



**KEMENTERIAN DESA DAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN KEPALA BALAI PELATIHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
DAN DAERAH TERTINGGAL AMBON**

NOMOR 7 TAHUN 2025

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN BALAI PELATIHAN DAN PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DESA DAN DAERAH TERTINGGAL AMBON**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik yang mewajibkan penyelenggara pelayanan publik untuk menyusun dan menetapkan standar pelayanan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Surat Keputusan Kepala Balai Pelatihan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Daerah Tertinggal Ambon tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Balai Pelatihan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Daerah Tertinggal Ambon.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 2. Peraturan Pemerintah (PP) 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);
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);

4. Peraturan Presiden Nomor 171 Tahun 2024 tentang Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 367);
5. Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 892);
6. Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 294).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI PELATIHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN DAERAH TERTINGGAL AMBON TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN BALAI PELATIHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN DAERAH TERTINGGAL AMBON.

KESATU : Standar Pelayanan di Lingkungan Balai Pelatihan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Daerah Tertinggal Ambon merupakan pedoman yang digunakan sebagai acuan dalam penilaian kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, pengguna layanan, maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEDUA : Standar Pelayanan di Lingkungan Balai Pelatihan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Daerah Tertinggal Ambon meliputi:

1. Layanan Utama:
 - a. Pelatihan Pengelolaan BUM Desa;
 - b. Pelatihan Desa Wisata;
 - c. Pelatihan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - d. Pelatihan Perencanaan Pembangunan Partisipatif;
 - e. Pelatihan Kemaritiman;
 - f. Pendampingan Masyarakat Desa.
2. Layanan Lainnya:
 - a. Pelatihan Mandiri;

- b. Konsultasi BUM Desa;
- c. Konsultasi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- d. Fasilitasi Narasumber
- e. Magang/Praktik Kerja Lapangan;
- f. Kolaborasi Riset dan Penelitian;
- g. Demonstrasi Plot Pertanian Hortikultura dan Budidaya Perikanan Adaptasi Genetik;
- h. Budidaya Tanaman Perkebunan;
- i. Pelatihan Online;
- j. Pendampingan Online.

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana yang dimaksud pada Diktum KEDUA tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dalam hal terdapat kekeliruan akan dilakukan penyesuaian dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Ambon

Pada tanggal 30 April 2025

Plt. Kepala Balai PPMDDT Ambon,



John Lodwyk Maakewe
John Lodwyk Maakewe, S.Pt.
NIP. 19720129 199803 1 009

LAMPIRAN I

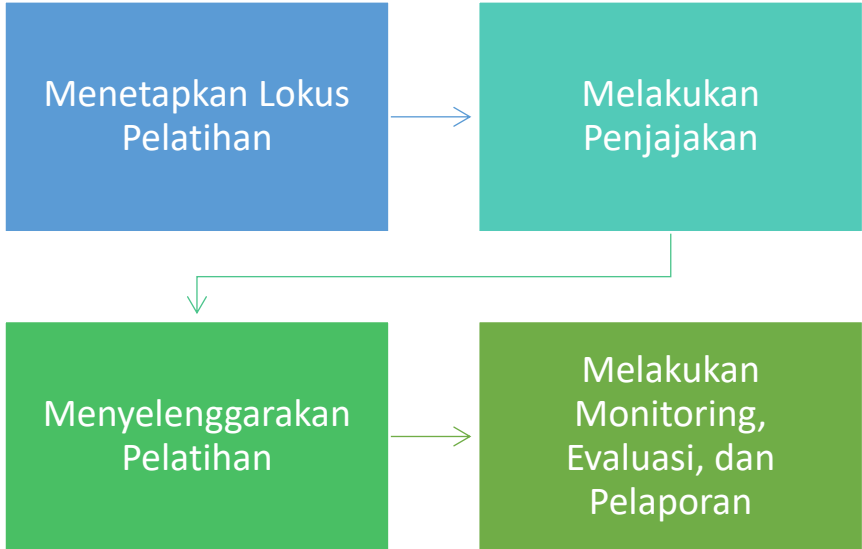
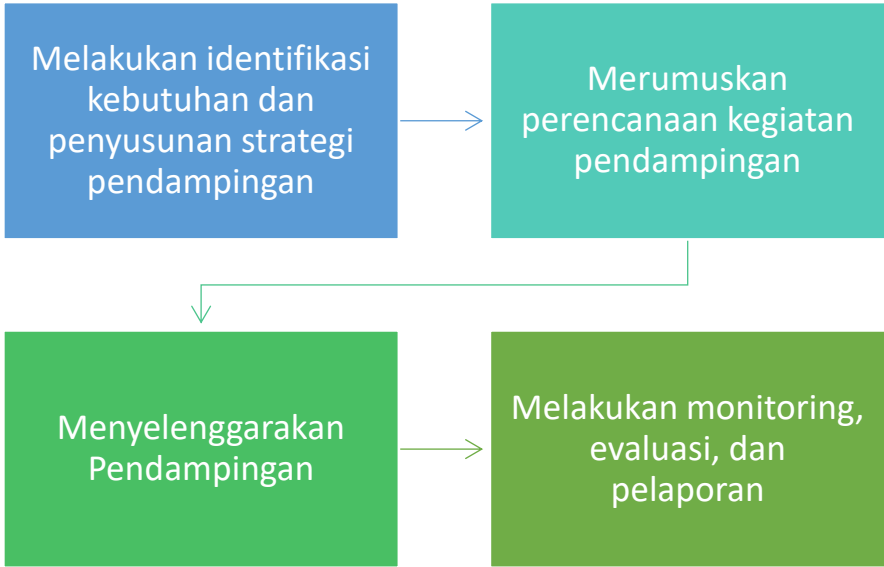
SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI
 PELATIHAN DAN PEMBERDAYAAN
 MASYARAKAT DESA DAN DAERAH
 TERTINGGAL AMBON
 NOMOR 7 TAHUN 2025
 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN
 BALAI PELATIHAN DAN PEMBERDAYAAN
 MASYARAKAT DESA DAN DAERAH
 TERTINGGAL AMBON

STANDAR PELAYANAN LAYANAN UTAMA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>SERVICE POINT</i>)		
1.	Persyaratan	<p>1. Persyaratan Umum:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Warga Negara Indonesia; b. Dapat membaca, menulis, dan berbahasa Indonesia dengan baik; c. Tidak membedakan suku, agama, ras, dan golongan; d. Perempuan dan Laki-laki memiliki hak yang sama; e. Sehat jasmani dan Rohani; f. Masyarakat desa atau daerah tertinggal; g. Diusulkan oleh Kepala Desa yang dibuktikan dengan Surat Penugasan dari Kepala Desa; h. Mewakili unsur Perempuan (minimal 30% dari jumlah peserta pelatihan) i. Tidak berkedudukan sebagai pengurus atau anggota partai politik; <p>2. Persyaratan Khusus:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mendapatkan rekomendasi dari kepala desa; b. Usia produktif/Angkatan kerja;

		<ul style="list-style-type: none">c. Memiliki latar belakang pengalaman di bidang pemberdayaan/penggerakan masyarakat atau di lembaga masyarakat;d. Bagi Perempuan, tidak sedang dalam keadaan hamil/menyusui;e. Bersedia mengikuti tahapan seleksi yang dilakukan oleh penyelenggara; danf. Bersedia mengikuti pelatihan dari awal hingga akhir. <p>3. Persyaratan Lebih Khusus:</p> <p>3.1. Pelatihan Pengelolaan BUM Desa:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Merupakan Calon Pengurus/Pengurus BUM Desa yang aktif;b. Tidak menjabat sebagai Pendamping Lokal Desa/Pendamping Teknis/Perangkat Desa. <p>3.2. Pelatihan Desa Wisata:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Merupakan pemerintah desa/pengurus BUM Desa/Desa Bersama/Kelompok Sadar Wisata/ tokoh masyarakat dan pelaku usaha yang aktif dalam kegiatan pembangunan dan pemberdayaan desa, serta memiliki komitmen dan semangat untuk menjadi penggerak proses pembangunan desa wisata;b. Mempunyai komitmen untuk bekerja secara sukarela dalam membangun desa wisata;c. Tidak menjabat sebagai Pendamping Lokal Desa/Pendamping Teknis/Perangkat Desa; <p>3.3. Pelatihan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Berasal dari Pemerintah Desa, pengurus BPD, pengurus LPM, alumni pelatihan KPMD, pemuka masyarakat, pemuka agama, pemuka adat, tokoh pemuda, dan lain-lain;b. Mempunyai komitmen untuk bekerja secara sukarela dalam membangun desa;c. Diutamakan mempunyai mata pencaharian tetap;
--	--	--

		<p>d. Tidak menjabat sebagai Pendamping Lokal Desa/Pendamping Teknis/Perangkat Desa</p> <p>3.4. Pelatihan Perencanaan Pembangunan Partisipatif:</p> <p>a. Berasal dari Pemerintah Desa, pengurus BPD, pengurus LPM, alumni pelatihan KPMD, pemuka masyarakat, pemuka agama, pemuka adat dan tokoh pemuda, dan lain-lain;</p> <p>b. Mempunyai komitmen untuk bekerja secara sukarela dalam membangun desa;</p> <p>c. Diutamakan mempunyai mata pencaharian tetap;</p> <p>d. Tidak menjabat sebagai Pendamping Lokal Desa/Pendamping Teknis/Perangkat Desa.</p> <p>3.5. Pelatihan Kemaritiman:</p> <p>a. Merupakan masyarakat di daerah pesisir;</p> <p>b. Berasal dari kelembagaan yang ada di desa (Pemerintah Desa, BUM Desa/Desa bersama, Kelompok Nelayan);</p> <p>c. Tokoh masyarakat dan/atau pelaku usaha yang aktif dalam kegiatan pembangunan dan pemberdayaan desa, serta memiliki komitmen dan semangat untuk menjadi penggerak proses pembangunan desa di bidang kemaritiman;</p> <p>d. Diutamakan mempunyai mata pencaharian sebagai nelayan (untuk pelatihan terkait penangkapan);</p> <p>e. Tidak berkedudukan sebagai ASN/TNI/POLRI.</p> <p>3.6. Pendampingan Masyarakat Desa</p> <p>a. Alumni pelatihan yang diselenggarakan oleh BPPMDDT Ambon;</p> <p>b. Pengelola pemberdayaan masyarakat desa yang bukan atau belum mengikuti pelatihan yang diselenggarakan oleh BPPMDDT Ambon;</p> <p>c. Merupakan pengelola BUM Desa/Desa Bersama/ pengelola pariwisata/ perencana pembangunan partisipatif/ pengelola usaha hasil perikanan, serta</p>
--	--	--

		stakeholder terkait di tingkat desa disesuaikan dengan tema pendampingan pada desa tersebut;
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Layanan Pelatihan</p>  <pre> graph TD A[Menetapkan Lokus Pelatihan] --> B[Melakukan Penjajakan] B --> C[Menyelenggarakan Pelatihan] C --> D[Melakukan Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan] </pre> <p>2. Layanan Pendampingan Masyarakat Desa</p>  <pre> graph TD E[Melakukan identifikasi kebutuhan dan penyusunan strategi pendampingan] --> F[Merumuskan perencanaan kegiatan pendampingan] F --> G[Menyelenggarakan Pendampingan] G --> H[Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan] </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>1. Layanan Pelatihan: 3 – 6 hari.</p> <p>2. Layanan Pendampingan Masyarakat Desa: 8 bulan – 1 tahun (atau lebih sesuai dengan kebutuhan dan kondisi masyarakat desa yang didampingi).</p>
4.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya/tarif
5.	Produk Pelayanan	<p>1. Pelatihan Pengelolaan BUM Desa;</p> <p>2. Pelatihan Desa Wisata;</p> <p>3. Pelatihan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa;</p> <p>4. Pelatihan Perencanaan Pembangunan Partisipatif;</p>

		<p>5. Pelatihan Kemaritiman;</p> <p>6. Pendampingan Masyarakat Desa.</p>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<p>1. Saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui formulir evaluasi yang diberikan setelah mengikuti pelatihan/pendampingan;</p> <p>2. Menyampaikan secara langsung kepada pegawai pemberi layanan;</p> <p>3. Menyampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Balai Balai Pelatihan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Daerah Tertinggal Ambon Jl. Laksdya Leo Wattimena, Lorong PLN, Passo, Baguala, Ambon. 97232;</p> <p>4. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui:</p> <p>a. Telepon/ <i>Whatsapp</i>: 0851 2104 5072</p> <p>b. <i>e-mail</i>: balai_ambon@kemendes.go.id, balatmas.amb@gmail.com;</p> <p>c. Instagram dan Facebook: BPPMDDT Ambon;</p> <p>d. Kanal pengaduan BPPMDDT Ambon secara online: bit.ly/beta_mangadu;</p> <p>e. Kanal pengaduan Kementerian Desa PDTT melalui <i>website</i>: wbs.kemendes.go.id;</p> <p>f. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!:</p> <p>1) <i>website</i>: www.lapor.go.id;</p> <p>2) SMS melalui nomor: 1708;</p> <p>3) <i>twitter</i>: @lapor1708; dan</p> <p>4) aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.</p>

PENGELOLAAN LAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Presiden Nomor 171 Tahun 2024 tentang Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 367);</p> <p>2. Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata</p>
----	-------------	---

		<p>Kerja Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 892);</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 294) 4. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pelatihan Masyarakat; 5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa; 6. Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Pelatihan; 7. Standar Pelatihan Sumber Daya Manusia; 8. Buku Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pelatihan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa; 9. Buku Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pelatihan Desa Wisata; 10. Buku Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pelatihan Perencanaan Pembangunan Partisipatif; 11. Buku Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pelatihan Kemaritiman.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Pelatihan: <ol style="list-style-type: none"> a. Media pembelajaran dan alat bantu (disebut juga peralatan pelatihan), seperti: <ol style="list-style-type: none"> 1) Media pembelajaran visual; 2) Media cetak; 3) Media media audio/suara; 4) Alat peraga; 5) Media daring/online;

		<p>6) LCD/ Papan tulis/papan tempel/layar proyektor; 7) Spidol; dan 8) Kertas plano.</p> <p>b. Bahan Pelatihan, meliputi: 1) Buku Pegangan Peserta Pelatihan; 2) Buku Pegangan Pelatih dan Pengelola Pelatihan; 3) Bahan praktik; dan 4) Bantuan Stimulan.</p> <p>c. Perlengkapan, meliputi: 1) Peserta kit (perlengkapan peserta); 2) USB/Flashdisk; dan 3) ATK.</p> <p>2. Prasarana, meliputi: 1) Ruang kelas; 2) Tempat penginapan peserta (Pelatihan di Balai); 3) Jaringan internet; 4) Toilet; 5) Tempat ibadah.</p> <p>Bagi peserta yang telah selesai mengikuti pelatihan diberikan sertifikat sesuai dengan jenis pelatihan yang diikuti.</p> <p>3. Layanan Pendampingan Masyarakat Desa a. ATK; b. Perlengkapan komputer;</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Memiliki kemampuan menerapkan metodologi, metode, media, pengelolaan peserta, waktu, dan lingkungan belajar; 2. Memiliki kompetensi teknis di bidang tertentu sesuai kurikulum dan silabus pelatihan yang akan diselenggarakan; 3. Memiliki kemampuan melakukan evaluasi belajar terhadap setiap peserta pelatihan; 4. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik dengan peserta dan sesama pelatih; 5. Memiliki komitmen untuk pelaksanaan tugas pelatihan sesuai jangka waktu pelatihan;</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Memiliki kemampuan/kompetensi dalam tata kelola penyelenggaraan pelatihan masyarakat; 7. Memiliki pengalaman dalam penyelenggaraan pelatihan masyarakat; 8. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik dan mampu berkoordinasi, baik internal maupun eksternal unit kerja/lembaga pelatihan; 9. Memiliki keahlian/kompetensi yang diperlukan untuk pengayaan pengetahuan peserta pelatihan; 10. Memiliki kemampuan bekerja sama dalam tim;
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; 2. Sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan 3. Dilakukan secara berkelanjutan melalui kegiatan evaluasi dan monitoring.
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Pelatihan: <ol style="list-style-type: none"> a. Panitia: Minimal 2 (dua) orang; dan b. Pengajar: Minimal 2 (dua) orang. 2. Layanan Pendampingan Masyarakat Desa: Minimal 1 (satu) orang pejabat fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat.
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan pelatihan dan pendampingan masyarakat desa diberikan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan; 2. Layanan pelatihan dan pendampingan masyarakat desa diberikan oleh pegawai yang telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; 3. Pegawai yang memberikan pembelajaran merupakan tenaga profesional yang telah dinyatakan berkompeten dalam memberikan layanan pelatihan dan/atau pendampingan; 4. Materi pelatihan dan pendampingan dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat dan disampaikan dengan cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan.

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Pegawai yang memberikan layanan pelatihan dan pendampingan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; 3. Keselamatan pengguna layanan menjadi tanggung jawab pihak Balai Pelatihan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Daerah Tertinggal Ambon selama berada di lingkungan pelaksanaan pelatihan dan pendampingan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 2. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat dan evaluasi penyelenggaraan pelatihan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

Dikeluarkan di Ambon

Pada tanggal 30 April 2025

Plt. Kepala Balai PPMDDT Ambon,



Johi Lodwyk Maakewe, S.Pt.
NIP. 19720129 199803 1 009

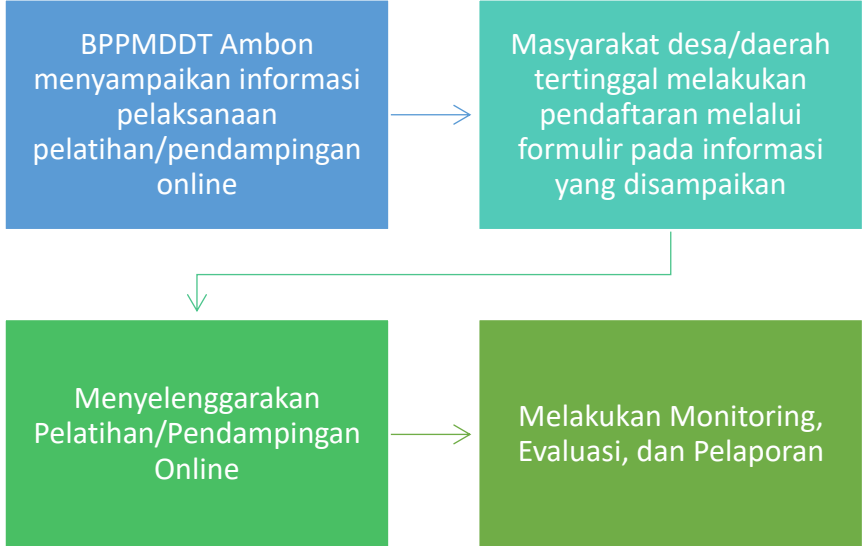
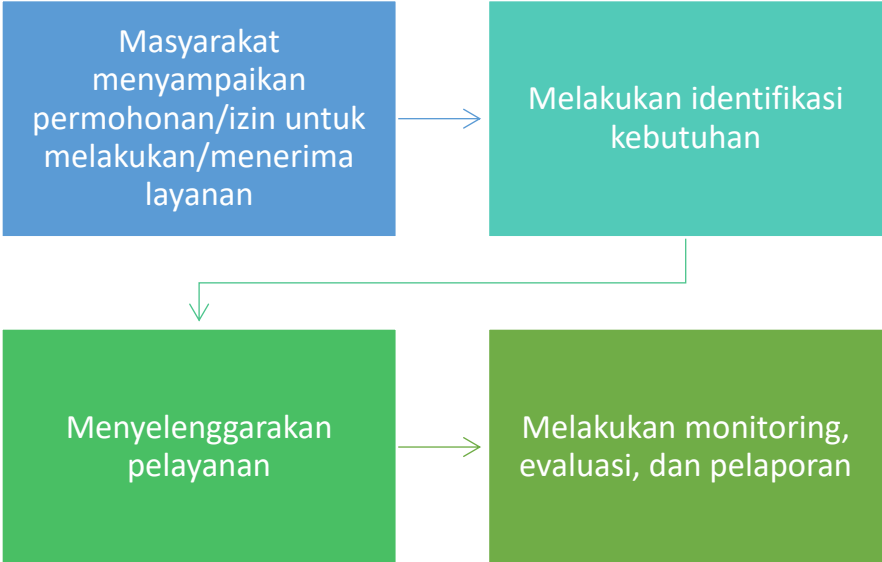
LAMPIRAN II

SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI
 PELATIHAN DAN PEMBERDAYAAN
 MASYARAKAT DESA DAN DAERAH
 TERTINGGAL AMBON
 NOMOR 7 TAHUN 2025
 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN
 BALAI PELATIHAN DAN PEMBERDAYAAN
 MASYARAKAT DESA DAN DAERAH
 TERTINGGAL AMBON

STANDAR PELAYANAN LAYANAN LAINNYA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>SERVICE POINT</i>)		
1.	Persyaratan	1. Persyaratan Umum: <ul style="list-style-type: none"> a. Sehat jasmani dan Rohani; b. Dapat membaca dan menulis dalam Bahasa Indonesia; c. Dapat berkomunikasi dengan baik; 2. Persyaratan Khusus <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Pelatihan Mandiri: <ul style="list-style-type: none"> a. Menyampaikan surat permohonan pelaksanaan pelatihan mandiri yang ditandatangani oleh Kepala Desa/Instansi terkait; 2.2. Magang/Praktik Kerja Lapangan: <ul style="list-style-type: none"> a. Merupakan mahasiswa Perguruan Tinggi; b. Mendapatkan izin dari Lembaga Perguruan Tinggi yang dibuktikan dengan surat dari Pimpinan Perguruan Tinggi; c. Menyampaikan surat permohonan/permintaan penerimaan magang/praktik kerja lapangan yang ditandatangani oleh pimpinan instansi terkait;

		<p>2.3. Pelatihan dan Pendampingan Online:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan pendaftaran secara mandiri pada formulir yang diberikan pada periode tertentu; atau b. Menyampaikan surat permohonan/permintaan pelaksanaan pelatihan online yang ditandatangani oleh Kepala Desa/Instansi terkait. <p>2.4. Fasilitasi Narasumber:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyampaikan surat permohonan/permintaan fasilitasi narasumber yang ditandatangani oleh pimpinan instansi terkait. <p>2.5. Kolaborasi Riset dan Penelitian:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyampaikan surat permohonan/permintaan kolaborasi riset dan penelitian yang ditandatangani oleh instansi terkait.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Layanan Pelatihan Mandiri, Pelatihan Online, dan Pendampingan Online</p> <pre> graph TD A[Desa menyampaikan permohonan untuk dilakukan pelatihan mandiri/online] --> B[Melakukan Penjajakan] B --> C[Menyelenggarakan Pelatihan] C --> D[Melakukan Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan] </pre>

		<p>2. Layanan Pelatihan dan Pendampingan Online</p>  <pre> graph TD A[BPPMDDT Ambon menyampaikan informasi pelaksanaan pelatihan/pendampingan online] --> B[Masyarakat desa/daerah tertinggal melakukan pendaftaran melalui formulir pada informasi yang disampaikan] B --> C[Menyelenggarakan Pelatihan/Pendampingan Online] C --> D[Melakukan Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan] </pre> <p>3. Layanan Lainnya</p>  <pre> graph TD E[Masyarakat menyampaikan permohonan/izin untuk melakukan/menerima layanan] --> F[Melakukan identifikasi kebutuhan] F --> G[Menyelenggarakan pelayanan] G --> H[Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan] </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Pelatihan: 3 – 6 hari. 2. Layanan Pendampingan Masyarakat Desa: 8 bulan – 1 tahun (atau lebih sesuai dengan kebutuhan dan kondisi masyarakat desa yang didampingi).
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Pelatihan Mandiri: Disesuaikan dengan SBK dan perencanaan pelatihan mandiri yang dirumuskan oleh desa. 2. Layanan Lainnya: Tidak ada biaya/tarif
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan Mandiri; 2. Konsultasi BUM Desa; 3. Konsultasi Pemberdayaan Masyarakat Desa; 4. Fasilitasi Narasumber

		<p>5. Magang/Praktik Kerja Lapangan;</p> <p>6. Kolaborasi Riset dan Penelitian;</p> <p>7. Demonstrasi Plot Pertanian Hortikultura dan Budidaya Perikanan Adaptasi Genetik;</p> <p>8. Budidaya Tanaman Perkebunan.</p> <p>9. Pelatihan Online;</p> <p>10. Pendampingan Online.</p>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<p>1. Menyampaikan secara langsung kepada pegawai pemberi layanan;</p> <p>2. Menyampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Balai Balai Pelatihan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Daerah Tertinggal Ambon Jl. Laksdya Leo Wattimena, Lorong PLN, Passo, Baguala, Ambon. 97232;</p> <p>3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui:</p> <p>a. Telepon/ <i>Whatsapp</i>: 0851 2104 5072</p> <p>b. <i>e-mail</i>: balai_ambon@kemendes.go.id, balatmas.amb@gmail.com;</p> <p>c. Instagram dan Facebook: BPPMDDT Ambon;</p> <p>d. Kanal pengaduan BPPMDDT Ambon secara online: bit.ly/beta_mangadu;</p> <p>e. Kanal pengaduan Kementerian Desa PDTT melalui <i>website</i>: wbs.kemendes.go.id;</p> <p>f. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR!:</p> <p>1) <i>website</i>: www.lapor.go.id;</p> <p>2) SMS melalui nomor: 1708;</p> <p>3) <i>twitter</i>: @lapor1708; dan</p> <p>4) aplikasi android/iOS: SP4N-LAPOR!.</p>
PENGELOLAAN LAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Presiden Nomor 171 Tahun 2024 tentang Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 367);</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 892); 3. Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 294) 4. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pelatihan Masyarakat; 5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa; 6. Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Pelatihan; dan 7. Standar Pelatihan Sumber Daya Manusia.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Pelatihan Mandiri dan Fasilitasi Narasumber: <ol style="list-style-type: none"> a. Tenaga Profesional. 2. Layanan Konsultasi: <ol style="list-style-type: none"> a. Ruang tamu dengan pendingin ruangan; b. Meja dan kursi; c. Komputer; dan d. Jaringan internet. 3. Layanan Pelatihan dan Pendampingan Online: <ol style="list-style-type: none"> a. Tenaga Profesional; dan b. Media konferensi video secara daring. 4. Layanan Lainnya <ol style="list-style-type: none"> a. Ruangan dengan pendingin ruangan; b. Meja dan kursi; c. Perlengkapan komputer;

		<p>d. <i>Printer</i>;</p> <p>e. Jaringan internet;</p> <p>f. Demplot Pertanian dan Perkebunan; dan</p> <p>g. Demplot Perikanan</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan menerapkan metodologi, metode, media, pengelolaan peserta, waktu, dan lingkungan belajar; 2. Memiliki kompetensi teknis di bidang tertentu sesuai materi pelatihan/pendampingan yang akan diselenggarakan; 3. Memiliki kemampuan melakukan evaluasi belajar terhadap setiap peserta pelatihan/pendampingan; 4. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. Memiliki komitmen untuk pelaksanaan tugas sesuai jangka waktu; 6. Memiliki kemampuan/kompetensi dalam tata kelola; 7. Memiliki pengalaman dalam penyelenggaraan pelatihan masyarakat; 8. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik dan mampu berkoordinasi, baik internal maupun eksternal unit kerja/lembaga; 9. Memiliki keahlian/kompetensi yang diperlukan untuk pengayaan pengetahuan; dan 10. Memiliki kemampuan bekerja sama dalam tim.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; 2. Sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat; dan 3. Dilakukan secara berkelanjutan melalui kegiatan evaluasi dan monitoring.
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 6 orang pegawai yang berasal dari Balai Pelatihan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Daerah Tertinggal Ambon.
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan diberikan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan; 2. Layanan diberikan oleh pegawai yang telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung;

		<p>3. Pegawai yang memberikan pembelajaran merupakan tenaga profesional yang telah dinyatakan berkompeten dalam di bidang pelatihan dan/atau pemberdayaan masyarakat;</p> <p>4. Materi pelatihan dan pendampingan dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan permasalahan yang dihadapi dengan cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan.</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan;</p> <p>2. Pegawai yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung;</p> <p>3. Keselamatan pengguna layanan menjadi tanggung jawab pihak Balai Pelatihan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Daerah Tertinggal Ambon selama berada di lingkungan kantor Balai Pelatihan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Daerah Tertinggal Ambon.</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;</p> <p>2. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.</p>

Dikeluarkan di Ambon

Pada tanggal 30 April 2025

Plt. Kepala Balai PPMDDT Ambon,



John Lodwyk Maakewe, S.Pt.
NIP. 19720129 199803 1 009