PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH
Jl. KH. Wakhid Hasyim No. 5 ☎ (0355) 791121
TRENGGALEK

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK
NOMOR : 100/ 25 /406.027/2026

TENTANG

STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik untuk menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan publik;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek.

Mengingat :

1. Undang- Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 90) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya

dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan lnformasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801)
6. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015

Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2010 tentang Keterbukaan lnforrnasi Publik (Lernbaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republk Indonesia Nomor 5357);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 187);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan lnformasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir

dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2025 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2025 Nomor 142).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek meliputi ruang lingkup urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Trenggalek di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan.

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini agar dilaksanakan oleh penyelenggara/ pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Trenggalek
Pada tanggal 9 Februari 2026

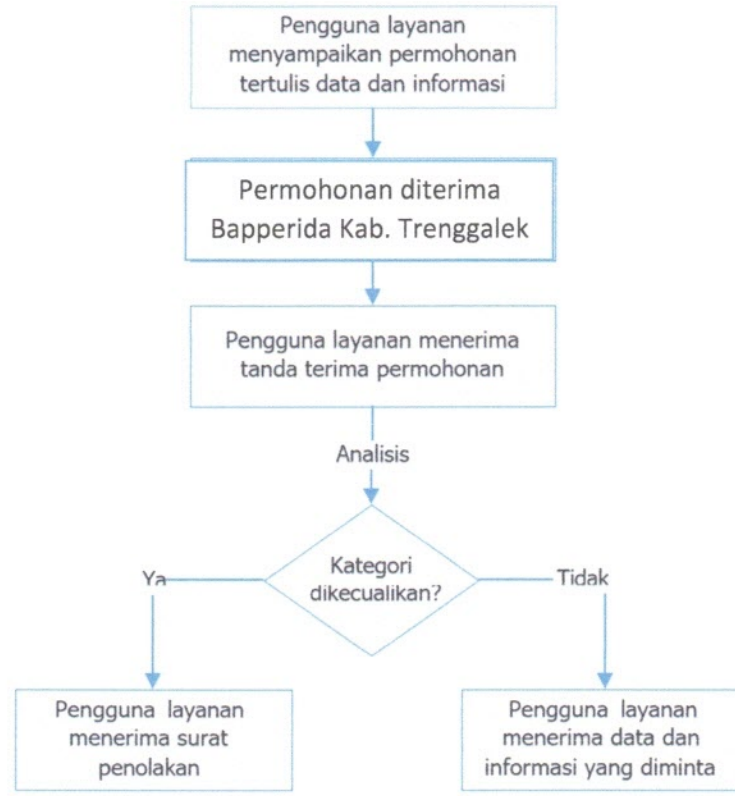
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK

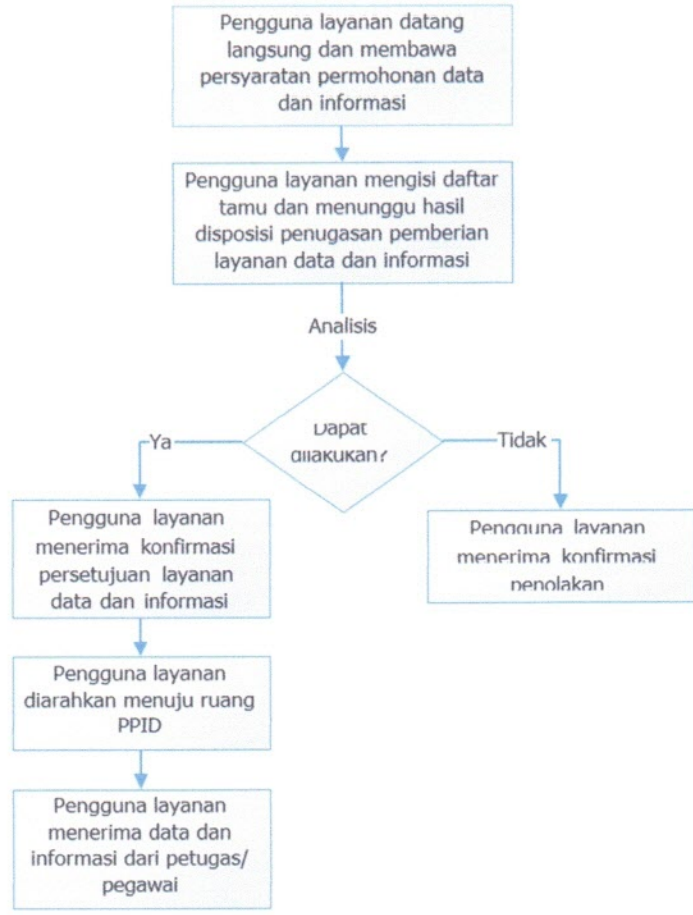
dr. RATNA SULISTYOWATI, M.Kes.
Pembina Utama Muda
NIP. 19670331 199603 2 003

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK
NOMOR : 100/ 25 /406.027/2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK

STANDAR PELAYANAN DATA DAN INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanan membuat surat permohonan tertulis yang berisi: a. identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/institusi/lembaga swadaya masyarakat/ organisasi masyarakat/partai politik/ badan publik lainnya, kontak yang dapat dihubungi, dan alamat email; b. data dan informasi yang diminta secara jelas; c. mencantumkan maksud dan tujuan permohonan data dan informasi; dan d. melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk/ paspor/ kartu identitas lainnya yang berlaku. ditujukan ke alamat: Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek, Jl. KH. Wakhid Hasyim No. 5 Trenggalek 2. Hadir langsung ke Kantor Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek dengan melakukan: a. registrasi tamu pada *front-office*; b. membawa surat permohonan dari pimpinan institusi/ lembaga swadaya masyarakat/ organisasi masyarakat/ partai politik/ badan publik lainnya; dan c. menunjukkan kartu tanda penduduk/ paspor/ kartu identitas lainnya yang berlaku. d. mengisi formulir permintaan informasi publik yang telah disediakan. 3. Pengguna layanan wajib menggunakan data dan informasi dengan mencantumkan sumber dari mana memeroleh data dan informasi tersebut, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2.	Sistem Mekanisme	1. Melalui permohonan tertulis

NO	KOMPONEN	URAIAN
	dan Prosedur	 Keterangan : a. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan resmi ditujukan kepada Kepala Badan; b. Pengguna layanan menerima tanda terima dari petugas di Bapperida Kab. Trenggalek, yang menunjukkan bahwa permohonan data dan informasi telah diterima; c. Pengguna layanan menunggu hasil anlisis terhadap surat permohonan data dan informasi, di mana: 1) Jika data dan informasi yang diminta masuk dalam kategori tidak dikecualikan, maka pengguna layanan akan menerima surat yang berisi data dan informasi sesuai permohonan yang disampaikan sebelumnya secara daring maupun langsung. 2) Jika data dan informasi masuk dalam kategori dikecualikan, maka pengguna layanan akan menerima surat penolakan yang disertai dengan alasan penolakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara daring maupun langsung. 2. Hadir langsung ke Kantor Bapperida Kabupaten Trenggalek

NO	KOMPONEN	URAIAN
		 Keterangan : a. Pengguna layanan datang langsung ke Kantor Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek dengan membawa kelengkapan persyaratan dan menginformasikan permohonan data dan informasi kepada petugas front office; b. Pengguna layanan mengisi daftar tamu dan menunggu hasil disposisi Kepala Badan kepada pejabat pengelola informasi dan dokumentasi yang akan memberikan pelayanan; c. Pengguna layanan menerima konfirmasi pemberian layanan data dan informasi yang diteruskan oleh petugas front office dari unit kerja; d. Apabila permohonan diterima, pengguna layanan akan diarahkan oleh petugas front office ke Bidang terkait untuk ditemukan dengan petugas yang memberikan layanan data dan informasi; e. Pengguna layanan menerima data dan informasi oleh petugas/pegawai yang ditugaskan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Surat jawaban pemberian data dan informasi akan disampaikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek maksimal 17 (tujuh belas) hari sejak surat permohonan diterima oleh Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek; atau 2. Jika pengguna layanan datang langsung, maka akan menerima data dan informasi maksimal 2 (dua) jam sejak permintaan dikonfirmasi oleh unit kerja terkait.
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/tarif.
5.	Produk Layanan	Surat jawaban dan/atau pemberian data dan informasi yang diminta.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek, Jl. KH. Wakhid Hasyim No. 5 Trenggalek 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui: a. Telepon: (0355) 791121 b. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR: www.lapor.go.id
PENGELOLAAN LAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan lnformasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2010 tentang Keterbukaan lnforrnasi Publik (Lernbaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149); 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan lnformasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah; 5. Peraturan Komisi lnformasi Nomor 1 Tahun 2013

NO	KOMPONEN	URAIAN
		tentang Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik; 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2025 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2025 Nomor 142).
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan; 2. Meja dan kursi; 3. Komputer; 4. Printer; 5. Jaringan internet; 6. Pesawat telepon; 7. Mesin faksimile; dan 8. Mesin fotokopi.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang- undangan; 2. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang kebijakan perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah ; 3. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; 4. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan 5. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan Kepala Badan; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat; dan 3. Dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pegawai penanggung jawab penyedia data dan informasi.
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

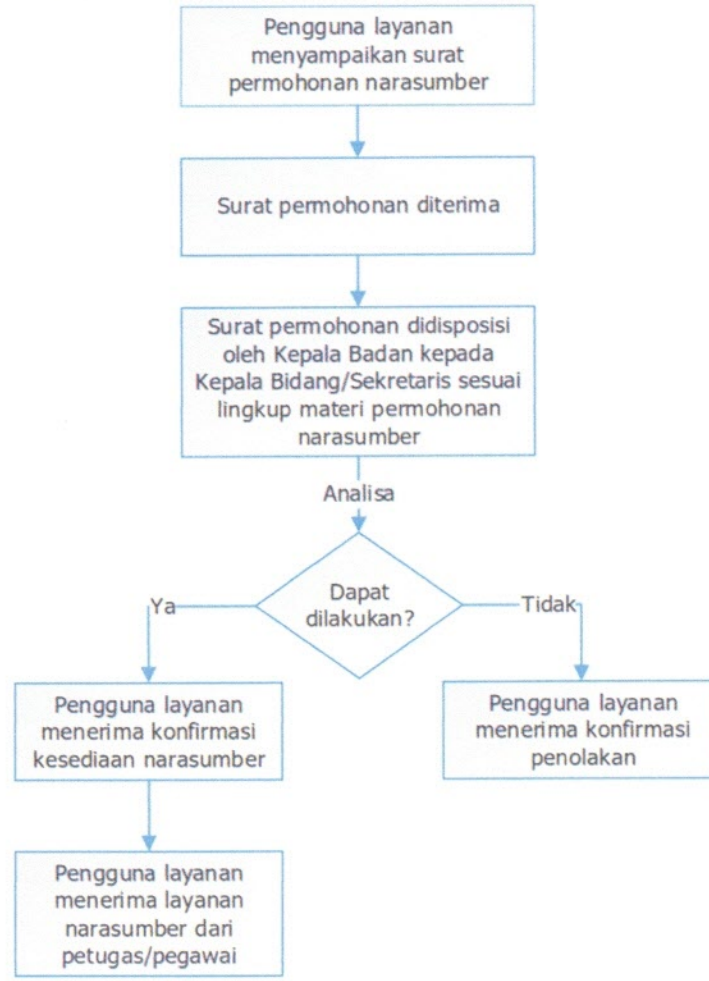
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK

dr. RATNA SULISTYOWATI, M.Kes.
Pembina Utama Muda
NIP. 19670331 199603 2 003

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK
NOMOR : 100/ 25 /406.027/2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK

STANDAR PELAYANAN PENYEDIAAN NARASUMBER

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanan membuat surat permohonan tertulis yang berisi: a. identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/ institusi/ lembaga swadaya masyarakat/ organisasi masyarakat/ partai politik/ badan publik lainnya, kontak yang dapat dihubungi, dan alamat email; b. mencantumkan maksud dan tujuan permohonan Narasumber; dan c. mencantumkan lokasi dan waktu pelaksanaan acara; d. mencantumkan materi narasumber yang diminta secara jelas. ditujukan ke alamat: Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek, Jl. KH. Wakhid Hasyim No. 5 Trenggalek 2. Hadir langsung ke Kantor Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek dengan melakukan: a. registrasi tamu pada *front-office*; b. membawa surat permohonan narasumber dari pimpinan institusi/le mbaga swadaya masyarakat/ organisasi masyarakat/ partai politik/ badan publik lainnya; dan c. menunjukkan kartu tanda penduduk/ paspor/ kartu identitas lainnya yang berlaku.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Keterangan: a. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan resmi ditujukan kepada Kepala Badan; b. Surat permohonan narasumber akan didisposisi oleh Kepala Badan kepada Kepala Bidang/ Sekretaris sesuai lingkup materi yang diminta oleh pengguna layanan; c. Pengguna layanan akan mendapatkan konfirmasi kesediaan ataupun penolakan sesuai kontak

NO	KOMPONEN	URAIAN
		dan/atau alamat email sebagaimana tercantum dalam surat permohonan; d. Jika tidak dimungkinkan hadir secara luring, maka pegawai/ narasumber yang telah ditugaskan dapat mengajukan hadir secara daring. 
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengguna layanan akan menerima konfirmasi jawaban setelah 2 (dua) hari setelah surat permohonan diterima oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek
4.	Biaya/Tarif	Disesuaikan dengan instansi yang mengundang, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
5.	Produk Layanan	Surat jawaban dan/atau pemberian data dan informasi oleh narasumber sesuai lingkup materi yang diminta.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek, Jl. KH. Wakhid Hasyim No. 5 Trenggalek 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui: a. Telepon: (0355) 791121

NO	KOMPONEN	URAIAN
		b. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR: www.lapor.go.id
PENGELOLAAN LAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 2286); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4421); 3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42); Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah; 7. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengawasan Pelaksanaan Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender untuk Pemerintah Daerah; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi RRPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor

NO	KOMPONEN	URAIAN
		1447); 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah; 11. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2025 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2025 Nomor 142).
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan; 2. Meja dan kursi; 3. Komputer dan printer; 4. Jaringan internet; 5. Pesawat telepon.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang- undangan; 2. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang kebijakan perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah serta program-program kegiatan yang dilakukan oleh Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek; 3. Pegawai yang memiliki kompetensi dan wawasan dalam hal penyelenggaraan pemerintahan sesuai lingkup materi yang diminta; 4. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan Kepala Badan; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat; dan 3. Dilakukan secara berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	1. Materi akan dikirimkan selambat-lambatnya akan disampaikan 1 (satu) hari sebelum jadwal pelaksanaan. 2. Materi akan disampaikan oleh pegawai yang kompeten sesuai lingkup materi yang diminta.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK

dr. RATNA SULISTYOWATI, M.Kes.
Pembina Utama Muda
NIP. 19670331 199603 2 003

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK
NOMOR : 100/ 25 /406.027/2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK

STANDAR PELAYANAN KONSULTASI

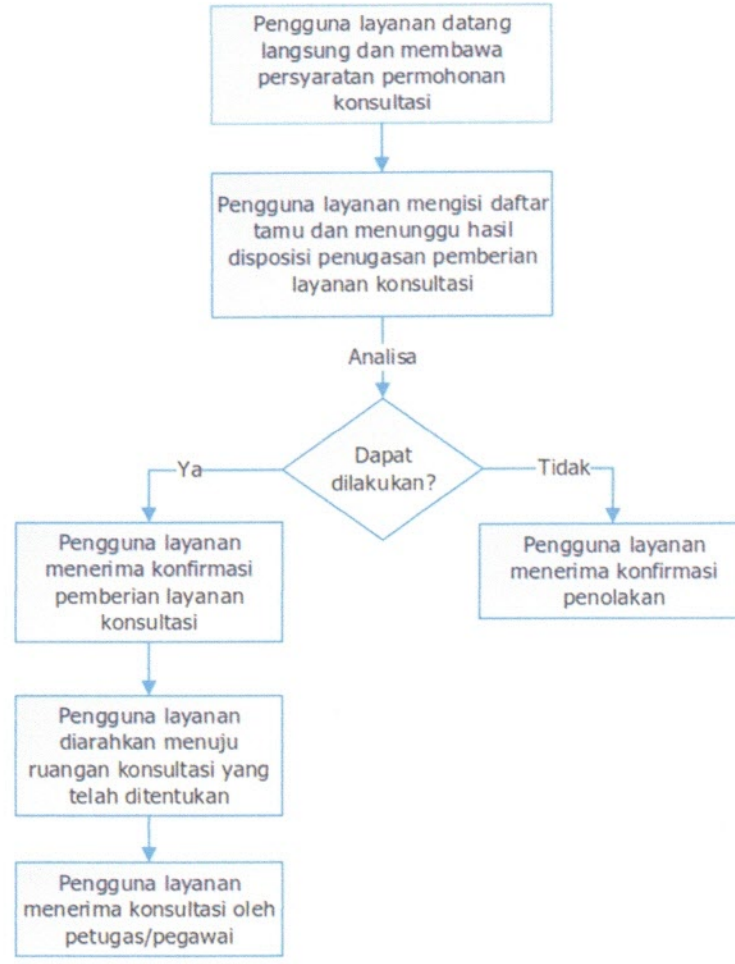
NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanan membuat surat permohonan tertulis yang berisi: a. identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/ institusi/ lembaga swadaya masyarakat/ organisasi masyarakat/ partai politik/ badan publik lainnya, kontak yang dapat dihubungi, dan alamat email; b. mencantumkan maksud dan tujuan konsultasi; dan c. mencantumkan waktu/jadwal pelaksanaan konsultasi; ditujukan ke alamat: Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek, Jl. KH. Wakhid Hasyim No. 5 Trenggalek 2. Hadir langsung ke Kantor Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek dengan melakukan: a. registrasi tamu pada *front-office*; b. membawa surat permohonan narasumber dari pimpinan institusi/ lembaga swadaya masyarakat/ organisasi masyarakat/ partai politik/ badan publik lainnya; dan c. menunjukkan kartu tanda penduduk/ paspor/ kartu identitas lainnya yang berlaku.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Konsultasi dengan usulan melalui surat Keterangan: a. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan konsultasi ditujukan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek; b. Pengguna layanan menunggu hasil disposisi pimpinan terkait petugas/pegawai yang memberikan pelayanan. Dalam hal ini juga dilakukan analisis guna memastikan apakah konsultasi dapat dilakukan atau tidak, dan apabila dapat dilakukan apakah harus diselenggarakan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		secara tatap muka langsung atau dapat secara daring;



c. Pengguna layanan menerima konfirmasi melalui kontak dan/atau e-mail sesuai yang tercantum dalam surat permohonan. Apabila permohonan disetujui maka surat jawaban akan disertai jadwal pelaksanaan konsultasi dan *contact person* petugas yang akan melayani, di mana konsultasi akan diselenggarakan secara:

1) Tatap muka langsung:
   a) Pengguna layanan datang langsung ke kantor Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan menginformasikan permohonan konsultasi kepada petugas *front office* di lobi Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek;
   b) Pengguna layanan diarahkan oleh petugas *front office* ke ruangan yang telah ditentukan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		untuk ditemukan dengan petugas yang memberikan layanan konsultasi. c) Pengguna layanan menerima layanan konsultasi oleh petugas/pegawai yang ditugaskan. 2) Secara daring : Pengguna layanan menerima layanan konsultasi secara daring oleh petugas/pegawai yang ditugaskan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. 2. Konsultasi dengan hadir langsung ke Kantor Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek  Keterangan: a. Pengguna layanan datang langsung ke kantor Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek dengan membawa kelengkapan persyaratan dan menginformasikan permohonan konsultasi kepada petugas *front office* di lobi kantor Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek; b. Pengguna layanan mengisi daftar tamu dan menunggu hasil disposisi pimpinan unit terkait petugas/ pegawai

NO	KOMPONEN	URAIAN
		yang memberikan pelayanan; c. Pengguna layanan menerima konfirmasi pemberian layanan konsultasi yang diteruskan oleh petugas *front office* dari unit kerja; d. Pengguna layanan diarahkan oleh petugas front office ke ruangan yang telah ditentukan untuk ditemukan dengan petugas yang memberikan layanan konsultasi; dan e. Pengguna layanan menerima layanan konsultasi oleh petugas/ pegawai yang ditugaskan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Informasi/ jawaban dapat tidaknya dilakukan konsultasi disampaikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek 1 (satu) hari sejak surat permohonan diterima dan pelaksanaan audiensi akan dilakukan maksimal 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal surat informasi/ jawaban. 2. Pengguna layanan yang hadir langsung ke Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek maka akan diarahkan kepada Petugas yang memberikan layanan konsultasi maksimal 1 (satu) jam setelah menyampaikan maksud konsultasi.
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/tarif
5.	Produk Layanan	Pertemuan konsultasi dengan pejabat/ petugas di Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek untuk melakukan pembahasan terkait permasalahan ataupun topik yang disampaikan pengguna layanan.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek, Jl. KH. Wakhid Hasyim No. 5 Trenggalek 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui: a. Telepon: (0355) 791121 b. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR: www.lapor.go.id
PENGELOLAAN LAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 2286); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4421); 3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42); 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah; 7. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengawasan Pelaksanaan Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender untuk Pemerintah Daerah; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi RRPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447); 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah; 11. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2025 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2025 Nomor 142).
2.	Sarana dan Prasarana	1. Ruang pertemuan yang dilengkapi LCD projector, AC, meja, dan kursi;

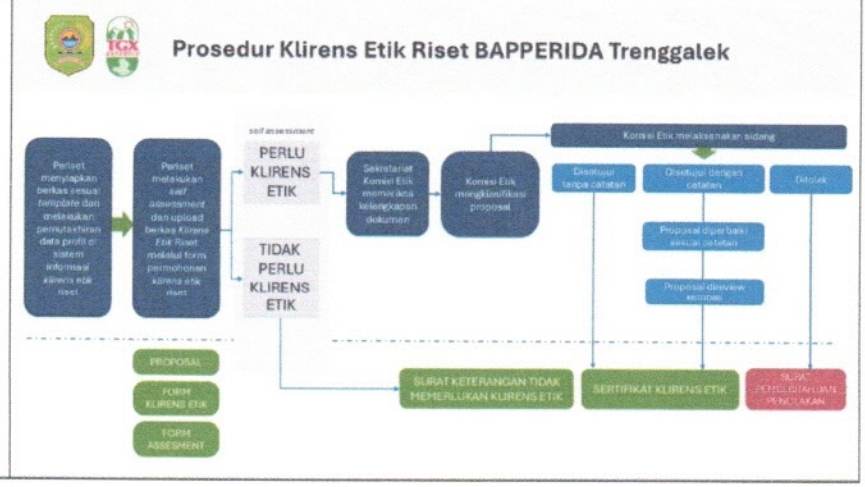
NO	KOMPONEN	URAIAN
	dan/atau Fasilitas	2. Komputer dan printer; 3. Pesawat telepon;
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan; 2. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang kebijakan perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah ; 3. Pegawai yang memiliki kompetensi dan wawasan dalam hal penyelenggaraan pemerintahan sesuai permasalahan yang akan dibahas; 4. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan Kepala Badan; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat; dan 3. Dilakukan secara berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pertemuan konsultasi dilakukan sesuai jadwal yang sudah ditentukan 2. Konsultasi diberikan oleh Pejabat yang telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan 3. Materi dipersiapkan sesuai permasalahan yang ingin dibahas.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK

dr. RATNA SULISTYOWATI, M.Kes.
Pembina Utama Muda
NIP. 19670331 199603 2 003

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK
NOMOR : 100/ 25 /406.027/2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH

STANDAR PELAYANAN KLIRENS ETIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanan mengajukan Klirens Etik melalui layanan online pada laman: https://bapperida.trenggalekkab.go.id/klirens-etik/ 2. Pengguna layanan mengunduh berkas sesuai bidang riset yang dilakukan 3. Pengguna layanan mengisi Form Self-Assessment Klirens Etik Riset (Pengusul) pada link yank tertera pada web layanan klirens etik Bapperida. 4. Pengguna layanan mengupload berkas yang dibutuhkan untuk assesment oleh tim kaji etik melalui link Form Permohonan berupa: • Surat Permohonan Kaji Etik • Daftar Check List • Naskah Penjelasan sebelum persetujuan dari Subjek Penelitian • Formulir Protokol Etik (sesuai bidang penelitian) • Daftar Peneliti • Surat Pernyataan Pembimbing (bagi siswa/ mahasiswa) • Biodata Peneliti • Proposal Riset
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Prosedur Klirens Etik Riset BAPPERIDA Trenggalek sebagaimana gambar di atas, dijelaskan sebagai berikut: 1. Persiapan oleh periset Periset terlebih dahulu: • Menyiapkan berkas sesuai template yang ditetapkan: – Proposal – Form Klirens Etik – Form Assessment • Memutakhirkan data profil pada sistem informasi Klirens Etik Riset. • Melakukan self-assessment untuk menentukan apakah penelitian memerlukan klirens etik. • Mengunggah dokumen dan formulir melalui sistem permohonan klirens etik. 2. Hasil self-assessment Dari proses self-assessment terdapat dua kemungkinan: • Perlu Klirens Etik Proposal diteruskan kepada Sekretariat Komisi Etik untuk pemeriksaan kelengkapan dokumen. • Tidak Perlu Klirens Etik Proses tidak dilanjutkan ke sidang Komisi Etik. Periset memperoleh Surat Keterangan Tidak Memerlukan Klirens Etik. 3. Pemeriksaan dan klasifikasi proposal Untuk penelitian yang memerlukan klirens etik: • Sekretariat Komisi Etik memeriksa kelengkapan dokumen. • Proposal yang lengkap kemudian diklasifikasikan oleh Komisi Etik. • Proposal selanjutnya dijadwalkan untuk sidang Komisi Etik. 4. Hasil sidang Komisi Etik Sidang menghasilkan tiga kemungkinan: • Disetujui tanpa catatan → Penelitian dinyatakan memenuhi persyaratan etik dan diterbitkan Sertifikat Klirens Etik. • Disetujui dengan catatan → Proposal harus diperbaiki sesuai catatan Komisi Etik. → Setelah diperbaiki, proposal direview kembali. → Jika memenuhi persyaratan, diterbitkan Sertifikat Klirens Etik. • Ditolak → Proposal tidak memenuhi persyaratan etik dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		diterbitkan Surat Pemberitahuan Penolakan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	• Pemeriksaan administrasi: maksimal 5 hari kerja. • Sidang etik: maksimal 10 hari kerja setelah berkas lengkap. • Penerbitan rekomendasi: maksimal 7 hari kerja setelah sidang.
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/tarif untuk penelitian sosial humaniora atau penelitian yang tidak membutuhkan klirens etik.
5.	Produk Layanan	Produk layanan sesuai dengan hasil kajian klirens etik yakni: 1. Surat Keterangan tidak membuthkan Klirens Etik, atau 2. Sertifikat Etik, atau 3. Surat Pemberitahuan Penolakan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	3. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Trenggalek, Jl. KH. Wakhid Hasyim No. 5 Trenggalek 4. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui: a. Telepon: (0355) 791121 b. Kanal pengaduan SP4N-LAPOR: www.lapor.go.id
PENGELOLAAN LAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang sistem nasional ilmu pengetahuan dan teknologi 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184); 3. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 55 Tahun 2024 tentang Penyesuaian Sistem Kerja (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2024 Nomor 55);
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Ruang pertemuan yang dilengkapi LCD projector, AC, meja, dan kursi; 2. Komputer dan printer; 3. Webpage;
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan; 2. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang kebijakan perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah ; 3. Pegawai yang memiliki kompetensi dan wawasan dalam hal penyelenggaraan penelitian; 4. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara

NO	KOMPONEN	URAIAN
		lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan Kepala Badan; 2. Dilakukan sistem pengelolaan oleh Tim Kaji Etik 3. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah daerah 4. Dilakukan secara berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	Satu Tim, minimal 3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan klirens etik dilaksanakan secara transparan dengan alur yang jelas dan dokumen resmi sebagai hasil akhir. 2. Peneliti dijamin memperoleh kepastian waktu dan kepastian keputusan sesuai prosedur.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Data peneliti dan isi proposal dijaga kerahasiaannya dalam sistem informasi. 2. Proses sidang etik dilakukan dengan standar integritas untuk melindungi keselamatan akademik dan administratif.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Kinerja pelaksana dievaluasi melalui monitoring internal dan masukan dari peneliti. 2. Indikator utama meliputi ketepatan waktu, kualitas keputusan, serta tingkat kepuasan pemohon.

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK

dr. RATNA SULISTYOWATI, M.Kes.
Pembina Utama Muda
NIP. 19670331 199603 2 003