



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
BADAN PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN DAERAH

Jalan Sudarman No. 1 Telp./Fax (0331) 421200 Jember – 68118

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN
DAERAH KABUPATEN JEMBER**

Nomor : 188.45/S~~93~~ / 411 /2024

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN BADAN PERENCANAAN DAN
PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN JEMBER**

- 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 dan Pembangunan Daerah Kabupaten Jember tentang Penetapan Standar Pelayanan Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Jember.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang – undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan undang –undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang - undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Peraturan Pembentukan Peraturan – undangan;
4. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua atas Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang - undang Nomor 25 Tahun 2009, tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pedoman Inovasi Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional;

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja untuk Penyelenggaraan Pelayanan Publik
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
13. Peraturan Bupati Jember Nomor 52 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Kabupaten Jember

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Penetapan Standar Pelayanan Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Jember dengan rincian Jenis Pelayanan dan Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA** : Standar Pelayanan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/ pelaksana sesuai janji standar pelayanan serta sebagai acuan penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KETIGA** : Biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Surat Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Jember;
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jember

Pada tanggal : 5 Maret 2024

**KEPALA BADAN PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN
DAERAH KABUPATEN JEMBER**


ARIEF TYAHYONO, SE.
Pembina Utama Muda
NIP. 19661015 199602 1 001

**LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN
DAERAH KABUPATEN JEMBER**
NOMOR : 188.45/ 93 /411/2024
TANGGAL : 5 MARET 2024
**TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN BADAN
PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN JEMBER**

**STANDAR PELAYANAN PADA BADAN PERENCANAAN DAN
PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN JEMBER**

NO	KOMPONEN	URAIAN
I.	Jenis Pelayanan	Pelayanan Permintaan Data Pembangunan Daerah
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi; 2. 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 Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 1); 5. Peraturan Bupati Jember Nomor 25 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Jember.
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar pengambilan data dari Bakesbangpol Kabupaten Jember, yang mencantumkan keperluan pengambilan data, waktu pelaksanaan pengambilan data, tempat pengambilan data dan lain-lain. 2. Proposal pelaksanaan kegiatan/penelitian (jika ada).
3.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pengantar penelitian/pengambilan data dari Bakesbangpol disampaikan oleh pemohon kepada Bappeda Kabupaten Jember melalui resepsionis/penerimaan surat di Bappeda 2. Surat tersebut kemudian dilakukan pencatatan pada agenda surat dan diberi lembar disposisi atasan (Kepala dan Sekretaris Badan) 3. Setelah didisposisi, pencatat surat melakukan pencatatan kedalam agenda dan menyampaikan kepada Kasubag Umum dan Kepegawaian / staf yang membidangi untuk kemudian diteruskan ke bidang tempat pengambilan data/penelitian sesuai dengan tema/data yang diperlukan. 4. Bagian umum dan kepegawaian berkordinasi dengan pencatat surat untuk memberitahu pemohon perihal disposisi surat dan mengarahkannya ke bidang terkait.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Untuk surat yang ditolak atau tidak diperkenankan dilanjutkan pengambilan data/penelitian, akan diberitahukan dan dijelaskan oleh penerima surat kepada pemohon 6. Untuk surat yang terdapat kekurangan administratif, pemohon akan diberitahu oleh penerima surat untuk segera melengkapi permohonan tersebut
4.	Jangka Waktu Pelayanan	2 (dua) hari kerja sejak berkas permohonan diterima lengkap oleh Bappeda
5.	Biaya/Tarif	Layanan ini tidak dikenakan biaya apapun (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	Data sekunder perihal pembangunan daerah
7.	Pengelolaan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dari masyarakat dapat dilakukan melalui email bappeda@jemberkab.go.id , melalui pesan singkat pada akun media sosial bappeda (instagram : bappedajember) atau lewat aplikasi sukma jatim dengan alamat (https://sukma.jatimprov.go.id/fe/survey?idUser=648) atau scan barcode : 
8.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	Sarana prasarana Pelayanan di Bappeda Kabupaten Jember yang telah tersedia yaitu : <ol style="list-style-type: none"> Ruang tunggu Toilet untuk masyarakat umum Meja dan kursi penerima tamu Mushola Tempat parkir Alat Tulis Kantor Akses wifi gratis
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki pengetahuan tentang tupoksi masing-masing bidang di Bappeda Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik Mampu melakukan pencatatan register surat masuk pada agenda
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> Kepala Bappeda Sekretaris Bappeda Kepala Bidang Bappeda
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana sebanyak 7 (tujuh) orang. Keterangan : setiap personil juga melaksanakan tugas pelayanan yang lainnya
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Kode Etik Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Ruang tunggu yang bersih, sejuk dan nyaman Petugas pelayanan yang ramah, terampil dan responsive Keakuratan data pembangunan yang dibutuhkan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap 6 (enam) bulan sekali oleh atasan langsung

NO	KOMPONEN	URAIAN
II.	Jenis Pelayanan	Koordinasi Kerjasama Multi Sektor dan Multi Pihak terkait Percepatan Penurunan Stunting
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden No. 71 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan Stunting 2. Peraturan BKKR No. 12 Tahun 2021 tentang Rencana Aksi Nasional tentang RAN PASTI; 3. Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Keluarga Berencana Tahun Anggaran 2023; 4. Peraturan Bupati Jember Nomor 49 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan Stunting Terintegrasi; 5. Keputusan Bupati Jember Nomor 188.45/125/1.12/2024 tentang Tim Percepatan Penurunan Stunting Kabupaten Jember.
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. RPJMD Kabupaten Jember 2. Data sasaran percepatan penurunan stunting 3. Kebijakan Kepala Daerah/Disposisi 4. Data BPS yang terkait 5. Renstra Perangkat daerah 6. DPA Perangkat Daerah
3.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua TPPS /wakil Bupati Jember memberitahukan informasi kerjasama kepada Bappeda dengan mendisposisi surat persetujuan; 2. Kepala Bappeda dan/ atau sekretaris TPPS (DPA3KB) menerima disposisi dari ketua TPPS perihal kebijakan/kerjasama percepatan penurunan stunting; 3. Kepala bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia melakukan analisis, kajian dan diskusi internal untuk merumuskan hasil koordinasi dan sasaran dari Perangkat Daerah; 4. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia melaksanakan analisis, kajian, diskusi eksternal untuk merumuskan hasil koordinasi eksternal kegiatan; 5. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia menyusun draft laporan hasil rapat; 6. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagai koordinator menindaklanjuti hasil rapat sesuai draft rumusan laporan hasil rapat; 7. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil tindak lanjut yang telah dilaksanakan; 8. Menyusun dokumen hasil pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	15 (lima belas) hari kerja setelah penyampaian kebijakan/informasi kerjasama
5.	Biaya/Tarif	Layanan ini tidak dikenakan biaya apapun (Gratis)

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Produk Pelayanan	Tindak lanjut pelaksanaan kebijakan atau kerjasama penurunan stunting di Kabupaten Jember
7.	Pengelolaan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dari masyarakat dapat dilakukan melalui email bappeda@jemberkab.go.id , melalui pesan singkat pada akun media sosial bappeda (instagram : bappedajember) atau lewat aplikasi sukma jatim dengan alamat (https://sukma.jatimprov.go.id/fe/survey?idUser=648) atau scan barcode : 
8.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	Sarana prasarana Pelayanan di Bappeda Kabupaten Jember yang telah tersedia yaitu : <ol style="list-style-type: none"> Ruang tunggu Toilet untuk masyarakat umum Meja dan kursi penerima tamu Mushola Tempat parkir Alat Tulis Kantor Akses wifi gratis Ruang rapat TV monitor / layar proyektor
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki pengetahuan tentang kebijakan percepatan penurunan stunting di Kabupaten Jember Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik Mampu mengidentifikasi permasalahan dan isu strategis tentang stunting di Kabupaten Jember Mampu mengidentifikasi program/kegiatan Perangkat Daerah yang selaras dengan percepatan penurunan stunting
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> Kepala Bappeda Sekretaris Bappeda Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana sebanyak 8 (delapan) orang. Keterangan : setiap personil juga melaksanakan tugas pelayanan yang lainnya
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Kode Etik Maklumat Pelayanan Peraturan Bupati Jember Nomor 49 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan Stunting Terintegrasi
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Ruang tunggu yang bersih, sejuk dan nyaman Petugas pelayanan yang cekatan, responsif dan inovatif Pelaksanaan kebijakan dan kerjasama tentang percepatan penurunan stunting di Kabupaten Jember
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap 12 (dua belas) bulan sekali oleh atasan langsung

NO	KOMPONEN	URAIAN
III.	Jenis Pelayanan	Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Jember
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah; 4. 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; 5. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312); 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114); 7. Keputusan Menteri Dalam Negeri 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Kepmendagri Nomor 050-5889 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, Inventarisasi, Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; 8. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 9. Peraturan Bupati Jember Nomor 26 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Jember.

2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Bupati tentang Tim Penyusun RKPD 2. RPJMD Kabupaten Jember 3. Rancangan Awal RKPD 4. Rancangan awal Renja Perangkat Daerah
3.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> A. Bidang Rendalev Litbang mengkoordinasikan persiapan penyusunan RKPD bersama bidang-bidang mitra OPD sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. penyusunan rancangan keputusan Kepala Daerah tentang pembentukan tim penyusun RKPD; 2. orientasi mengenai RKPD; 3. penyusunan agenda kerja tim penyusun RKPD; dan 4. penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah berdasarkan SIPD. B. Bidang Rendalev Litbang mengkoordinasikan penyusunan Rancangan Awal RKPD bersama bidang-bidang mitra OPD sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. Rancangan awal RKPD disusun berpedoman pada RPJMD Kabupaten, rancangan awal RKPD provinsi, RKP, program strategis nasional, dan pedoman penyusunan RKPD. 2. Rancangan awal RKPD kemudian dibahas bersama dengan kepala Perangkat Daerah dan pemangku kepentingan dalam forum konsultasi publik untuk memperoleh masukan dan saran penyempurnaan. 3. Masukan dan saran penyempurnaan dirumuskan dalam berita acara kesepakatan dan ditandatangani oleh Kepala BAPPEDA dan kepala Perangkat Daerah serta perwakilan masyarakat yang hadir pada konsultasi publik. 4. Menyempurnakan rancangan awal RKPD berdasarkan berita acara kesepakatan forum konsultasi publik 5. Mengajukan rancangan awal RKPD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah untuk memperoleh persetujuan sebagai bahan penyempurnaan rancangan awal Renja Perangkat Daerah serta menyusun konsep surat edaran Kepala Daerah tentang pedoman penyempurnaan rancangan awal Renja Perangkat Daerah. 6. Menyampaikan surat edaran Kepala Daerah tersebut kepada kepala Perangkat Daerah yang memuat agenda penyusunan RKPD, pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah, Musrenbang RKPD, dan batas waktu penyampaian rancangan awal Renja Perangkat Daerah kepada kepala BAPPEDA untuk diverifikasi 7. Perangkat Daerah kemudian menyempurnakan ranwal Renja Perangkat Daerah berdasarkan surat edaran Kepala Daerah tentang pedoman penyempurnaan rancangan awal Renja Perangkat Daerah dan dibahas bersama dengan pemangku kepentingan dalam Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah untuk memperoleh saran dan pertimbangan 8. Perangkat Daerah menyempurnakan ranwal renja berdasarkan hasil forum perangkat daerah/lintas perangkat daerah dan menyampaikan kepada mitra bidang di Bappeda 9. Bidang – bidang pada Bappeda melakukan verifikasi ranwal renja untuk memastikan kesesuaian ranwal renja dengan ranwal RKPD

C. Bidang Rendalev Litbang mengkoordinasikan penyusunan Rancangan RKPD bersama bidang-bidang mitra OPD sebagai berikut:

1. Melakukan Penyusunan Rancangan RKPD kabupaten yang merupakan proses penyempurnaan rancangan awal RKPD berdasarkan rancangan awal Renja seluruh Perangkat Daerah kabupaten yang telah diverifikasi dan hasil penelaahan terhadap rancangan RKPD provinsi, RKP dan program strategis nasional
2. Mengajukan rancangan RKPD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah untuk memperoleh persetujuan terhadap Rancangan RKPD dan Pelaksanaan Musrenbang RKPD Kabupaten.

D. Bidang Rendalev Litbang mengkoordinasikan pelaksanaan Musrenbang bersama bidang-bidang mitra OPD sebagai berikut:

1. Melaksanakan dan mengkoordinasikan Musrenbang RKPD kabupaten
2. Pelaksanaan Musrenbang RKPD kabupaten terdiri atas Musrenbang RKPD kabupaten dan Musrenbang RKPD kabupaten di kecamatan
3. Musrenbang RKPD kabupaten di kecamatan merupakan forum pembahasan hasil daftar usulan desa/kelurahan di lingkup kecamatan
4. Camat melaksanakan Musrenbang RKPD kabupaten di kecamatan setelah berkoordinasi dengan BAPPEDA
5. Musrenbang RKPD kabupaten/kota di kecamatan bertujuan untuk penajaman, penyelarasan, klarifikasi dan kesepakatan usulan rencana kegiatan pembangunan desa/kelurahan, yang diintegrasikan dengan prioritas pembangunan Daerah di wilayah kecamatan
6. Hasil Musrenbang RKPD kabupaten di kecamatan dirumuskan dalam berita acara kesepakatan dan ditandatangani oleh unsur yang mewakili pemangku kepentingan yang menghadiri Musrenbang RKPD kabupaten/kota di kecamatan
7. Musrenbang RKPD kabupaten bertujuan untuk membahas rancangan RKPD kabupaten
8. Pembahasan Rancangan RKPD kabupaten dilaksanakan dalam rangka:
 - a) menyepakati permasalahan pembangunan Daerah;
 - b) menyepakati prioritas pembangunan Daerah;
 - c) menyepakati program, kegiatan, pagu indikatif, indikator dan target kinerja serta lokasi;
 - d) penyelarasan program dan kegiatan pembangunan Daerah dengan sasaran dan prioritas pembangunan provinsi; dan
 - e) klarifikasi program dan kegiatan yang merupakan kewenangan Daerah kabupaten/kota dengan program dan kegiatan desa yang diusulkan berdasarkan hasil Musrenbang kecamatan
9. Hasil Musrenbang RKPD kabupaten dirumuskan dalam berita acara kesepakatan dan ditandatangani oleh unsur yang mewakili pemangku kepentingan yang menghadiri Musrenbang RKPD kabupaten

		<p>E. Bidang Rendalev Litbang mengkoordinasikan penyusunan Rancangan Akhir RKPD bersama bidang-bidang mitra OPD sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan proses penyempurnaan rancangan RKPD kabupaten menjadi rancangan akhir RKPD kabupaten berdasarkan berita acara kesepakatan hasil Musrenbang RKPD kabupaten 2. Menyampaikan Rancangan Akhir RKPD kepada Sekretaris Daerah untuk dibahas oleh seluruh kepala Perangkat Daerah yang bertujuan untuk memastikan program dan kegiatan Perangkat Daerah telah diakomodir dalam rancangan akhir RKPD 3. Menyampaikan rancangan Perkada tentang RKPD kepada gubernur melalui kepala BAPPEDA provinsi untuk difasilitasi <p>F. Bidang Rendalev Litbang mengkoordinasikan penetapan RKPD bersama bidang-bidang mitra OPD sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan penyempurnaan rancangan Perkada tentang RKPD kabupaten berdasarkan hasil fasilitasi Bersama provinsi 2. Menyampaikan Rancangan Rancangan Perkada tentang RKPD yang telah disempurnakan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah untuk persetujuan untuk penetapan dan pengundangan 3. Penetapan Peraturan Bupati tentang RKPD kabupaten paling lambat 1 (satu) minggu setelah RKPD Provinsi ditetapkan.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai amanat Pasal 104 ayat (2) Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, bahwa Bupati/wali kota menetapkan Peraturan Bupati/Wali Kota tentang RKPD kabupaten/kota paling lambat 1 (satu) minggu setelah RKPD Provinsi ditetapkan (seluruh rangkaian penyusunan RKPD dilaksanakan selama 7 bulan, yaitu sejak bulan Januari s/d Juli)
5.	Biaya/Tarif	Layanan ini tidak dikenakan biaya apapun (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	Peraturan Bupati tentang RKPD Kabupaten Jember
7.	Pengelolaan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dari masyarakat dapat dilakukan melalui email bappeda@jemberkab.go.id, melalui pesan singkat pada akun media sosial bappeda (instagram : bappedajember) atau lewat aplikasi sukma jatim dengan alamat (https://sukma.jatimprov.go.id/fe/survey?idUser=648) atau scan barcode :</p> 
8.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	<p>Sarana prasarana Pelayanan di Bappeda Kabupaten Jember yang telah tersedia yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ruang tunggu b. Toilet untuk masyarakat umum c. Meja dan kursi penerima tamu d. Mushola e. Tempat parkir f. Alat Tulis Kantor g. Akses wifi gratis

		<ul style="list-style-type: none"> h. Ruang rapat i. TV monitor / layar proyektor
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan tentang sistematika dokumen Renja Perangkat Daerah 2. Memiliki pengetahuan tentang sistematika dokumen RKPD 3. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik 4. Memiliki pengetahuan tentang alur perencanaan pembangunan daerah tahunan 5. Memiliki pengetahuan tentang SIPD
10.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bappeda 2. Sekretaris Bappeda 3. Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan 4. Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam 5. Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia 6. Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan
11.	Jumlah Pelaksana	<p>Jumlah pelaksana sebanyak 35 (tiga puluh lima) orang. Keterangan: setiap personil juga melaksanakan tugas pelayanan yang lainnya</p>
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kode Etik 2. Maklumat Pelayanan 3. 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)
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Keamanan dan keselamatan dijamin dalam undang-undang dan peraturan yang berlaku 2. Petugas pelayanan yang ramah, terampil dan responsive
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Evaluasi dilakukan setiap 12 (dua belas) bulan sekali oleh atasan langsung</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
IV.	Jenis Pelayanan	Verifikasi Rancangan Renja Perangkat Daerah
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah; 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; 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; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3); 6. Peraturan Bupati Jember Nomor 25 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Jember.
2.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rancangan RKPD Kabupaten Jember 2. RPJMD Kabupaten Jember 3. SOTK terbaru dari masing-masing Perangkat Daerah 4. Renstra Perangkat Daerah
3.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perangkat Daerah menyusun ranwal renja berpedoman pada renstra Perangkat Daerah, hasil evaluasi hasil renja tahun lalu, dan hasil evaluasi renja tahun berjalan maksimal minggu pertama Desember; 2. Bappeda menyampaikan Surat Edaran Bupati perihal agenda penyusunan RKPD, pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah, Musrenbang RKPD, dan batas waktu penyampaian rancangan awal Renja Perangkat Daerah kepada kepala Bappeda untuk diverifikasi; 3. Kepala Perangkat Daerah menyempurnakan Rancangan awal Renja Perangkat Daerah berdasarkan surat edaran Kepala Daerah tentang pedoman penyempurnaan rancangan awal Renja Perangkat Daerah; 4. Rancangan Renja Perangkat Daerah dibahas dengan pemangku kepentingan dalam forum Perangkat Daerah/lintas perangkat daerah untuk memperoleh saran dan pertimbangan; 5. Rancangan Renja Perangkat Daerah disempurnakan berdasarkan hasil forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah, untuk kemudian disampaikan kepada bidang-bidang Bappeda sesuai mitranya untuk diverifikasi; 6. Bidang-bidang pada Bappeda memverifikasi rancangan renja perangkat daerah sesuai mitra bidang untuk memastikan kesesuaiannya dengan ranwal RKPD; 7. Perangkat Daerah menyempurnakan rancangan renja berdasarkan saran dan rekomendasi penyempurnaan dari

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Bappeda. Hasil verifikasi rancangan renja ini kemudian dijadikan bahan untuk penyempurnaan rancangan RKPD;</p> <p>8. Setelah penetapan RKPD, Perangkat Daerah melakukan penyempurnaan rancangan renja berdasarkan RKPD yang telah ditetapkan untuk mempertajam program, kegiatan dan pagu indikatif Perangkat Daerah. Kemudian disampaikan kepada bidang mitra di Bappeda untuk diverifikasi;</p> <p>9. Bidang – bidang di Bappeda kemudian memverifikasi rancangan renja perangkat daerah mitra bidang untuk menjamin program, kegiatan dan pagu indikatif Renja Perangkat Daerah selaras dengan RKPD dan Renja Perangkat Daerah lainnya;</p> <p>10. Jika masih ditemukan hal yang perlu disempurnakan, bidang menyampaikan saran dan rekomendasi penyempurnaan rancangan akhir Renja Perangkat Daerah kepada Perangkat Daerah.</p> <p>11. Berdasarkan saran dan rekomendasi dari bidang tersebut, Perangkat Daerah menyempurnakan rancangan akhir Renja Perangkat Daerah untuk kemudian disampaikan kembali ke Bappeda untuk ditetapkan melalui peraturan kepala daerah.</p>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	3 (tiga) bulan setelah penyampaian Surat Edaran Penyusunan Renja Perangkat Daerah
5.	Biaya/Tarif	Layanan ini tidak dikenakan biaya apapun (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah
7.	Pengelolaan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan, saran dan masukan dari masyarakat dapat dilakukan melalui email bappeda@jemberkab.go.id, melalui pesan singkat pada akun media sosial bappeda (instagram : bappedajember) atau lewat aplikasi sukma jatim dengan alamat (https://sukma.jatimprov.go.id/fe/survey?idUser=648) atau scan barcode :</p> 
8.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	<p>Sarana prasarana Pelayanan di Bappeda Kabupaten Jember yang telah tersedia yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> Ruang tunggu Toilet untuk masyarakat umum Meja dan kursi penerima tamu Mushola Tempat parkir Alat Tulis Kantor Akses wifi gratis Ruang rapat TV monitor / layar proyektor
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki pengetahuan tentang sistematika dokumen Renja Perangkat Daerah Memiliki pengetahuan tentang sistematika dokumen RKPD Kabupaten Jember Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik Memiliki pengetahuan tentang alur perencanaan daerah tahunan

NO	KOMPONEN	URAIAN
10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Bappeda 2. Sekretaris Bappeda 3. Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan 4. Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam 5. Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia 6. Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana sebanyak 7-10 orang tiap bidang Keterangan : setiap personil juga melaksanakan tugas pelayanan yang lainnya
12.	Jaminan Pelayanan	1. Kode Etik 2. Maklumat Pelayanan 3. 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)
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Ruang tunggu yang bersih, sejuk dan nyaman 2. Petugas pelayanan yang cekatan, responsif dan solutif 3. Penetapan dokumen Renja Perangkat Daerah
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap 12 (dua belas) bulan sekali oleh atasan langsung

**KEPALA BADAN PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN
DAERAH KABUPATEN JEMBER**



ARIEF TYAHYONO, SE.
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19661015 199602 1 001