



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2021

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
DESA KABUPATEN LAMONGAN

**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN LAMONGAN**

Jl. Jaksa Agung Suprpto - Lamongan

Telp. (0322) 321 171, Fax (0322) 323312

E-mail : dinpm@lamongankab.go.id Web Site : www.lamongankab.go.id

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan Syukur Alhamdulillah kehadiran Allah SWT, atas Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan Tahun 2021 dapat diselesaikan dengan baik.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan ini merupakan wujud dari Pertanggungjawaban Penyelenggaraan dan Pelaksanaan Pemerintah dan Pembangunan daerah pada setiap tahun anggaran berakhir berdasarkan Rencana Strategi (Renstra) OPD dan Rencana Kerja (Renja) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan, diharapkan menjadi tolok ukur kinerja dari setiap kegiatan yang dikerjakan terkait dengan penggunaan dana, baik yang bersumber dari APBD maupun APBN, sebagaimana yang disepakati pada tahun awal anggaran. Kemudian pengukuran kinerja tersebut dilihat menurut indikator kinerja kegiatan dan sasaran sebagaimana pada Renstra OPD dan Renja OPD Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan. Dari Pengukuran Kinerja dapat dievaluasi keberhasilan dan kegagalan program/kegiatan dan kebijakan yang dilakukan guna mendukung keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi OPD.

Harapan kami semoga LKjIP ini bermanfaat dan dipedomani bagi aparatur di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan, khususnya dan masyarakat pada umumnya dalam mengevaluasi kinerja kegiatan, program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Lamongan, Januari 2022

**KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN LAMONGAN**



KHUSNUL YAQIN, S.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19670524 199302 1 004

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----------|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | ii |
| IKHTISAR EKSEKUTIF..... | iv |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang..... | 1 |
| B. Tugas, Pokok, Fungsi Dan Struktur Organisasi..... | 2 |
| C. Data Umum Organisasi..... | 28 |
| D. Sistematika Penyajian LKJIP | 32 |
| BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA..... | 34 |
| A. Rencana Strategis | 34 |
| B. Rencana Kinerja Tahun 2021..... | 35 |
| Program Dan Kegiatan | |
| C. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 | 44 |
| BAB III AKUNTABILITAS KINERJA..... | 53 |
| A. Capaian Kinerja Organisasi..... | 54 |
| A.1 Pencapaian Kinerja | 55 |
| A.2 Perbandingan Realisasi Kinerja | 56 |
| A.3 Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai akhir Periode RPJMD/RENSTRA | 56 |
| A.4 Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Nasional | 58 |
| A.5 Alisis Penyebab Keberhasilan yang telah di lakukan | 59 |
| A.6 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber daya..... | 62 |
| A.7 Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun Pencapaian Kinerja | 65 |
| B. Realisasi anggaran | 65 |
| BAB IV PENUTUP..... | 71 |
| A. Kesimpulan | 71 |
| B. Saran | 71 |

LAMPIRAN-LAMPIRAN :

- Matriks Rencana Strategis (RS)
- Pengukuran Kinerja (PK) Tahun 2021
- Perjanjian Kinerja 2021

IKHTISAR EKSEKUTIF

Pada dasarnya Laporan Akuntabilitas Kinerja (LKjIP) merupakan laporan yang memberikan penjelasan mengenai pencapaian kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan selama Tahun 2021. Capaian kinerja (*performance results*) Tahun 2021 tersebut dibandingkan dengan Penetapan Kinerja (*performance agreement*) Tahun 2021 sebagai tolok ukur keberhasilan Tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasinya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa datang. Sistematika penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan Tahun 2021 berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran dan kegiatan. Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kerjanya, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas. Selain itu, untuk memberikan penilaian yang lebih independen melalui indikator-indikator *outcome* atau minimal *output* dari kegiatan yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan.

Berdasarkan Evaluasi Kinerja dan Analisis pencapaian kinerja atas kegiatan yang dilaksanakan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan, untuk Tahun 2021 ini dapat dikatakan kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Kabupaten Lamongan telah dilaksanakan dengan hasil capaian yang sangat baik / sangat berhasil dengan total capaian kinerja sasaran sebesar 628,09%.

Namun demikian, keberhasilan yang dicapai Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan tidak terlepas dari hambatan-hambatan yang dijumpai, baik bersifat internal maupun eksternal. Kondisi ini diantisipasi dengan cara melakukan evaluasi secara berkala atas kendala / hambatan yang dijumpai, sehingga diketahui penyebab timbulnya hambatan-hambatan dalam pencapaian kinerja. Menyadari hal tersebut, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan telah mempersiapkan strategi dan cara pemecahannya, sehingga pada tahun mendatang hambatan-hambatan tersebut dapat diminimalisir.

Adapun kendala-kendala yang mungkin dihadapi dalam tercapainya tujuan dan sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan adalah masih Kurangnya staf pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan yang menangani pengelola kegiatan yang mendukung dalam kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan, untuk itu perlu ditingkatkannya pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan serta sarana dan prasarana demi tercapainya tujuan dan sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan.

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pembangunan Daerah merupakan salah satu sub sistem dari pembangunan nasional yang meliputi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara yang ditujukan untuk meningkatkan harkat, martabat dan memperkuat jati diri serta kepribadian masyarakat dalam pendekatan lokal, nasional dan global. Dalam perspektif perencanaan pembangunan, Pemerintah Daerah harus memperhatikan keseimbangan berbagai aspek dalam satu kesatuan wilayah pembangunan ekonomi, hukum, sosial, budaya, politik, pemerintahan dan lingkungan hidup untuk mendukung pembangunan yang berkelanjutan, dengan diikuti oleh penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel (*Good Governance*). Kepemerintahan yang akuntabel merupakan sebuah keharusan yang perlu dilaksanakan dalam usaha mewujudkan visi misi pembangunan daerah dan aspirasi serta cita-cita masyarakat dalam mencapai masa depan yang lebih baik. Berkaitan dengan hal itu, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan terukur, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna dan berhasil guna.

Salah satu azas penyelenggaraan good governance yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 adalah azas akuntabilitas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Akuntabilitas tersebut salah satunya diwujudkan dalam bentuk penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Pertanggungjawaban dimaksud disampaikan kepada atasan masing-masing, kepada lembaga-lembaga pengawasan dan penilai akuntabilitas yang berkewenangan, dan akhirnya kepada Presiden selaku Kepala Pemerintahan serta dilakukan melalui sistem akuntabilitas dan media pertanggungjawaban yang harus dilaksanakan secara periodik dan melembaga.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah suatu laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/ sasaran strategis instansi. Laporan yang dibuat secara sistematis ini berisi tentang pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama organisasi, penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja dan adanya perbandingan capaian indikator kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan. LKjIP tersebut juga merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

B. TUGAS, POKOK, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI

B.1 Kedudukan

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan berkedudukan sebagai bagian dari Perangkat Daerah merupakan unsur pelaksana pemberdayaan masyarakat dan Desa, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

B.2 Tugas

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan mempunyai tugas merumuskan teknis dan strategis, melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.

B.3 Fungsi

Dalam pelaksanaan tugas pokoknya, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan berfungsi sebagai;

- a. Pengendalian perencanaan bidang Pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. Pembinaan pelayanan umum bidang Pemberdayaan;
- c. Masyarakat dan Desa;
- d. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- e. Pembinaan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- f. Pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- g. Evaluasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- h. Pembinaan administrasi dinas di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

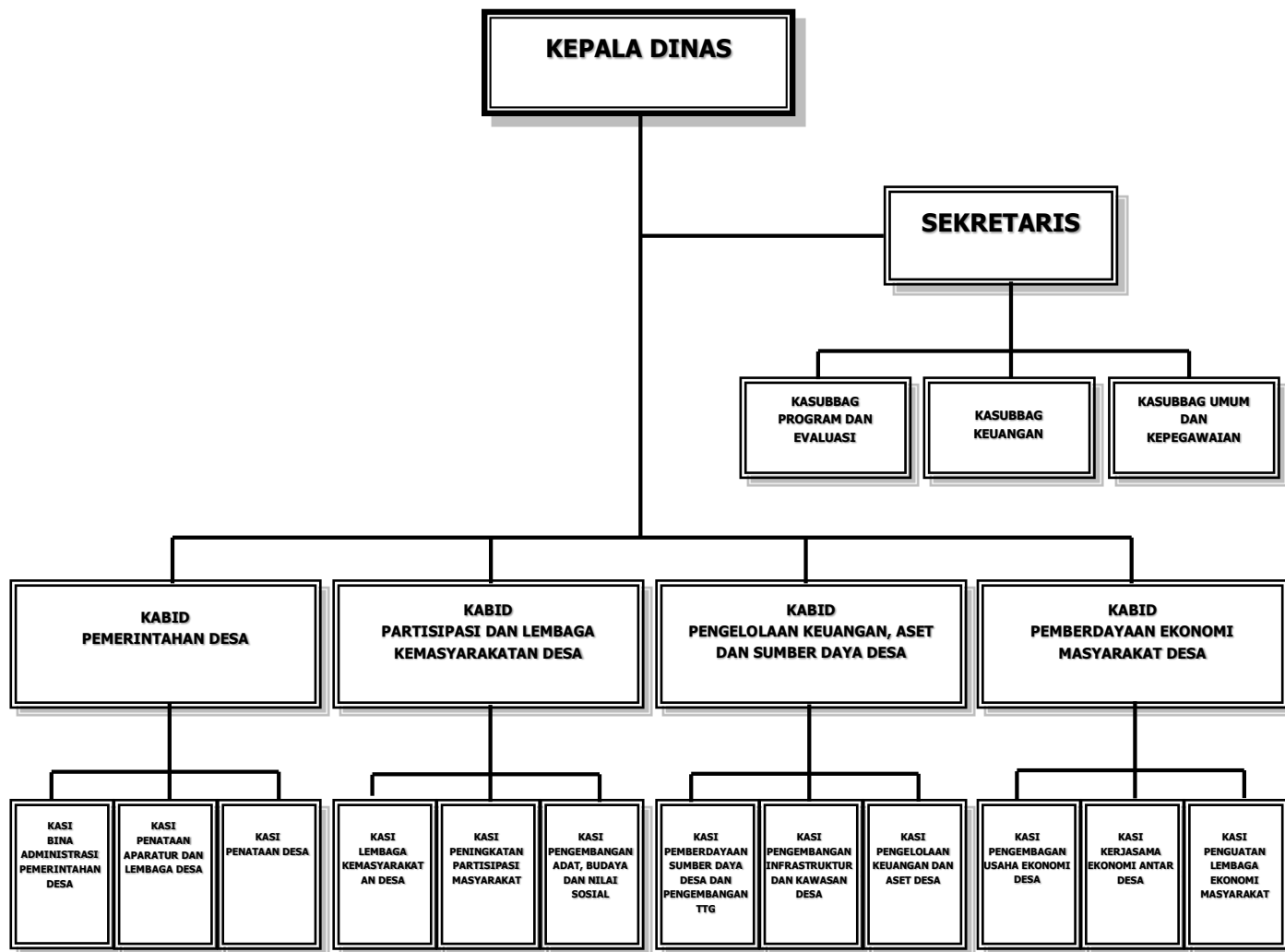
B.4 Struktur Organisasi

Susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan terdiri dari :

- A. Kepala Dinas;
- B. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- C. Bidang Pemerintahan Desa, membawahi:
 1. Seksi Bina Administrasi Pemerintahan Desa;

2. Seksi Penataan Aparatur dan Lembaga Desa;
 3. Seksi Penataan Desa;
- D. Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa, membawahi:
1. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa;
 2. Seksi Kerjasama Ekonomi Antar Desa;
 3. Seksi Penguatan Lembaga Ekonomi Masyarakat.
- E. Bidang Partisipasi dan Lembaga Kemasyarakatan Desa, membawahi:
1. Seksi Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 2. Seksi Peningkatan Partisipasi Masyarakat;
 3. Seksi Pengembangan Adat, Budaya dan Nilai sosial;
- F. Bidang Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sumber Daya Desa, membawahi:
1. Seksi Pemberdayaan Sumber Daya Desa dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna;
 2. Seksi Pengembangan Infrastruktur dan Kawasan Desa;
 3. Seksi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa
- G. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- H. Kelompok Jabatan Fungsional.

Struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan selengkapnya diilustrasikan sebagaimana Gambar 2.1 berikut ini:



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

- Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan strategis, melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa. Kepala Dinas memiliki fungsi:

- a. pengendalian perencanaan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- b. pembinaan pelayanan umum bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- c. perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

- d. pembinaan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria, dan urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- e. pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- f. evaluasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- g. pembinaan administrasi dinas di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

▪ Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan memberikan dukungan pelayanan teknis di bidang administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan perencanaan, keuangan, keprotokolan serta pelaporan kinerja dan anggaran pada unit organisasi di lingkungan Dinas. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pengkajian program kerja sekretariat dan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. penyelenggaraan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- c. penyelenggaraan pengendalian administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- d. penyelenggaraan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
- e. penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;

- f. penyelenggaraan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- g. penyeliaan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- h. penyelenggaraan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
- i. penyelenggaraan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
- j. penyeliaan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;

1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. melaksanakan koordinasi dalam penyusunan program kerja di lingkup Dinas;
- c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan LKjIP, LPPD, LKPJ Dinas;
- d. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama dan penelitian;
- e. melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan Indeks Kepuasan Masyarakat di lingkungan Dinas
- g. melaksanakan koordinasi pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkup Dinas;

- h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan;
- b. melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- c. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
- d. melaksanakan administrasi anggaran Dinas;
- e. melaksanakan verifikasi keuangan;
- f. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban serta laporan keuangan;
- g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Keuangan;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. melaksanakan pengelolaan tata persuratan, tatalaksana, dan kearsipan;
- c. melaksanakan penyusunan bahan urusan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia kepegawaian;
- d. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- e. melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan aset dinas;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;
- g. melakukan administrasi perjalanan dinas, keprotokolan, urusan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi publik;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

▪ Bidang Pemerintahan Desa

Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas Melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi, di bidang Pemerintahan Desa. Bidang Pemerintahan Desa mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis Dinas di Bidang Pemerintahan Desa;
- b. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja Bidang Pemerintahan Desa berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas serta kondisi dinamis masyarakat;

- c. perumusan konsep sasaran kegiatan Bidang Pemerintahan Desa;
- d. penyelenggaraan upaya Perencanaan, Pembinaan, Penataan/Pengaturan Kebijakan teknis tata Administrasi Pemerintahan Desa, Penataan Aparatur dan lembaga Desa, serta Penataan Desa;
- e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Pemerintahan Desa;
- f. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- g. penyeliaan dan pendistribusian tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. penyelenggaraan koordinasi seluruh kegiatan seksi dalam melaksanakan tugas;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Pemerintahan Desa secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

1) Seksi Bina Administrasi Pemerintahan Desa

Seksi Bina Administrasi Pemerintahan Desa mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Bina Administrasi Pemerintahan Desa;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Seksi Bina Administrasi Pemerintahan Desa sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;

- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Seksi Bina Administrasi Pemerintahan Desa berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan data profil desa serta evaluasi Tingkat Perkembangan desa seperti Lomba Desa dan Labsite Model Desa;
- e. melaksanakan fasilitasi penyusunan LPPDesa dan Laporan kades akhir masa jabatan;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program administrasi desa elektronik;
- g. menyusun bahan kebijakan administrasi desa dan laporan Kepala Desa serta standar pelayanan desa;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi Pengisian Indeks Desa Membangun;
- i. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

2) Seksi Penataan Aparatur dan Lembaga Desa

Seksi Penataan Aparatur dan Lembaga Desa mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Penataan Aparatur dan Lembaga Pemerintah Desa;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Seksi Penataan Aparatur dan Lembaga Pemerintah Desa sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Seksi Penataan Aparatur dan Lembaga Pemerintah Desa berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;

- d. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan Alokasi Dana Desa;
- e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengawaaan serta fasilitasi penyelenggaraan pilkades;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengawaaan serta fasilitasi pengisian perangkat Desa;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan database aparatur dan lembaga desa;
- i. melaksanakan Pembekalan Kepala Desa;
- j. melaksanakan Pembinaan Perangkat Desa;
- k. melaksanakan koordinasi tugas dan fungsi Asosiasi Aparatur Pemerintah Desa serta Badan Permusyawaratan Desa;
- l. melaksanakan Penyusunan bahan kebijakan yang mengatur aparatur dan lembaga pemerintah desa;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan Pengembangan Kapasitas Pemerintah Desa, Pembinaan Aparatur Desa dan Pelatihan Kelembagaan Pemerintahan Desa;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan penyediaan dan operasional penghasilan tetap dan tunjangan lainnya bagi perangkat pemerintahan desa dan fasilitasi Pengembangan Kapasitas Pemerintah Desa, Pembinaan Aparatur Desa dan Pelatihan Kelembagaan Pemerintahan Desa;
- o. melaksanakan fasilitasi penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan lainnya lingkup Desa;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rumusan konsep kebijakan penetapan Pengembangan Kapasitas Pemerintah Desa, Pembinaan Aparatur Desa dan Pelatihan Kelembagaan Pemerintahan Desa;

- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi Lembaga desa;
- r. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

3) Seksi Penataan Desa

Seksi Penataan Desa mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Penataan Desa;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Seksi Penataan Desa sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Seksi Penataan Desa berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
- d. menyiapkan bahan, melaksanakan pembinaan dan pengawasan serta fasilitasi Pembentukan, Penghapusan, Pengabungan dan Perubahan Status Desa;
- e. menyiapkan bahan, melaksanakan pembinaan dan pengawasan serta fasilitasi Tata Wilayah Desa;
- f. menyiapkan bahan, melaksanakan pembinaan dan pengawasan serta fasilitasi Penataan Kewenangan Desa;
- g. menyiapkan bahan, melaksanakan pembinaan dan pengawasan serta fasilitasi Penamaan dan Kode Desa;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penataan batas desa dan penyusunan peta Desa;
- i. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
- j. melaksanakan fasilitasi penyediaan prasarana dan sarana pelayanan Pemerintahan Desa;

- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa.

- Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa

Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi, di bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa. Untuk melaksanakan tugas Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis Dinas Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa;
- b. penyeliaan bahan penyusunan rencana kerja BidangPemberdayaanUsahaEkonomi Masyarakat Desa berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas serta kondisi dinamis masyarakat;
- c. perumusan konsep sasaran kegiatan Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa;
- d. penyelenggaraan upaya Pengembangan Usaha Ekonomi Desa, Kerjasama Ekonomi Antar Desa, dan Penguatan Lembaga Ekonomi Masyarakat;
- e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa;
- f. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- g. pendistribusian tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;

- h. pemberian petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

1) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa

Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
- d. mengatur pembagian tugas dan mengarahkan bawahan;
- e. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan kerjasama hasil usaha desa dengan pihak lain / pihak ke tiga;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemberdayaan pengembangan usaha ekonomi Desa;

- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyelenggaraan pemberdayaan pengembangan Usaha Ekonomi Desa;
- i. menyiapkan kegiatan staf di lingkungan seksi untuk mengetahui kesusiannya dengan rencana kerja;
- j. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan rencana kerja Dinas
- k. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

2) Seksi Kerjasama Ekonomi Antar Desa

Seksi Kerjasama Ekonomi Antar Desa mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Kerjasama Ekonomi Antar Desa;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Seksi Kerjasama Ekonomi Antar Desa sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Seksi Kerjasama Ekonomi Antar Desa berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
- d. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemberdayaan Kerjasama Ekonomi Antar Desa;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemberdayaan Kerjasama Ekonomi Antar Desa;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan penguatan kelembagaan Kerjasama Ekonomi Antar Desa;

- h. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan rencana kerja Dinas;
- i. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

3) Seksi Penguatan Lembaga Ekonomi Masyarakat

Seksi Penguatan Lembaga Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Penguatan Lembaga Ekonomi Masyarakat;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Seksi Penguatan Lembaga Ekonomi Masyarakat sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Seksi Penguatan Lembaga Ekonomi Masyarakat berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
- d. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kebutuhan penguatan Lembaga Ekonomi Masyarakat;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan penguatan Lembaga Ekonomi Masyarakat;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemeliharaan prasarana dan sarana pedesaan sebagai penunjang dalam penguatan Lembaga Ekonomi Masyarakat;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, pengawasan dan supervise pemeliharaan prasarana dan sarana pedesaan sebagai penunjang dalam Penguatan Lembaga Ekonomi Masyarakat;

- i. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan rencana kerja Dinas;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- l. Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa.

▪ Bidang Partisipasi dan Lembaga Kemasyarakatan Desa

Bidang Partisipasi dan Lembaga Kemasyarakatan Desa mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Partisipasi dan Lembaga Kemasyarakatan Desa. Bidang Partisipasi dan Lembaga Kemasyarakatan Desa mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dinas Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat;
- b. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas serta kondisi dinamis masyarakat;
- c. perumusan konsep sasaran kegiatan Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat;
- d. penyelenggaraan upaya pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa, Peningkatan Partisipasi Masyarakat, dan Pengembangan Adat, Budaya dan Nilai sosial;
- e. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;

- f. pendistribusian tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. penyeliaan kegiatan staf dalam lingkup Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- h. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
- j. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- k. Bidang Partisipasi dan Lembaga Kemasyarakatan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

1) Seksi Lembaga Kemasyarakatan Desa

Seksi Lembaga Kemasyarakatan Desa mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Lembaga Kemasyarakatan Desa;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data seksi Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup seksi Lembaga Kemasyarakatan Desa berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas;
- d. mengatur pembagian tugas dan mengarahkan bawahan;
- e. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- f. menyiapkan bahan dalam melaksanakan koordinasi dan pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa;

- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
- h. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan rencana kerja Dinas;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Partisipasi dan Lembaga Kemasyarakatan Desa sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

2) Seksi Peningkatan Partisipasi Masyarakat

Seksi Peningkatan Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Peningkatan Partisipasi Masyarakat;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Seksi Peningkatan Partisipasi Masyarakat sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Seksi Peningkatan Partisipasi Masyarakat berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
- d. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rumusan kebijakan penetapan kebijakan daerah di bidang Peningkatan Partisipasi Masyarakat;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rumusan kebijakan penetapan pedoman, nomor, standar, prosedur dan kriteria di bidang Peningkatan Partisipasi Masyarakat;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi,
- h. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan rencana kerja Dinas;

- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Partisipasi dan Lembaga Kemasyarakatan Desa sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- 3) Seksi Pengembangan Adat, Budaya dan Nilai Sosial
- Seksi Pengembangan Adat, Budaya dan Nilai Sosial mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Pengembangan Adat, Budaya dan Nilai Sosial;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Seksi Pengembangan Adat, Budaya dan Nilai Sosial sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Seksi Pengembangan Adat, Budaya dan Nilai Sosial berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
 - d. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Pengembangan Adat, Budaya dan Nilai Sosial;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan rumusan kebijakan pelaksanaan Pengembangan Adat, Budaya dan Nilai Sosial;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rumusan kebijakan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria Pengembangan Adat, Budaya dan Nilai sosial;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan perencanaan dan penyusunan data Pengembangan Adat, Budaya dan Nilai Sosial;
 - i. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan rencana kerja Dinas;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai

- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Partisipasi dan Lembaga Kemasyarakatan Desa sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Partisipasi dan Lembaga Kemasyarakatan Desa.

- Bidang Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sumber Daya Desa

Bidang Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sumber Daya Desa mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sumber Daya Desa. Untuk melaksanakan tugas Bidang Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sumber Daya Desa mempunyai fungsi:

- a. penyeliaan penyusunan rencana kerja bidang Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sumber Daya Desa berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas serta kondisi dinamis masyarakat;
- b. perumusan konsep sasaran kegiatan Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sumber Daya Desa;
- c. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- d. pendistribusian tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- e. penyelenggaraan upaya Pemberdayaan Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sumber Daya Desa;
- f. penyeliaan kegiatan staf dalam lingkup bidang Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sumber Daya Desa untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja ;
- g. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;

- h. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sumber Daya Desa;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas dalam lingkup bidang pemerintahan desa secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
- j. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sumber Daya Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

1) Seksi Pemberdayaan Sumber Daya Desa dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna

Seksi Pemberdayaan Sumber Daya Desa dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas:

- a. melaksanakan Fasilitasi Pelaksanaan Dana Desa;
- b. melaksanakan fasilitasi Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa, penyusunan RPJMDesa dan RKPDesa;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Pemberdayaan Sumber Daya Desa dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Seksi Pemberdayaan Sumber Daya Desa dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- e. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Seksi Pemberdayaan Sumber Daya Desa dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
- f. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;

- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyelenggaraan pembinaan dan fasilitasi Pemberdayaan Sumber Daya Desa Dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan fasilitasi administrasi penyelenggaraan pembinaan dan fasilitasi Pemberdayaan Sumber Daya Desa dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemberdayaan Sumber Daya Desa dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna;
- j. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan rencana kerja Dinas;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sumber Daya Desa sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

2) Seksi Pengembangan Infrastruktur dan Kawasan Desa

Seksi Pengembangan Infrastruktur dan Kawasan Desa mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Pengembangan Infrastruktur dan Kawasan Desa;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Seksi Pengembangan Infrastruktur dan Kawasan Desa sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Seksi Pengembangan Infrastruktur dan Kawasan Desa berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
- d. mendistribusikan dan membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;

- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rumusan kebijakan penetapan pedoman Pengembangan Infrastruktur
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Pengembangan Infrastruktur dan Kawasan Desa;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, pengawasan dan supervisi Pengembangan Infrastruktur dan Kawasan Desa;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan, supervisi, konsultasi, bimbingan dan fasilitasi Pengembangan Infrastruktur dan Kawasan Desa;
- i. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan rencana kerja Dinas;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sumber Daya Desa sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

3) Seksi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa

Seksi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Bina Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Seksi Bina Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Seksi Bina Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
- d. melaksanakan fasilitasi penyusunan APBDesa dan perubahan APBDesa;
- e. melaksanakan Fasilitasi Penyusunan Laporan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Desa;

- f. melaksanakan Fasilitasi Tata Kelola Keuangan Desa seperti Aplikasi Sistem Keuangan Desa;
- g. melaksanakan Fasilitasi Tata Kelola Aset Desa seperti Aplikasi Sistem Pengelolaan Aset Desa dan Sosialisasi Pensertifikatan Tanah Kas Desa;
- h. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan yang mengatur keuangan dan asset desa;
- i. melaksanakan Fasilitasi Manajemen Perencanaan Partisipatoris seperti Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa;
- j. melaksanakan Fasilitasi Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Dana Desa;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Bina Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sumber Daya Desa sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sumber Daya Desa.

- Unit Pelaksana Teknis Dinas
 - a. Unit Pelaksana Teknis Dinas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas.
 - b. Ketentuan tentang kewenangan, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur dalam Peraturan Bupati.

- Kelompok Jabatan Fungsional
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
 - b. Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan keterampilannya.
 - c. Penetapan Jabatan Fungsional dilakukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.

Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku

Maksud penyusunan LKjIP Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan Tahun 2021 adalah penjabaran dari Visi dan Misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan yang terwujud dalam tingkat keberhasilan / kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan, serta sebagai tolok ukur penerapan paradigma Pemerintahan yang baik (Good Governance) yang memberikan nuansa peran dan fungsi yang seimbang antara pemerintah, swasta dan masyarakat, dengan prinsip-prinsip yang mendasarinya antara lain : transparansi, partisipasi, dan akuntabilitas.

Apabila keseimbangan peran dari ketiga aktor tersebut dapat diterapkan, maka prinsip dasar dari *Good Governance* tersebut dapat dirasakan oleh pihak -pihak yang terkait. Hal ini juga memudahkan Institusi Pemerintah dalam melaksanakan pemerintahan dan mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada masyarakat. Terselenggaranya Pemerintahan yang baik (*Good Governance*) merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimate sehingga

penyelenggaraan pemerintahan dan Organisasi dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab.

Tujuan penyusunan LKjIP Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan Tahun 2021 adalah untuk menilai dan mengevaluasi pencapaian kinerja kegiatan dan sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan. Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan kemudian dirumuskan beberapa rekomendasi. Diharapkan rekomendasi yang dihasilkan dari LKjIP ini dapat menjadi salah satu masukan dalam menetapkan kebijakan dan strategi yang akan datang sehingga dapat meningkatkan kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan.

C. DATA UMUM ORGANISASI

C.1 PERSONIL

Personil yang dimiliki DPMD Kabupaten Lamongan dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia dan asset/modal dapat dijelaskan sebagaimana berikut ;

C.1.1 Sumber Daya Manusia

Dalam menjalankan kedudukan, tugas dan fungsinya setiap Perangkat Daerah (PD) perlu adanya dukungan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas sesuai dengan tingkat pendidikan, jabatan, pangkat/golongannya. Kondisi SDM/kepegawaian Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan secara singkat dipaparkan dalam tabel berikut:

Tabel 1.1
Klasifikasi SDM Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan Berdasarkan Status Kepegawaian

| No | Status Kepegawaian | Jumlah |
|--------------|--|--------|
| 1 | Pegawai Negeri Sipil | 27 |
| 2 | Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja | 0 |
| 3 | Tenaga Kontrak Kerja | 29 |
| Total | | 56 |

Sumber: Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan, 2021

Tabel 1.2
Klasifikasi SDM Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan Berdasarkan Golongan

| No | Golongan | Jumlah |
|--------------|----------|--------|
| 1 | IV | 7 |
| 2 | III | 18 |
| 3 | II | 2 |
| 4 | I | 0 |
| Total | | 27 |

Sumber: Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan, 2021

Tabel 1.3
Klasifikasi SDM Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

| | Pendidikan | PNS | PPPK | TKK | Jumlah |
|--------------|---------------|-----|------|-----|--------|
| 1 | S2 | 7 | 0 | 0 | 7 |
| 2 | S1/D4 | 17 | 0 | 20 | 37 |
| 3 | D3 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 4 | D2 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 5 | SMA/Sederajat | 3 | 0 | 7 | 10 |
| Total | | 27 | 0 | 29 | 56 |

Sumber: Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan, 2021

C.1.2 Aset, Sarana dan Prasarana

Sumber daya lain yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DMPD Kabupaten Lamongan adalah

tersedianya aset berupa sarana dan prasarana penunjang. Secara umum kondisi sarana dan prasarana Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan telah tercukupi, namun untuk mendukung dinamika pelaksanaan tugas dan fungsi kedepan tentunya tetap dibutuhkan adanya penyesuaian-penyesuaian. Sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan adalah sebagai berikut:

Tabel 1.4

Tabel Aset, Sarana dan Prasarana Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan

| No | Nama Barang | Jumlah (Unit) |
|----|------------------------------------|---------------|
| 1 | AC Split | 12 |
| 2 | Ac Standing Floor z | 2 |
| 3 | AC Unit | 2 |
| 4 | Alat Pemadam /Portable | 1 |
| 5 | Band Kas | 3 |
| 6 | Band Kas | 1 |
| 7 | Camera + Attachmen | 9 |
| 8 | Filling Besi/Metal | 5 |
| 9 | Filling Kayu | 1 |
| 10 | Handy Cam (Handy Cam) | 1 |
| 11 | Kardek Besi/Metal | 1 |
| 12 | Kardek Kayu | 1 |
| 13 | Kipas Angin | 2 |
| 14 | Kursi Kerja | 1 |
| 15 | Kursi Kerja Pejabat Eselon III | 4 |
| 16 | Kursi Kerja Pejabat Eselon IV | 18 |
| 17 | Kursi Kerja Pegawai Non Struktural | 106 |
| 18 | Kursi Lipat | 111 |
| 19 | Kursi Rapat | 40 |
| 20 | Kursi tamu | 1 |
| 21 | Lain-lain | 38 |
| 22 | Lap Top | 7 |
| 23 | Lemari Besi/kayu | 19 |
| 24 | Lemari Kaca | 2 |
| 25 | Lemari Kayu | 16 |
| 26 | Lemari Sorok | 1 |

| | | |
|----|-------------------------------------|----|
| 27 | Meja kayu/Rotan | 52 |
| 28 | Meja Kerja Pejabat Eselon III | 4 |
| 29 | Meja Kerja Pejabat Eselon IV | 4 |
| 30 | Meja Kursi Tamu | 1 |
| 31 | Meja Rapat | 1 |
| 32 | Meja Tulis | 5 |
| 33 | Mesin Absensi | 1 |
| 34 | Mesin Ketik Elektronik | 1 |
| 35 | Mesin Ketik Manual Portable (11-13) | 3 |
| 36 | Mesin Penghisap Debu | 1 |
| 37 | Mesin Potong Rumput | 1 |
| 38 | Microphone | 3 |
| 39 | Note Book | 3 |
| 40 | Note Book | 26 |
| 41 | Overhead Projektor | 1 |
| 42 | P.C. Unit | 27 |
| 43 | Pesawat Telephone | 1 |
| 44 | Peti Uang | 1 |
| 45 | Printer | 41 |
| 46 | Proyektor + Attachment | 3 |
| 47 | Rak Besi/Metal | 1 |
| 48 | Rak Kayu | 1 |
| 49 | Rotary Filling | 1 |
| 50 | Sepeda Motor | 12 |
| 51 | Sofa | 1 |
| 52 | Sound System | 3 |
| 53 | Stabilisator | 1 |
| 54 | Station Wagon | 6 |
| 55 | Tangga Alumunium | 1 |
| 56 | Televisi | 1 |
| 57 | Unit Power Supply | 4 |
| 58 | Video Audio Jack Panel | 1 |
| 59 | White Board | 4 |

Sumber: Kartu Inventaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan, 2021

D. SISTEMATIKA PENULISAN

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi.

BAB II : PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar Rencana Strategis, rencana Kinerja serta perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan

BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja 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
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standart nasional (Jika ada).
5. Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan.
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.
7. Analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengandokumen Perjanjian Kinerja.

BAB IV : PENUTUP

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran-lampiran :

1. Rencana Strategik (RS) Tahun 2016 - 2021
2. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2021
3. Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK).Tahun 2021
4. Perjanjian Kinerja Tahun 2021

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Dalam RPJMD tahun 2016 – 2021 Kabupaten Lamongan terkait dengan Organisasi Perangkat Daerah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) dapat dijelaskan sebagai berikut:

VISI :

“TERWUJUDNYA LAMONGAN LEBIH SEJAHTERA DAN BERDAYA SAING ”

MISI 5 :

“ MEMANTAPKAN KEHIDUPAN MASYARAKAT YANG TENTERAM DAN DAMAI DENGAN MENJUNJUNG TINGGI BUDAYA LOKAL “

TUJUAN :

“ MEWUJUDKAN KEHIDUPAN BERMASYARAKAT YANG AMAN, TENTRAM DAN DAMAI BERDASARKAN NILAI – NILAI AGAMA DAN HUKUM MELALUI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PENGURANGAN KEMISKINAN DAN PENGGANGGURAN “

SASARAN :

“MENINGKATNYA TATA KELOLA PEMERINTAH DESA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA”

INDIKATOR :

“ PROSENTASE DESA MAJU “

Untuk menerjemahkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran pada RPJMD tahun 2016 – 2021 Kabupaten Lamongan pembangunan daerah selama 5 (lima) tahun sebagaimana tersebut diatas sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Kabupaten Lamongan dijabarkan dalam rencana

strategik Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) sebagai berikut:

VISI :

“ TERWUJUDNYA LAMONGAN LEBIH SEJAHTERA DAN BERDAYA SAING ”

MISI :

“MEMANTAPKAN KEHIDUPAN MASYARAKAT YANG TENTERAM DAN DAMAI DENGAN MENJUNJUNG TINGGI BUDAYA LOKAL”

TUJUAN :

“MEWUJUDKAN KEHIDUPAN BERMASYARAKAT YANG AMAN, TENTRAM DAN DAMAI BERDASARKAN NILAI NILAI AGAMA, HUKUM MELALUI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PENGURANGAN KEMISKINAN DAN PENGANGGURAN”

SASARAN :

“ TERWUJUDNYA DESA YANG MANDIRI “

INDIKATOR SASARAN

“ JUMLAH DESA MANDIRI “

B. RENCANA KINERJA TAHUN 2021

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Lamongan untuk tahun 2021 diturunkan dari Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan desa Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026.

RKA (Rencana Kerja Anggaran) disusun mengacu kepada klasifikasi anggaran yaitu belanja daerah menurut organisasi, fungsi, program, kegiatan dan jenis belanja. Jadi RKT memuat rencana capaian kinerja dari Renstra yang bersifat tahunan, yaitu target-target kinerja output dari setiap kegiatan, target outcome dari setiap sasaran dalam mendukung tujuan.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa untuk tahun 2021, disajikan di dalam Format Rencana Kinerja Tahunan (RKT).Terkait dengan rencana kinerja tahunan, supaya rencana/target capaian kinerja yang tercantum di dalam Rencana Kinerja Tahunan dapat terukur, maka disusun indikator kinerja yaitu indikator output dan outcome yang disusun sesuai dengan alokasi anggaran kegiatan berdasarkan DPA Awal tahun 2021.

Komponen rencana kinerja tahunan tahun 2021 yang disusun berdasarkan Renstra secara rinci memuat tentang tujuan, program, sasaran/ kegiatan, output dan indikator output, serta outcome dan indikator outcome.

Penetapan indikator kinerja kegiatan didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang harus dikelola. Penetapan indikator kinerja dimaksudkan untuk dapat menggambarkan kinerja sasaran dan kegiatan yang hendak dicapai sebagai target capaian kinerja. Dengan demikian, indikator kinerja tersebut diupayakan memiliki kriteria spesifik dan jelas, dapat diukur secara obyektif, layak dicapai, serta relevan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh Inspektorat Kabupaten Lamongan dalam kurun waktu tertentu. Di dalam rencana kinerja tahunan tahun 2021, indikator kinerja yang dikembangkan dan disepakati untuk pengukuran capaian kinerja adalah indikator output dan outcome dan diuraikan berdasarkan kegiatan dan sasaran serta target kuantitatif atau kualitatifnya.

Indikator outcome yang ditetapkan lebih merupakan indikator yang bersifat immediate outcome yang akan dicapai dan dapat diukur pada akhir tahun anggaran berjalan. Indikator output ditetapkan pertahun berdasarkan keluaran yang dihasilkan dari masing-masing kegiatan.

Berikut akan disampaikan mengenai rencana kinerja tahun 2021 baik berupa sasaran berserta indikator kinerja serta program dan kegiatan yang direncanakan pada tahun 2021 yang tertuang dalam rencana kinerja tahun 2021 , sebagaimana pada lampiran berikut.

B.1 Program dan Kegiatan

a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

- ❖ Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- ❖ Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan
 - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir tahun SKPD
 - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
- ❖ Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetaan dan Pengadaan
 - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan
 - Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- ❖ Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- ❖ Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya air dan Listrik
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor

- Sub Kegiatan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- ❖ Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak kendaraan Perorangan Dinas / kendaraan dinas Jabatan
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - Sub Kegiatan Peralatan dan Mesin Lainnya.
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan / rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

b. Program Penataan Desa

- ❖ Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa
 - Sub Kegiatan Fasilitas Tata wilayah Desa
 - Sub Kegiatan Fasilitas Penataan Kewenangan Desa
 - Sub Kegiatan Fasilitas Penamaan dan Kode Desa
 - Sub Kegiatan Fasilitas Sarana dan Prasarana

c. Program Peningkatan Kerjasama Desa

- ❖ Kegiatan Fasilitas Kerjasama antar /desa
 - Sub Kegiatan Fasilitas Kerjasama antar desa dalam kabupaten/kota
 - Sub Kegiatan Fasilitas Kerjasama antar Desa dengan pihak ketiga dalam kabupaten / kota

d. Program Administrasi Pemerintahan Desa

- ❖ Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintah Desa
 - Sub Kegiatan Fasilitas Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa
 - Sub Kegiatan Penyusunan Produk Hukum Desa
 - Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa

- Sub Kegiatan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa
- Sub Kegiatan Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa
- Sub Kegiatan Fasilitas Penyelenggaraan Musyawarah Desa
- Sub Kegiatan Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa
- Sub Kegiatan Pembinaan dan Pemberdayaan BUMDesa dan Lembaga Kerja sama antar desa
- Sub Kegiatan Fasilitas Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa
- Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Profil Desa
- Sub Kegiatan Fasilitas Pengelolaan Aset Desa
- Sub Kegiatan Pembinaan Peningkatan Kapasitas Anggota BPD

e. Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan , Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum

- ❖ Kegiatan 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
 - Sub Kegiatan Fasilitas Pemberdayaan dan Pendayagunaan kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna) Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat.
 - Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelembgaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum adat.
 - Sub Kegiatan Fasilitas Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintahan Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa.
 - Sub kegiatan Fasilitas Pemerintahan Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna

- Sub Kegiatan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat
- Sub Kegiatan Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga

B.2 Pagu Anggaran Program dan Kegiatan

Tabel 2.1
Pagu Anggaran Program dan Kegiatan

| KODE REKENING | | | | | URIAN PROGRAM DAN KEGIATAN | PAGU ANGGARAN |
|---------------|----|----|------|----|---|----------------------|
| 1 | | | | | 2 | 3 |
| 2 | | | | | URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR | |
| 2 | 13 | | | | URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA | 7.224.147.808 |
| 2 | 13 | 01 | | | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | 4.848.877.408 |
| 2 | 13 | 01 | 2.01 | | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 35.000.000 |
| 2 | 13 | 01 | 2.01 | 01 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 20.000.000 |
| 2 | 13 | 01 | 2.01 | 07 | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 15.000.000 |
| 2 | 13 | 01 | 2.02 | | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | 3.379.761.708 |
| 2 | 13 | 01 | 2.02 | 01 | Penyediaan Gaji dan Tunjangan | 3.349.761.708 |
| 2 | 13 | 01 | 2.02 | 05 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir tahun SKPD | 15.000.000 |
| 2 | 13 | 01 | 2.02 | 07 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD | 15.000.000 |
| 2 | 13 | 01 | 2.06 | | Administrasi Umum Perangkat Daerah | 146.483.400 |

| | | | | | | |
|----------|-----------|-----------|-------------|----|--|--------------------|
| 2 | 13 | 01 | 2.06 | 01 | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | 4.999.200 |
| 2 | 13 | 01 | 2.06 | 04 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | 94.484.300 |
| 2 | 13 | 01 | 2.06 | 05 | Penyediaan Barang Cetaan dan Pengadaan | 19.999.900 |
| 2 | 13 | 01 | 2.06 | 06 | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan | 27.000.000 |
| 2 | 13 | 01 | 2.06 | 09 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 0 |
| 2 | 13 | 01 | 2.07 | | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | 110.184.900 |
| 2 | 13 | 01 | 2.07 | 06 | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya | 110.184.900 |
| 2 | 13 | 01 | 2.08 | | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | 811.237.900 |
| 2 | 13 | 01 | 2.08 | 02 | Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya air dan Listrik | 122.613.900 |
| 2 | 13 | 01 | 2.08 | 03 | Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | 17.500.000 |
| 2 | 13 | 01 | 2.08 | 04 | Jasa Pelayanan Umum Kantor | 67.124.000 |
| 2 | 13 | 01 | 2.09 | | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Darah | 366.209.500 |
| 2 | 13 | 01 | 2.09 | 01 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak kendaraan Perorangan Dinas / kendaraan dinas Jabatan | 28.400.000 |
| 2 | 13 | 01 | 2.09 | 02 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan , Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | 120.994.400 |
| 2 | 13 | 01 | 2.09 | 06 | Peralatan dan Mesin Lainnya. | 30.000.000 |
| 2 | 13 | 01 | 2.09 | 09 | Pemeliharaan / rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangnan Lainnya | 186.815.100 |
| 2 | 13 | 02 | | | Program Penataan Desa | 90.000.000 |
| 2 | 13 | 02 | 2.01 | | Penyelenggaraan Penataan Desa | 90.000.000 |
| 2 | 13 | 02 | 2.01 | 02 | Fasilitasi Tata wilayah Desa | 20.000.000 |
| 2 | 13 | 02 | 2.01 | 03 | Fasilitasi Penataan Kewenangan | 15.000.000 |

| | | | | | | |
|----------|-----------|-----------|-------------|----|--|--------------------|
| | | | | | Desa | |
| 2 | 13 | 02 | 2.01 | 04 | Fasilitasi Penanaman dan Kode Desa | 15.000.000 |
| 2 | 13 | 02 | 2.01 | 06 | Fasilitasi Sarana dan Prasarana | 40.000.000 |
| 2 | 13 | 03 | | | Program Peningkatan Kerjasama Desa | 100.000.000 |
| 2 | 13 | 03 | 2.01 | | Fasilitasi Kerjasama Antar Desa | 100.000.000 |
| 2 | 13 | 03 | 2.01 | 01 | Fasilitasi Kerjasama antar desa dalam kabupaten /kota | 100.000.000 |
| 2 | 13 | 03 | 2.01 | 02 | Fasilitasi Kerjasama antar Desa dengan pihak ketga dalam kabupaten / kota/ | 0 |
| 2 | 13 | 04 | | | Program Administrasi Pemerintahan Desa | 502.000.000 |
| 2 | 13 | 04 | 2.01 | | Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintah Desa | 502.000.000 |
| 2 | 13 | 04 | 2.01 | 01 | Fasilitasi Penyelenggraan Administrasi Pemerintahan Desa | 10.000.000 |
| 2 | 13 | 04 | 2.01 | 02 | Penyusunan Produk Hukum Desa | 15.000.000 |
| 2 | 13 | 04 | 2.01 | 03 | Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa | 0 |
| 2 | 13 | 04 | 2.01 | 04 | Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa | 40.000.000 |
| 2 | 13 | 04 | 2.01 | 05 | Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa | 20.000.000 |
| 2 | 13 | 04 | 2.01 | 06 | Fasilitasi Penyelenggraan Musyawarah Desa | 85.000.000 |
| 2 | 13 | 04 | 2.01 | 07 | Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa | 0 |
| 2 | 13 | 04 | 2.01 | 08 | Pembinaan dan Peberdayaan BUMDesa dan Lembaga Kerja sama antar desa | 242.000.000 |
| 2 | 13 | 04 | 2.01 | 10 | Fasilitasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa | 20.000.000 |
| 2 | 13 | 04 | 2.01 | 11 | Fasilitasi Penyusunan Profil Desa | 40.000.000 |
| 2 | 13 | 04 | 2.01 | 13 | Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa | 0 |
| 2 | 13 | 04 | 2.01 | 14 | Pembinaan Peningkata Kapasitas | 30.000.000 |

| | | | | | | |
|----------|-----------|-----------|-------------|----|---|----------------------|
| | | | | | Anggota BPD | |
| 2 | 13 | 05 | | | Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan , Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum | 1.683.270.400 |
| 2 | 13 | 05 | 2.01 | | 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 | 1.683.270.400 |
| 2 | 13 | 05 | 2.01 | 02 | Fasilitasi Pemberdayaan dan Pendayagunaan kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPMdan Karang taruna) Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat. | 1.225.000.000 |
| 2 | 13 | 05 | 2.01 | 03 | Peningkatan Kapasitas Kelembgaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPMdan Karang taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum adat. | 58.720.000 |
| 2 | 13 | 05 | 2.01 | 05 | Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintahan Desa dalam Meingkatkan Pendapatan Asli Desa. | 0 |
| 2 | 13 | 05 | 2.01 | 06 | Fasilitasi Pemerintahan Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna | 15.000.000 |

| | | | | | | |
|---|----|----|------|----|---|-------------|
| 2 | 13 | 05 | 2.01 | 07 | Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat | 61.000.000 |
| 2 | 13 | 05 | 2.01 | 09 | Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga | 323.550.400 |

C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Perjanjian Kinerja merupakan suatu dokumen Perjanjian Kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan sumber daya yang dimiliki.

Dari uraian tersebut dapat dijelaskan bahwa Perjanjian Kinerja yang telah dicanangkan pada awal tahun 2021 sesuai dengan sasaran dan indikator kinerja dengan targetnya telah dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan dalam tahun 2021 dengan beberapa program dan kegiatan sebagaimana yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2021 dengan tetap mengacu pada RPJMD Tahun 2016 – 2021.

Adapun mengenai rincian sasaran, indikator kinerja, target dan anggaran pada Penetapan Kinerja Tahun 2021 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan sebagaimana terlampir.

ESELON II

| SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | TARGET |
|--|----------------------|--------|
| 1. Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa | Prosentase Desa Maju | 5, 41% |

ESELON III
KABID PEMERINTAHAN DESA

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
|----|--|--|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Program Penataan Desa | Prosentase Desa yang Tertata dengan Baik | 75% |
| | Penyelenggaraan Penataan Desa | Jumlah Desa yang ditata sesuai dengan peraturan perundangan | 345 Desa |
| | Fasilitasi Tata wilayah Desa | Jumlah Fasilitasi tata wilayah desa yang dilaksanakan | 54 Desa |
| | Fasilitasi Penataan Kewenangan Desa | Jumlah Daftar Kewenangan desa Yang Di Inventarisir | 462 Desa |
| | | Jumlah Produk Hukum Tentang Kewenangan Desa yang Di Tetapkan | 4 Produk Hukum |
| | Fasilitasi Penanaman dan Kode Desa | Jumlah Desa Yang Di Fasilitasi Dalam Pemberian Kode Desa | 462 Desa |
| | | Jumlah Dusun dalam Desa yang difasilitasi dalam Pemberian Kode Dusun | 1431 Dusun |
| 2 | Program Administrasi Pemerintahan Desa | Prosentase Tata Kelola Administrasi Desa yang Tertib | 100% |
| | Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa | Jumlah Desa yang di bina dan diawasi dalam Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa | 462 Desa |
| | Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa | Jumlah desa yang di bina dalam pelaksanaan administrasi pemerintahan | 462 Desa |
| | Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa | Jumlah desa yang di fasilitasi dalam penyusunan perdes | 6 Produk Hukum |
| | Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa | Jumlah Aparatur Pemerintahan Desa yang di supervisi | 230 Orang |
| | Fasilitasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa | Jumlah Perangkat Desa yang Diangkat | 25 Orang |
| | | Jumlah Perangkat Desa yang Diberhentikan | 18 Orang |
| | Fasilitasi Penyusunan Profil Desa | Jumlah Desa Yang Menyusun Profil Desa Dengan Benar Dan Tepat Waktu | 462 Desa |
| | | Dokumen Hasil Perhitungan IDM | 462 Desa |
| | Pembinaan Peningkatan Kapasitas Anggota BPD | Jumlah BPD yang di lakukan Pembinaan | 462 Desa |

KABID PARTISIPASI DAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
|-----------|--|---|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat, Dan Masyarakat Hukum Adat | Prosentase Lembaga Kemasyarakatan Desa yang Aktif | 90% |
| | 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 | Jumlah Pengembangan Kegiatan Berbasis Kelembagaan Masyarakat | 427 |
| | 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 Kegiatan Pengembangan adat dan tradisi masyarakat desa | 1 Kegiatan |
| | Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat | Jumlah Kelembagaan Desa yang aktif | 81 Desa |
| | Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat | Jumlah Desa yang Melakukan Tradisi Gotong Royong Di Pedesaan | 27 Desa Di 27 Kecamatan |
| | Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga | Jumlah PKK aktif | 501 Lembaga |

KABID PEMBERDAYAAN USAHA EKONOMI MASYARAKAT DESA

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
|-----------|--|--|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA DESA | Prosentase Kerjasama Antar Desa yang Berjalan dengan Baik | 90% |
| | Fasilitasi Kerjasama Desa | Jumlah Kerjasama Desa yang di fasilitasi | 24 |
| | Fasilitasi Kerja sama Antar Desa dalam Kabupaten / Kota | Jumlah BUMDesa Bersama Yang Di Fasilitasi | 24 BUMDesa Bersama |
| | | Jumlah Badan Kerjasama Antar Desa yang Difasilitasi | - |
| | Fasilitasi Kerja sama Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten / Kota | Jumlah Desa yang melakukan Kerja Sama dengan pihak ketiga | - |
| 2 | Program Administrasi Pemerintahan Desa | Prosentase Tata Kelola Administrasi Desa yang Tertib | 100% |
| | Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa | Jumlah Desa yang di bina dan diawasi dalam Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa | 462 Desa |
| | Pembinaan dan Pemberdayaan BUM Desa dan Lembaga Kerja sama antar Desa | Jumlah BUMDesa yang memberikan kontribusi PAD | 54 Desa |
| 3 | Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat, Dan Masyarakat Hukum Adat | Prosentase Lembaga Kemasyarakatan Desa yang Aktif | 90% |
| | 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 | Jumlah Pengembangan Kegiatan Berbasis Kelembagaan Masyarakat | 427 |
| | Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa | Jumlah Usaha Ekonomi Masyarakat yang Difasilitasi | - |

KABID PENGELOLAAN KEUANGAN , ASET, DAN SUMBER DAYA DESA

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
|-----------|--|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Program Penataan Desa | Prosentase Desa yang Tertata dengan Baik | 75% |
| | Penyelenggaraan Penataan Desa | Jumlah Desa yang ditata sesuai dengan peraturan perundangan | 345 Desa |
| | Fasilitasi Sarana dan Prasarana Desa | Jumlah Desa yang Difasilitasi Pembangunan Sarana dan Prasarana | 399 Desa |
| 2 | Program Administrasi Pemerintahan Desa | Prosentase Tata Kelola Administrasi Desa yang Tertib | 100% |
| | Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa | Jumlah Desa yang di bina dan diawasi dalam Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa | 462 Desa |
| | Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa | Jumlah desa yang difasilitasi tepat waktu dalam penyusunan perencanaan /RKPDesa hasil dari musrenbangdes | - |
| | Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa | Jumlah Desa yang menyelesaikan laporan pertanggung jawaban keuangan tepat waktu | 54 Desa |
| | Fasilitasi Penyelenggaraan Musyawarah Desa | Jumlah desa yang difasilitasi pelaksanaan MUSDES | 54 Desa |
| | Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa | Jumlah Peserta Evaluasi penyusunan Perdes APBDesanya | - |
| | Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa | Jumlah Peserta Bimtek Aset Desa | - |
| 3 | Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat, Dan Masyarakat Hukum Adat | Prosentase Lembaga Kemasyarakatan Desa yang Aktif | 90% |
| | Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat | Jumlah Pengembangan Kegiatan Berbasis Kelembagaan Masyarakat | 427 |

| | | | |
|--|---|--|---------|
| | Pelakunya Hukum Adat yang Sama dalam Daerah | | |
| | Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna | Jumlah Desa Yang Memanfaatkan TTG di perdesaan | 10 Desa |
| | | Jumlah TTG yang dipamerkan | 1 TTG |

ESELON IV

KASI BINA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
|----|---|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Fasilitasi Penamaan dan Kode Desa | Jumlah Desa Yang Di Fasilitasi Dalam Pemberian Kode Desa | 462 Desa |
| | | Jumlah Dusun dalam Desa yang difasilitasi dalam Pemberian Kode Dusun | 1431 Dusun |
| 2 | Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa | Jumlah desa yang di bina dalam pelaksanaan administrasi pemerintahan | 462 Desa |
| 3 | Fasilitasi Penyusunan Profil Desa | Jumlah Desa Yang Menyusun Profil Desa Dengan Benar Dan Tepat Waktu | 462 Desa |
| | | Dokumen Hasil Perhitungan IDM | 462 Desa |

KASI PENATAAN DESA

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
|----|---|--|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Fasilitasi Tata Wilayah Desa | Jumlah Fasilitasi tata wilayah desa yang dilaksanakan | 54 Desa |
| 2 | Fasilitasi Penataan Kewenangan Desa | Jumlah Daftar Kewenangan desa Yang Di Inventarisir | 462 Desa |
| | | Jumlah Produk Hukum Tentang Kewenangan Desa yang Di Tetapkan | 4 Produk Hukum |
| 3 | Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa | Jumlah desa yang di fasilitasi dalam penyusunan perdes | 6 Produk hukum |

KASI PENATAAN APARATUR DAN LEMBAGA DESA

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
|----|--|---|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa | Jumlah Aparatur Pemerintahan Desa yang di supervisi | 230 Orang |
| 2 | Fasilitasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa | Jumlah Perangkat Desa yang Diangkat | 25 Orang |
| | | Jumlah Perangkat Desa yang Diberhentikan | 18 Orang |
| 3 | Pembinaan Peningkatan Kapasitas Anggota BPD | Jumlah BPD yang di lakukan Pembinaan | 462 Desa |

KASI LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
|----|--|------------------------------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat | Jumlah Kelembagaan Desa yang aktif | 81 Lembaga |
| 2 | Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga | Jumlah PKK aktif | 501 LEMBAGA |

KASI PENGEMBANGAN ADAT BUDAYA DAN NILAI SOSIAL

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
|----|--|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 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 | Jumlah Kegiatan Pengembangan adat dan tradisi masyarakat desa | 1 Kegiatan |

KASI PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
|----|--|--|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat | Jumlah Desa yang Melakukan Tradisi Gotong Royong Di Pedesaan | 27 DESA DI 27 KECAMATAN |

KASI KERJASAMA EKONOMI ANTAR DESA

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
|----|---|---|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Fasilitasi Kerja sama Antar Desa dalam Kabupaten / Kota | Jumlah BUMDesa Bersama Yang Di Fasilitasi | 24 BUMDesa Bersama |
| | | Jumlah Badan Kerjasama Antar Desa yang Difasilitasi | - |
| 2 | Fasilitasi Kerja sama Desa dengan Pihak Ketiga dalam Kabupaten / Kota | Jumlah Desa yang melakukan Kerja Sama dengan pihak ketiga | - |

KASI PENGEMBANGAN USAHA EKONOMI DESA

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
|----|---|---|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Pembinaan dan Pemberdayaan BUM Desa dan Lembaga Kerja sama antar Desa | Jumlah BUMDesa yang memberikan kontribusi PAD | 54 Desa |

KASI PENGUATAN LEMBAGA EKONOMI MASYARAKAT DESA

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
|----|--|---|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa | Jumlah Usaha Ekonomi Masyarakat yang Difasilitasi | - |

KASI PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR DAN KAWASAN DESA

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
|----|--|--|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Fasilitasi Sarana dan Prasarana Desa | Jumlah Sarana dan Prasarana yang diperbantukan | 399 Desa |
| 2 | Fasilitasi Penyelenggaraan Musyawarah Desa | Jumlah desa yang difasilitasi pelaksanaan MUSDES | 54 Desa |

KASI PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA DESA DAN PENGEMBANGAN TTG

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
|----|---|--|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Fasilitasi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna | Jumlah Desa Yang Memanfaatkan TTG di perdesaan | 10 Desa |
| | | Jumlah TTG yang dipamerkan | 1 TTG |

KASI PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DESA

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target |
|----|--|--|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa | Jumlah desa yang difasilitasi tepat waktu dalam penyusunan perencanaan /RKPDesa hasil dari musrenbangdes | - |
| 2 | Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa | Jumlah Desa yang menyelesaikan laporan pertanggung jawaban keuangan tepat waktu | 54 Desa |
| 3 | Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa | Jumlah Peserta Evaluasi penyusunan Perdes APBDesanya | - |
| 4 | Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa | Jumlah Peserta Bimtek Aset Desa | - |

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance), setiap kegiatan pemerintahan dan pembangunan perlu dinilai secara terukur tingkat keberhasilannya. Berdasarkan peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja. Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang didalamnya antara lain mewajibkan kepada pelaksana penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan untuk membuat Laporan Pertanggungjawaban Kinerjanya selama kurun waktu satu tahun dalam bentuk LKjIP (Laporan Kinerja Instansi Pemerintah). Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2021-2026 maupun Renja Tahun 2021, sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan misi dan visi pemerintah.

A. Capaian Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Lamongan Tahun 2021

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Capaian indikator kinerja utama (IKU) dan capaian indikator kinerja makro diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran strategis diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis. Cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

Dalam laporan ini, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra 2021-2026 maupun Renja Tahun 2021. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah.

Dalam rangka mengukur peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU adalah

merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan.

A.1 Pencapaian Kinerja

Dalam upaya untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan melakukan reviu terhadap Indikator Kinerja Utama, dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan tahun 2021 menunjukkan hasil sebagai berikut:

Tabel 3.1
Pencapaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2021
Pada Dinas PMD Kabupaten Lamongan

| SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | TARGET | REALISASI | % CAPAIAN |
|--|--------------------------|--------|-----------|-----------|
| 1. Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa | 1.1 Prosentase Desa Maju | 5,41% | 33,98% | 628,09% |

Dari Tabel di atas terlihat bahwa capaian Sasaran Indikator Kinerja Utama (IKU) dengan capaian sebesar 628,09, hal ini menunjukkan pertumbuhan jumlah desa maju di Kabupaten Lamongan tumbuh dengan pesat.

A.2 Perbandingan Realisasi Kinerja

Keberhasilan program atas realisasi dan capaian dapat diketahui dengan membandingkan antara capaian kinerja tahun 2020 dengan capaian kinerja tahun 2021. Perbandingan antara capaian dan realisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.2
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2020 dan 2021

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | 2020 | | 2021 | |
|----|---|----------------------|-----------|---------|-----------|---------|
| | | | Realisasi | Capaian | Realisasi | Capaian |
| 1 | Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Desa Dan Pemberdayaan Masyarakat Desa | Prosentase Desa maju | 26,41% | 508,86% | 33,98% | 628,09% |

Dari tabel di atas bisa diketahui bahwa realisasi dan capaian kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa pada tahun 2021 dibandingkan dengan tahun 2020 mengalami peningkatan yang signifikan. Keberhasilan tersebut tidak lepas dari keseriusan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam membangun desa.

A.3 Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode RPJMD/RENSTRA

Untuk melaksanakan Misi “*Memantapkan Kehidupan Masyarakat Yang Tenteram Dan Damai Dengan Menjunjung Tinggi Budaya Lokal* “ , ditetapkan 1 (satu) tujuan yaitu *Mewujudkan Kehidupan Bermasyarakat Yang Aman, Tenram Dan Damai Berdasarkan Nilai Nilai Agama, Hukum Melalui Pemberdayaan Masyarakat, Pengurangan Kemiskinan Dan Pengangguran.*

Untuk mendukung tugas pelayanan tersebut, perlu didukung dengan

keberadaan pemerintahan yang baik dan bersih. Pemerintahan yang baik dalam hal manajemen pengelolaannya dan bersih dari sisi pelaksana aparaturnya. Untuk menilai keberhasilan pencapaian tujuan ini diukur dengan indikator sebagai berikut :

Tabel 3.3
Tujuan dan Indikator Tujuan RPJMD

| Tujuan | Indikator Kinerja | satuan | Target | | | | | | Realisasi | | | | 2021 | | |
|---|---------------------|--------|--------|------|------|------|------|------|-----------|------|------|------|--------|-----------|---------|
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | target | realisasi | Capaian |
| Mewujudkan Kehidupan Bermasyarakat Yang Aman, Tenram Dan Damai Berdasarkan Nilai-Nilai Agama, Hukum Melalui Pemberdayaan Masyarakat, Pengurangan Kemiskinan dan Pengurangan | Jumlah Desa Mandiri | Desa | 1 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 4 | 5 | 11 | 16 | 8 | 34 | 425% |

Tabel 3.4
Sasaran dan Indikator Sasaran RENSTRA

| Sasaran | Indikator Sasaran | satuan | Target | | | | | | Realisasi | | | | 2021 | | |
|---|----------------------|--------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|-------|--------|--------|--------|-----------|---------|
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | target | realisasi | Capaian |
| Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Desa Dan Pemberdayaan Masyarakat Desa | Prosentase Desa maju | % | 4,33% | 4,55% | 4,76% | 4,98% | 5,19% | 5,41% | 4,33% | 7,36% | 17,53% | 26,41% | 5,41% | 33,91% | 628,09% |

Dari Tabel 3.2 di atas bisa diketahui capaian indikator Kinerja pada RPJMD pada tahun 2021 sebanyak 34 desa mandiri dari target 8 Desa mandiri. Hal ini selaras dengan capaian indikator sasaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang bisa dilihat pada tabel 3.3 yaitu prosentase desa maju pada tahun 2021 sebesar 33,91% dari target 5,41% dengan capaian 628,09% yang menunjukkan pertumbuhan atau perubahan status desa di Kabupaten Lamongan berjalan ke arah yang baik.

A.4 Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Nasional

Tabel 3.5
Capaian Kinerja Kemendesa PDTT Tahun 2020

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja Utama | Target | Realisasi | Capaian (%) |
|----|--|--|--------------|-------------|-------------|
| 1 | Berkurangnya jumlah desa tertinggal dan meningkatnya jumlah desa mandiri dipinggiran Indonesia (Termasuk pada wilayah 3 T: Tertinggal, Terdepan/Terluar dan Wilayah Timur) | 1. Jumlah desa tertinggal menjadi desa berkembang | 2.000 (Desa) | 6308 (Desa) | 315,40% |
| | | 2. Jumlah desa berkembang menjadi desa mandiri | 1.000 (Desa) | 939 (Desa) | 93,90% |
| | | 3. Persentase Kawasan Perdesaan yang meningkat status perkembangan kawasannya | 16% | 16% | 100% |
| 2 | Terentaskannya daerah tertinggal | Jumlah daerah tertinggal yang terentaskan | 3 (Kab) | 3 (Kab) | 100% |
| 3 | Meningkatnya Status perkembangan Kawasan Transmigrasi | Rata-Rata Nilai Indeks Perkembangan 52 Kawasan Transmigrasi Yang Di Revitalisasi | 50,5 | 48,74 | 96,52 |
| 4 | Meningkatnya Efektivitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian | 1. Opini BPK Atas Lapora Keuangan | WTP | WTP | 100 |
| | | 2. Nilai SAKIP | 71 | 63,30 | 89,15% |
| | | 3. Nilai Indeks Reformasi Birokrasi (RB) | 75 | 71,04 | 94,72 |

Sumber: Laporan Kinerja Kemendesa PDTT Tahun 2020

Dari tabel 3.4 di atas dapat diketahui bahwa Capaian kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan dengan capaian kinerja Kementerian Desa, Pembangunan Desa Tertinggal, dan Transmigrasi berbanding lurus yang artinya capaian kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan menjadi bagian yang tak terpisahkan atau menjadi salah satu unsur tercapainya realisasi nasional dimana sejak tahun 2020 di Kabupaten lamongan sudah tidak terdapat desa dengan status sangat tertinggal ataupun tertinggal sedangkan pada tahun 2021 jumlah desa mandiri di Kabupaten Lamongan mengalami kenaikan yang signifikan.

A.5 Analisis penyebab Keberhasilan Yang Telah Dilakukan 2021

Keberhasilan pencapaian target kinerja sasaran program tidak terlepas dengan adanya sumber daya aparatur, sarana dan prasarana pendukung serta sumber dana pendukung kegiatan dari APBD Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2021 yang selaras dengan pencapaian target di masing-masing kegiatan.

Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang. Selain itu, dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisis efisiensi dengan cara membandingkan antara output dengan input baik untuk rencana maupun realisasi. Analisis ini menggambarkan tingkat efisiensi yang dilakukan oleh instansi dengan memberikan data nilai output per unit yang dihasilkan oleh suatu input tertentu.

Selanjutnya dilakukan pula pengukuran/penentuan tingkat efektivitas yang menggambarkan tingkat kesesuaian antara tujuan dengan hasil, manfaat atau dampak. Selain itu, evaluasi juga dilakukan terhadap setiap perbedaan kinerja (*performance gap*) yang terjadi, baik terhadap penyebab terjadinya gap maupun strategi pemecahan masalah yang telah dan akan dilaksanakan.

Dalam melakukan evaluasi kinerja, perlu juga digunakan

pembandingan-pembandingan antara:

- Kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan.
- Kinerja nyata dengan kinerja tahun-tahun sebelumnya.
- Kinerja suatu instansi dengan kinerja instansi lain yang unggul di bidangnya ataupun dengan kinerja sektor swasta.
- Kinerja nyata dengan kinerja di negara-negara lain atau dengan standar internasional.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai pada tahun 2021 dan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan tahun 2016-2021 serta analisis pencapaian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan secara rinci dapat dilihat sebagai berikut :

| | |
|----------------|---|
| SASARAN | Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Desa Dan Pemberdayaan Masyarakat Desa. |
|----------------|---|

Keberhasilan sasaran ini diukur melalui satu Indikator Kinerja Utama (IKU) dan di ampuh 5 program dengan indikator kinerja dengan target dan realisasi pada tahun 2021 sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 3.6
Realisasi Indikator Kinerja
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2021

| Indikator Kinerja | Target | Realisasi | % Capaian |
|---|--------|-----------|-----------|
| Nilai IKM Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | 80,61% | 80,96 | 100,43% |
| Prosentase Desa yang Tertata dengan baik | 75% | 75% | 100% |
| Prosentase Kerjasama Antar Desa yang berjalan dengan baik | 90% | 96,15% | 106,83% |
| Prosentase Tata kelola Administrasi Desa yang tertib | 100% | 100% | 100% |
| Prosentase Lembaga Kemasyarakatan Desa Yang Aktif | 90% | 90% | 100% |

Dari Tabel diatas dapat dilihat bahwa capaian kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan sebagai berikut:

1. Nilai IKM Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Indikator ini mengukur tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa. Berdasarkan hasil survei Nilai IKM Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yaitu 80,96% dari target 80,61% dengan capaian kinerja 100,43%. Indikator ini didukung oleh 6 (enam) Kegiatan. Keberhasilan indikator ini dikarenakan optimalisasi kinerja Pegawai dalam memberikan pelayanan dan sarana prasarana yang memadai.
2. Prosentase Desa yang Tertata dengan baik, ini tercapai dengan katagori berhasil dengan realisasi 75% target 75% dengan capaian 100%. Indikator ini didukung 1 (satu) Kegiatan. Keberhasilan indicator ini dikarenakan tertatanya penataan Desa baik secara kode desa, wilayah, maupun sarana prasarana yang ada di desa dengan baik serta peran Kepala PD dengan Perangkat Desa yang meningkatkan kinerjanya
3. Prosentase Kerjasama Antar Desa yang berjalan dengan baik Indikator ini tercapai sangat berhasil yaitu 96,15% dari target 90% dengan capaian yaitu 106,83%. Keberhasilan pencapaian indikator ini dikarenakan peran serta sinergi antara kepala PD dengan Desa dalam memajukan BUMDesa Bersama.
4. Prosentase Tata kelola Administrasi Desa yang tertib, tercapai dengan katagori berhasil dengan realisasi yaitu 100% dari target 100%, sehingga capaian kinerja 100%. Keberhasilan ini dikarenakan adanya perencanaan yang matang dalam penyusunan Administrasi Desa yang tertib dan dapat diselesaikan sesuai dengan target yang direncanakan.

5. Prosentase Lembaga Kemasyarakatan Desa Yang Aktif, Indikator ini tercapai dengan katagori berhasil yaitu dengan target 90% dan realisasi 90% dengan capaian 100%. Keberhasilan indikator ini dikarenakan adanya kegiatan peningkatan kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa.

A.6 Analisis Efisiensi Penggunaan Sumberdaya (SDM, Dana dan Sarana dan Prasarana)

Untuk mewujudkan peran pemberdayaan masyarakat desa yang efektif dalam mengawal penyelenggaraan Keuangan Pemerintah Kabupaten Lamongan diperlukan dukungan antara lain pemenuhan kecukupan sumber daya manusia untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebanyak 56 Personil dengan rincian 27 Pegawai Negeri Sipil dan 29 Tenaga Kerja Kontrak, mengingat luasnya jangkauan wilayah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan.

Sarana dan prasarana pendukung yang ada dioptimalkan sebagai penunjang untuk mencapai target kinerja sasaran, program, dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan baik RPJMD, Renstra-PD maupun Standart Operasional Prosedur (SOP) guna memberikan kelancaran dalam melayani masyarakat.

Untuk mengukur efisiensi anggaran yang telah dialokasikan, maka dilakukan keselarasan antara sasaran yang ditetapkan dengan program dan kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2021, selanjutnya sumber daya biaya yang tersedia sebesar Rp.7.113.962.908,00 telah dilakukan efisiensi dalam penggunaannya hanya sebesar Rp. 7.003.290.557,- atau 96,94%, sisa dana sebesar Rp. 220.857.251,- atau 3,06 % Adapun alokasi per sasaran pembangunan dapat dilihat pada Tabel dibawah ini:

Tabel 3.7
Realisasi Indikator Sasaran dan Indikator Kegiatan
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2021

| SASARAN DAN PROGRAM | FORMULASI INDIKATOR SASARAN DAN KEGIATAN | TARGET 2021 | REALISASI 2021 |
|---|---|-------------|----------------|
| Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Desa Dan Pemberdayaan Masyarakat Desa | Prosentase Desa maju | 5,41% | 33,91% |
| PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA | Prosentase jumlah dokumen perencanaan dan laporan kinerja yang tepat waktu | 100% | 100% |
| | Prosentase jumlah dokumen perencanaan dan laporan keuangan yang tepat waktu | 100% | 100% |
| | Prosentase unit kerja internal yang terlayani dengan baik | 100% | 100% |
| | Prosentase Pengadaan Barang Penunjang Urusan Pemerintahan | 100% | 100% |
| | Prosentase Pengadaan Jasa penunjang urusan pemerintahan | 100% | 100% |
| | Prosentase Pemeliharaan Barang penunjang urusan pemerintahan | 100% | 100% |
| PROGRAM PENATAAN DESA | Jumlah Desa yang ditata sesuai dengan peraturan perundangan | 345 | 345 |

| | | | | |
|--|--|--|-----|-----|
| PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA DESA | | Jumlah Kerjasama Desa yang di fasilitasi | 24 | 25 |
| PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA | | Jumlah Desa yang di bina dan diawasi dalam Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa | 462 | 462 |
| PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT, DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT | | Jumlah Pengembangan Kegiatan Berbasis Kelembagaan Masyarakat | 415 | 415 |

Dari Tabel diatas dapat diketahui anggaran yang direncanakan telah dimanfaatkan untuk pencapaian sasaran organisasi dengan tingkat efisisensi yang telah dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan pada tahun 2021.

1. Indikator Prosentase Desa Maju ditargetkan sebesar 5,41% desa maju, terealisasi sebesar 33,91% desa maju. Indikator ini, sebagai indicator kinerja utama OPD dikategorikan sangat berhasil, karena capaian target kinerja dalam restra tercapai dengan katagori sangat berhasil dalam upaya Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan Desa Dan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai sasaran utama Dinas. Keberhasilan indicator ini dikarenakan koordinasi antara stakeholder berjalan dengan baik dengan dukungan peran serta tenaga pendamping desa. .
2. Indikator kinerja induvidu dalam setiap program dan kegiatan dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa secara keseluruhan memenuhi target kinerja dengan kategori berhasil. Keberhasilan Indikator kinerja induvidu pada dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa disebabkan adanya tingkat koordinasi dan mobilisasi di internal OPD berjalan dengan baik dengan daya dukung stakeholder terkait.

A.7 Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun Pencapaian Kinerja

Keberhasilan sasaran ini diukur melalui Satu Indikator Kinerja Utama (IKU) yaitu Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dengan indikator prosentase desa maju yang di ampuh 5 Program, 10 kegiatan, dan 24 sub kegiatan yang semuanya merupakan program dan kegiatan yang mendukung tercapainya tujuan.

Program atau kegiatan yang ada pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan pada umumnya sudah berjalan dengan baik, namun masih ada beberapa kendala dan hambatan yang ditemui dalam mencapai keberhasilan tersebut. Adapun permasalahan yang dihadapi dalam Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah sebagai berikut :

1. Adanya peraturan mengenai protokol kesehatan dari Pemerintah pusat dan Pemerintah daerah sebagai akibat dari adanya Covid-19 dan segala kegiatan yang sifatnya pertemuan agar dikurangi, sehingga kegiatan berupa sosialisasi, pertemuan, turun lapangan dibatasi.
2. Adanya refocusing anggaran, sehingga pelaksanaan beberapa sub kegiatan tidak bisa dilaksanakan.

B. Realisasi Anggaran

Sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dimana Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/ Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya.

Adapaun Program dan kegiatan yang direalisasikan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan dalam rangka Pemberdayaan Masyarakat di Kabupaten Lamongan tahun 2021 dengan alokasi anggaran pembangunan setelah perubahan sebesar Rp.

7.113.962.908,- (Tujuh Milyar Seratus Tiga Belas Juta Sembilanratus Enam Puluh Dua Ribu Sembilan Ratus Delapan Rupiah) dan terealisasi sebesar Rp.7.003.290.557,- (Lima Milyar Tiga juta Dua Ratus Sembilan Puluh Ribu Lima Ratus Lima Puluh Tuju Rupiah) atau 96,94% adapun rincian penggunaan anggaran pembangunan sebagai berikut :

Tabel 3.8
Realisasi Anggaran
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2021

| KODE REKENING | | | | | URIAN PROGRAM DAN KEGIATAN | PAGU ANGGARAN | REALISASI ANGGARAN | % |
|---------------|----|----|------|----|--|---------------|--------------------|-------|
| 1 | | | | | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | | | | | URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR | | | |
| 2 | 13 | | | | URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA | 7.224.147.808 | 7.003.290.557 | 96,94 |
| 2 | 13 | 01 | | | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | 4.848.877.408 | 4.681.568.907 | 96,55 |
| 2 | 13 | 01 | 2.01 | | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 35.000.000 | 34.999.750 | 100 |
| 2 | 13 | 01 | 2.01 | 01 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 20.000.000 | 19.999.850 | 100 |
| 2 | 13 | 01 | 2.01 | 07 | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 15.000.000 | 14.999.900 | 100 |
| | | | | | | | | |
| 2 | 13 | 01 | 2.02 | | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | 3.379.761.708 | 3.310.706.453 | 97,96 |
| 2 | 13 | 01 | 2.02 | 01 | Penyediaan Gaji dan Tunjangan | 3.349.761.708 | 3.280.735.153 | 97,94 |
| 2 | 13 | 01 | 2.02 | 05 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir tahun SKPD | 15.000.000 | 14.993.500 | 99,96 |
| 2 | 13 | 01 | 2.02 | 07 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semest eran SKPD | 15.000.000 | 14.977.800 | 99,85 |
| | | | | | | | | |
| 2 | 13 | 01 | 2.06 | | Administrasi Umum Perangkat Daerah | 146.483.400 | 140.689.800 | 96,04 |

| | | | | | | | | |
|---|----|----|------|----|---|-------------|-------------|-------|
| 2 | 13 | 01 | 2.06 | 01 | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | 4.999.200 | 4.999.200 | 100 |
| 2 | 13 | 01 | 2.06 | 04 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | 94.484.300 | 94.479.700 | 100 |
| 2 | 13 | 01 | 2.06 | 05 | Penyediaan Barang Cetaan dan Pengadaan | 19.999.900 | 19.999.900 | 99,95 |
| 2 | 13 | 01 | 2.06 | 06 | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan | 27.000.000 | 21.220.000 | 78,59 |
| 2 | 13 | 01 | 2.06 | 09 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 13 | 01 | 2.07 | | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | 110.184.900 | 110.184.900 | 100 |
| 2 | 13 | 01 | 2.07 | 06 | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya | 110.184.900 | 110.184.900 | 100 |
| | | | | | | | | |
| 2 | 13 | 01 | 2.08 | | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | 811.237.900 | 724.666.254 | 89.33 |
| 2 | 13 | 01 | 2.08 | 02 | Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya air dan Listrik | 122.613.900 | 85.659.054 | 69,86 |
| 2 | 13 | 01 | 2.08 | 03 | Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | 17.500.000 | 17.500.000 | 100 |
| 2 | 13 | 01 | 2.08 | 04 | Jasa Pelayanan Umum Kantor | 671.124.000 | 621.507.200 | 92.61 |
| | | | | | | | | |
| 2 | 13 | 01 | 2.09 | | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | 366.209.500 | 360.321.750 | 98,39 |
| 2 | 13 | 01 | 2.09 | 01 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak kendaraan Perorangan Dinas / kendaraan dinas Jabatan | 28.400.000 | 28.400.000 | 100 |
| 2 | 13 | 01 | 2.09 | 02 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | 120.994.400 | 115.421.750 | 95.39 |
| 2 | 13 | 01 | 2.09 | 06 | Peralatan dan Mesin Lainnya. | 30.000.000 | 30.000.000 | 100 |
| 2 | 13 | 01 | 2.09 | 09 | Pemeliharaan / rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangnan Lainnya | 186.815.100 | 186.500.000 | 99,83 |

| | | | | | | | | |
|----------|-----------|-----------|-------------|----|--|--------------------|--------------------|--------------|
| 2 | 13 | 02 | | | Program Penataan Desa | 90.000.000 | 76.872.500 | 85,41 |
| 2 | 13 | 02 | 2.01 | | Penyelenggaraan Penataan Desa | 90.000.000 | 76.872.500 | 85,41 |
| 2 | 13 | 02 | 2.01 | 02 | Fasilitasi Tata wilayah Desa | 20.000.000 | 20.000.000 | 100 |
| 2 | 13 | 02 | 2.01 | 03 | Fasilitasi Penataan Kewenangan Desa | 15.000.000 | 14.967.600 | 99,78 |
| 2 | 13 | 02 | 2.01 | 04 | Fasilitasi Penanaman dan Kode Desa | 15.000.000 | 14.984.900 | 99,90 |
| 2 | 13 | 02 | 2.01 | 06 | Fasilitasi Sarana dan Prasarana | 40.000.000 | 26.920.000 | 67,30 |
| 2 | 13 | 03 | | | Program Peningkatan Kerjasama Desa | 100.000.000 | 100.000.000 | 100 |
| 2 | 13 | 03 | 2.01 | 01 | Fasilitasi Kerjasama antar desa dalam kabupaten /kota | 100.000.000 | 100.000.000 | 100 |
| 2 | 13 | 03 | 2.01 | 02 | Fasilitasi Kerjasama antar Desa dengan pihak ketga dalam kabupaten / kota/ | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 13 | 04 | 2.01 | | Program Administrasi Pemerintahan Desa | 502.000.00 | 487.509.850 | 97,11 |
| 2 | 13 | 04 | 2.01 | | Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintah Desa | 502.000.000 | 487.509.850 | 97,11 |
| 2 | 13 | 04 | 2.01 | 01 | Fasilitasi Penyelenggraan Administrasi Pemerintahan Desa | 10.000.000 | 10.000.000 | 100 |
| 2 | 13 | 04 | 2.01 | 02 | Penyusunan Produk Hukum Desa | 15.000.000 | 14.999.850 | 100 |
| 2 | 13 | 04 | 2.01 | 03 | Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 13 | 04 | 2.01 | 04 | Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa | 40.000.000 | 40.000.000 | 100 |
| 2 | 13 | 04 | 2.01 | 05 | Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa | 20.000.000 | 20.000.000 | 100 |
| 2 | 13 | 04 | 2.01 | 06 | Fasilitasi Penyelenggraan Musyawarah Desa | 85.000.000 | 73.920.000 | 86,96 |
| 2 | 13 | 04 | 2.01 | 07 | Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | |
|----------|-----------|-----------|-------------|----|--|----------------------|----------------------|--------------|
| 2 | 13 | 04 | 2.01 | 08 | Pembinaan dan Peberdayaan BUMDesa dan Lembaga Kerja sama antar desa | 242.000.000 | 238.590.000 | 98,59 |
| 2 | 13 | 04 | 2.01 | 10 | Fasilitasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa | 20.000.000 | 20.000.000 | 100 |
| 2 | 13 | 04 | 2.01 | 11 | Fasilitasi Penyusunan Profil Desa | 40.000.000 | 40.000.000 | 100 |
| 2 | 13 | 04 | 2.01 | 13 | Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 13 | 04 | 2.01 | 14 | Pembinaan Peningkata Kapasitas Anggota BPD | 30.000.000 | 30.000.000 | 100 |
| | | | | | | | | |
| 2 | 13 | 05 | 2.01 | | Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum | 1.683.270.400 | 1.667.579.300 | 99,07 |
| 2 | 13 | 05 | 2.01 | | 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 | 1.683.270.400 | 1.667.579.300 | 99,07 |
| 2 | 13 | 05 | 2.01 | 02 | Fasilitasi Pemberdayaan dan Pendayagunaan kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang taruna) Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat. | 1.225.000.000 | 1.224.999.900 | 100 |
| 2 | 13 | 05 | 2.01 | 03 | Peningkatan Kapasitas Kelembgaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum adat. | 58.720.000 | 51.240.000 | 87,26 |

| | | | | | | | | |
|---|----|----|------|----|---|-------------|-------------|-------|
| 2 | 13 | 05 | 2.01 | 05 | Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintahan Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa. | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 13 | 05 | 2.01 | 06 | Fasilitasi Pemerintahan Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna | 15.000.000 | 13.350.000 | 89,00 |
| 2 | 13 | 05 | 2.01 | 07 | Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat | 61.000.000 | 60.989.000 | 99,98 |
| 2 | 13 | 05 | 2.01 | 09 | Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga | 323.550.400 | 317.000.400 | 97,98 |

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Sebagaimana yang telah diuraikan tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan Tahun 2021 adalah merupakan upaya pencapaian sistem akuntabilitas kinerja sebagai penyelenggara pemerintahan dan pembangunan dibidang pemberdayaan masyarakat dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan, yang secara umum telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang dibebankan atau menjadi tanggungjawabnya sesuai dengan prinsip-prinsip penganggaran yakni efektif dan efisien.

B. Saran

Keberhasilan dan ketidakberhasilan pencapaian Kinerja sasaran merupakan proses pembelajaran dalam rangka mewujudkan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah yang perlu dicermati guna peningkatan kinerja dimasa mendatang. Hal ini dapat dilakukan dengan melaksanakan program secara optimal melalui pendekatan pemberdayaan dan optimalisasi sumber daya yang dimiliki dan tentunya perencanaan yang baik.

Lamongan, Januari 2022
KEPALA DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
DESA
KABUPATEN LAMONGAN



KHUSNUL YAQIN, S.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19670524 199302 1 004

LAMPIRAN-LAMPIRAN :

- Matriks Rencana Strategis (RS)
- Pengukuran Kinerja (PK) Tahun 2021
- Perjanjian Kinerja 2021