

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
7. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 8) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);
8. Peraturan Gubernur Bali Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Negara Republik Indonesia



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



Tahun 2020 Nomor 14);

9. Peraturan Gubernur Bali Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 72);

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : Menetapkan Keputusan Kepala Bappeda Provinsi Bali tentang Standar Pelayanan.

KESATU : Standar Pelayanan Bappeda Provinsi Bali meliputi ruang lingkup pelayanan yang terdiri dari:

1. Pelayanan Penyusunan RPJPD;
2. Pelayanan Penyusunan RPJMD;
3. Pelayanan Penyusunan RKPD;
4. Pelayanan Pengendalian dan Verifikasi Penyusunan Renstra Perangkat Daerah;
5. Pelayanan Pengendalian Dan Verifikasi Penyusunan Renja Perangkat Daerah;
6. Pelayanan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah;
7. Pelayanan Konsultasi, Evaluasi, dan Fasilitas Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota;
8. Pelayanan Perubahan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah;
9. Standar Pelayanan Data dan Informasi;
10. Standar Pelayanan Narasumber;

KEDUA : Penetapan Standar Pelayanan Bappeda Provinsi Bali merupakan tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara pada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur pada Bappeda Provinsi Bali, sebagai penyusun perumusan kebijakan, pengendalian dan evaluasi di bidang perencanaan pembangunan daerah;

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, dipergunakan sebagai pedoman dalam penilaian kualitas kinerja pelayanan bagi penyelenggara, pelaksana, masyarakat maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik;



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bali
Pada tanggal 4 Maret 2024



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BAPPEDA

I Wayan Wiasthana Ika Putra, S.Sos, M.Si

Pembina Utama Madya, (IV/d)

NIP. 19710814 200003 1 010



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
DAERAH PROVINSI BALI
NOMOR
B.28.000.8.3.4/911/SET/BAPPEDA
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA
BAPPEDA PROVINSI BALI

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery) meliputi:

1. Pelayanan Penyusunan RPJPD

No	Komponen	Uraian								
1	Persyaratan	- Surat Keputusan Gubernur Bali tentang Tim Penyusunan RPJPD - Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) - Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) - Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) - RPJPD Provinsi Bali periode sebelumnya - RPJPN								
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	- Surat Keputusan Gubernur Bali tentang Tim Penyusunan RPJPD - Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) - Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) - Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) - RPJPD Provinsi Bali periode sebelumnya - RPJPN Rancangan Awal RPJPD Pembahasan Perangkat Daerah Forum Konsultasi Publik Konsultasi Menteri Musrenbang Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pematapan Pembahasan DPRD Evaluasi Menteri Penyempurnaan Rancangan RPJPD Penetapan Peraturan Daerah tentang RPJPD Perda RPJPD								
		<table><tr><th>No</th><th>Uraian Kegiatan</th></tr><tr><td>1</td><td>Membentuk Tim Penyusun RPJPD dengan Surat Keputusan Gubernur</td></tr><tr><td>2</td><td>Mendistribusikan dan mengarsipkan Surat Keputusan Gubernur</td></tr><tr><td>3</td><td>Mengadakan Rapat Persiapan Penyusunan RPJPD bersama Tim Penyusun RPJPD, dengan agenda pembahasan: - Orientasi tentang RPJPD kepada Tim Penyusun RPJPD - Penyusunan agenda kerja Tim Penyusun RPJPD - Pembagian tugas penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah berdasarkan SIPD </td></tr></table>	No	Uraian Kegiatan	1	Membentuk Tim Penyusun RPJPD dengan Surat Keputusan Gubernur	2	Mendistribusikan dan mengarsipkan Surat Keputusan Gubernur	3	Mengadakan Rapat Persiapan Penyusunan RPJPD bersama Tim Penyusun RPJPD, dengan agenda pembahasan: - Orientasi tentang RPJPD kepada Tim Penyusun RPJPD - Penyusunan agenda kerja Tim Penyusun RPJPD - Pembagian tugas penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah berdasarkan SIPD
No	Uraian Kegiatan									
1	Membentuk Tim Penyusun RPJPD dengan Surat Keputusan Gubernur									
2	Mendistribusikan dan mengarsipkan Surat Keputusan Gubernur									
3	Mengadakan Rapat Persiapan Penyusunan RPJPD bersama Tim Penyusun RPJPD, dengan agenda pembahasan: - Orientasi tentang RPJPD kepada Tim Penyusun RPJPD - Penyusunan agenda kerja Tim Penyusun RPJPD - Pembagian tugas penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah berdasarkan SIPD									



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		4	Mengumpulkan data dan informasi, untuk mempersiapkan Rapat Penyusunan Rancangan Awal RPJPD
		5	Mengadakan Rapat Penyusunan Rancangan Awal RPJPD bersama Tim Penyusun RPJPD, dengan agenda pembahasan: - analisis gambaran umum kondisi Daerah; - analisis permasalahan pembangunan Daerah; - penelaahan dokumen rencana pembangunan lainnya; - analisis isu strategis pembangunan jangka panjang; - perumusan visi dan misi Daerah; - perumusan arah kebijakan dan sasaran pokok Daerah; dan - KLHS.
		6	Mengirim undangan pembahasan Rancangan Awal RPJPD kepada Perangkat Daerah
		7	Membahas Rancangan Awal RPJPD bersama Perangkat Daerah, untuk memperoleh masukan dari Perangkat Daerah
		8	Menyempurnakan Rancangan Awal RPJPD berdasarkan masukan Perangkat Daerah dalam Berita Acara Kesepakatan
		9	Mengirim undangan Forum Konsultasi Publik kepada Pemangku Kepentingan
		10	Membahas Rancangan Awal RPJPD dalam Forum Konsultasi Publik, untuk memperoleh masukan dari Pemangku Kepentingan
		11	Menyempurnakan Rancangan Awal RPJPD berdasarkan masukan Pemangku Kepentingan dalam Berita Acara Kesepakatan
		12	Menyusun dan Mengirim Surat Permohonan Konsultasi Rancangan Awal RPJPD dari Gubernur kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah, melampirkan : - Rancangan Awal RPJPD - Hasil pengendalian dan evaluasi perumusan kebijakan perencanaan pembangunan jangka panjang daerah.
		13	Mendampingi Gubernur dalam konsultasi Rancangan Awal RPJPD dengan Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah
		14	Menyempurnakan Rancangan Awal RPJPD berdasarkan saran penyempurnaan dari Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah
		15	Meminta persetujuan Rancangan RPJPD kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah
		16	Mengirimkan undangan pelaksanaan Musrenbang, kepada: - Para Pemangku Kepentingan - Pimpinan DPRD - Pejabat dari Kementerian / lembaga tingkat pusat (sebagai peserta atau narasumber)



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		17	Membahas Rancangan RPJPD dalam Musrenbang
		18	Menyempurnakan Rancangan RPJPD berdasarkan masukan dalam Berita Acara Kesepakatan Musrenbang
		19	Menyampaikan Rancangan Akhir RPJPD kepada Sekretaris Daerah melalui Biro Hukum dalam bentuk Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD
		20	- Menerima Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD hasil pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan Rancangan oleh Biro Hukum - Memberikan paraf di setiap halaman Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD
		21	Melaksanakan pemaparan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD kepada Gubernur
		22	Menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD kepada DPRD
		23	Mendampingi Gubernur dalam pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD bersama DPRD
		24	Menyempurnakan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD berdasarkan Persetujuan bersama DPRD dan Gubernur
		25	Mengirimkan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD kepada menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah untuk dievaluasi
		26	Menyempurnakan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD berdasarkan hasil Evaluasi Menteri
		27	Mengajukan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD kepada Gubernur untuk ditetapkan
		28	Mendistribusikan Peraturan Daerah tentang RPJPD kepada seluruh Perangkat daerah dan Kabupaten/Kota
3	Jangka waktu pelayanan	Paling lambat 6 bulan setelah RPJPD periode sebelumnya berakhir	
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya	
5	Produk Pelayanan	Peraturan Daerah Provinsi Bali tentang RPJPD	
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Media penerimaan pengaduan dan mekanisme penanganan pengaduan diatur dalam ketentuan nomor A. 11 Standar Pelayanan ini.	



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



2. Pelayanan Penyusunan RPJMD

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	- Surat Keputusan Gubernur Bali tentang Tim Penyusunan RPJMD - Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) - Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) - Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) - RPJPD - RPJMD Provinsi Bali periode sebelumnya - RPJMN
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	- Surat Keputusan Gubernur Bali tentang Tim Penyusunan RPJMD - Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) - Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) - Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) - RPJPD - RPJMD Provinsi Bali periode sebelumnya - RPJMN
No	Uraian Kegiatan	
1	Membentuk Tim Penyusun RPJMD dengan Surat Keputusan Gubernur	
2	Mendistribusikan dan mengarsipkan Surat Keputusan Gubernur	
3	Mengadakan Rapat Persiapan Penyusunan RPJMD bersama Tim Penyusun RPJMD, dengan agenda pembahasan: - Orientasi tentang RPJMD kepada Tim Penyusun RPJMD - Penyusunan agenda kerja Tim Penyusun RPJMD - Pembagian tugas penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah berdasarkan SIPD - Persiapan penyusunan rancangan teknokratik RPJMD	
4	Mengumpulkan data dan informasi, untuk mempersiapkan Rapat Penyusunan Rancangan Teknokratik RPJMD	
5	Mengadakan Rapat Penyusunan Rancangan Teknokratik RPJMD bersama Tim Penyusun RPJMD, dengan agenda pembahasan: - Analisis gambaran umum kondisi Daerah; - Perumusan gambaran keuangan Daerah; - Perumusan permasalahan pembangunan Daerah; - Penelaahan dokumen perencanaan lainnya; dan - Perumusan isu strategis Daerah.	
6	Mengirim undangan pembahasan Rancangan Teknokratik RPJMD kepada Perangkat Daerah	



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		7	Membahas Rancangan Teknokratik RPJMD bersama Perangkat Daerah, untuk memperoleh masukan dari Perangkat Daerah
		8	Menyempurnakan Rancangan Teknokratik RPJMD berdasarkan masukan Perangkat Daerah dalam Berita Acara Kesepakatan
		9	Mengadakan Rapat Penyusunan Rancangan Awal RPJMD bersama Tim Penyusun RPJMD, dengan agenda pembahasan: - Penyempurnaan rancangan teknokratik RPJMD; - Penjabaran visi dan misi Kepala Daerah; - Perumusan tujuan dan sasaran; - Perumusan strategi dan arah kebijakan; - Perumusan program pembangunan Daerah; - Perumusan program Perangkat Daerah; dan - KLHS.
		10	Mengirim undangan Forum Konsultasi Publik yang melibatkan Bappeda Kabupaten/Kota, Perangkat Daerah, dan Pemangku Kepentingan.
		11	Membahas Rancangan Awal RPJMD dalam Forum Konsultasi Publik, untuk memperoleh masukan dari Bappeda Kabupaten/Kota, Perangkat Daerah, dan Pemangku Kepentingan
		12	Menyempurnakan Rancangan Awal RPJMD berdasarkan masukan Pemangku Kepentingan dalam Berita Acara Kesepakatan
		13	Menyampaikan Rancangan Awal RPJMD kepada DPRD
		14	Mendampingi Gubernur dalam pembahasan Rancangan Awal RPJMD bersama DPRD
		15	Menyempurnakan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD berdasarkan Nota Kesepakatan DPRD dan Gubernur
		16	Menyusun dan Mengirim Surat Permohonan Konsultasi Rancangan Awal RPJMD dari Gubernur kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah, melampirkan : - Rancangan Awal RPJMD - Nota Kesepakatan DPRD dan Gubernur - Hasil pengendalian dan evaluasi perumusan kebijakan perencanaan pembangunan jangka menengah daerah.
		17	Mendampingi Gubernur dalam konsultasi Rancangan Awal RPJMD dengan Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah
		18	Menyempurnakan Rancangan Awal RPJMD berdasarkan saran penyempurnaan dari Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah
		19	Mengajukan rancangan awal RPJMD kepada Kepala Daerah sebagai bahan penyusunan surat edaran Kepala Daerah tentang penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah kepada Kepala Perangkat Daerah
		20	Menyampaikan Surat Edaran Gubernur kepada Perangkat Daerah dengan melampirkan Rancangan Awal RPJMD (untuk penyempurnaan Ranwal Renstra Perangkat Daerah)



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		21	Mengadakan Rapat Penyusunan Rancangan RPJMD bersama Tim Penyusun RPJMD, dengan menyempurnakan Rancangan Awal RPJMD berdasarkan Rancangan Renstra Perangkat Daerah yang telah diverifikasi
		22	Meminta persetujuan Rancangan RPJMD kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah
		23	Mengirimkan undangan pelaksanaan Musrenbang, kepada: - Para Pemangku Kepentingan - Pimpinan DPRD - Pejabat dari Kementerian / lembaga tingkat pusat (sebagai peserta atau narasumber)
		24	Membahas Rancangan RPJMD dalam Musrenbang
		25	Menyempurnakan Rancangan RPJMD berdasarkan masukan dalam Berita Acara Kesepakatan Musrenbang
		26	Menyampaikan Rancangan Akhir RPJMD kepada Sekretaris Daerah melalui Biro Hukum dalam bentuk Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD
		27	- Menerima Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD hasil pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan Rancangan oleh Biro Hukum - Memberikan paraf di setiap halaman Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD
		28	Melaksanakan pemaparan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD kepada Gubernur
		29	Menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD kepada DPRD
		30	Mendampingi Gubernur dalam pembahasan Rancangan Peraturan Daerah RPJMD bersama DPRD
		31	Mengirimkan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD kepada menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah untuk dievaluasi
		32	Menyempurnakan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD berdasarkan hasil Evaluasi Menteri
		33	Mengajukan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD kepada Gubernur untuk ditetapkan
		34	Mendistribusikan Peraturan Daerah tentang RPJMD kepada seluruh Perangkat daerah dan Kabupaten/Kota
3	Jangka waktu pelayanan	Paling lambat 6 bulan setelah gubernur baru dilantik	
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya	
5	Produk Pelayanan	Peraturan Daerah tentang RPJMD	
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Media penerimaan pengaduan dan mekanisme penanganan pengaduan diatur dalam ketentuan nomor A. 11 Standar Pelayanan ini.	



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



3. Pelayanan Penyusunan RKPD

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	- Surat Keputusan Gubernur Bali tentang Tim Penyusunan RKPD - RPJPD - RPJMD - Renstra - Rancangan Awal Renja - Pokok-pokok pikiran DPRD - RKP
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	- Surat Keputusan Gubernur Bali tentang Tim Penyusunan RKPD - RPJPD - RPJMD - Renstra - Rancangan Awal Renja - Pokok-pokok pikiran DPRD - RKP <pre> graph TD A[Surat Keputusan Gubernur Bali tentang Tim Penyusunan RKPD] --> B[Rancangan Awal RKPD] B --> C[Forum Konsultasi Publik] C --> B B --> D[Penyempurnaan Rancangan Awal RKPD] D --> E[Rancangan Awal RKPD] E --> F[Surat Edaran Gubernur] F --> G[Rancangan Renja] G --> H[Rancangan RKPD] H --> I[Musrenbang] I --> J[Penyempurnaan Rancangan RKPD] J --> I I --> K[Rancangan Akhir RKPD] K --> L[Pembahasan Perangkat Daerah] L --> M[Penyempurnaan Rancangan Akhir RKPD] M --> N[Ranpergub RKPD] N --> O[Fasilitasi Menteri] O --> P[Penyempurnaan Ranpergub RKPD] P --> Q[Penetapan Peraturan Gubernur tentang RKPD] Q --> R[Pergub RKPD] </pre>
No	Uraian Kegiatan	
1	Membentuk Tim Penyusun RKPD dengan Surat Keputusan Gubernur	
2	Mendistribusikan dan mengarsipkan Surat Keputusan Gubernur	
3	Mengadakan Rapat Persiapan Penyusunan RKPD bersama Tim Penyusun RKPD, dengan agenda pembahasan: - Orientasi tentang RKPD kepada Tim Penyusun RKPD - Penyusunan agenda kerja Tim Penyusun RKPD - Pembagian tugas penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah berdasarkan SIPD	
4	Mengumpulkan data dan informasi, untuk mempersiapkan Rapat Penyusunan Rancangan Awal RKPD.	
5	Mengadakan Rapat Penyusunan Rancangan Awal RKPD bersama Tim Penyusun RKPD,	



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



			dengan agenda pembahasan: - analisis gambaran umum kondisi Daerah; - analisis rancangan kerangka ekonomi Daerah; - analisis kapasitas riil keuangan Daerah; - penelaahan rancangan awal Renja Perangkat Daerah; - perumusan permasalahan pembangunan Daerah; - penelaahan terhadap sasaran RPJMD; - penelaahan terhadap arah kebijakan RPJMD; - penelaahan terhadap kebijakan pemerintah pada RKP dan program strategis nasional; - penelaahan pokok-pokok pikiran DPRD; - perumusan prioritas pembangunan Daerah; dan perumusan rencana kerja program dan pendanaan.
		6	Mengirim undangan Forum Konsultasi Publik yang melibatkan Perangkat Daerah dan Pemangku Kepentingan.
		7	Membahas Rancangan Awal RKPD dalam Forum Konsultasi Publik untuk memperoleh masukan dari Perangkat Daerah dan Pemangku Kepentingan
		8	Menyempurnakan Rancangan Awal RKPD berdasarkan masukan Pemangku Kepentingan dalam Berita Acara Kesepakatan
		9	Mengajukan Rancangan Awal RKPD kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah untuk memperoleh persetujuan sebagai bahan penyempurnaan Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah.
		10	Menyampaikan Surat Edaran Gubernur yang berisi agenda penyusunan RKPD, pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah, Musrenbang RKPD, dan batas waktu penyampaian rancangan awal Renja Perangkat Daerah kepada kepala Bappeda untuk diverifikasi. Serta dilampiri: - sasaran dan prioritas pembangunan Daerah; - dan - program dan kegiatan Perangkat Daerah disertai indikator dan target kinerja serta pagu indikatif.
		11	Mengadakan Rapat Penyusunan Rancangan RKPD bersama Tim Penyusun RKPD, dengan menyempurnakan Rancangan Awal RKPD berdasarkan: - Rancangan Awal Renja seluruh Perangkat Daerah yang telah diverifikasi; dan - Hasil penelaahan terhadap Rancangan Awal RKP dan program strategis nasional.
		12	Mengajukan Rancangan RKPD kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah untuk memperoleh persetujuan terhadap Rancangan RKPD dan Pelaksanaan Musrenbang RKPD, dengan dilampiri : - Konsep Surat Edaran Gubernur kepada Bupati/Wali Kota tentang penyalarsan prioritas pembangunan; dan - Jadwal Musrenbang RKPD.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		13	Mengirimkan undangan pelaksanaan Musrenbang, kepada Para Pemangku Kepentingan
		14	Membahas Rancangan RKPD dalam Musrenbang, dengan agenda pembahasan : - menyepakati permasalahan pembangunan Daerah; - menyepakati prioritas pembangunan Daerah; - menyepakati arah kebijakan pembangunan kabupaten/kota lingkup provinsi; - menyepakati program, kegiatan, pagu indikatif, indikator dan target kinerja serta lokasi; - penyesuaian program dan kegiatan pembangunan Daerah dengan sasaran dan prioritas pembangunan nasional; dan - klarifikasi program dan kegiatan yang merupakan kewenangan provinsi dengan program dan kegiatan kabupaten/kota yang diusulkan berdasarkan hasil Musrenbang kabupaten/kota.
		15	Menyempurnakan Rancangan RKPD berdasarkan masukan dalam Berita Acara Kesepakatan Musrenbang
		16	Menyampaikan Rancangan Akhir RKPD kepada Sekretaris Daerah sebagai bahan pelaksanaan pembahasan dengan Perangkat Daerah
		17	Membahas Rancangan Akhir RKPD dengan Perangkat Daerah untuk memastikan program dan kegiatan Perangkat Daerah telah diakomodir dalam rancangan akhir RKPD
		18	Menyempurnakan Rancangan Akhir RKPD berdasarkan pembahasan dengan Perangkat Daerah dan menyusun Rancangan Pergub tentang RKPD
		19	Menyusun dan Mengirim Surat Permohonan Fasilitas Rancangan Pergub tentang RKPD dari Gubernur kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah, melampirkan : - rancangan akhir RKPD; - berita acara kesepakatan Musrenbang RKPD; - hasil pengendalian dan evaluasi perumusan kebijakan perencanaan pembangunan tahunan; - gambaran konsistensi program dan kerangka pendanaan antara RPJMD dan RKPD.
		20	Menyempurnakan Rancangan Pergub tentang RKPD berdasarkan saran penyempurnaan dari Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah
		21	Menyampaikan Rancangan Pergub tentang RKPD yang telah disempurnakan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan
		22	Menerima dan mendistribusikan Peraturan Gubernur tentang RKPD kepada seluruh Perangkat Daerah, Kabupaten/Kota, dan Menteri
3	Jangka waktu	Dimulai pada minggu pertama bulan Desember 2 tahun sebelum tahun rencana	



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



	pelayanan	
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Peraturan Gubernur tentang RKPD
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Media penerimaan pengaduan dan mekanisme penanganan pengaduan diatur dalam ketentuan nomor A. 11 Standar Pelayanan ini.

4. Pelayanan Pengendalian dan Verifikasi Penyusunan Renstra Perangkat Daerah

No	Komponen	Uraian										
1	Persyaratan	- Surat Edaran Gubernur tentang Penyusunan Rancangan Renstra - RPJPD - RPJMD - Renstra periode sebelumnya										
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<table><tr><th>No</th><th>Uraian Kegiatan</th></tr><tr><td>1</td><td>Menyampaikan Surat Edaran Gubernur tentang Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah kepada Perangkat Daerah dengan melampirkan Rancangan Awal RPJMD</td></tr><tr><td>2</td><td>Mengendalikan pelaksanaan Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah</td></tr><tr><td>3</td><td> - Melaksanakan koordinasi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah oleh bidang pengampu urusan terkait </td></tr><tr><td>4</td><td>Menerima Rancangan Renstra dari Perangkat Daerah</td></tr></table>	No	Uraian Kegiatan	1	Menyampaikan Surat Edaran Gubernur tentang Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah kepada Perangkat Daerah dengan melampirkan Rancangan Awal RPJMD	2	Mengendalikan pelaksanaan Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah	3	- Melaksanakan koordinasi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah oleh bidang pengampu urusan terkait	4	Menerima Rancangan Renstra dari Perangkat Daerah
No	Uraian Kegiatan											
1	Menyampaikan Surat Edaran Gubernur tentang Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah kepada Perangkat Daerah dengan melampirkan Rancangan Awal RPJMD											
2	Mengendalikan pelaksanaan Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah											
3	- Melaksanakan koordinasi Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah oleh bidang pengampu urusan terkait											
4	Menerima Rancangan Renstra dari Perangkat Daerah											



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		5	- Melaksanakan verifikasi Rancangan Renstra Perangkat Daerah oleh bidang pengampu urusan terkait - Menyampaikan saran dan rekomendasi untuk penyempurnaan Rancangan Renstra kepada Kepala Perangkat Daerah - Mengirimkan tembusan saran dan rekomendasi kepada Kabid Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagai bahan penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD
		6	Mengkoordinir pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah
		7	Mendistribusikan Peraturan Daerah tentang RPJMD kepada seluruh Perangkat Daerah dan Kabupaten/Kota
		8	Mengendalikan pelaksanaan penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah
		9	Melaksanakan koordinasi penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah oleh bidang pengampu urusan terkait
		10	Menerima Rancangan Akhir Renstra dari Perangkat Daerah
		11	- Melaksanakan verifikasi Rancangan Akhir Renstra bersama Perangkat Daerah oleh bidang pengampu urusan terkait - Menyampaikan saran dan rekomendasi untuk penyempurnaan Rancangan Akhir Renstra kepada Kepala Perangkat Daerah - Mengirimkan tembusan saran dan rekomendasi kepada Kabid Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah
		12	Mengendalikan pelaksanaan penyempurnaan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah
		13	Melaksanakan koordinasi penyempurnaan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah
		14	Menerima Rancangan Akhir Renstra dari Perangkat Daerah
		15	Menyampaikan Rancangan Akhir Renstra dari Perangkat Daerah kepada Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Pergub
		16	Menerima Pergub tentang Renstra Perangkat Daerah
		17	Mendistribusikan Pergub tentang Renstra Perangkat Daerah kepada seluruh Perangkat Daerah
3	Jangka waktu pelayanan	Paling lambat 1 bulan setelah Perda RPJMD ditetapkan	
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya	
5	Produk Pelayanan	Peraturan Gubernur tentang Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah	
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Media penerimaan pengaduan dan mekanisme penanganan pengaduan diatur dalam ketentuan nomor A. 11 Standar Pelayanan ini.	

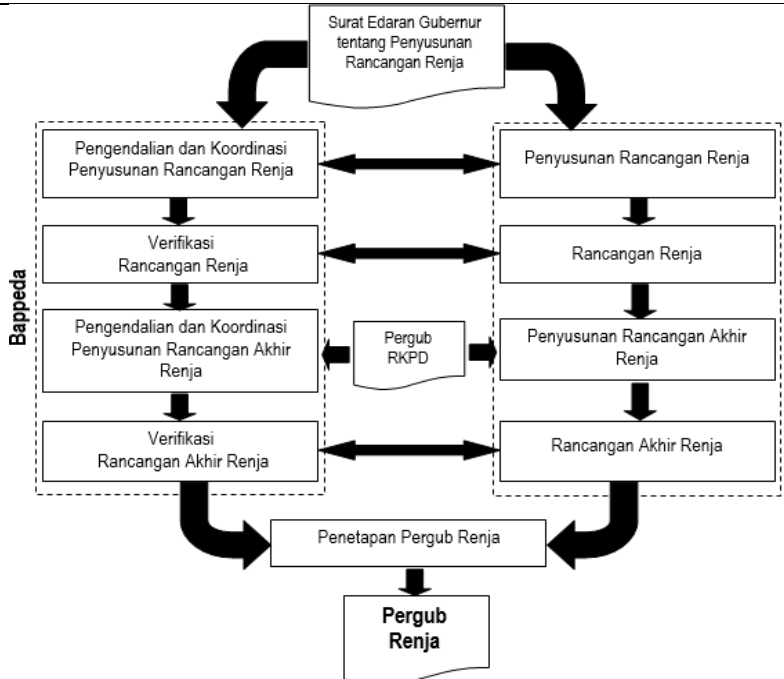


Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



5. Pelayanan Pengendalian Dan Verifikasi Penyusunan Renja Perangkat Daerah

No	Komponen	Uraian												
1	Persyaratan	- Surat Edaran Gubernur tentang penyusunan Rancangan Renja - RKPD - Renja periode sebelumnya												
2	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	 <table><tr><th>No</th><th>Uraian Kegiatan</th></tr><tr><td>1</td><td>Menyampaikan Surat Edaran Gubernur yang berisi agenda penyusunan RKPD, pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah, Musrenbang RKPD, dan batas waktu penyampaian rancangan awal Renja Perangkat Daerah kepada Kepala Bappeda untuk diverifikasi.</td></tr><tr><td>2</td><td>Mengendalikan pelaksanaan penyusunan Rancangan Renja Perangkat Daerah</td></tr><tr><td>3</td><td>Melaksanakan koordinasi penyusunan Rancangan Renja Perangkat Daerah</td></tr><tr><td>4</td><td>Menerima Rancangan Renja dari Perangkat Daerah</td></tr><tr><td>5</td><td> - Melaksanakan verifikasi Rancangan Renja Perangkat Daerah oleh bidang pengampu urusan terkait - Menyampaikan saran dan rekomendasi untuk penyempurnaan Rancangan Renja Perangkat Daerah - Mengirimkan tembusan saran dan rekomendasi kepada Kabid Perencanaan, Pengendalian dan </td></tr></table>	No	Uraian Kegiatan	1	Menyampaikan Surat Edaran Gubernur yang berisi agenda penyusunan RKPD, pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah, Musrenbang RKPD, dan batas waktu penyampaian rancangan awal Renja Perangkat Daerah kepada Kepala Bappeda untuk diverifikasi.	2	Mengendalikan pelaksanaan penyusunan Rancangan Renja Perangkat Daerah	3	Melaksanakan koordinasi penyusunan Rancangan Renja Perangkat Daerah	4	Menerima Rancangan Renja dari Perangkat Daerah	5	- Melaksanakan verifikasi Rancangan Renja Perangkat Daerah oleh bidang pengampu urusan terkait - Menyampaikan saran dan rekomendasi untuk penyempurnaan Rancangan Renja Perangkat Daerah - Mengirimkan tembusan saran dan rekomendasi kepada Kabid Perencanaan, Pengendalian dan
No	Uraian Kegiatan													
1	Menyampaikan Surat Edaran Gubernur yang berisi agenda penyusunan RKPD, pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah, Musrenbang RKPD, dan batas waktu penyampaian rancangan awal Renja Perangkat Daerah kepada Kepala Bappeda untuk diverifikasi.													
2	Mengendalikan pelaksanaan penyusunan Rancangan Renja Perangkat Daerah													
3	Melaksanakan koordinasi penyusunan Rancangan Renja Perangkat Daerah													
4	Menerima Rancangan Renja dari Perangkat Daerah													
5	- Melaksanakan verifikasi Rancangan Renja Perangkat Daerah oleh bidang pengampu urusan terkait - Menyampaikan saran dan rekomendasi untuk penyempurnaan Rancangan Renja Perangkat Daerah - Mengirimkan tembusan saran dan rekomendasi kepada Kabid Perencanaan, Pengendalian dan													



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		Evaluasi Pembangunan Daerah sebagai bahan penyempurnaan Rancangan Awal RKPD
	6	Mengkoordinir pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah
	7	Mendistribusikan Pergub tentang RKPD kepada seluruh Perangkat Daerah
	8	Mengendalikan pelaksanaan penyusunan Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah
	9	Melaksanakan koordinasi penyusunan Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah
	10	Menerima Rancangan Akhir Renja dari Perangkat Daerah
	11	- Melaksanakan verifikasi Rancangan Akhir Renja bersama Perangkat Daerah oleh bidang pengampu urusan terkait - Menyampaikan saran dan rekomendasi untuk penyempurnaan Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah - Mengirimkan tembusan saran dan rekomendasi kepada Kabid Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah
	12	Mengendalikan pelaksanaan penyempurnaan Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah
	13	Melaksanakan koordinasi penyempurnaan Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah
	14	Menerima Rancangan Akhir Renja dari Perangkat Daerah
	15	Menyampaikan Rancangan Akhir Renja dari Perangkat Daerah kepada Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Pergub
	16	Menerima Pergub tentang Renja Perangkat Daerah
	17	Mendistribusikan Pergub tentang Renja Perangkat Daerah kepada seluruh Perangkat Daerah
3	Jangka waktu pelayanan	Paling lambat 1 bulan setelah Perkada tentang RKPD ditetapkan
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Peraturan Gubernur tentang Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Media penerimaan pengaduan dan mekanisme penanganan pengaduan diatur dalam ketentuan nomor A. 11 Standar Pelayanan ini.

6. Pelayanan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah

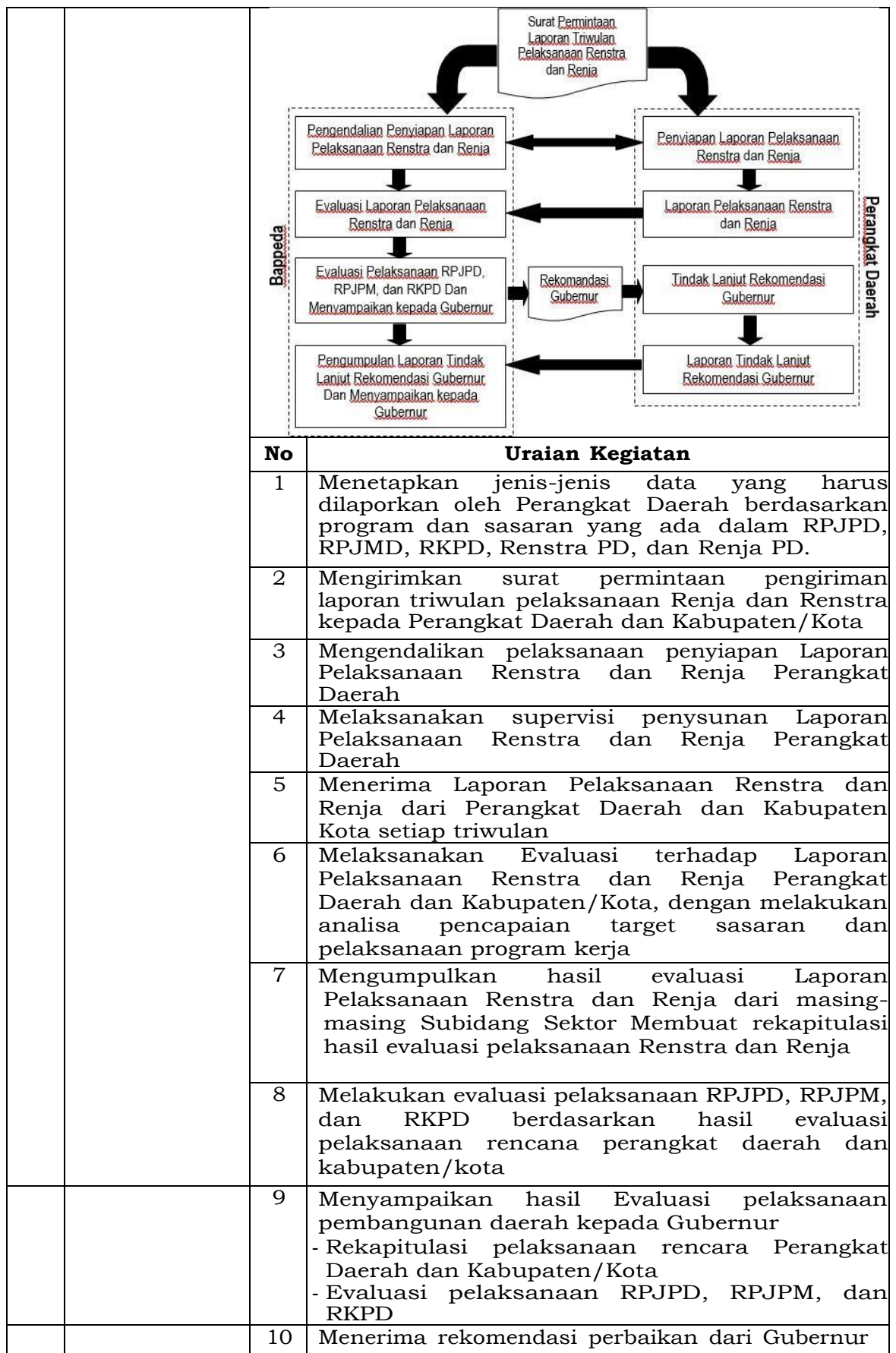
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra Perangkat Daerah, dan Renja Perangkat Daerah
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE





Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		11	Mengkoordinir pelaksanaan tindaklanjut rekomendasi dari Gubernur dengan Perangkat Daerah dan Kabupaten Kota sesuai
		12	- Mengumpulkan laporan tindaklanjut rekomendasi Gubernur dari Perangkat Daerah dan Kabupaten Kota atas ketidaksesuaian pelaksanaan Renstra dan Renja - Membuat laporan tindaklanjut rekomendasi Gubernur atas ketidaksesuaian pelaksanaan RPJPD, RPJMD, dan RKPD
		13	Menyampaikan laporan tindaklanjut rekomendasi perbaikan kepada Gubernur
3	Jangka waktu pelayanan	Paling lambat akhir bulan ke 3 setiap triwulan	
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya	
5	Produk Pelayanan	- Laporan Pelaksanaan Renstra dan Renja Perangkat Daerah - Laporan Pelaksanaan RPJPD, RPJMD, dan RKPD - Laporan Tindaklanjut Rekomendasi Gubernur	
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Media penerimaan pengaduan dan mekanisme penanganan pengaduan diatur dalam ketentuan nomor A. 11 Standar Pelayanan ini.	

7. Pelayanan Konsultasi, Evaluasi, dan Fasilitas Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Persyaratan konsultasi penyusunan RPJPD Kabupaten/Kota - surat permohonan konsultasi dari Bupati/Walikota kepada Gubernur - Rancangan Awal RPJPD Kabupaten/Kota - Hasil Pengendalian dan Evaluasi Perumusan Kebijakan Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten/Kota b. Persyaratan evaluasi RPJPD Kabupaten/Kota - Surat permohonan evaluasi dari Bupati/Walikota kepada Gubernur - Naskah Persetujuan Bersama Antara Bupati/Walikota dengan DPRD Terhadap Ranperda tentang RPJPD Kabupaten/Kota - Rancangan Akhir RPJPD Kabupaten/Kota - Laporan KLHS RPJPD Kabupaten/Kota - Hasil Reviu APIP Kabupaten/Kota - Hasil Pengendalian dan Evaluasi Perumusan Kebijakan RPJPD Kabupaten/Kota - Berita Acara Kesepakatan Hasil Musrenbang RPJPD Kabupaten/Kota c. Persyaratan konsultasi penyusunan RPJMD Kabupaten/Kota - surat permohonan konsultasi dari Bupati/Walikota kepada Gubernur



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		- Rancangan Awal RPJMD Kabupaten/Kota - Hasil Pengendalian dan Evaluasi Perumusan Kebijakan Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten/Kota d. Persyaratan evaluasi RPJMD Kabupaten/Kota - Surat permohonan evaluasi dari Bupati/Walikota kepada Gubernur - Naskah Persetujuan Bersama Antara Bupati/Walikota dengan DPRD Terhadap Ranperda tentang RPJMD Kabupaten/Kota - Rancangan Akhir RPJMD Kabupaten/Kota - Laporan KLHS RPJMD Kabupaten/Kota - Hasil Reviu APIP Kabupaten/Kota - Hasil Pengendalian dan Evaluasi Perumusan Kebijakan RPJMD Kabupaten/Kota - Berita Acara Kesepakatan Hasil Musrenbang RPJMD Kabupaten/Kota e. Persyaratan fasilitasi penyusunan RKPD Kabupaten/Kota - Surat permohonan fasilitasi dari Bupati/Walikota kepada Gubernur melalui Kepala Bappeda Provinsi - Rancangan Akhir RKPD Kabupaten/Kota - Berita Acara Kesepakatan Musrenbang RKPD Kabupaten/Kota - Hasil Pengendalian dan Evaluasi Perumusan Kebijakan Perencanaan Pembangunan Tahunan Kabupaten/Kota - Gambaran Konsistensi Program dan Kerangka Pendanaan antara RPJMD dan RKPD Kabupaten/Kota - Hasil Reviu APIP Kabupaten/Kota - Form Isian Fasilitasi																				
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<table><tr><th>Konsultasi Rancangan Awal RPJPD</th><th>Evaluasi Rancangan Raperda RPJPD</th><th>Evaluasi Rancangan Awal RPJMD</th><th>Evaluasi Rancangan Raperda RPJMD</th><th>Fasilitasi Rancangan Akhir RKPD</th></tr><tr><td> Persyaratan Konsultasi Evaluasi Persyaratan Konsultasi RPJPD Pengelolaan Saran Perbaikan Gubernur Saran perbaikan Rancangan Awal RPJPD </td><td> Persyaratan Evaluasi Evaluasi Persyaratan Evaluasi RPJPD Pengelolaan Saran Perbaikan Gubernur Saran perbaikan </td><td> Persyaratan Konsultasi Evaluasi Persyaratan Konsultasi Pengelolaan Saran Perbaikan Gubernur Saran perbaikan </td><td> Persyaratan Konsultasi Evaluasi Persyaratan Konsultasi Pengelolaan Saran Perbaikan Gubernur Saran perbaikan </td><td> Persyaratan Konsultasi Evaluasi Persyaratan Konsultasi Pengelolaan Saran Perbaikan Gubernur Saran perbaikan </td></tr></table> <table><tr><th>No</th><th>Uraian Kegiatan</th></tr><tr><td>A</td><td>Konsultasi penyusunan RPJPD Kabupaten/Kota</td></tr><tr><td>1</td><td>Menerima dokumen persyaratan konsultasi dari Kabupaten/Kota</td></tr><tr><td>2</td><td>Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan konsultasi</td></tr><tr><td>3</td><td>Melakukan konsultasi dengan melibatkan Perangkat Daerah dan Kelompok Ahli Pembangunan Provinsi Bali</td></tr></table>	Konsultasi Rancangan Awal RPJPD	Evaluasi Rancangan Raperda RPJPD	Evaluasi Rancangan Awal RPJMD	Evaluasi Rancangan Raperda RPJMD	Fasilitasi Rancangan Akhir RKPD	Persyaratan Konsultasi Evaluasi Persyaratan Konsultasi RPJPD Pengelolaan Saran Perbaikan Gubernur Saran perbaikan Rancangan Awal RPJPD	Persyaratan Evaluasi Evaluasi Persyaratan Evaluasi RPJPD Pengelolaan Saran Perbaikan Gubernur Saran perbaikan	Persyaratan Konsultasi Evaluasi Persyaratan Konsultasi Pengelolaan Saran Perbaikan Gubernur Saran perbaikan	Persyaratan Konsultasi Evaluasi Persyaratan Konsultasi Pengelolaan Saran Perbaikan Gubernur Saran perbaikan	Persyaratan Konsultasi Evaluasi Persyaratan Konsultasi Pengelolaan Saran Perbaikan Gubernur Saran perbaikan	No	Uraian Kegiatan	A	Konsultasi penyusunan RPJPD Kabupaten/Kota	1	Menerima dokumen persyaratan konsultasi dari Kabupaten/Kota	2	Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan konsultasi	3	Melakukan konsultasi dengan melibatkan Perangkat Daerah dan Kelompok Ahli Pembangunan Provinsi Bali
Konsultasi Rancangan Awal RPJPD	Evaluasi Rancangan Raperda RPJPD	Evaluasi Rancangan Awal RPJMD	Evaluasi Rancangan Raperda RPJMD	Fasilitasi Rancangan Akhir RKPD																		
Persyaratan Konsultasi Evaluasi Persyaratan Konsultasi RPJPD Pengelolaan Saran Perbaikan Gubernur Saran perbaikan Rancangan Awal RPJPD	Persyaratan Evaluasi Evaluasi Persyaratan Evaluasi RPJPD Pengelolaan Saran Perbaikan Gubernur Saran perbaikan	Persyaratan Konsultasi Evaluasi Persyaratan Konsultasi Pengelolaan Saran Perbaikan Gubernur Saran perbaikan	Persyaratan Konsultasi Evaluasi Persyaratan Konsultasi Pengelolaan Saran Perbaikan Gubernur Saran perbaikan	Persyaratan Konsultasi Evaluasi Persyaratan Konsultasi Pengelolaan Saran Perbaikan Gubernur Saran perbaikan																		
No	Uraian Kegiatan																					
A	Konsultasi penyusunan RPJPD Kabupaten/Kota																					
1	Menerima dokumen persyaratan konsultasi dari Kabupaten/Kota																					
2	Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan konsultasi																					
3	Melakukan konsultasi dengan melibatkan Perangkat Daerah dan Kelompok Ahli Pembangunan Provinsi Bali																					



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		4	Menerima saran penyempurnaan Rancangan Awal RPJPD Kabupaten/Kota dari Perangkat Daerah dan Kelompok Ahli Pembangunan Provinsi Bali
		5	Gubernur melalui Kepala Bappeda Provinsi menyampaikan saran penyempurnaan Rancangan Awal RPJPD Kabupaten/Kota kepada Bupati/Walikota
		B	Evaluasi Penyusunan RPJPD Kabupaten/Kota
		1	Menerima dokumen persyaratan konsultasi dari Kabupaten/Kota
		2	Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan konsultasi
		3	Membuat Berita Acara atas penerimaan Ranperda RPJPD beserta dokumen evaluasi lainnya yang dipersyaratkan
		4	Melakukan evaluasi dengan melibatkan Perangkat Daerah dan Kelompok Ahli Pembangunan Provinsi Bali
		5	Menerima saran penyempurnaan Rancangan akhir RPJPD Kabupaten/Kota dari Perangkat Daerah dan Kelompok Ahli Pembangunan Provinsi Bali
		6	Menyusun draft Surat Keputusan Gubernur Bali tentang Hasil Evaluasi Ranperda tentang RPJPD Kabupaten/Kota.
		7	Draft Surat Keputusan Gubernur di harmonisasi oleh Biro Hukum Setda Provinsi Bali
		8	Menyampaikan Surat Keputusan Gubernur Bali tentang Hasil Evaluasi Ranperda tentang RPJPD Kabupaten/Kota
		9	Biro Hukum Setda Provinsi Bali mengeluarkan Nomor Register Perda tentang RPJPD Kabupaten/Kota setelah Hasil Evaluasi ditindaklanjuti oleh Kabupaten/Kota dan telah diverifikasi oleh Kepala Bappeda Provinsi
		C	Konsultasi penyusunan RPJMD Kabupaten/Kota
		1	Menerima dokumen persyaratan konsultasi dari Kabupaten/Kota
		2	Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan konsultasi
		3	Melakukan koordinasi pelaksanaan konsultasi dengan melibatkan Perangkat Daerah Provinsi Bali
		4	Menerima saran penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD Kabupaten/Kota dari Gubernur
		5	Menyampaikan saran penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD Kabupaten/Kota dari Gubernur kepada Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota terkait



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		D	Evaluasi Penyusunan RPJMD Kabupaten/Kota
		1	Menerima dokumen persyaratan konsultasi dari Kabupaten/Kota
		2	Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan konsultasi
		3	Menyampaikan dokumen persyaratan evaluasi RPJMD Kabupaten/Kota kepada Gubernur
		4	Menerima saran penyempurnaan Rancangan Raperda RPJMD Kabupaten/Kota dari Gubernur
		5	Menyampaikan saran penyempurnaan Rancangan Raperda RPJMD Kabupaten/Kota dari Gubernur kepada Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota terkait
		E	Fasilitasi Penyusunan Rancangan Akhir RKPD Induk dan Perubahan
		1	Menerima dokumen persyaratan fasilitasi dari Kabupaten/Kota
		2	Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan fasilitasi
		3	Melakukan fasilitasi Rancangan Akhir RKPD Induk dan Perubahan dengan melibatkan Perangkat Daerah Provinsi Bali
		4	Menerima saran penyempurnaan Rancangan Akhir RKPD Induk dan Perubahan dari Perangkat Daerah Provinsi Bali
		5	Gubernur Bali menyampaikan surat hasil fasilitasi Rancangan Akhir RKPD Induk dan Perubahan kepada Bupati/Walikota
	3	Jangka waktu pelayanan	a. Konsultasi penyusunan RPJPD Kabupaten/Kota - Konsultasi dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari setelah dokumen diterima lengkap - Saran penyempurnaan disampaikan kepada Bupati/Walikota paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah pelaksanaan konsultasi. b. Evaluasi Penyusunan RPJPD Kabupaten/Kota - Keputusan Gubernur tentang hasil evaluasi RPJPD Kabupaten/Kota disampaikan paling lambat 15 (lima belas) hari sejak Ranperda beserta kelengkapannya diterima secara lengkap. c. Konsultasi penyusunan RPJMD Kabupaten/Kota - Pelaksanaan konsultasi paling lambat 5 (lima) hari sejak dokumen diterima lengkap - Saran penyempurnaan disampaikan kepada kota/kabupaten paling lambat 5 (lima) hari setelah pelaksanaan konsultasi. d. Evaluasi Penyusunan RPJMD Kabupaten/Kota - Keputusan Gubernur tentang hasil evaluasi RPJMD Kabupaten/Kota disampaikan paling lambat 15 (lima belas) hari sejak Ranperda



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		beserta kelengkapannya diterima secara lengkap. e. Fasilitasi penyusunan RKPD Kabupaten/Kota dilaksanakan paling lambat 15 (lima belas) hari setelah dokumen diterima lengkap
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	a. Surat Gubernur perihal Saran Penyempurnaan Rancangan Awal RPJPD b. Surat Keputusan Gubernur tentang Hasil Evaluasi Ranperda RPJPD Kabupaten/Kota c. Surat Gubernur perihal Saran Penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD d. Surat Keputusan Gubernur tentang Hasil Evaluasi Ranperda RPJMD Kabupaten/Kota e. Surat Gubernur Perihal Hasil Fasilitasi Penyusunan RKPD Kabupaten/Kota
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Media penerimaan pengaduan dan mekanisme penanganan pengaduan diatur dalam ketentuan nomor A. 11 Standar Pelayanan ini.

8. Pelayanan Perubahan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Perubahan RPJPD dan RPJMD dapat dilakukan apabila: - hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan bahwa proses perumusan tidak sesuai dengan tahapan dan tata cara penyusunan rencana pembangunan Daerah yang diatur dalam peraturan; - hasil pengendalian dan evaluasi menunjukan bahwa substansi yang dirumuskan, tidak sesuai dengan peraturan; dan - terjadi perubahan yang mendasar, mencakup terjadinya bencana alam, guncangan politik, krisis ekonomi, konflik sosial budaya, gangguan keamanan, pemekaran Daerah, atau perubahan kebijakan nasional. b. Dalam rangka efektivitas, perubahan RPJPD dan RPJMD tidak dapat dilakukan apabila: - sisa masa berlaku RPJPD kurang dari 7 (tujuh) tahun; dan - sisa masa berlaku RPJMD kurang dari 3 (tiga) tahun. c. Perubahan RPJMD menjadi pedoman perubahan RKPD dan perubahan Renstra Perangkat Daerah. d. Perubahan RKPD dan Renja Perangkat Daerah dapat dilakukan apabila berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaannya dalam tahun berjalan menunjukkan adanya ketidaksesuaian dengan perkembangan keadaan, meliputi: - perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi prioritas pembangunan Daerah, kerangka ekonomi daerah dan keuangan



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		daerah, rencana program dan kegiatan RKPD berkenaan; dan/atau - keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun anggaran sebelumnya harus digunakan untuk tahun berjalan. e. Dalam hal terjadi penambahan kegiatan baru pada KUA dan PPAS yang tidak terdapat dalam RKPD, perlu disusun berita acara kesepakatan Kepala Daerah dengan ketua DPRD. f. Penambahan kegiatan baru tersebut merupakan akibat adanya kebijakan nasional atau provinsi, keadaan darurat, keadaan luar biasa, dan perintah dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi setelah RKPD ditetapkan. g. Perubahan RKPD tersebut dapat dilakukan tanpa melalui tahapan evaluasi dalam hal terjadi kebijakan nasional, keadaan darurat, keadaan luar biasa, dan perintah dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi setelah RPJMD ditetapkan. h. Perubahan RKPD tersebut menjadi pedoman Perubahan Renja Perangkat Daerah. i. Perubahan RKPD tersebut meliputi perubahan: - kerangka ekonomi dan keuangan Daerah; - target sasaran pembangunan Daerah; - prioritas pembangunan Daerah; - penambahan dan/atau pengurangan program dan kegiatan perangkat Daerah; dan - target kinerja penyelenggaraan pemerintahan Daerah. j. Penambahan dan/atau pengurangan program dalam RKPD dapat dilaksanakan setelah dilakukan perubahan RPJMD. k. Dalam hal penambahan program dalam RKPD yang merupakan kebijakan nasional yang tercantum dalam RKP, RPJMD tidak perlu dilakukan perubahan. l. Penambahan kegiatan baru dalam RKPD ditindaklanjuti dengan perubahan dan/atau penambahan kegiatan dalam Renstra Perangkat Daerah, sebagai acuan penyusunan Renja Perangkat Daerah. m. Rancangan perubahan RKPD disajikan dengan sistematika sebagai berikut: - pendahuluan; - evaluasi hasil Triwulan II (Triwulan Dua) tahun berkenaan; - kerangka ekonomi dan keuangan Daerah; - sasaran dan prioritas pembangunan Daerah; - rencana kerja dan pendanaan Daerah; dan n. Penutup
--	--	---



2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A["- Kebutuhan perubahan RKP - Disposisi Perubahan RKP"] --> B["Rancangan Perubahan RKP"] B <--> C["Pokok-pokok Pikiran DPRD"] B --> D["Penyempurnaan Rancangan Perubahan RKP"] D --> E["Rancangan Perubahan RKP"] E --> F["Surat Edaran Gubernur"] F --> G["Rancangan Perubahan Renja"] G --> H["Pengendalian dan Verifikasi"] H --> I["Rancangan Akhir Perubahan RKP"] I --> J["Perda Perubahan RKP"] J --> K["Rancangan Akhir Perubahan Renja"] K --> L["Pengendalian dan Verifikasi"] L --> M["Perkada Perubahan Renja"] </pre>
No	Uraian Kegiatan	
1	Kebutuhan perubahan RKP sesuai ketentuan persyaratan perubahan RKP	
2	Membuat perencanaan perubahan RKP	
3	Mengadakan Rapat Penyusunan Rancangan Perubahan RKP, dengan agenda pembahasan: - analisis ekonomi dan keuangan Daerah; - evaluasi pelaksanaan RKP provinsi sampai dengan Triwulan II (Triwulan Dua) tahun berkenaan; - penelaahan terhadap kebijakan pemerintah; - perumusan rancangan kerangka ekonomi Daerah dan kebijakan keuangan Daerah; dan - perumusan program dan kegiatan beserta pagu indikatif.	
4	Menyampaikan Rancangan Perubahan RKP kepada DPRD untuk mendapatkan saran dan pendapat	
5	Menyempurnakan Rancangan Perubahan RKP berdasarkan pokok-pokok pikiran DPRD	
6	- Menyampaikan Rancangan Perubahan RKP kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah - Menerima Surat Edaran Gubernur tentang pedoman penyusunan perubahan Renja Perangkat Daerah bersama Rancangan Perubahan RKP yang telah disetujui	
7	Mendistribusikan Surat Edaran Gubernur kepada Perangkat Daerah dan Sub Bidang Sektor dengan dilampiri Rancangan Perubahan RKP	
8	Mengendalikan pelaksanaan penyusunan Rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah	
9	Melaksanakan koordinasi penyusunan Rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah	
10	Menerima Rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah	



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		11	- Melaksanakan verifikasi Rancangan Perubahan Renja bersama Perangkat Daerah terkait sektornya - Menyampaikan saran dan rekomendasi untuk penyempurnaan Rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah - Mengirimkan tembusan saran dan rekomendasi kepada Kasubid Perencanaan dan Pendanaan sebagai bahan penyempurnaan Rancangan Perubahan RKPD
		12	Mengendalikan pelaksanaan penyempurnaan Rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah
		13	Melaksanakan koordinasi penyempurnaan Rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah
		14	Menerima Rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah yang telah disempurnakan
		15	Mengadakan Rapat Penyusunan Rancangan Akhir Perubahan RKPD, berdasarkan Rancangan Perubahan Renja yang telah diverifikasi
		16	Menyusun dan Mengirim Surat Permohonan Fasilitas Raperkada tentang Perubahan RKPD dari Gubernur kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah.
		17	Menyempurnakan Raperkada tentang Perubahan RKPD berdasarkan saran penyempurnaan dari Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah
		18	Menyampaikan Raperkada tentang Perubahan RKPD yang telah disempurnakan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan
		19	Menerima dan mendistribusikan Peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan RKPD kepada seluruh Perangkat Daerah, Kabupaten/Kota, Menteri dan Sub Bidang Sektor
		20	Mengendalikan pelaksanaan penyusunan Rancangan Akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah
		21	Melaksanakan koordinasi penyempurnaan Rancangan Akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah
		22	Menerima Rancangan Akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah yang telah disempurnakan
		23	- Melaksanakan verifikasi Rancangan Akhir Perubahan Renja bersama Perangkat Daerah terkait sektornya - Menyampaikan saran dan rekomendasi untuk penyempurnaan Rancangan Akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah - Mengirimkan tembusan saran dan rekomendasi kepada Kasubid Perencanaan dan Pendanaan
		24	Mengendalikan pelaksanaan penyempurnaan Rancangan Akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah
		25	Melaksanakan koordinasi penyusunan Rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		26	Menerima Rancangan Akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah yang telah disempurnakan
		27	Menyampaikan Rancangan Akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah yang telah disempurnakan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan
		28	Menerima dan mendistribusikan Keputusan Kepala Daerah tentang Perubahan Renja kepada seluruh Perangkat Daerah
3	Jangka waktu pelayanan	Dimulai Paling lambat pada awal bulan Juni	
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya	
5	Produk Pelayanan	Perda Perubahan RKPD dan Perkada Perubahan Renja	
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Media penerimaan pengaduan dan mekanisme penanganan pengaduan diatur dalam ketentuan nomor A. 11 Standar Pelayanan ini.	

9. Standar Pelayanan Data dan Informasi

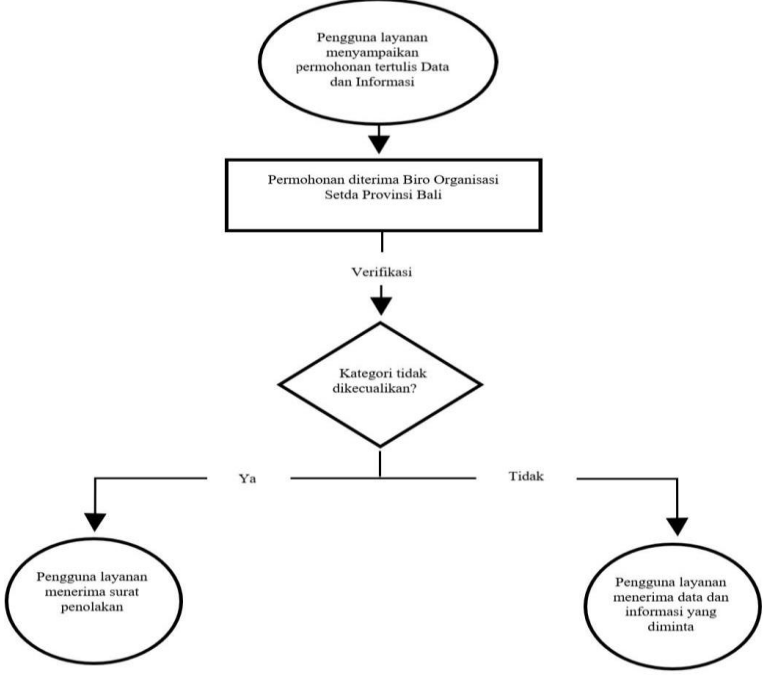
NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan tertulis yang berisi : - Identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/institusi/lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat, kontak yang dapat dihubungi dan alamat <i>e-mail</i>; - Data dan informasi yang diminta secara jelas; - Mencantumkan maksud dan tujuan permohonan data dan informasi; dan - Melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku. ditujukan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Bali, Jl. Cok Agung Tresna, Sumerta Kelod, Kec. Denpasar Timur, Provinsi Bali; 2. Hadir langsung ke Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Bali yang didahului dengan pemberitahuan secara tertulis atau lisan melalui Telepon/SMS/WhatsApp (informasi atau data yang diminta dalam kewenangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Bali).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Melalui permohonan tertulis



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR



		 <pre> graph TD A([Pegguna layanan menyampaikan permohonan tertulis Data dan Informasi]) --> B[Permohonan diterima Biro Organisasi Setda Provinsi Bali] B --> C[Verifikasi] C --> D{Kategori tidak dikecualikan?} D -- Ya --> E([Pegguna layanan menerima surat penolakan]) D -- Tidak --> F([Pegguna layanan menerima data dan informasi yang diminta]) </pre> Keterangan : - Pegguna layanan menyampaikan surat permohonan resmi ditujukan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Bali; - Pegguna layanan menunggu hasil verifikasi terhadap surat permohonan data dan informasi, di mana : - Jika data dan informasi yang diminta masuk dalam kategori tidak dikecualikan, maka pengguna layanan akan menerima surat yang berisi data dan informasi sesuai permohonan yang disampaikan sebelumnya secara daring maupun langsung; - Jika data dan informasi masuk dalam kategori dikecualikan, maka pengguna layanan akan menerima surat penolakan yang disertai alasan penolakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara daring maupun langsung.
3	Jangka Waktu Pelayanan	- Surat jawaban pemberian data dan informasi akan disampaikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Bali maksimal 14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima; - Jika pengguna layanan datang langsung, maka akan menerima informasi maksimal 1 (satu) jam sejak permintaan dikonfirmasi oleh unit kerja terkait.
4	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/tarif.



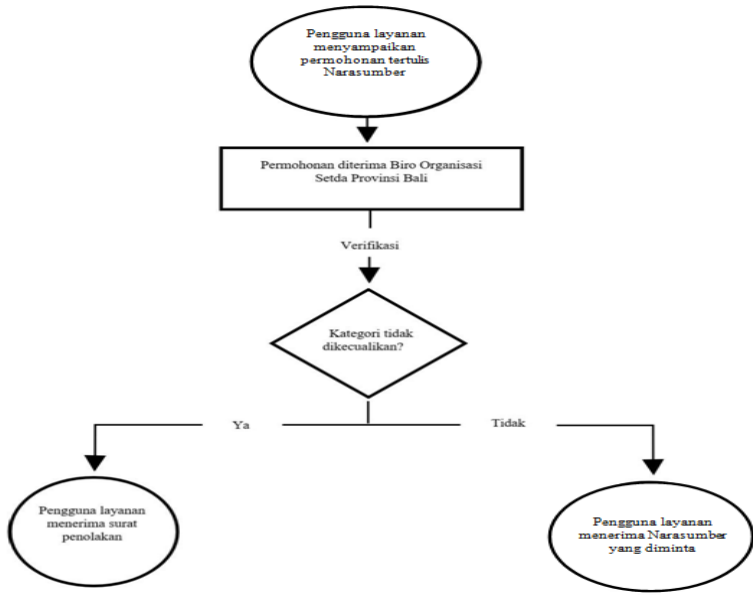
Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



5	Produk Pelayanan	Surat jawaban dan/atau pemberian data informasi yang diminta
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Media penerimaan pengaduan dan mekanisme penanganan pengaduan diatur dalam ketentuan nomor A. 11 Standar Pelayanan ini.

10. Standar Pelayanan Narasumber

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1	Persyaratan	1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan tertulis yang berisi : - Identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/institusi/lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat, kontak yang dapat dihubungi dan memiliki alamat <i>e-mail</i>; - Narasumber yang diminta secara jelas; - Mencantumkan maksud dan tujuan permohonan Narasumber; dan - Melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku. ditujukan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Bali Jl. Cok Agung Tresna, Sumerta Kelod, Kec. Denpasar Timur, Provinsi Bali; 2. Hadir langsung ke Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Bali (informasi atau data yang diminta dalam kewenangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Bali).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Melalui permohonan tertulis  <pre> graph TD A([Pengguna layanan menyampaikan permohonan tertulis Narasumber]) --> B[Permohonan diterima Biro Organisasi Setda Provinsi Bali] B --> C[Verifikasi] C --> D{Kategori tidak dikecualikan?} D -- Ya --> E([Pengguna layanan menerima surat penolakan]) D -- Tidak --> F([Pengguna layanan menerima Narasumber yang diminta]) </pre>



Balai
Sertifikasi
Elektronik

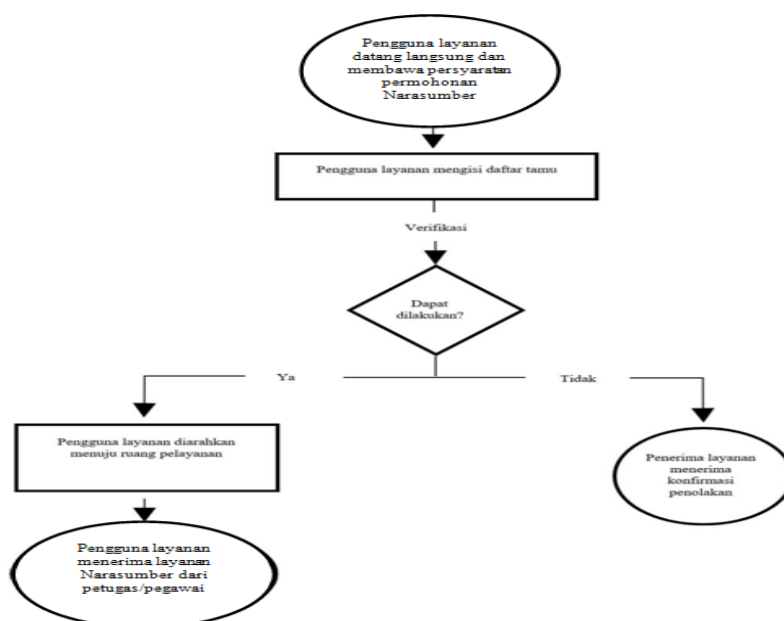
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



Keterangan :

- a. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan resmi ditujukan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Bali;
- b. Pengguna layanan menunggu hasil verifikasi terhadap surat permohonan narasumber, di mana :
 - 1) Jika layanan narasumber yang diminta masuk dalam kategori tidak dikecualikan, maka pengguna layanan akan menerima surat yang berisi layanan narasumber sesuai permohonan yang disampaikan sebelumnya secara daring maupun langsung;
 - 2) Jika narasumber masuk dalam kategori dikecualikan, maka pengguna layanan akan menerima surat penolakan yang disertai alasan penolakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara daring maupun langsung.

2. Hadir langsung ke Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Bali



Keterangan :

- a. Pengguna layanan datang langsung ke Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Bali dengan membawa kelengkapan persyaratan dan menginformasikan permohonan narasumber kepada petugas *front office* di lobi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Bali;



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		b. Pengguna layanan mengisi daftar tamu; c. Apabila permohonan diterima, pengguna layanan akan diarahkan oleh petugas <i>front office</i> ke ruang pelayanan untuk ditemukan dengan petugas yang memberikan layanan narasumber. Pengguna layanan menerima data dan informasi oleh petugas/pegawai yang ditugaskan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Surat jawaban pemberian layanan narasumber akan disampaikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Bali maksimal 14 (empat belas) hari sejak permohonan diterima oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Bali; 2. Jika pengguna layanan datang langsung, maka akan menerima layanan narasumber maksimal 1 (satu) jam sejak permintaan dikonfirmasi oleh unit kerja terkait.
4	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/tarif.
5	Produk Pelayanan	Surat jawaban dan/atau pemberian layanan narasumber yang diminta.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Media penerimaan pengaduan dan mekanisme penanganan pengaduan diatur dalam ketentuan nomor A. 11 Standar Pelayanan ini.

11. Media dan Mekanisme Penanganan Pengaduan

a. Media penerimaan pengaduan, saran, dan masukan disampaikan kepada Bappeda Provinsi Bali, melalui:

- Datang langsung
- Surat Pengaduan
- Telepon / Faksimili (0361-226974)
- Email : bappeda@baliprov.go.id
- Facebook : Bappeda Provinsi Bali
- Kotak pengaduan Bappeda Provinsi Bali
- Website : www.bappeda.baliprov.go.id
- SP4N LAPOR : lapor.go.id

b. Mekanisme Penanganan Pengaduan :

- Setiap pengaduan yang masuk dicatat dalam Logbook Penanganan Pengaduan Bappeda Provinsi Bali, dengan mencatat tanggal pengaduan, uraian pengaduan, dan data pengadu (nama, alamat, nomor telepon, alamat email).
- Untuk pengaduan yang bisa dijawab langsung, maka petugas penerima pengaduan langsung menjawab atau menyambungkan dengan pejabat yang berwenang.
- Pengaduan yang memerlukan pembahasan antar Bidang disampaikan kepada Sekretaris Bappeda Provinsi Bali untuk dikoordinasikan dengan Bidang terkait.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



- Jawaban atas pengaduan diberikan paling lambat 2x24 jam yang disampaikan melalui media yang sama dengan pengaduan yang masuk.
- Jawaban yang disampaikan kepada pengadu antara lain:
 - ✓ Tindaklanjut atas permasalahan yang telah disampaikan.
 - ✓ Batas waktu maksimal atas penyelesaian tindaklanjut.
 - ✓ Penyempaian terima kasih atas masukan yang telah diberikan dan janji akan dihubungi kembali pada tanggal selesainya tindaklanjut.
- Pada tanggal sesuai janji penyelesaian tindaklanjut pengaduan, pengadu dihubungi kembali untuk menyampaikan bahwa tindaklanjut atas pengaduan yang disampaikan telah diselesaikan.

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan di internal Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Bali (Manufacturing) meliputi:

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	- Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
		- 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); - Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191); - Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi 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 - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1170);



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruangan ber AC, meja, kursi tamu, b. Komputer dengan akses internet c. Printer d. Pesawat telepon
3	Kompetensi pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang program program kegiatan yang dilakukan oleh Bappeda Provinsi Bali b. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi untuk menyampaikan informasi c. secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan
4	Pengawasan internal	a. Supervisi atasan langsung b. Dilakukan pengawasan internal oleh Bappeda Provinsi Bali c. Dilaksanakan secara berkesinambungan dan berkelanjutan
5	Jumlah pelaksana	- Seluruh pejabat struktural / fungsional Bappeda Provinsi Bali terlibat dalam pelayanan sesuai point A.1 – A.11 - Maksimal 2 orang petugas pada setiap bidang atau admin dan pejabat penghubung SP4N- LAPOR, dan PPID Pelaksana bertugas dalam penanganan pengaduan
6	Jaminan pelayanan	Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Bali disusun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kondisi lingkungan pelayanan sudah lengkapi dengan fasilitas dan petugas yang mendukung keamanan dan keselamatan pelayanan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
DAERAH PROVINSI BALI
NOMOR
B.28.000.8.3.4/911/SET/BAPPEDA
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA
BAPPEDA PROVINSI BALI

MAKLUMAT PELAYANAN

Dengan ini kami pimpinan dan segenap pegawai Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Bali menyatakan sanggup melaksanakan pelayanan di bidang perencanaan pembangunan daerah sesuai Standar Pelayanan dan berkomitmen untuk melakukan peningkatan pelayanan secara terus menerus, serta siap menerima sanksi dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai dengan Standar Pelayanan.



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BAPPEDA

I Wayan Wiasthana Ika Putra, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Madya, (IV/d)
NIP. 19710814 200003 1 010



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

