

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

KABUPATEN BENGKALIS

TAHUN 2025 - 2029



JL. Pertanian No. 02 Bengkalis

TAHUN 2026

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Dasar Hukum Penyusunan.....	4
1.3 Maksud dan Tujuan.....	6
1.4 Sistematika Penulisan.....	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DPMD	
2.1. Tugas Pokok dan Fungsi, Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis.....	9
2.2. Sumber Daya Manusia Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis	21
2.3. Kinerja Pelayanan DPMD Kabupaten Bengkalis.....	24
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	24
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS DPMD	
3.1. Tujuan Renstra Perangkat Daerah.....	28
3.2. Sasaran Renstra Perangkat Daerah.....	29
3.3. Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra.....	30
3.4. Arah Sasaran dan Kebijakan.....	32
BAB IV Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggaran Bidang Urusan	
4.1. Urian Program	33
4.2. Urian Kegiatan	33

4.3. Urian Sub Kegiatan Serta Kinerja, Indikator, Target dan Pagu Indikatif	35
--	----

BAB V Penutup

5.1 Kesimpulan	39
5.2 Kaidah Pelaksanaan	40
5.3 Pelaksanaan Pengendalian.....	42
5.4 Evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.....	54

KATA PENGANTAR

Berkat rahmat dari Allah SWT, Penyusunan Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029 ini telah disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017. Dokumen Renstra merupakan kewajiban dari setiap perangkat daerah sebagaimana dinyatakan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 bahwasanya setiap perangkat daerah diwajibkan menyusun rencana strategis yang substansi didalamnya berisikan dokumen perencanaan dalam 5 (lima) tahun ke depan.

Penyusunan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan yang menjabarkan lebih rinci substansi yang dimuat dalam RPJMD Kabupaten Bengkalis yang dapat disebut juga sebagai dokumen taktis strategis yang dalam penyusunannya juga menganalisa isu-isu strategis yang sedang berkembang dan menganalisa pencapaian dan kendala yang dihadapi oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis dalam kurun waktu 2025-2029.

Substansi Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis ini memuat tujuan, sasaran, strategis, arah kebijakan, program dan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dokumen Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis ini bertujuan sebagai pedoman bagi aparatur Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis dalam pencapaian kinerja strategis jangka menengah.

Harapan kami, semoga dokumen Renstra dapat bermanfaat sebagaimana mestinya.

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
DESA KABUPATEN BENGKALIS



Drs. H. ISMAIL, MP
Pembina Utama Muda

NIP. 19680605 198909 1 002

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategi Renstra (Renstra) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029 disusun sebagai salah satu instrument Perencanaan Pembangunan daerah yang berfungsi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa. Penyusunan Rensta ini merupakan amanat Undang- undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang system perencanaan Pembangunan Nasional serta peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintahan Daerah.

Sebagai perangkat daerah yang memiliki peran strategis dalam Pembangunan desa, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis dihadapkan pada berbagai tantangan dan permasalahan yang harus diatasi, antara lain masih adanya kesenjangan Pembangunan antar desa dalam tataa Kelola pemerintahan dan pengelolaan keuangan desa, terbatasnya partisipasi Masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan Pembangunan desa untuk mendorong kemandirian ekonomi Masyarakat, serta meningkatnya tuntutan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana Desa dan Alokasi Dana Desa.

Untuk menjalankan roda pemerintahan dan pembangunan di daerah, setiap pemerintah daerah diwajibkan menyusun dokumen perencanaan dalam beberapa skala waktu. Tujuan penyusunan dokumen perencanaan adalah untuk memberikan arah dan kesinambungan pembangunan, meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan anggaran,

meningkatkan transparansi dan akuntabilitas serta memperkuat partisipasi masyarakat.

Beberapa dokumen perencanaan yang wajib disusun oleh pemerintah daerah antara lain:

1. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD)

Merupakan dokumen perencanaan jangka panjang yang memuat visi, misi, tujuan, dan strategi pembangunan daerah dalam jangka waktu dua puluh tahun (20 tahun).

2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)

Merupakan penjabaran dari RPJPD dan Visi Misi Kepala Daerah dalam jangka waktu yang lebih pendek, biasanya 5 tahun. RPJMD memuat program dan kegiatan prioritas yang akan dilaksanakan untuk mencapai visi dan misi daerah.

3. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)

Merupakan penjabaran dari RPJMD dalam jangka waktu 1 tahun. RKPD memuat rincian kegiatan, anggaran, dan target yang harus dicapai dalam satu tahun anggaran.

Sedangkan pada perangkat daerah diwajibkan untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan jangka menengah lima (5) tahun yang disusun oleh setiap Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah. Dokumen ini menjadi pedoman bagi perangkat daerah dalam melaksanakan program dan kegiatan dan menyusun rencana kerja (renja) setiap tahunnya.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah merupakan amanat dari pasal 11 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD yang menyebutkan bahwa salah satu Rancangan Perangkat Daerah

adalah Renstra Perangkat Daerah yang memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Selain ketentuan di atas, untuk mendukung penyusunan dokumen RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah pasca pemilihan kepala daerah serentak tahun 2024, Kementerian Dalam Negeri telah menerbitkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Melalui Inmen ini kepala daerah Provinsi dan Kab/Kota untuk memerintahkan kepala perangkat daerah agar menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 secara simultan dan terkoordinasi dengan penyusunan proses RPJMD.

Sebagai bagian dari Perangkat Daerah, dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis dituntut memiliki arah yang jelas dan terukur untuk mencapai tujuan dan indikator yang ditetapkan. Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dimaksud, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis menyusun dokumen Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029 sebagai pedoman yang komprehensif untuk mencapai tujuan organisasi.

Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang disusun oleh setiap perangkat daerah. Dokumen ini memuat tujuan, sasaran, strategi, program, dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 tahun. Dengan adanya Renstra, diharapkan setiap perangkat daerah dapat:

- Meningkatkan efektivitas dan efisiensi

Melalui perencanaan yang matang, sumber daya dapat dialokasikan secara optimal sehingga menghasilkan output dan outcome yang lebih baik.

- Meningkatkan akuntabilitas

Renstra menjadi dasar untuk melakukan monitoring dan evaluasi kinerja perangkat daerah.

- Menjamin sinergitas perangkat daerah
Renstra disusun dengan mempertimbangkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sehingga tercipta sinergi antar perangkat daerah.
- Meningkatkan partisipasi masyarakat
Proses penyusunan Renstra melibatkan berbagai pihak, termasuk masyarakat, sehingga rencana yang dihasilkan lebih relevan dan mendapat dukungan.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Dalam Penyusunan Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2030, Berlandaskan pada:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2024 Tentang Kabupaten Bengkalis di Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 147);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
8. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang SIPD;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pengukuran Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;

15. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2024 Nomor 1);
17. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 52 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis dimaksudkan untuk memberikan arah dan pedoman tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta dalam upaya mendukung terwujudnya visi dan misi Kabupaten Bengkalis sesuai tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029. Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis adalah :

- a. Sebagai pedoman bagi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis dalam melaksanakan isu strategis sesuai tugas dan fungsi.
- b. Sebagai dasar penyusunan Dokumen Rencana Kerja (Renja) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis selama kurun waktu Tahun 2025-2029.
- c. Sebagai bahan evaluasi atas kinerja tahunan maupun lima tahunan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis
- d. Sebagai bentuk akuntabilitas kinerja perangkat daerah dalam rangka menciptakan Tata Kelola Pemerintahan yang baik (Good Governance).

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkulu adalah sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

- 1.1 Latar belakang
- 1.2 Dasar hukum penyusunan
- 1.3 Maksud dan tujuan
- 1.4 sistematika penulisan.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Kelompok sasaran layanan .

BAB III : TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

- 3.1 Tujuan Renstra
- 3.2 Sasaran Renstra
- 3.3 Strategi Perangkat Daerah
- 3.4 Arah kebijakan Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

BAB IV : PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

- 4.1 Uraian Program
- 4.2 Uraian Kegiatan,
- 4.3 Uraian sub kegiatan beserta kinerja, Indikator, target dan pagu indikatif
- 4.4 Uraian sub kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah
- 4.5 Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Restra PD tahun 2025-2029 melalui indikator kinerja Utama (IKU) Perangkat daerah

4.6 Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah tahun 2025-2029 melalui indikator kinerja kunci (IKK)

BAB V : PENUTUP

Bab ini memuat kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan serta pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan struktur organisasi

Peraturan Bupati Bengkulu Nomor 52 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bengkulu Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkulu, Tugas pokok dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkulu merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dan mempunyai tugas sebagai penunjang Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa. Susunan Organisasi tersebut terdiri dari :

- a. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan.
- b. Bidang Pemerintahan Desa
- c. Bidang Pembangunan, Pengembangan Ekonomi dan Kerjasama Desa;
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan lembaga, Kemasyarakatan;
- e. Kelompok JF

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Bagan Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pejabat eselon Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) terdiri dari :

- a. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b);
- b. Sekretaris merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a);
- c. Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.b); dan
- d. Kepala Subbagian merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a).

Berdasarkan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 52 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 104 Tahun 2021, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis, telah ditetapkan Peraturan Bupati tentang kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis, sebagai berikut :

1. Kepala

1. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Bupati, melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
2. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan daerah di bidang pemerintahan desa, pembangunan, Pengembangan ekonomi dan kerjasamadesa, pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan desa, pembangunan, Pengembangan ekonomi dan kerjasamadesa, pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyediaan infrastruktur pendukung di bidang pemerintahan desa, pembangunan, Pengembangan ekonomi dan kerjasamadesa, pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan;

- d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang pemerintahan desa, pembangunan, Pengembangan ekonomi dan kerjasamadesa, pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan;
- e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang pemerintahan desa, pembangunan, Pengembangan ekonomi dan kerjasamadesa, pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan;
- f. pelaksanaan administrasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris.

- 1. Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- 2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
 - c. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya.

Sekretariat terdiri dari :

1. Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian

1. Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan di bidang penyusunan program, umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. merencanakan kegiatan Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian;
- c. mencari, mengumpulkan, menghimpun, dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian;
- d. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;

- e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang penyusunan program, umum dan kepegawaian;
- f. melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan bidang dan satuan kerja perangkat daerah terkait lainnya;
- g. mengoordinir penyusunan dan pembuatan Rencana Kerja Tahunan/RKT Dinas, Arah Kebijakan Umum (AKU) Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA SKPD), Rencana Kerja Reformasi Birokrasi, RENSTRA dan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) serta Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
- h. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan urusan penyusunan program, umum dan kepegawaian;
- i. mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan keluar sesuai dengan kepentingan dan permasalahannya;
- j. meneliti usulan permintaan formasi pegawai lingkup dinas, dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formasi pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan dinas;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
- l. mengatur urusan rumah tangga dinas, menata keindahan dan kebersihan kantor, serta keamanan lingkungan kantor;
- m. melakukan tugas di bidang hukum, organisasi dan tata laksana serta hubungan masyarakat;

- n. melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan dan pendokumentasian kegiatan dinas;
- o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan;
- p. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

1. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan

1. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan di bidang keuangan dan perlengkapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan kegiatan Subbagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Subbagian Keuangan dan Perlengkapan;
 - c. mencari, mengumpulkan, menghimpun secara sistematis dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Subbagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai

- kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- d. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Subbagian Keuangan dan Perlengkapan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 - e. mengusulkan kepada Sekretaris tentang penunjukan bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
 - f. melakukan pengawasan, pengendalian dan mengevaluasi kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
 - g. menghimpun dan mempersiapkan bahan dan data untuk penyusunan rencana kebutuhan barang;
 - h. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang mencakup administrasi gaji pegawai, insentif tenaga kerja sukarela, PNS, melakukan usulan kenaikan gaji berkala, pembukuan, membuat laporan pertanggungjawaban (LPJ) keuangan, evaluasi dan laporan kegiatan keuangan dinas;
 - i. melakukan pengawasan terhadap inventaris barang, membuat Kartu Inventaris Barang (KIB), dan membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR);
 - j. mengatur perlengkapan kantor, penataaan dan pengamanan aset, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan (LHP), dan ganti rugi serta proses administrasi perjalanan dinas pegawai sesuai petunjuk atasan;

- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- l. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- m. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Bidang Pemerintahan Desa

1. Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan serta pemantauan dan evaluasi di bidang penataan dan administrasi pemerintahan Desa.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan terkait fasilitasi penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan aset desa, produk hukum desa, pemilihan Kepala Desa, Perangkat Desa, dan pelaksanaan penugasan urusan pemerintahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan terkait fasilitasi penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan aset desa, produk hukum desa, pemilihan Kepala Desa, Perangkat Desa, dan pelaksanaan penugasan urusan pemerintahan;
 - c. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi terkait fasilitasi penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan aset desa, produk hukum desa, pemilihan Kepala Desa, Perangkat Desa, dan pelaksanaan penugasan urusan pemerintahan;

- d. pelaksanaan pemetaan urusan pemerintahan desa;
 - e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fasilitasi penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan aset desa, produk hukum desa, pemilihan Kepala Desa, Perangkat Desa, dan pelaksanaan penugasan urusan pemerintahan;
 - f. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi terkait fasilitasi penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan aset desa, produk hukum desa, pemilihan Kepala Desa, Perangkat Desa, dan pelaksanaan penugasan urusan pemerintahan;
 - g. pelaksanaan administrasi pada Bidang Pemerintahan Desa; dan
 - h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
 - e. Dalam pelaksanaan tugas terkait dengan Pemerintahan Desa, Kepala Bidang Pemerintahan Desa dibantu oleh Kelompok JF.
4. Bidang Pembangunan, Pengembangan Ekonomi dan Kerjasama Desa
- 1. Bidang Pembangunan, Pengembangan Ekonomi dan Kerjasama Desa mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pembangunan Desa, Pembangunan Kawasan Perdesaan, Pengembangan Usaha ekonomi masyarakat, Pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, dan kerjasama desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Pembangunan, Pengembangan Ekonomi dan Kerjasama Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang Pembangunan desa, pembangunan kawasan perdesaan pengembangan usaha

- ekonomi masyarakat, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, dan kerjasama desa;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pembangunan, pembangunan kawasan perdesaan, pengembangan usaha ekonomi masyarakat, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, dan kerjasama desa;
 - c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang di bidang Pembangunan, pembangunan kawasan perdesaan pengembangan usaha ekonomi masyarakat, pengembangan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, dan pembangunan sarana prasarana desa, serta pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang di bidang Pembangunan desa, pembangunan kawasan perdesaan pengembangan usaha ekonomi masyarakat, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, dan kerjasama desa;
 - e. pelaksanaan administrasi pada Bidang di bidang Pembangunan desa, pembangunan kawasan perdesaan pengembangan usaha ekonomi masyarakat; dan
 - i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Dalam pelaksanaan tugas terkait dengan Pembangunan, pembangunan kawasan perdesaan pengembangan usaha ekonomi masyarakat, dibantu oleh Kelompok JF.
5. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Lembaga Kemasyarakatan.
- 1. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Lembaga Kemasyarakatan mempunyai tugas mmenyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan masyarakat, pengelolaan pelayanan sosial dasar, pembinaan kesejahteraan

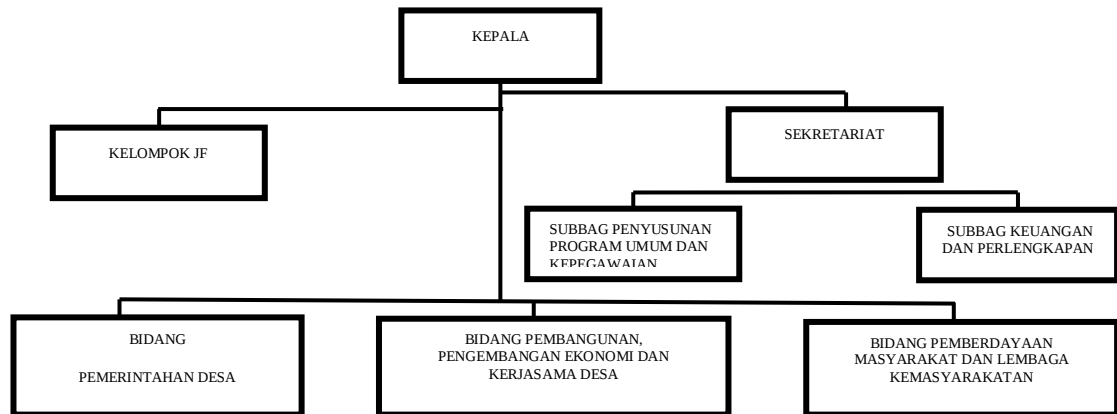
keluarga dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/ kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Lembaga Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan Pelaksanaan kebijakan, pembinaan umum dan koordinasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan masyarakat, pengelolaan pelayanan sosial dasar, pembinaan kesejahteraan;
 - b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, di bidang sosial dasar, pembinaan kesejahteraan keluarga dan pembinaan lembaga kemasyarakatan keluarga dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/ kelurahan;
 - c. pelaksanaan administrasi pada Pemberdayaan Masyarakat dan Lembaga Kemasyarakatan; dan
 - d. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Dalam pelaksanaan tugas terkait dengan Kelembagaan, Kerjasama Desa dan Pembangunan Kawasan Perdesaan, Kepala Bidang Kelembagaan, Kerja sama Desa dan Pembangunan Kawasan Perdesaan dibantu oleh Kelompok JF.
 - Kelompok Jabatan Fungsional
 1. Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dapat dibentuk sejumlah Kelompok JF sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Kelompok JF sebagaimana dimaksud sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 3. Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok JF ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
 4. Pelaksanaan kegiatan Kelompok JF dilakukan berdasarkan butir kegiatan dan hasil kerja sesuai jenjang JF masing-masing.
- Tugas dan Fungsi Jabatan Fungsional ialah :
1. Kelompok JF melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
 2. Penyusunan dan perumusan tugas jabatan dan uraian kegiatan JF dilaksanakan dengan berpedoman pada tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
 3. Kelompok JF selain melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud juga melaksanakan fungsi sebagai Subkoordinator sebagaimana terlampir dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Adapun struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis dapat dilihat pada gambar berikut ini:

Gambar 2.1
SOTK Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Bengkulu



Sumber : Peraturan Bupati Bengkulu Nomor : 52 Tahun 2024 Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor : 104 Tahun 2021

2.2 Sumber Daya Manusia Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkulu.

Dalam menggerakkan roda organisasi sangat ditentukan oleh kuantitas dan kualitas sumber daya manusia serta sarana dan prasarana pendukung. Tanpa itu tugas dan fungsi organisasi tidak akan berjalan serta tujuan tidak akan tercapai. Sumber daya manusia dan sarana dan prasarana pendukung tersebut merupakan input organisasi, sekaligus sebagai faktor internal yang sangat berpengaruh dan menentukan kemajuan suatu organisasi. Sumber Daya Manusia Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkulu merupakan suatu seluruh individu yang berkerja di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkulu baik sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS), Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K) dan Tenaga Kontrak yang terdiri dari Tenaga Akuntansi, Tenaga Administrasi, Supir, Tenaga Kebersihan dan Tenaga Keamanan. Untuk mengetahui lebih rinci sumber daya manusia yang berkerja di Dinas

Pemberdayaan Masyarakat dan desa Kab. Bengkalis dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2.2
Komposisi SDM DPMD Kab. Bengkalis
Menurut Jenis Kelamin

No	Kedudukan/Status	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	Pegawai Negeri Sipil	13	14	27
2	PPPK	3	2	5
3	Tenaga Kontrak			
	a) Pendamping desa	188	124	312
	b) Administrasi	26	25	51
	c) Supir	3	-	3
	d) Kebersihan	9	2	11
	e) Keamanan	12	0	12

Sumber: Sekretariat Dinas PMD Kab. Bengkalis. 2025

Berdasarkan Tabel 2.1 di atas, dapat diketahui bahwa PNS yang bekerja di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebanyak 27 orang, PPPK berjumlah 5 Orang dan Tenaga Kontrak berjumlah 354 orang.

Tabel 2.2
Komposisi SDM DPMD Kab. Bengkalis
Menurut Golongan Kepangkatan

No	Kedudukan/Status	Golongan/Pangkat				Jumlah
		I	II	III/IX	IV	
1	Aparatur Sipil Negara	-	3	21	3	27
2	PPPK	-	-	5	-	5

Sumber: Sekretariat Dinas PMD Kab. Bengkalis. 2025

Berdasarkan Tabel. 2.2. di atas, ASN yang berkerja di DPMD berdasarkan Golongan/Pangkat terdiri dari Golongan 1 berjumlah - orang, Golongan II berjumlah 3 orang, Golongan III berjumlah 21 orang

dan Golongan IV berjumlah 3 orang, sedangkan PPPK dengan Golongan IX berjumlah 5 orang.

Tabel 2.3
Komposisi SDM Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kab.
Bengkalis Menurut Eselonering

No	Jabatan	Eselon					Jumlah
		II	IIIa	IIIb	IV	JF	
1	Kepala DPMD	1	-	-	-	-	1
2	Sekretaris	-	1	-	-	-	1
3	Kepala Bidang	-	-	3	-	-	3
4	Kasubbag	-	-	-	2	-	2
5	Jabatan fungsional	-	-	-	-	4	4

Sumber: Sekretariat Dinas PMD Kab. Bengkalis. 2025

Dari Tabel di atas, dapat diketahui jumlah eselon di DPMD berjumlah 7 orang dan 4 orang jabatan fungsional yang terdiri dari Eselon II 1 orang, Eselon IIIa 1 orang, Eselon IIIb 3 orang, Eselon IV 2 orang dan 4 orang jabatan fungsional.

Tabel 2.4
Komposisi SDM DPMD Kab. Bengkalis
Menurut Kualifikasi Pendidikan

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan							Jumlah
		SMP	SMA	D2	D3	D4	S1	S2	
1	ASN	-	7	-	2	1	11	6	27
2	PPPK	-	-	-	-	-	5	-	5
3	Tenaga Kontrak								
	a) Pendamping desa	-	4	-	53	10	212	-	279
	b) Administrasi	-	8	1	4	1	35	-	49
	c) Supir	-	2	-	-	-	1	-	3

d) Kebersihan	1	8	-	-	2	-	11
e) Keamanan	-	9	-	2	1	-	12
Total ASN dan Non ASN	1	38	1	61	12	267	386

Sumber: Sekretariat DPMD Kab. Bengkalis. 2025

Berdasarkan Tabel 2.4 di atas, kualifikasi pendidikan PNS, PPPK dan Tenaga Kontrak yang berkerja di dinas PMD terdiri dari tamatan SMP sebanyak 1 orang, SMA sebanyak 38 orang, D2 1 orang D3 sebanyak 61 orang, D4 sebanyak 12 Strata 1 sebanyak 267 orang, Strata 2 sebanyak 6 orang.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis telah menyelenggarakan pelayanan dibidang Pemeberdayaan Masyarakat sesuai tugas pokok dan fungsi yang mendukung peran aparatur Pemberdayaan Masyarakat untuk pencapaian dan perwujudan Pembangunan yang berkualitas dan berhasil guna Dimana evaluasi kinerja capaian-capaian Program Prioritas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis,

2.4 Kelompok sasaran layanan

Sesuai uraian jenis pelayanan dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, maka kelompok sasaran yang menjadi focus pelayanan Adalah

- Masyarakat di lingkungan Desa dan Kelurahan
- Aparat Pemerintahan Desa
- Lembaga/ Organisasi Kemasyarakatan di lingkup Desa dan Kelurahan.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

a. Permasalahan Layanan Perangkat Daerah

Permasalahan layanan terhadap Perangkat Daerah (OPD/SKPD) oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis sering

kali muncul dalam pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat desa. Berikut ini adalah beberapa permasalahan yang dihadapi saat ini :

1. Tata Kelola Pemerintahan Desa

- Penyelenggaran Pilkades

Penundaan Pemilihan Kepala Desa (Pilkades) serentak akibat penyesuaian dengan tahapan Pemilu dan Pilkada Serentak 2024, yang berdampak pada penetapan Penjabat (Pj) Kepala Desa. Hal ini memunculkan narasi publik yang perlu ditanggapi oleh DPMD mengenai legalitas dan asas demokrasi.

- Kapasitas Aparatur Desa

Masih ditemukan keterbatasan kemampuan manajerial, administrasi, dan teknis pada pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD) serta aparatur desa dalam mengelola organisasi dan program.

2. Pengelolaan Keuangan dan Program

- Transparasi Anggaran

Tuntutan dari masyarakat dan pengawasan eksternal terkait transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana desa, terutama Anggaran Dana Desa (ADD) dan Bantuan Keuangan Khusus (BKK).

- Dugaan Penyimpangan

Adanya laporan atau dugaan penyalahgunaan dana APBDes untuk kegiatan yang tidak sesuai peruntukannya, termasuk isu tunda bayar ADD tahun sebelumnya yang dilaporkan kepada pihak penegak hukum.

- Optimalisasi Program Ekonomi

Stagnasi atau belum berjalannya secara optimal program ekonomi desa, seperti Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP),

yang memerlukan intervensi dan tindak tegas dari DPMD terhadap pendamping ekonomi yang tidak menjalankan tugasnya.

3. Pengembangan dan Kemandirian Desa

- Penetapan Batas Desa

Tugas untuk menyelesaikan Rapat Kerja (Raker) Penegasan Batas Desa dengan desa-desa sempadan untuk memastikan administrasi wilayah yang jelas.

- Pencapaian Status Kemandirian

Tantangan dalam mendampingi dan mendorong desa untuk mencapai status kemajuan dan kemandirian yang lebih tinggi.

b. Isu Strategis

Isu-isu strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Kabupaten Bengkalis, berdasarkan dokumen perencanaan dan dinamika terkini, berfokus pada mendorong kemandirian desa dan meningkatkan tata kelola pemerintahan desa yang akuntabel.

Berikut adalah isu-isu strategis utama Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis :

1. Tata Kelola Pemerintahan Desa yang Berkualitas dan Akuntabel

Isu strategis ini berkaitan dengan kemampuan desa dalam menyelenggarakan pemerintahan secara profesional dan transparan.

- Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa

Masih rendahnya kualitas dan kompetensi aparatur desa dalam perencanaan, administrasi, dan pelayanan publik. DPMD memiliki tantangan untuk terus memberikan pelatihan dan pendampingan yang efektif.

- Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa

Memastikan penggunaan alokasi dana dari APBN (Dana Desa) dan APBD (seperti BKK "Bermasa 1 Miliar Perdesa") dilakukan secara terbuka, tepat sasaran, dan terhindar dari penyimpangan/korupsi.

- Kesiapan Administrasi dan Kelembagaan Desa
Kebutuhan untuk memperkuat kelembagaan desa (seperti BPD, Lembaga Kemasyarakatan Desa/LKD) dan menyelesaikan isu-isu mendasar seperti penegasan batas desa (penyelesaian sengketa/kesepakatan batas wilayah).
 - Kondisi Jabatan Kepala Desa
Isu terkait pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa (Pilkades) dan penunjukan Penjabat (Pj) Kepala Desa yang harus sesuai dengan regulasi terbaru, terutama pasca-Pemilu/Pilkada.
2. Peningkatan Kemandirian dan Kesejahteraan Ekonomi Desa
- Fokus strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah mengubah status desa menjadi lebih maju dan mandiri.
- Pengembangan dan Revitalisasi BUMDes/BUMDes Bersama
Dengan mengoptimalkan kinerja Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) sebagai motor penggerak ekonomi lokal dan peningkatan Pendapatan Asli Desa (PADes). Serta melakukan revitalisasi BUMDesa, salah satu bentuk revitalisasi yang akan dilakukan Adalah mengkonversi BUMDesa menjadi BUMDesa berbasis syariah serta melakukan digitalisasi terhadap pengelolaan BUMDesa.
 - Percepatan Status Kemandirian Desa
Mendorong peningkatan Indeks Desa Membangun (IDM) agar lebih banyak desa yang mencapai status Mandiri. Ini memerlukan fokus pada pembangunan infrastruktur, pelayanan dasar, dan ekonomi desa.
 - Penyelarasan Program Pembangunan
Memastikan program-program di tingkat desa, termasuk yang didanai oleh BKK Bermasa, fokus pada pengentasan kemiskinan, peningkatan usaha, dan pembangunan infrastruktur sesuai kebutuhan masyarakat miskin (misalnya rehab rumah).

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Renstra Perangkat Daerah

Tujuan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Bengkalis adalah Menciptakan pondasi kelembagaan yang kuat dan ekonomi yang berdaya di tingkat desa, sehingga desa mampu menjadi subjek pembangunan yang mandiri dan berkontribusi terhadap pencapaian Visi Kabupaten Bengkalis, Berikut adalah tujuan utama Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis::

1. Kebijakan dan Administrasi Internal

Tujuan yang bersifat administratif dan manajerial dalam lingkup internal Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis :

- Menjabarkan Visi dan Misi Daerah
Menjadi dokumen operasional yang menjabarkan Visi dan Misi RPJMD Kabupaten Bengkalis ke dalam tujuan, sasaran, strategi, dan program kerja yang realistis dan terukur di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- Peningkatan Kinerja Kelembagaan
Menjadi pedoman bagi seluruh aparatur Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis dalam mencapai kinerja strategis jangka menengah, sehingga tercipta tata kelola dinas yang baik (*good governance*), akuntabel, dan transparan.

2. Tata Kelola Pemerintahan Desa

Tujuan yang berorientasi pada peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan desa.

- Meningkatkan Kapasitas Aparatur Desa
Meningkatnya kemampuan manajerial, teknis, dan administrasi aparatur pemerintahan desa agar mampu mengelola urusan rumah tangganya dan memberikan pelayanan publik yang prima.

- Memantapkan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Terwujudnya sistem dan evaluasi monitoring tingkat perkembangan desa yang lebih baik, termasuk penyelesaian isu-isu administrasi dan kelembagaan desa.

3. Pemberdayaan dan Ekonomi Masyarakat

Tujuan yang berfokus pada kemandirian desa dan peningkatan kesejahteraan masyarakat :

- Mendorong Kemandirian Desa

Meningkatkan status perkembangan desa, dengan sasaran utama memperbanyak jumlah desa mandiri dan mencapai tujuan pembangunan desa secara lebih cepat dan efektif.

- Mengembangkan Usaha Ekonomi Desa

Menguatkan dan mengembangkan lembaga ekonomi desa, terutama Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), serta meningkatkan pemanfaatan Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi Tepat Guna (TTG) untuk kesejahteraan masyarakat.

- Meningkatkan Partisipasi Masyarakat

Meningkatnya motivasi, partisipasi, dan keswadayaan masyarakat dalam menyusun perencanaan pembangunan partisipatif dan pelaksanaan program pemberdayaan di desa.

3.2 Sasaran Renstra Perangkat Daerah

Sasaran (target capaian) Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis untuk periode 2025–2029 merupakan penjabaran terukur dari tujuan strategis dinas. Sasaran ini berfokus pada hasil akhir yang ingin dicapai Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis dalam kurun waktu lima tahun.

Berdasarkan dokumen resmi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis, sasaran strategis dan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menjadi fokus utama adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat dan kemandirian desa

2. Meningkatnya kapasitas desa dalam pengelolaan keuangan
3. Meningkatnya kapasitas Lembaga kemasyarakatan, Lembaga adat dan Masyarakat hukum adat dalam Pembangunan.
4. Revitalisasi dan penguatan system tata Kelola kelembagaan BUMDesa.
5. Meningkatnya tata Kelola pemerintahan yang baik.

3.3 Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra

Strategi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkulu untuk mencapai tujuan dan sasaran Renstra 2025–2029 berfokus pada penguatan tiga pilar utama : tata kelola pemerintahan desa, kemandirian ekonomi desa, dan partisipasi masyarakat.

Strategi ini diterjemahkan melalui serangkaian kebijakan dan program prioritas di masing-masing bidang tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkulu.

1. Strategi Peningkatan pemberdayaan Masyarakat dan kemandirian desa

Strategi ini ditujukan untuk mencapai sasaran peningkatan Jumlah Desa Mandiri dan Profesionalitas Pemerintah Desa.

- Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi secara terstruktur dan berkelanjutan di bidang administrasi, keuangan, dan aset desa.
- Penyelesaian Batas dan Penataan Desa
Mengoptimalkan penataan batas desa dan penegasan status desa untuk kepastian hukum dan efektivitas pelayanan.
- Pengawasan dan Evaluasi
Memperkuat fungsi pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa agar sesuai regulasi.

2. Strategi Peningkatan kapasitas desa dalam pengelolaan keuangan

Strategi ini ditujukan untuk mencapai sasaran peningkatan Jumlah desa yang tertib dalam penatausahaan, pelaksanaan, pertanggung jawaban keuangan di desa.

- Fasilitasi pembinaan pengelolaan keuangan desa
Memberikan pembinaan dan pendampingan dalam melaksanakan penatausahaan, pelaksanaan, pertanggung jawaban keuangan di desa
3. Strategi Peningkatan kapasitas Lembaga kemasyarakatan, Lembaga adat dan Lembaga Masyarakat hukum adat dalam Pembangunan.
- Strategi ini ditujukan untuk mencapai sasaran Persentase Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD) dan Lembaga Adat Desa (LAD) yang Aktif.
- Peningkatan Kapasitas Kelembagaan
Mengaktifkan dan meningkatkan peran Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD) dan Lembaga Adat Desa (LAD) dalam pembangunan desa.
 - Peningkatan Partisipasi Publik
Mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan desa.
4. Strategi revitalisasi dan penguatan system tata Kelola kelembagaan BUMDesa.
- Strategi ini ditujukan untuk mencapai sasaran Persentase BUMDesa dengan klasifikasi Maju.
- Fasilitasi perkembangan BUMDesa dengan klasifikasi Maju
Memfasilitasi desa dalam menghimpun data perkembangan BUMDesa sesuai dengan indicator yang telah ditetapkan agar mendapat status klasifikasi Maju..
 - Fasilitasi konversi BUMDesa menjadi BUMDesa berbasis Syariah
Memfasilitasi BUMDesa dengan melakukan pendampingan regulasi dan tahapan penyusunan konversi BUMDesa menjadi BUMDesa berbasis syariah.
5. Strategi peningkatan tata Kelola pemerintahan yang baik
- Strategi ini ditujukan untuk mencapai sasaran nilai akuntabilitas kinerja.
- Dokumen perencanaan

Menyusun dokumen perencanaan perangkat daerah yang baik dan sesuai dengan visi misi kepala daerah

- Evaluasi kinerja perangkat daerah

Melaksanakan evaluasi kinerja perangkat daerah secara terukur dan berkala.

Secara keseluruhan, strategi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis berpegangan pada prinsip pembangunan yang bersifat *people-centered development*, yaitu membangun kemandirian desa melalui penguatan kapasitas sumber daya manusia dan kelembagaan lokal.

3.4 Arah dan Kebijakan Perangkat Daerah

Arah kebijakan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis difokuskan pada upaya untuk memberdayakan masyarakat dan desa secara menyeluruh, yang antara lain meliputi :

- Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi
Melaksanakan pembinaan, pelatihan, dan pendampingan untuk meningkatkan kemampuan (kapasitas) aparatur dan kelembagaan desa.
- Penguatan Kelembagaan Desa
Mendorong pembentukan, pengembangan, dan revitalisasi lembaga-lembaga di desa (seperti BUM Desa, LKD) agar berfungsi optimal sebagai motor penggerak ekonomi dan sosial desa.
- Optimalisasi Tata Kelola Pemerintahan Desa
Mendorong transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, termasuk dalam perencanaan dan penggunaan Dana Desa (ADD/DD).
- Fasilitasi Pembangunan dan Pemberdayaan
Memberikan fasilitasi, bimbingan teknis, dan pengawasan terhadap program/kegiatan pembangunan dan pemberdayaan yang dilaksanakan di tingkat desa.

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Uraian Program

Program kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis untuk penyusunan Rencana Strategis (Renstra) biasanya berfokus pada tahapan manajerial dan teknis yang menghasilkan dokumen perencanaan lima tahunan. Renstra ini akan menjadi pedoman bagi DPMD dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Berikut adalah uraian program kerja DPMD yang umum dilakukan dalam kerangka penyusunan Renstra :

- 1. Program Administrasi Pemerintahan Desa**

Program ini adalah untuk Meningkatkan kualitas dan akuntabilitas tata kelola pemerintahan desa yang baik (good village governance) dan pelayanan publik di desa.

- 2. Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat.**

Program ini bertujuan untuk Meningkatkan kapasitas dan peran Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD) serta Lembaga Adat/Masyarakat Hukum Adat dalam proses pembangunan, pelayanan publik, dan pelestarian nilai sosial budaya.

- 3. Program Peningkatan Kerja Sama Desa**

Program ini bertujuan untuk Meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan skala layanan publik serta pembangunan ekonomi desa melalui sinergi dan kolaborasi, sehingga dapat mengatasi masalah yang tidak dapat diselesaikan oleh satu desa secara mandiri.

4.2 Uraian Kegiatan

Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis fokus pada pembinaan, fasilitasi, dan

pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan, serta pemberdayaan masyarakat desa.

Secara umum, kegiatan-kegiatan tersebut meliputi :

1. Bidang Pemerintahan Desa

Kegiatan yang berfokus pada penguatan tata kelola dan administrasi pemerintahan desa :

- **Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa**
Melaksanakan pelatihan, bimbingan teknis (bimtek), dan pendampingan untuk meningkatkan kemampuan Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dalam pengelolaan keuangan, aset, dan administrasi desa.
- **Fasilitasi Regulasi Desa**
Membantu dan mengevaluasi penyusunan Peraturan Desa (Perdes) dan Peraturan Kepala Desa (Perkades), termasuk dalam hal penetapan batas desa.
- **Pengelolaan Keuangan Desa**
Memproses administrasi dan memonitor kelancaran Pencairan Dana Desa (DD) dan Alokasi Dana Desa (ADD), serta mengawasi penggunaan dana program khusus seperti Program Bermasa Rp 1 Miliar Per Desa untuk memastikan akuntabilitas.

2. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan

Kegiatan yang bertujuan memperkuat kelembagaan dan mendorong partisipasi masyarakat :

- **Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD)**
Memberikan fasilitasi, sosialisasi, dan pembinaan kepada Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), PKK, Posyandu, Karang Taruna, dan Lembaga Adat Desa (LAD).
- **Penyelenggaraan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM)**
Mendorong dan memfasilitasi kegiatan gotong royong sebagai wujud partisipasi masyarakat dalam pembangunan.

3. Bidang Pembangunan Pengembangan ekonomi dan Kerjasama desa
Kegiatan memfasilitasi perkembangan Lembaga ekonomi dan Masyarakat di desa serta meningkatkan Kerjasama desa :

- Pengembangan Ekonomi Desa
Melakukan pembinaan dan pendampingan dan revitalisasi terhadap pembentukan, pengelolaan, dan pengembangan Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) dan BUM Desa Bersama (BUMDesma).
- Pengembangan Teknologi tepat guna
Memfasilitasi pelaksanaan teknologi tepat guna melalui pembentukan dan pembinaan posyantek desa.
- Penguatan Pembangunan desa
Memfasilitasi penguatan perencanaan Pembangunan desa yang partisipatif dan akuntabel.

4.3 Uraian Sub Kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif

Sub Kegiatan yang dilaksanakan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis diantaranya adalah :

FORM PENYELARASAN RPJMD																			
Nama Perangkat Daerah : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN BENGKALIS																			
Tagging Visi RPJMD	:	TERWUJUDNYA KABUPATEN BENGKALIS YANG BERMARWAH, MAJU DANSEJAHTERA SERTA UNGGUL DI INDONESIA																	
Tagging Misi RPJMD	:	1. MEWUJUDKAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA DAERAH DALAM MEMAJUKAN PEREKONOMIAN YANG BERDAYA SAING																	
Tagging Tujuan RPJMD	:	MENINGKAKAN PEREKONOMIAN DAERAH YANG BERDAYA SAING MELALUI PENINGKATAN KUALITAS SDM DAN PENGELOLAAN SDA																	
Tagging Sasaran RPJMD	:	TERWUJUDNYA PEREKONOMIAN MASYARAKAT YANG KOKOH DAN BERKEADILAN																	
Tagging Outcome Sasaran RPJMD	:	1. RASIO PDRB INDUSTRI PENGOLAHAN (%) 2. RASIO KEWIRUSAHAAN DAERAH (%)																	
TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN DAN SATUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN DAN SATUAN	URUSAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	OUTCAME/OUTPUT KEGI/OUTPUT SUB KEG	INDIKATOR OUTCME DAN SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET 2025	TARGET OUTCAME DAN PAGU ANGGARAN PROGRAM RENSTRA PERANGKAT DAERAH PERIODE 2026 - 2030									
										2026		2027		2028		2029		2030	
MENINGKATNYA PEREKONOMIAN MASYARAKAT DESA	PERSENTASE DESA YANG MENINGKAT KEMANDIRIANNYA PADA INDEK DESA MEMBANGUN																		
		1.1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai SAKIP Perangkat daerah																
				1. Urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pelaksanaan penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten / Kota di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	persentase pemenuhan fasilitasi kebutuhan operasional perkantoran	100%	100%	100%	19,419,764,830.00	100%	20,159,000,000.00	100%	20,659,000,000.00	100%	21,200,000,000.00	100%	21,530,000,000.00
					1.1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Persentase fasilitasi dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja	100%	100%	100%	970,000,000.00	100%	1,170,000,000.00	100%	1,210,000,000.00	100%	1,260,000,000.00	100%	1,300,000,000.00
					1.1.1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5 dokumen	Dokumen	5	350,000,000	5	380,000,000	5	380,000,000	5	400,000,000	5	400,000,000
					1.1.2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	1 dokumen	Dokumen	1	150,000,000	1	150,000,000	1	150,000,000	1	150,000,000	1	150,000,000
					1.1.3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	1 dokumen	Dokumen	1	120,000,000	1	120,000,000	1	120,000,000	1	120,000,000	1	120,000,000
					1.1.4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA- SKPD	1 dokumen	Dokumen	1 dokumen	100,000,000	1 dokumen	150,000,000	1 dokumen	160,000,000	1 dokumen	170,000,000	1 dokumen	170,000,000
					1.1.5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA- SKPD	1 dokumen	Dokumen	1	50,000,000	1	70,000,000	1	80,000,000	1	90,000,000	1	100,000,000
					1.1.6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja SKPD	1 Laporan	Laporan	1	100,000,000	1	150,000,000	1	160,000,000	1	160,000,000	1	180,000,000
					1.1.7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan	Laporan	1	100,000,000	1	150,000,000	1	160,000,000	1	170,000,000	1	180,000,000

						1.2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Persentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah	100%	100%	100%	10,500,764,830.00	100%	10,900,000,000.00	100%	10,950,000,000.00	100%	10,950,000,000.00	100%	10,950,000,000.00
						1.2.1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	55 orang / bulan	Orang/ Bulan	55	10,100,764,830	55	10,500,000,000	55	10,500,000,000	55	10,500,000,000	55	10,500,000,000
						1.2.2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	Laporan	1	200,000,000	1	200,000,000	1	250,000,000	1	250,000,000	1	250,000,000
						1.2.3.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semester an SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Se mest eran SKPD	3 Laporan	Laporan	3	200,000,000	3	200,000,000	3	200,000,000	3	200,000,000	3	200,000,000
						1.3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100%	100%	100%	200,000,000.00	100%	200,000,000.00	100%	200,000,000.00	100%	210,000,000.00	100%	220,000,000.00
						1.3.1.	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen	Dokumen	1	200,000,000	1	200,000,000	1	200,000,000	1	210,000,000	1	220,000,000
						1.4.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			100%	100%	100%	350,000,000.00	100%	350,000,000.00	100%	350,000,000.00	100%	450,000,000.00	100%	450,000,000.00
						1.4.1.	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	70 orang	Orang	70	350,000,000	70	350,000,000	70	350,000,000	70	450,000,000	70	450,000,000
						1.5.	Administrasi Umum Perangkat Daerah		persentase fasilitasi administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	100%	100%	100%	3,170,000,000.00	100%	3,170,000,000.00	100%	3,310,000,000.00	100%	3,670,000,000.00	100%	3,890,000,000.00
						1.5.1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	60 Paket	Paket	60	150,000,000	60	150,000,000	60	150,000,000	60	200,000,000	60	250,000,000
						1.5.2.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	90 Item	Paket	90	350,000,000	90	350,000,000	90	350,000,000	90	350,000,000	90	390,000,000
						1.5.3.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 bulan	Paket	12	350,000,000	12	350,000,000	12	350,000,000	12	370,000,000	12	410,000,000
						1.5.4.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 Bulan	Paket	12	200,000,000	12	200,000,000	12	260,000,000	12	300,000,000	12	340,000,000
						1.5.5.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 Bulan	Dokumen	12	150,000,000	12	150,000,000	12	150,000,000	12	150,000,000	12	150,000,000
						1.5.6.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Bulan	Laporan	12	1,800,000,000	12	1,800,000,000	12	1,800,000,000	12	2,000,000,000	12	2,000,000,000

						1.5.7.	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	12 Dokumen	Dokumen	5	170,000,000	5	170,000,000	5	250,000,000	5	300,000,000	5	350,000,000
						1.6.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100%	100%	100%	1,400,000,000.00	100%	1,500,000,000.00	100%	1,700,000,000.00	100%	1,700,000,000.00	100%	1,700,000,000.00
						1.6.1.	Pengadaan Mebel	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	5 Paket	Paket	5	300,000,000	5	300,000,000	5	400,000,000	5	400,000,000	5	400,000,000
						1.6.2.	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 unit	Unit	1	300,000,000	1	400,000,000	1	500,000,000	1	500,000,000	1	500,000,000
						1.6.3.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 unit	Unit	1	300,000,000	1	300,000,000	1	300,000,000	1	300,000,000	1	300,000,000
						1.6.4.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	9 unit	Unit	10	500,000,000	10	500,000,000	10	500,000,000	10	500,000,000	10	500,000,000
						1.7.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		persentase pemenuhan fasilitas kebutuhan operasional perkantoran	100%	100%	100%	979,000,000.00	100%	979,000,000.00	100%	1,049,000,000.00	100%	1,070,000,000.00	100%	1,080,000,000.00
						1.7.1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3 orang; 1000 surat	Laporan	3	150,000,000	3	150,000,000	3	150,000,000	3	150,000,000	3	150,000,000
						1.7.2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 bulan	Laporan	12	380,000,000	12	380,000,000	12	450,000,000	12	470,000,000	12	480,000,000
						1.7.3.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	75 Paket	Laporan	75	299,000,000	75	299,000,000	75	299,000,000	75	300,000,000	75	300,000,000
						1.7.4.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	3 orang	Laporan	3	150,000,000	3	150,000,000	3	150,000,000	3	150,000,000	3	150,000,000
						1.8.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase fasilitasi pemeliharaan Bangunan milik daerah	100%	100%	100%	1,850,000,000.00	100%	1,890,000,000.00	100%	1,890,000,000.00	100%	1,890,000,000.00	100%	1,940,000,000.00
						1.8.1.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	5 unit	Unit	11	410,000,000	11	450,000,000	11	450,000,000	11	450,000,000	11	500,000,000
						1.8.2.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6 unit	Unit	9	200,000,000	9	200,000,000	9	200,000,000	9	200,000,000	9	200,000,000
						1.8.3.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	89 item, 7 personil	Unit	1	480,000,000	1	480,000,000	1	480,000,000	1	480,000,000	1	480,000,000

						1.8.4.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 unit	Unit	1	380,000,000	1	380,000,000	1	380,000,000	1	380,000,000	1	380,000,000
						1.8.5.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 unit	Unit	1	380,000,000	1	380,000,000	1	380,000,000	1	380,000,000	1	380,000,000
		1. 2. MENINGKATNYA KUALITAS PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA	PERSENTASE DESA YANG MENDAPATKAN PEMBINAAN ADMINISTRASI									0	0		0		0		0		
				2.	Urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	2	PEROGRAM PENATAAN DESA	Meningkannya Kualitas Penataan Desa	Persentase Fasilitas Penataan Desa	100%	100%	100%	690,000,000.00	100%	690,000,000.00	100%	690,000,000.00	100%	690,000,000.00	100%	690,000,000.00
						2.1.	Penyelenggaraan Penataan Desa			100%	100%	100%	690,000,000.00	100%	690,000,000.00	100%	690,000,000.00	100%	690,000,000.00	100%	690,000,000.00
						2.1.1.	Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa	Terlaksananya Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa	Jumlah Desa yang Melakukan Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa	136 desa	Desa	136	140,000,000	136	140,000,000	136	140,000,000	136	140,000,000	136	140,000,000
						2.1.2.	Fasilitasi Tata Wilayah Desa	Terlaksananya Fasilitas Penataan Wilayah Desa	Jumlah Desa yang Terfasilitasi Penataan Wilayahnya	136 desa	Desa	136	130,000,000	136	130,000,000	136	130,000,000	136	130,000,000	136	130,000,000
						2.1.3.	Fasilitasi Penataan Kewenangan Desa	Terlaksananya Fasilitas Penataan Kewenangan Desa	Jumlah Desa yang Terfasilitasi Penataan Kewengannya	136 desa	Desa	136	120,000,000	136	120,000,000	136	120,000,000	136	120,000,000	136	120,000,000
						2.1.4.	Fasilitasi Penamaan dan Kode Desa	Terlaksananya Fasilitas Penamaan dan Kode Desa	Jumlah Desa yang Terfasilitasi Penamaan dan Kode Desa	136 desa	Desa	136	110,000,000	136	110,000,000	136	110,000,000	136	110,000,000	136	110,000,000
						2.1.5.	Fasilitasi Penetapan Kesatuan Masyarakat Hukum Adat dan Desa Adat Kewenangan Kabupaten/Kota	Terlaksananya Fasilitas Penetapan Kesatuan Masyarakat Hukum Adat dan Desa Adat Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Penetapan Kesatuan Masyarakat Hukum Adat dan Desa Adat Kewenangan Kabupaten/Kota	1 laporan	Laporan	1	100,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000
						2.1.6.	Fasilitasi Sarana dan Prasarana Desa	Terfasilitasinya Sarana dan Prasarana Desa	Jumlah Sarana dan Prasarana Desa yang terfasilitasi		Unit	unit	90,000,000	unit	90,000,000	unit	90,000,000	unit	90,000,000	unit	90,000,000
		1. 3. MENINGKATNYA KUALITAS KELEMBAGAAN DESA	PERSENTASE DESA YANG MENDAPATKAN PEMBINAAN ADMINISTRASI									0	0		0		0		0		
				3.	Urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaana Masyarakat dan Desa	3.	PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA DESA	Meningkatnya Efektivitas Kerja Sama Desa	Persentase desa yang melakukan kerjasama	100%	100%	100%	350,000,000.00	100%	350,000,000.00	100%	350,000,000.00	100%	350,000,000.00	100%	350,000,000.00
						3.1.	Fasilitasi Kerja sama antar Desa		Persentase kerjasama desa yang terfasilitasi	100%	100%	100%	350,000,000.00	100%	350,000,000.00	100%	350,000,000.00	100%	350,000,000.00	100%	350,000,000.00
						3.1.1.	Fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dalam Kabupaten/Kota	Terlaksananya Fasilitas Kerja Sama antar Desa Lintas Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Kerja Sama antar Desa Lintas Kabupaten/Kota	11 Dokumen	Dokumen	11	50,000,000	11	50,000,000	11	50,000,000	11	50,000,000	11	50,000,000

						3.1.2.	Facilitasi Kerja Sama Antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten/Kota	Terlaksananya Facilitasi Kerja Sama dengan Pihak Ketiga yang Dilaksanakan	Jumlah Dokumen Kerja Sama dengan pihak ketiga yang Dilaksanakan	11 Dokumen	Dokumen	11	50,000,000	11	50,000,000	11	50,000,000	11	50,000,000	11	50,000,000
						3.1.3.	Facilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Terlaksananya Facilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Jumlah Dokumen Hasil Facilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	11 Dokumen	Dokumen	11	250,000,000	11	250,000,000	11	250,000,000	11	250,000,000	11	250,000,000
			1. 4. MENINGKATNYA KUALITAS PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA	PERSENTASE DESA YANG MENDAPATKAN PEMBINAAN ADMINISTRASI								0		0		0		0		0	
					4. Urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	4. PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	Meningkatnya Kualitas Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang administrasi pemerintahan desa sesuai aturan		100%	100%	100%	7,090,000,000.00	100%	7,090,000,000.00	100%	7,060,000,000.00	100%	7,090,000,000.00	100%	7,090,000,000.00
					4.1.	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa		Jumlah desa yang terfasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa		100%	100%	100%	7,090,000,000.00	100%	7,090,000,000.00	100%	7,060,000,000.00	100%	7,090,000,000.00	100%	7,090,000,000.00
							Facilitasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Terlaksananya Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	136 Dokumen	Dokumen	136	626,302,175	136 Dokumen	626,302,175	136	626,302,175	136	626,302,175	136	626,302,175
							Facilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa	Terlaksananya Facilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa	Jumlah Dokumen Hasil Facilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa	9 dokumen	Dokumen	9	50,000,000	9	50,000,000	9	50,000,000	9	50,000,000	9	50,000,000
							Facilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa	Terlaksananya Facilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Hasil Facilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa	1 dokumen	Dokumen	1	100,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000
							Facilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Terlaksananya Facilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah Dokumen Hasil Facilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	1 dokumen	Dokumen	1	1,537,737,300	1	1,537,737,300	1	1,537,737,300	1	1,537,737,300	1	1,537,737,300
							Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Terlaksananya Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Jumlah Aparatur Pemerintah Desa yang Mengikuti Pembinaan Peningkatan Kapasitas	40 Orang	Orang	40	626,478,700	40	626,478,700	40	626,478,700	40	626,478,700	40	626,478,700
							Facilitasi Penyelenggaraan Musyawarah desa	Terlaksananya Facilitasi Penyelenggaraan Musyawarah Desa	Jumlah Laporan Facilitasi Penyelenggaraan Musyawarah Desa	1 Laporan	Laporan	1	250,000,000	1	250,000,000	1	250,000,000	1	250,000,000	1	250,000,000
							Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	Terlaksananya Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	11 dokumen	Dokumen	1	909,481,825	1	909,481,825	1	909,481,825	1	909,481,825	1	909,481,825
							Pembinaan dan Pemberdayaan BUM Desa dan Lembaga Kerja sama antar Desa	Terlaksananya Pembinaan dan Pemberdayaan BUM Desa dan Lembaga Kerja Sama antar Desa	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan dan Pemberdayaan BUM Desa dan Lembaga Kerja Sama antar Desa	1 dokumen	Dokumen	1	1,700,000,000	1	1,700,000,000	1	1,700,000,000	1	1,700,000,000	1	1,700,000,000
							Penyelenggaraan Pemilihan, pengangkatan dan Pemberentian kepala desa	Terselenggarakannya Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa	1 laporan	Laporan	1	150,000,000	1	150,000,000	1	150,000,000	1	150,000,000	1	150,000,000

						Fasilitasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	1 laporan	Laporan	1	150,000,000	1	150,000,000	1	150,000,000	1	150,000,000
						Fasilitasi Penyusunan Profil Desa	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Profil Desa	Jumlah Dokumen Profil Desa yang tersusun	11 Dokumen	Dokumen	11	100,000,000	11	100,000,000	11	100,000,000	11	100,000,000
						Fasilitasi Manajemen Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Manajemen Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Manajemen Pemerintahan Desa	1 dokumen	Dokumen	1	130,000,000	1	130,000,000	1	130,000,000	1	130,000,000
						Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa	5 dokumen	Dokumen	5	120,000,000	5	120,000,000	5	120,000,000	5	120,000,000
						Pembinaan Peningkatan Kapasitas Anggota BPD	Terlaksananya Pembinaan Peningkatan Kapasitas Anggota BPD	Jumlah Anggota BPD yang Mengikuti Pembinaan Peningkatan Kapasitas	Orang	Orang	Orang	110,000,000	Orang	110,000,000	Orang	120,000,000	Orang	110,000,000
						Fasilitasi Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Terlaksananya Fasilitasi Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah Desa yang Difasilitasi dalam Penetapan Dan Penegasan Batas Desa	136 desa	Desa	136	120,000,000	136	120,000,000	136	120,000,000	136	120,000,000
						Fasilitasi Pembinaan Laporan Kepala Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pembinaan Laporan Kepala Desa	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pembinaan Laporan Kepala Desa	136 laporan	Laporan	136	130,000,000	136	130,000,000	136	120,000,000	136	130,000,000
						Pelaksanaan Penugasan Urusan/Kewenangan Kabupaten/Kota yang Dilaksanakan oleh Desa	Terlaksananya Penugasan Urusan/Kewenangan Kabupaten/Kota yang Dilaksanakan oleh Desa	Jumlah Dokumen Penugasan Urusan/Kewenangan Kabupaten/ Kota yang Dilaksanakan oleh Desa	1 dokumen	Dokumen	1	150,000,000	1	150,000,000	1	120,000,000	1	150,000,000
						Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	Terlaksananya Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	11 Dokumen	Dokumen	11	130,000,000	11	130,000,000	11	130,000,000	11	130,000,000
		1.5. MENINGKATNYA KUALITAS KELEMBAGAAN DESA	PERSENTASE DESA YANG MENDAPATKAN PENINGKATAN KAPASITAS KELEMBAGAAN DESA						0		0		0		0		0	
				5. Urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	5. PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT	Meningkatnya Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga adat dan Masyarakat Hukum Adat Dalam Pembangunan	Persentase lembaga kemasyarakatan desa yang aktif Persentase lembaga kemasyarakatan desa yang aktif	100%	100%	100%	17,620,000,000.00	100%	17,620,000,000.00	100%	17,620,000,000.00	100%	17,620,000,000.00	100%
					5.1. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Sama dalam Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa terfasilitasi Jumlah pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa terfasilitasi	100%	100%	100%	17,620,000,000.00	100%	17,620,000,000.00	100%	17,620,000,000.00	100%	17,620,000,000.00	100%
						Identifikasi dan inventarisasi masyarakat hukum adat	Terlaksananya Identifikasi dan	Jumlah Dokumen Hasil Identifikasi dan	1 Dokumen	Dokumen	1	75,000,000	1	75,000,000	1	75,000,000	1	75,000,000
						Fasilitasi penataan, Ppemberdayaan dan Pendayagunaan kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan (RT, RW, PKK, POSYANDU, LPM dan Karang Taruna) Lembaga adat desa/kelurahan dan masyarakat hukum adat	Terlaksananya Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan	11 Dokumen	Dokumen	11	150,000,000	11	150,000,000	11	150,000,000	11	150,000,000

						Peningkatan Kapasitas kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan (RT/RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna) Llebaga adat desa/kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna),	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna),	1 Lembaga	Lembaga	1	130,955,000	1	130,955,000	1	130,955,000	1	130,955,000	1	130,955,000
						Fasilitasi Penyediaan sarana dan Preasarana kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan (RT,RW, PKK, Posyandu , LPM, dan Karang Taruna) Lembaga Adat DESA/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Terlaksananya Fasilitasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	11 Posyandu (madya-purnama)	Unit	11	150,000,000	11	150,000,000	11	150,000,000	11	150,000,000	11	150,000,000
						Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	136 Desa	Dokumen	136	14,500,000,000	136	14,500,000,000	136	14,500,000,000	136	14,500,000,000	136	14,500,000,000
						Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Terlaksananya Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	11 Laporan	Laporan	11	300,000,000	11	300,000,000	11	300,000,000	11	300,000,000	11	300,000,000
						Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	Terlaksananya Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	11 Laporan	Laporan	11	130,000,000	11	130,000,000	11	130,000,000	11	130,000,000	11	130,000,000
						Fasilitasi Pemnyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat desa	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Desa	1 dokumen	Dokumen	1	84,045,000	1	84,045,000	1	84,045,000	1	84,045,000	1	84,045,000
						Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Terlaksananya Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	11 Dokumen	Dokumen	11	2,000,000,000	11	2,000,000,000	11	2,000,000,000	11	2,000,000,000	11	2,000,000,000
						Peningkatan Kesadaran keluarga dalam membangun kerja sama antar keluarga, warga, dan kelompok masyarakat	Terlaksananya Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat	1 keluarga	Keluarga	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000

									Peningkatan kesadaran keluarga dalam peningkatan pendidikan dan keterampilan untuk mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan daya saing	Terlaksananya Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	1 keluarga	Keluarga	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000
TOTAL PAGU RENSTRA													45,169,764,830.00		45,909,000,000.00		46,379,000,000.00		46,950,000,000.00		47,280,000,000.00				
TOTAL PAGU RANKHIR RPJMD (hasil input OPD pada sipd renstra)													39,438,847,650		39,831,169,141		40,381,662,672		40,661,127,747		41,133,580,009				
Catatan:																									
- Pastikan susunan sesuai cascading/pohon kinerja telah diselaraskan dengan Rancangan Akhir RPJMD (atau pengisian form menyesuaikan).																									
- Nomenklatur Program bersumber dari Kepmendagri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 sesuai dengan Kewenangan Kabupaten/Kota dan Bidang Urusan yang menjadi kewenangan																									
- Dapat diisi sampai kondisi program saja, jika perangkat daerah belum final merumuskan kegiatan dan sub kegiatan prioritas.																									
- Total Target Outcome dan Pagu Program Renstra merupakan akumulasi target dan pagu prioritas sub kegiatan dan kegiatan.																									

- 4.4 Uraian Sub Kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah
- 4.5 Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah
- 4.6 Target Kinerja Penyelenggara Urusan Pemerintahan Daerah melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran visi dan misi serta kebijakan lainnya dalam RPJMD Kabupaten Bengkalis tahun 2025-2029. Renstra ini sebagai acuan bagi pelaksanaan kebijakan dan program serta kegiatan yang akan dilakukan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis dalam 5 (lima) tahun ke depan. Renstra ini memuat Tujuan, Sasaran, Strategi, Arah Kebijakan, Program dan Kegiatan serta kerangka pendanaan berikut unit kerja penanggung jawab dan lokasi kegiatan dalam pelaksanaan pembangunan Kabupaten Bengkalis.

Renstra disusun melalui tahapan-tahapan yang ditetapkan dalam peraturan perundangan, untuk memberikan arah yang jelas dalam melaksanakan kegiatan sesuai tugas, fungsi dan peran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis sekaligus sebagai rambu-rambu strategis untuk mengukur kinerja tahunan Daerah berupa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Selanjutnya, Renstra ini segera diimplementasi dan dicermati akuntabilitasnya agar sesuai dengan parameter pencapaian sasaran yang telah ditetapkan.

Sesuai dengan perkembangan lingkungan internal dan eksternal yang terus mengalami perubahan, maka Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis tidak bersifat kaku dan senantiasa harus memperhatikan perubahan-perubahan yang terjadi berdasarkan hasil pengendalian dan evaluasi. Dalam rangka peningkatan kapasitas, kerjasama dan loyalitas dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan wewenang yang diberikan, maka komitmen dari semua aparatur dalam pelaksanaannya sangat diharapkan.

Tujuan dan sasaran, maupun program/kegiatan dalam Renstra ini, tidak boleh menjadi sekumpulan niat baik saja. Oleh karena itu penting bagi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis untuk

mengedepankan, tidak saja aspek perencanaannya, tetapi juga bagaimana fungsi pengendalian dan evaluasi digunakan secara tepat guna mengkoordinasikan setiap elemen Perangkat Daerah untuk secara bersama-sama mencapai sasaran RPJMD yang pada dasarnya adalah untuk mensejahterakan masyarakat.

5.2 Kaidah Pelaksanaan

Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029 disusun melalui berbagai tahapan yakni persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir dan diakhiri dengan penetapan setelah RPJMD ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Tujuannya adalah untuk menyelaraskan tujuan, strategi, kebijakan, program pembangunan daerah sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang ditetapkan dalam RPJMD.

Rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah telah diverifikasi oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis dalam rangka penyelarasan akhir dengan RPJMD dan telah diajukan kepada kepala daerah guna memperoleh penetapan. Berdasarkan Peraturan Kepala Daerah tentang Penetapan Renstra Perangkat Daerah, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis melaksanakan Renstra menjadi pedoman unit kerja dilingkungan Perangkat Daerah dalam menyusun rancangan Renja setiap tahun.

Atas dasar itulah, beberapa hal yang perlu menjadi perhatian sebagai kaidah pelaksanaan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut :

1. Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis akan diimplementasikan dengan konsisten dengan mematuhi asas-asas pemerintahan umum yang berlaku.
2. Pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah ini merupakan tanggung jawab penuh dari Kepala Dinas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis, dimana bersama dengan Kepala Bappeda, Dinas

Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra ini.

3. Evaluasi pencapaian sasaran Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun.
4. Pelaksanaan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis dilakukan melalui Renja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis setiap tahun dan realisasinya melalui DPA Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis setiap tahun.
5. Pengendalian dan evaluasi hasil Renja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis tiap tahun melalui evaluasi hasil pelaksanaan DPA per triwulan merupakan bagian integral dari pengendalian dan evaluasi hasil RKPD dan digunakan juga untuk menyusun LAKIP sekaligus dijadikan sebagai instrumen untuk mengendalikan dan mengevaluasi efektivitas strategi dan kebijakan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis dalam mencapai sasaran Renstra.
6. Dalam hal hasil pengendalian dan evaluasi terhadap Renstra dan Renja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis diperlukan adanya perbaikan atau revisi Renstra maka perbaikan tersebut dapat dituangkan pada Renja tahun rencana atau dilakukan revisi Renstra jika pada kesempatan yang sama RPJMD Kabupaten Bengkalis dilakukan revisi oleh alasan yang dibenarkan menurut peraturan-perundangan.
7. Dalam pelaksanaannya, Renstra ini harus mampu mendorong keterlibatan stakeholder pembangunan.

5.3 Pelaksanaan Pengendalian

Pelaksanaan Pengendalian Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis merupakan bagian integral dari sistem perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah.

Tujuan utamanya adalah memastikan bahwa program dan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis berjalan sesuai dengan sasaran strategis yang ditetapkan dalam Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis (seperti peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat).

Berikut adalah tahapan kunci dalam pelaksanaan pengendalian Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis :

1. Pemantauan (Monitoring) Pelaksanaan Program
2. Pelaporan dan Analisis
3. Tindak Lanjut dan Koreksi

Secara kelembagaan, pelaksanaan pengendalian Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis merupakan tanggung jawab internal seluruh jajaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis dan diintegrasikan dengan sistem pengendalian yang dikoordinasikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Kabupaten Bengkalis sebagai pelaksana pengendalian perencanaan pembangunan daerah secara keseluruhan.

5.4 Evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan

Evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis adalah proses penilaian kinerja yang dilakukan untuk mengukur sejauh mana pencapaian sasaran dan efektivitas anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra.

Secara umum, evaluasi ini dilakukan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis berdasarkan acuan peraturan, khususnya Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, serta berpedoman pada RPJMD Kabupaten Bengkalis.

Berikut adalah fokus utama dalam evaluasi tersebut :

1. Evaluasi Perencanaan

Evaluasi perencanaan berfokus pada kualitas dokumen Renstra itu sendiri sebelum dan selama masa pelaksanaannya.

2. Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan

Evaluasi pelaksanaan pembangunan berfokus pada hasil aktual (kinerja) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis di lapangan. Hasil evaluasi ini biasanya tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang disusun Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis setiap tahun.

3. Hasil Akhir Evaluasi dan Rekomendasi

Hasil evaluasi Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis akan digunakan sebagai dasar untuk :

- Revisi Renja Tahunan

Melakukan penyesuaian program dan kegiatan pada Rencana Kerja (Renja) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis tahun berikutnya.

- Perubahan Renstra (jika diperlukan)

Jika capaian kinerja Renstra di tengah periode jauh dari target atau terjadi perubahan kebijakan nasional/daerah yang sangat signifikan

(misalnya, adanya revisi RPJMD), maka Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bengkalis wajib melakukan perubahan dokumen Renstra.

- Peningkatan Akuntabilitas

Sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja kepada Bupati dan masyarakat, terutama melalui publikasi LKPJ.

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
DESA KABUPATEN BENGKALIS



Drs. H. ISMAIL, MP

Pembina Utama Muda

NIP. 19680605 198909 1 002