

STANDAR PELAYANAN



Museum Negeri Sonobudoyo
2021



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS KEBUDAYAAN (KUNDHA KABUDAYAN)
MUSEUM SONOBUDOYO

Setyawana Sahli

Jalan Trikora/ Pangurakan No. 6 Yogyakarta Telepon (0274) 385664 Faksimile (0274) 385664
Website : www.sonobudoyo.com Email : sonobudoyomuseum@gmail.com Kode Pos 55122

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 KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU.”

Kepala Museum Negeri Sonobudoyo,



SETYAWAN SAHLI, SE, MM
NIP 19660117 199307 1 001



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS KEBUDAYAAN (KUNDHA KABUDAYAN)
MUSEUM SONOBUDOYO

ꦑꦼꦧꦸꦧꦺꦝꦺꦴꦩꦺꦴꦩ

Jalan Trikora/ Pangurakan No. 6 Yogyakarta Telepon (0274) 385664 Faksimile (0274) 385664
Website : www.sonobudoyo.com Email : sonobudoyomuseum@gmail.com Kode Pos 55122


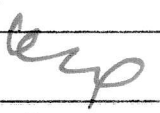



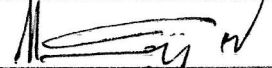



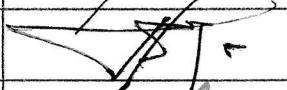






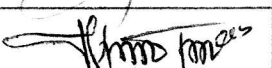
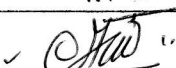


BERITA ACARA
NOMOR: 433/01092
TENTANG
PEMBAHASAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN
PADA JENIS PELAYANAN JASA

Pada hari ini Jumat tanggal sembilan belas bulan Februari tahun dua ribu dua puluh satu bertempat di Museum Negeri Sonobudoyo telah dilakukan Rapat Pembahasan Rancangan Standar Pelayanan untuk jenis pelayanan Jasa pada UPTD Museum Negeri Sonobudoyo dengan hasil sebagai berikut :

1. Bahwa di Museum Negeri Sonobudoyo memang ada Layanan Informasi Publik
2. Bahwa di Museum Negeri Sonobudoyo memang ada Layanan Pengaduan.
3. Bahwa di Museum Negeri Sonobudoyo memang ada Layanan Penelitian/ Kajian/ Tugas Kuliah/ Tugas Sekolah
4. Bahwa di Museum Negeri Sonobudoyo memang ada Layanan Kunjungan Museum
5. Bahwa di Museum Negeri Sonobudoyo memang ada Layanan Praktek Kerja Lapangan/ Magang
6. Bahwa di Museum Negeri Sonobudoyo memang ada Layanan Kunjungan Perpustakaan.

Demikian Berita Acara Rapat Pembahasan Rancangan Standar Pelayanan ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditanda tangani oleh:

NO	NAMA	INSTANSI	TANDA TANGAN
1.	Tunggul Purangkoru	KBW	
2.	Selvanar	MSB	
3.	Kuswarsantyo	Kode Seni C.	
4.	Sy padma	AKN Yk	
5.	Bambang P.	ISI yk	
6.	M. Heni Winahyu	ISI yk.	
7.	Hk. Meliyono	KBW	
8.	Heni Pujiastuti	YPBSM	
9.	Putri Isnaeni	YPBSM	
10.	Maryono	Grup Sumunar	
11.	Titik Fatmawati	Sono budoyo	
12.	Supano	KBW	
13.	Suy Supardi	Sumbatop	
14.	Ahmad C.	MSB	
15.	Ridho W.	MSB	
16.	Nurik N.	MSB	
17.	Widaru Karyoemo	Suryo Kencoro	
18.	Marsha Cepta K	MSB	
19.	Juni Istiani	MSB	
20.	Sumardiana	MSB	



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS KEBUDAYAAN (*KUNDHA KABUDAYAN*)
MUSEUM SONOBUDOYO

ꦑꦸꦤ꧀ꦢꦲꦏꦧꦸꦢꦂꦪꦤ꧀ꦩꦸꦱꦺꦩ꧀ꦱꦺꦤꦺꦴꦧꦺꦴꦢꦺꦴ

Jalan Trikora/ Pangurakan No. 6 Yogyakarta Telepon (0274) 385664 Faksimile (0274) 385664
Website : www.sonobudoyo.com Email : sonobudoyomuseum@gmail.com Kode Pos 55122

KEPUTUSAN KEPALA UPTD MUSEUM NEGERI SONOBUDOYO
DINAS KEBUDAYAAN (*KUNDHA KABUDAYAN*) DIY

NOMOR: 188/02683

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA UPTD MUSEUM NEGERI SONOBUDOYO
DINAS KEBUDAYAAN (*KUNDHA KABUDAYAN*) DIY

KEPALA UPTD MUSEUM NEGERI SONOBUDOYO
DINAS KEBUDAYAAN (*KUNDHA KABUDAYAN*) DIY

- 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 UPTD Museum Negeri Sonobudoyo Dinas Kebudayaan DIY tentang 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. 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 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 DIY Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan;
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya;
11. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*)

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan pada UPTD Museum Negeri Sonobudoyo Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*) DIY sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada UPTD Museum Negeri Sonobudoyo Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*) 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.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal, 1 April 2021

Kepala UPTD Museum Negeri Sonobudoyo
Dinas Kebudayaan DIY,



SETYAWAN SAHLI, SE, MM
NIP 19660117 199307 1 001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA UPTD
MUSEUM NEGERI SONOBUDOYO
DINAS KEBUDAYAAN (*KUNDHA
KABUDAYAN*) DIY
NOMOR : 188/02683
TANGGAL : 1 April 2021
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA MUSEUM NEGERI
SONOBUDOYO
DINAS KEBUDAYAAN (*KUNDHA
KABUDAYAN*) DIY

A. PENDAHULUAN

Museum Negeri Sonobudoyo merupakan salah satu Unit Pelaksana Teknis Dinas Kebudayaan Daerah Istimewa Yogyakarta, hal ini tercantum dalam Peraturan Gubernur DIY Nomor 85 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*).

Tugas dari Museum Negeri Sonobudoyo adalah mengelola, mengembangkan koleksi, bimbingan edukatif, mendokumentasikan dan mempublikasikan benda koleksi museum yang memiliki nilai budaya dan ilmiah untuk meningkatkan indeks kepuasan pengunjung Museum Negeri Sonobudoyo.

Sedangkan fungsi Museum Negeri Sonobudoyo sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana kerja Museum Negeri Sonobudoyo;
- b. Pelaksanaan pengumpulan, perawatan, dan penyajian benda yang mempunyai nilai budaya dan ilmiah;
- c. Pengkajian benda yang mempunyai nilai budaya dan ilmiah;
- d. Pelaksanaan urusan perpustakaan, informasi, dan dokumentasi ilmiah
- e. Penyebarluasan hasil penelitian dan pengkajian benda koleksi museum yang mempunyai nilai budaya dan ilmiah;
- f. Pelaksanaan bimbingan penyajian dan promosi benda koleksi museum yang mempunyai nilai budaya dan ilmiah;
- g. Pengelolaan pendapatan;
- h. Pelaksanaan ketatausahaan;
- i. Pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan progrm Museum Negeri Sonobudoyo, dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.

B. STANDAR PELAYANAN

1. Satuan Kerja : UPTD Museum Negeri Sonobudoyo Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*) DIY
- Jenis Pelayanan : **Layanan Informasi Publik**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Warga Negara Indonesia. 2. Membawa surat ijin dari sekolah/ kampus/ instansi/ lembaga/ pribadi untuk mencari Informasi Publik. 3. Memberikan KTP/ identitas lain/ nomor telepon yang bisa dihubungi. 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
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A([1. Pemohon mengajukan permintaan informasi publik]) --> B[2. Pemohon menyebutkan identitas] B --> C{3. Petugas memverifikasi keperluan pemohon} C -- Ditolak --> A C -- Diproses --> D([4. Petugas memberikan data informasi]) D --> A </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permintaan informasi dengan hadir di meja pelayanan informasi 2. Pemohon melengkapi persyaratan 3. Petugas memverifikasi keperluan pemohon, hasil verifikasi petugas berupa : <ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dapat diproses dan petugas memberikan bukti permohonan b. Permohonan ditolak

		<p>4. Petugas memberikan data informasi yang dibutuhkan pemohon</p> <p>Media Informasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui website atau email; Dapat mendownload Informasi Publik yang tersedia pada website www.sonobudoyo.com, atau melalui email dengan alamat sonobudoyomuseum@gmail.com 2. Melalui telepon/fax; Dapat menghubungi telepon Desk Layanan informasi di nomor 0274-385664 3. Langsung. Datang langsung ke Desk Layanan Informasi, dengan alamat Jalan Trikora/Pangurakan Nomor 6 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) akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. Dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja; 3. Penyampaian informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, atau fax.
4.	Biaya/tarif	Pejabat Pengelola Informasi menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya), sedangkan untuk penggandaan atau perekaman, pemohon informasi publik dapat melakukan penggandaan dengan fotocopy sendiri disekitar gedung UPTD Museum Negeri Sonobudoyo Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>) DIY, atau menyediakan CD/DVD kosong atau flashdisk untuk perekam data dan informasi.
5.	Produk pelayanan	<p>Produk Informasi Publik yang tersedia di Museum Negeri Sonobudoyo, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang Museum Negeri Sonobudoyo (mau PKL, mau penelitian, mau pinjam ruang rapat/ruang pameran, mau kunjungan dsb)
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Datang langsung, b. Website : sonobudoyo.com c. Email : sonobudoyomuseum@gmail.com d. Telepon/fax : (0274) 385664

KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 Museum Negeri Sonobudoyo menyediakan ruang layanan berupa ruang Desk Layanan Informasi Publik, yang dilengkapi fasilitas wifi; meja; kursi;
3.	Kompetensi	Petugas pelayanan memiliki kompetensi sesuai jabatannya

	Pelaksana	
4.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh atasan langsung
5.	Jumlah pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Apabila surat ijin/ penolakan jadi, pemohon akan dihubungi lewat telepon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Museum Negeri Sonobudoyo menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sebulan sekali apabila tidak ada aduan
9.	Aksesibilitas	
10.	Waktu Pelayanan	Senin sd. Kamis : 09.00 – 15.00 WIB Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB Jum'at : 09.00 - 14.30 WIB Istirahat : 11.30 – 13.00 WIB

Kepala UPTD Museum Negeri Sonobudoyo
 Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) DIY,



SETYAWAN SAHLI, SE, MM

NIP 19660117 199307 1 001

2. Satuan Kerja : UPTD Museum Negeri Sonobudoyo Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*)DIY
- Jenis Pelayanan : **Layanan Pengaduan**

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	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[1. Pemohon datang langsung] --> B[2. Pemohon melengkapi formulir pengaduan] B --> C{3. Petugas menyelesaikan permasalahan pengaduan} C -- Diproses --> D([4. Petugas memberikan tanggapan resmi]) D --> A </pre> </div> <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 pengaduan 4. 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 www.sonobudoyo.com, atau melalui email dengan alamat sonobudoyomuseum@gmail.com 2. Melalui telepon/fax; Dapat menghubungi telepon Desk Layanan Pengaduan di nomor 0274-385664 3. Kotak Pengaduan Datang langsung ke Desk Layanan Pengaduan, dengan alamat Jl. Trikora/Pangurakan Nomor 6 Yogyakarta.

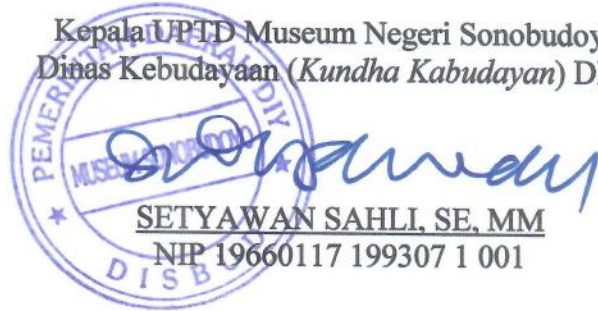
3.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu penyelesaian pengaduan pelayanan publik 1. Pengaduan masyarakat yang diterima oleh UPTD Museum Negeri Sonobudoyo Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>) DIY melalui sonobudoyomuseum@gmail.com pada jam kerja harus segera diserahkan kepada SKPD yang berwenang dalam waktu 1 x 24 jam; 2. Pengaduan masyarakat, oleh SKPD yang berwenang tersebut harus mendapatkan penanganan oleh pejabat yang berwenang; 3. Dalam penanganan pengaduan masyarakat oleh UPTD Museum Negeri Sonobudoyo Dinas Kebudayaan (<i>Kundha Kabudayan</i>) DIY harus sudah dapat mengidentifikasi dan mengklarifikasi serta menyampaikan atau mengumumkan hasilnya kepada penerima pelayanan paling lama 3 sampai dengan 7 hari kerja bila tanpa koordinasi, dan 7 sampai dengan 30 hari kerja bila memerlukan koordinasi dengan SKPD lain yang berwenang
4.	Biaya/tarif	Untuk mendapatkan layanan ini tidak dikenakan biaya.
5.	Produk pelayanan	1. Setiap hasil kegiatan penanganan pengaduan masyarakat dicatat dalam suatu bentuk laporan yang dicetak rangkap 2 (dua). Satu diperuntukkan sebagai arsip atau dokumen bagi SKPD yang melaksanakan penanganan pengaduan masyarakat dan satu dijadikan tembusan untuk sekretariat Pengaduan; 2. SKPD yang melaksanakan penanganan pengaduan masyarakat berkewajiban untuk memberitahukan hasil atau tindakan penyelesaian tersebut kepada pihak yang menyampaikan pengaduan.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Datang langsung, b. Website : sonobudoyo.com c. Email : sonobudoyomuseum@gmail.com d. Telepon/fax : (0274) 385664

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 pengaduan Museum Negeri Sonobudoyo menyediakan ruang layanan berupa ruang Desk Layanan pengaduan Publik, yang dilengkapi fasilitas Meja; Kursi; Telepon; Formulir;
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pengaduan memiliki kompetensi sesuai Standarisasi Pengelolaan Pengaduan
4.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh atasan langsung dan atau satuan pengawas internal
5.	Jumlah pelaksana	3 orang
6.	Jaminan pelayanan	Museum Negeri Sonobudoyo menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Museum Negeri Sonobudoyo menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sebulan sekali bila tidak ada aduan
9.	Aksesibilitas	

10.	Waktu Pelayanan	Senin sd. Kamis	: 09.00 - 15.00 WIB
		Istirahat	: 12.00 - 13.00 WIB
		Jum'at	: 09.00 - 14.30 WIB
		Istirahat	: 11.30 - 13.00 WIB

Kepala UPTD Museum Negeri Sonobudoyo
Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) DIY,



SETYAWAN SAHLI, SE, MM
NIP 19660117 199307 1 001

3. Satuan Kerja : UPTD Museum Negeri Sonobudoyo Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*) DIY

Jenis Pelayanan : Layanan Penelitian/ Kajian/ Tugas Kuliah/ Tugas Sekolah

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar dari Instansi Pemerintah/ Perguruan Tinggi/ Sekolah yang bersangkutan 2. Surat jawaban diijinkan untuk melakukan penelitian/kajian/ tugas kuliah/ tugas sekolah dari Kepala Museum Negeri Sonobudoyo 3. Menyerahkan hasil penelitian/kajian setelah proses penelitian/kajian selesai dilaksanakan
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD A([Pemohon]) --> B[Mengajukan surat izin] B --> C[Pemeriksaan Berkas] C --> D{Proses Izin} D -- "Tidak memenuhi syarat" --> A D -- "Memenuhi syarat" --> E[Surat Izin Dikeluarkan] E --> F[Pelaksanaan Penelitian/ Kajian/ Tugas Kuliah/ Tugas Sekolah] F --> G[Penyerahan Laporan] G --> H([Selesai]) </pre>

		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang langsung ke Museum Negeri Sonobudoyo 2. Pemohon melengkapi persyaratan : Surat ijin penelitian/ kajian/ tugas kuliah/ tugas sekolah dari Sekolah/ Kampus 3. Pelaksanaan penelitian/ kajian/ tugas kuliah/ tugas sekolah 4. Laporan penelitian/ kajian/ tugas kuliah/ tugas sekolah diserahkan ke museum <p>Media Informasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Website www.sonobudoyo.com atau melalui email dengan alamat : sonobudoyomuseum@gmail.com 2. Melalui Telepon/fax di nomor 0274-385664 3. Datang langsung ke Museum Negeri Sonobudoyo dengan alamat Jl. Trikora/Pangurakan Nomor 6 Yogyakarta.
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses ijin ± 2 hari 2. Penelitian ± 3 bulan
4.	Biaya/tarif	Untuk mendapatkan layanan ini tidak dikenakan biaya.
5.	Produk pelayanan	Penelitian/ kajian/ tugas kuliah/ tugas sekolah
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Datang langsung b. Website : www.sonobudoyo.com c. Email : sonobudoyomuseum@gmail.com d. Telepon/fax : (0274) 385664

KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 penelitian/ kajian/ tugas kuliah/ tugas sekolah, Museum Negeri Sonobudoyo menyediakan ruang tunggu, ruang perpustakaan, komputer, wifi, meja, kursi, dan ruang pameran tetap
3.	Kompetensi Pelaksana	Pelaksana memiliki kompetensi sesuai jabatannya
4.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh atasan langsung atau oleh satuan pengawas internal
5.	Jumlah pelaksana	6 orang
6.	Jaminan pelayanan	Apabila surat ijin jadi, pemohon akan dihubungi lewat telepon atau dapat diambil di Subbagian Tata Usaha.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Museum Negeri Sonobudoyo menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sebulan sekali bila tidak ada aduan
9.	Aksesibilitas	Ramp menuju ruang. Toilet untuk difabel.

10.	Waktu Pelayanan	Senin sd. Kamis	: 09.00 - 15.00 WIB
		Istirahat	: 12.00 - 13.00 WIB
		Jum'at	: 09.00 - 14.30 WIB
		Istirahat	: 11.30 - 13.00 WIB

Kepala UPTD Museum Negeri Sonobudoyo
Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) DIY,



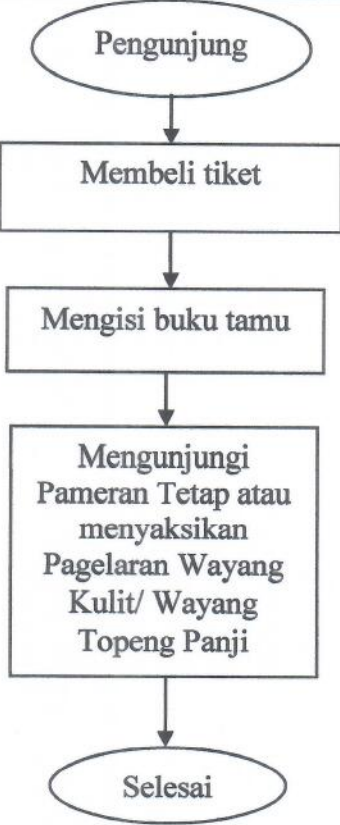
Setyawan

SETYAWAN SAHLI, SE, MM

NIP 19660117 199307 1 001

4. Satuan Kerja : UPTD Museum Negeri Sonobudoyo Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*) DIY

Jenis Pelayanan : Layanan Kunjungan Museum

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Membeli tiket melalui aplikasi Jogja Istimewa atau di loket sesuai dengan ketentuan yang berlaku 2. Mengisi buku tamu
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A([Pengunjung]) --> B[Membeli tiket] B --> C[Mengisi buku tamu] C --> D[Mengunjungi Pameran Tetap atau menyaksikan Pagelaran Wayang Kulit/ Wayang Topeng Panji] D --> E([Selesai]) </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang langsung ke Museum Negeri Sonobudoyo 2. Pemohon melengkapi persyaratan 3. Pelaksanaan kunjungan <p>Media Informasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Website www.sonobudoyo.com atau melalui email dengan alamat : sonobudoyomuseum@gmail.com 2. Melalui telepon/fax di nomor 0274-385664 3. Videotron di halaman museum 4. Datang langsung ke Museum Negeri Sonobudoyo dengan alamat Jl. Trikora/Pangurakan Nomor 6 Yogyakarta.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1. Wayang Kulit/ Wayang Topeng Panji : 2 jam; 2. Pameran tetap ± 1 jam
4.	Biaya/tarif	Sesuai Pergub Nomor 4 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 12 tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha: - Rp 20.000,-/orang untuk Pagelaran Wayang Kulit

		- Untuk Pameran Tetap : Dewasa (Rp 3.000,-/orang); Rombongan Dewasa (Rp 2.500,-/orang); Anak-Anak (Rp 2.500,-/orang); Rombongan Anak-Anak (Rp 2.000,-/orang); Wisatawan Asing (Rp 10.000,-/orang)
5.	Produk pelayanan	Kunjungan Museum
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Datang langsung, b. Website : www.sonobudoyo.com c. Email : sonobudoyomuseum@gmail.com d. Telepon/fax : (0274) 385664

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 kunjungan museum , Museum Negeri Sonobudoyo menyediakan ruang tunggu, ruang pertunjukan wayang, wifi, kursi; ruang pameran tetap; tiket; brosur/ leaflet; buku panduan; koleksi yang dipamerkan; pemandu
3.	Kompetensi Pelaksana	Pelaksana memiliki kompetensi sesuai jabatannya
4.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh atasan langsung atau oleh satuan pengawas internal
5.	Jumlah pelaksana	9 orang
6.	Jaminan pelayanan	Akan dilayani apabila memenuhi persyaratan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Museum Negeri Sonobudoyo menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sebulan sekali bila tidak ada aduan
9.	Aksesibilitas	Ramp menuju ruangan; toilet untuk difabel
10.	Waktu Pelayanan	<u>Wayang Kulit/ Topeng Panji :</u> Senin : Libur Selasa s.d Minggu : 20.00 - 22.00 WIB Hari Besar Nasional : Buka <u>Pameran Tetap :</u> Senin : Libur Selasa, Rabu, Kamis, Sabtu, Minggu : 08.00 - 15.30 WIB Jum'at : 08.00 - 14.00 WIB Hari Besar Nasional : Buka

Kepala UPTD Museum Negeri Sonobudoyo
Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) DIY,



Setyawan
SETYAWAN SAHLI, SE, MM
NIP 19660117 199307 1 001

5. Satuan Kerja : UPTD Museum Negeri Sonobudoyo Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*) DIY
 Jenis Pelayanan : Layanan Praktek Kerja Lapangan/ Magang

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Surat Pengantar dari Instansi Pemerintah/ Perguruan Tinggi/ Sekolah yang bersangkutan
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD A([Pemohon]) --> B[Mengajukan Surat Ijin] B --> C[Pemeriksaan Berkas] C --> D{Proses Ijin} D -- "Tidak memenuhi syarat" --> E[Surat Penolakan] E --> A D -- "Memenuhi Syarat" --> F[Surat Ijin Dikeluarkan] D -- "Tidak diijinkan" --> E D -- "Dijijinkan" --> F F --> G[Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan/Magang] G --> H([Selesai]) </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang langsung ke Museum Negeri Sonobudoyo 2. Pemohon melengkapi persyaratan pelaksanaan PKL <p>Media Informasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Website www.sonobudoyo.com atau melalui email dengan alamat sonobudoyomuseum@gmail.com 2. Melalui telepon/fax di nomor 0274-385664

		3. Datang langsung ke Museum Negeri Sonobudoyo dengan alamat Jl. Trikora/Pangurakan Nomor 6 Yogyakarta.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1. Proses ijin ± 2 hari kerja 2. Pelaksanaan PKL : 1 - 3 bulan/sesuai pengajuan
4.	Biaya/tarif	Untuk mendapatkan layanan ini tidak dikenakan biaya.
5.	Produk pelayanan	Praktek Kerja Lapangan/ Magang
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Datang langsung, b. Website : www.sonobudoyo.com c. Email : sonobudoyomuseum@gmail.com d. Telepon/fax : (0274) 385664

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 PKL/ Magang, Museum Negeri Sonobudoyo menyediakan ruang tunggu, ruang perpustakaan, ruang pameran tetap, ruang laboratorium, peralatan konservasi, komputer, wifi, meja, kursi, ATK, brosur/ leaflet, buku panduan museum
3.	Kompetensi Pelaksana	Pelaksana memiliki kompetensi sesuai jabatannya
4.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh atasan langsung atau oleh satuan pengawas internal
5.	Jumlah pelaksana	10 orang
6.	Jaminan pelayanan	Apabila surat ijin sudah jadi, pemohon akan dihubungi lewat telepon atau dapat diambil di Subbagian Tata Usaha.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Museum Negeri Sonobudoyo menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sebulan sekali bila tidak ada aduan
9.	Aksesibilitas	Ramp menuju ruang, toilet untuk difabel
10.	Waktu Pelayanan	Senin sd. Kamis : 09.00 - 15.00 WIB Istirahat : 12.00 - 13.00 WIB Jum'at : 09.00 - 14.30 WIB Istirahat : 11.30 - 13.00 WIB


Kepala UPTD Museum Negeri Sonobudoyo
Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) DIY,



SETYAWAN SAHLI, SE, MM
NIP. 19660117 199307 1 001

6. Satuan Kerja : UPTD Museum Negeri Sonobudoyo Dinas Kebudayaan (*Kundha Kabudayan*) DIY

Jenis Pelayanan : Layanan Kunjungan Perpustakaan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perseorangan/ instansi/ lembaga 2. Mengisi buku tamu/ pengunjung 3. Pengunjung tidak diperkenankan masuk ke ruang koleksi buku/ naskah. 4. Buku/ naskah akan diambilkan oleh petugas 5. Hanya diperbolehkan membaca buku di tempat/ tidak untuk dibawa pulang
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A([Pengunjung]) --> B[Mengisi Buku Tamu] B --> C[Mencari Buku / Naskah Lewat Katalog] C --> D[Mencatat Identitas Buku / Naskah] D --> E[Petugas Mengambilkan Buku/ Naskah Cetak] E --> F[Membaca Buku / Naskah Cetak Digital atau Mencari / Membaca Naskah Digital Melalui Komputer] F --> G[Petugas Mengembalikan Buku / Naskah Cetak Digital atau Mematikan Komputer] G --> H([Selesai]) </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang langsung ke perpustakaan Museum Negeri Sonobudoyo 2. Pemohon melengkapi persyaratan

		<p>3. Pelaksanaan kunjungan perpustakaan</p> <p>Media Informasi :</p> <p>1. Website www.sonobudoyo.com atau melalui email dengan alamat sonobudoyomuseum@gmail.com</p> <p>2. Melalui telepon/fax di nomor 0274-385664</p> <p>3. Datang langsung ke Museum Negeri Sonobudoyo dengan alamat Jl. Trikora/Pangurakan Nomor 6 Yogyakarta.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Sesuai jam buka layanan
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Kunjungan Perpustakaan
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>a. Datang langsung</p> <p>b. Website : www.sonobudoyo.com</p> <p>c. Email : sonobudoyomuseum@gmail.com</p> <p>d. Telepon/fax : (0274) 385664</p>

KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

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 kunjungan perpustakaan, Museum Negeri Sonobudoyo menyediakan ruang baca perpustakaan (perpustakaan umum dan perpustakaan naskah), wifi, komputer, katalog
3.	Kompetensi Pelaksana	Pelaksana memiliki kompetensi sesuai jabatannya
4.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh atasan langsung atau oleh satuan pengawas internal
5.	Jumlah pelaksana	9 orang
6.	Jaminan pelayanan	Akan dilayani apabila memenuhi persyaratan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Museum Negeri Sonobudoyo menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sebulan sekali bila tidak ada aduan
9.	Aksesibilitas	Ramp menuju ruangan; toilet untuk difabel
10.	Waktu Pelayanan	<p>Senin sd Kamis : 07.30 - 16.00 WIB</p> <p>Jum'at : 08.00 - 14.30 WIB</p> <p>Istirahat : 12.30 - 13.00 WIB</p> <p>Sabtu - Minggu dan Hari Besar Nasional : Libur</p>

Kepala UPTD Museum Negeri Sonobudoyo
Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) DIY,



Setyawan Sahli
SETYAWAN SAHLI, SE, MM
NIP 19660117 199307 1 001