



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA Yogyakarta

**SEKRETARIAT DAERAH**

ꦱꦺꦏꦺꦠꦫꦶꦠꦠꦤ꧀ꦢꦫꦺꦃ

Kepatihan Danurejan Yogyakarta Telepon (0274) 562811 Psw 1171, 1196.1197

Website: [www.jogjaprov.go.id](http://www.jogjaprov.go.id) Email: [birobinabermas@jogjaprov.go.id](mailto:birobinabermas@jogjaprov.go.id) Kode Pos 55213

**KEPUTUSAN KEPALA BIRO BINA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT SETDA DIY**

**NOMOR 065 / 01324 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN**

**PADA BIRO BINA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT SETDA DIY**

**PIMPINAN PENYELENGGARA PELAYANAN**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk 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 Bina Pemberdayaan Masyarakat Setda DIY tentang Penetapan Standar Pelayanan;
- 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. 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);
  3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

4. Undang-Undang 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 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. 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);
9. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan;
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 Daerah Istimewa 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).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan pada Kepala Biro Bina Pemberdayaan Masyarakat Setda DIY tentang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Kepala Biro Bina Pemberdayaan Masyarakat Setda DIY tentang meliputi ruang lingkup pelayanan :
- a. barang
  - b. jasa, dan
  - c. administratif
- 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: 6 April 2021

KEPALA  
BIRO BINA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
SETDA DIY,



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

NIP. 196602081997101001

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA BIRO BINA

PEMBERDAYAAN MASYARAKAT SETDA DIY

NOMOR : 065 / 01324

TENTANG PENETAPAN STANDAR

PELAYANAN PADA BIRO BINA

PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

SETDA DIY

**A. PENDAHULUAN**

Memuat gambaran umum secara singkat tentang tugas dan fungsi serta keberadaan unit Penyelenggara Pelayanan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku

**B. STANDAR PELAYANAN**

1. Satuan Kerja : Biro Bina Pemberdayaan Masyarakat Setda DIY  
Jenis Pelayanan : **Layanan Informasi Publik**

**KOMPONEN SERVICE DELIVERY**

<b>NO.</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Warga Negara Indonesia 2) Mengisi formulir permintaan Informasi Publik 3) Menunjukkan KTP/identitas lain dan melampirkan fotocopy KTP/ identitas lain 4) 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

<p>2. Sistem, mekanisme, dan prosedur</p>	<div data-bbox="683 120 1310 869" data-label="Diagram"> <pre> graph TD     A([1. pemohon mengajukan permintaan informasi]) --&gt; B[2. Pemohon menyebutkan identitas]     B --&gt; C{3. Petugas memverifikasi keperluan pemohon dan memberikan bukti}     C -- Ditolak --&gt; A     C -- Diproses --&gt; D([4. Petugas memberikan data informasi])     D --&gt; A   </pre> </div> <p><b>Keterangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permintaan informasi dengan hadir di meja pelayanan informasi</li> <li>2. Pemohon melengkapi persyaratan</li> <li>3. Petugas memverifikasi keperluan pemohon, hasil verifikasi petugas berupa :       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan dapat diproses dan petugas memberikan bukti permohonan</li> <li>b. Permohonan ditolak</li> </ol> </li> <li>4. Petugas memberikan data informasi yang dibutuhkan pemohon</li> </ol> <p><b>Media Informasi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Melalui email; dengan alamat : <a href="mailto:birobinabermas@jogjaprov.go.id">birobinabermas@jogjaprov.go.id</a></li> <li>2) Melalui Telepon/fax; Dapat menghubungi telepon Desk Layanan informasi di nomor (0274) 562811 Faksimile (0274) 588613</li> <li>3) Langsung. Datang langsung ke Desk Layanan Informasi, dengan alamat Komplek Kepatihan Danurejan Yogyakarta Kode Pos 55213</li> </ol>
<p>3. Jangka waktu</p>	<p>1) Proses penyelesaian dalam memenuhi permintaan</p>

	penyelesaian	<p>permohonan informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;</p> <p>2) Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. Dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja;</p> <p>3) Penyampaian informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos.</p>
4.	Biaya/tarif	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya), sedangkan untuk penggandaan atau perekaman, pemohon informasi publik dapat melakukan penggandaan dengan fotocopy sendiri disekitar gedung Biro Bina Mental Spiritual Setda DIY, atau menyediakan CD/DVD kosong atau flashdisk untuk perekam data dan informasi.
5.	Produk pelayanan	Produk Informasi Publik yang tersedia di Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Biro Bina Pemberdayaan Masyarakat Setda DIY, antara lain : Dokumen.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>a. Datang Langsung,</p> <p>b. Kotak saran</p> <p>c. email : <a href="mailto:birobinabermas@jogjaprov.go.id">birobinabermas@jogjaprov.go.id</a></p> <p>d. Telepon : (0274) 562811 / 1196</p>

#### KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	<p>1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p>
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.	Kompetensi 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 Bina Pemberdayaan Masyarakat Setda DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Biro Bina Pemberdayaan Masyarakat Setda DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai SOP PPPID Pemda DIY
9.	Aksesibilitas	Penyediaan aksesibilitas baik fisik maupun non fisik bagi para disabilitas, terutama pada bangunan atau gedung pelayanan umum dan sarana umum masih sangat minim, sehingga mempengaruhi aktivitas di luar.

10.	Waktu Pelayanan	<p>Senin s/.d Kamis : 08.00-15.30</p> <p>Istirahat : 12.00-13.00</p> <p>Jumat : 08.00-14.00</p> <p>Istirahat : 11.30-13.00</p>
-----	-----------------	--

KEPALA  
BIRO BINA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
SETDA DIY,



**SUKAMTO, S.H., M.H.**

NIP. 196602081997101001