



SALINAN

BUPATI SUKAMARA  
PROPINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI SUKAMARA  
NOMOR 4 TAHUN 2024

TENTANG

PENYELENGGARAAN MAL PELAYANAN PUBLIK KABUPATEN SUKAMARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKAMARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan keterpaduan Pelayanan Publik yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan swasta pada satu tempat secara cepat, mudah terjangkau, aman, dan nyaman, perlu adanya upaya pengintegrasian pelayanan publik pada Mal Pelayanan Publik di Kabupaten Sukamara;
  - b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu adanya landasan hukum dalam penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik di Kabupaten Sukamara;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sukamara;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
7. Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 222);
8. 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 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 40), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 67);

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN MAL PELAYANAN PUBLIK KABUPATEN SUKAMARA.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sukamara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sukamara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sukamara.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas di Daerah, Badan di Daerah, dan Kecamatan.
6. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha yang didirikan oleh Pemerintah Daerah baik yang berbentuk Perseroan Terbatas maupun Perusahaan Umum Daerah.
7. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukamara yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah.
8. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Kepala DPMPTSP adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukamara.
9. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan Pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa dan/atau Pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara Pelayanan publik.
10. Mal Pelayanan Publik Sukamara yang selanjutnya disingkat MPP Sukamara, adalah pengintegrasian Pelayanan Publik yang diberikan pemerintah daerah secara terpadu pada 1 (satu) tempat sebagai upaya meningkatkan kecepatan, kemudahan, jangkauan, kenyamanan, dan keamanan pelayanan.
11. Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.

12. Pemberi layanan adalah Kementerian atau Lembaga, Badan Usaha Milik Negara, Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, Perangkat Daerah, BUMD, dan/atau unit layanan pendukung lainnya yang memberikan Pelayanan Publik.
13. Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Organisasi Penyelenggara adalah satuan kerja Penyelenggara Pelayanan Publik yang berada di lingkungan institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan Pelayanan Publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan Pelayanan Publik.
14. Pelaksana Pelayanan yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas dan setiap orang yang bekerja di dalam Organisasi Penyelenggara yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan Pelayanan Publik.
15. Gerai Pelayanan adalah tempat pemberian pelayanan dari Organisasi Penyelenggara di MPP.
16. Perizinan adalah pemberian legalitas dalam bentuk izin kepada orang perseorangan atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
17. Nonperizinan adalah pemberian rekomendasi atau dokumen lainnya kepada orang perseorangan atau badan hukum.

## Pasal 2

- (1) Maksud pembentukan MPP adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, sehingga pelayanan publik menjadi semakin cepat, terjangkau dan mudah.
- (2) Tujuan dibentuknya MPP ini untuk:
  - a. mengintegrasikan berbagai layanan baik instansi Pusat maupun instansi Daerah dalam satu lokasi gedung yang sama;
  - b. meningkatkan komitmen, kerjasama dan sinergi antara para penyelenggara layanan dalam rangka penyediaan, pemanfaatan dan pengembangan layanan publik;
  - c. memberikan kemudahan kepada pengguna layanan dalam memproses layanan pada satu lokasi atau gedung;
  - d. mendorong peningkatan investasi dan pertumbuhan ekonomi;
  - e. meningkatkan daya saing global dalam memberikan kemudahan berusaha di Indonesia; dan
  - f. meningkatkan kualitas pelayanan perizinan dengan pelayanan yang lebih cepat, mudah, terjangkau, dan transparan.
- (3) MPP dilaksanakan dengan prinsip:
  - a. keterpaduan;
  - b. berdaya guna;
  - c. koordinasi;

BAB II  
PEMBENTUKAN DAN PENYELENGGARAAN MPP SUKAMARA

Pasal 3

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk MPP Kabupaten Sukamara dengan nama Gawi Barinjam.
- (2) Alamat MPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di Jalan Pangeran Sukarma Nomor 35, Kabupaten Sukamara
- (3) MPP Kabupaten Sukamara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan lembaga nonstruktural yang menyelenggarakan pelayanan publik dengan pola pelayanan terpadu satu atap dan pola pelayanan terpadu satu pintu dibawah koordinasi DPMPTSP.
- (4) Ruang lingkup MPP Kabupaten Sukamara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. seluruh pelayanan perizinan dan nonperizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. pelayanan Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan swasta.

Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan MPP adalah DPMPTSP sebagai koordinator Penyelenggara.
- (2) Pemberi Layanan diantaranya terdiri atas:
  - a. Pemerintah Pusat (Kementerian/Lembaga), yaitu:
    - 1) Pengadilan Agama;
    - 2) Kantor Pertanahan Sukamara;
    - 3) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Wilayah Kalimantan Selatan dan Tengah.
  - b. Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, yaitu:
    - 1) Bapenda (Samsat).
  - c. Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara, yaitu:
    - 1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
    - 2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
    - 3) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
    - 4) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
    - 5) Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan; dan
    - 6) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
  - d. Badan Usaha Milik Negara, yaitu:
    - 1) PLN Sukamara;
    - 2) Perbankan (Bank Kalteng);
    - 3) BPJS Ketenagakerjaan; dan
    - 4) BPJS Kesehatan.
  - e. Badan Usaha Milik Daerah, yaitu:
    - 1) PDAM Tirta Sukma.
  - f. Unit/bidang layanan pendukung lainnya.

- (3) Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, dan Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf d meliputi satuan kerja/unit layanan pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, dan Badan Usaha Milik Negara yang membawahi wilayah kerja di Daerah.
- (4) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang melaksanakan pelayanan publik sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e meliputi Badan Usaha Milik Pemerintah Daerah yang menghasilkan barang dan jasa publik.
- (6) Unit layanan pendukung lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f meliputi pemberi layanan diluar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e, termasuk swasta yang mendukung terselenggaranya MPP.

#### Pasal 5

- (1) Bergabungnya pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah ke dalam MPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dan huruf b dilaksanakan berdasarkan nota kesepakatan.
- (2) Bergabungnya pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah ke dalam MPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama.
- (3) Bergabungnya pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan unit layanan pendukung lainnya ke dalam MPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d, huruf e, dan huruf f dilaksanakan berdasarkan kesepakatan bersama dan perjanjian kerja sama.
- (4) Penandatanganan nota kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati dengan pimpinan Instansi Pemerintah Pusat atau Gubernur Kalimantan Tengah.
- (5) Penandatanganan kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Bupati dengan pimpinan Penyelenggara.
- (6) Penandatanganan perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan oleh Kepala DPMPTSP dengan pimpinan pemberi layanan.
- (7) Tata cara pelaksanaan nota kesepakatan, kesepakatan bersama, dan perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (6) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kerja sama daerah.

## Pasal 6

Setiap pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Pemberi Layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) menjadi tanggung jawab masing-masing Pemberi Layanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III JENIS LAYANAN MAL PELAYANAN PUBLIK

## Pasal 7

- (1) Jenis Layanan MPP meliputi seluruh pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang menjadi wewenang Organisasi Penyelenggara.
- (2) Penyelenggaraan pelayanan dalam MPP terdiri atas :
  - a. pelayanan langsung merupakan pelayanan yang diberikan dalam bentuk interaktif antara Pelaksana dengan penerima pelayanan secara tatap muka.
  - b. pelayanan secara elektronik merupakan pelayanan yang diberikan dalam bentuk interaktif antara Pelaksana dengan penerima pelayanan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.;
  - c. pelayanan mandiri merupakan pelayanan yang dilakukan sendiri oleh penerima pelayanan dengan menggunakan fasilitas perangkat yang tersedia; dan/atau
  - d. pelayanan bergerak merupakan pelayanan yang disediakan oleh Penyelenggara MPP dan/atau Gerai Pelayanan untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat.

### BAB IV WAKTU PELAYANAN

## Pasal 8

Waktu pelayanan dalam MPP adalah sebagai berikut :

- a. hari Senin sampai dengan hari Jumat pada pukul 08.00 WIB sampai dengan 15.00 WIB;
- b. pada penyelenggaraan pelayanan diberlakukan jam istirahat pelayanan yang diatur lebih lanjut dalam tata tertib penyelenggaraan MPP.

### BAB V SUMBER DAYA MANUSIA MAL PELAYANAN PUBLIK

## Pasal 9

- (1) Ketersediaan sumber daya manusia dalam penyelenggaraan MPP pada masing-masing jenis layanan menjadi tanggung jawab masing-masing pemberi layanan pada MPP.

- (2) Administrasi kepegawaian pada ketersediaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab masing-masing pemberi layanan pada MPP.
- (3) Pembinaan sumber daya manusia MPP dan peningkatan kompetensi pelaksana untuk menjamin kualitas pelayanan di MPP dilakukan oleh pemberi layanan dan/atau Penyelenggara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penempatan petugas layanan dilaporkan oleh pimpinan Pemberi Layanan kepada Kepala DPMPTSP.
- (5) Kehadiran Pelaksana pada MPP diatur lebih lanjut dalam tata tertib penyelenggaraan MPP.

## BAB VI MEKANISME PELAYANAN MAL PELAYANAN PUBLIK

### Pasal 10

- (1) Mekanisme Pelayanan Publik dalam penyelenggaraan MPP dilaksanakan sesuai dengan tanggung jawab, kewenangan, standar pelayanan dan standar operasional prosedur masing-masing Pemberi Layanan pada MPP yang dikoordinasi oleh Penyelenggara MPP.
- (2) Standar pelayanan dan standar operasional prosedur pemberian Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh masing-masing pemberi layanan pada MPP.
- (3) Setiap pemberi layanan pada MPP bertanggung jawab atas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsi dari pemberi layanan pada MPP berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII TATA TERTIB PENYELENGGARAAN MAL PELAYANAN PUBLIK

### Pasal 11

Ketentuan mengenai tata tertib penyelenggaraan MPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dan Pasal 9 ayat (5) diatur dengan Peraturan Kepala DPMPTSP.

## BAB VIII TANGGUNG JAWAB PENGELOLAAN

### Bagian Kesatu Tanggung Jawab Penyelenggara MPP

### Pasal 12

- (1) Kepala DPMPTSP bertindak selaku penanggungjawab penyelenggaraan MPP Sukamara.

- (2) Penyelenggara MPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas:
  - a. mengoordinasikan kelancaran penyelenggaraan MPP Kabupaten Sukamara sesuai dengan standar pelayanan pada pemberi layanan;
  - b. menetapkan kebijakan teknis mengenai tata kelola penyelenggaraan MPP Sukamara;
  - c. menyediakan gedung dan sarana prasarana/fasilitas serta pemeliharaan dan perawatan gedung dan sarana prasarana/fasilitas penyelenggaraan MPP Sukamara;
  - d. mengelola pengaduan masyarakat ;
  - e. mengelola pelaksanaan survey kepuasan masyarakat;
  - f. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan MPP Sukamara; dan
  - g. melaporkan penyelenggaraan MPP Kabupaten Sukamara kepada Bupati secara berkala.

Bagian Kedua  
Tanggung Jawab Penyelenggara

Pasal 13

- (1) Pimpinan penyelenggara bertindak selaku penanggungjawab penyelenggaraan pelayanan publik.
- (2) Penyelenggara wajib:
  - a. memberikan jaminan kepastian hukum atas produk layanan;
  - b. menempatkan petugas layanan pada MPP Kabupaten Sukamara sesuai dengan kompetensi bidang tugasnya;
  - c. melakukan publikasi kepada masyarakat pengguna layanan; dan
  - d. melakukan monitoring dan evaluasi atas penyelenggaraan layanan serta memberikan pelaporan dan pertanggungjawaban kepada pimpinan Penyelenggara secara teknis operasional serta kepada Kepala DPMPTSP secara administrasi.
- (3) Pemberi Layanan bertanggung jawab atas:
  - a. pelaksanaan layanan berdasarkan standar layanan;
  - b. pengelolaan pengaduan masyarakat;
  - c. pengelolaan informasi;
  - d. pengawasan internal;
  - e. penyuluhan kepada masyarakat;
  - f. pelayanan konsultasi; dan
  - g. inovasi pelayanan.

BAB IX  
MAKLUMAT PELAYANAN, STANDAR PELAYANAN, DAN SOP

Bagian Kesatu  
Maklumat Pelayanan

Pasal 14

- (1) Setiap penyelenggaraan MPP harus dilengkapi dengan Maklumat Pelayanan.

- (2) Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dipublikasikan secara luas.

#### Pasal 15

- (1) Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) harus dilaksanakan oleh Organisasi Penyelenggara, Penyelenggara, dan Pelaksana.
- (2) Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diletakkan atau dipajang di MPP yang dapat dilihat dan dibaca langsung oleh semua orang.

#### Bagian Kedua Standar Pelayanan

#### Pasal 16

- (1) Selain Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), penyelenggaraan MPP juga dilengkapi Standar Pelayanan.
- (2) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
- a. prosedur pelayanan yang dibakukan bagi Pelaksana dan Pengguna Layanan termasuk pengaduan;
  - b. waktu penyelesaian yang ditetapkan sejak saat pengajuan permohonan sampai dengan penyelesaian pelayanan termasuk pengaduan;
  - c. biaya pelayanan termasuk rinciannya yang ditetapkan dalam proses pemberian pelayanan;
  - d. produk pelayanan merupakan hasil pelayanan yang diterima sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. penyediaan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai oleh Penyelenggara; dan
  - f. kompetensi Pelaksana pemberi pelayanan harus ditetapkan dengan tepat berdasarkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap, dan perilaku yang dibutuhkan.
- (3) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dipublikasikan sebagai jaminan adanya kepastian bagi Pengguna Layanan.

#### Bagian Ketiga SOP

#### Pasal 17

- (1) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada pasal 10 ayat (1) digunakan sebagai landasan operasional dalam melaksanakan pelayanan di masing-masing Organisasi Penyelenggara atau Gerai Layanan.

- (2) Penetapan dan pengesahan SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan Organisasi Penyelenggara atau masing-masing pejabat yang berwenang.
- (3) Dalam hal terdapat SOP terpadu, ditetapkan melalui Keputusan Penyelenggara MPP.

## BAB X MONITORING DAN EVALUASI

### Pasal 18

- (1) Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara berkala oleh Penyelenggara MPP.
- (2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara periodik setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (3) Penyampaian pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbentuk laporan penyelenggaraan MPP yang meliputi :
  - a. jumlah layanan publik;
  - b. jumlah pemberi layanan publik;
  - c. jumlah pengguna layanan publik;
  - d. sarana dan prasarana;
  - e. survei kepuasan masyarakat;
  - f. pengelolaan pengaduan;
  - g. jumlah produk layanan publik yang terbit; dan/atau
  - h. kendala dan solusi.
- (4) Selain monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga dilakukan survei IKM secara independen.
- (5) IKM sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun.

## BAB XI PENDANAAN

### Pasal 19

- (1) Biaya penyelenggaraan MPP dibebankan kepada Penyelenggara MPP yang bersumber dari :
  - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
  - b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Biaya penyelenggaraan MPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
  - a. penyediaan telepon, air, listrik dan internet;
  - b. pengelolaan gedung;
  - c. penyediaan sarana dan prasarana standar sesuai standarisasi peralatan kerja; dan
  - d. biaya pendukung lainnya sepanjang untuk penyelenggaraan MPP.

- (3) Pembiayaan yang terkait dengan pelaksanaan fungsi pelayanan pada Gerai Pelayanan oleh Organisasi Penyelenggara yang tergabung dalam MPP menjadi tanggung jawab Pemberi Layanan pada MPP.
- (4) Pembiayaan yang terkait dengan pelaksanaan fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
  - a. pembiayaan sumber daya manusia; dan
  - b. biaya lain sepanjang terkait dengan pelayanan pada MPP.

**BAB XII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 20**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukamara  
pada tanggal 24 Januari 2024

Pj. BUPATI SUKAMARA,

ttd

KASPINOR

Diundangkan di Sukamara  
pada tanggal 24 Januari 2024

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN SUKAMARA**

ttd

**RENDY LESMANA**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SUKAMARA TAHUN 2024 NOMOR 4**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
**DEWA PUTU OKA, S.H., M.H.**  
NIP. 19750815 200212 1 004