



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Gajah Mada Nomor 2, Samarinda, Kalimantan Timur 75121

Telepon (0541) 733333; Faksimile (0541) 737762/742111

Pos-el: [humas@kaltimprov.go.id](mailto:humas@kaltimprov.go.id); Laman: <https://kaltimprov.go.id>

---

**KEPUTUSAN**  
**KEPALA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN**  
**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**NOMOR : 065/1029/BPAP2D/B.AP**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN**  
**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**KEPALA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH**  
**PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur kepada masyarakat sesuai amanat Perda Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik, diwajibkan menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur tentang Standar Pelayanan di Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-daerah Otonomi Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 55870 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang

Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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 Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 614);
7. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
8. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tatakerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

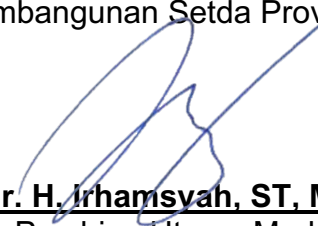
#### **MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :  
**KESATU** : Standar Pelayanan pada Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur sebagaimana tercantum pada Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam keputusan ini;
- KEDUA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Samarinda

Pada tanggal : 29 Januari 2023

Kepala Biro Administrasi  
 Pembangunan Setda Prov. Kaltim

  
**Ir. H. Irhamsyah, ST, MT**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 196901161999031003

**LAMPIRAN I** : KEPUTUSAN KEPALA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN  
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR NOMOR :  
065/1029/BPAP2D/B.AP TANGGAL 29 JANUARI 2023 TENTANG  
STANDAR PELAYANAN PADA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN  
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

-----

**JENIS PELAYANAN BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN  
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

NO	JENIS PELAYANAN
1	Penyediaan Data dan Informasi Realisasi Pembangunan Daerah

**LAMPIRAN II** : KEPUTUSAN KEPALA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR NOMOR : 065/1029/BPAP2D/B.AP TANGGAL 29 JANUARI 2023 TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

---

**KOMPONEN STANDAR PELAYANAN DARI SETIAP JENIS PELAYANAN  
BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**I. Penyediaan Data dan Informasi Realisasi Pembangunan Daerah**

**Proses Penyampaian Pelayanan (*service delivery*)**

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Biro Administrasi Pembangunan Setda Prov. Kaltim
JENIS PELAYANAN	:	Penyediaan data dan informasi realisasi pembangunan daerah
1. PERSYARATAN	:	Tersedianya data dan informasi realisasi pembangunan daerah pada aplikasi TEPR
2. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	:	Akses data melalui link: <a href="https://tepra.kaltimprov.go.id/#/dashboard/grafik">https://tepra.kaltimprov.go.id/#/dashboard/grafik</a>
3. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	Setiap hari
4. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya)
5. PRODUK PELAYANAN	:	Data dan informasi realisasi pembangunan daerah
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<i>e-mail</i> : <b><u><a href="mailto:b.adm@kaltimprov.go.id">b.adm@kaltimprov.go.id</a></u></b> Kepala Subbagian Tata Usaha pada Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Kalimantan Timur, Gedung A Lantai VI, Jl. Gajah Mada No. 2 Samarinda. Telepon : (0451) 733333 Faksimili : (0541) 747134.

**Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Administrasi Pembangunan  
(Manufacturing)**

1. DASAR HUKUM : 1) Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 30 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tatakerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur;  
: 2) Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tatakerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN / ATAU FASILITAS : 1) Komputer/Laptop;  
2) Aplikasi TEPRA;  
3) Jaringan internet;  
4) ATK;  
5) Scanner/Pemindai.
3. KOMPETENSI PELAKSANA : 1) Pendidikan minimal Sarjana (S1) semua Jurusan;  
2) Mempunyai keterampilan komputer.
4. PENGAWASAN INTERNAL : Atasan langsung
5. JUMLAH PELAKSANA : 2 (dua) orang
6. JAMINAN PELAYANAN : Memberikan layanan penyediaan data dan informasi sepenuh hati, transparan, cepat, akurat, dan akuntabel
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN : Dokumen Data dan Informasi realisasi pembangunan daerah didokumentasikan dengan baik oleh Biro Administrasi Pembangunan
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA : Dilaporkan kepada Sekretaris Daerah Provinsi Kaltim

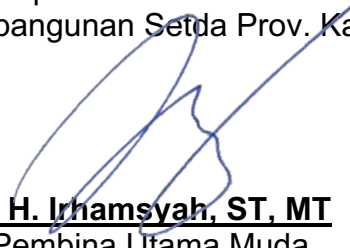
**LAMPIRAN III** : KEPUTUSAN KEPALA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR NOMOR : 065/1029/BPAP2D/B.AP TANGGAL 29 JANUARI 2023 TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**MAKLUMAT PELAYANAN**

***“Siap Memberi Pelayanan dengan Sepenuh Hati, Transparan, Cepat, Akurat, dan Akuntabel”***

Samarinda, 29 Januari 2023

Kepala Biro Administrasi  
Pembangunan Setda Prov. Kaltim



**Ir. H. Irhamsyah, ST, MT**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196901161999031003