

STANDAR PELAYANAN

PROGRAM EVALUASI PERKEMBANGAN DESA/KELURAHAN

PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

KABUPATEN PASURUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Desa dan Kelurahan se Kabupaten Pasuruan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Memberikan pengarahan ke Bidang Bina Kabid memberikan arahan kepada Sub Koordinator dan JFU Sub Koordinator memberi petunjuk kepada JFU Mengumpulkan dan mengelola data Entry data Evaluasi perkembangan Rapat Koordinasi Monev perkembangan desa dan kelurahan Analisis dan validasi data 365 desa/kelurahan Membuat berita acara hasil pemeringkatan evaluasi perkembangan desa /kel. Menggandakan dan mengarsipkan dokumen

		Keterangan : 1. Melaksanakan koordinasi internal bidang Bina PKPM membahas rencana pelaksanaan kegiatan; 2. Menindaklanjuti hasil rapat dan memerintahkan kepada staf untuk membuat surat undangan, menyiapkan bahan, data dan informasi/pedoman terkait pelaksanaan kegiatan; 3. Menyiapkan bahan, data dan informasi/pedoman, surat undangan, rancangan SK dan pembagian tugas lainnya; 4. Mengolah bahan, data dan informasi/pedoman pelaksanaan kegiatan dan memproses SK Tim Kegiatan; 5. Menerima dan memeriksa pedoman pelaksanaan, bahan untuk rapat koordinasi, dan melaporkan kepada Sekretaris; 6. Menerima dan memeriksa pedoman pelaksanaan, bahan untuk rapat koordinasi dan melaporkan kepada Kepala Dinas; 7. Menerima dan memeriksa pedoman pelaksanaan, bahan untuk rapat koordinasi; 8. Menerima disposisi terkait bahan dan data persiapan rakor untuk diproses lebih lanjut; 9. Menindaklanjuti disposisi Kepala Dinas terkait bahan dan data persiapan rakor untuk diteruskan ke Sub Koordinator; 10. Membuat dan mengirimkan undangan rakor persiapan pengisian aplikasi evaluasi perkembangan Desa/Kelurahan; 11. Menyelenggarakan rapat koordinasi persiapan pengisian aplikasi evaluasi perkembangan Desa/Kelurahan (epdeskkel); 12. Membagikan hasil evaluasi perkembangan Desa/Kelurahan tahun sebelumnya kepada Kecamatan; 13. Pengisian aplikasi oleh Desa/Kelurahan dalam acara bimbingan teknis;
--	--	---

		14. Verifikasi desa di tingkat Kecamatan melalui data/laporan evaluasi perkembangan Desa/Kelurahan dari Desa; 15. Monitoring data epdeskel dari 365 Desa/Kelurahan pada dashboard aplikasi epdeskel; 16. Melakukan verifikasi data 365 Desa/Kelurahan pada dashboard aplikasi epdeskel; 17. Melaksanakan pemeringkatan Desa/Kelurahan yang mendapatkan nilai tertinggi berdasarkan data pada aplikasi epdeskel; 18. Membuat BA hasil pemeringkatan evaluasi perkembangan Desa/Kelurahan dan mengirimkan ke DPMD Prov. Jatim; 19. Penggandaan dan Pengarsipan Dokumen.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	6 (enam) bulan
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Data Evaluasi Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan;
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Pasuruan Jln. Raya Raci KM 9 Raci - Bangil - Pasuruan Layanan Pengaduan : 08165456650 Website : dpmd.pasuruankab.go.id , www.lapor.go.id Aplikasi : SP4N-LAPOR ! Telepon : 0343 749035
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa; 2. Permendagri Nomor 81 Tahun 2015 Tentang Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan; 3. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 51 Tahun 2016 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Dinas

		Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pasuruan.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Peraturan perundang-undangan yang terkait; 2. Komputer, LCD, Layar; 3. ATK; 4. Ruang koordinasi/pertemuan/rapat; 5. Alat transportasi.
3.	Kompetensi Pelaksana	Kepala Bidang Bina Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat, Sub Koordinator Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat dan Analis Pemberdayaan Masyarakat : - Memahami tentang Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan; - Memahami prosedur kegiatan Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan.
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5.	Jumlah Pelaksana	6 orang terdiri dari : - 1 Kepala Bidang Bina PKPM - 3 Sub Koordinator - 2 Jabatan Pelaksana
6.	Jaminan Pelayanan	Apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan maka siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan telah sesuai dengan Peraturan Perundangan dan dapat di pertanggung jawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara sistem melalui pengukuran Survei Kepuasan dalam tiap tribulan dan evaluasi secara personal bagi setiap pegawai dengan menggunakan Lembar Penilaian Prestasi Kerja Pegawai.