



SALINAN

BUPATI MANOKWARI
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI MANOKWARI
NOMOR 120 TAHUN 2024

TENTANG

RENCANA AKSI PENERAPAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL
TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANOKWARI,

- Menimbang : a. bahwa jenis dan mutu pelayanan dasar setiap urusan pemerintahan wajib yang berhak diperoleh masyarakat sesuai standar pelayanan minimal harus dilaksanakan berdasarkan prinsip pemerataan dan keadilan;
- b. bahwa penerapan standar pelayanan minimal perlu dilaksanakan sebagai salah satu upaya percepatan terwujudnya kesejahteraan masyarakat dalam lingkungan strategis globalisasi dengan bentuk rencana aksi daerah penerapan standar pelayanan minimal;
- c. bahwa untuk memberikan landasan hukum dalam pelaksanaan penerapan standar pelayanan minimal di daerah diperlukan pengaturan mengenai rencana aksi penerapan standar pelayanan minimal;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Aksi Penerapan Standar Pelayanan Minimal Tahun 2025-2029;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat Dan Kabupaten-Kabupaten Otonom Di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2097);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana

- telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 5. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2007);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA AKSI PENERAPAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL TAHUN 2025-2029.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Manokwari.
2. Bupati adalah Bupati Manokwari.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.
5. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang merupakan urusan pemerintahan wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
6. Penerapan SPM adalah pelaksanaan SPM yang dimulai dari tahapan pengumpulan data, penghitungan kebutuhan pemenuhan Pelayanan Dasar, penyusunan rencana pemenuhan Pelayanan Dasar dan pelaksanaan pemenuhan Pelayanan Dasar.
7. Standar Teknis adalah standar jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa, sumber daya manusia, dan petunjuk teknis atau tata cara pemenuhan standar.
8. Jenis Pelayanan Dasar adalah jenis pelayanan dalam rangka penyediaan barang dan/atau jasa kebutuhan dasar yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
9. Mutu Pelayanan Dasar adalah ukuran kuantitas dan kualitas barang dan/atau jasa kebutuhan dasar serta pemenuhannya secara minimal dalam Pelayanan Dasar sesuai Standar Teknis agar hidup secara layak.
10. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi 1 (satu) atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
11. Kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran dalam rangka mencapai hasil suatu Program.

12. Kinerja adalah keluaran atau hasil dari kegiatan atau Program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
13. Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian Kinerja suatu kegiatan atau Program dalam bentuk keluaran atau hasil.
14. Target adalah sasaran batas ketentuan dan sebagainya yang telah ditetapkan untuk dicapai.
15. Rencana Aksi Penerapan SPM adalah rencana penerapan SPM untuk periode 5 (lima) tahun.
16. Rencana Pelaksanaan Kegiatan yang selanjutnya disingkat RPK.
17. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
18. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
19. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
20. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II RENCANA AKSI PENERAPAN SPM

Pasal 2

- (1) Rencana Aksi Penerapan SPM Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan untuk memenuhi pencapaian Target dan Indikator Kinerja SPM serta sasaran pemenuhan penerima Jenis Pelayanan Dasar dan Mutu Pelayanan Dasar yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
- (2) Rencana Aksi Penerapan SPM Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pedoman dalam perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemantauan, dan evaluasi Penerapan SPM serta penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah.

Pasal 3

- (1) Rencana aksi Penerapan SPM Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:
 - a. pendahuluan;
 - b. kondisi umum wilayah;
 - c. analisis kondisi pemenuhan SPM pada Pelayanan Dasar dan permasalahan yang dihadapi;
 - d. kebijakan nasional SPM;
 - e. Rencana Aksi Penerapan SPM;
 - f. mekanisme evaluasi dan pelaporan pelaksanaan SPM; dan

- g. penutup.
- (2) Rencana Aksi Penerapan SPM Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

PENDATAAN, PEMUTAKHIRAN DAN SINKRONISASI DATA

Pasal 4

- (1) Untuk melakukan koordinasi pendataan, pemuktahiran dan sinkronisasi data terkait kondisi Penerapan SPM secara periodik, dibentuk Tim Penerapan SPM yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Susunan tim penerapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Pengarah : Bupati Manokwari
 - b. Ketua : Sekretaris Daerah
 - c. Wakil Ketua : Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
 - d. Sekretaris : Kepala Bagian Pemerintahan
 - e. Anggota :
 1. Inspektur
 2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
 3. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
 4. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah
 5. Kepala Dinas Pendidikan
 6. Kepala Dinas Kesehatan
 7. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
 8. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
 9. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 10. Kepala Dinas Sosial
 11. Kepala Dinas Komunikasi Informasi
 12. Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanian
 13. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung
 14. Kepala Satuan Polisis Pamongpraja dan Pemadam Kebakaran
 15. Staf Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah

Pasal 5

- (1) Pendataan pemuktahiran dan sinkronisasi data dikoordinasikan ke Bagian Pemerintahan selaku sekretaris Tim Penerapan SPM dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan wajib terkait Pelayanan Dasar.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan wajib terkait Pelayanan Dasar, yang terdiri dari:
- a. jumlah dan identitas lengkap warga negara yang berhak memperoleh barang/jasa kebutuhan dasar warga negara secara minimal sesuai dengan Jenis Pelayanan Dasar dan Mutu Pelayanan Dasar;
 - b. jumlah dan kualitas barang/atau jasa yang tersedia dan jumlah sarana

- dan prasarana yang tersedia; dan
- c. jumlah dan kualitas sumber daya manusia yang tersedia.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bentuk format pengumpulan data terhadap urusan pemerintahan wajib terkait Pelayanan Dasar yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam proses penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM.
 - (4) Pemuktahiran dan sinkronisasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui verifikasi data dari Perangkat Daerah yang membidangi urusan kependudukan dan catatan sipil selaku anggota Tim Penerapan SPM bersama dengan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan wajib terkait Pelayanan Dasar.

BAB IV INTEGRASI SPM

Pasal 6

- (1) Tim Penerapan SPM melakukan koordinasi dan mengintegrasikan SPM kedalam dokumen perencanaan pembangunan Daerah.
- (2) Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan wajib terkait layanan dasar memprioritaskan Program, kegiatan dan sub kegiatan pemenuhan Pelayanan Dasar kedalam dokumen RPK, RPJMD, Renstra Perangkat Daerah, RKPK dan Renja Perangkat Daerah.
- (3) Asisten Bidang Pemerintahan dan kesejahteraan Rakyat selaku wakil ketua Tim Penerapan SPM memastikan Program, kegiatan dan sub kegiatan pemenuhan Pelayanan Dasar terintegrasi kedalam dokumen RKPK dan Renja Perangkat Daerah.

Pasal 7

- (1) Tim Penerapan SPM melakukan koordinasi dan mengintegrasikan SPM kedalam dokumen APBD.
- (2) Asisten Bidang Pemerintahan dan kesejahteraan Rakyat selaku wakil ketua Tim Penerapan SPM serta Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku anggota Tim Penerapan SPM memastikan Program, kegiatan, sub kegiatan pemenuhan Pelayanan Dasar dalam dokumen RKPK dan Renja Perangkat Daerah terintegrasi kedalam APBD dan memastikan tercatat sampai kedalam dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan wajib terkait Pelayanan Dasar.

BAB V STRATEGI PENERAPAN SPM

Pasal 8

- (1) Tim Penerapan SPM mengkoordinasikan perumusan strategi Penerapan SPM dan melakukan pembinaan dan pengawasan dengan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan wajib terkait Pelayanan Dasar.
- (2) Inspektorat Daerah selaku anggota Tim Penerapan SPM mengkoordinasikan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Bagian Pemerintahan selaku sekretaris Tim Penerapan SPM mengkoordinasikan perumusan strategi Penerapan SPM serta Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah memastikan Program, kegiatan dan sub kegiatan pemenuhan Pelayanan Dasar terintegrasi kedalam dokumen RKPK dan Renja Perangkat Daerah.
- (4) Perumusan Strategi Penerapan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun untuk periode 5 (lima) tahun.
- (5) Tim Penerapan SPM melakukan pembinaan dan pengawasan Penerapan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui:
 - a. pertemuan atau rapat koordinasi secara berkala setiap triwulan;
 - b. bimbingan teknis Penerapan SPM;
 - c. pendidikan dan pelatihan;
 - d. sosialisasi; dan
 - e. konsultasi Penerapan SPM.
- (6) Langkah operasional dan strategi Penerapan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. Bab I : Pendahuluan;
 - b. Bab II : Kondisi dan Permasalahan Pemenuhan Penerapan SPM;
 - c. Bab III : Strategi dan Pemenuhan Penerapan SPM;
 - d. Bab IV : Pemantauan, Evaluasi dan pelaporan Pelaksanaan SPM; dan
 - e. Bab V : Kesimpulan dan Saran.
- (7) Strategis dan pemenuhan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam matriks Rencana Aksi Penerapan SPM yang berupa:
 - a. Program, kegiatan dan sub kegiatan;
 - b. Indikator, Kinerja, Jenis Pelayanan Dasar terhadap penerima Pelayanan Dasar dan Mutu Layanan Dasar yang tidak terpenuhi;
 - c. tahun dasar pelaksanaan;
 - d. pencapaian SPM;
 - e. inisiasi;
 - f. sumber pendanaan; dan
 - g. Perangkat Daerah pelaksana.
- (8) Langkah operasional dan strategi Penerapan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Tim Penerapan SPM melakukan sosialisasi Penerapan SPM kepada masyarakat penerima manfaat.
- (2) Sosialisasi Penerapan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menyampaikan strategi dan rencana program kegiatan pemenuhan SPM pada tahun anggaran berjalan dan tahun berikutnya.
- (3) Sosialisasi Penerapan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Bagian Pemerintahan selaku sekretaris Tim Penerapan SPM dan Perangkat Daerah yang membidangi urusan komunikasi dan informatika melalui pemanfaatan media lokal yang mudah diakses masyarakat dan forum kemasyarakatan.

Pasal 10

- (1) Tim Penerapan SPM melakukan koordinasi dan konsolidasi sumber

pendanaan dalam pemenuhan penganggaran Daerah.

- (2) Sumber pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD.
- (3) Sekretaris Daerah selaku ketua Tim Penerapan SPM memprioritaskan pembiayaan Penerapan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal APBD tidak mencukupi pembiayaan Penerapan SPM, Tim Penerapan SPM mengupayakan sumber pendanaan lainnya yang sah dan tidak mengikat.
- (5) Sekretaris Daerah selaku ketua Tim Penerapan SPM dapat mengupayakan sumber pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melalui kerja sama dengan daerah lain, kerja sama dengan pihak ketiga, kerja sama dengan badan usaha dan upaya lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 11

- (1) Tim Penerapan SPM mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi Penerapan SPM Daerah.
- (2) Pemantauan dan evaluasi Penerapan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala setiap triwulan.
- (3) Hasil pemantauan dan evaluasi digunakan sebagai bahan penyusunan kebijakan Penerapan SPM tahun berikutnya.

Pasal 12

- (1) Tim Penerapan SPM menerima dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat melalui sistem informasi yang dimiliki Daerah yang terintegrasi.
- (2) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Bagian Pemerintahan selaku sekretaris Tim Penerapan SPM dan dikonsolidasikan oleh Perangkat Daerah yang membidangi komunikasi dan informasi.

Pasal 13

- (1) Tim Penerapan SPM melakukan koordinasi pencapaian berdasarkan laporan Penerapan SPM.
- (2) Bagian Pemerintahan selaku sekretaris Tim Penerapan SPM melakukan analisis laporan Penerapan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada triwulan empat.
- (3) Hasil analisis laporan Penerapan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai rekomendasi kebijakan perencanaan tahun berikutnya.

Pasal 14

Bagian Pemerintahan selaku sekretaris Tim Penerapan SPM melaporkan Penerapan SPM secara triwulan kepada sekretariat bersama ditingkat pusat melalui sistem pelaporan SPM berbasis aplikasi.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini dimulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Manokwari.

Ditetapkan di Manokwari
pada tanggal 18 Oktober 2024
BUPATI MANOKWARI

CAP/TTD

HERMUS INDOU

Diundangkan di Manokwari
pada tanggal 18 Oktober 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANOKWARI

CAP/TTD

HENRI SEMBIRING

BERITA DAERAH KABUPATEN MANOKWARI TAHUN 2024 NOMOR 120

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM

The image shows a circular official stamp of the Manokwari District Secretariat (Sekretariat Daerah Kabupaten Manokwari) in purple ink. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink. Below the signature, the name 'FAUZIAH DARISE' is printed in bold, underlined capital letters, followed by the title 'PENATA TK.I' in bold capital letters.

FAUZIAH DARISE
PENATA TK.I

NIP. 196911272009042001