

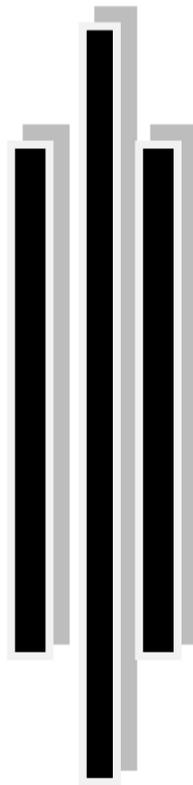


KEPALA DESA MAOS LOR KECAMATAN MAOS  
KABUPATEN CILACAP

PERATURAN KEPALA DESA MAOS LOR  
NOMOR 3 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR PELAYANAN MINIMAL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA MAOS LOR  
TAHUN 2022



DESA : MAOS LOR  
KECAMATAN : MAOS  
KABUPATEN : CILACAP



**PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP  
KECAMATAN MAOS  
DESA MAOSLOR**

*Jl. Raya Maoslor No. 83 Telp. ( 0282 ) 5502934 Maos – Cilacap 53272*

---

**PERATURAN KEPALA DESA MAOS LOR  
NOMOR 3 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN MINIMAL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA MAOS LOR  
TAHUN 2022**

Dengan Rakhmat Tuhan Yang Maha Esa  
KEPALA DESA MAOSLOR

- Menimbang
- : a bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik serta untuk memberikan bagi masyarakat dari penyalahgunaan wewenang di dalam penyelenggaraan pelayanan publik, harus diterapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik;
  - : b bahwa Pemerintah Desa Maos Lor berkewajiban menyelenggarakan pelayanan publik secara terintegrasi dan berkesinambungan dalam upaya memenuhi harapan dan tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik;
  - : c bahwa demi meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan desa yang berkualitas, terintegrasi, responsif, partisipatif, komunikatif dan akuntabel dalam kinerja dan pelayanan kemasyarakatan, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Standar pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintahan Desa Maos Lor;  
bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a,b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa Maos Lor tentang Standar Pelayanan Minimal Desa Maos Lor;
- Mengingat
- : 1 Pasal 18 ayat (6) Undang-undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - : 2 Undang – undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950);  
Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan
  - : 3 Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
  - : 4 Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);  
Undang – undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara
  - : 5 Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) ;
  - : 6 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  - : 7 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

- : 8 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
- : 9 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
- : 10 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 986);
- : 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
- : 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa;
- : 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa
- : 14 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
- : 15 Peraturan Bupati Cilacap Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
- : 16 Peraturan Bupati Cilacap Nomor 92 Tahun 2019 Tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal di Kabupaten Cilacap;

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA MAOS LOR TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA MAOS LOR

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

1. Desa adalah Desa dan Desa adat atau yang disebut dengan nama lain, yang selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Camat atau sebutan lain adalah pemimpin Kecamatan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati/Walikota.
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa;
5. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
6. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan dibidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa,

- pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat Desa;
7. Administrasi Pemerintahan Desa adalah keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai Pemerintahan Desa pada Buku Register Desa;
  8. Standar Pelayanan Minimal Desa yang selanjutnya disebut SPM Desa adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan yang merupakan urusan Desa yang berhak diperoleh setiap masyarakat Desa secara minimal;
  9. Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria yang selanjutnya disingkat NSPK adalah aturan atau ketentuan yang dipakai sebagai tatanan untuk penyelenggaraan urusan Desa.
  10. Hari adalah hari Kerja

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2 SPM Desa dimaksudkan untuk :

Standar Pelayanan Minimal (SPM) bermaksud untuk Memberikan Standar Pelayanan Minimal kepada Masyarakat di lingkungan Pemerintah Desa Maos Lor dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik.

### Pasal 3 SPM Desa bertujuan untuk :

Meningkatkan Kualitas pelayanan Publik disetiap Pelayanan di lingkungan Pemerintah Desa Maos Lor

## BAB III STANDAR PELAYANAN MINIMAL DESA

### Pasal 4

1. Kepala Desa menetapkan SPM Desa
2. SPM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

### Pasal 5

SPM Desa antara lain meliputi :

- a. Penyediaan dan penyampaian informasi pelayanan dalam bentuk Aplikasi Pelayanan baik secara Langsung maupun Online;
  1. Penyediaan dan penyampaian informasi pelayanan baik secara langsung di Ruang Pelayanan Umum :
  2. Penyediaan dan penyampaian informasi pelayanan secara Online melalui website : maos lor.id

Dalam hal penyediaan dan penyampaian informasi pelayanan dalam meliputi:

1. Penyediaan data dan informasi kependudukan dan pertanahan
2. Pemberian surat keterangan.
3. Perkembangan Desa.
4. Penyederhanaan pelayanan.
5. Pengaduan masyarakat.

#### Pasal 6

1. Penyediaan dan penyebaran informasi pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dan b antara lain meliputi:
  - a. persyaratan teknis;
  - b. Mekanisme
  - c. Penelusuran dokumen pada setiap tahapan proses;
  - d. waktu perizinan dan non perizinan;
  - e. tata cara penyampaian pengaduan; dan
  - f. Perkembangan Desa secara berkala
2. Penyediaan dan penyebaran informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pertemuan dan website : [www.maoslor.id](http://www.maoslor.id) yang mudah diakses dan diketahui oleh masyarakat.
3. Tata cara penyediaan dan penyebaran informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

- (1) Penyediaan data dan informasi kependudukan dan pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b antara lain meliputi:
  - a. data dan informasi administrasi kependudukan dalam Buku Administrasikependudukan;
  - b. data dan informasi pertanahan pada administrasi umum dalam Buku Tanah Kas Desa dan Tanah di Desa.
- (2) Penyediaan data dan informasi dalam administrasi kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus akurat setiap saat dengan menyediakan data dasar dan data perubahan serta tertib pelaporan.
- (3) Data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus tertib dalam pengisian administrasi pertanahan, kepastian data luas kepemilikan tanah.

#### Pasal 8

- (1) Data dan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilaporkan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten/Kota terkait dalam kedudukannya sebagai instansi penyelenggara pelayanan.
- (2) Data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh penyelenggara pelayanan dijadikan sumber data dan informasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

#### Pasal 9

- (1) Pemberian surat keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dari Pemerintah Desa kepada masyarakat yang akan melakukan proses suatu pelayanan didasarkan pada data dan informasi yang telah disesuaikan dengan data dasar dan data perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat 1 dan 2.
- (2) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan apabila berkas yang diperlukan dalam proses suatu pelayanan telah lengkap memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan telah dilengkapi Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK) dan RT atau RW.

- (3) Dalam hal persyaratan untuk proses suatu pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum lengkap, Pemerintah Desa berkewajiban untuk memberikan informasi tentang kelengkapan persyaratan yang harus dipenuhi oleh masyarakat dalam proses suatu pelayanan.
- (4) Pemberian surat keterangan dari Pemerintah Desa kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan dalam 1 (satu) Hari.
- (5) Dalam hal pemberian surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari, Kepala Desa dapat melakukan pembinaan.

#### Pasal 10

Dalam pemberian surat keterangan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Pemerintah Desa menggunakan tata naskah dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

- (1) Penyederhanaan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d dilakukan dalam rangka untuk pelaksanaan penugasan yang di tuangkan dalam Surat Keputusan Kepala Desa.
- (2) Pelaksanaan penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penugasan sebagian pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kepada Desa.
- (3) Penugasan kepada Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan:
  - a. kemampuan sumber daya manusia di Desa;
  - b. selektifitas dalam pelaksanaan; dan
  - c. sarana dan prasarana pendukung.
- (4) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c antaralain:
  - a. Tempat/loket pendaftaran;
  - b. Tempat pemasukan berkas dokumen;
  - c. Tempat penyerahan dokumen;
  - d. Tempat pelayanan pengaduan;
  - e. Ruang tunggu; dan
  - f. Perangkat pendukung lainnya.

#### Pasal 12

- (1) Persyaratan penetapan yang diberikan penugasan untuk melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dan penetapan jenis pelayanan yang akan ditugaskan serta penetapan SPM Desa ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa.
- (2) Keputusan Kepala Desa Tentang SPM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain meliputi:
  - a. Jenis pelayanan;
  - b. Persyaratan pelayanan;
  - c. proses atau prosedur pelayanan;
  - d. pejabat yang bertanggungjawab terhadap pelayanan;
  - e. petugas pelayanan;
  - f. waktu pelayanan yang dibutuhkan.

### Pasal 13

- (1) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e merupakan sarana umpan balik bagi Pemerintah Desa guna meningkatkan kualitas pelayanan.
- (2) Pemerintah Desa memfasilitasi dan mengoordinasikan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) Hari kerja.
- (3) Dalam hal fasilitasi dan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dilaksanakan dalam 3 (tiga) Hari kerja, Camat melakukan pembinaan.
- (4) Untuk melaksanakan pelayanan fasilitasi pengaduan masyarakat Pemerintah Desa menyediakan sarana dan prasarana.

## BAB IV PEJABAT PENYELENGGARA SPM DESA

### Pasal 14

Pejabat penyelenggara SPM Desa terdiri atas:

- a. Kepala Desa;
- b. Sekretaris Desa;
- c. Kepala seksi yang membidangi pelayanan administrasi; dan
- d. Perangkat Desa lainnya.

### Pasal 15

- (1) Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a adalah penanggung jawab penyelenggaraan SPM Desa.
- (2) Kepala Desa sebagai penanggung jawab penyelenggaraan SPM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. Memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan SPM Desa;
  - b. Menyiapkan rencana anggaran dan biaya; dan
  - c. Mempertanggungjawabkan kinerja dalam penyelenggaraan SPM Desa kepada Bupati melalui Camat.

### Pasal 16

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b mempunyai tugas melakukan penatausahaan administrasi penyelenggaraan SPM Desa.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penanggungjawab kesekretariatan penyelenggaraan SPM Desa.
- (3) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

### Pasal 17

- (1) Kepala Urusan Umum dan Kepala Seksi yang membidangi pelayanan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c mempunyai tugas melaksanakan teknis pelayanan
- (2) Kepala Urusan Umum dan Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

#### Pasal 18

- (1) Perangkat Desa lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d bertugas untuk membantu pelaksanaan pelayanan administrasi.
- (2) Perangkat Desa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

#### Pasal 19

Pejabat Penyelenggara SPM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 melakukan pengelolaan pelayanan secara transparan dan akuntabel.

### BAB V PERAN SERTA MASYARAKAT

#### Pasal 20

- (1) Masyarakat dapat berperan serta dalam penyelenggaraan SPM Desa.
- (2) Peran serta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. Memberikan informasi data yang diperlukan oleh penyelenggara SPM Desa; dan
  - b. Memberikan masukan dalam proses penyelenggaraan SPM Desa.

### BAB VI PENDANAAN

#### Pasal 21

- (1) Biaya penyelenggaraan SPM Desa dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (2) Biaya penyelenggaraan SPM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
- (3) Selain biaya penyelenggaraan SPM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Desa menerima bantuan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

### BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 22

SPM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilaksanakan pada jam kantor.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Kepala Desa Maos Lor ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa Maos Lor ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Maos Lor

Ditetapkan di Maos Lor  
Pada Tanggal : 3 Mei 2022

  
**KEPALA DESA MAOSLOR**  
**MUKTI RIYADI**

Diundangkan di : Maoslor  
Pada tanggal : 3 Mei 2022  
Sekertaris Desa Maos lor

  
**BAMBANG SUDIYONO, S.Sos**