



BUPATI PARIGI MOUTONG
PROVINSI SULAWESI TENGAH
PERATURAN BUPATI PARIGI MOUTONG
NOMOR 8 TAHUN 2024
TENTANG

TELAH DIKOREKSI DAN SESUAI KETENTUAN PERUNDANG - UNDANGAN	
PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	Bag. PUM

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN (1)	<i>[Signature]</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

PENERAPAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PARIGI MOUTONG,

- Menimbang :
- bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang bermartabat dalam memenuhi wajib pelayanan dasar serta untuk memenuhi hak warga negara dalam mendapatkan pelayanan;
 - bahwa untuk memenuhi kegiatan pelaksanaan pelayanan dasar bagi warga negara serta untuk mengintegrasikan program kegiatan perangkat daerah dalam penerapan standar pelayanan minimal;
 - bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal, Pemerintah Daerah menerapkan standar pelayanan minimal untuk pemenuhan Jenis Pelayanan Dasar dan Mutu Pelayanan Dasar yang berhak diperoleh setiap masyarakat secara minimal;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;

- Mengingat :
- Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Parigi Moutong Propinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4185);

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 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);

MEMUTUSKAN :




Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENERAPAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM




Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Warga Negara Indonesia yang selanjutnya disingkat WNI adalah orang bangsa Indonesia asli dan orang bangsa lain yang disahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi Kebutuhan Dasar Warga Negara.
3. Kebutuhan Dasar Warga Negara adalah barang dan/atau jasa dengan kualitas dan jumlah tertentu yang berhak diperoleh oleh setiap individu agar dapat hidup secara layak.
4. 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.
5. 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.
6. Standar Teknis adalah standar jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa, sumber daya manusia dan petunjuk teknis atau tata cara pemenuhan standar.

* PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN (1)	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

7. Jenis Pelayanan Dasar adalah jenis pelayanan dalam rangka penyediaan barang dan/atau jasa kebutuhan dasar yang berhak diperoleh oleh setiap Warga Negara secara minimal.
8. 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.
9. 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.
10. Kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran dalam rangka mencapai hasil suatu Program.
11. Sub Kegiatan adalah bentuk aktivitas dan layanan dari kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
12. Kinerja adalah keluaran/hasil dari Program/Kegiatan 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 Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
16. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah rencana pembangunan tahunan daerah/dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
17. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
18. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN (1)	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

19. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah Kabupaten Parigi Moutong sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
20. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
21. Daerah adalah Kabupaten Parigi Moutong.
22. Bupati adalah Bupati Parigi Moutong.

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:



- a. tahapan penerapan dan penghitungan pencapaian SPM;
- b. koordinasi Penerapan SPM;
- c. monitoring, evaluasi dan pelaporan SPM;
- d. pembinaan dan pengawasan; dan
- e. pendanaan.

BAB II TAHAPAN PENERAPAN DAN PENGHITUNGAN PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah menerapkan SPM untuk pemenuhan Jenis Pelayanan Dasar dan Mutu Pelayanan Dasar yang berhak diperoleh setiap WNI secara minimal.
- (2) Penerapan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan bagi WNI yang berhak memperoleh Pelayanan Dasar secara minimal sesuai dengan Jenis Pelayanan Dasar dan Mutu Pelayanan Dasarnya.
- (3) Penerapan SPM dilaksanakan oleh :
 - a. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
 - b. Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Kesehatan;
 - c. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN (1)	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	A

- d. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- e. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat; dan
- f. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Urusan Sosial.

Pasal 4

- (1) Jenis Pelayanan Dasar SPM di bidang Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri atas :
 - a. pendidikan anak usia dini;
 - b. pendidikan dasar; dan
 - c. pendidikan kesetaraan.
- (2) Mutu Pelayanan Dasar untuk setiap Jenis Pelayan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Standar Teknis, minimal memuat :
 - a. standar jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa;
 - b. standar jumlah dan kualitas pendidikan dan tenaga pendidik; dan
 - c. petunjuk teknis atau tata cara pemenuhan standar.

Pasal 5

- (1) Jenis Pelayanan Dasar SPM di bidang Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b terdiri atas :
 - a. pelayanan kesehatan ibu hamil;
 - b. pelayanan kesehatan ibu bersalin;
 - c. pelayanan kesehatan bayi baru lahir;
 - d. pelayanan kesehatan balita;
 - e. pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar;
 - f. pelayanan kesehatan pada usia produktif;
 - g. pelayanan kesehatan pada usia lanjut;
 - h. pelayanan kesehatan penderita hipertensi;
 - i. pelayanan kesehatan penderita diabetes melitus;
 - j. pelayanan kesehatan orang dengan gangguan jiwa berat;
 - k. pelayanan kesehatan orang terduga tuberkulosis; dan
 - l. pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi virus

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN (1)	/
KEPALA PERANGKAT DAERAH	/
KABAG HUKUM	/

yang melemahkan daya tahan tubuh manusia *human immunodeficiency virus*.




- (2) Mutu Pelayanan Dasar untuk setiap Jenis Pelayanan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Standar Teknis, minimal memuat :
- a. standar jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa;
 - b. standar jumlah dan kualitas personel/sumber daya manusia; dan
 - c. petunjuk teknis atau tata cara pemenuhan standar.

Pasal 6

- (1) Jenis Pelayanan Dasar SPM di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c terdiri atas:
- a. pemenuhan kebutuhan pokok air minum keseharian; dan
 - b. penyediaan pelayanan pengolahan air limbah domestik.
- (2) Mutu Pelayanan Dasar untuk setiap Jenis Pelayanan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam standar teknis, minimal memuat :
- a. standar jumlah dan kualitas barang dan /atau jasa; dan
 - b. petunjuk teknis atau tata cara pemenuhan standar.

Pasal 7

- (1) Jenis Pelayanan Dasar SPM di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d terdiri atas:
- a. penyediaan dan rehabilitasi rumah yang layak huni bagi korban bencana; dan
 - b. fasilitasi penyediaan rumah yang layak huni bagi masyarakat yang terkena relokasi Program Pemerintah Daerah.
- (2) Mutu Pelayanan Dasar untuk setiap Jenis Pelayanan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Standar Teknis, minimal memuat :
- a. standar jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa; dan
 - b. petunjuk teknis atau tata cara pemenuhan standar.




PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN (1)	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

Pasal 8

- (1) Jenis Pelayanan Dasar SPM di bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e terdiri atas:
 - a. pelayanan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - b. pelayanan informasi rawan bencana;
 - c. pelayanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana;
 - d. pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana; dan
 - e. pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran.
- (2) Mutu Pelayanan Dasar untuk setiap Jenis Pelayanan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Standar Teknis, minimal memuat :
 - a. standar jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa;
 - b. standar jumlah dan kualitas personel/sumber daya manusia; dan
 - c. petunjuk teknis atau tata cara pemenuhan standar.

Pasal 9

- (1) Jenis Pelayanan Dasar SPM di bidang Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f terdiri atas:
 - a. rehabilitasi sosial dasar penyandang disabilitas terlantar di luar panti;
 - b. rehabilitasi sosial dasar anak terlantar di luar panti;
 - c. rehabilitasi sosial dasar lanjut usia terlantar di luar panti;
 - d. rehabilitasi sosial dasar tuna sosial khususnya gelandangan dan pengemis di luar panti; dan
 - e. perlindungan dan jaminan sosial saat terjadi bencana dan/atau setelah tanggap darurat bencana bagi korban bencana Daerah.
- (2) Mutu Pelayanan Dasar untuk setiap Jenis Pelayanan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Standar Teknis, minimal memuat :
 - a. standar jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa;
 - b. standar jumlah dan kualitas sumber daya manusia kesejahteraan sosial; dan
 - c. petunjuk teknis atau tata cara pemenuhan standar.

* PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN DAERAH	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

Bagian Kedua

Tahapan




Pasal 10

Penerapan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dilakukan dengan tahapan:

- a. pengumpulan data;
- b. penghitungan kebutuhan pemenuhan Pelayanan Dasar;
- c. penyusunan rencana pemenuhan Pelayanan Dasar; dan
- d. pelaksanaan pemenuhan Pelayanan Dasar.

Pasal 11

- (1) Perangkat Daerah melakukan pengumpulan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a meliputi:
 - a. jumlah dan identitas lengkap WNI 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, termasuk jumlah sarana dan prasarana yang tersedia.
- (2) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada bidang pendidikan, kesehatan, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dan sosial juga dilakukan terhadap jumlah dan kualitas sumber daya manusia yang tersedia.
- (3) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan Standar Teknis SPM ditujukan untuk pencapaian 100% (seratus persen) dari Target dan Indikator Kinerja pencapaian SPM setiap tahun.
- (4) Hasil pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diintegrasikan dengan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan mengenai Target dan Indikator Kinerja pencapaian SPM setiap tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN (1)	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

Pasal 12




- (1) Perangkat Daerah menghitung selisih antara jumlah barang dan/atau jasa, sarana dan prasarana dan sumber daya manusia yang dibutuhkan untuk pemenuhan Pelayanan Dasar dengan jumlah barang dan/atau jasa, sarana dan prasarana, dan sumber daya manusia yang tersedia.
- (2) Jumlah barang dan/atau jasa, sarana dan prasarana dan sumber daya manusia yang tersedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari pihak badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah, lembaga non-pemerintah, masyarakat, dan/atau Pemerintah Daerah.
- (3) Hasil penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menyusun rencana pemenuhan Pelayanan Dasar berpedoman pada standar biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Perangkat Daerah menghitung WNI penerima Pelayanan Dasar yang tidak mampu memperoleh barang dan/atau jasa Kebutuhan Dasar WNI secara minimal sesuai dengan Jenis Pelayanan Dasar dan Mutu Pelayanan Dasarnya.
- (2) Penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rangka memenuhi prioritas SPM.
- (3) Warga Negara penerima Pelayanan Dasar yang tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikarenakan :
 - a. miskin atau tidak mampu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. sifat barang dan/atau jasa yang tidak dapat diakses atau dijangkau sendiri;
 - c. kondisi bencana; dan/atau
 - d. kondisi lain yang tidak memungkinkan untuk dapat dipenuhi sendiri.

Pasal 14




- (1) Pemerintah Daerah menyusun rencana pemenuhan Pelayanan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) dan penghitungan WNI penerima Pelayanan Dasar yang miskin atau tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) yang dimuat dalam dokumen RPJM

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN (1)	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	



- (2) Perangkat Daerah memprioritaskan penyusunan rencana pemenuhan Pelayanan Dasar berdasarkan penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam Renstra PD dan Renja PD sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (3) Rencana pemenuhan Pelayanan Dasar merupakan salah satu tolok ukur Kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pasal 15

- (1) Penyusunan rencana pemenuhan Pelayanan Dasar yang dimuat dalam dokumen RPJMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dilakukan pada saat perumusan RPJMD meliputi:
 - a. gambaran umum kondisi Daerah, khususnya dikaitkan dengan penyelenggaraan pemenuhan dan pencapaian Kebutuhan Dasar WNI oleh Pemerintah Daerah;
 - b. gambaran pengelolaan keuangan Daerah serta kerangka pendanaan, khususnya dikaitkan dengan besaran anggaran yang diperuntukkan bagi pemenuhan Kebutuhan Dasar WNI;
 - c. permasalahan dan isu strategis Daerah, khususnya dikaitkan dengan isu pemenuhan Kebutuhan Dasar Warga Negara untuk setiap Urusan Pemerintahan Wajib Pelayanan Dasar;
 - d. strategi, arah kebijakan dan Program pembangunan Daerah, khususnya dikaitkan dengan strategi Pemerintah Daerah dalam menyusun arah kebijakan dan merumuskan Program dalam pemenuhan kebutuhan dasar;
 - e. kerangka pendanaan pembangunan dan Program Perangkat Daerah, khususnya dikaitkan dengan Program Perangkat Daerah dan pendanaan yang diperuntukkan dalam pemenuhan Kebutuhan Dasar WNI; dan
 - f. kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, khususnya dikaitkan dengan Indikator Kinerja Daerah dalam pencapaian pemenuhan Kebutuhan Dasar WNI.
- (2) Penyusunan rencana pemenuhan Pelayanan Dasar yang dimuat dalam dokumen RKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dilakukan pada saat perumusan RKPD meliputi:

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN (1)	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	


- a. gambaran umum kondisi daerah khususnya dikaitkan dengan penyelenggaraan dan pencapaian Program dan Kegiatan, Sub kegiatan Perangkat Daerah dalam pemenuhan Kebutuhan Dasar WNI;
 - b. kerangka ekonomi dan keuangan Daerah, khususnya dikaitkan dengan besaran anggaran yang diperuntukkan bagi pemenuhan Kebutuhan Dasar WNI;
 - c. sasaran dan prioritas pembangunan Daerah, khususnya untuk memastikan capaian pemenuhan Kebutuhan Dasar WNI dalam rencana kerja tahunan;
 - d. rencana kerja dan pendanaan Daerah, khususnya dikaitkan dengan Program, Kegiatan, Sub kegiatan dan alokasi dana indikatif dan sumber pendanaan yang disusun dalam pencapaian pemenuhan Kebutuhan Dasar WNI; dan
 - e. kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah, khususnya dikaitkan dengan Indikator Kinerja Daerah dalam pencapaian pemenuhan Kebutuhan Dasar WNI.
- (3) Penyusunan rencana pemenuhan Pelayanan Dasar yang dimuat dalam dokumen Renstra PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dilakukan pada saat perumusan Renstra PD meliputi:
- a. gambaran pelayanan Perangkat Daerah, khususnya dikaitkan dengan capaian dan pemenuhan Kebutuhan Dasar WNI;
 - b. permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah, khususnya dikaitkan dengan permasalahan pokok yang dihadapi Perangkat Daerah dalam pencapaian pemenuhan Kebutuhan Dasar WNI;
 - c. tujuan dan sasaran, khususnya dikaitkan dengan penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam pemenuhan Kebutuhan Dasar WNI;
 - d. strategi dan arah kebijakan, khususnya dikaitkan dengan memperhatikan permasalahan dan isu strategis dalam pencapaian pemenuhan Kebutuhan Dasar WNI;

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN (1)	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	A

- e. rencana Program, Kegiatan, Sub kegiatan, serta pendanaan, khususnya dikaitkan dengan Program, Kegiatan, Sub kegiatan dan alokasi dana indikatif dan sumber pendanaan yang disusun dalam pencapaian pemenuhan Kebutuhan Dasar WNI; dan
 - f. kinerja penyelenggaraan bidang urusan, khususnya dikaitkan dengan Indikator Kinerja Daerah dalam pencapaian pemenuhan Kebutuhan Dasar WNI.
- (4) Penyusunan pencapaian rencana pemenuhan Pelayanan Dasar yang dimuat dalam dokumen Renja PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dilakukan pada saat perumusan Renja PD meliputi:
- a. hasil evaluasi Renja PD tahun lalu, khususnya dikaitkan dengan upaya optimalisasi pencapaian pemenuhan Kebutuhan Dasar WNI;
 - b. tujuan dan sasaran Perangkat Daerah, khususnya dikaitkan dengan penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam pemenuhan Kebutuhan Dasar WNI; dan
 - c. rencana kerja dan pendanaan Perangkat Daerah, khususnya dikaitkan dengan Program, Kegiatan, Sub kegiatan dan alokasi dana indikatif dan sumber pendanaan yang disusun dalam pencapaian pemenuhan Kebutuhan Dasar WNI.

Pasal 16

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perencanaan memastikan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pemenuhan Pelayanan Dasar dimuat dalam dokumen :
- a. RPJMD;
 - b. Renstra PD;
 - c. RKPD; dan
 - d. Renja PD.
- (2) Perangkat Daerah memprioritaskan anggaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pemenuhan Pelayanan Dasar setelah tercantum dalam dokumen RPJMD, Renstra PD, RKPD dan Renja PD.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN (1)	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	A




- (3) Tim Anggaran Pemerintah Daerah memastikan anggaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pemenuhan Pelayanan Dasar dalam anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
- (4) Anggaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan disusun berdasarkan rencana pemenuhan Pelayanan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1).

Pasal 17

- (1) Perangkat Daerah melaksanakan Program dan Kegiatan, Sub kegiatan pemenuhan Pelayanan Dasar sesuai dengan rencana pemenuhan Pelayanan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1).
- (2) Perangkat Daerah menetapkan Target pencapaian Program dan Kegiatan, Sub Kegiatan berdasarkan data jumlah penerima Pelayanan Dasar yang diperoleh setiap tahunnya.

Pasal 18

- (1) Pelaksanaan pemenuhan Pelayanan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) berupa penyediaan barang dan/atau jasa, sarana dan prasarana, sumber daya manusia yang dibutuhkan dan/atau melakukan kerja sama Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan pemenuhan Pelayanan Dasar bagi WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) Pemerintah Daerah dapat:
 - a. membebaskan biaya untuk memenuhi kebutuhan dasar bagi WNI yang berhak memperoleh Pelayanan Dasar secara minimal, dengan memprioritaskan bagi masyarakat miskin atau tidak mampu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. memberikan bantuan berupa bantuan tunai, bantuan barang dan/atau jasa, kupon, subsidi atau bentuk bantuan lainnya.
- (3) Penyediaan barang dan/atau jasa, sarana dan prasarana, sumber daya manusia yang dibutuhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Standar Teknis SPM.

* PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN (1)	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

- (4) Kerja sama Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk pelaksanaan pemenuhan Pelayanan Dasar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Ketentuan mengenai format pengisian data dalam setiap tahapan Penerapan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga


Penghitungan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal

Pasal 20

- (1) Penghitungan Pencapaian SPM dilakukan dengan menggunakan Indeks Pencapaian SPM.
- (2) Indeks Pencapaian SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. capaian Mutu Pelayanan Dasar; dan
 - b. capaian penerima Pelayanan Dasar.
- (3) Capaian Mutu Pelayanan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan capaian mutu minimal layanan dasar yang diperoleh dari rata-rata Sub Indikator Kinerja pencapaian mutu minimal barang, jasa dan sumber daya manusia sesuai dengan Standar Teknis.
- (4) Capaian penerima Pelayanan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan capaian yang diperoleh melalui Target dan Indikator Kinerja

Pasal 21

Ketentuan mengenai penghitungan pencapaian SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN (1)	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

BAB III
KOORDINASI PENERAPAN SPM

Pasal 22

- (1) Bupati mengoordinasikan pelaksanaan Penerapan SPM di Daerah.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. penerapan, pemantauan dan evaluasi SPM; dan
 - b. penanganan isu dan permasalahan Penerapan SPM.
- (3) Untuk pelaksanaan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk tim Penerapan SPM Daerah.

Pasal 23


- (1) Tim Penerapan SPM Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) terdiri :
 - c. penanggung jawab Bupati;
 - d. ketua Sekretaris Daerah;
 - b. wakil Ketua kepala kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perencanaan pembangunan Daerah;
 - e. sekretaris kepala bagian pemerintahan;
 - f. anggota
 - 1. kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pemerintahan yang Urusan Wajib terkait Pelayanan Dasar;
 - 2. kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang pengelolaan keuangan daerah; dan aset;
 - 3. kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang inspektorat Daerah;
 - 4. kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang komunikasi dan informatika;

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN (1)	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

5. kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang kependudukan pencatatan sipi; dan
6. kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan Daerah.

Pasal 24

- (1) Tim Penerapan SPM Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) mempunyai tugas meliputi:
 - a. mengoordinasikan rencana aksi Penerapan SPM yang diprakarsai oleh bagian pemerintahan pada sekretariat Daerah;
 - b. melakukan koordinasi dengan tim Penerapan SPM Daerah provinsi dalam pelaksanaan Penerapan SPM;
 - c. melakukan koordinasi Penerapan SPM dengan Perangkat Daerah pengampu SPM;
 - d. mengoordinasikan pendataan, pemutakhiran dan sinkronisasi terhadap data terkait kondisi Penerapan SPM secara periodik;
 - e. mengoordinasikan 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. mengoordinasikan integrasi SPM ke dalam dokumen penganggaran serta mengawal dan memastikan Penerapan SPM terintegrasi ke dalam anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
 - g. mengoordinasikan dan mengkonsolidasikan sumber pendanaan dalam pemenuhan penganggaran untuk Penerapan SPM Daerah;
 - h. mengoordinasikan perumusan strategi pembinaan teknis Penerapan SPM Daerah;
 - i. mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi SPM Daerah;
 - j. melakukan sosialisasi Penerapan SPM kepada perwakilan masyarakat sebagai penerima manfaat;

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN (1)	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

- k. menerima dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat terkait Penerapan SPM dan mengkonsolidasikan laporan penerapan dan pencapaian SPM Daerah, termasuk laporan yang disampaikan masyarakat melalui sistem informasi Pemerintahan 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 melalui sistem pelaporan SPM berbasis aplikasi secara triwulan.
- (2) Tim Penerapan SPM Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan bupati.
- (3) Tim Penerapan SPM Daerah dalam melaksanakan tugas berkoordinasi dengan tim Penerapan SPM provinsi.

Pasal 25

- (1) Untuk membantu tim Penerapan SPM Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, dibentuk sekretariat tim.
- (2) Sekretariat tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bagian pemerintahan sekretariat Daerah.

BAB IV




MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN SPM

Bagian Kesatu

Monitoring dan Evaluasi

Pasal 26

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Wajib terkait Pelayanan Dasar, melakukan monitoring dan evaluasi Penerapan SPM secara internal dan berkala.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pada Program dan Kegiatan pemenuhan Pelayanan Dasar sesuai rencana dan Target yang ditetapkan.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN (1)	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

Pasal 27

Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) disampaikan kepada unit kerja Sekretariat Daerah di Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 28




- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar menyampaikan laporan pelaksanaan Penerapan SPM paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh unit kerja pada Sekretariat Daerah di Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah.

Pasal 29

- (1) Pemerintah Daerah menyampaikan Laporan Penerapan SPM dimuat dalam Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dilakukan selama 1 (satu) tahun anggaran dan disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Materi laporan Penerapan SPM paling sedikit memuat hasil, kendala dan ketersediaan anggaran dalam Penerapan SPM.

Pasal 30

- (1) Laporan Penerapan SPM disampaikan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan menggunakan aplikasi.
- (2) Bupati menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN (\)	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

Pasal 31

Ketentuan mengenai sistematika pelaporan Penerapan SPM Daerah kabupaten melalui Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dan laporan secara triwulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 32

- (1) Bupati melaksanakan pembinaan dan pengawasan Penerapan SPM Daerah oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.




BAB VI

PENDANAAN

Pasal 33

Pendanaan Penerapan SPM Daerah bersumber dari :




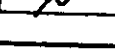
- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
- b. sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN (1)	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	




BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Parigi Moutong.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN (1)	
KABAG HUKUM	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	

Ditetapkan di Parigi
pada tanggal 7 FEBRUARI 2024

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN (1)	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

Pj. BUPATI PARIGI MOUTONG,


RICHARD ARNALDO

Diundangkan di Parigi
pada tanggal 7 FEBRUARI 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
PARIGI MOUTONG,


ZULFINASRAN

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PARIGI MOUTONG
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG PENERAPAN STANDAR PELAYANAN
MINIMAL




**TARGET DAN INDIKATOR PENERIMA LAYANAN STANDAR
PELAYANAN MINIMAL DAERAH**

1. Pendidikan




No	Jenis Pelayanan Dasar	Indikator Pencapaian	Target Capaian	Batas Waktu Pencapaian
1.	Pendidikan Usia Dini	Jumlah Warga Negara Usia 5 -6 Tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan PAUD	100%	Setiap Tahun
2.	Pendidikan Dasar	Jumlah warga negara usia 7-15 Tahun yang berpartisipasi dalam Pendidikan Dasar (SD/MI, SMP/MTS).	100%	Setiap Tahun
3.	Pendidikan Kesetaraan	Jumlah Warga Negara Usia 7-18 Tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan kesetaraan	100%	Setiap Tahun

2. Kesehatan

No	Jenis Pelayanan Dasar	Indikator Pencapaian	Target Capaian	Batas Waktu Pencapaian
1.	Pelayanan kesehatan Ibu Hamil	Jumlah ibu hamil yang mendapatkan pelayanan antenatal sesuai standar	100%	Setiap Tahun
2.	Pelayanan Kesehatan Ibu bersalin sesuai standar	Jumlah ibu bersalin yang mendapatkan pelayanan persalinan sesuai standar	100%	Setiap Tahun
3.	Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah bayi baru lahir usia 0-28 hari yang mendapatkan pelayanan kesehatan bayi baru lahir sesuai dengan standar	100%	Setiap Tahun
4.	Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah Balita usia 12-23 bulan yang mendapat Pelayanan Kesehatan sesuai Standar ¹ + Jumlah Balita usia 24-35 bulan mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar ² + Balita usia 36-59 bulan mendapatkan pelayanan	100%	Setiap Tahun

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN (1)	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

No	Jenis Pelayanan Dasar	Indikator Pencapaian	Target Capaian	Batas Waktu Pencapaian
		sesuai standar ³		
5.	Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah anak usia pendidikan dasar yang mendapat pelayanan kesehatan sesuai standar	100%	Setiap Tahun
6.	Pelayana Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah orang usia 15–59 tahun yang mendapat pelayanan skrining kesehatan sesuai standar	100%	Setiap Tahun
7.	Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah warga negara berusia 60 tahun atau lebih yang mendapat skrining kesehatan sesuai standar minimal 1 kali	100%	Setiap Tahun
8.	Pelayan Kesehatan pada Penderita Hypertensi	Jumlah penderita hipertensi usia ≥ 15 tahun di dalam wilayah kerjanya yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	100%	Setiap Tahun
9.	Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Militus	Jumlah penderita diabetes mellitus usia ≥ 15 tahun yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	100%	Setiap Tahun
10.	Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah ODGJ berat yang mendapatkan pelayanan kesehatan jiwa sesuai standar	100%	Setiap Tahun
11.	Pelayanan Kesehatan Orang terduga TB	Jumlah orang terduga TBC yang dilakukan pemeriksaan penunjang	100%	Setiap Tahun
12.	Pelayanan Kesehatan Orang dengan Resiko Terinfeksi virus yang melemahkan daya tahan tubuh manusia HIV (<i>Human Immunodeficiency Virus</i>)	Jumlah orang dengan risiko terinfeksi HIV yang mendapatkan pelayanan sesuai standar	100%	Setiap Tahun




PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN (1)	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

3. Pekerjaan Umum

No	Jenis Pelayanan Dasar	Indikator Pencapaian	Target Capaian	Batas Waktu Pencapaian
1.	Penyediaan Kebutuhan pokok air minum sehari-hari	Jumlah Rumah Tangga yang memperoleh kebutuhan pokok air minum sehari-hari (jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM jaringan perpipaan dan bukan jaringan perpipaan terlindungi dalam kabupaten)	100%	Setiap Tahun
2.	Penyediaan Pelayanan Pengolahan air limbah domestik	Jumlah Rumah Tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	100%	Setiap Tahun

4. Perumahan Rakyat

No	Jenis Pelayanan Dasar	Indikator Pencapaian	Target Capaian	Batas Waktu Pencapaian
1.	Penyediaan dan rehabilitasi rumah yang layak huni bagi korban bencana kabupaten	Jumlah unit Rumah korban bencana yang memperoleh rehabilitasi rumah layak huni	100%	Setiap Tahun
2.	Fasilitasi Penyediaan Rumah Layak Huni Bagi Masyarakat Yang Terkena Relokasi Pemerintah Daerah	Jumlah Rumah Tangga Penerima Penyediaan Rumah Layak Huni	100%	Setiap Tahun




PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN (1)	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

5. Trantibum Linmas





No	Jenis Pelayanan Dasar	Indikator Pencapaian	Target Capaian	Batas Waktu Pencapaian
1.	Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan akibat dari penegakan hukum Perda dan Perkada	100%	Setiap Tahun
2.	Pelayanan Informasi Rawan Bencana	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan informasi rawan bencana	100%	Setiap Tahun
3.	Pelayanan Pencegahan Dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	100%	Setiap Tahun
4.	Pelayanan Penyelamatan Dan Evakuasi Korban Bencana	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana	100%	Setiap Tahun
5.	Pelayanan Penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran dalam kabupaten	100%	Setiap Tahun




6. Sosial

No	Jenis Pelayanan Dasar	Indikator Pencapaian	Target Capaian	Batas Waktu Pencapaian
1.	Rehabilitasi Sosial dasar Penyandang Disabilitas Telantar di luar Panti Sosial	Jumlah warga negara penyandang disabilitas terlantar yang memperoleh rehabilitasi sosial diluar panti	100%	Setiap Tahun
2.	Rehabilitasi Sosial dasar Anak Telantar di luar Panti Sosial	Jumlah anak telantar yang memperoleh rehabilitasi sosial diluar panti	100%	Setiap Tahun
3.	Rehabilitasi Sosial dasar Lanjut Usia Telantar di luar	Jumlah warga negara lanjut usia terlantar yang memperoleh rehabilitasi sosial di luar panti	100%	Setiap Tahun

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN (1)	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

No	Jenis Pelayanan Dasar	Indikator Pencapaian	Target Capaian	Batas Waktu Pencapaian
	Panti Sosial			
4.	Rehabilitasi Sosial dasar tuna sosial khususnya Gelandangan dan Pengemis di luar Panti Sosial	Jumlah warga negara/ gelandangan dan pengemis yang memperoleh rehabilitasi sosial dasar tuna sosial diluar panti	100%	Setiap Tahun
5.	Perlindungan dan Jaminan Sosial pada Saat dan Setelah Tanggap Darurat Bencana bagi Korban Bencana daerah kabupaten	Jumlah warga negara korban bencana kabupaten yang memperoleh perlindungan dan jaminan social	100%	Setiap Tahun

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN (1)	
KABAG HUKUM	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN (1)	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

Pj. BUPATI PARIGI MOUTONG,


RICHARD ARNALDO