



Pedoman Teknis

KI DEMANG

Klinik Desa Membangun

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim, Assalamualaikum Wr. Wb.

Alhamdulillahirabbil'alamin,

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, Pedoman Teknis Klinik Desa Membangun Kecamatan Ciseeng dapat diselesaikan. Pedoman ini disusun agar dapat digunakan sebagai acuan untuk mengoptimalkan peran Klinik Desa Membangun dalam memberikan Pelayanan Konsultasi Pembinaan dan Pengawasan terhadap Aparatur Pemerintahan Desa. Dengan demikian, memudahkan di dalam koordinasi dan fasilitasi. Klinik Desa menjadi wadah bagi aparatur pemerintahan desa. Dengan proses ini maka peningkatan sumber daya manusia di desa khususnya aparatur pemerintahan desa dapat efektif, efisien dalam mencapai tata kelola pemerintahan desa yang mandiri, maju, dan sejahtera.

Dalam upaya tersebut, Kecamatan Ciseeng telah menggagas Model Penguatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa melalui Penguatan Peran Kecamatan yang telah membentuk Pembina dan Pelaksana Teknis Pemerintahan Desa untuk mengimplementasikan melalui Klinik Desa Membangun.

Diharapkan melalui pedoman teknis ini, Klinik Desa Membangun dapat berkontribusi terhadap kinerja Pemerintahan Desa dan menghasilkan penyelenggaraan pemerintahan desa yang maju, mandiri dan sejahtera. Semoga pedoman ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak yang terlibat dan bersentuhan dengan desa. Selanjutnya atas dukungan serta partisipasi semua pihak kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

A. LATAR BELAKANG

Hadirnya Undang-Undang No.6 Tahun 2014 tentang Desa, telah menempatkan desa sebagai ujung tombak dalam pembangunan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat. Desa telah diberikan kewenangan dan sumber dana yang memadai agar dapat mengelola potensi yang dimiliki, guna meningkatkan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat. Selain itu juga ada tantangan tersendiri bagi aparatur desa dalam mengembangkan desa menjadi lebih mandiri dan sejahtera. Dinamika yang terjadi membuat desa berlomba-lomba untuk mengeksplorasi kemampuan dan potensi yang ada, baik sumber daya manusia maupun sumber daya alam. Menghadapi dinamika yang terjadi diperlukan kemampuan yang optimal oleh aparatur desa dan diperlukan adanya penguatan yang berkesinambungan untuk menghasilkan tingkat kemampuan yang optimal.

Untuk itu pemahaman mengenai, tata kelola pemerintahan di desa menjadi aspek penting dan mendasar yang harus dimiliki oleh para pemangku kepentingan di level pemerintah desa, khususnya bagi perangkat desa, dalam mewujudkan transparansi dan akuntabilitas keuangan desa. Hal ini ditandai dengan adanya berbagai regulasi turunan peraturan perundang undangan untuk mengatur berbagai hal agar pembangunan desa dapat berjalan sebagaimana amanat Undang-Undang Desa.

Dalam penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa, Kecamatan mempunyai peranan yang sangat penting, karena dalam hirarki pemerintahan kecamatan merupakan salah satu lembaga supra desa, yang mana salah satu tugasnya adalah melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan desa dalam rangka tertib tata kelola pemerintahan desa. Lembaga supra desa dimaksud selalu melakukan pembinaan kepada desa melalui tugas pembantuan yang diberikan kepada desa. Sedangkan kecamatan tetap menjalankan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan

pemerintahan di desa, meskipun desa memiliki otonomi asli dengan struktur pemerintahan yang berbeda, yakni kepala desa sebagai unsur eksekutif di desa yang dipilih oleh masyarakat bukan ditunjuk oleh level pemerintahan di atasnya, begitu juga dengan ketua dan anggota Badan Permusyawaratan Desa sebagai unsur legislatif di desa.

Oleh karena itu Kecamatan Ciseeng membangun suatu tempat Konsultasi, Pembinaan dan Pengawasan yaitu "KLINIK DESA MEMBANGUN (Ki Demang)" yang bertujuan untuk meningkatkan kapasitas Pemerintahan Desa dan Aparatur Desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa yang transparan, akuntabel dan partisipatif sehingga mampu meningkatkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat desa.

B. PELAKSANAAN

1. DASAR PELAKSANAAN

- a. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
- b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang–Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir 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;
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
- f. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman

Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;

- g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- j. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa;
- k. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor No. 6 Tahun 2015 tentang Desa;
- l. Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

2. TEKNIK PENYELENGGARAAN

a. Prinsip Penyelenggaraan

1) Prinsip Kesederhanaan:

Prosedur pelayanan konsultasi tidak berbelit-belit, dari mulai diterima sampai dengan selesai konsultasi

2) Persyaratan Administratif :

Mengisi registrasi dan di teruskan ke Pokja Konsultasi sesuai materi konsultasi dan penyelesaian masalah, dalam pelaksanaan pelayanan konsultasi **Tidak Dipungut Biaya**

3) Prinsip Kepastian Waktu:

Pelaksanaan pelayanan konsultasi dapat diselesaikan dalam kurun waktu tertentu dan apabila membutuhkan penanganan lanjutan langsung di koordinasikan dan diputuskan pada saat itu juga.

4) Prinsip Akurasi :

a) Produk Pelayanan Konsultasi :

Produk Layanan Konsultasi diberikan secara benar dan tepat sesuai jenis layanan dan tetap mengacu pada ketentuann yang ada

b) Tanggung Jawab:

Pimpinan penyelenggara pelayanan konsultasi atau pejabat yang ditunjuk bertanggung jawab atas penyelenggaraan layanan konsultasi dan penyelesaian keluhan/persoalan dalam pelaksanaan pelayanan konsultasi

c) Kelengkapan Sarana dan Prasarana:

Tersedianya sarana dan prasarana konsultasi dan pendukung yang memadai termasuk penyediaan sarana teknologi, telekomunikasi dan informastika (telematika)

5) Prinsip Kedisiplinan, Kesopanan dan Keramahan :

Pelaksanaan pelayanan konsultasi harus bersikap sopan, santun, ramah, dan disiplin serta memberikan pelayanan konsultasi secara ikhlas dengan tetap mengacu pada kode Pelaksanapelayanan harusbersikapsopan,santun,ramah dan disiplin serta memberikan pelayanan secara ikhlas dengan tetap mengacu pada Kode Etik

b. Pola Layanan Konsultasi

Pola penyelenggaraan Layanan konsultasi meliputi:

1) Fungsional, yaitu pola pelayanan konsultasi yang diberikan oleh Pokja selaku Pelaksana sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangannya;

2) Terpusat, yaitu pola pelayanan diberikan secara tunggal oleh "Klinik Desa Membangun (Ki Demang)" di Kecamatan Ciseeng;

3) Terpadu, terdiri atas:

a) Terpadu satu atap, yaitu pola pelayanan konsultasi terpadu satu atap diselenggarakan dalam satu tempat yang meliputi berbagai jenis pelayanan konsultasi;

b) Terpadu satu pintu, yaitu pola pelayanan terpadu satu pintu yang diselenggarakan pada satu tempat untuk berbagai jenis pelayanan yang memiliki keterkaitan proses dan dilayani melalui satu pintu;

c. Standar Layanan Konsultasi :

Penyelenggara wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan standar operasional prosedur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

d. Produk Layanan :

Produk pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan. Produk pelayanan dapat berupa penyelenggaraan layanan konsultasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, pengelolaan Sumberdaya Manusia, Pengelolaan Keuangan, dan Pengelolaan sarana dan Prasarana dan masalah khusus lainnya

e. Kompetensi Pelaksana:

Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman. Penyusunan komponen kompetensi pelaksana untuk memberikan gambaran mengenai dukungan kemampuan petugas;

f. Penanganan Pengaduan, Saran, Dan Masukan :

Penanganan pengaduan, saran, dan masukan adalah tata cara pelaksanaan pengelolaan pengaduan dan tindak lanjut. Merupakan mekanisme pengelolaan pengaduan, masukan berupa kritikan, saran/usulan dari masyarakat sebagai reaksi

terhadap permasalahan yang terjadi dalam penyelenggaraan pelayanan konsultasi. Masukan masyarakat penting untuk dikelola secara proporsional sebagai bahan untuk koreksi dan upaya perbaikan kebijakan pelayanan konsultasi selanjutnya.

g. Jumlah Pelaksana

Jumlah pelaksana adalah informasi mengenai komposisi atau jumlah petugas yang melaksanakan tugas Layanan Konsultasi sesuai pembagian dan uraian tugasnya.

h. Jaminan Pelayanan

Jaminan pelayanan adalah memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan.

i. Jaminan Keamanan Dan Keselamatan

Pelayanan Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan adalah dalam bentuk komitmen untuk memberikan kepastian rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-ragu.

j. Evaluasi Kinerja Pelaksana

Evaluasi kinerja pelaksana adalah penilaian untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

3. Jenis Layanan Konsultasi

1) Pokja I

- a) Tata Kelola Pemdes
- b) Kaidah Penyusunan Peraturan di Desa
- c) Administrasi di Desa
- d) Pengangkatan dan Pemberhentian Kades
- e) Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa

2) Pokja II

- a) Pengelolaan Keuangan Desa
- b) Perpajakan
- c) Evaluasi Desa
- d) Penyusunan Profil/IT/Info Desa

- e) Penyusunan Perencanaan pembangunan Desa
 - f) Pengembangan Potensi Desa
 - g) Pengembangan Lembaga Ekonomi Desa
 - h) Kerja Sama Antar Desa
- 3) Pokja III
- a) Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa
 - b) Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Desa
 - c) Membangun Jaringan dan Kemitraan Desa
- 4) Pokja IV
- a) Pemenuhan Kebutuhan Administrasi dan Status Hukum Penduduk
 - b) Teknik Pengorganisasian Masyarakat
 - c) Manajemen Konflik
 - d) Teknik Penanganan Masalah

4. KEWAJIBAN DAN LARANGAN POKJA

1) Kewajiban POKJA :

- a) Menyusun dan menetapkan standar layanan konsultasi;
- b) Menyusun, menetapkan, dan mempublikasikan informasi Layanan Konsultasi;
- c) Memberikan keyakinan dan jaminan atas layanan konsultasi;
- d) Menempatkan Pelaksana yang berkompeten;
- e) Menyediakan sarana, prasarana, dan/atau fasilitas pelayanan yang mendukung terciptanya iklim pelayanan konsultasi yang sehat secara bertahap;
- f) Memberikan pelayanan konsultasi yang berkualitas sesuai dengan asas-asas penyelenggaraan layanan konsultasi;
- g) Berpartisipasi aktif dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan layanan konsultasi;

- h) Memberikan pertanggung-jawaban terhadap layanan konsultasi yang diselenggarakan;
 - i) Memberikan informasi yang terkait dengan layanan konsultasi kepada penyelenggara, pelaksana yang lain ataupun pengguna layanan konsultasi;
- 2) Larangan POKJA
- a) Meninggalkan tugas dan kewajiban,sesuai dengan jadwal yang ditetapkan tanpa pemberitahuan sebelumnya;
 - b) Melanggar asas-asas penyelenggaraan pelayanan konsultasi;
 - c) Menerima imbalan dalam bentuk apapun dari apratur desa atau masyarakat yang terkait langsung atau tidak dengan penyelenggaraan pelayanan konsultasi.

5. PENUTUP

Selaras dengan Visi dan Misi Kabupaten Bogor sebagai Aparat Kecamatan selaku Pembina dan Pengawas Pemerintahan Desa serta untuk Mewujudkan Akuntabilitas Keuangan Negara / Daerah yang Berkualitas telah membuka Layanan Konsultasi "IKLAN KORAN PEMDes" (Klinik Layanan Konsultasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Kecamatan Ciseeng) dalam rangka mendukung tata kelola pemerintahan desa yang baik dan bersih, Semoga Bermanfaat


Kecamatan CISEENG
Drs. Adi Setyabekti
NIP. 196403041985031008

