



BUPATI LOMBOK UTARA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK UTARA
NOMOR 42 TAHUN 2023

TENTANG

RENCANA AKSI PENERAPAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL
KABUPATEN LOMBOK UTARA TAHUN 2023-2027

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK UTARA,

- Menimbang : bahwa berdasarkan hasil koordinasi Tim Penerapan Standar Pelayanan Minimal Kabupaten Lombok Utara, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 ayat (2) huruf a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Aksi Penerapan Standar Pelayanan Minimal Kabupaten Lombok Utara Tahun 2023-2027;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Lombok Utara di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4872);
2. 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 diubah beberapa kali 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);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 12 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lombok Utara Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Utara Tahun 2010 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 12);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 8 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lombok Utara Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Utara Tahun 2021 Nomor 8);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Utara Tahun 2016 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 62) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Utara Tahun 2020 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Utara Nomor 94);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA AKSI PENERAPAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL KABUPATEN LOMBOK UTARA TAHUN 2023-2027.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lombok Utara.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Rencana Aksi Penerapan Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disebut Renaksi Penerapan SPM adalah dokumen perencanaan sebagai

- pedoman dan langkah- langkah operasional dalam pencapaian target pemenuhan SPM.
6. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar Warga Negara.
 7. 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.
 8. 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.
 9. Jenis Pelayanan Dasar adalah jenis pelayanan dalam rangka penyediaan barang dan/atau jasa kebutuhan dasar yang berhak diperoleh oleh setiap Warga Negara secara minimal.
 10. Mutu Pelayanan Dasar adalah ukuran kuantitas dan kualitas barang dan/atau jasa kebutuhan dasar serta pemenuhannya secara minimal dalam Pelayanan Dasar sesuai dengan Standar Teknis agar hidup secara layak.
 11. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
 12. Kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran dalam rangka mencapai hasil suatu program.
 13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
 14. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
 15. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
 16. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
 17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
 18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II PEMBENTUKAN TIM PENERAPAN SPM

Pasal 2

- (1) Dalam penerapan SPM di Daerah Bupati membentuk Tim.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Penanggung jawab : Bupati;
 - b. Ketua : Sekretaris Daerah;
 - c. Wakil Ketua : Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perencanaan dan Pembangunan Daerah;

- d. Sekretaris : Kepala Unit Kerja yang membidangi urusan Pemerintahan;
- e. Anggota :
 1. Kepala Perangkat yang membidangi Urusan Pemerintahan Wajib terkait Pelayanan Dasar;
 2. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Keuangan dan Aset Daerah;
 3. Inspektur Daerah;
 4. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Komunikasi dan Informatika;
 5. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Kependudukan dan Catatan Sipil;
 6. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Penanggulangan Bencana Daerah; dan
 7. Perangkat Daerah Lain sesuai Kebutuhan.

- (3) Tim Penerapan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana aksi Penerapan SPM dalam bentuk peraturan bupati yang diprakarsai oleh unit kerja yang membidangi urusan Pemerintahan;
 - b. melakukan koordinasi dengan sekretariat bersama di tingkat pusat;
 - c. melakukan pembinaan terkait Standar Teknis dan mekanisme Penerapan SPM kepada PD yang melaksanakan SPM dan dapat berkoordinasi dengan Kementerian/Lembaga pemerintah nonkementerian;
 - d. melakukan pendataan, pemutakhiran dan sinkronisasi data terkait kondisi Penerapan SPM secara periodik;
 - e. melakukan integrasi SPM ke dalam dokumen perencanaan serta mengawal dan memastikan Penerapan SPM terintegrasi ke dalam RKPD dan Renja PD termasuk pembinaan umum dan teknisnya;
 - f. melakukan integrasi SPM ke dalam dokumen penganggaran serta mengawal dan memastikan Penerapan SPM terintegrasi ke dalam APBD;
 - g. mengkonsolidasikan sumber pendanaan dalam pemenuhan penganggaran Daerah;
 - h. merumuskan strategi pembinaan teknis Penerapan SPM Daerah;
 - i. melakukan pemantauan dan evaluasi SPM Daerah;
 - j. melakukan sosialisasi Penerapan SPM kepada masyarakat sebagai penerima manfaat;
 - k. menerima dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat terkait Penerapan SPM dan mengkonsolidasikan laporan penerapan dan pencapaian SPM di Daerah, termasuk laporan yang disampaikan masyarakat melalui sistem informasi yang dimiliki Pemerintah Daerah yang terintegrasi;
 - l. mengoordinasikan pencapaian berdasarkan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan melakukan analisis sebagai rekomendasi untuk perencanaan tahun berikutnya;
 - m. melakukan rapat secara berkala; dan
 - n. melaporkan Penerapan SPM kepada sekretariat bersama di tingkat pusat melalui sistem pelaporan SPM berbasis aplikasi secara triwulan.

- (4) Tim Penerapan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Tim Penerapan SPM Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berkoordinasi dengan tim Penerapan SPM Provinsi dan sekretariat bersama SPM di tingkat pusat.

BAB III PENDATAAN, PEMUTAKHIRAN DAN SINKRONISASI DATA

Pasal 3

- (1) Melalui Unit kerja yang membidangi urusan Pemerintahan melakukan koordinasi pendataan, pemutakhiran dan sinkronisasi data terkait kondisi penerapan SPM secara periodik.
- (2) Kegiatan Pendataan, pemutakhiran dan sinkronisasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh perangkat daerah yang membidangi urusan pemerintahan wajib terkait pelayanan dasar, meliputi:
 - a. PD yang membidangi urusan pendidikan;
 - b. PD yang membidangi urusan kesehatan;
 - c. PD yang membidangi urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - d. PD yang membidangi urusan pemadam kebakaran;
 - e. PD yang membidangi urusan penanggulangan bencana;
 - f. PD yang membidangi urusan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat; dan
 - g. PD yang membidangi urusan sosial.
- (3) Pendataan yang bersumber dari PD yang membidangi urusan pemerintahan wajib terkait pelayanan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
 - a. jumlah dan identitas lengkap Warga Negara yang berhak memperoleh barang dan/atau jasa Kebutuhan Dasar Warga Negara secara minimal sesuai dengan Jenis Pelayanan Dasar dan Mutu Pelayanan Dasarnya; dan
 - b. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang tersedia dan jumlah sarana dan prasarana yang tersedia, jumlah dan kualitas sumber daya manusia yang tersedia.
- (4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam format pengumpulan data.
- (5) Pemutakhiran dan sinkronisasi data dilakukan melalui verifikasi data oleh PD yang membidangi urusan kependudukan dan catatan sipil selaku anggota Tim Penerapan SPM bersama dengan perangkat daerah yang membidangi urusan pemerintahan wajib terkait layanan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB IV INTEGRASI RENAKSI PENERAPAN SPM

Pasal 4

- (1) Unit kerja yang membidangi urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) melakukan koordinasi dan mengintegrasikan Renaksi Penerapan SPM ke dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah.
- (2) PD yang membidangi urusan pemerintahan wajib terkait layanan dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) memprioritaskan Program,

Kegiatan dan sub kegiatan pemenuhan Pelayanan Dasar ke dalam dokumen RPJMD, Renstra PD, RKPD dan Renja PD.

- (3) PD yang membidangi urusan Perencanaan dan Pembangunan Daerah selaku Wakil ketua Tim Penerapan SPM memastikan Program, Kegiatan dan sub kegiatan pemenuhan Pelayanan Dasar terintegrasi ke dalam dokumen RKPD dan Renja PD.

Pasal 5

- (1) Unit kerja yang membidangi urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) melakukan koordinasi dan mengintegrasikan SPM ke dalam dokumen APBD.
- (2) PD yang membidangi urusan Perencanaan dan Pembangunan Daerah selaku Wakil ketua Tim Penerapan SPM dan PD yang membidangi urusan Keuangan dan Aset Daerah selaku anggota Tim Penerapan SPM memastikan :
 - a. Program, Kegiatan dan sub kegiatan pemenuhan Pelayanan Dasar dalam dokumen RKPD dan Renja PD terintegrasi ke dalam APBD; dan
 - b. tercatat sampai ke dalam dokumen pelaksanaan anggaran perangkat daerah yang membidangi urusan pemerintahan wajib terkait layanan dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).

BAB V

STRATEGI RENAKSI PENERAPAN SPM

Pasal 6

- (1) Unit kerja pada PD yang membidangi urusan Pemerintahan selaku sekretaris Tim Penerapan SPM mengoordinasikan perumusan strategi Renaksi Penerapan SPM dengan perangkat daerah yang membidangi urusan pemerintahan wajib terkait layanan dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2).
- (2) Perumusan strategi Renaksi Penerapan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun untuk periode 5 (lima) tahun.
- (3) Tim Penerapan SPM melakukan pembinaan dan pengawasan Renaksi 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; dan
 - d. konsultasi Penerapan SPM.
- (4) Sistematika langkah operasional dan strategi Renaksi Penerapan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat:
 - BAB I : Pendahuluan;
 - BAB II : Kondisi dan Permasalahan Pemenuhan Renaksi Penerapan SPM;
 - BAB III : Strategi dan Pemenuhan Renaksi Penerapan SPM;
 - BAB IV : Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pemenuhan Renaksi SPM; dan
 - BAB V : Kesimpulan dan Saran.
- (5) Strategi dan Pemenuhan Renaksi Penerapan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam matriks Renaksi Penerapan SPM yang berupa:
 - a. program, kegiatan dan sub kegiatan;
 - b. indikator kinerja jenis pelayanan dasar terhadap penerima layanan dasar dan mutu layanan dasar yang tidak terpenuhi;
 - c. tahun dasar pelaksanaan;
 - d. pencapaian SPM;
 - e. inisiasi;

- f. sumber pendanaan; dan
- g. instansi pelaksana.

Pasal 7

Format pengumpulan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) dan Langkah operasional dan strategi Renaksi Penerapan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Sosialisasi Renaksi Penerapan SPM dilaksanakan oleh Unit Kerja pada PD yang membidangi urusan Pemerintahan selaku sekretaris tim penerapan SPM dan PD yang membidangi urusan komunikasi dan informatika melalui pemanfaatan media lokal yang mudah diakses masyarakat dan forum-forum kemasyarakatan.
- (2) Sosialisasi Renaksi Penerapan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menyampaikan strategi dan rencana program kegiatan pemenuhan SPM pada tahun anggaran berjalan dan tahun berikutnya.

BAB VI PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 9

- (1) Bupati melalui Tim melakukan pemantauan dan evaluasi Renaksi Penerapan SPM Daerah.
- (2) Pemantauan dan evaluasi Renaksi Penerapan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala setiap triwulan.
- (3) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan penyusunan kebijakan Penerapan SPM selanjutnya.

Pasal 10

- (1) Tim Penerapan SPM menerima dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat melalui sistem informasi yang dimiliki Pemerintah Daerah yang terintegrasi.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui aplikasi SP4N Lapor dan/atau aplikasi pengaduan yang ada di PD.
- (3) Pengaduan yang disampaikan melalui Aplikasi SP4N Lapor selanjutnya disampaikan kepada PD terkait untuk mendapatkan tanggapan penyelesaian.
- (4) Penggunaan Aplikasi SP4N Lapor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikoordinasikan pada PD yang membidangi urusan komunikasi dan informatika.

Pasal 11

- (1) Tim Penerapan SPM melakukan koordinasi pencapaian berdasarkan laporan Renaksi Penerapan SPM kepada unit kerja Pemerintahan.
- (2) Unit kerja pada PD yang membidangi urusan pemerintahan selaku Sekretaris Tim Penerapan SPM melakukan analisis Laporan Renaksi 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 12

- (1) Bupati melalui PD yang membidangi urusan Pemerintahan selaku Sekretaris Tim Penerapan SPM melaporkan Renaksi Penerapan SPM kepada sekretariat bersama di tingkat pusat melalui sistem pelaporan SPM berbasis aplikasi <https://spm.bangda.kemendagri.go.id>.
- (2) Laporan Penerapan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara triwulan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 13

Pembiayaan rencana aksi penerapan SPM dapat bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa; dan
- d. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat

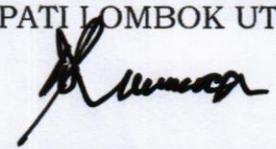
BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

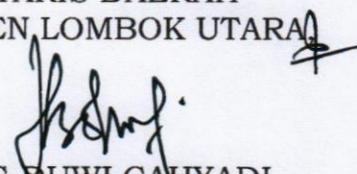
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung
pada tanggal, 1 Desember 2023
BUPATI LOMBOK UTARA, (


H. DJOHAN SJAMU

Diundangkan di Tanjung
pada tanggal, 1 Desember 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK UTARA


ANDING DUWI CAHYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK UTARA TAHUN 2023 NOMOR 42