



DINSOSPERMASDES

RENCANA STRATEGIS 2024-2026

**DINAS SOSIAL DAN
PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN BANYUMAS**

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	
1.1	Latar Belakang.....	1
1.2	Landasan Hukum.....	3
1.3	Maksud dan Tujuan.....	5
1.4	Sistematika Penulisan.....	5
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN DINOSPERMASDES	
2.1	Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi, dan Uraian Tugas.....	7
2.1.1	Tugas.....	7
2.1.2	Fungsi.....	7
2.1.3	Struktur Organisasi Dinsospermades.....	8
2.1.4	Uraian Tugas	11
2.2	Sumber Daya Dinsospermades.....	50
2.2.1	Sumber Daya Manusia	50
2.2.2	Sarana dan Prasarana (Aset).....	51
2.3	Kinerja Pelayanan Dinsospermades.....	93
2.4	Kelompok Sasaran Layanan.....	111
2.5	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinsospermades.....	111
2.5.1	Tantangan.....	111
2.5.2	Peluang.....	111
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS	
3.1	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinsospermades.....	112
3.2	Telaahan Renstra Kemensos dan Kemendestrans	
3.2.1	Telaahan Renstra Kementerian Sosial.....	112
3.2.2	Telaahan Renstra Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi.....	113
3.3	Penentuan Isu-Isu Strategis.....	114
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	
4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinsospermades.....	115
4.1.1	Tujuan.....	115

4.1.2 Sasaran.....	115
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
5.1 Strategi.....	118
5.2 Arah Kebijakan.....	118
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	121
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	144
BAB VIII PENUTUP.....	146

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

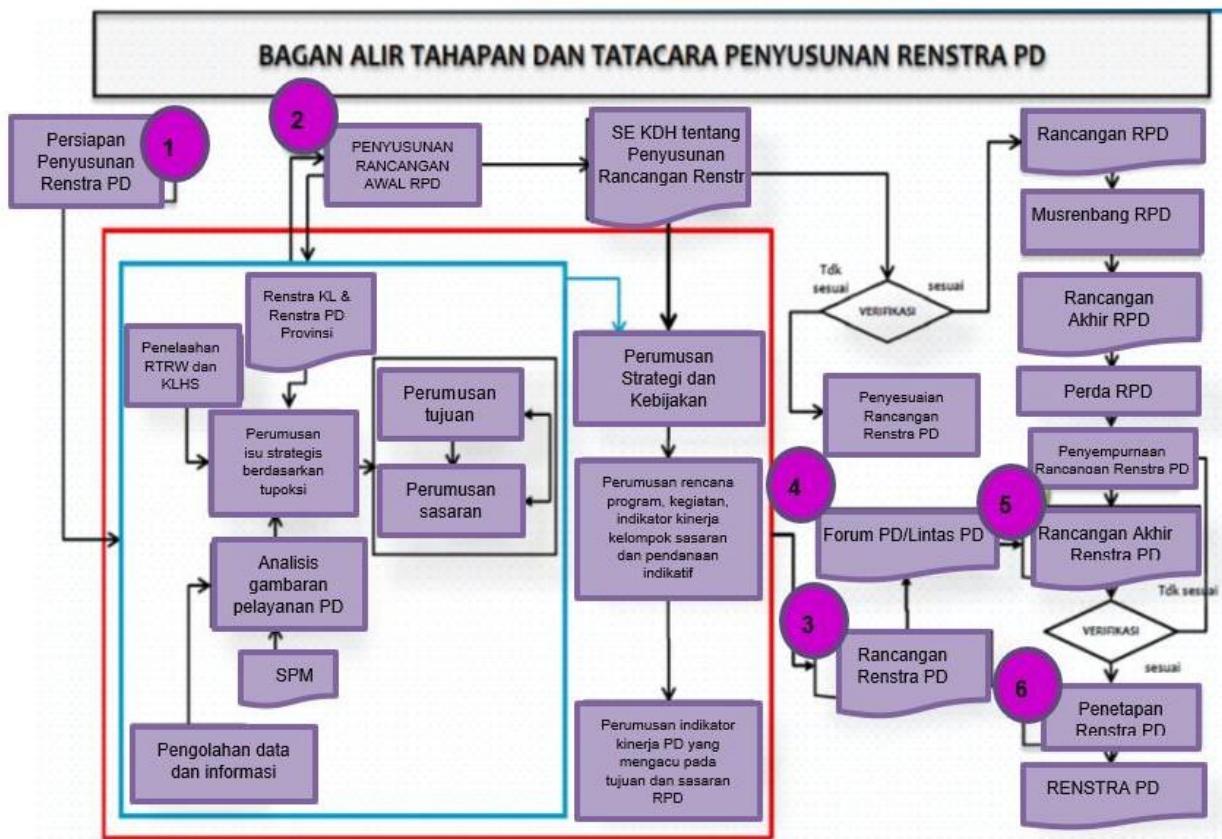
Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementerian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Dinsospermasdes selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian Sosial, Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi.

Renstra Dinsospermasdes merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Dinsospermasdes dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Dinsospermasdes telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
4. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman

- Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
 10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor ... Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Dinsospermades Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan Wajib Pelayanan Dasar Sosial dan Urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Perubahan Dinsospermades Kabupaten Banyumas yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2024-2026 dalam menjalankan tugas dan fungsi Dinsospermades;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Dinsospermades;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinsospermades yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Dinsospermades Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Dinsospermades Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Dinsospermades Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinsospermades, telaahan Renstra

Kementerian Sosial, telaahan Renstra Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV

Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya.

Bab V

Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VI

Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas.

Bab VII

Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Dinsospermasdes mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Bab VIII

Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINOSPERMASDES

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinsospermasdes

Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat daerah, memiliki peran penting dalam Urusan Sosial, Permberdayaan Masyarakat dan Desa. Pertama, berperan dalam Meningkatkan Kesejahteraan Pemakai Pemerlu Kesejahteraan Sosial (PPKS), Kedua, berperan mensinergikan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam Pembangunan..

Amanat dari peran tersebut kemudian dituangkan dalam Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 21) ; dan Peraturan Bupati Nomor 94 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas.

2.1.1. Tugas

Dinsospermasdes mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Sosial dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Dinsospermasdes menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan dan urusan pemerintahan bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan Daerah, dan tugas pembantuan yang diberikan Kepala Daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan kesekretariatan dan urusan pemerintahan bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan Daerah, dan tugas pembantuan yang diberikan Kepala Daerah;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kesekretariatan dan urusan pemerintahan bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan Daerah, dan tugas pembantuan yang diberikan Kepala Daerah;
- d. pelaksanaan administrasi kesekretariatan dan urusan pemerintahan bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan Daerah, dan tugas pembantuan yang diberikan Kepala Daerah;
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3. Struktur Organisasi Dinsospermasdes

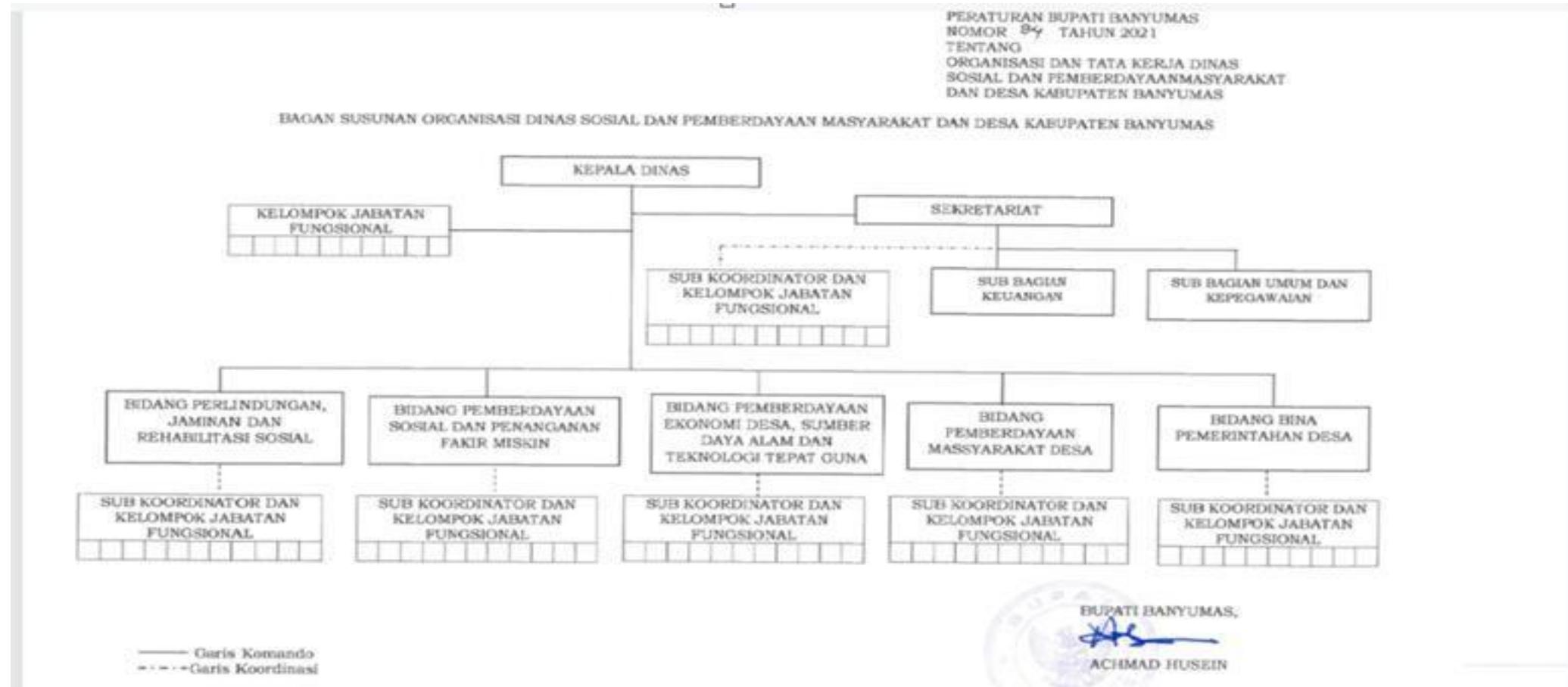
Susunan Organisasi Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumasterdiri dari :

- 1. Kepala Dinas;
- 2. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Keuangan:
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 3) Sub Kor. Perencaaan.
- 3. Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial (PJRS), terdiri dari :
 - 1) Sub. Kor. Perlindungan dan Jaminan Sosial
 - 2) Sub. Kor. Rehabilitasi Sosial
- 4. Bidang Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin (PSPFM), terdiri dari :
 - 1) Sub. Kor. Pemberdayaan Sosial
 - 2) Sub. Kor Penanganan Fakir Miskin
- 5. Bidang Bidang Pemberdayaan Ekonomi Desa, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna (PESDATTG) terdiri dari :
 - 1) Sub.Kor Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa dan Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna
 - 2) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa
- 6. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa (Permas) terdiri dari :
 - 1) Sub.Kor.Perencanaan Partisipatif Pembangunan dan Kawasan Pedesaan
 - 2) Sub.Kor.Pengembangan Kapasitas Masyarakat Desa
 - 3) Sub.Kor Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan Desa
- 7. Bidang Bidang Bina Pemerintahan Desa terdiri dari :

- 1) Sub. Kor. Pembinaan Aparatur dan Otonomi Desa;
- 2) Sub. Kor. Administrasi Pemerintahan Desa; dan
- 3) Sub. Kor. Pengelolaan Aset Desa.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas



2.1.4. Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 94 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja, sebagai berikut :

1. Kepala Badan

Uraian Tugas :

1. merumuskan Rencana Strategis Dinsospermasdes berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
2. mengkoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di lingkungan Dinsospermasdes sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
3. mengendalikan seluruh pelaksanaan program di lingkungan Dinsospermasdes dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
4. mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinsospermasdes sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis Dinsospermasdes agar sasaran strategis dapat tercapai;
5. membina Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan Dinsospermasdes dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
6. merumuskan kebijakan teknis bidang kesekretariatan, kebijakan kesekretariatan dan urusan pemerintahan bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan Daerah, dan tugas pembantuan yang diberikan kepala Daerah;
7. menyelia pelaksanaan kebijakan kesekretariatan dan urusan pemerintahan bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan Daerah, dan tugas pembantuan yang diberikan kepala Daerah;
8. Melaksanakan monitoring pelaksanaan kebijakan kesekretariatan dan urusan pemerintahan bidang sosial,

- pemberdayaan masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan Daerah, dan tugas pembantuan yang diberikan kepala Daerah;
9. Mengesahkan dan mengarahkan administrasi sekretariatan, kebijakan kesekretariatan dan urusan pemerintahan bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan Daerah, dan tugas pembantuan yang diberikan kepala Daerah;
 10. Mengevaluasi pelaksanaan program di lingkungan Dinsospermasdes dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;
 11. Melaporkan pelaksanaan tugas dilingkungan Dinsospermasdes sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas Dinsospermasdes; dan
 12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

2. Sekretaris

Uraian Tugas :

1. menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat berdasarkan program kerja Dinsospermasdes serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahandi lingkungan Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan

- prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumusan kebijakan teknis mengkoordinasikan dan membimbing dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :
 - a. perencanaan;
 - b. keuangan;
 - c. kerumahtanggaan dan perlengkapan;
 - d. organisasi dan tatalaksana;
 - e. kepegawaian;
 - f. pelayanan administrasi;
 - g. hukum;
 - h. kehumasan dan keprotokolan;
 - i. kearsipan dan perpustakaan
 6. memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat;
 7. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariatsertan pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 8. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 9. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

1.1. Nama Jabatan : Sub Koordinator Perencanaan

Uraian Tugas :

1. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan tugas dan

tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan terkait dengan kegiatan Sub Bagian Perencanaan yang meliputi kegiatan :
 - a. penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
 - b. pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
 - c. penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
 - d. fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - e. kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.
6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan serta memverifikasi pengadministrasian Sub Bagian Perencanaan yang meliputi :
 - a. penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
 - b. pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
 - c. penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), dan Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
 - d. Fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan

- e. Kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.
7. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
8. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
9. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2. Nama Jabatan : Kasubag Keuangan

Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan terkait dengan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi kegiatan :
 - a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
 - b. pengelolaan penatausahaan keuangan;
 - c. pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;

- d. fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
 - e. fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan;
 - f. kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.
- 6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan serta memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi :
 - a. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
 - b. Pengelolaan penatausahaan keuangan;
 - c. Pengelolaan Gaji dan penghasilan lain pegawai;
 - d. Fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
 - e. Fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidangkeuangan;
 - f. Kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.
- 7. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 8. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 9. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.3. Nama Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian

Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaknaan tugas;

2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan terkait dengan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :
 - a. kerumahtanganan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan dinas;
 - b. pengelolaan kepegawaian berupa:
 1. penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
 2. penyusunan formasi;
 3. Pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain)
 4. ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain organisasi dan tatalaksana Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendeklegasian Kewenangan, dan lain-lain);
 - c. pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
 - d. penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

5. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan serta memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:
 - a. kerumahtangan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan dinas;
 - b. pengelolaan kepegawaian berupa:
 1. penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
 2. penyusunan formasi;
 3. pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain); dan
 4. ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain)
 - c. organisasi dan tata laksana penyusunan standar operasional prosedur, pelaksanaan survai kepuasan masyarakat, fasilitasi penataan kelembagaan, pengusulan atau pemrosesan pendeklegasian kewenangan, dan lain- lain;
 - d. pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
 - e. penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.
6. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
7. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
8. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

3. Nama Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial

Uraian Tugas :

1. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial berdasarkan program kerja Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan konsep kebijakan dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan bidang perlindungan, jaminan dan rehabilitasi sosial sebagai bahan perencanaan bidang perlindungan, jaminan dan rehabilitasi sosial;
6. merumuskan konsep program kerja bidang perlindungan, jaminan dan rehabilitasi sosial sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
7. mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan penertiban penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah (UGB) dan pengumpulan sumbangan oleh badan hukum organisasi sosial, yayasan atau kelompok masyarakat sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8. mengkoordinasikan pelaksanaan perlindungan sosial korban tindak kekekerasan dan pekerja migran untuk melindungi penyandang masalah kesejahteraan sosial dari segala resiko sosial, perlakuan salah, tindak kekerasan, dan eksploitasi sosial;

9. mengkoordinasikan pelaksanaan Perlindungan sosial korban bencana alam, konflik sosial, politik, dan ekonomi dengan pencegahan, penanganan, pemulihan trauma dan reintegrasi sosial serta penyediaan kebutuhan dasarnya;
10. mengkoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapasiagaan bencana, yaitu Taruna Siaga Bencana (Tagana) serta satuan tugas kebencanaan (Satgas Bencana), mitgasi, bantuan darurat, advokasi sosial, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana;
11. mengkoordinasikan penyusunan bahan Fasilitasi jaminan sosial Keluarga dan jaminan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS);
12. mengkoordinasikan pelaksanaan Rehabilitasi sosial bukan/tidak termasuk bekas korban penyalah gunaan NAPZA, orang dengan *Human Immunodeficiency Virus/Acquire Immuno Deficiency Syndrome* yang tidak memerlukan rehabilitasi pada panti, dan rehabilitasi anak yang berhadapan dengan hukum;
13. mengkoordinasikan penyusunan bahan Pendataan dan pengelolaan data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
14. mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pendampingan sosial anak-anak terlantar, anak korban tindak kekerasan, anak korban tindak pidana dan anak-anak berkonflik dengan hukum;
15. mengkoordinasikan sinergitas penanganan PMKS dengan OPD/lembaga/ yayasan/ organisasi sosial/ komunitas sosial;
16. mengkoordinasikan pelaksanaan Fasilitasi Komisi daerah lanjut usia;
17. mengkoordinasikan pelaksanaan Fasilitasi rehabilitasi Pengemis Gelandangan dan Orang Terlantar (PGOT), penyandang disabilitas, psikotik, lanjut usia dan Wanita Tuna Susila;
18. mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan, bimbingan sosial, ketrampilan dan pelatihan bagi anak, remaja, Pengemis Gelandangan dan Orang Terlantar (PGOT), eks psikotik penyandang disabilitas, eks nara pidana, lanjut usia dan Wanita Tuna Susila;

19. mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi pengangkatan dan pengasuhan anak;
20. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
21. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
22. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan perlindungan, jaminan dan rehabilitasi sosial;
23. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Perlindungan,Jaminan dan Rehabilitasi Sosial dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas- tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
24. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja; dan
25. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

1.2. Nama Jabatan :Sub Koordinator Perlindungan dan Jaminan Sosial
Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perlindungan dan Jaminan Sosial berdasarkan rencana operasional Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Koordinator Perlindungan dan Jaminan Sosial;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di Sub Koordinator Perlindungan dan Jaminan Sosial sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perlindungan dan Jaminan Sosial sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyiapkan bahan prorgam kerja Sub Koordinator perlindungan dan jaminan sosial sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
6. menyiapkan bahan kebijakan dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria perlindungan sosial dan jaminan sosial sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;
7. melaksanakan koordinasi tentang perlindungan sosial dan jaminan sosial dengan unit kerja di lingkungan Dinsospermasdes agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
8. menyiapkan pemantauan, pengawasan dan penertiban penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah (UGB) dan pengumpulan sumbangan oleh badan hukum organisasi sosial, yayasan atau kelompok masyarakat;
9. melaksanakan perlindungan sosial korban tindak kekerasan dan pekerja migran;
10. menyiapkan bahan pendataan dan pengelolaan data PenyandangMasalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
11. melaksanakan perlindungan sosial korban bencana alam, konflik sosial, politik, dan ekonomi;
12. melaksanakan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana yaitu Taruna Siaga Bencana (Tagana) serta satuan tugas kebencanaan (Satgas Bencana) , mitigasi, bantuan darurat, advokasi sosial,psikososial, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana;
13. menyiapkan bahan fasilitasi jaminan sosial keluarga dan jaminan sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
14. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
15. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perlindungan sosial dan jaminan sosial;
16. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Koordinator Perlindungan dan Jaminan Sosial dengan

- cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
17. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Koordinator Perlindungan dan Jaminan Sosial sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 18. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

3.2. Nama Jabatan : Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial

Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial berdasarkan rencanaoperasional Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertibdan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan SubKoordinator Rehabilitasi Sosial sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyiapkan bahan program kerja Sub Koordinator rehabilitasi sosial sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
6. menyusun konsep kebijakan dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria rehabilitasi sosial sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;
7. melaksanakan koordinasi tentang rehabilitasi sosial dengan unit kerja di lingkungan Dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
8. melaksanakan rehabilitasi sosial bukan/ tidak termasuk bekas korbanpenyalah gunaan NAPZA, orang dengan *Human Immunodeficiency Virus/ Acquire Immuno Deficiency Syndrome* yang tidak memerlukan rehabilitasi pada panti, dan rehabilitasi anak yang berhadapan dengan hukum;

9. melaksanakan fasilitasi pendampingan sosial terhadap anak yang berhadapan dengan hukum, rujukan rehabilitasi anak yang berhadapan dengan hukum ke panti dan rehabilitasi anak yang berhadapan dengan hukum diluar panti;
10. melaksanakan rehabilitasi sosial terhadap anak-anakterlantar, anak korban tindak kekerasan, anak korban tindak pidana yang tidak memerlukan rehabilitasi pada panti;
11. melaksanakan sinergitas penanganan PMKS dengan OPD/lembaga/yayasan/organisasi sosial/komunitas sosial;
12. melaksanakan fasilitasi Komisi Daerah Lanjut Usia (Komda Lansia);
13. melaksanakan fasilitasi rehabilitasi Pengemis Gelandangan dan Orang Terlantar (PGOT), penyandang disabilitas, psikotik, lanjut usia dan Wanita Tuna Susila;
14. melaksanakan pembinaan, bimbingan sosial dan pelatihan ketrampilan bagi anak, remaja, Pengemis Gelandangan dan Orang Terlantar (PGOT), eks psikotik, penyandangdisabilitas, eks nara pidana, lanjut usia dan wanita tuna susila;
15. melaksanakan fasilitasi pengangkatan dan pengasuhan anak;
16. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
17. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan rehabilitasi sosial;
18. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
19. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
20. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Nama Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Uraian Tugas :

1. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin berdasarkan program kerja Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan konsep kebijakan dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
6. merumuskan konsep program kerja bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
7. mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) Daerah Kabupaten agar dapat turut serta aktif dalam penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
8. mengkoordinasikan penyusunan konsep tanda daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/Organisasi Sosial (Orsos);
9. mengkoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Tanjung Nirwana Kabupaten Banyumas dan fasilitasi kegiatan ziarah;
10. mengkoordinasikan penyusunan bahan kegiatan peningkatan dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;

11. mengkoordinasikan penyiapan bahan pelaksanaan identifikasi, analisis dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia, kapasitas usaha, advokasi sosial serta aksesibilitas warga miskin;
12. mengkoordinasikan penyiapan bahan pembinaan, bimbingan sosial, pelatihan ketrampilan manajemen usaha warga miskin, pemberdayaan masyarakat dan lingkungan sosial daerah kumuh;
13. mengkoordinasikan penyiapan bahan fasilitasi bantuan sosial di bidang penanganan fakir miskin, keluarga penerima manfaat dan rumah tangga sasaran penerima program fakir miskin;
14. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
15. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
16. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
17. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja; dan
18. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

4.1. Nama Jabatan : Sub Koordinator Pemberdayaan Sosial

Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pemberdayaan Sosial berdasarkan rencana operasional Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Koordinator Pemberdayaan Sosial;

3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pemberdayaan Sosial sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pemberdayaan Sosial sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyiapkan bahan program kerja Sub Koordinator pemberdayaan sosial sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
6. melaksanakan koordinasi tentang pemberdayaan sosial dengan unit kerja di lingkungan Dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
7. melaksanakan pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) daerah kabupaten agar turut serta aktif dalam penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
8. menyiapkan konsep tanda daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/Organisasi Sosial (Orsos);
9. melaksanakan pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten Banyumas dan fasilitasi kegiatan ziarah;
10. menyiapkan bahan peningkatan dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
11. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
12. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
13. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Koordinator Pemberdayaan Sosial dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
14. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Koordinator Pemberdayaan Sosial sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
15. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4.2. Nama Jabatan : Sub Koordinator Penanganan Fakir Miskin

Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Penanganan Fakir Miskin berdasarkan rencana operasional Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Koordinator Penanganan Fakir Miskin;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Penanganan Fakir Miskin sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Penanganan Fakir Miskin sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyiapkan bahan program kerja Sub Koordinator penanganan fakir miskin sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
6. menyusun konsep kebijakan pengendalian penanganan fakir miskin;
7. melaksanakan koordinasi tentang penanganan fakir miskin dengan unit kerja di lingkungan Dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
8. menyiapkan bahan pelaksanaan identifikasi, analisis dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia, kapasitas usaha, advokasi sosial serta aksesibilitas warga miskin;
9. menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan sosial, pelatihan ketrampilan manajemen usaha warga miskin, pemberdayaan masyarakat dan lingkungan sosial daerah kumuh;
10. menyiapkan bahan fasilitasi bantuan sosial di bidang penanganan fakir miskin, keluarga penerima manfaat dan rumah tangga sasaran penerima program fakir miskin;
11. melaksanakan pengelolaan data fakir miskin dan orang tidak mampu yang mencakup proses usulan data, verifikasi, validasi, penetapan dan penggunaan data untuk pelaksanaan penyelenggaraan kesejahteraan sosial;

12. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
13. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
14. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Koordinator Penanganan Fakir Miskin dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
15. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Koordinator Penanganan Fakir Miskin sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
16. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Nama Jabatan: Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi Desa,Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna
Uraian Tugas :

1. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pemberdayaan Ekonomi Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna berdasarkan program kerja Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Ekonomi Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Ekonomi Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Ekonomi Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna secara berkala

- sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan konsep kebijakan meliputi kegiatan pemberdayaan ekonomi desa, pemberdayaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 6. mengkoordinasikan dan menyusun program kerja bidang pemberdayaan ekonomi desa, pemberdayaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 7. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan ekonomi desa, pemberdayaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 8. pengkoordinasian, pembinaan, penataan organisasi dan tata laksana bidang pemberdayaan ekonomi desa, pemberdayaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 9. mengkoordinasikan dan menyusun peraturan Perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum pemberdayaan ekonomi desa, pemberdayaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 10. mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 11. membina, fasilitasi dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi kegiatan pemberdayaan ekonomi desa, pemberdayaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 12. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Ekonomi Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 13. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Ekonomi Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja; dan
 14. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

5.1 Nama Jabatan: Sub Koordinator Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa dan Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna

Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Sarana Dan Prasarana Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna berdasarkan rencana operasional Bidang Pemberdayaan Ekonomi Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Koordinator Pembangunan Sarana Dan Prasarana Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembangunan Sarana Dan Prasarana Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembangunan Sarana Dan Prasarana Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis pembinaan pengelolaan pembangunan sarana dan prasarana desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, transportasi desa, pendukung ekonomi desa, elektrifikasi desa dan telekomunikasi desa;
6. menyiapkan pelaksanaan kebijakan pembinaan pengelolaan pembangunan sarana dan prasarana desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, transportasi desa, pendukung ekonomi desa, elektrifikasi desa dan telekomunikasi desa;
7. menyiapkan penyusunan standar, prosedur dan kriteria pembinaan pengelolaan pembangunan sarana dan prasarana desa, pendayagunaan sumber daya alam dan

- teknologi tepat guna, transportasi desa, pendukung ekonomi desa, elektrifikasi desa dan telekomunikasi desa;
8. menyiapkan pemberian bimbingan teknis pembinaan pengelolaan pembangunan sarana dan prasarana desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, transportasi desa, pendukung ekonomi desa, elektrifikasi desa dan telekomunikasi desa;
 9. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembinaan pengelolaan pembangunan sarana dan prasarana desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, transportasi desa, pendukung ekonomi desa, elektrifikasi desa dan telekomunikasi desa;
 10. menyiapkan pelaksanaan administrasi pembinaan pengelolaan pembangunan sarana dan prasarana desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, transportasi desa, pendukung ekonomi desa, elektrifikasi desa dan telekomunikasi desa;
 11. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Koordinator Pembangunan Sarana Dan Prasarana Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 12. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Koordinator Pembangunan Sarana Dan Prasarana Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
 13. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5.2 Nama Jabatan : Sub Koordinator Pengembangan Usaha Ekonomi Desa

Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Usaha Ekonomi Desa berdasarkan rencana operasional Bidang Pemberdayaan Ekonomi Desa, Pendayagunaan

Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Koordinator Pengembangan Usaha Ekonomi Desa;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Usaha Ekonomi Desa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Usaha Ekonomi Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis pembinaan pengelolaan kelembagaan bidang pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa), pengembangan usaha desa, perdagangan desa, permodalan ekonomi desa serta usaha ekonomi masyarakat desa;
6. menyiapkan pelaksanaan kebijakan pembinaan pengelolaan kelembagaan bidang pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa), pengembangan usaha desa, perdagangan desa, permodalan ekonomi desa serta usaha ekonomi masyarakat desa;
7. menyiapkan penyusunan standar, prosedur dan kriteria pembinaan pengelolaan kelembagaan bidang pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa), pengembangan usaha desa, perdagangan desa, permodalan ekonomi desa serta usaha ekonomi masyarakat desa;
8. menyiapkan pemberian bimbingan teknis pembinaan pengelolaan kelembagaan bidang pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa), pengembangan usaha desa, perdagangan desa, permodalan ekonomi desa serta usaha ekonomi masyarakat desa;
9. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembinaan pengelolaan kelembagaan bidang pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa),

pengembangan usaha desa, perdagangan desa, permodalan ekonomi desa serta usaha ekonomi masyarakat desa;

10. menyiapkan pelaksanaan administrasi pembinaan pengelolaan kelembagaan bidang pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa), pengembangan usaha desa, perdagangan desa, permodalan ekonomi desa serta usaha ekonomi masyarakat desa;
11. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Usaha Ekonomi Desa dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
12. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Usaha Ekonomi Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
13. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Nama Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa
Uraian Tugas :

1. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang
2. Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan program kerja Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
4. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
5. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
6. merumuskan konsep program kerja bidang perencanaan pembangunan desa, pembangunan kawasan perdesaan,

- pengembangan kapasitas masyarakat desa dan lembaga kemasyarakatan desa;
7. mengkoordinasikan dan pelaksanaan kebijakan , program dan kegiatan bidang perencanaan pembangunan desa, pembangunan kawasan perdesaan , pengembangan kapasitas masyarakat desa dan lembaga kemasyarakatan desa sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar kegiatan berjalan sinergis;
 8. membina dan memfasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang perencanaan pembangunan desa, pembangunan kawasan perdesaan, pengembangan kapasitas masyarakat desa dan lembaga kemasyarakatan desa;
 9. mengarahkan dan mengendalikan program dan kegiatan bidang perencanaan pembangunan desa, pembangunan kawasan perdesaan, pengembangan kapasitas masyarakat desa dan lembaga kemasyarakatan desa;
 10. mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang perencanaan pembangunan desa, pembangunan kawasan perdesaan, pengembangan kapasitas masyarakat desa dan lembaga kemasyarakatan desa;
 11. mengkoordinasikan penyusunan dokumen pelaporan kinerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan bidang perencanaan pembangunan desa, pembangunan kawasan perdesaan, pengembangan kapasitas masyarakat desa dan lembaga kemasyarakatan desa;
 12. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 13. menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sesuai dengan tugas yang dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja;
 14. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

6.1 Nama Jabatan : Sub Koordinator Perencanaan Partisipatif dan Pembangunan Kawasan Perdesaan

Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan partisipatif dan pembangunan kawasan perdesaan berdasarkan rencana operasional Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Koordinator Perencanaan partisipatif dan pembangunan kawasan perdesaan;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan partisipatif dan pembangunan kawasan perdesaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan partisipatif dan pembangunan kawasan perdesaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyiapkan rumusan kebijakan teknis dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan perencanaan partisipatif dan pembangunan kawasan perdesaan meliputi kegiatan:
 - a. fasilitasi dan pembinaan Penyusunan Rencana Pembangunan Masyarakat Desa (RPJM Des);
 - b. fasilitasi dan pembinaan Rencana Kegiatan Pembangunan Desa (RKPDes);
 - c. fasilitasi penyusunan Rencana Pembangunan Kawasan Perdesaan (RPKP);
 - d. fasilitasi pembentukan Badan Kerjasama Antar Desa (BKD/ BKAD) dalam rangka pembentukan kawasan perdesaan;
 - e. fasilitasi pelatihan aparatur pemerintah desa dan kelompok masyarakat dalam pembangunan kawasan perdesaan;
 - f. fasilitasi pelatihan dan pendayagunaan profil desa;

- g. fasilitasi pelatihan mengembangkan sistem informasi desa yang berkaitan dengan pembangunan desa dan pembangunan kawasan perdesaan;
 - h. fasilitasi proposal terkait dengan pembangunan kawasanperdesaan.
- 6. membina dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan serta monitoring pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan perencanaan partisipatif dan pembangunan kawasan perdesaan meliputi kegiatan :
 - a. fasilitasi dan pembinaan penyusunan Rencana Pembangunan Masyarakat Desa (RPJM Des);
 - b. fasilitasi dan pembinaan penyusunan Rencana Kegiatan Pembangunan Desa (RKPDes);
 - c. fasilitasi penyusunan Rencana Pembangunan Kawasan Perdesaan (RPKP);
 - d. fasilitasi pembentukan Badan Kerjasama Antar Desa (BKD/ BKAD) dalam rangka pembentukan kawasan perdesaan;
 - e. fasilitasi pelatihan aparatur pemerintah desa dan kelompok masyarakat dalam pembangunan kawasan perdesaan;
 - f. fasilitasi pelatihan dan pendayagunaan profil desa;
 - g. fasilitasi pelatihan mengembangkan sistem informasi desa yang berkaitan dengan pembangunan desa dan pembangunan kawasan perdesaan; dan
 - h. fasilitasi proposal terkait dengan pembangunan kawasanperdesaan .
- 7. mengevaluasi kegiatan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan Partisipatif dan Pembangunan Kawasan Perdesaan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 8. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan Partisipatif dan Pembangunan Kawasan Perdesaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- 9. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6.2 Nama Jabatan :Sub Koordinator Pengembangan Kapasitas

Masyarakat Desa

Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Kapasitas Masyarakat Desa berdasarkan rencana operasional Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Koordinator Pengembangan Kapasitas Masyarakat Desa;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Kapasitas Masyarakat Desa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Kapasitas Masyarakat Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyiapkan rumusan kebijakan teknis dalam kewenangan Pengembangan Kapasitas Masyarakat Desa meliputi:
 - a. pembinaan dan fasilitasi pembelajaran dalam rangka pemberdayaan masyarakat desa, melalui kegiatan:
 1. pelatihan ketrampilan kepada masyarakat berbasis potensi unggulan desa; dan
 2. pelatihan ketrampilan berbasis partisipasi perempuan dalam pembangunan.
 - b. pembinaan dan fasilitasi pendampingan pemberdayaan masyarakat desa melalui kegiatan :
 1. pelatihan kader pemberdayaan masyarakat desa; dan
 2. fasilitasi tenaga Pendamping Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat (P3MD).
 - c. pembinaan dan fasilitasi adat dan kearifan lokal melalui kegiatan:
 1. pelatihan bagi Kelompok Masyarakat (Pokmas) Adat; dan
 2. fasilitasi desa wisata berbasis adat dan kearifan lokal.
 - d. pembinaan kelompok masyarakat dalam pembangunan desa melalui kegiatan:

1. fasilitasi Kuliah Kerja Nyata (KKN);
 2. fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM); dan
 3. fasilitasi bantuan keuangan bersumber dari pemerintah provinsi Jawa Tengah khususnya berkaitan dengan Kader Pemberdayaan Masyarakat dan Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa.
6. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan,membina dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan Pengembangan Kapasitas Masyarakat Desa yang meliputi:
- a. pembinaan dan fasilitasi pembelajaran dalam rangka pemberdayaan masyarakat desa, melalui kegiatan:
 1. pelatihan ketrampilan kepada masyarakat berbasis potensi unggulan desa; dan
 2. pelatihan ketrampilan berbasis partisipasi perempuan dalam pembangunan.
 - b. pembinaan dan fasilitasi pendampingan pemberdayaan masyarakat desa melalui kegiatan:
 4. pelatihan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 5. fasilitasi tenaga pendamping Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat (P3MD).
 - c. pembinaan dan fasilitasi adat dan kearifan lokal melalui kegiatan:
 1. pelatihan bagi Kelompok Masyarakat (Pokmas) Adat dan Satgas Adat; dan
 2. Fasilitasi desa wisata berbasis adat dan kearifan lokal.
 - d. Pembinaan kelompok masyarakat dalam pembangunan desa melalui kegiatan:
 1. fasilitasi Kuliah Kerja Nyata (KKN);
 2. fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM); dan
 3. fasilitasi bantuan keuangan bersumber dari Pemerintah Provinsi Jawa Tengah khususnya berkaitan dengan Kader Pemberdayaan Masyarakat dan Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa.
6. monitoring pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan Pengembangan Kapasitas Masyarakat Desa meliputi kegiatan:

- a. Pembinaan dan fasilitasi pembelajaran dalam rangka pemberdayaan masyarakat desa, melalui kegiatan:
 1. pelatihan ketrampilan kepada masyarakat berbasispotensi unggulan desa; dan
 2. pelatihan ketrampilan berbasis partisipasi perempuan dalam pembangunan.
 - b. Pembinaan dan fasilitasi pendampingan pemberdayaan masyarakat desa melalui kegiatan :
 1. pelatihan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 2. fasilitasi tenaga pendamping Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat (P3MD).
 - c. Pembinaan dan fasilitasi adat dan kearifan lokal melalui kegiatan:
 1. pelatihan bagi Kelompok Masyarakat (Pokmas) Adat dan Satgas Adat; dan
 2. fasilitasi desa wisata berbasis adat dan kearifan lokal.
 - d. Pembinaan kelompok masyarakat dalam pembangunan desa melalui kegiatan:
 1. fasilitasi Kuliah Kerja Nyata (KKN);
 2. fasilitasi Bulan Bhakti Gotong RoyongMasyarakat (BBGRM); dan
 3. fasilitasi bantuan keuangan bersumber dari pemerintah provinsi Jawa Tengah khususnya berkaitandengan Kader Pemberdayaan Masyarakat dan Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa.
7. mengevaluasi kegiatan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan Partisipatif dan Pembangunan Kawasan Perdesaan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa yang akan datang ;
 8. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Kapasitas Masyarakat Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang ;
 9. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6.3 Nama Jabatan : Sub Koordinator Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan Desa

Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan Desa berdasarkan rencana operasional Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Koordinator Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan Desa;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan Desa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyiapkan rumusan kebijakan teknis dalam kewenangan Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan Desa meliputi kegiatan:
 - a. fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan (EPDesKel);
 - b. fasilitasi dan pembinaan desa dalam rangka Lomba Desa;
 - c. fasilitasi dan pembinaan LPMD, RT, RW, Posyandu dan PKK;
 - d. fasilitasi pendayagunaan Indeks Desa Membangun (IDM); dan
 - e. fasilitasi Program Inovasi Desa (PID).
6. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan, membina dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan, serta monitoring pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan Desa meliputi kegiatan :
 - a. fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan (EPDesKel);
 - b. fasilitasi dan pembinaan desa dalam rangka Lomba Desa;
 - c. fasilitasi dan pembinaan LPMD, RT, RW, Posyandu dan PKK;

- d. fasilitasi pendayagunaan Indeks Desa Membangun (IDM);
 - e. fasilitasi Program Inovasi Desa (PID).
7. mengevaluasi kegiatan di lingkungan Sub Koordinator Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan Desa dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 8. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang ;
 9. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7. Nama Jabatan : Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa
Uraian Tugas :

1. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Bina Pemerintahan Desa berdasarkan program kerja Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Bina Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Bina Pemerintahan Desa sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Bina Pemerintahan Desa secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan konsep kebijakan teknis, program dan kegiatan bidang penataan desa dan administrasi desa meliputi kegiatan pembinaan aparatur dan otonomi desa, administrasi pemerintahan desa, dan pengelolaan aset desa;
6. mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan bidang penataan desa dan Administrasi Desa meliputi pembinaan aparatur dan otonomi

desa, administrasi pemerintahan desa, dan pengelolaan aset desa;

7. membina dan memfasilitasi pelaksanaan program dan bidang penataan desa dan administrasi desa meliputi pembinaan aparatur dan otonomi desa, administrasi pemerintahan desa, dan pengelolaan aset desa;
8. memverifikasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan program dan bidang penataan desa dan administrasi desa meliputi pembinaan aparatur dan otonomi desa, administrasi pemerintahan desa, dan pengelolaan aset desa;
9. mengevaluasi pelaksanaan program dan bidang penataan desa dan administrasi desa serta tugas bawahan di lingkungan Bidang Bina Pemerintahan Desa dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Bina Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

7.1 Nama Jabatan : Sub Koordinator Pembinaan Aparatur dan Otonomi Desa

Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pembinaan Aparatur dan Otonomi Desa berdasarkan rencana operasional Bidang Bina Pemerintahan Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Koordinator Pembinaan Aparatur dan Otonomi Desa;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembinaan Aparatur dan Otonomi Desa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembinaan Aparatur dan Otonomi Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. Menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan penyelenggaraan kegiatan penataan desa yang meliputi :
 - a. pembinaan aparatur pemerintahan desa meliputi kegiatan:
 1. pembinaan kepala desa;
 2. pembinaan perangkat desa dll.
 - b. pembinaan kelembagaan desa, meliputi kegiatan pembinaan BPD dll;
 - c. penyelenggaraan otonomi desa, meliputi kegiatan:
 1. kewenangan dan urusan desa;
 2. fasilitasi penyusunan produk hukum desa; dan
 3. percepatan pembangunan desa melalui bantuan keuangan desa dan pendampingan desa dll.
6. Membina, menfasilitasi dan monitoring pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan penyelenggaraan penataan desa meliputi :
 - a. pembinaan aparatur pemerintahan desa meliputi kegiatan :
 1. pembinaan kepala desa;
 2. pembinaan perangkat desa dll.
 - b. pembinaan kelembagaan desa, meliputi kegiatan pembinaan BPD dll;
 - c. penyelenggaraan otonomi desa, meliputi kegiatan :
 1. kewenangan dan urusan desa;
 2. fasilitasi penyusunan produk hukum desa; dan
 3. percepatan pembangunan desa melalui bantuan keuangan desa dan pendampingan desa dll.
7. Memverifikasi administrasi pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan penyelenggaraan penataan desa meliputi :
 - a. pembinaan aparatur pemerintahan desa meliputi kegiatan :
 1. pembinaan kepala desa;
 2. pembinaan perangkat desa, dll.
 - b. pembinaan kelembagaan desa, meliputi kegiatan pembinaan BPD, dll; dan
 - c. penyelenggaraan otonomi desa, meliputi kegiatan :
 1. kewenangan dan urusan desa;

2. fasilitasi penyusunan produk hukum desa; dan
3. percepatan pembangunan desa melalui bantuan keuangandesa dan pendampingan desa; dll.
8. Membina dan menfasilitasi pelaksanaan kegiatan meliputi:
9. penyelenggaraan pemilihan kepala desa dan pengesahan, peresmian dan pemberhentian kepala desa;
10. pengesahan, peresmian dan pemberhentian anggota Badan Permusyawaratan Desa;
11. penegasan batas wilayah desa;
12. penetapan status desa;
13. penataan desa (pembentukan, penggabungan dan penghapusan desa).
14. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Koordinator Pembinaan Aparatur dan Otonomi Desa dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
15. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Koordinator Pembinaan Aparatur dan Otonomi Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
16. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7.2 Nama Jabatan : Sub Koordinator Administrasi Pemerintahan Desa

Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Administrasi Pemerintahan Desa berdasarkan rencana operasional Bidang Bina Pemerintahan Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Koordinator Administrasi Pemerintahan Desa;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Administrasi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Administrasi Pemerintahan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan pembinaan dan pengawasan administrasi desa meliputi administrasi keuangan,
6. perundang-undangan pembangunan, kependudukan, kelembagaan desa, dan administrasi lainnya berupa kegiatan :
 - a. penyelenggaraan administasi desa;
 - b. fasilitasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - c. fasilitasi dan pembinaan pengelolaan keuangan desa (Alokasi Dana Desa (ADD) maupun Anggaran Desa (DD)), antara lain terkait dengan penerimaan, penginventarisasian, penyusunan Laporan Pengelolaan Keuangan Desa Kepada Bupati, penyusunan laporan realisasi penggunaan dana desa, baik yang dilaporan secara tahunan, semesteran, maupun bulanan; dan
 - d. percepatan pembangunan desa melalui bantuan keuangan desa dan pendampingan desa; dan lain-lain.
7. membina, menfasilitasi dan monitoring pelaksanaankegiatan pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan pembinaan dan pengawasan administrasi desa meliputi administrasi keuangan, perundang-undangan pembangunan, kependudukan, kelembagaan desa, dan administrasi lainnyaberupa kegiatan :
 - a. penyelenggaraan administasi desa;
 - b. fasilitasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - c. fasilitasi dan pembinaan pengelolaan keuangan desa (Alokasi Dana Desa (ADD) maupun Anggaran Desa (DD)), antara lain terkait dengan penerimaan, penginventarisasian, penyusunan Laporan Pengelolaan Keuangan Desa Kepada Bupati, penyusunan laporan realisasi penggunaan dana desa, baik yang dilaporan secara tahunan, semesteran, maupun bulanan; dan
 - d. percepatan pembangunan desa melalui bantuan keuangan desa dan pendampingan desa; dan lain-lain.

8. memverifikasi administrasi pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan pembinaan dan pengawasan administrasi desa meliputi administrasi keuangan, perundang-undangan pembangunan, kependudukan , kelembagaan desa, dan administrasi lainnya berupa kegiatan :
 - a. penyelenggaraan administasi desa;
 - b. fasilitasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - c. fasilitasi dan pembinaan pengelolaan keuangan desa (Alokasi Dana Desa (ADD) maupun Anggaran Desa (DD)), antara lain terkait dengan penerimaan, penginventarisasi, penyusunan Laporan Pengelolaan Keuangan Desa Kepada Bupati, penyusunan laporan realisasi penggunaan dana desa, baik yang dilaporan secara tahunan, semesteran, maupun bulanan; dan
 - d. percepatan pembangunan desa melalui bantuan keuangan desa dan pendampingan desa; dan lain-lain.
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Koordinator Administrasi Pemerintahan Desa dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Koordinator Administrasi Pemerintahan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
11. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7.3 Nama Jabatan : Kepala Sub Koordinator Pengelolaan Aset Desa

Uraian Tugas :

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pengelolaan Aset Desa berdasarkan rencana operasional Bidang Bina Pemerintahan Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Koordinator Pengelolaan Aset Desa;

3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengelolaan Aset Desa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertibdan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengelolaan Aset Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa, dan kerjasama desa meliputi administrasi dan pengelolaan aset desa berupa kegiatan :
 - a. pembinaan administrasi aset desa;
 - b. fasilitasi pengelolaan aset;
 - c. pengendalian mekanisme dan persyaratan pemanfaatan aset desa;
 - d. fasilitasi, pengkajian dan penyiapan konsep izin dan atau rekomendasi bupati tentang bangunan guna serah atau bangunan serah guna aset milik desa; dll.
6. Membina dan menfasilitasi pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa dan kerjasama desa meliputi administrasi dan pengelolaan aset desa, fasilitasi kerjasama desa berupa kegiatan :
 - a. Pembinaan administrasi aset desa;
 - b. fasilitasi pengelolaan aset;
 - c. pengendalian mekanisme dan persyaratan pemanfaatan aset desa; dan
 - d. fasilitasi, pengkajian dan penyiapan konsep izin dan atau rekomendasi bupati tentang bangunan guna serah atau bangunan serah guna aset milik desa. dll.
7. monitoring pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa dan kerjasama desa meliputi administrasi dan pengelolaan aset desa, fasilitasi kerjasama desa berupa kegiatan :
 - a. pembinaan administrasi aset desa;
 - b. fasilitasi pengelolaan aset;

- c. pengendalian mekanisme dan persyaratan pemanfaatan aset desa;
 - d. fasilitasi, pengkajian dan penyiapan konsep dan atau rekomendasi kerjasama pemanfaatan aset desa;
8. Memverifikasi administrasi pelaksanaan kegiatan dalam kewenangan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa dan kerjasama desa meliputi administrasi dan pengelolaan aset desa, fasilitasi kerjasama desa berupa kegiatan :
 - a. Pembinaan administrasi aset desa;
 - b. Fasilitasi pengelolaan aset;
 - c. Pengendalian mekanisme dan persyaratan pemanfaatan aset desa; dan
 - d. Fasilitas, pengkajian dan penyiapan konsep izin dan atau rekomendasi bupati tentang bangunan guna serah atau bangunan serah guna aset milik desa;dll
 9. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Koordinator Pengelolaan Aset Desa dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang
 10. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Koordinator Pengelolaan Aset Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.2. Sumber Daya Dinsospermasdes

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 42 orang, terdiri dari 35 PNS, 7 CPNS dan 48 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 49 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1

Jumlah Pegawai Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD				
2	SMP Sederajat	1			1
3	SMA Sederajat	12		21	33
4	D2			1	1
5	D3	1	2	4	7
6	S1	17	5	21	43
7	S2	5			5
	Jumlah	36	7	47	90

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinsospermasdes Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	
2	Golongan II	9
3	Golongan III	26
4	Golongan IV	8

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinsospermasdes Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No	Kode Barang	Regis ter	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	132010305002	1	Portable Water Pump	2000	Nasional	Pemda	100.000
2	132010305010	1	Pompa Air	2021	Mitsubishi / WP 805	APBD Kab.	2.742.900
3	132010305010	2	Dispenser	2021	Sharp	APBD Kab.	3.255.800
4	132010305010	3	Mesin Absen	2021	Solution / X 601	APBD Kab.	6.000.000
5	132020101003	1	Mobil	2001	Toyota	APBD	95.975.000

6	132020101003	1	Station Wagon	2003	Toyota / Grand KF 83	Pemda	165.000.000
7	132020101003	1	Station Wagon	2005	Suzuki / ST 150 Futura	INSPEKTOR AT KAB.B MS	95.975.000
8	132020101003	2	Mobil (Station Wagon)	2005	Toyota / Innova V AT D/KUN4O RG	APBD Kab.	150.000.000
9	132020101003	1	Station Wagon	2007	Toyota / Avanza 1.3E/F601 RM-GM	Pemda	107.400.000
10	132020101003	2	Mobil (Station Wagon)	2007	Toyota Avanza / (F601RM-GMDFJJ	APBD Kab.	107.400.000
11	132020101003	1	Station Wagon	2011	Toyota / Avanza 1.3G/F601 RM-GM	APBD Kab.	142.688.155
12	132020101003	1	Station Wagon / MPNP/ Minibus	2015	Toyota / F653RM-GMMFJ / Avanza	APBD Kab.	201.054.210
13	132020101003	1	Station Wagon	2017	Toyota / Innova G	APBD Kab.	290.625.532
14	132020101003	2	Station Wagon	2017	Toyota / Avanza G 1.3	APBD Kab.	193.435.532
15	132020103002	1	Pick Up	2007	Isuzu / Panter	Pemda	104.500.000
16	132020104001	1	Sepeda Motor	1996	Honda / C 100	Pemda	7.600.000
17	132020104001	4	Sepeda Motor	1997	Honda / Astrea Grend C100	Depso s provinsi	2.600.000

18	132020104001	7	Sepeda Motor	1997	Honda / Win MCB	Depso s Provin si	2.000.000
19	132020104001	2	Sepeda Motor	2003	Honda / Legenda 2	Eks. DKSP M	8.000.000
20	132020104001	1	Sepeda Motor	2004	Honda / Karisma 125 X	Pemda	10.250.000
21	132020104001	2	Sepeda Motor	2007	Suzuki / FK110SDK 6	APBD Kab.	9.000.000
22	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda / NF11B2D1 M/T (Revo)	APBD Kab.	11.685.655
23	132020104001	1	Sepeda Motor	2013	yamaha vega rr / wd9 hitam	APBD Kab.	12.369.881
24	132020104001	1	Sepeda Motor	2014	Yamaha / VEGA-RR/5D9	DPPK AD / APBD Kab.	12.562.750
25	132020104001	2	Sepeda Motor	2014	Yamaha / VEGA-RR/5D9	DPPK AD / APBD Kab.	12.562.750
26	132020104001	3	Sepeda Motor	2014	Yamaha Vega RR / 5D9	APBD Kab.	12.562.750
27	132020104001	1	Sepeda Motor	2015	Yamaha / UE11 (Jupiter Z)	APBD Kab.	14.762.500
28	132020104001	1	Sepeda Motor	2016	Yamaha / Jupiter Z FI Spoke	APBD Kab.	15.673.256
29	132020104001	2	Sepeda Motor	2016	Yamaha / Jupiter Z FI Spoke	APBD Kab.	15.673.256

30	132020104001	3	Sepeda Motor	2016	Yamaha / Jupiter Z FI Spoke	APBD Kab.	15.673.256
31	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	Yamaha / Jupiter Z1 SPOKE	APBD Kab.	16.013.627
32	132020104001	2	Sepeda Motor	2017	Yamaha / Jupiter Z1 SPOKE	APBD Kab.	16.013.627
33	132020104001	3	Sepeda Motor	2017	Yamaha / Jupiter Z1 SPOKE	APBD Kab.	16.013.627
34	132020104001	1	Sepeda Motor	2018	Yamaha / Mio B3B A/T	APBD Kab.	16.400.000
35	132020104001	1	Sepeda Motor	2020	YAMAHA / B3B A/T (MIO S)	APBD Kab.	16.600.000
36	132020104001	2	Sepeda Motor	2020	YAMAHA / YAMAHA/ BK8 M/T (VIXIO	APBD Kab.	26.500.000
37	132020104001	1	Sepeda Motor	2021	Yamaha / Gear 125 S	APBD Kab.	17.920.000
38	132020104001	1	Sepeda Motor	2022	Yamaha Gear 125 S Version / B3	APBD Kab.	17.920.000
39	132020104001	2	Sepeda Motor	2022	Yamaha Gear 125 S Version / B3	APBD Kab.	17.920.000
40	132020104001	3	Sepeda Motor	2022	Kawasaki / KLX 150	APBD Kab.	32.400.000
41	132020106001	1	Mobil Ambulance	2020	SUZUKI / APV SGX LUXURY R17 M/	APBD Kab.	295.800.000
42	132020201001	1	Gerobak Tarik	2002	Tanpa merk	Ciptak arya	150.000

43	132020201001	1	GEROBAK TARIK	2020	Tanpa merk / NA	APBD Kab.	3.600.000
44	132020201005	1	Trailer Pengangku Perahu	2007	Tanpa Merk	APBD Kab.	20.000.000
45	132030101018	1	Kompresor	2000	Crisbow / Single-Phase	Pemda	5.000.000
46	132030201008	1	Roll Kabel	2022	DV / 25 meter	APBD Kab.	900.000
47	132040102006	1	Penyemprot Mesin (Power Spayer)	2020	MULTIPR O / PS 16 MB	APBD Kab.	782.000
48	132040102006	2	Penyemprot Mesin (Power Spayer)	2020	ROBOT / 21NI	APBD Kab.	671.000
49	132040102009	1	Alat Penyemprot Hama	2014	Super One / SP 708	APBD Kab.	1.500.000
50	132040105006	1	Papan Struktur Organisasi	2009	Tanpa Merk	APBD Kab.	900.000
51	132050101002	1	Mesin Ketik 16	1989	Tanpa merk	Dep. Trans	225.000
52	132050101002	1	Mesin Ketik 16	1996	Olimpia / 16 Digit	Dep. Trans	498.000
53	132050101002	2	Mesin Ketik 16	1996	Facit / 16 Digit	Dep. Trans	498.000
54	132050102010	1	Finger Print	2017	Fingerprint Interactive / A400	APBD Kab.	1.300.000
55	132050104001	1-3	Lemari Besi/Metal	1980	Elite / 2 Pintu	Dep. Trans	1.279.500
56	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	1995	Brother / 2 Pintu	Dep. Trans	165.000
57	132050104001	1	Lemari Besi/Lemari Arsip	2012	Datafile / DM-906/908	APBD Kab.	2.275.000

			Pintu Kupu-kupu				
58	132050104001	2-5	Lemari Besi/Arsip Pintu Kaca Geser	2012	Datafile / DM-907K	APBD Kab.	9.900.000
59	132050104001	6-10	Lemari Besi/Pintu Kaca Ayun	2012	Datafile / DM-807K	APBD Kab.	10.000.000
60	132050104001	1	LEMARI BESI/MET AL	2020	FRONTLINE / 2 PINYU KACA	APBD Kab.	3.750.000
61	132050104002	3-7	Almari	2008	Tanpa Merk / 2 Pintu	APBD Kab.	9.000.000
62	132050104002	1-4	Lemari Arsip	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	8.400.000
63	132050104002	5-6	Lemari Arsip	2017	Tanpa merk	APBD Kab.	4.200.000
64	132050104002	1-5	Lemari Loker	2018	Tanpa merk	APBD Kab.	24.000.000
65	132050104002	2	Lemari Loker	2018	Tanpa mer	APBD Kab.	6.000.000
66	132050104002	6-11	Lemari Pakaian	2018	Tanpa merk	APBD Kab.	19.800.000
67	132050104003	1	Rak Besi/Metal	1989	Tanpa merk	Dep. Trans	200.000
68	132050104003	2	Rak Besi/Metal	1989	Tanpa Merk	Dep. Trans	200.000
69	132050104003	1-2	Rak Besi	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	12.000.000
70	132050104003	3	Rak Besi	2008	Tanpa merk	APBD Kab.	6.000.000
71	132050104003	1-2	RAK BESI/MET AL	2020	Tanpa Merk / NA	APBD Kab.	4.900.000

72	132050104003	1-2	Rak Besi	2021	Datafile	APBD Kab.	18.400.000
73	132050104007	1-2	Brand Kas	1979	Litbor	Depna ker	750.000
74	132050104015	1	Loker 12 Pintu	2016	Tanpa merk / -	APBD Kab.	4.300.000
75	132050104015	2	Loker 15 Pintu	2016	Tanpa merk / -	APBD Kab.	5.400.000
76	132050104026	1-2	Filling Kabinet Kecil	1985	Brother / Kecil	Pemda	150.000
77	132050104026	1	Filling Besi/Metal	1990	Elite / 4 Laci	Dep. Trans	127.000
78	132050104026	1-2	Filling Kabinet	2003	Brother / 4 Laci	APBD Kab.	2.330.000
79	132050104026	3-7	Filling Kabinet	2003	Brother / 4 Laci	Disnak ercapil	5.825.000
80	132050104026	1-2	Filling Kabinet	2008	Lion / 4 Laci	APBD Kab.	4.000.000
81	132050104026	1-2	Filling Cabinet Besi/Metal	2012	VIP / Cabinet	Pembe lian	3.290.000
82	132050104026	1-4	Filling Besi/Metal	2013	Datafile / 4 Laci	APBD Kab.	8.000.000
83	132050104026	5	Filling Kabinet	2013	Broder / 4 Laci	APBD Kab.	2.500.000
84	132050104026	1-6	Lemari Sorok	2018	Tanpa merk	APBD Kab.	36.000.000
85	132050104026	7-8	Lemari Sorok	2018	Tanpa merk	APBD Kab.	19.400.000
86	132050104026	1-4	Filling Besi/Metal	2020	DOLPHIN / 4 LACI	APBD Kab.	15.200.000
87	132050104026	5	Filling Besi/Metal	2020	BROTHER / 12 LACI 2 PINTU	APBD Kab.	3.700.000

88	132050104027	1	Lemari Kaca	1983	Tanpa merk / 2 Pintu	Dep. Trans	75.000
89	132050104027	2	Lemari Kaca	1983	Tanpa merk / 2 Pintu	Dep. Trans	75.000
90	132050104027	1-2	Lemari Obat	1997	Tanpa merk / 2 Pintu	Dep. Trans	2.340.000
91	132050104027	1-3	Lemari Kaca Sliding	2013	Datafile / Sliding	APBD Kab.	6.825.000
92	132050104029	1	Lemari Arsip	2013	Tanpa merk	APBD Kab.	2.250.000
93	132050104029	1-5	Lemari Arsip	2016	Tanpa merk / 2 pintu	APBD Kab.	10.500.000
94	132050104029	1	Loker 2 Pintu	2017	Tanpa merk / loker 2 Pintu	APBD Kab.	3.500.000
95	132050104029	2	Loker Arsip	2017	Tanpa merk / LOKER ARSIP	APBD Kab.	6.300.000
96	132050104029	3	Loker Arsip	2017	Tanpa merk / LOKER ARSIP	APBD Kab.	6.300.000
97	132050104029	1	Lemari Loker	2019	Tanpa merk	APBD Kab.	5.975.000
98	132050104029	2	Lemari Loker	2019	Tanpa merk	APBD Kab.	5.975.000
99	132050105008	1	Peta / Peta Kabupaten	1995	Tanpa merk	Dep. Trans	25.000
100	132050105012	1	Mesin Absensi / Face Detection	2014	Prima Tech PF Series / MY Face	APBD Kab.	4.200.000
101	132050105012	1	Mesin Absensi	2018	Interaktive / X - 1200	APBD Kab.	3.000.000

102	132050105019	1	Alat Pemotong Kertas	2022	Crisbow Premium / SD9112	APBD Kab.	4.650.000
103	132050105023	1	LCD Proyektor (OHP)	2013	Epson / EB-X11	APBD Kab.	5.750.000
104	132050105076	1	Papan Nama PKH	2013	Tanpa merk	APBD Kab.	950.000
105	132050105076	1	Papan Neon Box	2019	Tanpa merk	APBD Kab.	12.475.000
106	132050105076	2	Papan Nama Sekretariat LKKS	2019	Tanpa merk	APBD Kab.	2.500.000
107	132050105077	1	Papan Pengumuman	1985	Tanpa merk	Disnaker	50.000
108	132050105077	1-2	Papan Informasi PGOT	2016	Tanpa merk	APBD Kab.	2.328.000
109	132050105077	3-65	Papan Informasi PGOT	2016	Tanpa merk	APBD Kab.	68.527.000
110	132050105077	19-22	Baliho	2016	Tanpa merk / -	APBD Kab.	27.787.000
111	132050105078	1	Papan Tulis	2022	Tanpa merk	APBD Kab.	1.100.000
112	132050105088	1-2	Kursi Tunggu Pelayanan Publik	2012	Duma / DMS-04	APBD Kab.	5.900.000
113	132050105088	1	Kursi Tunggu	2013	Tanpa merk	APBD Kab.	2.000.000
114	132050105088	1	LCD Projector	2014	Epson / EB-945 ESP / H581C	APBD Kab.	11.000.000
115	132050105088	2	LCD Projector	2014	Epson / EB-965 ESP / H583C	APBD Kab.	10.650.000

116	132050105088	3	Screen/Layar Proyektor	2014	Tanpa merk / Layar Wallscreen	APBD Kab.	5.250.000
117	132050105088	4	Screen/Layar Proyektor	2014	Tanpa merk / Layar Tripod 84"	APBD Kab.	2.800.000
118	132050201002	1	Meja Kayu	1985	Tanpa merk	APBD Kab.	150.000
119	132050201002	4-9	Meja Kayu	1987	Tanpa merk / Kantor	Pemda	225.000
120	132050201002	15	Meja Tulis Kayu	2000	Tanpa merk	Pemda	68.200
121	132050201002	1-4	Meja Kayu	2006	Tanpa merk / Biro	Pemda	300.000
122	132050201002	5-7	Meja Kayu	2006	Tanpa merk / Kantor	Pemda	195.000
123	132050201002	8-11	Meja Kayu	2006	Tanpa merk / Kantor	Pemda	150.000
124	132050201002	1	Meja Tamu Peziarah	2014	Tanpa merk / Kaki 4 tinggi	APBD Kab.	500.000
125	132050201002	2-6	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	3.250.000
126	132050201002	7-11	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	3.250.000
127	132050201002	12	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	650.000
128	132050201002	13-17	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	3.250.000
129	132050201002	18-29	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	7.800.000
130	132050201002	30-36	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	4.550.000

131	132050201002	37-42	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	3.900.000
132	132050201002	43-46	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	2.600.000
133	132050201002	47-49	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	1.950.000
134	132050201002	50-52	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	1.950.000
135	132050201002	53-57	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	3.250.000
136	132050201002	58-60	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	1.950.000
137	132050201002	61-65	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	3.250.000
138	132050201002	66-69	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	2.600.000
139	132050201002	70-72	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	1.950.000
140	132050201002	73-76	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	2.600.000
141	132050201002	77-79	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	1.950.000
142	132050201002	80-91	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	7.800.000
143	132050201002	92-96	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	3.250.000
144	132050201002	97-102	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	3.900.000
145	132050201002	103-106	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	2.600.000
146	132050201002	107-111	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	3.250.000

147	132050201002	112-116	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	3.250.000
148	132050201002	117-120	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	2.600.000
149	132050201002	121	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	650.000
150	132050201002	122	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	650.000
151	132050201002	123	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	650.000
152	132050201002	124-125	Meja Kantor	2014	Orbit / 1/2 Biro	APBD Kab.	1.300.000
153	132050201002	1	Meja Tulis	2019	Tanpa merk / 1 Biro	APBD Kab.	3.400.000
154	132050201002	1	Meja Kerja Kayu	2022	Tanpa Merk / 2 laci	APBD Kab.	5.000.000
155	132050201005	1	Meja Kursi Zice Kayu Jati	2013	Tanpa merk / Ukir	APBD Kab.	6.230.000
156	132050201008	1-10	Meja Rapat	2019	Tanpa merk	APBD Kab.	16.500.000
157	132050201008	1	MEJA RAPAT	2020	Tanpa merk / NA	APBD Kab.	8.100.000
158	132050201009	1-6	Tempat Tidur Besi/Metal (lengkap)	2017	Tanpa merk	APBD Kab.	7.050.000
159	132050201009	1-3	Tempat Tidur Besi/Metal (lengkap)	2018	Tanpa merk	APBD Kab.	3.525.000
160	132050201010	1-16	Tempat Tidur	2000	Tanpa merk	Pemda	1.031.250
161	132050201010	7	Tempat Tidur	2000	Tanpa merk	Pemda	68.750
162	132050201011	1	Meja Tik	1981	Tanpa merk	Dep. Trans	25.000

163	132050201017	1-14	Kursi Kerja Besi/Metal	2012	Futura / Jog Sandaran busa	Pembe lian	5.320.000
164	132050201017	15-25	Kursi Besi/Metal	2012	Futura / 405	APBD Kab.	4.235.000
165	132050201017	1-15	Kursi Besi/Metal	2013	Duma / WxDxH(mm)	APBD Kab.	5.250.000
166	132050201017	16	Kursi Kerja Besi/Metal	2013	Futura / Lipat	APBD Kab.	450.000
167	132050201017	17-20	Kursi Kerja Besi busa	2013	Futura / Lipat	APBD Kab.	1.800.000
168	132050201017	1-28	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	11.158.000
169	132050201017	34-37	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	1.700.000
170	132050201017	38	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	425.000
171	132050201017	39-44	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	2.550.000
172	132050201017	57-63	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	2.975.000
173	132050201017	64-69	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	2.550.000
174	132050201017	70-73	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	1.700.000

175	132050201017	74-76	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	1.275.000
176	132050201017	77-79	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	1.275.000
177	132050201017	80-84	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	2.125.000
178	132050201017	85-87	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	1.275.000
179	132050201017	88-92	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	1.700.000
180	132050201017	90	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	425.000
181	132050201017	93-96	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	1.700.000
182	132050201017	97-99	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	1.275.000
183	132050201017	100-103	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	1.700.000
184	132050201017	104-106	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	1.275.000
185	132050201017	107-118	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	5.100.000

186	132050201017	119-123	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	2.125.000
187	132050201017	124-129	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	2.550.000
188	132050201017	134-138	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	2.125.000
189	132050201017	139-143	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	2.125.000
190	132050201017	144-147	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	1.700.000
191	132050201017	148	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	425.000
192	132050201017	149	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	425.000
193	132050201017	150	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	425.000
194	132050201017	151-152	Kursi Besi/Metal	2014	Futura / Jog Sandaran / PTR 40	APBD Kab.	850.000
195	132050201017	1-15	Kursi Besi/Metal	2015	Futura / Jog Sandaran / G405	APBD Kab.	6.525.000
196	132050201017	16-60	Kursi Besi/Metal	2015	Futura / Jog Sandaran / G405	APBD Kab.	19.140.000

197	132050201017	45	Kursi Besi/Metal	2015	Futura / Jog Sandaran / G405	APBD Kab.	435.000
198	132050201017	31-40	Kursi Besi/Metal	2016	Chitose / Caesar	APBD Kab.	3.584.000
199	132050201017	37-38	Kursi Besi/Metal	2016	Chitose / Caesar	APBD Kab.	896.000
200	132050201024	1	Meja Kerja Biro Besar	2003	Tanpa merk	APBD Kab.	1.710.000
201	132050201024	1-5	Meja Kerja 1/2 Biro	2008	Tanpa merk	APBD Kab.	3.720.000
202	132050201024	2	Meja Kerja 1/2 Biro	2008	Tanpa merk	APBD Kab.	930.000
203	132050201024	1-4	Meja 1/2 Biro	2017	Tanpa merk	APBD Kab.	10.000.000
204	132050201024	5-13	Meja 1/2 Biro	2017	Tanpa merk	APBD Kab.	12.923.181
205	132050201024	1-7	Meja 1/2 Biro	2019	Tanpa merk	APBD Kab.	18.550.000
206	132050201024	1-3	Meja 1/2 Biro	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.100.000
207	132050201025	2	Kasur Busa	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	700.000
208	132050201025	3-25	Kasur Busa	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	15.400.000
209	132050201025	20	Kasur Busa	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	700.000
210	132050201030	1-80	Kursi Rapat	2017	Futura	APBD Kab.	35.200.000
211	132050201030	1-30	Kursi Rapat	2018	Futura	APBD Kab.	13.350.000
212	132050201030	31-40	Kursi Rapat	2018	Futura	APBD Kab.	4.450.000

213	132050201030	1-41	Kursi Rapat	2019	Futura	APBD Kab.	18.450.000
214	132050201031	1	Kursi Tamu Ukir	2006	Tanpa merk / Model 3211	Disnak ertrans	7.000.000
215	132050201031	1	Kursi Meja Tamu	2010	Tanpa merk	APBD Kab.	2.000.000
216	132050201031	1-3	Kursi Tamu	2017	Tanpa merk / KURSI TAMU UKIR R	APBD Kab.	13.500.000
217	132050201031	4	Kursi Tamu	2017	Tanpa merk / KURSI SUDUT L MIN	APBD Kab.	6.000.000
218	132050201031	1	Kursi Tamu	2018	Tanpa merk	APBD Kab.	2.450.000
219	132050201031	1	Kursi Tamu	2019	Tanpa merk / 3 2 1	APBD Kab.	6.900.000
220	132050201031	1	Kursi Tamu	2020	Tanpa merk / NA	APBD Kab.	5.500.000
221	132050201032	1-2	Kursi Komputer	2003	Tanpa merk / Kecil	Pemda	75.000
222	132050201032	1-4	Kursi Putar	2006	Tanpa merk / Besar	Pemda	3.100.000
223	132050201032	1	Kursi Putar	2008	Dolphin	APBD Kab.	1.350.000
224	132050201032	1-5	Kursi Putar Hidrolik	2012	Ergotec / 845 S Ergotec	Pembe lian	6.125.000
225	132050201032	1-6	Kursi Putar	2014	Ergotec / LX 951 TR	APBD Kab.	14.610.000
226	132050201032	1-2	Kursi Putar	2015	Ergotec / Ergotec 845 S	APBD Kab.	2.370.000

227	132050201032	1-7	Kursi Putar	2016	Ergotek / 845 S	APBD Kab.	6.000.000
228	132050201032	3-5	Kursi Putar	2016	Ergotek / 845 S	APBD Kab.	2.400.000
229	132050201032	1-8	Kursi Putar	2017		APBD Kab.	9.200.000
230	132050201032	9	Kursi Putar	2017	SANDARA N TANGAN	APBD Kab.	2.950.000
231	132050201032	1-10	Kursi Putar	2019	Egotek / Sandaran Tangan	APBD Kab.	15.000.000
232	132050201032	1-7	Kursi Putar	2021	Ergotec	APBD Kab.	9.800.000
233	132050201032	1-5	Kursi Putar	2022	Ergotec / 903 T	APBD Kab.	7.500.000
234	132050201032	6	Kursi Putar	2022	Egotec	APBD Kab.	3.000.000
235	132050201033	1-13	Kursi Makan	2000	Tanpa merk	Pemda	250.000
236	132050201035	1-7	Bangku Tunggu	2018	Tanpa merk / Isi 4	APBD Kab.	17.465.000
237	132050201035	8	Bangku Tunggu	2018	Tanpa merk / Isi 4	APBD Kab.	2.495.000
238	132050201035	1-2	BANGKU TUNGGU	2020	TANPA MERK / NA	APBD Kab.	5.400.000
239	132050201036	1-21	Kursi Lipat	2007	Chitose	APBD Kab.	8.400.000
240	132050201036	1	Kursi Lipat	2021	Chitose	APBD Kab.	700.000
241	132050201039	9-11	Meja Komputer	2015	Tanpa merk / Monitor didalam k	APBD Kab.	3.450.000
242	132050201039	12-14	Meja Komputer	2015	Tanpa merk /	APBD Kab.	3.450.000

					Monitor didalam k		
243	132050201039	1-9	Meja Komputer	2019	Tanpa merk / Sedang	APBD Kab.	10.000.000
244	132050201039	2	Meja Komputer	2019	Tanpa merk / Sedang	APBD Kab.	1.250.000
245	132050201050	1	Tarub Dapur Umum	2008	Tanpa merk	APBD Kab.	6.000.000
246	132050201050	1-3	Meja Kerja	2013	Tanpa merk	APBD Kab.	3.000.000
247	132050201050	2	Meja Kerja	2013	Tanpa merk	APBD Kab.	1.500.000
248	132050203001	1	MESIN PENGHIS AP DEBU/VA CUM CLEANER	2020	AQUA / BAC- WDB48	APBD Kab.	2.350.000
249	132050203001	4	Jet Cleaner	2022	Multipro / HP.D5006 M	APBD Kab.	1.285.000
250	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	2011	Stihl / Gendong	APBD Kab.	2.750.000
251	132050203003	3	Mesin Potong Rumput Dorong	2013	Tasco / Dorong TLM 18	APBD Kab.	2.950.000
252	132050203003	1-2	Mesin Potong Rumput	2018	Huswarna / J 55	APBD Kab.	14.400.000
253	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	2020	HUSAVAR NA / 131 RB	APBD Kab.	2.765.000
254	132050203003	2	Mesin Potong Rumput	2020	TASCO / TAC 439	APBD Kab.	2.207.000
255	132050204001	1	Kulkas/Le mari Es	2000	Sharp	Pemda	500.000

256	132050204001	1	Lemari Es	2022	Polytron / PRW 25 MN	APBD Kab.	3.825.000
257	132050204001	2	Lemari Es	2022	Polytron / PRW 25 MN	APBD Kab.	3.825.000
258	132050204003	1	Air Conditioner	2005	Toshiba	Pemda	5.850.000
259	132050204003	1	Air Conditioner	2006	Toshiba	Disnak ertrans	3.950.000
260	132050204003	1-2	Meja Kerja	2007	Tanpa merk	APBD Kab.	300.000
261	132050204003	1	AC Unit	2013	Samsung / 12 TULN	APBD Kab.	5.365.000
262	132050204003	2-4	AC Unit	2013	Samsung	APBD Kab.	11.400.000
263	132050204003	5	AC Unit	2013	Sharp / AU-A9MLY	APBD Kab.	5.400.000
264	132050204003	1	AC Unit	2016	Panasonic / CS-YN9RKJ	APBD Kab.	4.450.000
265	132050204003	2	AC Unit	2016	Panasonic / CS-YN9RKJ	APBD Kab.	4.450.000
266	132050204003	3	AC Unit	2016	Panasonic / CS-KC9RKJ	APBD Kab.	4.450.000
267	132050204003	4	AC Unit	2016	Panasonic / CS-YN9RKJ	APBD Kab.	4.450.000
268	132050204003	1-3	AC Unit	2017	Panasonic	APBD Kab.	13.500.000
269	132050204003	4	AC Unit	2017	SHARP / AH A9UCY TURBO COOL	APBD Kab.	4.500.000
270	132050204003	5-6	AC Unit	2017	PANASONIC / 1 PK	APBD Kab.	9.000.000

271	132050204003	1	AC Unit	2018	DAIKIN / TTC 15 NV	APBD Kab.	4.493.450
272	132050204003	2	AC Unit	2018	Panasonic / CS - PN12SKJ	APBD Kab.	6.900.000
273	132050204003	1-3	AC Unit	2019	Panasonic	APBD Kab.	16.200.000
274	132050204003	1	AC Unit	2020	PANASONIC / PN 18 UKJ	APBD Kab.	8.100.000
275	132050204003	2	AC Unit	2020	PANASONIC / LN 12 UKJ	APBD Kab.	5.800.000
276	132050204003	3	AC Unit	2020	PANASONIC / LN 12 UKJ	APBD Kab.	5.800.000
277	132050204003	4	AC UNIT	2020	PANASONIC / PN 18 UKJ	APBD Kab.	8.100.000
278	132050204003	5	AC UNIT	2020	PANASONIC / LN 12 12 UKJ	APBD Kab.	5.800.000
279	132050204003	6	AC UNIT	2020	PANASONIC / LN 12 UKJ	APBD Kab.	5.800.000
280	132050204003	7	AC UNIT	2020	MITSUBISHI / MU/MS JR13 VF N1	APBD Kab.	6.700.000
281	132050204003	8	AC UNIT	2020	MITSUBISHI / MU/MS JR 13 VF N1	APBD Kab.	6.700.000
282	132050204004	3	AC Split	2014	Panasonic / CU.UP.9.Q KJ	APBD Kab.	4.450.000
283	132050204004	4	AC Split	2014	Panasonic / CS-PC9QKJ / 84452	APBD Kab.	4.450.000

284	132050204004	5	AC Split	2014	Panasonic / CS-PC9QKJ / 84452	APBD Kab.	4.450.000
285	132050204004	6	AC Split	2014	Sharp / AH-AP7MHL	APBD Kab.	5.600.000
286	132050204004	1	AC Split	2015	Panasonic / CU-C9PKP 343330206	APBD Kab.	4.480.000
287	132050204004	2	AC Split	2015	Panasonic / CU-C9PKP 343332406	APBD Kab.	4.480.000
288	132050204004	1-2	A.C. Split	2021	Daikin / FTV 50 CX	APBD Kab.	19.800.000
289	132050204004	5	A.C. Split	2021	Daikin / FTV50CX	APBD Kab.	9.925.000
290	132050204005	1	Laptop	2021	HP Pavilion / Intel i3	APBD Kab.	9.225.000
291	132050204005	2	Laptop	2021	Lenovo i5 / Indeapad IP5	APBD Kab.	14.875.000
292	132050204005	3	Personal Computer	2021	AIO i7 / Intel Core 17-10700T	APBD Kab.	23.250.000
293	132050204005	4	Proyector LCD	2021	Infocus / IN 116XA	APBD Kab.	11.200.000
294	132050204005	6	Scanner	2021	Fujitsu / Scaner IX1600	APBD Kab.	11.950.000
295	132050204005	7-8	Printer	2021	Epson L1110 / L 1110	APBD Kab.	4.400.000
296	132050204006	1-5	Kipas Angin	1994		Dep. Trans	5.740.000
297	132050204006	1	Kipas Angin	2003	National / Gantung	APBD Kab.	521.000
298	132050204006	2	Kipas Angin	2003	Nasional / Besar	Pemda	250.000

299	132050204006	1-3	Kipas Angin	2022	Aqua / AEFB 1634 E	APBD Kab.	1.485.000
300	132050205002	1	Kompor Gas	2017		APBD Kab.	230.000
301	132050205002	1	Kompor Gas (Alat Dapur)	2022	Rinnai / R 12RSP	APBD Kab.	1.755.000
302	132050205002	2-5	Kompor Gas (Alat Dapur)	2022	Miyako / ML-200	APBD Kab.	1.600.000
303	132050205008	1	Tabung Gas	2007	Elpiji	APBD Kab.	450.000
304	132050205009	1-2	Tabung Gas	2018	Tanpa merk	APBD Kab.	1.784.000
305	132050205009	1-2	Tabung Gas	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	560.000
306	132050205009	3	Tabung Gas	2022	Tanpa merk	APBD Kab.	280.000
307	132050205015	1	Rak Piring Stainlese	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.000.000
308	132050205018	1-2	Blender	2022	Philip / 5000 Series	APBD Kab.	3.268.000
309	132050205026	1	Bok Dapur Umum	2007	Tanpa merk	APBD Kab.	14.000.000
310	132050206002	1	Televisi Color	1994	Sony	Dep. Trans	1.125.000
311	132050206002	1	Televisi	2017	Samsung / 3254003	APBD Kab.	3.228.600
312	132050206002	1	Televisi	2018	SHARP / LC 40SA5500 1	APBD Kab.	6.960.000
313	132050206002	1-2	TV LED	2020	POLYTRO N / PLD 40S153/U	APBD Kab.	8.000.000

314	132050206005	1	Amplifier	2008	Genesis KB-300	APBD Kab.	5.000.000
315	132050206005	1-2	Power Amplifier	2011	V Tech 650 / CL-1201	APBD Kab.	6.839.000
316	132050206005	1	AMPLIFIE R	2020	TOA 2120 / NA	APBD Kab.	2.850.000
317	132050206007	1-8	Speaker	2007		APBD Kab.	6.200.000
318	132050206007	1-2	Loudspeaker Pasif	2014	Crimson / Spiker Pasif	APBD Kab.	3.800.000
319	132050206007	1-4	LOUDSPEAKER	2020	TOA 202 C / NA	APBD Kab.	3.900.000
320	132050206008	1	Sound System	2017		APBD Kab.	15.900.000
321	132050206008	1	Single Speaker Aktif Bluetooth	2022	HUPER 15 inch / GL-15	APBD Kab.	6.000.000
322	132050206008	2	Speaker Zoom USB & Bluetooth	2022	Polytron / PMA 9525	APBD Kab.	1.200.000
323	132050206012	1	Wireless	2014	Shure / UHF-LX88-III	APBD Kab.	1.500.000
324	132050206012	1	WIRELESS	2020	POLYTRO N PTS 2K25 / NA	APBD Kab.	3.250.000
325	132050206012	2	WIRELESS	2020	POLYTRO N / PTS 2K25	APBD Kab.	3.250.000
326	132050206014	1-2	Microphone	2006	Tanpa merk	Pemda	50.000
327	132050206014	1-2	Microphone	2007		APBD Kab.	325.000
328	132050206014	1-2	Microphone	2008	Sure SN-58	APBD Kab.	1.000.000

329	132050206014	1-2	Microphon e	2018	System modul / SR-88-2	APBD Kab.	3.500.000
330	132050206014	1	Microphon e	2019	Shure / 89C	APBD Kab.	1.525.000
331	132050206014	2	Microphon e	2019	Shure / U180	APBD Kab.	1.525.000
332	132050206014	3-4	Microphon e Wireless	2019	Ashley / PRO 1	APBD Kab.	5.950.000
333	132050206014	1	Microphon	2022	Saramonic / Blink 500 b2	APBD Kab.	4.000.000
334	132050206014	3	Microphon e Kabel	2022	AKG / P5s	APBD Kab.	1.715.000
335	132050206015	1	Tiang Mic Panjang/ Microphon e Floor Stand	2018	CRIMSON / CR106/TY M54	APBD Kab.	215.200
336	132050206015	1	Tiang Mic Panjang/ Microphon e Floor Stand	2020	NA / CR 106	APBD Kab.	576.000
337	132050206018	1	Unit Power Suply	2013	APC / BX1100C1	APBD Kab.	2.850.000
338	132050206018	2	Unit Power Suply	2013	APC / BX1100C1	APBD Kab.	2.900.000
339	132050206021	1	Equalizer	2014	Soundrena line / 215	APBD Kab.	1.150.000
340	132050206021	1	Camera Vidio	2017	Canon / 5x620 HS	APBD Kab.	3.959.800
341	132050206022	1	Camera Digital	2006	Sony / Digital	Pemda	4.500.000
342	132050206022	1	Camera Film	2017	CANON / EOS 750D Kit	APBD Kab.	16.000.000
343	132050206022	2	Camera Film	2017	CANON SX 430 IS	APBD Kab.	3.678.205

344	132050206022	1	Camera Digital	2018	NIKON / D3300	APBD Kab.	9.850.000
345	132050206022	2	Camera Digital	2018	Canon / EOS M-100	APBD Kab.	8.954.565
346	132050206022	3	Camera Film	2018	Cannon / Sx430is	APBD Kab.	3.750.000
347	132050206023	1	Tustel/Camera digital	2013	Sony / DSC HX10V	APBD Kab.	5.000.000
348	132050206023	2	Tustel/Camera Digital	2013	Sony / DC HX 10V	APBD Kab.	3.902.500
349	132050206023	3	Tustel/Camera digital	2013	Samsung / XN 300	APBD Kab.	9.143.000
350	132050206029	1-4	Gambar Presiden/ Wakil Presiden	1999	Tanpa merk	Dep. Trans	30.000
351	132050206032	1	Tiang Bendera	1978	Tanpa merk	Dep. Trans	45.000
352	132050206032	1	Tiang Bendera	1987	Tanpa merk	Dep. Trans	250.000
353	132050206036	1-2	Tangga besi (Scaffolding besi)	2019	Tanpa merk	APBD Kab.	5.500.000
354	132050206037	1	Kaca Hias	2020	NA / NA	APBD Kab.	1.300.000
355	132050206038	1	Dispencer	2019	Miyako / 300 HG	APBD Kab.	860.000
356	132050206038	1	DISPENCER	2020	SHARP SWP 73EHLBK / NA	APBD Kab.	3.400.000
357	132050206038	1	Dispenser	2022	Sharp / SWD 72 EHL	APBD Kab.	3.435.000

358	132050206038	2	Dispenser	2022	Toshiba / RWF-W 1615 BN	APBD Kab.	3.060.000
359	132050206039	1	Mimbar/Podium	2009	Tanpa merk	APBD Kab.	1.430.000
360	132050206048	1	Handy Cam	2008	Sony / DCR - DVD80BE seri 2997	APBD Kab.	10.000.000
361	132050206059	1	Gordyn/Kray	2021	Tanpa merk	APBD Kab.	1.250.000
362	132050206059	2	Gordyn/Kray	2021	Tanpa merk	APBD Kab.	1.250.000
363	132050206077	1-2	Water Turen/Penampung Air	1992	Penguin	Dep.Trans dan PPH	600.000
364	132050206077	33-62	Selang Double	2000	Tanpa merk	Pemda	30.000
365	132050206077	63	Water Toren	2000	Pinguin	Pemda	1.500.000
366	132050206077	1	Tralis Besi TMP	2008	Tanpa merk	APBD Kab.	20.000.000
367	132050206077	1	Tralis Besi	2013	Tanpa merk	APBD Kab.	18.690.000
368	132050206077	2	Tripot Camera	2013	excell	APBD Kab.	167.250
369	132050206077	3	Tas Camera	2013		APBD Kab.	167.250
370	132050206077	1	Power Spider	2014	Spider BA4 / MJ635045	APBD Kab.	3.500.000
371	132050206077	2	Mixer	2014	Behringer Xenyx / 1202	APBD Kab.	1.800.000
372	132050206077	3-4	Stand Spiker Black	2014	FS-502B	APBD Kab.	550.000

373	132050206077	1	Korden	2020	Tanpa merk / NA	APBD Kab.	1.379.750
374	132050206077	2	Korden	2020	Tanpa merk / NA	APBD Kab.	414.375
375	132050206077	3-15	Korden	2020	Tanpa merk / NA	APBD Kab.	4.972.500
376	132050206077	4	Korden	2020	Tanpa merk / NA	APBD Kab.	414.375
377	132050206077	16-23	KORDEN	2020	Tanpa merk / NA	APBD Kab.	2.071.875
378	132050206077	17	KORDEN	2020	Tanpa merk / NA	APBD Kab.	414.375
379	132050206077	18	KORDEN	2020	Tanpa merk / NA	APBD Kab.	414.375
380	132050206077	22	KORDEN	2020	Tanpa merk / NA	APBD Kab.	414.375
381	132050206077	24	Karpet	2020	Tanpa merk	APBD Kab.	3.500.000
382	132050206077	1-2	Gerobak Tarik	2021	Tanpa Merk	APBD Kab.	7.100.000
383	132050206077	1-2	Rantai Shansow	2022	Oricon	APBD Kab.	994.000
384	132050301004	1	Meja Kerja Pejabat Eselon I	2017	Tanpa merk	APBD Kab.	5.250.000
385	132050301009	1-2	Meja Kerja	2017	Tanpa merk	APBD Kab.	2.871.817
386	132050301009	3-62	Meja Rapat	2017	Tanpa merk	APBD Kab.	74.400.000
387	132050302011	1	Meja kursi tamu kayu	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	6.250.000
388	132050303006	1-8	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2015	Tanpa merk / -	APBD Kab.	15.680.000

389	132050303008	1-2	Kursi Staf Kayu	2006	Tanpa merk	Pemda	466.700
390	132050304008	1-82	Kursi Rapat	2017	FUTURA / Jog Sandaran PTR 405	APBD Kab.	41.000.000
391	132050306005	1	Sice Ukir Jepara	1996	Tanpa merk / Sice Ukir Jepara	Dep. Trans	1.200.000
392	132050306013	1	Kursi Tamu	2016	Tanpa merk / -	APBD Kab.	6.250.000
393	132050306013	1	Kursi Tamu	2020	Tanpa merk / NA	APBD Kab.	8.900.000
394	132050307008	1	Buffet Besar	2003		Pemda	150.000
395	132050307010	1-2	Almari Arsip Kaca	2008	Tanpa merk	APBD Kab.	5.000.000
396	132060101036	1-12	Wireless Mic	2017	Philip	APBD Kab.	6.240.000
397	132060101036	2	Profesional Wireless Microphon	2022	HARDWEL L / X - 1	APBD Kab.	3.650.000
398	132060101036	3	Mic Wirealese Podium	2022	WISDOM / Ultra - 4000HD	APBD Kab.	6.600.000
399	132060101048	1-7	Unintemup tible Power Supply (UPS)	2017	UPS APC / BX1100LI MS BX1100LI-	APBD Kab.	12.250.000
400	132060101050	1	Power Ampli	2007		APBD Kab.	3.250.000
401	132060101096	1	Kabel SNAK	2017		APBD Kab.	3.760.000
402	132060101096	1-8	Camera Outdoor CCTV	2019	Tanpa merk	APBD Kab.	6.850.000
403	132060101096	9	LCD Proyektor	2019	Hitachi / CP-ED32X	APBD Kab.	8.000.000

404	132060101096	10	NVR CCTV	2019	Tanpa merk / 16 Chanel	APBD Kab.	5.000.000
405	132060101096	1	LCD PROYEKT OR	2020	EPSON / EB-X 400	APBD Kab.	8.000.000
406	132060102003	1	HANDYCA MP	2020	SONY / PJ410	APBD Kab.	5.750.000
407	132060102017	1	Equalizer	2007		APBD Kab.	2.500.000
408	132060201001	1	Telephone (PABX)	2012	Panasonic / Tes 824 (3 Line 8	Pembe lian	9.340.000
409	132060201004	1	Handphon e	2018	SAMSUN G / GALAXI J7	APBD Kab.	5.000.000
410	132060201004	2	Handphon e	2018	SAMSUN G / GALAXY J7	APBD Kab.	5.000.000
411	132060201006	1	Handy Talky (HT)	2000	Tanpa Merk	Pemda	2.750.000
412	132060201006	1	Handy Talky (HT)	2006	Alinco	Pemda	1.800.000
413	132060201006	1-8	Radio Panggil/Ha ndy Talky (HT)	2017	HT Alinco / Dj A - 10	APBD Kab.	10.850.000
414	132060201006	4	Radio Panggil/Ha ndy Talky (HT)	2017	HT Alinco / Dj A - 10	APBD Kab.	1.550.000
415	132060201010	1	Faksimile	2013	Panasonic / 987	APBD Kab.	2.250.000
416	132060201010	1	Faksimile	2018	Panasonic / KX-FT 983 CX	APBD Kab.	1.750.000
417	132060201022	1	Mixer	2007		APBD Kab.	2.750.000
418	132060201022	1	Swit Hub	2014	TP-LINK 8 Port	APBD Kab.	550.000

					Gigabit / TL-SG		
419	132060201022	1	Voip Cisco	2017	VOIP Cisco	APBD Kab.	3.100.000
420	132070112002	1	Kursi Roda	2020	WHEEL CHAIR ECONOM Y / FS809B	APBD Kab.	2.100.000
421	132070112045	1-9	Wheel Chair (Kursi Roda)	2018	FS 871-46	APBD Kab.	16.920.000
422	132070129001	1-2	Tongkat Piramid	2018	FS 932	APBD Kab.	1.000.000
423	132080141100	1	Generator	2000	Elemex / SH 4600 EX	Pemda	5.000.000
424	132100102001	1	Computer (PC)	2008		APBD Kab.	20.000.000
425	132100102001	1-2	Personal Computer Unit (PC)	2012	Desktop PC / Intel Pentium Pro	Pembe lian	10.900.000
426	132100102001	1-2	Personal Computer Unit (PC)	2013	HP / Pav.P2-1350L	APBD Kab.	11.900.000
427	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	2014	HP 110 Desktop / 110-010 i	APBD Kab.	5.855.000
428	132100102001	3	Personal Computer Unit (PC)	2014	HP 110 Desktop / 110-010 i	APBD Kab.	5.855.000
429	132100102001	4	Personal Computer Unit (PC)	2014	HP 110 Desktop / 110-010 i	APBD Kab.	5.855.000
430	132100102001	5	Personal Computer Unit (PC)	2014	HP 110 Desktop / 110-010 i	APBD Kab.	5.855.000
431	132100102001	6	Personal Computer Unit (PC)	2014	HP 110 Desktop / 110-010 i	APBD Kab.	5.855.000

432	132100102001	7	Personal Computer Unit (PC)	2014	HP / HP 110 Desktop / 110-010I	APBD Kab.	5.855.000
433	132100102001	8-34	Personal Computer Unit (PC)	2014	Rakitan / Casing Powerlogic	APBD Kab.	133.650.000
434	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)/Table t	2015	Samsung / Tab. ST805	APBD Kab.	7.950.000
435	132100102001	1-12	Personal Computer Unit (PC)	2017	Buil up Core i3 / Core i3-4170	APBD Kab.	85.500.000
436	132100102001	13-15	Personal Computer Unit (PC)	2017	BUIL UP Core i3	APBD Kab.	18.000.000
437	132100102001	16-17	Personal Computer Unit (PC)	2017	HP P 510-P013L / Processor Cor	APBD Kab.	15.800.000
438	132100102001	1-2	Personal Computer Unit (PC)	2018	HP / 290-P0032D	APBD Kab.	16.580.000
439	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2019	HP / HP 290-P0038L	APBD Kab.	6.750.000
440	132100102001	2-6	Personal Computer Unit (PC)	2019	HP / 290-P0032D	APBD Kab.	44.250.000
441	132100102001	7-9	Personal Computer Unit (PC)	2019	HP / DESTOP PC 280 G3	Hibah (APBN)	31.050.000
442	132100102001	1-3	Personal Computer Unit (PC)	2020	INTEL PENTIUM GS400 / NA	APBD Kab.	21.900.000
443	132100102001	4-5	Personal Computer Unit (PC)	2020	AZZURA / Z2VX	APBD Kab.	15.000.000
444	132100102001	1	P.C Unit	2021	Aio i3 / 3280 i3	APBD Kab.	9.735.000

445	132100102001	1	P.C All In One	2022	ACCER Core TM i5 /C22-960	APBD Kab.	13.050.000
446	132100102001	1	PC AIO	2022	Lenovo / A340-24IWL-F0E800XF ID	APBD Kab.	9.500.000
447	132100102001	6	PC AIO	2022	Lenovo / A340-24IWL-F0E800XF I	APBD Kab.	9.500.000
448	132100102002	1	Lap Top / Noot Book	2008	Toshiba / Satellite M200 Syste	APBD Kab.	18.150.000
449	132100102002	1	Lap Top/Notebook	2014	HP / HP Probook 4440 S	APBD Kab.	9.880.000
450	132100102002	2	Lap Top/Notebook	2014	HP / HP Probook 4440 S	APBD Kab.	9.880.000
451	132100102002	3	Lap Top/Notebook	2014	HP / HP Probook 4440 S	APBD Kab.	9.880.000
452	132100102002	4	Lap Top/Notebook	2014	HP / HP Probook 4440 S	APBD Kab.	9.880.000
453	132100102002	5	Lap Top/Notebook	2014	HP / HP Probook 4440 S	APBD Kab.	9.880.000
454	132100102002	6	Lap Top/Notebook	2014	HP / HP Probook 4440 S	APBD Kab.	9.880.000
455	132100102002	1	Lap Top	2017	Asus / A456UR & WINDOW S 10 ORY	APBD Kab.	10.000.000
456	132100102002	1	Lap Top	2018	HP / 14-BP028TX	APBD Kab.	9.950.000
457	132100102002	2	Lap Top	2018	HP / 14s-cf0044/45/48tx	APBD Kab.	9.950.000

458	132100102002	3	Lap Top	2018	HP / 14s-cf0044/45/48tx	APBD Kab.	9.950.000
459	132100102002	1	Lap Top	2019	HP / HP 14-cm0078AU Silver	APBD Kab.	9.700.000
460	132100102002	2	Lap Top	2019	HP / HP 14-cm0078AU Silver	APBD Kab.	9.700.000
461	132100102002	3	Lap Top	2019	HP / HP 14-cm0078AU Silver	APBD Kab.	9.700.000
462	132100102002	1	Lap Top	2021	Acer Aspire / Core i7	APBD Kab.	18.975.000
463	132100102002	2	Lap Top	2021	Acer Aspire 5 / Intel Core i5	APBD Kab.	14.795.000
464	132100102002	3	Lap Top	2021	HP / Pavilion X360 i5	APBD Kab.	14.795.000
465	132100102002	4	Lap Top	2021	Lenovo Flex 5 / 10 Th Gen	APBD Kab.	11.935.000
466	132100102002	1	Lap Top	2022	ASSUS Core i5 / A1403ZA-OLEDS5	APBD Kab.	15.000.000
467	132100102002	2	Lap Top	2022	ASUS Core i5 / A1403ZA-OLEDS55	APBD Kab.	15.000.000
468	132100102002	3	Lap Top	2022	ASUS Core i3/Silver / A516JAO-	APBD Kab.	7.900.000
469	132100102003	1	Note Book	2008	Compaq / Presario C700	APBD Kab.	14.776.500
470	132100102003	1-2	Notebook dan OS: Win 7	2011	Toshiba	APBD	19.000.000

			Home Premium (Original Box)				
471	132100102003	2	Note Book	2012	Toshiba / P745-1004X	Pembe lian	8.800.000
472	132100102003	4	Note Book	2012	Toshiba satellite / L840-1003	APBD Kab.	8.985.000
473	132100102003	2	Note Book / Lap Top	2013	Lenovo / B 490	APBD Kab.	5.686.400
474	132100102003	3	Note Book	2013	Lenovo S206 / S 206	APBD Kab.	3.500.000
475	132100102003	4	Note Book / Lap Top	2013	HP Pavilion / 14 - n038TX - BI	APBD Kab.	8.950.000
476	132100102003	5	Note Book	2013	Lenovo / IDEAPAD S206 Pink	APBD Kab.	3.500.000
477	132100102003	6	Note Book	2013	Lenovo / IDEAPAD S206 Pink	APBD Kab.	3.500.000
478	132100102003	7	Note Book	2013	Lenovo / IDEAPAD S206 Pink	APBD Kab.	3.500.000
479	132100102003	1	Note Book	2016	HP / HP Notebook 14-ac001TX	APBD Kab.	7.997.000
480	132100102003	1	Note Book	2017	HP 15-ac163TX / Intel Core i7-	APBD Kab.	9.950.000
481	132100102003	2	Note Book	2017	HP / 14-BP027/8T X	APBD Kab.	10.000.000
482	132100102003	1-2	Note Book	2019	SAMSUNG / GALAXY TAB A8	Hibah (APBN)	6.988.000

483	132100102003	1	Note Book	2020	HP14CF20 04TX SILVER / NA	APBD Kab.	9.350.000
484	132100102003	2	Note Book	2020	HP14CF29 94TX SILVER / NA	APBD Kab.	9.350.000
485	132100102003	3	Note Book	2020	HP14CF20 04TX SILVER / NA	APBD Kab.	9.350.000
486	132100102003	4	LAPTOP/N OTEBOK	2020	LENOVO / IPS 145-14 LID	APBD Kab.	9.400.000
487	132100102003	5	NOTE BOOK	2020	ACER SWIFT / SF313-51- 37WB	APBD Kab.	9.950.000
488	132100102003	6	LAPTOP	2020	HP-14S / 14S- CF2034	APBD Kab.	14.900.000
489	132100102003	7	LAPTOP	2020	HP 14S / 14S- CF2034	APBD Kab.	14.900.000
490	132100103001	1	Scaner	2015	HP / HP Scanjet G4050	APBD Kab.	5.200.000
491	132100201006	1-2	CPU	2017	HP / 510- PO13L	APBD Kab.	15.800.000
492	132100202017	3	Printer	2008		APBD Kab.	975.000
493	132100202017	1	Printer	2009	HP / Laser Tuner	APBD Kab.	2.855.000
494	132100202017	1	DVD RW External	2013	Liteon / eTAU 108- 023	APBD Kab.	495.000
495	132100202017	2	DVD RW External	2013	Liteon / eTAU 108- 023	APBD Kab.	495.000
496	132100202017	3	DVD RW External	2013	Liteon / eTAU 108- 023	APBD Kab.	495.000

497	132100202017	1-3	Printer	2017	Epson / L565 A4	APBD Kab.	13.950.000
498	132100202017	4	Printer	2017	Epson / L360	APBD Kab.	2.500.000
499	132100202017	5-6	Printer	2017	EPSON / L 805	APBD Kab.	9.850.000
500	132100202017	7-8	Printer	2017	EPSON / L 565	APBD Kab.	9.300.000
501	132100202017	9-10	Printer	2017	HP / Laserjet Pro MFP M130fw	APBD Kab.	7.550.000
502	132100202017	11	Printer	2017	EPSON / L 385	APBD Kab.	3.300.000
503	132100202017	12-14	Printer	2017	EPSON / L 565	APBD Kab.	13.950.000
504	132100202017	1	Printer	2018	Canon / LBP 6030	APBD Kab.	1.705.000
505	132100202017	2	Printer	2018	Canon / LBP 6030	APBD Kab.	1.705.000
506	132100202017	3	Printer	2018	Epson / L565	APBD Kab.	4.655.000
507	132100202017	1-5	Printer	2020	EPSON / L4150	APBD Kab.	19.750.000
508	132100202017	6	PRINTER	2020	EPSON / L 4150	APBD Kab.	3.950.000
509	132100202017	7	PRINTER	2020	EPSON / L 4150	APBD Kab.	3.950.000
510	132100203001	1-2	CPU Komputer	2018	HP / 570-P033L	APBD Kab.	14.450.000
511	132100203002	1-3	Monitor/Display	2012	LG / LCD 19" E1941	Pembe lian	2.620.000
512	132100203002	2	Monitor/Display	2012	LG / LCD 19" E1941	Pembe lian	1.310.000

513	132100203002	1-2	Monitor LED	2018	HP / 19ka	APBD Kab.	2.000.000
514	132100203003	2	Printer	2012	Epson L100 / Infus	APBD Kab.	1.655.000
515	132100203003	3	Printer	2012	Brother / HL 2270 WD	APBD Kab.	2.420.000
516	132100203003	4	Printer	2012	HP Color / LJ Pro M175 NW MFP	APBD Kab.	5.400.000
517	132100203003	1-4	Printer	2013	Cannon / iP2770 + Infus	APBD Kab.	3.196.000
518	132100203003	5	Printer	2013	Cannon / iP2770 + Infus	APBD Kab.	800.000
519	132100203003	6	Printer	2013	Cannon / iP2770 + Infus	APBD Kab.	800.000
520	132100203003	7	Printer	2013	HP Toner / Laserjet M400	APBD Kab.	7.000.000
521	132100203003	8	Printer Laser Jet	2013	HP / Laserjet Pro 400	APBD Kab.	5.990.000
522	132100203003	1	Printer	2014	Epson L210 / C462H / 121005-11	APBD Kab.	2.800.000
523	132100203003	2	Printer	2014	Epson L210 / C462H / 121005-11	APBD Kab.	2.800.000
524	132100203003	3	Printer	2014	Epson L210 / C462H / 121005-11	APBD Kab.	2.800.000
525	132100203003	4	Printer	2014	Epson / L210	APBD Kab.	2.725.000
526	132100203003	5	Printer	2014	Brother / Scaner	APBD Kab.	2.700.000

					Copy Inkjet+		
527	132100203003	6	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
528	132100203003	7	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
529	132100203003	8	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
530	132100203003	9	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
531	132100203003	10	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
532	132100203003	11	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
533	132100203003	12	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
534	132100203003	13	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
535	132100203003	14	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
536	132100203003	15	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
537	132100203003	16	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
538	132100203003	17	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
539	132100203003	18	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
540	132100203003	19	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000

541	132100203003	20	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
542	132100203003	21	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
543	132100203003	22	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
544	132100203003	23	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
545	132100203003	24	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
546	132100203003	25	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
547	132100203003	26	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
548	132100203003	27	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
549	132100203003	28	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
550	132100203003	29	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
551	132100203003	30	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
552	132100203003	31	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
553	132100203003	32	Printer	2014	HP / Laser Jet P 1102 W	APBD Kab.	1.400.000
554	132100203003	1	Printer	2015	Epson / L 355 System Infus	APBD Kab.	3.450.000

555	132100203003	1	Printer	2016	Epson / L565 (Print, Scan, Cop)	APBD Kab.	4.525.000
556	132100203003	2	Printer	2016	Epson / L565 (Print, Scan, Cop)	APBD Kab.	4.525.000
557	132100203003	3	Printer	2016	Epson / L565 (Print, Scan, Cop)	APBD Kab.	4.525.000
558	132100203003	4	Printer	2016	Epson / L565 (Print, Scan, Cop)	APBD Kab.	4.525.000
559	132100203003	5	Printer	2016	Epson / LQ 2190	APBD Kab.	9.100.000
560	132100203003	1	Printer	2018	Epson / L 360	APBD Kab.	2.500.000
561	132100203003	2-3	Printer	2018	Epson / L 565	APBD Kab.	9.300.000
562	132100203003	1-6	Printer	2019	Epson / L6160	APBD Kab.	30.600.000
563	132100203003	1-4	Printer	2022	Epson / L 3250	APBD Kab.	16.000.000
564	132100203003	5	Printer	2022	Brother / MFC-J3530DW	APBD Kab.	9.500.000
565	132100203003	6	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2022	HP / HP 615	APBD Kab.	4.500.000
566	132100203007	1	External	2018	SEAGATE / 500 Gb	APBD Kab.	850.000
567	132100203007	1	EXTERNA L	2020	SEAGATA / 2,5' 4TB	APBD Kab.	2.000.000
568	132100203009	1	Keyboard	2013	Protector	APBD Kab.	16.750

569	132100203018	1	Kelengkapan Komputer	2008		APBD Kab.	12.000.000
570	132100203018	1	Hard disk External	2013	Siagate / SRD 00F1	APBD Kab.	750.000
571	132100203018	2	Hard disk External	2013	Siagate / SRD 00F1	APBD Kab.	750.000
572	132100203018	3-5	HDD External	2013	Siagate / 1 TB	APBD Kab.	3.345.000
573	132100203018	6	Mouse Logitech Wifi	2013	HP	APBD Kab.	250.900
574	132100203018	7	Coller fan	2013	Tanpa Merk	APBD Kab.	44.600
575	132100204001	1	Komputer Server	2008		APBD Kab.	7.500.000
576	132100204004	1	Modem	2013	GSM Huawei	APBD Kab.	501.800
577	132100204033	1	Switch/Hub	2014	HUB TP-LINK / SF-1016D	APBD Kab.	1.995.000
578	132100204033	2	Switch/Hub	2014	HUB TP-LINK / TL-SG 1024D	APBD Kab.	2.490.000
579	132100204033	3	Kabel UPT Belden Cat	2014	Belden Cat / 6 Indoor	APBD Kab.	2.297.000
580	132100204033	4	Wirelees-G Access Point	2014	HUB TP-LINK / TL-WA5110G	APBD Kab.	2.495.000
581	132100204033	5	Antena Omnidierctional	2014	HUB TP-LINK / TL-ANT2415D	APBD Kab.	1.647.000
582	132100204033	1	Adaptor Sysco	2017	ADAPTOR SYSCO	APBD Kab.	700.000
583	132150301021	1	Tandu Spinal	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.680.000

Sumber : KIB B Dinsospermasdes April Tahun 2023

2.3. Kinerja Pelayanan Dinsospermasdes

Perencanaan merupakan tahap awal dalam proses pembangunan daerah. Perencanaan merupakan proses bagaimana menetukan langkah masa depan dengan mempertimbangkan prioritas, potensi dan sumber daya yang dimiliki. Kualitas perencanaan menjadi hal yang penting dalam mengawal prioritas dengan potensi dan ketersediaan sumber daya ditengah dinamika lingkungan dan kondisi yang semakin dinamis. Dalam Undang-Undang No 25 Tahun 2004, perencanaan pembangunan terdiri dari empat (4) tahapan yakni: (1) penyusunan rencana; (2) penetapan rencana; (3) pengendalian pelaksanaan rencana; dan (4) evaluasi pelaksanaan rencana. Keempat tahapan diselenggarakan secara berkelanjutan sehingga secara keseluruhan membentuk satu siklus perencanaan yang utuh.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik. Dalam hal ini tingkat keberhasilan kinerja pelayanan dapat dilihat dari capaian kinerjanya, berdasarkan sasaran target Renstra periode sebelumnya.

Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas merupakan salah satu perangkat daerah yang memiliki fungsi organisasi yang bersifat *techno structure*, oleh karena itu berperan penting dalam menghasilkan acuan berupa dokumen perencanaan baik jangka panjang, menengah dan tahunan yang akuntabel dan akan dipakai sebagai acuan dari perangkat daerah lain yang ada. Selaras dengan tugas dan fungsi, Dinsospermasdes mempunyai focus kinerja pelayanan urusan bidang sosial dan urusan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa sebagai berikut yaitu:

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
1	Persentase realisasi keuangan program	100 %	100%				100 %	77 %	100 %		77 %	100 %		Renstra induk
2	Persentase realisasi fisik program	100 %	100 %				100 %	87 %	100 %		87%	100 %		Renstra induk
3	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	100 %	100 %				100 %	92 %	100 %		92 %	100 %		Renstra induk
4	Kesesuaian program antara dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah	100 %	100 %				100 %	100 %	100 %		100 %	100 %		Renstra induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
5	Kesesuaian program antara dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah			100 %	100 %	100 %	100 %			100 %			100 %	Renstra Perubahan
6	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			100 %	100 %	100 %	100 %			100 %			100 %	Renstra Perubahan
7	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai			100 %	100 %	100 %	100 %			100 %			100 %	Renstra Perubahan
8	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah			100 %	100 %	100 %	100 %			100 %			100 %	Renstra Perubahan

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
9	Persentase Fakir Miskin (FM) yang telah berusaha bekerja	50 %	50 %				50 %	99 %	100 %		198 %	200 %		Renstra Induk
10	Persentase Lanjut Usia Miskin/ terlantar yang terpenuhi kebutuhan dasarnya	37.53 %	37.53 %				37.53 %	20 %	21.48 %		53, 3 %	57,28 %		Renstra Induk
11	Persentase PMKS non potensial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya	7.00 %	9.31 %				56.43 %	48.15 %	53.92 %		687,86	579,16		Renstra Induk
12	Persentase PMKS potensial yang telah berusaha/ bekerja	25 %	25 %				25 %	53 %	25 %		212 %	100 %		Renstra Induk
13	Persentase PMKS yang berubah sikap perilakunya	25%	25 %				25 %	62 %	54.05 %		248 %	216,2 %		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
14	Persentase PMKS yang mendapat perlindungan	100 %	100 %				100 %	100 %	100 %		100 %	100 %		Renstra Induk
15	Persentase anak yatim dan berkebutuhan khusus/difabel yang terpenuhi kebutuhan dasarnya	0	26.95 %				26.95 %	0%	26.95 %		0%	100%		Renstra Induk
16	Persentase penyandang disabilitas yang meningkat fungsi fisiknya	100 %	100 %				100 %	100 %	100 %		100 %	100 %		Renstra Induk
17	Persentase PMKS yang memperoleh bantuan sosial	51.42 %	51.51 %				51,67	49.66 %	57.26 %		96,58 %	111,16		Renstra Induk
18	Persentase PMKS yang tertangani	52.05 %	52.05 %				52.33 %	49.70 %	57.36 %		95,48 %	110,20 %		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
19	Persentase PMKS skala yang memperoleh bantuan sosial untuk pemenuhan kebutuhan dasar	51.41 %	51.50 %				51.66 %	49.64 %	74.93 %		96,55 %	145,49 %		Renstra Induk
20	Persentase panti sosial yang menyediakan sarana prasarana pelayanan kesejahteraan social	8.33 %	8.33 %				41.67 %	15.62	8.33 %		187,51 %	100 %		Renstra Induk
21	Persentase panti sosial yang menerima program pemberdayaan sosial melalui kelompok usaha bersama KUBE atau kelompok sosial	13.04 %	21.74 %				21.74 %	9.37 %	33 %		71,85 %	151,79 %		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	ekonomi sejenis lainnya													
22	Persentase korban bencana yang menerima bantuan sosial selama masa tanggap darurat	100 %	100 %				100 %	100 %	100 %		100 %	100 %		Renstra Induk
23	Persentase korban bencana yang dievakuasi dengan menggunakan sarana prasarana tanggap darurat lengkap	100 %	100 %				100 %	100 %	100 %		100 %	100 %		Renstra Induk
24	Persentase penyandang cacat fisik dan mental, serta lanjut usia tidak potensial yang telah	9.44 %	39.58 %				60.18 %	11.25 %	39.58 %		119,17	100 %		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	menerima jaminan social													
25	Persentase penyandang disabilitas terlantar yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti	100 %	100 %				100 %	95.36 %	100 %		95.36 %	100 %		Renstra Induk
26	Persentase anak terlantar yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti	100 %	100 %				100 %	52.45	35.94 %		52.45	35.94 %		Renstra Induk
27	Persentase lanjut usia terlantar yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti	100 %	100 %				100 %	56.77	19.12 %		56.77	19.12 %		Renstra Induk
28	Persentase gelandangan dan pengemis yang	100 %	100 %				100 %	67.67 %	18.41 %		67.67 %	18.41 %		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti													
29	Persentase korban bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana daerah kabupaten/kota	100 %	100 %				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Renstra Induk	
30	Persentase PPKS yang menerima perlindungan Sosial			100 %	100 %	100 %	100 %			100 %			100 %	Renstra Perubahan
31	Persentase PPKS terlantar yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti			100 %	100 %	100 %	100 %			100 %			100 %	Renstra Perubahan

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
32	Persentase korban bencana yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat			100 %	100 %	100 %	100 %			100 %			100 %	Renstra Perubahan
33	Persentase lembaga masyarakat yang aktif berperan dalam pembangunan	83 %	83 %				92 %	75 %	83 %		90,36	100 %		Renstra Induk
34	Persentase Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat (WKSBM) yang menyediakan sarana pelayanan kesejahteraan social	0%	0%				100	0 %	0 %		0 %	0 %		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
35	Persentase lembaga masyarakat (PSKS) yang aktif			30 %	39 %	40 %	50 %			60			200 %	Renstra Perubahan
36	Persentase masyarakat dan generasi muda yg sadar akan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan kesetiakawanan social	50 %	50 %				50 %	40 %	85 %		80 %	170 %		Renstra Induk
37	Persentase keluarga pahlawan perintis/veteran yang mampu berusaha secara layak	50 %	50 %				50 %	0 %	0 %		0 %	0 %		Renstra Induk
38	Nilai kondisi TMP terhadap standar nasional	85 %	85 %				90 %	80 %	85 %		94,12	100 %		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
39	Nilai kondisi TMP terhadap standar nasional			1	1	1	1			1			1	Renstra Perubahan
40	Persentase peningkatan status desa mandiri			30 %	30 %	40 %	100 %			0 %			0 %	Renstra Perubahan
41	Persentase desa yg terpelihara kelestarian adatnya	4 %	5 %				23 %	0 %	0 %		0 %	0 %		Renstra Induk
42	Persentase desa yang menghasilkan produk unggulan	50 %	60 %				57 %	0 %	0 %		0 %	0 %		Renstra Induk
43	Persentase lembaga kemasyarakatan desa yang aktif			100 %	100 %	100 %	100 %			100 %			100 %	Renstra Perubahan
44	Ratarata jumlah kelompok binaan lembaga	17.94 %	17.94 %				89.70 %	9 %	17.94 %		50,17 %	100 %		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	pemberdayaan masyarakat LPM													
45	Ratarata jumlah kelompok binaan PKK	17.94 %	17.94 %				89.70 %	17.94 %	17.94		100 %	100 %		Renstra Induk
46	Persentase LPM aktif	100 %	100 %				100 %	100 %	100 %		100 %	100 %		Renstra Induk
47	Persentase LPM berprestasi	0.30 %	0.30 %				1.81 %	0.33 %	0.33 %		110 %	110 %		Renstra Induk
48	Persentase PKK aktif	100 %	100 %				100 %	100 %	100 %		100 %	100 %		Renstra Induk
49	Persentase desa yg membentuk Bumdes	5.00 %	5.00 %				28 %	6.98 %	5 %		139,6 %	100 %		Renstra Induk
50	Persentase Bumdes yg meningkat stratanya	7.00 %	7.00 %				37 %	1 %	10.78 %		14,28	154 %		Renstra Induk
51	Persentase Pasar Desa yang terbangun	14.00 %	14.00 %				71 %	1 %	0 %		7,14 %	0 %		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
52	Persentase petani tembakau/cengkih yang dapat meningkatkan kuantitas/kualitas produksi	50 %	50 %				50 %	50 %	0 %		100 %	0 %		Renstra Induk
53	Persentase desa yang meningkat prasarananya	2.66 %	2.66 %				13.29	1.33 %	2.3 %		50 %	86,47 %		Renstra Induk
54	Swadaya masyarakat terhadap program pemberdayaan masyarakat (Permendagri No. 86 Th. 2017)	1.67 %	5.06 %				5.06 %	1 %	45 %		59,88 %	8,89 %		Renstra Induk
55	Persentase aparatur desa yg meningkat kapasitasnya dalam	100 %	100 %				100 %	NA	0 %		NA	0%		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	membentuk kawasan perdesaan													
56	Persentase desa yg telah mengembangkan potensi sumber daya alam utk kesejahteraan masy desa	56 %	56 %				3.32 %	1 %	0.66 %		1,78 %	1,18 %		Renstra Induk
57	Persentase desa yg telah mengembangkan/mem anfaatkan Teknologi Tepat Guna untuk usaha perdesaan	0.66 %	0.66 %				3.32 %	1 %	0.66		151,51 %	100 %		Renstra Induk
58	Persentase kecamatan yg telah membentuk posyantek antar desa	8.70 %	8.70 %				43.46 %	8.70 %	8.70 %		100 %	100 %		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
59	Persentase desa yg telah membentuk Posyantek desa	0.66 %	0.66 %				3.32 %	0 %	0.66 %		0 %	100 %		Renstra Induk
60	Swadaya masyarakat terhadap program pemberdayaan masyarakat (Permendagri No. 86 Th. 2017)	0.12 %	0.12 %				0.11 %	0.12 %	0.12 %		100 %	100 %		Renstra Induk
61	Kelembagaan Kawasan Perdesaan (PKP) yang terbentuk	2 lembaga	2 lembaga				10 lembaga	3 lembaga	3 lembaa					Renstra Induk
62	Persentase kader pemberdayaan masyarakat desa yang meningkat kapasitasnya	90 %	90 %				90 %	100 %	90 %		111,11 %	100 %		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
63	Raperda kawasan perdesaan yang tersusun	1 dok	0 dok				1 dok	1 dok	0		100 %	0 %		Renstra Induk
64	Persentase desa yang membentuk kerjasama antar desa			2 %	2 %	2 %	6 %			4.3 %			215 %	Renstra Perubahan
65	Kelulusan sarjana per desa	0 orang	0 orang				1 orang	1 orang	0 orang					Renstra Induk
66	Persentase aparatur desa yang terbina	100 %	100 %				100 %	0 %	100 %		0 %	100 %		Renstra Induk
67	Persentase desa dengan administrasi baik	100 %	100 %				100 %	0 %	100 %		0 %	100 %		Renstra Induk
68	Persentase pemerintahan desa yang telah melaksanakan penyelenggaraan	0 %	100 %				100 %	0 %	100 %		0 %	100 %		Renstra Induk

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
	pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan UU Nomor 6 Tahun 2014													
69	Persentase desa dengan administrasi baik			30 %	30 %	40 %	100 %			30 %			100 %	Renstra Perubahan

Sumber: E-Monev Bappedalitbang

Indikator Program

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Dinsospermasdes adalah 301 desa, PPKS, dan masyarakat.

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, DInsospermasdes mengadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

Tantangan adalah situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan DInsospermasdes sebagai berikut:

1. Tuntutan dan aspirasi dari Perangkat Desa yang harus ditampung dan diperhatikan;
2. Peningkatan peran serta Masyarakat dalam pemberdayaan Masyarakat dan desa
3. Belum maksimalnya penanganan masalah sosial ditengah masyarakat.
4. sulit diterditeksinya masalah sosial di tengah masyarakat.
5. Perubahan peraturan perundungan yang semakin dinamis baik urusn desa dan urusan sosial

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Bappedalitbang sebagai berikut:

1. Adanya dukungan dan kerjasama dengan pihak lain dalam urusan Pemberdayaan Masyarakat dan desa
2. Komitmen perangkat desa dalam melaksanakan perencanaan pembangunan desa yang didukung dengan database profil desa, dan peran serta kelembagaan masyarakat desa (KMD)
3. Meningkatkan Kompetensi SDM dalam penaganan sosial
4. Membuat Jaringan atau sistem informasi kesejahteraan sosial
5. Meningkatkan Komptensi SDM dalam menganalisis kebijakan / peraturan baru baik Pusat atau provinsi, untuk urusan desa dan sosial.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinsospermasdes

Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Dinsospermasdes mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya kelembagaan masyarakat dan desa.
2. Masih kurangnya pemberdayaan masyarakat dan desa
3. Masih kurangnya SDM yang kompeten dalam penanganan masalah sosial
4. Masih kurangnya sarana prasarana dalam penanganan social

3.2. Telaahan Renstra Kemensos dan Kemendestrans

3.2.1 Telaahan Renstra Kementerian Sosial

Pada periode tahun 2020-2024 pembangunan/ penyelenggaraan kesejahteraan sosial ditujukan untuk membentuk sumber daya manusia yang berkualitas serta berdaya saing yaitu sumber daya manusia di bidang kesejahteraan sosial.

Peran dan fungsi Kementerian Sosial adalah mewujudkan Visi Misi Presiden hususnya pada bidang sosial. Visi Kementerian Sosial selama 5 (lima) tahun kedepan yaitu: *:Kementerian Sosial yang andal, profesional, dan inovatif, serta berintegrasi untuk mewujudkan Visi Presiden dan Wakil Presiden: “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong-Royong.”*

Upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi Presiden 2020-2024, laksanakan melalui 9 (sembilan) Misi Presiden 2020-2024.

Kementerian Sosial melaksanakan 4 (empat) misi yaitu

1. misi nomor 1 : Peningkatan kualitas manusia Indonesia
2. misi nomor 3 : Pembangunan yang merata dan berkeadilan
3. misi nomor 8 : Pengelolaan Pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya
4. misi nomor 9 : sinergi pemerintah daerah dalam kerangka negara kesatuan

3.2.2 Telaah Renstra Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi 2020-2024

Visi pembangunan Indonesia pada RPJMN 2020-2024 adalah mewujudkan masyarakat Indonesia yang mandiri, maju, adil, dan makmur melalui percepatan pembangunan di berbagai bidang dengan menekankan terbangunnya struktur perekonomian yang kokoh berlandaskan keunggulan kompetitif di berbagai wilayah yang didukung oleh SDM berkualitas dan berdaya saing. ***Terwujudnya Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian, berlandaskan gotong-royong”.***

Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka misi Kementerian Desa, PDT, dan Transmigrasi Tahun 2020-2024 sebagai berikut:

- 1) Mempercepat pembangunan desa dan perdesaan yang berkelanjutan;
- 2) Mengembangkan ekonomi dan investasi Desa dan Perdesaan, Daerah Tertinggal, dan kawasan Transmigrasi;
- 3) Menyerasikan kebijakan dan program percepatan pembangunan daerah tertinggal;
- 4) Menyelenggarakan pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi;
- 5) Menyusun dan merumuskan pengembangan daya saing Desa dan Perdesaan, Daerah Tertinggal, dan kawasan Transmigrasi berbasis data dan informasi yang akurat
- 6) Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dan pemberdayaan masyarakat desa dan perdesaan, daerah tertinggal, dan transmigrasi;
- 7) Meningkatkan penatakelolaan pemerintahan yang baik.

3.3 Penentuan Isu-Isu Strategis

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinsospermasdes merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Dinsospermasdes.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Dinsospermasdes maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang urusan sosial dan pemberdayaan masyarakat dan desa.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinsospermasdes

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Dinsospermasdes Tahun 2024–2026 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024–2026 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kesejahteraan PPKS
2. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat dan desa dalam pembangunan

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program. Sasaran yang ingin dicapai Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya penanganan sosial
2. Meningkatnya peran serta masyarakat dan desa dalam pembangunan

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Meningkatnya Kesejahteraan PPKS		Presentase PPKS yang terpenuhi kebutuhan dasarnya	Jumlah PPKS yang mendapatkan penanganan sosial (indikator SPM) dibagi jumlah total PPKS dikali 100 persen	%	100	100	100	100	100
	Meningkatnya penanganan sosial	Presentase PPKS yang terlindungi	Jumlah PPKS yang terlindungi di bagi jumlah PPKS dikali 100 persen	%	100	100	100	100	100
	Meningkatnya penanganan sosial	Presentase PPKS yang terehabilitasi	Jumlah PPKS yang terehabilitasi di bagi jumlah PPKS dikali 100 persen	%	100	100	100	100	100

Meningkatnya pemberdayaan masyarakat dan desa dalam pembangunan		Indeks Desa Membangun	Indeks	%	0.71	0.72	0.73	0.74	0.74
	Meningkatnya peran serta masyarakat dan desa dalam pembangunan	Presentase peningkatan status desa mandiri	Jumlah desa berkembang yang memenuhi kriteria desa mandiri per tahun berdasarkan IDM pertahun dibagi jumlah desa berkembang (perawal tahun n) dikali 100 persen	%	Na	26	26	29	29

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Terpenuhinya Pelayanan Dasar Sosial
2. Terfasilitasi penyelenggaran pembangunan pemerintahan desa

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pendampingan berkelanjutan dan mengupayakan permodalan kepada PMKS supaya dapat mandiri
2. Meningkatnya Kesejahteraan PPKS Melakukan penggalian sumber daya untuk menunjang pemenuhan perlindungan, jaminan dan rehabsos bagi PMKS
3. Mendorong dan melakukan pendampingan terus menerus kepada aparatur, kelembagaan desa dan masyarakat desa dalam upaya mencapai keberhasilan pemberdayaan masyarakat
4. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat dan desa dalam pembangunan Melaksanakan pelatihan-pelatihan dan bimbingan terus menerus kepada aparatur pemdes supaya terampil dalam mengelola keuangan dan aset desa

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 5.1:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Kesejahteraan PPKS	Meningkatnya penanganan sosial	Terpenuhinya Pelayanan Dasar Sosial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pendampingan berkelanjutan dan mengupayakan permodalan kepada PMKS supaya dapat mandiri 2. Meningkatnya Kesejahteraan PPKS Melakukan penggalian sumber daya untuk menunjang pemenuhan perlindungan, jaminan dan rehabsos bagi PMKS
Meningkatnya pemberdayaan masyarakat dan desa dalam pembangunan	Meningkatnya peran serta masyarakat dan desa dalam pembangunan	Terfasilitasi penyelenggaran pembangunan pemerintahan desa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong dan melakukan pendampingan terus menerus kepada aparatur, kelembagaan desa dan masyarakat desa dalam upaya mencapai keberhasilan pemberdayaan masyarakat 2. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat dan desa

			dalam pembangunan Melaksanakan pelatihan-pelatihan dan bimbingan terus menerus kepada aparatur pemdes supaya terampil dalam mengelola keuangan dan aset desa
--	--	--	--

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial
 - a. Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota
 - Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota
 - Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota
 - Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga
 - Fasilitasi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat
 - b. Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar
 - Penjangkauan Anak-Anak Terlantar
 - Rujukan Anak-Anak Terlantar
 - Pemantauan terhadap Pelaksanaan Pemeliharaan Anak Terlantar
2. Program Pemberdayaan Sosial
 - a. Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT)
 - Fasilitasi Pemberdayaan Sosial KAT
 - Peningkatan Kapasitas dan Pendampingan KAT
 - b. Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota
 - Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota

- Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota
 - Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota
 - Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota
 - Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)
- c. Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten/Kota
- Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang
3. Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan
- a. Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota
- Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota
 - Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota
 - Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota
4. Program Penanganan Bencana
- a. Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota
- Penyediaan Makanan
 - Penyediaan Sandang
 - Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi
 - Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan
 - Pelayanan Dukungan Psikososial
- b. Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota
- Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Kampung Siaga Bencana
 - Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana
5. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - Penatausahaan Arsip Dinamis SKPD
 - d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Pengadaan Mebel
 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - Pemeliharaan Mebel
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
6. Program Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan
- a. Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal
 - Fasilitasi Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal
7. PROGRAM REHABILITASI SOSIAL
- a. Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial
 - Penyediaan Permakanan

- Penyediaan Sandang
 - Penyediaan Alat Bantu
 - Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
 - Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial
 - Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat
 - Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak
 - Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
 - Pemberian Layanan Data dan Pengaduan
 - Pemberian Layanan Kedaruratan
 - Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga
 - Pemberian Layanan Rujukan
- b. Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya
- Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial
- Pemberian Layanan Data dan Pengaduan
 - Pemberian Layanan Kedaruratan
 - Penyediaan Permakanan
 - Penyediaan Sandang
 - Penyediaan Alat Bantu
 - Penyediaan Perbekalan Kesehatan di Luar Panti
 - Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial
 - Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA
 - Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak
 - Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
 - Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga
 - Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
 - Pemberian Layanan Rujukan

- Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota
8. Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat Dan Masyarakat Hukum Adat
- a. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama dalam Daerah Kabupaten/Kota
 - Identifikasi dan Inventarisasi Masyarakat Hukum Adat
 - Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat
 - Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat
 - 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
 - Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa
 - Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna
 - Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat
 - Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Desa
 - Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga
 - Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat
 - Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing

10. Program Penataan Desa

a. Penyelenggaraan Penataan Desa

- Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa
- Fasilitasi Tata Wilayah Desa
- Fasilitasi Penataan Kewenangan Desa
- Fasilitasi Penamaan dan Kode Desa
- Fasilitasi Penetapan Kesatuan Masyarakat Hukum Adat dan Desa Adat Kewenangan Kabupaten/Kota
- Fasilitasi Sarana dan Prasarana Desa

11. Program Peningkatan Kerjasama Desa

a. Fasilitasi Kerja sama antar Desa

- Fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dalam Kabupaten/Kota
- Fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten/Kota
- Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan

12. Program Administrasi Pemerintahan Desa

a. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa

- Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa
- Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa
- Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa
- Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa
- Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa
- Fasilitasi Penyelenggaraan Musyawarah Desa
- Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa
- Pembinaan dan Pemberdayaan BUM Desa dan Lembaga Kerja sama antar Desa
- Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa
- Fasilitasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa
- Fasilitasi Penyusunan Profil Desa
- Fasilitasi Manajemen Pemerintahan Desa

- Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa
- Pembinaan Peningkatan Kapasitas Anggota BPD
- Fasilitasi Penetapan dan Penegasan Batas Desa
- Fasilitasi Pembinaan Laporan Kepala Desa
- Pelaksanaan Penugasan Urusan/Kewenangan Kabupaten/Kota yang Dilaksanakan oleh Desa
- Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan

Target kinerja serta pendanaan Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas
Tahun 2024-2026

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	TARGET KINERJA DAN PENDANAAN						
					2024		2025		2026		Akhir
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA						22,872,434,000		23,377,972,000		24,439,622,000	
	Meningkatnya Kesejahteraan PPKS	Presentase PPKS yang terpenuhi kebutuhan dasarnya	%	progres positif	100	15,057,434,000	100	15,467,972,000	100	16,273,000,000	100
	Meningkatnya penanganan sosial	Presentase PPKS yang terlindungi	%	progres positif	100	13,934,434,000	100	14,190,972,000	100	14,927,000,000	100
10605	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	Presentase PPKS yang menerima jaminan sosial	%	progres positif	100	1,380,000,000	100	1,403,972,000	100	1,425,000,000	100
10605202	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah fakir miskin yang terdata	Orang	akumulatif	150000	1,330,000,000	150000	1,340,000,000	150000	1,345,000,000	450000
10605202 01	Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten Kota yang Didata	Orang	akumulatif	50000	50,000,000	50000	50,000,000	50000	50,000,000	150000
10605202 02	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Keluarga yang Mendapatkan Pengentasan Fakir Miskin Kabupaten Kota	Keluarga	akumulatif	12500	260,000,000	12500	265,000,000	12500	270,000,000	37500
10605202 03	Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Keluarga Penerima Manfaat KPM yang Mendapatkan Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga Kewenangan Kabupaten Kota	Keluarga	akumulatif	400	1,000,000,000	400	1,000,000,000	400	1,000,000,000	1200
10605202 04	Fasilitasi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat	Jumlah Orang Mendapatkan Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	30	20,000,000	30	25,000,000	30	25,000,000	90

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	TARGET KINERJA DAN PENDANAAN						
					2024		2025		2026		Akhir
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
10605201	Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar	Jumlah penerima layanan perlindungan sosial bagi anak terlantar	Orang	akumulatif	25	50,000,000	25	63,972,000	25	80,000,000	75
10605201 01	Penjangkauan Anak-Anak Terlantar	Jumlah Anak Anak Terlantar yang Dijangkau Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	5	10,000,000	5	15,000,000	5	20,000,000	15
10605201 02	Rujukan Anak-Anak Terlantar	Jumlah Anak Anak Terlantar yang Mendapat Rujukan Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	3	10,000,000	4	15,000,000	5	20,000,000	12
10605201 03	Pemantauan terhadap Pelaksanaan Pemeliharaan Anak Terlantar	Jumlah Anak Terlantar yang Terpantau dan Terpelihara Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	5	30,000,000	5	33,972,000	5	40,000,000	15
10602	PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL	Presentase PSKS yang aktif	%	progres positif	58	940,000,000	58	985,000,000	58	997,000,000	58
10602201	Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT)	Jumlah kegiatan pemberdayaan yang dilaksanakan	Keg	akumulatif	1	35,000,000	1	35,000,000	1	35,000,000	3
10602201 01	Fasilitasi Pemberdayaan Sosial KAT	Jumlah Keluarga pada KAT yang Mendapatkan Fasilitas Pemberdayaan Sosial Kewenangan Kabupaten Kota	Keluarga	akumulatif	10	15,000,000	10	15,000,000	10	15,000,000	30
10602201 02	Peningkatan Kapasitas dan Pendampingan KAT	Jumlah Keluarga pada KAT yang Meningkat Kapasitasnya Kewenangan Kabupaten Kota	Keluarga	akumulatif	10	20,000,000	10	20,000,000	10	20,000,000	30
10602203	Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	jumlah PSKS yang mendapat pembinaan	Lembaga	akumulatif	5	895,000,000	5	940,000,000	5	947,000,000	15
10602203 01	Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Orang Mendapat Peningkatan Kapasitas Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	30	25,000,000	30	25,000,000	30	27,000,000	90
10602203 02	Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten Kota yang Meningkat	Orang	akumulatif	27	680,000,000	27	700,000,000	27	700,000,000	81

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	TARGET KINERJA DAN PENDANAAN						
					2024		2025		2026		Akhir
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
		Kapasitasnya Kewenangan Kabupaten Kota									
10602203 03	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Keluarga yang Meningkat Kapasitasnya Kewenangan Kabupaten Kota	Keluarga	akumulatif	5	30,000,000	5	30,000,000	5	30,000,000	15
10602203 04	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Lembaga Kesejahteraan Sosial yang Meningkat Kapasitasnya Kewenangan Kabupaten Kota	Lembaga	akumulatif	5	150,000,000	5	175,000,000	5	175,000,000	15
10602203 05	Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)	Jumlah Sertifikat yang dari Hasil Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga LK3 Kewenangan Kabupaten Kota	Sertifikat	akumulatif	10	10,000,000	10	10,000,000	10	15,000,000	30
10602202	Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah peran serta lembaga masyarakat	Lembaga	akumulatif	7	10,000,000	7	10,000,000	7	15,000,000	21
10602202 01	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang	Dokumen	akumulatif	4	10,000,000	4	10,000,000	4	15,000,000	12
10607	PROGRAM PENGELOLAAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN	Presentase makam pahlawan yang dikelola	%	progres positif	100	220,000,000	100	220,000,000	100	220,000,000	100
10607201	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Jumlah makam pahlawan yang dipelihara	Makam	akumulatif	865	220,000,000	865	220,000,000	865	220,000,000	2595
10607201 01	Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Rehabilitasi serta Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	4	75,000,000	4	75,000,000	4	75,000,000	12
10607201 02	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Jumlah Makam yang Terpenuhi Pemeliharannya pada Taman Makam Pahlawan Kabupaten Kota	Makam	akumulatif	865	95,000,000	865	95,000,000	865	95,000,000	2595

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	TARGET KINERJA DAN PENDANAAN						
					2024		2025		2026		Akhir
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
10607201 03	Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten Kota	Laporan	akumulatif	4	50,000,000	4	50,000,000	4	50,000,000	12
10606	PROGRAM PENANGANAN BENCANA	Persentase korban bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana bencana daerah kabupaten/kota	%	progres positif	100	545,000,000	100	550,000,000	100	555,000,000	100
10606201 01	Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	Jumlah warga negara korban bencana kabupaten/kota yang memperoleh perlindungan dan jaminan sosial pada saat dan setelah tanggap darurat bencana bagi korban bencana kabupaten/kota	Orang	akumulatif	200	415,000,000	250	420,000,000	300	425,000,000	750
10606201 01	Penyediaan Makanan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Permakanan 3x1 Hari dalam Masa Tanggap Darurat Pengungsian Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	150	150,000,000	155	155,000,000	160	160,000,000	465
10606201 02	Penyediaan Sandang	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pakaian dan Kelengkapan Lainnya yang Tersedia pada Masa Tanggap Darurat Pengungsian dan Pasca Bencana Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	100	80,000,000	100	80,000,000	100	80,000,000	300
10606201 03	Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi	Jumlah Tempat Pengungsian Kewenangan Kabupaten Kota	Unit	akumulatif	2	150,000,000	2	150,000,000	2	150,000,000	6
10606201 04	Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	20	20,000,000	20	20,000,000	20	20,000,000	60
10606201 05	Pelayanan Dukungan Psikososial	Jumlah Korban Bencana yang Mendapatkan Layanan Dukungan Psikososial Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	15	15,000,000	15	15,000,000	15	15,000,000	45

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	TARGET KINERJA DAN PENDANAAN						
					2024		2025		2026		Akhir
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
10606202	Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah pembinaan kampung siaga bencana	Kali	akumulatif	4	130,000,000	4	130,000,000	4	130,000,000	12
10606202 01	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Kampung Siaga Bencana	Jumlah Kampung yang Melaksanakan Koordinasi Sosialisasi dan Pelaksanaan Kampung Siaga Bencana Kewenangan Kabupaten Kota	Kampung	akumulatif	2	30,000,000	2	30,000,000	2	30,000,000	6
10606202 02	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	Jumlah Orang yang Melaksanakan Koordinasi Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	102	100,000,000	102	100,000,000	102	100,000,000	306
10601	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	10,834,434,000	100	11,017,000,000	100	11,715,000,000	100
10601201	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	4	165,000,000	4	210,000,000	4	245,000,000	12
10601201 01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	4	80,000,000	4	100,000,000	4	120,000,000	12
10601201 07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	4	85,000,000	4	110,000,000	4	125,000,000	12
10601202	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	1	6,300,000,000	1	6,300,000,000	1	6,600,000,000	3
10601202 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	progres positif	50	6,200,000,000	50	6,200,000,000	50	6,500,000,000	50
10601202 02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	4	100,000,000	4	100,000,000	4	100,000,000	12
10601206	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	7	979,434,000	7	1,047,000,000	7	1,090,000,000	21

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	TARGET KINERJA DAN PENDANAAN				
					2024		2025		2026
					Target	Rp	Target	Rp	Akhir
10601206 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	progres positif	4	425,000,000	4	425,000,000	4
10601206 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	6	60,000,000	6	60,000,000	18
10601206 03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	55,000,000	4	60,000,000	12
10601206 04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	6	150,000,000	6	180,000,000	18
10601206 05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	40,000,000	3	45,000,000	9
10601206 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	140	225,000,000	140	250,000,000	420
10601206 10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	4	24,434,000	4	27,000,000	12
10601207	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif	3	450,000,000	3	470,000,000	9
10601207 05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	9	100,000,000	9	100,000,000	27
10601207 06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	10	150,000,000	10	170,000,000	30
10601207 11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	5	200,000,000	5	200,000,000	15
10601208	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	2	1,700,000,000	2	1,750,000,000	6

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	TARGET KINERJA DAN PENDANAAN						
					2024		2025		2026		Akhir
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
10601208 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	200,000,000	12	250,000,000	12	300,000,000	36
10601208 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	1,500,000,000	12	1,500,000,000	12	1,600,000,000	36
10601209	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	4	1,240,000,000	4	1,240,000,000	4	1,350,000,000	12
10601209 02	Penyediaan 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	Unit	progres positif	30	500,000,000	30	500,000,000	30	550,000,000	30
10601209 05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	akumulatif	9	50,000,000	9	50,000,000	9	50,000,000	27
10601209 06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	akumulatif	15	40,000,000	15	40,000,000	15	50,000,000	45
10601209 09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	6	650,000,000	6	650,000,000	6	700,000,000	6
10603	PROGRAM PENANGANAN WARGA NEGARA MIGRAN KORBAN TINDAK KEKERASAN	Presentase warga negara migran korban tindak kekerasan	%	progres positif	100	15,000,000	100	15,000,000	100	15,000,000	100
10603201	Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal	Jumlah pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan	Orang	akumulatif	1	15,000,000	1	15,000,000	1	15,000,000	3
10603201 01	Fasilitasi Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal	Jumlah Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan yang dipulangkan dari Titik Debarkasi di Daerah Provinsi untuk dipulangkan ke Desa Kelurahan Asal Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	1	15,000,000	1	15,000,000	1	15,000,000	3

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	TARGET KINERJA DAN PENDANAAN						
					2024		2025		2026		Akhir
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
	Meningkatnya penanganan sosial	Presentase PPKS yang terehabilitasi	%	progres positif	100	1,123,000,000	100	1,277,000,000	100	1,346,000,000	100
10604	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL	Persentase penyandang disabilitas terlantar anak terlantar lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti	%	progres positif	100	1,123,000,000	100	1,277,000,000	100	1,346,000,000	100
10604201	Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	Jumlah penyandang disabilitas terlantar anak terlantar lanjut usia terlantar dan gelandangan pengemis yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di luar panti	Orang	akumulatif	275	815,000,000	300	907,000,000	350	956,000,000	925
10604201 01	Penyediaan Permakanan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pemenuhan Kebutuhan Permakanan Sesuai dengan Standar Gizi Minimal Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	300	350,000,000	325	370,000,000	350	375,000,000	975
10604201 02	Penyediaan Sandang	Jumlah Orang yang Menerima Pakaian dan Kelengkapan Lainnya yang Tersedia dalam 1 Tahun Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	100	80,000,000	125	90,000,000	150	95,000,000	375
10604201 03	Penyediaan Alat Bantu	Jumlah Orang yang Mendapatkan Alat Bantu dan Alat Bantu Peraga Sesuai kebutuhan Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	30	70,000,000	30	75,000,000	30	75,000,000	90
10604201 04	Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Reunifikasi Keluarga Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	10	60,000,000	10	65,000,000	10	73,000,000	30
10604201 05	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	Jumlah Peserta Bimbingan Fisik Mental Spiritual dan Sosial Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	50	50,000,000	50	60,000,000	50	60,000,000	150

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	TARGET KINERJA DAN PENDANAAN						
					2024		2025		2026		Akhir
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
10604201 06	Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat	Jumlah Peserta Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar Anak Terlantar Lanjut Usia Terlantar serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	10	50,000,000	10	75,000,000	10	75,000,000	30
10604201 07	Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak	Jumlah Orang yang Terpenuhi Kebutuhan Pembuatan Nomor Induk Kependudukan Akta Kelahiran Surat Nikah dan Kartu Identitas Anak bagi Penyandang Disabilitas Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	10	15,000,000	10	20,000,000	10	25,000,000	30
10604201 08	Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar	Jumlah Orang yang Mendapatkan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	5	15,000,000	5	20,000,000	6	25,000,000	16
10604201 09	Pemberian Layanan Data dan Pengaduan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Layanan Data dan Pengaduan Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	5	15,000,000	5	17,000,000	5	20,000,000	15
10604201 10	Pemberian Layanan Kedaruratan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kedaruratan Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	10	20,000,000	10	25,000,000	10	30,000,000	30
10604201 11	Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Penelusuran Keluarga Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	akumulatif	5	40,000,000	5	40,000,000	5	50,000,000	15
10604201 12	Pemberian Layanan Rujukan	Jumlah Orang Mendapatkan Layanan Rujukan Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	progres positif	5	50,000,000	5	50,000,000	5	53,000,000	5
10604202	Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial	Presentase PPKS lainnya yang mendapat fasilitas rehabilitasi sosial	%	progres positif	100	308,000,000	100	370,000,000	100	390,000,000	100

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	TARGET KINERJA DAN PENDANAAN				
					2024		2025		2026
					Target	Rp	Target	Rp	Akhir
10604202 01	Pemberian Layanan Data dan Pengaduan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Layanan Data dan Pengaduan Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	progres positif	8	25,000,000	8	30,000,000	8
10604202 02	Pemberian Layanan Kedaruratan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kedaruratan Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	progres positif	5	20,000,000	5	25,000,000	5
10604202 03	Penyediaan Permakanan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pemenuhan Kebutuhan Permakanan Sesuai dengan Standar Gizi Minimal Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	progres positif	20	60,000,000	25	65,000,000	25
10604202 04	Penyediaan Sandang	Jumlah orang yang Menerima pakaian dan kelengkapan lainnya yang Tersedia dalam 1 tahun Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	progres positif	20	20,000,000	20	25,000,000	20
10604202 05	Penyediaan Alat Bantu	Jumlah Orang yang Mendapatkan Alat Bantu dan Alat Bantu Peraga sesuai Kebutuhan Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	progres positif	5	25,000,000	5	50,000,000	5
10604202 06	Penyediaan Perbekalan Kesehatan di Luar Panti	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pemenuhan Kebutuhan Perbekalan Kesehatan di Luar Panti Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	progres positif	10	25,000,000	10	30,000,000	10
10604202 07	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial	Jumlah Peserta Bimbingan Fisik Mental Spiritual dan Sosial Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	progres positif	5	10,000,000	5	15,000,000	5
10604202 08	Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV AIDS dan NAPZA	Jumlah Peserta dalam Pemberian Bimbingan Sosial kepada Keluarga Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial PMKS Lainnya Bukan Korban HIV AIDS dan NAPZA Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	progres positif	5	10,000,000	5	15,000,000	5

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	TARGET KINERJA DAN PENDANAAN						
					2024		2025		2026		Akhir
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
10604202 09	Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak	Jumlah Orang yang Membutuhkan Pembuatan Nomor Induk Kependudukan Kartu Tanda Penduduk Akta Kelahiran Surat Nikah dan atau Identitas Anak bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial PMKS Lainnya di Luar HIV AIDS Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	progres positif	4	10,000,000	4	10,000,000	4	10,000,000	4
10604202 10	Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar	Jumlah Orang yang Mendapatkan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	progres positif	4	13,000,000	4	15,000,000	4	15,000,000	4
10604202 11	Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Penelusuran Keluarga Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	progres positif	5	15,000,000	5	15,000,000	5	15,000,000	5
10604202 12	Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Reunifikasi Keluarga Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	progres positif	5	25,000,000	5	25,000,000	5	30,000,000	5
10604202 13	Pemberian Layanan Rujukan	Jumlah Orang Mendapatkan Layanan Rujukan Kewenangan Kabupaten Kota	Orang	progres positif	10	30,000,000	10	30,000,000	10	35,000,000	10
10604202 14	Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten Kota	Dokumen	progres positif	1	20,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	1
	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat dan desa dalam pembangunan	Indeks Desa Membangun	Indeks	progres positif	0.72	7,815,000,000	0.73	7,910,000,000	0.74	8,166,622,000	0.74
	Meningkatnya peran serta masyarakat dan desa dalam pembangunan	Presentase peningkatan status desa mandiri	%	progres positif	26	7,815,000,000	26	7,910,000,000	29	8,166,622,000	29

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	TARGET KINERJA DAN PENDANAAN						
					2024		2025		2026		Akhir
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
21305	PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT	Presentase Lembaga Kemasyarakatan Desa yang aktif	%	progres positif	100	1,235,000,000	100	1,250,000,000	100	1,317,000,000	100
21305201	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah lembaga kemasyarakatan yang mendapat binaan	Lembaga	akumulatif	6	1,235,000,000	6	1,250,000,000	6	1,317,000,000	18
21305201 01	Identifikasi dan Inventarisasi Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Dokumen Hasil Identifikasi dan Inventarisasi Masyarakat Hukum Adat	Dokumen	akumulatif	1	30,000,000	1	30,000,000	1	30,000,000	3
21305201 02	Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa Kelurahan RT RW PKK Posyandu LPM dan Karang Taruna Lembaga Adat Desa Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Dokumen	akumulatif	3	50,000,000	3	50,000,000	4	72,000,000	10
21305201 03	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa Kelurahan RT RW PKK Posyandu LPM dan Karang Taruna Lembaga Adat Desa Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Lembaga	akumulatif	6	50,000,000	6	50,000,000	6	70,000,000	18

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	TARGET KINERJA DAN PENDANAAN						
					2024		2025		2026		
					Target	Rp	Target	Rp	Akhir		
21305201 04	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	Unit	akumulatif	3	50,000,000	3	50,000,000	4	50,000,000	10
21305201 05	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	Dokumen	akumulatif	3	50,000,000	3	50,000,000	3	50,000,000	9
21305201 06	Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Laporan	akumulatif	2	45,000,000	2	45,000,000	2	45,000,000	6
21305201 07	Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	Laporan	akumulatif	1	60,000,000	1	65,000,000	1	70,000,000	3
21305201 08	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Desa	Dokumen	akumulatif	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	3
21305201 09	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	Dokumen	akumulatif	4	550,000,000	4	550,000,000	4	565,000,000	12
21305201 10	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	Keluarga	akumulatif	10	100,000,000	10	110,000,000	10	115,000,000	30

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	TARGET KINERJA DAN PENDANAAN						
					2024		2025		2026		Akhir
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
21305201 11	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	Keluarga	akumulatif	20	200,000,000	20	200,000,000	25	200,000,000	65
21302	PROGRAM PENATAAN DESA	Presentase desa mandiri	%	progres positif	11	775,000,000	14	775,000,000	19	840,000,000	19
21302201	Penyelenggaraan Penataan Desa	Jumlah desa yang mendapatkan penataan	Desa	akumulatif	301	775,000,000	301	775,000,000	301	840,000,000	903
21302201 01	Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa	Jumlah Desa yang Melakukan Pembentukan Penghapusan Penggabungan dan Perubahan Status Desa	Desa	akumulatif	1	100,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000	3
21302201 02	Fasilitasi Tata Wilayah Desa	Jumlah Desa yang Terfasilitasi Penataan Wilayahnya	Desa	akumulatif	1	100,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000	3
21302201 03	Fasilitasi Penataan Kewenangan Desa	Jumlah Desa yang Terfasilitasi Penataan Kewenangannya	Desa	akumulatif	100	50,000,000	100	50,000,000	101	55,000,000	301
21302201 04	Fasilitasi Penamaan dan Kode Desa	Jumlah Desa yang Terfasilitasi Penamaan dan Kode Desa	Desa	akumulatif	1	30,000,000	1	30,000,000	1	40,000,000	3
21302201 05	Fasilitasi 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	Laporan	akumulatif	1	20,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	3
21302201 06	Fasilitasi Sarana dan Prasarana Desa	Jumlah Sarana dan Prasarana Desa yang terfasilitasi	Unit	akumulatif	100	475,000,000	110	475,000,000	120	525,000,000	330
21303	PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA DESA	Presentase desa yang membentuk kerjasama antar desa	%	akumulatif	1	160,000,000	1.5	160,000,000	1.5	160,000,000	4
21303201	Fasilitasi Kerja sama antar Desa	Jumlah desa yang menjalin kerja sama antar desa	Desa	akumulatif	5	160,000,000	5	160,000,000	5	160,000,000	15

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	TARGET KINERJA DAN PENDANAAN						
					2024		2025		2026		Akhir
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
21303201 01	Fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dalam Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Kerja Sama Antar Desa dalam Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	23	60,000,000	23	60,000,000	23	60,000,000	69
21303201 02	Fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Kerja Sama Antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten Kota	Dokumen	akumulatif	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	3
21303201 03	Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Dokumen	akumulatif	3	50,000,000	3	50,000,000	3	50,000,000	9
21304	PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	Presentase Desa Administrasi Baik	%	progres positif	100	5,645,000,000	100	5,725,000,000	100	5,849,622,000	100
21304201	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah desa yang mendapat pembinaan dan pengawasan	Desa	akumulatif	301	5,645,000,000	301	5,725,000,000	301	5,849,622,000	903
21304201 01	Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Dokumen	akumulatif	301	150,000,000	301	100,000,000	301	100,000,000	903
21304201 02	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Produk Hukum Desa	Dokumen	akumulatif	70	50,000,000	70	50,000,000	70	50,000,000	210
21304201 03	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa	Dokumen	akumulatif	301	50,000,000	301	50,000,000	301	55,000,000	903
21304201 04	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan Desa	Dokumen	akumulatif	301	4,140,000,000	301	4,200,000,000	301	4,230,000,000	903
21304201 05	Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Jumlah Aparatur Pemerintah Desa yang Mengikuti Pembinaan Peningkatan Kapasitas	Orang	akumulatif	301	150,000,000	301	150,000,000	301	150,000,000	903
21304201 06	Fasilitasi Penyelenggaraan Musyawarah Desa	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Musyawarah Desa	Laporan	akumulatif	30	25,000,000	30	25,000,000	30	25,000,000	90
21304201 07	Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa	Dokumen	akumulatif	36	50,000,000	36	50,000,000	36	50,000,000	108
21304201 08	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	Dokumen	akumulatif	100	110,000,000	100	120,000,000	100	140,000,000	300

Tujuan, Sasaran, Program,Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	TARGET KINERJA DAN PENDANAAN						
					2024		2025		2026		
					Target	Rp	Target	Rp	Akhir		
21304201 09	Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pemilihan Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa	Laporan	akumulatif	1	50,000,000	259	250,000,000	10	250,000,000	270
21304201 10	Fasilitasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Laporan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Laporan	akumulatif	30	110,000,000	30	110,000,000	30	120,000,000	90
21304201 11	Fasilitasi Penyusunan Profil Desa	Jumlah Dokumen Profil Desa yang tersusun	Dokumen	akumulatif	40	100,000,000	60	100,000,000	70	110,000,000	170
21304201 12	Fasilitasi Manajemen Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Manajemen Pemerintahan Desa	Dokumen	akumulatif	10	50,000,000	10	50,000,000	10	60,000,000	30
21304201 13	Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Aset Desa	Dokumen	akumulatif	301	150,000,000	301	150,000,000	301	170,000,000	903
21304201 14	Pembinaan Peningkatan Kapasitas Anggota BPD	Jumlah Anggota BPD yang Mengikuti Pembinaan Peningkatan Kapasitas	Orang	akumulatif	100	50,000,000	100	50,000,000	100	50,000,000	300
21304201 15	Fasilitasi Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah Desa yang Difasilitasi dalam Penetapan Dan Penegasan Batas Desa	Desa	akumulatif	74	160,000,000	1	20,000,000	1	30,000,000	76
21304201 16	Fasilitasi Pembinaan Laporan Kepala Desa	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan Laporan Kepala Desa	Laporan	akumulatif	301	100,000,000	301	100,000,000	301	100,000,000	903
21304201 17	Pelaksanaan Penugasan Urusan/Kewenangan Kabupaten/Kota yang Dilaksanakan oleh Desa	Jumlah Dokumen Penugasan Urusan Kewenangan Kabupaten Kota yang Dilaksanakan oleh Desa	Dokumen	akumulatif	5	50,000,000	5	50,000,000	5	50,000,000	15
21304201 18	Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	Dokumen	akumulatif	1	100,000,000	1	100,000,000	1	109,622,000	3

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas.

Indikator kinerja Dinsospermasdes yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut:

Tabel 7.1

**Indikator Kinerja Dinsospermasdes yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD
Kabupaten Banyumas 2024-2026**

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Presentase PPKS yang terpenuhi kebutuhan dasarnya	%	Na	100	100	100	100
2.	Presentase PPKS yang terlindungi	%	Na	100	100	100	100
3.	Presentase PPKS yang terehabilitasi	%	Na	100	100	100	100
4.	Indeks Desa Membangun	Indeks	Na	0,72	0,73	0,74	0,74
5.	Presentase peningkatan status desa mandiri	%	Na	26	26	29	29

BAB VIII

PENUTUP

Renstra Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Dinsospermasdes menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Dinsospermasdes dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi program pembangunan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Dinsospermasdes Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Dinsospermasdes agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Dinsospermasdes agar menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik dengan berbagai pihak baik internal maupun eksternal sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinsospermasdes yang merupakan dokumen perencanaan tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

- Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinsospermasdes sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Purwokerto, 2023

Kepala Dinas Sosial dan Pemberdayaan

Masyarakat dan Desa
Kabupaten Banyumas

