

## Standar Pelayanan Minimal Desa (SPM Desa)

### 1. Maksud dan Tujuan

Standar Pelayanan Minimal Desa yang selanjutnya disebut SPM Desa adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan yang merupakan urusan desa yang berhak diperoleh setiap masyarakat desa secara minimal.

#### 1. Penetapan penyelenggaraan SPM Desa dimaksudkan agar:

- a. Penyelenggaraan pelayanan terhadap masyarakat semakin dekat dengan sasaran;
- b. Semakin kecil rantai birokrasi yang harus ditempuh oleh masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan; dan
- c. Pemerintah daerah kabupaten/kota dapat melakukan efisiensi dan efektivitas dalam penyelenggaraan pelayanan.

#### 2. Tujuan penetapan SPM Desa adalah untuk:

- a. Mendorong dan menunjang percepatan pelayanan kepada masyarakat;
- b. Memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai kewenangannya;
- c. Mendorong masyarakat untuk melakukan kontrol terhadap kinerja pemerintah desa dibidang pelayanan publik; dan
- d. Pemanfaatan dan pendayagunaan oleh masyarakat secara aktif.

#### 3. Ruang lingkup penyelenggaraan SPM Desa meliputi:

1) penyediaan dan penyebaran informasi pelayanan; Penyediaan dan penyebaran informasi pelayanan antara lain meliputi:

- a) persyaratan teknis;
- b) mekanisme;
- c) penelusuran dokumen pada setiap tahapan proses;
- d) biaya dan waktu perizinan dan non perizinan; dan
- e) tata cara penyampaian pengaduan. Penyediaan dan penyebaran informasi dilakukan melalui pertemuan dan media lain yang mudah diakses dan diketahui oleh masyarakat. Tata cara penyediaan dan penyebaran informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2) Penyediaan data dan informasi dalam administrasi kependudukan dan pertanahan; antara lain meliputi:

- a) data dan informasi administrasi kependudukan dalam Buku Administrasi Kependudukan; dan
- b) data dan informasi pertanahan pada administrasi umum dalam Buku Tanah Kas Desa dan Tanah di Desa. Penyediaan data dan informasi dalam

administrasi kependudukan harus akurat setiap saat dengan menyediakan data dasar dan data perubahan serta tertib pelaporan.

3) Pemberian surat keterangan dari pemerintah desa kepada masyarakat yang akan melakukan proses suatu pelayanan didasarkan pada data dan informasi yang telah disesuaikan dengan data dasar dan data perubahan. Surat keterangan tersebut diberikan apabila berkas yang diperlukan dalam proses suatu pelayanan telah lengkap memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan telah dilengkapi surat keterangan domisili dari RT atau RW. Dalam hal persyaratan untuk proses suatu pelayanan belum lengkap, pemerintah desa berkewajiban untuk memberikan informasi tentang kelengkapan persyaratan yang harus dipenuhi oleh masyarakat dalam proses suatu pelayanan. Pemberian surat keterangan dari pemerintah desa kepada masyarakat diselesaikan dalam 1 (satu) hari kerja.

4) Penyederhanaan pelayanan dilakukan melalui penugasan sebagian pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah kabupaten/kota kepada desa dibidang pelayanan dasar.

- Penyederhanaan pelayanan dilaksanakan melalui penugasan sebagian pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah kabupaten/kota kepada desa.
- Penugasan kepada desa dimaksud disesuaikan dengan:
  - kemampuan sumber daya manusia yang tersedia di desa, dilaksanakan secara selektif, dan tersedianya sarana dan prasarana pendukung;
  - dinilai efisien dan efektif apabila dilaksanakan oleh desa;
  - dilaksanakan secara selektif; dan
  - tersedianya sarana dan prasarana, yaitu:
    - ↳ Tempat/loket pendaftaran.
    - ↳ Tempat pemasukan berkas dokumen.
    - ↳ Tempat pembayaran.
    - ↳ Tempat penyerahan dokumen.
    - ↳ Tempat pelayanan pengaduan.
    - ↳ Ruang tunggu.
    - ↳ Perangkat pendukung lainnya.
- Persyaratan penetapan desa yang diberikan penugasan untuk melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dan penetapan jenis pelayanan yang akan ditugaskan serta penetapan standar pelayanan ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Wali Kota. Peraturan Bupati/Wali Kota tentang SPM Desa tersebut, antara lain meliputi:

- jenis pelayanan;
- persyaratan pelayanan;
- proses atau prosedur pelayanan;
- pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelayanan;
- petugas pelayanan;
- waktu pelayanan yang dibutuhkan; dan
- biaya pelayanan.

## 5) Pengaduan Masyarakat.

Pengaduan masyarakat merupakan sarana umpan balik bagi pemerintah desa guna meningkatkan kualitas pelayanan. Pemerintah desa memfasilitasi dan mengoordinasikan pengaduan masyarakat paling lama 3 (tiga) hari kerja.

Untuk melaksanakan pelayanan fasilitasi pengaduan masyarakat pemerintah desa menyediakan sarana dan prasarana.

## 2. Pihak-Pihak yang Terlibat dalam Penyelenggaraan SPM Desa

a. Pejabat Penyelenggara SPM Desa melakukan pengelolaan pelayanan secara transparan dan akuntabel. Pejabat penyelenggara SPM Desa terdiri atas:

### 1) Kepala Desa;

Kepala Desa adalah penanggung jawab penyelenggaraan SPM Desa. Sebagai penanggung jawab penyelenggaraan SPM Desa, Kepala Desa mempunyai tugas:

- a) memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan SPM Desa;
- b) menyiapkan rencana anggaran dan biaya; dan
- c) mempertanggungjawabkan kinerja dalam penyelenggaraan SPM Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui Camat.

### 2) Sekretaris Desa;

Sekretaris Desa mempunyai tugas melakukan penatausahaan administrasi penyelenggaraan SPM Desa. Sekretaris Desa adalah penanggung jawab kesekretariatan penyelenggaraan SPM Desa dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

### 3) Kepala seksi yang membidangi pelayanan administrasi; dan

Kepala Seksi yang membidangi pelayanan administrasi mempunyai tugas melaksanakan teknis pelayanan dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

#### 4) Perangkat Desa lainnya.

Perangkat Desa lainnya bertugas untuk membantu pelaksanaan pelayanan administrasi dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

b. Pembentukan Tim Teknis Pasal 20 Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa menyatakan Bupati/Wali Kota membentuk tim teknis penyelenggaraan SPM Desa. Tim teknis tersebut ditetapkan dengan keputusan Bupati/Wali Kota dan mempunyai tugas:

1) mengidentifikasi kewenangan Bupati/Wali Kota yang berkaitan dengan pelayanan administrasi yang dalam pelaksanaannya melalui penugasan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah kabupaten/kota kepada desa;

2) menyiapkan rancangan kebijakan dan petunjuk umum yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan SPM Desa;

3) memfasilitasi penyelenggaraan SPM Desa; dan

4) merekomendasikan kepada Bupati/Wali Kota, desa-desa yang telah memenuhi persyaratan untuk ditetapkan sebagai penyelenggara SPM Desa;

c. Peran serta Masyarakat Masyarakat dapat berperan serta dalam penyelenggaraan SPM Desa. Peran serta masyarakat tersebut antara lain:

1) memberikan informasi data yang diperlukan oleh penyelenggara SPM Desa; dan

2) memberikan masukan dalam proses penyelenggaraan SPM Desa.

#### 3. Pendanaan Penyelenggaraan SPM Desa

Dalam rangka pelaksanaannya, biaya penyelenggaraan SPM Desa dibebankan pada APB Desa. Biaya penyelenggaraan SPM Desa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan APB Desa. Selain biaya penyelenggaraan SPM Desa, desa menerima bantuan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi, APBD Kabupaten/Kota dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

#### 4. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan SPM Desa

Menurut Permendagri Nomor 2 Tahun 2017, pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan SPM Desa dibedakan menjadi:

a. Pembinaan dan pengawasan secara nasional terhadap pelaksanaan SPM Desa dilakukan Menteri melalui Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa.

b. Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan SPM Desa di Kabupaten/Kota dilakukan Gubernur.

c. Bupati/Wali Kota melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan SPM Desa di wilayahnya.

d. Camat melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan SPM Desa di wilayahnya.

Pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan SPM Desa tersebut mencakup antara lain:

- a. Penyelenggaraan sebagian wewenang yang pelaksanaannya ditugaskan kepada Desa;
- b. Penyelenggaraan SPM Desa; dan
- c. Penyelenggaraan SPM Desa yang mudah, cepat, transparan dan akuntabel.

### Rangkuman

Standar Pelayanan Minimal Desa yang selanjutnya disebut SPM Desa adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan yang merupakan urusan desa yang berhak diperoleh setiap masyarakat Desa secara minimal.

1) Penetapan penyelenggaraan Standar Pelayanan Minimal Desa dimaksudkan agar:

- a. Penyelenggaraan pelayanan terhadap masyarakat semakin dekat dengan sasaran;
- b. Semakin kecil rantai birokrasi yang harus ditempuh oleh masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan; dan
- c. Pemerintah daerah kabupaten/kota dapat melakukan efisiensi dan efektivitas dalam penyelenggaraan pelayanan.

2) Ruang lingkup penyelenggaraan SPM Desa meliputi:

- a. penyediaan dan penyebaran informasi pelayanan;
- b. Penyediaan data dan informasi dalam administrasi kependudukan dan pertanahan;
- c. Pemberian surat keterangan dari pemerintah desa kepada masyarakat yang akan melakukan proses suatu pelayanan;
- d. Penyederhanaan pelayanan dilakukan melalui penugasan sebagian pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah kabupaten/kota kepada desa di bidang pelayanan dasar.
- e. pengaduan masyarakat.

3) Pejabat Penyelenggara SPM Desa melakukan pengelolaan pelayanan secara transparan dan akuntabel. Pejabat penyelenggara SPM Desa terdiri atas:

- a. Kepala Desa;
- b. Sekretaris Desa;
- c. Kepala seksi yang membidangi pelayanan administrasi; dan

d. Perangkat Desa lainnya.

4) Dalam rangka pelaksanaannya, biaya penyelenggaraan SPM Desa dibebankan pada APBDesa. Biaya penyelenggaraan SPM Desa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan APB Desa.

5) Pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan SPM Desa tersebut mencakup antara lain:

a. Penyelenggaraan sebagian wewenang yang pelaksanaannya ditugaskan kepada desa;

b. Penyelenggaraan SPM Desa; dan

c. Penyelenggaraan SPM Desa yang mudah, cepat, transparan dan akuntabel.

## SUMBER

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

2. Indonesia, Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal.

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa.

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa.

7. Informasi Publik: Seksi Informasi Hukum – Ditama Binbangkum (Tim JDIH BPK, 2018.)