



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

SEKRETARIAT DAERAH

ꦱꦺꦏꦺꦠꦫꦶꦠꦠꦤ꧀ꦢꦫꦺꦴꦩꦠꦤ꧀ꦢꦶ

Kepatihan Danurejan Yogyakarta Telepon (0274) 562811, Faksimile (0274) 553156
Website : <http://ropiwpp.jogjaprov.go.id>, Email : ropiwp2@jogjaprov.go.id Kode Pos 55213

KEPUTUSAN KEPALA BIRO PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR WILAYAH
DAN PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN
SEKRETARIAT DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
TAHUN 2020
NOMOR: 065/00494/V
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
BIRO PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR WILAYAH
DAN PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN SETDA DIY

KEPALA BIRO PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR WILAYAH DAN
PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN,

- 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 Biro Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan Pembiayaan Pembangunan Setda DIY tentang Standar Pelayanan Biro Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan Pembiayaan Pembangunan Setda DIY.
- 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 Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
10. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
11. 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);
12. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
14. Peraturan Gubernur Nomor 30 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi;

15. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 117 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Standar Pelayanan pada Biro Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan Pembiayaan Pembangunan Setda DIY sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Biro Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan Pembiayaan Pembangunan Setda DIY meliputi ruang lingkup pelayanan jasa.
- 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 dan apabila terdapat kekeliruan dan/atau hal-hal perubahan yang diperlukan, selanjutnya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Yogyakarta

Pada tanggal : 13 Januari 2020

Kepala Biro Pengembangan Infrastruktur Wilayah
dan Pembiayaan Pembangunan Setda DIY



SUKAMTO, S.H., M.H.

NIP. 19660208 199710 1 001

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA BIRO PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR WILAYAH DAN PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN SETDA DIY

NOMOR : 065/00494/V

TANGGAL : 13 JANUARI 2020

A. PENDAHULUAN

Biro Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan Pembiayaan Pembangunan (PIWP2) Setda DIY adalah salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dari Sekretariat Daerah DIY mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi serta memantau dan mengevaluasi kebijakan di bidang pengembangan infrastruktur daerah, pembangunan berkelanjutan, pembiayaan pembangunan, dan pengadaan barang dan jasa, serta pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pekerjaan umum, perumahan, energi, sumberdaya mineral, pertanahan, tata ruang, perhubungan, komunikasi, informatika, lingkungan hidup dan kehutanan. Biro PIWP2 Setda DIY berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah. Biro PIWP2 Setda DIY mempunyai struktur organisasi yang terdiri dari 4 (empat) unit Bagian (Eselon III A) dan 9 (sembilan) Subbagian (eselon IV), dan berkedudukan di Kompleks Kepatihan Danurejan Yogyakarta, di Gedung Unit I lantai 2 dan 3, serta Gedung Unit VII lantai 3 (Bagian Layanan Pengadaan).

B. STANDAR PELAYANAN

1. Satuan Kerja : Biro Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan
Pembiayaan Pembangunan Setda DIY

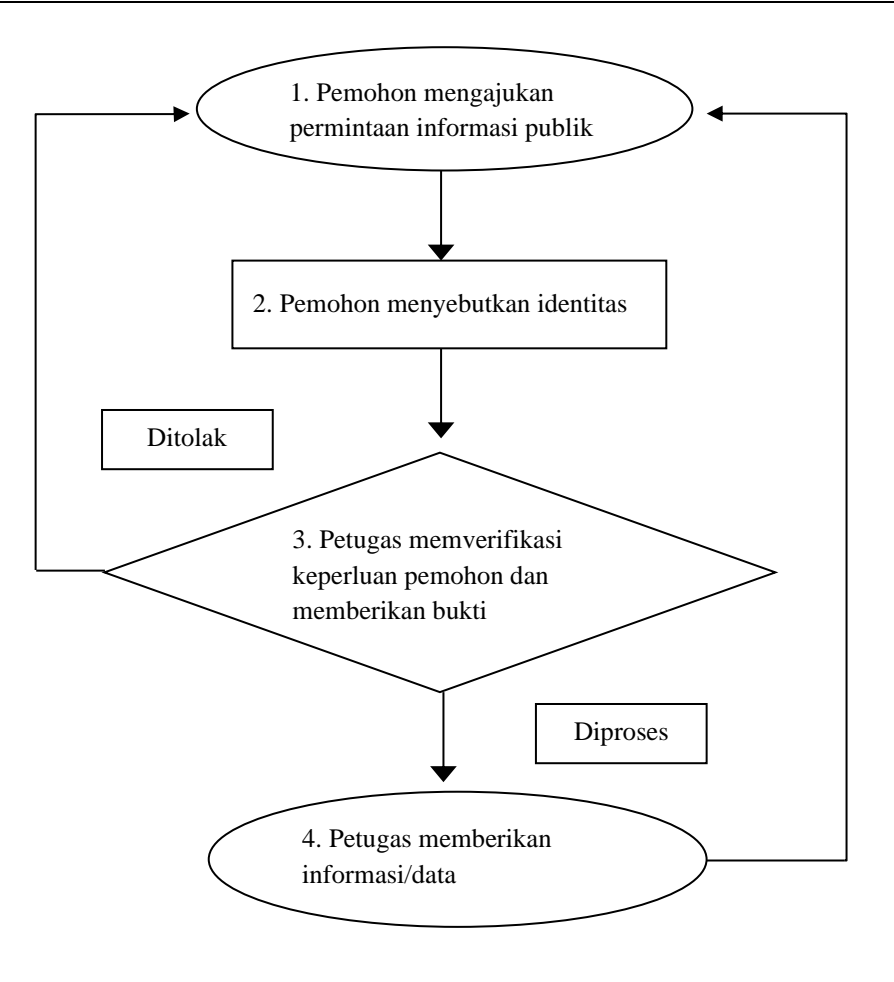
Jenis Pelayanan : **Layanan Informasi Publik**

KOMPONEN *SERVICE DELIVERY*

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	a. Warga Negara Indonesia. b. Mengisi formulir permintaan Informasi Publik. c. Menunjukkan KTP/identitas lain dan melampirkan fotocopi KTP/identitas lain.

d. Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan informasi publik dengan mencantumkan sumber dari mana memperoleh Informasi Publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

2. Sistem, mekanisme dan prosedur



Keterangan:

1. Pemohon mengajukan permintaan informasi dengan hadir di meja pelayanan informasi
2. Pemohon melengkapi persyaratan
3. Petugas memverifikasi keperluan pemohon, hasil verifikasi petugas berupa :
 - a. Permohonan dapat diproses dan petugas memberikan bukti permohonan
 - b. Permohonan ditolak
4. Petugas memberikan data informasi yang dibutuhkan Pemohon

		<p>Media Informasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui website atau email: Dapat memperoleh Informasi Publik yang tersedia pada website ropiwpp.jogjaprov.go.id, dengan terlebih dahulu mengisi formulir yang telah tersedia atau melalui email dengan alamat: ropiwp2@jogjaprov.go.id 2. Melalui Telepon/fax: Dapat menghubungi telepon Desk Layanan Informasi di nomor telepon (0274) 562811 psw. 1305 dan nomor fax. (0274) 553156. 3. Langsung: Datang langsung ke Desk Layanan Informasi, dengan alamat Biro PIWP2 Setda DIY, Gedung Unit I lantai 2 Kompleks Kepatihan Danurejan Yogyakarta.
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses penyelesaian dalam memenuhi permintaan permohonan informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan; 2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya atau tidak. Dan PPID Pembantu dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja; 3. Penyampaian informasi publik kepada pemohon informasi publik dapat dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos.
4.	Biaya/tarif	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya), sedangkan untuk penggandaan atau perekaman, pemohon informasi publik dapat melakukan penggandaan dengan fotokopi sendiri di sekitar gedung Biro PIWP2 Setda DIY, atau menyediakan CD/DVD kosong atau flashdisk atau media penyimpanan lainnya, untuk menyalin data dan informasi.
5.	Produk pelayanan	Data dan Informasi Publik
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Datang Langsung, b. Kotak saran c. E-mail : ropiwp2@jogjaprov.go.id d. Telepon: (0274) 562811 psw. 1305

KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan layanan informasi publik, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan ruang layanan berupa ruang Desk Layanan Informasi Publik, yang dilengkapi fasilitas 1 unit PC terkoneksi dengan internet, Meja, Kursi, Telepon, Formulir Permohonan Permintaan Informasi, Formulir Tanda Bukti Penerimaan Informasi, Formulir Tanda Bukti Penyerahan Informasi dan Daftar Informasi Publik
3.	Kompetesi pelaksana	Petugas pengaduan memiliki kompetensi sesuai Standarisasi Pengelolaan Pengaduan
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai SOP Pengaduan Pemda DIY
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan pelayanan	Biro Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan Pembiayaan Pembangunan Setda DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Biro Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan Pembiayaan Pembangunan Setda DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik Pemda DIY
9.	Aksesibilitas	
10.	Waktu Pelayanan	Senin s.d. Kamis : 07.30 – 16.00 WIB Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB Jumat : 07.30 – 14.30 WIB Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

2. Satuan Kerja : Biro Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan
Pembiayaan Pembangunan Setda DIY

Jenis Pelayanan : **Layanan Pengaduan**

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Mengisi formulir yang telah disediakan dengan mencantumkan data diri/identitas yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre>graph TD; A([1. Pemohon datang langsung]) --> B[2. Pemohon melengkapi formulir pengaduan]; B --> C{3. Petugas menyelesaikan permasalahan pengaduan}; C --> D([4. Petugas memberikan tanggapan resmi]); D --> A;</pre> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengajukan pengaduan dengan hadir di meja pengaduan.2. Pemohon melengkapi persyaratan, menulis pengaduan di formulir pengaduan.3. Petugas menyelesaikan pengaduan4. Petugas memberikan tanggapan atas pengaduan pelayanan publik secara resmi

		<p>Media Informasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui website atau email: Dapat menyampaikan pengaduan melalui website ropiwpp.jogjaprov.go.id, dengan terlebih dahulu mengisi formulir yang telah tersedia atau melalui email dengan alamat: ropiwp2@jogjaprov.go.id 2. Kotak Pengaduan: Datang langsung ke Desk Layanan Informasi dan Pengaduan, dengan alamat Biro PIWP2 Setda DIY, Gedung Unit I lantai 2 Kompleks Kepatihan Danurejan Yogyakarta.
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses penyelesaian dalam memenuhi penyelesaian pengaduan dilakukan setelah pemohon memenuhi persyaratan yang telah ditentukan; 2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, petugas pengelola pengaduan akan menyampaikan tanggapan secara resmi. Dan petugas pengaduan dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja. 3. Tanggapan atas pengaduan kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos.
4.	Biaya/tarif	Untuk mendapatkan layanan ini tidak dikenakan biaya. Biaya yang timbul hanya untuk akses internet.
5.	Produk pelayanan	Tanggapan Pengaduan Pelayanan Publik
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Datang Langsung, b. Kotak saran c. E-mail : ropiwp2@jogjaprov.go.id d. Telepon: (0274) 562811 psw. 1305

KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik; 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional.
----	-------------	--

2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan layanan pengaduan publik, petugas pengaduan menyediakan ruang layanan berupa ruang Desk Layanan Informasi Publik, yang dilengkapi fasilitas pengaduan, Meja, Kursi, Telepon, Formulir.
3.	Kompetesi pelaksana	Petugas pengaduan memiliki kompetensi sesuai Standarisasi Pengelolaan Pengaduan.
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai SOP Pengaduan Pemda DIY.
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan pelayanan	Biro Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan Pembiayaan Pembangunan Setda DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Biro Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan Pembiayaan Pembangunan Setda DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai SOP Pengaduan Pemda DIY
9.	Aksesibilitas	
10.	Waktu Pelayanan	Senin s.d. Kamis : 07.30 – 16.00 WIB Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB Jumát : 07.30 – 14.30 WIB Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

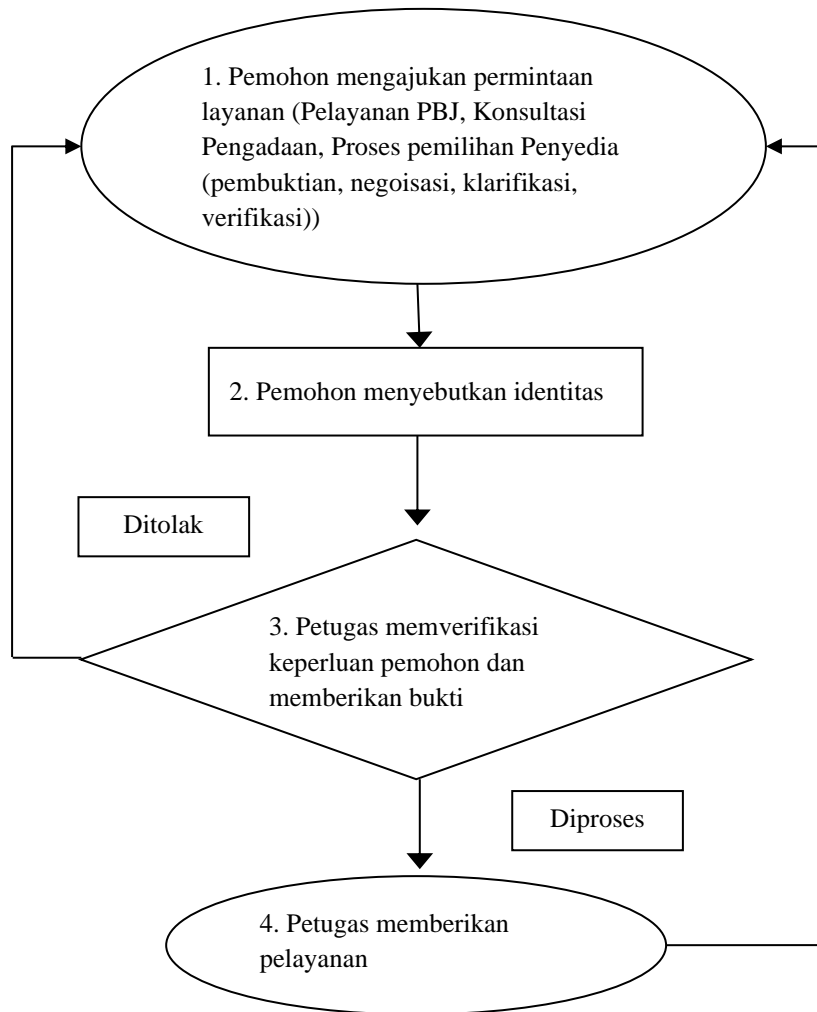
3. Satuan Kerja : Biro Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan Pembiayaan Pembangunan Setda DIY
- Jenis Pelayanan : **Layanan Pengadaan Barang Jasa**

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Mengisi buku tamu dengan mencantumkan keterangan tujuan kedatangan. 2) Meninggalkan KTP dan digantikan dengan tanda identitas tamu (bila datang untuk proses pembuktian atau konsultasi).

2.

Sistem, mekanisme dan prosedur



Keterangan:

1. Pemohon mengajukan permintaan pelayanan dengan hadir di meja pelayanan.
2. Pemohon melengkapi persyaratan.
3. Petugas memverifikasi keperluan pemohon, hasil verifikasi petugas berupa:
 - a. Permohonan dapat diproses dan petugas memberikan bukti permohonan
 - b. Permohonan ditolak
4. Petugas memberikan pelayanan yang dibutuhkan pemohon.

Media Informasi:

1. Melalui website atau e-mail
Dapat mengakses Informasi Publik yang tersedia pada website ukpbj.jogjaprov.go.id, yang sebelumnya mengisi formulir yang telah tersedia atau melalui email dengan alamat: ulp@jogjaprov.go.id

		<p>2. Melalui Telepon/fax Dapat menghubungi telepon Desk Layanan informasi di nomor 0274-562811 ext. 1350</p> <p>3. Langsung Datang langsung ke Bagian Layanan Pengadaan, dengan alamat Biro PIWP2 Setda DIY, Gedung Unit 7 Lantai 3 Kompleks Kepatihan Danurejan</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<p>a. Proses penyelesaian dalam memenuhi permintaan permohonan Pelayanan dilakukan setelah pemohon memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;</p> <p>b. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Petugas akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya atau tidak. Dan petugas dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja;</p> <p>c. Penyampaian permohonan pelayanan kepada pemohon Bagian Layanan Pengadaan dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos.</p>
4.	Biaya/tarif	Pelayanan diberikan secara gratis (tidak dipungut biaya), sedangkan untuk penggandaan atau perekaman, pemohon dapat melakukan penggandaan dengan fotocopy sendiri di sekitar gedung Biro PIWP2 Setda DIY, atau menyediakan CD/DVD kosong atau flashdisk untuk perekam data dan informasi.
5.	Produk pelayanan	<p>Produk Pelayanan Pada Bagian Layanan Pengadaan, antara lain:</p> <p>a. Pelayanan PBJ</p> <p>b. Konsultasi Pengadaan</p> <p>c. Proses Pemilihan Penyedia (pembuktian, negosiasi, klarifikasi, verifikasi)</p>
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>a. Datang Langsung</p> <p>b. Kotak saran</p> <p>c. E-mail : ulp@jogjaprovo.go.id</p> <p>d. Telepon: (0274) 562811 psw. 1350</p>

KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Jo. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015.
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan layanan, petugas menyediakan ruang layanan berupa ruang Desk Layanan Informasi Publik, yang dilengkapi fasilitas 1 unit PC terkoneksi dengan internet; Meja; Kursi; Telepon; Formulir Permohonan Permintaan Informasi; Formulir Tanda Bukti Penerimaan Informasi; Formulir Tanda Bukti Penyerahan Informasi dan Daftar Informasi Publik.
3.	Kompetesi pelaksana	Petugas pelayanan pengadaan memiliki kompetensi sesuai Peraturan Pengadaan Barang dan Jasa
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai SOP yang disusun pada Bagian Layanan Pengadaan
5.	Jumlah pelaksana	5 orang
6.	Jaminan pelayanan	Biro Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan Pembiayaan Pembangunan Setda DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Biro Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan Pembiayaan Pembangunan Setda DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai SOP yang disusun pada Bagian Layanan Pengadaan
9.	Aksesibilitas	
10.	Waktu Pelayanan	Senin s.d. Kamis : 07.30 – 16.00 WIB Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB Jumát : 07.30 – 14.30 WIB Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 13 Januari 2020

Kepala Biro Pengembangan Infrastruktur Wilayah
dan Pembiayaan Pembangunan Setda DIY



SUKAMTO, S.H., M.H.
NIP. 19660208 199710 1 001

15. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 117 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Standar Pelayanan pada Biro Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan Pembiayaan Pembangunan Setda DIY sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Biro Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan Pembiayaan Pembangunan Setda DIY meliputi ruang lingkup pelayanan jasa.
- 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 dan apabila terdapat kekeliruan dan/atau hal-hal perubahan yang diperlukan, selanjutnya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Yogyakarta

Pada tanggal : 13 Januari 2020

Kepala Biro Pengembangan Infrastruktur Wilayah
dan Pembiayaan Pembangunan Setda DIY



[Signature]
SUKAMTO, S.H., M.H.

NIP. 19660208 199710 1 001