



**PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

JL. PAHLAWAN IX, NO. 173B - SIDOARJO

Telepon. 031 - 8941973

Email : [dinpm@sidoarjokab.go.id](mailto:dinpm@sidoarjokab.go.id) Website : [sidoarjokab.go.id](http://sidoarjokab.go.id)

**BIDANG : ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA**

**STANDAR PELAYANAN:** Workshop Pengelolaan Keuangan Desa

**A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Peserta Pembinaan membawa surat tugas ; 2. Peserta Pembinaan Pengelola Keuangan Desa.
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Peserta Pembinaan adalah Pengelola Keuangan di desa; 2. Peserta Pembinaan adalah yang diundang oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (PMD) melalui Kecamatan; 3. Peserta Pembinaan hadir sesuai jadwal undangan dari Dinas PMD; 4. Peserta Pembinaan SPJ Keuangan Desa berhak menerima pembinaan dari Dinas PMD;
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Workshop Pengelolaan Keuangan Desa
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telepon : (031) 8941973 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Sidoarjo Jalan Pahlawan IX No. 173 B, Sidoarjo

**B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang tata cara pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam penyelenggaraan Negara; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Th. 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa; 5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2017 tentang Tata Cara Kerjasama Desa; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14/KEP/M.PAN/5/2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 631/KEP/M. PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan pelayanan Publik; 9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang petunjuk Tenis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 201/PMK.07/2022 tentang Tata Cara Pengalokasian Dana Desa setiap Kabupaten/Kota dan Perhitungan Rincian Dana Desa

		<p>Setiap Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1884);</p> <p>11. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Propinsi Jawa Timur;</p> <p>12. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Propinsi Jawa Timur;</p> <p>13. Permendagri No. 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;</p> <p>14. Peraturan Bupati Sidoarjo No. 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;</p> <p>15. Peraturan Bupati Sidoarjo No. 17 Tahun 2022 Tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Daerah Kabupaten Sidoarjo.</p>
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	Komputer, Printer, Scan, Buku Register, Meja, Kursi, Kamera
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Pendidikan : Minimal D3 Sederajat</p> <p>2. Pelatihan : -</p> <p>3. Keterampilan / Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menguasai dan memahami peraturan perundang-undangan Keuangan desa;</li> <li>- Cepat Tanggap;</li> <li>- Tertib Administrasi</li> <li>- Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti;</li> </ul> <p>4. Pengalaman Kerja : Minimal 1 tahun</p>
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Dinas PMD menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Bidang Administrasi Pemerintahan Desa sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada penerima pembinaan dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, <i>front office</i> , ruang Administrasi Pemerintahan Desa dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<p>1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala PMD untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan.</p> <p>2. Membuat Laporan hasil kegiatan.</p>

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



Ditandatangani secara elektronik oleh

Drs. MULYAWAN, SIP. MM  
NIP. 196609221986021006

**Drs. MULYAWAN, S.IP., M.M.**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP.196609221986021006



**PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

JL. PAHLAWAN IX, NO. 173B - SIDOARJO

Telepon. 031 - 8941973

Email : [dinpmd@sidoarjokab.go.id](mailto:dinpmd@sidoarjokab.go.id) Website : [sidoarjokab.go.id](http://sidoarjokab.go.id)

**BIDANG : ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA**

**STANDAR PELAYANAN : Pembinaan Keuangan Desa Berbasis Aplikasi**

**A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Peserta Pembinaan membawa surat tugas; 2. Peserta Pembinaan Pengelola Keuangan di desa.
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	1. Peserta Pembinaan Pengelola Keuangan di desa; 2. Peserta Pembinaan adalah yang diundang oleh Dinas PMD melalui Kecamatan; 3. Peserta Pembinaan hadir sesuai jadwal undangan dari Dinas PMD; 4. Peserta Pembinaan berhak menerima pembinaan dari Dinas PMD;
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Pembinaan Keuangan Desa Berbasis Aplikasi
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telepon : (031) 8941973 Dinas PMD Kab. Sidoarjo Jalan Pahlawan IX No. 173 B, Sidoarjo

**B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang tata cara pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam penyelenggaraan Negara; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Th. 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa; 5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2017 tentang Tata Cara Kerjasama Desa; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14/KEP/M.PAN/5/2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 631/KEP/M. PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan pelayanan Publik; 9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang petunjuk Tenis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 201/PMK.07/2022 tentang Tata Cara Pengalokasian Dana Desa setiap Kabupaten/Kota dan Perhitungan Rincian Dana Desa Setiap Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1884);

		<p>11. Permendagri No. 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;</p> <p>12. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>13. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Propinsi Jawa Timur;</p> <p>14. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Desa.</p> <p>15. Peraturan Bupati Sidoarjo No. 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;</p> <p>16. Peraturan Bupati Sidoarjo No.17 Tahun 2022 Tentang kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Daerah Kabupaten Sidoarjo;</p>
2.	Sarana Prasarana / Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scan, Buku Register, Meja Kursi dan Kamera
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Pendidikan : Minimal D3 Sederajat</p> <p>2. Pelatihan : -</p> <p>3. Keterampilan / Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menguasai dan memahami peraturan perundang-undangan keuangan desa,</li> <li>- Cepat Tanggap</li> <li>- Tertib Administrasi</li> <li>- Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti;</li> </ul> <p>4. Pengalamn Kerja : Minimal 1 tahun</p>
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Dinas PMD menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Bidang APD sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada penerima pembinaan dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, <i>front office</i> , ruang APD dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<p>1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala PMD untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan.</p> <p>2. Membuat Laporan hasil kegiatan.</p>

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



Ditandatangani secara elektronik oleh

Drs. MULYAWAN, SIP. MM  
NIP. 196609221986021006

**Drs. MULYAWAN, S.IP., M.M.**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP.196609221986021006



**PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO  
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

JL. PAHLAWAN IX, NO. 173B - SIDOARJO

Telepon. 031 - 8941973

Email : [dinpmd@sidoarjokab.go.id](mailto:dinpmd@sidoarjokab.go.id) Website : [sidoarjokab.go.id](http://sidoarjokab.go.id)

**BIDANG : ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA**

**STANDAR PELAYANAN : Pemanfaatan Aset Desa (Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna)**

**A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Membawa berkas pemanfaatan aset desa; 2. Penerima pelayanan menyampaikan permasalahan yang berhubungan dengan pemanfaatan aset yang dimaksud.
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	1. Pemohon Datang ke Dinas PMD bidang Administrasi Pemerintahan Desa; 2. Pemohon adalah orang yang berkepentingan dalam hal permasalahan aset desa; 3. Pemohon dapat datang sewaktu-waktu sesuai jam kerja; 4. Pemohon berhak menerima pengarahan dari Dinas PMD;
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Pemanfaatan Aset Desa (Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna)
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telepon : (031) 8941973 Dinas PMD Kab. Sidoarjo Jalan Pahlawan IX No. 173 B, Sidoarjo

**B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang tata cara pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam penyelenggaraan Negara; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Th. 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 1998 tentang Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15/KEP/M.PAN/5/2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14/KEP/M.PAN/5/2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 631/KEP/M. PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan pelayanan Publik; 9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang petunjuk Tenis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Propinsi Jawa Timur; 11. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Propinsi Jawa Timur;

		<p>12. Permendagri No. 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.</p> <p>13. Peraturan Bupati Sidoarjo No.17 Tahun 2022 Tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Daerah Kabupaten Sidoarjo</p> <p>14. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa;</p> <p>15. Peraturan Bupati Sidoarjo No.48 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa</p>
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. Printer</p> <p>3. Scan</p> <p>4. Buku Register</p> <p>5. Meja</p> <p>6. Kursi</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Pendidikan : Minimal D3 Sederajat</p> <p>2. Pelatihan :</p> <p>3. Keterampilan / Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menguasai dan memahami tentang peraturan perundang-undangan Aset Desa,</li> <li>- Cepat Tanggap</li> <li>- Tertib Administrasi</li> <li>- Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti;</li> </ul> <p>4. Pengalamn Kerja : Minimal 1 tahun</p>
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Dinas PMD menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Bidang Administrasi Pemerintahan Desa sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada penerima pembinaan dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, <i>front office</i> , ruang Administrasi Pemerintahan Desa dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<p>1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Administrasi Pemerintahan Desa untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan.</p> <p>2. Membuat Laporan hasil kegiatan.</p>

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



Ditandatangani secara elektronik oleh

Drs. MULYAWAN, SIP. MM  
NIP. 196609221986021006

**Drs. MULYAWAN, S.IP., M.M.**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP.196609221986021006



**PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

JL. PAHLAWAN IX, NO. 173B - SIDOARJO  
Telepon. 031 - 8941973  
Email : [dinpmd@sidoarjokab.go.id](mailto:dinpmd@sidoarjokab.go.id) Website : [sidoarjokab.go.id](http://sidoarjokab.go.id)

**BIDANG : ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA**

**STANDAR PELAYANAN : Pemanfaatan Aset Desa (Kerjasama Pemanfaatan)**

**A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Membawa berkas pengajuan pemanfaatan aset desa; 2. Memberitahukan kronologi permasalahan yang terjadi
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	1. Pemohon Datang ke Dinas PMD bidang Administrasi Pemerintahan Desa; 2. Pemohon adalah orang yang berkepentingan dalam hal permasalahan aset desa; 3. Pemohon dapat datang sewaktu-waktu sesuai jam kerja; 4. Pemohon berhak menerima pengarahan dari Dinas PMD.
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Pemanfaatan Aset Desa (Kerjasama Pemanfaatan)
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telepon : (031) 8941973 Dinas PMD Kab. Sidoarjo Jalan Pahlawan IX No. 173 B, Sidoarjo

**B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang tata cara pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam penyelenggaraan Negara; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Th. 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 1998 tentang Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15/KEP/M.PAN/5/2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14/KEP/M.PAN/5/2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 631/KEP/M. PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan pelayanan Publik; 9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang petunjuk Tenis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Propinsi Jawa Timur; 11. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Propinsi Jawa Timur;

		<p>12. Permendagri No. 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.</p> <p>13. Peraturan Bupati Sidoarjo No.17 Tahun 2022 Tentang kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Daerah Kabupaten Sidoarjo</p> <p>14. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa;</p> <p>15. Peraturan Bupati Sidoarjo No.48 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa.</p>
2.	Sarana Prasarana / Fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. Printer</p> <p>3. Scan</p> <p>4. Buku Register</p> <p>5. Meja</p> <p>6. Kursi</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Pendidikan : Minimal D3 Sederajat</p> <p>2. Pelatihan :</p> <p>3. Keterampilan / Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menguasai dan Memahami peraturan perundang-undangan tentang Aset Desa,</li> <li>- Cepat Tanggap</li> <li>- Tertib Administrasi</li> <li>- Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti;</li> </ul> <p>4. Pengalaman Kerja : Minimal 1 tahun</p>
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Dinas PMD menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Bidang Administrasi Pemerintahan Desa sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada penerima pembinaan dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, <i>front office</i> , ruang Administrasi Pemerintahan Desa dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<p>1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala PMD untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan.</p> <p>2. Membuat Laporan hasil kegiatan.</p>

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



Ditandatangani secara elektronik oleh

Drs. MULYAWAN, SIP. MM  
NIP. 196609221986021006

**Drs. MULYAWAN, S.IP., M.M.**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP.196609221986021006





**PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

JL. PAHLAWAN IX, NO. 173B - SIDOARJO  
Telepon. 031 - 8941973  
Email : [dinpmd@sidoarjakab.go.id](mailto:dinpmd@sidoarjakab.go.id) Website : [sidoarjakab.go.id](http://sidoarjakab.go.id)

**BIDANG : ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA**

**STANDAR PELAYANAN : Tukar Menukar Tanah Milik Desa Untuk Kepentingan Umum**

**A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)**

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Membawa berkas pengajuan tukar menukar aset desa.
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	1. Pemohon Datang ke Dinas PMD bidang Administrasi Pemerintahan Desa; 2. Pemohon adalah orang yang berkepentingan dalam hal tukar menukar aset desa; 3. Pemohon dapat datang sewaktu-waktu sesuai jam kerja; 4. Pemohon berhak menerima pengarahan dari Dinas PMD.
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Tukar Menukar Tanah Milik Desa Untuk Kepentingan Umum
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telepon : (031) 8941973 Dinas PMD Kab. Sidoarjo Jalan Pahlawan IX No. 173 B, Sidoarjo

**B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)**

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang tata cara pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam penyelenggaraan Negara; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Th. 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 1998 tentang Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15/KEP/M.PAN/5/2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14/KEP/M.PAN/5/2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 631/KEP/M. PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan pelayanan Publik; 9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang petunjuk Tenis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Propinsi Jawa Timur;

		<p>11. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Propinsi Jawa Timur;</p> <p>12. Permendagri No. 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.</p> <p>13. Peraturan Bupati Sidoarjo No.17 Tahun 2022 Tentang kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Daerah Kabupaten Sidoarjo</p> <p>14. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa;</p> <p>15. Peraturan Bupati Sidoarjo No.48 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa.</p>
2.	Sarana Prasarana / Fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. Printer</p> <p>3. Ruang Kerja</p> <p>4. Buku Register</p> <p>5. Meja</p> <p>6. Kursi</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Pendidikan : Minimal D3 Sederajat</p> <p>2. Pelatihan :</p> <p>3. Keterampilan / Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menguasai dan Memahami peraturan perundang-undangan tentang Aset Desa,</li> <li>- Cepat Tanggap</li> <li>- Tertib Administrasi</li> <li>- Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti;</li> </ul> <p>4. Pengalamn Kerja : Minimal 1 tahun</p>
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Dinas PMD menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Bidang Administrasi Pemerintahan Desa sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada penerima pembinaan dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, <i>front office</i> , ruang Administrasi Pemerintahan Desa dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<p>1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala PMD untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan.</p> <p>2. Membuat Laporan hasil kegiatan.</p>

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



Ditandatangani secara elektronik oleh

Drs. MULYAWAN, SIP. MM  
NIP. 196609221986021006

**Drs. MULYAWAN, S.IP., M.M.**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP.196609221986021006



**PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

JL. PAHLAWAN IX, NO. 173B - SIDOARJO  
Telepon. 031 - 8941973  
Email : [dinpmd@sidoarjakab.go.id](mailto:dinpmd@sidoarjakab.go.id) Website : [sidoarjakab.go.id](http://sidoarjakab.go.id)

**BIDANG : ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA**

**STANDAR PELAYANAN : Tukar Menukar Tanah Milik Desa Selain Untuk Kepentingan Umum Dan Bukan Untuk Kepentingan Umum**

**A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)**

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Membawa berkas pengajuan tukar menukar aset desa.
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	1. Pemohon Datang ke Dinas PMD bidang Administrasi Pemerintahan Desa; 2. Pemohon adalah pemerintahan desa yang berkepentingan dalam hal tukar menukar tanah milik desa; 3. Pemohon dapat datang sewaktu-waktu sesuai jam kerja; 4. Pemohon berhak menerima pengarahan dari Dinas PMD.
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Tukar Menukar Tanah Milik Desa Selain Untuk Kepentingan Umum dan Bukan Untuk Kepentingan Umum
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telepon : (031) 8941973 Dinas PMD Kab. Sidoarjo Jalan Pahlawan IX No. 173 B, Sidoarjo

**B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)**

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang tata cara pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam penyelenggaraan Negara; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Th. 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 1998 tentang Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15/KEP/M.PAN/5/2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14/KEP/M.PAN/5/2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 631/KEP/M. PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan pelayanan Publik; 9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang petunjuk Tenis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;

		<p>10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Propinsi Jawa Timur;</p> <p>11. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Propinsi Jawa Timur;</p> <p>12. Permendagri No. 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.</p> <p>13. Peraturan Bupati Sidoarjo No.17 Tahun 2022 Tentang kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Daerah Kabupaten Sidoarjo</p> <p>14. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa;</p> <p>15. Peraturan Bupati Sidoarjo No.48 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa.</p>
2.	Sarana Prasarana / Fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. Printer</p> <p>3. Ruang Kerja</p> <p>4. Buku Register</p> <p>5. Meja</p> <p>6. Kursi</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Pendidikan : Minimal D3 Sederajat</p> <p>2. Pelatihan :</p> <p>3. Keterampilan / Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menguasai dan Memahami peraturan perundang-undangan tentang Aset Desa,</li> <li>- Cepat Tanggap</li> <li>- Tertib Administrasi;</li> <li>- Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti;</li> </ul> <p>4. Pengalaman Kerja : Minimal 1 tahun</p>
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Dinas PMD menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Bidang Administrasi Pemerintahan Desa sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada penerima pembinaan dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, <i>front office</i> , ruang Administrasi Pemerintahan Desa dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<p>1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala PMD untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan.</p> <p>2. Membuat Laporan hasil kegiatan.</p>

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



Ditandatangani secara elektronik oleh

Drs. MULYAWAN, SIP. MM  
NIP. 196609221986021006

**Drs. MULYAWAN, S.IP., M.M.**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP.196609221986021006



**PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

JL. PAHLAWAN IX, NO. 173B - SIDOARJO  
Telepon. 031 - 8941973  
Email : [dinpmd@sidoarjakab.go.id](mailto:dinpmd@sidoarjakab.go.id) Website : [sidoarjakab.go.id](http://sidoarjakab.go.id)

**BIDANG : ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA**

**STANDAR PELAYANAN : Monitoring Dan Evaluasi Penatausahaan Aset Desa**

**A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)**

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pendataan terkait Penatausahaan Aset desa; 2. Data diambil langsung dari Kecamatan atau Pemerintahan Desa
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	1. Peserta datang ke Kantor Kecamatan masing-masing; 2. Peserta adalah pemerintahan desa yang berkepentingan dalam hal Monitoring dan evaluasi yang dimaksud; 3. Peserta membawa surat undangan yang telah diberikan oleh Dinas PMD melalui Kecamatan; 4. Peserta berhak menerima pengarahan dari Dinas PMD.
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Monitoring dan Evaluasi Penatausahaan Aset Desa
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telepon : (031) 8941973 Dinas PMD Kab. Sidoarjo Jalan Pahlawan IX No. 173 B, Sidoarjo

**B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)**

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang tata cara pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam penyelenggaraan Negara; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Th. 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 1998 tentang Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15/KEP/M.PAN/5/2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14/KEP/M.PAN/5/2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 631/KEP/M. PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan pelayanan Publik; 9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang petunjuk Tenis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Propinsi Jawa Timur;

		<p>11. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Propinsi Jawa Timur;</p> <p>12. Permendagri No. 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.</p> <p>13. Peraturan Bupati Sidoarjo No.17 Tahun 2022 Tentang kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Daerah Kabupaten Sidoarjo</p> <p>14. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa;</p> <p>15. Peraturan Bupati Sidoarjo No.48 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa.</p>
2.	Sarana Prasarana / Fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. Printer</p> <p>3. Ruang Kerja</p> <p>4. Buku Register</p> <p>5. Meja</p> <p>6. Kursi</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Pendidikan : Minimal D3 Sederajat</p> <p>2. Pelatihan :</p> <p>3. Keterampilan / Pengetahuan :</p> <p>4. Menguasai dan Memahami peraturan perundang-undangan tentang Aset Desa,</p> <p>5. Cepat Tanggap</p> <p>6. Tertib Administrasi</p> <p>7. Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti;</p> <p>8. Pengalamn Kerja : Minimal 1 tahun</p>
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Dinas PMD menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Bidang Administrasi Pemerintahan Desa sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada penerima pembinaan dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, <i>front office</i> , ruang Administrasi Pemerintahan Desa dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<p>1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala PMD untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan.</p> <p>2. Membuat Laporan hasil kegiatan.</p>

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



Ditandatangani secara elektronik oleh

Drs. MULYAWAN, SIP. MM  
NIP. 196609221986021006

**Drs. MULYAWAN, S.IP., M.M.**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP.196609221986021006



**PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

JL. PAHLAWAN IX, NO. 173B - SIDOARJO  
Telepon. 031 - 8941973  
Email : [dinpmd@sidoarjokab.go.id](mailto:dinpmd@sidoarjokab.go.id) Website : [sidoarjokab.go.id](http://sidoarjokab.go.id)

**BIDANG : ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA**

**STANDAR PELAYANAN : Pembinaan Hasil Monitoring Dan Evaluasi Penatausahaan Aset Desa**

**A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)**

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Peserta Pembinaan membawa Surat Tugas; 2. Peserta Pembinaan adalah Pengelola Aset di Desa.
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	1. Peserta Pembinaan membawa undangan yang telah di berikan melalui Kecamatan; 2. Peserta adalah pemerintahan desa yang berkepentingan dalam hal Monitoring dan evaluasi yang dimaksud; 3. Peserta membawa hasil penatausahaan aset desa yang dimaksud; 4. Peserta berhak menerima pengarahan dari Dinas PMD.
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Pembinaan Hasil Monitoring dan Evaluasi Penatausahaan Aset Desa
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telepon : (031) 8941973 Dinas PMD Kab. Sidoarjo Jalan Pahlawan IX No. 173 B, Sidoarjo

**B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)**

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang tata cara pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam penyelenggaraan Negara; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Th. 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 1998 tentang Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15/KEP/M.PAN/5/2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14/KEP/M.PAN/5/2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 631/KEP/M. PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan pelayanan Publik; 9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang petunjuk Tenis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang

		<p>Pelayanan Publik di Propinsi Jawa Timur;</p> <p>11. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Propinsi Jawa Timur;</p> <p>12. Permendagri No. 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.</p> <p>13. Peraturan Bupati Sidoarjo No.17 Tahun 2022 Tentang kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Daerah Kabupaten Sidoarjo</p> <p>14. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa;</p> <p>15. Peraturan Bupati Sidoarjo No.48 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa.</p>
2.	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Ruang Kerja</li> <li>4. Buku Register</li> <li>5. Meja</li> <li>6. Kursi</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan : Minimal D3 Sederajat</li> <li>2. Pelatihan :</li> <li>3. Keterampilan / Pengetahuan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menguasai dan Memahami peraturan perundang-undangan tentang Aset Desa,</li> <li>- Cepat Tanggap</li> <li>- Tertib Administrasi</li> <li>- Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti;</li> </ul> </li> <li>4. Pengalaman Kerja : Minimal 1 tahun</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Dinas PMD menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Bidang Administrasi Pemerintahan Desa sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada penerima pembinaan dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, <i>front office</i> , ruang Administrasi Pemerintahan Desa dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala PMD untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan.</li> <li>2. Membuat Laporan hasil kegiatan.</li> </ol>

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



Ditandatangani secara elektronik oleh

Drs. MULYAWAN, SIP. MM  
NIP. 196609221986021006

**Drs. MULYAWAN, S.IP., M.M.**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP.196609221986021006





**PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

JL. PAHLAWAN IX, NO. 173B - SIDOARJO

Telepon. 031 - 8941973

Email : [dinpmd@sidoarjokab.go.id](mailto:dinpmd@sidoarjokab.go.id) Website : [sidoarjokab.go.id](http://sidoarjokab.go.id)

**BIDANG : ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA**

**STANDAR PELAYANAN : Pengajuan Bantuan Keuangan Desa**

**A. Aspek Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)**

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pemerintahan Desa membuat proposal penggunaan Bantuan Keuangan Desa; 2. Proposal pengajuan akan di teruskan ke Dinas terkait.
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	1. Pemohon Bantuan Keuangan Desa datang ke Dinas PMD dengan membawa proposal; 2. Pemohon dapat membawa proposal sesuai batas waktu yang ditentukan untuk mengajukan proposal yang dimaksud; 3. Pemohon berhak menerima pengarahan dari Dinas PMD.
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Pengajuan Bantuan Keuangan Desa
6.	Pengelolaan Pengaduan	Telepon : (031) 8941973 Dinas PMD Kab. Sidoarjo Jalan Pahlawan IX No. 173 B, Sidoarjo

**B. Aspek Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)**

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang tata cara pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam penyelenggaraan Negara; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Th. 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 1998 tentang Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15/KEP/M.PAN/5/2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14/KEP/M.PAN/5/2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 631/KEP/M. PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan pelayanan Publik; 9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang petunjuk Tenis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Propinsi Jawa Timur;

		<p>11. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Propinsi Jawa Timur;</p> <p>12. Permendagri No. 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.</p> <p>13. Peraturan Bupati Sidoarjo No.17 Tahun 2022 Tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Daerah Kabupaten Sidoarjo</p> <p>14. Peraturan Bupati No. 11 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Keuangan Kepada Desa.</p>
2.	Sarana Prasarana / Fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. Printer</p> <p>3. Ruang Kerja</p> <p>4. Buku Register</p> <p>5. Meja</p> <p>6. Kursi</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Pendidikan : Minimal D3 Sederajat</p> <p>2. Pelatihan :</p> <p>3. Keterampilan / Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menguasai dan Memahami peraturan perundang-undangan tentang Aset Desa,</li> <li>- Cepat Tanggap</li> <li>- Tertib Administrasi</li> <li>- Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti;</li> </ul> <p>4. Pengalaman Kerja : Minimal 1 tahun</p>
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Dinas PMD menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Staf di Bidang Administrasi Pemerintahan Desa sesuai dengan Standar Pelayanan dan peraturan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan kepada pemohon bantuan keuangan dengan memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari gedung dan fasilitas pendukung, termasuk keamanannya dengan petugas keamanan di pos penjagaan, <i>front office</i> , ruang Administrasi Pemerintahan Desa dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<p>1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala PMD untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan.</p> <p>2. Membuat Laporan hasil kegiatan.</p>

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



Ditandatangani secara elektronik oleh

Drs. MULYAWAN, SIP. MM  
NIP. 196609221986021006

**Drs. MULYAWAN, S.IP., M.M.**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP.196609221986021006