



**PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

Jln. H. Rky. Rasuna Said, SH Telp. 92779 Payakumbuh 26213 e-mail : bappedakotapyk@yahoo.co.id

**KEPUTUSAN
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KOTA PAYAKUMBUH
NOMOR : 065/ 36 /Bappeda-Ko/2019**

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA PAYAKUMBUH**

**KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KOTA PAYAKUMBUH,**

- 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 huruf a, perlu menetapkan keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Payakumbuh tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Payakumbuh;
- Mengingat : 1. Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;

3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 25 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 56 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Payakumbuh;
5. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 17 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2016 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2017 Nomor 25);
6. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Berita Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2018 Nomor 26);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Kota Payakumbuh, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;

KEDUA : Standar Pelayanan Bappeda Kota Payakumbuh sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi ruang lingkup :

- a. Pelayanan Data, Informasi Dan Pengaduan
- b. Pelayanan Fasilitasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah

- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam dalam Lampiran Keputusan ini 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 1 Januari 2019 dan akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di Payakumbuh
pada tanggal : 21 Mei 2019

KEPALA BAPPEDA KOTA PAYAKUMBUH

The image shows a circular official stamp in purple ink. The outer ring contains the text 'PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH' at the top and 'BAPPEDA' at the bottom. In the center, there is a handwritten signature in blue ink that appears to read 'Drs. IFON SATRIA CHAN, M.Si'. The signature is written over the stamp.

Drs. IFON SATRIA CHAN, M.Si
NIP. 19751005 199501 1 001

Tembusan : disampaikan kepada Yth,

1. Bpk. Walikota Payakumbuh di Payakumbuh
2. Sdr. Inspektur Kota Payakumbuh di Payakumbuh
3. Sdr. Yang bersangkutan

LAMPIRAN - I

SURAT KEPUTUSAN KEPALA BAPPEDA KOTA PAYAKUMBUH

NOMOR TAHUN 2019

TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA PAYAKUMBUH

1. STANDAR PELAYANAN DATA, INFORMASI DAN PENGADUAN

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat atau pengguna layanan menyampaikan permohonan tertulis / Surat resmi pengantar dari lembaga/institusi yang membutuhkan data atau informasi atau pengaduan, ditujukan ke alamat : Kepala Bappeda, Jl. Rky. Rasuna Said Kelurahan Tiakar, Kec. Payakumbuh Timur. 2. Surat Rekomendasi dari Kantor Kesbangpol Kota Payakumbuh (untuk kebutuhan penelitian) 3. List / daftar data atau informasi yang dibutuhkan (khusus dalam jumlah banyak) 4. Datang langsung ke Kantor Bappeda Kota Payakumbuh dengan menunjukkan identitas pribadi dan mengisi buku tamu
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Petugas memberikan data/informasi] --> B[Pengguna Layanan] B -- 1.a --> C[Kepala Bappeda] C --> D[Bidang terkait yang dituju] D -- 1.b --> B D --> A </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1.a Pengguna layanan menyampaikan surat resmi ditujukan kepada Kepala Bappeda Kota Payakumbuh; 2. Kepala Bappeda mendisposisi surat permohonan kepada Bidang terkait; 3. Kepala Bidang yang bersangkutan mendisposisi / menugaskan pejabat / pegawai yang berkompeten untuk memberikan data / informasi; 4. Pejabat / pegawai yang ditunjuk melaksanakan tugas memberikan data/informasi kepada pengguna layanan (pemohon) 1.b Pengguna layanan datang langsung ke Bappeda Kota Payakumbuh dengan menunjukkan identitas pribadi untuk mendapatkan data/informasi di Bappeda Kota Payakumbuh;
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui surat permohonan : Menerima jawaban 1 hari setelah surat permohonan diterima oleh Bappeda 2. Datang langsung : 1 (satu) jam sejak permintaan informasi disampaikan
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Data atau Informasi atau pengaduan di bidang Perencanaan Daerah
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan melalui kotak saran 2. Pengaduan, saran dan masukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Bappeda Kota Payakumbuh. 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via Telp. (0752) 92779 Fax. (0752) 92779 Email bappedakopyk@gmail.com

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
2	Sarana prasarana dan atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tamu 2. Komputer dengan akses internet
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang perencanaan, program serta kegiatan yang dilaksanakan oleh Bappeda Kota Payakumbuh 2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi, SDM yang terlatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab serta santun kepada pihak yang memerlukan informasi.
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat.
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal 3 orang petugas pada setiap bidang
6	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8	Evaluasi kinerja pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

2. STANDAR PELAYANAN FASILITASI PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep dokumen (jika ada) 2. Data terkait (sesuai jenis dokumen).
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Pengguna Layanan / Perangkat Daerah] --> B[Kepala Bappeda] B --> C[Kabid / Kasubbid / Kasubbag Terkait] C --> A </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan / Perangkat Daerah datang ke Bappeda, kemudian menyampaikan konsep dokumen; 2. Kabid / Kasubbid / Kasubbag terkait mempelajari konsep dokumen yang akan disusun, kemudian memfasilitasinya sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan/perangkat daerah; 3. Pengguna layanan / Perangkat Daerah menerima masukan dan koreksian kemudian menyempurnakan dokumen untuk difinalisasi.

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Minimal 60 (enam puluh) menit setelah dilakukan pembahasan dengan pengguna layanan / perangkat daerah
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Fasilitasi Penyusunan Dokumen Renja dan Renstra Perangkat Daerah.
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan melalui kotak saran 2. Pengaduan, saran dan masukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Bappeda Kota Payakumbuh. 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via Telp. (0752) 92779 Fax. (0752 92779 Email bappedakopyk@gmail.com

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
2	Sarana prasarana dan atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang kerja yang dilengkapi AC 2. Meja dan kursi kerja 3. Meja rapat pada setiap bidang 4. Komputer dengan akses internet
3	Kompetensi Pelaksana	SDM yang memiliki pengetahuan dan kemampuan serta pemahaman peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat.
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 (dua) orang petugas pada setiap bidang
6	Jaminan pelayanan	Dokumen perencanaan Perangkat Daerah hasil fasilitasi telah sesuai dengan pedoman penyusunan dokumen perencanaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Dokumen perencanaan Perangkat Daerah yang telah final disimpan 1 (satu) rangkap pada Bappeda Kota Payakumbuh
8	Evaluasi kinerja pelayanan	Evaluasi secara berkala oleh Kepala Bappeda Kota Payakumbuh