



PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA
KABUPATEN SANGGAU

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

FASILITASI PENATAAN KEWENANGAN DESA
SEKSI PENATAAN PRASARANA DAN SARANA DESA



**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN PEMERINTAHAN DESA
KABUPATEN SANGGAU**

BIDANG PENATAAN DAN KERJASAMA DESA

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	
Tanggal Efektif	-
Disahkan oleh	Plt. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sanggau
Nama SOP	ALIAN, S.ST Pembina NIP. 19690608 199403 1 012
	Fasilitasi Penataan Kewenangan Desa
DASAR HUKUM	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Desa Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa. 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa. 3. Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa.	1. Kepala DPM Pendes : Pendidikan Minimal S1 2. Sekretaris/Kepala Bidang : Pendidikan Minimal S1 3. Kepala Seksi : Pendidikan Minimal S1 4. Memahami Tata Cara Penataan Kewenangan Desa .
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Sekretariat 2. SOP Bidang-bidang 3. SOP Bapedda	1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kewenangan Desa 2. Petunjuk Pelaksanaan. 3. Komputer/PC 4. Stempel. 5. ATK.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<p>1. Prinsip dan Tujuan Pentaan Kewenangan Desa adalah untuk menata kembali terhadap aturan yang menjadi kewenangan Desa secara hak asal usul dan berdasarkan lokal berskala desa dengan prinsip pemberdayaan, keterpaduan, transparansi dan akuntabilitas.</p>	<p>Penataan Kewenangan Desa memberikan dampak yang lebih baik terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa dalam menetapkan aturan -aturan desa yang dapat mendukung perkembangan ekonomi, dan/atau pemberdayaan masyarakat desa melalui pendekatan partisipatif dengan mengintegrasikan berbagai kebijakan, rencana, program, dan kegiatan yang ditetapkan.</p>

PROSEDUR PENATAAN KEWENANGAN DESA

NO	Kegiatan	Pelaksanaan				Baku Mutu			Ket
		Staf	Kasi	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyurati Kepala Desa untuk membuat dan menyampaikan Laporan tentang Peraturan Desa, Surat Keputusan Kepala Desa serta Peraturan Kepala Desa tentang Kewenangan Desa	[]	[]	[]	[]	Disposisi	30 hari	Surat Kadis	
2	Membentuk Tim Evaluasi terhadap pelaksanaan kewenangan Desa berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa.		[]	[]	[]	Disposisi	2 bulan	SK Bupati	
3	Melaksanakan sosialisasi tentang pembentukan Kewenangan Desa berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa.	[]	[]	[]	[]	Disposisi	4 bulan	Jadwal Sosialisasi	
4	Evaluasi Pelaksanaan dan Pelaporan Kewenangan Desa berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa.		[]	[]	[]	Hasil Evaluasi	4 bulan	Jumlah Perdes, SK Kepala Desa, Perkades	

Plt. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat
dan Pemerintahan Desa
Kabupaten Sanggau,

ALIAN, S.ST.

Pembina

NIP. 19690608 199403 1 012