



**PERATURAN DESA REJODADI
NOMOR 06 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM)
DESA REJODADI KECAMATAN SEMBAWA KABUPATEN BANYUASIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

KEPALA DESA REJODADI,

- Menimbang : 1. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaa pelayanan publik serta untuk memberikan perlindungan bagi masyarakat dari penyalah gunaan wewenang di dalam penyelenggaraan pelayanan publik, harus diterapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik;
2. bahwa Pemerintah Desa Rejodadi berkewajiban menyelenggarakan pelayanan publik secara terintegrasi dan berkesinambungan dalam upaya memenuhi harapan dan tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik;
3. bahwa demi meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan desa yang berkualitas, terintegrasi, responsif, partisipatif, komunikatif dan akuntabel dalam kinerja dan pelayanan kemasyarakatan, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Standar pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintahan Desa Rejodadi.
4. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Desa Rejodadi tentang Standar Pelayanan Minimal Desa Rejodadi;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
7. 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);
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan 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 Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan mekanisme pengambilan keputusan musyawarah desa.
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 89);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
18. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 961);
19. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 201/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1295);
20. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2019 Nomor 9);
21. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 88 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Banyuwangi (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2019 Nomor 88);
22. Peraturan Desa Rejodadi Nomor 04 Tahun 2022 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa tahun 2022 - 2028 (Lembaran Desa Rejodadi Tahun tahun Nomor 04);
23. Peraturan Desa Rejodadi Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Lembaran Desa Rejodadi Tahun 2019 Nomor 10);
24. Peraturan Desa Rejodadi Nomor Rejodadi Nomor 03 Tahun 2022 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Desa Rejodadi (Lembaran Desa Rejodadi Tahun 2022 Nomor 03);
25. Peraturan Desa Rejodadi Nomor 08 Tahun 2022 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Desa Rejodadi Tahun 2022 Nomor 08);

Memutuskan : PERATURAN DESA REJODADI TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL DESA REJODADI KECAMATAN SEMBAWA KABUPATEN BANYUWANGI

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

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 di bidang 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 dilingkungan Pemerintah Desa Rejodadi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik.

Pasal 3

SPM Desa bertujuan untuk :

Meningkatkan Kualitas pelayanan Publik di setiap Pelayanan dilingkungan Pemerintah Desa Cipanas

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 Offline maupun Online ;
 1. Penyediaan dan penyampaian informasi pelayanan baik secara Offline :
 - Aplikasi AKSI DESA
 - SIJEMPOL (Sistem Pelayanan Jemput Bola)
 2. Penyediaan dan penyampaian informasi pelayanan baik secara Online :
 - Website : desarejodadi.com
 - SI PEDRI : Sistem Informasi dan Pelayanan Desa Rejodadi
 - Smart Village
- b. Dalam hal penyediaan dan penyampaian informasi pelayanan dalam bentuk aplikasi meliputi :
 1. Penyediaan data dan informasi kependudukan dan pertanahan;
 2. Pemberian surat keterangan;
 3. Fitur UMKM
 4. Perkembangan Desa
 5. Penyederhanaan pelayanan; dan
 6. 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.desarejodadi.com 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 Administrasi Kependudukan;
 - 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, dan penetapan keputusan Kepala Desa tentang Sketsa 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 memberika npelayanan 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 Pengantar 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, Camat melakukan pembinaan.

Pasal 10

Dalam pemberian surat keterangan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, yaitu 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 dituangkan 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 antara lain :
 - 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; dan

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 penanggungjawab penyelenggaraan SPM Desa.
- (2) Kepala Desa sebagai penanggungjawab 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/Walikota 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 Seksi yang membidangi pelayanan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c mempunyai tugas melaksanakan teknis pelayanan.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab 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) bertanggungjawab 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

- A. Masyarakat dapat berperan serta dalam penyelenggaraan SPM Desa.
- B. Peran serta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- C. Memberikan informasi data yang diperlukan oleh penyelenggara SPM Desa; dan
- D. 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 Desa Rejodadi ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa Rejodadi ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Rejodadi.

Ditetapkan di : Rejodadi
Pada tanggal : 17 Februari 2023
KEPALA DESA REJODADI



Diundangkan di : Rejodadi
Pada tanggal : 24 Februari 2023
SEKERTARIS DESA REJODADI

SABRIANTO
Berita Desa Rejodadi Tahun Nomor