

STANDAR PELAYANAN FASILITASI PENYUSUNAN DOKUMEN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Dokumen Rancangan Awal Rencana Strategis Perangkat Daerah 2. Dokumen Rancangan Akhir Rencana Strategis Perangkat Daerah
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. PD menyampaikan Rancangan Awal Rencana Strategis 2. Verifikasi Ranwal Renstra PD 3. PD menyampaikan Rancangan Renstra 4. Verifikasi Rancangan Renstra 5. PD menyampaikan Rancangan Akhir Renstra berpedoman pada RPJMD 6. Verifikasi Rancangan Akhir Renstra 7. PD menerima Perbup Renstra 8. PD menyampaikan Renstra
3.	Jangka Waktu Pelayanan	6 (enam) bulan
4.	Biaya/Tarif	Rp. 0 / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Fasilitasi Penyusunan Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Penjawab : Kepala Bidang Pengendalian Evaluasi dan Pelaporan. - Pejabat Pengelola Pengaduan : Kasubbag Perencanaan dan Akuntabilitas Kinerja - E-mail : bappeda@sanggau.go.id - Telpun (0564) 21174 fax. (0564) 21174 - Kotak saran

STANDAR PELAYANAN FASILITASI PENYUSUNAN DOKUMEN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rancangan Awal Rencana Kerja 2. Rancangan Rencana Kerja 3. Rancangan Akhir Rencana Kerja 4. Rencana Kerja
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. PD menyampaikan Rancangan Awal Renja 2. Verifikasi Ranwal Renja PD 3. PD menyampaikan Rancangan Renja 4. Verifikasi Rancangan Renja 5. PD menyampaikan Rancangan Akhir Renja berpedoman pada Dokumen RKPD 6. Verifikasi Rancangan Akhir Renja 7. PD menerima Perbup Renja 8. PD menyampaikan Renja
3.	Jangka Waktu Pelayanan	6 (enam) bulan
4.	Biaya/Tarif	Rp. 0 / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Fasilitasi Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Penjawab : Kepala Bidang Pengendalian Evaluasi dan Pelaporan - Pejabat Pengelola Pengaduan : Kasubbag Perencanaan dan Akuntabilitas Kinerja - E-mail : bappeda@sanggau.go.id - Telpun (0564) 21174 fax. (0564) 21174 - Kotak saran

STANDAR PELAYANAN SURAT REKOMENDASI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan Penelitian dan Pengembangan. 2. Proposal penelitian dan Pengembangan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyampaikan surat permohonan dan proposal penelitian dan pengembangan ke Bappeda Kabupaten Sanggau 2. Menerima surat rekomendasi penelitian dan pengembangan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Rp. 0 / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Penelitian dan Pengembangan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Penjawab : Kepala Bidang Perencanaan Ekonomi, Penelitian dan Pengembangan - Pejabat Pengelola Pengaduan : Kasubbag Perencanaan dan Akuntabilitas Kinerja - E-mail : bappeda@sanggau.go.id - Telpun (0564) 21174 fax. (0564) 21174 - Kotak saran

STANDAR PELAYANAN PERMINTAAN DATA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan dilengkapi maksud dan tujuan permintaan data 2. Foto Copy KTP atau tanda pengenal
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyampaikan surat permohonan yang dilengkapi maksud dan tujuan permintaan data 2. Pemohon menerima data sesuai sesuai surat permintaan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	30 (tiga puluh) menit
4.	Biaya/Tarif	Rp. 0 / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Data
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Penjawab : Kepala Bidang Perencanaan Ekonomi, Penelitian dan Pengembangan, Kepala Bidang Perencanaan Sosial Budaya, Kepala Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, Kepala Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan. - Pejabat Pengelola Pengaduan : Kasubbag Perencanaan dan Akuntabilitas Kinerja - E-mail : bappeda@sanggau.go.id - Telpun (0564) 21174 fax. (0564) 21174 - Kotak saran