

**RENCANA STRATEGIS  
TAHUN 2016 - 2021**



**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
DAN PEMERINTAHAN DESA  
KABUPATEN KEDIRI  
2016**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. LATAR BELAKANG**

Pembangunan pada dasarnya merupakan proses perubahan politik, ekonomi, teknologi, pranata hukum, sosial dan budaya masyarakat menuju ke arah keadaan yang lebih baik, yang mencakup aspek fisik dan kelembagaan, serta perubahan taraf kehidupan dan tingkat partisipasi masyarakat yang lebih berkualitas. Pembangunan dan pemberdayaan masyarakat merupakan dua hal yang tidak dapat dipisahkan. Pembangunan dapat berhasil bilamana dapat memunculkan kemauan dan kemampuan masyarakat untuk maju dan mandiri dalam menciptakan proses pembangunan selanjutnya, serta melestarikan dan mengembangkan hasil-hasilnya.

Pembangunan pada masa lalu cenderung memprioritaskan perkembangan pusat-pusat pertumbuhan ekonomi dan kota-kota besar, sehingga salah satu dampak negatifnya adalah polarisasi dan marginalisasi. Oleh karena itu agar supaya disparitas / kesenjangan antar wilayah tidak semakin melebar dan kegiatan pembangunan dapat bermanfaat lebih signifikan dan nyata, maka pembangunan harus dapat diarahkan untuk mencapai pertumbuhan, pemerataan dan pemberdayaan segenap potensi masyarakat secara berkelanjutan.

Dalam proses pembangunan, upaya untuk memberdayakan potensi masyarakat merupakan paradigma yang dianggap lebih realistis. Substansi pemberdayaan adalah memampukan dan kemandirian masyarakat beserta pranata-pranata tradisionalnya. Konsep ini

mencerminkan paradigma yang bersifat bertumpu pada masyarakat, partisipatif, pemberdayaan dan berkelanjutan. Pendekatan partisipatif merupakan pendekatan yang berdasarkan pada asumsi bahwa masyarakat pedesaan menjadi subyek pembangunan dan memiliki sumberdaya yang potensial. Oleh karena itu pendekatannya menekankan pada penguatan motivasi dalam diri masyarakat serta perubahan sikap mental individu dan masyarakatnya dalam mewujudkan terciptanya partisipasi aktif dan bermakna. Pendekatan ini lebih mengutamakan *inner construction* dan jiwa manusia sebagai sosiopsikologis yang diharapkan dapat membentuk dirinya dan bersikap mandiri.

Pemberdayaan masyarakat semakin mempunyai pijakan yang kuat dengan munculnya sistem pemerintahan yang baik (*good governance*) yang mempunyai prinsip-prinsip antara lain :

1. Penyelenggara pemerintah yang menjamin kepastian hukum, keterbukaan, profesionalisme dan akuntabilitas.
2. Pemerintah yang menghormati hak-hak asasi manusia dan pelaksanaan demokrasi secara substansial.
3. Pemerintah yang dapat meningkatkan pemberdayaan masyarakat dan mengutamakan pelayanan kepada segenap masyarakat tanpa diskriminasi.
4. Kepemerintahan yang mengakomodasikan kontrol sosial masyarakat secara efektif.

Kehadiran Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 merupakan tonggak baru dalam hubungan Pusat dan Daerah yang menggunakan filosofi “keberagaman dalam kesatuan”. Selain perubahan pada tataran filosofi, pola dan fungsi utama Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004

juga menawarkan beberapa paradigma baru antara lain kedaulatan rakyat, demokratisasi, pemberdayaan masyarakat serta pemerataan dan keadilan.

Pemberdayaan masyarakat merupakan upaya untuk memandirikan masyarakat melalui perwujudan potensi kemampuan yang dimiliki. Konsep utama dari pembangunan yang berpusat pada rakyat adalah memandang inisiatif kreatif dari rakyat sebagai bersumber daya pembangunan yang utama dan memandang kesejahteraan material dan spiritual sebagai tujuan yang dicapai oleh proses pembangunan yang berorientasi pada potensi manusia. Sehingga pembangunan yang berdimensi kerakyatan memberi peran pada masyarakat sebagai subyek bukan sebagai obyek.

Dimensi pemberdayaan adalah upaya menumbuhkan keinginan untuk aktualisasi sehingga merasa berdaya dan memampukan masyarakat untuk bermobilitas sehingga lebih mandiri dan produktif berorientasi pada kesetaraan dan menumbuhkan iklim demokrasi yang menjamin hak-hak masyarakat dari intervensi pihak-pihak lain.

Nuansa pemberdayaan masyarakat sebagaimana uraian tersebut di atas juga merupakan tuntutan era Good Governonce dan Otonomi Daerah yang mengharuskan aparat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri lebih profesional dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Untuk menjawab tantangan tersebut dapat dilakukan dengan suatu pendekatan manajemen stratejik yang mempunyai tujuan menyusun langkah-langkah stratejik dalam rangka pemberdayaan masyarakat.

Manajemen Strategik adalah seni dan pengetahuan yang memformulasikan, melaksanakan dan mengevaluasi pengambilan keputusan lintas fungsi organisasi sehingga memungkinkan organisasi mencapai tujuan. Dengan demikian maka Manajemen Strategik membahas hubungan antara organisasi dan lingkungannya baik lingkungan internal maupun lingkungan eksternal, sehingga memberikan petunjuk bagi pimpinan organisasi bagaimana menghadapi perubahan-perubahan yang terjadi dalam organisasi (internal) ataupun di luar organisasi (eksternal).

## **1.2. LANDASAN HUKUM**

Landasan Hukum yang mendasari penyusunan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa adalah sebagai berikut :

1. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 No. 75, tambahan No. 3851);
2. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 No. 47, tambahan Lembar Negara Republik Indonesia No. 4286);
3. Undang - Undang Nomor Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembar Negara Republik Indonesia tahun 2004 No. 5, tambahan Lembar Negara Republik Indonesia No. 4355);
4. Undang - Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembar Negara

- Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66 Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia No. 4400);
5. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No. 104, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia No. 4421);
  6. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No. 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4438);
  7. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang RPJPN Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 No. 33);
  8. Undang - Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembar Negara Republik Indonesia tahun 2007 No. 68, tambahan Lembar Negara Republik Indonesia No. 4725);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akutansi Pemerintah ;
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia tahun 2005 No. 140, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia No. 4578);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2006 No. 25, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia No. 4614);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan

- Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 No. 19);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 82);
  16. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4738);
  17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia No. 4817);
  19. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015 - 2019;
  20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 ;
  21. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 4 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2005 – 2025 ;

22. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2016 – 2021 ;

23. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri.

### **1.3. MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN RENSTRA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN KEDIRI**

Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri disusun dengan maksud menjadi landasan penyusunan Dokumen Operasional Perencanaan dan Kebijakan dan Program Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.

Sedangkan tujuan Penyusunan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri tahun 2016 - 2021 adalah untuk mewujudkan pemberdayaan masyarakat dan Pemerintahan Desa yang diinginkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang sejalan dengan visi, misi dan program Bupati Kediri.

### **1.4. SISTIMATIKA PENULISAN**

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri Tahun 2016 – 2021 secara garis besar disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

#### **BAB I PENDAHULUAN**

##### **1.1 Latar Belakang**

##### **1.2 Landasan Hukum**



- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

## BAB II GAMBARAN PELAYANAN

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi
- 2.2 Sumber Daya
- 2.3 Kinerja Pelayanan
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

## BAB III ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota
- 3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis

## BAB IV TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
- 4.2 Strategi dan Kebijakan

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

Menuat rencana program dan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri selama 5 (lima) tahun kedepan yang dilengkapi dengan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

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

Menjelaskan Indikator Kinerja Dinas pemberdayaan masyarakat dan Pemerintahan Desa kabupaten Kediri yang terkait langsung atau mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Kediri.

## BAB VII PENUTUP

Berisi ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri, disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman pembangunan 5 (lima) tahun kedepan oleh unit kerja di dalam Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN**

#### **2.1 TUGAS POKOK , FUNGSI SKPD DAN STRUKTUR ORGANISASI**

Berdasarkan Peraturan daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri dan Peraturan Bupati Kediri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten, bahwa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa berkedudukan sebagai unsur pendukung tugas Kepala Daerah dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

##### **1. Tugas Pokok dan Fungsi**

###### **a. Tugas Pokok**

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri Daerah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa.

###### **b. Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas pokoknya Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa mempunyai fungsi sebagai berikut :

- penyusunan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- penyusunan perencanaan program dan anggaran pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- pembinaan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- pembinaan UPTD; dan
- pelaksanaan administrasi pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa.

## 2. Struktur Organisasi

Untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana telah dijabarkan dalam Peraturan Bupati Kediri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri mempunyai Struktur Organisasi sebagai berikut :

### a. Kepala Dinas

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa.

b. Sekretaris

Mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun kebijakan, mengkoordinasikan bidang-bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, ketenagaan, kerumahtanggaan, kelembagaan.

.Sekretaris membawahi 3 Sub Bagian yaitu :

- Sub Bagian Penyusunan Program

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran .

- Sub Bagian Keuangan ;

Mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, dan pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, serta penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan.

- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Mempunyai tugas mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan,

pengelolaan aset, penyelenggaraan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara.

c. Kepala Bidang Penguatan Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat

Mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan kelembagaan, pengembangan partisipasi masyarakat dan ketahanan serta pengentasan kemiskinan

Bidang Ketahanan Masyarakat membawahi 2 Seksi yaitu :

- Kepala Seksi Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas melakukan dan menyiapkan pelaksanaan kelembagaan masyarakat dan pengembangan partisipasi.
- Kepala Seksi Ketahanan Masyarakat dan Pengentasan Kemiskinan mempunyai tugas melakukan dan menyiapkan pelaksanaan ketahanan masyarakat dan pengentasan kemiskinan.

d. Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Bantuan Pembangunan Desa mempunyai tugas melaksanakan pengembangan usaha ekonomi lembaga keuangan mikro, produksi, pemasaran hasil usaha masyarakat dan bantuan pembangunan desa

Bidang Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Bantuan Desa membawahi 2 Seksi yaitu :

- Kepala Seksi Bantuan Pembangunan Desa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bantuan pembangunan desa ;
  - Kepala Seksi Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas melakukan perencanaan dan fasilitasi program-program pengembangan usaha ekonomi masyarakat.
- e. Kepala Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan bidang Pemerintahan Desa. Bidang Pemerintahan Desa membawahi 3 Seksi yaitu :
- Kepala Seksi Pengembangan Pendapatan dan Kekayaan Desa mempunyai tugas melakukan perumusan dan penyiapan pedoman dan pelaksanaan pengembangan pendapatan dan kekayaan desa.
  - Kepala Seksi Aparatur Pemerintah Desa, Kelembagaan Desa dan Adat mempunyai tugas melakukan perumusan dan penyiapan pedoman dan pelaksanaan pedoman susunan organisasi dan tata kerja dan pemerintah desa/kelurahan, tata cara pencalonan, pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa dan Perangkat Desa serta bahan perumusan bahan pedoman tentang kelembagaan desa dan adat.
  - Kepala Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Desa mempunyai tugas mempunyai tugas melakukan pembinaan pengelolaan keuangan desa, meliputi penganggaran, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.

- f. Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial Budaya, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas melaksanakan dibidang Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Pemberdayaan adat istiadat, konservasi, rehabilitasi lingkungan, tehnologi tepat guna perdesaan.

Bidang Pemberdayaan Sosial Budaya, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna membawahi 2 Seksi yaitu :

- Kepala Seksi Pengembangan Sosial Budaya Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan pemberdayaan adat istiadat dan budaya, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga.
- Kepala Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi Tepat Guna (TTG) mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi perumusan dan pelaksanaan pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna.

3. Rincian Tugas dari Struktur Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa adalah sebagai berikut :

3.1 Kepala Badan Mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;



- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa ;
- b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### 3.2 Sekretaris Mempunyai Fungsi :

- a. penyusunan rancangan kebijakan dinas;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD di lingkungan dinas;
- c. penyusunan program dan pelaporan pengelolaan sistem informasi, pemantauan dan evaluasi kegiatan dinas;
- d. pelaksanaan pembinaan, pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, ketenagaan, kerumahtanggaan, dan kelembagaan;
- e. pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- f. pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, hubungan masyarakat, dokumentasi dan perpustakaan;
- g. pelaksanaan analisis jabatan dan beban kerja;
- h. pengoordinasian penyusunan Standar Operasi Prosedur (SOP) kegiatan dinas;
- i. penyusunan profil dinas;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan dinas.

#### 3.2.1 Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan dan pelaporan *Dinas* ;
- b. penyusunan perencanaan program ;
- c. penyusunan profil *Dinas*;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang – bidang ;
- e. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa ;
- f. penyiapan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan *Dinas*;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3.2.2 Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) / Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), belanja tidak langsung dan belanja langsung ;
- b. penyiapan bahan pembayaran gaji pegawai dan tunjangan lainnya ;
- c. penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan dan capaian kinerja keuangan;

- d. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi kegiatan keuangan ;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan

3.2.3 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan kegiatan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, dokumentasi, perpustakaan, kehumasan, dan sarana prasarana ;
- b. pengelolaan administrasi perkantoran rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, dokumentasi, perpustakaan, kehumasan, dan sarana prasarana ;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan pengadaan dan pendistribusian barang dilingkungan dinas;
- d. pengelolaan pengamanan dan perawatan barang/peralatan inventaris serta gedung ;
- e. pengelolaan pengawasan dan pengendalian inventaris barang/peralatan serta pemeriksaan barang secara berkala;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan keprotokolan, dan pengurusan administrasi perjalanan dinas;
- g. penyiapan bahan pelaporan inventarisasi barang dan gedung;

- h. penyiapan bahan usulan kenaikan pangkat, mutasi, promosi, pendidikan dan pelatihan serta kesejahteraan pegawai;
- i. penyiapan bahan penilaian angka kredit pejabat fungsional ;
- j. penyiapan bahan pembinaan administrasi pegawai;
- k. penyiapan bahan analisa jabatan dan beban kerja;
- l. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi kegiatan kepegawaian ;
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3.3 Kepala Bidang Penguatan Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan dibidang penguatan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
- b. pelaksanaan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang penguatan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi pengolahan profil desa;
- d. pengoordinasian, fasilitasi dan penyelenggaraan penguatan kelembagaan;
- e. pengoordinasian, fasilitasi dan pelaksanaan pelatihan masyarakat;

- f. pengoordinasian, fasilitasi dan pelaksanaan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat;
- g. pengoordinasian, fasilitasi dan pelaksanaan peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan;
- h. pengoordinasian dan fasilitasi pembinaan evaluasi lomba desa;
- i. pelaksanaan pengembangan dan pemantapan kegiatan gotong royong masyarakat desa;
- j. pengoordinasian, fasilitasi dan pengentasan kemiskinan perdesaan;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengolahan data profil desa, penguatan kelembagaan masyarakat, pelatihan masyarakat, pembangunan partisipatif masyarakat, dan pelaksanaan peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan.

3.3.1 Kepala Seksi Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat mempunyai rincian tugas :

- a. penyiapan bahan, pengkoordinasian dan monitoring musyawarah rencana pembangunan (musrenbang) desa ;
- b. penyiapan bahan, pengkoordinasian dan fasilitasi pengolahan data profil desa dan kelurahan ;

- c. penyiapan bahan, pengkoordinasian, fasilitasi dan penyelenggaraan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat ;
- d. penyiapan bahan, pengkoordinasian, fasilitasi dan penyelenggaraan penguatan kelembagaan ;
- e. penyiapan bahan, pengkoordinasian dan fasilitasi evaluasi perkembangan desa ;
- f. penyiapan bahan, pengkoordinasian dan penyelenggaraan lomba desa ;
- g. penyiapan bahan, pengkoordinasian, fasilitasi dan pelaksanaan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif ;
- h. penyiapan bahan dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengolahan data profil desa, penguatan kelembagaan masyarakat, bulan bhakti gotong royong masyarakat, pembangunan partisipatif, evaluasi perkembangan desa dan lomba desa ;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3.3.2 Kepala Seksi Ketahanan Masyarakat dan Pengentasan Kemiskinan mempunyai rincian tugas :

- a. penyiapan bahan pengkoordinasian, fasilitasi dan pelaksanaan peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan ;
- b. penyiapan bahan pengkoordinasian, fasilitasi dan pelaksanaan peningkatan peran masyarakat dalam program pemberdayaan masyarakat ;
- c. penyiapan bahan pengkoordinasian, fasilitasi dan pelaksanaan pengentasan kemiskinan perdesaan ;
- d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program-program pengentasan kemiskinan dengan instansi terkait ;
- e. penyiapan bahan pengkoordinasian, fasilitasi dan pelaksanaan pelatihan masyarakat ;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan peningkatan peran masyarakat dalam program pemberdayaan masyarakat;
- g. penyiapan bahan dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pendayagunaan kawasan perdesaan ;
- h. penyiapan bahan dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program pengentasan kemiskinan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan

Pengembangan Partisipasi Masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3.4 Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Bantuan Desa mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan dibidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan bantuan pembangunan desa;
- b. pelaksanaan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan bantuan pembangunan desa;
- c. pelaksanaan fasilitasi program-program pemberdayaan dan pengembangan usaha-usaha ekonomi masyarakat;
- d. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin;
- e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi kelompok masyarakat;
- f. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro pedesaan;
- g. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat;
- h. perumusan dan penyusunan pedoman serta pembinaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES);
- i. perumusan bahan pedoman pelaksanaan Alokasi dana Desa (ADD) dan dana Desa;



- j. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan Alokasi dana Desa (ADD) dan dana Desa;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan bantuan desa.

3.4.1 Kepala Seksi Bantuan Desa mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan pedoman pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian, fasilitasi, inventarisasi dan pembinaan Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa ;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa ;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Bantuan Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3.4.2 Kepala Seksi Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai rincian fungsi :

- a. penyiapan bahan pelaksanaan program-program pemberdayaan dan pengembangan usaha-usaha ekonomi masyarakat ;

- b. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin;
- c. penyiapan bahan pengorganisasian dan fasilitasi Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) ;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro pedesaan ;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat ;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan bantuan desa ;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Bantuan Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3.5 Kepala Bidang Pemerintahan Desa mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan dibidang pemerintahan desa;
- b. pelaksanaan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pemerintahan desa;
- c. penyusunan bahan rancangan Peraturan Daerah tentang Pemerintahan Desa dan Pedoman Pelaksanaannya;

- d. penyusunan pedoman Administrasi Pemerintahan Desa;
- e. peningkatan system informasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- f. pemberdayaan Pemerintahan Desa;
- g. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan Tata cara pencalonan, pelantikan dan pemberhentian Kepala Desa;
- h. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan tata cara pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- i. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan program kerja tahunan Pemerintah Desa;
- j. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan kerja sama antara desa dan antar desa dengan pihak ketiga;
- k. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan kekayaan Desa;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pemerintahan desa.

3.5.1 Kepala Seksi Pengembangan Pendapatan dan Kekayaan Desa mempunyai fungsi ;

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dibidang pemerintahan desa ;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pemerintahan desa ;

- c. penyiapan bahan pengumpulan, pengelolaan data untuk penyusunan pedoman pembentukan, pemecahan, penggabungan dan penghapusan desa ;
- d. penyiapan bahan dan pemfasilitasian pelaksanaan pembentukan, pemecahan, penggabungan dan penghapusan desa ;
- e. penyiapan bahan, fasilitasi kerjasama antar pemerintahan desa ;
- f. penyiapan bahan pengoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi desa ;
- g. penyiapan bahan data base penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa ;
- h. penyiapan bahan penyusunan pedoman pengelolaan administrasi desa;
- i. penyiapan bahan penyusunan pedoman tentang kedudukan keuangan Kepala Desa dan Perangkat Desa ;
- j. penyiapan bahan penyusunan pedoman tentang anggaran pendapatan dan belanja desa ;
- k. penyiapan bahan penyusunan pedoman tentang sumber pendapatan desa;
- l. penyiapan bahan penyusunan pedoman tentang sumbangan pihak ketiga ;
- m. penyiapan bahan penyusunan pedoman tentang pengelolaan dan bantuan desa ;

- n. penyiapan bahan pembinaan dan peningkatan sumber pendapatan dan kekayaan desa ;
- o. penyiapan bahan penyusunan pedoman tentang tukar menukar tanah kas desa dan penerimaan bantuan-bantuan yang sah ;
- p. penyiapan bahan dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan pendapatan dan kekayaan desa;
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3.5.2 Kepala Seksi Aparatur Pemerintah Desa, Kelembagaan Desa dan Adat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pemerintahan desa ;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pemerintahan desa ;
- c. penyiapan bahan penyusunan pedoman susunan organisasi dan tata kerja pemerintah desa ;
- d. penyiapan bahan penyusunan pedoman tata cara pencalonan, pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa ;
- e. penyiapan bahan pelantikan, pengesahan dan pemberhentian Kepala Desa ;

- f. penyiapan bahan penyusunan pedoman tata cara pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa ;
- g. penyiapan bahan penyusunan pedoman pembinaan disiplin dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat dan peningkatan kesejahteraan aparatur desa ;
- h. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis tentang pembinaan kelembagaan desa ;
- i. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis tentang pembinaan penyusunan peraturan desa, peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa ;
- j. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis tentang pembentukan, pemecahan, penggabungan dan penghapusan desa ;
- k. penyiapan bahan penganalisaan dan evaluasi mengenai kegiatan pembinaan kelembagaan desa ;
- l. penyiapan bahan penganalisaan dan evaluasi mengenai kegiatan kerjasama antar desa ;
- m. penyiapan bahan penetapan pedoman peran Badan Perwakilan Desa (BPD) dalam penyelenggaraan pemerintahan desa ;

- n. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, supervise dan fasilitasi Badan Perwakilan Desa (BPD) ;
- o. penyiapan bahan dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan peran Badan Perwakilan Desa (BPD) ;
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3.5.3 Kepala Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Desa mempunyai fungsi :

- a. penyusunan Pedoman Umum dan Standar Harga serta petunjuk serta petunjuk teknis bagi pengelolaan keuangan desa ;
- b. pelaksanaan pembinaan terhadap penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) dan atau Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (PAPB Desa), penatausahaan keuangan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Desa ;
- c. pelaksanaan asistensi terhadap Raperdes tentang APB Desa dan Perubahan APB Desa, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggung jawaban keuangan desa ;

- d. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APB Desa), penatausahaan keuangan desa (SPJ, Buku Besar dan Buku Besar Pembantu), dan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca) ;
- e. pengolahan data dan informasi keuangan desa ;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Pembinaan Pengelolaan Keuangan Desa ;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Pembinaan Pengelolaan Keuangan Desa ;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3.6 Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial Budaya, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, supervisi, dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
- b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Tim Pembina Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK);



- c. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, supervisi, dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Program Makanan Tambahan Anak Sekolah (PMTAS);
- d. perumusan dan penyiapan kebijakan peningkatan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
- e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, dan perumusan dan penyiapan kebijakan peningkatan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga ;
- f. pelaksanaan fasilitasi kegiatan Pokjanal Posyandu;
- g. penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna
- h. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan konservasi dan rehabilitasi lingkungan;
- i. pelaksanaan fasilitasi konservasi dan rehabilitasi lingkungan;
- j. pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan sumber daya alam;
- k. perumusan, pengkajian, pembinaan dan kerjasama pelaksanaan fasilitasi kebutuhan teknologi tepat guna;
- l. perumusan, fasilitasi dan pelaksanaan pemasyarakatan dan bantuan teknologi tepat guna;
- m. perumusan dan pelaksanaan perbaikan perumahan dan pemukiman desa berbasis masyarakat;

- n. perumusan dan pelaksanaan pembinaan, koordinasi, pengawasan, supervisi dan fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana perdesaan serta pemeliharaan sarana air bersih dan penyehatan lingkungan;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemanfaatan lahan bidang Sosial Budaya, Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi Tepat Guna (TTG)..

3.6.1 Kepala Seksi Pengembangan Sosial Budaya Masyarakat mempunyai tugas :

- a. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, supervisi, dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) ;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Tim Pembina TP PKK ;
- c. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, supervisi, dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Program Makanan Tambahan Anak Sekolah (PMTAS);
- d. penyiapan bahan perumusan dan penyiapan kebijakan peningkatan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga ;
- e. penyiapan bahan fasilitasi kegiatan Kelompok Kerja Fungsional (Pokjanal) Posyandu ;
- f. penyiapan bahan koordinasi dalam peningkatan gizi dan perbaikan kesehatan keluarga ;

- g. penyusunan rencana Program Pemberian Makanan Tambahan Anak Sekolah (PMT-AS) ;
- h. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan Program Peningkatan Peranan Wanita Menuju Keluarga Sehat Sejahtera ;
- i. penyiapan bahan koordinasi Dewan Penyantun Pemberdayaan dan Kesejahteraan keluarga (PKK) ;
- j. penyiapan bahan koordinasi peningkatan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga ;
- k. penyiapan bahan koordinasi Kelompok Kerja Fungsional (Pokjanal) dan Revitalisasi Posyandu ;
- l. penyiapan bahan penyusunan materi, monitoring dan evaluasi dan pelaporan sosial budaya ;
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial Budaya, Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi Tepat Guna (TTG) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3.6.2 Kepala Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi Tepat Guna (TTG) mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna ;

- b. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan konservasi dan rehabilitasi lingkungan ;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi konservasi dan rehabilitasi lingkungan ;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan sumber daya alam ;
- e. penyiapan bahan perumusan, pengkajian, pembinaan dan kerjasama pelaksanaan fasilitasi kebutuhan teknologi tepat guna ;
- f. penyiapan bahan perumusan, fasilitasi dan pelaksanaan masyarakat dan bantuan teknologi tepat guna ;
- g. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan perbaikan perumahan dan pemukiman desa berbasis masyarakat ;
- h. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan, koordinasi, pengawasan, supervisi dan fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana perdesaan serta pemeliharaan sarana air bersih dan penyehatan lingkungan ;
- i. penyiapan bahan dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemanfaatan lahan bidang Sosial Budaya, Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi Tepat Guna (TTG) ;

- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial Budaya, Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi Tepat Guna (TTG) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Selengkapnya bagan struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri serta Peraturan Bupati Kediri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri sebagaimana terlampir.

Tata laksana organisasi Dinas pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri, dalam pelaksanaan program/kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing dengan mengacu pada standart pelayanan publik dan standart operasional prosedur masing-masing bidang pelayanan. Standart pelayanan publik sebagai salah satu bentuk konkrit upaya-upaya peningkatan pelayanan publik yang disusun dalam rangka meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada pemerintah, dengan memberikan pelayanan yang dapat memenuhi harapan masyarakat. Peningkatan pelayanan publik terus ditingkatkan melalui berbagai pembenahan yang menyeluruh baik dari aspek kelembagaan, kepegawaian, tatalaksana dan akuntabilitas. Diharapkan hal ini dapat menghasilkan pelayanan yang prima yaitu pelayanan yang cepat, tepat, murah, aman, berkeadilan dan akuntabel.

## **2.2 SUMBERDAYA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN KEDIRI**

Sumberdaya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam suatu institusi/organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelolakan diurus oleh manusia. Jadi, manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi. Kondisi institusi akan sangat dipengaruhi dan tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif sumberdaya manusia yang dimilikinya.

Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri berjumlah 49 orang, terdiri dari 49 orang atau seluruh pegawai berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS).

## **2.3 KINERJA PELAYANAN**

Untuk mencapai tugas pokok dan fungsi maka pelayanan yang diberikan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri adalah :

- a. Memberikan Rumusan teknis program Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- b. Memberikan hasil kajian pemberdayaan dibidang manusia, usaha dan lingkungan guna mewujudkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat;
- c. Memberikan pembinaan program dan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa pada Stake Holders dan sasaran program.

## 2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN

### 2.4.1 TANTANGAN

Dari pengamatan kondisi eksternal dan data yang ada, ada beberapa faktor yang dianggap merupakan tantangan (*Threat*) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri adalah :

- a. Kurangnya pemahaman terhadap hakekat Pemberdayaan;
- b. Rendahnya kualitas Sumber Daya Manusia pada Kelompok – kelompok masyarakat di perdesaan;
- c. Adanya prasarana di perdesaan yang kurang memadai;
- d. Belum optimalnya Pelayanan publik pemerintahan Desa.

### 2.4.2 PELUANG

Dari pencermatan kondisi eksternal dan data ancaman/ tantangan (*Threats*) pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri adalah :

- a. Adanya Program-program Kegiatan dari Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Provinsi.
- b. Adanya Tenaga Pendampingan untuk Program Kegiatan dari tugas pembantuan dan dekonsentrasi;
- c. Tersedianya lembaga kemasyarakatan serta kader-kader pemberdayaan masyarakat.
- d. Adanya Kepedulian Masyarakat terhadap program-program Pemberdayaan serta dukungan partisipasi masyarakat.
- e. Partisipasi dan sumber daya alam di perdesaan.

## **ANALISIS LINGKUNGAN INTERNAL**

Lingkungan Internal mencakup struktur organisasi, komunikasi antar bagian dalam organisasi dan sumber daya yang semuanya akan mendukung kelangsungan hidup organisasi.

Dengan melakukan analisa lingkungan internal melalui penerapan metoda analisis SWOT (Strengths, Weakness, Opportunities dan Threats), akan membantu organisasi untuk mengoptimalkan kekuatan dan minimalkan kelemahan secara internal, kekuatan dan kelemahan tersebut akan dijadikan alat untuk meraih peluang serta menghindari ancaman.

Pemahaman lingkungan internal akan memberikan pemahaman kepada organisasi akan kondisi dan kemampuan organisasi, dimana lingkungan internal ini sangat mempengaruhi keberhasilan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri dan mewujudkan Visi dan Misi yang telah ditetapkan.

Adapun faktor internal dan eksternal dalam penentuan faktor kunci sukses adalah sebagai berikut :

### **Identifikasi Faktor Internal :**

#### **1. Kekuatan ( Strength )**

Kekuatan adalah situasi dan kemampuan yang bersifat positif yang memungkinkan organisasi memenuhi keuntungan strategis dalam mencapai visi dan misi.\

Adapun kekuatan yang dimiliki Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri sebagai berikut :

- a. Adanya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah ;



- b. Surat Menteri Dalam Negeri tanggal 29 Oktober 2004 Nomor : 410/2917/SJ perihal Pengaturan Mengenai Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah.
- c. Surat Menteri Dalam Negeri tanggal 8 Juni 2005 Nomor : 410/1320/SJ perihal Institusi Pembina Penyelenggara Pemerintah Desa/Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Daerah.
- d. Peraturan daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri ;
- e. Peraturan Bupati Kediri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri.
- f. Tersedianya kuantitas SDM .
- g. Tersedianya Dana pada APBD .
- h. Tersedianya Sarana yang memadai.

## **2. Kelemahan ( Weakness )**

Kelemahan adalah situasi dan factor-faktor luar organisasi yang bersifat negative, yang menghambat organisasi mencapai atau mampu melampaui pencapaian visi dan misi.

Adapun kelemahan yang dimiliki Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan Tupoksi yang masih tumpang tindih baik secara internal (antar bidang) maupun External (antar SKPD);
- b. Database dan System Information Management masih lemah.
- c. Terbatasnya Dana Operasional Kegiatan.

- d. Kinerja aparat yang belum optimal.
- e. Koordinasi dengan instansi terkait belum optimal.
- f. Tidak adanya tenaga fungsional.

## **ANALISIS LINGKUNGAN EKSTERNAL**

Analisis lingkungan eksternal organisasi merupakan hal yang sangat penting dalam menentukan faktor-faktor penentu keberhasilan (Critical Success Factors) bagi sesuatu organisasi dengan mengetahui kondisi eksternal organisasi akan dapat diketahui peluang dan ancaman yang mempengaruhi organisasi. Analisis lingkungan eksternal diperlukan untuk meningkatkan peran organisasi dalam merespon setiap perubahan yang terjadi.

Lingkungan eksternal meliputi situasi dan kondisi disekeliling organisasi yang berpengaruh pada kehidupan organisasi. Pemahaman pada lingkungan eksternal akan memberikan masukan pemahaman pada organisasi mengenai kondisi dan situasi organisasi.

### **1. Peluang ( Opportunity )**

- a. Adanya Program-program Kegiatan dari Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Provinsi.
- b. Adanya Tenaga Pendampingan untuk Program Kegiatan dari tugas pembantuan dan dekonsentrasi;
- c. Tersedianya lembaga kemasyarakatan serta kader-kader pemberdayaan masyarakat.
- d. Adanya Kepedulian Masyarakat terhadap program-program Pemberdayaan serta dukungan partisipasi masyarakat.
- e. Partisipasi dan sumber daya alam di perdesaan.

## 2. Tantangan ( Threat )

- a. Jumlah penduduk miskin dan pengangguran di Kabupaten Kediri yang cukup besar;
- b. Kurangnya pemahaman terhadap hakekat Pemberdayaan;
- c. Rendahnya kualitas Sumber Daya Manusia pada Kelompok – kelompok masyarakat di perdesaan;
- d. Adanya prasarana di perdesaan yang kurang memadai;
- e. Belum optimalnya Pelayanan publik pemerintahan Desa;

### **FAKTOR-FAKTOR PENENTU KEBERHASILAN**

Faktor – faktor kunci keberhasilan berfungsi untuk lebih memfokuskan strategi organisasi dalam rangka mencapai tujuan dan misi organisasi secara efektif dan efisien. Faktor-faktor yang sangat berperan dalam mencapai keberhasilan organisasi yang mencakup bidang atau aspek dari misi didalamnya sangat bergantung pada keberhasilan kinerja instansi pemerintah.

Faktor-faktor penentu keberhasilan ini ditetapkan dengan terlebih dahulu menganalisis lingkungan internal eksternal. Selanjutnya dilakukan analisis dalam rangka menentukan tingkat urgensi dan dampak potensinya dan kemudian dilanjutkan dengan penentu skala prioritas.

Dengan critical success factor, keberhasilan organisasi akan dicoba untuk dicapai sebagaimana yang telah ditetapkan. Mengingat pentingnya faktor-faktor penentu keberhasilan. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri telah merumuskan factor-faktor tersebut melalui tahapan analisis lingkungan, analisis tingkat urgensi dan dampak potensial serta skala prioritas.

Faktor-faktor penentu keberhasilan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri dirumuskan sebagai berikut :

1. Adanya Aparatur yang potensial untuk melakukan pengawasan yang handal sesuai dengan tuntutan masyarakat;
2. Adanya dukungan Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota sebagai pedoman untuk meningkatkan kinerja Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri;
3. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai untuk meningkatkan kinerja Badan Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri;
4. Tersedianya lokasi dana yang memadai untuk mendukung kegiatan/operasional dan pengawasan.

## BAB III

### ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

#### 3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi, permasalahan tersebut antara lain :

1. Belum terpenuhinya kebutuhan infrastruktur desa, masih rendahnya partisipasi dan swadaya gotong-royong masyarakat dalam pembangunan desa, masih adanya desa-desa tertinggal yang belum mempunyai akses keluar, belum terencananya program pembangunan di desa secara baik, kurangnya motivasi dan kemandirian masyarakat dalam pembangunan desa, masih tingginya ketergantungan masyarakat terhadap program pembangunan dari pemerintah serta belum bersinerginya antar SKPD dalam pemberdayaan masyarakat dan penanggulangan kemiskinan.
2. Masih banyaknya kelembagaan masyarakat yang kinerjanya belum optimal, kurang berkembangnya kelompok ekonomi produktif di perdesaan, masih kurangnya kelembagaan keuangan di desa yang dapat menyediakan modal usaha, belum bersinerginya antar kelembagaan yang ada di perdesaan serta masih rendahnya kapasitas kader pembangunan desa dan anggota kelembagaan masyarakat.

3. Masih rendahnya kapasitas aparaturn pemerintahan desa, masih rendahnya kinerja kelembagaan pemerintah desa, belum tertibnya administrasi desa, perlu adanya pengkajian terhadap status desa yang layak menjadi kelurahan dan masih banyaknya desa yang mempunyai potensi yang masih rendah.
4. Masih banyaknya kantor desa yang sarana prasarananya kurang memadai, masih banyaknya desa yang belum mempunyai kantor desa dan tidak mempunyai tanah kas desa serta masih banyaknya desa yang mempunyai PADes (Pendapatan Asli Desa) yang rendah.
5. Kurangnya koordinasi dinas terkait dalam hal pelaksanaan kegiatan lintas sektoral sehingga sasaran program kerja yang telah dibuat kurang maksimal. Sedangkan pemberdayaan tidak hanya menyangkut satu dua permasalahan hidup, tetapi hampir keseluruhan sektor kehidupan.
6. Adanya prasarana di perdesaan yang kurang memadai, sedangkan setiap desa memiliki sumber daya yang potensial untuk dikembangkan untuk mendukung pemberdayaan berbasis masyarakat
7. Kurangnya fasilitas kerja sehingga pekerjaan yang penting sering tidak bias mengerjakan dengan segera bahkan terlambat, otomatis menghambat semua kegiatan
8. Kapasitas dan kemampuan sumber daya aparaturn yang masih terbatas.

### **3.2. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH.**

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri dipengaruhi dan merupakan penjabaran yang lebih detail dari perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Kediri, sehingga semua langkah-langkah yang disusun dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri sejalan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kediri 2016- 2021.

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana suatu organisasi harus dibawa berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif dan produktif. Visi dapat membantu organisasi untuk mendefinisikan kemana organisasi akan dibawa dan membantu mendefinisikan bagaimana pelayanan harus dilaksanakan. Sedangkan menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

Sebagaimana telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2016 – 2021 bahwa :

**Visi Kabupaten Kediri :**

**“Terwujudnya Ketahanan Pangan bagi Masyarakat Kabupaten Kediri yang Religius, Cerdas, Sehat, Sejahtera, Kreatif, dan Berkeadilan, yang didukung oleh Aparatur Pemerintah yang Profesional”**

Makna yang terkandung dalam Visi tersebut diuraikan sebagai berikut :

- a. **Terwujudnya**, yaitu menjamin terlaksananya semua Program Pembangunan untuk kepentingan rakyat Kabupaten Kediri.
- b. **Ketahanan Pangan**, yaitu terwujudnya ketahanan pangan untuk menuju swasembada pangan. Hal ini sangat penting karena swasembada pangan merupakan jalan lintas menuju masyarakat sejahtera lahir dan batin, yang makmur dalam keadilan dan adil dalam kemakmuran.
- c. **Masyarakat Kabupaten Kediri**, yaitu satu kesatuan masyarakat dengan segala potensi dan sumber dayanya dalam sistem Pemerintahan Kabupaten Kediri.
- d. **Yang religius, cerdas, sehat, sejahtera, kreatif dan berkeadilan**, yaitu kondisi masyarakat yang menjunjung tinggi nilai-nilai agama dalam kehidupan berbangsa dan bernegara dengan meletakkan keimanan kepada Tuhan Yang Maha Esa dalam menjalin hubungan antar manusia dan lingkungannya. Kehidupan individu dan masyarakat yang mampu memenuhi kebutuhan dasar meliputi pendidikan, kesehatan, dan layanan sosial; memiliki pendapatan yang memadai; serta sadar terhadap nilai-nilai sosial yang berlaku. Perwujudan kesetaraan hak dan kewajiban secara proporsional dalam segala aspek kehidupan tanpa membedakan latar belakang suku, agama, ras dan golongan.
- e. **Yang didukung oleh aparatur pemerintah yang profesional**, yaitu melakukan usaha reformasi birokrasi pemerintahan dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi birokrasi pemerintah yang bersih,



berwibawa, bebas dari KKN, sekaligus membentuk aparatur pemerintah yang loyal, cerdas, kreatif, responsif terhadap kepentingan masyarakat, rajin dan handal sehingga dapat melayani masyarakat secara maksimal, serta perilakunya dapat menjadi contoh masyarakat.

## **Misi**

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan (stakeholders) dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan. Misi suatu instansi harus jelas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi. Misi juga terkait dengan kewenangan yang dimiliki oleh instansi pemerintah. Sedangkan menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

Untuk mewujudkan visi di atas, perlu dipandu melalui misi. Hal ini tidak lepas dari pemaknaan misi yaitu perwujudan dari keinginan menyatukan langkah dan gerak dalam mencapai visi yang telah ditetapkan. Sedangkan misi untuk mewujudkan visi tersebut ditetapkan 15 (lima belas) butir sebagai berikut :

1. Melaksanakan ajaran agama dan/atau kepercayaan dalam kehidupan bermasyarakat yang penuh toleransi, tenggang rasa, dan harmoni.
2. Mempercepat pembangunan di sektor pertanian, peternakan, perikanan, dan perkebunan untuk memperkuat kemandirian masyarakat menuju swasembada pangan

3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang ditandai dengan terpenuhinya kebutuhan pangan, sandang, dan papan dalam lingkungan masyarakat yang tertib dan aman
4. Menumbuhkembangkan layanan pendidikan murah (terjangkau) dan berkualitas pada semua jenis, jenjang dan jalur pendidikan
5. Mewujudkan Masyarakat yang mandiri dan berkeadilan di bidang kesehatan
6. Menumbuhkembangkan kreatifitas, produktifitas dan pendapatan masyarakat melalui kebijakan ekonomi kerakyatan dengan memajukan industri menengah, kecil dan mikro
7. Melanjutkan pembangunan kepariwisataan dan kebudayaan sebagai upaya meningkatkan ekonomi masyarakat dan melestarikan budaya daerah
8. Mengembangkan koperasi sebagai salah satu soko guru pembangunan ekonomi kerakyatan.
9. Mengoptimalkan pelayanan perizinan bagi kepentingan kehidupan masyarakat, terutama dalam menggiatkan investasi dan dunia usaha
10. Memantapkan pembangunan kependudukan, yang meliputi ketertiban sistem pendataan dan pemberdayaan warga masyarakat terutama di wilayah pedesaan, khususnya kaum perempuan
11. Mewujudkan aparatur pemerintah yang profesional dan melanjutkan reformasi birokrasi
12. Membangun infrastruktur penunjang pembangunan di berbagai bidang
13. Membangun dan mengembangkan jaringan sistem informasi dan komunikasi
14. Meningkatkan pembangunan lingkungan hidup yang sehat, serasi dan seimbang
15. Pembangunan sektor ketenagakerjaan untuk kesejahteraan masyarakat

Dari 15 (lima belas) misi diatas dapat diintisarikan menjadi beberapa poin penting yang saling berkaitan satu sama lain dalam upaya mewujudkan visi yang telah ditetapkan *sebagai berikut*:

1. Mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan bersih (good and clean governance);
2. Mewujudkan Aksesibilitas dan Kualitas Pelayanan bidang Pendidikan, kesehatan dan kebutuhan dasar lainnya;
3. Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan berkelanjutan berbasis kearifan lokal;
4. Meningkatkan kuantitas dan kualitas infrastruktur fisik, ekonomi dan sosial;
5. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui optimalisasi sumberdaya daerah berbasis pemberdayaan masyarakat, pembangunan berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.

### **3.3. TELAAH RENSTRA KEMENTERIAN / LEMBAGA**

Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian / Lembaga ( Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia cq. Direktorat Jenderal Pemberdayaan Masyarakat dan Desa) yang sinergis dengan pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa adalah : (1) Meningkatnya kapasitas kelembagaan masyarakat dalam pembangunan desa; (2) Meningkatnya pengembangan pemberdayaan adat dan sosial budaya masyarakat; (3) Meningkatnya ekonomi produktif masyarakat; (4) Meningkatnya pengelolaan SDA dan TTG. Berdasarkan sasaran jangka menengah renstra K/L dimaksud, permasalahan pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri adalah keterbatasan database utamanya terkait dengan pemberdayaan adat dan sosial budaya serta sumber daya alam yang potensial untuk

dikembangkan, termasuk didalamnya kebutuhan teknologi tepat guna yang dibutuhkan oleh masyarakat desa. Munculnya regulasi tentang desa yang diinisiasi oleh Kementerian Dalam Negeri, dimana melalui regulasi tersebut menjamin kesejahteraan para penggerak masyarakat desa, perangkat desa termasuk di dalamnya lembaga kemasyarakatan desa. Hal ini menjadi tantangan bagi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri untuk menyiapkan kapasitas masyarakat maupun lembaga kemasyarakatan di desa agar mampu menjalankan amanah regulasi dimaksud. Adanya regulasi yang memihak terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat khususnya masyarakat miskin, ketersediaan dokumen-dokumen perencanaan yang partisipatif di tingkat desa / kelurahan, serta kemauan masyarakat dalam meningkatnya kapasitasnya, menjadikan faktor pendorong yang mendukung pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri.

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

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kediri Tahun 2010 – 2030.

Kebijakan penataan ruang wilayah kabupaten meliputi:

- a. pengembangan kawasan agropolitan;
- b. pengembangan pariwisata, industri, dan perdagangan yang mendukung sektor pertanian;
- c. pengembangan wilayah secara berimbang antara wilayah timur dan barat;
- d. pengembangan manajemen risiko pada kawasan rawan bencana;

- e. pengembangan interkoneksi prasarana dan sarana lokal terhadap prasarana dan sarana nasional, regional, dan lokal untuk mendukung potensi wilayah;
- f. peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan jaringan prasarana telekomunikasi, energi, dan sumber daya air yang dapat mendukung peningkatan dan pemerataan pelayanan masyarakat, serta pelestarian lingkungan;
- g. pengendalian fungsi kawasan lindung;
- h. pengembangan dan peningkatan fungsi kawasan budidaya untuk mendukung perekonomian wilayahsesuai daya dukung lingkungan; dan
- i. pengembangan kawasan yang diprioritaskan untuk mendukung sektor ekonomi potensial, pengembangan wilayah barat, dan daya dukung lingkungan hidup.

### **3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis**

Hasil telaah analisis gambaran pelayanan SKPD dan Renstra K/L serta permasalahan pelayanan SKPD selanjutnya akan menjadi bahan masukan dalam penyusunan isu-isu srategis. Adapun isu-isu strategis adalah sebagai berikut :

1. Masih banyaknya jumlah jumlah desa tertinggal di Kabupaten Kediri ;
2. Masih banyak yang belum aktif dalam kegiatan usahanya BUMDes yang telah terbentuk ;
3. Kawasan perdesaan yang perlu ditetapkan ;
4. Mengoptimalkan lagi pelaksanaan musrenbang desa ;
5. Mengoptimalkan lagi pelaksanaan gotong royong masyarakat di desa ;

6. Jumlah desa penerima program partisipatif masyarakat sebagai apresiasi desa-desa yang melunasi PBB tepat pada waktunya ;
7. Jumlah RTM yang menerima program P2LDT (Pemugaran Perumahan Lingkungan Desa Terpadu) ;
8. Anggota PKK yang aktif ;
9. Jumlah LPMD yang aktif ;
10. Jumlah KPM yang aktif ;
11. Peningkatan laporan keuangan desa yang tepat waktu dan sesuai ketentuan.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN**

#### **4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah**

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja SKPD selama 5 (lima) tahun. Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi sedangkan sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Tujuan pelaksanaan pembangunan yang akan dicapai Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri pada kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang adalah : “Meningkatkan keberdayaan masyarakat perdesaan ”

Adapun Sasarannya adalah sebagai berikut sebagaimana tabel berikut :

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Formula	Kondisi awal	Target						Kondisi akhir
							2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	Meningkatkan keberdayaan masyarakat perdesaan	Persentase BUMDes yang aktif	Meningkatnya kelompok usaha ekonomi masyarakat desa	Jumlah BUMDes yang terbentuk	Jumlah BUMDes yang aktif	8	8	16	24	32	40	48	48
				Jumlah kawasan perdesaan yang ditetapkan	Jumlah kawasan perdesaan yang telah ditetapkan dengan SK Bupati	1	1	1	2	3	4	5	5
		Jumlah Desa tertinggal	Terwujudnya peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Pelaksanaan musrenbang desa dan gotong royong masyarakat	Jumlah desa yang melaksanakan musrenbang desa dan gotong royong	343	343	343	343	343	343	343	343
				Jumlah desa penerima program partisipatif masyarakat	Jumlah desa penerima program partisipatif masyarakat	217	217	217	217	217	217	217	217
				Pelaksanaan Program P2LDT	Jumlah RTM penerima bantuan	1560	1560	2160	2760	3360	3960	4560	4560
			Meningkatnya kapasitas lembaga desa	Persentase anggota PKK yang aktif	Jumlah anggota PKK aktif/Jumlah anggota PKK yg ada X 100%	86	86	89	92	95	98	100	100
				Jumlah LPMD yg aktif	Jumlah LPMD yg aktif	1029	1029	1029	1029	1029	1029	1029	1029
				Jumlah KPM yg aktif	Jumlah KPM aktif	686	686	686	686	686	686	686	686
			Meningkatnya kapasitas aparatur pemerintahan desa	Prosentase laporan keuangan desa yang tepat waktu dan sesuai ketentuan	Jumlah laporan keuangan yang baik/jumlah desa x 100%	50	50	60	70	80	90	100	100

## 4.2 Strategi dan Kebijakan

Strategis merupakan cara dalam mencapai sasaran – sasaran strategis secara , nyata yang menuntun pencapaian tujuan dan visi/misi organisasi. Berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis sebagaimana telah dirumuskan di muka serta dengan memperhitungkan faktor kekuatan/kelemahan dan peluang/ancaman yang ada maka selanjutnya dirumuskan strategis dan kebijakan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri selama lima tahun mendatang (2016-2021), yaitu :

### A. Pemberdayaan Manusia

Pemberdayaan manusia adalah peningkatan kapasitas SDM, dengan orientasi pada (i) mendukung peningkatan mutu kehidupan masyarakat melalui pemenuhan kebutuhan dasar di bidang pendidikan



dan kesehatan (ii) peningkatan ketrampilan teknis dan manajerial demi mendukung penciptaan peluang usaha baru dan pengembangan usaha yang telah ada (iii) meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelayanan sosial dan memantapkan manajemen pemerataan keadilan (iv) peningkatan kepedulian masyarakat terhadap masalah sosial dan ekonomi melalui pembinaan dan stimulant dalam rangka penanggulangan kemiskinan agar dapat meningkatkan kesejahteraan .

#### B. Pemberdayaan Usaha

Pemberdayaan usaha adalah pengembangan usaha ekonomi produktif dan peningkatan pendapatan masyarakat serta penciptaan kesempatan kerja terutama yang berpotensi.

#### C. Pemberdayaan Lingkungan

Pemberdayaan lingkungan adalah penyediaan atau perbaikan prasarana yang dibutuhkan masyarakat dan lingkungannya, peningkatan fasilitas umum serta pengembangan kebutuhan prasarana/sarana ekonomi desa sesuai dengan kebutuhan.

### **1. KEBIJAKAN**

Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan. Kebijakan merupakan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati pihak-pihak terkait dan ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap usaha dan kegiatan aparatur pemerintah ataupun masyarakat agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai Sasaran, Tujuan, Visi dan Misi organisasi.

Guna mencapai kinerja Dinas Pemeberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka arah kebijakan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa adalah sebagai berikut:

- a. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pemeliharaan pembangunan;
- b. Peningkatan peran lembaga kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pemberdayaan Fungsi BUMDes dari segi pengelolaan Managemen Produktifitas serta pemasarannya melalui pembinaan, pelatihan maupun penyediaan stimulant dan mendayagunakan potensi ekonomi;
- d. Peningkatan dan pengembangan usaha ekonomi produktif masyarakat;
- e. Peningkatan dan pengembangan prasarana dan sarana pedesaan yang mendukung pertumbuhan ekonomi;
- f. Peningkatan kuantitas dan kualitas produk unggulan desa;
- g. Pengembangan Teknologi Tepat Guna (TTG) untuk perdesaaan/kelurahan sebagai upaya peningkatan akses kelompok masyarakat miskin terhadap TTG untuk peningkatan produktifitas;
- h. Peningkatan pengelolaan sumber daya alam pedesaan;
- i. Peningkatan peran Pemerintahan Desa dalam fungsi pelayanan, regulasi dan pemberdayaan masyarakat;
- j. Peningkatan peranan BPD dan LPMD serta kelembagaaan masyarakat desa lainnya dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

## BAB V

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

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri, maka hal-hal yang perlu dilakukan telah dirumuskan dalam tujuan dengan hasil yang diharapkan sebagaimana tertuang dalam sasaran dengan indikator yang terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional.

Pelaksanaan Program dan Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri adalah :

**1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran yang dalam pelaksanaannya mencakup kegiatan berikut :**

- Penyediaan jasa surat menyurat ;
- Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik ;
- Penyediaan jasa administrasi keuangan ;
- Penyediaan jasa kebersihan kantor ;
- Penyediaan alat tulis kantor ;
- Penyediaan barang cetakan dan penggandaan ;
- Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor ;
- Penyediaan peralatan rumah tangga ;
- Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
- Penyediaan makan dan minum ;
- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah ;
- Penyediaan jasa pendukung administrasi perkantoran / teknis perkantoran ;

- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah ;
- Penyediaan jasa administrasi kepegawaian ;
- Penyediaan jasa administrasi barang ;
- Penyediaan jasa operasional kendaraan dinas ;
- Penyediaan jasa operasional surat menyurat (kurir).

**2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan kegiatannya sebagai berikut :**

- Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor ;
- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional;
- Pemeliharaan rutin/berkala peralatan dan perlengkapan kantor.

**3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan dengan kegiatannya sebagai berikut :**

- Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD ;
- Penyusunan laporan keuangan ;
- Penyusunan laporan keuangan akhir tahun ;
- Penyusunan laporan neraca SKPD akhir tahun ;
- Penyusunan LAKIP ;
- Penyusunan laporan keuangan bulanan ;
- Penyusunan Rencana Kerja SKPD ;
- Penyusunan rencana strategis.

- 4. Program Keserasian Kebijakan Peningkatan Kualitas Anak dan Perempuan dengan kegiatannya adalah sebagai berikut :**
- Pemberdayaan perempuan melalui Revitalisasi Posyandu.
- 5. Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan dengan kegiatannya adalah sebagai berikut :**
- Penunjang Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) ;
  - Fasilitasi Pengembangan Pasar Desa.
- 6. Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Desa dengan kegiatannya sebagai berikut :**
- Pemecahan Dusun, pelaksanaan alih fungsi tanah kas desa dan/atau pengambilan material ;
  - Pembinaan RT / RW ;
  - Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Bupati ;
  - Penunjang Program Pengembangan Ekonomi Kawasan (PPEK) ;
  - Bimbingan Teknis bagi Lembaga dan Pelaku kegiatan dalam pelestarian asset dana perguliran.
- 7. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa dengan kegiatannya sebagai berikut :**
- Penunjang Bantuan Partisipatif Masyarakat Desa ;
  - Penunjang Pajak dan Retribusi Daerah kepada desa ;

- Sosialisasi Program Alokasi Dana Desa Pengelolaan Keuangan Desa ;
- Fasilitasi Musyawarah Rencana Pembangunan Desa (Musrenbangdes) ;
- Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat ;
- Pembinaan Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM) ;
- Pembinaan LPMD ;
- Penunjang Pemugaran Perumahan dan Lingkungan Desa Terpadu (P2LDT)
- Fasilitasi Gelar TTG Tingkat Nasional/Provinsi ;
- Penguatan kapasitas SDM dan Kelembagaan Masyarakat ;
- Penunjang program pengentasan kemiskinan ;
- Fasilitasi Penguatan pasca Program Gerdu Taskin ;
- Perlombaan Desa/Kelurahan ;
- Fasilitasi dan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Bantuan Alokasi Dana Desa (ADD) ;
- Penunjang bantuan pembangunan dan rehab kantor/balai desa ;
- Penunjang bantuan infrastruktur pedesaan ;
- Sosialisasi Program Dana Desa ;
- Fasilitasi dan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Bantuan Dana Desa.

**8. Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa dengan kegiatannya sebagai berikut :**

- Profil Desa :
- Evaluasi Peraturan Desa dan LPJ Kepala Desa ;
- Pembekalan Teknis Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Anggota BPD ;
- Penunjang Bantuan Tunjangan Penghasilan Aparatur Pemerintah Desa (BTPAPD) ;

- Bimbingan teknis pengelolaan dana Alokasi Dana Desa (ADD) ;
- Penunjang bantuan pengadaan tanah kas desa ;
- Penunjang bantuan purna bhakti bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa ;
- Penunjang bantuan jaminan kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa ;
- Fasilitasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa ;
- Bimbingan teknis profil desa ;
- Bimbingan teknis pengelolaan Dana Desa.

**9. Program Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Gender dalam Pembangunan dengan kegiatannya sebagai berikut :**

- LP3-PKK (Latihan Penyusunan dan Pengelolaan Program Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga) ;
- Fasilitasi Badan Penyantun TP. PKK Kabupaten Kediri (Penunjang Kegiatan PKK).

**10. Program Peningkatan dan pemberdayaan masyarakat melalui PKK dengan kegiatannya sebagai berikut :**

- Operasional pemberdayaan masyarakat ;
- Pemberdayaan masyarakat melalui Pokja 2 ;
- LP3-PKK (Latihan Pengelolaan Program dan Penyuluhan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga) ;
- Fasilitasi TP PKK Kabupaten.

Selengkapnya matriks Tujuan, Sasaran, Indikator Sasaran, Program, Kegiatan, Indikator Program, Indikator Kegiatan, Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan sebagaimana Tabel 5.1 terlampir

## BAB VI

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

Indikator dan target kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam rancangan awal RPJMD adalah sebagaimana tercantum dalam tabel berikut

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Jumlah BUMDes	8	16	24	32	40	48	48
2.	Jumlah Desa Tertinggal	113	111	109	107	105	103	103



## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri Tahun 2016 - 2021 disusun dengan mengacu pada Visi dan misi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri yang mencerminkan aspirasi masyarakat sebagaimana diatur dalam UU Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri Tahun 2016 - 2021 merupakan pedoman, landasan dan referensi penyusunan rencana kerja pembangunan dibidang pemberdayaan masyarakat mulai tahun 2016 sampai dengan tahun 2021 dan satu tahun transisi yaitu tahun 2016.

Renstra Tahun 2016 - 2021 yang telah disusun ini hendaknya dapat dilaksanakan secara konsisten, jujur, transparan, positif dan penuh rasa tanggung jawab dan merupakan pedoman dalam penyusunan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah Daerah berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP).

Dengan disusunnya Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri Tahun 2016 - 2021, berarti telah

mengatur pondasi dan arah kebijakan organisasi untuk meraih pencapaian tujuan dan sasaran dimasa mendatang dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

Keberhasilan Strategis ini sangat bergantung pada komitmen penuh dari badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri, instansi terkait serta masyarakat melalui proses komunikasi serta dukungan dalam menciptakan kebersamaan terhadap penyelenggaraan pembangunan di bidang pemberdayaan masyarakat, Penanggulangan dan Pengentasan Kemiskinan di Kabupaten Kediri.

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat memiliki peran pokok untuk dalam pencapaian hasil yang diharapkan dengan memelihara dan mengembangkan kemampuan organisasi serta mengkoordinasikan fungsi – fungsi yang ada.

Keberhasilan Rencana Strategis (Renstra) ini membutuhkan perhatian yang serius dari seluruh struktur organisasi agar dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan apa yang telah ditetapkan.

Karena dengan berpijak pada perencanaan strategis sebagai dasar akuntabilitas kinerja yang telah disusun, maka diharapkan seluruh struktur organisasi yang ada (Sumber Daya Manusia, Sarana prasarana dan Anggaran ) dapat dioptimalkan dengan baik, sehingga hasil kinerjanya benar – benar dapat diukur dan dipertanggung jawabkan.

Dengan disusunnya Renstra sebagai dasar laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang dilaporkan setiap tahun anggaran, maka segala

aktivitas dan tindakan dapat dinilai untuk melihat keberhasilan maupun kegagalan dan selanjutnya semakin terbuka menuju perwujudan pemerintah yang baik.

Demikian Renstra ini disusun sebagai dasar dalam menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJip) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri.

Kediri, 2016

**BUPATI KEDIRI**

**HARYANTI SUTRISNO**

aktivitas dan tindakan dapat dinilai untuk melihat keberhasilan maupun kegagalan dan selanjutnya semakin terbuka menuju perwujudan pemerintah yang baik.

Demikian Renstra ini disusun sebagai dasar dalam menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJip) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kediri.

Kediri,

2016

