



L K I P

**DINAS PEMBERDAYAAN MASYRAKAT KAMPUNG
KABUPATEN BIAK NUMFOR**

- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perangkat Kampung sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Perangkat kampung sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. Menyusun konsep bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perangkat kampung di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Blitar Nurfor berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- f. Menyelenggarakan urusan perangkat kampung di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- g. Menyelenggarakan urusan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan perangkat kampung sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Perangkat Kampung dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Perangkat Kampung sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

g. Seksi Kelembagaan Pemerintahan Kampung

- a. Merencanakan kegiatan Seksi Kelembagaan Pemerintahan Kampung berdasarkan rencana operasional bidang kelembagaan pemerintahan kampung pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan Pemerintahan Kampung;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Kelembagaan Pemerintahan Kampung sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Kelembagaan Pemerintahan Kampung sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. Menyusun konsep bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan kelembagaan pemerintahan kampung di lingkup Dinas Pemberdayaan

- d. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Aset dan Kekayaan Kampung sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- f. Merencanakan kegiatan Seksi Fasilitasi Kerja Sama Antar Kampung berdasarkan rencana operasional bidang fasilitasi kerja sama antar kampung sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- g. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Fasilitasi Kerja Sama Antar Kampung;
- h. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Fasilitasi Kerja Sama Antar Kampung sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- i. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Fasilitasi Kerja Sama Antar Kampung sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- j. Menyusun konsep bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan fasilitasi kerja sama antar kampung di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Batak Nandari berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- k. Menyelenggarakan urusan fasilitasi kerja sama antar kampung di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- l. Menyelenggarakan urusan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan fasilitasi kerja sama antar kampung sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- m. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Fasilitasi Kerja Sama Antar Kampung dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- n. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Fasilitasi Kerja Sama Antar Kampung sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

2. Seksi : Perangkat Kampung

- a. Merencanakan kegiatan Seksi Perangkat Kampung berdasarkan rencana operasional bidang perangkat kampung sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Perangkat Kampung

- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan kampung dan kampung adat berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan kampung dan kampung adat berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kepala Bidang Pemerintahan Kampung dan Kampung Adat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- h. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pemerintahan Kampung dan Kampung Adat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

1. Seksi : Aset dan Kekayaan Kampung

- a. Merencanakan kegiatan Seksi Aset dan Kekayaan Kampung berdasarkan rencana operasional bidang aset dan kekayaan kampung pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Aset dan Kekayaan Kampung;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Aset dan Kekayaan Kampung sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Aset dan Kekayaan Kampung sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dan kesalahan;

Menyusun konsep bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan aset dan kekayaan kampung di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Blak Numfor berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

- a. Menyelenggarakan urusan aset dan kekayaan kampung di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- b. Menyelenggarakan urusan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan aset dan kekayaan kampung sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- c. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Aset dan Kekayaan Kampung dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;

- d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Program dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. Menyelenggarakan urusan keuangan Dinas di lingkungan Sub Bagian Program dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- f. Menyelenggarakan urusan pengelolaan kas Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terhindar dari kesalahan;
- g. Menyelenggarakan urusan pengelolaan barang/perengkapan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terhindar dari kesalahan;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

TEPOKSI BIDANG-BIDANG

1. BIDANG PEMERINTAHAN KAMPUNG DAN KAMPUNG ADAT

KEPALA BIDANG

- a. Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pemerintahan Kampung dan Kampung Adat berdasarkan program kerja sesuai rencana kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Kepala Bidang Pemerintahan Kampung dan Kampung Adat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- b. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Kepala Bidang Pemerintahan Kampung dan Kampung Adat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kepala Bidang Pemerintahan Kampung dan Kampung Adat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- d. Menyusun bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemerintahan kampung dan kampung adat berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

- a. Merencanakan kegiatan subbag Umum dan Kepegawaian di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung berdasarkan rencana operasional bidang sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. Menyelenggarakan kegiatan administrasi umum sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Menyelenggarakan urusan Penyiapan dan Penghimpunan data sasaran kinerja pegawai sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

KASUBAG PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN

- a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung berdasarkan rencana operasional bidang sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Keuangan;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Program dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

SEKRETARIAT

SEKRETARIS:

- a. Menyusun rencana operasional di lingkungan Pemberdayaan Masyarakat Kampung berdasarkan program kerja Dinas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyelidiki pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan tata usaha kantor, rumah tangga, perlengkapan, urusan keuangan dan menyusun program kerja, evaluasi pelaksanaan program kerja dan menyusun laporan tentang pelaksanaan administrasi kepegawaian sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan;
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
- g. Mengkoordinasikan penyusunan rencana pengembangan Kepegawaian dan kebijakan teknis pengembangan kepegawaian sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sekretariat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Untuk membantu Tugas dan Fungsi dari Kepala Dinas, maka dibentuklah Susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten sebagai berikut sebagai berikut:

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

KEPALA DPMK

- a. Merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung berdasarkan rencana strategis Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- c. Membina bawahan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
- d. Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. Merumuskan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat kampung, dan perencanaan berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan efisien dan efektif;
- f. Membina dan Mengendalikan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan, pemerintahan kampung, pemberdayaan lembaga kemasyarakatan lembaga adat, pemberdayaan ekonomi sumber daya alam dan teknologi tepat guna sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Membina dan Mengendalikan pengelolaan administrasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar program-program dapat terlaksana sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999, setiap instansi wajib menyelenggarakan sistem akuntabilitas, dimana tahap akhir dari siklus sistem tersebut adalah menyusun laporan kinerja sebagai pertanggungjawaban kinerja instansi tersebut kepada instansi yang lebih tinggi. Laporan kinerja SKPD Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Tahun Anggaran 2019 ini disusun sebagai pertanggungjawaban atas rencana kerja SKPD Pemerintah Daerah Kabupaten Biak Numfor Tahun 2019 yang didanai dari APBD Kabupaten Biak Numfor yang disusun berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang "Petunjuk Teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara revaluasi atas laporan kinerja Instansi Pemerintah".

1.2. Penjelasan Umum Organisasi, Tugas dan Fungsi

Sesuai Dengan Peraturan Bupati Biak Numfor Nomor 13 Tahun 2021 tentang Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung

mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Kampung yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan pemerintahan desa, pengembangan usaha dan pembangunan desa, dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- b. Pelaksanaan pembinaan umum di bidang pemberdayaan pemerintahan desa, pengembangan usaha dan pembangunan desa, dan pemberdayaan masyarakat.
- c. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan pemberdayaan pemerintahan desa, pengembangan usaha dan pembangunan desa, dan pemberdayaan masyarakat
- d. Pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan pemerintahan desa, pengembangan usaha dan pembangunan desa, dan pemberdayaan masyarakat.
- e. Pengevaluasian atas pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan pemerintahan desa, pengembangan usaha dan pembangunan desa, dan pemberdayaan masyarakat.
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsi pemberdayaan masyarakat Kampung sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Daftar Lampiran Keputusan Plt. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung

Nomor: 130/ 256 /DPMK-2022

Tentang

Susunan Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Tahun 2021

No	Nama/NIP/Pangkat/Gol.Ruang	Jabatan	Ditunjuk Sebagai
1	ELKANUS RUMPAIDUS,SH NIP. 19740701 200112 1 005 Pembina (IV/a)	Plt. KEPALA DPMK	Ketua
2	REGINA ASYEREM,S.Sos NIP. 19670825 200112 2 002 Pembina (IV/a)	KEPALA BIDANG	Anggota
3	PAULUS DIMARA,S,IP NIP. 19760210 199610 1 001 Pembina (IV/a)	KEPALA BIDANG	Anggota
4	NOLLY AYOMI,SH NIP. 19741223 200112 2 003 Pembina (IV/a)	KEPALA BIDANG	Anggota
5	R ODE SIJATAUW NIP. 19641008 200605 2 001 Penata Tk.I (III/d)	Kasubbag Penyusunan Program dan Keuangan	Anggota

Ditetapkan : Di Biak

Rada Tanggal : 21 Februari 2022

Plt. KEPALA DPMK
KABUPATEN BIAK MUMFOB

ELKANUS RUMPAIDUS,SH
PEMBINA
NIP.19740701 200112 1 005

6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

MEMUTUSKAN

Menetapkan	:	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KAMPUNG KABUPATEN BIAK NUMFOR TAHUN 2021 TENTANG TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP) DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KAMPUNG TAHUN 2021
Pertama	:	Menetapkan susunan Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor Tahun 2021 sebagaimana terlampir dalam lampiran surat keputusan ini.
Kedua	:	Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.
Ketiga	:	Salinan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui sebagaimana mestinya.

Biak, 21 Januari 2022

Pit. KEPALA DPMK
KABUPATEN BIAK NUMFOR

ETKANUS RUMPAIDUS,SH
PEMBINA
NIP.19740701 200112 1 005

Tembusan Disampaikan Kepada:

1. Bupati Biak Numfor di Biak ;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Biak Numfor di Biak ;
3. Kepala Inspektur Inspektorat Biak nUmfor di Biak ;
4. Arsip.



SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KAMPUNG
NOMOR: 130/256/DPMK-2022

TENTANG
TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KAMPUNG TAHUN 2021

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KAMPUNG

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka menindaklanjuti Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Biak Numfor Nomor 060/002 2022, tanggal 06 Januari 2022 tentang Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2021 dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2021.
- b. Bahwa dalam rangka tertib administrasi serta kelancaran dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) tahun 2021 maka dipandang perlu menyusun Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor.
- c. Bahwa dengan pertimbangan point a dan b tersebut di atas, perlu diatur dengan diterbitkan Surat Keputusan Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor.
- Tahun 2020 dengan susunan sebagaimana terlampir.

- Mengingat : 1. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (Menpan) Nomor SE/31/M.PAN/12/2004 tentang Penetapan Kinerja serta sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi
2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah.
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 29 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Demikian penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Biak Numfor Tahun 2021 ini, semoga dapat digunakan secara optimal dan konstruktif oleh para pemangku kepentingan/ *stakeholders* dalam rangka peningkatan kinerja instansi pemerintah dan senantiasa membawa antusiasme baru dalam peningkatan pelayanan publik/ fasilitasi masyarakat di masa mendatang.

Biak, Februari 2022


Kepala DPMK
KABUPATEN BIAK NUMFOR
ELKANUS RUMPAIDUS, SH
Pembina
NIP. 9740701 200112 1 005

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan KaruniaNya, kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Biak Numfor Tahun 2021. LKIP Dinas PMK Kab. Biak Numfor Tahun 2021, merupakan bentuk usaha nyata dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), sebagaimana telah diamanatkan dalam PP Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, yang kemudian diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan secara teknis diatur dalam Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKIP Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Biak Numfor Tahun 2021 adalah wujud pertanggungjawaban pejabat publik kepada masyarakat mengenai kinerja instansi pemerintah khususnya pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Biak Numfor selama 1 (satu) tahun anggaran. Proses kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Biak Numfor telah diukur, dievaluasi, dianalisis dan dijabarkan dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2021.

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Biak Numfor adalah (1) untuk menggambarkan penerapan Rencana Strategis (Renstra) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi di masing-masing perangkat daerah, serta capaian keberhasilan pada saat ini, (2) untuk mempercepat peningkatan kualitas capaian kinerja yang diharapkan pada tahun mendatang. Melalui penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Biak Numfor, kita dapat memberikan gambaran penerapan prinsip-prinsip *good governance* dalam pelayanan publik, yaitu dalam rangka terwujudnya transparansi dan akuntabilitas di lingkungan pemerintah.

1.4 Landasan Hukum

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor dilandasi dasar hukum sebagai berikut :

1. Undang – undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).
3. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
4. Peraturan Menpan dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Reriu atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
5. Permendagri Nomor 86 Tahun 2021 tentang Tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, tata cara evaluasi rancangan peraturan daerah tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta tata cara perubahan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja pemerintah daerah.
6. Peraturan Bupati Biak Numfor Nomor ... Tahun ... Tentang Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Biak Numfor.

1.5 Sistematisa Penyajian

Sistematisa Penyusunan Sistematisa Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar belakang
- 1.2 Penjelasan Umum Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi
- 1.3 Struktur Organisasi
- 1.4 Sumber Daya Aparatur TA 2021
- 1.5 Sumber Daya keuangan
- 1.5 Isu-isu Strategis

BAB II PERENCANAAN KINERJA

- 2.1 Perencanaan Strategis
- 2.2 Perjanjian Kinerja 2021

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- 3.1 Capaian Kinerja Organisasi
- 3.2 Realisasi Anggaran

1.3. SUMBER DAYA KEUANGAN OPD DPMK TAHUN ANGGARAN 2021

Berdasarkan Keputusan Bupati Kabupaten Biak Numfor Nomor 900/1/ Tahun tahun 2021 tentang Penetapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD TAHUN 2021 bahwa Program dan Kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung sebesar Rp. 5.216.599.661,00,- terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 2.220.710.501,00,- dan Belanja Langsung sebesar Rp. 3.158.689.160,00,-

Tahun	Belanja langsung (Rp)	Belanja Tdk Langsung (Rp)	Jumlah (Rp)
2017	2.589.993.231	13.760.881.000	16.350.874.231
2018	2.401.565.000	4.000.000.000	6.401.565.000
2019	3.233.353.444	1.039.971.000	4.273.324.444
2020	2.540.379.499	979.971.000	3.520.350.499
2021	3.158.689.000,00	2.057.910.501,00	5.216.559.661.00

Anggaran yang disediakan belum dapat mewujudkan pelayanan yang maksimal khususnya yang menyangkut pelaksanaan program perencanaan dan pemberdayaan masyarakat yang didalamnya terdapat kegiatan penyusunan RENSTRA dan RENJA, Program dan kegiatan bidang.

1.6. ISU-ISU STRATEGIS

Dalam upaya melakukan pemberdayaan terhadap masyarakat dan pemerintahan desa, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor masih menemui beberapa kendala yang dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Pelayanan administrasi dan koordinasi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor
2. Kurang optimalnya tata kelola penyelenggaraan pemerintahan desa
3. Belum berperannya secara optimal lembaga kemasyarakatan dalam penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan
4. Minimnya aparatur pemerintahan dan lembaga kemasyarakatan desa yang terampil
5. Penguatan kapasitas lembaga perekonomian masyarakat desa/kampung yang belum maksimal
6. Kurang optimalnya pemanfaatan dan pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sarana Prasarana Perdesaan
7. Kurangnya sumber Daya Manusia, sehingga pelayanan belum maksimal
8. Kurangnya Anggaran yang dapat menunjang semua kegiatan, sehingga belum maksimal pelayanan kepada Masyarakat

1.4. SUMBER DAYA APARATUR OPD DPMK TA 2021

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, DPMK memiliki Sumber-sumber daya yaitu mencakup sumber daya manusia dan aset/modal yang diuraikan dibawah ini.

Potensi Sumber Daya Manusia di DPMK

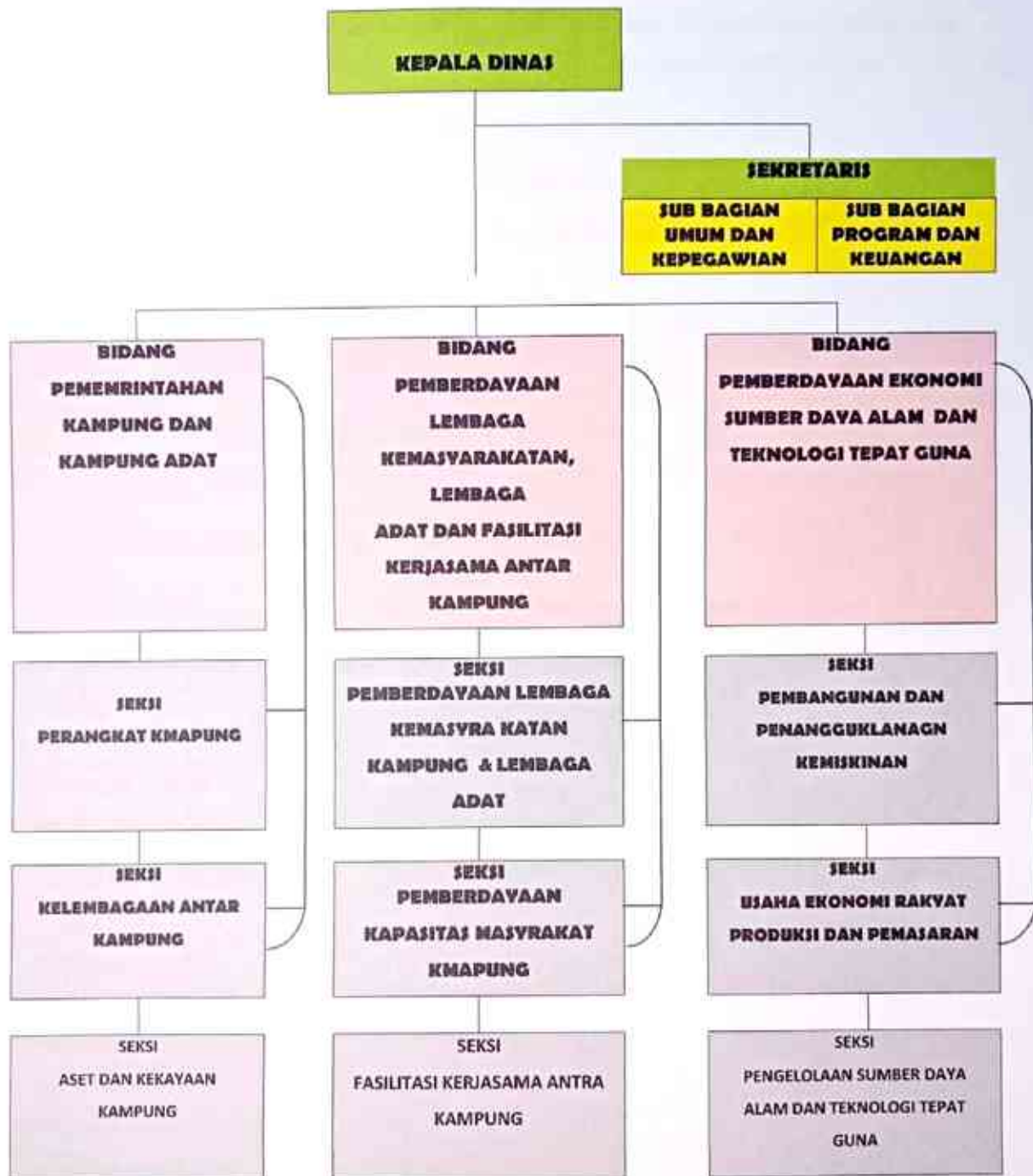
Tabel 1.4.1. SDM Aparatur Berdasarkan Golongan/ Ruang

Status Kepegawaian	Pria	Wanita	Jumlah	Ket
Golongan IV	2	2	4	
Golongan III	5	7	12	
Golongan II	-	6	6	
Golongan I		2	2	
Jumlah	7	17	24	

Tabel 1.4.2. SDM Aparatur Berdasarkan Pendidikan Formal

Status Kepegawaian	Pria	Wanita	Jumlah	Ket
Sekelompok Magister (Strata II)				
Pembina IV/A	2	2	4	
Sekelompok Sarjana (Strata I)				
Penata Tk. I (III/d)	4	1	5	
Penata (III/c)	1	3	4	
Penata Muda Tk. I (III/b)	-	1	1	
Penata Muda (III/a)	-	1	1	
Diploma (D-III)				
Sekelompok SMA				
Pengatur Tk. I (II/d)		1	1	
Pengatur (II/ c)		2	2	
Pengatur Muda Tk.I (II/b)		3	3	
Pengatur Muda (II/a)		-	-	
Sekelompok SMP				
Sekelompok SD				
Kuru (I/c)		2	2	
Jumlah	7	17	24	

1.3. Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung



- d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan
- e. Menyusun konsep bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan sumber daya alam dan pemanfaatan teknologi tepat guna di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- f. Menyelenggarakan urusan pengelolaan sumber daya alam dan pemanfaatan teknologi tepat guna lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- g. Menyelenggarakan urusan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengelolaan sumber daya alam pemanfaatan teknologi tepat guna sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Rakyat Produksi dan Pemasaran

- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Usaha Ekonomi Rakyat Produksi dan Pemasaran sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Usaha Ekonomi Rakyat Produksi dan Pemasaran sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan
- e. Menyusun konsep bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan usaha ekonomi rakyat produksi dan pemasaran di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- f. Menyelenggarakan urusan ekonomi rakyat produksi dan pemasaran di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- g. Menyelenggarakan urusan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan usaha ekonomi rakyat sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Usaha Ekonomi Rakyat Produksi dan Pemasaran dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang
- i. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Usaha Ekonomi Rakyat Produksi dan Pemasaran sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik

B. Seksi Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Pemanfaatan Teknologi Tepat

- a. Merencanakan kegiatan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna berdasarkan rencana operasional bidang pengelolaan sumber daya alam dan pemanfaatan teknologi tepat guna sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

SEKSI-SEKSI

1. Seksi Pembangunan dan Penanggulangan Kemiskinan

- a. Merencanakan kegiatan Seksi Pembangunan dan Penanggulangan Kemiskinan berdasarkan rencana operasional bidang pembangunan dan penanggulangan kemiskinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan dan Penanggulangan Kemiskinan;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pembangunan dan Penanggulangan Kemiskinan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pembangunan dan Penanggulangan Kemiskinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. Menyusun konsep bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembangunan dan penanggulangan kemiskinan di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Blok Numfor berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- f. Menyelenggarakan urusan pembangunan dan penanggulangan kemiskinan di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
- g. Menyelenggarakan urusan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembangunan dan penanggulangan kemiskinan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pembangunan dan Penanggulangan Kemiskinan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang
- i. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pembangunan dan Penanggulangan Kemiskinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

2. Seksi : Usaha Ekonomi Rakyat Produksi dan Pemasaran

- a. Merencanakan kegiatan Seksi Usaha Ekonomi Rakyat Produksi dan Pemasaran berdasarkan rencana operasional bidang usaha ekonomi rakyat produksi dan pemasaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Usaha Ekonomi

1. BIDANG PEMBERDAYAAN EKONOMI SUMBER DAYA ALAM DAN TEKNOLOGI TEPAT GUNA

Kepala Bidang :

- a. Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pemberdayaan Ekonomi, Sumber Daya Alam dan teknologi Tepat Guna berdasarkan program kerja sesuai rencana kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi, Sumber Daya Alam dan teknologi Tepat Guna sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi, Sumber Daya Alam dan teknologi Tepat Guna secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. Menyusun bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemberdayaan ekonomi sumber daya alam dan teknologi tepat guna berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan Bidang Pemberdayaan Ekonomi, Sumber Daya Alam dan teknologi Tepat Guna berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan Bidang Pemberdayaan Ekonomi, Sumber Daya Alam dan teknologi Tepat Guna berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi, sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

- h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pengembangan Kapasitas Masyarakat Kampung dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pengembangan Kapasitas Masyarakat Kampung sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

b. Seksi Fasilitas Kerjasama Antar Kampung :

- a. Merencanakan kegiatan Seksi Fasilitas Kerja Sama Antar Kampung berdasarkan rencana operasional bidang fasilitas kerja sama antar kampung sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Fasilitas Kerja Sama Antar Kampung;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Fasilitas Kerja Sama Antar Kampung sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Fasilitas Kerja Sama Antar Kampung sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. Menyusun konsep bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan fasilitas kerja sama antar kampung di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Blok Numfor berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Menyelenggarakan urusan fasilitas kerja sama antar kampung di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Menyelenggarakan urusan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan fasilitas kerja sama antar kampung sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Fasilitas Kerja Sama Antar Kampung dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Fasilitas Kerja Sama Antar Kampung sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

- f. Menyelenggarakan urusan pemberdayaan lembaga masyarakat kampung di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Menyelenggarakan urusan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan pemberdayaan lembaga masyarakat kampung sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Kampung dan Lembaga Adat dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Kampung dan Lembaga Adat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

2. Seksi Pengembangan Kapasitas Masyarakat Kampung :

- a. Merencanakan kegiatan Seksi Pengembangan Kapasitas Masyarakat Kampung berdasarkan rencana operasional bidang pengembangan kapasitas masyarakat kampung sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Kapasitas Masyarakat Kampung;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Kapasitas Masyarakat Kampung sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Kapasitas Masyarakat Kampung sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. Menyusun konsep bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan kapasitas masyarakat kampung di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Menyelenggarakan urusan pengembangan kapasitas masyarakat kampung di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Menyelenggarakan urusan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengembangan kapasitas masyarakat kampung sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- e. Menyusun bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat dan fasilitasi kerjasama antar kampung berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kepala Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Fasilitasi Kerjasama Antar Kampung dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Fasilitasi Kerjasama Antar Kampung sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

SEKSI-SEKSI

1 Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Kampung dan Lembaga Adat:

- a. Merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Kampung dan Lembaga Adat berdasarkan rencana operasional bidang pemberdayaan lembaga masyarakat kampung dan lembaga adat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Kampung dan Lembaga Adat;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Kampung dan Lembaga Adat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Kampung dan Lembaga Adat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. Menyusun konsep bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemberdayaan masyarakat kampung di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor berdasarkan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

- f. Menyelenggarakan urusan kelembagaan pemerintahan kampung di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- g. Menyelenggarakan urusan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan kelembagaan pemerintahan kampung sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Kelembagaan Pemerintahan Kampung dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang
- l. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Kelembagaan Pemerintahan Kampung sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis

3. BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA KOMUNITAS, LEMBAGA ADAT DAN FASILITAS KERJASAMA ANTAR KAMPUNG

1. Kepala Bidang:

- a. Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pemberdayaan Lembaga Komunitas, Lembaga Adat dan Fasilitas Kerjasama Antar Kampung berdasarkan program kerja sesuai rencana kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Kepala Bidang Pemberdayaan Lembaga Komunitas, Lembaga Adat dan Fasilitas Kerjasama Antar Kampung sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien
- c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Kepala Bidang Pemberdayaan Lembaga Komunitas, Lembaga Adat dan Fasilitas Kerjasama Antar Kampung sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas
- d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kepala Bidang Pemberdayaan Lembaga Komunitas, Lembaga Adat dan Fasilitas Kerjasama Antar Kampung secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan

Budaya Masyarakat.

Faktor yang mempengaruhi realisasi dan capaian tersebut adalah dengan adanya pandemi COVID-19, maka masyarakat desa lebih melakukan tindakan antisipasi untuk membatasi aktivitas kemasyarakatan dalam rangka mencegah persebaran virus COVID-19.

Tabel 3.2 Perbandingan Realisasi Kinerja
Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak
Numfor Tahun 2020 - 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI INDIKATOR	
				2020	2021
1	Terwujudnya Perkembangan Kawasan Perdesaan	<i>Persentase Perkembangan Kawasan Perdesaan</i>	100%	100%	100%
2	Terwujudnya Kapasitas Lembaga Ekonomi Perdesaan	<i>Persentase BUMDesa Sehat</i>	66%	20%	22%
3	Terwujudnya Perkembangan Kawasan Perdesaan	<i>Persentase Perkembangan Kawasan Perdesaan</i>	100%	70%	70%
4	Terwujudnya Pemerintahan Desa yang Berkinerja Baik	<i>Persentase Pemerintahan Desa yang Berkinerja Baik</i>	100%	14%	19%

Berdasarkan Tabel 3.2 dapat didiskripsikan bahwa Realisasi Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Biak Numfor tahun 2020 dan tahun 2021 dapat diperbandingkan bahwa terdapat pencapaian target dari sasaran strategis 1 sampai dengan 3. Selain itu juga terdapat peningkatan realisasi yang signifikan.

Indikator 1 dengan target 100 % pada tahun 2021 terealisasi sebesar 100 %, stabil dari tahun 2020 sebesar 100 %;

Indikator 2 dengan target 50 % pada tahun 2021 terealisasi sebesar 22 %, 2020 sebesar 20 %;

Indikator 3 dengan target 100 % pada tahun 2021 terealisasi sebesar 70 %, meningkat dari tahun 2020 sebesar 70 %; dan

Indikator 4 dengan target 100 % pada tahun 2021 terealisasi sebesar 19 %, meningkat dari tahun 2020 sebesar 14 %;

Dengan melakukan analisis perbandingan realisasi kinerja, maka

dan kesadaran aparatur yang terbentuk melalui sosialisasi, serta pengalaman setiap aparatur tidak sama. Hal tersebut berpengaruh terhadap kecepatan dan ketepatan waktu pengumpulan dokumen, dan berpengaruh juga pada kualitas dokumen.

Solusi inovatif yang dilaksanakan adalah mengembangkan pengukuran evaluasi kinerja pemerintahan desa secara terpadu, melalui pengembangan instrumen/ indikator pengukuran perkembangan desa. Instrumen tersebut pada tahun mendatang didukung oleh aplikasi pengukuran perkembangan desa. Sehingga pengukuran kinerja pemerintahan desa dapat lebih akuntabel.

Sasaran Strategis 4

Terwujudnya Partisipasi Masyarakat Desa Dalam Pembangunan

Indikator Kinerja Utama	<i>Persentase Swadaya Masyarakat Desa terhadap PADes</i>
<i>Target</i>	100 %
<i>Realisasi</i>	70 %
<i>Capaian</i>	27%

Dalam paradigma pembangunan desa, bahwa keberhasilan pembangunan desa tidak hanya dilihat dari aspek kapasitas pembangunan fisik, administrasi, maupun pelayanan saja, tetapi juga dilihat dari tingkat partisipasi masyarakatnya. Dari Indikator Kinerja Utama (IKU) tersebut, maka untuk mengetahui tingkat partisipasi masyarakat desa, dapat diukur melalui persentase swadaya masyarakat desa terhadap Pendapatan Asli Desa (PADes).

Dasar hukum yang menjadi acuan adalah Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Pemberdayaan Masyarakat Melalui Gerakan Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelestarian dan Pengembangan Adat Istiadat dan Nilai Sosial

1. **Pembinaan aparatur dan kelembagaan pemerintah desa;**

Pemerintahan desa yang berkinerja baik adalah pemerintahan desa yang melaksanakan kewenangan desa di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, bidang pelaksanaan pembangunan desa, bidang pembinaan kemasyarakatan, dan bidang pemberdayaan masyarakat, melalui tahapan pembangunan yang meliputi: perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pelaporan, pemantauan dan pengawasan, dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas.

Dasar hukum yang menjadi acuan adalah Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Dasar hukum kegiatan adalah Undang- Undang Nomor 6 tahun 2014 Tentang Desa, Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, dan Permendagri Nomor 112 tentang Keuangan Desa, dan Permendagri Nomor 81 Tahun 2015 tentang Evaluasi Perkembangan Desadan Kelurahan.

Pada tahun 2021, proses pengukuran pemerintahan desa yang berkinerja baik dengan cara mengidentifikasi pengumpulan dokumen secara tepat waktu, antara lain: RPJMDes, RKPDes, RAPBDes, APBDes, dan Laporan Realisasi ADD.

Pada tahun 2021, target yang telah ditetapkan sebesar 50 %, terealisasi sebesar 25 %, sehingga capaian yang dihasilkan sebesar 50%, dengan perhitungan sebagai berikut:

$$\begin{aligned} & \frac{\text{Jumlah Pemdes yg Berkinerja}}{\text{Total Pemdes}} \times 100 \% \\ & = \frac{25}{50} \times 100 \% \\ & = 50 \% \\ \text{Capaian} & = \frac{50}{25} \times 100 \% \\ & = 75 \% \end{aligned}$$

Faktor yang mendukung realisasi dan capaian tersebut adalah ketepatan waktu dalam pengumpulan dokumen.

Kendala yang dihadapi adalah tingkat pengetahuan, pemahaman,

Penyelarasan tersebut dapat dilaksanakan melalui konsep dan paket kebijakan, yang dapat didiskripsikan sebagai berikut:

1. Pengembangan BUMDES perlu diawali dengan langkah pemetaan potensi desa yang tepat, terukur, dan terarah sebagai bahan untuk menentukan jenis dan corak bisnis desa;
2. Adanya tenaga instruktur yang memiliki standar pemahaman akan peran dan fungsi kelembagaan desa dan kecakapan manajerial bisnis. Bertugas: (1) mendampingi pengelola BUMDesa dalam pemetaan potensi desa, mendampingi pendirian BUMDesa, dan melakukan teknik dan studi fisibilitas (*Feasibility Study*) bisnis. (2) Supervisor atastata kelola lembaga dan tata kinerja BUMDES yang berspirit korporat;
3. Pemerintah Daerah responsif dan proaktif menyusun konsep pemasaran yang terintegrasi dengan jejaring pasar yang sudah ada; dan
4. Pemerintah juga mendorong adanya kemitraan strategis antara BUMDES dengan lembaga pelatihan bisnis, perbankan, dan ritel baik offline maupun online. Antar BUMDES perlu membuat jejaring pemasaran yang saling melengkapi dalam sistem rantai pasokan.
5. Peran pemerintahan desa juga menjadi dasar/ fundamen strategis bagi BUMDES untuk berkembang, menjadi lembaga ekonomi desa yang sehat.

Sasaran Strategi 3	Terwujudnya Pemerintahan Desa yang Berkinerja Baik
Indikator Kinerja Utama	<i>Persentase Pemerintahan Desa yang Berkinerja baik</i>
<i>Target</i>	100
<i>Realisasi</i>	100%
<i>Capaian</i>	100%

Dalam rangka mewujudkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan desa, pada tahun 2021 Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Biak Numfor berupaya mencapai tujuan dan sasaran 3 melalui:

$$\frac{\text{Jumlah BUMDesa Sehat}}{\text{Total BUMDesa}} \times 100\%$$

$$= \frac{50 \text{ BUMDesa Sehat}}{150 \text{ BUMDesa}} \times 100\%$$

$$= 66\%$$

$$\text{Capaian} = \frac{66}{33} \times 100\%$$

$$= 50\%$$

Dasar hukum yang menjadi acuan adalah Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 Tentang Desa, Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Permendes Nomor 4 tahun 2015 tentang BUMDES

Permasalahan yang mempengaruhi realisasi dan capaian tersebut adalah secara internal, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor menyesuaikan pelaksanaan kegiatan pembinaan BUMDesa berdasarkan situasi terkini pandemic COVID-19 di Kab. Biak Numfor. Dimana pada tahun 2021 dilaksanakan pembatasan sosial berskala besar/ PSBB sehingga Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Biak Numfor melaksanakan pembinaan administratif saja/ tidak turun ke lapangan. Secara eksternal, banyak BUMDesa yang mengalami penurunan kinerja akibat pandemic COVID-19.

Namun di tahun mendatang tetap dibutuhkan strategi pengembangan, karena dalam fasilitasi pengembangan BUMDES, terdapat aspek-aspek yang perlu diselaraskan, antara lain:

1. *Core Bussiness* tidak sesuai dengan karakter dan potensi desa;
2. *Mindset*: Masih menganggap BUMDesa sebagai lembaga non-profit, bukan korporat;
3. *HR/ Human Resources* Kapasitas Sumber Daya Manusia relatif rendah untuk mengurus lembaga bisnis;
4. *Political Will*: Konsolidasi pemerintah untuk mendukung BUMDesa.

Tabel 3.1
Pencapaian Kinerja
Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten
Biak Numfor Tahun 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Terwujudnya Kapasitas Lembaga Ekonomi Perdesaan	<i>Persentase BUMDesa Sehat</i>	66%	33%	50%
2	Terwujudnya Perkembangan Kawasan Perdesaan	<i>Persentase Perkembangan Kawasan Perdesaan</i>	100	70%	70%
3	Terwujudnya Pemerintahan Desa yang Berkinerja Baik	<i>Persentase Pemerintahan Desa yang Berkinerja Baik</i>	100%	100%	100%
4	Terwujudnya Partisipasi Masyarakat Desa Dalam Pembangunan	<i>Persentase Swadaya Masyarakat Desa terhadap Pembangunan Desa</i>	100%	100%	100

Sasaran Strategis 1

**Terwujudnya Kapasitas Lembaga
Ekonomi
Perdesaan**

Indikator Kinerja Utama *Persentase BUMDES*

Target: 66%

Realisasi 33%

Capaian 50%

Dalam rangka mewujudkan kapasitas lembaga ekonomi perdesaan, pada tahun 2021 Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Biak Numfor melaksanakan pembinaan terhadap 100 BUMDES secara terbatas (sesuai dengan situasi pandemi COVID- 19). Hasil yang didapatkan adalah dari total 100 BUMDES terdapat 50 BUMDES dikategori Sehat. Dengan target yang ditetapkan sebesar 66%, terealisasi sebesar 33 %, sehingga capaian yang dihasilkan sebesar 50 %.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Blak Numfor Tahun 2021 mendeskripsikan pengukuran capaian tujuan dan sasaran, yang telah ditetapkan di dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Blak Numfor Tahun 2019-2023. Pencapaian tujuan dan sasaran tersebut dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Blak Numfor Tahun 2021, yang kemudian dituangkan dalam Perjanjian Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Blak Numfor Tahun 2021. Di dalam bab ini, pembahasan akuntabilitas kinerja dilengkapi dengan pembahasan akuntabilitas keuangan, dimana anggaran yang diterima oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Blak Numfor Tahun 2021 bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Blak Numfor Tahun 2021.

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Blak Numfor Tahun 2021 menetapkan 4 (empat) Indikator Kinerja Utama (IKU), yang menggambarkan tingkat keberhasilan secara kualitatif dan kuantitatif, serta tingkat capaian terhadap sasaran strategis yang ditetapkan. Tingkat capaian terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU) dijabarkan dalam tabel sebagai berikut:

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KAMPUNG

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Partisipasi lembaga kemasyarakatan dalam menunjang Ekonomi Masyarakat	Persentasi Jumlah BUMKAM yang dibentuk melalui Peraturan Kampung	27 BUMDES
2.	Meningkatnya kualitas lembaga Kemasyarakatan yang Berperan dalam Pembangunan	Persentasi Lembaga Kemasyarakatan Desa yang berperan dalam Pembangunan Perdesaan	1 Lembaga
3.	Meningkatnya Kapasitas SDM Aparatur Pemerintah Kampung dalam Pengelolaan Keuangan	Presentase Tata Kelola Administrasi Desa sesuai dengan ketentuan dalam Pengelolaan keuangan	257 Kampung
4.	Meningkatnya partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Kampung	Presentase Mengetahui tingkat partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Perdesaan	10 rumah

No	Program dan Kegiatan	Anggaran (Rp)	Sumber Dana
1.	Program : Administrasi Pemerintahan Desa Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	299.999.900.00	APBD
2.	Program : Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat Dan Masyarakat Hukum Adat 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	849.999.300.00	APBD
3.	Program : Peningkatan Kerjasama Desa Kegiatan: Fasilitasi Kerjasama antar Desa	1.500.000.000.00	APBD

PIHAK KEDUA



PIHAK PERTAMA





PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : ELKANUS RUMPAIDUS,SH
Jabatan : Plt. KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT KAMPUNG KABUPATEN BIAK NUMFOR

Selanjutnya disebut pihak pertama

N a m a : HERRY A. NAAP, S.Si. M.Pd
Jabatan : BUPATI BIAK NUMFOR

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan Supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Biak, Juli 2021

PIHAK KEDUA

BUPATI BIAK NUMFOR

HERRY ARIO NAAP, S.Si. M.Pd

PIHAK PERTAMA

Plt. Kepala DPMK Kab. Biak Numfor

ELKANUS RUMPAIDUS,SH



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : ELKANUS RUMPAIDUS,SH
Jabatan : Plt. KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT KAMPUNG KABUPATEN BIAK NUMFOR

Selanjutnya disebut pihak pertama

N a m a : HERRY A. NAAP, S.Si. M.Pd
Jabatan : BUPATI BIAK NUMFOR

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan Supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Biak, Juli 2021

PIHAK KEDUA

BUPATI BIAK NUMFOR

HERRY ARIO NAAP, S.Si. M.Pd

PIHAK PERTAMA

Plt. Kepala DPMK Kab. Biak Numfor

ELKANUS RUMPAIDUS,SH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KAMPUNG

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Partisipasi lembaga kemasyarakatan dalam menunjang Ekonomi Masyarakat	Persentasi Jumlah BUMKAM yang dibentuk melalui Peraturan Kampung	27 BUMDES
2.	Meningkatnya kualitas lembaga Kemasyarakatan yang Berperan dalam Pembangunan	Persentasi Lembaga Kemasyarakatan Desa yang berperan dalam Pembangunan Perdesaan	1 Lembaga
3.	Meningkatnya Kapasitas SDM Aparatur Pemerintah Kampung dalam Pengelolaan Keuangan	Presentase Tata Kelola Administrasi Desa sesuai dengan ketentuan dalam Pengelolaan keuangan	257 Kampung
4.	Meningkatnya partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Kampung	Presentase Mengetahui tingkat partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Perdesaan	10 rumah

No	Program dan Kegiatan	Anggaran (Rp)	Sumber Dana
1.	Program : Administrasi Pemerintahan Desa Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	299.999.900.00	APBD
2.	Program : Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat Dan Masyarakat Hukum Adat 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	849.999.300.00	APBD
3.	Program : Peningkatan Kerjasama Desa Kegiatan: Fasilitasi Kerjasama antar Desa	1.500.000.000.00	APBD

PIHAK KEDUA

BUPATI BAK NUMFOR



HERRY ARIO NAAP, S.Si. M.Pd

PIHAK PERTAMA

PEMERINTAH KABUPATEN BIAK NUMFOR
Kepala DPMK Kab. Biak Numfor



ELKANUS RUMPAIDUS, SH

Sasaran Strategis 2: Terwujudnya Pemerintahan Desa yang Berkinerja Baik

Indikator Sasaran Strategis 2 : *Persentase Pemerintahan Desa yang Berkinerja Baik*

Target Sasaran Strategis 2 : 70 %

Sasaran Strategis 2 mengukur akuntabilitas/ kinerja pemerintahan desa. Pengukuran tersebut dideskripsikan melalui persentase pemerintahan desa yang berkinerja baik, dengan maksud bahwa semakin baik kinerjanya, maka pelayanan terhadap masyarakat dan proses penyelenggaraan pembangunan di desa dapat berjalan secara optimal. Hal tersebut mendukung kemandirian desa dalam pelaksanaannya Sasaran Strategis 2 didukung oleh 1 (satu) program 1 kegiatan, antara lain:

Program : Administrasi Pemerintahan Desa

Kegiatan : Pembinaan dan pengawasan Administrasi Pemerintahan desa

Sub Kegiatan : Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa

Sasaran ini merupakan upaya untuk menjawab permasalahan:

Belum optimalnya kinerja aparatur dan kelembagaan pemerintahan desa didalam penyelenggaraan pemerintahan desa.

Sasaran Strategis : Terwujudnya Partisipasi Masyarakat Desa dalam pembangunan

Indikator Sasaran Strategis 3 : *Persentase Swadaya Masyarakat Desa*

Target Sasaran Strategis 3: 100 %

Sasaran Strategis mengukur tingkat partisipasi masyarakat desa dalam pembangunan di desa. Pengukuran tersebut dideskripsikan melalui persentase swadaya masyarakat desa. Dalam arti bahwa kemandirian desa tidak dapat tercapai hanya dari kualitas dan kuantitas pembangunan saja, tetapi juga melibatkan tingkat partisipasi masyarakat desa.

Dalam pelaksanaannya Sasaran Strategis 3 didukung oleh 1 (satu) program dan 2 (satu) kegiatan, antara lain:

Program : 1 Program Peningkatan kerjasama Desa

2. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja
 Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten
 Biak Numfor Tahun 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terwujudnya Kapasitas Lembaga Ekonomi Perdesaan	<i>Persentase BUMDES</i>	66%
2	Terwujudnya Pemerintahan Desa yang Berkinerja Baik	<i>Persentase Pemerintahan Desa yang Berkinerja Baik</i>	70%
3	Terwujudnya Perkembangan Kawasan Perdesaan	<i>Persentase Perkembangan Kawasan Perdesaan</i>	100%
4	Terwujudnya Partisipasi Masyarakat Desa Dalam Pembangunan	<i>Persentase Swadaya Masyarakat Desa</i>	100

Sasaran Strategis 1:

Terwujudnya Kapasitas Lembaga Ekonomi Perdesaan Indikator Sasaran Strategis 1

Persentase BUMDES Target Sasaran Strategis 1 : 66 %

Sasaran Strategis 66% mengukur kapasitas lembaga ekonomi perdesaan dalam meningkatkan pertumbuhan ekonomi di desa, dimana di dalam pertumbuhan ekonomi desa, salah satu aspek penting adalah kelembagaan ekonomi desa. Dengan lembaga ekonomi yang sehat maka laju pertumbuhan ekonomi di desa akan meningkat dan ketahanan ekonomi desa akan terjaga. Pengukuran tersebut didiskripsikan dengan persentase BUMDes Sehat, karena BUMDesa merupakan lembaga perekonomian yang berada di desa dan memiliki peran yang sangat strategis.

Dalam pelaksanaannya Sasaran Strategis 1 didukung oleh 1 (satu) kegiatan, antara lain:

Program : Administrasi Pemerintahan Desa:

Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa

Sub kegiatan : Pembinaan dan Pemberdayaan BUMDES dan Lembaga kerjasama antar Desa

Sasaran ini merupakan upaya untuk perdesaan dan kinerja lembaga ekonomi perdesaan dalam meningkatkan taraf hidup masyarakat perdesaan menuju kemandirian desa.

Kinerja yang disepakati pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Blak Numfor tidak dibatasi atas kinerja pada tahun 2020, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) tahun-tahun sebelumnya, sehingga dapat terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Pada tahun 2021 perjanjian kinerja dilaksanakan sampai dengan pejabat eselon IV (Kepala Seksi/ Kasi atau Kepala Sub Bagian/ Kasubbag).

Perjanjian Kinerja Tahun 2021 ditetapkan untuk memenuhi amanat Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 dan Peraturan Menteri 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, bahwa Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Blak Numfor telah membuat Perjanjian Kinerja Tahun 2021 secara berjenjang sesuai dengan kedudukan, tugas, dan fungsi.

Perjanjian Kinerja ini merupakan tolok ukur evaluasi akuntabilitas kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Blak Numfor pada akhir tahun 2021. Perjanjian Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Blak Numfor Tahun 2021 disusun berdasarkan Rencana Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Blak Numfor Tahun 2021, dan dilaksanakan antara Bupati Blak Numfor dengan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Blak Numfor. Adapun Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

Strategi adalah rumusan umum untuk mencapai sasaran secara spesifik yang dijabarkan ke masing-masing kebijakan.

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati pihak-pihak terkait dan ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap kegiatan agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran yang telah ditentukan.

Program adalah kumpulan kegiatan-kegiatan nyata, sistematis dan terpadu dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai

Indikator Kinerja Utama (IKU) SKPD Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Dink Nangre

Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Utama (IKU)
Masyarakat Mandiri dan Sejahtera	Meningkatkan Keberdayaan Masyarakat Perdesan	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Desa yang berperan dalam pembangunan Kampung
		Meningkatnya kualitas lembaga Kemasyarakatan Berperan dalam Pembangunan	
		Meningkatnya Ekonomi Masyarakat melalui Pengembangan Kelompok Usaha Ekonomi produktif di Kampung	
	Memantapkan Kemajuan Penyelenggaraan pemerintahan Kampung	Meningkatnya Kapasitas SDM Aparatur Pemerintah Kampung	Persentase Desa tata Kelola Administrasi sesuai dengan ketentuan

Perjanjian Kinerja Tahun 2021 menjadi lembar/ dokumen yang berisi pengutusan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah, untuk melaksanakan program/ kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Tujuan perjanjian kinerja adalah untuk mewujudkan komitmen terhadap penerima amanah dan kesepakatan antara penerima amanah dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Visi dan Misi :

Berdasarkan peraturan perundangan yang baru maka Visi dan Misi hanya dibuat pada level kepala daerah (Kabupaten/Kota), sehingga Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung juga menggunakan Visi Misi Kepala Daerah terpilih yaitu:

Visi : BIAK NUMFOR YANG RELIGIUS, BERKARAKTER DAN BERBUDAYA SEBAGAI SUMBUH PERTUMBUHAN YANG BERDAYA SAING MENJADI KESEKUTERAAN DAN KEMANDIRIAN

Misi :

1. Mengefektifkan peran serta (partisipasi) masyarakat sebagai kunci daya gerak masyarakat dalam setiap tahapan kegiatan pembangunan.
2. Meningkatkan Kualitas Hidup dan Daya Saing Sumber Daya Manusia
3. MeningkatkanPerekonomian Kampung melalui Pemberdayaan Ekonomi Kreatif dan pemanfaatan potensi unggulan kampung
4. Mengembangkan teknologi Tepat Guna dalam pengelolaan SDA yang berorientasi pelestarian fungsi ekologi, lingkungan.
5. Meningkatkan kapasitas kelembagaan pemerintah kampung dan adat
6. Membina dan menata pranata Sosial budaya, adat istiadat, kesatuan masyarakat Hukum adat Byak
7. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang berwibawa, bersih dan Profesional berorientasi kepada Pelayanan Publik yang prima

Tujuan dan Sasaran

Tujuan : Meningkatkan Desa/ kampung yang Mandiri

Sasaran :

1. Meningkatkan partisipasi Masyarakat dalam pembangunan;
2. Meningkatnya Kualitas Lembaga Kemasyarakatan Desa;
3. Meningkatkan lembaga Ekonomi Masyarakat Perdesaan;
4. Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Desa

Untuk mewujudkan sasaran yang akan dicapai harus dipilih strategi yang tepat.

Strategi OPD Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor mencakup penentuan kebijakan, program dan kegiatan.

BAR IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

4.2 Pemasalahan/ Kendala

4.3 Strategi Peningkatan Kinerja di Masa Datang

BAB PENUTUP

Dalam rangka menuju Kabupaten Biak Numfor yang **Intelliges, berkarakter dan berbudaya**, maka diperlukan sebuah perencanaan yang terukur, pelaksanaan program dan kegiatan yang berkesinambungan, dan pengendalian/ evaluasi yang holistik. Hal tersebut merupakan bentuk kerja keras dari berbagai pihak/ para pemangku kepentingan (*stakeholders*), yang mengemban amanat tersebut. Bapemas Kab. Biak Numfor dalam menjalankan tugas fungsinya, berupaya untuk memberikan nilai tambah/ nilai positif, yang dapat mendukung upaya pencapaian tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemerintah yang bersih (*clean government*).

Sesuai dengan visi dan misi Kabupaten Biak Numfor 2016-2021, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Biak Numfor memiliki peran serta dalam mewujudkan Meningkatkan perekonomian Daerah melalui Pemberdayaan ekonomi Kreatif dan Pemanfaatan potensi unggulan Daerah. Hal tersebut bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa, melalui pencapaian sasaran yang ditetapkan, yaitu:

1. Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan desa;
2. Pembangunan Desa; dan
3. Peningkatan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan desa secara partisipatif.

Selain mengacu pada sasaran strategis tersebut, penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) juga mengacu pada permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kmapung Kab. Biak Numfor, antara lain:

1. Belum optimalnya pengembangan kawasan perdesaan di Kabupaten Biak Numfor;
2. Belum optimalnya kinerja lembaga ekonomi perdesaan dalam meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan kesejahteraan masyarakat guna menekan angka kemiskinan;
3. Kinerja pemerintahan desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa belum optimal;

Tabel 3.6
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Dinas Pemberayaan Masyarakat KampungKabupaten Biak
NumforTahun 2021
(Berdasarkan Cost Per Outcome)

No.	Sasaran	Indikator Sasaran	% Capaian Kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
1.	Terwujudnya Perkembangan Kawasan Perdesaan	<i>Persentase Perkembangan Kawasan Perdesaan</i>	100	100%	100%
2.	Terwujudnya Kapasitas Lembaga Ekonomi Perdesaan	<i>Persentase BUMDesa Sehat</i>	44%	100%	44%
3.	Terwujudnya Pemerintahan Desa yang Berkinerja Baik	<i>Persentase Pemerintahan Desa yang Berkinerja Baik</i>	100%	98,30%	70%
4.	Terwujudnya Partisipasi Masyarakat Desa Dalam Pembangunan	<i>Persentase Swadaya Masyarakat Desa terhadap PADes</i>	100%	100%	70%

Dari Tabel: 3.6 di atas, maka dapat diskripsikan efisiensi penggunaan sumber daya terjadi pada masing-masing sasaran strate

Tabel 3.5
Pencapaian Kinerja dan Anggaran

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor Tahun 2021
(Berdasarkan Cost Per Outcome)

SASARAN / PROGRA M	INDIKATOR	KINERJA			ANGGARAN		
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN	ALOKASI	REALISASI	CAPAIAN
Terwujudnya Kapasitas Lembaga Ekonomi Perdesaan	Persentase BUMDesa Sehat	100	66%	44%	100.000.000	100.000.000	100%
Terwujudnya Pemerintahan Desa yang Berkinerja Baik	Persentase Pemerintahan Desa yang Berkinerja Baik	100	70%	70%	328.000.000	328.000.000	100%
Terwujudnya Partisipasi Masyarakat Desa Dalam Pembangunan	Persentase Swadaya Masyarakat Desa terhadap PADes	100	80%	70%	99.999.300	99.999.300	100%

Pada tahun 2021, Efisiensi Penggunaan Sumber Daya pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Biak Numfor dapat diukur dan didiskripsikan dalam Tabel 3.6, sebagai berikut:

B	PROGRAM Peningkatan KETAJAJARAN DESA	1.500.000.000,0		1.500.000.000,0	100,00	
B	Facilitasi Kerjasama antar Desa	1.500.000.000,0	DAJ	1.500.000.000,0		
	Facilitasi pembangunan kawasan Pedesaan	1.500.000.000,00	DAU	1.500.000.000,00		
C	PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	449.999.900,00		449.999.900,00	99,99	
C	Pembinaan dan Penguatan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	449.999.900,00		449.999.900,00		
	Facilitasi pengelolaan keuangan Desa	349.999.900,00	DAU	349.999.900,00		
	Pembinaan dan Pemberdayaan BUM Desa dan Lembaga Kerjasama antar Desa	100.000.000,00	DAU	100.000.000,00		
D	PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KOMUNITAS, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT	949.999.300,00		949.999.300,00	100,00	
D	Pemberdayaan Lembaga Masyarakat yang bergerak dibidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta pemberdayaan Masyarakat Masyarakat Desa/Kelurahan Hukum adat yang sama dalam daerah Kabupaten/Kota	949.999.300,00		949.999.300,00		
D	Peningkatan Kapasitas Kelengkapan Lembaga Masyarakat Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	949.999.300,00	DAU	949.999.300,00		
	TOTAL	5.154.499.100,00		5.154.499.100,00	99,99	

Selain hal tersebut, untuk mengukur efisiensi antara kinerja dan anggaran, maka perlu diperbandingkan antara pencapaian kinerja dengan anggaran pada Dinas PMK Kab.Biak Numfor, yang secara sistematis dijelaskan pada Tabel 3.5 di bawah ini.

**Realisasi anggaran perkegiatan tahun anggaran 2021
Setelah perubahan**

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KAMPUNG

NO	NAMA INSTANSI/KEGIATAN	PAGE ANGGARAN	SUMBER DANA	REALISASI KEUANGAN	REALISASI PERSEN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
	BELANJA LANGSUNG					
A	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	286.497.940,00		284.826.400,00	99,46	
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10.000.000,00	DAU	10.000.000,00		
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Rencana Realisasi Kinerja SKPD	10.000.000,00	DAU	10.000.000,00		
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	136.069.500,00		135.054.500,00		
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan Kantor	5.000.000,00	DAU	5.000.000,00		
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor/Makan-Minum	10.000.000,00	DAU	10.000.000,00		
	Penyediaan Bahan Cetak dan Pengadaan dan Alat Tulis Kantor	25.999.500,00	DAU	25.999.500,00		
	Penyediaan Bahan Bacaan dan peraturan perundang-undangan	5.000.000,00	DAU	5.000.000,00		
	Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD	99.970.000	DAU	99.855.000		
3	Pengadaan Jasa Pemeliharaan Urusan Pemerintahan daerah	66.438.450,00		62.500.300,00		
	Penyediaan Jasa Surat menyurat	2.000.000,00	DAU	2.000.000,00		
	Belanja Tagihan Air	1.463.760,00	DAU	772.500,00		
	Belanja Tagihan Listrik	12.266.400,00	DAU	8.919.300,00		
	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Furnish Tangga-Alat Kantor/ Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor :	19.900.000,00	DAU	19.900.000,00		
	Pemeliharaan Peralatan Kantor AC /Komputer		DAU			
	Belanja Alat/bahan untuk kegiatan kantor-perabot kantor; Kebersihan	30.998.300	DAU	30.998.300		
4	Pemeliharaan Bangun Milik Daerah Pemungut Urusan Pemerintahan Daerah	25.992.000,00		25.992.000,00		
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan bendaaan Dinas operasional atau lapangan	10.998.000,00	DAU	10.998.000,00		
	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung kantor dan Bangunan lainnya	14.994.000,00	DAU	14.994.000,00		

Pada tahun 2020 dan 2021 Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor mendapatkan pagu anggaran sebagai berikut:

2020	2021	Selisih/lebih
Rp. 979.971.000	Rp. 3.158.689.160	Rp. 2.178.718.160

Dari total pagu anggaran yang telah diterima oleh Dinas PMK Kabupaten Biak Numfor pada Tahun Anggaran 2021, maka anggaran tersebut dialokasikan untuk pendanaan pada 4 program yang terbagi dalam 4 (empat) bidang yaitu : Sekretariat, Bidang Pemerintahan Kampung dan Kmapung Adat, Bidang Pemberdayaan lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Fasilitasi Kerjasama antar Kampung, dan Bidang Pemberdayaan Ekonomi Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.

Alokasi anggaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Biak Numfor Tahun 2021 (secara Alokasi per Sasaran Pembangunan/ *Cost Per Outcome*) dapat dilihat pada **Tabel 3.4**.

Di dalam tabel ini dibandingkan antara alokasi anggaran per sasaran strategis dengan total/ keseluruhan anggaran (Belanja Langsung (ex.rutin) dan Belanja Tidak Langsung (pembangunan)) pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Biak Numfor Tahun 2021.

Di dalam tabel 3.4 dapat didiskripsikan bahwa Alokasi Anggaran per Sasaran Pembangunan yang terbesar pada Sasaran Strategis 1 Dalam arti bahwa **Tabel 3.4** bertujuan untuk mendeskripsikan efektivitas pengalokasian anggaran.

Realisasi Anggaran

Salah satu tuntutan masyarakat terkait dengan pengelolaan pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemerintahan yang bersih (*clean government*) adalah terciptanya transparansi dan akuntabilitas publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Blok Numfor, dalam hal ini Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Blok Numfor.

Berdasarkan prinsip akuntabilitas, maka Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Blok Numfor wajib menyampaikan pertanggungjawaban kepada masyarakat, dalam bentuk akuntabilitas keuangan (*financial accountability*) berupa Laporan Keuangan (yang terdiri dari Neraca, Arus Kas, Laporan Realisasi Anggaran/ LRA, Catatan Atas Laporan Keuangan/ CaLK) dan akuntabilitas kinerja (*performance accountability*). Dengan mekanisme pertanggungjawaban tersebut, maka Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Blok Numfor tidak hanya dituntut untuk mempertanggungjawabkan anggaran yang ditetapkan, tetapi juga dituntut untuk mempertanggungjawabkan kinerjanya, terkait dengan capaian keberhasilan kinerja.

Berdasarkan analisa SWOT di atas, maka kekuatan (*strengths*) dan peluang (*opportunities*) merupakan faktor pendorong dalam mencapai tujuan dan sasaran. Sebaliknya, kelemahan (*weakness*) dan hambatan (*threats*) merupakan faktor penghambat dalam pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Dalam rangka memformulasikan strategi dan kebijakan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Blak Numfor dalam rangka memenuhi target kinerja 5 (lima) tahun ke depan, antara lain:

1. Fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dalam rangka mengembangkan pusat pertumbuhan baru berupa spot/ titik pengembangan produk usaha masyarakat, memperluas jaringan permodalan, pembinaan SDM, dan pengembangan jaringan pemasaran.
2. Meningkatkan kinerja Lembaga Ekonomi Perdesaan secara optimal, melalui:
 - a. Pengembangan BUMDES Bersama, berbasis teknologi informasi;
 - b. Revitalisasi Forum BUMDES dan pembentukan Forum Pasar Desa;
 - c. Meningkatkan pembinaan Pokmas melalui kegiatan Usaha Ekonomi Masyarakat, sebagai embrio unit-unit BUMDES.
3. Meningkatkan peran serta/ partisipasi masyarakat di dalam kelembagaan masyarakat dalam proses perencanaan dan pembangunan desa, melalui:

Peningkatan Partisipasi dan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa dalam pembangunan desa;

 - a. Peningkatan Peran dan Fungsi Pendamping Desa melalui Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - b. Optimalisasi Peran PKK dan Posyandu dalam pembangunan desa.
4. Meningkatkan kinerja pemerintahan desa melalui:
 - a. Pengembangan Sistem Administrasi Pembangunan Desa;
 - b. Pembentukan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Desa;
 - c. Optimalisasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Aset Desa;
 - d. Pengembangan Data dan Informasi Desa; dan
 - e. Pengembangan Pola/ Sistem Pembinaan Desa, pengukuran perkembangan desa, dan evaluasi perkembangan desa yang dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Blak Numfor.

Kelemahan (*Weakness*)

1. Terbatasnya anggaran yang tersedia;
2. Rendahnya kinerja (etos kerja, budaya kerja, pengetahuan) pegawai;
3. Terbatasnya Jumlah Sumber Daya Manusia (Staf/ Pelaksana/IFU);
4. Kemampuan, ketrampilan, beban pekerjaan pegawai belum merata;
5. Pengelolaan *database/ metadata* yang belum terintegrasi/ tertata secara baik;
6. Peluang (*Opportunity*)

1. Adanya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, serta peraturan lainnya yang mendukung pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa;
2. Apresiasi positif dari pemerintahan desa, lembaga kemasyarakatan, lembaga sosial, lembaga adat, lembaga kerja sama antar desa, dan elemen masyarakat desa untuk mewujudkan desa yang mandiri dan berdaya;
3. Potensi desa dan Sumber Daya Alam (SDA) perdesaan;
4. Adanya jaringan koordinasi antar SKPD/ Lembaga/ Pemangku Kepentingan (*Stakeholder*) mulai dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah daerah terkait dengan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
5. Adanya pendamping desa dan perguruan tinggi/ akademisi yang siap bersinergi;
6. Adanya potensi semangat gotong royong, kerja sama, dan partisipasi masyarakat perdesaan.
7. Berkembangnya arus teknologi informasi yang memengaruhi orientasi dan keputusan masyarakat dengan cepat.

Ancaman (*Treatment*)

1. Rendahnya kinerja Lembaga Keuangan Mikro (LKM) dalam hal ini BUM DES dan fungsi pasar desa di perdesaan;
2. Lemahnya peran kelembagaan masyarakat desa (LPMK/K), Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa/ Kelurahan (KPMK/K), dan pendamping desa;
3. Nilai-nilai adat dan keragaman budaya masyarakat perdesaan mulai luntur/ melemah;

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Blak Numfor merupakan OPD yang melaksanakan urusan pemerintahan wajib bukan pelayanan dasar bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, berperan serta dalam mendukung keberhasilan visi dan misi Kabupaten Blak Numfor Tahun 2019-2023. Peran serta tersebut diwujudkan dalam dukungan pada:

- Meningkatkan pembangunan berbasis desa dan kawasan perdesaan
- Meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa
- Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan desa dan meningkatnya pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan desa secara partisipatif

Pelaksanaan visi dan misi Kabupaten Blak Numfor 2019-2023 pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Blak Numfor tidak terlepas dari faktor internal (realitas yang berkembang di dalam lembaga) maupun faktor eksternal (realitas yang berkembang di luar lembaga). Keberhasilan pelaksanaan visi dan misi di atas dapat tercapai dengan efektif dan efisien, jika lembaga tersebut mengetahui potensi yang ada, melalui metode Analisis SWOT, yang dijabarkan sebagai berikut:

ANALISIS SWOT

Kekuatan (*Strengths*)

1. Komitmen Kepala Daerah Kabupaten Blak Numfor dalam pengembangan pemberdayaan masyarakat guna pengentasan kemiskinan, melalui pembangunan desa dan kawasan perdesaan;
2. Adanya Struktur dan Tata Kerja Organisasi (STOK) yang baru;
3. Adanya pegawai yang mengisi formasi jabatan;
4. Adanya Standar Operasional Baku/ SOP (*Standard Operational Procedure*), Metadata, dan Pengendalian Internal dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi);
5. Soliditas internal yang baik dan alur komunikasi/koordinasi/konsultasi yang efektif;

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ingin dicapai maka dilakukan beberapa program dan kegiatan. Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil guna mencapai sasaran tertentu. Program dan kegiatan yang dilaksanakan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Biak Numfor Tahun 2021 yaitu:

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja perangkat Daerah

- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan Kantor
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor/Makan-Minum
- Penyediaan Bahan Cetak dan Penggandaan dan Alat Tulis Kantor
- Penyediaan Bahan Bacaan dan peraturan perundang-undangan
- Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD

Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan daerah

- Penyediaan jasa Surat menyurat
- Belanja Tagihan Air
- Belanja Tagihan Listrik
- Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor/ Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor : Pemeliharaan Peralatan Kantor AC /Komputer
- Belanja Alat/bahan untuk kegiatan kantor-perabot kantor: Kebersihan

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan Dinas operasional atau lapangan
- Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung kantor dan Bangunan lainnya

2. PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA DESA

Fasilitasi Kerjasama antar Desa

- Fasilitasi pembangunan kawasan Pedesaan

3. PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA

Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa

- Fasilitasi pengelolaan keuangan Desa
- Pembinaan dan Pemberdayaan BUM Desa dan Lembaga Kerjasama antar Desa

4. PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT

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:

- Peningkatan Kapasitas Kelembagaan lembaga kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT,RW,PKK,Posyandu,LPM dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat

bagi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab.Biak Numfor untuk menentukan posisi *positioning* pada saat ini, agar target 5 tahun mendatang dapat tercapai. Maka, dibutuhkan langkah tindak lanjut dan strategi agar dapat memenuhi target tersebut.

Upaya tindak lanjut tersebut tidak terlepas dari dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Biak Numfor Tahun 2019-2023 dan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Biak Numfor 2019-2023, dimana di dalam dokumen tersebut dijelaskan bahwa Visi Bupati Biak Numfor dalam melaksanakan pembangunan di Kabupaten Biak Numfor adalah **Maju Kabupaten Biak Numfor Religius, berbudaya dan berkeadilan**.

dapat diketahui perkembangan target indikator, realisasi, dan capaian kinerja dari sasaran strategis antara tahun 2019 dan tahun 2021. Hal tersebut dilaksanakan dalam rangka untuk memformulasikan strategi menuju target kinerja sampai dengan tahun 2021 (yang telah ditetapkan di dalam RPJMD Kab. Biak Numfor Tahun 2019-2021 dan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung MK Kab. Biak Numfor Tahun 2019-2023). Maka diperlukan tahapan selanjutnya dengan membandingkan realisasi kinerja sampai dengan akhir periode RPJMD Kabupaten Biak Numfor Tahun 2019-2023, yang dijabarkan dalam Renstra Dinas PMK Kab. Biak Numfor Tahun 2016-2021 pada **Tabel 3.3**.

Tabel 3.3
Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Akhir
Periode RPJMD/ Renstra

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET AKHIR RPJMD/ RENSTRA	REALISASI	TINGKAT KEMAJUAN
1	Terwujudnya Kapasitas Lembaga Ekonomi Perdesaan	<i>Persentase BUMDesa Sehat</i>	100	66%	44%
2	Terwujudnya Pemerintahan Desa yang Berkinerja Baik	<i>Persentase Pemerintahan Desayang Berkinerja Baik</i>	100	100%	70%
3	Terwujudnya Perkembangan Kawasan Perdesaan	<i>Persentase Perkembangan Kawasan Perdesaan</i>	100	100%	70%
4	Terwujudnya Partisipasi Masyarakat Desa Dalam Pembangunan	<i>Persentase Swadaya Masyarakat Desaterhadap PADes</i>	100%	70%	70%

Dari tabel di atas, maka dapat dianalisis bahwa percepatan tingkat kemajuan Sasaran Strategis/ Indikator Kinerja Utama (IKU), terdapat pada Sasaran Strategis/ IKU ke-3 sebesar 100%, dan perlambatan tingkat kemajuan terdapat pada Sasaran Strategis/ IKU ke-4 sebesar 70%. Realitas tersebut merupakan sebuah tolok ukur

Pemerintah Kabupaten Biak Numfor Tahun 2019-2023; (2) isu-isu strategis yang berkembang di masyarakat; dan (3) Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Secara eksternal, meningkatkan koordinasi dengan Pemerintah Pusat (dalam hal ini Kementerian Desa dan Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Kementerian Dalam Negeri), Pemerintah Provinsi Papua, dan perangkat daerah terkait di lingkup Kabupaten Biak Numfor, serta Lembaga/ Instansi Lainnya, dalam rangka sinkronisasi dan optimalisasi pemberdayaan masyarakat di Kabupaten Biak Numfor.

Pada akhirnya, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Biak Numfor berupaya meningkatkan pembinaan (komunikasi, kerja samadan intensifikasi pendampingan) terhadap desa dalam rangka:

- a. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b. Meningkatkan kinerja kelembagaan masyarakat desa, melalui pengembangan peran serta Lembaga Kemasyarakatan Desa dalam proses perencanaan dan pembangunan, Pengembangan Adat dan Kegotongroyongan;
- c. Optimalisasi pembangunan desa menuju desa maju dan mandiri, melalui pengembangan ekonomi desa (BUMDES dan pengembangan Teknologi Tepat Guna (TTG));
- d. Melaksanakan proses pengembangan kawasan perdesaan; Hal tersebut dilaksanakan sesuai dengan semangat Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, demi terdapatnya keberdayaan masyarakat di Kabupaten Biak Numfor.

aspek transparansi dan akuntabilitas Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Blak Numfor dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, untuk berperan serta dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) di Kabupaten Blak Numfor.

Rencana Tindak Lanjut

Di masa mendatang, perkembangan kehidupan masyarakat, khususnya masyarakat di pedesaan berjalan dengan dinamis dan berkelanjutan, seiring dengan kemajuan teknologi informasi yang sangat cepat. Dalam arti bahwa kompleksitas permasalahan masyarakat semakin berkembang dan tingkat kebutuhan masyarakat akan pelayanan publik akan semakin meningkat. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Blak Numfor berperan aktif melaksanakan tugas Pemerintah Kabupaten Blak Numfor di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.

Filosofi dari pemberdayaan masyarakat Kampung adalah terciptanya desa yang mandiri dengan dasar/ fundamen pada keberdayaan pemerintahan desa, kelembagaan desa, keberdayaan kehidupan sosial (manusia dan komunitas), kelestarian nilai-nilai budaya, kemandirian perekonomian masyarakat desa (penanggulangan kemiskinan dan pengangguran), dan keberdayaan aparatur dan pemerintahan desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa.

Dengan memperhatikan perihal di atas, maka rencana tindak lanjut (sebagai langkah proaktif) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Blak Numfor yang dapat dilaksanakan ke depan adalah:

1. Secara internal, meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia melalui peningkatan kapasitas aparatur terkait dengan pemberdayaan masyarakat (dengan mengikuti pendidikan dan pelatihan/ diklat, seminar, *workshop*, *in house training*).
2. Secara kelembagaan, meningkatkan pengembangan pemberdayaan masyarakat melalui penetapan skala prioritas pada program/ kegiatan, dengan mengacu pada (1) Visi Misi

4. Partisipasi masyarakat desa dalam pembangunan desa yang perlu ditingkatkan;

Tahun 2021 Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Blak Numfor terus berupaya secara optimal dalam mengimplementasikan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, melalui pembenahan proses kerja internal (kelembagaan) dan eksternal (fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa, fasilitasi pembangunan desa dan fasilitasi peningkatan peran lembaga kemasyarakatan desa), dengan harapan dapat semakin mendorong 257 desa menjadi mandiri. Pembenahan ini sedikit banyak telah menunjukkan sinyal positif yang diindikasikan dengan perbaikan kinerja pencapaian Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Blak Numfor sebagaimana dideskripsikan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2021.

Dalam tata kelola keuangan, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Blak Numfor terus berupaya meningkatkan realisasi penyerapan anggaran dengan harapan tingkat efektivitas pembiayaan/ penganggaran (*cost effectiveness*) dapat meningkat. Dengan mengoptimalkan pemanfaatan aset berwujud (sarana dan prasarana perkantoran) maupun aset tak berwujud/ *Intangible assets* (*agility* kelincahan dalam bekerja dan mengambil keputusan, *selfdriving* seni memimpin diri sendiri, *culture values* nilai-nilai budaya instansi, dan *softskills* lainnya yang dimiliki oleh Sumber Daya Aparatur).

Maka Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Blak Numfor perlu berkomitmen untuk terus belajar dan bertumbuh (*learning organizational*) dengan memanfaatkan ketersediaan aset-aset tersebut, sebagai fudamen/ dasar yang kuat bagi keberhasilan kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Blak Numfor.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) ini diharapkan dapat memberikan diskripsi tentang capaian kinerja pada sasaran strategis dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kab. Blak Numfor dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) ini juga sebagai perwujudan