

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP) TAHUN 2025

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN TASIKMALAYA

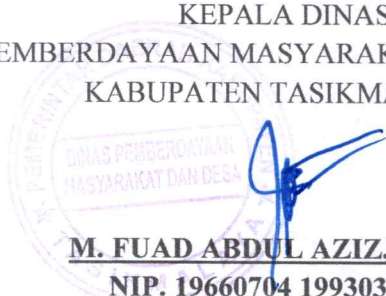
KATA PENGANTAR

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 ini mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, serta Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026.

Laporan Kinerja ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pencapaian kinerja sasaran strategis dan sebagai sarana pengendalian dan penilaian kinerja pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya tahun anggaran 2025 serta sebagai umpan balik dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pada tahun berikutnya. Melalui analisis dan evaluasi yang dilakukan dalam Laporan Kinerja ini, diharapkan dapat meningkatkan akuntabilitas dan efektifitas kinerja Dinas pada tahun-tahun mendatang.

Singaparna, Desember 2025

KEPALA DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN TASIKMALAYA



M. FUAD ABDUL AZIZ, ST., MP.
NIP. 19660704 199303 1 004

IKHTISAR EKSEKUTIF

Penerapan paradigma pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dengan prinsip-prinsip dasar antara lain adanya transparansi, partisipasi dan akuntabilitas, merupakan prasyarat utama untuk mewujudkan tujuan dan cita-cita bernegara, dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan nyata sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah atas penggunaan anggaran melalui pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai mengenai hasil capaian kinerja dengan menyajikan perbandingan antara capaian kinerja dengan rencana target sasaran, program dan kegiatan serta capaian kinerja tahun sebelumnya.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan wujud pertanggungjawaban atas target kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dan Rencana Kerja Tahunan. Selain itu, Laporan Kinerja ini disusun sebagai sarana pengendalian dan penilaian kinerja pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance and clean government*) serta sebagai umpan balik dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pada tahun berikutnya.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF.....	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI	2
1.2. STRUKTUR ORGANISASI.....	28
1.3. ASPEK KEPEGAWAIAN DAN SARANA PRASARANA.....	29
1.4. ISU AKTUAL (STRATEGIC ISSUE)	32
1.5. SISTEMATIKA PENULISAN	33
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	34
2.1 PERENCANAAN STRATEGIS	34
2.2 PERJANJIAN KINERJA	38
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	43
3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	43
3.1.1 Sasaran 1	46
3.1.1 Sasaran 2	51
3.1.1 Sasaran 3	55
3.1.1 Sasaran 4	58
3.2 REALISASI ANGGARAN (EFISIENSI ANGGARAN)...	62
BAB IV PENUTUP.....	63
4.1 KESIMPULAN.....	63
4.2 PERMASALAHAN DAN STRATEGI PEMECAHAN MASALAH	64

DAFTAR TABEL

TABEL 1.1	JUMLAH PEGAWAI DPMD KAB. TASIKMALAYA....	22
TABEL 1.2	JUMLAH PEGAWAI DPMD KAB. TASIKMALAYA TAHUN 2025 BERDASARKAN JABATAN	24
TABEL 2.1	TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DPMD KAB. TASIKMALAYA.....	35
TABEL 2.2	TARGET INDIKATOR KINERJA UTAMA DPMD KAB. TASIKMALAYA TAHUN 2025	37
TABEL 2.3	PERJANJIAN KINERJA DPMD KAB. TASIKMALAYA TAHUN 2025.....	40
TABEL 2.4	PELAKSANAAN URUSAN WAJIB YANG TIDAK TERKAIT PELAYANAN DASAR DPMD KAB.TASIKMALAYA TAHUN 2025	41
TABEL 3.1	TARGET DAN REALISASI KINERJA DPMD KAB. TASIKMALAYA TAHUN 2025	45
TABEL 3.2	REALISASI ANGGARAN EFISIENSI ANGGARAN DPMD KAB. TASIKMALAYA TAHUN 2025	62

BAB I

PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap Instansi Pemerintah selaku entitas akuntabilitas kinerja SKPD berkewajiban untuk menyampaikan Laporan Kinerja tahunan kepada Bupati sebagai bentuk pertanggungjawaban capaian kinerja Instansi Pemerintah dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan komitmen yang telah ditetapkan sebelumnya. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan jelas tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan anggaran.

Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 ini berpedoman pada peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Perbup Nomor 113 Tahun 2016 tentang SAKIP. Proses penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) dilakukan setiap akhir tahun anggaran untuk mengukur pencapaian target kinerja dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja yang telah dicapai dalam 1 (satu) tahun.

Laporan Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 ini disusun sebagai bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya atas penggunaan anggaran berdasarkan Perjanjian Kinerja yang telah disepakati dengan Kepala Daerah selama kurun waktu tahun pelaporan.

Tujuan pelaporan kinerja adalah untuk memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dicapai dan upaya perbaikan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja perangkat daerah di masa yang akan datang. Selain itu, penyusunan Laporan Kinerja ini juga diharapkan dapat menjadi sarana informasi publik serta sebagai sarana evaluasi internal Dinas.

1.1. KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Sedangkan kedudukan, susunan organisasi dan fungsi dinas ditetapkan melalui Peraturan Bupati no 39 tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dipimpin oleh Kepala Dinas.

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar bidang urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, yang keamanan dan kepastian dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh tim teknis serta tugas lain yang diberikan Bupati.

Tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya ditetapkan melalui Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 20 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang terdiri atas :

A. Kepala Dinas

a. Tugas Pokok

Memimpin Dinas, rnenyelenggarakan perurnusan kebijakan teknis, rnermbina, rnengoordinasikan, mengorganisasikan dan rnengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas rneliputi urusan kesekretariatan, pernerintahan desa, kelernbagaan dan pernberdayaan rnasyarakat, potensi dan usaha ekonorni rnasyarakat serta Unit Pelaksana Teknis Daerah.

b. Fungsi

1. Penyelenggaraan perurnusan kebijakan teknis di bidang pernerintahan desa, kelernbagaan dan pernberdayaan rnasyarakat dan bidang potensi dan usaha ekonomi masyarakat;
2. Penyelenggaraan urusan pernerintahan desa;
3. Penyelenggaraan adrministrasi desa;
4. Penyelenggaraan penataan dan kerja sarna desa;
5. Penyelenggaraan kelernbagaan dan pernberdayaan rnasyarakat;
6. Penyelenggaraan pernbinan, pengendalian dan pengawasan bantuan keuangan dan dana desa;
7. Penyelenggaraan potensi dan usaha ekonorni rnasyarakat;
8. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan; dan
9. Pernbinan teknis pengelolaan unit pelaksana

teknis daerah dan kelompok jabatan fungsional.

a. Rincian Tugas

1. Menyelenggarakan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran Dinas;
2. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pemerintahan desa;
3. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis kelurahan dan pemberdayaan masyarakat;
4. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis potensi dan usaha ekonomi masyarakat;
5. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pengelolaan dan pelaporan dana desa;
6. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bantuan keuangan desa;
7. Menyelenggarakan kebijakan administrasi desa;
8. Menyelenggarakan penataan dan kerja sama desa;
9. Menyelenggarakan kelurahan dan pemberdayaan masyarakat desa;
10. Menyelenggarakan potensi dan usaha ekonomi masyarakat desa;
11. Menyelenggarakan urusan kesekretariatan;
12. Menyelenggarakan pembinaan teknis pengelolaan UPTD dan kebijakan operasional pengembangan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
13. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

A. Sekretariat

a. Tugas Pokok

Menyelenggarakan pengkajian, perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, umum dan

kepegawaian serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.

b. Fungsi

1. Penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas;
2. Penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan; dan
3. Penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.

c. Rincian Tugas

1. Menyelenggarakan koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
2. Menyelenggarakan perumusan kebijakan lingkup perencanaan dan strategi penerapan e-government dan pengelolaan serta layanan informasi publik lingkup pemerintah daerah;
3. Menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
4. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi dinas kepada seluruh unit organisasi dinas;
5. Menyelenggarakan koordinasi dan pengelolaan data dinas;
6. Menyelenggarakan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja di dinas;

7. Menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
8. Menyelenggarakan urusan organisasi dan tata laksana dinas;
9. Menyelenggarakan rencana strategis dan laporan kinerja pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban dan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah dinas;
10. Menyelenggarakan koordinasi pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
11. Menyelenggarakan koordinasi pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
12. Menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
13. Melaksanakan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
14. Menyelenggarakan koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan dinas;
15. Menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Dinas; dan
16. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

Sekretariat terdiri atas :

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian

- a. Tugas Pokok

Melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan,

perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.

b. Rincian Tugas

- 1) Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 2) Melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
- 3) Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
- 4) Melaksanakan pengelolaan penyimpanan barang milik Daerah;
- 5) Melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi Dinas;
- 6) Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
- 7) Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
- 8) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan standar operasional prosedur tiap-tiap unit kerja;
- 9) Melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
- 10) Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
- 11) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
- 12) Melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
- 13) Melaksanakan penyiapan bahan pengaturan

acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;

- 14) Melaksanakan pencatatan asset;
- 15) Melaksanakan penatausahaan barang milik daerah/ aset;
- 16) Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- 17) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan

a. Tugas Pokok

Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pelaporan, anggaran dan penatausahaan keuangan.

b. Rincian Tugas

- 1) Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, program, kegiatan, evaluasi, pelaporan dan anggaran Dinas;
- 2) Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan lingkup perencanaan kebijakan dan strategi penerapan e-govemment serta pengelolaan dan layanan informasi publik lingkup Pemerintah Daerah;
- 3) Melaksanakan penyusunan bahan pengukuran kinerja Dinas dan tiap tiap unit kerja di Dinas;
- 4) Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;
- 5) Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kerangka acuan kerja;
- 6) Melaksanakan penyusunan bahan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;

- 7) Melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Dinas;
- 8) Melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas;
- 9) Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi kinerja Dinas;
- 10) Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

C. Bidang Administrasi Desa

a. Tugas Pokok

Menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan administrasi desa meliputi pembinaan administrasi pemerintahan desa, pembinaan aparatur pemerintahan desa dan perangkat desa, dan perencanaan, pengelolaan keuangan dan aset desa.

b. Fungsi

1. Penyelenggaraan penyiapan bahan perumusan kebijakan administrasi pemerintahan desa, pembinaan aparatur pemerintahan desa, perencanaan, keuangan dan aset desa;
2. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi administrasi pemerintahan desa, pembinaan aparatur pemerintahan desa, perencanaan, keuangan dan aset desa; dan
3. Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi administrasi pemerintahan desa, pembinaan

aparatur pemerintahan desa, perencanaan, keuangan dan aset desa;

4. Penyelenggaraan fasilitasi pengelolaan keuangan desa yang bersumber dari alokasi dana desa dan dana perimbangan desa;
5. Penyelenggaraan pembinaan pengelolaan badan usaha milik desa;

c. Rincian Tugas

1. Menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan Bidang Administrasi Desa;
2. Menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan fasilitasi administrasi pemerintahan desa, aparatur pemerintahan desa, keuangan dan aset desa;
3. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, aparatur pemerintahan desa, keuangan dan aset desa;
4. Menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian administrasi pemerintahan desa, aparatur pemerintahan desa, keuangan dan aset desa;
5. Menyelenggarakan pembinaan dan pengelolaan data administrasi pemerintahan desa, aparatur pemerintahan desa, keuangan dan aset desa;
6. Menyelenggarakan pembinaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa;
7. Menyelenggarakan fasilitasi pembinaan laporan kepala desa;
8. Menyelenggarakan evaluasi dan pengawasan peraturan desa;
9. Menyelenggarakan fasilitasi evaluasi

- perkembangan desa serta lomba desa;
10. Menyelenggarakan fasilitasi pengelolaan keuangan desa;
 11. Menyelenggarakan fasilitasi penyelenggaraan musyawarah desa;
 12. Menyelenggarakan pembinaan pengelolaan badan usaha milik desa;
 13. Menyelenggarakan fasilitasi pengelolaan keuangan desa yang bersumber dari alokasi dana desa dan dana perimbangan desa;
 14. Menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan administrasi pemerintahan desa, aparatur pemerintahan desa, perencanaan, keuangan dan aset desa;
 15. Menyelenggarakan fasilitasi, pembinaan, monitoring, evaluasi administrasi pemerintahan desa, aparatur pemerintahan desa, perencanaan, keuangan dan aset desa;
 16. Menyelenggarakan koordinasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, aparatur pemerintahan desa, perencanaan, keuangan dan aset desa;
 17. Menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan fasilitasi peningkatan dan pengembangan sumber daya aparatur pemerintahan desa;
 18. Menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan dan kebijakan teknis pembinaan, fasilitasi peningkatan dan pengembangan sumber daya aparatur pemerintahan desa;
 19. Menyelenggarakan penyiapan bahan fasilitasi dan penyusunan rancangan produk hukum desa;

20. Menyelenggarakan koordinasi, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa dan badan permusyawaratan desa;
21. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Administrasi Desa; dan
22. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

Bidang Administrasi Desa terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional. Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kelompok Jabatan Fungsional dapat diberikan tugas Subkoordinator untuk melaksanakan kegiatan tugas dan fungsi serta koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya. Subkoordinator sebagaimana dimaksud terdiri atas :

1. Subkoordinator Pembinaan Administrasi dan Aparatur Pemerintah Desa, mempunyai rincian tugas meliputi :
 - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah desa;
 - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data yang berhubungan dengan pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah desa;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pembinaan, monitoring, evaluasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;

- d. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan pedoman pencalonan, pemilihan, pengangkatan, pemberhentian dan pelantikan kepala desa/penjabat kepala desa;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan pedoman pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan pedoman pengesahan dan pemberhentian atau pergantian antar waktu Badan Permusyawaratan Desa;
- k. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pesoman teknis dan penyusunan rancangan produk hokum dalam penyelenggaraan pemerintahan desa;
- l. Melaksanakan pembinaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa;
- m. Melaksanakan evaluasi dan pengawasan peraturan desa;
- n. Melaksanakan penyusunan konsep pedoman

- teknis dan fasilitasi penyusunan profil desa dan evaluasi perkembangan desa;
- o. Melaksanakan fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
 - p. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, supervise dan fasilitasi pengembangan kapasitas pemerintah desa;
 - q. Melaksanakan penyiapan bahan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan Pendidikan bagi aparatur desa;
 - r. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas, dan
 - s. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
2. Subkoordinator Perencanaan, Keuangan dan Aset Desa, mempunyai rincian tugas meliputi :
- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan keuangan dan asset desa;
 - b. Melaksanakan perencanaan, pengumpulan, pengolahan dan analisis data keuangan dan asset desa;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan pengelolaan perencanaan, keuangan dan asset desa;
 - d. Melaksnakan fasilitasi pengelolaan perencanaan, keuangan dan asset desa;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam penetapan dan penyediaan dana operasionalm penghasilan tetap dan tunjangan lainnya bagi perangkat pemerintahan desa;
 - f. Melaksnakan penyiapan bahan fasilitasi,

- supervise, monitoring dan evaluasi pelaksanaan retribusi desa serta evaluasi Ranperda tentang retribusi dan pungutan lainnya;
- g. Melaksnakan penyiapan bahan penetapan kebijakan keseimbangan fiskal antar desa;
 - h. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan pendanaan urusan pemerintahan yang dipertanggungjawabkan Bersama antar Kabupaten dan desa;
 - i. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi perencanaan pembangunan desa;
 - j. Melaksnakan penyiapan bahan fasilitasi perencanaan dan penganggaran pemerintahan desa;
 - k. Melaksnakan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa;
 - l. Melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
 - m. Melaksanakan pembinaan pemanfaatan kekayaan dan penegembangan sumber pendapatan desa;
 - n. Melaksanakan penyusunan bahan penetapan pedoman pengembangan sumber pendapatan desa dan pedoman teknis penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa;
 - o. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pembinaan pemanfaatan alokasi dana pembangunan desa;
 - p. Melaksnakan penyusunan bahan pembinaan teknis pengembangan dan penggalian potensi desa dalam meningkatkan sumber pendapatan;

- q. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian fasilitasi pembentukan Badan Usaha Milik Desa;
- r. Melaksanakan pembinaan pengelolaan Badan Usaha Milik Desa;
- s. Melaksanakan perumusan kebijakan pengelolaan alokasi dana desa;
- t. Melaksanakan perencanaan dan fasilitasi pengelolaan alokasi dana desa;
- u. Melaksanakan penyusunan bahan penetapan pedoman teknis pengembangan kerjasama antar desa dalam rangka penertiban, pemeliharaan, dan pemanfaatan kekayaan alam atau potensi untuk meningkatkan sumber pendapatan desa;
- v. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka memfasilitasi pengembangan pendapatan dan pemanfaatan kekayaan desa;
- w. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas, dan
- x. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya,

D. Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa

a. Tugas Pokok

Menyelenggarakan penyiapan bahan perurnusan kebijakan penyelenggaraan pernerintahan desa rneliputi pernbinaan penataan desa dan kerja sarna desa.

b. Fungsi

- 1. Penyelenggaraan penyiapan bahan perurnusan kebijakan tata kelola desa, dan kerja sarna desa;
- 2. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi penataan

- desa dan kerja sama desa; dan
3. Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi penataan desa dan kerja sara desa;
 4. Penyelenggaraan penyiapan bahan perurnusan kebijakan pernbinaan pernanfaatan alokasi dana pernbangunan desa;
 5. Penyelenggaraan fasilitasi bantuan keuangan khusus sarana prasarana desa;
 6. Penyelenggaraan fasilitasi bantuan keuangan pernbangunan kawasan pedesaan;
 7. Penyelenggaraan fasilitasi penetapan dan penegasan batas desa;
 8. Penyelenggaraan pembinaan lembaga kerja sama antar desa.

c. Rincian Tugas

1. Menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan Bidang Penataan dan Kerja Sarna Desa;
2. Menyelenggarakan pengurnpulan, pengolahan dan penganalisaan data sebagai bahan perurnusan kebijakan teknis pernbinaan dan fasilitasi penataan desa dan kerja sarna desa;
3. Menyelenggarakan perurnusan kebijakan teknis penyelenggaraan penataan desa dan kerja sarna desa serta pernanfaatan alokasi dana pernbangunan desa;
4. Menyelenggarakan pernbinaan dan pengendalian penataan desa dan kerja sarna serta pernanfaatan alokasi dana pernbangunan desa rnelalui carnat dan perangkatnya;
5. Menyelenggarakan pernbinaan dan pengelolaan data penataan desa dan kerja sarna serta

pernanfaatan alokasi dana pernbangunan desa rnelalui carnat dan perangkatnya;

6. Menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan penataan desa dan kerja sarna serta pernanfaatan alokasi dana pernbangunan desa rnelalui carnat dan perangkatnya;
7. Menyelenggarakan fasilitasi, pernbinaan, monitoring, evaluasi penataan desa dan kerja sarna serta pernanfaatan alokasi dana pernbangunan desa;
8. Menyelenggarakan koordinasi penyelenggaraan penataan desa dan kerja sarna serta pernanfaatan alokasi dana pernbangunan desa;
9. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalarn rangka pelaksanaan penataan desa dan kerja sarna serta pernanfaatan alokasi dana pernbangunan desa;
10. Menyelenggarakan perurnusan kebijakan pengelolaan bantuan keuangan khusus sarana dan prasarana desa;
11. Menyelenggarakan perencanaan dan fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan khusus saran a dan prasarana desa;
12. Menyelenggarakan perurnusan kebijakan pengelolaan bantuan keuangan pernbangunan kawasan pedesaan;
13. Menyelenggarakan perenCanaan dan fasilitasi bantuan keuangan pernbangunan kawasan pedesaan;
14. Menyelenggarakan perurnusan kebijakan pengelolaan dana desa dan bantuan keuangan lainnya yang bersurnber dari APBN;

15. Menyelenggarakan perencanaan dan fasilitasi pengelolaan dana desa dan bantuan keuangan lainnya yang bersumber dari APBN;
16. Menyelenggarakan fasilitasi penetapan dan penegasan batas desa;
17. Menyelenggarakan pembinaan lembaga kerjasama antar desa;
18. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa; dan
19. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional. Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kelompok Jabatan Fungsional dapat diberikan tugas Subkoordinator untuk melaksanakan kegiatan tugas dan fungsi serta koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya. Subkoordinator sebagaimana dimaksud terdiri atas :

1. Subkoordinator Penataan Desa, mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana penataan desa;
 - b. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan dalam penetapan pembentukan, penghapusan, penggabungan, pemekaran dan perubahan status desa;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penataan kewenangan desa, penegasan dan penetapan batas wilayah desa;

- d. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis administrasi batas desa;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis pengembangan kapasitas potensi desa;
- f. Melaksanakan pengolahan data dan penyusunan profil desa;
- g. Melaksanakan pengumpulan, pengolahandan penganalisaan data yang berhubungan dengan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan dan tata pemerintahan desa;
- h. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan dalam memfasilitasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan pemerintahan dan Lembaga adat desa;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan untuk memfasilitasi penyelesaian perselisihan atau permasalahan desa, mengatur batas-batas desa, pembinaan Lembaga adat dan Lembaga kemasyarakatan lainnya di bidang kelembagaan dan tata pemerintahan desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam penetapan susunan organisasi dan tata laksana desa, baik dari aspek kelembagaan maupun aspek ketatalaksanaan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya;
- k. Melaksanakan pengolahan dan penyusunan data kebutuhan sarana dan prasarana desa pelayanan pemerintahan desa;

- l. Melaksanakan penyiapan bahan usulan rencana kebutuhan sarana dan prasarana desa;
- m. Melaksanakan penyiapan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana transportasi antar wilayah;
- n. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pembentukan, penghapusan, penggabungan, pemekaran dan perubahan status desa;
- o. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, supervise, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan badan permusyawaratan desa, kelembagaan masyarakat desa dan kelembagaan adat desa;
- p. Melaksanakan pengkajian terhadap kinerja pemerintahan desa sebagai bahan penyusunan konsep pembinaan teknis dalam peningkatan dan pengembangan kelembagaan desa;
- q. Melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- r. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi pembangunan Kawasan perdesaan;
- s. Melaksanakan perencanaan dan fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan khusus sarana dan prasarana desa;
- t. Melaksanakan perencanaan dan fasilitasi pengelolaan dana desa dan banyuan keuangan lainnya yang bersumber dari APBN;
- u. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan

pembangunan Kawasan perdesaan di wilayah kecamatan;

- v. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau unit kerja yang ada kaitannya dalam pelaksanaan tugas pembinaan kelembagaan dan tata pemerintahan desa;
 - w. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas
 - x. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
2. Subkoordinator Kerja Sama Desa, mempunyai rincian tugas meliputi :
- a. Melaksanakan penyusunan bahan kerja sama desa;
 - b. Melaksanakan penyusunan rencana kebijakan teknis pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kerja sama desa;
 - c. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data yang berkaitan dengan bahan pengembangan kerja sama desa;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan kerja sama antar desa dan kerja sama dengan pihak ketiga;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis pengembangan kapasitas kerja sama desa;
 - f. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan kerja sama antar desa lintas kabupaten;
 - g. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi kerja sama desa dengan pihak ketiga;

- h. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi harmonisasi antar desa;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian konflik antar desa;
- j. Melaksanakan perencanaan dan fasilitasi bantuan keuangan pembangunan kawasan pedesaan;
- k. Melaksanakan pembinaan Lembaga kerja sama antar desa;
- l. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya

E. Bidang Pemberdayaan dan Lembaga Kemasyarakatan Desa

a. Tugas Pokok

Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan teknis dan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan masyarakat desa dan lembaga kemasyarakatan desa.

b. Fungsi

1. Penyelenggaraan perumusan bahan penetapan kebijakan teknis/ pedoman kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat;
2. Penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa; dan
3. Penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan dan supervisi pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa.

c. Rincian Tugas

1. Menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Pemberdayaan dan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
2. Menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi, pengawasan dan supervisi kelembagaan desa masyarakat; fasilitasi, pembinaan, dan pemberdayaan;
3. Menyelenggarakan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan desa dan lembaga adat tingkat daerah serta pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sarna berada di lintas daerah;
4. Menyelenggarakan fasilitasi penataan, pemberdayaan dan pendayagunaan kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa;
5. Menyelenggarakan peningkatan kapasitas kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa;
6. Menyelenggarakan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa;
7. Menyelenggarakan fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan pemerintah desa dalam meningkatkan pendapatan asli desa;
8. Menyelenggarakan fasilitasi pemerintah desa dalam pemanfaatan teknologi tepat guna;
9. Menyelenggarakan fasilitasi bulan bhakti gotong royong masyarakat;
10. Menyelenggarakan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman, ketertiban dan perlindungan

masyarakat desa;

11. Menyelenggarakan fasilitasi tim penggerak PKK dalam penyelenggaraan gerakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga;
12. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan pedoman pengembangan kapasitas pembangunan desa;
13. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan dan Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
14. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

Bidang Pemberdayaan dan Lembaga Kemasyarakatan Desa terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional. Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kelompok Jabatan Fungsional dapat diberikan tugas Subkoordinator untuk melaksanakan kegiatan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya. Subkoordinator dimaksud terdiri atas :

1. Subkoordinator Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan pemberdayaan masyarakat;
 - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data kegiatan yang berkaitan dengan pemberdayaan masyarakat;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis pemberdayaan masyarakat;

- d. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan supervise pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
- e. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan penyelenggaraan pelatihan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan masyarakat desa;
- f. Melaksanakan bimbingan konsultasi, pelatihan dan Pendidikan bagi masyarakat desa;
- g. Melaksnakan fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan pemerintah desa dalam meningkatkan pendapatan asli desa;
- h. Melaksanakan fasilitasi pemerintah desa dalam pemanfaatan teknologi tepat guna;
- i. Melaksanakan fasilitasi bulan bhakti gotong royong masyarakat;
- j. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat desa;
- k. Melaksanakan penyusunan bahan penetapan pedoman pengembangan kapasitas pembangunan desa;
- l. Melaksanakan fasilitasi tim penggerak PKK dalam penyelenggaraan Gerakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga;
- m. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya

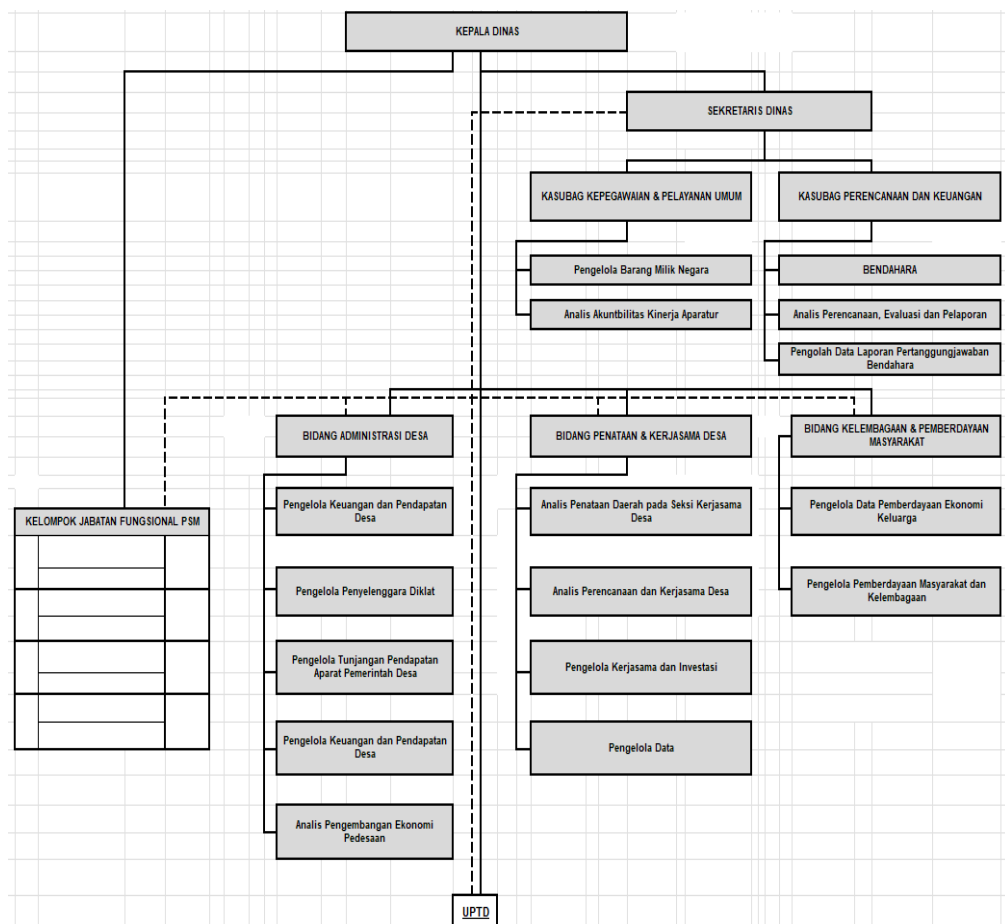
2. Subkoordinator Lembaga Kemasyarakatan Desa mempunyai rincian tugas meliputi:

- a. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan Lembaga kemasyarakatan desa;
- b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan Analisa data kegiatan yang berkaitan dengan kelembagaan desa;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis Lembaga kemasyarakatan desa;
- d. Melaksnakan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, supervise dan pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan desa dan Lembaga adattingkat daerah serta pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama berada di lintas daerah;
- e. Melaksnakan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi peningkatan peran Lembaga kemasyarakatan desa;
- f. Melaksanakan peningkatan kapasitas Lembaga kemasyarakatan desa;
- g. Melaksanakan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana kelembagaan Lembaga kemasyarakatan desa;
- h. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

1.2. STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya berdasarkan lampiran Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah dapat dilihat pada Gambar 1.1. di bawah ini.

Gambar 1.1.
Struktur Organisasi
Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Tasikmalaya



1.3. ASPEK KEPEGAWAIAN DAN SARANA PRASARANA

1.3.1 Aspek Kepegawaian

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan faktor yang sangat penting dalam suatu organisasi disamping keuangan, material maupun metode. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa, Kabupaten Tasikmalaya didukung oleh 34 orang Aparatur Sipil Negara (ASN).

Sumber daya aparatur Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya berdasarkan Status Kepegawaian, Jabatan dan jenis kelamin dengan kondisi sampai dengan 31 Desember 2025, dapat diuraikan sebagai berikut :

Tabel 1.1.
Jumlah Pegawai
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Kabupaten Tasikmalaya

No	Status Kepegawaian	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	15	7	22
2	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K) Penuh Waktu	4	3	7
3	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K) Paruh Waktu	5	0	5
Jumlah Total		24	10	34

Sumber: diolah dari data kepegawaian Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Tasikmalaya

Tabel 1.2
Jumlah Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan
Desa
Tahun 2025 Berdasarkan Jabatan

No	Jabatan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	1	0	1
2	Jabatan Administrator	2	2	4
3	Jabatan Pengawas	1	1	2
4	Jabatan Fungsional Tertentu (Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda)	2	0	2
5	Jabatan Fungsional Tertentu (Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama)	0	2	2
6	Jabatan Fungsional Tertentu (Perencana Ahli Pertama)	1	0	1
7	Jabatan Fungsional Tertentu (Arsiparis Terampil)	1	1	2
8	Jabatan Fungsional Tertentu (Pranata Komputer Terampil)	1	0	1
9	Jabatan Fungsional Umum (Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur)	1	0	1
10	Jabatan Fungsional Umum (Analisis Penataan Daerah)	1	0	1
11	Jabatan Fungsional Umum (Analisis Pengembangan Ekonomi Pedesaan)	1	0	1
12	Jabatan Fungsional Umum (Analisis Perencanaan dan Kerjasama)	0	1	1
13	Jabatan Fungsional Umum (Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan)	1	0	1
14	Jabatan Fungsional Umum (Bendahara)	1	0	1
15	Jabatan Fungsional Umum (Pengolah Data dan Informasi)	0	1	1
16	Jabatan Fungsional Umum (Pengelola Data)	1	0	1
17	Jabatan Fungsional Umum (Pengelola Data Pemberdayaan Ekonomi Keluarga)	1	0	1
18	Jabatan Fungsional Umum (Pengelola Keuangan dan Pendapatan Desa)	1	1	2
19	Jabatan Fungsional Umum (Pengelola penyelenggaraan diklat)	1	0	1
20	Jabatan Fungsional Umum (Pengelola Tunjangan Pendapatan Aparat Pemerintah Desa)	1	0	1
21	Jabatan Fungsional Umum (Pengelola Tunjangan dan Pendapatan Aparat Pemerintah Desa)	0	1	1
22	Jabatan Fungsional Umum (Pengadministrasi Perkantoran)	1	0	1

No	Jabatan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
23	Operator Layanan Operasional	5	0	5
Jumlah Total		24	10	34

1.3.2. SARANA DAN PRASARANA

Sarana dan prasarana merupakan seluruh benda, baik yang bergerak ataupun tidak, digunakan untuk meraih tujuan bersama. Pembuatan sarana dan prasarana disesuaikan dengan yang dibutuhkan organisasi atau lembaga atau perusahaan.

Dalam menjalankan aktivitas atau kegiatan, adanya sarana dan prasarana tentunya sangat membantu kelancaran serta efisiensi prosesnya. Pada dasarnya, fungsi dari sarana dan prasarana bergantung pada penggunaan dan bidangnya. Artinya antara bidang yang satu dengan lainnya, akan membutuhkan sarana dan prasarana yang berbeda. Contoh kebutuhan sarana dan prasarana di bidang pendidikan, tentunya berbeda dengan transportasi dan kesehatan.

Secara umum, sarana dan prasarana mempunyai empat fungsi utama, yakni:

1. Mempermudah proses kerja

Sarana dan prasarana berfungsi untuk mempermudah proses kegiatan, supaya tujuan bersama dapat tercapai.

2. Mempercepat proses kerja

Selain mempermudah, adanya sarana dan prasarana juga mempercepat proses kerja suatu organisasi atau lembaga.

3. Meningkatkan produktivitas

Produktivitas kegiatan dapat meningkat karena terbantu oleh adanya sarana dan prasarana.

4. Hasilnya lebih berkualitas

Oleh karena produktivitas meningkat, hasil kerja juga lebih berkualitas. Karena adanya sarana dan prasarana dapat mempermudah serta mempercepat proses kerja.

Sarana dan prasarana di kantor yaitu:

- a. Sarana: mesin komputer, printer, proyektor, speaker, meja dan bangku.
- b. Prasarana: gedung kantor, gudang, ruang rapat, dan tempat parkir.

1.4. ISU AKTUAL (STRATEGIC ISSUE)

Isu aktual (*strategic issue*) merupakan gambaran tentang hal-hal yang menjadi fokus dan prioritas penanganan serta permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Tasikmalaya dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan yang diselenggarakan.

Isu aktual yang dihadapi oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya, dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Belum Optimalnya Penyaluran Dana Desa.

Penyaluran Dana desa yang difasilitasi oleh DPMD hingga saat ini belum berjalan secara optimal. Hal tersebut tercermin dari belum meratanya peningkatan kualitas tata kelola keuangan desa serta masih ditemukannya desa yang mengalami kendala dalam perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban Dana Desa;

2. Belum Tuntasnya Penetapan dan Penegasan batas desa.

Masih terdapat desa yang belum memiliki batas wilayah yang ditetapkan secara definitif dan dituangkan dalam Peraturan Bupati. Kondisi ini menimbulkan ketidakpastian wilayah administrasi desa.

3. Belum optimalnya status Badan Hukum Bumdes;

Hal ini terlihat dari masih banyaknya Bumdes yang belum memiliki pengesahan Badan Hukum sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Kondisi ini menyebabkan Bumdes belum dapat beroperasi secara maksimal, khususnya dalam menjalin kerjasama dengan pihak ketiga, mengakses permodalan serta memperluas unit usaha secara legal dan berkelanjutan.

1.5. SISTEMATIKA PENULISAN

BAB I: PENDAHULUAN

- 1.1 Kedudukan, Tugas dan Fungsi
- 1.2 Struktur Organisasi
- 1.3 Aspek Kepegawaian dan Sarana Prasarana
- 1.4 Isu Aktual (Strategic Issue)
- 1.5 Sistemika Penulisan

BAB II : PERENCANAAN KINERJA

- 2.1 Perencanaan Strategis
- 2.2 Perjanjian Kinerja

BAB III: AKUNTABILITAS KINERJA

- 3.1 Capaian Kinerja
- 3.2 Realisasi Anggaran (efisiensi anggaran)

BAB IV : PENUTUP

- 4.1 Kesimpulan
- 4.2 Permasalahan dan Strategi Pemecahan Masalah

LAMPIRAN

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. PERENCANAAN STRATEGIS

Berdasarkan dokumen Rancangan Awal RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 visi, misi, tujuan, sasaran dan arah kebijakan pembangunan daerah.

VISI dan MISI Bupati dan Wakil Bupati terpilih untuk periode tahun 2021-2026 yaitu : **“Dengan Semangat Gotong Royong, Mewujudkan Kabupaten Tasikmalaya yang Religius/Islami, Berdaya Saing, dan Sejahtera”**

Dengan misi yang mendukung terwujudnya visi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas SDM yang berdaya saing, berkepribadian dan berakhlakul karimah
2. Mewujudkan pemerintahan yang melayani, bersih, dan profesional
3. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui penguatan desa sebagai pusat pertumbuhan ekonomi kerakyatan berbasis pertanian dan pariwisata
4. Mewujudkan iklim investasi yang kondusif dalam upaya mendorong pengembangan usaha dan penciptaan lapangan kerja melalui pengembangan kerjasama skala lokal, Nasional, Regional, dan Global

Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya terdapat pada Misi 3, yaitu : **“MEWUJUDKAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT MELALUI PENGUATAN DESA SEBAGAI PUSAT PERTUMBUHAN EKONOMI KERAKYATAN BERBASIS PERTANIAN DAN PARIWISATA”**.

Sebagai upaya mewujudkan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Terpilih, telah ditetapkan Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Tasikmalaya. Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Tasikmalaya yang harus didukung oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya adalah *tujuan-1 (T.1)* → “Meningkatkan taraf hidup masyarakat agar lebih sehat, cerdas, berakhlak mulia dan sejahtera”, dengan sasarannya adalah *sasaran-3 (S.3)* → “Meningkatnya kesejahteraan masyarakat.

Dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Tasikmalaya, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya telah menetapkan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Kabupaten Tasikmalaya

Visi : Dengan Semangat Gotong Royong, Mewujudkan Kabupaten Tasikmalaya yang Religius/Islami, Berdaya Saing, dan Sejahtera			
Misi3: Mewujudkan Kesejahteraan Masyarakat Melalui Penguatan Desa Sebagai Pusat Pertumbuhan Ekonomi Kerakyatan Berbasis Pertanian Dan Pariwisata			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
T-1 : Meningkatkan kemandirian masyarakat dan desa	1. Meningkatnya peran masyarakat dan Lembaga kemasyarakatan desa dalam pembangunan desa	Optimalisasi partisipasi masyarakat desa dalam program pemberdayaan masyarakat	Penguatan RT/RW
			Penguatan dan pengembangan kelompok binaan PKK melalui penyediaan permodalan PERWIRA DESA
			Fasilitasi Permodalan Wira Usaha bagi kelompok binaan LPM di

			Seluruh Pedesaan
			Penguatan peran Posyandu dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat desa
	2. Meningkatnya tata kelola pemerintahan desa	Optimalisasi penyelenggaraa n pemerintahan desa dengan focus utama pada Desa Berkembang	Penguatan kapasitas pemerintahan desa
			Optimalisasi peran Lembaga desa dalam pembangunan
			Sinergitas program pemerintah dengan desa
			Pengembangan BUMDes sebagai upaya meningkatkan perekonomian desa
	3. Meningkatnya penyediaan sarana prasarana desa	Penguatan peran dan partisipasi masyarakat dan desa dalam pengelolaan dan pengembangan ekonomi local	Fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana, akses, dan aktivitas daya dukung perekonomian desa
	4. Meningkatnya kualitas pelayanan public dan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Optimalisasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan perangkat daerah	Peningkatan kualitas perencanaan, evaluasi dan pelaporan perangkat daerah
		Meningkatkan Kemampuan dan Kompetensi Aparatur Perencana	Pelaksanaan Bimbingan Teknis bagi Perencana
		Meningkatkan ketersediaan	Pemenuhan Kebutuhan

		Sarana dan Prasarana yang mendukung kinerja Lembaga	Dasar Operasional kerja Perangkat Daerah
--	--	---	--

Untuk mengukur pencapaian sasaran strategis telah ditetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) beserta target yang harus dicapai dengan menggunakan “SMART-C”, yaitu *Specific* (spesifik), *Measurable* (dapat diukur), *Agreeable* (dapat disetujui), *Realistic* (realistis), *Time-bounded* (memiliki batas waktu pencapaian), dan *Countinously improved* (dapat disesuaikan dengan perkembangan strategis organisasi) sebagai dasar dalam penilaian dan pemantauan kinerja.

Pernyataan target capaian IKU Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 disajikan pada Tabel 2.2. di bawah ini.

Tabel 2.2.
Target Indikator Kinerja Utama
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Target
1.	Meningkatnya peran masyarakat dan Lembaga kemasyarakatan desa dalam pembangunan desa	Persentase Posyandu Aktif	%	100
2.	Meningkatnya tata kelola pemerintahan desa	Persentase penyelenggaraan penataan Desa mandiri dan maju	%	82.90
3.	Meningkatnya penyediaan sarana prasarana desa	Persentase peningkatan kerjasama Desa	%	1.99
4.	Meningkatnya kualitas pelayanan public dan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Nilai Reformasi Birokrasi Dinas PMD	Skor	70

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya mengemban amanat untuk menyelenggarakan 1 (satu) urusan pemerintahan, yaitu urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar bidang dasar bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.

Dari Tabel 2.2. diatas, dapat dilihat bahwa dari 4 (empat) sasaran strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya, diukur dengan 4 (empat) indikator kinerja sasaran/IKU) yang terdiri dari 3 (tiga) indikator kinerja penyelenggaraan urusan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, dan 1 (satu) indikator kinerja urusan penunjang.

Dari Perencanaan Strategis (Renstra) selanjutnya dijabarkan ke dalam Rencana Kerja Tahunan (Renja) yang memuat kebijakan, program dan kegiatan yang mendukung pencapaian sasaran. Formulir Rencana Kerja Tahunan (Renja) tahun 2025 disajikan pada Lampiran Laporan Kinerja ini.

Sasaran, indikator dan target sasaran tahun 2025 yang telah dimuat dalam Rencana Kerja Tahunan (Renja) dituangkan dan ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja.

2.2. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan yang lebih tinggi kepada pimpinan yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, diharapkan dapat terwujud komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya.

Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur;
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah;
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya pada Tahun 2025 telah menetapkan Perjanjian Kinerja dengan Bupati Tasikmalaya yang memuat sasaran strategis, indikator kinerja sasaran dan target kinerja sasaran Dinas untuk tahun 2025.

Adanya dinamika kebijakan relokasi dan refocusing anggaran, terdapat penyesuaian target kinerja yang telah ditetapkan dalam Perubahan Renja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 dan selanjutnya dituangkan dalam Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025, sehingga target kinerja Dinas Pemberdayaan

Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya tahun 2025 adalah sebagaimana disajikan dalam Tabel 2.3. di bawah ini.

Tabel 2.3.
Perjanjian Kinerja
Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa
Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya peran masyarakat dan Lembaga kemasyarakatan desa dalam pembangunan desa	Persentase Posyandu Aktif	100
2.	Meningkatnya tata kelola pemerintahan desa	Persentase penyelenggaraan penataan Desa mandiri dan maju	82.90
3.	Meningkatnya penyediaan sarana prasarana desa	Persentase peningkatan kerjasama Desa	1.99
4.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Nilai Reformasi Birokrasi Dinas PMD	70

Sebagai upaya mendukung pencapaian target kinerja sasaran, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Kabupaten Tasikmalaya telah menetapkan 4 (empat) program dan 8 (delapan) kegiatan dengan total anggaran sebesar Rp. 16.175.354.829 (enam belas milyar seratus tujuh puluh lima juta tiga ratus lima puluh empat ribu delapan ratus dua puluh sembilan rupiah). Rincian program dan besaran anggaran per program tahun 2025 disajikan dalam Tabel 2.4. berikut ini.

Tabel 2.4.
Pelaksanaan
Urusan Wajib Yang Tidak Terkait Pelayanan Dasar
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Tahun 2025

No	Kebijakan (Renstra/Renja)	Uraian Program/Kegiatan		Anggaran
1	2	3		4
UNSUR PENUNJANG				5.256.465.829
URUSAN WAJIB PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA				10.918.889.000
1	Meningkatkan pemberdayaan kelembagaan masyarakat dan desa	I	PROGRAM PENATAAN DESA	46.000.000
			Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa	
			Sub Kegiatan Fasilitas Penetapan Kesatuan Masyarakat Hukum Adat dan Desa Adat Kewenangan Kabupaten/Kota	46.000.000
		II	PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	9.822.889.000
			Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	
			Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa	132.783.100
			Sub Kegiatan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa	485.678.900
			Sub Kegiatan Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	9.147.028.000
			Sub Kegiatan Pembinaan Peningkatan Kapasitas Anggota BPD	57.399.000
		III	PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT	1.050.000.000
			Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama Dalam Daerah Kabupaten/Kota	

			Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	450.000.000
			Sub Kegiatan Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	600.000.000

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi secara terukur dengan dengan target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah secara periodik.

3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran kinerja instansi pemerintahan berkaitan erat dengan perencanaan kinerja yang telah disusun sebelumnya. Dalam pemahamannya, perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam suatu dokumen rencana strategis, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Dalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk dicapai dalam periode satu tahun.

Dokumen Rencana Kinerja, telah memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, dan indikator kinerja sasaran serta rencana capaiannya. Pengukuran kinerja sasaran dilakukan menggunakan formulir Pengukuran Kinerja (PK), merupakan penjabaran yang telah disampaikan dalam formulir RKT (Rencana Kinerja Tahunan) dan Penetapan Kinerja, dengan

memberikan penilaian terhadap rencana tingkat capaian kinerja kegiatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Perhitungan persentase pencapaian sasaran, perlu memperhatikan karakteristik komponen realisasi sebagai berikut:

- a. Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka digunakan rumus:

$$\% \text{ Pencapaian Rencana Tingkat Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

- b. Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya pencapaian kinerja, maka digunakan rumus:

$$\% \text{ Pencapaian Rencana Tingkat Capaian} = \frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Target}} \times 100\%$$

Skala Penilaian :

No	Interpretasi	Nilai Angka
1	Sangat Baik	≥ 80
2	Baik	60 – 79,9
3	Sedang	50 – 59,9
4	Kurang	0 – 49,9
5	Data Tidak Lengkap	0

Sumber : Aplikasi E-Sakip Jabar

Berdasarkan hasil pengukuran terhadap indikator kinerja sasaran strategis diperoleh capaian kinerja sebagaimana disajikan pada Tabel 3.1. di bawah ini.

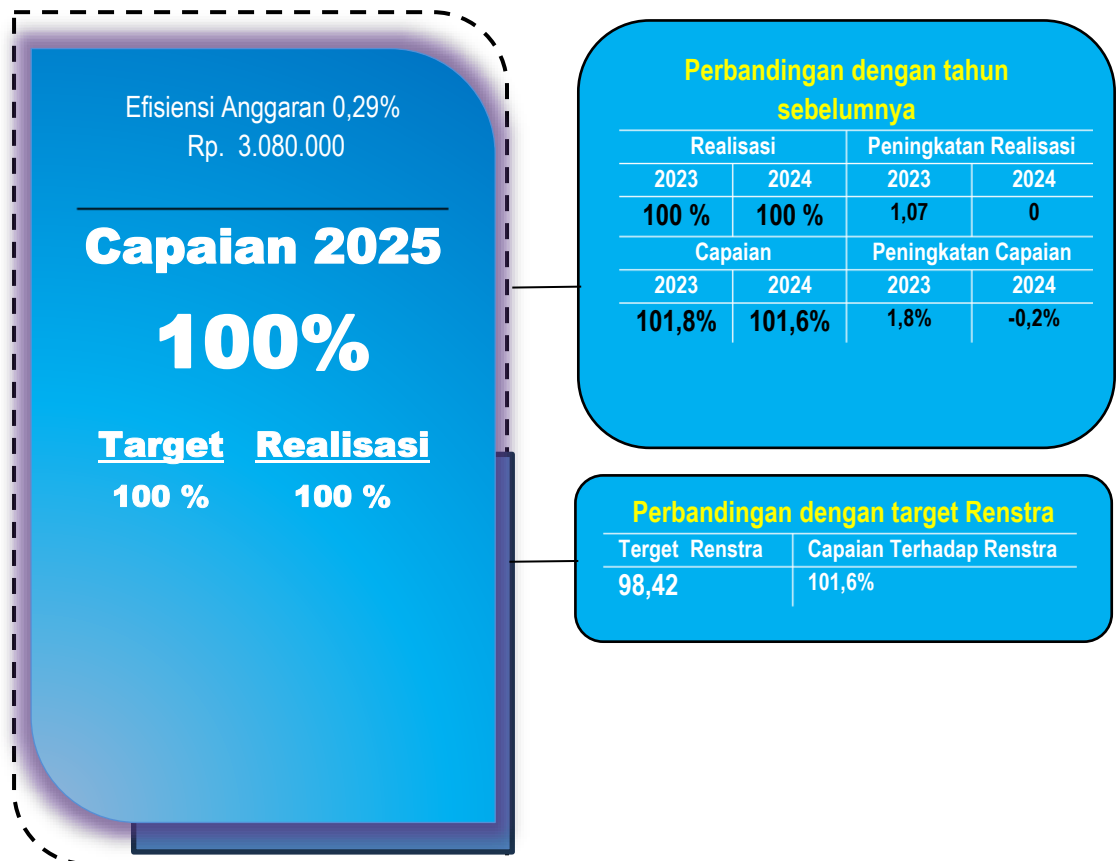
Tabel 3.1.
Target dan Realisasi Kinerja
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Kabupaten Tasikmalaya
Tahun 2025

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target dalam Perjanjian Kinerja	Realisasi	% Capaian Kinerja
1	Persentase Posyandu Aktif	%	100	100	100
2	Persentase penyelenggaraan penataan Desa mandiri dan maju	%	82.90	89.17	107,56
3	Persentase peningkatan kerjasama Desa	%	1.99	2,27	114,07
4	Nilai Reformasi Birokrasi Dinas PMD	Skor	70	74,95	107,07
	Rata-rata Capaian Kinerja				107,18
	Interpretasi : SANGAT BAIK				

3.1.1 Sasaran I

“Meningkatnya peran masyarakat dan Lembaga kemasyarakatan desa dalam pembangunan desa”

Indikator
Persentase Posyandu Aktif



1. Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun ini.

Perbandingan antara target dan realisasi kinerja Persentase Posyandu Aktif tahun 2025 dapat dilihat pada infografis di atas. Indikator kinerja Persentase Posyandu Aktif tahun 2025 ditargetkan sebesar 100%. Adapun realisasi kinerja Persentase Posyandu Aktif tahun 2025 adalah sebesar 100%. Hasil tersebut sesuai target yang telah ditetapkan sebelumnya yaitu 100%, maka capaian kinerja

yang diperoleh yaitu sebesar 100% dengan kategori kinerja sangat tinggi

2. Perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir.

Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja Persentase Posyandu Aktif tahun 2025 dengan tahun 2023 sampai dengan tahun 2024. Pada Tahun 2025 dari target kinerja sebesar 100% realisasi kinerja sebesar 100% dengan capaian sebesar 100%.

Perhitungan Persentase Posyandu aktif pada tahun 2025 adalah sebagai berikut:

$$\left(\frac{\text{jumlah Posyandu aktif}}{\text{total Posyandu}} \right) \times 100;$$
$$\left(\frac{2.429 \text{ Posyandu}}{2.429 \text{ Posyandu}} \right) \times 100 = 100\%$$

Persentase Posyandu aktif pada tahun 2025 terealisasi sebesar 100% sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Jumlah Posyandu pada tahun 2025 sebanyak 2.429, jumlah ini tetap dari Tahun sebelumnya yaitu pada tahun 2024.

Persentase Posyandu aktif berdasarkan strata Posyandu adalah sebagai berikut :

1. Posyandu Pratama;

Strata ini adalah strata Posyandu yang belum mantap, yang ditandai oleh belum terlaksananya kegiatan bulanan Posyandu secara rutin serta jumlah kader sangat terbatas yakni kurang dari 5 (lima) orang. Penyebab tidak terlaksananya kegiatan rutin bulanan Posyandu, di samping karena jumlah kader yang terbatas, juga karena belum siapnya masyarakat dan minimnya ketersediaan sarana prasarana penunjang. Intervensi yang dapat

dilakukan untuk perbaikan peringkat adalah memotivasi masyarakat serta menambah jumlah kader dan sarana penunjang. Pada Tahun 2025 sudah tidak ada Posyandu Pratama di Kabupaten Tasikmalaya.

2. Posyandu Madya;

Posyandu Madya adalah Posyandu yang sudah dapat melaksanakan kegiatan lebih dari 8 kali per tahun, dengan rata rata jumlah kader sebanyak lima orang atau lebih, tetapi cakupan kelima kegiatan utamanya masih rendah, yaitu kurang dari 50%. Intervensi yang dapat dilakukan untuk perbaikan peringkat adalah meningkatkan cakupan dengan mengikutsertakan tokoh masyarakat sebagai motivator serta lebih menggiatkan kader dalam mengelola kegiatan Posyandu. Jumlah Posyandu Madya pada tahun 2025 sebanyak 333 Posyandu (13,7%).

3. Posyandu Purnama;

Strata ini adalah Posyandu yang sudah dapat melaksanakan kegiatan lebih dari 8 kali per tahun, dengan rata-rata jumlah kader sebanyak lima orang atau lebih, cakupan kelima kegiatan utamanya lebih dari 50%, mampu menyelenggarakan program tambahan, serta telah memperoleh sumber pembiayaan dari dana sehat yang dikelola oleh masyarakat yang pesertanya masih terbatas yakni kurang dari 50% KK di wilayah kerja Posyandu. Jumlah Posyandu Purnama pada tahun 2025 sebanyak 991 Posyandu (40,7%).

4. Posyandu Mandiri;

Posyandu Mandiri adalah Posyandu yang sudah dapat melaksanakan kegiatan lebih dari 8 kali per tahun, dengan rata rata jumlah kader sebanyak lima orang atau lebih, cakupan kelima kegiatan utamanya lebih dari 50%, mampu menyelenggarakan program tambahan, serta telah

memperoleh sumber pembiayaan dari dana sehat yang dikelola oleh masyarakat yang pesertanya lebih dari 50% KK yang bertempat tinggal di wilayah di wilayah kerja Posyandu. Intervensi yang dilakukan bersifat pembinaan termasuk pembinaan program dana sehat, sehingga terjamin kesinambungannya. Jumlah Posyandu Mandiri pada tahun 2025 sebanyak 1.105 Posyandu (45,49%).

Untuk capaian kinerja mengalami penurunan 1,6% dari pencapaian target tahun sebelumnya yaitu capaian kinerja pada tahun 2024 sebesar 101,6% menjadi 100% pada tahun 2025 dan penurunan sebesar 1,8% jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun 2023.

3. Perbandingan Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun 2025 dengan Target Rencana Strategis (Renstra)

Perbandingan antara Realisasi Kinerja Persentase Posyandu Aktif Tahun 2025 dengan target akhir tahun renstra yaitu tahun 2025. Realisasi kinerja Persentase Posyandu Aktif Tahun 2025 adalah sebesar 100% sedangkan target akhir tahun renstra Persentase Posyandu Aktif adalah sebesar 98,42% sehingga capaian kinerja Tahun 2025 terhadap akhir tahun renstra adalah sebesar 101,6%.

4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah dilakukan.

Analisis penyebab keberhasilan kinerja pada indikator Persentase Posyandu Aktif Tahun 2025 antara lain :

1. Adanya komitmen dan dukungan pemerintahan desa.
2. Meningkatnya peran dan kapasitas kader Posyandu.
3. Meningkatnya kesadaran dan partisipasi Masyarakat.

5. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Efisiensi anggaran adalah penggunaan anggaran secara tepat, hemat, dan optimal untuk mencapai hasil atau target yang telah ditetapkan tanpa mengurangi kualitas output dan outcome. Pada indikator Persentase Posyandu Aktif DPMD pada Tahun 2025 telah melaksanakan program/kegiatan dengan capaian yang sangat baik yaitu sebesar 100%. Dengan tetap melakukan efisiensi pada alokasi anggaran sebesar 0,29% atau Rp. 3.080.000,00 dari alokasi anggaran Rp. 1.050.000.000,00.

6. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja.

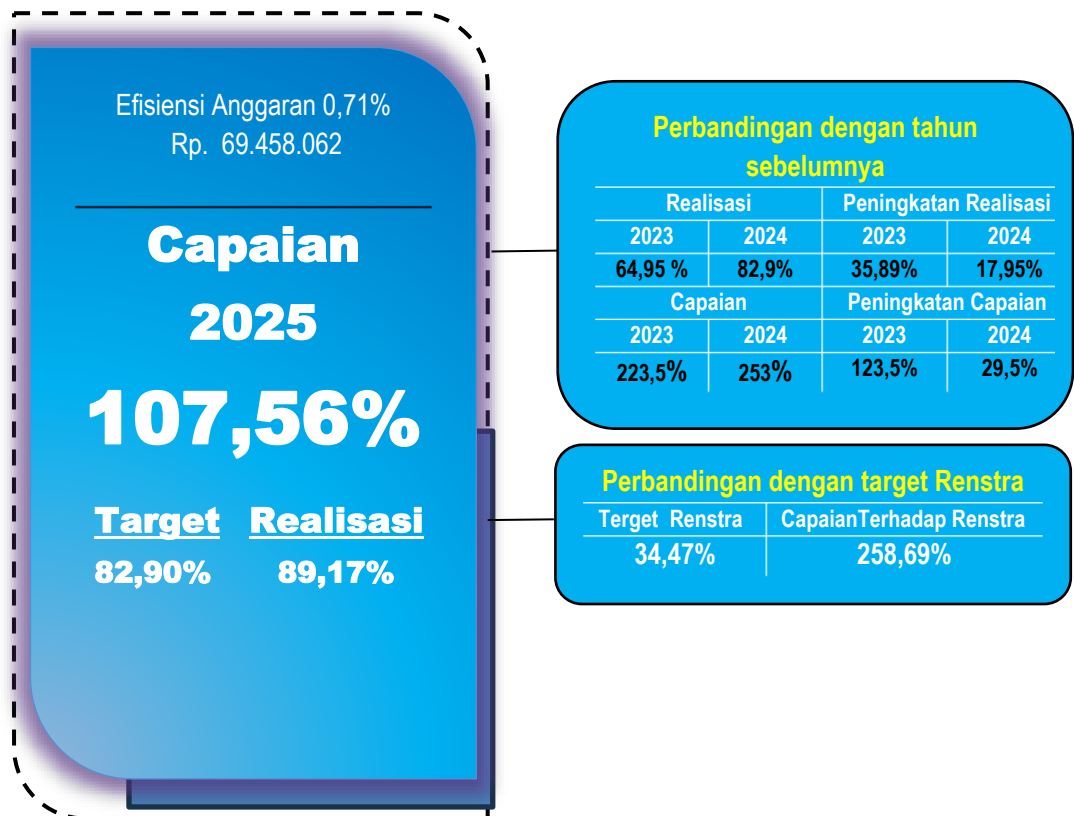
Program penunjang keberhasilan pencapaian indikator kinerja Persentase Posyandu Aktif adalah *Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat Dan Masyarakat Hukum Adat dengan Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama Dalam Daerah Kabupaten/Kota beserta sub kegiatannya Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat.*

3.1.2 Sasaran 2

“Meningkatnya tata kelola pemerintahan desa”

Indikator

Persentase penyelenggaraan penataan desa mandiri dan maju



1. Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun ini

Indikator kinerja Persentase penyelenggaraan penataan Desa mandiri dan maju tahun 2025 ditargetkan sebesar 82,90%. Adapun realisasi kinerja Persentase Penyelenggaraan penataan Desa mandiri dan maju tahun 2025 sebesar 89,17%. Hasil tersebut melebihi target yang

telah ditetapkan sebelumnya dengan capaian kinerja yang diperoleh sebesar 107,56% dengan kategori kinerja sangat tinggi.

2. Perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir

Berdasarkan capaian Indeks Desa (ID) di Kabupaten Tasikmalaya tahun 2025 mengalami peningkatan yang signifikan. Jumlah desa berstatus mandiri meningkat dari 83 desa pada tahun 2024 menjadi 97 desa pada tahun 2025 atau naik 14 desa. Jumlah desa berstatus maju juga mengalami peningkatan dari 108 desa menjadi 216 desa atau naik sebanyak 8 desa, sehingga total penataan desa mandiri dan desa maju yaitu 313 Desa dari 351 desa. Persentase penyelenggaraan penataan Desa mandiri dan maju terhadap total jumlah desa se-kabupaten Tasikmalaya pada tahun 2025 terealisasi sebesar 89,7% melebihi dari target yang ditetapkan.

$$\left(\frac{\text{jumlah desa mandiri} + \text{desa maju}}{\text{total jumlah desa}} \right) \times 100\%$$
$$\left(\frac{313}{351} \right) \times 100\% = 89,7\%$$

Pada aspek realisasi Persentase penyelenggaraan penataan Desa mandiri dan maju mengalami peningkatan sebesar 6,90 % dari tahun sebelumnya yaitu capaian pada tahun 2024 sebesar 82,90 % meningkat pada tahun 2025 menjadi 89,70%. Pada aspek kinerja capaian pada tahun 2025 ini mengalami penurunan kinerja sebesar 145,44% bila dibandingkan Tahun 2024 dengan capaian sebesar 253%. Sedangkan untuk Tahun 2023 dari target kinerja sebesar 29,06% realisasi kinerja sebesar 64,95% dengan capaian sebesar 223,5%.

3. Perbandingan Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun 2025 dengan Target Rencana Strategis (Renstra)

Perbandingan antara Realisasi Kinerja Persentase penyelenggaraan penataan Desa mandiri dan maju tahun 2025 dengan target akhir tahun renstra pada tahun 2025. Realisasi kinerja Persentase penyelenggaraan penataan Desa mandiri dan maju tahun 2025 adalah sebesar 89,17% sedangkan target akhir tahun renstra Persentase penyelenggaraan penataan desa mandiri dan maju adalah sebesar 34,47% sehingga capaian kinerja Tahun 2025 terhadap akhir tahun renstra adalah sebesar 258,69%

4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah dilakukan.

Analisis penyebab keberhasilan atau peningkatan kinerja pada indikator Persentase Penyelenggaraan penataan Desa mandiri dan maju Tahun 2025 antara lain :

1. Peningkatan kapasitas aparatur dan kelembagaan desa

Aparatur desa dan lembaga kemasyarakatan desa semakin kompeten melalui pembinaan, pelatihan, dan pendampingan, sehingga mampu mendukung terwujudnya desa mandiri dan maju. Meningkatnya peran dan kapasitas kader Posyandu.

2. Pemanfaatan potensi lokal dan pengembangan ekonomi desa

Pengembangan BUMDes, UMKM desa, serta pengelolaan potensi sumber daya lokal berkontribusi pada peningkatan pendapatan dan kemandirian desa.

3. Optimalisasi pemanfaatan Dana Desa

Pengelolaan Dana Desa yang lebih efektif dan tepat sasaran mendorong peningkatan pembangunan infrastruktur, pelayanan dasar, serta penguatan ekonomi desa.

5. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Efisiensi anggaran adalah penggunaan anggaran secara tepat, hemat, dan optimal untuk mencapai hasil atau target yang telah ditetapkan tanpa mengurangi kualitas output dan outcome. Pada indikator Persentase Penyelenggaraan penataan Desa mandiri dan maju pada Tahun 2025 telah melaksanakan program/kegiatan dengan capaian yang sangat baik yaitu sebesar 107,56%. Dengan tetap melakukan efisiensi pada alokasi anggaran sebesar 0,71% atau Rp. 69.458.062,00 dari alokasi anggaran Rp. 9.822.889.000,00.

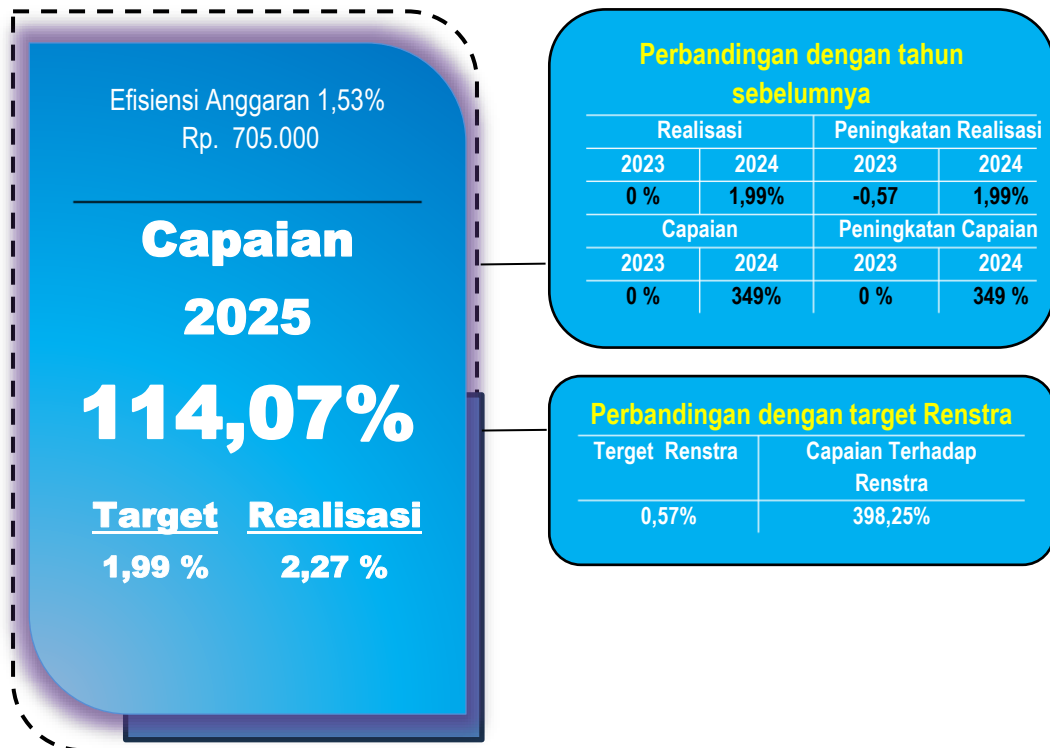
6. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Program penunjang keberhasilan pencapaian indikator kinerja Persentase penyelenggaraan penataan Desa mandiri dan maju adalah *Program Administrasi Pemerintahan Desa dengan Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa*.

3.1.3 Sasaran 3

“Meningkatnya penyediaan sarana prasarana desa”

Indikator
Persentase peningkatan kerjasama Desa



1. Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun ini

Persentase Peningkatan Kerjasama Desa tahun 2025 dapat dilihat pada infografis di atas. Indikator kinerja Persentase Peningkatan Kerjasama Desa tahun 2025 ditargetkan sebesar 1,99%. Adapun realisasi kinerja pada tahun 2025 sebesar 2,27% sehingga hasil tersebut melebihi target yang telah ditetapkan sebelumnya dengan capaian kinerja yang diperoleh yaitu sebesar 114,07%.

2. Perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir

Dari aspek realisasi Persentase peningkatan kerjasama Desa ini mengalami peningkatan 0,28 % dibandingkan dengan realisasi pada tahun 2024 sebesar 1,99%.

Persentase peningkatan kerjasama desa ini diperoleh dari

$$\left(\frac{\text{Jmlh Desa yg terfasilitasi dlm kerjasama antardesa Thn 2025} - \text{Jmlh Desa yg terfasilitasi dlm kerjasama antar desa Thn 2024}}{\text{Total Jumlah Desa}} \right) \times 100\%$$
$$\left(\frac{81 \text{ Desa} - 73 \text{ Desa}}{351 \text{ Desa}} \right) \times 100\% = 2,27\%$$

Desa yang terfasilitasi kerjasama desa pada tahun 2024 sebanyak 73 desa, sedangkan pada tahun 2025 sebanyak 81 desa. Maka diperoleh perbandingan antara realisasi kinerja serta Capaian Kinerja Persentase Peningkatan Kerjasama Desa Tahun 2025 dengan Tahun 2023 sampai dengan 2024. Pada Tahun 2025 dari target kinerja sebesar 1,99% realisasi kinerja sebesar 2,27% dengan capaian sebesar 114,07%. Untuk tahun 2023 dari target kinerja sebesar 0,57% realisasi kinerja sebesar 0% dengan capaian sebesar 0%. Selanjutnya Tahun 2024 dari target kinerja sebesar 0,57% realisasi sebesar 1,99% dengan capaian sebesar 349%.

3. Perbandingan Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun 2025 dengan Target Rencana Strategis (Renstra)

Perbandingan antara realisasi kinerja Persentase Peningkatan Kerjasama Desa Tahun 2025 dengan target akhir tahun renstra pada tahun 2025. Realisasi kinerja Persentase Peningkatan Kerjasama Desa Tahun 2025 adalah sebesar 2,27% sedangkan target akhir tahun renstra Persentase Peningkatan Kerjasama Desa adalah sebesar 0,57% sehingga capaian Persentase peningkatan kerjasama

dari tahun ke tahun semakin meningkat dan melebihi capaian renstra yang telah ditetapkan sebesar 398,25%.

4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah dilakukan

Analisis penyebab keberhasilan atau peningkatan kinerja pada indikator Persentase Peningkatan Kerjasama Desa Tahun 2025 antara lain :

1. Adanya dukungan regulasi dan kebijakan pemerintah daerah

Kebijakan dan pedoman kerja sama desa memberikan kepastian hukum dan mendorong desa untuk mengembangkan kolaborasi yang saling menguntungkan.

2. Kesamaan kebutuhan dan potensi antar desa

Persamaan potensi wilayah dan kebutuhan pembangunan mempermudah terjalinnya kerja sama, terutama dalam pengelolaan infrastruktur, pelayanan publik, dan pengembangan ekonomi desa.

3. Evaluasi dan manfaat nyata

Adanya hasil nyata (Peningkatan Pendapatan, layanan public, efisiensi Biaya) membuat desa semakin termotivasi melanjutkan Kerjasama.

5. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Efisiensi anggaran adalah penggunaan anggaran secara tepat, hemat, dan optimal untuk mencapai hasil atau target yang telah ditetapkan tanpa mengurangi kualitas output dan outcome. Pada indikator Persentase Peningkatan Kerjasama Desa Tahun 2025 telah melaksanakan program/kegiatan dengan capaian yang sangat baik yaitu sebesar 114,07%. Dengan tetap melakukan efisiensi pada alokasi anggaran

sebesar 1,53% atau Rp. 705.000,00 dari alokasi anggaran Rp. 46.000.000,00.

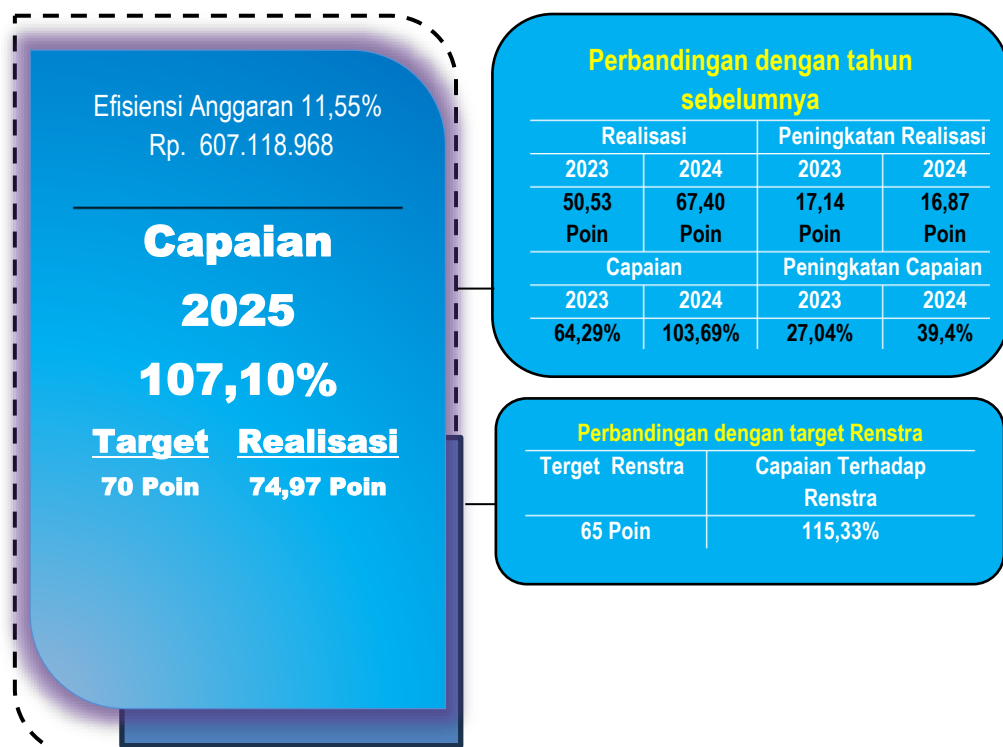
6. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Program penunjang keberhasilan pencapaian indikator kinerja Persentase Peningkatan Kerjasama Desa adalah *Program Penataan Desa dengan Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa dan Sub Kegiatan Fasilitasi Penetapan Kesatuan Masyarakat Hukum Adat dan Desa Adat Kewenangan Kabupaten/Kota.*

3.1.4 Sasaran 4

“Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah”

Indikator
Nilai Reformasi Birokrasi



1. Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun ini

Pelaksanaan Evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2025 difokuskan pada kegiatan Monitoring Tindak Lanjut atas Hasil Evaluasi Tahun 2024. Monitoring tersebut dilakukan sebagai bagian dari upaya berkelanjutan untuk memastikan perbaikan kinerja birokrasi secara sistematis dan berdampak nyata.

Instrumen evaluasi Reformasi Birokrasi terdiri dari dua jenis yaitu evaluasi RB General dan evaluasi capaian dampak Reformasi Birokrasi.

Nilai Reformasi Birokrasi tahun 2025 ditargetkan sebesar 70,00 poin. Adapun hasil penilaian Reformasi Birokrasi yang dilakukan oleh Tim Evaluator Kabupaten Tasikmalaya dan Tim Independen Provinsi Jawa Barat melalui Aplikasi Surabi (Sistem Pengukuran Reformasi Birokrasi Terintegrasi di Jawa Barat) diperoleh 74,97 poin dengan kategori “BB” (Sangat Baik). Dengan demikian capaian kinerja yang diperoleh sebesar 107,10%.

2. Perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir

Berdasarkan infografis diatas, indikator sasaran Nilai Reformasi Birokrasi setiap tahun mengalami peningkatan. Hal ini mencerminkan keberhasilan strategi reformasi birokrasi yang diterapkan serta komitmen yang berkelanjutan dalam meningkatkan akuntabilitas dan kualitas pelayanan publik di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Pada Tahun 2025 dari target kinerja sebesar 70 Poin realisasi kinerja sebesar 74,97 Poin dengan capaian sebesar 107,10%. Untuk tahun 2023 dari target kinerja sebesar 62 Poin realisasi kinerja sebesar 50,53 Poin dengan capaian sebesar 64,29%. Selanjutnya Tahun 2024 dari target kinerja sebesar 65 Poin realisasi sebesar 67,40 Poin dengan capaian sebesar 103,69%.

3. Perbandingan Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun 2025 dengan Target Rencana Strategis (Renstra)

Untuk Indikator Kinerja Nilai Indeks Reformasi Birokrasi pada tahun 2025 telah terealisasi sebesar 74,97 Poin dan sampai dengan akhir renstra di tahun 2025 ditargetkan dapat tercapai dengan nilai 65 Poin. Apabila dibandingkan dengan target akhir renstra maka telah jauh terlampaui yaitu sebesar 115,33%.

4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah dilakukan

Hasil penilaian indikator Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah yang dilakukan oleh Tim Evaluator Kabupaten Tasikmalaya dan Tim Independen Provinsi Jawa Barat melalui Aplikasi Surabi (Sistem Pengukuran Reformasi Birokrasi Terintegrasi di Jawa Barat) dengan total nilai yang diperoleh 74,97 poin dengan capaian kinerja sebesar 107,10%. Faktor ataupun penyebab kenaikan kinerja Nilai Reformasi Birokrasi tersebut yaitu meningkatnya kualitas pemenuhan eviden Reformasi Birokrasi, serta optimalnya tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi.

5. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Efisiensi anggaran adalah penggunaan anggaran secara tepat, hemat, dan optimal untuk mencapai hasil atau target yang telah ditetapkan tanpa mengurangi kualitas output dan outcome. Pada indikator Nilai Reformasi Birokrasi pada Tahun 2025 telah melaksanakan program/kegiatan dengan capaian yang sangat baik yaitu sebesar 107,07%. Dengan tetap melakukan efisiensi pada alokasi anggaran sebesar 11,55% atau Rp. 607.118.968,00 dari alokasi anggaran Rp. 5.256.465.829,00.

6. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Program penunjang keberhasilan pencapaian indikator kinerja Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah adalah *Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah* dengan indikator Nilai Evaluasi SAKIP, Tingkat Pemenuhan Administrasi tepat waktu, dan Tingkat pemenuhan sarana dan prasarana kantor sesuai kebutuhan yang dapat mendongkrak penilaian RB Perangkat Daerah dalam hal peningkatan akuntabilitas dan pelayanan Perangkat Daerah. Sehingga realisasi nilai RB pada tahun 2025 dengan capaian sebesar 96,29%. Dimana Program ini terdiri dari beberapa kegiatan termasuk sub kegiatan di bawahnya yaitu *Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, Administrasi Umum Perangkat Daerah, Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah*.

3.2. REALISASI ANGGARAN (EFISIENSI ANGGARAN)

Tabel 3.2
Realisasi Anggaran (Efisiensi Anggaran)
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Tahun 2025

No	Sasaran	Capaian Kinerja	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Selisih	%	Efisiensi
1	Meningkatnya peran masyarakat dan Lembaga kemasyarakatan desa dalam pembangunan desa						
	Persentase Posyandu Aktif	100	1.050.000.000	1.046.920.000	3.080.000	99,71	0,29
2	Meningkatnya tata kelola pemerintahan desa						
	Persentase penyelenggaraan penataan Desa mandiri dan maju	107,56	9.822.889.000	9.753.430.938	69.458.062	99,29	0,71
3	Meningkatnya penyediaan sarana prasarana desa						
	Persentase peningkatan kerjasama Desa	114,07	46.000.000	45.295.000	705.000	98,47	1,53
4	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah						
	Nilai Reformasi Birokrasi Dinas PMD	96,29	5.256.465.829	4.649.346.861	607.118.968	88,45	11,55

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Laporan Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 ini dapat disimpulkan sebagai berikut :

- 1) Jumlah urusan pemerintahan yang diselenggarakan sebanyak 1 (satu) urusan, urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dan urusan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- 2) Terdapat 3 (tiga) indikator sasaran urusan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa serta 1 (satu) indikator sasaran urusan penunjang;

Indikator sasaran
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target dalam Perjanjian Kinerja	Realisasi	% Capaian Kinerja
1	Persentase Posyandu Aktif	%	100	100	100
2	Persentase penyelenggaraan penataan Desa mandiri dan maju	%	82.90	89.17	107,56
3	Persentase peningkatan kerjasama Desa	%	1.99	2,27	114,07
4	Nilai Reformasi Birokrasi Dinas PMD	Skor	70	74,95	107,07
	Rata-rata Capaian Kinerja				107,18
	Interpretasi : SANGAT BAIK				

- 3) Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dengan realisasinya. Tingkat capaian kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya tahun 2025 sebesar **107,18%** (sangat Baik), yang dihitung berdasarkan prosentase rata-rata capaian sasaran.

4.2. **Permasalahan dan Strategi Pemecahan Masalah**

Permasalahan yang dihadapi dalam penyelenggaraan pembangunan urusan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa pada tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Adanya keterbatasan kapasitas Aparatur Desa. Beberapa Desa mengalami kesulitan dalam mengelola program pemberdayaan karena keterbatasan kapasitas dan keterampilan Aparat Desa dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan yang efektif.
2. Masih terbatasnya peran Lembaga Masyarakat dalam mendorong peningkatan kemampuan, partisipasi dan rasa tanggung jawab Masyarakat dalam proses pengelolaan Pembangunan.
3. Pemanfaatan teknologi yang belum optimal. Dalam beberapa kasus pemanfaatan teknologi untuk mendukung program pemberdayaan Masyarakat dan desa masih minim, padahal teknologi dapat mempercepat penyebaran informasi dan mempermudah pengelolaan data.
4. Tidak semua Desa memiliki Tingkat perkembangan yang sama, sehingga ada ketimpangan dalam penerapan program pemberdayaan. Desa-desanya yang lebih maju cenderung lebih banyak mendapatkan perhatian dan sumber daya dibandingkan Desa yang lebih tertinggal.

Strategi pemecahan masalah yang diupayakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya untuk mengatasi permasalahan tersebut diatas adalah :

1. Meningkatkan kapasitas Aparatur Desa dengan cara pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pendampingan teknis.
2. Meningkatkan partisipasi masyarakat melalui pendekatan bottom up dengan cara melibatkan Masyarakat secara aktif dalam perencanaan dan pelaksanaan program pemberdayaan.
3. Optimalisasi penggunaan teknologi melalui:
 - Sistem Informasi Desa yang mencakup pengelolaan dana, laporan kegiatan serta data potensi desa yang lebih mudah diakses oleh masyarakat dan pemerintah.
 - Platform Digital untuk pemberdayaan melalui pelatihan, informasi dan promosi program pemberdayaan yang ada.
4. Meningkatkan pemberdayaan ekonomi lokal untuk membantu Desa mengidentifikasi potensi ekonomi lokal dan mengembangkannya menjadi usaha yang berkelanjutan.

Demikian Laporan Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kinerja organisasi dalam penyelenggaraan pembangunan dan pemerintahan selama periode tahun pelaporan.

Singaparna, Desember 2025

KEPALA DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN TASIKMALAYA



M. FUAD ABDUL AZIZ, ST.,MP.
NIP. 19660704 199303 1 004