BUPATI BATANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 18 TAHUN 2024

TENTANG

RENCANA AKSI PENERAPAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH TAHUN 2023-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

Menimbang : a. bahwa Pemerintah Daerah menjamin terwujudnya hak-hak individu masyarakat serta akses untuk mendapatkan pelayanan dasar yang wajib diselenggarakan oleh pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. bahwa untuk mewujudkan standar pelayanan minimal diperlukan rencana aksi yang dapat mengakomodir kebutuhan masyarakat atas pelayanan dasar yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah;

c. bahwa rencana aksi penerapan standar pelayanan minimal perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

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 di Lingkungan Pemerintah Daerah Tahun 2023-2026;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

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. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
5. 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);
6. 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 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH TAHUN 2023-2026.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batang.
2. Bupati adalah Bupati Batang.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Bagian Pemerintahan adalah Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Batang.
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. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.
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. 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.

11. 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.
12. 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.
13. Kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran dalam rangka mencapai hasil suatu program.
14. Kinerja adalah keluaran/hasil dari Kegiatan/Program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
15. Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian Kinerja suatu Kegiatan atau Program dalam bentuk keluaran atau hasil.
16. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
17. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat 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 Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II
PENDATAAN, PEMUTAKHIRAN DAN SINKRONISASI DATA

Pasal 2

(1) Dalam melaksanakan penerapan SPM, Bupati membentuk tim dengan keputusan Bupati.
(2) Tim Penerapan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. penanggung jawab : Bupati
    b. ketua : Sekretaris Daerah
    c. wakil ketua : kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan daerah
    d. sekretaris : Kepala Bagian Pemerintahan
    e. anggota :
        1. kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan wajib terkait pelayanan dasar;
        2. kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan Daerah;
        3. inspektur Daerah;
        4. kepala Perangkat Daerah yang membidangi komunikasi dan informatika;
        5. kepala Perangkat Daerah yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil; dan
        6. kepala perangkat daerah lainnya sesuai dengan kebutuhan.
(3) Tim Penerapan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan

koordinasi pendataan, pemutakhiran dan sinkronisasi data terkait kondisi penerapan SPM secara periodik.

(4) Pendataan, pemutakhiran dan sinkronisasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikoordinasikan oleh Bagian Pemerintahan selaku sekretaris tim Penerapan SPM dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan wajib terkait Pelayanan Dasar.

(5) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bersumber dari Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan wajib terkait Pelayanan Dasar, yang terdiri atas:
   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;
   b. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang tersedia dan jumlah sarana dan prasarana yang tersedia; dan
   c. jumlah dan kualitas sumber daya manusia yang tersedia.

(6) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam bentuk format pengumpulan data terhadap urusan pemerintahan wajib terkait Pelayanan Dasar, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam proses penyusunan Renaksi Penerapan SPM.

(7) Pemutakhiran dan sinkronisasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui verifikasi data dari Perangkat Daerah yang membidangi urusan kependudukan dan pencatatan sipil selaku anggota Tim Penerapan SPM bersama dengan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan wajib terkait layanan dasar.

BAB III
INTEGRASI SPM

Pasal 3

(1) Tim Penerapan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) melakukan koordinasi dan mengintegrasikan SPM ke dalam dokumen perencanaan pembangunan Daerah.

(2) Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintahan wajib terkait layanan dasar memprioritaskan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Pemenuhan Pelayanan Dasar ke dalam dokumen RPJMD/Rencana Pembangunan Daerah, Renstra Perangkat Daerah, RKPD dan Renja Perangkat Daerah.

(3) Wakil ketua Tim Penerapan SPM memastikan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pemenuhan Pelayanan Dasar terintegrasi ke dalam dokumen RKPD dan Renja Perangkat Daerah.

Pasal 4

(1) Tim Penerapan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) melakukan koordinasi dan mengintegrasikan SPM ke dalam dokumen APBD.

(2) Wakil Ketua Tim Penerapan SPM dan perangkat daerah yang membidangi pengelolaan keuangan Daerah selaku anggota Tim Penerapan SPM memastikan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Pemenuhan Pelayanan Dasar dalam dokumen RKPD dan Renja Perangkat Daerah terintegrasi ke dalam APBD dan memastikan tercatat sampai ke dalam dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan wajib terkait layanan dasar.

BAB IV
STRATEGI PENERAPAN SPM

Pasal 5

(1) Tim Penerapan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mengoordinasikan perumusan strategi Penerapan SPM dan melakukan pembinaan dan pengawasan Penerapan SPM.
(2) Sekretaris Tim Penerapan SPM mengoordinasikan perumusan strategi Penerapan SPM dengan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan wajib terkait Pelayanan Dasar.
(3) Inspektur Daerah selaku anggota Tim Penerapan SPM mengoordinasikan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(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; dan
    d. konsultasi penerapan SPM.
(6) Langkah operasional dan strategi Penerapan SPM Tahun 2023-2026 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) Strategi dan pemenuhan penerapan SPM pada ayat (6) 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.
(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 6

(1) Tim Penerapan SPM melakukan sosialisasi penerapan SPM kepada masyarakat sebagai 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.

BAB V
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 7

(1) Tim Penerapan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi Penerapan SPM di 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 8

(1) Tim Penerapan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) menerima dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat melalui sistem informasi yang dimiliki Pemerintah Daerah yang terintegrasi.
(2) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Sekretaris Tim Penerapan SPM dan dikonsolidasikan oleh Perangkat Daerah yang membidangi hubungan masyarakat dan dapat melibatkan organisasi kemasyarakatan.

Pasal 9

(1) Tim Penerapan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) melakukan koordinasi pencapaian berdasarkan laporan Penerapan SPM.
(2) 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 10

(1) Perangkat Daerah yang membidangi Urusan Pemerintahan Wajib Pelayanan Dasar melaporkan Penerapan SPM kepada Sekretariat Bersama di tingkat pusat melalui sistem pelaporan SPM berbasis aplikasi.
(2) Laporan Penerapan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara triwulan yang difasilitasi oleh Bagian Pemerintahan selaku Sekretaris Tim Penerapan SPM.

BAB VI
PENDANAAN

Pasal 11

(1) Pendanaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini bersumber dari:
    a. APBD; dan/atau
    b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Tim Penerapan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) melakukan koordinasi dan konsolidasi sumber pendanaan dalam pemenuhan penganggaran Daerah.
(3) Ketua Tim Penerapan SPM memprioritaskan pendanaan penerapan SPM yang berasal dari APBD.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batang
pada tanggal 11 Juli 2024

Pj. BUPATI BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI

Diundangkan di Batang
pada tanggal 11 Juli 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

ARI YUDIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2024 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya
Ditandatangani secara elektronik oleh;
KEPALA BAGIAN HUKUM,

DITANDATANGANI
SECARA ELEKTRONIK
OLEH:

BUDIONO, S.H.,M.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 19710331 199003 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 18 TAHUN 2024
TENTANG
RENCANA AKSI PENERAPAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH TAHUN 2023-2026

LANGKAH OPERASIONAL DAN STRATEGI PENERAPAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa atas segala berkat dan karunianya, dalam proses penyusunan Peraturan Bupati tentang Rencana Aksi Penerapan Standar Pelayanan Minimal Di Lingkungan Pemerintah Daerah Tahun 2023-2026, dapat diselesaikan sesuai dengan ketentuan.

Standar Pelayanan Minimal (SPM) adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal. Penekanan kata “minimal” dalam istilah SPM ini mengacu pada batas minimal tingkat cakupan dan kualitas pelayanan dasar yang harus mampu dicapai oleh setiap daerah pada batas waktu yang ditentukan. Untuk memastikan pemenuhan layanan dasar secara minimal, Pemerintah Kabupaten Batang melakukan pemetaan untuk melihat sejauh mana jangkauan pelayanan minimal diterima oleh masyarakat. Hasil pemetaan persoalan dijadikan sebagai dasar bagi Pemerintah Kabupaten Batang untuk membuat desain perencanaan jangka menengah pencapaian SPM melalui Rencana Aksi Penerapan Standar Pelayanan Minimal.

Kami mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada seluruh pihak yang telah mendukung penyusunan Renaksi Penerapan SPM ini terutama shakholder yang terlibat langsung dalam penyusunan. Kami berharap Renaksi Penerapan SPM ini mampu memberikan perubahan dalam mendukung perencanaan pembangunan daerah terutama dalam upaya meningkatkan kualitas dalam pemenuhan layanan dasar bagi masyarakat.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR 9
DAFTAR ISI 10
DAFTAR TABEL 11
BAB I PENDAHULUAN 12
1.1 LATAR BELAKANG 12
1.2 MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN 12
1.3 KONDISI UMUM WILAYAH 13
1.3.1 LUAS WILAYAH DAN BATAS WILAYAH 13
1.3.2 TOPOGRAFI 14
1.3.3 HIDROLOGI 14
1.3.4 DEMOGRAFI 15
1.3.5 KAWASAN RAWAN BENCANA 15
1.3.6 FOKUS KESEJAHTERAAN DAN PEMERATAAN EKONOMI 17
1.4 TUGAS DAN FUNGSI TIM PENERAPAN SPM 18
BAB II KONDISI DAN PERMASALAHAN PEMENUHAN PENERAPAN SPM 20
2.1 KONDISI PEMENUHAN PENERAPAN SPM 20
2.2 PERMASALAHAN PEMENUHAN PENERAPAN SPM 23
BAB III STRATEGI DAN PEMENUHAN PENERAPAN SPM 25
3.1 STRATEGI DAN KEBIJAKAN RENCANA AKSI 25
3.2 MATRIKS RENCANA AKSI PENERAPAN SPM 26
BAB IV PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN PELAKSANAAN SPM 36
4.1 PEMANTAUAN DAN EVALUASI SPM 36
4.2 PELAPORAN PELAKSANAAN RENAKSI PENERAPAN SPM 39
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN 41
5.1 KESIMPULAN 41
5.2 SARAN 41

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Luas Wilayah Kabupaten Batang	6
Tabel 1.2	Jumlah Penduduk Kabupaten Batang tahun2017-2022	9
Tabel 1.3	PDRB Kabupaten Batang	12
Gambar 1.1	Peta Wilayah Administrasi Kabupaten Batang	6
Gambar 1.2	Jumlah Penduduk Kabupaten Batang Tahun 2017-2022	9
Gambar 1.3	Ketimpangan Pendapatan Jawa Tengah Tahun 2021	12
Gambar 1.4	Laju Inflasi Kabupaten Batang Tahun 2016-2021	13
Gambar 1.5	Perbandingan Pemerataan Penduduk Miskin	14

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Ketentuan mengenai Standar Pelayanan Minimal mengacu pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pada pasal 11 ayat 3 yang menyebutkan bahwa urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar adalah urusan pemerintahan wajib yang sebagian substansinya merupakan pelayanan dasar. Kemudian pada pasal 18 mengamanatkan bahwa penyelenggara pemerintahan daerah memprioritaskan pelaksanaan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar. Pelaksanaan pelayanan dasar pada urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar harus berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal yang ditetapkan oleh pemerintah pusat.

Atas ketentuan tersebut di atas, pada tahun 2018 pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal menggantikan Peraturan Pemerintah sebelumnya yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal. Mendasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018, bahwa Standar Pelayanan Minimal atau disingkat dengan SPM merupakan ketentuan mengenai Jenis dan Mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap Warga Negara secara minimal. Pelayanan dasar dimaksud adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.

Lingkup standar pelayanan dasar meliputi 6 urusan wajib meliputi: 1) Pendidikan, 2) Kesehatan, 3) Pekerjaan Umum, 4) Perumahan Rakyat, 5) Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pelindungan Masyarakat, dan 6)Sosial. Ke enam urusan tersebut merupakan urusan pemerintahan wajib yang diselenggarakan Pemerintah daerah baik Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Kabupaten/Kota. Berdasarkan ketetapan tersebut, Pemerintah memiliki kewajiban untuk memenuhi unsur SPM pada urusan pembangunan tersebut dengan berpedoman pada standar teknis yang sudah ditetapkan oleh masing-masing kementerian yang membawahi urusan wajib pelayanan dasar tersebut. Secara umum standar teknis dalam penerapan SPM sekurang-kurangnya memuat standar jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa, standar jumlah dan kualitas sumber daya manusia kesejahteraan sosial, dan petunjuk teknis atau tata cara pemenuhan standar.

Percepatan penerapan dan pencapaian SPM dilatarbelakangi karena penerapan pencapaian SPM belum optimal. Penerapan dan pencapaian SPM masih banyak menghadapi kendala yaitu masih terbatasnya pemahaman Pemerintah Daerah dalam menghitung target indikator SPM, belum disusunnya rencana pencapaian SPM beserta penganggarannya.

Dalam rangka perwujudan percepatan dan pencapaian SPM di daerah, Pemerintah menerbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal, dimana pada Pasal 21 ayat (2) menyebutkan Tim Penerapan SPM daerah Kabupaten/Kota mempunyai tugas diantaranya mengoordinasikan rencana aksi Penerapan SPM dalam bentuk peraturan bupati/wali kota.

1.2 Maksud, Tujuan dan Sasaran

Maksud dari kegiatan penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM adalah untuk menjadi acuan bagi Perangkat Daerah pengampu SPM dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang mendukung pencapaian pemenuhan pelayanan dasar dan mutu pelayanan dasar yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.

Sementara itu tujuan penyusunan Rencana Aksi Penerapan SPM adalah sebagai berikut:

1. Memastikan pelaksanaan jenis dan mutu serta penerima pelayanan dasar yang sudah ditetapkan dalam SPM yang wajib diselenggarakan oleh Pemerintahan Kabupaten Bulungan.
2. Menggambarkan kondisi pencapaian SPM sesuai dengan yang ditargetkan pemerintah daerah baik dari sisi kinerja maupun kemampuan anggaran.
3. Menggambarkan permasalahan yang dihadapi dalam penerapan dan pencapaian SPM.
4. Menyediakan langkah-langkah dalam bentuk rencana program, kegiatan yang disertai pendanaan dalam menyusun target pencapaian SPM.

Kebijakan dan program pembangunan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Bulungan dalam mencapai sasaran yaitu meningkatnya aksesibilitas masyarakat terhadap pelayanan pemerintah daerah yang ditetapkan dengan kebijakan serta meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik dengan program penyempurnaan sistem manajemen pelayanan publik.

1.3 Kondisi Umum Daerah

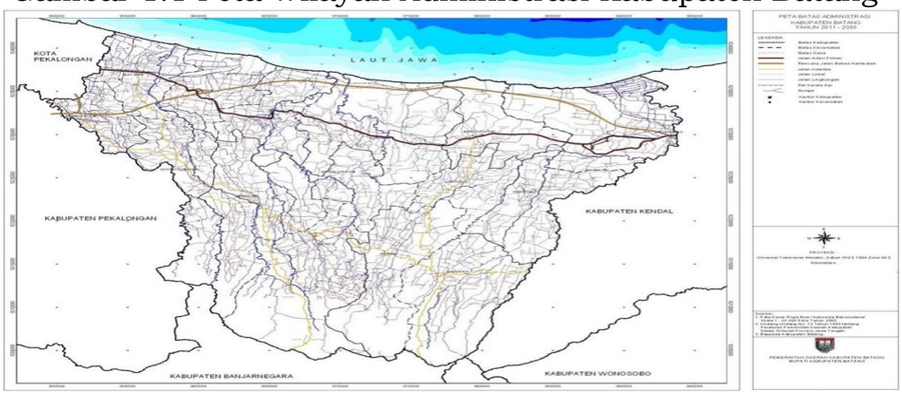
1.3.1 Luas Wilayah dan Batas Wilayah

Kabupaten Batang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757. Secara geografis, Kabupaten Batang terletak antara 6º 51’ 46’ dan 7º 11’47’ Lintang Selatan dan antara 109º 40’ 19’ dan 110º 03’ 06’ Bujur Timur dengan luas wilayah Kabupaten Batang mencapai 78.864,16 Ha.

Adapun batas-batas wilayah Kabupaten Batang secara administrasif adalah:

- Sebelah Utara : Laut Jawa.
- Sebelah Timur : Kabupaten Kendal.
- Sebelah Selatan : Kabupaten Wonosobo dan Banjarnegara.
- Sebelah Barat : Kabupaten Pekalongan dan Kota Pekalongan.

Gambar 1.1 Peta Wilayah Administrasi Kabupaten Batang



Secara administratif wilayah Kabupaten Batang terbagi dalam 15 (lima belas) kecamatan yang terdiri dari 239 desa dan 9 kelurahan dengan perincian adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1 Luas Wilayah Kabupaten Batang

No.	Kecamatan	Jumlah Desa/Kelurahan	Luas (ha)
1	Wonotunggal	15	5.543
2	Bandar	17	7.937
3	Blado	18	9.645
4	Reban	19	6.947
5	Bawang	20	7.679

6	Tersono	20	5.136
7	Gringsing	15	7.974
8	Limpung	17	3.272
9	Banyuputih	11	4.233
10	Subah	17	9.143
11	Pecalungan	10	3.342
12	Tulis	17	4.405
13	Kandeman	13	4.064
14	Batang	12 Desa/9 Kelurahan	3.939
15	Warungasem	18	2.445
	Total	248	85.721

Sumber: Kab.Batang Dalam Angka, 2022

Luas wilayah Kabupaten Batang tercatat 85.721 Ha. Luas wilayah tersebut terdiri a) kawasan hutan produksi dengan luasan 15.340,10 Ha; b. kawasan hutan rakyat dengan luasan 1.134 Ha; c. kawasan pertanian dengan luasan 41.210 Ha; d. kawasan perikanan dengan luasan 283 Ha; e. kawasan pertambangan dan energi dengan luasan 208 Ha; f. kawasan peruntukan industri dengan luasan 3.310 Ha; g. kawasan pariwisata; h. kawasan permukiman dengan luasan 17.233,00; dan i. kawasan pertahanan dan keamanan.

1.3.2 Topografi

Keadaan topografi wilayah Kabupaten Batang terbagi atas tiga bagian yaitu pantai, dataran rendah dan wilayah pegunungan. Ada lima gunung dengan ketinggian rata-rata di atas 2.000 m, yaitu:

a. Gunung Prau : tinggi 2.565 mdpal
b. Gunung Sipandu : tinggi 2.241 mdpal
c. Gunung Gajah Mungkur : tinggi 2.101 mdpal
d. Gunung Alang : tinggi 2.239 mdpal
e. Gunung Butak : tinggi 2.222 mdpal

Kondisi wilayah yang merupakan kombinasi antara daerah pantai, dataran rendah dan pengunungan di Kabupaten Batang merupakan potensi yang amat besar untuk dikembangkan pembangunan daerah bercirikan agroindustri, agrowisata dan agrobisnis. Wilayah Kabupaten Batang sebelah selatan yang bercorak pegunungan misalnya sangat potensial untuk dikembangkan menjadi wilayah pembangunan dengan basis agroindustri dan agrowisata. Basis agroindustri ini mengacu pada berbagai macam hasil tanaman perkebunan seperti: teh, kopi, coklat dan sayuran. Selain itu juga memiliki potensi wisata alam yang prospektif di masa datang.

1.3.3 Hidrologi

Berdasarkan kondisi geografis yang tercipta secara alami, wilayah Kabupaten Bulungan memiliki 4 (empat) aliran sungai induk, yaitu: (1) Sambong, (2) Boyo, (3) Urang, dan (4) Kuto. Potensi hidrologi di wilayah Kabupaten Batang sangat besar, terutama oleh adanya aliran Sungai Boyo beserta anak-anak sungainya. Aliran Sungai Boyo yang lebar dan panjang memberikan pengaruh yang besar terutama bagi kegiatan sosial ekonomi masyarakat.

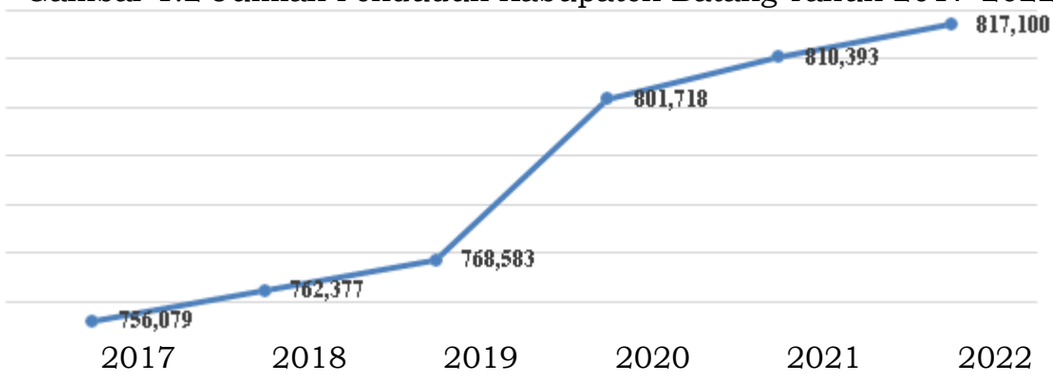
Besarnya potensi air sungai yang mengalir sepanjang Sungai Boyo dan anak-anak Sungai Urang ini merupakan dampak positif dari wilayah Kabupaten Batang yang merupakan kawasan hutan. Hutan di wilayah ini berpotensi besar untuk menyerap (*infiltrasi*) air hujan, selanjutnya menghasilkan volume/debit air yang sangat besar di daerah hulu. Air Sungai Urang hingga saat ini telah dimanfaatkan sebagai air baku bagi penyediaan air minum penduduk sepanjang wilayah yang dilaluinya termasuk di Wilayah Kawasan Industri Terpadu Batang (KITB). Selain itu,

dimanfaatkan juga sebagai prasarana lalu lintas transfortasi air yang menghubungkan beberapa kecamatan secara lokal (transportasi lokal) maupun antar wilayah (transportasi regional).

1.3.4 Demografi

Jumlah penduduk Kabupaten Batang pada tahun 2022 tercatat sebanyak 817.100 jiwa, yang terdiri dari 412.365 jiwa laki laki dan 404.735 jiwa perempuan yang mengalami peningkatan setiap tahunnya mulai dari tahun 2017 sebagaimana tersaji dalam gambar berikut:

Gambar 1.2 Jumlah Penduduk Kabupaten Batang Tahun 2017-2022



Selanjutnya, dapat dilihat jumlah penduduk menurut kecamatan tersaji pada tabel berikut ini:

Tabel 1.2 Jumlah Penduduk Menurut Kecamatan dan Persentase Kabupaten Batang 2022

No	Kecamatan	Jumlah Total	%
1	Wonotunggal	39.081	4,78
2	Bandar	73.034	8,94
3	Blado	46.333	5,67
4	Reban	41.115	5,03
5	Bawang	56.377	6,90
6	Tersono	41.277	5,05
7	Gringsing	64.153	7,85
8	Limpung	44.726	5,47
9	Banyuputih	37.315	4,57
10	Subah	53.843	6,59
11	Pecalungan	32.858	4,02
12	Tulis	39.699	4,86
13	Kandeman	56.300	6,89
14	Batang	136.145	16,66
15	Warungasem	54.844	7,71
	2022	817.100	100,00
	2021	810.393	100,00
	2020	801.718	100,00
	2019	768.583	100,00
	2018	762.377	100,00
	2017	756.079	100,00

Sumber: Kab.Batang Dalam Angka, 2023

1.3.5 Kawasan Rawan Bencana

Potensi rawan bencana yang ada di Kabupaten Batang, antara lain:

1. Bencana Alam Banjir

Hampir seluruh wilayah di Kabupaten Batang merupakan daerah

rawan bencana banjir. Banjir sebagai fenomena alam terkait dengan manusia terjadi sebagai akibat aktualisasi beberapa faktor yaitu: hujan, kondisi sungai, kondisi daerah huIu, kondisi daerah budidaya dan pasang surut air laut. Potensi terjadinya ancaman bencana banjir dan tanah longsor saat ini disebabkan keadaan badan sungai rusak, kerusakan daerah tangkapan air, pelanggaran tata-ruang wilayah, perencanaan pembangunan kurang terpadu, dan disiplin masyarakat yang rendah. Selain faktor-faktor tersebut di atas, banjir juga kerap terjadi karena sifat alami wilayahnya, seperti bentuk dan luas daerah aliran sungai yang terpadu dengan curah hujan yang tinggi. Berikut daerah rawan bencana banjir Kabupaten Batang, yaitu:

1) Kecamatan Batang : Desa Klidang Lor, Desa Kalipucang Wetan, Desa Kalipucang Kulon, Desa Kalisalak, Desa Tegal Sari, Kelurahan Karangasem Utara, Kelurahan Proyonanggan Utara, Kelurahan Proyonanggan Tengah Kelurahan Kauman;
2) Kecamatan Gringsing : Dukuh Lutung Mati dan Desa Yosorejo;
3) Kecamatan Banyuputih : Dukuh Mangunsari(Celong), Desa Kedawung dan Desa Kalibalik.

2. Bencana Alam Tanah Longsor

Potensi bencana longsor di Kabupaten Batang lebih banyak diakibatkan oleh kondisi alam yaitu intensitas curah hujan, kemiringan lereng dan jenis tanah dengan klasifikasi tingkat kerawanan bencana longsor, yaitu kawasan dengan potensi tinggi untuk mengalami gerakan tanah dan cukup padat permukimannya, atau terpadat konstruksi bangunan sangat penting, pada lokasi seperti ini sering mengalami gerakan tanah (longsoran), terutama pada musim hujan atau saat gempa bumi terjadi. Di Kabupaten Batang sendiri daerah potensi longsor masih sering terjadi pada sepanjang daerah aliran sungai (DAS) dan daerah jalur lintas Kabupaten. Kawasan tingkat kerawanan sedang adalah kawasan yang tinggi untuk mengalami gerakan tanah, namun tidak ada permukiman. Kawasan dengan tingkat kerawanan rendah adalah potensi gerakan tanah yang tinggi, namun tidak ada resiko terjadinya korban jiwa terhadap manusia dan bangunan.

Daerah rawan bencana yang sering terjadi longsor antara lain:

1) Kecamatan Bandar : Dukuh Tampingan Desa Tombo;
2) Kecamatan Blado : Dukuh Wales, Dukuh Wonobodro Barat, Desa Wonobodro, Desa Besani, Desa Kambangan dan Desa Gerlang ;
3) Kecamatan Bawang : Desa Pranten dan Desa Sangubanyu;
4) Kecamatan Tersono : Dukuh Plugutan Desa Pranten;
5) Kecamatan Reban : Desa Sukomangli, Desa Pacet

3. Bencana Rawan Gelombang Pasang/Abrasi/cuaca Exstreem/Putting Beliung

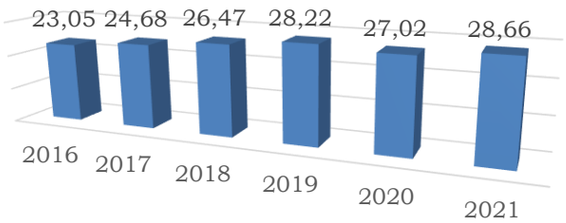
Daerah rawan gelombang pasang atau abrasi dan Rob adalah di daerah pesisir pantai utara Kecamatan Batang yakni Kelurahan Karangasem Utara, Kelurahan Kasepuhan, Desa Denasri kulon dan Desa Denasri Wetan sedangkan untuk daerah rawan angin puting beliung adalah Kecamatan Batang (Kelurahan Karangasem utara , Desa Klidang Lor dan Desa Tumbrep), Kecamatan Warungasem (Desa Lebo, Desa Candiareng, Desa Sariglagah dan Desa Pesaren), Kecamatan Tulis (Desa Kenconorejo, Desa Kaliboyo, Desa Simbangdesa, Desa Beji dan Desa Sembojo), Kecamatan Subah (Desa Kalimanggis), Kecamatan Banyuputih (Desa Bulu), Kecamatan Bandar (Desa Binangun, Desa Tumbrep dan Desa Toso) Kecamatan Blado (Desa Cokro).

1.3.6 KONDISI PEREKONOMIAN

1. Produk Domestik Regional Bruto (PDRB)

PDRB Perkapita. Untuk mengetahui tingkat kesejahteraan penduduk di Batang didekati dengan komponen PDRB perkapita dimana selama empat tahun terakhir PDRB perkapita mengalami perkembangan positif dari 23,05 juta di tahun 2016 meningkat menjadi 28,22 juta tahun 2019, namun pada tahun 2020 mengalami sedikit penurunan menjadi 27,02 juta rupiah, namun kembali meningkat di tahun 2021 menjadi 28,66 juta. Selengkapnya tersaji pada tabel berikut:

Tabel 1.3 PDRB Kabupaten Batang



	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Batang	23,05	24,68	26,47	28,22	27,02	28,66

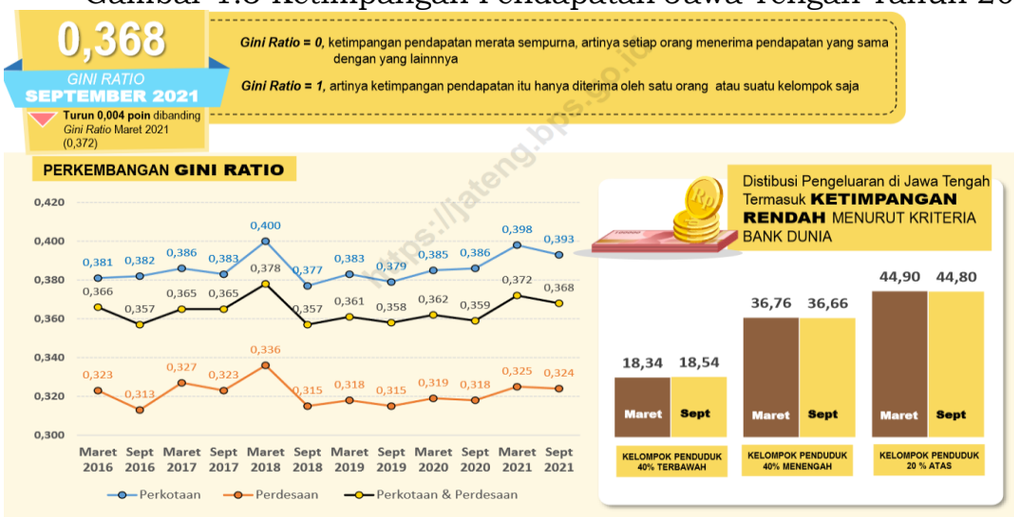
Sumber: BPS Kabupaten Batang 2022

2. Indeks Ketimpangan Pendapatan Dan Ketimpangan Regional

Ketimpangan Pendapatan (Gini Ratio) menggambarkan ketimpangan dimana jika Gini Ratio = 0, ketimpangan pendapatan merata sempurna, artinya setiap orang menerima pendapatan yang sama dengan yang lainnnya sementara Gini Ratio = 1, artinya ketimpangan pendapatan itu hanya diterima oleh satu orang atau suatu kelompok saja.

Pada tahun 2020 di Kabupaten Batang Gini Ratio sebesar 0,301 sementara di tahun 2021 dengan menggunakan pendekatan angka Provinsi Jawa Tengah dengan capaian 0,368, jika melihat ini menunjukkan ketimpangan yang semakin meningkat yang berarti negatif.

Gambar 1.3 Ketimpangan Pendapatan Jawa Tengah Tahun 2021



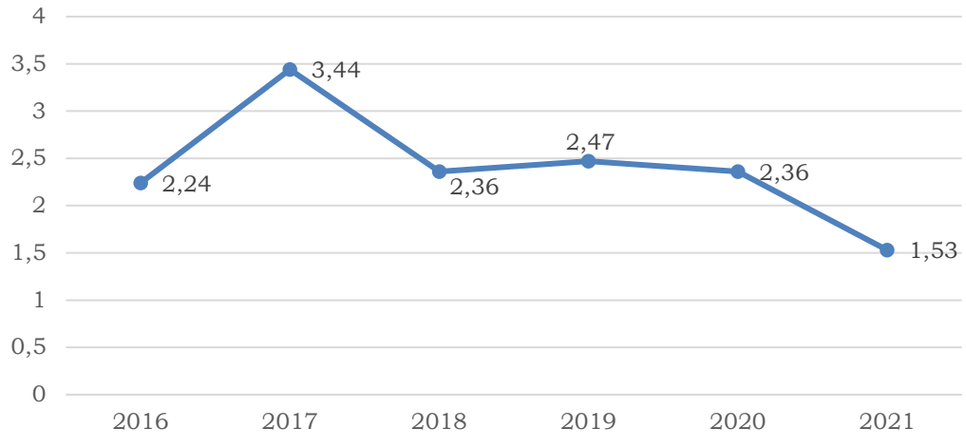
Sumber: BPS Provinsi Jawa Tengah, 2022

3. Laju Inflasi

laju inflasi merupakan ukuran yang dapat menggambarkan kenaikan/penurunan harga dari sekelompok barang dan jasa yang berpengaruh terhadap kemampuan daya beli masyarakat. Laju inflasi tahun 2019 hingga 2021 mengalami penurunan dari 2,47 menjadi 1,53 dimana data ini melihat dari inflasi Kota Tegal sebagai daerah terdekat

yang juga masuk sebagai kota yang di Survei Biaya Hidup (SBH) dan Perkembangan Indeks Harga Konsumen, dimana penyumbang inflasi adalah Cabe Rawit, Telur Ayam Ras, Cabai Merah, Daging Ayam Ras dan Minyak Goreng, yang selengkapnya tersaji pada gambar berikut:

Gambar 1.4 Laju Inflasi Kabupaten Batang Tahun 2016-2021



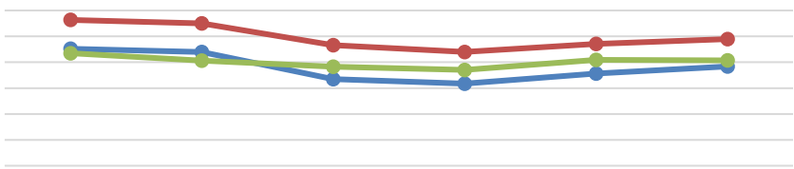
Sumber: BPS Jawa Tengah, 2022

4. Penduduk Miskin

Angka Kemiskinan. Kemiskinan dapat dilihat dari indikator Persentase penduduk miskin, dimana di Kabupaten Batang mengalami trend penurunan setiap tahunnya, dimana tahun 2016 sebesar 11.04% menjadi 8,35% di tahun 2019, namun pada tahun 2020 mengalami peningkatan menjadi 9,13% demikian halnya di tahun 2021 juga mengalami peningkatan menjadi 9,68%. Hal tersebut sama dengan bertambahnya jumlah penduduk miskin di Kabupaten Batang, tahun 2020 sebanyak 70,57 ribu yang pada tahun 2021 menjadi 74,91 ribu.

Selengkapnya perkembangan persentase penduduk miskin di Kabupaten Batang dibandingkan dengan Provinsi Jawa Tengah dan Nasional pada tahun 2016-2021 dapat dilihat pada gambar berikut ini:

Gambar 1.5
Perbandingan Persentase Penduduk Miskin Kabupaten Batang dengan Provinsi Jawa Tengah dan Nasional Tahun 2016-2021



	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Batang	11,04	10,8	8,69	8,35	9,13	9,68
Jawa Tengah	13,27	13,01	11,32	10,8	11,41	11,79
Nasional	10,7	10,12	9,66	9,41	10,19	10,14

Sumber: BPS Provinsi Jawa Tengah 2022

1.4 Tugas dan Fungsi Tim Penerapan SPM

Tugas dan Fungsi Tim Penerapan SPM dalam pelaksanaan Rencana Aksi Penerapan SPM Daerah adalah suatu hal yang wajib dikerjakan atau yang ditentukan oleh tim penerapan SPM untuk dilakukan dan/atau diselesaikan, sehingga pelayanan dasar minimal dapat dirasakan oleh masyarakat.

Rencana Aksi Penerapan SPM Daerah berdasarkan pemantauan dan evaluasi yang dilakukan pada capaian penerapan SPM tahun sebelumnya (N-1) dalam pelaksanaannya tim penerapan SPM melakukan serangkaian proses perencanaan strategi yang dirumuskan dengan mempertimbangkan isu-isu strategis dan permasalahan yang terjadi dalam penerapan capaian SPM yang dihadapi selama pelaksanaan penerapan SPM.

Strategi tim penerapan SPM dalam menyusun Rencana Aksi SPM Daerah adalah memperhatikan faktor internal dan eksternal yang berada di pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan wajib pelayanan dasar yang mempengaruhi tidak tercapainya sasaran capaian SPM. Pendekatan yang digunakan oleh tim penerapan SPM dalam merumuskan Rencana Aksi Penerapan SPM Daerah adalah dengan membuat inisiasi yang berisi solusi dan inovasi yang dapat diterapkan oleh tim penerapan SPM dalam upaya memperbaiki capaian SPM, sehingga rumusan strategi Rencana Aksi Penerapan SPM Daerah yang disusun merupakan suatu rangkaian hubungan yang saling mempengaruhi.

Dalam upaya pemenuhan SPM pada urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar dipastikan menjadi isu strategis daerah, baik dalam perencanaan jangka panjang, jangka menengah maupun yang sifatnya tahunan, maka diperlukan konsistensi Perangkat Daerah selaku pelaksana urusan pemerintahan wajib pelayanan dasar dan Tim Penerapan SPM Daerah untuk memastikan dan mengawal bahwa:

1. Penerapan SPM Daerah terintegrasi ke dalam Dokumen Perencanaan dan Dokumen Anggaran;
2. Penerapan SPM Daerah terindegrasi ke dalam RKPD dan Renja PD termasuk pembinaan umum dan teknisnya;
3. Penerapan SPM Daerah terintegrasi ke dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang.

BAB II
KONDISI DAN PERMASALAHAN PEMENUHAN PENERAPAN SPM

2.1 Kondisi Pemenuhan Penerapan SPM

Program Prioritas Pemenuhan SPM sesuai dengan telaah terhadap Rencana Strategis, dalam Rencana Strategis Kabupaten Batang 2021-2026 terdapat beberapa fokus dalam urusan pemerintahan wajib pelayanan dasar, yaitu sebagai berikut:

2.2.1 Bidang Pendidikan

Tabel 2.1.1 Kondisi Capaian SPM Bidang Pendidikan di Kabupaten Batang Tahun 2022

Kabupaten	SPM Bidang Pendidikan									Pagu Anggaran SPM (Rp)	Realisasi Anggaran SPM (Rp)
	Pendidikan Anak Usia Dini			Pendidikan Dasar			Pendidikan Kesetaraan				
	Usia 5 (Lima) tahun sampai dengan 6 (Enam) tahun untuk Jenis Pelayanan Dasar Pendidikan Anak Usia Dini			Usia 7 (Tujuh) tahun sampai dengan 15 (Lima Belas) tahun untuk Jenis Pelayanan Dasar Pendidikan Dasar			Usia 7 (Tujuh) tahun sampai dengan 18 (Delapan Belas) tahun untuk Jenis Pelayanan Dasar Pendidikan Kesetaraan				
	Jumlah Total Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)	Jumlah Total Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)	Jumlah Total Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BATANG	26.917	25.791	95.82	118.964	109.839	92.33	6.000	5.942	99.03	183.146.846.752	181.503.605.790

Sumber: Laporan Penerapan SPM Kab. Batang Tahun 2022

2.2.2 Bidang Kesehatan

Tabel 2.2.2 Kondisi Capaian SPM Bidang Kesehatan di Kabupaten Batang Tahun 2022

Kabupaten	SPM Bidang Kesehatan																				
	Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil			Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin			Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir			Pelayanan Kesehatan Balita			Pelayanan Kesehatan Pada Usia Pendidikan Dasar			Pelayanan Kesehatan Pada Usia Produktif			Pelayanan Kesehatan Pada Usia Lanjut		
	Jumlah Total Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)	Jumlah Total Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)	Jumlah Total Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)	Jumlah Total Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)	Jumlah Total Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)	Jumlah Total Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)	Jumlah Total Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
BATANG	12342	11704	94,83	11368	11343	99,78	11361	11288	99,36	45971	42585	92,63	111859	110527	98,81	530790	432093	81,41	94100144	85493	90,81

SPM Bidang Kesehatan															Pagu Anggaran SPM (Rp)	Realisasi Anggaran SPM (Rp)
Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi			Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus			Pelayanan Kesehatan Orang Dengan Gangguan Jiwa Berat			Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkolosis			Pelayanan Kesehatan Orang Dengan Resiko Terinfeksi Virus Yang Melemahkan Daya Tahan Tubuh Manusia (Human Immunodeficiency Virus Yang Bersifat Peningkatan/Promotif dan Pencegahan/Preventif.				
Jumlah Total Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)	Jumlah Total Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)	Jumlah Total Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)	Jumlah Total Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)	Jumlah Total Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)		
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39
221118	121846	55,10	11658	11658	100	2037	1871	91,85	9893	7945	80,31	15268	15268	100	10.160.067.388	6.191.292.930

Sumber: Laporan Penerapan SPM Kab. Batang Tahun 2022

2.2.3 Bidang Pekerjaan Umum

Tabel 2.2.3 Kondisi Capaian SPM Bidang Pekerjaan Umum di Kabupaten Batang Tahun 2022

Kabupaten	SPM Bidang Pekerjaan Umum						Pagu Anggaran SPM (Rp)	Realisasi Anggaran SPM (Rp)
	Pemenuhan Kebutuhan Air Minum Sehari-hari			Penyediaan Pelayanan Pengelohan Air Limbah Domestik				
	Jumlah Total Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)	Jumlah Total Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
BATANG	14.560	14.560	100	2.124	2.124	100	13.322.891	12.688.275

Sumber: Laporan Penerapan SPM Kab. Batang Tahun 2022

2.2.4 Bidang Perumahan Rakyat

Tabel 2.2.4 Kondisi Capaian SPM Bidang Perumahan Rakyat di Kabupaten Batang Tahun 2022

Kabupaten	SPM Bidang Perumahan Rakyat						Pagu Anggaran SPM (Rp)	Realisasi Anggaran SPM (Rp)
	Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Yang Layak Huni Bagi Korban Bencana Daerah			Fasilitasi Penyediaan Rumah Yang Layak Huni Bagi Masyarakat Yang Terkena Relokasi Program Pemerintah Daerah				
	Jumlah Total Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)	Jumlah Total Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
BATANG	2	2	100	0	0	0	32.160.000	28.778.000

Sumber: Laporan Penerapan SPM Kab. Batang Tahun 2022

2.2.5 Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat

Tabel 2.2.5 Kondisi Capaian SPM Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat di Kabupaten Batang Tahun 2022

Kabupaten	SPM Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat															Pagu Anggaran SPM (Rp)	Realisasi Anggaran SPM (Rp)
	Pelayanan Ketentraman Dan Ketertiban Umum			Pelayanan Informasi RawanBencana			Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana			Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana			Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran				
	Jumlah Tota Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)	Jumlah Tota Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)	Jumlah Tota Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)	Jumlah Tota Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)	Jumlah Tota Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
BATANG	163	163	100	221.546	210.469	95	221.546	18.773	8,4	104	104	100	33	41	80,49	4.079.320.000	4015.998.076

Sumber: Laporan Penerapan SPM Kab. Batang Tahun 2022

2.2.6 Bidang Sosial

Tabel 2.2.6 Kondisi Capaian SPM Bidang Sosial di Kabupaten Batang Tahun 2022

Kabupaten	SPM Bidang Sosial															Pagu Anggaran SPM (Rp)	Realisasi Anggaran SPM (Rp)
	Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar Diluar Panti			Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar Diluar Panti			Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar Diluar Panti			Rehabilitasi Sosial Dasar Tuna Sosial Khususnya Gelandangan dan Pengemis Diluar Panti			Perlindungan dan Jaminan Sosial Pada Saat Tanggap dan Paska Bencana Bagi Korban Bencana Daerah				
	Jumlah Tota Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)	Jumlah Tota Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)	Jumlah Tota Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)	Jumlah Total Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)	Jumlah Tota Yang Harus Dilayani	Jumlah Orang Terlayani	Capaian (%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
BATANG	6876	6876	100	1500	1500	100	500	500	100	6846	6846	100	150	150	100	2.677.300.150	2.520.671.585

Sumber: Laporan Penerapan SPM Kab. Batang Tahun 2022

2.2 Permasalahan Pemenuhan Penerapan SPM

Dalam rangka pemenuhan pencapaian penerapan SPM di Kabupaten Batang ditemukan beberapa permasalahan, sebagai berikut:

2.2.1 Bidang Pendidikan

Bidang Pendidikan secara umum cukup baik. Akan tetapi dalam penyelenggaraan pemerintahan yang berkaitan dengan urusan wajib pelayanan dasar yang telah dilaksanakan masih terdapat berbagai permasalahan yang dihadapi dalam penerapan dan pencapaian SPM, yaitu sebagai berikut:

1) Angka rata-rata lama sekolah kabupaten batang yang masih rendah;
2) Masih banyaknya pendidik yang belum berkualifikasi S1/D4;
3) Rendahnya kesadaran masyarakat untuk berpartisipasi dalam mendukung pembangunan pendidikan;
4) Kondisi akses jalan rumah siswa menuju sekolah dapat mempengaruhi minat siswa dalam menempuh pendidikan;

2.2.2 Bidang Kesehatan

Dalam penyelenggaraan pemerintahan yang berkaitan dengan urusan wajib pelayanan dasar bidang Kesehatan yang telah dilaksanakan, masih terdapat berbagai permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian SPM, adalah sebagai berikut:

1) Belum adanya persamaan persepsi dalam pengertian definisi operasional pelayanan SPM BK sampai tingkat pelaksana;
2) Kurangnya monitoring dan evaluasi dalam pelaksanaan SPM BK;
3) Sasaran pelayanan SPM BK banyak yang menggunakan angka estimasi sehingga sulit untuk mencapai target 100%;
4) Kurangnya komitmen diantara para pemangku kepentingan dalam proses penganggaran untuk pelaksanaan SPM BK;
5) Belum berjalannya penerapan *reward and punishment* dalam penerapan SPM;
6) Masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk selalu memeriksakan kondisi kesehatannya.

2.2.3 Bidang Pekerjaan Umum

Penyelenggaraan bidang Pekerjaan Umum secara umum mengalami perkembangan ke arah yang lebih baik, namun masih terdapat berbagai permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian SPM, adalah sebagai berikut:

1) Kurangnya sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan kegiatan;
2) Keterbatasan anggaran dibandingkan dengan kebutuhan daerah yang terlayani berdasarkan banyaknya usulan yang masuk, mengakibatkan tidak semua indicator tercapai;
3) Kurangnya koordinasi antara masyarakat dan perangkat desa sehingga menghambat pelaksanaan pekerjaan dilapangan;
4) Koordinasi lintas sektor belum optimal, proses pendataan belum optimal, dan sarana, prasarana yang belum memadai;

2.2.4 Bidang Perumahan Rakyat

Penyelenggaraan bidang Perumahan Rakyat secara umum mengalami perkembangan ke arah yang lebih baik, namun masih terdapat berbagai permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian SPM, adalah sebagai berikut:

1) Minimnya anggaran pelaksanaan penerapan SPM sehingga diperlukan inovasi dan kolaborasi;
2) Belum terlaksananya proses pengumpulan dan pendataan secara maksimal;
3) Koordinasi lintas sektor belum optimal, proses pendataan belum optimal, dan sarana, prasarana yang belum memadai;

2.2.5 Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Pelindungan Masyarakat

Penyelenggaraan bidang Trantibumlinmas secara umum mengalami perkembangan ke arah yang lebih baik, namun masih terdapat berbagai permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian SPM, adalah sebagai berikut:

1) Minimnya anggaran pelaksanaan penerapan SPM;
2) Belum idealnya jumlah aparatur Satpol PP;
3) Masih kurangnya kesadaran masyarakat akan Perda dan Perkada;
4) Masih kurangnya tenaga ASN dan Anggota Tim Reaksi Cepat (TRC);
5) Masih minimnya pelatihan/ Bimtek Penanganan Darurat Becana bagi Aparatur;
6) Masih minimnya pelatihan/ Bimtek Penanganan Darurat Bencana bagi Relawan dan unsur terkait.

2.2.6 Bidang Sosial

Penyelenggaraan bidang Sosial berkembang seiring waktu ke arah yang lebih baik, namun ada beberapa masalah dalam pelaksanaan pencapaian SPM, adalah sebagai berikut:

1) Minimnya anggaran pelaksanaan penerapan SPM;
2) Kurangnya jumlah LKSA untuk menampung anak terlantar;
3) Kurangnya tenaga penanganan kesejahteraan sosial;
4) Kurangnya tenaga kesehatan maupun tenaga psikologi di rumah singgah;
5) Stigma negatif dari masyarakat umum terhadap penyandang disabilitas;

BAB III
STRATEGI DAN PEMENUHAN PENERAPAN SPM

Dalam rangka pemenuhan pelayanan dasar sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal.

Untuk mencapai pemenuhan SPM, pilihan strategi dan kebijakan yang diambil dalam menyelesaikan persoalan pemenuhan SPM, diperlukan penguatan Tim Penerapan SPM dengan didukung alokasi anggaran serta memastikan pengintegrasian program, kegiatan dan sub kegiatan pemenuhan SPM dalam dokumen perencanaan daerah.

3.1 Strategi dan Kebijakan Rencana Aksi

Strategi dan kebijakan Rencana Aksi dituangkan kedalam program, kegiatan dan sub kegiatan sebagaimana yang tercantum dalam Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah J.o Kepmendagri 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

3.1.1 SPM Pelayanan Dasar Urusan Pendidikan

Strategi pencapaian SPM Kabupaten Bulungan Bidang Pendidikan adalah sebagai berikut:

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SATUAN
1	2	3	4	5
1	Program SPM Anak Usia Dini	Kegiatan Pemenuhan Layanan Dasar SPM PAUD.	1. Pendataan anak usia dini untuk keperluan identifikasi kebutuhan daya tampung layanan untuk anak usia 5 (lima) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun 2. Penyelenggaraan sosialisasi pentingnya pendidikan anak usia dini kepada masyarakat paling sedikit 2 (dua) kali per tahun. 3. Pengadaan bantuan biaya pendidikan kepada Peserta Didik dari keluarga tidak mampu agar mendapat layanan paling sedikit 1(satu) kali dalam 6 (enam)bulan. 4. Penyediaan layanan pendidikan anak usia dini paling sedikit 1(satu) satuan pendidikan anak usia dini di setiap desa. 5. Penyediaan layanan pendidikan di wilayah yang kekurangan daya tampung. 6. Penyediaan layanan pendidikan di wilayah yang ditetapkan sebagai daerah terdepan, terluar dan tertinggal.	Peserta didik Kegiatan Peserta didik Peserta didik Peserta didik Peserta didik
		Kegiatan Pemenuhan Kualitas Pemerataan dan Pemerataan Layanan Satuan	1. Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan anak usia dini paling sedikit 1(satu) akli dalam 6(enam)bulan. 2. Fasilitasi pertemuan guru/pendidik dalam wadah berbasis komunitas untuk meningkatkan kualitas layanan paling sedikit 1(satu) kali dalam 1(satu) tahun ajaran. 3. Sosialisasi kepada satuan pendidikan mengenai kualitas layanan pendidikan anak usia dini yang dilakukan paling sedikit 1(satu) kali dalam 1(satu) tahun ajaran. 4. Pemeriksaan kondisi bangunan sarana dan prasarana satuan pendidikan secara periodik paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun ajaran. 5. Pemeliharaan dan perbaikan terhadap kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang rusak.	Kegiatan Kegiatan Kegiatan Kegiatan Kegiatan
		Kegiatan pemenuhan jumlah pendidik dana tenaga kependidikan	1. Pemetaan dan penataan penempatan untuk pemerataan pendidik dan tenaga kependidikan paling sedikit 1(satu) kali dalam 1(satu) tahun. 2. Pendistribusian pendidik dan tenaga kependidikan yang berkualitas untuk pemerataan pendidik dan tenaga kependidikan. 3. Pengajuan formasi guru ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 4. Penyediaan guru pembimbing khusus paling sedikit 1 (satu) orang pada satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan inklusif 5. Penempatan lulusan pendidikan dan pelatihan calon kepala sekolah/lulusan guru penggerak sebagai kepala sekolah. 6. Penempatan lulusan pendidikan dan pelatihan calon pengawas sekolah/lulusan guru penggerak sebagai pengawas sekolah. 7. Pemetaan kecukupan jumlah pengawas sekolah atau penilik untuk satuan pendidikan anak usia dini.	Kegiatan Kegiatan Kegiatan Kegiatan Kegiatan Kegiatan Pengawas atau penilik
		Kegiatan Pemenuhan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan	1. Peningkatan Kualitas dan kompetensi bagi pendidik dan tenaga kependidikan dalam peningkatan kualitas dan kompetensi yang dipersyaratkan. 2. Beasiswa atau bantuan biaya pendidikan dalam peningkatan kualitas dan tenaga kependidikan. 3. Fasilitasi kepala sekolah atau guru yang belum memiliki sertifikat guru penggerak untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan guru penggerak.	Kegiatan Pendidik dan tendik Kegiatan

2	Program SPM Pendidikan dasar	Kegiatan pemenuhan layanan dasar SPM (SD/SMP/MI/MTs/ Paket A/Paket B)	1. Pendataan warga negara usia 7(tujuh) samapai dengan 15(lima belas) tahun yang tidak bersekolah. 2. Pemberian biaya pendidikan kepada peserta didik dari keluarga tidak mampu sampai lulus. 3. Penyediaan layanan pendidikan diwilayah yang kekurangan daya tampung. 4. Penyediaan layanan pendidikan diwilayah yang ditetapkan sebagai daerah terdepan, terluar dan tertinggal.	Peserta didik Peserta didik Peserta didik Peserta didik
		Kegiatan pemenuhan kualitas dan pemerataan hasil belajar peserta didik (SD/SMP/MI/MTs/Paket A/Paket B)	1. Pembentukan komuniitas belajar danmmemastikan guru, kepala sekolah dan pengawas sekolah terlihat aktif dalam komunitas tersebut. 2. Pelatihan/seminar/lokakarya penguatan kompetensi kepala sekolah dan guru.	Unit Komunitas Kegiatan
		Kegiatan pemenuhan kualitas dan pemerataan layanan(SD/SMP/MI/ MTs/Paket A/Paket B)	1. Pemberian layanan pendampingan kepada satuan pendidikan untuk mencegah perundungan kekerasan kepada anak paling sedikit 1(satu) kali dalam 6(enam) bulan. 2. Pemerikasaan kondisi bangungan sekolah dasar paling sedikit 1(satu) kali dalam 1(satu) tahun. 3. Perbaikan terhadap kondisi bangunan satuan pendidikan yang rusak sedang dan rusak berat. 4. Sosialisasi kepada satuan pendidikan mengenai peningkatan kualitas layanan termasuk pentingnya inklusivitas dan kebinekaan untuk mencegah diskriminasi terhadap ekonomi, gender, fisik, agama, suku dan budaya kepada satuan pendidikan paling sedikit 1(satu) ali dalam 1 (satu) tahun ajaran.	Kegiatan Kegiatan Kegiatan Kegiatan
		Kegiatan pemenuhan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan (SD/SMP/MI/MTs/ Paket A/Paket B)	1. Pemetaan dan penataan penempatan untuk pemerataan pendidik dan tenaga kependidikan paling sedikit 1(satu) kali dalam 1(satu) tahun 2. Pendistribusian pendidik dan tenaga kependidikan yang berkualitas untuk pemerataan pendidik dan tenaga kependidikan. 3. Pengajuan formasi guru ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 4. Penyediaan guru pembimbing khusus paling sedikit 1(satu) orang pada satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan inklusif. 5. Penempatan lulusan pendidikan dan pelatihan calon kepala sekolah/lulusan guru penggerak sebagai kepala sekolah. 6. Penempatan lulusan pendidikan dan pelatihan calon pengawas sekolah/lulusan guru penggerak sebagai pengawas sekolah. 7. Pemetaan kecukupan jumlah pengawas sekolah untuk satuan pendidikan.	Pendidik dan tenaga kependidikan Guru Kegiatan Kegiatan Pengawas
		Kegiatan pemenuhan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan (SD/SMP?MI/MTs/ Paket A/Paket B)	1. Peningkatan kualifikasi dan kompetensi bagi pendidik dan tenaga kependidikan yang belum memenuhi kualifikasi dan kompetensi yang dipersyaratkan. 2. Pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan dalam peningkatan kualifikasi dan kompetensi yang dipersyaratkan. 3. Fasilitasi kepela sekolah atau guru yang belum memiliki sertfikat guru penggerak untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan guru penggerak.	Kegiatan Pendidik dan tendik Kegiatan
3	Program SPM Pendidikan Kesetaraan	Kegiatan pemenuhan layanan dasar SPM (Kesetaran)	1. Pendataan warga negara usia 7 (tujuh) sampai 15 (lima belas) tahun yang tidak bersekolah. 2. Pemberian biaya pendidikan kepada peserta didik dari keluarga tidak mampu sampai lulus. 3. Penyediaan layanan pendidikan di wilayah yang kekurangan daya tampung. 4. Penyediaan layanan pendidikan di wilayah yang ditetapkan sebagi daerah terdepan, terluar dan tertinggal.	Peserta didik Peserta didik Peserta didik Peserta didik

		Kegiatan pemenuhan kualitas dan pemeratan hasil belajar peserta didik (Kesetaran)	1. Pembentukan komunitas belajar dan memastikan guru, kepala sekolah dan pengawas sekolah terlihat aktif dalam komunitas tersebut. 2. Pelatihan/seminar/lokakarya penguatan kompetensi kepala sekolah dan guru	Unit Komunitas Guru
		Kegiatan pemenuhan kualitas dan pemerataan layanan (Kesetaraan)	1. Pemeberian layanan pendampingan kepada satuan pendidikan untuk mencegah perundungan kekerasan padaa anak paling sedikit 1(satu) kali dalam 6(enam) bulan. 2. Pemerikasaan kondisi bangungan sekolah dasar paling sedikit 1(satu) kali dalam 1(satu) tahun 3. Perbaikan terhadap kondisi bangunan satuan pendidikan yang rusak sedang dan rusak berat. 4. Sosialisasi kepada satuan pendidikan mengenai peningkatan kualitas layanan termasuk pentingnya inklusivitas dan kebinekaan untuk mencegah diskriminasi terhadap ekonomi, gender, fisik, agama, suku dan budaya kepada satuan pendidikan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun ajaran.	Kegiatan Kegiatan Kegiatan Kegiatan
		Kegiatan pemenuhan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan (Kesetaraan)	1. Pemetaan dan penataan penempatan untuk pemerataan pendidik dan tenaga kependidikan paling sedikit 1(satu) kali dalam 1(satu) tahun 2. Pendistribusian pendidik dan tenaga kependidikan yang berkualitas untuk pemerataan pendidik dan tenaga kependidikan. 3. Pengajuan formasi guru ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 4. Penyediaan guru pembimbing khusus paling sedikit 1(satu) orang pada satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan inklusif. 5. Penempatan lulusan pendidikan dan pelatihan calon kepala sekolah/lulusan guru penggerak sebagai kepala sekolah. 6. Penempatan lulusan pendidikan dan pelatihan calon pengawas sekolah/lulusan guru penggerak sebagai pengawas sekolah. 7. Pemetaan kecukupan jumlah pengawas sekolah untuk satuan pendidikan.	Pendidik dan tenaga kependidikan Guru Kegiatan Kegiatan Kegiatan Pengawas
		Kegiatan Pemenuhan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan (Kesetaraan)	1. Peningkatan kualifikasi dan kompetensi bagi pendidik dan tenaga kependidikan yang belum memenuhi kualifikasi dan kompetensi yang dipersyaratkan. 2. Pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan dalam peningkatan kualifikasi dan kompetensi yang dipersyaratkan. 3. Fasilitasi kepela sekolah atau guru yang belum memiliki sertfikat guru penggerak untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan guru penggerak.	Kegiatan Pendidik dan tendik Kegiatan

3.1.2 SPM Pelayanan Dasar Urusan Kesehatan

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SATUAN
1	2	3	4	5
1	Program Upaya Pemenuhan Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	Kegiatan penyediaan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP rujukan tingkat daerah	1. Pengelolan pelayanan kesehatan ibu hamil. 2. Pengelolan pelayanan kesehatan ibu bersalin. 3. Pengelolan pelayanan kesehatan bayi baru lahir. 4. Pengelolan pelayanan kesehatan balita. 5. Pengelolan pelayanan kesehatan padausia pendidikan dasar. 6. Pengelolan pelayanan kesehatan pada usia produktif. 7. Pengelolan pelayanan kesehatan pada usia lanjut.	

			8. Pengelolan pelayanan kesehatan Penderita Hipertensi. 9. Pengelolan pelayanan kesehatan Penderita Diabetes Melitus. 10. Pengelolan pelayanan kesehatan orang dengan gangguan jiwa berat. 11. Pengelolan pelayanan kesehatan orang terduga tuberkolusis. 12. Pengelolan pelayanan kesehatan orang dengan resiko terinfeksi HIV. 13. Pengelolan pelayanan kesehatan penduduk pada kondisi kejadian luar biasa (KLB). 14. Pengelolan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana dan/atau berpotensi bencana.	

3.1.3 SPM Pelayanan Dasar Urusan Pekerjaan Umum

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SATUAN
1	2	3	4	5
1	Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum	Kegiatan pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum (SPAM) di daerah	1. Penyusunan rencana kebijakan strategis dan teknis SPAM. 2. Supervisi pembanguna/peningakatan/perluasan/perbaikan SPAM. 3. Pembangunan SPAM jaringan perpipaan dikawasan perkotaan. 4. Pembangunan SPAM jaringan perpipaan dikawasan pedesaan. 5. Peningkatan SPAM jaringan perpipaan dikawasan perkotaan. 6. Perluasan SPAM jaringan perpipaan dikawasan pedesaan. 7. Perluasan SPAM jaringan perpipaan dikawasan perkotaan. 8. Perbaikan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perdesaan 9. Perbaikan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perkotaan 10. Pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan SPAM oleh badan usaha untuk kebutuhan sendiri 11. Pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan SPAM oleh pemerintah desa dan kelompok masyarakat 12. Fasilitasi penyiapan kerja sama SPAM. 13. Pembinaan dan pengawasan terhadap pelayanan kerja sama SPAM 14. Pengembangan SDM dan kelembagaan pengelolaan SPAM. 15. Operasi dan pemeliharaan SPAM di kawasan perkotaan. 16. Operasi dan pemeliharaan SPAM di kawasan perdesaan. 17. Pembangunan baru SPAM bukan jaringan perpipaan di kawasan perdesaan. 18. Peningkatan SPAM bukan jaringan perpipaan di kawasan perdesaan. 19. Perluasan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perdesaan. 20. Perbaikan SPAM jaringan perpipaan perpipaan di kawasan perkotaan. 21. Perbaikan SPAM jaringan perpipaan perpipaan di kawasan perdesaan	Dokumen Dokumen Liter/detik SR Liter/detik SR Penyelenggara SPAM Badan Usaha Kelompok Masyarakat Unit Unit Penyelenggara SPAM Penyelenggara SPAM Unit Unit Rumah Tangga Unit Unit

3.1.4 SPM Pelayanan Dasar Urusan Perumahan Rakyat

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SATUAN
1	2	3	4	5
1	Program pengembangan	Kegiatan pendataan penyediaan dan	1. Identifikasi perumahan di lokasi rawan bencana atau terkena relokasi program kabupaten. 2. Identifikasi lahan-lahan potensi sebagai lokasi relokasi perumahan.	Dokumen Dokumen

	perumahan	rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program kabupaten	3. Pengumpulan data rumah korban bencana kejadian sebelumnya yang belum tertangani. 4. Pendataan tingkat kerusakan rumah akibat bencana. 5. Pendataan dan verifikasi penerima rumah bagi korban bencana alam atau terkena relokasi program kabupaten. 6. Pendataan rumah sewa milik masyarakat, rumah susun dan rumah khusus.	Dokumen Dokumen Dokumen Dokumen
		Kegiatan pembangunan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program kabupaten.	1. Rehabilitasi rumah bagi korban bencana. 2. Penyusunan Site Plan dan/atau Detail Engineering Design (DED) bagi rumah korban bencana atau relokasi program kabupaten. 3. Pengadaan lahan untuk pembangunan rumah bagi korban bencana. 4. Pembangunan rumah bagi korban bencana. 5. Pembangunan rumah khusus beserta PSU bagi korban bencana atau relokasi program kabupaten. 6. Operasional dan pemeliharaan lingkungan perumahan pada relokasi program kabupaten.	Unit Rumah Dokumen Ha Unit Rumah Unit Rumah Unit Rumah

3.1.5 SPM Pelayanan Dasar Urusan Ketentraman, Ketertiban Umum. Dan Pelindungan Masyarakat

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SATUAN
1	2	3	4	5
1	Program peningkatan ketentraman dan ketertiban umum	Kegiatan penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum dalam 1 (satu) daerah	1. Pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan. 2. Penindakan atas gangguan ketentraman dan ketertiban umum berdasarkan Perda dan Perkada melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa. 3. Koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat tingkat kabupaten. 4. Pemberdayaan perlindungan masyarakat dalam rangka ketentraman dan ketertiban umum. 5. Peningkatan kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam pelaksanaan tugas yang bernuansa hak asasi manusia. 6. Kerja sama antar lembaga dan kemitraan dalam teknik pencegahan penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum. 7. Pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ketentraman dan ketertiban umum. 8. Penyusunan SOP ketentraman dan ketertiban umum. 9. Penyediaan layanan dalam rangka dampak pencegahan Perda dan Perkada.	Kasus Kasus Dokumen Dokumen Orang Dokumen Unit Dokumen Laporan
		Kegiatan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati	1. Sosialisasi penegakan Perda dan Perkada. 2. Pengawasan atas kepatuhan terhadap pelaksanaan Perda dan Perkada. 3. Penanganan atas pelanggaran Perda dan Perkada	Laporan Laporan Laporan
		Kegiatan pembinaan penyidik pegawai negeri sipil	Pengembangan kapasitas dan karier PPNS	Laporan
2	Program Penanggulangan Bencana	Kegiatan pelayanan informasi rawan bencana	1. Penyusunan kajian resiko bencana kabupaten. 2. Sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) rawan bencana kabupaten (Per-Jenis Bencana)	Dokumen Orang
		Kegiatan pelayanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	1. Penyusunan rencana penanggulangan bencana kabupaten. 2. Pelatihan pencegahan dan mitigasi bencana kabupaten. 3. Pengendalian operasi dan penyediaan sarana prasarana kesiapsiagaan terhadap bencana kabupaten.	Dokumen Orang Dokumen

			4. Penyediaan peralatan perlindungan dan kesiapsiagaan terhadap bencana. 5. Penguatan kapasitas kawasan untuk pencegahan dan kesiapsiagaan. 6. Penguatan kapasitas kawasan untuk pencegahan dan kesiapsiagaan bencana. 7. Penanganan pasca bencana kabupaten rencana penanggulangan bencana kabupaten. 8. Pengembangan kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) bencana kabupaten. 9. Penyusunan rencana kontijensi. 10. Gladi kesiapsiagaan terhadap bencana. 11. Penyusunan rencana penanggulangan kedaruratan bencana. 12. Pelatihan keluarga tanggap bencana alam.	Unit Kawasan Kawasan Unit Orang Dokumen Orang Dokumen Keluarga
		Kegiatan pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana	1. Respon cepat kejadian luar biasa penyakit/wabah zoonosis prioritas. 2. Respon cepat darurat bencana kabupaten. 3. Pencarian,pertolongan dan evakuasi korban bencana kabupaten. 4. Penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana kabupaten. 5. Aktivasi sistem komando penanganan darurat bencana 6. Respon cepat bencana non alam epidemic/wabah penyakit.	Laporan Dokumen Orang Orang Laporan Dokemen
		Kegiatan penataan sistem dasar penanggulangan bencana	1. Penyusunan regulasi penanggulangan bencana kabupaten. 2. Penguatan kelembagaan bencana kabupaten. 3. Kerja sama antar lembaga dan kemitraan dalam penanggulangan bencana kabupaten. 4. Pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi kebencanaan. 5. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan penanggulangan bencana. 6. Penanganan pasca bencana kabupaten.	Dokumen Dokumen Dokumen Dokumen Laporan Dokumen
3	Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran	Kegiatan pencegahan, pengendalian,pemadaman, penyelamatan dan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran dalam daerah	1. Pencegahan kebakaran dalam daerah kabupaten. 2. Pemadaman dan pengendalian kebakaran dalam daerah kabupaten. 3. Penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran dan non kebakaran. 4. Penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran dalam daerah kabupaten. 5. Standarisasi sarana dan prasarana pencegahan, penanggulangan kebakaran dan alat pelindung diri. 6. Pengadaan sarana dan prasarana pencegahan, penanggulangan kebakaran dan alat pelindung diri. 7. Pembinaan aparatur pemadam kebakaran. 8. Pengelolaan sistem komunikasi dan informasi kebakaran dan penyelamatan (SKIK). 9. Penyelenggaraan kerja sama dan koordinasi antar daerah berbatasan, antar lembaga, dan kemitraan dalam pencegahan, penanggulangan, penyelamatan kebakaran dan penyelamatan non kebakaran. 10. Pelatihan keluarga tanggap bencana rumah tangga.	Dokumen Dokumen Laporan Dokumen Unit Dokumen Dokumen Unit Orang Dokumen
		Kegiatan inspeksi peralatan proteksi kebakaran	1. Pendataan sarana prasarana proteksi kebakaran. 2. Penilaian sarana prasarana proteksi kebakaran	Laporan Laporan
		Kegiatan investigasi kejadian kebakaran	Investigasi kejadian kebakaran, meliputi penelitian dan pengujian penyebab kejadian kebakaran.	Dokumen
		Kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran	1. Pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran melalui sosialisasi dan edukasi masyarakat. 2. Pembentukan dan pembinaan relawan pemadam kebakaran. 3. Dukungan pemberdayaan masyarakat/relawan pemadam kebakaran melalui penyediaan sarana dan prasarana	Orang Desa/Kelurahan Dokumen

		Kegiatan penyelenggaraan operasi pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia	1. Penyelenggaraan operasi pencarian dan pertolongan pada peristiwa yang menimpa, membahayakan,dan/atau mengancam keselamatan manusia. 2. Standarisasi sarana dan prasarana pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia/penyelamatan dan evakuasi. 3. Pengadaan sarana dan prasarana pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia/penyelamatan dan evakuasi. 4. Pembinaan aparatur pencarian dan pertolongn terhadap kondisi membahayakan manusia manusia/penyelamatandan evakuasi. dan evakuasi	Laporan Dokumen Unit laporan

3.1.6 SPM Pelayanan Dasar Urusan Sosial

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SATUAN
1	2	3	4	5
1	Program Rehabilitasi sosial	Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak terlantar, Lanjut Usia Terlantar serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti	1. Penyediaan permakaman. 2. Penyediaan sandang 3. Penyediaan alat bantu. 4. Pemberian pelayanan reunifikasi keluarga 5. Pemberian bimbingan fisik, mental, spriritual dan sosial. 6. Pemberian bimbingan sosial kepada keluarga penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar, serta gelandangan pengemis dan masyarakat. 7. Fasilitasi pembuatan nomor induk kependudukan, akta kelahiran, surat nikah dan kartu identitas anak. 8. Pemberian akses ke layanan pendidikan dan kesehatan dasar 9. Pemberian layanan data dan pengaduan. 10. Pemberian layanan kedaruratan. 11. Pemberian pelayanan penelusuran keluarga. 12. Pemberian layanan rujukan.	Orang Orang Orang Orang Orang Orang Orang Orang Orang Orang Orang Dokumen
2	Program Penanganan Bencana	Kegiatan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam	1. Penyediaan makanan. 2. Penyediaan sandang. 3. Penyediaan tempat penampungan pengungsi. 4. Penanganan Khusus bagi kelompok rentan. 5. Pelayanan dukungan psikososial.	Orang Orang Unit Orang Orang

3.2 Matriks Rencana Aksi Penerapan SPM (Lampiran 3.2)

Matrik Rencana Aksi Penerapan SPM terdapat pada Tabel Renaksi Penerapan SPM:

1. Bidang Pendidikan di Kabupaten Batang 2023-2026;
2. Bidang Kesehatan di Kabupaten Batang 2023-2026;
3. Bidang Pekerjaan Umum di Kabupaten Batang 2023-2026;
4. Bidang Perumahan Rakyat di Kabupaten Batang 2023-2026;
5. Bidang Trantibumlinmas di Kabupaten Batang 2023-2026;
6. Bidang Sosial di Kabupaten Batang 2023-2026

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 214 tentang Pemerintahan Daerah pasal 18 mengamanatkan bahwa Pelaksanaan pelayanan dasar pada urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar berpedoman pada SPM yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat. Amanat dalam Undang-Undang ini merupakan bukti keseriusan pemerintah agar memperhatikan target yang ada dalam SPM menjadi prioritas pembangunan di daerah.

Dokumen perencanaan daerah bersifat sistematik dan berjenjang mulai dari RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA PD sampai ke penjabaran operasionalnya RENJA PD dan RKA PD. Sistematik ini dimaksud antar-dokumen saling terkait dan saling mempengaruhi. Satu sub sistem perencanaan berubah yang lain akan mengikuti perubahan, sedangkan berjenjang dimulai dari filsafat perencanaan jangka panjang yang dijadikan arahan untuk aksi implementasi di jangka pendek/tahunan. Untuk itu, Rencana Aksi Penerapan SPM ini tidak hanya berakhir pada satu tatanan teks perencanaan saja, namun untuk mewujudkannya perlu proses integrasi pada tahapan dokumen perencanaan selanjutnya, sehingga Rencana Aksi Penerapan SPM ini mampu berjalan sesuai dengan yang direncanakan, maka perlu ada integrasi dalam proses perencanaan berikutnya melalui:

1. Upaya pemenuhan SPM pada urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar dipastikan menjadi isu strategis daerah, baik dalam perencanaan jangka panjang, jangka menengah maupun yang sifatnya tahunan.
2. Integrasi rencana pemenuhan SPM pada Rencana Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dapat dilakukan pada saat perumusan:
    a. Gambaran umum kondisi daerah khususnya dikaitkan dengan penyelenggaraan pemenuhan dan pencapaian kebutuhan dasar oleh Pemerintah Daerah.
    b. Gambaran pengelolaan keuangan daerah serta kerangka pendanaan, khususnya dikaitkan dengan besaran anggaran yang diperuntukkan bagi pemenuhan kebutuhan dasar.
    c. Permasalahan dan isu strategis daerah, khususnya dikaitkan dengan isu pemenuhan kebutuhan dasar untuk setiap Urusan Pemerintahan Wajib Pelayanan Dasar.
    d. Strategi, arah kebijakan dan progam pembangunan daerah, khususnya dikaitkan dengan strategi Pemerintah Daerah dalam menyusun arah kebijakan dan merumuskan program dalam pemenuhan kebutuhan
    e. Kerangka pendanaan pembangunan dan program Perangkat Daerah, khususnya dikaitkan dengan program Perangkat Daerah dan pendanaan yang diperuntukkan dalam pemenuhan kebutuhan dasar.
    f. Kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, khususnya dikaitkan dengan indikator kinerja daerah dalam pencapaian pemenuhan kebutuhan dasar.
3. Integrasi rencana pemenuhan SPM pada dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dapat dilakukan pada saat perumusan:
    a. Gambaran umum kondisi daerah khususnya dikaitkan dengan penyelenggaraan dan pencapaian program dan kegiatan Perangkat Daerah dalam pemenuhan kebutuhan dasar.
    b. Kerangka ekonomi dan keuangan daerah, khususnya dikaitkan dengan besaran anggaran yang diperuntukkan bagi pemenuhan kebutuhan dasar.
    c. Sasaran dan prioritas pembangunan daerah, khususnya untuk memastikan capaian pemenuhan kebutuhan dasar dalam rencana kerja tahunan.
    d. Rencana kerja dan pendanaan daerah, khususnya dikaitkan dengan program, kegiatan, dan alokasi dana indikatif dan sumber pendanaan yang disusun dalam pencapaian pemenuhan kebutuhan dasar.

e. Kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah, khususnya dikaitkan dengan indikator kinerja daerah dalam pencapaian pemenuhan kebutuhan dasar.

4. Integrasi rencana pemenuhan SPM pada dokumen Renstra Perangkat Daerah dapat dilakukan pada saat perumusan:
   a. Gambaran layanan Perangkat Daerah, khususnya dikaitkan dengan capaian dan pemenuhan kebutuhan dasar.
   b. Permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah, khususnya dikaitkan dengan permasalahan pokok yang dihadapi Perangkat Daerah dalam pencapaian pemenuhan kebutuhan dasar.
   c. Tujuan dan sasaran, khususnya dikaitkan dengan penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam pemenuhan kebutuhan dasar.
   d. Strategi dan arah kebijakan, khususnya dikaitkan dengan memperhatikan permasalahan dan isu strategis dalam pencapaian pemenuhan kebutuhan dasar.
   e. Rencana program dan kegiatan serta pendanaan, khususnya dikaitkan dengan program, kegiatan, dan alokasi dana indikatif dan sumber pendanaan yang disusun dalam pencapaian pemenuhan kebutuhan dasar.
   f. Kinerja penyelenggaraan bidang urusan, khususnya dikaitkan dengan indikator kinerja daerah dalam pencapaian pemenuhan kebutuhan dasar.
5. Integrasi rencana pemenuhan SPM pada dokumen Renja Perangkat Daerah dapat dilakukan pada saat perumusan:
   a. Hasil evaluasi Renja Perangkat Daerah tahun lalu, khususnya dikaitkan dengan upaya optimalisasi pencapaian pemenuhan kebutuhan dasar.
   b. Tujuan dan sasaran Perangkat Daerah, khususnya dikaitkan dengan penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam pemenuhan kebutuhan dasar.
   c. Rencana kerja dan pendanaan Perangkat Daerah, khususnya dikaitkan dengan program, kegiatan, dan alokasi dana indikatif dan sumber pendanaan yang disusun dalam pencapaian pemenuhan kebutuhan dasar.
6. Integrasi Rencana Aksi Penerapan SPM ke dalam Penggaggaran Daerah Integrasi SPM ke dalam perencanaan dan penganggaran juga termasuk sinkronisasi target SPM antar dokumen perencanaan pembangunan (RPJMD, RENSTRA, RKPD, RENJA) dioperasionalkan semua dokumen tersebut ke dalam RKA PD, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sebagai instrument rencana pembangunan tahunan daerah selanjutnya melahirkan RAPBD yang setiap tahun disepakati bersama antara eksekutif dan legislatif. Dokumen penganggaran tahunan daerah meliputi:
   a. Kebijakan Umum APBD (KUA) adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
   b. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah sebelum disepakati dengan DPRD.
   c. Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah sebagai dasar penyusunan APBD.

BAB IV
PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN PENERAPAN SPM

4.1 Pemantauan dan Evaluasi SPM

Standar Pelayanan Minimal merupakan ketentuan mengenai Jenis Pelayanan dasar dan Mutu Pelayanan Dasar yang berhak diperoleh setiap Warga Negara secara minimal sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor

2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal. Penerapan SPM dan pemenuhan pelayanan dasar tersebut dilakukan oleh Pemerintah Daerah dan Kabupaten/Kota. Untuk memastikan bahwa target dan sasaran pemenuhan layanan dasar SPM di daerah terpenuhi, maka perlu dilakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala setiap triwulan.

Dalam hal ini kegiatan pemantauan lebih terfokus pada kegiatan yang akan dilaksanakan. Pemantauan dilakukan dengan cara menggali untuk mendapatkan informasi secara regular berdasarkan indikator tertentu, dengan maksud untuk mengetahui apakah kegiatan yang sedang berlansung sesuai dengan perencaaan dan prosedur yang telah disepakati. Indikator pemantauan mencakup esensi aktivitas dan target yang ditetapkan pada waktu perencanaan program. Apabila pemantauan dilakukan dengan baik akan bermanfaat dalam memastikan pelaksanaan kegiatan tetap pada jalurnya dan sesuai pedoman serta perencanaan program. Pemantauan tersebut diharapkan memberikan informasi kepada pengelola program apabila terjadi hambatan, penyimpangan dan masukan dalam melakukan evaluasi.

Secara prinsip, pemantauan dilakukan guna memastikan kesesuaian proses dan capaian sesuai rencana, apakah tercapai atau tidak. Bila ditemukan penyimpangan atau kelambanan maka segera dibenahi sehingga kegiatan dapat berjalan sesuai rencana dan targetnya. Jadi, hasil ini akan menjadi input bagi kepentingan proses selanjutnya.

Fokus pelaksanaan pemantauan pada saat pelaksanaan program dan kegiatan pencapaian SPM adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan, dalam hal perencanaan, pemantauan dilakukan untuk memastikan bahwa rencana program dan kegiatan yang akan diselenggarakan telah mendapatkan masukan dari berbagai pihak dan telah diketahui bersama-sama, sehingga konsep yang akan dilakukan terbuka.
2. Pelaksanaan Kegiatan, untuk memastikan bahwa kegiatan yang direncanakan telah dilaksanakan dengan baik. Ukuran untuk pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan melihat tingkat ketepatan waktu pelaksanaan, penggunaan anggaran sesuai dengan yang direncanakan dan memastikan apakah pihak-pihak terkait pada awal perencanaan ikut berpartisipasi di dalamnya.
3. Penggunaan Sumber Daya, untuk memastikan apakah dalam penggunaan sumber daya sudah cukup baik. Dalam hal ini pemantauan sumber daya dapat dilakukan dengan menggunakan indikator sumber daya manusia yang ditetapkan dalam perencanaan dapat menjalankan tugasnya atau tidak. Berbagai perlengkapan dan peralatan yang menunjang kegiatan apakah digunakan dengan baik, tidak ada pemborosan atau penggunaan berlebihan.
4. Penyampaian Perkembangan Hasil, pemantuan dilakukan dengan memastikan bahwa pada setiap unit yang diberikan tanggung jawab selalu memberikan laporan rutin kepada pimpinan unitnya sebagai penanggung jawab pelaksanaan program dan kegiatan. Waktu dan media pelaporan menjadi kesepakatan bersama dan dijadikan sebagai bukti pada saat pelaksanaan pemantauan.
5. Pelaku Kegiatan, apakah masing-masing penanggung jawab kegiatan

sudah berperan sesuai kesepakatan. Pemantauan dilakukan untuk memastikan apakah pihak terkait telah dilibatkan dalam pelaksanaan kegiatan, antara lain kelompok masyarakat, LSM, instansi antar pemerintah, donor, dan lainnya sesuai yang disepakati.

Adanya pelaksanaan pemantauan ini memiliki fungsi yang baik dalam mengontrol Penerapan SPM yang mempunyai empat fungsi, yaitu:

a. Ketaatan/*compliance*, pemantauan menentukan apakah tindakan administrator, staf, dan semua yang terlibat mengikuti standar dan prosedur yang telah ditetapkan.
b. Pemeriksaan/*auditing*, pemantauan menetapkan apakah sumber dan layanan yang diperuntukkan bagi pihak tertentu (target) telah mencapai mereka.
c. Laporan/*accounting*, pemantauan menghasilkan informasi yang membantu "menghitung" hasil perubahan sosial dan masyarakat sebagai akibat implementasi kebijaksanaan sesudah periode waktu tertentu.
d. Penjelasan/*explanation*, pemantauan menghasilkan informasi yang membantu menjelaskan bagaimana akibat kebijaksanaan dan mengapa antara perencanaan dan pelaksanaannya tidak cocok.

Evaluasi dilakukan pada akhir kegiatan, untuk mengetahui hasil atau capaian akhir dari kegiatan atau program. Hasil Evaluasi bermanfaat bagi rencana pelaksanaan program yang sama diwaktu dan tempat lainnya. Evaluasi bertujuan untuk mengetahui apakah program itu mencapai sasaran yang diharapkan atau tidak. Evaluasi lebih menekankan pada aspek hasil yang dicapai terhadap *output*. Evaluasi bisa dilakukan jika program itu telah berjalan setidaknya dalam suatu periode sesuai dengan tahapan Penerapan SPM.

Dalam pelaksanaan evaluasi terhadap pencapaian SPM di Kabupaten Batang, maka indikator utama yang digunakan adalah indikator SPM itu sendiri yang ada pada masing-masing urusan, dengan membandingkan antara realisasi dan target yang telah ditentukan sebesar 100% dengan kategori tercapai atau tidak. Jika target indikator dalam SPM tidak tercapai, maka dapat di *crosscheck* apa penyebab tidak tercapai. Ini dapat dilakukan dengan memeriksa kembali apa yang direncanakan baik dari sisi kegiatan, anggaran maupun sasaran sudah terlaksana semua atau tidak. Perkiraan tidak tercapai juga sebenarnya sudah dapat terdeteksi berdasarkan hasil Pemantauan pada saat pelaksanaan program dan kegiatan.

Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi perlu melakukan identifikasi kemungkinan terhadap permasalahan, antara lain:

a. Kebijakan Daerah. Beberapa pertanyaan dasar pada aspek kebijakan antara lain:
    1) Apa saja kebijakan daerah yang terkait secara langsung maupun tidak dalam pelaksanaan SPM?
    2) Apakah kebijakan daerah mendukung atau sebaliknya malah menghambat pemberian layanan dasar kepada masyarakat?
    3) Adakah di antara kebijakan yang dibuat Pemda bertentangan dengan kebijakan atau regulasi di atasnya?
    4) Sumber Daya Manusia (SDM) Pelaksana Layanan Dasar.
    Beberapa pertanyaan dasar pada aspek SDM antara lain:
        (a) Berapa jumlah SDM pemberi layanan dasar pada masing-masing bidang SPM?
        (b) Bagaimana kualifikasi SDM pelaksana layanan yang dimiliki, apakah sudah sesuai standar teknis atau belum? Berapa banyak jumlah SDM pada masing-masing kategori tersebut?
        (c) Bagaimana daerah merespon permasalahan pada aspek SDM untuk memastikan pelayanan dasar diberikan kepada seluruh warga negara calon penerima dengan standar mutu minimal sesuai perundangan?

(d) Jika dibutuhkan pelatihan untuk peningkatan SDM, pelatihan apa yang paling dibutuhkan dan berapa SDM yang akan dilibatkan?

b. Koordinasi. Beberapa pertanyaan dasar pada aspek koordinasi antara lain:
   1) Apakah tim penerapan SPM telah terbentuk?
   2) Bagaimana pola koordinasi antar lembaga pengampu perencanaan dan penganggaran, pengadministrasian pembangunan, dan perangkat daerah pelaksana pelayanan dasar (SPM) dalam menerapkan dan melaksanakan pemenuhan SPM? Apakah di sektor koordinasi level ini masih terdapat masalah? Apa saja masalah utama yang timbul? Dan apa alternatif solusi yang mungkin dilakukan?
   3) Jika ada kerjasama daerah yang dilakukan dalam melaksanakan pemenuhan SPM, apakah ada masalah di level koordinasi? Jika ada, apa masalah utama dan bagaimana persoalan itu dapat diatasi?
   4) Bagaimana hubungan antar level pemerintahan (daerah dan pusat) dalam menerapkan dan melaksanakan pemenuhan SPM? apakah ada masalah di level koordinasi? Jika ada, apa masalah utama dan bagaimana persoalan itu dapat diatasi?
   5) Bagaimana hubungan Pemerintah Daerah dengan lembaga nonpemerintah yang memberikan layanan dasar (SPM) di daerah? apakah ada masalah di level hubungan lintas kelembagaan dan koordinasi? Jika ada, apa masalah utama dan bagaimana persoalan itu dapat diatasi?

c. Manajemen Kerja. Beberapa pertanyaan dasar pada aspek manajemen kerja antara lain:
   1) Apakah terdapat masalah di level manajemen kerja untuk menerapkan dan melaksanakan pemenuhan SPM? Jika ada, apa masalah utama dan bagaimana persoalan itu dapat diatasi?
   2) Terkait proses penerapan SPM mulai dari pembentukan tim penerapan, proses pendataan, penghitungan kebutuhan, perencanaan, sampai dengan pelaksanaan SPM, apa ada problem manajemen yang membuat penerapan SPM jadi terhambat?
   3) Dalam hal teknis pekerjaan kegiatan sarana dan prasarana SPM, apa masalah utama yang dihadapi? Apakah lelang pekerjaan masih jadi salah satu masalah? Atau apa masalah paling utama di sektor ini dan bagaimana persoalan tersebut dapat diatasi?

d. Pendanaan. Beberapa pertanyaan dasar pada aspek pendanaan antara lain:
   1) Apakah Pemerintah Daerah memiliki kapasitas pendanaan yang memadai untuk melaksanakan pemenuhan SPM bagi seluruh calon penerimanya?
   2) Bagaimana Pemerintah Daerah menyusun strategi dan membuat pola pendistribusian alokasi anggaran untuk tiap bidang SPM? apakah ada pengutamaan dan prioritas berdasarkan periodisasi tahun anggaran?
   3) Atau apakah pendanaan SPM diberikan kepada seluruh bidang secara pariabel, bergantung penghitungan kebutuhan anggaran tiap layanannnya? Sebaliknya, ataukah penghitungan kebutuhan anggaran tidak menjadi patokan dalam pengalokasian anggaran tiap bidang SPM? perangkat daerah kemudian mencocokkan distribusi anggaran kepada tiap layanan berdasarkan alokasi yang ditetapkan?
   4) Bagaimana kontribusi dana transfer dari pemerintah pusat dalam melaksanakan pemenuhan SPM? Bagaimana proporsinya jika dibandingkan dengan APBD murni dalam memenuhi target pelaksanaan SPM? Terkait dana transfer ini, bidang SPM apa yang dirasa membutuhkan dukungan anggaran paling besar? Dan mengapa?

5) Apakah ada sumber dana nonpemerintah yang dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dalam memenuhi pemberian layanan (SPM) kepada warganya?
6) Jika ada, dari instansi mana saja dan berapa besar anggaran nonpemerintah yang termanfaatkan, serta berimbas pada berapa banyak warga yang terlayani?
7) Jika dapat dihitung proporsi pelayanan layanan dasar yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan lembaga nonpemerintah, berapa besar pelayanan dasar kepada masyarakat yang diberikan oleh masing-masing lembaga? Lalu berapa total cakupan layanan kepada masyarakat dengan menghitung kontribusi dari keduanya?

Evaluasi pencapaian indikator SPM dilakukan dengan menggunakan tabel dasar yang ada dalam Rencana Aksi sebagai berikut:

Tabel 4.1 Evaluasi pencapaian indikator SPM

No	Jenis Pelayanan Dasar	Mutu Layanan Dasar	Indikator SPM	Satuan	Target	Realisasi	Presentase Capaian	Permasalahan
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*

Penilaian terhadap Evaluasi merupakan tahapan yang berkaitan erat dengan kegiatan pemantauan, karena kegiatan evaluasi dapat menggunakan data yang disediakan melalui kegiatan pemantauan. Dalam merencanakan suatu kegiatan hendaknya evaluasi merupakan bagian yang tidak terpisahkan, sehingga dapat dikatakan sebagai kegiatan yang lengkap. Evaluasi diarahkan untuk mengendalikan dan mengontrol ketercapaian tujuan. Evaluasi berhubungan dengan hasil informasi tentang nilai serta memberikan gambaran tentang manfaat suatu kebijakan. Istilah evaluasi ini berdekatan dengan penafsiran, pemberian angka dan penilaian.

Dengan demikian, pemantauan dan evaluasi dibuat dengan tujuan sebagai media untuk belajar dari pengalaman, maka pada prinsipnya semakin banyak pihak yang melakukan pemantauan dan evaluasi akan semakin membaik. Namun demikian, *stakeholder* terkait yang paling merasakan dampak program yang harus menjadi pengendali proses pemantauan dan evaluasi dan berhak menentukan siapa saja yang perlu dilibatkan.

4.2 Pelaporan Pelaksanaan Renaksi Penerapan SPM

Mengacu berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal, Gubernur, Bupati/Walikota menyampaikan laporan SPM secara triwulan melalui aplikasi berbasis web (e-SPM): https://spm.bangda.kemendagri.go.id

Analisis capaian SPM mengacu pada materi utama pencapaian SPM dalam Permendagri Nomor 59 Tahun 2021, dilakukan terhadap capaian Penerapan SPM, anggaran yang dialokasikan oleh daerah dan permasalahan dalam usaha pemenuhan SPM.

a. Indeks Pencapaian SPM. Bagian ini akan menganalisis gap Indeks Pencapaian SPM dengan menganalisis terfokus terhadap:
   1) Analisis gap atas identifikasi dari kondisi eksisting dan target pemenuhan Indeks Pencapaian pada tiap tahun penerapan SPM;
   2) Capaian target dianalisis dengan melihat capaian hasil pelaksanaan; dan
   3) SPM atas target yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.
b. Anggaran SPM. Bagian ini akan menganalisis alokasi anggaran pada tiap Penerapan SPM dengan menganalisis terfokus terhadap:

1) Bagaimana menyusun prioritas anggaran pembangunan?
2) Bagaimana SPM diposisikan?
3) Berapa alokasi anggaran pada tiap bidang SPM? Apakah anggaran SPM yang dialokasikan sesuai dengan penghitungan kebutuhan dan dapat menjawab permasalahan utama SPM?
4) Apakah alokasi yang diberikan cukup untuk memastikan pemenuhan Indeks Pencapaian SPM terhadap penerima layanan dan mutu layanan, terutama dalam mencapai target *output* pada tiap kegiatan pemenuhan SPM?
5) Dengan memilah alokasi SPM pada program, kegiatan dan sub kegiatan, berapa proporsi anggaran utama dan pendukung pada tiap bidang SPM?

c. Permasalahan SPM. Bagian ini akan menganalisis permasalahan dalam melaksanakan penerapan dan pemenuhan Indeks Pencapaian SPM dengan menganalisis terfokus terhadap:
1) Mengapa terdapat gap dalam pemenuhan SPM di daerah?
2) Apa saja permasalahan yang dihadapi dalam tiap tahapan penerapan SPM?
3) Mengapa masalah tersebut terjadi dan apa solusi yang diambil untuk mengatasi permasalahan tersebut?

BAB V
KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Hasil Evaluasi bermanfaat bagi rencana pelaksanaan program yang sama diwaktu dan tempat lainnya. Evaluasi bertujuan untuk mengetahui apakah program itu mencapai sasaran yang diharapkan atau tidak. Evaluasi lebih menekankan pada aspek hasil yang dicapai terhadap output. Evaluasi bisa dilakukan jika program itu telah berjalan setidaknya dalam suatu periode sesuai dengan tahapan Penerapan SPM.

Capaian pada tiap bidang urusan pemerintahan wajib pelayanan dasar pada SPM di lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang masih rendah yang diakibatkan kurang memahaminya Perangkat Daerah terkait penerapan SPM Daerah terhadap pemenuhan pelayanan dasar yang dibutuhan masyarakat. Rencana aksi penerapan SPM menjadi strategi dalam pencapaian pemenuhan SPM, yang memuat program, kegiatan dan sub kegiatan, penerima dan mutu layanan dasar serta sumber pendanaan yang merupakan komitmen pemerintah daerah dalam rangka pemenuhan SPM selama 5 tahun ke depan.

5.2 Saran

1. Perlu sosialisasi Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 dan Permendagri 59 Tahun 2021, untuk pemahaman terhadap kewenangan pemenuhan pencapaian SPM di Kabupaten Batang.
2. Perlu penguatan tim penerapan SPM Kabupaten Batang berkaitan dengan nomenklatur program, kegiatan, sub kegiatan sebagaimana yang tercantum pada Permendagri 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta pemutakhirannya yaitu Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021.
3. Tim penerapan SPM Kabupaten Batang secepatnya mengoordinasikan rencana aksi daerah yang diprakarsai oleh bagian pemerintahan, guna pemenuhan SPM dan memastikan ketersediaan anggaran pemenuhan Pelayanan Dasar dalam APBD setiap tahun melalui perencanaan dan penganggaran
4. Perlu bimbingan kepada tim penerapan SPM dalam pelaporan SPM sesuai dengan Permendagri Nomor 59 Tahun 2021, pelaporan secara triwulanan yang di laporkan ke dalam Aplikasi e-SPM yaitu: https://spm.bangda. kemendagri.go.id/pemda/home/login Perlu adanya skema pembiayaan yang mendukung Penerapan SPM melalui Kerjasama *Corporate Social Responsbility (CSR)* dan sumber-sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Demikian Rencana Aksi Penerapan SPM ini dibuat, semoga bermanfaat untuk percepatan penerapan dan peningkatan Indeks pencapaian SPM di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang.

Pj. BUPATI BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI