



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH  
DAN PENELITIAN PENGEMBANGAN  
(BAPPEDA-LITBANG)**

Jl. Affan Bakhsin Telp/Fax. ( 0739 ) 21475 Manna 38513  
Website : bappeda.bengkuluselatankab.go.id email : bappeda@bengkuluselatankab.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA BAPPEDA LITBANG KABUPATEN BENGKULU SELATAN**

**NOMOR 53 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
DILINGKUNGAN BAPPEDA LITBANG  
KABUPATEN BENGKULU SELATAN**

**KEPALA BAPPEDA LITBANG KABUPATEN BENGKULU SELATAN**

- Menimbang** : a. berdasarkan ketentuan Pasal 15 ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa dalam rangka memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan pelayanan publik, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Bappeda Litbang Kabupaten Bengkulu Selatan tentang Penetapan Standar Pelayanan Dilingkungan Bappeda Litbang Kabupaten Bengkulu Selatan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara



- Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 751);
  8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022 Nomor 8);
  10. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 30 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Bappeda Litbang Kabupaten Bengkulu Selatan.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :**
- KESATU :** Keputusan Kepala Bappeda Litbang Kabupaten Bengkulu Selatan tentang Penetapan Standar Pelayanan Dilingkungan Bappeda Litbang Kabupaten Bengkulu Selatan, sebagaimana tercantum dalam lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA :** Standar Pelayanan Dilingkungan Bappeda Litbang Kabupaten Bengkulu Selatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi ruang lingkup:
1. Pelayanan Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
  2. Pelayanan Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
  3. Pelayanan Penyusunan Program Kerja Anggaran OPD Mitra Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
  4. Pelayanan Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian, SDA dan Infrastruktur
  5. Pelayanan Penyusunan Program Kerja Anggaran OPD Mitra Bidang Perekonomian, SDA dan Infrastruktur
  6. Pelayanan Analisis Data Variabel dan Indikator Indeks Inovasi Daerah di Klinik Inovasi

- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA wajib dilaksanakan dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan Bappeda Litbang, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Manna  
pada tanggal 14 Desember 2023

Kepala Bappeda Litbang  
Kabupaten Bengkulu Selatan

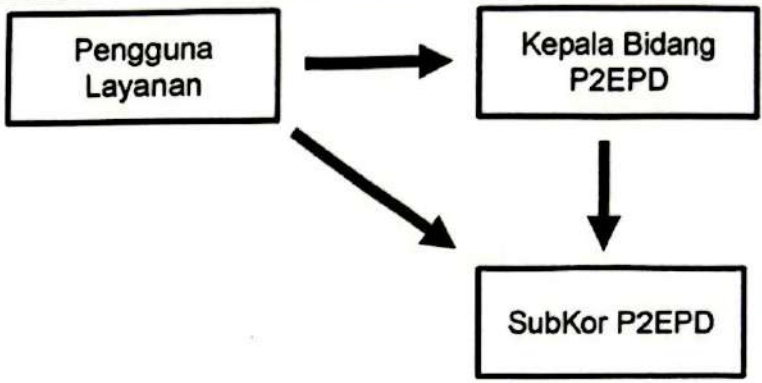


**FIKRILAUHARY S.STP.MM**  
NIP. 19821001200112 1 002

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN KEPALA BAPPEDA LITBANG  
 KABUPATEN BENGKULU SELATAN  
 NOMOR **53** TAHUN 2023  
 TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN  
 BAPPEDA LITBANG KABUPATEN BENGKULU  
 SELATAN

STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN BAPPEDA LITBANG KABUPATEN  
 BENGKULU SELATAN

**1. Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah**  
**A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pelayanan**  
**(Standar Delivery)**

| No | KOMPONEN              | URAIAN  |
|----|-----------------------|---|
| 1. | Persyaratan           | Data dan dokumen yang akan dikonsultasikan dan yang perlu mendapat pendampingan   |
| 2. | Prosedur              |  <pre> graph TD   A[Pengguna Layanan] --&gt; B[Kepala Bidang P2EPD]   A --&gt; C[SubKor P2EPD]   B --&gt; C           </pre> <p>Pengguna Layanan langsung menemui subkor yang membidangi dan diketahui kabid P2EPD</p>   |
| 3. | Waktu Pelayanan       | Tatap Muka Jam Kerja via alat Komunikasi 24 Jam   |
| 4. | Biaya Tarif           | Nol Rupiah  |
| 5. | Produk Pelayanan      | Dokumen Renja OPD, RK DAK fisik dan Non Fisik, Laporan triwulan , Pendampingan Penginputan Aplikasi SIPD  |
| 6. | Pengelolaan Pengaduan | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung ke Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah atau secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Bappeda Litbang Kabupaten Bengkulu Selatan</li> <li>- Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan dapat melalui website: <a href="https://bappeda.bengkuluselatankab.go.id">https://bappeda.bengkuluselatankab.go.id</a>.</li> </ul> |



B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pelayanan(MANUFACTURING)

| No | KOMPONEN                                   | URAIAN   |
|----|--|--|
| 1. | Dasar Hukum                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU 23 Tahun 2014;</li> <li>2. 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 Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;</li> <li>3. Permendagri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;</li> <li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 117 Tahun 2017 tentang tata cara Pengusulan dan Verifikasi Usulan Program dan Kegiatan Pembangunan Daerah Melalui Dana Alokasi Khusus Fisik.</li> </ol> |
| 2. | Sarana Dan Prasarana, Dan Atau Fasilitas   | Meja Kerja, Kursi, Laptop dan Printer dan ATK dan jaringan Internet  |
| 3. | Kompetensi Pelaksana                       | Mampu Melayani dan memecahkan masalah proses perencanaan yang dihadapi OPD sela  |
| 4. | Pengawasan Internal                        | Kepala Bappeda litbang   |
| 5. | Jumlah Pelaksana                           | 14 Personil  |
| 6. | Jaminan Pelayanan                          | Diberikan sesuai dengan standar pelayanan  |
| 7. | Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan | -  |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Kabid P2EPD  |

2. Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pelayanan (StandarDelivery)

| No | KOMPONEN    | URAIAN  |
|----|-------------|---|
| 1. | Persyaratan | Data dan dokumen yang akan dikonsultasikan dan yang perlu mendapat pendampingan   |
| 2. | Prosedur    | <pre> graph TD     A[Pengguna Layanan] --&gt; B[Kepala Bidang PPM]     B --&gt; C[SubKor PPM]     A --&gt; C           </pre> |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    |   | Pengguna Layanan langsung menemui subkor yang membidangi dan diketahui kabid PPM   |
| 3. | Waktu Pelayanan                         | Tatap Muka Jam Kerja   |
| 4. | Biaya Tarif                             | Nol Rupiah   |
| 5. | Produk Pelayanan                        | Dokumen Renstra, Renja, OPD  |
| 6. | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung ke Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia atau secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Bappeda Litbang Kabupaten Bengkulu Selatan</li> <li>- Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan dapat melalui website: <a href="https://bappeda.bengkuluselatankab.go.id">https://bappeda.bengkuluselatankab.go.id</a>.</li> </ul> |

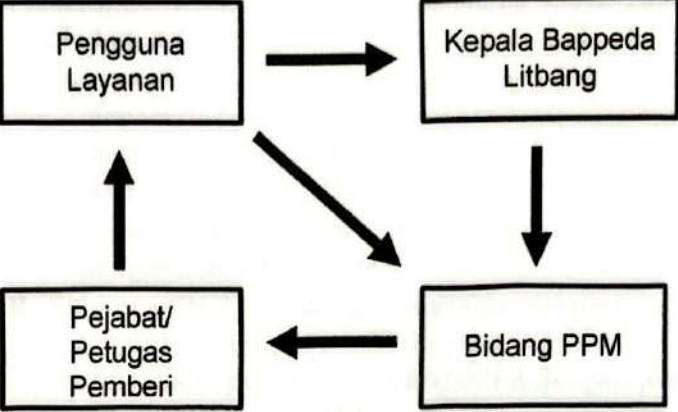
**B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pelayanan(MANUFACTURING)**

| No | KOMPONEN                                   | URAIAN   |
|----|--|--|
| 1. | Dasar Hukum                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;</li> <li>2. 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 Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;</li> <li>3. Permendagri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;</li> <li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 117 Tahun 2017 tentang tata cara Pengusulan dan Verifikasi Usulan Program dan Kegiatan Pembangunan Daerah Melalui Dana Alokasi Khusus Fisik.</li> </ol> |
| 2. | Sarana Dan Prasarana, Dan Atau Fasilitas   | Meja Kerja, Kursi, Laptop dan Printer dan ATK dan jaringan Internet  |
| 3. | Kompetensi Pelaksana                       | Mampu Melayani dan mengasistensi Dokumen Perencanaan OPD sesuai Mitra Bidang   |
| 4. | Pengawasan Internal                        | Kepala Bappeda litbang   |
| 5. | Jumlah Pelaksana                           | 3 Orang  |
| 6. | Jaminan Pelayanan                          | Diberikan sesuai dengan standar pelayanan  |
| 7. | Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan | -  |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Kabid Pemerintahan dan Pembangunan Manusia   |



3. Penyusunan Program Kerja Anggaran OPD Mitra Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

| NO | KOMPONEN                                | URAIAN  |
|----|---|---|
| 1  | Persyaratan Pelayanan                   | Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang telah mendapatkan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.  |
| 2  | Sistem, mekanisme dan prosedur          |  <pre> graph TD     A[Pengguna Layanan] --&gt; B[Kepala Bappeda Litbang]     B --&gt; C[Bidang PPM]     C --&gt; D[Pejabat/Petugas Pemberi]     D --&gt; A             </pre> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perwakilan OPD (Pengguna Layanan) membawa konsep RKA/DPA disampaikan kepada Bidang PPM Bappeda Litbang.</li> <li>2. Kepala Bidang PPM dibantu Subkor yang membidangi melakukan verifikasi.</li> <li>3. Apabila diperlukan untuk penjelasan, Kepala Bidang PPM dan Subkor yang membidangi dapat menghubungi atau mengundang Perwakilan OPD terkait untuk klarifikasi.</li> </ol> |
| 3  | Jangka waktu penyelesaian               | Minimal 2 – 3 jam ; Maksimal 3 hari disesuaikan dengan - Keadaan  |
| 4  | Biaya/ tarif                            | Tidak dipungut biaya  |
| 5  | Produk Layanan                          | Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)   |
| 6  | Penanganan Pengaduan, saran dan masukan | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung ke Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia atau secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Bappeda Litbang Kabupaten Bengkulu Selatan</li> <li>- Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan dapat melalui website: <a href="https://bappeda.bengkuluselatankab.go.id">https://bappeda.bengkuluselatankab.go.id</a>.</li> </ul>  |

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (Manufacturing)

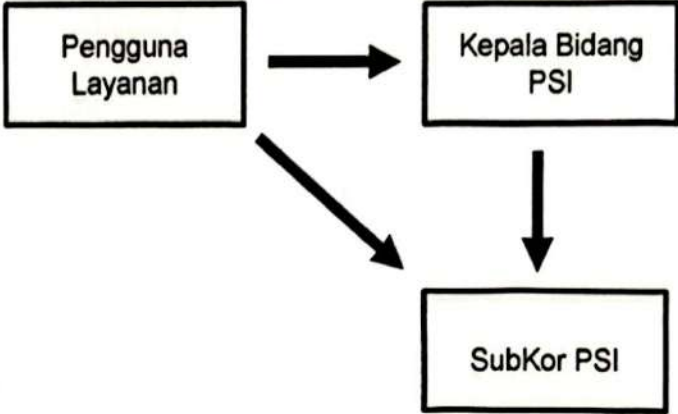
| NO | KOMPONEN                             | URAIAN  |
|----|--------------------------------------|---|
| 1  | Dasar Hukum                          | 1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.<br>2) Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Penyusunan APBD yang diterbitkan setiap tahun.<br>Peraturan Bupati tentang Harga Satuan Pokok dan Standar Biaya Masukan yang diterbitkan setiap tahun.  |
| 2  | Sarana prasarana, dan atau Fasilitas | Sarana : meja, kursi, filling cabinet, almari, komputer,laptop, fasilitastelekomunikasi<br>Prasarana : instalasi listrik, Wifi, ruang kerja, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi  |
| 3  | Kompetensi Pelaksana                 | <p><b>A. Subkor PPM 1</b> dengan tugas penyelenggaraan layanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima DPA/DPPA OPD Mitra</li> <li>- Melakukan pengecekan DPA/DPPA dengan pagu anggaran OPD Mitra dalam penjabaran APBD</li> <li>- Pemberian paraf DPA/DPPA benar untuk pengesahan DPA/DPPA</li> </ul> <p><b>B. Subkor PPM 2</b> dengan tugas penyelenggaraan layanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima DPA/DPPA OPD Mitra</li> <li>- Melakukan pengecekan DPA/DPPA dengan pagu anggaran OPD dalam penjabaran APBD</li> <li>- Pemberian paraf DPA/DPPA benar untuk pengesahan DPA/DPPA</li> </ul> <p><b>C. Subkor PPM 3</b> dengan tugas penyelenggaraan layanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima DPA/DPPA OPD Mitra</li> <li>- Melakukan pengecekan DPA/DPPA dengan pagu anggaran OPD dalam penjabaran APBD</li> <li>- Pemberian paraf DPA/DPPA benar untuk pengesahan DPA/DPPA</li> </ul> <p><b>D. Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia</b> dengan tugas penyelenggaraan layanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pengecekan ulang DPA dengan pagu anggaran OPD Mitra</li> <li>- Memberikan paraf untuk pengesahan DPA dan DPPA OPD Mitra</li> </ul> |
| 4  | Pengawasan Internal                  | Kepala Bappeda Litbang Kabupaten Bengkulu Selatan   |
| 5  | Jumlah Pelaksana                     | 4 (Empat) orang yang terdiri dari :<br>a. Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia<br>b. Subkor PPM 1<br>c. Subkor PPM 2<br>d. Subkor PPM 3   |
| 6  | Jaminan Pelayanan                    | Diberikan sesuai dengan standar pelayanan   |



|   |  |                                      |
|---|--|--------------------------------------|
| 7 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | -                                    |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelayanan                 | Secara periodik dan berkesinambungan |

4. **Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian, SDA dan Infrastruktur**

A. **Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pelayanan (Standar Delivery)**

| No | KOMPONEN                                | URAIAN  |
|----|---|---|
| 1. | Persyaratan                             | Data dan dokumen yang akan dikonsultasikan dan yang perlu mendapat pendampingan   |
| 2. | Prosedur                                |  <pre> graph TD     A[Pengguna Layanan] --&gt; B[Kepala Bidang PSI]     A --&gt; C[SubKor PSI]     B --&gt; C           </pre> <p>Pengguna Layanan langsung menemui subkor yang membidangi dan diketahui kabid PSI</p>   |
| 3. | Waktu Pelayanan                         | Tatap Muka Jam Kerja  |
| 4. | Biaya Tarif                             | Nol Rupiah  |
| 5. | Produk Pelayanan                        | Dokumen Renstra, Renja, OPD   |
| 6. | Penanganan Pengaduan, saran dan masukan | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung ke Bidang Perekonomian, SDA dan Infrastruktur atau secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Bappeda Litbang Kabupaten Bengkulu Selatan</li> <li>- Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan dapat melalui website: <a href="https://bappeda.bengkuluselatankab.go.id">https://bappeda.bengkuluselatankab.go.id</a>.</li> </ul> |

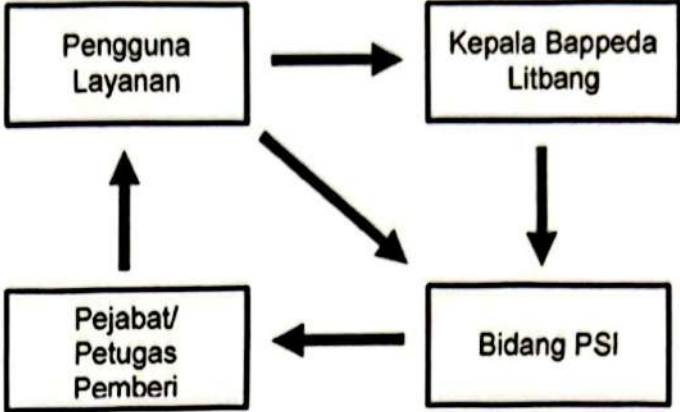
**B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pelayanan(MANUFACTURING)**

| No | KOMPONEN                                   | URAIAN   |
|----|--|--|
| 1. | Dasar Hukum                                | 1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;<br>2. 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 Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;<br>3. Permendagri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;<br>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 117 Tahun 2017 tentang tata cara Pengusulan dan Verifikasi Usulan Program dan Kegiatan Pembangunan Daerah Melalui Dana Alokasi Khusus Fisik. |
| 2. | Sarana Dan Prasarana, Dan Atau Fasilitas   | Meja Kerja, Kursi, Laptop dan Printer dan ATK dan jaringan Internet  |
| 3. | Kompetensi Pelaksana                       | Mampu Melayani dan mengasistensi Dokumen Perencanaan OPD sesuai Mitra Bidang   |
| 4. | Pengawasan Internal                        | Kepala Bappeda litbang   |
| 5. | Jumlah Pelaksana                           | 3 Orang  |
| 6. | Jaminan Pelayanan                          | Diberikan sesuai dengan standar pelayanan  |
| 7. | Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan | -  |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Kabid Perekonomian, SDA dan Infrastruktur  |

**5. Penyusunan Program Kerja Anggaran OPD Mitra Bidang Perekonomian, SDA, dan Infrastruktur**

| A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery) |                       |  |
|---|-----------------------|--|
| NO  | KOMPONEN              | URAIAN   |
| 1   | Persyaratan Pelayanan | Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang telah mendapatkan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan. |



| 2  | Sistem, mekanisme dan prosedur          |  <pre> graph TD     A[Pengguna Layanan] --&gt; B[Kepala Bappeda Litbang]     B --&gt; C[Bidang PSI]     C --&gt; D[Pejabat/Petugas Pemberi]     D --&gt; A </pre> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perwakilan OPD (Pengguna Layanan) membawa konsep RKA/DPA disampaikan kepada Bidang PSI Bappeda Litbang.</li> <li>2. Kepala Bidang PSI dibantu Subkor yang mimbidangi melakukan verifikasi.</li> <li>3. Apabila diperlukan untuk penjelasan, Kepala Bidang PSI dan Subkor yang mimbidangi dapat menghubungi atau mengundang Perwakilan OPD terkait untuk klarifikasi.</li> </ol> |
|--|---|--|
| 3  | Jangka waktu penyelesaian               | Minimal 2 - 3 jam ; Maksimal 3 hari disesuaikan dengan keadaan   |
| 4  | Biaya/ tariff                           | Tidak dipungut biaya   |
| 5  | Produk Layanan                          | Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)  |
| 6  | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung ke Bidang Perekonomian, SDA dan Infrastruktur atau secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Bappeda Litbang Kabupaten Bengkulu Selatan</li> <li>- Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan dapat melalui website: <a href="https://bappeda.bengkuluselatankab.go.id">https://bappeda.bengkuluselatankab.go.id</a>.</li> </ul>  |
| <p><b>B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (Manufacturing)</b></p> |   |  |
| NO   | KOMPONEN                                | URAIAN   |
| 1  | Dasar Hukum                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.</li> <li>4) Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Penyusunan APBD yang diterbitkan setiap tahun.</li> </ol> Peraturan Bupati tentang Harga Satuan Pokok dan Standar Biaya Masukan yang diterbitkan setiap tahun.  |
| 2  | Sarana prasarana, dan atau Fasilitas    | Sarana : meja, kursi, filling cabinet, almari, komputer, laptop, fasilitastelekomunikasi<br>Prasarana : instalasi listrik, Wifi, ruang kerja, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| 3 | Kompetensi Pelaksana                       | <p><b>A. Subkor Perekonomian</b> dengan tugas penyelenggaraan layanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima DPA/DPPA OPD Mitra</li> <li>- Melakukan pengecekan DPA/DPPA dengan pagu anggaran OPD Mitra dalam penjabaran APBD</li> <li>- Pemberian paraf DPA/DPPA benar untuk pengesahan DPA/DPPA</li> </ul> <p><b>B. Subkor Sumber Daya Alam (SDA)</b> dengan tugas penyelenggaraan layanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima DPA/DPPA OPD Mitra</li> <li>- Melakukan pengecekan DPA/DPPA dengan pagu anggaran OPD dalam penjabaran APBD</li> <li>- Pemberian paraf DPA/DPPA benar untuk pengesahan DPA/DPPA</li> </ul> <p><b>C. Subkor Infrastruktur</b> dengan tugas penyelenggaraan layanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima DPA/DPPA OPD Mitra</li> <li>- Melakukan pengecekan DPA/DPPA dengan pagu anggaran OPD dalam penjabaran APBD</li> <li>- Pemberian paraf DPA/DPPA benar untuk pengesahan DPA/DPPA</li> </ul> <p><b>D. Kepala Bidang Perekonomian, SDA, dan Infrastruktur</b> dengan tugas penyelenggaraan layanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pengecekan ulang DPA dengan pagu anggaran OPD Mitra</li> <li>- Memberikan paraf untuk pengesahan DPA dan DPPA OPD Mitra</li> </ul> |
| 4 | Pengawasan Internal                        | Kepala Bappeda Litbang Kabupaten Bengkulu Selatan   |
| 5 | Jumlah Pelaksana                           | <p>4 (Empat) orang yang terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e. Kepala Bidang Perekonomian, SDA, dan Infrastruktur</li> <li>f. Subkor Perekonomian</li> <li>g. Subkor Sumber Daya Alam (SDA)</li> <li>h. Subkor Infrastruktur</li> </ul>   |
| 6 | Jaminan Pelayanan                          | Diberikan sesuai dengan standar pelayanan   |
| 7 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Program Pemberdayaan dan Kegiatan Pembinaan evaluasi program kerja Pembangunan Mitra Bidang Perekonomian, SDA, dan Infrastruktur  |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelayanan                 | Secara periodik dan berkesinambungan  |



**5. Standar Pelayanan Analisis Data Variabel dan Indikator Indeks Inovasi Daerah di Klinik Inovasi**

| A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery) |                                |   |
|---|--------------------------------|---|
| NO  | KOMPONEN                       | URAIAN  |
| 1   | Persyaratan Pelayanan          | <ol style="list-style-type: none"> <li>Perangkat Daerah, ASN, DPRD, Masyarakat atau yang mempunyai inovasi dapat menyampaikan permohonan secara lisan atau tertulis yang ditujukan ke alamat : Bappeda Litbang Kabupaten Bengkulu Selatan Bidang Penelitian dan Pengembangan (LITBANG).<br/>Jalan. Affan Baksin, Kecamatan Kota Manna</li> <li>Datang langsung ke Kantor Bappeda Litbang Kabupaten Bengkulu Selatan, menunjukkan identitas pribadi dan mengisi daftar pelayanan inovasi daerah.</li> </ol>  |
| 2   | Sistem, mekanisme dan prosedur | <pre> graph TD     A[Klinik Inovasi] --&gt; B[PD, ASN, DPRD, Masyarakat / Inovator]     B --&gt; C[Kepala Bappeda Litbang]     C --&gt; D[Kepala Bidang Litbang]     D --&gt; A     </pre> <ol style="list-style-type: none"> <li> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengguna layanan / Inovator menyampaikan surat resmi ditujukan kepada Kepala Bappeda Litbang Kabupaten Bengkulu Selatan.</li> <li>Pengguna layanan / Inovator datang langsung ke Bappeda Litbang dengan menunjukkan identitas pribadi untuk mendapatkan informasi di Klinik Inovasi Bidang Litbang</li> </ol> </li> <li>Kepala Bappeda Litbang mendisposisi surat permohonan kepada Bidang Litbang</li> <li> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kepala Bidang dapat melayani langsung memberikan informasi yang dibutuhkan (pemohon)</li> <li>Kepala Bidang Litbang mendisposisi/menugaskan pejabat/ pegawai yang berkompeten yang mengelola klinik inovasi untuk memberikan informasi pelayanan publik yang dibutuhkan pengguna layanan (pemohon)</li> </ol> </li> <li>Pejabat/pegawai yang ditunjuk melaksanakan tugas memberikan informasi kepada pengguna layanan (pemohon)</li> <li>Pejabat/pegawai yang ditunjuk mencatat pada lembar konsultasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Litbang</li> </ol> |
| 3   | Jangka waktu penyelesaian      | <ol style="list-style-type: none"> <li>Permohonan yang disampaikan melalui Surat Permohonan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Menerima jawaban 1 hari sejak surat permohonan diterima oleh Bidang Litbang</li> </ul> </li> <li>Permohonan yang disampaikan dengan datang langsung: <ul style="list-style-type: none"> <li>10 menit sejak permintaan informasi disampaikan</li> </ul> </li> </ol>  |



|   |   |   |
|---|---|---|
| 4 | Biaya/ tarif                            | Tidak dipungut biaya  |
| 5 | Produk Layanan                          | Data Indikator dan variabel lain yang terkait dengan kelengkapan dokumen inovasi daerah   |
| 6 | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung ke Bidang Litbang atau secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Bappeda Litbang Kabupaten Bengkulu Selatan</li> <li>- Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan dapat melalui website: <a href="https://bappeda.bengkuluselatankab.go.id">https://bappeda.bengkuluselatankab.go.id</a>.</li> </ul> |

**B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (Manufacturing)**

| NO | KOMPONEN                             | URAIAN   |
|----|--------------------------------------|--|
| 1  | Dasar Hukum                          | 5) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;<br>6) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;<br>7) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;<br>8) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;<br>9) Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan;<br>10) Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 17 Tahun 2021 tentang Inovasi Daerah |
| 2  | Sarana prasarana, dan atau Fasilitas | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang tamu</li> <li>- Laptop</li> <li>- Wifi</li> <li>- Alat Tulis Kantor</li> </ul>  |
| 3  | Kompetensi Pelaksana                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- SDM yang memiliki wawasan pengetahuan sebagai inovator daerah yang ditunjuk sebagai <i>agent of change</i> oleh Bappeda Litbang Kabupaten Bengkulu Selatan</li> <li>- SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi,</li> <li>- SDM yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan informasi</li> </ul>   |
| 4  | Pengawasan Internal                  | Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung  |
| 5  | Jumlah Pelaksana                     | 2 orang  |
| 6  | Jaminan Pelayanan                    | Diberikan sesuai dengan standar pelayanan  |



|   |  |  |
|---|--|--|
| 7 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Maklumat Pelayanan   |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelayanan                 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan</li><li>- Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)</li></ul> |

  
**KEPALA BAPPEDA LITBANG  
KABUPATEN BENGKULU SELATAN**  
**FIKRI ALJAUHARY, S.STP. MM**  
NIP. 19821001 200112 1 002