



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 27 TAHUN 2021

TENTANG
PEDOMAN PENERAPAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL
DI KOTA YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA YOGYAKARTA,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi terhadap Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 91 Tahun 2019 tentang Strategi Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta terdapat beberapa ketentuan yang sudah tidak sesuai, maka Peraturan walikota tersebut perlu dicabut dan diganti;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Penerapan Standar Pelayanan Minimal di Pemerintah Kota Yogyakarta;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
6. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 25);
7. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2017 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENERAPAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL DI PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Pemerintah Daerah.

2. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.
3. 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.
4. Penerapan Standar Pelayanan Minimal adalah pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal yang dimulai dari tahapan pengumpulan data, penghitungan kebutuhan pemenuhan Pelayanan Dasar, penyusunan rencana pemenuhan Pelayanan Dasar dan pelaksanaan pemenuhan Pelayanan Dasar.
5. Jenis Pelayanan Dasar adalah jenis pelayanan dalam rangka penyediaan barang dan/atau jasa kebutuhan dasar yang berhak diperoleh oleh setiap warga negara secara minimal.
6. Unit Kerja adalah Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dan kabupaten atau kota.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta.
9. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
10. Pemerintah Daerah adalah Walikota Yogyakarta sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
11. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Walikota ini sebagai Pedoman Penerapan SPM bagi PD pengampu SPM di Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Walikota ini yaitu:

- a. mewujudkan kesatuan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan dalam penerapan SPM oleh Pemerintah Daerah; dan
- b. mewujudkan efektifitas dan optimalisasi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar.

Pasal 4

SPM dalam Peraturan ini meliputi 6 (enam) bidang yang terdiri atas:

- a. pendidikan;
- b. kesehatan;
- c. pekerjaan umum;
- d. perumahan rakyat;
- e. ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat; dan
- f. sosial.

BAB II TAHAPAN PENERAPAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah menerapkan SPM untuk pemenuhan jenis Pelayanan Dasar dan mutu pelayanan dasar yang berhak diperoleh setiap warga negara.
- (2) Penerapan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan bagi warga negara yang berhak memperoleh Pelayanan Dasar secara paling sedikit sesuai dengan jenis Pelayanan Dasar dan mutu pelayanan dasarnya.

Pasal 6

- (1) Jenis Pelayanan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) terdiri atas:
 - a. pendidikan anak usia dini;
 - b. pendidikan dasar;
 - c. pendidikan kesetaraan;
 - d. pelayanan kesehatan ibu hamil;
 - e. pelayanan kesehatan ibu bersalin;
 - f. pelayanan kesehatan bayi baru lahir;
 - g. pelayanan kesehatan balita;
 - h. pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar;
 - i. pelayanan kesehatan pada usia produktif;
 - j. pelayanan kesehatan pada usia lanjut;
 - k. pelayanan kesehatan penderita hipertensi;
 - l. pelayanan kesehatan penderita diabetes melitus;
 - m. pelayanan kesehatan orang dengan gangguan jiwa berat;
 - n. pelayanan kesehatan orang terduga tuberkulosis;

- o. pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi virus yang melemahkan daya tahan tubuh manusia (*Human Immunodeficiency Virus*);
 - p. pemenuhan kebutuhan pokok air minum keseharian;
 - q. penyediaan pelayanan pengolahan air limbah domestik;
 - r. penyediaan dan rehabilitasi rumah yang layak huni bagi korban bencana daerah kabupaten/kota;
 - s. fasilitasi penyediaan rumah yang layak huni bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah kabupaten/kota;
 - t. pelayanan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - u. pelayanan informasi rawan bencana;
 - v. pelayanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana;
 - w. pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana;
 - x. pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran;
 - y. rehabilitasi sosial dasar penyandang disabilitas terlantar di luar panti;
 - z. rehabilitasi sosial dasar anak terlantar di luar panti;
 - aa. rehabilitasi sosial dasar lanjut usia terlantar di luar panti;
 - bb. rehabilitasi sosial dasar tuna sosial khususnya gelandangan dan pengemis di luar panti; dan
 - cc. perlindungan dan jaminan sosial pada saat dan setelah tanggap darurat bencana bagi korban bencana Daerah kabupaten atau kota lainnya.
- (2) Ketentuan mengenai mutu pelayanan dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) berpedoman pada standar teknis yang diatur oleh menteri teknis yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar.

Pasal 7

Penerapan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dilakukan dengan tahapan:

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

BAB III
PENGUMPULAN DATA PENERIMA PELAYANAN DASAR
STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 8

- (1) PD melakukan pengumpulan data untuk mengidentifikasi warga negara penerima Pelayanan Dasar SPM sesuai jenis pelayanan dan standar teknis yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat .
- (2) Data warga negara penerima layanan spm sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi data akses atau pemenuhan terhadap pelayanan dasar spm oleh setiap warga negara penerima Pelayanan Dasar SPM.

Pasal 9

- (1) Pengumpulan data dilakukan menggunakan instrumen yang disusun sesuai dengan kebutuhan data penerima Pelayanan Dasar pada setiap jenis pelayanan.
- (2) PD yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan urusan wajib terkait dengan Pelayanan Dasar menyiapkan instrumen pengumpulan data penerima Pelayanan Dasar SPM sesuai dengan jenis pelayanan dan standar teknis yang telah ditetapkan.
- (3) Pengumpulan dan pembaruan data dilakukan 1 (satu) tahun sekali.

Pasal 10

- (1) PD yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan urusan wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar membuat data induk penerima Pelayanan Dasar SPM berdasarkan hasil pengumpulan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dan ayat (3).
- (2) Data induk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pembaruan paling lama 1 (satu) tahun sekali.

BAB IV
PENGUMPULAN DATA KETERSEDIAAN BARANG DAN JASA
PELAYANAN DASAR SESUAI STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 11

- (1) PD pelaksana urusan wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar melakukan pendataan terhadap ketersediaan barang atau jasa Pelayanan Dasar yang menjadi lingkup tugas dan fungsinya.

- (2) Ketersediaan barang atau jasa Pelayanan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diukur dari jumlah:
 - a. sarana dan prasarana dengan kapasitasnya; dan/atau
 - b. penyedia barang atau jasa dengan kapasitasnya.
- (3) Kapasitas sarana dan prasarana atau kapasitas penyedia barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan spesifikasi teknis atau sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh lembaga pemerintah atau lembaga resmi.
- (4) Pengumpulan data ketersediaan Pelayanan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan bersamaan dengan pengumpulan data warga Negara penerima Pelayanan Dasar SPM.
- (5) Dalam hal pengumpulan data ketersediaan barang atau jasa Pelayanan Dasar dilakukan bersamaan dengan pengumpulan data warga negara penerima Pelayanan Dasar SPM, PD yang melaksanakan urusan wajib terkait Pelayanan Dasar yang bersangkutan menyiapkan instrumen pengumpulan data ketersediaan Pelayanan Dasar sesuai dengan jenis pelayanan dan standar teknis yang ditetapkan.

Pasal 12

- (1) Pengumpulan data ketersediaan barang atau jasa Pelayanan Dasar dilakukan berdasarkan mutu pelayanan dasar.
- (2) Apabila barang atau jasa yang tersedia tidak memenuhi mutu pelayanan dasar, maka tidak dapat diperhitungkan sebagai barang atau jasa yang sudah tersedia.

Pasal 13

- (1) PD yang melaksanakan urusan wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar wajib menyediakan data induk ketersediaan barang atau jasa Pelayanan Dasar sesuai dengan jenis pelayanan berdasarkan hasil pengumpulan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1).
- (2) Data induk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperbarui 1 (satu) tahun sekali.
- (3) Data induk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memuat perbandingan antara ketersediaan barang atau jasa dengan jumlah warga negara yang membutuhkan.

BAB V
PENGUMPULAN DATA PENERIMA YANG TIDAK BISA MENGAKSES
PELAYANAN DASAR SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 14

- (1) PD pelaksana urusan wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar bertanggung jawab melakukan pengumpulan data warga negara penerima Pelayanan Dasar SPM yang tidak mampu memperoleh Pelayanan Dasar.
- (2) Warga negara penerima Pelayanan Dasar yang tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikarenakan:
 - a. miskin atau tidak mampu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. sifat barang dan/atau jasa yang tidak dapat diakses atau dijangkau sendiri;
 - c. kondisi bencana; dan/atau
 - d. kondisi lain yang tidak memungkinkan untuk dapat dipenuhi sendiri.
- (3) Pendataan warga negara penerima Pelayanan Dasar SPM yang tidak mampu memperoleh Pelayanan Dasar SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui:
 - a. PD yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang data kemiskinan untuk data warga miskin atau tidak mampu ;
 - b. PD yang melaksanakan urusan wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar untuk data warga negara yang tidak mampu memperoleh pelayanan karena sifat barang dan atau jasa yang tidak dapat diakses atau dijangkau sendiri;
 - c. PD yang melaksanakan urusan wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar kebencanaan untuk data warga negara yang tidak mampu memperoleh pelayanan karena kondisi bencana; dan
 - d. PD yang melakukan pengumpulan data warga negara penerima Pelayanan Dasar SPM untuk warga negara yang tidak mampu memperoleh Pelayanan Dasar SPM karena kondisi lain yang tidak memungkinkan untuk dapat dipenuhi sendiri.

Pasal 15

- (1) PD pelaksana urusan wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar menyusun data induk warga negara penerima Pelayanan Dasar yang tidak mampu memperoleh Pelayanan Dasar SPM berdasarkan data yang diperoleh dari PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3).

- (2) Data induk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperbaharui paling lama 1 (satu) tahun sekali.

BAB VI
PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN PELAKSANAAN
PEMENUHAN PELAYANAN DASAR

Pasal 16

- (1) PD pelaksana urusan wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar menyusun rencana kebutuhan penyediaan Pelayanan Dasar yang belum tersedia secara cukup berdasarkan perhitungan data warga negara penerima Pelayanan Dasar SPM dan data ketersediaan Pelayanan Dasar.
- (2) PD memprioritaskan pemenuhan Pelayanan Dasar berdasarkan penghitungan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam Rencana Strategis PD dan Rencana Kerja PD yang bersangkutan.
- (3) Rencana pemenuhan Pelayanan Dasar menjadi target kinerja PD yang bersangkutan dan menjadi target kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pasal 17

- (1) PD pelaksana urusan wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar menyusun rencana pemenuhan akses terhadap Pelayanan Dasar bagi warga negara penerima Pelayanan Dasar SPM yang tidak mampu atau miskin.
- (2) Penyusunan rencana pemenuhan akses Pelayanan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menghitung jumlah kebutuhan per individu warga negara penerima Pelayanan Dasar SPM sesuai dengan standar teknis dan standar harga barang dan jasa atau harga pasar pada setiap Pelayanan Dasar.
- (3) Pemenuhan akses Pelayanan Dasar bagi warga negara penerima SPM yang tidak mampu atau miskin dapat dilakukan dengan cara:
 - a. memberikan dana tunai;
 - b. memberikan barang atau jasa secara tidak berbayar;
 - c. memberikan subsidi sebagian atau seluruh biaya kepada penyedia barang atau jasa yang memberikan pelayanan kepada warga negara penerima SPM tidak mampu atau miskin; dan/atau

d. menyediakan kupon, voucher, kartu yang dapat ditukar kepada penyedia barang atau jasa Pelayanan Dasar.

Pasal 18

- (1) PD pelaksana urusan wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar menyusun rencana pemenuhan akses terhadap Pelayanan Dasar bagi warga negara penerima SPM yang tidak mampu atau miskin berdasarkan perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (2) Pemenuhan akses terhadap Pelayanan Dasar bagi warga negara penerima Pelayanan Dasar SPM yang tidak mampu atau miskin dengan cara memberikan dana tunai, pemberian subsidi atau pemberian kupon, voucher atau kartu disampaikan oleh PD pelaksana urusan wajib terkait Pelayanan Dasar kepada satuan kerja pengelola keuangan daerah.
- (3) Pemenuhan akses terhadap Pelayanan Dasar bagi warga negara penerima yang tidak mampu atau miskin yang dilakukan dengan cara penyediaan barang atau jasa secara tidak berbayar dimasukkan ke dalam dokumen perencanaan PD yang bersangkutan.
- (4) PD urusan wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar dan satuan kerja pengelola keuangan daerah memprioritaskan pemenuhan akses terhadap Pelayanan Dasar bagi warga Negara penerima Pelayanan Dasar SPM yang tidak mampu atau miskin.
- (5) Rencana pemenuhan akses terhadap Pelayanan Dasar bagi warga negara penerima Pelayanan Dasar SPM yang tidak mampu atau miskin menjadi target kinerja PD yang bersangkutan, satuan kerja pengelola keuangan daerah dan menjadi target kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pasal 19

- (1) Rencana pemenuhan SPM untuk menjamin ketersediaan Pelayanan Dasar dan untuk menjamin akses terhadap Pelayanan Dasar bagi warga negara penerima Pelayanan Dasar SPM yang tidak mampu atau miskin dituangkan dalam dokumen perencanaan daerah.
- (2) Badan yang menyelenggarakan urusan di bidang perencanaan dan pembangunan daerah memprioritaskan pemenuhan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibandingkan dengan program dan kegiatan di luar pemenuhan SPM dalam penyusunan dokumen perencanaan daerah.

Pasal 20

- (1) Anggaran pemenuhan SPM untuk menjamin ketersediaan Pelayanan Dasar dan untuk menjamin akses terhadap Pelayanan Dasar bagi warga negara penerima Pelayanan Dasar SPM yang tidak mampu atau miskin diprioritaskan dalam penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setiap tahun.
- (2) Tim Anggaran Pemerintah Daerah memastikan ketersediaan anggaran pemenuhan Pelayanan Dasar dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setiap tahun.
- (3) Pemenuhan SPM dianggarkan setiap tahun dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sesuai dengan rencana pemenuhan SPM.

Pasal 21

- (1) PD pelaksana urusan wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar melaksanakan program dan kegiatan pemenuhan Pelayanan Dasar sesuai dengan rencana pemenuhan Pelayanan Dasar yang telah dianggarkan.
- (2) PD pelaksana urusan wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar memastikan anggaran pemenuhan SPM dilaksanakan tepat jumlah, tepat mutu dan tepat sasaran.
- (3) Dalam pelaksanaan program dan kegiatan pemenuhan SPM, PD pelaksana urusan wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar wajib mencatat dan menyimpan data terkait sasaran penerima SPM yang dilayani, jumlah kapasitas sarana dan prasarana yang dibangun serta data lain yang terkait dengan pemenuhan SPM.

BAB VII TIM PENERAPAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 22

- (1) Dalam penerapan, pemantauan dan evaluasi SPM, penanganan isu dan permasalahan Penerapan SPM, Walikota membentuk Tim Penerapan SPM.
- (2) Tim Penerapan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang tata pemerintahan.
- (3) Tim Penerapan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. menyusun rencana aksi penerapan SPM;

- b. melakukan koordinasi dengan kementerian atau lembaga pemerintah nonkementerian dalam sosialisasi standar teknis dan penerapan SPM di Daerah;
 - c. mengoordinasikan pendataan, pemutakhiran dan sinkronisasi terhadap data terkait kondisi penerapan SPM secara periodik;
 - d. mengoordinasikan integrasi SPM ke dalam dokumen perencanaan serta mengawal dan memastikan penerapan SPM terintegrasi ke dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja PD termasuk pembinaan umum dan teknisnya;
 - e. mengoordinasikan integrasi SPM ke dalam dokumen penganggaran serta mengawal dan memastikan penerapan SPM terintegrasi ke dalam APBD Kota Yogyakarta;
 - f. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan sumber pendanaan dalam pemenuhan penganggaran untuk penerapan SPM;
 - g. mengoordinasikan perumusan strategi pembinaan teknis penerapan SPM;
 - h. mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi SPM di Daerah;
 - i. melakukan sosialisasi penerapan SPM kepada perwakilan masyarakat sebagai penerima manfaat;
 - j. menerima dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat terkait penerapan SPM dan mengonsolidasikan laporan penerapan dan pencapaian SPM, termasuk laporan yang disampaikan masyarakat melalui sistem informasi pembangunan daerah yang terintegrasi; dan
 - k. mengoordinasikan pencapaian berdasarkan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan melakukan analisis sebagai rekomendasi untuk perencanaan tahun berikutnya.
- (4) Pembentukan Tim Penerapan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Penanggung jawab : Walikota
 - b. Pembina : Wakil Walikota
 - c. Ketua : Sekretaris Daerah
 - d. Wakil Ketua : 1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Setda Kota Yogyakarta;
2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Yogyakarta.
 - e. Sekretaris : Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda Kota Yogyakarta

- f. Anggota : 1. Inspektur Inspektorat Kota Yogyakarta;
2. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Yogyakarta;
 3. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Yogyakarta;
 4. Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kota Yogyakarta;
 5. Kepala Dinas Kesehatan Kota Yogyakarta;
 6. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Yogyakarta;
 7. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Yogyakarta;
 8. Kepala Dinas Kebakaran dan Penyelamatan Kota Yogyakarta;
 9. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Yogyakarta;
 10. Kepala Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta;
 11. Kepala Bagian Hukum Setda Kota Yogyakarta;
 12. Kepala Bagian Organisasi Setda Kota Yogyakarta; dan
 13. Perangkat Daerah lain yang terkait sesuai dengan kebutuhan daerah.

(5) Susunan keanggotaan Tim Penerapan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 23

- (1) Tim Penerapan SPM melakukan rapat koordinasi paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun.
- (2) Tim Penerapan SPM melaporkan perkembangan penerapan SPM kepada Walikota paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.

BAB VIII
MONITORING DAN EVALUASI PENERAPAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 24

- (1) *Monitoring* dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dilaksanakan oleh unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang tata pemerintahan dengan melibatkan perangkat daerah atau unit kerja terkait.
- (2) *Monitoring* dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pada program dan kegiatan pemenuhan Pelayanan Dasar sesuai rencana dan target yang ditetapkan.
- (3) Hasil *monitoring* dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Tim Penerapan SPM.

BAB IX
PELAPORAN PENERAPAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 25

- (1) Laporan Penerapan SPM menjadi bagian dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Materi muatan Laporan Penerapan SPM paling sedikit terdiri atas:
 - a. hasil penerapan SPM;
 - b. kendala penerapan SPM; dan
 - c. ketersediaan anggaran dalam penerapan SPM.
- (3) PD atau Unit Kerja pengampu SPM melaporkan penerapan SPM kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang tata pemerintahan dan PD terkait sesuai format yang telah ditentukan sebagaimana tersebut dalam lampiran Peraturan ini, paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (4) Unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang tata pemerintahan menyusun laporan hasil pencapaian SPM Daerah untuk disampaikan Walikota kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dengan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah.

- (5) Pemerintah Daerah menyampaikan laporan Penerapan SPM paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (6) Format Laporan Penerapan SPM sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB X PEMBIAYAAN

Pasal 26

Pembiayaan Penerapan SPM Pemerintah Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Yogyakarta dan sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 27

- (1) Walikota melakukan pembinaan dan pengawasan Penerapan SPM dibantu oleh unit kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang pengawasan.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 91 Tahun 2019 tentang Strategi Pencapaian Standar Pelayanan Minimal Di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2019 Nomor 9) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 17 Maret 2021
WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 17 Maret 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

AMAN YURIADIJAYA

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2021 NOMOR 27

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 27 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENERAPAN STANDAR PELAYANAN
MINIMAL DI PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

FORMAT LAPORAN PENERAPAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Penerapan Dan Pencapaian SPM Bidang Pendidikan atau Kesehatan atau Pekerjaan Umum atau Perumahan Rakyat atau Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat atau Sosial

Bidang urusan diisi dengan bidang urusan wajib yang menjadi pangkal dari munculnya Pelayanan Dasar yang telah ditetapkan SPM-nya oleh Pemerintah.

1. Jenis Pelayanan Dasar

Jenis Pelayanan Dasar merupakan jenis-jenis Pelayanan Dasar yang diselenggarakan oleh pemerintahan daerah yang telah ditetapkan SPMnya oleh Pemerintah.

2. Target Pencapaian SPM oleh Daerah

Target pencapaian merupakan target yang ditetapkan oleh Pemerintahan Daerah dalam mencapai SPM selama kurun waktu tertentu, termasuk perhitungan pembiayaannya.

3. Realisasi

Realisasi merupakan target yang dapat dicapai atau di realisasikan oleh Pemerintahan Daerah selama 1(satu) tahun anggaran dan membandingkannya dengan rencana target yang ditetapkan sebelumnya oleh pemerintahan daerah yang bersangkutan.

4. Alokasi Anggaran

Alokasi anggaran merupakan jumlah belanja langsung dan tidak langsung yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dalam rangka penerapan dan pencapaian SPM oleh pemerintahan daerah, yang bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan
- c. Sumber dana lain yang sah.

5. Dukungan Personil

Dukungan personil menggambarkan jumlah personil atau pegawai yang terlibat dalam proses penerapan dan pencapaian SPM.

6. Permasalahan dan Solusi

Permasalahan dan solusi menggambarkan permasalahan yang dihadapi dalam penerapan dan pencapaian SPM, baik permasalahan eksternal maupun internal, dan langkah-langkah penyelesaian permasalahan yang ditempuh.

PROGRAM DAN KEGIATAN

Program dan kegiatan yang terkait dengan penerapan dan pencapaian SPM.

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI