



PERATURAN BUPATI PASAMAN NOMOR 27 TAHUN 2022 TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2021 - 2026



**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KABUPATEN PASAMAN**


KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur hanyalah untuk Allah SWT. karena atas izin-Nya Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman Tahun 2021 - 2026 dapat terlaksana dengan baik. Renstra ini disusun sebagai penjabaran dari RPJMD Kabupaten Pasaman Tahun 2021 - 2026 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat.

Penyusunan Renstra OPD merupakan amanat Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman memuat Visi dan Misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupten Pasaman Tahun 2021 - 2026 dan uraian mengenai tujuan, sasaran, serta indikasi program dan kegiatan yang akan dilaksanakan sampai tahun 2026. Di dalamnya memuat pula sasaran kegiatan berupa indikator *ouput/ outcome* kegiatan sebagai upaya pelaksanaan secara terencana dan berorientasi hasil. Dengan diselesaikannya penyusunan Renstra ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Pasaman selama lima tahun ke depan.

Disadari bahwa penyusunan dokumen ini belum sempurna. Oleh karena itu kritik dan saran kami harapkan untuk kesempurnaannya. Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan renstra ini. Semoga dapat bermanfaat bagi semua pihak dalam melaksanakan tugas pelayanan publik.

**KEPALA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**



Drs. M.N. SUSILO, MM
NIP. 19620204 198210 1 002

DAFTAR ISI

Halaman

Kata Pengantar	i
Daftar Isi.....	ii

BAB I PENDAHULUAN

I.1 LATAR BELAKANG.....	1
I.2 LANDASAN HUKUM.....	3
I.3 MAKSUD DAN TUJUAN	4
I.4 SISTEMATIKA PENULISAN	6

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

2.1 TUGAS FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI	8
2.2 SUMBERDAYA DPM.....	16
2.3 KINERJA PELAYANAN DPM	21
2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SKPD	27

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN OPD	29
3.2 TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH	30
3.3 TELAAHAN RENSTRA	31
3.4 TELAAH RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP	32
3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS	33

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH	35
--	----

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 PROGRAM DAN KEGIATAN.....	43
-------------------------------	----

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN52

BAB VIII PENUTUP54

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Era Reformasi yang membawa berbagai perubahan dalam kehidupan berbangsa dan bernegara telah mendorong pemerintah baik pusat maupun daerah untuk bersungguh-sungguh meningkatkan kinerja yang mencerminkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*).

Pemerintahan yang baik merupakan isu yang paling mengemuka dalam pengelolaan administrasi publik dewasa ini. Tuntutan gencar yang dilakukan oleh masyarakat kepada pemerintah untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik adalah sejalan dengan meningkatnya tingkat pengetahuan masyarakat, disamping adanya globalisasi. Pola-pola lama dalam penyelenggaraan pemerintahan telah tidak sesuai lagi bagi tatanan masyarakat yang saat ini berubah. Oleh karenanya, tuntutan itu merupakan hal yang wajar dan telah seharusnya direspon oleh Pemerintah dengan melakukan perubahan yang terarah, pada terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan yang baik tercermin dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Akuntabilitas merupakan perwujudan kewajiban instansi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik (LAKIP). Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman sebagai salah satu instansi pemerintah daerah sesuai dengan bidang tugasnya membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintah di bidang pemberdayaan masyarakat, berkewajiban juga menyusun rencana strategis. Dengan demikian diharapkan agar dapat menentukan arah perkembangan dalam meningkatkan kinerjanya, yang mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik lokal regional, nasional, maupun global.

Berdasarkan Peraturan Bupati Pasaman Nomor 11 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman, Dinas Pemberdayaan Masyarakat merupakan salah satu perangkat daerah yang memiliki tugas pokok, fungsi dan tata kerjanya. Dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas Bupati Kabupaten Pasaman dalam kurun waktu Tahun 2021 - 2026 memerlukan adanya suatu pedoman pelaksanaan kegiatan.

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah terakhir Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat dan Pemerintahan Daerah maka Pemerintah Daerah wajib menyusun RPJMD Kabupaten Pasaman yang menjadi acuan Perangkat Daerah dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah.

Rencana Strategis adalah dokumen yang memuat serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk diimplementasikan oleh Organisasi Perangkat Daerah dalam rangka pencapaian tujuan pembangunan daerah. Renstra ini bersifat jangka pendek dan menengah namun tetap diletakkan pada jangkauan jangka panjang dan mengacu pada visi, misi pemerintah daerah. Tujuannya agar rumusan visi, misi dan arah kebijakan pembangunan untuk lima tahun dapat saling bersinergi dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) maupun dengan Rencana Tahunan.

Rencana Strategis juga digunakan sebagai pedoman dan acuan dalam proses penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi yang didalamnya memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan. Selain itu Renstra juga sebagai alat untuk mengantisipasi tantangan dan tuntutan yang akan dihadapi oleh di masa mendatang. Perangkat Daerah berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan kinerjanya sesuai dengan renstra yang dibuat dan pemerintah daerah dapat mengukur kinerja Perangkat Daerah dan kepala Perangkat Daerah dari dokumen renstra

tersebut. Selanjutnya Renstra juga digunakan sebagai acuan untuk menyusun Renja Perangkat Daerah.

Sejalan dengan hal tersebut, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman menyusun Revisi Rencana strategis (Renstra) Tahun 2021 – 2026 berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, yang dalam penyusunannya perlu melaksanakan analisis terhadap lingkungan baik internal maupun eksternal yang merupakan langkah yang penting dengan memperhatikan kekuatan (*strenghts*), kelemahan (*weakness*), peluang (*opportunities*), dan tantangan (*threats*) yang ada. Rencana ini merupakan suatu proses yang berorientasi pada proses dan hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu lima tahun, dengan tetap memperhatikan potensi yang ada baik sumberdaya manusia maupun sumberdaya alam, kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang dihadapi.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat adalah :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
9. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2011 – 2015.
10. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999, tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP).
11. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2010 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2011.
12. Permendagri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah.
13. Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2021 - 2026.
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan perangkat daerah Kabupaten Pasaman.
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 12 tahun 2011 tentang Pemerintahan Nagari
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 13 tahun 2011 tentang Nagari Sebagai Kesatuan Masyarakat Hukum Adat.
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2021 Nomor 4)
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2021 Nomor 5)
20. Peraturan Bupati Pasaman Nomor 11 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat adalah :

1. Memberikan arah dan pedoman bagi semua personil dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas-prioritas di bidang pemberdayaan masyarakat, sehingga tujuan program dan sasaran kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu 2021-2026 dapat tercapai.
2. Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring, analisis, evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang program pemberdayaan masyarakat.
3. Menjadi kerangka dasar bagi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dalam upaya meningkatkan kualitas pemberdayaan masyarakat.
4. Menjabarkan kebijakan pembangunan jangka menengah daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat.
5. Menjabarkan visi, misi dan program Kepala Daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat yang tertuang pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pasaman ke dalam rencana pembangunan 5 (lima) tahun yang bersifat indikatif.
6. Menyerasikan dan menyelaraskan kebijakan dan program pembangunan Pemberdayaan Masyarakat baik di tingkat pusat, daerah serta aspirasi masyarakat.

Tujuan penyusunan dari Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat tahun 2021-2026 adalah :

1. Merencanakan perubahan dalam lingkungan yang semakin kompleks.
2. Mengelola keberhasilan organisasi secara sistemik.
3. Memanfaatkan perangkat manajerial dalam pengelolaan pemerintahan dan pembangunan.
4. Mengembangkan pemikiran, sikap dan tindakan yang berorientasi pada masa depan.

5. Memudahkan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) untuk menghadapi masa depan.
6. Meningkatkan komunikasi antar pemangku kepentingan (*stakeholders*).
7. Menetapkan visi dan misi sebagai citra masa depan yang hendak dicapai dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan masyarakat.
8. Menetapkan strategi dan arah kebijakan sebagai landasan pelaksanaan tugas dan fungsi untuk mencapai visi dan misi.
9. Menetapkan tujuan dan sasaran sebagai penjabaran visi dan misi dan merupakan keadaan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan masyarakat.
10. Menetapkan program dan kegiatan prioritas sebagai rencana aksi (*action plan*) dalam rangka mencapai sasaran, tujuan, visi dan misi.
11. Menyediakan acuan resmi bagi penyusunan Rencana Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman.
12. Terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi pembangunan Pemberdayaan Masyarakat baik antar pusat dan daerah, antar provinsi dan Kabupaten, antar waktu maupun antar fungsi .
13. Terjadinya keterkaitan dan konsistensi antar perencanaan, penyelenggara, pelaksana dan pengawasan.
14. Memudahkan jajaran aparatur pemerintah yang terkait di daerah untuk memahami dalam menentukan program-program pembangunan Pemberdayaan Masyarakat yang ditindaklanjuti dengan kegiatan-kegiatan yang nantinya diukur dengan indikator-indikator.
15. Tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkualitas dan berkelanjutan.

1.2. Sistematika Penulisan

Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman Tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I.	PENDAHULUAN
1.1	Latar Belakang
1.2	Landasan Hukum
1.3	Maksud dan Tujuan
1.4	Sistematika Penulisan
BAB II.	GAMBARAN PELAYANAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
2.1	Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi
2.2	Sumberdaya Dinas Pemberdayaan Masyarakat
2.3	Kinerja dan Pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat
2.4	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat
BAB III.	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
3.1	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan
3.2	Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
3.3	Telaahan Renstra
3.4	Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
3.5	Penentuan Isu-Isu Strategis
BAB IV	TUJUAN, DAN SASARAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
4.1	Tujuan dan sasaran jangka menengah daerah Perangkat Daerah
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII	PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman merupakan unsur pelaksana tugas pemerintah daerah di bidang Dinas Pemberdayaan Masyarakat yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Pasaman Nomor 11 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi Serta tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Dinas Pemberdayaan Masyarakat yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat.

Dinas Pemberdayaan Masyarakat memiliki susunan organisasi dimana Kepala Dinas adalah pimpinan tertinggi pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah. Adapun susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat sebagai berikut :

- a. Kepala
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Umum dan kepegawaian
 2. Subbagian Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan
- c. Bidang Pemerintahan Nagari, membawahi :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub – Substansi Pembinaan Administrasi Pemerintahan Nagari
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub – Substansi Perencanaan dan Pembangunan Nagari
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub – Substansi Pembinaan Kelembagaan dan Aparatur Pemerintahan Nagari
- d. Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat membawahi :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna

3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Usaha Ekonomi Masyarakat

e. Bidang Administrasi Keuangan dan Aset Nagari membawahi :

1. Seksi Keuangan Nagari
2. Seksi Aset Nagari
3. Seksi Bantuan Pembangunan Nagari

Sekretariat maupun Bidang merupakan sub sistem dari sistem Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman yang saling berkaitan dan saling mendukung dalam melaksanakan tugas pemberdayaan masyarakat sehingga terbentuk sinergitas dalam melakukan pelayanan kepada publik. Tugas pokok dan fungsi dari Kepala Dinas , Sekretariat, dan Bidang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kepala Dinas mempunyai Tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas Pemberdayaan masyarakat memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan Pemerintahan Nagari;
- b. Pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan nagari;
- c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan nagari; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

2. Sekretariat

Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Sekretaris mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam memimpin, membina, mengarahkan, mengkoordinasikan, dan mengendalikan tugas-tugas lingkup pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian,

pengelolaan keuangan, dan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta pengoordinasian tugas-tugas bidang. Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pengoordinasian penyusunan Program dan rencana dinas;
- b. Pelaksanaan pengoordinasian penyusunan pelaporan kegiatan dinas;
- c. Pelaksanaan pengorganisasian pengelolaan dan pelayanan administrasi kesekretariatan dinas yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
- d. Pelaksanaan Pengorganisasian penyelenggaraan tugas – tugas bidang;
- e. Pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat membawahi :

1) Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh kepala subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris. Subbagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan administrasi surat menyurat, kearsipan, pengadaan, perlengkapan dan aset, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, pemeliharaan kantor, mengelola inventaris kantor, dan melaksanakan administrasi kepegawaian dinas serta kesejahteraan pegawai.

2) Subbagian Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan

Subbagian Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh kepala subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris. Subbagian Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perencanaan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan dinas.

3. Bidang Pemerintahan Nagari

Bidang pemerintahan nagari dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada melalui

Sekretaris. Bidang Pemerintahan Nagari mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di Bidang Pemerintahan Nagari.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pemerintahan Nagari menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan dan evaluasi pengelolaan pemerintahan nagari
- b. Pelaksanaan program penataan nagari
- c. Pelaksanaan program peningkatan kerjasama nagari
- d. Pelaksanaan fasilitasi peningkatan sumber daya manusia aparatur pemerintahan nagari
- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan nagari
- f. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan nagari dan nagari baru
- g. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Bidang Pemerintahan Nagari membawahi:

1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub – Substansi Pembinaan Administrasi Pemerintahan Nagari

Kelompok Jabatan Fungsional Sub – Substansi Pembinaan Administrasi Pemerintahan Nagari dipimpin oleh Sub-koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang. Kelompok Jabatan Fungsional Sub – Substansi Pembinaan Administrasi Pemerintahan Nagari mempunyai tugas :

- a. Menyusun perencanaan pada lingkup Sub-substansi Pembinaan Administrasi Pemerintahan Nagari
- b. Melaksanakan program dan kegiatan Sub-substansi Administrasi Pemerintahan Nagari
- c. Melaksanakan pembinaan, analisis, pengawasan, pengembangan, penyelenggaraan administrasi pemerintahan nagari
- d. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan Pembinaan Administrasi Pemerintahan Nagari
- e. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan

2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub – Substansi Perencanaan dan Pembangunan Nagari

Kelompok Jabatan Fungsional Sub – Substansi Perencanaan dan Pembangunan Nagari dipimpin oleh Sub-koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang. Kelompok Jabatan Fungsional Sub – Substansi Perencanaan dan Pembangunan Nagari mempunyai tugas :

- a. Menyusun perencanaan pada lingkup Sub-substansi Perencanaan dan Pembangunan Nagari
- b. Melaksanakan program dan kegiatan Sub-substansi Perencanaan dan Pembangunan Nagari
- c. Melaksanakan pembinaan, analisis, pengawasan, pengembangan dan pembangunan nagari
- d. Memfasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan nagari
- e. Memfasilitasi penyusunan profil nagari
- f. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan Perencanaan dan Pembangunan Nagari
- g. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan

3) Kelompok Jabatan Fungsional Sub – Substansi Pembinaan Kelembagaan dan Aparatur Pemerintahan Nagari

Kelompok Jabatan Fungsional Sub – Substansi Pembinaan Kelembagaan dan Aparatur Pemerintahan Nagari dipimpin oleh Sub-koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang. Kelompok Jabatan Fungsional Sub – Substansi Pembinaan Kelembagaan dan Aparatur Pemerintahan Nagari mempunyai tugas :

- a. Menyusun perencanaan pada lingkup Sub-substansi Pembinaan Kelembagaan dan Aparatur Pemerintahan Nagari
- b. Melaksanakan program dan kegiatan Sub-substansi Pembinaan Kelembagaan dan Aparatur Pemerintahan Nagari
- c. Menyiapkan bahan kebijakan pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan perubahan status nagari
- d. Melakukan pembinaan produk hukum nagari
- e. Memfasilitasi kerjasama antar nagari
- f. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat nagari

- g. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan Pembinaan Kelembagaan dan Aparatur Pemerintahan Nagari
- h. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan

4. Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada melalui Sekretaris. Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan dan evaluasi pengelolaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat
- b. Pelaksanaan program pemberdayaan lembaga kemasyarakatan lembaga adat dan masyarakat hukum adat
- c. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat membawahi :

1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dipimpin oleh Sub-koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. Menyusun perencanaan pada lingkup Sub-substansi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat
- b. Melaksanakan pembinaan, analisis, pengawasan, pengembangan pemberdayaan kelembagaan masyarakat
- c. Mengorganisasika dan memfasilitasi Pemberdayaan Kelembagaan Kemasyarakatan yang bergerak dibidang pemberdayaan nagari dan lembaga adat tingkat nagari dan daerah serta pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama dalam daerah
- d. Memfasilitasi bulan bhakti gotong royong masyarakat

- e. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan kelembagaan masyarakat
- f. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan

2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna dipimpin oleh Sub-koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas :

- a. Menyusun perencanaan pada lingkup Sub-substansi Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna
- b. Melaksanakan pembinaan, analisis, pengawasan, pengembangan dan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna
- c. Memfasilitasi pemerintahan nagari dalam pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna
- d. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna
- e. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan

3) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Usaha Ekonomi Masyarakat

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Usaha Ekonomi Masyarakat dipimpin oleh Sub-koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas :

- a. Menyusun perencanaan pada lingkup Sub-substansi usaha ekonomi masyarakat
- b. Melaksanakan pembinaan, analisis, pengawasan, pengembangan usaha ekonomi masyarakat
- c. Memfasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat dalam meningkatkan pendapatan asli nagari
- d. Melaksanakan pembinaan kelembagaan ekonomi mikro nagari

- e. Melakukan pembinaan dan pemberdayaan badan usaha milik nagari
- f. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan usaha ekonomi masyarakat
- g. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan

5. Bidang Administrasi Keuangan dan Aset Nagari

Bidang Administrasi keuangan dan aset nagari dipimpin oleh Kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas melalui Sekretaris. Bidang Administrasi keuangan dan aset nagari mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di Bidang Administrasi keuangan dan aset nagari. Untuk melaksanakan tugas Bidang Administrasi keuangan dan aset nagari mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan dan evaluasi pengelolaan administrasi keuangan dan aset nagari
- b. Pelaksanaan program administrasi keuangan dan aset nagari
- c. Pelaksanaan fasilitasi sarana dan prasarana nagari dan kawasan pembangunan kawasan nagari dan
- d. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Bidang Administrasi keuangan dan aset nagari membawahi :

1) Seksi Keuangan Nagari

Seksi Keuangan Nagari dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang. Seksi Keuangan Nagari mempunyai tugas :

- a. Menyusun perencanaan pada Seksi Keuangan Nagari
- b. Melaksanakan pembinaan, analisis, pengawasan, pengembangan keuangan nagari
- c. Menyiapkan bahan pedoman pengelolaan keuangan nagari
- d. Menyiapkan bahan fasilitasi pengelolaan keuangan nagari
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan keuangan nagari
- f. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan

2) Seksi Aset Nagari

Seksi Aset Nagari dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang. Seksi Aset Nagari mempunyai tugas :

- a. Menyusun perencanaan pada Seksi Aset Nagari
- b. Melaksanakan pembinaan, analisis, pengawasan, pengembangan aset nagari
- c. Menyiapkan bahan analisis data koordinasi, fasilitasi, sosialisasi, pembinaan aset nagari
- g. Menyiapkan bahan pedoman aset nagari
- h. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan aset nagari dan
- i. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan

3) Seksi Bantuan Pembangunan Nagari

Seksi Bantuan Pembangunan Nagari dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang. Seksi Bantuan Pembangunan Nagari mempunyai tugas :

- a. Menyusun perencanaan pada Seksi Bantuan Pembangunan Nagari
- b. Melaksanakan analisis, pengawasan, pengembangan bantuan pembangunan nagari
- c. Menyiapkan bahan pedoman bantuan pembangunan nagari
- d. Menyiapkan bahan fasilitasi sarana dan prasarana nagari
- e. Menyiapkan bahan fasilitasi pembangunan kawasan kenagarian
- f. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan bantuan pembangunan nagari dan
- g. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan

2.2 Sumber Daya Dinas Pemberdayaan Masyarakat

Dalam menjalankan roda organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dalam mencapai tujuannya dilengkapi 27 orang Pegawai Negeri Sipil, memiliki latar belakang pendidikan , pangkat dan golongan seperti pada tabel berikut ini :

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai PNS menurut Pendidikan pada Dinas
Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman Tahun 2021

NO	JENIS PENDIDIKAN FORMAL	LAKI LAKI (L)	PEREMPUAN (P)	JUMLAH (L+P)
1.	SLTA	6	5	11

2.	D 3	1	-	1
3.	S1	7	7	14
4.	S 2	-	1	1
JUMLAH		14	13	27

Tabel 2.2
Jumlah PNS menurut Golongan / Ruang pangkat kepegawaian
pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman
Tahun 2021

NO	GOLONGAN	LAKI LAKI (L)	PEREMPUAN (P)	JUMLAH (L+P)
1	IV	3	-	3
2	III	5	10	15
3.	II	6	3	9
JUMLAH		14	13	27

2.2.1 Sarana Prasarana

Tabel 2.3
Sarana dan Prasarana Pendukung
Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
SEKRETARIAT			
1	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	2	OLIMPIA/MESIN TIK
2	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	1	ROYAL/ MESIN TIK
3	Lemari Kaca	2	-
4	Alat Kantor Lainnya (lain-lain)	1	-
5	Lemari Kayu	4	LEMARI KAYU
6	Filing Kabinet	2	-
7	Kursi Putar	2	FANTONI
8	Kursi Biasa	4	KURSI BUSA
9	Kursi Biasa	6	FUTURA
10	Meja Komputer	1	-
11	Meja Biro	10	MEJA 1/2 BIRO
12	Meubilair lainnya	1	MEJA TELEPHONE
13	Kipas Angin	1	IJA

14	Handy Cam	1	SONY
15	P.C Unit	1	-
16	CPU	1	ASUS
17	Printer	1	CANON
18	Keyboard	1	Gigabyte
19	Peralatan Personal Komputer lain-lain	1	Prolink/PRO600P
20	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	1	KAYU
21	Laptop	1	Toshiba
22	Laptop	1	HP
22	Laptop	3	Accer
23	Telephon (PABX)	1	-
24	Minibus	1	Terrano Kingsroad
25	Minibus	1	Suzuki GC415 APV MT
26	Honda	1	NF 100 LD
27	Honda	1	GL 100
28	Televisi	1	LG
29	Honda	1	Honda MCB
30	Honda	1	Honda GL 160 D
31	Honda	1	Strabas
32	Televisi	1	Dome
33	Mesin Ketik Manual	2	Olympia
34	Mini bus	1	Kijang Inova
35	Proyector – Anttachmen	1	-
36	Papan Pengumuman	1	-
37	Papan Kegiatan	1	-
38	Rak Kayu	1	-
39	Kursi Tamu	3	-
40	Kursi Putar	2	Presiden
41	Alat Pengukur waktu lain-lain	1	Asashi
42	Jam Elektronik	1	-
43	AC Split	2	Philip
44	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	Kayu
45	Camera SLR	1	-

46	Meja Rapat Pejabat	1	-
47	Lemari	1	-
48	Meja Bundar	1	-
49	Meja Biro	1	-
50	Lemari Kayu	2	-
51	Meja Panjang	1	Meja Rapat
52	Brankas	1	Daichiban
53	Kursi Plastik	2	
54	Warless/Microfon	1	-
55	Kursi Futura	1	-
56	Printer	1	-
57	Honda	1	HondaNF 125 TDMT
58	Speker Komputer	1	-
59	Kursi busa	1	-
60	Jam Dinding	1	Asahi
61	Racun Api	1	-
62	Alat Pengolahan/Pemecah Tempurung kelapa	2	STARKE / GX 390
63	alat Panen /Pengolahan Lain lain	1	-
64	Alat Pengolahan Lain lain	2	-
65	Alat Kantor Lainnya (lain-lain)	1	-
66	Mesin Potong Rumput	1	Tanaka
67	Genset	1	Firman
BIDANG PEMERINTAHAN NAGARI			
1	Lemari Kayu	1	LEMARI KAYU
2	Kursi Tamu	1	KURSI TAMU
3	Kursi Biasa	10	FUTURA
4	Kursi Biasa	5	Kursi Busa
5	Kursi Plastik	7	-
6	Kursi Putar	1	-
7	Meja Komputer	2	-
8	Meja Biro	12	MEJA 1/2 BIRO
9	Meja Biro	1	MEJA BIRO
10	Kipas Angin	1	Regency
11	Komputer	2	-

12	Lap Top	2	TOSHIBA
13	Kursi Kerja Pejabat lain-lain	4	-
14	Printer	8	Canon
15	Printer	2	Epson
16	Honda	2	Supra X 125 D
BIDANG PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT			
1	Alat Kantor Lainnya (lain-lain)	1	-
2	Lemari Kayu	1	-
3	Kursi Tamu	1	-
4	Kursi Biasa	3	Futura
5	Kursi busa	1	-
6	Meja Biro	5	Meja 1/2 Biro
7	Meja Biro	1	Meja Biro
8	Komputer	1	-
9	Kursi Kerja Pejabat Lain-lain	1	-
10	Kipas Angin Gantung	1	-
11	Brankas Besi	2	-
12	Honda	1	Suzuki FL 125 RCD
13	Laptop	1	Compac
BIDANG ADMINISTRASI KEUANGAN DAN ASET NAGARI			
1	Lemari Kayu	1	LEMARI KAYU
2	Kursi Tamu	1	KURSI TAMU
3	Kursi Biasa	10	FUTURA
4	Kursi Biasa	8	Kursi Busa
5	Kursi Plastik	10	-
6	Kursi Putar	1	-
7	Meja Komputer	4	-
8	Meja Biro	10	MEJA 1/2 BIRO
9	Meja Biro	1	MEJA BIRO
10	Kipas Angin	1	Regency
11	Komputer	2	-
12	Lap Top	2	TOSHIBA
13	Kursi Kerja Pejabat lain-lain	1	-
14	Printer	2	Canon
15	Printer	1	Epson

2.3 Kinerja Pelayanan SKPD

Bagian ini menunjukkan tingkat pencapaian kinerja SKPD berdasarkan sasaran/target Renstra SKPD periode sebelumnya. Keberhasilan merupakan sesuatu yang bersifat relative dan sulit diukur sehingga untuk mengetahui keberhasilan perlu dibuat indikator yang dapat diukur. Jenis pelayanan yang dilaksanakan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman sesuai tugas pokok dan fungsinya yang meliputi :

- 1) Pembinaan pemerintahan nagari dengan meningkatkan kapasitas aparatur pemerintahan nagari, pembinaan tata batas desa serta pembinaan administrasi nagari
- 2) Pembinaan kerjasama desa dan kawasan perdesaan, pembinaan Bumrag, pelatihan UEM, dan pembinaan dalam rangka peningkatan ekonomi masyarakat di nagari
- 3) Pembinaan TTG yang ada di nagari dengan kelompok sasaran usaha ekonomi yang ada di nagari
- 4) Pembinaan evaluasi perkembangan desa dan pembangunan dengan menyusun profil desa
- 5) Pembinaan kelembagaan yang ada di nagari serta kabupaten
- 6) Pembinaan pengelolaan keuangan dan aset nagari

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman Tahun 2016-2021

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Satuan	Targ et NSP K	Targ et IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Bappeda					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Tahun ke -				
						1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.	Jumlah kelompok usaha masyarakat yang dilatih dengan memanfaatkan Teknologi Tepat Guna (TTG)	Klp				2	1	2	2	3	2	1	2	1	-	100	100	100	50	-
2	Jumlah posyantek yang dibentuk	Posyante k				4	5	5	5	6	4	5	5	1	-	100	100	100	20	-
3	Jumlah alat TTG yang dipromosikan	Buah				3	-	2	2	2	3	-	2	2	-	100	100	100	100	-
4	Jumlah pengurus BPSAB yang dilatih	orang				5	25	25	60	75	5	25	25	60	75	100	100	100	100	100
5	Jumlah kelompok usaha industri kerajinan yang dilatih	Klp				2	2	2	3	4	2	2	2	2	-	100	100	100	100	-
6	Jumah lembaga nagari yang berpartisipasi	Lembaga				12	13	15	12	12	12	13	15	5	-	100	100	100	40	-

	dalam bulan bhakti gotong royong																			
7	Jumlah Pembinaan dan penilaian yang dilakukan	Kali				1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	100	100	100	-	-
8	Jumlah Pembinaan dan penilaian pokjantal posyandu yang dilakukan	Kali				24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	100	100	100	100	100
9	Jumlah dokumen profil nagari yang disusun	Dok				5	8	6	7	7	5	8	6	-	-	100	100	100	-	-
10	Jumlah pendampingan yang diberikan	Kali				50	50	50	50	50	50	50	50	37	50	100	100	100	50	100
11	Jumlah tokoh adat yang mengikuti bimbingan dan pelatihan	Orang				64	64	64	64	64	64	64	64	64	-	100	100	100	100	-
12	Jumlah aparatur nagari yang mengikuti bimbingan dan pelatihan	Orang				37	37	62	62	62	37	37	62	74	-	100	100	100	100	-

13	Jumlah anggota LPM yang dilatih dan dibina	Orang				-	37	37	37	37	-	37	37	37	-	100	100	100	100	-
14	Jumlah pengurus nagari yang dibina	Orang				30	-	24	30	30	30	-	24	24	24	100	100	100	100	100
15	Jumlah kelompok kerja kredit mikro yang dilatih dan dibina	Klp				5	5	8	9	10	5	5	8	5	5	100	100	100	100	100
16	Jumlah kelompok SPP yang dibina dan dimonitoring	Klp				-	1	3	4	4	-	1	3	12	-	100	100	100	100	-
17	Jumlah Penguatan kelembagaan BUMNag	Orang				-	-	48	60	30	-	-	48	37	-	100	100	100	100	-
18	Jumlah nagari yang dibina	Nagari				37	37	37	37	62	37	37	37	37	37	100	100	100	100	100
19	Jumlah nagari yang dibina	Nagari				37	37	37	37	62	37	37	37	37	37	100	100	100	100	100
20	Jumlah aparatur yang dibina	Orang				0	0	222	222	222	0	0	222	-	-	100	100	100	-	-
21	Jumlah nagari yang dinilai	Nagari				0	0	10	10	10	0	0	10	-	-	100	100	100	-	-
22	Jumlah pengurus dan kader yang dibina	Orang				300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	100	100	100	100	100
23	Jumlah murid yang	Orang				900	500	596	600	650	900	500	596	-	-	100	100	100	-	-

	mendapatkan tambahan makanan dan vitamin																			
24	Jumlah jamban keluarga miskin yang dibantu	Unit				19	-	-	-	-	19	-	-	-	-	100	100	100	-	-

Tabel 2.5
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2016-2021

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Belanja Tak Langsung	2.739.103.983	2.929.789.244	2.912.259.097	3.096.531.134	2.906.459.603	2.331.872.827	2.731.481.389	2.806.887.138	2.872.357.636	2.469.976.324
Belanja Pegawai	2.739.103.983	2.929.789.244	2.912.259.097	3.096.531.134	2.906.459.603	2.331.872.827	2.731.481.389	2.806.887.138	2.872.357.636	2.469.976.324
Belanja Langsung	5.365.629.100	4.043.358.840	3.713.583.000	2.478.035.480	1.966.501.175	4.532.154.542	3.718.187.218	3.102.710.941	2.477.285.480	1.680.757.286
Belanja Pegawai	192.950.000	124.875.000	105.925.000	115.050.000	1.966.501.175	149.000.000	124.450.000	105.175.000	114.300.000	1.680.757.286
Belanja Barang dan Jasa	4.519.121.400	3.276.133.840	3.371.158.000	2.692.384.400	-	3.792.191.592	2.953.937.218	2.761.940.941	2.296.285.480	-
Belanja Hibah	94.083.000	157.500.000	228.500.000	66.700.000	-	90.383.000	154.950.000	227.595.000	66.700.000	-
Belanja Modal	559.474.700	484.850.000	8.000.000	-	-	455.579.950	484.850.000	8.000.000	-	-
Jumlah	8.104.733.083	6.973.148.084	6.625.842.097	6.211.173.334	4.872.960.778	6.864.027.369	6.449.668.607	5.909.598.079	5.447.012.714	4.150.73-3.610

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SOPD

a. Tantangan

- 1) Meningkatkan partisipasi dan keswadayaan masyarakat dalam pembangunan.
- 2) Meningkatkan akses masyarakat dalam pengembangan usaha ekonomi masyarakat.
- 3) Menjadikan Desa/Nagari menjadi nagari/Desa swasembada

b. Peluang.

- 1) Modal kultural gotong royong terbukti masih cukup memberikan andil bagi masyarakat dalam melakukan pembangunan di Nagari/desa dan Kelurahan.
- 2) Banyaknya sektor informal yang tumbuh di masyarakat.
- 3) Mewujudkan kemandirian masyarakat.

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan DPM yang dapat kami kembangkan, kami mencoba menganalisa dengan menggunakan analisis SWOT. Analisis SWOT dilakukan dalam rangka melakukan identifikasi dari beberapa faktor yang mempunyai pengaruh cukup kuat dalam penyusunan perencanaan.

1. Identifikasi

a. Identifikasi faktor – faktor internal

1) Kekuatan (Strength)

- a) Adanya regulasi yang mendukung kegiatan di DPM (SOP, SPM, Perda, Perbup dll);
- b) Komitmen tinggi terhadap Keputusan /Kerjasama;
- c) SDM dari latar belakang pendidikan dan pengalaman kerja;
- d) Dokumen perencanaan Lengkap;

2) Kelemahan (Weakness)

- a) Kurang optimalnya sarana dan prasarana;
- b) Kurang optimalnya koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan;
- c) Reward and punishment belum berjalan optimal;
- d) Kreativitas dan inovasi Program/Kegiatan yang kurang optimal;

b. Identifikasi faktor – faktor Eksternal

1) Peluang (Opportunities)

- 1) Adanya dukungan dari DPRD dan mitra kerja (LSM, Perguruan Tinggi, Perantau dll);
- 2) Adanya Organisasi kemasyarakatan untuk meningkatkan pemberdayaan dan ketahanan keluarga;
- 3) Adanya koordinasi lintas sektor dalam Pemberdayaan dan Ketahanan Masyarakat;
- 4) Masih Kentalnya Adat dan Budaya di Minangkabau;
- 5) Adanya budaya gotong royong yang menjadi potensi dalam pemberdayaan dan ketahanan keluarga;

2) Ancaman (Threats)

- 1) Adanya pengaruh globalisasi arus informasi.
- 2) Adanya perubahan budaya dari kearifan lokal menuju budaya modernisasi.
- 3) Pertumbuhan organisasi masyarakat yang tinggi tanpa adanya koordinasi secara intensif.
- 4) Pertumbuhan bidang sosial, ekonomi, pertahanan dan politik yang tidak kondusif.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah (OPD)

Dalam upaya meningkatkan pemberdayaan masyarakat, Dinas Pemberdayaan Masyarakat tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Sebagaimana tercantum dalam tabel 3.1

Tabel 3.1

Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi DPM

Aspek Kajian	Kondisi Saat ini	Tolak Ukur	Faktor yang Mempengaruhi	
			Internal	Eksternal
<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat di Nagari 	<ul style="list-style-type: none"> • Belum terpenuhinya karena perbandingan jumlah nagari yang akan dilayani dengan kualitas dan kuantitas personil yang ada sangat besar • Kualitas Sumber Daya Manusia Pemerintah Daerah Belum Memadai • Anggaran 	<ul style="list-style-type: none"> • Sumber Daya Manusia yang Berkualitas • Anggaran yang Memadai • Regulasi yang ada 	<ul style="list-style-type: none"> • Terbatasnya Jumlah Personil yang berkualitas • Keterbatasan Anggaran biaya untuk melaksanakan Pelatihan dan Bimtek • Kendaraan Operasional yang terbatas • Kualitas dan Kuantitas Regulasi yang terbatas 	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan Personil yang kurang pas pada posisi yang dibutuhkan • Regulasi yang berubah-ubah dari pemerintahan pusat • Lemahnya koordinasi lintas sektor yang ada

	<p>yang dibutuhkan sangat kurang dan selalu mengalami Pemotongan Anggaran dari Tahun ke Tahun</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lemahnya Regulasi tentan Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pengawasan 			
--	---	--	--	--

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

Visi merupakan pandangan jauh ke depan suatu lembaga. Visi juga dapat diartikan sebagai tujuan suatu lembaga dan apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut pada masa yang akan datang. Adapun visi Pemerintah Kabupaten Pasaman yang terpilih mempunyai visi **“Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Pasaman yang lebih baik dan bermartabat”**.

Berdasarkan visi tersebut dijabarkan dalam beberapa misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan yang masa Esa serta meningkatkan peran lembaga adat
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia
3. Mewujudkan peningkatan kualitas dan kuantitas layanan dasar
4. Meningkatkan kapasitas infrastruktur
5. Mewujudkan peningkatan ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal
6. Mewujudkan Tata kelola Pemerintahan yang baik dan bersih

Berdasarkan kepada Peraturan Bupati Pasaman Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman mempunyai Tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang pemberdayaan masyarakat.

Penyelenggaraan tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman bertujuan untuk mendukung Visi dan Misi Bupati Pasaman tahun 2021-2026, merupakan penjabaran dari Program Pokok dalam Agenda dan Prioritas Pembangunan Daerah yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pasaman.

3.3. Telaahan Renstra Provinsi Sumatera Barat.

Analisis Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Barat ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi, dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman terhadap sasaran Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Barat sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman. Analisis ini dilakukan untuk mengidentifikasi:

- a. Apakah capaian sasaran pelaksanaan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman telah berkontribusi terhadap pencapaian sasaran Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Barat.
- b. Apakah tingkat capaian kinerja Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman melebihi/ sama/kurang dari sasaran Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Barat.

Jika tingkat capaian kinerja Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman melebihi sasaran Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Barat, maka hal ini menunjukkan bahwa kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman sudah baik secara provinsi.

Sedangkan jika lebih rendah, maka hal ini mengindikasikan bahwa Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman memiliki permasalahan dalam penyelenggaraan pelayanannya, seperti dalam perencanaan program, kegiatan, dan pendanaan, sumber daya penyelenggaraan pelayanan, proses/prosedur/mechanisme pelayanan, dan strategi/kebijakan pelayanan yang ditempuh.

Hasil review terhadap Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa provinsi, menjadi masukan dalam perumusan isu-isu strategis pelayanan yang akan ditangani pada Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman. Setelah melakukan telaahan terhadap Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sumatera Barat tersebut maka, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman dapat menyimpulkan bahwa Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman akan dapat memberikan kontribusi dalam pencapaian visi dan misi sekaligus dalam menjawab permasalahan yang dihadapi karena sudah selaras

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

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan/atau aspek fungsional. Sedangkan kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya. Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan OPD. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka OPD dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan OPD dalam lima tahun mendatang. Sesuai amanat Peraturan Pemerintahan Nomor 21 tahun 2021 tentang penyelenggaraan Penataan ruang, proses rencana tata Ruang (RTR) dilakukan secara terintegrasi dengan kajian lingkungan hidup strategis. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah

dalam RTRW, OPD dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis diharapkan dapat meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan dan menjawab persoalan nyata yang dihadapi dalam pembangunan. Perencanaan pembangunan antara lain dimaksudkan agar layanan OPD senantiasa mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu, perhatian kepada mandat dari masyarakat dan lingkungan eksternalnya merupakan perencanaan dari luar ke dalam yang tidak boleh diabaikan. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi OPD adalah kondisi yang menjadi perhatian dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi OPD di masa datang. Suatu kondisi/ kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Berdasarkan hasil analisis terhadap isu strategis dalam perencanaan pembangunan daerah di Kabupaten Pasaman dapat diidentifikasi beberapa hal sebagai berikut :

- a. Terjadinya Degradasi Moral dan budaya pada generasi muda Pasaman sebagai orang Minang, hal ini juga disebabkan oleh persentuhan era globalisasi ditandai perkembangan teknologi dan informasi dengan budaya Minangkabau sehingga menyebabkan melemahnya nilai-nilai budaya, adat dan sopan-santun ditengah-tengah masyarakat.

- b. Partisipasi Masyarakat dalam pembangunan cenderung menurun, bahkan menganggap bahwa pembangunan adalah tugas Pemerintah.
- c. Pada umumnya Kabupaten/Kota belum menyusun Profil Desa dan Kelurahan, sebagai sumber informasi pelaksanaan pembangunan, hal ini disebabkan kurangnya kesediaan pendanaan pada APBD Nagari se-Pasaman.
- d. Masih minimnya Nagari/Desa dan Kelurahan di Pasaman memfungsikan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) dalam pelaksanaan kegiatan dari seluru SKPD, Swasta dan Stakeholders di Pusat, Provinsi maupun Kabupaten/Kota, hal ini diakibatkan oleh kurang informasi dan Sosialisasi Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat.
- e. Rendahnya kualitas dan kurangnya kuantitas Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM) di masing-masing Nagari/Desa dan Kelurahan sebagai motifator pembangunan.
- f. Lemahnya kemampuan/kapasitas lembaga perkreditan simpan pinjam yang di kelola oleh masyarakat dalam mendorong berkembangnya usaha mikro.
- g. Kelembagaan Pemberdayaan masyarakat sebagai mitra Pemerintahan Nagari dalam proses pembangunan belum berfungsi dan difungsikan
- h. Masih rendahnya kemampuan dan keterampilan masyarakat dalam penguasaan Teknologi Tepat Guna sehingga belum mampu menunjang penguatan ekonomi masyarakat
- i. Belum teridentifikasi dan terinfentarisasinya kebutuhan Teknologi Tepat Guna bagi masyarakat baik teknologi baru maupun modifikasi teknologi.
- j. Pemanfaatan teknologi masih terbatas pada beberapa Nagari/Desa dan Kelurahan yang relatif dekat dengan pusat-pusat fasilitas seperti kecamatan, kabupaten sedangkan nagari dan kelurahan yang relatif jauh dari pusat fasilitas berbagai usaha masih di tangani secara konvensional/tradisional.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan sasaran jangka menengah daerah Perangkat Daerah

Tujuan merupakan suatu kondisi yang ingin dicapai dalam jangka 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun kedepan. Penetapan tujuan Dinas Pemberdayaan Masyarakat adalah untuk mendukung pencapaian visi misi Kabupaten Pasaman yang sudah ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Pasaman Tahun 2021-2026.

VISI DAN MISI KABUPATEN PASAMAN



Mengacu pada visi dan misi yang telah ditetapkan, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman mendukung RPJMD Tahun 2021-2026 pada misi 1 dan misi 6 dapat dilihat pada bagan dibawah ini :

MISI 1

Meningkatkan Kualitas Keimanan Dan Ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa serta Meningkatkan Peran Lembaga Adat

Tujuan

- Meningkatnya ketahanan Sosial Budaya Masyarakat

Sasaran

- Meningkatnya Peran Lembaga Adat

- Persentase LKAAM yang aktif
- Persentase KAN yang aktif
- Persentase Bundo Kanduang yang aktif

MISI 6

Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan bersih

Tujuan

- Mewujudkan Reformasi Birokrasi

Sasaran

- Mewujudkan Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel

- Predikat SAKIP

Melalui sasaran strategis ini Dinas Pemberdayaan Kabupaten Pasaman ingin mewujudkan tugas dan fungsi untuk melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dengan selaras dengan RPJMD Kabupaten Pasaman Tahun 2021-2026 dalam mendukung pencapaian visi dan misi pemerintah Kabupaten Pasaman. Keselarasan tujuan dan sasaran serta target Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman selama lima tahun kedepan (2021-2026) dapat dilihat pada Tabel 4.1 berikut :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pemberdayaan
Masyarakat
Kabupaten Pasaman Tahun 2021 – 2026

TUJUAN/SASARAN		INDIKATOR KINERJA (TUJUAN/ SASARAN)	SATUAN	TARGET CAPAIAN				
				2022	2023	2024	2025	2026
Tujuan	Meningkatnya Peran lembaga adat	Persentase LKAAM yang aktif	%	70	100	100	100	100
		Persentase KAN yang aktif	%	75	100	100	100	100
		Persentase Bundo Kanduang yang aktif	%	70	100	100	100	100
Sasaran	Meningkatkan penguatan kapasitas kelembagaan Adat	Persentase kelembagaan Adat yang berkapasitas	%	40	60	70	80	85
Tujuan	Mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel	1. Predikat SAKIP	Predikat	B (64,85)	B (66,70)	BB (68,65)	BB (70,85)	BB (73,15)
		2. Jumlah Nagari Swasembada	Nagari	4	6	8	10	12
Sasaran	Meningkatnya Potensi Nagari	Jumlah Nagari yang sudah mempunyai PAD	Nagari	2	3	4	5	6
Sasaran	Meningkatnya Akuntabilitas Organisasi	1. Nilai Evaluasi SAKIP	Predikat	B	B	BB	BB	BB
		2. Persentase capaian	%	85	90	90	90	95

TUJUAN/SASARAN		INDIKATOR KINERJA (TUJUAN/ SASARAN)	SATUAN	TARGET CAPAIAN				
				2022	2023	2024	2025	2026
		realisasi fisik dan keuangan pelaksana an program/ kegiatan						

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman Tahun 2021-2026 adalah strategi dan kebijakan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman untuk mencapai tujuan dan sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD Kabupaten Pasaman. Strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman menunjukkan bagaimana cara Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman mencapai tujuan, sasaran jangka menengah Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman Tahun 2021-2026, dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman. Strategi dan kebijakan dalam Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman Tahun 2021-2026 selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan OPD bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman.

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komperhensif tentang bagaimana Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan tranformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi.

Berdasarkan penentuan beberapa alternatif strategi pada lampiran dokumen ini, maka strategi dan arah kebijakan Dinas

Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada table 5.1 berikut :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi Kepala daerah “ Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Pasaman Yang Lebih Baik dan Bermartabat”			
Misi 1 Meningkatkan Kualitas Keimanan Dan Ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa serta Meningkatkan Peran Lembaga Adat			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatnya peran lembaga adat	Meningkatkan penguatan Kapasitas Kelembagaan Adat	Terlaksananya pembinaan dan pelatihan Kelembagaan adat nagari	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan pembinaan untuk meningkatkan peran lembaga nagari dalam pembangunan nagari • Melaksanakan pelatihan penguatan kelembagaan LPM • Melaksanakan pelatihan dan pembinaan terhadap LKAAM dan KAN dalam rangka penguatan fungsi tokoh adat dalam membangun nagari

Misi 6 Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Mewujudkan reformasi birokrasi yang bersih dan akuntabel	Meningkatnya Potensi Nagari	Meningkatkan kapasitas masyarakat nagari dalam pelatihan di bidang ekonomi dan kewirausahaan, pembangunan infrastruktur nagari, dan peran serta nagari dalam pembangunan nagari	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pembinaan dan pelatihan • Memanfaatkan swadaya masyarakat dalam mendukung kegiatan nagari • Pembinaan terhadap masyarakat nagari untuk melaksanakan gotong royong dalam pembangunan nagari • Melaksanakan pelatihan penguatan kelembagaan BUMNag • Pembinaan terhadap pokjantal kecamatan dan nagari • Penilaian kader berprestasi • Melaksanakan pelatihan dan

			<p>pembinaan menggunakan teknologi tepat guna</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembinaan Posyantekdes • Mempromosikan hasil teknologi tepat guna kabupaten • Melaksanakan pembinaan dan pelatihan BPSAB
	Meningkatnya akuntabilitas Organisasi	Terlaksananya pendidikan, pembinaan serta pelatihan teknis tugas dan fungsi ASN	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan pembinaan serta pelatihan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai ASN • Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala untuk mendorong peningkatan kinerja

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. Program dan Kegiatan

Dalam bab ini disajikan program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman Tahun 2021-2026. Program dimaksud merupakan program prioritas RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman. Rencana program prioritas beserta indikator keluaran program dan pagu per SKPD sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kabupaten Pasaman, selanjutnya dijabarkan Dinas Pemberdayaan Masyarakat ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program prioritas tersebut. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program prioritas ini didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman.

Indikator keluaran program prioritas yang telah ditetapkan tersebut, merupakan indikator kinerja program yang berisi *outcome* program. *Outcome* merupakan manfaat yang diperoleh dalam jangka menengah untuk *beneficiaries* tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.

Kelompok sasaran adalah pihak yang menerima manfaat langsung dari jenis layanan SKPD. Kegiatan yang dipilih untuk setiap program prioritas, menunjukkan akuntabilitas kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD. Program kerja merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Berikut disajikan program dengan kegiatan serta sub kegiataan yang akan dilaksanakan sebagai perwujudan tugas pokok dan fungsi yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota
 - a. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- 1) Penyediaan gaji dan tunjangan ASN
- 2) Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN
- b. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - 1) Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor
 - 2) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 - 3) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 - 4) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
 - 5) Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD
- c. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 1) Penyediaan jasa surat menyurat
 - 2) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - 3) Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
 - 4) Penyediaan jasa pelayanan umum kantor
- d. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah
 - 1) Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya
- e. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 1) Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan
 - 2) Pemeliharaan / rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya

2. Program Penataan Desa

- a. Penyelenggaraan penataan desa
 - 1) Pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan perubahan status desa

3. Program Administrasi Pemerintahan Desa

- a. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa
 - 1) Fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa

- 2) Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan desa
 - 3) Fasilitasi pengelolaan keuangan desa
 - 4) Pembinaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa
 - 5) Pembinaan dan pemberdayaan BUM Desa dan lembaga kerja sama antar desa
 - 6) Fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa
 - 7) Fasilitasi penyusunan profil desa
 - 8) Fasilitasi pengelolaan Aset desa
 - 9) Fasilitasi penetapan dan penegasan batas desa
 - 10) Fasilitasi evaluasi perkembangan desa serta lomba desa dan kelurahan
4. 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
 - 1) 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
 - 2) Peningkatan kapasitas kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna), lembaga adat desa/kelurahan dan masyarakat hukum adat
 - 3) 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

- 4) Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan pemerintahan desa dalam meningkatkan pendapatan asli desa
- 5) Fasilitasi pemerintah desa dalam pemanfaatan Teknologi Tepat Guna
- 6) Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat
- 7) Fasilitasi tim penggerak PKK dalam penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan keluarga

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman Tahun 2021-2026 dapat dilihat secara lengkap pada tabel 6.1 berikut ini :

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Pemberdayaan Masyarakat
Kabupaten Pasaman

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator SASARAN, PROGRAM, Kegiatan dan Subkegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Tahun 2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi		
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Mewujudkan Reformasi Birokrasi yang bersih dan Akuntabel	Meningkatnya Akuntabilitas kinerja organisasi			Nilai Evaluasi Sakip																
				Persentase capaian realisasi fisik dan keuangan pelaksanaan program / kegiatan																
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten	%		100	4.067.006.000	100	4.152.726.500	100	4.230.000.000	100	4.300.000.000	100	4.395.675.000	100	21.145.407.500		
		X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan	Laporan		11	12.000.000	11	12.000.000	11	12.000.000	11	12.000.000	11	12.000.000	100	60.000.000		
		X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen		4	6.000.000	4	6.000.000	4	6.000.000	4	6.000.000	4	6.000.000	20	30.000.000		
		X.XX.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan		7	6.000.000	7	6.000.000	7	6.000.000	7	6.000.000	7	6.000.000	35	30.000.000		
		X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	%		100	3.403.996.000	100	3.026.468.500	100	3.552.970.000	100	3.603.870.000	100	3.653.870.000	100	17.241.174.500		
		X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang Yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan		35	3.280.876.000	35	2.903.348.500	35	3.429.850.000	37	3.480.750.000	40	3.530.750.000	182	16.625.574.500		
		X.XX.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen		12	123.120.000	12	123.120.000	12	123.120.000	12	123.120.000	12	123.120.000	60	615.600.000		
		X.XX.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah administrasi kepegawaian	ASN		35	24.500.000	35	24.500.000	35	30.000.000	35	30.000.000	35	30.000.000	100	139.000.000		
		X.XX.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Paket		35	24.500.000	35	24.500.000	35	30.000.000	37	30.000.000	40	30.000.000	182	139.000.000		
		X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Terpenuhinya Administrasi umum perangkat daerah	%		100	199.000.000	100	193.769.000	100	217.000.000	100	219.000.000	100	259.675.000	100	1.088.444.000		
		X.XX.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket		12	7.000.000	12	7.000.000	12	9.000.000	12	10.000.000	12	12.000.000	60	45.000.000		
		X.XX.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang Disediakan	Paket		12	17.000.000	12	18.000.000	12	19.000.000	12	20.000.000	12	22.000.000	60	96.000.000		
		X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket		12	12.000.000	12	12.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	60	69.000.000		

		X.XX.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan Yang Disediakan	Dokumen		12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	60	26.000.000				
		X.XX.01.2.06.08	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Laporan		12	8.000.000	12	8.000.000	12	9.000.000	12	9.000.000	60	44.000.000				
		X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan		12	150.000.000	12	143.769.000	12	160.000.000	12	160.000.000	60	808.444.000				
		X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah	unit		3	20.000.000	1	489.479.000	0	-	0	10.000.000	0	-	4	519.479.000		
		X.XX.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Yang Disediakan	Unit		1	-	1	479.479.000	0	-	0	-	0	2	479.479.000			
		X.XX.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit		2	20.000.000	1	10.000.000	0	-	1	10.000.000	0	-	4	40.000.000		
		X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%		100	301.380.000	100	300.380.000	100	304.630.000	100	305.130.000	100	310.130.000	100	1.521.650.000		
		X.XX.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan		12	8.000.000	12	7.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	60	47.000.000				
		X.XX.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Yang Disediakan	Laporan		12	24.000.000	12	24.000.000	12	24.000.000	12	24.000.000	60	122.000.000				
		X.XX.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan		12	1.750.000	12	1.750.000	12	3.000.000	12	3.500.000	60	14.500.000				
		X.XX.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan umum Kantor Yang Disediakan	Laporan		12	267.630.000	12	267.630.000	12	267.630.000	12	267.630.000	60	1.338.150.000				
		X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	unit		20	106.130.000	20	106.130.000	20	113.400.000	20	120.000.000	20	130.000.000	100	575.660.000		
		X.XX.01.2.09.02	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		18	96.130.000	18	96.130.000	18	103.400.000	18	110.000.000	90	525.660.000				
		X.XX.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Yang Dipelihara / Direhabilitasi	Unit		1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	5	25.000.000				
		X.XX.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Unit		1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	5	25.000.000				
Meningkatnya Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Meningkatnya Potensi Nagari			Persentase Nagari yang sudah mempunyai PAD																
		2.13.02	PROGRAM PENATAAN DESA	Persentase Penyelenggaraan Penataan Nagari yang baik	%		100	175.000.000	100	180.000.000	100	185.000.000	100	185.000.000	100	190.000.000	100	915.000.000		

		2.13.05	PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT	Persentase peran lembaga pemberdayaan masyarakat	%		70	500.000.000	75	550.000.000	80	600.000.000	90	650.000.000	100	650.000.000	100	2.950.000.000		
		2.13.05.201	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	Persentase peran lembaga pemberdayaan masyarakat dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan nagari	%		70	500.000.000	75	550.000.000	80	600.000.000	90	650.000.000	100	650.000.000	100	2.950.000.000		
		2.13.05.2.01.02	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		3	50.000.000	3	50.000.000	3	75.000.000	3	100.000.000	3	100.000.000	15	375.000.000		
		2.13.05.2.01.03	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Lembaga		524	100.000.000	525	75.000.000	527	100.000.000	530	100.000.000	532	100.000.000	2638	475.000.000		
		2.13.05.2.01.05	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		1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	5	250.000.000		
		2.13.05.2.01.06	Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Jumlah laporan hasil Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Laporan		3	100.000.000	3	75.000.000	3	75.000.000	3	100.000.000	3	100.000.000	15	450.000.000		
		2.13.05.2.01.07	Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	Jumlah laporan hasil Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	Laporan		1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	5	250.000.000		
		2.13.05.2.01.09	Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah dokumen Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Dokumen		6	150.000.000	6	200.000.000	6	200.000.000	6	200.000.000	6	200.000.000	30	950.000.000		

		2.13.05.2.01.10	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			-	30	25.000.000	30	25.000.000	30	25.000.000	30	25.000.000	120	100.000.000		
		2.13.05.2.01.11	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			-	30	25.000.000	30	25.000.000	30	25.000.000	30	25.000.000	120	100.000.000		
								5.242.006.000		5.632.726.500		6.015.000.000		6.478.722.000		6.629.269.000		29.997.723.500		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman Tahun 2021-2026 yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Pasaman Tahun 2021-2026 adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja sasaran merupakan tolak ukur keberhasilan yang akan dicapai Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman pada akhir periode perencanaan, mengingat indikator kinerja adalah output atau bentuk konkrit dari penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah atau Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman. Dengan adanya indikator kinerja sasaran maka dengan sendirinya pengukuran kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman kedepannya akan dapat dilakukan dengan mudah, cepat, tepat, dan akurat. Indikator kinerja sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman disusun dengan mempertimbangkan tingkat capaian sasaran, tingkat efisiensi dan efektivitas pencapaian sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, Dinas Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar bidang Pemberdayaan Masyarakat dan desa. Dalam melaksanakan urusan pemerintahan tersebut Dinas Pemberdayaan Masyarakat mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Pasaman tahun 2021 – 2026.

Indikator kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman yang sesuai dengan tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Pasaman Tahun 2021-2026 seperti yang ditunjukkan pada Tabel 7.1 sebagai berikut :

Tabel 7.1
Indikator kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten
Pasaman yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD (2021)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2026)
			2022	2023	2024	2025	2026	
1	Persentase kelembagaan Adat yang berkapasitas	30%	40%	60%	70%	80%	85%	85%
2	Jumlah Nagari yang sudah mempunyai PAD	1	2	3	4	5	6	6 Nagari
3	Nilai Evaluasi SAKIP	B	B	B	BB	BB	BB	BB
4	Persentase capaian realisasi fisik dan keuangan pelaksanaan program/kegiatan	85%	85%	90%	90%	90%	95%	95%

BAB VIII PENUTUP

Rencana strategis pada dasarnya merupakan pedoman bagi organisasi untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran RPJMD. Selain itu, juga dapat berfungsi sebagai alat pengendalian manajemen sehingga tujuan yang hendak dicapai dapat lebih terarah dan terukur. Lebih dari itu dengan adanya Renstra akan dapat menjadi sarana dalam mewujudkan akuntabilitas Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman dalam memberikan pelayanan publik.

Dokumen Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman Tahun 2021-2026 merupakan perencanaan lima tahunan yang selanjutnya akan dijadikan pedoman Dinas Pemberdayaan Masyarakat dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya. Keberhasilan pelaksanaan kebijakan dan program pembangunan dalam Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat ini sangat tergantung dari kerjasama semua pihak dan seluruh organisasi perangkat daerah Kabupaten Pasaman.

Selanjutnya, diharapkan dengan adanya kerjasama dan koordinasi yang lebih baik akan dapat meningkatkan peran lembaga adat dan mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel serta dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Pasaman tahun 2021-2026.

Lubuk Sikaping, Januari 2022

**KEPALA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**



Drs. M. N. SUSILO, MM

NIP. 19620204 198210 1 002