

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 70);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 118);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul

11. Peraturan Bupati Bantul Nomor 174 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standar Pelayanan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Ruang lingkup Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi:
1. Pelayanan Ijin Penelitian, Kuliah Kerja Nyata, dan Magang/Praktik Kerja Lapangan
 2. Pelayanan konsultasi dan pendampingan Perangkat Daerah dalam hal Perencanaan dan Penganggaran
 3. Pelayanan informasi dan data
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Bantul

Pada tanggal : 3 Januari 2022



KEPALA, *z*

Ir. Fenty Yusdayati, MT
Pembina Utama Muda, IVc
NIP. 196704031994032008

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
 DAERAH KABUPATEN BANTUL
 NOMOR : 02/KPTS/Bappeda/2022
 TANGGAL : 3 Januari 2022
 TENTANG STANDAR PELAYANAN DI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
 DAERAH KABUPATEN BANTUL

A. PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Bantul Nomor 174 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan dan pengendalian, penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan, serta fungsi perencanaan dan pengendalian penugasan urusan keistimewaan.

B. STANDAR PELAYANAN

1. **Pelayanan Ijin Penelitian, Kuliah Kerja Nyata, dan Magang/Praktik Kerja Lapangan**

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<input type="checkbox"/> Izin KKN : <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pengantar izin KKN dari institusi/instansi asal, tertuju kepada Kepala Bappeda Kabupaten Bantul. 2. Proposal kegiatan KKN. 3. Daftar peserta KKN. 4. Fotocopy kartu identitas (KTP/SIM) penanggungjawab KKN. 5. Surat tidak keberatan dari lurah/lokasi yang akan ditempati KKN. 6. Daftar dusun yang akan ditempati KKN. 7. Jika ada anggota WNA, passpor wajib dilampirkan. <input type="checkbox"/> Izin PKL/Magang : Pemohon langsung mengajukan izin PKL/Magang ke instansi yang ingin dijadikan lokasi PKL/Magang dengan membawa surat izin PKL/Magang dari institusi/instansi asal tertuju kepala instansi yang dijadikan

		lokasi, dan fotocopy kartu identitas (KTP/SIM) pemohon.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang menyerahkan Surat Pengantar kepada penerima surat; 2. Bappeda menelaah permohonan terkait dengan kesesuaian serta ketersediaan jadwal pelaksanaan magang/praktek kerja; 3. Menunggu proses persuratan dari <i>entry</i> sampai disposisi; 4. Pemohon akan dikabari jika surat ijinnya sudah jadi/dibatalkan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 hari s.d. 3 hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk pelayanan	Surat Ijin Penelitian, Kuliah Kerja Nyata, dan Magang/Praktik Kerja Lapangan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a) Secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Surat ditujukan kepada Kepala Bappeda Kabupaten Bantul b) Telepon : 0274 367533 c) Fax : 0274 367796 d) Email : bappeda@bantulkab.go.id
7.	Waktu Pelayanan	Senin – Jum’at: Pukul 08.00 -15.00 WIB

2. Pelayanan Konsultasi

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>Pengguna layanan adalah perwakilan dari Perangkat Daerah, datang dengan membawa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Usulan perencanaan pelaksanaan program dan kegiatan dari OPD masing masing; 2. Terlebih dahulu mengajukan permohonan untuk konsultasi melalui surat atau telepon atau menghadiri undangan dari Bappeda pada waktu yang sudah dijadwalkan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang sesuai waktu atau jadwal yang ditetapkan; 2. Pemohon mengisi daftar hadir; 3. Pemohon menunggu sesuai jadwal; 4. Petugas memanggil sesuai jadwal;

		5. Pemohon dapat melakukan konsultasi sesuai yang dibutuhkan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Kurang lebih 60 menit per OPD / sesuai jadwal
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk pelayanan	Hasil Konsultasi
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	a) Secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Surat ditujukan kepada Kepala Bappeda Kabupaten Bantul b) Telepon : 0274 367533 c) Fax : 0274 367796 d) Email : bappeda@bantulkab.go.id
7.	Waktu pelayanan	Senin – Jum’at: 08.00 -15.00 WIB

3. Pelayanan Informasi

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Formulir permohonan informasi yang disediakan di website PPID Bappeda Bantul 2. Identitas diri
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi (datang langsung / email / surat / mengisi form melalui website) 2. Petugas memproses permintaan permohonan informasi publik yang sudah memenuhi syarat sesuai dengan formulir permohonan informasi yang diajukan 3. Petugas memenuhi permintaan informasi sesuai yang diminta oleh pemohon. Apabila informasi yang diminta tidak termasuk dalam penguasaan atau masuk dalam kategori yang dikecualikan, maka petugas menyampaikan alasan dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku 4. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan informasi kepada pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. 10 hari kerja sejak permohonan diterima 2. Perpanjangan permohonan informasi adalah 7 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)

5.	Produk pelayanan	Informasi
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	a) Secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Surat ditujukan kepada Kepala Bappeda Kabupaten Bantul b) Telepon : 0274 367533 c) Fax : 0274 367796 d) Email : bappeda@bantulkab.go.id
7.	Waktu pelayanan	Senin – Jum'at: 08.00 -15.00 WIB

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul; 2. Peraturan Bupati Bantul Nomor 174 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah; 3. Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 09/2022 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Alat tulis 2. Komputer 3. Printer Sarana Pendukung 1. Web Bappeda : www.bappeda.bantulkab.go.id
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Kasubag Umum dan Kepegawaian <ul style="list-style-type: none"> ▪ S1 Komunikasi, S1 Hukum, S1 Sospol, S1 Ekonomi. 2. Pengelolaan WEB <ul style="list-style-type: none"> ▪ D3 Pranata komputer 3. Penatalaksana Pelayanan Informasi Pengaduan <ul style="list-style-type: none"> ▪ D3 Pranata komputer 4. Pengadministrasi Umum & front office <ul style="list-style-type: none"> ▪ S M A/SM K

4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung pelaksana 2. Satgas Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP)
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin 2. Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan; 2. Pengukuran Standar kepuasan masyarakat (SKM) Yang dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali.

Ditetapkan : di Bantul

Pada tanggal : 3 Januari 2022

KEPALA, ~



Ir. Fenty Yusdayati, MT
Pembina Utama Muda, IVc
NIP. 196704031994032008