

**LAPORAN  
AKUNTABILITAS  
KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH  
TAHUN 2017**



**DINAS PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT DAN DESA  
KABUPATEN TEBO  
2018**

LAPORAN  
AKUNTABILITAS  
MISALIA MISTAKI  
PERMERNYAHAN  
TAHUN 2017

MAAYACHERRY SANGI  
ARCI PAC TANASAYAM  
KABUPATEN TERBO

8102

## **KATA PENGANTAR**

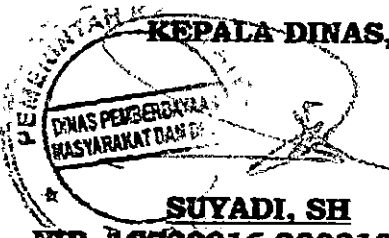
Sesuai dengan arah kebijakan pemerintah dalam menyelenggarakan pelayanan publik yang mengarah pada layanan profesional dan kompeten, kami telah menyelesaikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tebo Tahun 2017

Penyusunan LAKIP ini dimaksudkan adalah untuk memberikan gambaran hasil Kinerja Program dan Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa pada Tahun Anggaran 2017, juga sebagai bahan atau pedoman kami dalam penyusunan Rencana Kerja Tahun yang akan datang

Dalam Pelaksanaan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini masih banyak kekurangan, oleh karena itu saran dan pendapat kami harapkan untuk penyempurnaan dalam Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini kami susun, untuk dapat dijadikan sebagai bahan selanjutnya.

Muara Tebo, Januari 2018

**KEPALA DINAS,**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**  
**SUYADI, SH**  
**NIP. 19730816 200312 1 008**

## IKHTISAR

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tebo sebagai Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Tebo, dalam pencapaian tujuan dan sasarannya sangat dipengaruhi oleh tingkat partisipasi dari seluruh pelaku pembangunan (*stakeholders*), sehingga Dinas PMD dituntut untuk mampu memecahkan berbagai permasalahan dan tantangan di Kabupaten Tebo dalam melayani/memenuhi kebutuhan serta memajukan daerah melalui peningkatan kinerja.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2017 yang merupakan bagian dari informasi pengukuran kinerja dalam melaksanakan Rencana Kerja Dinas PMD Kabupaten Tebo Tahun 2017 sebagai dokumen evaluasi dalam mendapatkan umpan balik peningkatan kinerja pelaksanaan berbagai program dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas PMD Kabupaten Tebo, dengan berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai melalui Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis.

Dalam upaya pencapaian tujuan dan sasarannya, Dinas PMD menetapkan beberapa kegiatan yang terhimpun menjadi sebuah program. Program dan kegiatan ini diharapkan dapat menuntun Dinas PMD kepada hasil-hasil yang diinginkan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran Dinas PMD Kabupaten Tebo.

Pada Tahun Anggaran 2017, Program dan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa pada tahun 2017 meliputi Urusan Pemerintahan yaitu Urusan Wajib Wajib Bukan Pelayanan Dasar dengan Bidang Pemerintahan Pemberdayaan Masyarakat Desa, yaitu melaksanakan 12 (dua belas) Program dengan 40 (empat puluh) Kegiatan untuk Belanja Langsung. Program tersebut mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Untuk lebih rinci dapat dilihat pada uraian di bawah ini :

Tabel : Program dan Kegiatan Dinas PMD Kabupaten Tebo Tahun 2017.

NO.	PROGRAM/KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp)
1	2	3
1	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>680,322,800</b>
1	1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2,190,000
2	2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	23,500,000



<b>1</b>	<b>2</b>		<b>3</b>
	3	Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan	1,612,800
	4	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional	2,890,000
	5	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	237,480,000
	6	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	6,500,000
	7	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	8,850,000
	8	Penyediaan Alat Tulis Kantor	25,000,000
	9	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	15,000,000
	10	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan	5,300,000
	11	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	48,100,000
	12	Penyediaan Bahan Bacaan dan Per. undang-undangan	18,900,000
	13	Penyediaan Makan dan Minuman	10,000,000
	14	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	275,000,000
<b>2</b>	<b>Program Peningkatan Saran dan Prasarana Aparatur</b>		<b>100,000,000</b>
	1	Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	25,000,000
	2	Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan dinas / Operasional	75,000,000
<b>3</b>	<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>		<b>40,250,000</b>
	1	Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya	17,500,000
	2	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari tertentu	22,750,000
<b>4</b>	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>		<b>10,000,000</b>
	1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	10,000,000
<b>5</b>	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja</b>		<b>37,028,000</b>
	1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	30,000,000
	2	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	7,028,000
<b>6</b>	<b>Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan</b>		<b>297,425,000</b>
	1	Pemberdayaan Lembaga Dan Organisasi Masyarakat Pedesaan	188,325,000
	2	Lomba Posyanduan Lingkungan Bersih Keluarga Sehat	109,100,000
	3	Peningkatan Kapasitas Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Paralegal	0

1	2	3
<b>7</b>	<b>Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan</b>	<b>294,520,000</b>
1	Pelatihan Ketrampilan Menejemen Badan Usaha Milik Desa	227,950,000
2	Usaha Ekonomi Desa	24,150,000
3	Fasilitasi Pengelolaan Pasar Desa	42,420,000
<b>8</b>	<b>Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa</b>	<b>805,925,000</b>
1	Pembinaan Kelompok Masyarakat Pembangunan Desa	143,600,000
2	Fasilitasi Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa	0
3	Pemberdayaan Desa/ Kelurahan dan Keluarga Binaan (P2W-KSS)	138,550,000
4	Bulan Bakti Gotongroyong	195,450,000
5	Teknologi Tepat Guna	214,750,000
6	Peningkatan Kapasitas Pengelola Air Bersih Perdesaan (Pamsimas)	113,575,000
<b>9</b>	<b>Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa</b>	<b>121,175,000</b>
1	Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa dalam Bidang Pembangunan Kawasan Perdesaan	41,825,000
2	Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa dalam Bidang Pengelolaan Keuangan Desa	79,350,000
<b>10</b>	<b>Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa</b>	<b>334,700,000</b>
1	Penyusunan Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa	255,525,000
2	Fasilitasi Bantuan Keuangan Provinsi dan Kabupaten	79,175,000
<b>11</b>	<b>Program Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</b>	<b>119,800,000</b>
1	Fasilitasi Penyusunan Pembentukan Produk Hukum Desa	0
2	Fasilitasi Penataan Batas Desa/ Kelurahan	119,800,000
<b>12</b>	<b>Program Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Gender Dalam Pembangunan</b>	<b>685,000,000</b>
1	Pembinaan Organisasi Perempuan	685,000,000
	<b>JUMLAH</b>	<b>3,526,145,800</b>





# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Gambaran Umum**

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (DPMD) Kabupaten Tebo dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan (DPMD) Kabupaten Tebo merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Sebagai Organisasi Perangkat Daerah, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Kabupaten Tebo dituntut untuk mampu memecahkan berbagai permasalahan dan tantangan di daerah, dalam melayani dan memenuhi kebutuhan masyarakat Desa serta memajukan daerah melalui pemberdayaan masyarakat dan Desa.

### **B. Maksud dan Tujuan**

Maksud dan Tujuan dari pembuatan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun Anggaran 2017 ini adalah sebagai wujud pertanggungjawaban pada sektor publik yang berorientasi pada kinerja. Melalui sistem ini setiap instansi pemerintah menerapkan sistem akuntabilitas kinerja, dituntut memiliki tatanan, instrumen, metode pertanggungjawaban yang meliputi tahapan perencanaan, pelaksanaan, pengukuran dan pelaporan dalam bentuk siklus akuntabilitas kinerja yang terpadu, yang menjadi infrastruktur bagi proses pemenuhan kewajiban instansi pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun kegagalan dalam pencapaian misi organisasi.

### **C. Dasar Hukum**

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Kabupaten Tebo Tahun Anggaran 2017, disusun berdasarkan landasan hukum, sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2010 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
7. Intruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Jo Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 201 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pokok Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah.
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor..... Tahun 2016 Jo Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor..... Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tebo Tahun Anggaran 2017.

**D. Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD)**

**1. Susunan Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Bupati Tebo Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tebo terdiri dari :

1. Kepala Dinas,
2. Sekretariat, membawahkan :
  - a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
  - b. Subbagian Administrasi Umum.

3. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Pembangunan Desa dan Pengembangan Usaha ekonomi Perdesaan, membawahkan :
  - a. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa; dan
  - b. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Perdesaan.
4. Bidang Pemerintahan dan Kelembagaan Desa, membawahkan :
  - a. Seksi Penataan Administrasi, Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Desa; dan
  - b. Seksi Pengembangan Aparatur dan Kelembagaan Desa.
5. Bidang Pendayagunaan Sumber Daya alam, Teknologi Tepat Guna dan Sosial Budaya, membawahkan :
  - a. Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna Perdesaan; dan
  - b. Seksi Pengembangan Sosial Budaya.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **2. Tugas dan Fungsi**

### **1. Kepala Dinas,**

#### **a. Tugas :**

Membantu Bupati dalam penyelenggaraan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat, pembangunan desa, pengembangan usaha ekonomi perdesaan, pembinaan pemerintahan desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna perdesaan, pengembangan kelembagaan desa dan ketahanan social budaya masyarakat desa sesuai ketentuan perundang-undangan.

#### **b. Fungsi :**

- Perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat, pembangunan desa, pengembangan usaha ekonomi perdesaan, pembinaan pemerintahan desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna perdesaan, pengembangan kelembagaan desa dan ketahanan social budaya masyarakat desa.

- Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat, pembangunan desa, pengembangan usaha ekonomi perdesaan, pembinaan pemerintahan desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna perdesaan, pengembangan kelembagaan desa dan ketahanan social budaya masyarakat desa.
- Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan masyarakat, pembangunan desa, pengembangan usaha ekonomi perdesaan, pembinaan pemerintahan desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna perdesaan, pengembangan kelembagaan desa dan ketahanan social budaya masyarakat desa.
- Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi di bidang pemberdayaan masyarakat, pembangunan desa, pengembangan usaha ekonomi perdesaan, pembinaan pemerintahan desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna perdesaan, pengembangan kelembagaan desa dan ketahanan social budaya masyarakat desa.
- Pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang pemberdayaan masyarakat, pembangunan desa, pengembangan usaha ekonomi perdesaan, pembinaan pemerintahan desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna perdesaan, pengembangan kelembagaan desa dan ketahanan social budaya masyarakat desa.
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat, pembangunan desa, pengembangan usaha ekonomi perdesaan, pembinaan pemerintahan desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna perdesaan, pengembangan kelembagaan desa dan ketahanan social budaya masyarakat desa.
- Pelaksanaan administrasi pemberdayaan masyarakat dan desa, dan

tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

a. Tugas :

Membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan administrasi kepada semua unsur satuan organisasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

b. Fungsi :

- Pengoordinasian penyusunan rencana, program dan anggaran pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi.
- Pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksanaan.
- Pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan.
- Pengolahan barang milik daerah/kekayaan Negara, dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Pembangunan Desa dan Pengembangan Usaha Ekonomi Perdesaan.

a. Tugas :

Melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan keluarga sejahtera, pengelolaan pengembangan kapasitas masyarakat desa, fasilitasi perencanaan dan pembangunan partisipatif, pembinaan pengelolaan dan pengembangan badan usaha milik desa, fasilitasi pengelolaan pasar desa, fasilitasi permodalan ekonomi desa dan pengembangan usaha ekonomi desa.

b. Fungsi :

- Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan keluarga sejahtera, pengelolaan pengembangan kapasitas masyarakat desa, fasilitasi perencanaan dan pembangunan partisipatif, pembinaan pengelolaan dan pengembangan badan usaha

permodalan ekonomi desa dan pengembangan usaha ekonomi desa.

- Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan masyarakat dan keluarga sejahtera, pengelolaan pengembangan kapasitas masyarakat desa, fasilitasi perencanaan dan pembangunan partisipatif, pembinaan pengelolaan dan pengembangan badan usaha milik desa, fasilitasi pengelolaan pasar desa, fasilitasi permodalan ekonomi desa dan pengembangan usaha ekonomi desa.
- Pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang pemberdayaan masyarakat dan keluarga sejahtera, pengelolaan pengembangan kapasitas masyarakat desa, fasilitasi perencanaan dan pembangunan partisipatif, pembinaan pengelolaan dan pengembangan badan usaha milik desa, fasilitasi pengelolaan pasar desa, fasilitasi permodalan ekonomi desa dan pengembangan usaha ekonomi desa.
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan keluarga sejahtera, pengelolaan pengembangan kapasitas masyarakat desa, fasilitasi perencanaan dan pembangunan partisipatif, pembinaan pengelolaan dan pengembangan badan usaha milik desa, fasilitasi pengelolaan pasar desa, fasilitasi permodalan ekonomi desa dan pengembangan usaha ekonomi desa.
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### 4. Bidang Pemerintahan dan Kelembagaan Desa

##### a. Tugas :

Melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan asset desa, penyusunan produk hokum desa, pemilihan

kepala desa, pengembangan aparatur pemerintahan desa,

urusan pemerintahan serta evaluasi perkembangan desa.

b. Fungsi :

- Penyiapan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan asset desa, penyusunan produk hokum desa, pemilihan kepala desa, pengembangan aparatur pemerintahan desa, kelembagaan masyarakat desa dan pelaksanaan penugasan urusan pemerintahan serta evaluasi perkembangan desa.
- penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan asset desa, penyusunan produk hokum desa, pemilihan kepala desa, pengembangan aparatur pemerintahan desa, kelembagaan masyarakat desa dan pelaksanaan penugasan urusan pemerintahan serta evaluasi perkembangan desa.
- Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan asset desa, penyusunan produk hokum desa, pemilihan kepala desa, pengembangan aparatur pemerintahan desa, kelembagaan masyarakat desa dan pelaksanaan penugasan urusan pemerintahan serta evaluasi perkembangan desa.
- Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang fasilitasi penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan asset desa, penyusunan produk hokum desa, pemilihan kepala desa, pengembangan aparatur pemerintahan desa, kelembagaan masyarakat desa dan pelaksanaan penugasan urusan pemerintahan serta evaluasi perkembangan desa.
- Pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang fasilitasi penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan asset desa, penyusunan produk hokum desa, pemilihan kepala desa,
- pengembangan aparatur pemerintahan desa, kelembagaan masyarakat desa dan pelaksanaan penugasan urusan

pemerintahan serta evaluasi perkembangan desa.

- Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan asset desa, penyusunan produk hukum desa, pemilihan kepala desa, pengembangan aparatur pemerintahan desa, kelembagaan masyarakat desa dan pelaksanaan penugasan urusan pemerintahan serta evaluasi perkembangan desa.
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

5. Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Alam, Teknologi Tepat Guna dan Sosial Budaya.

a. Tugas :

Melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan dan pendayagunaan sumber daya hutan, pertanian dan pertambangan, sumber daya air dan lingkungan hidup, teknologi tepat guna perdesaan, pelayanan dasar kesehatan dan pendidikan desa, fasilitasi lembaga adat dan kearifan local, seni dan budaya, pengelolaan kerukunan dan ketentraman desa serta pengelolaan pencegahan dan penanganan konflik social desa.

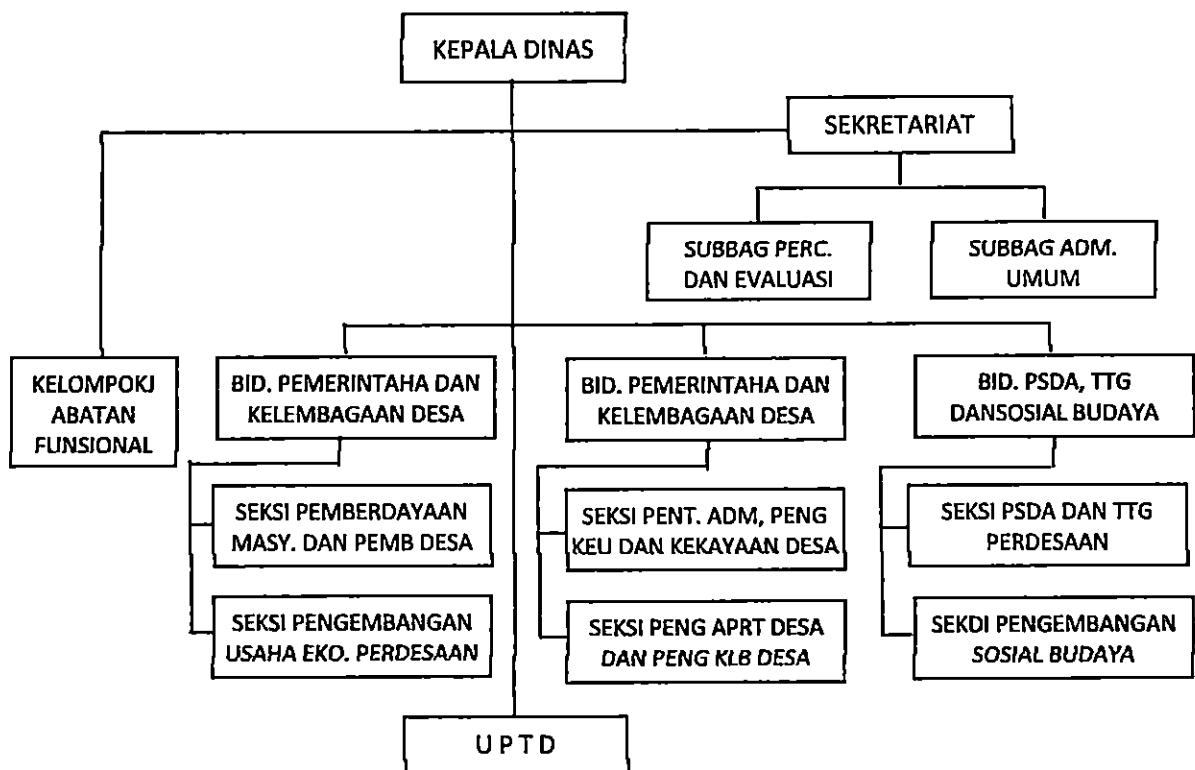
b. Fungsi :

- Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan dan pendayagunaan sumber daya hutan, pertanian dan pertambangan, sumber daya air dan lingkungan hidup, teknologi tepat guna perdesaan, pelayanan dasar kesehatan dan pendidikan desa, fasilitasi lembaga adat dan kearifan local, seni dan budaya, pengelolaan kerukunan dan ketentraman desa serta pengelolaan pencegahan dan penanganan konflik social desa.
- Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan dan pendayagunaan sumber daya hutan, pertanian dan pertambangan, sumber daya air dan lingkungan hidup, teknologi tepat guna perdesaan, pelayanan dasar kesehatan dan pendidikan desa, fasilitasi lembaga adat dan kearifan local, seni dan budaya, pengelolaan kerukunan dan ketentraman desa serta pengelolaan pencegahan dan



- Penyiapan pusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan dan pendayagunaan sumber daya hutan, pertanian dan pertambangan, sumber daya air dan lingkungan hidup, teknologi tepat guna perdesaan, pelayanan dasar kesehatan dan pendidikan desa, fasilitasi lembaga adat dan kearifan local, seni dan budaya, pengelolaan kerukunan dan ketentraman desa serta pengelolaan pencegahan dan penanganan konflik social desa.
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan dan pendayagunaan sumber daya hutan, pertanian dan pertambangan, sumber daya air dan lingkungan hidup, teknologi tepat guna perdesaan, pelayanan dasar kesehatan dan pendidikan desa, fasilitasi lembaga adat dan kearifan local, seni dan budaya, pengelolaan kerukunan dan ketentraman desa serta pengelolaan pencegahan dan penanganan konflik social desa.
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

### 3. Struktur Organisasi



### E. Peran Pengawasan dan Akuntabilitas Aparatur

Untuk mewujudkan good governance diperlukan informasi

kelembagaan (institutional reform) dan reformasi manajemen publik (public management reform). Reformasi kelembagaan menyangkut pembenahan di pusat dan daerah baik struktur maupun infrastrukturnya. Reformasi manajemen sektor publik terkait dengan perlunya digunakan model manajemen pemerintahan yang baru yang sesuai dengan tuntutan perkembangan jaman, karena perubahan tidaklah sekedar perubahan paradigma, namun juga perubahan manajemen. Konsep manajemen berfokus pada manajemen sektor publik yang berorientasi pada kinerja, bukan berorientasi pada kebijakan. Konsep tersebut menimbulkan beberapa konsekuensi bagi pemerintah diantaranya adalah kewajiban instansi pemerintah untuk menerapkan sistem akuntabilitas kinerja. Dengan sistem ini setiap instansi pemerintah dituntut memiliki suatu tatanan, instrumen, metode pertanggungjawaban yang meliputi tahapan perencanaan, pelaksanaan, pengukuran dan pelaporan dalam bentuk siklus akuntabilitas kinerja yang terpadu. Sistem ini juga merupakan infrastruktur bagi proses pemenuhan kewajiban instansi pemerintah dalam mempertanggung-jawabkan keberhasilan maupun kegagalan dalam pencapaian misi organisasi.

Dinas PMD Kabupaten Tebo memiliki peran penting dalam menunjang terlaksananya reformasi birokrasi, yaitu dengan dalam rangka melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, memantau pelaksanaan implementasi sistem akuntabilitas kinerja dan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja secara berkala.

Pada setiap pelaksanaan sosialisasi ataupun bimbingan teknis kegiatan pemberdayaan/pembinaan masyarakat dan desa, pelatihan aparatur pemerintahan desa dalam bidang pengelolaan keuangan desa, manajemen pemerintahan desa dan pengelolaan kekayaan desa telah disampaikan tentang kompleksitas dari akuntabilitas sektor publik (pemerintah) dimana disini dituntut adanya sistem dan mekanisme pertanggungjawaban pemerintah yang kompleks juga. Sistem dan mekanisme pertanggungjawaban yang semata-mata menekankan pada pertanggungjawaban keuangan atau pertanggungjawaban anggaran,

dewasa ini dianggap tidak memadai lagi sebagai akuntabilitas publik. Akuntabilitas publik juga harus mencakup pertanggungjawaban

hasil-hasil yang dapat dirasakan secara langsung oleh masyarakat.

Sejak diberlakukan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, apa yang diharapkan Dinas PMD Kabupaten Tebo menjadi lebih nyata, mengingat kebijakan penerapan sistem akuntabilitas kinerja yang akan disusun sebagaimana amanat dalam Pasal 20 Peraturan Pemerintah tersebut, harus dapat mengintegrasikan laporan kinerja dengan laporan keuangan.