



PEMERINTAH KABUPATEN AGAM
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN NAGARI

Jalan Jambak Komplek GOR Rang Agam Padang Baru Lubuk Basung,
Kode Pos. 26415 Telp/Fax. (0752) 66269

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN NAGARI KABUPATEN AGAM**

NOMOR : 33 TAHUN 2021

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN NAGARI**

**KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN NAGARI KABUPATEN AGAM,**

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik untuk mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari Kabupaten Agam
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari tentang Standar Pelayanan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari Kabupaten Agam.

Mengingat :

- 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
- 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir

- dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 5. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 707);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 708);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1726);
 10. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2015 Nomor 6);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Agam Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tatalaksana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Agam;
 12. Peraturan Bupati Agam Nomor 20 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Agam.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU :

Menetapkan Standar Pelayanan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari Kabupaten

- Agam, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari Kabupaten Agam sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi:
1. Standar Pelayanan Penyaluran Alokasi Dana Desa
 2. Standar Pelayanan Fasilitasi, Evaluasi, Dan Klarifikasi Peraturan Nagari Dan Peraturan Walinagari
 3. Standar Pelayanan Fasilitasi Pembentukan Badan Usaha Milik Nagari
- KETIGA Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/ pelaksana dan dapat dijadikan sebagai acuan dalam Penilaian Kinerja Pelayanan oleh Pimpinan Penyelenggara, Aparat Pengawasan dan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di Lubuk Basung
pada tanggal 31 Desember 2021

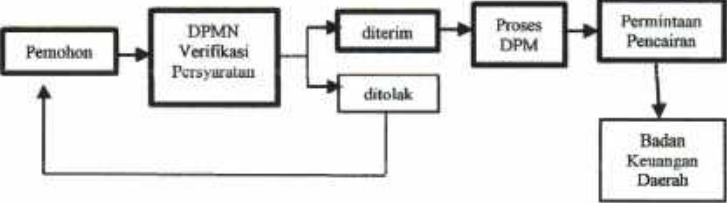
Kepala Dinas Pemberdayaan
Masyarakat dan Nagari



Drs. ASRIL, MM
NIP.1972113 199203 1 002

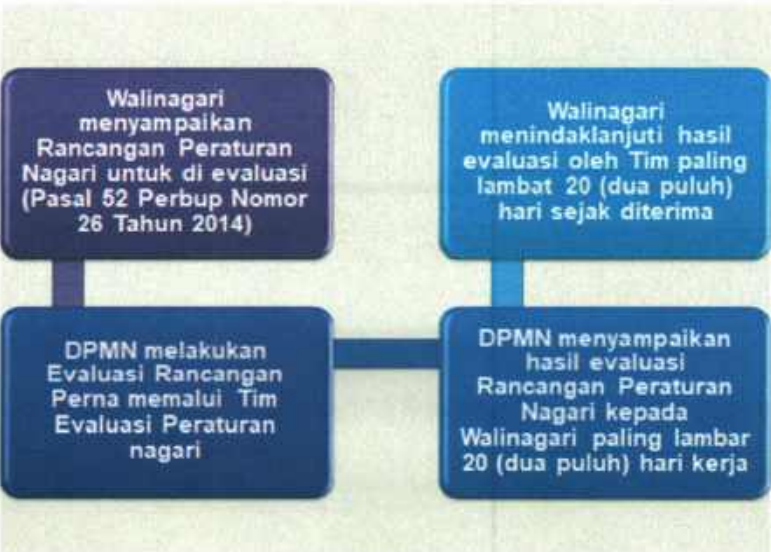

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA
DINAS PEMBEDAYAAN MASYARAKAT
DAN NAGARI KABUPATEN AGAM
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
NAGARI

1. STANDAR PELAYANAN PENYALURAN ALOKASI DANA DESA

No	Komponen	Uraian
A. Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delevery)		
1. 2	Persyaratan Pelayanan Mekanisme , prosedur	a. Surat Tugas b. Dokumen/Berkas Pendukung c. Tanda Pengenal/Identitas  <pre> graph LR A[Pemohon] --> B[DPMN Verifikasi Persyaratan] B --> C[diterim] B --> D[ditolak] C --> E[Proses DPM] E --> F[Permintaan Pencairan] F --> G[Badan Keuangan Daerah] D --> A </pre>
3	Jangka waktu Pelayanan	± 5 hari kerja (sesuai Peraturan Bupati)
4	Biaya atau tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Penyaluran Alokasi Dana Desa
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	a. Kotak Saran - Lubuk Basung : Jl. Jambak Komplek GOR Rang Agam Padang Baru Lubuk Basung b. Surat Pengaduan - Lubuk Basung : Jl. Jambak Komplek GOR Rang Agam Padang Baru Lubuk Basung c. Email : bpmpnagam@gmail.com d. Telepon / Hp : (0752) 66269

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing) meliputi		
1	Dasar Hukum	<p>a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa</p> <p>d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa</p> <p>e. Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Nagari</p>
2	Sarana , Prasarana , dan atau Fasilitas	<p>a. Komputer</p> <p>b. Printer</p> <p>c. Lemari Arsip</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Sarjana</p> <p>b. Mempunyai keterampilan berkomunikasi dan komputer</p>
4	Pengawasan Internal	<p>a. Kepala Dinas</p> <p>b. Sekretaris</p> <p>c. Kepala Bidang</p> <p>d. Kepala Seksi</p>
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Melayani secara profesional sesuai dengan standar operasional yang berlaku
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Surat Rekomendasi dicetak Standar keasliannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Secara berkala dilaporkan kepada atasan

2. STANDAR PELAYANAN FASILITASI, EVALUASI, DAN KLARIFIKASI PERATURAN NAGARI DAN PERATURAN WALINAGARI

No	Komponen	Uraian
A. Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delevery)		
1	Persyaratan	a. Surat Pengantar Dari Camat terkait; b. Nota Kesepakatan Bersama Walinagari dan Bamus Nagari untuk Rancangan Peraturan Nagari dan Peraturan Nagari); dan c. Rancangan Peraturan Nagari/ Peraturan Nagari/ Peraturan Walinagari.
2	Mekanisme , prosedur	a. Mekanisme dan Prosedur Evaluasi Rancangan Peraturan Nagari  <pre> graph TD A[Walinagari menyampaikan Rancangan Peraturan Nagari untuk di evaluasi (Pasal 52 Perbup Nomor 26 Tahun 2014)] --> B[DPMN melakukan Evaluasi Rancangan Perna melalui Tim Evaluasi Peraturan nagari] B --> C[DPMN menyampaikan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Nagari kepada Walinagari paling lambar 20 (dua puluh) hari kerja] C --> D[Walinagari menindaklanjuti hasil evaluasi oleh Tim paling lambat 20 (dua puluh) hari sejak diterima] </pre> b. Mekanisme dan Prosedur Klarifikasi Peraturan Nagari dan Peraturan Walinagari  <pre> graph TD A[Walinagari menyampaikan Peraturan Nagari/ Peraturan Walinagari paling lama 7 (tujuh) hari setelah di tetapkan ke DPMN] --> B[DPMN melakukan Klarifikasi Peraturan Nagari/ Peraturan Walinagari melalui Tim Klarifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterima] B --> C[DPMN menyampaikan hasil Klarifikasi Peraturan Nagari dan Peraturan Walinagari] C --> D[Pemerintah Nagari melakukan penyempurnaan dan/ atau melakukan pencabutan Peraturan yang diajukan, sesuai dengan rekomendasi dari Tim] </pre>

3	Jangka Waktu Penyelesaian	± 20 (dua puluh) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Konsultasi, saran, masukan, rekomendasi terhadap substansi/ materi muatan yang di susun didalam rancangan produk hukum nagari
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Kotak Saran</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lubuk Basung : Jl. Jambak Komplek GOR Rang Agam Padang Baru Lubuk Basung <p>b. Surat Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lubuk Basung : Jl. Jambak Komplek GOR Rang Agam Padang Baru Lubuk Basung <p>c. Email : bpmpnagam@gmail.com</p> <p>d. Telepon / Hp : (0752) 66269</p>

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing) meliputi

1	Dasar Hukum	<p>a. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksananaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa</p>
---	-------------	--

		<p>kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);</p> <p>d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa;</p> <p>e. Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Nagari (Berita Daerah Kabupaten Agam Tahun 2014 Nomor 115), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Nagari (Berita Daerah Kabupaten Agam Tahun 2016 Nomor 23);</p>
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. PC/ Laptop;</p> <p>b. Printer; dan</p> <p>c. Peraturan Perundang-undangan.</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Sarjana.</p> <p>b. Mempunyai keterampilan berkomunikasi dan komputerisasi</p>
4	Pengawasan Internal	<p>a. Kepala Dinas</p> <p>b. Sekretaris</p> <p>c. Kepala Bidang</p>
5	Jumlah Pelaksana	TIM Fasilitasi, Evaluasi, dan Klarifikasi Peraturan Nagari dan Peraturan Walinagari
6	Produk Layanan	Konsultasi, saran, masukan, rekomendasi terhadap substansi/ materi muatan yang di susun didalam rancangan produk hukum nagari
7	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Melalui layanan pengaduan.</p> <p>b. Konsultasi langsung pada jam dan hari kerja</p>
8	Jaminan Layanan	Melayani secara professional sesuai ketentuan yang berlaku
9	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaporkan secara berkala kepada atasan

3. STANDAR PELAYANAN FASILITASI PEMBENTUKAN BADAN USAHA MILIK NAGARI

No	Komponen	Uraian
A. Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delevery)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Ranperna Pembentukan Badan Usaha Milik Nagari b. Ranperna Penyertaan Modal Badan Usaha Milik c. Rancangan Anggaran Dasar Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Nagari d. Bisnis Plan Unit Badan Usaha Milik Nagari
2	Mekanisme , prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Kasi Pelayanan pada Pemerintahan Nagari datang ke DPMN dengan membawa persyaratan pelayanan yang dilengkapi dengan surat rekomendsai dari Kecamatan b. Semua bahan persyaratan pelayanan diagendakan pada bagian Sekretariat c. Kasi Pengembangan Sumber Daya Nagari, Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna memahami substansi dari persyaratan pelayanan dan mengkoordinasikan dengan Kasi Produk Hukum Nagari pada Bidang Bina Pemerintahan Nagari d. Jika ada hal yang prinsip terkait dengan unit usaha yang diajukan , Ranperna dibahas dengan Tim Pembahas Produk Hukum Nagari e. Hasil Pembahasan Ranperna Diserahkan ke Nagari Untuk diperbaiki dan disahkan
3	Jangka waktu Pelayanan	30 Hari Kerja
4	Biaya atau tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Konsultasi, saran, masukan tentang unit usaha yang akan dijalankan oleh Badan Usaha Milik Nagari

6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Kotak Saran</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lubuk Basung : Jl. Jambak Komplek GOR Rang Agam Padang Baru Lubuk Basung <p>b. Surat Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lubuk Basung : Jl. Jambak Komplek GOR Rang Agam Padang Baru Lubuk Basung <p>c. Email : bmpnagam@gmail.com</p> <p>d. Telepon / Hp : (0752) 66269</p>
---	---	--

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing) meliputi

1	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</p> <p>c. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja</p> <p>d. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Badan Usaha Milik Desa</p> <p>e. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa</p> <p>f. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa, Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa</p> <p>g. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Pendaftaran, Pedataan, dan Pemingkatan Pembinaan dan Pengembangan dan Pengadaan Barang dan/Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Nagari Desa Bersama</p>
2	Sarana , Prasarana , dan atau Fasilitas	<p>a. Buku agenda,</p> <p>b. Laptop, Printer dan</p> <p>c. pengarsipan</p>
3	Kompetensi Pelaksana	Sarjana yang mempunyai keterampilan berkomunikasi dan mengoperasikan komputer

4	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Sekretaris c. Kepala Bidang
5	Jumlah Pelaksana	1 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Melayani secara profesional sesuai dengan standar operasional yang berlaku
7	Produk Layanan	Konsultasi, saran, masukan tentang unit usaha yang akan dijalankan oleh Badan Usaha Milik Nagari
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Secara berkala dilaporkan kepada atasan

Ditetapkan di Lubuk Basung
pada tanggal 31 Desember 2021

Kepala Dinas Pemberdayaan
Masyarakat dan Nagari



Drs. ASRIL, MM

NIP.19721113 199203 1 002