

# KOORDINASI DAN FASILITAS PENGAJUAN USULAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DAERAH

Service Delivery (Komponen Penyampaian Pelayanan)



## PERSYARATAN

- Surat dari Kepala Perangkat Daerah
- Proposal kegiatan pembangunan yang diusulkan
- Lain-lain dokumen sesuai kebutuhan (FS, DED, Site Plan, foto-foto fisik, dsb.)

## SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR

1. Kepala Perangkat Daerah menyampaikan surat permohonan tertulis (usulan) kepada Kepala Bappeda dilampiri persyaratan yang diperlukan
2. Kepala Bappeda melalui Mitra Bappeda melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan serta membuat surat pengantar kepada Bupati Ciamis, dilampiri dengan konsep Surat Bupati Ciamis untuk ditanda tangani oleh Bupati Ciamis
3. Penyampaian surat Bupati Ciamis yang telah ditanda tangani kepada Kepala Perangkat Daerah pengusul
4. Proses input usulan melalui SIPD

## BIAYA/TARIF

Rp. 0,-(gratis)

## JANGKA WAKTU PELAYANAN

3 (tiga) hari

## PRODUK PELAYANAN

- Surat Pengantar Kepala Bappeda
- Surat Bupati Ciamis
- Input usulan ke SIPD

## PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Penanganan pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui :

1. Surat ditujukan kepada Kepala Bappeda Kabupaten Ciamis, Jl. Stasiun Nomor 18 Ciamis
2. Telepon : (0265) 771109
3. Email : [bappedacmskab@gmail.com](mailto:bappedacmskab@gmail.com)
4. Website : <https://bappeda.ciamiskab.go.id>
5. SP4N LAPOR : [www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id)
6. Kotak Pengaduan