



**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 : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**  
**STANDAR PELAYANAN : Fasilitasi Musrenbang**

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

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Peserta Pembinaan membawa surat tugas ; 2. Peserta Pembinaan aparatur pemerintahan desa dan lembaga desa
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Peserta Pembinaan adalah aparatur pemerintahan desa dan lembaga 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 Musrenbang berhak menerima pembinaan dari Dinas PMD;
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Pembinaan Musrenbang
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. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 17 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	Alat Tulis, Komputer/Laptop, Printer, Scanner, Kamera, Handycam, meja Kursi
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan : Minimal D3 Sederajat 2. Pelatihan: - 3. Keterampilan / Pengetahuan : - Mempunyai pengetahuan tentang koperasi Simpan Pinjam, - Cepat Tanggap - Tertib Administrasi - Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti; 4. Pengalaman Kerja : Minimal 1 tahun
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Dinas PMD menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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 Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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 : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA  
STANDAR PELAYANAN : Pendataan Profil Desa / Kelurahan**

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

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Peserta Pembinaan membawa surat tugas ; 2. Peserta Pembinaan operator prodeskel
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Peserta Pembinaan adalah operator prodeskel; 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 berhak menerima pembinaan dari Dinas PMD;
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Bimbingan Teknis Penyusunan Profil Desa/ Kelurahan
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. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan dan Pendayagunaan Data Profil Desa/ Kelurahan 3. Peraturan Bupati Sidoarjo No.17 Tahun 2022 Tentang kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Daerah Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	Alat Tulis, Komputer/ Laptop, Printer, Scanner, Kamera, Handycam, meja Kursi
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan : Minimal D3 Sederajat 2. Pelatihan: - 3. Keterampilan / Pengetahuan : - Mempunyai pengetahuan tentang koperasi Simpan Pinjam, - Cepat Tanggap - Tertib Administrasi - Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti; 4. Pengalamn Kerja : Minimal 1 tahun
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Dinas PMD menjamin seluruh pelayanan yang

		diberikan oleh Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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 Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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 : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**

**STANDAR PELAYANAN : Fasilitasi Pemilihan Kepala Desa**

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

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Peserta membawa surat tugas ; 2. Peserta dari unsur camat, ketua BPD, perangkat desa
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Peserta sosialisasi adalah camat, aparatur pemerintahan desa dan lembaga desa; 2. Peserta sosialisasi adalah yang diundang oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (PMD) melalui Kecamatan; 3. Peserta sosialisasi sesuai jadwal undangan dari Dinas PMD; 4. Peserta sosialisasi pilkades berhak menerima pembinaan dari Dinas PMD;
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Sosialisasi pilkades
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. Permendagri Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 8 Tahun 2015 Tentang Pemilihan Kepala Desa; 6. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 5 Tahun 2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Perda Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pemilihan Kepala Desa; 7. Peraturan Bupati Sidoarjo No.17 Tahun 2022 Tentang kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Daerah Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	Alat Tulis, Komputer/Laptop, Printer, Scanner, Kamera, Handycam, meja Kursi

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>- Mempunyai pengetahuan tentang koperasi Simpan Pinjam,</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 Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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 Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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 : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**

**STANDAR PELAYANAN** : Penyusunan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (IPPD)

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

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Peserta Pembinaan membawa surat tugas ; 2. Peserta Pembinaan Kepala Desa dan Perangkat Desa
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Peserta Pembinaan adalah Kepala Desa dan Perangkat 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 Penyusunan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berhak menerima pembinaan dari Dinas PMD;
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Pembinaan Penyusunan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan 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 Nomer 6 tahun 2014 tentang Desa 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten/Kotamadya dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur Juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya. 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan. 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. 5. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. 7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 8. Peraturan Bupati Sidoarjo No.17 Tahun 2022 Tentang kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Daerah

		Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	Alat Tulis, Komputer/Laptop, Printer, Scanner, meja Kursi, ruang kerja
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>- Mempunyai pengetahuan tentang koperasi Simpan Pinjam,</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 Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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 Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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 : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**

**STANDAR PELAYANAN :** Penyusunan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LKPPD) Akhir Tahun Anggaran

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

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Peserta Pembinaan membawa surat tugas ; 2. Peserta Pembinaan Kepala Desa dan Perangkat Desa
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Peserta Pembinaan adalah Kepala Desa dan Perangkat 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 Penyusunan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berhak menerima pembinaan dari Dinas PMD;
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Pembinaan Penyusunan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LKPPD) Akhir Tahun Anggaran
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 Nomer 6 tahun 2014 tentang Desa 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten/Kotamadya dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur Juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya. 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan. 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. 5. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. 7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

		8. Peraturan Bupati Sidoarjo No.17 Tahun 2022 Tentang kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Daerah Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	Alat Tulis, Komputer/Laptop, Printer, Scanner, meja Kursi, ruang kerja
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan : Minimal D3 Sederajat 2. Pelatihan: - 3. Keterampilan / Pengetahuan : - Mempunyai pengetahuan tentang koperasi Simpan Pinjam, - Cepat Tanggap - Tertib Administrasi - Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti; 4. Pengalaman Kerja : Minimal 1 tahun
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Dinas PMD menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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 Bidang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	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. 2. Membuat Laporan hasil kegiatan.

**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 : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**

**STANDAR PELAYANAN :** Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) Akhir Masa Jabatan

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

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Peserta Pembinaan membawa surat tugas ; 2. Peserta Pembinaan Kepala Desa dan Perangkat Desa
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Peserta Pembinaan adalah Kepala Desa dan Perangkat 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 Penyusunan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berhak menerima pembinaan dari Dinas PMD;
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Pembinaan Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) Akhir Masa Jabatan
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 Nomer 6 tahun 2014 tentang Desa 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten/Kotamadya dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur Juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya. 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan. 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. 5. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. 7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 8. Peraturan Bupati Sidoarjo No.17 Tahun 2022 Tentang

		kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Daerah Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	Alat Tulis, Komputer/Laptop, Printer, Scanner, meja Kursi, ruang kerja
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>- Mempunyai pengetahuan tentang koperasi Simpan Pinjam,</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 Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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 Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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 : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**

**STANDAR PELAYANAN :** Penyusunan Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) Akhir Tahun Anggaran

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

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Peserta Pembinaan membawa surat tugas ; 2. Peserta Pembinaan Kepala Desa dan Perangkat Desa
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Peserta Pembinaan adalah Kepala Desa dan Perangkat 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 Penyusunan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berhak menerima pembinaan dari Dinas PMD;
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Pembinaan Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) Akhir Tahun Anggaran
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 Nomer 6 tahun 2014 tentang Desa 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten/Kotamadya dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur Juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya. 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan. 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. 5. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. 7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 8. Peraturan Bupati Sidoarjo No.17 Tahun 2022 Tentang kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja

		Dinas Pemberdayaan Masyarakat Daerah Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	Alat Tulis, Komputer/Laptop, Printer, Scanner, meja Kursi, ruang kerja
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan : Minimal D3 Sederajat 2. Pelatihan: - 3. Keterampilan / Pengetahuan : - Mempunyai pengetahuan tentang koperasi Simpan Pinjam, - Cepat Tanggap - Tertib Administrasi - Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti; 4. Pengalaman Kerja : Minimal 1 tahun
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Dinas PMD menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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 Bidang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	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. 2. Membuat Laporan hasil kegiatan.

**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 : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**

**STANDAR PELAYANAN :** Penerbitan Surat Pengangkatan Penjabat Kepala Desa

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

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Peserta Pembinaan membawa berkas usulan ; 2. Peserta Perangkat Desa
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Peserta Pembinaan adalah Perangkat Desa; 2. Peserta Pembinaan adalah yang diundang oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (PMD) melalui Kecamatan; 3. Peserta Penerbitan Surat Pengangkatan Penjabat Kepala Desa berhak mendapatkan pelayanan dari Dinas PMD;
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Penerbitan Surat Pengangkatan Penjabat Kepala 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 Nomer 6 tahun 2014 tentang Desa 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten/Kotamadya dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur Juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya. 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan. 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. 5. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. 6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. 7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 8. Peraturan Bupati Sidoarjo No.17 Tahun 2022 Tentang kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Daerah Kabupaten Sidoarjo
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	Alat Tulis, Komputer/Laptop, Printer, Scanner, meja Kursi, ruang kerja
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan : Minimal D3 Sederajat 2. Pelatihan: -

		<p>3. Keterampilan / Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai pengetahuan tentang koperasi Simpan Pinjam,</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 Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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 Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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 : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**

**STANDAR PELAYANAN :** Pengesahan Keanggotaan Badan PermuswaratanDesa

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

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Peserta Pembinaan membawa berkas usulan ; 2. Peserta Perangkat Desa
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Peserta Pembinaan adalah Perangkat Desa; 2. Peserta Pembinaan adalah yang diundang oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (PMD) melalui Kecamatan; 3. Peserta Penerbitan Surat Pengangkatan Penjabat Kepala Desa berhak mendapatkan pelayanan dari Dinas PMD;
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Pengesahan Keanggotaan Badan Permuswaratan 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 Nomer 6 tahun 2014 tentang Desa 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan; 3. Permendagri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa ; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Badan Permusyawaratan Desa; 5. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 47 Tahun 2017 tentang Peraturan Pelaksanaan Perda Nomor 9 Tahun 2015 tentang Badan Permusyawaratan Desa 6. Peraturan Bupati Sidoarjo No.17 Tahun 2022 Tentang kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Daerah Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	Alat Tulis, Komputer/Laptop, Printer, Scanner, meja Kursi, ruang kerja
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan : Minimal D3 Sederajat 2. Pelatihan: - 3. Keterampilan / Pengetahuan : - Mempunyai pengetahuan tentang koperasi Simpan Pinjam, - Cepat Tanggap - Tertib Administrasi

		- Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti; 4. Pengalaman Kerja : Minimal 1 tahun
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Dinas PMD menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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 Bidang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	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. 2. Membuat Laporan hasil kegiatan.

**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 : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**

**STANDAR PELAYANAN : Fasilitasi Rekrutmen Perangkat Desa Baru**

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

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Peserta Pembinaan membawa berkas usulan ; 2. Peserta Perangkat Desa
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Peserta Pembinaan adalah Perangkat Desa; 2. Peserta Pembinaan adalah yang diundang oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (PMD) melalui Kecamatan; 3. Peserta Pembinaan Rekrutmen Perangkat Desa Baru Desa berhak mendapatkan pelayanan dari Dinas PMD;
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Pembinaan Rekrutmen Perangkat Desa Baru
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 Nomer 6 tahun 2014 tentang Desa 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa; 4. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 55 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa; 5. Peraturan Bupati Sidoarjo No.17 Tahun 2022 Tentang kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Daerah Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	Alat Tulis, Komputer/Laptop, Printer, Scanner, meja Kursi, ruang kerja
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan : Minimal D3 Sederajat 2. Pelatihan: - 3. Keterampilan / Pengetahuan : - Mempunyai pengetahuan tentang koperasi Simpan Pinjam, - Cepat Tanggap - Tertib Administrasi - Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah

		dan teliti; 4. Pengalaman Kerja : Minimal 1 tahun
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Dinas PMD menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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 Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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 : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**

**STANDAR PELAYANAN** : Penyusunan Regulasi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati

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

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Peserta membawa bahan penyusunan Regulasi ; 2. Peserta Perangkat Daerah Yang membidangi
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Peserta Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi; 2. Peserta yang diundang oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; 3. Peserta Penyusunan memberikan saran dan tanggapan terhadap regulasi yang akan disusun
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Penyusunan Regulasi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati
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 Nomer 6 tahun 2014 tentang Desa 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan; 3. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Desa; 4. Peraturan Bupati Sidoarjo No.17 Tahun 2022 Tentang kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Daerah Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	Alat Tulis, Komputer/Laptop, Printer, Scanner, meja Kursi, ruang kerja
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan : Minimal D3 Sederajat 2. Pelatihan: - 3. Keterampilan / Pengetahuan : - Mempunyai pengetahuan tentang koperasi Simpan Pinjam, - Cepat Tanggap - Tertib Administrasi - Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti; 4. Pengalaman Kerja : Minimal 1 tahun
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Dinas PMD menjamin seluruh pelayanan yang

		diberikan oleh Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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 Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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 : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**  
**STANDAR PELAYANAN : Bimbingan Teknis Aparatur Pemerintahan Desa**

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

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Peserta membawa surat tugas ; 2. Peserta aparatur pemerintahan desa
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Peserta Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi; 2. Peserta yang diundang oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; 3. Peserta Penyusunan memberikan saran dan tanggapan terhadap regulasi yang akan disusun
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Bimbingan Teknis Aparatur Pemerintahan 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 Nomer 6 tahun 2014 tentang Desa 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan; 3. Peraturan Bupati Sidoarjo No.17 Tahun 2022 Tentang kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Daerah Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	Alat Tulis, Komputer/Laptop, Printer, Scanner, meja Kursi, ruang kerja
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan : Minimal D3 Sederajat 2. Pelatihan: - 3. Keterampilan / Pengetahuan : - Mempunyai pengetahuan tentang koperasi Simpan Pinjam, - Cepat Tanggap - Tertib Administrasi - Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti; 4. Pengalaman Kerja : Minimal 1 tahun
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Dinas PMD menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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 Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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 : [dinpm@sidoarjokab.go.id](mailto:dinpm@sidoarjokab.go.id) Website : [sidoarjokab.go.id](http://sidoarjokab.go.id)

**BIDANG : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**

**STANDAR PELAYANAN :** Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes)

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

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Peserta membawa surat tugas ; 2. Peserta Aparatur pemerintah desa
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Peserta Aparatur pemerintah desa; 2. Peserta yang diundang oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; 3. Peserta berhak mendapatkan pembinaan dalam penyusunan RPJMDesa
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes)
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 Nomer 6 tahun 2014 tentang Desa 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan; 7. Peraturan Menteri Dalam Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun

		2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa; 10. Peraturan Bupati Sidoarjo No.17 Tahun 2022 Tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Daerah Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	Alat Tulis, Komputer/Laptop, Printer, Scanner, meja Kursi, ruang kerja
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan : Minimal D3 Sederajat 2. Pelatihan: - 3. Keterampilan / Pengetahuan : - Mempunyai pengetahuan tentang koperasi Simpan Pinjam, - Cepat Tanggap - Tertib Administrasi - Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti; 4. Pengalaman Kerja : Minimal 1 tahun
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Dinas PMD menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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 Bidang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	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. 2. Membuat Laporan hasil kegiatan.

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

**BIDANG : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**

**STANDAR PELAYANAN :** Penyusunan Rencana Kegiatan Pembangunan Desa (RKPDesa)

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

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Peserta membawa surat tugas ; 2. Peserta Aparatur pemerintah desa
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Peserta Aparatur pemerintah desa; 2. Peserta yang diundang oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; 3. Peserta berhak mendapatkan pembinaan dalam penyusunan RKPDesa
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Penyusunan Rencana Kegiatan Pembangunan Desa (RKPDesa)
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 Nomer 6 tahun 2014 tentang Desa 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan; 7. Peraturan Menteri Dalam Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa; 10. Peraturan Bupati Sidoarjo No.17 Tahun 2022 Tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas

		Pemberdayaan Masyarakat Daerah Kabupaten Sidoarjo.
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	Alat Tulis, Komputer/Laptop, Printer, Scanner, meja Kursi, ruang kerja
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>- Mempunyai pengetahuan tentang koperasi Simpan Pinjam,</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 Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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 Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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 : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**

**STANDAR PELAYANAN:** Pembinaan Fasilitas Penyusunan APBDes

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

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Peserta Pembinaan membawa surat tugas ; 2. Peserta Pembinaan lembaga desa
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Peserta Pembinaan adalah lembaga 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 Penyusunan APBDes berhak menerima pembinaan dari Dinas PMD;
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Pembinaan Penyusunan APBDes
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 Nomer 6 tahun 2014 tentang Desa 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan; 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 199/PMK.07/2017 tentang Tata Cara Pengalokasian Dana Desa setiap Kabupaten/Kota dan Perhitungan Rincian Dana Desa Setiap Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1884); 4. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Desa; 5. Peraturan Bupati Sidoarjo No.17 Tahun 2022 Tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Daerah Kabupaten Sidoarjo
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	Alat Tulis, Komputer/Laptop, Printer, Scanner, Meja Kursi, Ruang Kerja
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan : Minimal D3 Sederajat 2. Pelatihan : - 3. Keterampilan / Pengetahuan : - Mempunyai pengetahuan tentang koperasi Simpan Pinjam, - Cepat Tanggap - Tertib Administrasi

		- Mempunyai sikap sigap, menarik, antusias, ramah dan teliti; 4. Pengalaman Kerja : Minimal 1 tahun
4.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Dinas PMD menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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 Bidang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa dan tempat parkir yang memadai, sehingga akan memberikan rasa aman.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	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. 2. Membuat Laporan hasil kegiatan.

**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 : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**

**STANDAR PELAYANAN:** Inventarisasi Produk Hukum Desa (Peraturan Desa tentang APBDes dan Pertanggungjawabannya)

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

No	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Peserta membawa surat usulan Produk Hukum Desa ; 2. Peserta Aparatur Pemerintah Desa
2.	Prosedur/Mekanisme Pelayanan	1. Peserta Aparatur Pemerintah Desa; 2. Peserta Pembinaan membawa berkas usulan Produk Hukum Desa; 3. Peserta Pembinaan hadir sesuai jadwal undangan dari Dinas PMD; 4. Peserta berhak menerima pembinaan dari Dinas PMD;
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Rp. 0 (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Inventarisasi Produk Hukum Desa (Peraturan Desa tentang APBDes dan Pertanggungjawabannya)
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 Nomer 6 tahun 2014 tentang Desa 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan; 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 199/PMK.07/2017 tentang Tata Cara Pengalokasian Dana Desa setiap Kabupaten/Kota dan Perhitungan Rincian Dana Desa Setiap Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1884); 4. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Desa; 5. Peraturan Bupati Sidoarjo No.17 Tahun 2022 Tentang kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Daerah Kabupaten Sidoarjo
2.	Sarana Prasarana/ Fasilitas	Alat Tulis, Komputer/Laptop, Printer, Scanner, Meja Kursi, Ruang Kerja
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan : Minimal D3 Sederajat 2. Pelatihan : - 3. Keterampilan / Pengetahuan : - Mempunyai pengetahuan tentang koperasi Simpan Pinjam, - Cepat Tanggap

		<ul style="list-style-type: none"> <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 2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kepala Dinas PMD menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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 Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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