

B. STANDART PELAYANAN BIDANG PEMBERDAYAAN USAHA EKONOMI MASYARAKAT

1. Standart Pelayanan Pembangunan Kawasan Perdesaan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa2. Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah3. Perda Nomor 10 tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021 - 20264. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 50 tahun 2021 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Program Dana Dusun5. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 23 tahun 2022 tentang Perubahan atas Perbup Nomor 50 Tahun 2021 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Program Dana Dusun6. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 11 tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Perbup Nomor 50 Tahun 2021 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Program Dana Dusun7. 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. Proposal kegiatan2. Surat Pengantar Camat3. Rekapitulasi Besarannya BKKPD tiap Desa penerima bantuan yang memenuhi syarat4. Fotocopy Rekening Kas Desa5. Fotocopy NPWP Pemerintah Desa6. Kwitansi tanda terima BKKPD dari Bupati yang ditandatangani Kepala Desa dan Kaur Keuangan penerima bantuan bermaterai7. Berita Acara hasil verifikasi Tim Koordinasi tentang kelengkapan berkas permohonan penyaluran BKKPD
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Perangkat Desa / Perangkat Kecamatan – Meja penerima tamu – Ruang konsultasi (Penyerahan berkas dan verifikasi dokumen)
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 jam 30 menit
5.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk pelayanan	Surat Rekomendasi Penyaluran Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Desa ke Rekening Kas Desa
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tersedianya : <ol style="list-style-type: none">1. Meja tamu2. Ruang Konsultasi3. Komputer/laptop4. Wifi untuk akses jaringan5. Air conditioner6. Printer7. Meja dan kursi
8.	Kompetensi pelaksana	Admin Dinas PMD yang telah dibekali oleh pendidikan/bimbingan teknis di Bidang Pengelolaan Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Desa

9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal secara berjenjang oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan 2. Pengawasan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan 3. Pengawasan oleh APIP Kabupaten Lamongan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui website : lamongankab.go.id/dinpmd 2. Melalui grup whatsapp yang dibentuk oleh Tim admin 3. Melalui media sosial Instagram, X, dan facebook : dpmd.lamomngan
11.	Jumlah pelaksana	1 orang Koordinator dan 2 orang admin
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai maklumat 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 (monev standar pelayanan) dan evaluasi tahunan

2. Standart Pelayanan Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan PAD

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Desa 2. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 78 Tahun 2019 tentang Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Desa; 3. 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 85 orang 5. Mempersiapkan materi pembinaan 6. Mempersiapkan seminar kit 7. Mengonsep laporan ketua pelaksana kegiatan 8. Mengonsep sambutan 9. Daftar hadir peserta 10. Laporan ketua pelaksana 11. Sambutan Ketua Pelaksana 12. Materi pembinaan 13. Pinjam ruang pertemuan 14. Materi Laporan pelaksana

		15. Materi sambutan 16. Materi pembinaan pengembangan usaha ekonomi masyarakat Desa
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 Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan PAD
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tersedianya : 1. Seperangkat Komputer 2. Alat tulis kantor 3. Materi Pembinaan 4. Seminar Kit 5. Ruang Pertemuan beserta kelengkapannya 6. LCD beserta layar
8.	Kompetensi pelaksana	1. Staf Admin Dinas PMD yang telah dibekali oleh pendidikan/bimbingan teknis di Bidang PAD 2. Nara sumber Pembinaan Dinas Kesehatan Kab. Lamongan dan Ketua Asosiasi KPSPAMS 3. Kehadiran peserta pembinaan PAD 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 Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Melalui website : lamongankab.go.id/dinpm� 2. Melalui grup whatsapp yang dibentuk oleh Tim admin 3. Melalui media sosial Instagram, X, dan facebook : dpmd.lamomngan
11.	Jumlah pelaksana	3 orang Narasumber, 1 orang admin
12.	Jaminan Pelayanan	1. Sesuai maklumat 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	komitmen bebas pungli
14.	Evaluasi Kinerja pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin (rapat koordinasi) dan evaluasi kegiatan

3. Standart Pelayanan Kerjasama Antar Desa dalam Kabupaten/Kota

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Bumdesa dan Bumdesa Bersama; 2. Permendes PDTT Nomor 15 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pembentukan Pengelola Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program PNPM Mpd menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama; 3. Permendes PDTT Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Pendaftaran, Pendataan, dan Pengadaan Barang dan atau Jasa Badan Usaha Milik Desa / Badan Usaha Milik Desa Bersama; 4. Permendes PDTT Nomor 136 Tahun 2022 Tentang Panduan Penyusunan Laporan Keuangan Bumdesa; 5. Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Pembentukan Pengelola Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program PNPM Mpd menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama; 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. Laporan Keuangan Bulanan 2. Proposal Kegiatan Kerjasama 3. Surat Pengantar 4. Surat Perjalanan Dinas
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Pengurus Bumdesa Bersama – Meja penerima tamu – Ruang konsultasi (Penyerahan berkas dan verifikasi dokumen)
4.	Jangka waktu penyelesaian	2 Jam
5.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk pelayanan	Surat Rekomendasi Penyaluran Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Desa ke Rekening Kas Desa
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tersedianya : <ol style="list-style-type: none"> 1. Meja tamu 2. Ruang Konsultasi 3. Komputer/laptop 4. Wifi untuk akses jaringan 5. Air conditioner 6. Printer 7. Meja dan kursi
8.	Kompetensi pelaksana	Admin Dinas PMD yang telah dibekali oleh pendidikan/bimbingan teknis
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal secara berjenjang oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan 2. Pengawasan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan 3. Pengawasan oleh APIP Kabupaten Lamongan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui website : lamongankab.go.id/dinpmdd 2. Melalui grup whatsapp yang dibentuk oleh Tim admin

	masukan	3. Melalui media sosial Instagram, X, dan facebook : dpmd.lamomngan
11.	Jumlah pelaksana	1 orang Koordinator dan 2 orang admin
12.	Jaminan Pelayanan	1. Sesuai maklumat 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 (monev standar pelayanan) dan evaluasi tahunan

4. Standart Pelayanan Kerjasama Antar Desa dengan Pihak ketiga dalam Kabupaten/Kota

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Bumdesa dan Bumdesa Bersama; 2. Permendes PDDT Nomor 15 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pembentukan Pengelola Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program PNPM Mpd menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama; 3. Permendes PDDT Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Pendaftaran, Pendataan, dan Pengadaan Barang dan atau Jasa Badan Usaha Milik Desa / Badan Usaha Milik Desa Bersama; 4. Permendes PDDT Nomor 136 Tahun 2022 Tentang Panduan Penyusunan Laporan Keuangan Bumdesa; 5. Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Pembentukan Pengelola Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program PNPM Mpd menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama; 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. Laporan Keuangan Bulanan 2. Proposal Kegiatan Kerjasama 3. Surat Pengantar 4. Surat Perjalanan Dinas
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Pengurus Bumdesa Bersama – Meja penerima tamu – Ruang konsultasi (Penyerahan berkas dan verifikasi dokumen)
4.	Jangka waktu penyelesaian	2 Jam
5.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk pelayanan	Surat Rekomendasi Penyaluran Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Desa ke Rekening Kas Desa
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tersedianya : <ol style="list-style-type: none"> 1. Meja tamu 2. Ruang Konsultasi 3. Komputer/laptop 4. Wifi untuk akses jaringan 5. Air conditioner 6. Printer 7. Meja dan kursi
8.	Kompetensi pelaksana	Admin Dinas PMD yang telah dibekali oleh pendidikan/bimbingan teknis di Bidang Pengelolaan Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Desa
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal secara berjenjang oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan 2. Pengawasan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan

		3. Pengawasan oleh APIP Kabupaten Lamongan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui website : lamongankab.go.id/dinpmd 2. Melalui grup whatsapp yang dibentuk oleh Tim admin 3. Melalui media sosial Instagram, X, dan facebook : dpmd.lamomngan
11.	Jumlah pelaksana	1 orang Koordinator dan 2 orang admin
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai maklumat 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 (monev standar pelayanan) dan evaluasi tahunan

5. Standart Pelayanan Pembinaan dan Pemberdayaan Bumdesa dan Lembaga Kerjasama Antar Desa

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Bumdesa dan Bumdesa Bersama; 2. Permendes PDDT Nomor 15 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pembentukan Pengelola Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program PNPM Mpd menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama; 3. Permendes PDDT Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Pendaftaran, Pendataan, dan Pengadaan Barang dan atau Jasa Badan Usaha Milik Desa / Badan Usaha Milik Desa Bersama; 4. Permendes PDDT Nomor 136 Tahun 2022 Tentang Panduan Penyusunan Laporan Keuangan Bumdesa; 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	1. DPA Kegiatan 2. Konsep Radiogram Undangan 3. Undangan 4. Mempersiapkan ruang pertemuan beserta kelengkapan kapasitas 23 orang 5. Mempersiapkan materi pembinaan 6. Mempersiapkan seminar kit 7. Mengonsep laporan ketua pelaksana kegiatan 8. Mengonsep sambutan 9. Daftar hadir peserta 10. Laporan ketua pelaksana 11. Sambutan Ketua Pelaksana 12. Materi pembinaan 13. Pinjam ruang pertemuan 14. Materi Laporan pelaksana 15. Materi sambutan 16. Materi pembinaan pengembangan usaha ekonomi masyarakat Desa
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Staf – Pejabat Fungsional – Kabid – Sekretaris Dinas – Kepala Dinas (Penyerahan berkas) – Pencairan
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 kegiatan
5.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk pelayanan	Fasilitasi Pembinaan dan Pemberdayaan Bumdesa dan Lembaga Kerjasama Antar Desa
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tersedianya : 1. Seperangkat Komputer 2. Alat tulis kantor 3. Materi Pembinaan 4. Seminar Kit 5. Ruang Pertemuan beserta kelengkapannya

		6. LCD beserta layar
8.	Kompetensi pelaksana	Admin Dinas PMD yang telah dibekali oleh pendidikan/bimbingan teknis
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan internal secara berjenjang oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan 2. Pengawasan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lamongan 3. Pengawasan oleh APIP Kabupaten Lamongan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui website : lamongankab.go.id/dinpmd 2. Melalui grup whatsapp yang dibentuk oleh Tim admin 3. Melalui media sosial Instagram, X, dan facebook : dpmd.lamomngan
11.	Jumlah pelaksana	1 orang Koordinator dan 2 orang admin
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai maklumat 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 (monev standar pelayanan) dan evaluasi tahunan