



**PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU**  
**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

Jalan H. Idris Hsb No. 4 UJUNG BANDAR – RANTAUPRAPAT – KP. 21415

Telp. (0624), 325688 Fax. (0624) 22600

Laman [Bappeda@labuhanbatu.com](mailto:Bappeda@labuhanbatu.com)

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**  
**KABUPATEN LABUHANBATU**

**NOMOR 050/ 97 /BPPD/I/2026**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN BADAN**  
**PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU**

**KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**  
**KABUPATEN LABUHANBATU,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik yang cepat, mudah, transparan, terukur, dan akuntabel di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Labuhanbatu, perlu menetapkan Standar Pelayanan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan;
- b. bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan sebagai bentuk kepastian pelayanan kepada masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Labuhanbatu tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Labuhanbatu;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421 Tahun 2004);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038 Tahun 2009);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897 Tahun 2023);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Tahun 2016 Nomor 2);
10. Peraturan Bupati Labuhanbatu Nomor 23 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu (Berita Daerah kabupaten Labuhanbatu Tahun 2019 Nomor 15);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU.**

**KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Labuhanbatu sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.**

- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU menjadi pedoman bagi seluruh aparatur di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Labuhanbatu dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, perangkat daerah, instansi pemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya.
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud meliputi paling sedikit:
1. Pelayanan konsultasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah;
  2. Pelayanan fasilitasi penyusunan RKPD;
  3. Pelayanan fasilitasi penyusunan RPJMD;
  4. Pelayanan fasilitasi penyusunan RPJPD;
  5. Pelayanan koordinasi Musrenbang;
  6. Pelayanan monitoring dan evaluasi pembangunan daerah;
  7. Pelayanan data dan informasi pembangunan daerah;
  8. Pelayanan konsultasi perencanaan perangkat daerah;
  9. Pelayanan Pengaduan Pelayanan Publik.
- KEEMPAT : Standar Pelayanan dapat dilakukan perubahan dan penyempurnaan sesuai perkembangan peraturan perundang-undangan, kebutuhan organisasi, serta hasil evaluasi pelayanan publik.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Rantauprapat  
pada tanggal 05 Februari 2026

KEPALA BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN DAERAH,



NELSON MUHAMMAD BANGUN

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA  
BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN DAERAH  
KABUPATEN LABUHANBATU  
Nomor : 050/91 /BPPD/I/2026  
Tanggal : 05 Februari 2026  
TENTANG PENETAPAN STANDAR  
PELAYANAN PUBLIK DI  
LINGKUNGAN BADAN  
PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
DAERAH KABUPATEN  
LABUHANBATU

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN BADAN  
PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU

1. Pelayanan Konsultasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah

Komponen Penyampaian Pelayanan

| Komponen                       | Uraian                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jenis Pelayanan                | Pelayanan Konsultasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah                                                                                                  |
| Persyaratan                    | 1. Surat permohonan konsultasi.<br>2. Identitas pemohon/instansi.<br>3. Dokumen yang akan dikonsultasikan.                                                              |
| Sistem, Mekanisme dan Prosedur | 1. Pemohon menyampaikan permohonan.<br>2. Petugas melakukan verifikasi.<br>3. Penjadwalan konsultasi.<br>4. Pelaksanaan konsultasi.<br>5. Penyampaian hasil konsultasi. |
| Jangka Waktu                   | Maksimal 3 Hari Kerja                                                                                                                                                   |
| Biaya/Tarif                    | Gratis                                                                                                                                                                  |
| Produk Pelayanan               | Hasil konsultasi dan rekomendasi penyusunan dokumen perencanaan                                                                                                         |
| Penanganan Pengaduan           | Melalui kotak pengaduan, SP4N-LAPOR!, email, atau datang langsung ke Bappeda.                                                                                           |

2. Pelayanan Fasilitasi Penyusunan RKPD

Komponen Penyampaian Pelayanan

| Komponen                       | Uraian                                                                                               |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Persyaratan                    | Surat pengantar OPD, rancangan Renja OPD, data pendukung, usulan program dan kegiatan.               |
| Sistem, Mekanisme dan Prosedur | 1. Penyampaian dokumen.<br>2. Verifikasi.<br>3. Sinkronisasi.<br>4. Pembahasan.<br>5. Penyempurnaan. |

| Komponen     | Uraian                                     |
|--------------|--------------------------------------------|
|              | 6. Penetapan RKPD.                         |
| Jangka Waktu | Menyesuaikan Tahapan RKPD sesuai ketentuan |
| Biaya        | Gratis                                     |
| Produk       | Dokumen RKPD Kabupaten Labuhanbatu         |
| Pengaduan    | Melalui kanal pengaduan Bappeda            |

### 3. Pelayanan Fasilitas Penyusunan RPJMD

#### Komponen Penyampaian

| Komponen    | Uraian                                                                                              |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Persyaratan | Dokumen visi misi Kepala Daerah, data pembangunan, Renstra OPD dan dokumen pendukung lainnya.       |
| Mekanisme   | Pengumpulan data → Penyusunan rancangan → Konsultasi → Musrenbang RPJMD → Penyempurnaan → Penetapan |
| Waktu       | Sesuai Tahapan Penyusunan RPJMD                                                                     |
| Biaya       | Gratis                                                                                              |
| Produk      | Dokumen RPJMD                                                                                       |
| Pengaduan   | Melalui media pengaduan resmi Bappeda                                                               |

### 4. Pelayanan Fasilitas Penyusunan RPJPD

#### Komponen Penyampaian

| Komponen    | Uraian                                                                        |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Persyaratan | Dokumen kajian, data pembangunan daerah, regulasi pendukung                   |
| Mekanisme   | Persiapan → Penyusunan → Konsultasi Publik → Musrenbang RPJPD → Penyempurnaan |
| Waktu       | Sesuai Jadwal Penyusunan RPJPD                                                |
| Biaya       | Gratis                                                                        |
| Produk      | Dokumen RPJPD                                                                 |
| Pengaduan   | Melalui kanal pengaduan Bappeda                                               |

### 5. Pelayanan Koordinasi Musrenbang

#### Komponen Penyampaian

| Komponen    | Uraian                                                                                     |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Persyaratan | Undangan, daftar usulan, berita acara Musrenbang tingkat sebelumnya                        |
| Mekanisme   | Registrasi → Verifikasi → Pelaksanaan Musrenbang → Penyusunan Berita Acara → Tindak lanjut |
| Waktu       | Sesuai Jadwal Musrenbang                                                                   |
| Biaya       | Gratis                                                                                     |

| Komponen  | Uraian                              |
|-----------|-------------------------------------|
| Produk    | Berita Acara Kesepakatan Musrenbang |
| Pengaduan | Kanal pengaduan resmi               |

## 6. Pelayanan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Daerah

### Komponen Penyampaian

| Komponen    | Uraian                                                               |
|-------------|----------------------------------------------------------------------|
| Persyaratan | Permohonan, data realisasi program/kegiatan, laporan OPD             |
| Mekanisme   | Permohonan → Verifikasi → Monitoring → Evaluasi → Penyusunan Laporan |
| Waktu       | Maksimal 10 Hari Kerja                                               |
| Biaya       | Gratis                                                               |
| Produk      | Laporan Monitoring dan Evaluasi                                      |
| Pengaduan   | Melalui media pengaduan Bappeda                                      |

## 7. Pelayanan Data dan Informasi Pembangunan Daerah

### Komponen Penyampaian

| Komponen    | Uraian                                                        |
|-------------|---------------------------------------------------------------|
| Persyaratan | Surat permohonan, identitas pemohon, jenis data yang diminta  |
| Mekanisme   | Permohonan → Verifikasi → Penelusuran Data → Penyampaian Data |
| Waktu       | Maksimal 5 Hari Kerja                                         |
| Biaya       | Gratis                                                        |
| Produk      | Data dan Informasi Pembangunan Daerah                         |
| Pengaduan   | Melalui media pengaduan resmi                                 |

## 8. Pelayanan Pengaduan Pelayanan Publik

### Komponen Penyampaian

| Komponen    | Uraian                                                                                                                   |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Persyaratan | Identitas pelapor dan uraian pengaduan                                                                                   |
| Mekanisme   | Pengaduan diterima → Registrasi → Verifikasi → Tindak Lanjut → Penyampaian Hasil                                         |
| Waktu       | Maksimal 5 Hari Kerja untuk respons awal dan paling lama 14 Hari Kerja untuk penyelesaian, sesuai kompleksitas pengaduan |
| Biaya       | Gratis                                                                                                                   |
| Produk      | Tindak lanjut penyelesaian pengaduan                                                                                     |
| Pengaduan   | Kotak Pengaduan, SP4N-LAPOR!, Email, Telepon, Website, atau datang langsung                                              |

## KOMPONEN PENGELOLAAN PELAYANAN

(Berlaku untuk seluruh jenis pelayanan)

| Komponen                         | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dasar Hukum                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>• PP Nomor 96 Tahun 2012; PermenPANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li><li>• Permendagri Nomor 86 Tahun 2017;</li><li>• Peraturan Bupati Labuhanbatu Nomor 23 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten labuhanbatu.</li></ul> |
| Sarana dan Prasarana             | Ruang pelayanan, ruang konsultasi, ruang rapat, komputer, printer, scanner, jaringan internet, aplikasi SIPD, website, email, telepon, ruang tunggu, papan informasi, kotak saran, fasilitas bagi penyandang disabilitas.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Kompetensi Pelaksana             | ASN yang memahami perencanaan pembangunan daerah, memiliki kompetensi teknis sesuai bidang tugas, serta mampu memberikan pelayanan yang profesional, cepat, dan ramah.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Pengawasan Internal              | Dilaksanakan oleh Kepala Bappeda, Sekretaris Bappeda, Inspektorat Daerah, dan pengawasan melekat oleh atasan langsung.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Jumlah Pelaksana                 | Disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan pada masing-masing bidang di lingkungan Bappeda Kabupaten Labuhanbatu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Jaminan Pelayanan                | Pelayanan dilaksanakan sesuai standar pelayanan dengan prinsip cepat, mudah, transparan, akuntabel, profesional, dan tanpa pungutan biaya.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Jaminan Keamanan dan Keselamatan | Kerahasiaan dokumen pemohon dijaga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta didukung sistem pengelolaan arsip dan keamanan informasi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Evaluasi Kinerja Pelaksana       | Dilaksanakan secara berkala paling sedikit satu kali dalam satu tahun melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), monitoring, evaluasi internal, dan tindak lanjut atas pengaduan masyarakat                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

KEPALA BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN DAERAH  
KABUPATEN LABUHANBATU,



NELSON MUHAMMAD BANGUN