



Badan Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan

Jl Majapahit, Kompleks Perkantoran Cangakan, Karanganyar 57712 0271495179

baperlitbang.karanganyarkab.go.id

Pemerintah Kab. Karanganyar / Badan Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan

Penyelarasan Rencana Kerja Perangkat Daerah dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah

No. SK :

Persyaratan

- a. Pemohon merupakan Kepala Sub Bagian Perencanaan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) atau staf yang ditunjuk oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD)
- b. Dokumen Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (RENJA OPD)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

- a. Dokumen Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (RENJA OPD) diinput ke dalam Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD), b. Baperlitbang melakukan verifikasi melalui Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD) untuk menyelaraskan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (RENJA OPD) dengan visi-misi Bupati Karanganyar c. Dokumen Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (RENJA OPD) yang telah selaras dengan visi-misi Bupati Karanganyar, dijadikan sebagai pedoman pelaksanaan program/kegiatan oleh masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

Waktu Penyelesaian

1 Minggu

1 minggu sejak Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (RENJA-OPD) diinput ke Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

- Fasilitasi Penyelarasan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (RENJA OPD) dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Pengaduan Layanan

Badan Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan

Jl Majapahit, Kompleks Perkantoran Cangakan, Karanganyar 57712 0271495179



baperlitbang.karanganyarkab.go.id

Pemerintah Kab. Karanganyar / Badan Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan

1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui:
 1. SMS atau Whatsapp di nomor pengaduan yang dimaklumkan;
 2. Website atau email Baperlitbang;
 3. Pengaduan langsung secara lisan kepada anggota tim pelayanan pengaduan yang ditunjuk.
1. Pengaduan, saran dan masukan dicatat dan diidentifikasi jenisnya.
2. Respon awal wajib diberikan kepada pemohon layanan maksimal 1 (satu) hari kerja.
3. Pengaduan, saran dan masukan dianalisis dengan melibatkan pejabat internal Baperlitbang pada bidang terkait untuk mendapatkan materi klarifikasi dan atau tindak lanjut aduan.
4. Apabila penanganan belum memadai dan dipandang perlu, tim pelayanan pengaduan Baperlitbang akan berkoordinasi lintas Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk mendapatkan materi klarifikasi dan atau tindak lanjut aduan yang komprehensif.
5. Materi klarifikasi dan atau tindak lanjut aduan disampaikan kepada pemohon sebagai bentuk respon akhir.
6. Batas waktu penyampaian respon akhir adalah maksimal 2 (dua) hari kerja untuk aduan yang dapat ditangani secara intern di Baperlitbang, dan 5 (lima) hari kerja untuk aduan yang memerlukan koordinasi lintas Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam penanganannya.

Seluruh proses pelayanan pengaduan wajib dilaporkan kepada Kepala Baperlitbang dan diarsipkan.