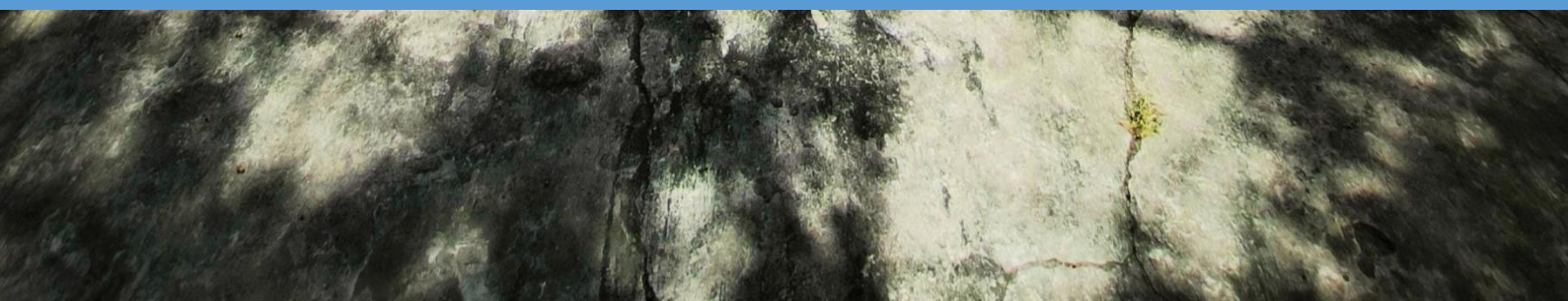


LAPORAN KINERJA TRIWULAN I
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI SULAWESI TENGAH



Kata Pengantar

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, Laporan Kinerja Triwulan I ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Laporan ini merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan serta capaian kinerja pada Triwulan I Tahun Anggaran berjalan.

Penyusunan laporan ini bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai tingkat capaian kinerja perangkat daerah, baik yang telah berhasil dilaksanakan maupun yang masih memerlukan upaya perbaikan. Selain itu, laporan ini juga diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program dan kegiatan pada triwulan berikutnya.

Kami menyadari bahwa dalam pelaksanaan kegiatan pada Triwulan I masih terdapat berbagai kendala dan keterbatasan, sehingga belum seluruh target kinerja dapat tercapai secara optimal. Oleh karena itu, diperlukan komitmen dan kerja sama dari seluruh pihak terkait untuk meningkatkan kinerja dan mempercepat realisasi program dan kegiatan pada periode selanjutnya.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat sebagai bahan informasi, evaluasi, dan dasar pengambilan kebijakan dalam rangka peningkatan kinerja di masa yang akan datang.

Akhir kata, kami berharap laporan ini dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palu, 23 April 2026

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA PROVINSI SULAWESI TENGAH



IHSAN BASIR, SH., LLM
Pembina Utama Madya
NIP. 19661608 198603 1 009

Daftar Isi

BAB I 1
PENDAHULUAN 1
1.1 Gambaran Umum Perangkat Daerah 1
Sumber Daya Manusia 8
1.2 Permasalahan Utama/Isu Strategis 16
BAB II 19
PERENCANAAN DAN AKUNTABILITAS KINERJA 19
2.1 IKU dan Perjanjian Kinerja 19
A. Indikator Kinerja Utama 19
B. Perjanjian Kinerja 21
2.2 Capaian Kinerja 23
2.3 Capaian Anggaran 31
BAB III 35
Kesimpulan 35

Daftar Tabel

Tabel 1.1
Rekapitulasi Aset Dinas PMD Prov. Sulteng Keadaan s/d Desember 2026.....11
Tabel 2.1
Indikator Kinerja Utama Tahun 2025-2029..... 20
Tabel 2.2
Perjanjian Kinerja 2026 22
Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja 2026 23
Tabel 2.4
Capaian Anggaran 31

Daftar Gambar

Gambar 1.1
Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa. 1

Gambar 1.2
Jumlah Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 10

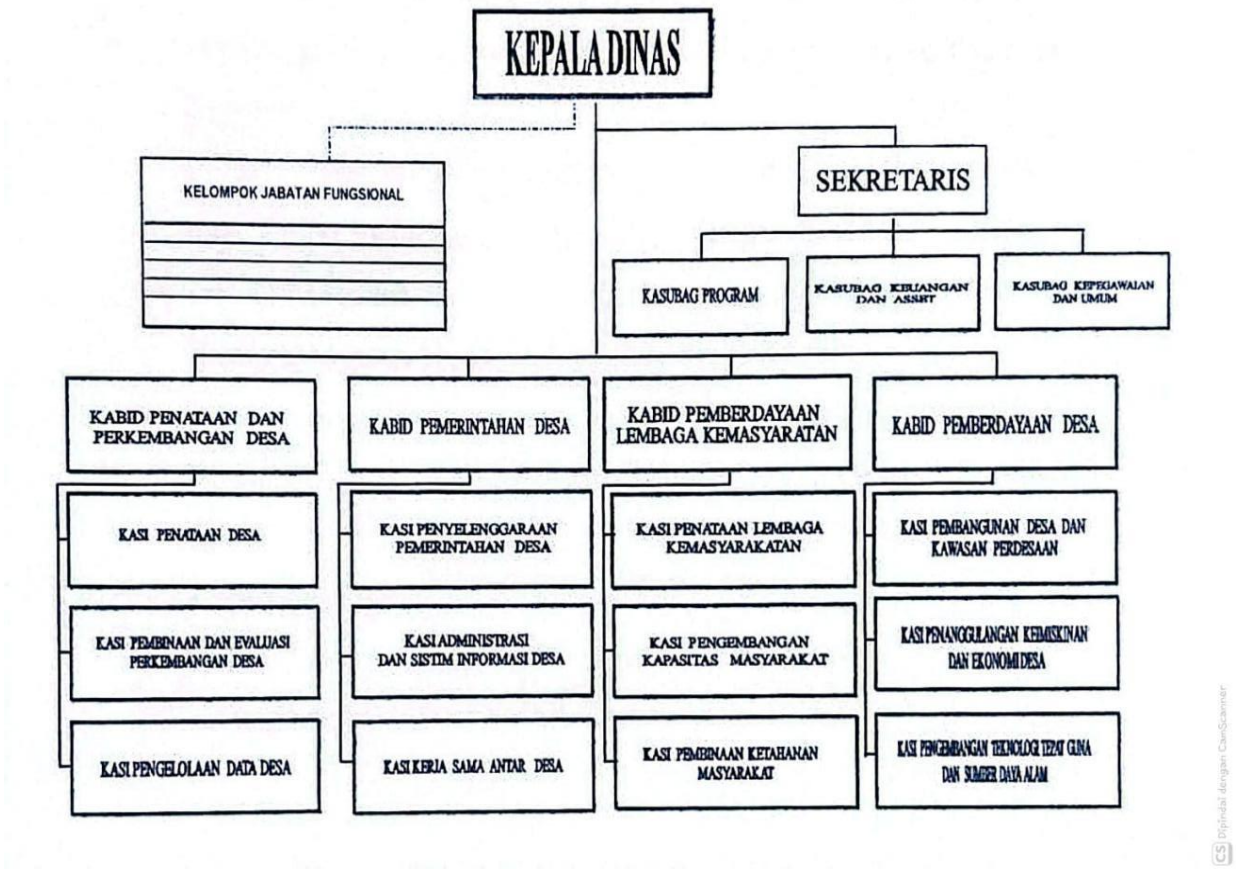
BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum Perangkat Daerah

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Dinas PMD) Provinsi Sulawesi Tengah merupakan Lembaga Teknis Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Dinas ini bertugas membantu Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah dalam mewujudkan keberdayaan masyarakat serta pemerintahan desa yang maju, mandiri, dan sejahtera. Adapun struktur organisasi dan tata kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sulawesi Tengah mengacu pada Peraturan Gubernur Nomor 37 Tahun 2022 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi, yang dapat dilihat sebagai berikut:

Gambar 1.1
Struktur Organisasi
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa



Dipindai dengan CamScanner

Berdasarkan Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 65 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sulawesi Tengah, Dinas mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut.

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Dinas PMD) Provinsi Sulawesi Tengah merupakan Lembaga Teknis Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, yang kemudian diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016. Berdasarkan ketentuan tersebut, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan perangkat daerah tipe A yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.

Adapun tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sulawesi Tengah diatur dalam Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 57 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah, dengan rincian sebagai berikut:

A. Kepala Dinas

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan daerah provinsi serta tugas pembantuan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:

a. Perumusan kebijakan di bidang penataan desa, perkembangan desa, pemerintahan desa, pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, dan pemberdayaan desa;

b. Pelaksanaan kebijakan di bidang tersebut;

c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;

d. Pelaksanaan administrasi dinas;

e. Penyelenggaraan UPTD dan jabatan fungsional tertentu; dan

f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai tugas dan fungsinya.

B. Sekretaris

(1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi, program, keuangan, aset, kepegawaian, serta urusan umum dan Korpri di lingkungan dinas.

(2) Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretaris mempunyai fungsi:

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan rencana kerja dan pengelolaan administrasi;

b. Pengoordinasian perumusan rencana kerja dan pengelolaan administrasi;

c. Pembinaan teknis operasional pelayanan administrasi;

d. Pelaksanaan pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, dan urusan umum;

e. Pengendalian dan pemantauan;

f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan

g. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan.

C. Sub Bagian Keuangan dan Aset

(1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis administrasi, pengelolaan keuangan dan aset.

(2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
b. Menghimpun peraturan perundang-undangan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaankeuangan dan aset;
c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan keuangan dan aset dengan pihak lain dan unit kerja terkait;
d. Melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset;
e. Melakukan urusan perbendaharaan, verifikasi dan administrasi pengelolaan keuangan dan aset;
f. Melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan, aset dan penyiapan pembayaran gaji pegawai;
g. Melaksanakan administrasi dan penyetoran penerimaan bukan pajak daerah;
h. Melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah;
i. Melakukan evaluasi terhadap kegiatan pengelolaan keuangan dan aset;

j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
k. Melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset serta Dinas.

D. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

(1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan urusan kepegawaian, rumah tangga dan surat menyurat.

(2) Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kerja Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
b Menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, rumah tangga, umum, dan Korpri;
c. Melakukan koordinasi dan pembinaan urusan Korpri di lingkungan Dinas;
d. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pengelolaan urusan kepegawaian dan umum;
e. Melaksanakan/menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, penetapan status kepegawaian, pembuatan Kartu Pegawai, Kartu BPJS, TASPEN, Kartu Suami/Isteri, dan SKP
f. Melaksanakan pengelolaan persuratan, kehumasan, dokumentasi, arsip, perpustakaan, dan hukum;
g. Melaksanakan pengoordinasian penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan, Peta Jabatan, dan Standar Kompetensi Jabatan;
h. Melaksanakan pengoordinasian penyusunan Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Minimum;
i. Melaksanakan/mengelola Angka Kredit Jabatan Fungsional.
j. Melaksanakan penyusunan Nominatif dan Daftar Urut Kepangkatan serta mengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian;
k. Melaksanakan urusan rumah tangga, penyiapan pelaksanaan upacara, rapat, penerimaan tamu, kebersihan dan keamanan di lingkungan kantor;
l. Melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil penyelenggaraan kegiatan Sub Bidang Kepegawaian dan Umum;
m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

n. Melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum serta Dinas

E. Bidang Penataan dan Perkembangan Desa

(1) Bidang Penataan dan Perkembangan Desa mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan terhadap penyelenggaraan fungsi Penataan Desa, Pembinaan, Evaluasi Perkembangan Desa dan Pengelolaan Data Desa.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemberdayaan Sosial, mempunyai fungsi:
   a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Penataan Desa, Pembinaan, Evaluasi Perkembangan Desa dan Pengelolaan Data Desa;
   b. Pelaksanaan kebijakan di bidang Penataan Desa, Pembinaan, Evaluasi Perkembangan Desa dan Pengelolaan Data Desa;
   c. Pelaksanaan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Penataan Desa, Pembinaan, Evaluasi Perkembangan Desa dan Pengelolaan Data Desa;
   d. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang Penataan Desa, Pembinaan, Evaluasi Perkembangan Desa dan Pengelolaan Data Desa;
   e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
   f. Penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Penataan dan Perkembangan Desa.

F. Bidang Pemerintahan Desa

(1) Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan terhadap penyelenggaraan di bidang Administrasi, Sistem Informasi Desa, Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kerjasama Antar Desa.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:
   a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Administrasi, Sistem Informasi Desa, Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kerjasama Antar Desa;
   b. Pelaksanaan kebijakan di bidang Administrasi, Sistem Informasi Desa, Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kerjasama Antar Desa;

c. Pelaksanaan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Administrasi, Sistem Informasi Desa, Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kerjasama Antar Desa;
d. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang Administrasi, Sistem Informasi Desa, Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kerjasama Antar Desa
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
f. Penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Pemerintahan Desa.

G. Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan

(1) Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan terhadap penyelenggaraan fungsi Penataan Lembaga Kemasyarakatan, Pengembangan Kapasitas Masyarakat dan Pembinaan Ketahanan Masyarakat.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan mempunyai fungsi:
a. Perumusan kebijakan teknis di Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan;
b. Pelaksanaan kebijakan di bidang fungsi Penataan Lembaga Kemasyarakatan, Pengembangan Kapasitas Masyarakat dan Pembinaan Ketahanan Masyarakat;
c. Pelaksanaan pembinaan/bimbingan teknis di bidang fungsi Penataan Lembaga Kemasyarakatan, Pengembangan Kapasitas Masyarakat dan Pembinaan Ketahanan Masyarakat;
d. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang fungsi Penataan Lembaga Kemasyarakatan, Pengembangan Kapasitas Masyarakat dan Pembinaan Ketahanan Masyarakat;
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
f. Penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan.

H. Bidang Pemberdayaan Desa

(1) Bidang Pemberdayaan Desa mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan terhadap penyelenggaraan fungsi Pembangunan Desa/Kelurahan, Kawasan Perdesaan, Penanggulangan Kemiskinan, Ekonomi Desa, Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Desa mempunyai fungsi:

a. Perumusan kebijakan teknis bidang Pembangunan Desa/Kelurahan, Kawasan Perdesaan, Penanggulangan Kemiskinan, Ekonomi Desa, Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam;
b. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Pembanguna Desa/Keluraha, Kawasan Perdesaan, Penanggulangan Kemiskinan, Ekonomi Desa, Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam;
c. Pelaksanaan pembinaan/bimbingan teknis di Pembangunan Desa/Keluraha, Kawasan Perdesaan, Penanggulangan Kemiskinan, Ekonomi Desa, Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam;
d. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas di Bidang Pembangunan Desa/Keluraha, Kawasan Perdesaan, Penanggulangan Kemiskinan, Ekonomi Desa, Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam;
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
f. Penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Pemberdayaan Desa

(1). Urusan Pemerintahan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang menjadi tugas dan fungsi yang disusun melalui Standar Prosedur Kerja dan Manual serta Standar Pelayanan Minimal (SPM);

(2) Ketentuan mengenai Standar Prosedur Kerja dan Manual serta Standar Pelayanan Minimal (SPM) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;

Setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional lingkup OPD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, singkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain di luar pemerintah daerah, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing, dengan mengacu pada perinsip-prinsip dasar penyelenggaraan pemerintahan sebagai berikut:

(1) Selain menerapkan prinsip tersebut di atas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungional lingkup OPD, dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan azas umum penyelenggaraan negara;

(2) Azas Umum penyelenggaraan Negara meliputi :

a. Azas Kepastian Hukum;

b. Azas Tertib Penyelenggaraan Negara;
c. Azas Kepentingan Umum;
d. Azas Keterbukaan;
e. Azas Proporsionalitas;
f. Azas Profesionalitas; dan
g. Azas Akuntabilitas.

(3) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi lingkup OPD wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk, bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan;
(4) Setiap pimpinan satuan organisasi lingkup OPD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
(5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan;
(6) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
(7) Dalam hal pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas berhalangan maka tugas-tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organiasi setingkat dibawahnya dan atau memperhatikan senioritas dalam urutan kepangkatan.

Sumber Daya Manusia

Sumber daya Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sulawesi Tengah merupakan suatu hal yang sangat strategis dan komperhensip bagi setiap proses aktifitas organisasi sehingga dapat mewujudkan kinerja sebagaimana yang diharapkan, sumber daya yang ada dalam arti kata kunci yaitu daya (energi) power artinya dapat diajukan dalam hal kemampuan, kekuatan keberdayaan, peranan, kewenangan dan tanggung jawab sehingga sumber yang berarti sumber-sumber

(resources) yang kaidahnya dalam managemen dalam rangka pelaksanaan berbagai aktifitas untuk mencapai tujuan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah. Sumberdaya Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sulawesi Tengah dalam uraian tugas dan fungsi meliputi 2 (dua) sumber daya yaitu kepegawaian dan aset yang dikelola, dengan penjelasan sebagai berikut :

- Susunan Kepegawaian

Berdasarkan Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 65 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sulawesi Tengah, Sub Bagian Kepegawaian dan Umum Dinas PMD Prov. Sulteng mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga.

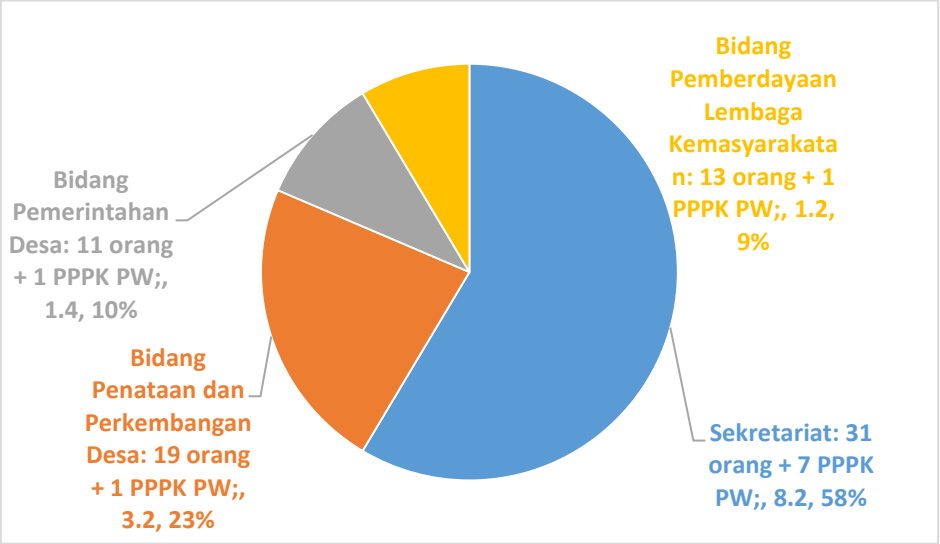
Berdasarkan data per Januari 2026, jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sulawesi Tengah sebanyak 98 orang, yang terdiri atas 86 orang ASN dan 12 orang PPPK PW.

Adapun komposisi berdasarkan jenis kelamin yaitu 51 laki-laki dan 41 perempuan. Sementara itu, jumlah ASN pada masing-masing bidang adalah sebagai berikut:

Sekretariat: 31 orang + 7 PPPK PW;
Bidang Penataan dan Perkembangan Desa: 19 orang + 1 PPPK PW;
Bidang Pemerintahan Desa: 11 orang + 1 PPPK PW;
Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan: 13 orang + 1 PPPK PW;
Bidang Pemberdayaan Desa: 12 orang + 2 PPPK PW.

Dengan demikian, total keseluruhan pegawai pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sulawesi Tengah adalah 98 orang.

Gambar 1.2
Jumlah Pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa



Berdasarkan diagram di atas, terlihat bahwa komposisi pegawai pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sulawesi Tengah telah terdistribusi pada masing-masing bidang sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi. Sebaran sumber daya manusia tersebut menunjukkan dukungan yang cukup dalam pelaksanaan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, baik pada unsur sekretariat maupun bidang teknis.

Ketersediaan sumber daya manusia yang memadai ini perlu didukung oleh sarana dan prasarana yang representatif guna menunjang efektivitas dan efisiensi kinerja organisasi. Oleh karena itu, selain aspek kepegawaian, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sulawesi Tengah juga didukung oleh berbagai sarana dan prasarana yang memadai, yang berperan penting dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi secara optimal.

Sarana dan Prasarana

Dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sulawesi Tengah didukung oleh ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana tersebut merupakan faktor penting dalam menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan administrasi maupun teknis di setiap bidang. Keadaan sarana dan prasarana kerja dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Prov. Sulteng Tahun 2025 sebagai berikut:

Tabel 1.1
Rekapitulasi Aset Dinas PMD Prov. Sulteng Keadaan
s/d Desember 2026

No	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Jumlah
	Kendaraan Roda Empat			
1	Station Wagon	Toyota Innova	2012	1
2	Station Wagon	Toyota	2015	1
3	Station Wagon	Toyota Rush	2021	
4	Station Wagon	TOYOTA Avanza	2023	1
5	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Suzuki APV	2007	1
6	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Avanza	2013	1
7	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Mitsubishi	2018	1
8	Pick Up	Toyota Hailux	2009	1
	Kendaraan Roda Dua			
1	Sepeda Motor	Honda Kharisma	2004	1
2	Sepeda Motor	Honda Supra X 125	2005	1
3	Sepeda Motor	Honda Supra X 125	2005	1
4	Sepeda Motor	Yamaha Jupiter Z	2005	1
5	Sepeda Motor	Honda Supra X 125	2006	1
6	Sepeda Motor	Yamaha Jupiter Z	2006	1
7	Sepeda Motor	Yamaha Jupiter MX	2007	1
8	Sepeda Motor	Yamaha Jupiter Z	2007	1
9	Sepeda Motor	Yamaha Jupiter Z	2007	1
10	Sepeda Motor	Yamaha Jupiter MX	2007	1
11	Sepeda Motor	Yamaha Jupiter Z	2007	1
12	Sepeda Motor	Yamaha Jupiter Z	2008	1
13	Sepeda Motor	Honda Supra NF 125 TRF	2008	1
14	Sepeda Motor	Honda Supra NF 125 TRF	2008	1
15	Sepeda Motor	Honda Supra NF 125 TRF	2008	1
16	Sepeda Motor	Honda Revo CW	2008	1
17	Sepeda Motor	Honda Supra NF 125 TRF	2008	1
18	Sepeda Motor	Honda Supra X 125	2008	1
19	Sepeda Motor	Honda Supra X 125	2008	1
20	Sepeda Motor	Honda Revo	2008	1
21	Sepeda Motor	Honda Blade	2009	
22	Sepeda Motor	Yamaha Vixion	2010	1

23	Sepeda Motor	Honda	2010	1
24	Sepeda Motor	Honda	2013	1
25	Sepeda Motor	Honda	2017	1
26	Sepeda Motor	Honda	2019	1
27	Sepeda Motor	Honda	2019	1
28	Sepeda Motor	Honda	2019	1
29	Sepeda Motor	Honda	2019	1
30	Sepeda Motor	Honda	2019	1
31	Sepeda Motor	Yamaha	2019	1
32	Sepeda Motor	Yamaha	2019	1
33	Sepeda Motor	Yamaha Free Go	2020	1
34	Sepeda Motor	YAMAHA FREEGO S ABS	2021	1
35	Sepeda Motor	YAMAHA GEAR 125	2021	1
36	Sepeda Motor	YAMAHA GEAR 125	2021	1
37	Sepeda Motor	Honda Vario	2023	1
38	alat angkutan darat bermotor lainnya lainnya (dst)	Kaisar Triseda	2019	1
5	A.C. Split	Sharp	2018	7
6	A.C. Split	Panasonic	2019	5
7	A.C. Split	Sharp	2019	23
8	A.C. Split	Sharp	2023	4
9	A.C. Split	Panasonic	2025	1
10	Televisi	SHARP	2021	3
11	Televisi	SHARP	2023	1
12	Loudspeaker	Road Master	2015	1
13	Loudspeaker	Horn Speaker	2015	1
14	Camera Video	Canon EOS	2018	1
15	Camera Video	Logitech Group	2023	1
16	Camera Video	Canon	2023	4
17	Dispenser	Polutron	2019	6
18	Dispenser	SANKEN	2021	6
19	Karpet	Karpet Musholah Zam-Zam Sejadah Merah	2019	1
20	Karpet	ZamZam	2020	1

Gordyin/Kray Gordyn Vertical Blinds 2019 21 3

22	Gordyin/Kray	Blackout	2020	7
23	Alat Pemadam/Portable	ABC 90 P	2013	4
24	Meja Kerja Pejabat lain-lain	-	2023	15
25	Meja Rapat Pejabat lainnya	Aktiv	2010	1
26	Meja Rapat Pejabat lainnya	Liwan	2010	1
27	Meja Rapat Pejabat lainnya	Jepara	2009	1
28	Kursi Kerja Pejabat lainnya	Shimko	2008	1
29	Kursi Kerja Pejabat lainnya	Chitose	2009	1
30	Kursi Kerja Pejabat lainnya	Chitose	2007	1
31	Kursi Kerja Pejabat lainnya	Exlusive	2009	1
32	Kursi Kerja Pejabat lainnya	Jepara	2009	1
33	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	Exlusive	2007	1
34	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	Sotline	2019	1
35	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	-	2017	5
36	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	-	2019	4
37	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	-	2023	2
38	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	-	2025	1
39	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-	2017	7
40	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	-	2023	3
41	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	Exlusive	2001	1
42	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	Shimko	2008	1
43	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-	2016	2
44	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	-	2023	4
45	Kursi Kerja Pejabat lainnya	-	2017	14
46	Kursi Kerja Pejabat lainnya	-	2018	28
47	Kursi Kerja Pejabat lainnya	-	2021	5
48	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Eselon III	Exlusive	2007	1
49	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	-	2017	6
50	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	chitose	2017	2
51	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	3 pintu	2018	1
52	P.C Unit	Samsung	2008	1
53	P.C Unit	Compac	2009	1
54	P.C Unit	Acer	2011	2

55	P.C Unit	Acer	2012	2
56	P.C Unit	Aspire	2008	1
57	P.C Unit	Hp	2008	1
58	P.C Unit	HP Pavilion	2009	1
59	P.C Unit	Simbada	2009	1
60	P.C Unit	AMD	2015	1
61	P.C Unit	Dell	2017	1
62	P.C Unit	Lenovo	2017	3
63	P.C Unit	HP	2017	2
64	P.C Unit	HP	2018	6
65	P.C Unit	HP	2019	8
66	P.C Unit	Acer	2020	16
67	P.C Unit	Lenovo Idea Center	2022	1
68	P.C Unit	Acer	2023	16
69	P.C Unit	Lenovo	2024	3
70	Laptop	Acer Acer	2017	4
71	Laptop	Dell	2017	1
72	Laptop	Acer Aspire	2017	5
73	Laptop	Asus	2018	4
74	Laptop	HP	2018	2
75	Laptop	Asus	2022	2
76	Laptop	Asus Vivobook	2023	14
77	Laptop	Asus Zanbook	2024	2
78	Note Book	Thosibha Thosibha	2013	3
79	Tablet PC	Galaxy	2022	1
80	Tablet PC	Samsung Galaxi S8	2023	2
81	Tablet PC	Apple	2024	1
82	Tablet PC	Ipad Pro	2024	1
83	Hard Disk	WD Element - 1 TB	2022	1
84	Hard Disk	Toshiba	2025	5
85	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Simbada	2013	1
86	Monitor	LG	2010	1
87	Monitor	LG Flatron	2008	1
88	Monitor	LG	2008	1
89	Monitor	LG	2009	3
90	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon	2017	1
91	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson	2017	11
92	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson	2018	7
93	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON L5190	2021	1
94	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON	2021	7
95	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON	2022	2
96	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON	2023	10
97	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson	2024	3
98	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Epson	2024	5
99	External/ Portable Hardisk	WD Element-500 GB	2015	6
100	External/ Portable Hardisk	SEAGATE	2018	5
101	External/ Portable Hardisk	SEAGATE	2019	5
102	Peralatan Personal Komputer lainnya	UPS	2019	5

103	Bangunan Gedung Kantor Permanen	227	1992	1
104	Bangunan gedung Tempat Kerja Lainnya	260	1993	1
105	Bangunan Gedung Kantor Permanen	950	1989	1
106	Bangunan Gudang Tertutup Permanen	36	2010	1
107	Bangunan Gedung Pertokoan Lain-lain (dst)	21	2009	1
108	Gedung Pos Jaga Permanen	14	2009	1
109	Bangunan Gedung untuk Pos Jaga Lain-lain (dst)	20	2011	1
110	Gedung Garasi/Pool Permanen	66	1996	1

Berdasarkan Tabel 1.3, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sulawesi Tengah didukung oleh sarana dan prasarana yang cukup memadai dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Aset yang dimiliki meliputi kendaraan dinas roda empat dan roda dua untuk mendukung mobilitas operasional, serta peralatan perkantoran seperti komputer/laptop, perangkat teknologi informasi, jaringan internet, printer, dan perlengkapan administrasi lainnya. Selain itu, tersedia prasarana berupa gedung kantor, ruang kerja, ruang rapat, serta fasilitas pendukung lainnya yang menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.

Ketersediaan sarana dan prasarana tersebut diharapkan mampu meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan produktivitas kinerja pegawai dalam melaksanakan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa. Meskipun demikian, mengingat sebagian aset memiliki usia yang relatif lama, diperlukan upaya pemeliharaan dan peremajaan secara bertahap agar tetap optimal dalam mendukung kinerja organisasi. Dengan dukungan sumber daya manusia yang memadai serta sarana dan prasarana yang cukup, diharapkan tujuan organisasi dapat tercapai secara optimal.

1.2 Permasalahan Utama/Isu Strategis

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sulawesi Tengah mempunyai peran strategis dalam mendukung pencapaian visi dan misi gubernur khususnya dalam Pemberdayaan Masyarakat Desa dan pelaksanaan Pemerintahan Desa. Memperhatikan begitu kompleksnya permasalahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa yang telah, sedang dan akan dihadapi pada masa yang akan datang, sinergitas dan kesinambungan program dan kegiatan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sangatlah mutlak diperlukan.

Olehnya itu, mengacu pada sasaran dan arah kebijakan nasional dan daerah serta komitmen-komitmen nasional maupun daerah yang telah ditetapkan serta strategi dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah terkait urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yakni Meningkatkan kinerja Pembangunan Desa, maka yang menjadi

isu-isu strategis bidang pemberdayaan masyarakat dan desa Provinsi Sulawesi Tengah mencakup:

1. Pembangunan desa yang diarahkan pada peningkatan perkembangan desa, dengan mengurangi jumlah desa sangat tertinggal, desa tertinggal dan desa berkembang serta meningkatkan jumlah desa maju dan mandiri.
2. Penguatan Koordinasi Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten dan Pemerintah Desa serta Fasilitasi Perencanaan dan Pembinaan Pelaksanaan Dana Desa.
3. Peningkatan kapasitas aparatur Pemerintah Desa dan Lembaga Pemerintahan Desa secara berkelanjutan.
4. Pemenuhan standar pelayanan minimum desa sesuai dengan kondisi geografisnya dalam pemberian pelayanan dan peningkatan keberdayaan masyarakat.
5. Peningkatan kerjasama desa melalui fasilitasi Kerjasama antar desa dan pengembangan kawasan perdesaan dalam upaya menciptakan kemandirian ekonomi masyarakat serta Penanggulangan kemiskinan di perdesaan.
6. Peningkatan peran Lembaga Kemasyarakatan Desa dalam upaya memberdayakan masyarakat sehingga mampu mendorong peran aktif masyarakat dalam proses pengambilan keputusan publik yang mengatur kehidupan masyarakat, termasuk peran aktif dan kemandirian masyarakat dalam pengelolaan pembangunan.
7. Peningkatan peran Lembaga Ekonomi Masyarakat Desa (BUMDesa) dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat untuk mendorong kemandirian ekonomi masyarakat dalam Penanggulangan kemiskinan di perdesaan.
8. Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Perdesaan, peningkatan pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna yang mendukung pelaksanaan program/kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa.

Berdasarkan kondisi tersebut, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sulawesi Tengah dituntut untuk terus memperkuat peran koordinatif, fasilitatif, dan pembinaan dalam rangka mendukung percepatan pembangunan desa yang berkelanjutan. Upaya tersebut dilaksanakan melalui penguatan sinergitas antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, serta Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota agar program dan kegiatan yang dilaksanakan dapat berjalan secara terpadu, efektif, dan tepat sasaran.

Sejalan dengan sasaran dan arah kebijakan pembangunan daerah serta komitmen nasional yang telah ditetapkan, Dinas PMD Provinsi Sulawesi Tengah berfokus pada peningkatan kinerja pembangunan desa melalui berbagai strategi. Strategi tersebut mencakup peningkatan status perkembangan desa, penguatan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan dana desa, peningkatan kapasitas aparatur dan kelembagaan desa, serta pemenuhan standar pelayanan minimum di tingkat desa. Selain itu, juga diarahkan pada penguatan kerja sama antar desa dan pengembangan kawasan perdesaan untuk mendorong kemandirian ekonomi dan penanggulangan kemiskinan.

BAB II

PERENCANAAN DAN AKUNTABILITAS KINERJA

2.1 IKU dan Perjanjian Kinerja

A. Indikator Kinerja Utama

Sebagai dasar dalam menilai capaian kinerja organisasi, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sulawesi Tengah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menggambarkan tingkat keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa. IKU ini menjadi acuan utama dalam pengukuran kinerja, evaluasi, serta perumusan kebijakan pembangunan desa secara berkelanjutan.

Perlu diketahui bahwa pada periode sebelumnya, pengukuran kinerja pembangunan desa masih menggunakan **Indeks Desa Membangun (IDM)** sebagai indikator utama. Namun, seiring dengan perkembangan kebijakan nasional, mulai tahun 2025–2029 telah dilakukan penyesuaian dengan menggunakan **Indeks Desa** sebagai instrumen baru dalam mengukur kemajuan dan kemandirian desa secara lebih komprehensif. Adapun Indikator Kinerja Utama (IKU) tersebut selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.1
Indikator Kinerja Utama Tahun 2025-2029

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	Meningkatkan Kemandirian Desa (Indeks Desa)	Indeks Desa (Indeks)	Penghitungan Indeks desa Dihasilkan dari Total Indeks Dimensi Layanan Dasar, Total Indeks Dimensi Sosial, Total Indeks Dimensi Ekonomi, Total Indeks Dimensi Lingkungan, Total Indeks Dimensi Aksebilitas dan Total Indeks Dimensi Tata Kelola Pemerintah Desa Setiap desa yang dihitung dengan rumus : **ID = DLD + DS + DE + DL + DA + DTPD**	1. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Indeks Desa. 2. Buku Permendes 9 Tahun 2024 Tentang Indeks Desa. 3. Peraturan Menteri Desa dan Daerah Tertinggal RI Tentang Status Kemajuan dan Kemandirian Desa.	1. Bidang Penataan Desa 2. Bidang Pemerintahan Desa 3. Bidang Pemberdayaan Desa 4. Bidang Pemberdayaan LKD
		Persentase Desa Mandiri (%)	$Persentase\ Desa\ Mandiri = \frac{Jumlah\ Desa\ \ Mandiri\ Tahun\ n1}{Jumlah\ Total\ Desa}$		
		Persentase Desa sangat Tertinggal dan Desa Tertinggal yang meningkat Status Desanya (Persentase)	$Persentase\ Desa\ Sangat\ Tertinggal = \frac{Jumlah\ Desa\ Sangat\ Tertinggal\ Tahun\ n1 + Jumlah\ Desa\ Tertinggal\ Tahun\ n1}{Jumlah\ Total\ Desa}$		

B. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja diharapkan terwujud komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang bersedia. 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. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Perjanjian Kinerja Tahun 2026 antara Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sulawesi Tengah dengan Gubernur Sulawesi Tengah merupakan komitmen dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil. Dalam perjanjian ini, Kepala Dinas berkewajiban untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan sesuai dokumen perencanaan jangka menengah serta melakukan percepatan realisasi fisik dan keuangan melalui sistem e-MEP. Keberhasilan maupun kegagalan pencapaian target menjadi tanggung jawab Dinas PMD, sementara Gubernur melakukan supervisi, evaluasi, serta pemberian penghargaan dan sanksi atas capaian kinerja.

Adapun tujuan penyusunan perjanjian kinerja sesuai dengan amanat Permenpan Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara reviu atas laporan kinerja instansi pemerintah adalah sebagai berikut:

1. Sebagai wujud nyata komItmen antara penerima dan pemberi amanah unuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur;

2. Menciptakan tolok ukut kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberi penghargaan dan sanksi;
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melaksanakan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah;
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Perjanjian Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2026 disusun sebagai bentuk komitmen dalam pencapaian sasaran strategis organisasi yang telah ditetapkan. Perjanjian ini memuat target kinerja yang harus dicapai beserta program dan anggaran yang mendukung pelaksanaannya, sebagai acuan dalam pengukuran kinerja perangkat daerah. Adapun rincian Perjanjian Kinerja tersebut disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 2.2
Perjanjian Kinerja 2026

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
	Meningkatnya Kemandirian Desa	- Persentase Desa Mandiri - Persentase Desa Tertinggal yang meningkat Status Desanya	23,89 % 61,54 %

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja 2026

No	Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	11.074.827.767,62	APBD
2	Program Penataan Desa	1.423.812.660,00	APBD
3	Program Administrasi Pemerintahan Desa	195.849.801,00	APBD
4	Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat	11.872.158.032,00	APBD

Adapun sasaran strategis yang ditetapkan adalah meningkatnya kemandirian desa, yang diukur melalui indikator persentase desa mandiri sebesar 23,89% dan persentase desa tertinggal yang meningkat statusnya sebesar 61,54%. Untuk mendukung pencapaian tersebut, dilaksanakan beberapa program dengan dukungan anggaran APBD, yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi, Program Penataan Desa, Program Administrasi Pemerintahan Desa, serta Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat, dan Masyarakat Hukum Adat, dengan total alokasi anggaran pada masing-masing program.

2.2 Capaian Kinerja

a. Capaian Kinerja Strategis

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	Capaian (%)
	Sekretariat					
1.	Meningkatnya kemandirian desa	Persentase desa mandiri Persentase desa sangat tertinggal dan desa tertinggal yang meningkat	23.89 % 61.54 %	0	0	0

		statusnya				
	Bidang Pemerintahan Desa					
1.	Terbinanya aparatur Pemerintahan Desa	Jumlah Desa Yang telah mengikuti Bimbingan Teknis Pembinaan aparatur Desa	80 Des	-	-	-
	Bidang Pemberdayaan Desa					
1.	Meningkatnya nilai dimensi Ekonomi	Nilai dimensi Ekonomi	15,91			
	Bidang Kelembagaan					
1.	Meningkatnya nilai dimensi layanan dasar	Nilai dimensi layanan dasar	21,10			
2.	Meningkatnya nilai dimensi sosial	Nilai dimensi Sosial	9,61			

b. Capaian Kinerja Program

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	Capaian (%)
	Sekretariat					
1.	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan pada Perangkat Daerah	Indeks Reformasi Birokrasi (Indeks)	85.44			
	Bidang Pemerintahan Desa					
1.	Aparatur Desa	Jumlah Desa	80 Desa	-	-	-

	Bidang Pemberdayaan Desa					
1.	Meningkatnya sub dimensi Produksi Desa	Nilai sub Dimensi Produksi Desa	15			
2.	Meningkatnya Sub Dimensi Fasilitasi Pendukung Ekonomi	Nilai Sub Dimensi Fasilitasi Pendukung Ekonomi	37			
	Bidang Kelembagaan					
1.	Meningkatnya nilai Dimensi Layanan Dasar	Nilai Dimensi Layanan Dasar	34			
2.	Meningkatnya Nilai Dimensi Sosial	Nilai Dimensi Sosial	75			
	Bidang Penataan					
1.	Meningkatnya nilai Dimensi Tata kelolah pemerointahan Desa	Meningkatnya nilai dimensi Tata kelolah pemerintahan desa	317 Desa	52	52	16.40%

c. Capaian Kinerja Kegiatan dan Sub Kegiatan

No	Sasaran Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Target Triwulan I	Realisasi Triwulan I	Capaian (%)
	Sekretariat					
1.	Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen) Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan	6 5	3 2.5	3 2.5	50% 50%

	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Capaian Realisasi APBD PD, tersusunnya laporan pelaksanaan Tugas ASN dan Laporan Keuangan Akhir Tahun dan Laporan TLHP Meningkatnya tata kelola Pengadaan Barang/Jasa Perangkat Daerah Pelayanan Publik Perangkat Daerah yang berkualitas	Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan) Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/ Bulan) Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen) Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan) Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket) Jumlah Laporan Penyediaan Jasa	92 12 2 2 12	92 3 1 2 3	92 3 1 2 3	100% 25% 50% 100% 25%

		Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)				
	Bidang Pemerintahan Desa					
1.	Aparatur desa, dan Pembinaan Aparatur pemerintah Desa	Jumlah Desa	80 Desa	-	-	-
	Bidang Pemberdayaan Desa					
1.	Terdampinginya BUMDESMA dalam peningkatan potensi produk unggulan desa	Jumlah BUMDesma yang terdampingi dalam peningkatan Potensi produk unggulan desa	40 Bumdes	20 Bumdes	20 Bumdes	50%
2.	Terbimbingnya masyarakat dalam pengembangan usaha ekonomi kreatif masyarakat	Jumlah masyarakat yang terbimbing dalam pengembangan usaha ekonomi kreatif masyarakat	20 Orang	0		
3.	Terbinanya Bumdesa dalam peningkatan PAdes	Jumlah Bumdesa yang terbina dalam Peningkatan PAdes	20 Bumdes	0		
4.	Terbimbingnya bumdesa untuk peningkatan status	Jumlah Bumdes yang terbimbing dalam peningkatan status	2 Bumdes	0		
5.	Termonitoringnya Status Badan Hukum Bumdes	Jumlah Bumdes yang termonitoring	2 Bumdes	0		
	Bidang Kelembagaan					
1.	Terbinanya pengurus Lembaga Adat Desa dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Pengurus Lembaga Adat Desa dan Masyarakat Hukum Adat yang ditingkatkan	1 Dokumen	0		

	dalam peningkatan kapasitas	kapasitasnya				
2.	Tersedianya sarana dan Prasarana LKD (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna) Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah paket sarana dan prasarana LKD yang tersedia (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	130 Paket	0		
3.	Terbinanya Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Hasil Pembinaan Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	5 Laporan	0		
4.	Terevaluasinya LKD dalam pelaksanaan Konvergensi Stunting	Jumlah LKD yang terevaluasi dalam pelaksanaan Konvergensi Penurunan Stunting yang dilaksanakan oleh TP-PKK, Posyandu dan LKD lainnya	12 LKD	0		
5.	Pencanangan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Pencanangan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	35 Orang	0		
	Bidang Penataan					
1.	'Terlaksanananya Workshop Profile desa dan kelurahan di media informasi	1. Pengimputan Data ProDesKel 2. Update Data	50 Desa	50 Desa	50 Desa	100

	data di kabupaten Dinggala dan Kabupaten Sigi	ProDesKel.				
2.	Telaksananya Pendampingan Program ILAPS Kabupaten Donggala dan Kabupaten Toli-Toli	1. Batas Desa/Wilayah 2. Jumlah Desa yang yang mengunsulkan identifikasi penegasan batas desa	257 Desa	103 Desa Kab Toli-Toli 154 Desa Kab.Donggala	0	0
3.	Meningkatkannya kulaitas hidup masyarakat Desa dan Kelurahan melalui inovasi dan pengembangan Desa :	Peningkatan Partisipasi Desa Dan Kelurajan dalam mengikuti PinDesKel.	5 Desa dan 5 Keluraha n	5 Desa dan 5 Kelurahan	1 Desa dan 1 Keluraha n	20%

d. Analisis Penyebab Keberhasilan dan Kegagalan

Berdasarkan hasil capaian kinerja Triwulan I, terlihat bahwa beberapa kegiatan menunjukkan tingkat keberhasilan yang cukup baik, terutama pada kegiatan yang bersifat administratif dan rutin. Kegiatan seperti penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN, penyusunan laporan, serta penginputan dan pembaruan data desa dapat mencapai target secara optimal bahkan hingga 100 persen. Keberhasilan ini didukung oleh adanya perencanaan yang matang, ketersediaan sumber daya manusia yang memadai, serta pelaksanaan kegiatan yang tidak terlalu bergantung pada pihak eksternal. Selain itu, indikator kinerja yang jelas dan target yang realistis juga menjadi faktor penting dalam mendukung tercapainya hasil yang maksimal pada kegiatan-kegiatan tersebut.

Namun demikian, masih terdapat sejumlah kegiatan yang belum mencapai target, bahkan sebagian masih berada pada capaian 0 persen hingga 25 persen. Kegiatan yang berkaitan dengan pemberdayaan masyarakat, pembinaan BUMDes, evaluasi kelembagaan desa, serta kegiatan berbasis lapangan lainnya cenderung mengalami keterlambatan realisasi. Hal ini disebabkan oleh tingginya ketergantungan terhadap partisipasi masyarakat dan pemerintah desa, serta perlunya koordinasi lintas sektor yang lebih intensif. Selain itu, sebagian kegiatan tersebut umumnya belum dilaksanakan pada Triwulan I karena masih berada pada tahap perencanaan dan persiapan, termasuk proses administrasi dan pencairan anggaran yang belum sepenuhnya terealisasi.

Di samping itu, keterbatasan sumber daya manusia di lapangan serta luasnya cakupan wilayah desa juga menjadi kendala dalam percepatan pelaksanaan kegiatan. Target yang relatif tinggi dalam jangka waktu triwulan juga turut

memengaruhi rendahnya capaian pada tahap awal tahun anggaran. Secara umum, dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja pada Triwulan I masih didominasi oleh kegiatan administratif, sementara kegiatan teknis dan pemberdayaan masyarakat akan lebih optimal pada triwulan berikutnya seiring dengan meningkatnya kesiapan pelaksanaan di lapangan.

2.3 Capaian Anggaran

Tabel 2.4
Capaian Anggaran

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Tahunan (RP)	Target Triwulan I (Rp)	Realisasi Triwulan I (Rp)	Capaian (%)
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	11.074.827.768			
	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	99.974.000			
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	99.974.000	49.262.000		
	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	10.357.826.984			
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	10.013.906.960	3.389.602.579	1.926.156.745	57 %
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	343.920.024	85.980.000	31.420.000	37%
	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	299.889.548			
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	65.351.548	41.361.268	-	-
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	234.538.000	111.038.000	-	-
	PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	192.685.936			
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	192.685.936	57.696.484	-	-
	PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	124.451.300			
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya	46.000.000	10.000.000	-	-

	Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan dinas Atau Kendaraan dinas Jabatan				
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	78.451.300	24.830.000	19.998.500	-
	PROGRAM PENATAAN DESA	1.423.812.660			
	PENATAUSAHAAN PENETAPAN SUSUNAN KELEMBAGAAN, PENGISIAN JABATAN, DAN MASA JABATAN KEPALA DESA DAN DESA ADAT	1.423.812.660			
	Penyediaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Pemerintahan Desa	1.423.812.660	-	-	-
	PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	195.849.801			
	PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA	195.849.801			
	Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa Serta Lomba Desa dan Kelurahan	23.166.000	23.166.000	-	-
	Fasilitasi Pelaksanaan Profil Desa dan Kelurahan	34.219.650	34.219.650	-	-
	Pembinaan Aparatur Pemerintah Desa	97.824.101	7.624.101	-	
	Fasilitasi Penetapan dan Penegasan Batas Desa	40.640.050	-	-	-
	PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT	11.872.158.032			
	PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN YANG BERGERAK DI BIDANG PEMBERDAYAAN DESA DAN LEMBAGA ADAT TINGKAT DAERAH	11.872.158.032			

	PROVINSI SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT HUKUM ADAT YANG MASYARAKAT PELAKUNYA HUKUM ADAT YANG SAMA BERADA DI LINTAS DAERAH KABUPATEN/KOTA				
	Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunakan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna) Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	33.270.150	-	-	-
	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna) Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	33.270.150	-	-	-
	Fasilitasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna) Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	11.181.247.978	163.840.000	-	-
	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa	91.099.800	44.797.800	-	-
	Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong	33.270.150	-	-	-

	Royong Masyarakat				
	Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	499.999.804	54.324.955	-	-
TOTAL ANGGARAN AWAL TAHUN 2026		24.566.648.261	4.097.742.837	1.977.575.245	48%

BAB III

Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja Triwulan I, secara umum pelaksanaan program dan kegiatan pada perangkat daerah telah berjalan, namun masih berada pada tahap awal pelaksanaan. Capaian kinerja menunjukkan variasi yang cukup signifikan antar kegiatan, dimana kegiatan yang bersifat administratif, rutin, dan internal organisasi cenderung memiliki tingkat realisasi yang lebih tinggi dibandingkan dengan kegiatan yang bersifat teknis dan berbasis lapangan. Hal ini mencerminkan bahwa pada Triwulan I, fokus pelaksanaan masih didominasi oleh penyelesaian pekerjaan administratif, penyiapan dokumen perencanaan, serta pemenuhan kewajiban pelaporan.

Kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan penyediaan administrasi perkantoran, penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan, serta pengelolaan data dan informasi desa pada umumnya telah terlaksana sesuai dengan target yang ditetapkan. Tingginya capaian pada kegiatan tersebut didukung oleh kejelasan indikator kinerja, ketersediaan sumber daya manusia yang memadai, serta mekanisme kerja yang telah terstruktur dengan baik. Selain itu, kegiatan administratif relatif tidak memiliki ketergantungan yang tinggi terhadap faktor eksternal, sehingga pelaksanaannya dapat berjalan lebih optimal sejak awal tahun anggaran.

Di sisi lain, capaian kinerja pada kegiatan yang bersifat teknis, pemberdayaan masyarakat, pembinaan kelembagaan desa, serta pengembangan usaha ekonomi masyarakat masih tergolong rendah. Beberapa kegiatan bahkan belum menunjukkan realisasi pada Triwulan I. Kondisi ini disebabkan oleh beberapa faktor, antara lain masih berlangsungnya tahap persiapan pelaksanaan kegiatan, seperti penyusunan rencana teknis, penjadwalan kegiatan, serta koordinasi dengan pemangku kepentingan terkait. Selain itu, pelaksanaan kegiatan lapangan umumnya membutuhkan keterlibatan aktif dari pemerintah desa, masyarakat, serta pihak terkait lainnya, sehingga memerlukan waktu dan proses koordinasi yang lebih panjang.

Faktor lain yang turut memengaruhi capaian kinerja adalah belum optimalnya realisasi anggaran pada awal tahun, yang berdampak pada tertundanya pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan dukungan pembiayaan, seperti pelatihan, pembinaan, pendampingan, dan kegiatan operasional di lapangan. Keterbatasan sumber daya manusia, khususnya tenaga pendamping atau pelaksana teknis di lapangan, serta luasnya cakupan wilayah desa binaan juga menjadi kendala dalam percepatan pelaksanaan kegiatan. Di samping itu, penetapan target kinerja yang relatif tinggi dalam periode triwulan turut memengaruhi tingkat capaian pada tahap awal pelaksanaan program.

Dengan mempertimbangkan kondisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja pada Triwulan I lebih mencerminkan tahap persiapan dan penguatan dasar pelaksanaan program dan kegiatan. Meskipun demikian, hal ini merupakan bagian dari siklus pelaksanaan pembangunan tahunan, dimana kegiatan administratif dan perencanaan menjadi fondasi bagi pelaksanaan kegiatan teknis pada triwulan berikutnya. Oleh karena itu, diperlukan upaya percepatan pelaksanaan kegiatan pada Triwulan II dan selanjutnya, melalui peningkatan koordinasi, optimalisasi pemanfaatan anggaran, serta penguatan kapasitas pelaksana di lapangan, agar target kinerja yang telah ditetapkan dapat tercapai secara optimal pada akhir tahun anggaran.