



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Jl. Jaksa Agung Suprpto - Lamongan
Telp. (0322) 321 171, Fax (0322) 323312 E-mail :

dinpmd@lamongankab.go.id

Web Site : www.lamongankab.go.id

A. STANDART PELAYANAN BIDANG PARTISIPASI DAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA

1. Standart Pelayanan PKK (10 PROGRAM POKOK PKK)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Desa2. Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan Pemberdayaan dan kesejahteraan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 266);3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2020 tentang Pemberdayaan Masyarakat Melalui Gerakan Pemberdayaandan Kesejahteraan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 266);4. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 3 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa;5. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 78 Tahun 2019 tentang Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Desa;6. Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. DPA Kegiatan2. Konsep Radiogram Undangan3. Undangan4. Mempersiapkan ruang pertemuan beserta kelengkapan kapasitas 200 orang5. Mempersiapkan materi pembinaan6. Mempersiapkan seminar kit7. Mengonsep laporan ketuapelaksana kegiatan8. Mengonsep sambutan Ketua TP PKK Kabupaten9. Daftar hadir peserta10. Konsep Laporan ketua pelaksana11. Konsep Sambutan Ketua TP PKK12. Materi pembinaan13. Konsep surat pinjam ruang pertemuan14. Materi Laporan pelaksana15. Materi sambutan16. Materi pembinaan 10 program pokok PKK
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Staf – Pejabat Fungsional – Kabid – Sekretaris Dinas – Kepala Dinas (Penyerahan berkas) – Pencairan

4.	Jangka waktu penyelesaian	1 kali/kegiatan
5.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk pelayanan	Fasilitasi Penyaluran Dana ke kegiatan Pembinaan PKK
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tersedianya : 1. Seperangkat Komputer 2. Alat tuliskantor 3. Materi Pembinaan 4. Seminar Kit 5. Ruang Pertemuan beserta kelengkapannya 6. LCD besertalayar
8.	Kompetensi pelaksana	1. Staf Admin Dinas PMD yang telah dibekali oleh pendidikan/bimbingan teknis di Bidang PKK 2. Ketua TP PKK Kabupaten dan Sekretaris TP PKK 3. Ketua Pokja I, II, III dan IV beserta Anggota TP PKK Kabupaten dalam penyampaian Materi Pembinaan Pokja I, Pokja II, Pokja III dan Pokja IV 4. Kehadiran peserta meliputi Ketua , Sekretaris, Ketua Pokja I, Ketua Pokja II, Ketua Pokja III dan Ketua Pokja IV TP PKK Kecamatan Se Kabupaten Lamongan
9.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal secara berjenjang oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan 2. Pengawasan oleh Kepala Bidang Partisipasi dan Lembaga Kemasyarakatan Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan 3. Pengawasan oleh Ketua, Wakil Ketua, Ketua Pokja dan Anggota TP PKK Kabupaten dan Ketua TP PKK, Sekretaris, Ketua Pokja TP PKK Kecamatan Se Kabupaten Lamongan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Melalui kotak saran 2. Melalui website : lamongankab.go.id/dinpmd 3. Melalui grup whatsapp yang dibentuk oleh Tim admin 4. Melalui media sosial Instagram, X, dan facebook : dpm.lamomngan
11.	Jumlah pelaksana	2 orang Narasumber, 1 orang admin
12.	Jaminan Pelayanan	1. Sesuai meklumat pelayanan 2. Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan fasilitasi dengan didukung oleh staf yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku 5 S (senyum, salam, sapa, sopan dan santun
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kepastian laporan sesuai aturan dan komitmen bebas pungli
14.	Evaluasi Kinerja pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin (rapat koordinasi) dan evaluasi kegiatan

--	--	--

2. Standart Pelayanan Kelembagaan (Pembinaan LKD)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Desa 2. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 3 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa; 3. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 78 Tahun 2019 tentang Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Desa; 4. Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. DPA Kegiatan 2. Konsep Radiogram Undangan 3. Undangan 4. Mempersiapkan ruang pertemuan beserta kelengkapan kapasitas 100 orang 5. Mempersiapkan materi pembinaan 6. Mempersiapkan seminar kit 7. Mengonsep laporan ketua pelaksana kegiatan 8. Mengonsep sambutan 9. Daftar hadir peserta 10. Konsep Laporan ketua pelaksana 11. Konsep Sambutan Ketua Pelaksana 12. Materi pembinaan 13. Konsep surat pinjam ruang pertemuan 14. Materi Laporan pelaksana 15. Materi sambutan 16. Materi pembinaan LKD
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Staf – Pejabat Fungsional – Kabid – Sekretaris Dinas – Kepala Dinas (Penyerahan berkas) – Pencairan
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 kali/kegiatan
5.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk pelayanan	Fasilitasi Penyaluran Dana ke kegiatan Pembinaan LKD

7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tersedianya : 1. Seperangkat Komputer 2. Alat tuliskantor 3. Materi Pembinaan 4. Seminar Kit 5. Ruang Pertemuan beserta kelengkapannya 6. LCD besertalayar
8.	Kompetensi pelaksana	1. Staf Admin Dinas PMD yang telah dibekali oleh pendidikan/bimbingan teknis di Bidang LKD 2. Nara sumber Pembinaan LKD Dinas PMD Propinsi Jatim 3. Kehadiran peserta pembinaan LKD perwakilan Kecamatan Se Kabupaten Lamongan
9.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal secara berjenjang oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan 2. Pengawasan oleh Kepala Bidang Partisipasi dan Lembaga Kemasyarakatan Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Melalui kotak saran 2. Melalui website : lamongankab.go.id/dinpmd 3. Melalui grup whatsapp yang dibentuk oleh Tim admin 4. Melalui media sosial Instagram, X, dan facebook : dpm.lamomngan
11.	Jumlah pelaksana	2 orang Narasumber, 1 orang admin
12.	Jaminan Pelayanan	1. Sesuai meklumat pelayanan 2. Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan fasilitasi dengan didukung oleh staf yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku 5 S (senyum, salam, sapa, sopan dan santun
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kepastian laporan sesuai aturan dan komitmen bebas pungli
14.	Evaluasi Kinerja pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin (rapat koordinasi) dan evaluasi kegiatan

3. Standart Pelayanan TMMD

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Desa; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 3 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa; 3. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 78 Tahun 2019 tentang Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Desa; 4. UU TNI No 34 Tahun 2004 tentang TNI; Keputusan Bupati Lamongan tentang Dana Hibah TMMD kepada Desa. 5. Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan
2.	Persyaratan Pelayanan	Tahapan pencairan Bantuan Keuangan TMMD 1. Pengajuan SK Bupati 2. Lampiran pengajuan pencairan Bantuan Keuangan : - SK Bupati - Surat Pengajuan Kepada Bupati Cq. Kepala BPKAD - SPTJB - Pakta Integritas - Rekening Desa - NPWP - DPA - Kas Budget
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Pengajuan Proposal Perangkat Desa – Meja penerima tamu – Ruang konsultasi (Penyerahan berkas dan verifikasi dokumen) – Pengajuan SK Bupati – Survey – Pencairan
4.	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
5.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk pelayanan	Fasilitasi Dana Bantuan Keuangan TMMD
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tersedianya : 1. Meja tamu 2. Ruang Konsultasi 3. Komputer/laptop 4. Wifi untuk akses jaringan

		<ul style="list-style-type: none"> 5. Mobil 6. Printer 7. Meja dan kursi
8.	Kompetensi pelaksana	Admin Dinas PMD yang telah dibekali oleh pendidikan/bimbingan teknis di Bidang TMMD
9.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal secara berjenjang oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan 2. Pengawasan oleh Kepala Bidang Partisipasi dan Lembaga Kemasyarakatan Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan 3. Pengawasan oleh Kodim 0812 Kabupaten Lamongan 4. Pengawasan oleh Bupati Lamongan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melalui kotak saran 2. Melalui website : lamongankab.go.id/dinpmd 3. Melalui grup whatsapp yang dibentuk oleh Tim admin 4. Melalui media sosial Instagram, X, dan facebook : dpmd.lamomngan
11.	Jumlah pelaksana	4 orang Koordinator dan 1 orang admin
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Sesuai meklumat pelayanan 2. Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan fasilitasi dengan didukung oleh petugas layanan yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku 5 S (senyum, salam, sapa, sopan dan santun
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kepastian laporan sesuai aturan dan komitmen bebas pungli
14.	Evaluasi Kinerja pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin (survey lokasi) dan evaluasi kegiatan

4. Standart BBGRM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Desa 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 3 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa; 5. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 78 Tahun 2019 tentang Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Desa; 6. Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Tahapan pencairan</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan Proposal dari Desa 2. DPA

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Undangan 4. Profil Desa Perwakilan 27 Kecamatan 5. Undangan yang telah di tandatangani Bapak Asisten Ekbang 6. Undangan yang telah di tandatangani dan didisposisi Bpk Kabag 7. Undangan Yg Telah didisposisi oleh Bpk Kasubbag 8. Undangan Yang Telah di Tanda Tangani 9. Undangan Yang Telah di Tanda Tangani 10. Pelaksanaan Sosialisasi 11. ND Hasil Sosialisasi 12. ND. Lap. Hasil Sosialisasi yang telah di Paraf Kasubbag 13. ND. Lap. Hasil Sosialisasi yang telah di Paraf Kabag 14. ND. Lap. Hasil Sosialisasi yang telah diparaf Asisten Ekbang 15. ND Hasil Sosialisasi yang telah ditandatangani Sekda
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Pengajuan Proposal Perangkat Desa – Meja penerima tamu – Ruang konsultasi (Penyerahan berkas dan verifikasi dokumen) – Pengajuan SK Bupati – Survey – Pencairan
4.	Jangka waktu penyelesaian	12 bulan
5.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk pelayanan	Fasilitasi bantuan dana uang kegiatan BBGRM
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Tersedianya :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Meja tamu 2. Ruang Konsultasi 3. Komputer/laptop 4. Wifi untuk akses jaringan 5. Mobil 6. Printer 7. Meja dan kursi
8.	Kompetensi pelaksana	Admin Dinas PMD yang telah dibekali oleh pendidikan/bimbingan teknis di Bidang BBGRM
9.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal secara berjenjang oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan 2. Pengawasan oleh Kepala Bidang Partisipasi dan Lembaga Kemasyarakatan Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan 3. Pengawasan oleh Bupati Lamongan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melalui kotak saran 2. Melalui website : lamongankab.go.id/dinpmd 3. Melalui grup whatsapp yang dibentuk oleh Tim admin 4. Melalui media sosial Instagram, X, dan facebook : dpmd.lamomngan
11.	Jumlah pelaksana	3 orang Koordinator dan 1 orang admin
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Sesuai meklumat pelayanan 2. Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan dengan didukung oleh petugas layanan yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku 5 S (senyum, salam, sapa, sopan

		dan santun
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kepastian laporan sesuai aturan dan komitmen bebas pungli
14.	Evaluasi Kinerja pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin (survey lokasi penilaian) dan evaluasi kegiatan