



**LAPORAN KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH**

**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

**KABUPATEN PASAMAN  
TAHUN 2022**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami kirimkan kepa Allah SWT, karena atas izinnya penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dapat diselesaikan. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan berisikan laporan tingkat capaian kinerja kegiatan yang meliputi target yang akan dicapai dan realisasinya, permasalahan dan rekomendasi kedepan yang berguna untuk keberlanjutan program dan kegiatan yang dilaksanakan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman selama tahun anggaran 2022.

Program dan kegiatan sebagaimana yang telah dituangkan dalam APBD Kabupaten Pasaman tahun 2022 merupakan beban tugas dan tanggung jawab yang harus dilaksanakan dan dipertanggung jawabkan. Salah satu bentuk pertanggung jawaban dari pelaksanaan anggaran tersebut dituangkan dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman.

Dalam penyusunan laporan ini kami sadari masih banyak kekurangan baik dalam sistematika maupun data yang disampaikan. Untuk itu saran dan kritik membangun untuk penyempurnaan penyusunan laporan ini kami harapkan.

Demikianlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini dibuat dan sebagai bahan dalam penilaian kinerja DinasPemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman, terima kasih.

Lubuk Sikaping, Januari 2023  
**KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
KABUPATEN PASAMAN**

**FATRIZON, SH. M.Si**  
NIP. 196612241989031005

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Gambaran Organisasi.....	1
1. Dasar Hukum Pembentukan Instansi .....	1
2. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi .....	1
3. Sumber Daya Manusia yang dimiliki Instansi.....	14
B. Aspek Strategis Organisasi.....	14
C. Identifikasi Permasalahan.....	15
BAB II. PERENCANAAN KINERJA .....	17
A. Rencana Strategis .....	17
B. Perjanjian Kinerja.....	18
C. Rencana Kinerja Tahunan .....	20
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA.....	21
A. Capaian Kinerja Organisasi .....	21
B. Realisasi Anggaran .....	27
BAB IV. PENUTUP .....	32
A. Kesimpulan .....	32
B. Saran.....	32

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. GAMBARAN ORGANISASI**

#### **1. Dasar Hukum Pembentukan Instansi**

Dasar Hukum (Pembentukan Satuan Organisasi Perangkat Daerah) Dinas Pemberdayaan Masyarakat yaitu Peraturan Bupati Pasaman Nomor 11 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman.

#### **2. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD**

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2021 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Pasaman. Menindak lanjuti Peraturan Daerah tersebut diatas, maka dikeluarkan 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 yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan nagari.

Esensi Pemberdayaan Masyarakat pada dasarnya mengembangkan kemampuan, kemandirian dan peran aktif masyarakat dalam pembangunan, agar secara bertahap masyarakat dapat membangun diri dan lingkungannya secara mandiri dengan menciptakan demokratisasi, transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan pembangunan pada tingkat masyarakat. Demokratisasi dan transparansi dalam pembangunan dilakukan melalui pemberian wewenang secara profesional kepada masyarakat untuk mengambil keputusan secara mandiri tentang program-program pembangunan yang akan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan prioritas

permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat. Dengan demikian pemerintah daerah berperan sebagai fasilitator melalui pemberian bantuan, pembinaan, bimbingan, arahan, evaluasi dan monitoring pelaksanaan.

#### 1. Tugas

Mengacu kepada Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman, membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat

#### 2. Fungsi

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman mempunyai 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.

Sebagai tindaklanjut Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 yang salah satu pemikiran untuk memberikan otonomi kepada daerah yang diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan masyarakat dan peran serta masyarakat. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, dipandang perlu membentuk Perangkat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pasaman.

### 3. Struktur Organisasi

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 :

- e. Perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan Pemerintahan Nagari;
- f. Pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan nagari;
- g. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan nagari; dan
- h. 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 olen 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

### 3. Sumber Daya Manusia yang Dimiliki Instansi

Dalam menjalankan roda organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dalam mencapai tujuannya dilengkapi 34 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 2022**

NO	JENIS PENDIDIKAN FORMAL	LAKI LAKI (L)	PEREMPUAN (P)	JUMLAH (L+P)
1.	SLTA	7	5	12
2.	D 3	1	-	1
3.	S1	7	10	17
4.	S 2	3	1	4
<b>JUMLAH</b>		<b>18</b>	<b>16</b>	<b>34</b>

**Tabel 2.2**  
**Jumlah PNS menurut Golongan / Ruang pangkat kepegawaian**  
**pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman**  
**Tahun 2022**

NO	GOLONGAN	LAKI LAKI (L)	PEREMPUAN (P)	JUMLAH (L+P)
1	IV	7	2	9
2	III	4	11	15
3.	II	7	3	10
<b>JUMLAH</b>		<b>18</b>	<b>16</b>	<b>34</b>

### B. ASPEK STRATEGIS ORGANISASI

Aspek strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat merupakan proses rencana dalam menetapkan tujuan, target dan metode yang akan digunakan agar tujuan yang telah ditentukan bisa tercapai.

Dalam hal ini Dinas Pemberdayaan Masyarakat mendukung visi, misi, tujuan dan sasaran Pemerintah Kabupaten Pasaman yang menjadi dasar dengan tugas pokok dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat sehingga melalui program dan kegiatan yang dilaksanakan dapat mendukung visi dan misi Kabupaten Pasaman yang merupakan penjabaran dari Program Pokok dalam Agenda dan Prioritas Pembangunan Daerah yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pasaman.

### C. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Dalam upaya meningkatkan pemberdayaan masyarakat, Dinas Pemberdayaan Masyarakat tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Sebagaimana tercantum dalam tabel 1.3

Tabel 1.3

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"> <li>• Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat di Nagari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belum terpenuhinya karena perbandingan jumlah nagari yang akan dilayani dengan kualitas dan kuantitas personil yang ada sangat besar</li> <li>• Kualitas Sumber Daya Manusia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sumber Daya Manusia yang Berkualitas</li> <li>• Anggaran yang Memadai</li> <li>• Regulasi yang ada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbatasnya Jumlah Personil yang berkualitas</li> <li>• Keterbatasan Anggaran biaya untuk melaksanakan Pelatihan dan Bimtek</li> <li>• Kendaraan Operasional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penempatan Personil yang kurang pas pada posisi yang dibutuhkan</li> <li>• Regulasi yang berubah-ubah dari pemerintahan pusat</li> <li>• Lemahnya koordinasi</li> </ul>

	<p>Pemerintah Daerah Belum Memadai</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anggaran yang dibutuhkan sangat kurang dan selalu mengalami Pemotongan Anggaran dari Tahun ke Tahun</li> <li>• Lemahnya Regulasi tentan Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pengawasan</li> </ul>		<p>yang terbatas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitas dan Kuantitas Regulasi yang terbatas</li> </ul>	<p>lintas sektor yang ada</p>
--	---	--	--	-------------------------------

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **A. Rencana Strategis**

Perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 tahun sampai dengan 5 tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi. Dokumen Rencana strategis setidaknya memuat tujuan, sasaran, dan strategi sebagai cara untuk mencapai tujuan dan sasaran.

Dinas Pemberdayaan Masyarakat secara organisasi merupakan perangkat daerah Pemerintah Kabupaten Pasaman. Oleh karena itu, penyusunan Rencana strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat merupakan tindak lanjut dari RPJMD Kabupaten Pasaman Tahun 2021-2026 yang telah ditetapkan pada Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman.

#### **1. Tujuan dan Sasaran**

##### **a. Tujuan**

Tujuan merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahun. Tujuan didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis, serta mengarahkan pada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan. Rumusan tujuan Dinas Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya Peran lembaga adat
2. Mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel

##### **b. Sasaran**

Sasaran yang akan dicapai oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan penguatan kapasitas kelembagaan Adat
2. Meningkatnya Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari
3. Meningkatnya Akuntabilitas Organisasi

## **2. Strategi**

Strategi adalah cara yang ditempuh untuk mencapai tujuan dan sasaran, yang jabarkan dalam kebijakan dan program-program.

### **a. Kebijakan**

Kebijakan yang dimaksud disini adalah segala ketentuan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman atau petunjuk dalam rangka mewujudkan kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat tahun 2022.

### **b. Program**

Program-program yang dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat pada tahun anggaran 2022 adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Penataan Desa
3. Program Administrasi Pemerintahan Desa
4. Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat

## **B. Perjanjian Kinerja**

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai indikator kinerja. Perjanjian kinerja dimanfaatkan pimpinan untuk menilai keberhasilan organisasi. Berikut ini perjanjian kinerja Tahun 2022 sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Perjanjian Kinerja Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatkan penguatan kapasitas kelembagaan adat	Persentase Lembaga Adat Nagari yang aktif	40%
2.	Meningkatnya Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari	Jumlah Nagari Swasembada	4 Nagari
3.	Mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel	1 Nilai Evaluasi SAKIP	B
		2 Persentase capaian realisasi fisik dan keuangan pelaksanaan program/kegiatan	85%
4.	Meningkatnya pengawasan internal organisasi	Persentase Berkurangnya temuan pemeriksaan terhadap organisasi	80 %

No	Program	Anggaran	Ket
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	3.143.467.830	
2.	Program Penataan Desa	175.000.000	
3.	Program Administrasi Pemerintahan Desa	1.077.755.200	
4..	Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat	1.215.000.000	
<b>JUMLAH</b>		<b>5.591.223.030</b>	

### C. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2022

Rencana Kerja Tahunan merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra, dan dilaksanakan oleh satuan organisasi melalui berbagai kegiatan tahunan. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) dilakukan seiring dengan agenda penyusunan program dan kebijakan yang akan dijalankan pada tahun berjalan. Berikut ini Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2022 sebagai berikut :

Tabel 2.2  
Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatkan penguatan kapasitas kelembagaan adat	Persentase Lembaga Adat Nagari yang aktif	80%
2.	Meningkatnya Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari	Jumlah Nagari Swasembada	4 Nagari
3.	Mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel	1. Nilai Evaluasi SAKIP	B
		2. Persentase capaian realisasi fisik dan keuangan pelaksanaan program/kegiatan	85%
4.	Meningkatnya pengawasan internal organisasi	Persentase Berkurangnya temuan pemeriksaan terhadap organisasi	80 %

### **BAB III**

#### **AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas adalah kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban atau menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban atas kinerja suatu organisasi. Kinerja dapat didefinisikan sebagai gambaran pencapaian pelaksanaan program/kegiatan dalam mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja juga dapat diartikan keluaran atau hasil dari program/kegiatan yang ingin dicapai atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur. Jadi akuntabilitas kinerja dapat didefinisikan kewajiban suatu instansi pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan.

Berdasarkan Peraturan daerah Nomor 5 Tahun 2021 dan Peraturan Bupati Pasaman Nomor 11 Tahun 2022 dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dalam mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan, hambatan dan tantangan serta masalah yang dihadapi pada tahun berjalan.

#### **A. Capaian Kinerja Organisasi**

Pencapaian kinerja adalah hasil yang dicapai organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggungjawab dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi. Dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran, maka telah ditetapkan sasaran dan target kinerja. Sasaran dan target kinerja tersebut dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan serta aktivitas kegiatan. Capaian kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat untuk setiap pernyataan sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja

organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Membandingkan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun ini

Tabel 3.1  
Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun ini

Sasaran Strategis 1 Meningkatkan penguatan kapasitas kelembagaan Adat				
No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Persentase Lembaga Adat Nagari yang aktif	40 %	80%	200%
Sasaran Strategis 2 Meningkatnya Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari				
2.	Jumlah Nagari Swasembada	4 Nagari	21 Nagari	525%
Sasaran Strategis 3 Meningkatnya Akuntabilitas Organisasi				
3.	Nilai Evaluasi SAKIP	B	B (Tahun 2021)	100%
4.	Persentase capaian realisasi fisik dan keuangan pelaksanaan program/kegiatan	85%	97,78%	115%

Dari tabel diatas kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat telah mencapai target yang telah ditentukan dengan indikator Persentase lembaga adat nagari yang aktif dengan realisasi 80% yang berarti telah melebihi target yang telah ditentukan dengan capaian 200%. Sedangkan indikator kinerja Jumlah Nagari swasembada dengan realisasi 7 Nagari dengan target 4 nagari. Indikator nilai evaluasi SAKIP Dinas Pemberdayaan Masyarakat dengan nilai B untuk tahun 2021 dikarenakan untuk tahun 2022 penilaian evaluasi SAKIP dilakukan di tahun 2023. Untuk persentase capaian realisasi fisik dan keuangan pelaksanaan program/kegiatan telah melebihi

target dengan realisasi 97,78% yang berarti program dan kegiatan telah terlaksana dengan baik.

## 2. Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2022 dengan Tahun 2021

Pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai pada tahun 2022 dengan membandingkan dengan tahun lalu dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.2  
Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2022 dengan Tahun 2021

No	Indikator Kinerja	Target Kinerja Sesuai Renstra					Pencapaian Kinerja Tahun 2021	Pencapaian Kinerja Tahun 2022
		2022	2023	2024	2025	2026		
1	Persentase lembaga adat nagari yang aktif	40 %	60 %	70 %	80 %	85 %	-	80%
2	Jumlah Nagari Swasembada	4	6	8	10	12	-	21 Nagari
3	Nilai Evaluasi SAKIP	B	B	BB	BB	BB	-	B
4	Persentase capaian realisasi fisik dan keuangan pelaksanaan program/kegiatan	85 %	90 %	90 %	90 %	95 %	-	97,78%

Dari tabel diatas target indikator kinerja pada tahun 2022 memenuhi target yang telah ditentukan. Untuk perbandingan pencapaian kinerja Tahun 2021 dan 2022 tidak bisa dilaksanakan dikarenakan adanya perbedaan indikator kinerja berdasarkan Renstra 2021-2026.

3. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

Pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai pada tahun 2022 dengan membandingkan dengan yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.5

Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

No	Indikator Kinerja	Target Kinerja Sesuai Renstra					Akumulasi Kinerja s.d 2022	% Capaian
		2022	2023	2024	2025	2026		
1	Persentase lembaga adat nagari yang aktif	40 %	60 %	70 %	80 %	85 %	80%	200%
2	Jumlah Nagari Swasembada	4	6	8	10	12	21 Nagari	525%
3	Nilai Evaluasi SAKIP	B	B	BB	BB	BB	B	100%
4	Persentase capaian realisasi fisik dan keuangan pelaksanaan program/kegiatan	85 %	90 %	90 %	90 %	95 %	97,78%	115%

4. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja atau alternatif solusi yang diberikan

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif yang berorientasi pada hasil, Dinas Pemberdayaan Masyarakat menyusun

perjanjian kinerja untuk mencapai keberhasilan target kinerja yang telah disusun pada Perjanjian Kinerja Tahun 2022. Dalam pencapaian kinerja tahun 2022 ada banyak hal yang menyebabkan keberhasilan atau kegagalan untuk meningkatkan kinerja pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat. Salah satu penyebab terhambatnya pencapaian kinerja adalah belum terintegrasinya proses perencanaan dan pembangunan Nagari dari semua stakeholder dan instansi terkait sehingga sulit memperbaiki atau membenahi hal-hal yang masih kurang atau diperlukan nagari masih menjadi hal yang sulit untuk diselesaikan.

Untuk mengatasi hal tersebut, dinas Pemberdayaan Masyarakat melaksanakan kegiatan dengan mengundang perangkat nagari melalui bimbingan teknis ataupun sosialisasi guna untuk mensinergikan dan menyinkronkan perencanaan program dan kegiatan guna memajukan nagari dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat nagari.

## 5. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

### 1. Analisis efisiensi penggunaan anggaran

Salah satu faktor yang dapat mempengaruhi tercapai atau tidaknya target kinerja adalah adanya dukungan dana terhadap pelaksanaan masing-masing kegiatan. Dari anggaran yang ada dimanfaatkan seoptimal dan seefisien mungkin dalam rangka mencapai hasil yang diharapkan. Jumlah anggaran pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Tahun 2022 setelah perubahan adalah sebesar Rp. 6.690.337.116 dengan realisasi sebesar Rp. 5.945.369.809 dan anggaran yang tidak terserap sebesar Rp. 744.967.307 yang merupakan efisiensi sebesar 11,13% dari total anggaran yang tersedia.

### 2. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya manusia

Untuk efisiensi penggunaan sumber daya manusia dalam pelaksanaan program dan kegiatan dengan keterbatasan ASN yang ada maka Dinas Pemberdayaan Masyarakat mengoptimalkan Sumber Daya Manusia yang ada pada Dinas

Pemberdayaan Masyarakat yaitu adanya Tenaga Kontrak dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat yang membantu pelaksanaan tugas dan fungsi di Dinas Pemberdayaan Masyarakat guna mempelancar pelaksanaan tugas sehari-hari.

6. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Secara umum program/kegiatan penunjang dalam rangka mendukung capaian kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman Tahun 2022 telah memenuhi target sesuai dengan rencana kinerja yang telah ditetapkan.

a. Faktor Penyebab Keberhasilan

Keberhasilan atas pencapaian target tidak lepas dari semua pihak yang terlibat didalamnya. Keberhasilan pencapaian kinerja disebabkan oleh beberapa faktor baik internal maupun eksternal yaitu :

1. Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi baik teknis maupun administrasi telah berjalan dengan baik, meskipun ada beberapa kendala tetapi secara umum target telah tercapai.
2. Terdapat konsistensi dalam implementasi program dan kegiatan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan
3. Adanya komitmen yang kuat dalam mengambil kebijakan dan pelaksana kebijakan di dalam merealisasikan setiap tahapan

b. Hambatan atau kendala yang dihadapi

Hambatan atau kendala yang dihadapi Dinas Pemberdayaan Masyarakat masih banyaknya perangkat nagari yang belum memahami peraturan dalam pengadministrasi nagari serta kurang aktifnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan nagari.

c. Langkah-langkah antisipatif

Langkah – langkah antisipatif untuk mengatasi permasalahan atau kendala yang dihadapi yaitu :

1. Pelaksanaan pembinaan di tingkat nagari, kecamatan, dan kabupaten serta kelompok masyarakat sehingga masyarakat lebih memahami tentang partisipasi masyarakat dalam pembangunan nagari.
2. Pelaksanaan pelatihan dan bimbingan teknis yang disesuaikan dengan kebutuhan dan anggaran yang tersedia
3. Pelaksanaan pembinaan secara berkesinambungan

### **B. Realisasi Anggaran**

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya maka Dinas Pemberdayaan Masyarakat perlu adanya dana yang memadai. Pada tahun 2022 Dinas Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan alokasi dana setelah adanya APBD Perubahan Kabupaten Pasaman Tahun anggaran 2022 sebesar 6.690.337.116 dengan realisasi sebesar Rp. 5.945.369.809 adapun realisasi anggaran setiap program, kegiatan dan sub kegiatan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.7  
Realisasi anggaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat

NO	Program/Sub Kegiatan/Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Capaian Kinerja (%)	
				Keu	Fisik
1.	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>3.597.071.666</b>	<b>3.504.199.908</b>	<b>97,42</b>	<b>99,57</b>
	Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15.787.000	15.542.000	98,45	100
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8.977.000	8.747.500	97,44	100
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6.810.000	6.794.500	99,77	100

Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.922.716.666	2.904.521.018	99,38	100
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.811.716.666	2.798.371.018	99,53	100
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	111.000.000	106.150.000	95,63	100
Administrasi Umum Perangkat Daerah	206.712.000	197.893.500	95,73	100
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	6.000.000	5.984.000	99,73	100
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	17.600.000	17.432.500	99,05	100
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12.672.000	11.914.100	94,02	100
Fasilitasi Kunjungan Tamu	5.000.000	4.676.000	93,52	100
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	165.440.000	157.886.900	95,43	100
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	88.140.000	59.597.000	67,62	87,52
Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya	88.140.000	59.597.000	67,62	87,52
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	262.416.000	240.633.140	91,70	100,00
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	25.616.000	10.283.692	40,15	100,00
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	4.000.000	2.695.000	67,38	100,00
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	232.800.000	227.654.448	97,79	100,00
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	101.300.000	86.013.250	84,91	100,00

	Pemerintahan Daerah				
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	91.300.000	76.371.250	83,65	100,00
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	10.000.000	9.642.000	96,42	100,00
2.	<b>Program Penataan Desa</b>	<b>142.000.000</b>	<b>77.901.704</b>	<b>54,86</b>	<b>86,53</b>
	Penyelenggaraan Penataan Desa	142.000.000	77.901.704	54,86	86,53
	Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa	142.000.000	77.901.704	54,86	86,53
3.	<b>Program Administrasi Pemerintahan Desa</b>	<b>1.681.984.450</b>	<b>1.145.716.004</b>	<b>68,12</b>	<b>95,08</b>
	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	1.681.984.450	1.145.716.004	68,12	95,08
	Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	98.496.000	31.900.400	32,39	72,18
	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa	67.770.000	30.336.750	44,76	93,21
	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	69.405.000	66.651.000	96,03	100,00
	Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	197.000.000	37.119.768	18,84	91,80
	Pembinaan dan Pemberdayaan	58.080.000	56.249.600	96,85	99,79

	BUM Desa dan Lembaga Kerja sama antar Desa				
	Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Desa	940.653.250	772.046.517	82,08	97,94
	Fasilitasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	70.000.000	26.655.250	38,08	93,89
	Fasilitasi Penyusunan Profil Desa	45.585.500	25.450.400	55,83	100,00
	Fasilitasi Penetapan dan Penegasan Batas Desa	69.490.000	35.698.419	51,37	85,39
	Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	23.000.000	21.694.300	94,32	95,65
4.	<b>Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat</b>	<b>1.269.281.000</b>	<b>1.217.552.193</b>	<b>95,92</b>	<b>95,54</b>
	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	1.269.281.000	1.217.552.193	95,92	95,54
	Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan	94.281.000	83.993.050	89,09	98,73

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	144.900.000	130.065.350	89,76	100,00
Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	35.000.000	32.485.750	92,82	100,00
Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	57.850.000	55.589.500	96,09	99,22
Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	37.250.000	36.153.700	97,06	100,00
Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	900.000.000	879.264.843	97,70	99,39

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pemberdayaan Masyarakat merupakan perwujudan tanggungjawab pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumberdaya dan pelaksanaan kegiatan dengan mengukur pencapaian kinerja yang menggambarkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan tahun 2022. Namun demikian, masih ada beberapa hambatan yang mewarnai kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat.

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman untuk tahun anggaran 2022 termasuk didalamnya kegiatan yang ada di sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat telah terealisasi secara fisik sebesar 97,78% dengan realisasi keuangan adalah sebesar 88,87%.

### **B. Saran**

Dinas Pemberdayaan Masyarakat menaruh harapan agar laporan kinerja ini dapat mendorong perbaikan proses manajemen yang telah dijalankan selama ini dan juga dapat digunakan sebagai alat observasi untuk melakukan intropeksi dan refleksi terhadap pelaksanaan tugas dan tanggungjawab. Mengingat Laporan Kinerja ini di pergunakan secara terus menerus dan saling terkait, maka diharapkan juga mendapatkan respon yang konstruktif dari berbagai kalangan terkait sehingga dapat dijadikan acuan perbaikan kinerja dimasa akan datang.

**KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
KABUPATEN PASAMAN**

**FATRIZON, SH. M.Si**  
NIP. 196612241989031005

