

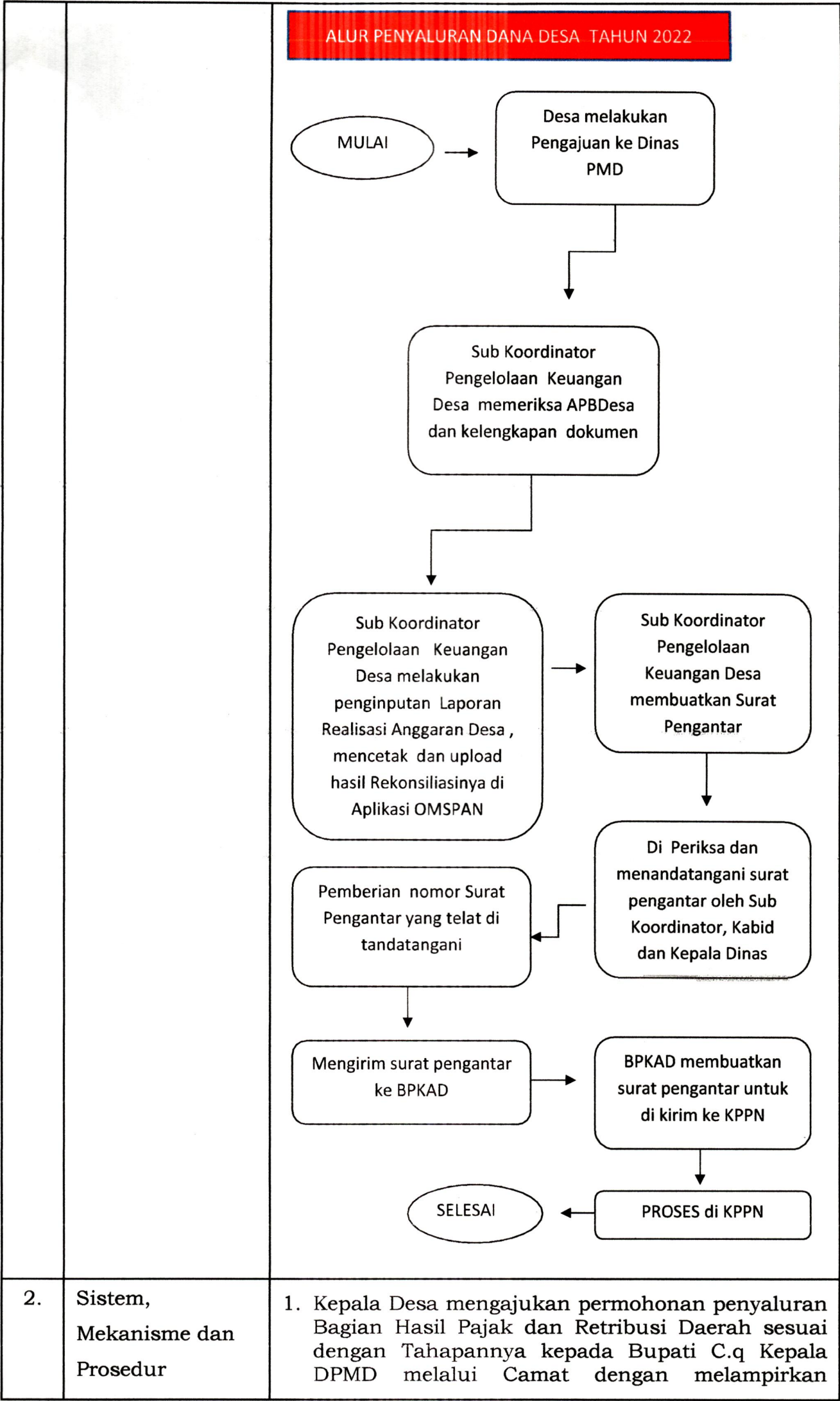
STANDAR PELAYANAN

PERMOHONAN PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA (ADD) DAN BAGIAN HASIL
PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH (BHPRD)

PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

KABUPATEN PASURUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Salinan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa. 2. Fotokopi buku rekening bank atas nama Pemerintah Desa mengetahui Kepala Desa. 3. Fotokopi KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan. 4. Fotokopi NPWP atas nama Pemerintah Desa. 5. Permohonan penyaluran dari Kepala Desa kepada Bupati. 6. Pakta Integritas ditanda tangani oleh Kepala Desa. 7. Fotokopi SK Kepala Desa dan Kaur Keuangan (legalisir). 8. Fotokopi SK Penunjukan Bank Umum sebagai Bank penyimpan dan Pencairan (dilegalisir). 9. Fotokopi SK Besaran ADD dan SK Besaran BHPRD. 10. Fotokopi Nota Dinas Pencairan ADD dan Pencairan BHPRD. 11. Fotokopi SP2D.



		persyaratan pencairan ADD dan BHPRD. 2. Permohonan beserta lampirannya diverifikasi oleh Tim Verifikasi DPMD yang terdiri dari Pembina, Ketua, Sekretaris dan 3 (tiga) orang anggota. 3. Hasil verifikasi dituangkan dalam Berita Acara Hasil Verifikasi Persyaratan Pengajuan Pencarian. 4. Berkas pengajuan pencairan ADD dan BHPRD dibuatkan pengantar pengajuan untuk kemufdian dikirimkan ke Badan Pengelolaan Keuangan Dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Kabupaten Pasuruan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lambat 14 (empat belas) hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Verifikasi Penyaluran Bantuan Keuangan Desa
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. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 31 Tahun 2015 Tentang Pedoman Dan Petunjuk Teknis Tata Cara Pembagian Dan Penetapan Besaran, Pengalokasian, Pengelolaan Dan Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa di Kabupaten Pasuruan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 31 Tahun 2015 Tentang Pedoman Dan Petunjuk Teknis Tata Cara Pembagian Dan Penetapan Besaran, Pengalokasian, Pengelolaan Dan Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa di Kabupaten Pasuruan.
----	-------------	---

		2. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pengalokasian Bagian Hasil Pajak Dan Retribusi Daerah Ke Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 67 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pengalokasian Bagian Hasil Pajak Dan Retribusi Daerah Ke Desa.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2 unit 2. Laptop 2 unit 3. Printer 2 unit 4. Scanner 2 unit 5. Modem/Wifi 1 set
3.	Kompetensi Pelaksana	Kepala Bidang Bina Keuangan dan Kekayaan Desa - menguasai peraturan perundangan tentang pengelolaan keuangan desa Sub Koordinator Kelompok Sub Subtansi Pengelolaan Keuangan Desa. - memahami peraturan perundang-undangan, - memahami prosedur pengelolaan keuangan desa. Analisa Institusi Masyarakat memahami peraturan perundang-undangan
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5.	Jumlah Pelaksana	6 Orang - 1 Kepala Bidang Bina KKD - 3 Sub Koordinator - 2 Pejabat 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.