 |
| | 1.22.15.02 | 2 Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan Tenaga Teknis dan masyarakat | - | - | 325.500.0 00 | 375.500. 000 | 425.500. 000 | 425.500. 000 |
| | 1.22.15.03 | 3 Penyelenggaraan Desiminasi informasi bagi Masyarakat Kampung | | | 325.500.0 00 | 325.500. 000 | 325.500. 000 | 325.500. 000 |
| | 1.22.15.07 | 4 Pagelaran Teknologi Tepat Guna | | | 225.500.0 00 | 225.500. 000 | 225.500. 000 | 225.500. 000 |
| | 1.22.15.08 | 5 Fasilitasi Adat Istiadat dan Budaya Masyarakat | - | - | 275.500.0 00 | 275.500. 000 | 275.500. 000 | 275.500. 000 |
| | 1.22.16 | V II Program Pengembang an Lembaga Ekonomi Perdesaan | | | | | | |
| | 1.22.16.02 | 1 Pelatihan | | | | | | |

| N O | KODE PROGRAM/KEGIATAN | PROGRAM/KEGIATAN | Tahun 2016 | Tahun 2017 | Tahun 2018 | Tahun 2019 | Tahun 2020 | Tahun 2021 |
|-----|-----------------------|--|------------|------------|-------------|-------------|---------------|-------------|
| | | Ketrampilan Manajemen Badan Usaha Milik Desa | | | 375.500.000 | 375.500.000 | 375.500.000 | |
| | 1.22.16.03 | 2 Pelatihan Ketrampilan Usaha Industri Kerajinan | | | | | 375.500.000 | 375.500.000 |
| | 1.22.16.04 | 3 Pelatihan Ketrampilan Usaha Pertanian dan Peternakan | | | | 275.500.000 | 275.500.000 | 275.500.000 |
| | 1.22.16.05 | 4 Fasilitasi Permodalan Bagi Usaha Mikro Kecil dan Menengah | | | | 375.500.000 | 375.500.000 | 375.500.000 |
| | 1.22.16.06 | 5 Fasilitasi Kemitraan Suasta dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah di Kampung | | | | 275.500.000 | 275.500.000 | |
| | 1.22.16.07 | 6 Monitoring Evaluasi dan Pelaporan | | | | 375.500.000 | 375.500.000 | 375.500.000 |
| | 1.22.17 | V II I Program Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa | | | | | | |
| | 1.22.17.01 | 1 Pembinaan Kelompok Masyarakat Pembangunan Kampung | | | 325.500.000 | 325.500.000 | 325.500.000 | 325.500.000 |
| | 1.22.17.02 | 2 Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan | | | | | 2.150.000.000 | - |

| N O | KODE PROG RAM/ KEGIA TAN | PROGRAM/KEGIATA N | Tahun 2016 | Tahun 2017 | Tahun 2018 | Tahun 2019 | Tahun 2020 | Tahun 2021 |
|--------|--------------------------------------|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | | Kampung | | | | | | |
| | 1.22.17.03 | 3 Pemberian Stimulan Pembangunan Desa | | | 325.500.000 | 325.500.000 | 325.500.000 | 325.500.000 |
| | 1.22.17.04 | 4 Monitoring Evaluasi dan Pelaporan | | | 375.500.000 | 375.500.000 | 375.500.000 | 375.500.000 |
| | 1.22.17.05 | 5 Pendampingan Program Strategis Pemberdayaan Ekonomi Kerakyatan (PROSPEK) | 735.500.000 | 755.500.000 | 775.500.000 | 735.500.000 | 755.500.000 | 775.500.000 |
| | 1.22.18 | I X Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa | | | | | | |
| | 1.22.18.01 | 1 Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa Dalam Bidang Pembangunan Kawasan Perkampungan | 500.000.000 | 500.000.000 | 500.000.000 | 500.000.000 | 500.000.000 | 500.000.000 |
| | 1.22.18.02 | 2 Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa dalam Bidang Pengelolaan Keuangan | 275.500.000 | 275.500.000 | 275.500.000 | 275.500.000 | 275.500.000 | 275.500.000 |
| | 1.22.18.03 | 3 Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa Dalam Bidang Manajemen | 275.500.000 | 275.500.000 | 275.500.000 | 275.500.000 | 275.500.000 | 275.500.000 |

| N O | KODE PROGRAM/KEGIATAN | PROGRAM/KEGIATAN | Tahun 2016 | Tahun 2017 | Tahun 2018 | Tahun 2019 | Tahun 2020 | Tahun 2021 |
|-----|-----------------------|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | | Pemerintahan Desa | | | | | | |
| | 1.22.18.04 | 4 Monitoring, dan evaluasi dan Pelaporan | 1.959.000.000 | 1.979.000.000 | 2.050.000.000 | 2.150.000.000 | 2.150.000.000 | 2.150.000.000 |
| | 1.22.18.05 | 5 Pelatihan Integrasi Perencanaan dan Pengelolaan | 1.575.500.000 | 1.575.500.000 | 1.575.500.000 | 1.575.500.000 | 1.575.500.000 | 1.575.500.000 |
| | 1.22.18.06 | 6 Pelatihan-Pelatihan Lainnya Yang Berkenaan Dengan Dana Desa | | | 750.500.000 | 800.500.000 | | |
| | 1.22.19 | X Program Peningkatan Peran Perempuan Di Pedesaan/Kampung | | | | | | |
| | 1.22.19.01 | 1 Pelatihan Perempuan di Pedesaan Dalam Bidang Usaha Ekonomi Produktif | | | | | | |
| | | 2 Pemberdayaan Perempuan (PKK) Tingkat Distrik | | | | | | |
| | 1.22.20 | X I Program Pembinaan dan Fasilitas Pemerintahan Desa/Kampung | | | | | | |
| | 1.22.20.01 | 1 Penyusunan regulasi tentang administrasi | | 212.935.000 | 212.935.000 | 212.935.000 | 212.935.000 | 212.935.000 |

| N O | KODE PROG RAM/ KEGIA TAN | PROGRAM/KEGIATA N | Tahun 2016 | Tahun 2017 | Tahun 2018 | Tahun 2019 | Tahun 2020 | Tahun 2021 |
|--------|--------------------------------------|--|---------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | | Pemerintahan Kampung | | | | | | |
| | 1.22.20.02 | 2 Sosialisasi regulasi tentang administrasi Pemerintahan Kampung | | 1.136.2 06.100 | 1.136.20 6.100 | 1.136.2 06.100 | 1.136.2 06.100 | 1.136.20 6.100 |
| | 1.22.20.03 | 3 Pendampingan Pengelolaan SIMDA | | 320.000 .000 | 326.242. 000 | 326.242 .000 | 326.242 .000 | 326.242 .000 |
| | 1.22.21 | X II Program Pengembang an Data/Informa si Statistik Daerah | | | | | | |
| | 1.22.21.01 | 1 Pemantapan Database Pfofil Desa/Kampung /Kelurahan | | | 350.000. 000 | 375.000 .000 | 400.000 .000 | |
| | 1.22.21.02 | 2 Pelatihan Kelompok Kerja Database Pfofil Desa/Kampung /Kelurahan | | | 150.000. 000 | | 200.000 .000 | |

BAB VI**INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Kinerja kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu OPD dalam mencapai tujuan dan sasarnya. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengelolaan data kinerja yang memadai maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal mengenai hasil apa yang telah diperoleh aktivitasnya.

Berdasarkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, Arah Kebijakan serta Program dan Kegiatan yang telah ditetapkan, serta mengacu pada RPJMD Kabupaten Boven Digoel 2016-2021, maka DPMK menetapkan 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.

Indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel 6.1 seperti terlampir.

BAB VII

PENUTUP

Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Boven Digoel Tahun 2016-2021 merupakan penerjemahan kebijakan RPJMD Kabupaten Boven Digoel 2016-2021 di bidang pemberdayaan masyarakat dan kampung. Renstra ini sebagai acuan bagi pelaksanaan kebijakan dan program serta kegiatan yang akan dilakukan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Boven Digoel dalam 5 (lima) tahun kedepan. Rencana Strategis ini juga menjadi pedoman bagi seluruh stakeholder di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Boven Digoel guna mendukung pencapaian sasaran.

Rencana Strategis (Renstra) ini memuat Tujuan, Sasaran, Strategi, kebijakan, program dan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung dalam pelaksanaan pembangunan Kabupaten Boven Digoel selama lima tahun kedepan. Tujuannya adalah untuk menyelaraskan tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan kampung sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang ditetapkan dalam RPJMD.

Keberhasilan dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan perlu didukung oleh komitmen yang kuat dari unsur pimpinan, kapasitas dan kualitas SDM yang handal serta peran serta aktif unsur manajemen Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Boven Digoel dalam memperkuat dukungan pembangunan di Kabupaten Boven Digoel yang adil dan merata menuju masyarakat sejahtera.