



**PEMERINTAH KOTA BOGOR**  
**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor 16121  
Telp/Fax (0251) 338052

---

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**  
**KOTA BOGOR**  
**NOMOR: 800 – 18 Tahun 2020**  
**TENTANG**  
**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA BADAN PERENCANAAN**  
**PEMBANGUNAN DAERAH KOTA BOGOR**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan ;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah tentang Standar Pelayanan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
- Mengingat :**
1. Undang-Undang No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 nomor 104, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  4. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21);
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 177);
7. Peraturann Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 tahun 2017 tentang Inovasi Daerah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 tahun 2019 tentang satu data 39 tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia;
9. Instruksi Presiden Nomor 6 tahun 2006 tentang Kebijakan Reformasi Sistem Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Kementerian dalam negeri dan Pemerintahan Daerah;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 tahun 2019 tentang sistem informasi pemerintahan Daerah;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 78 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor;
17. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor;
18. Peraturan Walikota Bogor nomor 61 tahun 2018 tentang Pengurangan Penggunaan Kantong Plastik;
19. Peraturan Walikota Bogor Nomor 122 Tahun 2019 tentang Uraian tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Jabatan Struktural di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
20. Peraturan Walikota Bogor Nomor 147 tahun 2019 tentang Satu Data Kota Bogor;
21. Peraturan Walikota Bogor Nomor 135 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah;

## **MEMUTUSAN**

### **Menetapkan**

- PERTAMA** : Standar Pelayanan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah meliputi :
1. Musyawarah Perencanaan Pembangunan;
  2. Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
  3. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah;
  4. Pelaksanaan Pelayanan Informasi Tata Ruang;
  5. Pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan;
  6. Hasil Kajian Litbang;
  7. Rencana Pembangunan Jangka Panjang;
  8. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
  9. Rencana Strategis OPD;
  10. Master Plan / Rencana Induk;
  11. Dana Alokasi Kusus (DAK) ;
  12. Bantuan Keuangan ;
  13. Indeks Daya Saing Daerah (IDSD);
  14. Sistem Inovasi Daerah (SIDA);
  15. Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (IPKD);
- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana dalam diktum KEDUA wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bogor

Pada tanggal : 29 Desember 2020

KEPALA BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN DAERAH KOTA  
BOGOR



Drs. Hanafi, Msi

Pembina Utama Muda

NIP. 196707121988011001

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN  
PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
DAERAH**

**NOMOR : / / . /2020**

**TANGGAL :**

**STANDAR PELAYANAN PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

1. Jenis Pelayanan :

Musyawah Perencanaan Pembangunan

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Pemohon layanan berdasarkan domisili (Kota Bogor) memiliki hak layanan dalam menyalurkan aspirasinya melalui musyawarah di Tingkat RT
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Pemohon layanan (yang ingin mengajukan usul pembangunan di lokasi sekitar domisili pada khususnya dan di Kota Bogor secara umum, dapat berpartisipasi dalam penyampaian aspirasi musrenbang yang akan dilakukan di setiap kelurahan. Untuk menyalurkan aspirasi tersebut, yang bersangkutan dapat mengusulkan di tiap RT melalui musyawarah RT yang nantinya akan dicatat dan akan dilanjutkan ditingkat kelurahan (musrenbang). Setelah selesai dalam rekapitulasi di kelurahan, maka akan dilanjutkan ke tingkat Kecamatan. Selanjutnya rekapitulasi usulan masyarakat tingkat Kecamatan akan diurutkan berdasarkan prioritas dan ditinjau langsung oleh Pemerintah Daerah dalam forum OPD. Dalam acara tersebut perwakilan kecamatan dan pihak swasta dipertemukan dengan Pemerintah Daerah (instansi/Organisasi Pemerintah Daerah) untuk membahas usulan-usulan tersebut. Pada tahap

		akhir yaitu musrenbang tingkat Kota, usulan yang telah ditinjau oleh Pemerintah Daerah dalam hal ini OPD yang membidangi, siap untuk ditinjau ulang dan dicatat dalam dokumen hasil musrenbang sebagai bahan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	6 (enam) bulan Sejak diusulkan oleh perorangan ditingkat RT sampai dengan masuk ke dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya dalam pengusulan/penyampaian aspirasi sebagaimana dimaksud
5.	Produk Layanan	Dokumen hasil musrenbang yang mengakomodir usulan/kepentingan masyarakat yang nantinya akan dijadikan bahan penyusunan program/kegiatan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung pada saat musrenbang atau datang langsung ke Kantor Bappeda (Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor).</li> <li>2. Pengaduan Tidak Langsung, melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat ditujukan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan alamat Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor</li> <li>- Kotak saran / pengaduan</li> <li>- Telepon / Fax (0251) 8338052</li> <li>- Website : <a href="http://bappeda.kotabogor.go.id">http://bappeda.kotabogor.go.id</a></li> <li>- Email : <a href="mailto:bappeda.renlap@gmail.com">bappeda.renlap@gmail.com</a></li> <li>- Aplikasi SIBADRA (pengaduan masyarakat terkait pelayanan Pemerintah Kota Bogor)</li> </ul> </li> <li>3. Penyelesaian Pengaduan Pelayanan Publik berdasarkan Prosedur Penanganan Pengaduan Pelayanan.</li> </ol>

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 nomor 104, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421)</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah</li> <li>4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah</li> <li>5. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 5 tahun 2020 tentang perubahan ke dua atas Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor</li> <li>6. Peraturan Walikota Nomor 135 Tahun 2020 tentang Uraian tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Jabatan Struktural di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan / atau	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dalam musrenbang Kelurahan menggunakan fasilitas gedung rapat dan alat tulis kantor</li> </ol>

	fasilitas	<p>Kelurahan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Dalam musrenbang Kecamatan menggunakan fasilitas gedung rapat dan alat tulis kantor Kecamatan</li> <li>3. Dalam forum OPD menggunakan fasilitas gedung rapat dan alat tulis kantor dengan melakukan sewa gedung</li> <li>4. Dalam musrenbang tingkat Kota menggunakan fasilitas gedung rapat dan alat tulis kantor</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinator musyawarah di tingkat Kelurahan adalah Kepala Kelurahan dengan dimonitoring oleh pihak BAPPEDA</li> <li>2. Koordinator musyawarah di tingkat Kecamatan adalah Kepala Kecamatan dengan dimonitoring oleh pihak BAPPEDA</li> <li>3. Koordinator Forum OPD adalah Kepala BAPPEDA</li> <li>4. Koordinator Musrenbang Tingkat Kota adalah Kepala BAPPEDA</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung hingga Kepala Badan</li> <li>2. Inspektorat Kota Bogor</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	Pelaksanaan penerimaan aspirasi masyarakat dalam musrenbang dilakukan oleh seluruh Pegawai Bappeda
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pelayanan sebagaimana dimaksud dapat dilihat dari dokumen hasil musrenbang dan Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah bahwa usulan masyarakat tersebut telah diakomodir oleh Pemerintah Kota Bogor</li> <li>2. Usulan-usulan warga melalui musrenbang sesuai dengan format yang ditetapkan BAPPEDA</li> <li>3. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN / Pungli</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan berita acara hasil Musrenbang</li> </ol>

		2. Dokumen dibubuhi tanda tangan dan cap basah
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Secara formal kinerja atas kegiatan tersebut dilaporkan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah (LPPD), Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP).</li> <li>2. Secara non formal evaluasi pelaksana dilakukan oleh Kepala BAPPEDA secara internal melalui rapat kerja intern Bappeda</li> <li>3. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

## 2. Jenis Pelayanan :

Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Pemohon merupakan petugas yang ditunjuk oleh masing-masing OPD/yang menjabat/bertugas sebagai perencana, yaitu dengan membawa rencana kerja OPDnya untuk diselaraskan dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Penyusun rencana kerja (Renja) menyusun renja sebagai bahan penyusun RKPD. Renja OPD berisi tentang program/kegiatan yang diusulkan oleh OPD. Renja tersebut diserahkan kepada BAPPEDA untuk diverifikasi, yaitu diselaraskan dengan Visi Misi Walikota Bogor. Pelayanan penyusunan renja tersebut juga didukung oleh teknologi informasi yaitu aplikasi Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan.

		Setelah Renja terverifikasi, maka renja tersebut didokumenkan dan sebagai pedoman pelaksanaan program/kegiatan oleh masing-masing OPD.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) minggu untuk melakukan verifikasi Sejak Renja (Rencana Kerja) OPD diserahkan ke BAPPEDA
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
5.	Produk Layanan	Dokumen rencana kerja OPD yang telah diverifikasi dan selaras dengan RKPD
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<p>4. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung pada saat musrenbang atau datang langsung ke Kantor Bappeda (Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor).</p> <p>5. Pengaduan Tidak Langsung, melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat ditujukan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan alamat Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor</li> <li>- Kotak saran / pengaduan</li> <li>- Telepon / Fax (0251) 8338052</li> <li>- Website : <a href="http://bappeda.kotabogor.go.id">http://bappeda.kotabogor.go.id</a></li> <li>- Email : <a href="mailto:bappeda.renlap@gmail.com">bappeda.renlap@gmail.com</a></li> <li>- Aplikasi SIBADRA (pengaduan masyarakat terkait pelayanan Pemerintah Kota Bogor)</li> </ul> <p>6. Penyelesaian Pengaduan Pelayanan Publik berdasarkan Prosedur Penanganan Pengaduan Pelayanan.</p>

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004

		<p>nomor 104, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah</li> <li>4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah</li> <li>5. Peraturan Walikota Nomor 122 Tahun 2019 tentang Uraian tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Jabatan Struktural di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usulan yang dicatat di tingkat OPD dilakukan sesuai dengan penyusunan rencana kerja (renja) masing- masing dengan menggunakan fasilitas masing-masing</li> <li>2. Dalam penyusunan rencana kerja (renja) menggunakan fasilitas gedung rapat dan alat tulis masing-masing OPD</li> <li>3. Dalam penyusunan rencana kerja (renja) menggunakan fasilitas gedung rapat dan alat tulis Bappeda</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	Koordinator kegiatan ini adalah Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan Umum dan Evaluasi

		Pembangunan. Dibantu oleh segenap pegawai Bappeda baik pejabat maupun staf.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung hingga Kepala Badan</li> <li>2. Asisten Setda Kota Bogor</li> <li>3. Inspektorat Kota Bogor</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	12 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap dokumen renja OPD yang telah diverifikasi Bappeda merupakan dokumen yang telah selaras dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah</li> <li>2. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN / Pungli</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Dalam kegiatan pelayanan ini, bagi pemohon layanan tidak terdapat resiko yang mengancam keamanan maupun keselamatan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Secara formal kinerja atas kegiatan tersebut dilaporkan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah (LPPD), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP).</li> <li>2. Secara non formal evaluasi pelaksana dilakukan oleh Kepala BAPPEDA secara internal melalui rapat kerja intern Bappeda</li> <li>3. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

### 3. Jenis Pelayanan :

Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah

- A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Laporan Kegiatan Pembangunan Kota Bogor dengan Sumber dana APBN, APBD Provinsi dan APBD Kota
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Pembentukan Tim Monitoring dan Evaluasi. Menginventarisir data kegiatan pembangunan di Kota Bogor dengan sumber dana APBN, APBD Provinsi dan APBD Kota. Perangkat Daerah melaksanakan kegiatan dari tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan sesuai dengan Renja. Tim Monev Bappeda menganalisa hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan Pembangunan Kota Bogor. Tim Monev Bappeda memeriksa dan menandatangani hasil laporan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan Kota Bogor
3.	Jangka Waktu Pelayanan	setelah laporan Perangkat Daerah lengkap
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya dalam pengusulan/penyampaian aspirasi sebagaimana dimaksud
5.	Produk Layanan	Laporan hasil Moitoring dan Evaluasi Pembangunan Kota Bogor
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung pada saat musrenbang atau datang langsung ke Kantor Bappeda (Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor).</li> <li>2. Pengaduan Tidak Langsung, melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat ditujukan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan alamat Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor</li> <li>- Kotak saran / pengaduan</li> <li>- Telepon / Fax (0251) 8338052</li> <li>- Website : <a href="http://bappeda.kotabogor.go.id">http://bappeda.kotabogor.go.id</a></li> <li>- Email : <a href="mailto:bappeda.renlap@gmail.com">bappeda.renlap@gmail.com</a></li> <li>- Aplikasi SIBADRA (pengaduan masyarakat</li> </ul> </li> </ol>

		<p>terkait pelayanan Pemerintah Kota Bogor)</p> <p>3. Penyelesaian Pengaduan Pelayanan Publik berdasarkan Prosedur Penanganan Pengaduan Pelayanan.</p>
--	--	--

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang- undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang - Undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah</li> <li>3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintaqh Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan</li> </ol>

		<p>Daerah.</p> <p>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah, tentang RPJPD, RPJMD serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD</p> <p>8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah</p> <p>9. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Bogor Tahun 2005 - 2025</p> <p>10. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 6 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bogor Tahun 2015 - 2019</p> <p>11. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 12 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah Kota Bogor Tahun Anggaran 2019</p> <p>12. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 21 Tahun 2018 tentang Uraian tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Jabatan Struktural di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan / atau fasilitas	Menggunakan fasilitas gedung rapat dan alat tulis kantor Bappeda
3.	Kompetensi Pelaksana	Koordinator kegiatan ini adalah Kepala Bidang P2EPD, Kepala Bidang P2W dan Kepala Bidang P3M. Dibantu oleh Masing – masing Kepala Sub Bidang pada Bappeda Kota Bogor.
4.	Pengawasan Internal	1. Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan

		<p>langsung hingga Kepala Badan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Asisten Setda Kota Bogor</li> <li>3. Inspektorat Kota Bogor</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	21 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap Laporan hasil Moitoring dan Evaluasi Pembangunan Kota Bogor telah Melalui analisis dari Tim Monev Bappeda.</li> <li>2. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN / Pungli</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Dalam kegiatan pelayanan ini, bagi pemohon layanan tidak terdapat resiko yang mengancam keamanan maupun keselamatan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Secara formal kinerja atas kegiatan tersebut dilaporkan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah (LPPD), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP).</li> <li>2. Secara non formal evaluasi pelaksana dilakukan oleh Kepala BAPPEDA secara internal melalui rapat kerja intern Bappeda</li> <li>3. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

4. Jenis Pelayanan :

Pelaksanaan Pelayanan Informasi Tata Ruang

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Formulir Permohonan Informasi Peruntukan Ruang, dilampiri fotocopy KTP pemohon/direktur dan akte

		perusahaan untuk badan usaha; surat kuasa pemohon, apabila pengurusan dilakukan pihak lain, fotocopy atas Hak (Sertifikat/Letter C/ AJB), foto lokasi lahan, peta lokasi lahan/denah lokasi lahan (Google Map)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Pemohon (Badan Usaha & Perorangan) mengajukan surat permohonan ke Badan Perencanaan Pembangunan Daerah. Petugas menerima dan memberikan arahan/disposisi kepada Kepala Bidang Perencanaan Fisik dan Prasarana atas permohonan informasi selaku Bidang yang menangani Tugas dan Fungsi Bidang Penataan Ruang untuk permohonan luas lahan 5000 M2. Menerima dan memberikan arahan kepada Kepala Sub Bidang Perencanaan Tata Ruang dan Lingkungan Hidup Selaku Seksi yang membidangi Tata Ruang. Mengevaluasi kelengkapan dan dokumen persyaratan permohonan informasi. Melakukan peninjauan lapangan untuk plotting koordinat lahan/bidang tanah yang domohonkan informasi dan melaporkan ke Kepala Sub Bidang Perencanaan Tata Ruang dan Lingkungan Hidup. Menerima dokumen verifikasi baik administrasi maupun lapangan, apabila hasil verifikasi tersebut telah memenuhi persyaratan maka dibuatkan surat rekomendasi, apa bila belum sesuai diserahkan kembali untuk di perbaiki/dilengkapi kekurangannya. Petugas menyiapkan surat informasi Tata Ruang kepada Kepala Bappeda untuk di tandatangani, diampiri peta. Petugas menyampaikan Surat Informasi Tata Ruang Kepada Pemohon setelah disetujui dan ditandatangani kepala Bappeda dilanpiri peta
3.	Jangka Waktu	Lama permohonan rekomendasi ketergantungan

	Pelayanan	dengan kelengkapan dokumen teknis dan ketentuan teknis.
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya
5.	Produk Layanan	Surat Informasi Tata Ruang
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<p>4. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung pada saat musrenbang atau datang langsung ke Kantor Bappeda (Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor).</p> <p>5. Pengaduan Tidak Langsung, melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat ditujukan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan alamat Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor</li> <li>- Kotak saran / pengaduan</li> <li>- Telepon / Fax (0251) 8338052</li> <li>- Website : <a href="http://bappeda.kotabogor.go.id">http://bappeda.kotabogor.go.id</a></li> <li>- Email : <a href="mailto:bappeda.renlap@gmail.com">bappeda.renlap@gmail.com</a></li> <li>- Aplikasi SIBADRA (pengaduan masyarakat terkait pelayanan Pemerintah Kota Bogor)</li> </ul> <p>6. Penyelesaian Pengaduan Pelayanan Publik berdasarkan Prosedur Penanganan Pengaduan Pelayanan.</p>

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 8 tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bogor Tahun 2011 – 2031 (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2014 Nomor 14)</p> <p>2. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2016 Nomor 1 Seri D)</p>

		<p>3. Peraturan Walikota Bogor Nomor 33 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Pemerintah Kota Bogor (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2012 Nomor 9 Seri E)</p> <p>4. Peraturan Walikota Nomor 122 Tahun 2019 tentang Uraian tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Jabatan Struktural di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan / atau fasilitas	<p>1. Lembar Kerja</p> <p>2. Komputer, jaringan internet</p> <p>3. Software Sistem Informasi Geografis</p> <p>4. Peta RTRW Kota Bogor</p> <p>5. Foto Udara Kota Bogor</p> <p>6. ATK</p> <p>7. GPS</p> <p>8. Kendaraan Bermotor</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	Koordinator kegiatan ini adalah Kepala Bidang Perencanaan Fisik Sarana dan Prasarana. Dibantu oleh Sub Bidang Perencanaan Tata Ruang dan Lingkungan Hidup.
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung hingga Kepala Badan</p> <p>2. Asisten Setda Kota Bogor</p> <p>3. Inspektorat Kota Bogor</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Pelaksana kegiatan ini adalah sekitar 4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Setiap Surat Informasi Tata Ruang yang telah dikeluarkan oleh Bappeda telah selaras dengan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bogor Tahun 2011 – 2031.</p> <p>2. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN / Pungli</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Dalam kegiatan pelayanan ini, bagi pemohon layanan tidak terdapat resiko yang mengancam keamanan

		maupun keselamatan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Secara formal kinerja atas kegiatan tersebut dilaporkan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah (LPPD), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP).</li> <li>2. Secara non formal evaluasi pelaksana dilakukan oleh Kepala BAPPEDA secara internal melalui rapat kerja intern Bappeda</li> <li>3. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

5. Jenis Pelayanan :

Pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Daftar usulan kegiatan dari perangkat daerah dan Musrenbag Kelurahan yang tidak dapat di danai oleh APBN, APBD Provinsi dan APBD Kota.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Penyusunan daftar usulan kegiatan dari Perangkat Daerah dan Musrenbag Kelurahan, kemudian disinkronisasi oleh Tim Bappeda, kemudian disosialisasikan Kepada Forum TJSLP/CSR. Setelah itu Forum membahas usulan kegiatan dan membuat MOU antara Walikota Bogor dengan Perusahaan yang akan di memberikan Kegiatan. Forum melakukan Monitoring dan evaluasi yang kemudian hasilnya dilaporkan ke Bappeda Kota Bogor. Dokumen hasil

		laporan monitoring dan evaluasi yang disusun Bappeda kemudian dilaporkan kepada Walikota
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) minggu Sejak berkas laporan monitoring dan evaluasi oleh forum diserahkan kepada Bappeda
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya dalam pengusulan/penyampaian aspirasi sebagaimana dimaksud
5.	Produk Layanan	Laporan pelaksanaan Program kegiatan TJSLP/CSR.
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung pada saat musrenbang atau datang langsung ke Kantor Bappeda (Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor).</li> <li>2. Pengaduan Tidak Langsung, melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat ditujukan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan alamat Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor</li> <li>- Kotak saran / pengaduan</li> <li>- Telepon / Fax (0251) 8338052</li> <li>- Website : <a href="http://bappeda.kotabogor.go.id">http://bappeda.kotabogor.go.id</a></li> <li>- Email : <a href="mailto:bappeda.renlap@gmail.com">bappeda.renlap@gmail.com</a></li> <li>- Aplikasi SIBADRA (pengaduan masyarakat terkait pelayanan Pemerintah Kota Bogor)</li> </ul> </li> <li>3. Penyelesaian Pengaduan Pelayanan Publik berdasarkan Prosedur Penanganan Pengaduan Pelayanan.</li> </ol>

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas.</li> <li>2. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/07/2015 tentang</li> </ol>

		<p>Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan Badan Usaha Milik Negara.</p> <p>3. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pedoman Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan serta Program Kemitraan dan Bina Lingkungan di Jawa Barat.</p> <p>4. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 6 Tahun 2016 tetag Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan.</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kerangka Acuan Kerja</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Scanner</li> <li>4. Jaringan Internet</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	Koordinator kegiatan ini adalah Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan. Dibantu oleh Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sisoal Budaya dan pemerintahan.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung hingga Kepala Badan</li> <li>2. Asisten Setda Kota Bogor</li> <li>3. Inspektorat Kota Bogor</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	Pelaksanaan kegiatan ini adalah sekitar 5 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap dokumen laporan pelaksanaan program kegiatan TJSLP/SCR yang telah dibuat oleh Bappeda telah selaras dengan usulan kegiatan dari Perangkat Daerah dan Kelurahan</li> <li>2. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN / Pungli</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Dalam kegiatan pelayanan ini, bagi pemohon layanan tidak terdapat resiko yang mengancam keamanan maupun keselamatan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Secara formal kinerja atas kegiatan tersebut dilaporkan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban</li> </ol>

		<p>(LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah (LPPD), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP).</p> <p>2. Secara non formal evaluasi pelaksana dilakukan oleh Kepala BAPPEDA secara internal melalui rapat kerja intern Bappeda</p> <p>3. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat</p>
--	--	--

6. Jenis Pelayanan :

Hasil Kajian Litbang

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Pemohon merupakan petugas yang ditunjuk /yang menjabat/bertugas sebagai perencana kajian penelitian dan pengembangan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Penyusun kajian penelitian dan pengembangan menyusun dokumen kajian penelitian dan pengembangan sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) minggu Sejak dokumen kajian penelitian dan pengembangan diserahkan ke BAPPEDA
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya dalam pengusulan/penyampaian aspirasi sebagaimana dimaksud
5.	Produk Layanan	Dokumen Hasil Kajian Penelitian dan Pengembangan
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	1. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung pada saat musrenbang atau datang langsung ke Kantor Bappeda (Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor).

		<p>2. Pengaduan Tidak Langsung, melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat ditujukan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan alamat Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor</li> <li>- Kotak saran / pengaduan</li> <li>- Telepon / Fax (0251) 8338052</li> <li>- Website : <a href="http://bappeda.kotabogor.go.id">http://bappeda.kotabogor.go.id</a></li> <li>- Email : <a href="mailto:bappeda.renlap@gmail.com">bappeda.renlap@gmail.com</a></li> <li>- Aplikasi SIBADRA (pengaduan masyarakat terkait pelayanan Pemerintah Kota Bogor)</li> </ul> <p>3. Penyelesaian Pengaduan Pelayanan Publik berdasarkan Prosedur Penanganan Pengaduan Pelayanan.</p>
--	--	---

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 nomor 104, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421)</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah</p> <p>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah</p> <p>4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-</p>

		<p>3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah</p> <p>5. Peraturan Walikota Nomor 122 Tahun 2019 tentang Uraian tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Jabatan Struktural di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Scanner</li> <li>3. Jaringan Internet</li> <li>4. Ruang Kerja Rapat</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	Koordinator kegiatan ini adalah Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan. Dibantu oleh Sub Bagian dan Pegawai yang terkait.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung hingga Kepala Badan</li> <li>2. Asisten Setda Kota Bogor</li> <li>3. Inspektorat Kota Bogor</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	15 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap dokumen hasil kajian penelitian dan pengembangan yang telah dibuat oleh Bappeda telah selaras dengan kebutuhan perencanaan Pemerintah Daerah</li> <li>2. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN / Pungli</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Dalam kegiatan pelayanan ini, bagi pemohon layanan tidak terdapat resiko yang mengancam keamanan maupun keselamatan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Secara formal kinerja atas kegiatan tersebut dilaporkan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah (LPPD), Laporan</li> </ol>

		<p>Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP).</p> <p>2. Secara non formal evaluasi pelaksana dilakukan oleh Kepala BAPPEDA secara internal melalui rapat kerja intern Bappeda</p> <p>3. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat</p>
--	--	--

7. Jenis Pelayanan :

Rencana Pembangunan Jangka Panjang

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Pemohon merupakan petugas yang ditunjuk oleh masing-masing OPD/yang menjabat/bertugas sebagai perencana, yaitu dengan membawa rencana pembangunan jangka panjang untuk diselaraskan dengan Rencana Jangka Panjang Pemerintah Daerah.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Penyusun rencana pembangunan jangka panjang (RPJP) menyusun renja sebagai bahan penyusun RPJP. Renja OPD berisi tentang program/kegiatan yang diusulkan oleh OPD. RPJP tersebut diserahkan kepada BAPPEDA untuk diverifikasi, yaitu diselaraskan dengan Visi Misi Walikota Bogor. Pelayanan penyusunan RPJP tersebut juga didukung oleh teknologi informasi yaitu aplikasi Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan. Setelah RPJP terverifikasi, maka renja tersebut didokumenkan dan sebagai pedoman pelaksanaan program/kegiatan oleh masing-masing OPD.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) minggu Sejak rencana pembangunan jangka panjang (RPJP) OPD diserahkan ke BAPPEDA

4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya dalam pengusulan/penyampaian aspirasi sebagaimana dimaksud
5.	Produk Layanan	Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP)
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung pada saat musrenbang atau datang langsung ke Kantor Bappeda (Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor).</li> <li>2. Pengaduan Tidak Langsung, melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat ditujukan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan alamat Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor</li> <li>- Kotak saran / pengaduan</li> <li>- Telepon / Fax (0251) 8338052</li> <li>- Website : <a href="http://bappeda.kotabogor.go.id">http://bappeda.kotabogor.go.id</a></li> <li>- Email : <a href="mailto:bappeda.renlap@gmail.com">bappeda.renlap@gmail.com</a></li> <li>- Aplikasi SIBADRA (pengaduan masyarakat terkait pelayanan Pemerintah Kota Bogor)</li> </ul> </li> <li>3. Penyelesaian Pengaduan Pelayanan Publik berdasarkan Prosedur Penanganan Pengaduan Pelayanan.</li> </ol>

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 nomor 104, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421)</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana</li> </ol>

		<p>Pembangunan Daerah</p> <p>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah</p> <p>4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah</p> <p>5. Peraturan Walikota Nomor 122 Tahun 2019 tentang Uraian tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Jabatan Struktural di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan / atau fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. Scanner</p> <p>3. Jaringan Internet</p> <p>4. Ruang Kerja Rapat</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	Koordinator kegiatan ini adalah Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan Umum dan Evaluasi Pembangunan. Dibantu oleh segenap pegawai Bappeda baik pejabat maupun staf.
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung hingga Kepala Badan</p> <p>2. Asisten Setda Kota Bogor</p> <p>3. Inspektorat Kota Bogor</p>
5.	Jumlah Pelaksana	17 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Setiap dokumen hasil RPJP yang telah dibuat oleh Bappeda telah selaras dengan kebutuhan perencanaan Pemerintah Daerah</p> <p>2. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN / Pungli</p>

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Dalam kegiatan pelayanan ini, bagi pemohon layanan tidak terdapat resiko yang mengancam keamanan maupun keselamatan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung pada saat musrenbang atau datang langsung ke Kantor Bappeda (Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor).</li> <li>2. Pengaduan Tidak Langsung, melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat ditujukan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan alamat Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor</li> <li>- Kotak saran / pengaduan</li> <li>- Telepon / Fax (0251) 8338052</li> <li>- Website : <a href="http://bappeda.kotabogor.go.id">http://bappeda.kotabogor.go.id</a></li> <li>- Email : <a href="mailto:bappeda.renlap@gmail.com">bappeda.renlap@gmail.com</a></li> <li>- Aplikasi SIBADRA (pengaduan masyarakat terkait pelayanan Pemerintah Kota Bogor)</li> </ul> </li> <li>3. Penyelesaian Pengaduan Pelayanan Publik berdasarkan Prosedur Penanganan Pengaduan Pelayanan.</li> </ol>

8. Jenis Pelayanan :

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Pemohon merupakan petugas yang ditunjuk oleh masing-masing OPD/yang menjabat/bertugas sebagai perencana, yaitu dengan membawa rencana pembangunan jangka panjang untuk diselaraskan dengan Rencana Jangka Panjang Pemerintah Daerah.
2.	Sistem, Mekanisme	Penyusun rencana pembangunan jangka menengah

	dan Prosedur	daerah (RPMD) menyusun renja sebagai bahan penyusun RPJMD. RPJMD OPD berisi tentang program/kegiatan yang diusulkan oleh OPD. RPJMD tersebut diserahkan kepada BAPPEDA untuk diverifikasi, yaitu diselaraskan dengan Visi Misi Walikota Bogor. Pelayanan penyusunan RPJMD tersebut juga didukung oleh teknologi informasi yaitu aplikasi Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan. Setelah RPJMD terverifikasi, maka renja tersebut didokumenkan dan sebagai pedoman pelaksanaan program/kegiatan oleh masing-masing OPD.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) minggu Sejak rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPMD) OPD diserahkan ke BAPPEDA
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya dalam pengusulan/penyampaian aspirasi sebagaimana dimaksud
5.	Produk Layanan	Dokumen rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPMD)
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung pada saat musrenbang atau datang langsung ke Kantor Bappeda (Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor).</li> <li>2. Pengaduan Tidak Langsung, melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat ditujukan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan alamat Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor</li> <li>- Kotak saran / pengaduan</li> <li>- Telepon / Fax (0251) 8338052</li> <li>- Website : <a href="http://bappeda.kotabogor.go.id">http://bappeda.kotabogor.go.id</a></li> <li>- Email : <a href="mailto:bappeda.renlap@gmail.com">bappeda.renlap@gmail.com</a></li> <li>- Aplikasi SIBADRA (pengaduan masyarakat terkait pelayanan Pemerintah Kota Bogor)</li> </ul> </li> <li>3. Penyelesaian Pengaduan Pelayanan Publik</li> </ol>

		berdasarkan Prosedur Penanganan Pengaduan Pelayanan.
--	--	--

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 nomor 104, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421)</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah</li> <li>4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah</li> <li>5. Peraturan Walikota Nomor 122 Tahun 2019 tentang Uraian tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Jabatan Struktural di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Scanner</li> <li>3. Jaringan Internet</li> </ol>

		4. Ruang Kerja Rapat
3.	Kompetensi Pelaksana	Koordinator kegiatan ini adalah Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan Umum dan Evaluasi Pembangunan. Dibantu oleh segenap pegawai Bappeda baik pejabat maupun staf.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung hingga Kepala Badan</li> <li>2. Asisten Setda Kota Bogor</li> <li>3. Inspektorat Kota Bogor</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	17 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap dokumen hasil RPJMD yang telah dibuat oleh Bappeda telah selaras dengan kebutuhan perencanaan Pemerintah Daerah</li> <li>2. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN / Pungli</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Dalam kegiatan pelayanan ini, bagi pemohon layanan tidak terdapat resiko yang mengancam keamanan maupun keselamatan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Secara formal kinerja atas kegiatan tersebut dilaporkan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah (LPPD), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP).</li> <li>2. Secara non formal evaluasi pelaksana dilakukan oleh Kepala BAPPEDA secara internal melalui rapat kerja intern Bappeda</li> <li>3. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

9. Jenis Pelayanan :

## Rencana Strategis OPD

### A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Pemohon merupakan petugas yang ditunjuk oleh masing-masing OPD/yang menjabat/bertugas sebagai perencana, yaitu dengan membawa renstra untuk diselaraskan dengan RPJMD Pemerintah Daerah.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Penyusun renstra menyusun renstra. Renstra OPD berisi tentang program/kegiatan yang diusulkan oleh OPD. Renstra tersebut diserahkan kepada BAPPEDA untuk diverifikasi, yaitu diselaraskan dengan Visi Misi Walikota Bogor. Pelayanan penyusunan Renstra tersebut juga didukung oleh teknologi informasi yaitu aplikasi Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan. Setelah Renstra terverifikasi, maka renja tersebut didokumenkan dan sebagai pedoman pelaksanaan program/kegiatan oleh masing-masing OPD.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) minggu Sejak rencana strategis (renstra) OPD diserahkan ke BAPPEDA
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya dalam pengusulan/penyampaian aspirasi sebagaimana dimaksud
5.	Produk Layanan	Dokumen rencana strategis (renstra) OPD
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung pada saat musrenbang atau datang langsung ke Kantor Bappeda (Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor).</li><li>2. Pengaduan Tidak Langsung, melalui :<ul style="list-style-type: none"><li>- Surat ditujukan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan alamat Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor</li><li>- Kotak saran / pengaduan</li><li>- Telepon / Fax (0251) 8338052</li></ul></li></ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website : <a href="http://bappeda.kotabogor.go.id">http://bappeda.kotabogor.go.id</a></li> <li>- Email : <a href="mailto:bappeda.renlap@gmail.com">bappeda.renlap@gmail.com</a></li> <li>- Aplikasi SIBADRA (pengaduan masyarakat terkait pelayanan Pemerintah Kota Bogor)</li> </ul> <p>3. Penyelesaian Pengaduan Pelayanan Publik berdasarkan Prosedur Penanganan Pengaduan Pelayanan.</p>
--	--	---

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 nomor 104, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421)</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah</li> <li>4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah</li> <li>5. Peraturan Walikota Nomor 122 Tahun 2019 tentang Uraian tugas dan Fungsi Serta Tata</li> </ol>

		Kerja Jabatan Struktural di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
2.	Sarana dan Prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Scanner</li> <li>3. Jaringan Internet</li> <li>4. Ruang Kerja Rapat</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	Koordinator kegiatan ini adalah Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan Umum dan Evaluasi Pembangunan. Dibantu oleh segenap pegawai Bappeda baik pejabat maupun staf.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung hingga Kepala Badan</li> <li>2. Asisten Setda Kota Bogor</li> <li>3. Inspektorat Kota Bogor</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	17 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap dokumen hasil Renstra yang telah dibuat oleh Bappeda telah selaras dengan kebutuhan perencanaan Pembangunan Pemerintah Daerah</li> <li>2. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN / Pungli</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Dalam kegiatan pelayanan ini, bagi pemohon layanan tidak terdapat resiko yang mengancam keamanan maupun keselamatan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Secara formal kinerja atas kegiatan tersebut dilaporkan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah (LPPD), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP).</li> <li>2. Secara non formal evaluasi pelaksana dilakukan oleh Kepala BAPPEDA secara internal melalui rapat kerja intern Bappeda</li> </ol>

		3. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat
--	--	--

#### 10. Jenis Pelayanan :

Master Plan/ Rencana Induk

##### A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Pemohon merupakan petugas yang ditunjuk /yang menjabat/bertugas sebagai perencana, yaitu dengan membawa Master Plan untuk diselaraskan dengan perencanaan Pemerintah Daerah.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Penyusun Master Plan menyusun Master Plan. RPJMK berisi tentang program/kegiatan yang diusulkan oleh Kampung. RKPD tersebut diserahkan kepada BAPPEDA untuk diverifikasi, yaitu diselaraskan dengan Visi Misi Walikota Bogor.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Sejak Master Plan diserahkan ke BAPPEDA, memerlukan waktu sekitar 1 (satu) minggu untuk melakukan verifikasi
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya dalam pengusulan/penyampaian aspirasi sebagaimana dimaksud
5.	Produk Layanan	Dokumen Master Plan
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung pada saat musrenbang atau datang langsung ke Kantor Bappeda (Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor).</li> <li>2. Pengaduan Tidak Langsung, melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat ditujukan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan alamat Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor</li> <li>- Kotak saran / pengaduan</li> </ul> </li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telepon / Fax (0251) 8338052</li> <li>- Website : <a href="http://bappeda.kotabogor.go.id">http://bappeda.kotabogor.go.id</a></li> <li>- Email : <a href="mailto:bappeda.renlap@gmail.com">bappeda.renlap@gmail.com</a></li> <li>- Aplikasi SIBADRA (pengaduan masyarakat terkait pelayanan Pemerintah Kota Bogor)</li> </ul> <p>3. Penyelesaian Pengaduan Pelayanan Publik berdasarkan Prosedur Penanganan Pengaduan Pelayanan.</p>
--	--	---

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 nomor 104, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421)</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah</li> <li>4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah</li> <li>5. Peraturan Walikota Nomor 122 Tahun</li> </ol>

		2019 tentang Uraian tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Jabatan Struktural di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
2.	Sarana dan Prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Scanner</li> <li>3. Jaringan Internet</li> <li>4. Ruang Kerja Rapat</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	Koordinator kegiatan ini adalah Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan Umum dan Evaluasi Pembangunan. Dibantu oleh segenap pegawai Bappeda baik pejabat maupun staf.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung hingga Kepala Badan</li> <li>2. Asisten Setda Kota Bogor</li> <li>3. Inspektorat Kota Bogor</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	5 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap dokumen hasil master plan yang telah dibuat oleh Bappeda telah selaras dengan kebutuhan perencanaan Pembangunan Pemerintah Daerah</li> <li>2. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN / Pungli</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Dalam kegiatan pelayanan ini, bagi pemohon layanan tidak terdapat resiko yang mengancam keamanan maupun keselamatan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Secara formal kinerja atas kegiatan tersebut dilaporkan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah (LPPD), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP).</li> <li>2. Secara non formal evaluasi pelaksana dilakukan</li> </ol>

		<p>oleh Kepala BAPPEDA secara internal melalui rapat kerja intern Bappeda</p> <p>3. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat</p>
--	--	---

11. Jenis Pelayanan :

Dana Alokasi Khusus (DAK)

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3.	Jangka Waktu Pelayanan	
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya dalam pengusulan/penyampaian aspirasi sebagaimana dimaksud
5.	Produk Layanan	Dana Alokasi Khusus (DAK)
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<p>1. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung pada saat musrenbang atau datang langsung ke Kantor Bappeda (Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor).</p> <p>2. Pengaduan Tidak Langsung, melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat ditujukan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan alamat Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor</li> <li>- Kotak saran / pengaduan</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telepon / Fax (0251) 8338052</li> <li>- Website : <a href="http://bappeda.kotabogor.go.id">http://bappeda.kotabogor.go.id</a></li> <li>- Email : <a href="mailto:bappeda.renlap@gmail.com">bappeda.renlap@gmail.com</a></li> <li>- Aplikasi SIBADRA (pengaduan masyarakat terkait pelayanan Pemerintah Kota Bogor)</li> </ul> <p>3. Penyelesaian Pengaduan Pelayanan Publik berdasarkan Prosedur Penanganan Pengaduan Pelayanan.</p>
--	--	---

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 nomor 104, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421)</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah</li> <li>4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah</li> <li>5. Peraturan Walikota Nomor 122 Tahun</li> </ol>

		2019 tentang Uraian tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Jabatan Struktural di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
2.	Sarana dan Prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Scanner</li> <li>3. Jaringan Internet</li> <li>4. Ruang Kerja Rapat</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	Koordinator kegiatan ini adalah ..... . Dibantu oleh segenap pegawai Bappeda baik pejabat maupun staf.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung hingga Kepala Badan</li> <li>2. Asisten Setda Kota Bogor</li> <li>3. Inspektorat Kota Bogor</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	..... orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap dokumen hasil Dana Alokasi Kusus (DAK) yang telah dibuat oleh Bappeda telah selaras dengan kebutuhan perencanaan Pembangunan Pemerintah Daerah</li> <li>2. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN / Pungli</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Dalam kegiatan pelayanan ini, bagi pemohon layanan tidak terdapat resiko yang mengancam keamanan maupun keselamatan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Secara formal kinerja atas kegiatan tersebut dilaporkan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah (LPPD), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP).</li> <li>2. Secara non formal evaluasi pelaksana dilakukan oleh Kepala BAPPEDA secara internal melalui rapat kerja intern Bappeda</li> </ol>

		3. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat
--	--	--

12. Jenis Pelayanan :

Bantuan Keuangan

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3.	Jangka Waktu Pelayanan	
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya dalam pengusulan/penyampaian aspirasi sebagaimana dimaksud
5.	Produk Layanan	Bantuan Keuangan
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<p>1. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung pada saat musrenbang atau datang langsung ke Kantor Bappeda (Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor).</p> <p>2. Pengaduan Tidak Langsung, melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat ditujukan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan alamat Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor</li> <li>- Kotak saran / pengaduan</li> <li>- Telepon / Fax (0251) 8338052</li> <li>- Website : <a href="http://bappeda.kotabogor.go.id">http://bappeda.kotabogor.go.id</a></li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Email : bappeda.renlap@gmail.com</li> <li>- Aplikasi SIBADRA (pengaduan masyarakat terkait pelayanan Pemerintah Kota Bogor)</li> </ul> <p>3. Penyelesaian Pengaduan Pelayanan Publik berdasarkan Prosedur Penanganan Pengaduan Pelayanan.</p>
--	--	--

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 nomor 104, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421)</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah</li> <li>4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah</li> <li>5. Peraturan Walikota Nomor 122 Tahun 2019 tentang Uraian tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Jabatan Struktural di Lingkungan Badan</li> </ol>

		Perencanaan Pembangunan Daerah.
2.	Sarana dan Prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Scanner</li> <li>3. Jaringan Internet</li> <li>4. Ruang Kerja Rapat</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	Koordinator kegiatan ini adalah ..... . Dibantu oleh segenap pegawai Bappeda baik pejabat maupun staf.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung hingga Kepala Badan</li> <li>2. Asisten Setda Kota Bogor</li> <li>3. Inspektorat Kota Bogor</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	..... orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap dokumen hasil Dana Alokasi Khusus (DAK) yang telah dibuat oleh Bappeda telah selaras dengan kebutuhan perencanaan Pembangunan Pemerintah Daerah</li> <li>2. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN / Pungli</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Dalam kegiatan pelayanan ini, bagi pemohon layanan tidak terdapat resiko yang mengancam keamanan maupun keselamatan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Secara formal kinerja atas kegiatan tersebut dilaporkan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah (LPPD), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP).</li> <li>2. Secara non formal evaluasi pelaksana dilakukan oleh Kepala BAPPEDA secara internal melalui rapat kerja intern Bappeda</li> <li>3. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

13. Jenis Pelayanan :

Indeks Daya Saing Daerah (IDSD)

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3.	Jangka Waktu Pelayanan	
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya dalam pengusulan/penyampaian aspirasi sebagaimana dimaksud
5.	Produk Layanan	Indeks Daya Saing Daerah (IDSD)
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung pada saat musrenbang atau datang langsung ke Kantor Bappeda (Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor).</li><li>2. Pengaduan Tidak Langsung, melalui :<ul style="list-style-type: none"><li>- Surat ditujukan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan alamat Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor</li><li>- Kotak saran / pengaduan</li><li>- Telepon / Fax (0251) 8338052</li><li>- Website : <a href="http://bappeda.kotabogor.go.id">http://bappeda.kotabogor.go.id</a></li><li>- Email : <a href="mailto:bappeda.renlap@gmail.com">bappeda.renlap@gmail.com</a></li><li>- Aplikasi SIBADRA (pengaduan masyarakat</li></ul></li></ol>

		<p>terkait pelayanan Pemerintah Kota Bogor)</p> <p>3. Penyelesaian Pengaduan Pelayanan Publik berdasarkan Prosedur Penanganan Pengaduan Pelayanan.</p>
--	--	--

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 nomor 104, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421)</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah</p> <p>1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah</p> <p>2. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah</p> <p>3. Peraturan Walikota Nomor 122 Tahun 2019 tentang Uraian tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Jabatan Struktural di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.</p>
2.	Sarana dan	1. Komputer

	Prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Scanner</li> <li>3. Jaringan Internet</li> <li>4. Ruang Kerja Rapat</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	Koordinator kegiatan ini adalah ..... . Dibantu oleh segenap pegawai Bappeda baik pejabat maupun staf.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung hingga Kepala Badan</li> <li>2. Asisten Setda Kota Bogor</li> <li>3. Inspektorat Kota Bogor</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	..... orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap dokumen hasil Dana Alokasi Kusus (DAK) yang telah dibuat oleh Bappeda telah selaras dengan kebutuhan perencanaan Pembangunan Pemerintah Daerah</li> <li>2. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN / Pungli</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Dalam kegiatan pelayanan ini, bagi pemohon layanan tidak terdapat resiko yang mengancam keamanan maupun keselamatan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Secara formal kinerja atas kegiatan tersebut dilaporkan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah (LPPD), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP).</li> <li>2. Secara non formal evaluasi pelaksana dilakukan oleh Kepala BAPPEDA secara internal melalui rapat kerja intern Bappeda</li> <li>3. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

14. Jenis Pelayanan :

Sistem Inovasi Daerah (SIDA);

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3.	Jangka Waktu Pelayanan	
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya dalam pengusulan/penyampaian aspirasi sebagaimana dimaksud
5.	Produk Layanan	Sistem Inovasi Daerah (SIDA)
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung pada saat musrenbang atau datang langsung ke Kantor Bappeda (Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor).</li><li>2. Pengaduan Tidak Langsung, melalui :<ul style="list-style-type: none"><li>- Surat ditujukan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan alamat Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor</li><li>- Kotak saran / pengaduan</li><li>- Telepon / Fax (0251) 8338052</li><li>- Website : <a href="http://bappeda.kotabogor.go.id">http://bappeda.kotabogor.go.id</a></li><li>- Email : <a href="mailto:bappeda.renlap@gmail.com">bappeda.renlap@gmail.com</a></li><li>- Aplikasi SIBADRA (pengaduan masyarakat terkait pelayanan Pemerintah Kota Bogor)</li></ul></li><li>3. Penyelesaian Pengaduan Pelayanan Publik</li></ol>

		berdasarkan Prosedur Penanganan Pengaduan Pelayanan.
--	--	--

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 nomor 104, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421)</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah</li> <li>4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah</li> <li>5. Peraturan Walikota Nomor 122 Tahun 2019 tentang Uraian tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Jabatan Struktural di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Scanner</li> <li>3. Jaringan Internet</li> </ol>

		4. Ruang Kerja Rapat
3.	Kompetensi Pelaksana	Koordinator kegiatan ini adalah ..... . Dibantu oleh segenap pegawai Bappeda baik pejabat maupun staf.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung hingga Kepala Badan</li> <li>2. Asisten Setda Kota Bogor</li> <li>3. Inspektorat Kota Bogor</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	..... orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Setiap dokumen hasil Dana Alokasi Kusus (DAK) yang telah dibuat oleh Bappeda telah selaras dengan kebutuhan perencanaan Pembangunan Pemerintah Daerah</li> <li>4. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN / Pungli</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Dalam kegiatan pelayanan ini, bagi pemohon layanan tidak terdapat resiko yang mengancam keamanan maupun keselamatan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Secara formal kinerja atas kegiatan tersebut dilaporkan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah (LPPD), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP).</li> <li>2. Secara non formal evaluasi pelaksana dilakukan oleh Kepala BAPPEDA secara internal melalui rapat kerja intern Bappeda</li> <li>3. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

15. Jenis Pelayanan :

Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (IPKD);

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3.	Jangka Waktu Pelayanan	
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya dalam pengusulan/penyampaian aspirasi sebagaimana dimaksud
5.	Produk Layanan	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (IPKD)
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung pada saat musrenbang atau datang langsung ke Kantor Bappeda (Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor).</li> <li>2. Pengaduan Tidak Langsung, melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat ditujukan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan alamat Jl. Kapten Muslihat No. 21 Bogor</li> <li>- Kotak saran / pengaduan</li> <li>- Telepon / Fax (0251) 8338052</li> <li>- Website : <a href="http://bappeda.kotabogor.go.id">http://bappeda.kotabogor.go.id</a></li> <li>- Email : <a href="mailto:bappeda.renlap@gmail.com">bappeda.renlap@gmail.com</a></li> <li>- Aplikasi SIBADRA (pengaduan masyarakat terkait pelayanan Pemerintah Kota Bogor)</li> </ul> </li> <li>3. Penyelesaian Pengaduan Pelayanan Publik berdasarkan Prosedur Penanganan Pengaduan Pelayanan.</li> </ol>

B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>6. Undang-Undang No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 nomor 104, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421)</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah</p> <p>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah</p> <p>9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah</p> <p>10. Peraturan Walikota Nomor 122 Tahun 2019 tentang Uraian tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Jabatan Struktural di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan / atau fasilitas	<p>1. Komputer</p> <p>2. Scanner</p> <p>3. Jaringan Internet</p> <p>4. Ruang Kerja Rapat</p>
3.	Kompetensi	Koordinator kegiatan ini adalah ..... . Dibantu oleh

	Pelaksana	segenap pegawai Bappeda baik pejabat maupun staf.
4.	Pengawasan Internal	<p>4. Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung hingga Kepala Badan</p> <p>5. Asisten Setda Kota Bogor</p> <p>6. Inspektorat Kota Bogor</p>
5.	Jumlah Pelaksana	..... orang
6.	Jaminan Pelayanan	<p>5. Setiap dokumen hasil Dana Alokasi Kusus (DAK) yang telah dibuat oleh Bappeda telah selaras dengan kebutuhan perencanaan Pembangunan Pemerintah Daerah</p> <p>6. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN / Pungli</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Dalam kegiatan pelayanan ini, bagi pemohon layanan tidak terdapat resiko yang mengancam keamanan maupun keselamatan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Secara formal kinerja atas kegiatan tersebut dilaporkan melalui :</p> <p>1. Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah (LPPD), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP).</p> <p>2. Secara non formal evaluasi pelaksana dilakukan oleh Kepala BAPPEDA secara internal melalui rapat kerja intern Bappeda</p> <p>3. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat</p>

Ditetapkan di Bogor

Pada tanggal : 29 Desember 2020

KEPALA BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN DAERAH KOTA  
BOGOR



Drs. Hanafi, Msi

Pembina Utama Muda

NIP. 196707121988011001