

**STANDAR PELAYANAN
PELAYANAN PERMOHONAN DATA PERENCANAAN
PADA BADAN PERENCANAAN DAERAH KABUPATEN KARANGASEM**

A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN

1.	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan resmi (perorangan/instansi) 2. Tujuan dan peruntukan penggunaan data 3. Alamat email/nomor kontak
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan surat permohonan data resmi : <ul style="list-style-type: none"> • Secara langsung • Melalui email/website/petugas 2. Petugas menerima dan memverifikasi permohonan <ul style="list-style-type: none"> • Kelengkapan administrasi • Ketersediaan dan klasifikasi data (terbuka/dikecualikan) 3. Koordinasi internal (jika diperlukan) dan/atau dengan OPD terkait 4. Penyiapan dan validasi data 5. Penyampaian data kepada pemohon <ul style="list-style-type: none"> • Hardcopy / Softcopy / Tautan digital 6. Pendokumentasian pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Buku register / media
3	Jangka Waktu Pelayanan	:	<p>Pelayanan dibuka setiap hari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Maksimal 5 (lima) hari kerja 2. Dapat diperpanjang apabila memerlukan koordinasi lintas perangkat daerah 3. Senin sampai dengan Kamis : Pukul 07:30 WITA s/d 15:15 WITA 4. Hari Jumat : Pukul 06:30 WITA s/d 13:00 WITA 5. Diluar jam kerja pelayanan diterima oleh piket jaga dan di teruskan ke sekpri/petugas.
4	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	:	<p>Pelayanan permohonan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • RPJMD / RPJPD • RKPD • Renstra / Renja Perangkat Daerah • Data indikator makro pembangunan • Data sektoral perencanaan lainnya (sesuai kewenangan).
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	:	<p>Pengaduan disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung dengan petugas atau pejabat pengelola pengaduan 2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan ke :

		<ul style="list-style-type: none"> * Email bapedakabkarangasem@gmail.com * Website https://bapeda.karangasemkab.go.id * Facebook bapedakarangasem * Instagram bapedakarangasemkab * SP4N-LAPOR
--	--	---

B. PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI

1. Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Pelayanan Publik; 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Karangasem Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Nomor 8) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah No 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Nomor 1); 6. Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2023 Nomor 28).
2. Sarana, Prasarana, dana atau Fasilitas Pelayanan	: 1. Ruang pelayanan; 2. Ruang tunggu; <ul style="list-style-type: none"> • ATK • Meja • Kursi • Daftar permohonan data • Daftar permohonan data yang dilayani • Komputer printer
3. Kompetensi Pelaksana	: 1. Memahami urusan perencanaan daerah 2. Memahami dokumen perencanaan daerah; 3. Menguasai regulasi pelayanan publik dan keterbukaan informasi 4. Kemampuan pengolahan dan penyajian data 5. Etika pelayanan publik
4. Pengawasan Internal	: Pengawasan internal dilaksanakan oleh atasan langsung (Kepala Bapeda Kabupaten Karangasem)
5. Jumlah Pelaksana	: Menyesuaikan sesuai kebutuhan
6. Jaminan	: Melaksanakan layanan sesuai SOP yang telah

Pelayanan	ditetapkan petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun dalam pelayanan, laporan pengaduan akan di tanggapinya sesegera mungkin. Apabila terjadi pelanggaran terhadap standar pelayanan yang dilakukan oleh pelaksana pelayanan maka akan diberikan sanksi, yaitu mulai dari teguran lisan, tertulis dan seterusnya sesuai jenis bobot pelanggaran dan ketentuan yang berlaku.
7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: 1. Menjaga kerahasiaan data yang dikecualikan 2. Data disampaikan sesuai tujuan permohonan 3. Sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
8 Evaluasi Kinerja Pelaksana	: Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan dengan cara : 1. Survei kepuasan pengguna layanan; 2. Evaluasi berkala minimal 1 (satu) kali dalam setahun; dan 3. Pemantauan pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi



KERALA BADAN PERENCANAAN DAERAH
KABUPATEN KARANGASEM,

I GUSTI BAGUS WIDIANTARA, ST., M. SI
PEMBINA TINGKAT I
NIP 197706112005011009