









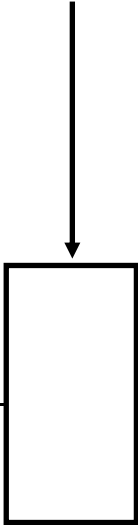
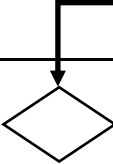
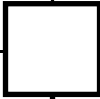



Alur Pelaksanaan Fasilitasi/EvaluasiDokumen Perencanaan
Kabupaten/Kota

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kaban	Bidang PERAN	Tim Verifikasi	Tim Evaluasi/ Fasilitasi	Kabupaten/ Kota	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Bidang PERAN untuk menyampaikan jadwal pelaksanaan Evaluasi/Fasilitasi Dokumen Perencanaan Kabupaten/Kota						Disposisi	30 menit	SK Tim	Seluruh Bidang dilibatkan
2	Membuat dan menyampaikan Surat penyampaian dan Menyampaikan jadwal pelaksanaan Evaluasi/Fasilitasi Dokumen Perencanaan Kabupaten/Kota						SK Tim, Komputer, ATK	60 menit	Surat penyampaian jadwal pelaksanaan Evaluasi/Fasilitasi Dokren Kab/Kota	
3	Menyampaikan permohonan Fasilitasi/Evaluasi Dokumen Perencanaan Kabupaten/Kota dilengkapi dengan dokumen persyaratan Fasilitasi/Evaluasi						- Surat permohonan Fasilitasi/Evaluasi - dokumen persyaratan Fasilitasi/Evaluasi	30 menit	Dokumen Rancangan Awal/Akhir (Ranperda/ Ranperkada) Kabupaten/Kota	
4	Melakukan verifikasi terhadap Surat permohonan Fasilitasi/Evaluasi Dokumen Perencanaan Kabupaten/Kota dan dokumen persyaratan Fasilitasi/Evaluasi dan Menyampaikan hasil verifikasi ke Bidang PERAN						- Surat permohonan Fasilitasi/Evaluasi - dokumen persyaratan Fasilitasi/Evaluasi	30 menit	Hasil Verifikasi	
5	Memeriksa Hasil verifikasi permohonan Fasilitasi/Evaluasi Dokumen Perencanaan Kabupaten/Kota dan dokumen persyaratan Fasilitasi/Evaluasi dan Menyampaikan laporan hasil pemeriksaan Hasil verifikasi ke Kaban						Hasil Verifikasi Dokumen persyaratan Fasilitasi/Evaluasi	60 menit	Laporan Hasil Verifikasi Dokumen persyaratan Fasilitasi/Evaluasi	
5	Menetapkan Jadwal pelaksanaan Fasilitasi/Evaluasi Dokumen Perencanaan Kabupaten/Kota						Laporan Hasil Verifikasi Dokumen persyaratan Fasilitasi/Evaluasi	30 menit	Jadwal pelaksanaan Fasilitasi/Evaluasi Dokren Kab/Kota	
6	Menyiapkan Undangan dan Persiapan Pelaksanaan Fasilitasi/Evaluasi Dokumen Perencanaan kabupaten/kota						Jadwal pelaksanaan Fasilitasi/Evaluasi Dokren Kab/Kota	60 menit	Draft Undangan pelaksanaan Fasilitasi/Evaluasi Dokren Kab/Kota	
7	Menyampaikan Undangan pelaksanaan Fasilitasi/Evaluasi Dokumen Perencanaan kabupaten/kota						Undangan pelaksanaan Fasilitasi/Evaluasi Dokren Kab/Kota	15 menit	Tanda terima/laporan penerimaan undangan	Kepala bidang, Tim Evaluasi/ fasilitasi, BappedaKab/ Kota

8	Melaksanakan Evaluasi/Fasilitasi Dokumen Perencanaan kabupaten/kota						<ul style="list-style-type: none">- Absen- Sambutan- Materi Persentasi- Masukan Tim fasilitasi/Evaluasi terhadap Dokren kab/Kota- Notulensi- Berita acara pelaksanaan Dokren Kab/Kota- Dokumentasi	300 Menit	Laporan Pelaksanaan Fasilitasi/Evaluasi Dokren Kab/Kota	
9	Menyiapkan dan menyampaikan draft Hasil Fasilitasi/Evaluasi Dokumen Perencanaan kabupaten/kota ke Kaban						<ul style="list-style-type: none">- Masukan Tim fasilitasi/Evaluasi Dokren kab/Kota- Notulensi- Berita Acara pelaksanaan Fasilitasi/Evaluasi Dokren Kab/Kota	1500 Menit	draft Hasil Fasilitasi/Evaluasi Dokren kab/kota	
10	Menandatangani/menyetujui Hasil Fasilitasi/Evaluasi Dokumen Perencanaan kabupaten/kota dan menyampaikan ke Bupati/Walikota						draft Hasil Fasilitasi/Evaluasi Dokren kab/kota	60 Menit	Surat penyampaian Hasil Fasilitasi/ Evaluasi Dokren kab/kota	
11	Menyampaikan Tindak Lanjut Hasil Fasilitasi/Evaluasi Dokumen Perencanaan kabupaten/kota						Surat penyampaian Hasil Fasilitasi/ Evaluasi Dokren kab/kota	1500 Menit	Laporan Tindak Lanjut Hasil Fasilitasi/Evaluasi Dokren kab/kota	
12	Penetapan Perda/Perkada Dokumen Perencanaan Kabupaten/Kota dan menyampaikan ke Provinsi						<ul style="list-style-type: none">- Laporan Tindak Lanjut Hasil Fasilitasi/Evaluasi Dokren kab/kota- Nomor registrasi Produk Hukum	300 Menit	PERDA/PERKADA Dokumen Perencanaan Kabupaten/Kota	