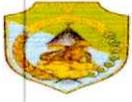




STANDAR PELAYANAN



**DINAS PEMEBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN MANGGARAI BARAT
TAHUN 2024**



PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI BARAT
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI BARAT
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
Gang Samping Bank NTT -Labuan Bajo – Flores - NTT. Telp. 0385 – 416447

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN MANGGARAI BARAT
Nomor : DPMD.410/SK/ 29. a/VI /2024**

**TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN MANGGARAI BARAT**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna menjamin kepastian pelaksanaan pelayanan bagi semua pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Manggarai Barat tentang Standar Pelayanan Publik;
- 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 dan terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pedoman Inovasi Pelayanan Publik;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai Barat (Lembaran daerah Kabupaten Manggarai Barat tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Manggarai Barat Nomor 167) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah kabupaten Manggarai Barat Nomor 7 tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan daerah kabupaten Manggarai barat Nomor 5 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Barat Tahun 2022 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Barat Nomor 235)
10. Peraturan Bupati Manggarai Barat Nomor 115 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Manggarai Barat Nomor 75 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Manggarai Barat

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN MANGGARAI BARAT TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN MANGGARAI BARAT**
- Kesatu : Standar Pelayanan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Manggarai Barat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- Kedua : Standar Pelayanan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Manggarai Barat meliputi jenis pelayanan sebagai berikut:
 1. Pelayanan Pengelolaan Keuangan Desa
 2. Pelayanan BPJS kesehatan untuk Kepala Desa, BPD dan Perangkat Desa

- Ketiga : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara dan Pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- Kempat : Seluruh biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Manggarai Barat .
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan surat keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Labuan Bajo
pada tanggal : 12 Juni 2024

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Kab. Manggarai Barat



Plus Baut
Plus Baut, SE
Pembina Utama Muda
Np 19700505 199903 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI BARAT
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
Gang Samping Bank NTT -Labuan Bajo – Flores - NTT. Telp. 0385 – 416447

BERITA ACARA PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN

NOMOR : DPMD.410/20.9VI/2024

Pada hari ini Selasa Tanggal Sebelas Bulan Juni Tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, bertempat di ruang Rapat Dinas Pemeberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Manggarai Barat, kami yang bertanda tangan dibawa ini telah melaksanakan pembahasan Penyusunan Standar Pelayanan pada Dinas Pemeberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Manggarai Barat dalam rangka memenuhi Asas kepatuhan sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik

Rapat pembahasan menyepakati Rancangan Standar Pelayanan pada Dinas Pemeberdayaan Masyarakat dan Desa (*terlampir*) untuk ditetapkan kedalam Surat Keputusan Kepala Dinas Pemeberdayaan Masyarakat dan Desa, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan peninjauan Kembali

Demikian kesepakatan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Kami yang menandatangani :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Pius Baut, SE	Kepala Dinas	
2	Yesualdus R.M.A Ngolong, S.IP	Sekretaris	
3	Hironimus E. Mandi, S. Pi, MM	Kabid	
4	Thomas A. Jemiat, S.IP	Kabid	
5	Emilius Mancak, SM	Kasubag Kepegawaian dan Umum	

NOTULEN RAPAT STANDAR PELAYANAN PUBLIK DINAS PMD

Hari/Tanggal : 05 Juni 2024
Nomor : -
Pemimpin Rapat : Kadis PMD
Notulen Rapat : Kasubag Kepegawaian dan Umum
Peserta Rapat : Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kasubag dan Staf (DAFTAR HADIR TERLAMPIR)

A. Pembukaan (Oleh Kepala Dinas PMD)

Penyusunan dan penetapan standar pelayanan public bertujuan untuk mempermudah penyelenggaraan/pelaksanaan pelayanan publik maupun masyarakat sebagai penerima pelayanan publik serta pihak-pihak lain yang berkepentingan

B. Sekretaris

Membantu memfasilitasi agar penyusunan dan penetapan standar pelayanan public bertujuan untuk mempermudah penyelenggaraan/pelaksanaan pelayanan publik maupun masyarakat sebagai penerima pelayanan publik serta pihak-pihak lain yang berkepentingan

C. Kabid Pmdes

Menyusun Standar Pelayanan Publik BPJS kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa Kabupaten Manggarai Barat

D. Kabid Pengelolaan Keuangan Desa

Menyusun Standar Pelayanan Publik Pengelolaan Keuangan Desa

E. Kesimpulan

- Tindak Lanjuti Hasil Rapat
- Laporkan pada pimpinan apabila menghadapi kendala
- Laporkan Hasil Kegiatan pada Pimpinan

Notulis,

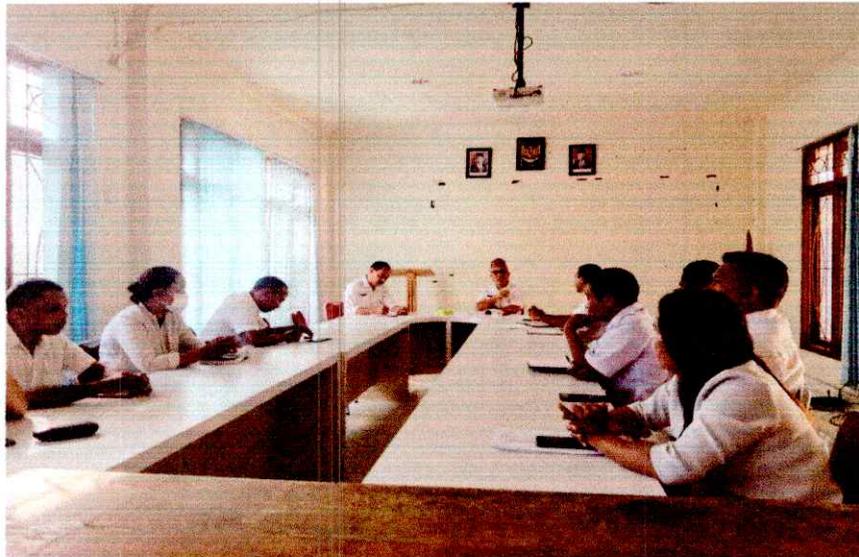


Emilius Mancak, SM

Penata

Nip. 19801208 200904 1 001

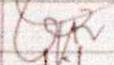
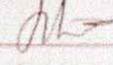
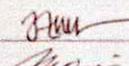
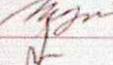
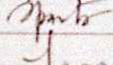
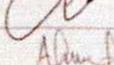
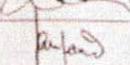
FOTO KEGIATAN PENYUSUNAN STANDAR PELAYAN PUBLIK DINAS PMD

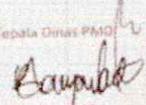


DAFTAR HADIR KEGIATAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DINAS PMD

DAFTAR HADIR RAPAT

TANGGAL: Rabu, 05 Juni 2024
 KEGIATAN: Rapat Lanjutan Tinjau Lanjut Evaluasi MEE dan SPK
 TEMPAT: Aula DPMG

No	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Pius Bay	Kabis	
2	Yessalva R.M.A Nyolong	Sekretaris	
3	Thomas A. Jarijat	Kelid	
4	Emilio Marsak	Kasubag. Kepegawaian & Umum	
5	Hendikus Hudi	Fungsional	
6	Gaudensius (dianjo)	keb. Karanganyar	
7	fransiskus jangga	staf	
8	Vilomina Jannun	Fungsional	
9	Maria Anticemensi	staf	
10	Dafrosa Sueng	staf	
11	Mario Leon Gaut	staf	
12	Agustina Trisubia	staf	
13	Peter Kom	staf	
14	Paulus Pah	staf	
15	Fabianus Abudin	staf	
16	Andeuna Elvira Mawardi Sibarani	Pelaksana	
17	Alfons Aman	Fungsional	
18	Agostinus P. Mandi	Kabid	
19	Ferdinand	berbidanan	
20	CALVIN FELLE	staf	

Kepala Dinas PMD

 Pius Bayu SE
 Pembina Utama Madya
 No. 15700505 1999101 1 036

BAB I

PENDAHULUAN

I. Pendahuluan

Latar Belakang

Sebagaimana dimaksud Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik, Bahwa setiap penyelenggaraan Pelayanan Publik, baik yang memberikan pelayanan kepada Masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib Menyusun, menetapkan, dan menerapkan standar pelayanan untuk setiap jenis pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing-masing. Sebagai tindak lanjut pelaksanaan Undang-Undang Pelayanan Publik tersebut, maka ditetapkan peraturan pemerintah nomor 96 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan public dan diterbitkan peraturan Menteri pan dan RB nomor 15 tahun 2014 tentang pedoman standar pelayanan yang merupakan revisi peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan.

II. Maksud dan Tujuan

Maksud

Untuk memberikan Kepastian layanan kepada Masyarakat khususnya layanan Administrasi Pemerintahan Desa

Tujuan

Untuk Meningkatkan kepercayaan Masyarakat dalam Layanan Administrasi Pemerintahan Desa
Pengertian dan Prinsip Penyusunan Standart Pelayanan

III. Pengertian

- a. Standar Pelayanan adalah segala bentuk kegiatan dalam rangka pengaturan, pembinaan, bimbingan, penyediaan fasilitas, jasa dan lainnya yang dilaksanakan oleh aparatur pemerintah sebagai upaya pemenuhan kebutuhan kepada masyarakat sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku (Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik).
- b. Prinsip Standar Pelayanan
 - Penyelenggaraan pelayanan publik harus memiliki standar pelayanan dan dipublikasikan sebagai jaminan adanya kepastian bagi penerima pelayanan. Menurut Keputusan MENPAN No.63 tahun 2003 standar pelayanan publik sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - Prosedur pelayanan. Prosedur pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan termasuk pengadaan.
 - Waktu penyelesaian. Waktu penyelesaian yang ditetapkan sejak saat pengajuan permohonan sampai dengan penyelesaian pelayanan termasuk pengaduan.
 - Biaya pelayanan. Biaya atau tarif pelayanan termasuk rinciannya yang dititipkan dalam proses pemberian pelayanan.
 - Produk Pelayanan. Hasil pelayanan yang akan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
 - Sarana dan prasarana. Penyedia sarana dan prasarana pelayanan yang memadai oleh penyelenggara pelayanan publik.

Kompetensi petugas pemberi pelayanan. Kompetensi petugas pemberi pelayanan harus ditetapkan dengan tepat berdasarkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap dan perilaku yang dibutuhkan.

IV. Komponen Standar Pelayanan

Komponen Standar Pelayanan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009, dalam Pedoman ini dibedakan menjadi dua bagian yaitu:

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi:

- a) Persyaratan
- b) Prosedur
- c) Jangka Waktu Penyelesaian
- d) Biaya/Tarif
- e) Produk Pelayanan
- f) Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi:

- a) Dasar Hukum
- b) Sarana & Prasarana
- c) Kompetensi Pelaksana
- d) Pengawasan Internal
- e) Jumlah Pelaksana
- f) Jaminan Pelayanan
- g) Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan
- h) Evaluasi Kinerja Pelaksana

BAB II VISI MISI MABAR

A. Visi & Misi

a. Pernyataan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah

Berdasarkan RPJMD Kabupaten Manggarai Barat Tahun 2021-2026, maka Visi dan Misi dalam RPJMD adalah :

Visi : *Mabar Bangkit Menuju Mabar Mantap*

Misi :

1. Mabar Bangkit

- Bangkit merupakan seruan dan ajakan untuk membangun kebulatan tekad bersama Masyarakat Manggarai Barat untuk “Bangun dari tidurnya” dan berjuang bersama melawan berbagai masalah dan keteringgalan yakni kemiskinan, keteringgalan dalam kualitas pendidikan, keteringgalan dalam jangkauan dan mutu pelayanan kesehatan dasar, keteringgalan dalam pembangunan berbagai infrastruktur dasar serta keteringgalan dalam pemanfaatan teknologi informasi dan teknologi pertanian.
- Bangkit juga sebuah ajakan bersama yang diharapkan akan menggugah semangat seluruh komponen masyarakat Manggarai Barat untuk memanfaatkan semua potensi yang dimiliki dengan *semangat restorasi*, mengejar segala keteringgalan Kabupaten Manggarai Barat dalam berbagai dimensi pembangunan.

2. Mabar Mantap

- Mabar Mantap Mengandung Pengertian Sebuah Sikap hati/Keyakinan bersama dan optimis untuk menjadikan Kabupaten Manggarai Barat sebagai Daerah yang Maju, Unggul, Tangguh, dan Populer.
- Mabar Mantap juga bermakna terwujudnya kualitas SDM yang produktif, mandiri, dinamis, keratif dan inovatif, jujur, beretika dan berintegritas sehingga mampu bersaing secara kompetitif dan komparatif diberbagai bidang kehidupan

Sesuai dengan tupoksinya, Dinas PMD menjalankan misi ke 5 (lima) yakni :

“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Akuntabel, Kapabel, dan Melayani”

Kebijakan Utama dalam menjalankan Misi 5 adalah penerapan reformasi birokrasi secara menyeluruh. Penerapan Reformasi Birokrasi melalui Penyelenggaraan pemerintah yang bersih, jujur, transparan dan akuntabel dengan didukung sumber daya aparatur yang profesional, kelembagaan yang tepat fungsi dan ukuran, sitem kerja yang jelas dan terukur, kebijakan penganggaran yang efisien, serta pemanfaatan teknologi informasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan public. Efektitas pembangunan daerah juga ditopang dengan peningkatan keberdayaan desa. Oleh karena itu misi 5 juga memiliki prioritas untuk meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan desa dan optimaslisasi pembangunan desa melalui kelembagaan masyarakat desa yang kuat dalam mengelola potensi lokal desa.

B. Kode Etik

Nilai-nilai Pelaksana Pelayanan

Adil dan tidak diskriminatif

Cepat, tanggap, dan cermat

Profesional

Bertanggung jawab

Berintegritas

Santun dan ramah

Berjiwa melayani

C. Kewajiban Pelaksana Pelayanan

Melayani dengan baik setiap permohonan layanan

Menerapkan prinsip kehati-hatian, ketelitian, dan kecermatan dalam memeriksa kelengkapan dokumen/ rujukan /rekomendasi yang dipersyaratkan dalam pemberian pelayanan
Memberitahukan dengan santun dan profesional apabila terdapat kekurangan dalam hal pengajuan permohonan layanan
Menyelesaikan pelayanan dalam tenggang waktu yang telah ditentukan di dalam Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur
Menyimpan rahasia negara dan/atau rahasia jabatan yang diembannya selama dan sesudah menjalankan tugas sesuai ketentuan yang berlaku

D. Larangan Pelaksana Pelayanan

Meminta sesuatu dari pemohon pelayanan di luar yang telah ditentukan.
Menerima sesuatu dari pemohon pelayanan dengan maksud agar diberikan kemudahan mengurus permohonan dan/atau sebagai pengganti untuk menutup kekurangan persyaratan yang telah ditentukan.
Meminta dan/atau menerima sesuatu dari penerima layanan dengan maksud agar diberi kemudahan dan/atau toleransi kelebihan muatan yang telah ditentukan.
Menjanjikan kemudahan pemberian layanan dengan mengharapkan pemberian imbalan.
Mempersulit pemberian layanan dengan maksud untuk mendapatkan imbalan dari pemohon.
Bertindak diskriminatif dalam memberikan pelayanan.

E. Hak Pelaksana Pelayanan

Hak bagi pelaksana pelayanan informasi publik adalah segala hak yang melekat pada dirinya sebagai Aparatur Sipil Negara sesuai peraturan perundangan yang berlaku, dan bagi tenaga honorer sesuai dengan yang ditetapkan dalam materi kontrak antara yang bersangkutan dengan instansi induk

F. Moto Pelayanan

“Sinergi, Melayani, Akurat, Ramah, Transparan (SMART)”



MAKLUMAT PELAYANAN

**KAMI SEBAGAI ASN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN MANGGARAI BARAT MENYATAKAN SANGGUP DAN SIAP
MELAYANI MASYARAKAT DENGAN SEPENUH HATI DAN SIAP MELAKUKAN
PERBAIKAN PELAYANAN SECARA TERUS MENERUS KEDEPANNYA, DAN
APABILA KAMI TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI
SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU**

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN MANGGARAI BARAT.



PIUS BAUT, SE
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19700505 199903 1 006

BAB III
PENUTUP

Standar Pelayanan Publik Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Manggarai Barat yang mencakup Pelayanan BPJS Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa, yang memberikan keterbukaan akses informasi kepada Masyarakat sehingga dalam sebuah Pelayanan baik persyaratan, prosedur, biaya dan jangka waktu dapat diukur dan diketahui masyarakat tanpa mengalami kebingungan serta menuntut pengawsan Masyarakat dalam Penyelenggaraanya.

Standar Pelayanan Publik Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Manggarai Barat ini harus diimplementasikan dengan baik untuk mendukung terwujudnya good governance.

Kepala Dinas PMD
Kabupaten Manggarai Barat.



[Signature]
Prus Baut, SE
Pembina Utama Muda
19700505 199903 1 006

Lampiran :

Jenis Standar Pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Kabupaten Manggarai Barat

II. Jenis-Jenis Pelayanan**1. Pelayanan Pendataan Kepesertaan BPJS Kesehatan Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa***a. Standar Pelayanan (Service Delivery)*

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. SK Pengangkatan Kepala Desa bagi Kepala Desa; b. SK Pengangkatan Perangkat Desa bagi Perangkat Desa; c. KTP; d. Kartu Keluarga
2	Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Calon Peserta menyampaikan Dokumen Persyaratan kepada Admin Edabu BPJS Kesehatan pada Dinas PMD Kabupaten Manggarai Barat; b. Verifikasi Dokumen Persyaratan Kepesertaan BPJS Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa; c. Admin Edabu mengimput data NIK pada Aplikasi Edabu; d. Admin Edabu mengirim Data yang telah terimput ke BPJS Kesehatan melalui Aplikasi Edabu; e. BPJS Kesehatan melakukan Pengalihan Segmen Kepesertaan BPJS Kesehatan yang dimiliki oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa sebelumnya untuk menjadi Kepesertaan BPJS Kesehatan KP Desa; f. Melakukan Persetujuan Kepesertaan BPJS Kesehatan melalui Aplikasi Edabu oleh Admin Edabu Dinas PMD g. Memperlakukan klien dengan yaitu petugas bersikap h. Melakukan Persetujuan Kepesertaan BPJS Kesehatan melalui Aplikasi Edabu oleh Admin Edabu Dinas PMD Kabupaten Manggarai Barat; i. Memperlakukan klien dengan yaitu petugas bersikap j. sabar, ramah, sopan dan rasa kekeluargaan k. Interaksi antara petugas dan klien yaitu petugas harus mendengarkan, mempelajari dan menanggapi keadaan klien. l. Memberikan informasi yang baik dan benar pada klien.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> a. 30 menit bagi Peserta yang belum pernah menjadi Peserta BPJS Kesehatan; b. 1 (satu) bulan bagi Peserta yang sudah menjadi Peserta BPJS Kesehatan dari Segmen lain untuk dialihkan ke Segmen KP Desa.
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa
6	Penanganan Pengaduan, Sarana Masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Datang langsung atau surat ke Kantor DPMD b. Nomor HP Admin Edabu c. Kotak saran/aduan

b. Standar Pelayanan (*Manufacturing*)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. UU No. 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang DEsa b. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas PP Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa; c. Perpres Nomor 64 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Perpres 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan; d. Permendagri 119 Tahun 2019 tentang Pemotongan, Penyetoran dan Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
2	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> a. Komputer; b. Jaringan Internet c. Platform Edabu
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Strata Satu (S1) b. Pernah mengikuti Bimbingan Teknis (Bimtek) Bersama BPJS Kesehatan bagi Kepala Desa Perangkat Desa c. Mampu mengoperasikan aplikasi E-DABU
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan Oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
5	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Santun dan ramah b. Memberikan rasa nyaman c. Pelayanan tepat waktu d. Memberikan solusi dalam mengatasi persoalan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. PP 87 Th 2014 b. Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Nomor : 64/29.9. Tentang Penetapan Standart Pelayanan Publik Dinas DPMD Kabupaten Manggarai Barat
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi KIE dilaksanakan setiap Semester

Kepala Dinas PMD
Kabupaten Manggarai Barat



Pius Baut, SE
Peribina Utama Muda
NIP.19700505 199903 1 006

2. Standar pelayanan bidang pengelolaan keuangan desa

b. Standar Pelayanan (*Service Delivery*)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Perdes Apbdes, RKPDES, Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian Output dan Laporan Stunting
2	Prosedur	a. Kepala Desa menyampaikan Dokumen pada Dinas PMD Kabupaten Manggarai Barat; b. Verifikasi Dokumen Persyaratan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit bagi Kepala Desa
4	Produk Pelayanan	Penyaluran Dana Desa
5	Penanganan Pengaduan, Sarana Masukan	a. Datang langsung atau surat ke Kantor DPMD b. Wa Grup mabar bersatu

b. Standar Pelayanan (*Manufacturing*)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 145 Tahun 2023 Tentang Pengelolaan Dana Desa b. Peraturan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan daerah Tertinggal, dan transmigrasi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa c. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 146 Tahun 2023 tentang Pengalokasi Dana Desa setiap Desa, penyaluran, dan Penggunaan Dana Desa tahun Anggaran 2024; d. Peraturan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan daerah Tertinggal, dan transmigrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Rincian Prioritas Dana Desa Tahun 2024 e. Peraturan Bupati Manggarai Barat Nomor 3 Tahun 2024 Tentang Pedoman Penyusunan anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024 Lingkup Pemerintah Kabupaten Manggarai Barat;
2	Sarana dan Prasarana	a. Komputer; b. Jaringan Internet
3	Kompetensi Pelaksana	a. Pendidikan SLTA, DIII dan S1 b. Pernah mengikuti Bimbingan Teknis (Bimtek) dalam Pengelolaan Keuangan Desa c. Mampu mengoperasikan aplikasi SISKEUDES.
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan Oleh Kepala Bidang Pengelolaan Keuangan Desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
5	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang

6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Santun dan ramah b. Memberikan rasa nyaman c. Pelayanan tepat waktu d. Memberikan solusi dalam mengatasi persoalan
7	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan setiap tahapan Penyaluran



 Kepala Dinas PMD
 Kabupaten Manggarai Barat.

Pius Baut, SE
 Pembina Utama Muda
 NIP.19700505 199903 1 006