



**PEMERINTAH DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**TAHUN  
2024**

# **DOKUMEN STANDAR PELAYANAN**

**SLB NEGERI 1 BANTUL**

**Jalan Wates Km 3.5 No. 147 Ngestiharjo, Kasihan, Bantul**

**(0274-374410)**

**([slbnegeri1bantul.sch.id](http://slbnegeri1bantul.sch.id))**



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
**DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA**  
**SLB NEGERI 1 BANTUL**

ꦱꦭꦧꦤꦺꦒꦼꦂꦶꦩꦤꦶꦧꦠꦸꦭꦠꦺꦤꦠꦺꦩꦤꦶꦩꦤꦶꦧꦠꦸꦭꦠꦺꦤꦠꦺꦩꦤꦶꦩꦤꦶꦧꦠꦸꦭ

Jalan Wates KM 3 No. 147, Sonopakis Lor, Ngestiharjo, Kasihan, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta  
55182 Telp. 0274 - 374410 Fax. 0274 - 383990 email : slbnegeri1bantul@gmail.com

**KEPUTUSAN KEPALA SLB NEGERI 1 BANTUL**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
**NOMOR : 00.8.3.2/145**

**TENTANG**  
**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN SLBN 1 BANTUL**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala SLBN 1 Bantul tentang Penetapan Standar Pelayanan Proses Belajar Mengajar;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009

Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246);
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Menteri/Kepala Lembaga yang bersangkutan terkait; (Apabila ada)
9. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5);
10. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
11. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan
12. Peraturan Gubernur yang terkait langsung.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan Publik pada SLB Negeri 1 Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada (UPTD SLB Negeri 1 Bantul) meliputi ruang lingkup pelayanan :

- a. Layanan Proses Belajar Mengajar
- b. Layanan Informasi Penelitian
- c. Layanan Informasi Publik
- d. Layanan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)
- e. Layanan Pengaduan
- f. Layanan Kesehatan
- g. Layanan Perpustakaan

Tim Pelaksana atau Penyelenggara Survei Kepuasan Masyarakat pada (UPTD SLB Negeri 1 Bantul) meliputi :

Pengarah : KRISDI SUJATWANTO, S.Pd.

Ketua : SUYANTO, S.Pd

Sekretaris : NURMANSYAH LUBIS, S.TP

Anggota : RETNO NUR AMILATUN, A.Md.AB

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diterapkan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak ditetapkan.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta

Pada tanggal : 18 Maret 2024

Pimpinan Unit Pelayanan,

Kepala Sekolah



Krisdi Sujatwanto, S.Pd

NIP. 197501102005011007

Mengetahui,

Kepala Bidang Pendidikan Khusus

Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY

TRI HARYANI, S.E., M.M

NIP. 19711005 199603 2 004

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA SLB N 1 BANTUL  
NOMOR : 00.8.3.2/145  
TENTANG  
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA SLB N 1 BANTUL

**PELAYANAN INFORMASI SLB N 1 BANTUL**

**A. Pendahuluan**

SLB N 1 Bantul terletak di Jl. Wates Km 3 Kalurahan Ngestiharjo Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul. SLB N 1 Bantul merupakan eks SGPLB Yogyakarta yang pada tahun 1996 sudah beralih fungsi menjadi SLB Negeri Yogyakarta dan sesuai SK Gubernur No. 26 tahun 2003 telah berubah menjadi SLB N 1 Bantul Yogyakarta. SLB N 1 Bantul menempati lahan seluas 29.500 m<sup>2</sup> dengan bangunan seluas 20.000 m<sup>2</sup>. Lingkungan sekolah dalam kondisi yang mudah dicapai dengan berbagai kendaraan atau bahkan bisa jalan kaki khususnya yang dekat dengan sekolah. Kondisi geografi dengan menempati area ± 3. Ha dan di daerah pinggiran perkotaan yaitu perbatasan kota Yogyakarta dengan Kabupaten Bantul. Jarak antara sekolah dengan kabupaten Bantul kurang lebih 10 km dengan kota kecamatan 5 Km dengan kota propinsi berjarak 3 Km.

Adapun prasarana yang ada meliputi gedung kelas untuk jurusan tunanetra, tunarungu, tunagrahita, tunadaksa dan autis. Lapangan olahraga meliputi lapangan sepakbola, lapangan basket, lapangan tenis, lapangan bulutangkis, tenis meja, taman bermain, gedung perpustakaan, gedung asrama, gedung aula, gedung resource center, gedung klinik rehabilitasi, gedung kios, gedung unit ketrampilan dengan 11 jenis keterampilan, gedung keberbakatan, mushola, kantin, gedung rumah dinas kepala sekolah, gedung penjaga malam.

Dalam penyelenggaraan pendidikan sekolah ini di pimpin oleh seorang Kepala Sekolah dengan di bantu 4 wakil kepala sekolah yaitu wakil kepala sekolah bidang kurikulum, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana dan wakil kepala sekolah bidang hubungan masyarakat. Selain wakil kepala sekolah juga ada koordinator jurusan yaitu kooordinator jurusan tunanetra, tunarungu, tunagrahita, tunadaksa dan autis. Kemudian di bantu oleh koordinator asrama, koordinator resource center, koordinator klinik rehabilitasi, koordinator keterampilan, koordinator keberbakatan, kordinator ICT.

Dalam kegiatan adminitrasi sekolah ada Kepala Tata Usaha dengan dibantu berbagai staff yang meliputi bendahara, kepegawaian, umum dan


perpustakaan. Adapun untuk pendidik sebanyak 87 orang dengan berbagai latar belakang pendidikan baik dari

PLB maupun non PLB, dengan kualifikasi sarjana dan magister. SLB N 1 Bantul memiliki siswa 320 yang meliputi siswa tunanetra, tunarungu, tunagrahita, tunadaksa dan Autis

## B. Standar Pelayanan

1. Satuan Kerja : **SLB N 1 BANTUL**  
 Jenis Pelayanan : **Proses Belajar Mengajar**

### KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Persyaratan mengikuti PBM : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Warga negara Indonesia</li> <li>b. Terdaftar sebagai peserta didik di SLB Negeri 1 Bantul</li> <li>c. Datang ke sekolah sesuai dengan waktu yang telah ditentukan sekolah</li> <li>d. Melihat jadwal pelajaran sesuai dengan hari dan jam pelajaran</li> <li>e. Masuk ke ruang kelas</li> <li>f. Mengikuti proses belajar mengajar di masing-masing jurusan</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph TD     A[Siswa datang ke sekolah] --&gt; B[Melihat Jadwal Pelajaran sesuai dengan hari dan jam pelajaran]     B --&gt; C{Masuk Ruang kelas}     C -- Tidak --&gt; B     C -- YA --&gt; D[Mengikuti Proses Belajar Mengajar sesuai dengan jurusan masing-masing]           </pre>

3.	Jangka waktu penyelesaian	Selama Jam Kerja di Sekolah dari hari Senin sampai Jum'at yaitu mulai pukul 07.00 – 16.00
4.	Biaya/tarif	Gratis Untuk semua Satuan Jenjang Pendidikan dari TKLB sampai dengan SMALB semua jurusan tidak dipungut biaya.
5.	Produk pelayanan	Agar siswa dapat mandiri terutama yang jurusan Tunagrahita dan Autis sedangkan Jurusan Tunanetra, Tunarungu dan Tunadaksa agar dapat melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Datang Langsung ke Sekolah, apabila ada peserta didik mengalami kesulitan dalam proses belajar, orang tua atau wali siswa dapat berkonsultasi dengan Wali Kelas maupun Guru Pengampu Mata Pelajaran atau melalui telfon dan email sekolah.

### **KOMPONEN MANUFACTURING**

1.	Dasar Hukum	<p>Undang-undang Republik Indonesia (UU) Nomor 20 Tahun 2003 (20/2003) Tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 5 :</p> <p>Setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu.</p> <p>Warga negara yang memiliki kelainan fisik, emosional, mental, intelektual, dan/atau sosial berhak memperoleh pendidikan khusus.</p> <p>Warga negara di daerah terpencil atau terbelakang serta masyarakat adat yang terpencil berhak memperoleh pendidikan layanan khusus.</p> <p>Warga negara yang memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa berhak memperoleh pendidikan khusus.</p> <p>Setiap warga negara berhak mendapat kesempatan meningkatkan pendidikan sepanjang hayat.</p> <p>Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2009 Tentang Standar Nasional Pendidikan</p> <p>Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 5)</p>
----	-------------	---



		Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan (Lembaran DaerahDaerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 4).
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang kelas</li> <li>2. Kursi dan meja guru</li> <li>3. Kursi dan meja siswa</li> <li>4. Papan tulis</li> <li>5. Aksiblitas</li> <li>6. Kamar mandi</li> <li>7. Psikolog</li> <li>8. Dokter umum dan gigi</li> <li>9. Fisoterafi dan Klinik</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala SLB Negeri 1 Bantul</li> <li>b. Kepala Tata Usaha</li> <li>c. Guru</li> <li>d. Tenaga Administrasi</li> <li>e. Penjaga Sekolah</li> <li>f. Satuan pengamanan</li> <li>g. Cleaning Service</li> <li>h. Ibu dan bapak Asrama</li> </ol>
4.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh Kepala Sekolah SLB Negeri 1 Bantul
5.	Jumlah pelaksana	<p>Tenaga Pendidik ASN : 85 orang</p> <p>Tenaga Kependidikan ASN : 5 orang</p> <p>Tenaga PPPK DIY administrasi : 11 orang</p>
6.	Jaminan pelayanan	Jaminan pelayanan di SLB Negeri 1 Bantul dilaksanakan sesuai dengan Standart ditetapkan Peraturan Gubernur
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pada saat Proses Belajar Mengajar terjamin dan tidak terganggu
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan 3 bulan sekali sesuai dengan proses belajar mengajar setiap semester
9.	Aksesibilitas	Semua Jurusan telah disediakan Aksesibilitas untuk Tunanetra, Tunadaksa akan tetapi ada beberapa bagian tempat yang belum terpenuhi aksesibilitas

10.	Waktu Pelayanan	Proses Belajar Mengajar dilaksanakan pada hari Senin sampai dengan Jum'at selama 5 hari dalam 1 Minggu adapun waktunya jam 07.00 s.d. 14.00
-----	-----------------	---

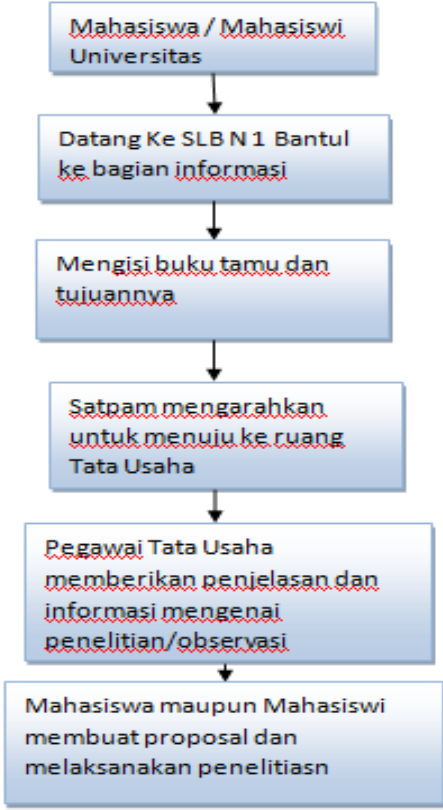
Pimpinan Unit Pelayanan,



2. Satuan Kerja : **SLB NEGERI 1 BANTUL**

Jenis Pelayanan : **Informasi Penelitian**

**KOMPONEN SERVICE DELIVERY**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Persyaratan mendaftar observasi/penelitian : <ul style="list-style-type: none"><li>a. Warga negara Indonesia /Mahasiswa Universitas</li><li>b. Datang ke SLB Negeri 1 Bantul bagian informasi</li><li>c. Mengisi buku tamu dan tujuan</li><li>d. Menyerahkan surat keterangan dari kampus beserta proposal</li><li>e. Melihat jadwal penelitian observasi dan melaksanakan kegiatan sesuai dengan yang sudah diarahkan oleh guru</li></ul>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre>graph TD; A[Mahasiswa / Mahasiswi Universitas] --&gt; B[Datang Ke SLB N 1 Bantul ke bagian informasi]; B --&gt; C[Mengisi buku tamu dan tujuannya]; C --&gt; D[Satpam mengarahkan untuk menuju ke ruang Tata Usaha]; D --&gt; E[Pegawai Tata Usaha memberikan penjelasan dan informasi mengenai penelitian/observasi]; E --&gt; F[Mahasiswa maupun Mahasiswi membuat proposal dan melaksanakan penelitian];</pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Selama Jam Kerja di Sekolah dari hari Senin sampai Jum'at yaitu mulai pukul 07.00 – 16.00

4.	Biaya/tarif	Gratis  Untuk semua penelitian atau observasi Satuan Jenjang Pendidikan dari TKLB sampai dengan SMALB semua jurusan
5.	Produk pelayanan	Terdapat lima jurusan yaitu jurusan Tunarungu, Tunagrahita, Tunanetra, Tunadaksa dan Auitis dengan didampingi guru PLB yang profesional.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Datang langsung ke sekolah atau melalui telpon atau email Sekolah

#### **KOMPONEN MANUFACTURING**

1.	Dasar Hukum	<p>Undang-undang Republik Indonesia (UU) Nomor 20 Tahun 2003 (20/2003) Tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 5 :</p> <p>Setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu.</p> <p>Warga negara yang memiliki kelainan fisik, emosional, mental, intelektual, dan/atau sosial berhak memperoleh pendidikan khusus.</p> <p>Warga negara di daerah terpencil atau terbelakang serta masyarakat adat yang terpencil berhak memperoleh pendidikan layanan khusus.</p> <p>Warga negara yang memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa berhak memperoleh pendidikan khusus.</p> <p>Setiap warga negara berhak mendapat kesempatan meningkatkan pendidikan sepanjang hayat.</p> <p>Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2009 Tentang Standar Nasional Pendidikan</p> <p>Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 5)</p> <p>Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan (Lembaran DaerahDaerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 4).</p>
----	-------------	---

2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang kelas</li> <li>2. Kursi dan meja guru</li> <li>3. Kursi dan meja siswa</li> <li>4. Papan tulis</li> <li>5. Aksibilitas</li> <li>6. Kamar mandi</li> <li>7. Psikolog</li> <li>8. Dokter umum dan gigi</li> <li>9. Fisoterapi</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala SLB Negeri 1 Bantul</li> <li>b. Kepala Tata Usaha</li> <li>c. Guru</li> <li>d. Tenaga Administrasi</li> <li>e. Penjaga Sekolah</li> </ol>
4.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh Kepala Sekolah, Guru dan Karyawan SLB Negeri 1 Bantul
5.	Jumlah pelaksana	<p>Tenaga Pendidik ASN : 85 orang</p> <p>Tenaga Kependidikan ASN : 5 orang</p> <p>Tenaga PPPK DIY administrasi : 11 orang</p>
6.	Jaminan pelayanan	Jaminan pelayanan di SLB Negeri 1 Bantul dilaksanakan sesuai dengan Standart ditetapkan Peraturan Gubernur
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Rahasia data mahasiswa maupun mahasiswi yang akan melaksanakan penelitian dan observasi terjaga keamanan dan kevalidan datanya
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan setelah proses pelaksanaan ujian selesai. Dengan adanya evaluasi dapat meningkatkan pelayanan yang lebih baik lagi kepada calon mahasiswa maupun mahasiswi yang akan melaksanakan penelitian.
9.	Aksesibilitas	Semua Jurusan telah disediakan Aksesibilitas untuk Tunanetra, Tunadaksa akan tetapi ada beberapa bagian tempat yang belum terpenuhi aksesibilitas
10.	Waktu Pelayanan	5 hari kerja dilaksanakan pada hari Senin sampai dengan Jum'at selama 5 hari dalam 1 Minggu adapun waktunya jam 07.00 s.d. 16.00

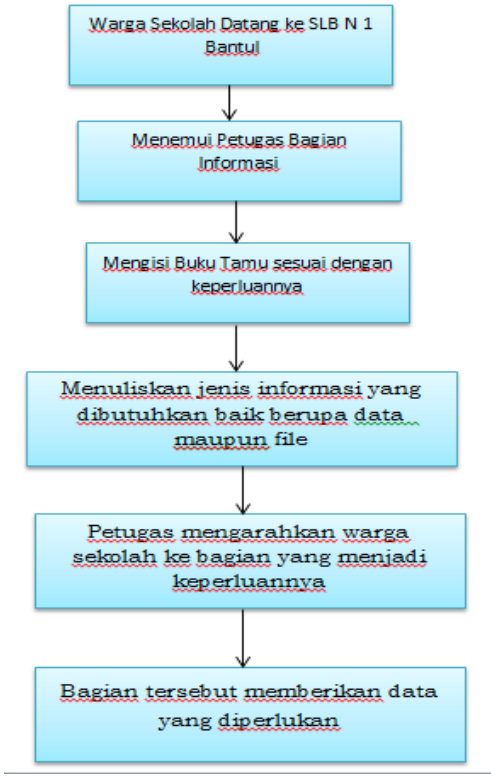
Pimpinan Unit Pelayanan,



3. Satuan Kerja : **SLB NEGERI 1 BANTUL**

Jenis Pelayanan : **Informasi Publik**

### KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Persyaratan melakukan Informasi Publik : <ul style="list-style-type: none"><li>a. Warga negara Indonesia (warga sekolah)</li><li>b. Datang ke SLB Negeri 1 Bantul bagian informasi</li><li>c. Mengisi buku tamu dan hal yang ingin ditanyakan</li><li>d. Menuliskan jenis informasi yang dibutuhkan baik berupa data maupun file</li><li>e. Petugas mengarahkan warga sekolah ke bagian yang menjadi keperluannya</li><li>f. Bagian tersebut memberikan data yang diperlukan</li></ul>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre>graph TD; A[Warga Sekolah Datang ke SLB N 1 Bantul] --&gt; B[Menemui Petugas Bagian Informasi]; B --&gt; C[Mengisi Buku Tamu sesuai dengan keperluannya]; C --&gt; D[Menuliskan jenis informasi yang dibutuhkan baik berupa data maupun file]; D --&gt; E[Petugas mengarahkan warga sekolah ke bagian yang menjadi keperluannya]; E --&gt; F[Bagian tersebut memberikan data yang diperlukan];</pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Informasi Publik dapat dilakukan selama jam kerja yang ada di sekolah mulai dari jam 07.00 – 16.00 WIB melalui bagian informasi yang ada di SLB Negeri 1 Bantul

4.	Biaya/tarif	Gratis  Untuk semua bentuk pengaduan yang dilakukan oleh warga sekolah
5.	Produk pelayanan	Terdapat Petugas pelayanan informasi yang membantu mengarahkan pencari informasi untuk mendapatkan data yang diperlukan
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Semua Bentuk Pengaduan yang dilakukan warga sekolah diterima oleh bagian informasi dengan datang langsung ke sekolah atau bisa melalui telfon dan email

#### **KOMPONEN MANUFACTURING**

1.	Dasar Hukum	<p>Undang-undang Republik Indonesia (UU) Nomor 20 Tahun 2003 (20/2003) Tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 5 :</p> <p>Setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu.</p> <p>Warga negara yang memiliki kelainan fisik, emosional, mental, intelektual, dan/atau sosial berhak memperoleh pendidikan khusus.</p> <p>Warga negara di daerah terpencil atau terbelakang serta masyarakat adat yang terpencil berhak memperoleh pendidikan layanan khusus.</p> <p>Warga negara yang memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa berhak memperoleh pendidikan khusus.</p> <p>Setiap warga negara berhak mendapat kesempatan meningkatkan pendidikan sepanjang hayat.</p> <p>Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2009 Tentang Standar Nasional Pendidikan</p> <p>Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 5)</p> <p>Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan (Lembaran</p>
----	-------------	---

		DaerahDaerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 4).
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Ruang Informasi Layanan Publik ( Lobby )
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Kepala SLB Negeri 1 Bantul b. Kepala Tata Usaha c. Penjaga Sekolah d. Satuan pengamanan
4.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh Kepala Sekolah, Guru dan Karyawan SLB Negeri 1 Bantul
5.	Jumlah pelaksana	1 Orang dari Security/ Penjaga Keamanan
6.	Jaminan pelayanan	Jaminan pelayanan di SLB Negeri 1 Bantul dilaksanakan sesuai dengan Standart ditetapkan Peraturan Gubernur
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Rahasia data pribadi yang melakukan permintaan informasi terjamin keamanannya dan kevalidtan datanya
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan setelah proses pelaksanaan informasi publik dilakukan dengan menerima bentuk informasi dan melaksanakan tindakan terhadap permintan data tersebut
9.	Aksesibilitas	Semua Jurusan telah disediakan Aksesibilitas untuk Tunanetra, Tunadaksa akan tetapi ada beberapa bagian tempat yang belum terpenuhi aksesibilitas
10.	Waktu Pelayanan	Pelayanan Informasi Publik dapat dilakukan selama jam kerja yang ada di sekolah mulai dari jam 07.00 – 16.00 WIB melalui bagian informasi yang ada di SLB Negeri 1 Bantul

Pimpinan Unit Pelayanan,





4. Satuan Kerja : **SLB NEGERI 1 BANTUL**

Jenis Pelayanan : **Penerimaan Peserta Didik Baru**

**KOMPONEN SERVICE DELIVERY**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Persyaratan mengikuti PSB : <ul style="list-style-type: none"><li>a. Warga negara Indonesia</li><li>b. Datang ke sekolah sesuai dengan waktu yang telah ditentukan sekolah</li><li>c. Mengisi Formulir pendaftaran siswa baru pada tahun pelajaran</li><li>d. Menyerahkan foto copy Ijasah, kartu keluarga, akte kelahiran dan foto ukuran 3X4 = 4 lembar</li><li>e. Mengikuti uji psikologi</li><li>f. Mengikuti Proses PPDB di masing-masing jurusan</li><li>g. Melihat Pengumuman Hasil Penerimaan Siswa Baru</li></ul>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre>graph TD; A[Calon Siswa Baru Datang ke Sekolah] --&gt; B{Mendaftar}; B -- Tidak --&gt; B; B -- YA --&gt; C[Mengisi Formulir Pendaftaran Siswa Baru]; C --&gt; D[Menyerahkan Berkas Pas Foto, Ijazah, Akte dll]; D --&gt; E[Mengikuti Uji Psikologi Untuk Menentukan Jurusan yang akan dipilih]; E --&gt; F[Mengikuti Proses PPDB di Jurusan masing-masing]; F --&gt; G[Melihat Pengumuman Hasil Penerimaan Siswa Baru];</pre>

3.	Jangka waktu penyelesaian	Proses Penerimaan Peserta Didik Baru Dilaksanakan Sesuai Dengan Pengumuman yang dibuat oleh Dinas DIKPORA DIY selama 5 hari.
4.	Biaya/tarif	Gratis Untuk semua calon siswa baru
5.	Produk pelayanan	Tempat PPDB, Formulir pendaftaran sudah tersedia
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan dan saran dapat di sampaikan langsung ke panitia PPDB, atau melalui telfon/email sekolah

#### **KOMPONEN MANUFACTURING**

1.	Dasar Hukum	<p>Undang-undang Republik Indonesia (UU) Nomor 20 Tahun 2003 (20/2003) Tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 5 :</p> <p>Setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu.</p> <p>Warga negara yang memiliki kelainan fisik, emosional, mental, intelektual, dan/atau sosial berhak memperoleh pendidikan khusus.</p> <p>Warga negara di daerah terpencil atau terbelakang serta masyarakat adat yang terpencil berhak memperoleh pendidikan layanan khusus.</p> <p>Warga negara yang memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa berhak memperoleh pendidikan khusus.</p> <p>Setiap warga negara berhak mendapat kesempatan meningkatkan pendidikan sepanjang hayat.</p> <p>Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2009 Tentang Standar Nasional Pendidikan</p> <p>Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 5)</p> <p>Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan (Lembaran DaerahDaerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 4).</p>
----	-------------	---

2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang kelas</li> <li>2. Kursi dan meja guru</li> <li>3. Kursi dan meja siswa</li> <li>4. Papan tulis</li> <li>5. Aksibilitas</li> <li>6. Kamar mandi</li> <li>7. Psikolog</li> <li>8. Papan Pengumuman</li> <li>9. Petunjuk arah untuk ruang PPDB</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala SLB Negeri 1 Bantul</li> <li>b. Kepala Tata Usaha</li> <li>c. Penjaga Sekolah</li> <li>d. Satuan pengamanan</li> <li>e. Guru</li> <li>f. Karyawan</li> </ol>
4.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh Kepala Sekolah, Guru dan Karyawan SLB Negeri 1 Bantul
5.	Jumlah pelaksana	25 Orang terdiri dari Guru dan Karyawan
6.	Jaminan pelayanan	Jaminan pelayanan di SLB Negeri 1 Bantul dilaksanakan sesuai dengan Standart ditetapkan Peraturan Gubernur
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Rahasia data pribadi yang melakukan pendaftaran peserta didik baru terjamin keamanannya dan kevalidan datanya
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan setelah proses pelaksanaan penerimaan peserta didik baru dilakukan dengan menerima saran juga masukan dari calon peserta didik baru
9.	Aksesibilitas	Semua Jurusan telah disediakan Aksesibilitas untuk Tunanetra, Tunadaksa akan tetapi ada beberapa bagian tempat yang belum terpenuhi aksesibilitas
10.	Waktu Pelayanan	5 hari kerja dilaksanakan pada hari Senin sampai dengan Jum'at selama 5 hari dalam 1 Minggu adapun waktunya jam 07.00 s.d. 16.00

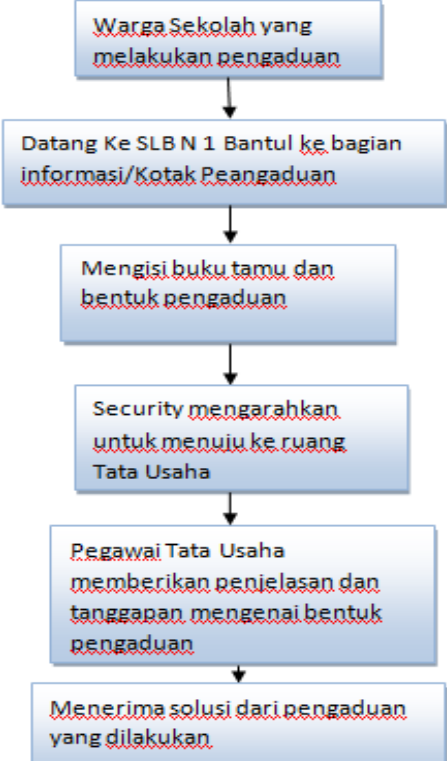
Pimpinan Unit Pelayanan,



5. Satuan Kerja : **SLB NEGERI 1 BANTUL**

Jenis Pelayanan : **Pengaduan**

### KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Persyaratan melakukan pengaduan : a. Warga negara Indonesia (warga sekolah) b. Datang ke SLB Negeri 1 Bantul bagian informasi/kotak pengaduan c. Mengisi buku tamu dan bentuk pengaduan d. Menuliskan jenis pengaduan dalam bentuk surat maupun yang lainnya
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre>graph TD; A[Warga Sekolah yang melakukan pengaduan] --&gt; B[Datang Ke SLB N 1 Bantul ke bagian informasi/Kotak Pengaduan]; B --&gt; C[Mengisi buku tamu dan bentuk pengaduan]; C --&gt; D[Security mengarahkan untuk menuju ke ruang Tata Usaha]; D --&gt; E[Pegawai Tata Usaha memberikan penjelasan dan tanggapan mengenai bentuk pengaduan]; E --&gt; F[Menerima solusi dari pengaduan yang dilakukan];</pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Pengaduan dapat dilakukan selama jam kerja yang ada di sekolah mulai dari jam 07.00 – 16.00 WIB melalui bagian informasi yang ada di SLB Negeri 1 Bantul
4.	Biaya/tarif	Gratis

		Untuk semua bentuk pengaduan yang dilakukan oleh warga sekolah
5.	Produk pelayanan	Terdapat lima jurusan yaitu jurusan Tunarungu, Tunagrahita, Tunanetra, Tunadaksa dan Auitis dengan didampingi guru PLB yang profesional.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Semua Bentuk Pengaduan yang dilakukan warga sekolah diterima oleh bagian informasi dengan datang langsung ke sekolah atau bisa melalui telfon dan email

### **KOMPONEN MANUFACTURING**

1.	Dasar Hukum	<p>Undang-undang Republik Indonesia (UU) Nomor 20 Tahun 2003 (20/2003) Tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 5 :</p> <p>Setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu.</p> <p>Warga negara yang memiliki kelainan fisik, emosional, mental, intelektual, dan/atau sosial berhak memperoleh pendidikan khusus.</p> <p>Warga negara di daerah terpencil atau terbelakang serta masyarakat adat yang terpencil berhak memperoleh pendidikan layanan khusus.</p> <p>Warga negara yang memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa berhak memperoleh pendidikan khusus.</p> <p>Setiap warga negara berhak mendapat kesempatan meningkatkan pendidikan sepanjang hayat.</p> <p>Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2009 Tentang Standar Nasional Pendidikan</p> <p>Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 5)</p> <p>Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan (Lembaran DaerahDaerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 4).</p>
----	-------------	---

2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Ruang Informasi Layanan Pengaduan ( Lobby )
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Kepala SLB Negeri 1 Bantul b. Kepala Tata Usaha c. Penjaga Sekolah d. Satuan pengamanan
4.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh Kepala Sekolah, Guru dan Karyawan SLB Negeri 1 Bantul
5.	Jumlah pelaksana	1 Orang dari Security/ Penjaga Keamanan
6.	Jaminan pelayanan	Jaminan pelayanan di SLB Negeri 1 Bantul dilaksanakan sesuai dengan Standart ditetapkan Peraturan Gubernur
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Rahasia data pribadi yang melakukan pengaduan terjamin keamanannya dan kevalidtan datanya
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan setelah proses pelaksanaan pengaduan dilakukan dengan menerima bentuk pengaduan dan melaksanakan tindakan terhadap pengaduan tersebut
9.	Aksesibilitas	Semua Jurusan telah disediakan Aksesibilitas untuk Tunanetra, Tunadaksa akan tetapi ada beberapa bagian tempat yang belum terpenuhi aksesibilitas
10.	Waktu Pelayanan	Pengaduan dapat dilakukan selama jam kerja yang ada di sekolah mulai dari jam 07.00 – 16.00 WIB melalui bagian informasi yang ada di SLB Negeri 1 Bantul

Pimpinan Unit Pelayanan,



6. Satuan Kerja : **SLB NEGERI 1 BANTUL**

Jenis Pelayanan : **Layanan Kesehatan**

### KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Persyaratan mengikuti Layanan Kesehatan : <ul style="list-style-type: none"><li>a. Warga Sekolah datang ke sekolah sesuai dengan jadwal yang telah dibuat petugas untuk pemeriksaan kesehatan</li><li>b. Mengisi data di petugas pendataan kesehatan</li><li>c. Petugas memeriksa kesehatan warga sekolah</li><li>d. Petugas memberikan hasil pemeriksaan yang dilakukan</li><li>e. Setelah selesai petugas memberikan vitamin</li></ul>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre>graph TD; A[Warga Sekolah datang ke sekolah sesuai dengan jadwal yang telah dibuat petugas untuk pemeriksaan kesehatan] --&gt; B[Mengisi data di petugas pendataan kesehatan]; B --&gt; C[Petugas memeriksa kesehatan warga sekolah]; C --&gt; D[Petugas memberikan hasil pemeriksaan yang dilakukan]; D --&gt; E[Setelah selesai petugas memberikan vitamin];</pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Pelayanan kesehatan dilakukan dalam waktu 2 minggu sekali
4.	Biaya/tarif	Gratis Untuk semua warga sekolah

5.	Produk pelayanan	Tempat Unit Kesehatan Sekolah
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan dan saran dapat di sampaikan langsung ke petugas, atau melalui telfon/email sekolah

### **KOMPONEN MANUFACTURING**

1.	Dasar Hukum	<p>Undang-undang Republik Indonesia (UU) Nomor 20 Tahun 2003 (20/2003) Tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 5 :</p> <p>Setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu.</p> <p>Warga negara yang memiliki kelainan fisik, emosional, mental, intelektual, dan/atau sosial berhak memperoleh pendidikan khusus.</p> <p>Warga negara di daerah terpencil atau terbelakang serta masyarakat adat yang terpencil berhak memperoleh pendidikan layanan khusus.</p> <p>Warga negara yang memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa berhak memperoleh pendidikan khusus.</p> <p>Setiap warga negara berhak mendapat kesempatan meningkatkan pendidikan sepanjang hayat.</p> <p>Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2009 Tentang Standar Nasional Pendidikan</p> <p>Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 5)</p> <p>Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan (Lembaran DaerahDaerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 4).</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang UKS</li> <li>2. Kursi dan meja guru</li> <li>3. Kursi dan meja siswa</li> <li>4. Papan tulis</li> <li>5. Aksibilitas</li> <li>6. Kamar mandi</li> <li>7. Psikolog</li> <li>8. Papan Pengumuman</li> <li>9. Alat Kesehatan</li> </ol>



3.	Kompetensi Pelaksana	a. Kepala SLB Negeri 1 Bantul b. Kepala Tata Usaha c. Penjaga Sekolah d. Satuan pengamanan e. Guru f. Karyawan g. Petugas Kesehatan
4.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh Kepala Sekolah, Guru dan Karyawan SLB Negeri 1 Bantul
5.	Jumlah pelaksana	25 Orang terdiri dari Guru, Karyawan dan Petugas Kesehatan
6.	Jaminan pelayanan	Jaminan pelayanan di SLB Negeri 1 Bantul dilaksanakan sesuai dengan Standart ditetapkan Peraturan Gubernur
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Rahasia data pribadi yang melakukan pendaftaran peserta didik baru terjamin keamanannya dan kevalidan datanya
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan setelah proses pelaksanaan pemeriksaan kesehatan warga sekolah dilakukan dengan menerima saran juga masukan dari warga sekolah yang melakukan pemeriksaan
9.	Aksesibilitas	Semua Jurusan telah disediakan Aksesibilitas untuk Tunanetra, Tunadaksa akan tetapi ada beberapa bagian tempat yang belum terpenuhi aksesibilitas
10.	Waktu Pelayanan	5 hari kerja dilaksanakan pada hari Senin sampai dengan Jum'at selama 5 hari dalam 1 Minggu adapun waktunya jam 07.00 s.d. 16.00

Pimpinan Unit Pelayanan,



7. Satuan Kerja : **SLB N 1 BANTUL**  
 Jenis Pelayanan : **Layanan Perpustakaan**

**KOMPONEN SERVICE DELIVERY**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Persyaratan Perpustakaan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Warga negara Indonesia</li> <li>b. Terdaftar sebagai peserta didik di SLB Negeri 1 Bantul</li> <li>c. Mempunyai kartu sebagai anggota perpustakaan</li> <li>d. Datang ke sekolah sesuai dengan waktu hari efektif</li> <li>e. Melihat jadwal perpustakaan keliling</li> <li>f. Mengunjungi perpustakaan</li> <li>g. Membaca buku bacaan maupun pelajaran serta dapat melakukan peminjaman dan melakukan pengembalian</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD     A[Siswa datang ke Perpustakaan sekolah] --&gt; B[Bagi siswa baru silahkan mendaftar ke admin untuk mendapatkan kartu]     B --&gt; C[Mengisi biodata]     C --&gt; D[Siswa menunjukkan kartu anggota perpustakaan]     D --&gt; E[Membaca buku baik pelajaran maupun cerita pendek]     E --&gt; F{Meminjam}     F -- YA --&gt; G[Admin memasukkan data peminjaman buku melalui sistem]     F -- Tidak --&gt; B     G --&gt; H[Admin memasukkan data pengembalian buku melalui sistem]   </pre>

3.	Jangka waktu penyelesaian	Selama Jam Kerja di Sekolah dari hari Senin sampai Jum'at yaitu mulai pukul 07.00 – 16.00
4.	Biaya/tarif	Gratis Untuk semua Satuan Jenjang Pendidikan dari SDLB sampai dengan SMALB semua jurusan tidak dipungut biaya.
5.	Produk pelayanan	Agar siswa dapat membaca secara mandiri dan meningkatkan minat baca siswa jurusan Tunarungu, Tunadaksa, Tunagrahita
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Datang Langsung ke Sekolah, apabila ada peserta didik mengalami kesulitan dalam peminjaman buku maupun pengembalian juga pembacaan literasi, orang tua atau wali siswa dapat berkonsultasi dengan petugas perpustakaan maupun guru yang mengampu sebagai wali kelas.

#### **KOMPONEN MANUFACTURING**

1.	Dasar Hukum	<p>Undang-undang Republik Indonesia (UU) Nomor 20 Tahun 2003 (20/2003) Tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 5 :</p> <p>Setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu.</p> <p>Warga negara yang memiliki kelainan fisik, emosional, mental, intelektual, dan/atau sosial berhak memperoleh pendidikan khusus.</p> <p>Warga negara di daerah terpencil atau terbelakang serta masyarakat adat yang terpencil berhak memperoleh pendidikan layanan khusus.</p> <p>Warga negara yang memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa berhak memperoleh pendidikan khusus.</p> <p>Setiap warga negara berhak mendapat kesempatan meningkatkan pendidikan sepanjang hayat.</p> <p>Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2009 Tentang Standar Nasional Pendidikan</p> <p>Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 5)</p>
----	-------------	---

		Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan (Lembaran DaerahDaerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 4).
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang perpustakaan</li> <li>2. Kursi dan meja petugas perpustakaan</li> <li>3. Kursi dan meja siswa</li> <li>4. Papan tulis</li> <li>5. Aksiblititas</li> <li>6. Kamar mandi</li> <li>7. Psikolog</li> <li>8. LCD Proyektor</li> <li>9. Software</li> <li>10. Komputer</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala SLB Negeri 1 Bantul</li> <li>b. Kepala Tata Usaha</li> <li>c. Guru</li> <li>d. Tenaga Administrasi/petugas perpustakaan</li> <li>e. Penjaga Sekolah</li> <li>f. Satuan pengamanan</li> <li>g. Cleaning Service</li> <li>h. Ibu dan bapak Asrama</li> </ol>
4.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh Kepala Sekolah SLB Negeri 1 Bantul, Kepala Perpustakaan
5.	Jumlah pelaksana	<p>Tenaga Pendidik ASN : 85 orang</p> <p>Tenaga Kependidikan ASN : 5 orang</p> <p>Tenaga PPPK DIY administrasi : 11 orang</p>
6.	Jaminan pelayanan	Jaminan pelayanan di SLB Negeri 1 Bantul dilaksanakan sesuai dengan Standart ditetapkan Peraturan Gubernur
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pada saat kunjungan ke perpustakaan dipastikan dalam kondisi nyaman dan tennag
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan 3 bulan sekali sesuai dengan kunjungan siswa ke perpustakaan
9.	Aksesibilitas	Semua Jurusan telah disediakan Aksesibilitas untuk Tunanetra, Tunadaksa akan tetapi ada beberapa bagian tempat yang belum terpenuhi aksesibilitas

10.	Waktu Pelayanan	Proses layanan perpustakaan dilaksanakan pada hari Senin sampai dengan Jum'at selama 5 hari dalam 1 Minggu adapun waktunya jam 07.00 s.d. 14.00
-----	-----------------	---

Pimpinan Unit Pelayanan,



# MAKLUMAT PELAYANAN



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

ꦥꦼꦩꦺꦂꦶꦠꦏꦺꦤ꧀ꦢꦺꦫꦗꦶꦪꦏꦸꦫꦠꦏꦺꦤ꧀ꦢꦺꦫꦗꦶꦪꦏꦸꦫꦠ

SLB NEGERI 1 BANTUL

Jalan Wates KM 3 No. 147, Sonopakis Lor, Ngestiharjo, Kasihan, Bantul, Daerah Istimewa  
Yogyakarta 55182 Telp. 0274 - 374410 Fax. 0274 - 383990 email :slbnegeri1bantul@gmail.com

## MAKLUMAT PELAYANAN

**"DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU"**

Yogyakarta, 15 Januari 2024

Pimpinan Penyelenggara Pelayanan



Krisdi Sujatwanto, S.Pd.

NIP.197501102005011007



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

ꦭꦧꦤꦺꦒꦼꦂꦶꦩꦤꦶꦠꦸꦭꦶꦤꦸꦗꦮꦏꦸꦫꦠ

SLB NEGERI 1 BANTUL

Jalan Wates KM 3 No. 147, Sonopak Lor, Ngestiharjo, Kasihan, Bantul, Daerah Istimewa  
Yogyakarta 55182 Telp. 0274 - 374410 Fax. 0274 - 383990 email :slbnegeri1bantul@gmail.com

**BLANGKO IDENTIFIKASI REVIEW STANDAR PELAYANAN TAHUN 2024  
SLB NEGERI 1 BANTUL**

NO	JENIS PELAYANAN	PERMASALAHAN	SUBSTANSI PERUBAHAN STANDAR PELAYANAN	
			SEBELUM	SESUDAH
1	Perpustakaan	Kurangnya Fasilitas yang memadai untuk mengelola peminjaman buku diluar ruang perpustakaan agar siswa gemar membaca serta semua proses administrasi masih menggunakan cara manual	Pelayanan yang sedang saat ini dilakukan masih menggunakan administrasi pencatatan melalui buku baik itu pendataan anggota, peminjaman, pengembalian, pencatatan koleksi buku dan belum adanya layanan untuk siswa tunanetra	Pelayanan yang dilakukan saat ini sudah berbasis sistem dan teknologi informasi yang bisa mempermudah dalam proses disetiap tahapnya dan lebih menyingkat waktu juga sudah adanya audio visual yang bisa digunakan untuk siswa tunanetra belajar di perpustakaan
2				

Pimpinan Unit Pelayanan,

Kepala Sekolah  
  
Krisdi Sujatwanto, S.Pd  
NIP. 197501102005011007