
**RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
T.A. 2017-2018**



DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

KOTA KOTAMOBAGU



KATA PENGANTAR

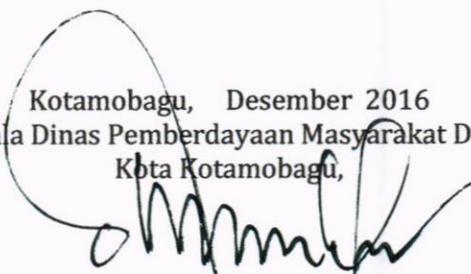
Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan hidayahNya, sehingga penyusunan dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kota Kotamobagu 2013-2018 dapat terlaksana dengan baik.

Penyusunan RENSTRA ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan akan adanya Rencana Strategis sebagai acuan dalam penyusunan rencana kegiatan dan juga untuk memenuhi Peraturan Presiden RI Presiden Nomor 18/2016 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang mewajibkan setiap instansi pemerintah untuk menyusun Rencana Strategis. Pemahaman terhadap kenyataan yang dihadapi dan tuntutan-tuntutan serta perkembangan yang ada di lingkungan sekitar, mengharuskan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kota Kotamobagu untuk selalu berusaha merumuskan upaya-upaya dan kegiatan-kegiatan dalam rangka untuk menuju kepada kondisi yang lebih baik di masa datang dengan melalui peningkatan kinerja dan pencapaian tujuan organisasi.

Mengingat berbagai keterbatasan yang dimiliki oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kota Kotamobagu dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, maka dengan segala keterbukaan dan kerendahan hati, membuka diri terhadap berbagai masukan ataupun kritikan positif, demi tercapainya tingkat kinerja yang lebih baik.

Akhir kata, ucapan terima kasih disampaikan kepada berbagai pihak yang telah membantu atas tersusunnya Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kota Kotamobagu Tahun 2013-2018, dengan harapan agar Rencana strategis ini bermanfaat dan dapat menjadi pedoman bagi seluruh personil di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kota Kotamobagu dalam melaksanakan tugas.

Kotamobagu, Desember 2016
Plt. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa
Kota Kotamobagu,


Drs. TEDDY MAKALALAG
Pembina Tkt. I
NIP. 19660322 198602 1 003

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis DinasPemberdayaanMasyarakat Dan Desa Tahun 2013-2018, merupakan bentuk pelaksanaan Undang-undang No.25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.Undang-Undang ini secara substansi mengamanatkan penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) untuk periode 5 (lima) tahun dan juga sebagai instrumen untuk menyusun dan mengukur kinerja sesuai tugas dan fungsi SKPD.

Rencana Strategis (Renstra) SKPD merupakan dokumen perencanaan jangka menengah SKPD yang tidak terpisahkan dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD). Renstra SKPD disusun guna memberikan masukan bagi penyempurnaan penyusunan dokumen RPJMD. Rancangan akhir Renstra SKPD disusun dengan mengacu kepada RPJMD yang sudah ditetapkan dengan Perda.

Perubahan perkembangan masyarakat saat ini telah memberikan implikasi terhadap tuntutan kebutuhan pelayanan yang lebih baik dan prima. Dalam menjawab tuntutan tersebut, maka instansi pemerintah harus mampu meningkatkan kinerja dan profesionalisme.

Dengan tersusunnya Rencana Strategis DinasPemberdayaanMasyarakat Dan Desa, diharapkan dapat menjadi arah dan pedoman penyelenggaraan pembangunan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan Bidang Pengembangan dan Pembangunan Desa. Dokumen ini menterjemahkan perencanaan pembangunan setiap tahun dengan program dan kegiatan yang fokus dan terukur serta menunjang pencapaian sasaran pembangunan Kota Kotamobagu

1.2. LandasanHukum

- Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kota Kotamobagu di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680);
- Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;

- Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembar Negara Nomor 5587)
Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4743);
- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
- Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP);
- Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 39 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kota Kotamobagu (Lembaran Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2008 Nomor 46);
- Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kotamobagu (Lembaran Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kotamobagu Nomor 133);
- Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor 53 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Type C;

1.3. Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa tahun 2014 – 2018 selanjutnya disebut RENSTRA Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kota Kotamobagu Tahun 2014 – 2018 merupakan dokumen resmi perencanaan satu kerangka kerja perangkat daerah untuk 5 (lima) tahun yang menggambarkan visi, misi, strategi atau kebijakan umum serta tahapan program kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Kota Kotamobagu di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa, disusun sesuai dengan kebutuhan yang ada. Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa 2014 – 2018 ditetapkan dengan maksud :

- a. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kota Kotamobagu.
- b. Untuk menentukan sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kota Kotamobagu dalam jangka menengah.
- c. Untuk dasar penilaian kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kota Kotamobagu yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel.

Adapun tujuan penyusunan renstrai adalah :

- a. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama lima (5) tahun yang akan datang.
- b. Menjamin tercapainya penggunaan sumberdaya secara efektif, efisien dan berkelanjutan.
- c. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antara pelaku pembangunan di Kota Kotamobagu.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Tahun 2013-2018 secara garis besar disusun dengan sistematika 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 SKPD
 - 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD
 - 2.2 Sumber Daya SKPD
 - 2.3 Kinerja Pelayanan SKPD
 - 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD
- Bab III Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 - 3.1 Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan SKPD;
 - 3.2 Telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah;
 - 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota;

- 3.4 Penentuan isu-isu strategis
- Bab IV Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
 - 4.1 Visi dan Misi SKPD;
 - 4.2 Tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD,
 - 4.3 Strategi dan kebijakan
- Bab V Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
- Bab VI Indikator Kinerja Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
- Bab VII Penutup

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kota Kotamobagu merupakan unsur pelaksana Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi dibidang Pemberdayaan Masyarakat, Bidang Pengembangan dan Pembangunan Desa. Tugas pokok dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kota Kotamobagu mengacu pada Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kotamobagu.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan program Pemberdayaan Masyarakat, Pengembangan dan Pembangunan Desa secara menyeluruh dan terpadu sesuai Kebijakan Umum Pemerintah Pusat, Provinsi dan Daerah;
2. Penyusunan rencana pelaksanaan program, penyusunan bahan pertimbangan dan pembinaan teknis dibidang Pemberdayaan Masyarakat, Pengembangan dan Pembangunan Desa;
3. Pelaksanaan koordinasi Program Masuk Desa dan pengembangan prakarsa serta swadaya gotong royong masyarakat;
4. Meningkatkan sarana dan prasarana Desa untuk mengakses sumber kemajuan ekonomi masyarakat;
5. Meningkatkan ekonomi masyarakat Desa dengan menggali potensi sumber daya pedesaan;
6. Meningkatkan dan memperkuat peran dan fungsi lembaga kemasyarakatan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan;
7. Pelaksanaan penilaian dan penyusunan pelaporan dibidang pemberdayaan masyarakat, evaluasi tingkat perkembangan Desa/Kelurahan, dan Pengembangan sumber daya manusia;
8. Pelayanan administrasi dan pengelolaan sumber daya lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
9. Penyiapan Kebijakan operasional Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

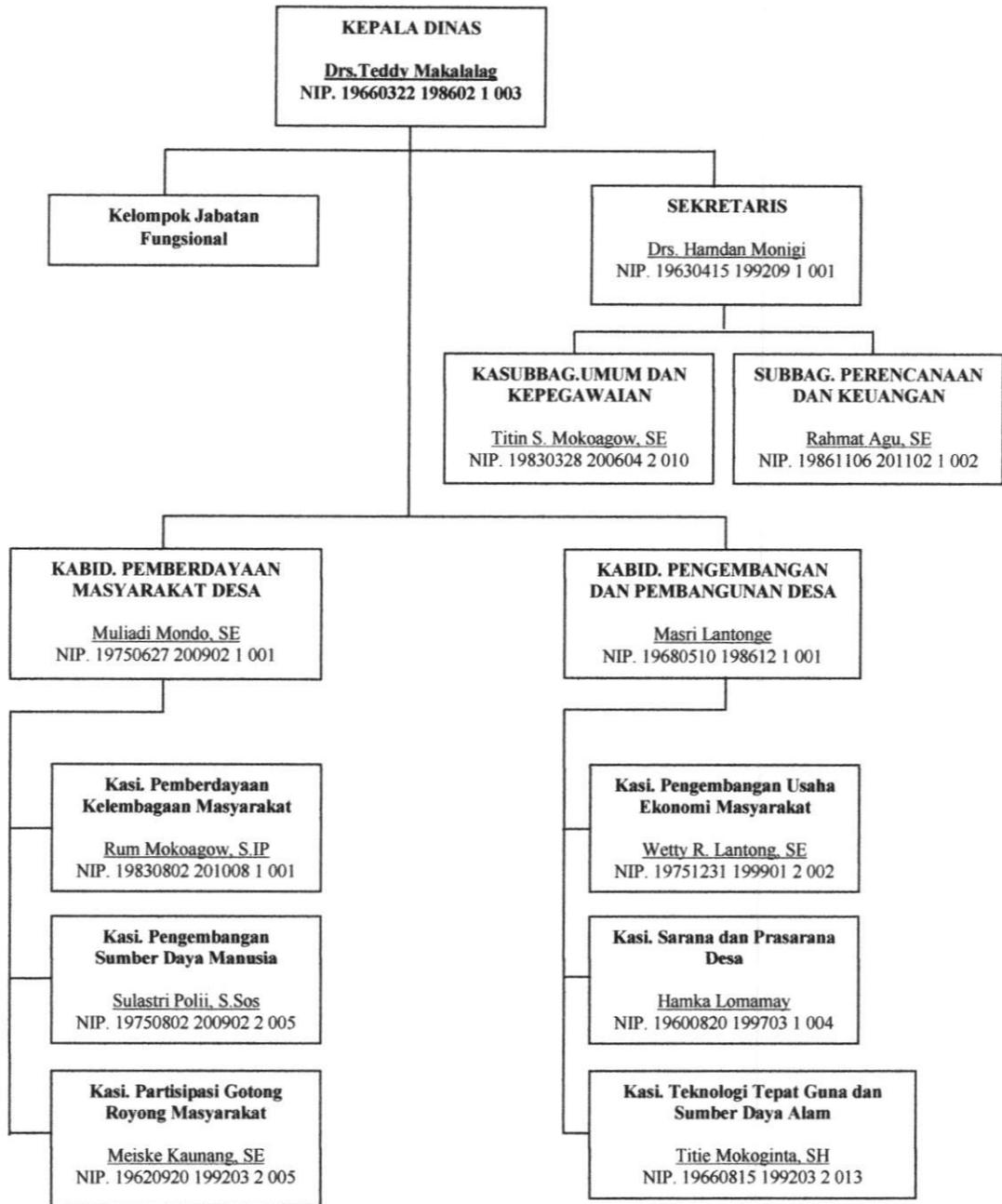
10. Pelaksanaan pelatihan dan bimbingan teknis pengembangan sumber daya manusia dan lembaga kemasyarakatan
11. Pengelolaan ketatausahaan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
12. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pimpinan
13. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;

Struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 53 Tahun 2016 Tanggal 28 November 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tipe C terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- c. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, membawahi :
 1. Kepala Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat
 2. Kepala Seksi Partisipasi Gotong Royong Masyarakat;
 3. Kepala Seksi Pengembangan Sumber daya Manusia;
- d. Bidang Pengembangan Dan Pembangunan Desa :
 1. Kepala Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat;
 2. Kepala Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam;
 3. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Desa ;

Struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kota Kotamobagu dapat dilihat pada **Gambar 2.1**

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KOTA KOTAMOBAGU



2.1.1 Kepala Dinas

- (1) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Walikota untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - e. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - f. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan;
 - g. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

2.1.2 Sekretariat

- (1) Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan meliputi administrasi umum, kepegawaian, naskah dinas, penyusunan program kegiatan dan pelaporan serta perencanaan dan keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pengkoordinasian, sinergitas dan integritas pelayanan administrasi;
 - b. Penyusunan perencanaan program, kegiatan dan melaksanakan pelaporan;
 - c. Pelayanan urusan ketata usahaan
 - d. Melakukan urusan kepegawaian
 - e. Pengelolaan data, evaluasi dan laporan
 - f. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pimpinan
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

2.1.2.1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

Sub Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rencana kerja, melaksanakan tugas teknis ketatausahaan, mengelola administrasi kepegawaian serta melaksanakan urusan rumah tangga.

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Sub Bagian Program, Pelaporan dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Mengumpulkan produk perundang-undangan dan petunjuk teknis dibidang pembuatan program dan penyusunan laporan serta administrasi kepegawaian;
- b. Menyiapkan bahan dan data bagi pengambilan keputusan Pimpinan dibidang penyusunan program, pelaporan dan administrasi kepegawaian;
- c. Menyusun rumusan program kerja instansi secara berkala, baik harian, bulanan maupun tahunan;
- d. Melakukan pengurusan kepangkatan, kenaikan gaji berkala pegawai;
- e. Melakukan urusan pengelolaan cuti, izin dan pengelolaan daftar hadir;
- f. Menyusun dan membuat pelaksanaan evaluasi;
- g. Memberikan saran dan pertimbangan;
- h. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;
- j. Menyusun DUK (Daftar Urut Kepangkatan).
- k. Melakukan pengelolaan surat menyurat
- l. Melakukan urusan umum, rumah tangga yang meliputi perjalanan dinas, keprotokolan dan pengelolaan perpustakaan
- m. Mengevaluasi dan menyusun laporan dari hasil kegiatan
- n. Menyusun bahan usulan formasi, pengadaan, pendidikan dan latihan pegawai
- o. Memberikan tanda penghargaan dan jasa
- p. Mutasi kenaikan pangkat, mutasi pemindahan, kenaikan gaji berkala dan penyesuaian masa kerja
- q. Pembinaan disiplin dan kesejahteraan pegawai
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

2.1.2.2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (2) huruf a, Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana dan program kerja untuk sub bagian perencanaan dan keuangan;
- b. Mengumpulkan, mengkoordinasikan dan menyusun rencana dan program satuan kerja;
- c. Melakukan urusan surat msenyurat administrasi dan pelayanan gaji dilingkungan instansi;
- d. Menyusun Rencana anggaran;
- e. Menyusun rencana anggaran per mata anggaran;
- f. Melakukan urusan rumah tangga;
- g. Melakukan urusan perlengkapan;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan;
- i. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pimpinan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

2.1.3. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa meliputi : Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Motivasi Partisipasi Gotong Royong Masyarakat dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Untuk melaksanakan tugas tersebut pasal 4, Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana dan program bidang pemberdayaan masyarakat desa;
- b. Melaksanakan kegiatan dan kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat desa;
- c. Mengumpulkan dan mengelola data bidang pemberdayaan masyarakat desa;
- d. Membina motivasi dan partisipasi swadaya gotong royong masyarakat;
- e. Menyusun program kegiatan bulan bhakti gotong royong masyarakat (BBGRM);
- f. Menyusun rencana pelatihan dan bimbingan teknis bidang pemberdayaan masyarakat desa;
- g. Menyusun rencana kegiatan pengembangan dan pembinaan lembaga kemasyarakatan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

2.1.3.1. Sub Bidang Pemberdayaan Lembaga Masyarakat;

Sub Bidang Pemberdayaan Lembaga Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala sub bidang, mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan, pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan,

Pengembangan kerjasama Lembaga kemasyarakatan dan melaksanakan kegiatan dibidang Pemberdayaan Lembaga Masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sub Bidang Pemberdayaan Lembaga Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Pengumpulan dan pengolahan data serta menyusun program peningkatan Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
- b. Bimbingan dan motivasi peningkatan peranan Kelembagaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
- c. Peningkatan pengetahuan dan keterampilan pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan;
- d. Memfasilitasi serta menyelenggarakan program nasional dibidang pemberdayaan masyarakat;
- e. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di sub bidang pemberdayaan lembaga masyarakat;
- f. Penyusunan program peningkatan Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan;
- g. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan pimpinan.

2.1.3.2. Sub Bidang Partisipasi Gotong Royong Masyarakat;

Sub Bidang Partisipasi Gotong Royong Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala sub bidang, mempunyai tugas menyusun kebijakan swadaya gotong royong serta peningkatan partisipasi masyarakat dan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pemberdayaan Lembaga Masyarakat.

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Sub Bidang Partisipasi Gotong Royong Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pengumpulan data penyusunan program kegiatan sub bidang Partisipasi gotong royong masyarakat;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi kegiatan lembaga kemasyarakatan, kader pemberdayaan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat;
- c. Menyiapkan pedoman dan melaksanakan bimbingan pengembangan motivasi masyarakat dan pengembangan swadaya gotong royong masyarakat;
- d. Menyusun dan melaksanakan koordinasi dan fasilitasi perencanaan program-program pemberdayaan masyarakat yang terpadu dan partisipatif;
- e. Menyusun rencana pengembangan kerjasama dan forum koordinasi antar desa dalam rangka pemberdayaan masyarakat;
- f. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di sub bidang Partisipasi Gotong Royong Masyarakat;

- g. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan pimpinan.

2.1.3.3. Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;

Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang kepala sub bidang, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelayanan teknis dan pedoman pengembangan sumber daya manusia.

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia fungsi :

- a. Melaksanakan pendataan dan pengumpulan data serta analisa tentang potensi sumber daya masyarakat;
- b. Menyusun pedoman serta melaksanakan pengembangan sumber daya manusia, pengembangan program pembinaan dan bimbingan teknis sumber daya manusia;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan pelatihan pengembangan sumber daya manusia dalam rangka pengembangan keswadayaan dan kemandirian;
- d. Menyusun pedoman dan fasilitasi kerjasama antar instansi pelaksanaan, penyiapan, serta pengembangan penyelenggaraan pembinaan dan bimbingan;
- e. penetapan pedoman teknis dan fasilitasi pelatihan pengembangan sumber daya manusia;
- f. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan perkembangan kegiatan peningkatan sumber daya manusia;
- g. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan pimpinan.

2.1.4. Bidang Pengembangan dan Pembangunan Desa

Kepala Bidang Pengembangan dan Pembangunan Desa mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan, memberikan bimbingan teknis sert pemantaun terhadap perekonomian masyarakat , teknologi tepat guna dan sumber daya alam serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Bidang Pengembangan dan Pembangunan Desa mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan ekonomi, teknologi tepat guna dan sumber daya alam;
- b. Perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan bantuan pembangunan;

- c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pengembangan dan pembangunan desa;
- d. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan pimpinan

2.1.4.1. Sub Bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat;

Sub Bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di sub bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada ayat (2) huruf a, Sub Bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan dan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
- b. Membangun kemitraan dalam rangka meningkatkan produksi dan pemasaran hasil usaha ekonomi masyarakat;
- c. Memfasilitasi dan mengembangkan badan usaha milik desa;
- d. Memfasilitasi serta membangun kemitraan dalam rangka perkreditan, peningkatan modal, bagi usaha ekonomi masyarakat;
- e. Memfasilitasi pengembangan produksi, pemasaran dan promosi hasil usaha ekonomi masyarakat;
- f. Fasilitasi bantuan program Nasional untuk peningkatan usaha ekonomi masyarakat;
- g. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan pimpinan.

2.1.4.2. Sub Bidang Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam;

Sub Bidang Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan program dan kebijakan dalam rangka pembinaan dan pengembangan teknologi tepat guna dan pemanfaatan sumber daya alam.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, SubBidang TTG dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana program pembinaan dan pengembangan teknologi tepat guna;
- b. Perumusan dan kajian teknologi tepat guna;
- c. Membina kemitraan dalam rangka pengembangan teknologi tepat guna;

- d. Memberikan bimbingan dan penyuluhan secara berkelanjutan, guna memasyarakatkan teknologi tepat guna;
- e. Menyusun pedoman teknis dan fasilitasi pengembangan pendayagunaan sumber daya alam dan pemantauan fungsi kawasan pedesaan;
- f. Fasilitasi bantuan program Nasional untuk peningkatan dan pengembangan teknologi tepat guna serta sumber daya alam;
- g. Mengikuti kegiatan nasional dalam rangka promosi potensi produk unggulan desa;
- h. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan pimpinan

2.1.4.3. Sub Bidang Saran dan Prasarana Desa;

Sub Bidang Sarana dan Prasarana Desadipimpin oleh seorang kepala sub bidang mempunyai tugas melaksanakan program dan kebijakan dalam rangka pengembangan dan pemanfaatan sarana dan prasarana desa, pemeliharaan sarana dan prasarana desa serta penyediaan fasilitas sarana dan prasarana desa. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, Sub bidang sarana dan prasarana desamempunyai fungsi :

- a. Melakukan pendataan sarana dan prasarana desa dalam rangka penyusunan program kegiatan sub bidang sarana dan prasarana desa;
- b. Menyusun rencana program pengembangan sarana dan prasarana desa;
- c. Menyusun rencana program pemeliharaan sarana dan prasarana desa;
- d. Memfasilitasi program kegiatan nasional masuk desa;
- e. Menyusun rencana program kegiatan pembangunan sarana dan prasarana desa;
- f. Monitoring, evaluasi dan pelaporan sarana dan prasarana desa;
- g. Memfasilitasi program kegiatan pelatihan pengembangan sarana dan prasarana desa;
- h. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas yang diberikan pimpinan.

2.2. Sumber Daya Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Sumber Daya 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 dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi, manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi. Kondisi institusi akan sangat dipengaruhi dan tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif sumber daya manusia yang dimilikinya.

Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Kotamobagu berjumlah 22 orang, Sedangkan jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan adalah sebagai berikut :

TABEL II.1

DAFTAR NOMINATIF PEGAWAI NEGERI SIPIL BERDASARKAN GOLONGAN RUANG DAN JENIS KELAMIN

Golongan / Ruang	Sekretariat		Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa		Bidang Pengembangan Dan Pembangunan Desa		Jumlah		Total -
	L	P	L	P	L	P	L	P	
I/a	-	-	-	-	-	-	-	-	-
I/b	-	-	-	-	-	-	-	-	-
I/c	-	-	-	-	-	-	-	-	-
I/d	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II/a	1	-	-	-	-	-	1	-	1
II/b	1	1	-	-	-	-	1	1	2
II/c	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II/d	-	-	1	-	-	-	1	-	1
III/a	-	-	-	1	-	-	-	1	1
III/b	-	1	-	-	-	2	1	2	3
III/c	1	1	2	1	2	-	5	2	7
III/d	-	-	-	2	1	1	1	3	4
IV/a	1	-	-	-	-	-	1	-	1
IV/b	1	-	-	-	-	-	1	-	1
IV/c	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IV/d	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IV/e	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JUMLAH	6	3	3	4	3	3	12	9	21
TOTAL	9		10		6		36		21

Sumber. Subbag Program, Pelaporan dan Kepegawaian (Desember 2017)

2.2.1. Sarana dan Prasarana

Perlengkapan kantor merupakan sarana penunjang kinerja pegawai yang cukup penting untuk dipenuhi karena terkait dengan aktivitas dan mobilitas kerja SKPD. Saat ini, jumlah perlengkapan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa perlu diadakan, hal ini merupakan salah satu kendala yang harus mendapat perhatian serius. Berikut perlengkapan yang mendukung kinerja pegawai :

TABEL II.4
DAFTAR SARANA DAN PRASARANA PERKANTORAN

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah (unit/buah/set)	Ket.
1	Bangunan /Gedung kantor tempat bekerja	1 Unit	
2	Kendaraan dinas operasional beroda empat	1 Unit	
3	Kendaraan Dinas operasional roda dua	6 Unit	
4	Meja Kerja	22 Buah	
5	Meja rapat	1 Set	
6	Kursi kerja	11 Buah	
7	Kursi Sofa	1 Set	
8	Kursi panjang	2 Buah	
9	Lemari arsip	6 Buah	
10	Dispenser	1 Buah	
11	Papan struktur	1 Buah	
12	Meja Kerja Direksi	1 Buah	
13	Kursi Rapat	60 Buah	
14	Kursi direksi	1 Buah	
15	Komputer	3 Unit	
16	Laptop	2 Unit	
17	Wireles	1 Unit	
18	Printer	3 Unit	
19	Handy Cam	1 Buah	
20	AC (air conditioner)	2 Buah	
21	Jaringan internet	1 Unit	

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Kotamobagu

Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melaksanakan pemberdayaan masyarakat, pengembangan dan pembangunan desa yang meliputi pengembangan sumber daya manusia, pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, pengembangan usaha ekonomi masyarakat, pengembangan teknologi tepat guna dan pemanfaatan sumber daya alam serta pengembangan partisipasi gotong royong masyarakat desa.

2.3.1.1.1.1.1. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Penduduk adalah modal dasar pembangunan jadi harus diimbangi dengan peningkatan sumber daya manusia, karena apabila tidak berkualitas akan menjadi beban dalam pembangunan sehingga akan menimbulkan permasalahan sosial seperti pengangguran, kemiskinan, rendahnya derajat kesehatan, rendahnya pendidikan, rendahnya daya beli dan permasalahan lainnya.

Pembangunan masyarakat desa adalah meningkatkan taraf penghidupan dan kehidupan didesa-desa, untuk mencapai itu masyarakat harus maju dan mandiri.

Dalam rangka mencapai tujuan itu maka dilakukan dengan berbagai kegiatan seperti:

- 2.3.1.1.1.1.1.1. Pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
- 2.3.1.1.1.1.1.1.2. Pembinaan dan motivasi swadaya gotong royong masyarakat;
- 2.3.1.1.1.1.1.1.3. Bimbingan dan motivasi peningkatan peran kelembagaan masyarakat desa;
- 2.3.1.1.1.1.1.1.4. Memberdayakan kelembagaan desa dan kader pemberdayaan masyarakat desa;
- 2.3.1.1.1.1.1.1.5. Meningkatkan Profesionalisme SDM aparatur dan lembaga kemasyarakatan.

2.3.1.1.1.1.2. Bidang Pengembangan dan Pembangunan Desa

Pembangunan desa merupakan bagian dari pembangunan nasional dan pembangunan desa ini memiliki arti dan peranan yang penting dalam mencapai tujuan nasional, karena desa dan masyarakatnya merupakan basis dan ekonomi , politik , sosial budaya dan pertahanan keamanan.

Pembangunan desa adalah pembangunan yang dilaksanakan di desa secara menyeluruh dan terpadu dengan imbalan kewajiban yang serasi antara pemerintah dan masyarakat dimana pemerintah wajib memberikan bimbingan, pengarahan, bantuan dan fasilitas yang diperlukan, sedangkan masyarakat memberikan partisipasinya dalam bentuk swakarsa dan swadaya, gotong royong masyarakat pada setiap pembangunan yang diinginkan. Dalam rangka mencapai tujuan itu maka dilakukan dengan berbagai kegiatan seperti :

- 2.3.1.1.1.1.2.1. Pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
- 2.3.1.1.1.1.2.2. Fasilitasi dan pengembangan badan usaha milik desa;

- 2.3.1.1.1.1.2.3. Pengembangan produksi, pemasaran dan promosi hasil usaha ekonomi masyarakat;
- 2.3.1.1.1.1.2.4. Menyusun program kegiatan teknologi tepat guna dan kajian teknologi tepat guna dengan memanfaatkan sumber daya alam;
- 2.3.1.1.1.1.2.5. Meningkatkan Profesionalisme SDM aparatur dan lembaga kemasyarakatan.
- 2.3.1.1.1.1.2.6. Menyusun rencana program kegiatan peningkatan, pemanfaatan serta pemeliharaan sarana dan prasarana desa;
- 2.3.1.1.1.1.2.7. Memfasilitasi program pembangunan masuk desa.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

• Tantangan

1. Peningkatan kapasitas dan jaringan kelembagaan yang menyangkut sistem kerja
2. Rentannya masyarakat terhadap isu global;
3. Ketergantungan masyarakat yang tinggi terhadap pemerintah;
4. Mengikutsertakan setiap aparatur dalam setiap pelatihan maupun bimtek
5. Adanya kebijakan/program yang kontradiktif terhadap pola pemberdayaan masyarakat.
6. Lemahnya koordinasi lintas sektoral;
7. Perkembangan Teknologi yang membudayakan masyarakat mengakses informasi baik positif maupun negative.
8. Lemahnya sumber daya masyarakat.

• Peluang

1. Adanya UU no. 06 thun 2004 dan ketentuan lainnya yang mengatur tentang desa,
2. Adanya petunjuk operasional kegiatan,
3. Dukungan fasilitas dari Pemerintah Daerah,
4. Apresiasi masyarakat dan lembaga didesa dan kecamatan yang positif;
5. Sumber daya alam cukup potensial;
6. Adanya pelatihan peningkatan kapasitas SDM;
7. Adanya hubungan kerja lintas sektoral dan apresiasi dari SKPD terkait.
8. Adanya dukungan Alokasi Dana Desa dari pusat (APBN) dan dukungan dana perimbangan dari Pemerintah Daerah/Provinsi.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Adapun yang menjadi permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi SKPD yaitu :

1. Kurangnya pegawai;
2. Etos kerja pegawai perlu ditingkatkan;
3. Masih kurangnya perhatian masyarakat terhadap pentingnya penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan;
4. Pengetahuan masyarakat dalam Penerapan Teknologi Tepat Guna Masih rendah;
5. Semangat Gotong Royong masyarakat mulai menurun;
6. Kurangnya peran serta lembaga kemasyarakatan dibidang pemberdayaan.
7. Kurangnya kemampuan perencanaan dalam pengembangan, pemeliharaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana di desa;
8. Kurangnya kemampuan menggali potensi yang ada di desa.

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

Penyusunan Rencana Strategis SKPD sangat dipengaruhi dan merupakan penjabaran yang lebih detail dari perencanaan pembangunan daerah Kota Kotamobagu sehingga semua langkah-langkah yang disusun dalam Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Kota Kotamobagu sejalan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Kotamobagu Tahun 2013 – 2018.

Visi Pembangunan Kota Kotamobagu:

***"TERWUJUDNYA KOTAMOBAGU SEBAGAI KOTA MODEL JASA DIKAWASAN
BOLAANG MONGONDOW RAYA MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA, BERBUDAYA
DAN BERDAYA SAING"***

Misi Pembangunan Kota Kotamobagu:

Sesuai dengan visi “**Terwujudnya Kotamobagu sebagai Kota Model Jasa dikawasan Bolaang Mongondow Raya menuju Masyarakat Sejahtera, Berbudaya dan Berdaya Saing**”, maka ditetapkan misi pembangunan Kota Kotamobagu 2013 – 2018 sebagai upaya yang ditempuh dalam mewujudkan visi, sebagaimana berikut :

- Misi 1 : Mewujudkan Kota Kotamobagu sebagai pusat pertumbuhan ekonomi berbasis jasa yang berkualitas dengan mempertahankan keunikan kota sebagai kawasan pengembangan pertanian organic, penghasil beras dan kopi di Bolaang Mongondow Raya ;
- Misi 2 : Mewujudkan system pendidikan dan kesehatan yang bermutu untuk menghasilkan sumber daya manusia yang profesional dan berbudaya;
- Misi 3 : Mewujudkan Kota Kotamobagu sebagai kota yang memiliki kualitas lingkungan yang sehat dan bersih, tertata dan berkembang sebagai kota modern yang memiliki karakteristik yang khas berbasis kearifan local;
- Misi 4 : Mewujudkan Kota Kotamobagu sebagai kota dinamis, kreatif dan inovatif yang didukung oleh masyarakat egaliter, menghargai kesetaraan gender, menghormati supermasi hukum, berkeadilan dan demokratis bersendikan Falsafah Dodandian Paloko-Kinalang (penerapan prinsip-prinsip Good Governance dan Clean Government);
- Misi 5 : Meningkatkan pemberdayaan masyarakat Kota Kotamobagu dengan konsep ekonomi kerakyatan berdasarkan prinsip “Moposad dan Pogogutat Motolu Adi”;
- Misi 6 : Mewujudkan pembangunan infrastruktur disemua sektor, terutama disektor pendidikan, kesehatan dan perdagangan;
- Misi 7 : Meningkatkan hubungan kerjasama dengan pihak investor.

Penjelasan dari visi diatas, sebagai berikut:

1. **Kotamobagu Kota Model Jasa**, yakni terwujudnya Kota Kotamobagu sebagai kota jasa berbasis ekonomi kerakyatan, pendidikan dan kesehatan yang menjadi model di kawasan Bolaang Mongondow Raya
2. **Kotamobagu Sejahtera**, yakni tercapainya masyarakat Kota Kotamobagu yang berkemampuan ekonomi untuk hidup secara layak, aman, nyaman, harmonis, untuk menuju kehidupan yang damai dan makmur.
3. **Kotamobagu Berbudaya**, yakni terwujudnya masyarakat Kota Kotamobagu yang memiliki etos peradaban modern, religius serta berlandaskan pada kepribadian yang dinamis, kreatif, inovatif, dan mampu menyesuaikan dengan perkembangan global tanpa mengabaikan nilai-nilai dan jati diri serta warisan leluhur masyarakat Bolaang Mongondow.
4. **Kotamobagu Berdaya Saing**, yakni terwujudnya masyarakat Kota Kotamobagu yang memiliki kualitas hidup yang layak, lingkungan hidup yang bermutu, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, serta berdaya saing tinggi.

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

- a. Pernyataan misi ke 1: Meningkatkan kinerja pemerintahan yang clean government yang bebas kolusi, korupsi dan nepotisme bersendikan falsafah dodandian paloko-kinalang.

Pada misi ini terlihat jelas peran serta Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Kotamobagu untuk mewujudkan aparatur pemerintah yang disiplin dan berprestasi serta bebas KKN dan mewujudkan kesetaraan gender melalui :

1. Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa;
 2. Peningkatan peran serta lembaga kemasyarakatan dalam pengembangan pembangunan desa;
 3. Penguatan kelembagaan masyarakat desa.
- b. Pernyataan misi ke 3 : Meningkatkan kualitas dan fasilitas infrastruktur kota, teknologi informasi dan komunikasi serta pengembangan kawasan strategis yang berwawasan lingkungan hidup secara berkelanjutan.

Pada misi ini terlihat jelas peran serta Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Kotamobagu dalam mewujudkan sarana pusat informasi dan komunikasi melalui :

1. Pengembangan data informasi profil desa dan kelurahan;
 2. Pengembangan informasi data visualisasi monografi desa dan kelurahan;
 3. Peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa dalam pengelolaan, informasi data profil desa dan kelurahan;
 4. Peningkatan pelayanan informasi melalui data profil desa/kelurahan dan visualisasi data monografi desa/kelurahan;
- c. Pernyataan misi ke 5: Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat dengan konsep ekonomi kerakyatan, insentif investasi serta pemberdayaan pelaku bisnis dalam pengembangan koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah berdasarkan prinsip "Moposad dan Pogogutat Motoluadi".

Pada misi ini, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Kotamobagu berperan untuk mendorong peningkatan kapasitas masyarakat untuk membangun secara mandiri melalui :

1. Peningkatan keberdayaan masyarakat perdesaan;
 2. Pengembangan lembaga ekonomi perdesaan;
 3. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa;
 4. Pelatihan diperdesaan dalam usaha ekonomi produktif;
 5. Pembinaan dan fasilitasi keuangan desa;
 6. Bantuan keuangan desa.
- d. Pernyataan misi ke 6: Mewujudkan pembangunan infrastruktur disemua sektor, terutama disektor pendidikan, kesehatan dan perdagangan.

Pada misi ini, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Kotamobagu berperan untuk mendorong peningkatan kapasitas masyarakat untuk membangun desa melalui :

1. Menyusun rencana program pembangunan sarana dan prasarana desa;
2. Menyusun rencana program pemeliharaan sarana dan prasarana desa;
3. Fasilitasi penyusunan perencanaan sarana dan prasarana desa;
4. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa;
5. Menyusun rencana program pengembangan fasilitas ekonomi masyarakat.

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

Penghambat :

1. Terbatasnya SDM yang berkompoten dalam penyusunan dokumen perencanaan
2. Kurangnya koordinasi dengan daerah pada saat penyusunan prioritas
3. Program/kegiatan yang ada dalam Renja tidak dapat dilaksanakan karena kekurangan anggaran

Pendorong :

1. Akuntabilitas kinerja pemerintah dapat diukur dengan baik dan sesuai dengan rencana
2. Program/kegiatan yang diusulkan diseuaikan kewenangan masing-masing
3. Potensi Daerah sangat mendukung dalam rangka mempercepat pertumbuhan ekonomi regional

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

Sarana Jangka menengah Permasalahan pelayanan SKPD Penghambat dan Pendorong :

Penghambat :

1. Lemahnya koordinasi lintas sektoral;
2. Sarana dan prasarana belum memadai;
3. Kurangnya sumber daya manusia;
4. Anggaran perlu ditambah.

Pendorong :

1. Adanya sarana dan prasarana yang memadai;
2. Adanya pelatihan peningkatan kapasitas SDM;
3. Adanya dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah.
4. Adanya hubungan kerja lintas sektoral;

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Dengan mengkaji situasi dan kondisi baik internal maupun eksternal organisasi, maka dapat dirumuskan beberapa isu-isu strategis yang secara langsung maupun tidak langsung mempengaruhi kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa antara lain :

1. Kurangnya pegawai;
2. Etos kerja pegawai perlu ditingkatkan;
3. Kualitas Sumber Daya Aparatur perlu ditingkatkan;
4. Sarana dan prasarana cukup memadai;
5. Masih kurangnya perhatian masyarakat terhadap pentingnya penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan;
6. Pengetahuan masyarakat dalam Penerapan Teknologi Tepat Guna Masih rendah;
7. Semangat Gotong Royong masyarakat mulai menurun;
8. Kurangnya peran serta lembaga kemasyarakatan dibidang pemberdayaan.
9. Kurangnya kemampuan aparaturnya dalam menyusun rencana pembangunan di desa.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Visi dan Misi

4.1.1. Visi

Penetapan visi sebagai bagian dari perencanaan strategi, merupakan satu langkah penting dalam perjalanan suatu organisasi karena dengan visi tersebut akan dapat mencerminkan apa yang hendak dicapai oleh organisasi serta memberikan arah dan fokus strategis yang berorientasi terhadap masa depan pembangunan dan bahkan menjamin kesinambungan pelaksanaan tugas organisasi.

Visi yang ditetapkan mencerminkan gambaran peran dan kondisi yang ingin diwujudkan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Kotamobagu di masa depan. Berdasarkan makna tersebut dan sesuai dengan Visi Pemerintah Daerah Kota Kotamobagu tahun 2013-2018, maka visi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Kotamobagu tahun 2013 – 2018 adalah:

***“MENINGKATNYA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMBANGUNAN DESA
UNTUK MEWUJUDKAN MASYARAKAT SEJAHTERA, BERBUDAYA DAN BERDAYA
SAING”***

Diharapkan dengan terumuskannya visi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Kotamobagu tersebut, maka dapat menjadi motivasi seluruh elemen dinas atau badan untuk mewujudkannya, melalui peningkatan kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

4.1.2. Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan dan diwujudkan agar tujuan dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan visi yang telah ditetapkan. Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi serta dilandasi oleh visi, maka misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Kotamobagu tahun 2013 – 2018 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan dan memperkuat peran dan fungsi lembagakemasyarakatan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan.
2. Meningkatkan partisipasi prakarsa swadaya gotong royong masyarakat dalam pembangunan.

3. Meningkatkan sarana dan prasarana desa untuk mengakses sumber kemajuan ekonomi masyarakat.
4. Meningkatkan ekonomi masyarakat dengan menggali sumber daya yang ada di desa.
5. Mewujudkan Pemerintahan Desa yang efektif efisien sesuai dengan tata kelola pemerintahan yang baik.

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Adapun tujuan dan sasaran dengan misi yang ingin dicapai oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Kotamobagudikaitkan dengan program dan kegiatan diuraikan pada tabel 3 sebagai berikut :

4.2.1 Tujuan :

1. Peningkatan kapasitas aparatur dibidang pemberdayaan masyarakat, dan bidang pengembangan pembangunan desa;
2. Peningkatan sarana dan prasarana penunjang kinerja dibidang pemberdayaan masyarakat, dan bidang pengembangan pembangunan desa;
3. Penyediaan informasi/database dibidang pemberdayaan masyarakat, dan bidang pengembangan pembangunan desa;
4. Peningkatan pemberdayaan masyarakat pedesaan;
5. Pemberdayaan lembaga dan organisasi masyarakat pedesaan;
6. Pengembangan lembaga ekonomi masyarakat pedesaan;
7. Peningkatan partisipasi masyarakat dan swadaya gotong royong;
8. Pengembangan sarana dan prasarana desa;
9. Pemeliharaan sarana dan prasarana desa;
10. Pengembangan teknologi tepat guna dan pemanfaatan potensi desa;

4.2.2 Sasaran :

1. Meningkatnya Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan dalam mendukung Perencanaan, Pelaksanaan dan Pengendalian Pembangunan di Desa
2. Meningkatnya efisien dan efektifitas pemerintahan desa.
3. Meningkatnya informasi profil Desa dan Kelurahan se-Kota Kotamobagu
4. Terciptanya daya saing dalam usaha ekonomi masyarakat dan pengembangan Teknologi Tepat Guna Desa
5. Terbentuknya Lembaga Ekonomi Mikro Pedesaan

4.3 Strategi dan Kebijakan

Untuk mencapai tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.

Strategi untuk mencapai visi dan misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dihasilkan dari posisi Strategis hasil analisa lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam pencapaian program dan kegiatan adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan disiplin aparatur;
2. Peningkatan kualitas bidang pemberdayaan masyarakat desa dan bidang pengembangan dan pembangunan desa;
3. Peningkatan pengetahuan dan keterampilan aparatur bidang pemberdayaan masyarakat desa dan bidang pengembangan dan pembangunan desa;
4. Peningkatan sarana dan prasarana penunjang kinerja aparatur;
5. Peningkatan sarana dan prasarana pembangunan desa;
6. Meningkatkan sarana dan prasarana pendukung database profil desa/kelurahan dan visualisasi data monografi desa/kelurahan;
7. Melaksanakan pelatihan pada operator profil desa/kelurahan;
8. Melaksanakan pelatihan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa;
9. Melaksanakan pelatihan teknologi tepat guna;
10. Melaksanakan pelatihan dan bimbingan teknis pengelolaan keuangan desa;
11. Melaksanakan pelatihan pengembangan usaha ekonomi masyarakat desa;
12. Melaksanakan pelatihan kader pemberdayaan dan pembangunan desa.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat.

Adapun kebijakan yang diambil dalam rangka pencapaian program dan kegiatan adalah sebagai berikut :

1. Mengoptimalkan disiplin kerja aparatur
2. Menyelenggarakan Evaluasi tingkat perkembangan desa/kelurahan
3. Melaksanakan pelatihan pada aparatur pemerintah desa
4. Melaksanakan pelatihan bagi lembaga kemasyarakatan diperdesaan
5. Menyediakan sarana dan prasarana penunjang kinerja aparatur
6. Tersedianya sarana pendukung penyusunan profil desa
7. Pemberian insentif kepada operator profil desa
8. Meningkatkan kualitas dan kemampuan kerja aparatur pemerintahan desa

BAB V

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

Rencana Program dan Kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan SKPD guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan – permasalahan yang dihadapi.

Untuk Melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Kotamobagu maka Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Kotamobagu menetapkan program-program sesuai RPJMD 2014-2018 sebagai program prioritas dalam mendukung Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota periode 2013-2018

Adapun Penyajiannya menggunakan Tabel 4, sebagai berikut :

No	Program dan Kegiatan	Indikator Sasaran Kinerja	Target Kinerja	Jenis	Anggaran
					(Rp)
1	5	2	3	4	6
I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	90%		
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Meterai	744	Lembar	4,032,000
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	7	Bulan	7,750,000
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas/ operasional yang disediakan jasa pemeliharaan dan perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional	0	Unit	-
4	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah tenaga honorer	72	Orang	154,640,000
5	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tersedianya Jasa Petugas Cleaning Service	12	Bulan	48,000,000
6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor	51	Jenis	24,019,820
7	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	7800	Lembar	4,335,600
8	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah dan jenis komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang disediakan	10	Jenis	23,227,880
9	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersediannya bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	2	SKH	1,472,600
10	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersediannya makanan dan minuman	352	Dos	12,670,000
11	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Jumlah rapat rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	49	Orang/ Kali	270,480,000

II	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Cakupan Ketersediaan Sarana Dan Prasarana Aparatur	90%		
12	Pengadaan kendaraan dinas/ operasional	Tersedianya Kendaraan Dinas/ Operasional	3	Unit	50,850,000.00
13	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor	50	Unit	133,826,100.00
14	Pengadaan Peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor	8	Unit	92,402,400.00
15	Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	Terpeliharanya gedung kantor	12	Bulan	7,313,750.00
16	Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional	Terpeliharanya kendaraan dinas/ operasional	7	Unit	38,142,000.00
17	Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor	Terlaksananya pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	10	Unit	1,000,000.00
III	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Cakupan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	90%		
18	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan	0	Org/ Kali	-
IV	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan	Cakupan tertib administrasi pemerintahan desa/ kelurahan	90%		
19	Penyusunan Profil Desa/Kelurahan	Jumlah Desa/Kelurahan Yang Memiliki Profil Desa/Kelurahan	33	Desa/ Kelurahan	253,050,000.00
20	Evaluasi Tingkat Perkembangan Desa Dan Kelurahan	Jumlah Desa/Kelurahan Yang Mengikuti Perlombaan Desa Dan Kelurahan	33	Desa/ Kelurahan	158,322,800.00
V	Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan	Cakupan Desa Yang Berkembang Lembaga Ekonominya	90%		

21	Pelatihan Ketrampilan Manajemen Badan Usaha Milik Desa	Jumlah Peserta Yang mengikuti Pelatihan Bumdes	120	Orang	69,150,750.00
22	Fasilitasi Kemitraan Swasta Dan UMK Menengah Di Perdesaan	Jumlah Peserta Pelatihan Usaha Mikro Kecil dan Menengah	0	-	0
VI	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	Cakupan nilai swadaya murni masyarakat dalam membangun desa dan kelurahan	90%		
23	Pembinaan Kelompok Masyarakat Pembangunan Desa	Jumlah Kader Pemberdayaan Masyarakat Yang Terlatih	0	-	0
24	Penyelenggaraan Kegiatan BBGRM	Terlaksananya Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat	33	Desa/ Kelurahan	238,293,400.00
VII	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	Cakupan tingkat penguasaan aparatur terhadap tugas pokok dan fungsinya	90%		
25	Pelatihan Aparatur Pemerintahan Desa Dalam Bidang Manajemen Pemerintahan Desa	Jumlah Aparatur Pemerintah Desa Yang Mengikuti Pelatihan Manajemen Pemerintahan Desa	0	-	0
26	Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa Dalam Bidang Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah Aparatur Desa Yang Mengikuti Pelatihan, Sosialisasi dan Peningkatan Kapasitas Lainnya	68	Orang	145,900,100.00
27	Tim Fasilitasi ADD dan Dana Desa	Terbentuknya Tim Fasilitasi ADD dan Dana Desa	15	Desa	204,300,000.00
VII I	Program Peningkatan Peran Perempuan Di Perdesaan	Tingkat Partisipasi Perempuan Dalam Pemerintahan Desa			
28	Pelatihan Perempuan Di Perdesaan Dalam Bidang Usaha Ekonomi Produktif	Jumlah Peserta Pelatihan Perempuan	0	-	0

BAB VI

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Berdasarkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, Arah Kebijakan serta Program dan Kegiatan yang telah ditetapkan, serta mengacu pada RPJMD Kota Kotamobagu 2014-2018, maka Dinas Pembersdayaan Masyarakat dan Desa Kota Kotamobagu menetapkan indikator kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator Kinerja SKPD yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel 5 :

No	Sasaran	Indikator SasaranRenstra	Satuan	Target Thn-2017
1	Meningkatnya Pengetahuan dan Keterampilan Aparatur di Bidang Pemberdayaan dan Pembangunan Desa	Cakupan jumlah aparatur yang mengikuti pendidikan, pelatihan, dan Bimtek	orang	8
2	Meningkatnya kapasitas lembaga kemasyarakatan dalam mendukung perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan di desa	Jumlah lembaga kemasyarakatan yang aktif	organisasi kemasyarakatan	35
3	Meningkatnya efisiensi dan efektifitas pemerintahan desa	Cakupan nilai swadaya murni masyarakat dalam membangun desa dan kelurahan	Rp	2.500.000.000
		Cakupan serapan anggaran APBDes	%	100
4	Terlaksananya pendataan dan pelatihan serta tersusunnya dokumen data profil desa/kelurahan se kota kotamobagu	Terlaksananya Penyusunan Profil Desa/Kelurahan	Desa/Kelurahan	33
5	Terciptanya Persaingan Dalam Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna di desa	Cakupan Jumlah Usaha Ekonomi Masyarakat dan TTG	kelompok	30
6	Terbentuknya lembaga ekonomi mikro pedesaan	Cakupan jumlah Badan Usaha Milik Desa	Bumdes	15

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp 54,360,000	
2	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	Rp 352,458,550	
3	Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Rp 448,328,250	
4	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan	Rp 597,904,200	
5	Program Peningkatan Peran Perempuan di Perdesaan	Rp 73,756,400	
6	Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan	Rp 137,232,150	

BAB VII

PENUTUP

PENUTUP

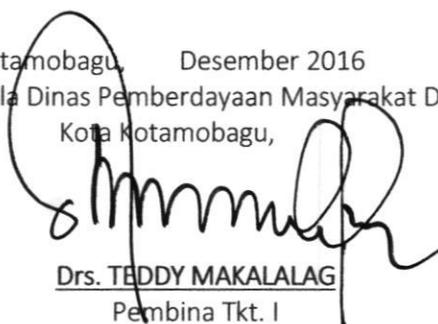
Dengan telah ditetapkannya Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Kotamobagu Tahun 2013-2018, akan menjadi kewajiban bagi semua Aparatur dilingkup Kantor Dinas PMD Kota Kotamobagu untuk dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsi berdasarkan rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran sesuai dengan bidang tugas masing-masing. Berdasarkan hal tersebut perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaannya yaitu sebagai berikut :

1. Pada RESTRA Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Kotamobagu Tahun 2013-2018 telah ditetapkan rumusan pernyataan visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Dinas PMD dalam mendukung visi, misi serta pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kotamobagu Tahun 2013-2018.
2. RENSTRA Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Kotamobagu Tahun 2013-2018 diarahkan dan dikendalikan langsung oleh Kepala Dinas PMD Kota Kotamobagu, dan dalam pelaksanaan sehari-hari dibantu oleh Sekretaris, Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan, Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Program, Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kepala Bidang Pengembangan dan Pembangunan Desa, dan Kepala Seksi (Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat, Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia, Seksi Partisipasi Gotong Royong Masyarakat, Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat, Seksi Sarana dan Prasarana Desa, Seksi Teknologi Teat Guna dan Sumber Daya Alam) yang ada di lingkungan Dinas PMD Kota Kotamobagu.
3. RENSTRA Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Kotamobagu Tahun 2013-2018 harus dijadikan pedoman dalam penyiapan Rencana kerja (RENJA) Dinas PMD Kota Kotamobagu untuk setiap tahunnya dengan tetap mengacu pada rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Kotamobagu.

4. Perubahan Renstra harus berpijak pada analisis lingkungan secara mendasar dengan memperhatikan hasil evaluasi atau pelaksanaan kinerja tahunan sehingga perubahan dimaksud akan membawa kearah yang lebih baik.
5. RENSTRA Dinas PMD Kota Kotamobagu 2013-2018 harus dijadikan pedoman penyiapan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas PMD Kota Kotamobagu setiap tahunnya selama 5 Tahun perencanaan, dan apabila ada kebijaksanaan Penganggaran untuk Dinas PMD Kota Kotamobagu di luar dari perencanaan Renstra ini maka akan dilakukan perbaikan.
6. Hasil pelaksanaan dari Renstra SKPD Dinas PMD Kota Kotamobagu 2013-2018 yang tercermin dari Rencana Kerja (Renja) tahunan Dinas PMD Kota Kotamobagu harus dapat dipertanggungjawabkan secara sistematis dan melembaga dengan menggunakan format pelaporan sebagaimana ketentuan peraturan yang berlaku.

Dapat disimpulkan bahwa RENSTRA sebagai pedoman wajib untuk ditindak lanjuti melalui program dan kegiatan yang harus dilaksanakan, melalui Rencana Kerja (RENJA) Tahunan dengan kegiatan pengukuran kinerja (evaluasi) setiap tahunnya dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) , sehingga dari pelaporan dimaksud akan nampak keberhasilan dan kegagalan suatu program kegiatan. Sehingga muncul kajian dan solusi untuk dalam penyempurnaan pada masa yang akan datang.

Kotamobagu, Desember 2016
Plt. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa
Kota Kotamobagu,



Drs. TEDDY MAKALALAG
Pembina Tkt. I
NIP. 19660322 198602 1 003