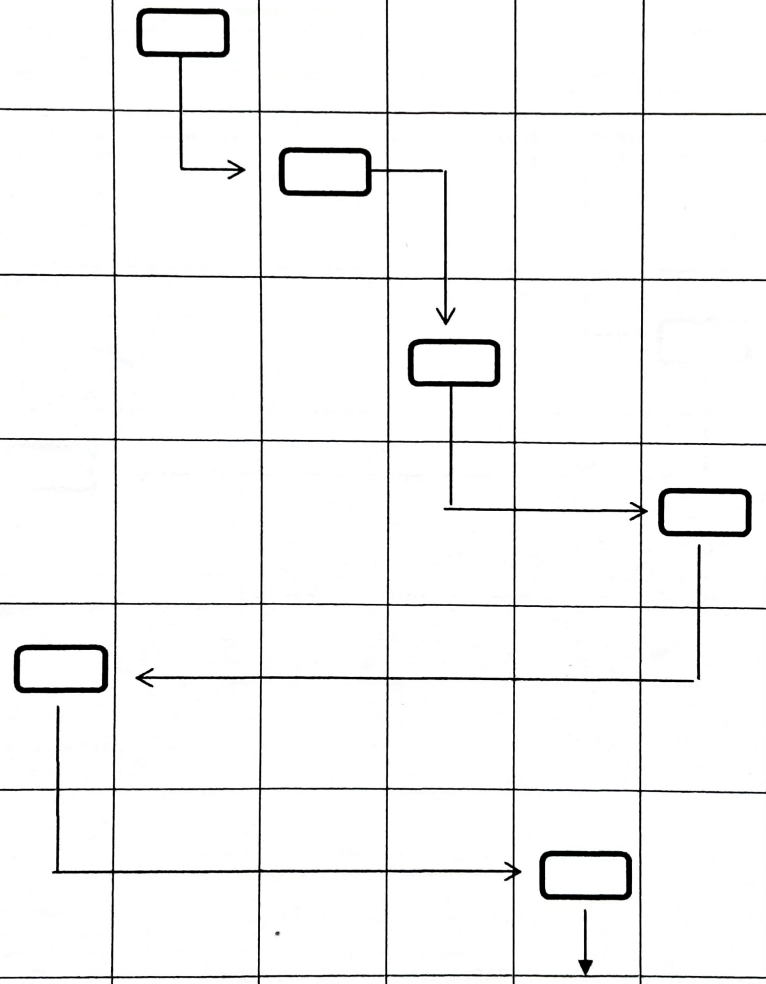
PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA	Nomor SOP	:
	Tanggal Pembuatan	:
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan Oleh	KEPALA DINAS PMD KABUPATEN BENGKULU SELATAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA **SISWANTO, S.Sos, M.Si** NIP. 19720314 199303 1 007
SEKSI EVALUASI PERKEMBANGAN DESA DAN KELURAHAN	Nama SOP	: Perlombaan Desa / Kelurahan

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa 2. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 Tahun 2015 tentang Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan	1. Memiliki pengetahuan dan kewenangan untuk melakukan penilaian perlombaan desa/kelurahan 2. Memiliki kemampuan operasional komputer dan aplikasi lomba desa/kelurahan
KETERKAITAN	**PERALATAN / PERLENGKAPAN**
1. SOP Pengadministrasian surat masuk 2. SOP Pengadministrasian Surat Keluar 3. SOP Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKAD)	1. Perangkat komputer 2. Sarana transportasi kendaraan roda 2 dan roda 4 3. Format penilaian lomba desa / kelurahan 4. Meja / kursi 5. Alat tulis kantor
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN**
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan berdampak : 1. Pelaksanaan perlombaan desa/kelurahan tidak berjalan dengan baik 2. Penilaian tidak bisa dilaksanakan dengan obyektif 3. Tidak tercapai upaya pembinaan kepada desa/kelurahan Jika SOP dilaksanakan dengan baik, maka akan berdampak : 1. Pelaksanaan perlombaan desa/kelurahan akan berjalan dengan baik 2. Penilaian akan berjalan secara obyektif 3. Terlaksananya pembinaan kepada desa/kelurahan 4. terpilihnya desa/kelurahan terbaik yang akan mewakili Prov. Bengkulu pada lomba tingkat nasional	

Nomor :
Kegiatan : Perlombaan Desa dan Kelurahan

No	Aktvitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Staff	Kasubid	Kabid	Kadis	Tim Juri	Bupati	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Penyiapan konsep Keputusan Pembentukan Tim Juri Lomba Desa / Kelurahan							1. Dasar peraturan perundang - undangan 2. Personil yang bertugas dan mempunyai kemampuan untuk menyiapkan konsep 3. Perangkat komputer 4. Alat tulis kantor	30 menit	Konsep keputusan Bupati tentang Tim Juri Lomba Desa / Kelurahan
2.	Verifikasi draft Keputusan Pembentukan Tim JuriLomba Desa / Kelurahan							1. Dasar peraturan perundang - undangan 2. Personil yang bertugas dan memiliki kemampuan memverifikasi keputsan 3. Format keputusan 4. Alat tulis kantor 5. Perangkat komputer	10 menit	Draft Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Juri lomba Desa/Kelurahan
3.	Pengendalian Draft Keputusan Pembentukan TimJuri Lomba Desa/Kel							1. Dasar peraturan perundang - undangan 2. Personil yang bertugas dan mempunyai kewenangan untuk mengendalikan draft 3. Format keputusan 4. Alat tulis kantor 5. Perangkat komputer	10 menit	Draft Keputusan yang sesuai dengan ketentuan
4.	Pengesahan Keputusan Tim Juri Lomba Desa /Kelurahan							1. Dasar peraturan perundang - undangan 2. Personil yang bertugas dan memiliki kewenangan untuk mengesahkan keputusan 3. Format penyusunan TOR 4. Alat tulis kantor 5. Perangkat komputer	15 menit	Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Juri lomba desa / kelurahan
5.	Menghimpun nama - nama Desa/Kelurahanpeserta perlombaan							1. Dasar peraturan perundang - undangan 2. Personil yang bertugas dan memiliki kemampuan untuk merekapitulasi nama desa/ kelurahan peserta lomba 3. Format rekapitulasi 4. Perangkat komputer 5. Alat tulis kantor	10 menit	Daftar nama - nama desa / kelurahan peserta lomba
6.	Pertemuan tim juri lomba desa / kelurahan							1. Dasar peraturan perundang - undangan 2. Personil yang bertugas dan memilikikemampuan sebagai juri lomba 3. Format penilaian 4. Buku agenda surat 5. Perangkat komputer 6. Alat tulis kantor	3 jam	Terlaksananya pertemuan tim juri lomba desa /kelurahan
								1. Dasar peraturan perundang -		



7.	Penilaian terhadap desa / kelurahan pesertalomba desa / kelurahan							undangan 2. Personil yang bertugas dan memiliki kemampuan sebagai juri lomba 3. Format penilaian 4. Alat transportasi 5. Alat tulis kantor	2 mggu	Terlaksananya kegiatan penilaian terhadap desa / kelurahan peserta lomba
8.	Rekapitulasi hasil penilaian lomba desa /kelurahan							1. Dasar peraturan perundang - undangan 2. Personil yang bertugas dan memilikikemampuan merekapitulasi dan mengolah Format penilaian 3. Alat tulis kantor 4. Perangkat komputer	3 jam	Rekapitulasi hasil penilaian lomba
9.	Pembahasan hasil penilaian lomba desa /kelurahan							1. Dasar peraturan perundang - undangan 2. Personil yang bertugas dan memiliki kemampuan sebagai tim juri lomba desa / Rekapitulasi hasilpenilaian 3. Ruang pertemuan /LCD/ Perangkat Komp 4. Berita acara hasil pertemuan 5. Alat tulis kantor	3 jam	Draft konsep penetapan desa / kelurahan juara lomba
10.	Penetapan desa / kelurahan juara lomba desa /kelurahan							1. Dasar peraturan perundang - undangan 2. Personil yang bertugas dan memiliki kewenangan menetapkan keputusan 3. Alat tulis kantor 4. Perangkat komputer	5 jam	Keputusan Bupati tentang Penetapan desa /kelurahan juara lomba
11	Penyampaian nama - nama desa / kelurahan juara lomba							1. Dasar peraturan perundang - undangan 2. Personil yang bertugas dan memiliki kemampuan mengirimkan naskah dinas 3. Keputusan Gubernur 4. Buku ekspedisi 5. Alat tulis kantor 6. Alat transportasi	30 menit	Terdistribusikannya Keputusan Bupati tentang penetapan desa / kelurahan juara lomba