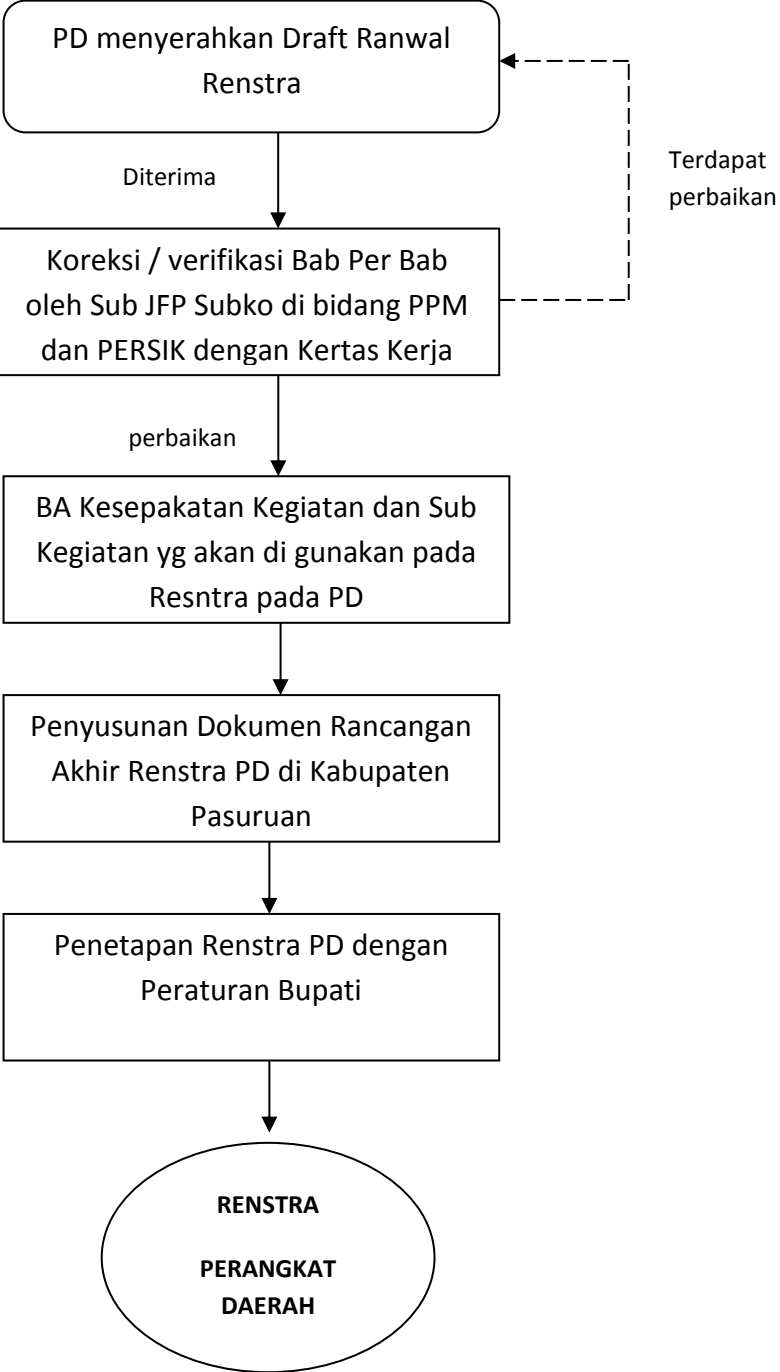


STANDART PELAYANAN

VERIFIKASI RENSTRA PERANGKAT DAERAH

PADA BAPPELITBANGDA KABUPATEN PASURUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. <i>Dokumen RPJMD</i> 2. Draft Rancangan Awal Renstra;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[PD menyerahkan Draft Ranwal Renstra] -- Diterima --> B[Koreksi / verifikasi Bab Per Bab oleh Sub JFP Subko di bidang PPM dan PERSIK dengan Kertas Kerja] B -- perbaikan --> C[BA Kesepakatan Kegiatan dan Sub Kegiatan yg akan di gunakan pada Resntra pada PD] C --> D[Penyusunan Dokumen Rancangan Akhir Renstra PD di Kabupaten Pasuruan] D --> E[Penetapan Renstra PD dengan Peraturan Bupati] E --> F((RENSTRA PERANGKAT DAERAH)) B -.-> G[Terdapat perbaikan] G -.-> A </pre> <p>The flowchart illustrates the process of drafting the Regional Strategic Plan (Renstra). It begins with the District (PD) submitting a draft. This is followed by a step-by-step correction and verification by the Sub-Working Group for Planning and Management (Sub JFP Subko) in the PPM and PERSIK sectors. If improvements are needed, the process loops back to the drafting stage. Once approved, the next steps are the agreement on activities, final document preparation, and the final approval by the District Regent (Bupati). The process concludes with the final Renstra document.</p>

		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perangkat Daerah menyerahkan Dokumen Rancangan Awal ; 2. JFP SubKoordinator di Bappelitbangda menerima Dokumen Ranwal Renstra; 3. Verifikasi bab per bab dengan kertas kerja sebagai pengenali apabila ada koreksi dan harus dikembalikan untuk dilakukan perbaikan; 4. Jika sudah ada perbaikan maka dibuatkan Berita Acara kesepakatan antara Bappelitbangda dan Perangkat Daerah terkait program, kegiatan dan sub kegiatan yang ditetapkan oleh PD. 5. Kasubag Sungram/ JFP di Perangkat Daerah membuat Rancangan Akhir dan membuat SK Penetapan Renstra PD sebagai. 6. Kasubag Sungram/ JFP di Perangkat Daerah membuat Dokumen Renstra sesuai Peraturan Bupati.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 minggu
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (GRATIS)
5.	Produk Pelayanan	Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	<p>Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pasuruan, Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan</p> <p>Jl. Raya Raci KM 9, Pasuruan 67153, Telp. 0343-741212; Fax. 0343-741313;</p> <p>e.mail : bappelitbangda@pasuruankab.go.id</p>

PENGELOLAAN PELAYANAN

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;2. Peraturan Daerah No. 5 Tahun 2013 Tentang Pelayanan Publik Di Kabupaten Pasuruan;3. Peraturan Bupati Pasuruan No. 21 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Dan Survey Kepuasan Masyarakat Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan;4. Surat Keputusan Bupati Pasuruan Nomor 065/798/HK/424.013/2021 Tentang Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat Secara Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang Rapat2. Komputer dan Printer3. Jaringan Internet
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Kabid Rendalev</p> <ul style="list-style-type: none">- Memahami tata cara penyusunan Renstra- Memahami bab per bab rancangan Renstra <p>JF Perencana Ahli Muda subkoordinator di Bappelitbangda</p> <ul style="list-style-type: none">- Memahami tata cara penyusunan Renstra PD- Memahami bab per bab rancangan Renstra <p>Jabatan Pelaksana</p> <ul style="list-style-type: none">- Menyiapkan bahan penyusunan Renstra
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan verifikasi renstra PD2. Verifikasi terhadap program, kegiatan dan sub kegiatan yang sesuai dengan RPJMD'3. Target kinerja harus sudah terukur

		4. Kabid Rendalev melakukan pengawasan terhadap sistem, mekanisme dan prosedur penyusunan Laporan IKM Pemda Kabupaten Pasuruan
5.	Jumlah Pelaksana	13 Orang, terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> - Kabid Rendalev - JF Perencana Ahli Muda sebanyak 9 orang - 3 Jabatan Pelaksana
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan maka siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan; 2. Informasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang disampaikan dijamin kebenarannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang melaksanakan pelayanan telah mendapat penugasan dari atasan langsung;
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara sistem melalui pengukuran Survei Kepuasan dalam tiap tribulan dan evaluasi secara personal bagi setiap pegawai dengan menggunakan Lembar Penilaian Prestasi Kerja Pegawai.