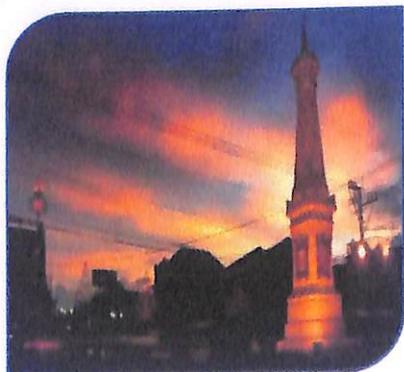
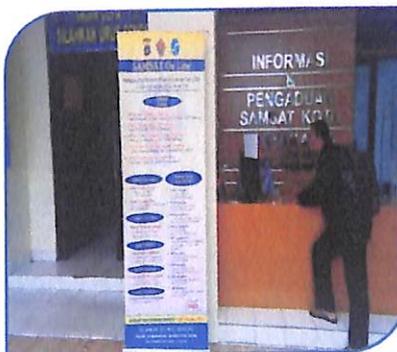
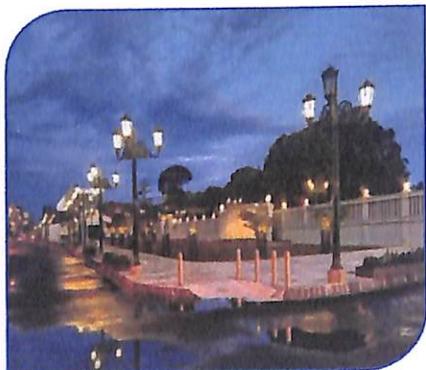


**TAHUN
2021**



**STANDAR PELAYANAN
INSPEKTORAT DIY**



INSPEKTORAT DIY

Komplek Youth Centre

Jl. Kebon Agung Togoadi Mlati Sleman

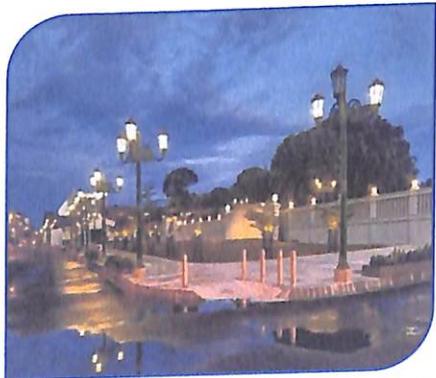
No.Telp: 0274 562009 No. Faks: 0274 512567

Alamat Website: inspektorat.jogjaprovo.go.id

**TAHUN
2021**



**STANDAR PELAYANAN
INSPEKTORAT DIY**



INSPEKTORAT DIY

Komplek Youth Centre

Jl. Kebon Agung Togoadi Mlati Sleman

No.Telp: 0274 562009 No. Faks: 0274 512567

Alamat Website: inspektorat.jogjaprovo.go.id



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
INSPEKTORAT

ꦏꦼꦥꦸꦠꦸꦤ꧀ꦠꦤ꧀ꦥꦼꦭꦪꦤꦢꦏ

Komplek Youth Center, Jl. Kebon Agung, Tlogoadi, Mlati, Sleman

Telp: 562009, Fax : 512567

Website: Inspektorat.jogjapro.go.id Email:inspektorat@jogjapro.go.id

KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR : 58 /KPTS TAHUN 2021

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN

PADA INSPEKTORAT DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

INSPEKTUR 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 perlu dilakukan perubahan Standar Pelayanan Inspektorat DIY sesuai hasil Reviu Standar Pelayanan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Inspektorat 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. Undang-Undang...

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 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);
10. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan pada Inspektorat DIY tentang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Inspektorat 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.
- KEENAM : Keputusan Inpektur Daerah Istimewa Yogyakarta No. 25/KPTS Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pada Isnpektorat Daerah Istimewa Yogyakarta tidak berlaku lagi.

Ditetapkan di Yogyakarta

pada tanggal 21 Mei 2021

INSPEKTUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
INSPEKTORAT
WIYOS SANTOSO



LAMPIRAN

KEPUTUSAN INSPEKTUR DIY

NOMOR : 58/KPTS TAHUN 2021

TENTANG PENETAPAN STANDAR
PELAYANAN INSPEKTORAT DIY

A. PENDAHULUAN

Inspektorat Daerah Istimewa Yogyakarta mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Inspektorat Daerah Istimewa Yogyakarta mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan program kerja Inspektorat;
- b. Perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
- c. Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah;
- d. Pengawasan pelaksanaan urusan keistimewaan;
- e. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan;
- f. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan pengawasan;
- g. Pengoordinasian, pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota, dan pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah Kabupaten/Kota;
- h. Pengoordinasian, pembinaan dan pengawasan urusan pemerintahan di bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di daerah yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten/Kota;
- i. Penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan;
- j. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Inspektorat; dan
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi Inspektorat.

Selain menjalankan tugas dan fungsi yang diatur dalam Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 55 Tahun 2018, Inspektorat DIY selaku APIP di lingkungan Pemerintah Daerah DIY juga menjalankan fungsi dan kewenangan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah pasal 16 dilaksanakan dengan prinsip Profesional, Independen, Obyektif, tidak tumpang tindih antar APIP dan berorientasi pada perbaikan dan peringatan

dini...

dini, meliputi:

- a. Pemeriksaan dan penilaian atas manfaat dan keberhasilan kebijakan serta pelaksanaan program dan kegiatan;
- b. Pemeriksian berkala atau sewaktu-waktu maupun pemeriksaan terpadu;
- c. Reviu terhadap dokumen atau laporan secara berkala atau sewaktu-waktu dari perangkat daerah;
- d. Pengusutan atas kebenaran laporan mengenai adanya indikasi terjadinya penyimpangan, korupsi, kolusi, dan nepotisme;
- e. Monitoring dan evaluasi terhadap program dan kegiatan Perangkat Daerah.

B. STANDAR PELAYANAN

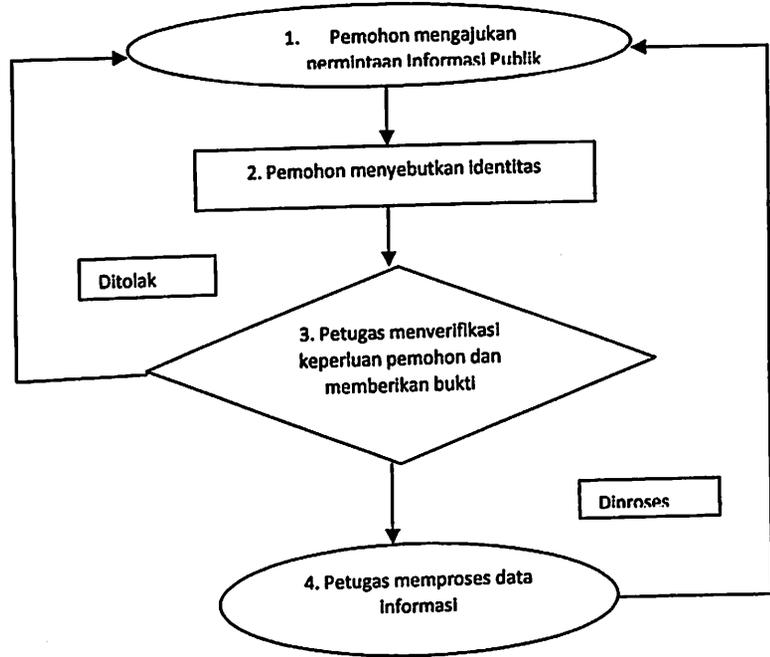
1. Satuan Kerja : Inspektorat DIY

Jenis Pelayanan : Layanan Informasi Publik

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1.) Warga Negara Indonesia.2.) Mengisi formulir permintaan Informasi Publik3.) 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.

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.

Media Informasi :

- 1) Melalui Website atau email:
Dapat mendownload Informasi Publik yang tersedia pada website inspektorat.jogjaprovo.go.id yang sebelumnya mengisi formulir yang telah tersedia atau melalui Email dengan alamat: inspektorat@jogjaprovo.go.id
- 2) Melalui Telpon
Dapat menghubungi telpon Desk Layanan Informasi di Nomor (0274) 562009 atau Fax (0274) 512567
- 3) Langsung
Datang langsung ke Desk Layanan Informasi , dengan alamat: Komplek Youth Center Jalan Kebon Agung Tlogoadi, Mlati , Sleman

KOMPONEN MANUFACTURING

1. Dasar Hukum	1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	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, telpon, formulir permohonan permintaan informasi, formulir tanda bukti penyerahan informasi dan Daftar Informasi Publik	3. Kompetensi Pelaksana	Petugas Pelayanan Informasi Publik memiliki kompetensi sesuai Standarisasi Layanan Informasi Publik 4. Pengawasan...
----------------	--	---	-------------------------	---

3. Jangka waktu penyelesaian	1) Proses penyelesaian dalam memenuhi permintaan permohonan informasi publik dilakukan setelah pemohon 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 di bawah penguasaannya atau tidak. Dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja; 3) Penyampaian informasi publik kepada pemohon dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos	4. Biaya/tarif	Informasi Publik diberikan secara gratis (tanpa dipungut biaya), sedangkan untuk penggandaan atau perekaman, pemohon dapat melakukan penggandaan dengan biaya sendiri, atau menyediakan CD/DVD kosong atau flashdisk untuk perekaman data dan informasi.	5. Produk pelayanan	1) Program Kerja Pengawasan Tahunan 2) Progress TL LHP 3) Audit Chartered	6. Penanganan saran, dan pengaduan, masukan	a. Datang Langsung b. Kotak saran c. Email: inspektora@logiaprov.go.id d. Telepon : (0274) 562009 e. Fax : (0274) 512567
------------------------------	---	----------------	--	---------------------	---	---	--

4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai SOP PPIP Pemda DIY
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan Informasi akan dilayani sesuai yang tertuang didalam DIP (Daftar Informasi Publik)
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Inspektorat menjamin keamanan dan keselamatan pelayanan dan informasi publik
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai SOP PPID Pemda DIY
9.	Aksesibilitas	
10.	Waktu Pelayanan	Senin s.d. Kamis : 09.00 – 15.00 WIB Istirahat : 12.00 – 13.00 Jumat : 09.00 – 13.30 Istirahat : 11.00 – 13.00

2. Satuan Kerja : Inspektorat DIY
 Jenis Pelayanan : Layanan Pengaduan/ Pengaduan Publik

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Menunjukkan KTP/Identitas lain dan melampirkan fotocopy KTP/identitas lain. 2. Materi pengaduan jelas 3. Identitas yang diadukan jelas
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD A([1. Pelapor menyampaikan pengaduan disertai identitas yang jelas]) --> B[2. Petugas meneliti kelengkapan, mengagendakan untuk mendapat disposisi Inspektur] B --> C[3. Inspektur] C --> D[Ditolak] C --> E[Pemeriksaan Kasus Dibentuk Tim Pemeriksaan] E --> F[Rekomendasi Perbaiki Kinerja] E --> G[Terbukti Kebenarannya] E --> H[Tidak terbukti kebenarannya] G --> I[Laporan Hasil Pemeriksaan] H --> I I --> J[1. Gubernur 2. Pelapor 3. Inspektorat 4. SKPD yang berkaitan] </pre>

Keterangan...

		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelapor menyampaikan pengaduan ke Gubernur atau melalui Inpektorat 2. Petugas meneliti kelengkapan pengaduan, apabila lengkap maka ditindaklanjuti (diagendakan, dinaikkan ke Inspektur untuk untuk mendapat disposisi, dilakukan pemeriksaan) 3. Membuat Tim Pemeriksaan Khusus 4. Melakukan Pemeriksaan dengan menyiapkan peraturan perundangan, materi pertanyaan dll 5. Melaksanakan pemeriksaan 6. Membuat laporan hasil pemeriksaan <p>Media Informasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Website atau email: Dapat mengadukan melalui website inspektorat.jogjaprov.go.id dan Email dengan alamat: inspektorat@jogjaprov.go.id 2. Melalui Telpon Dapat menghubungi telpon Desk Pengaduan di Nomor (0274) 562009 atau Fax (0274) 512567 3. Langsung Datang langsung ke Desk Layanan Pengaduan , dengan alamat: Komplek Youth Center Jalan Kebon Agung Tlogoadi, Mlati , Sleman
3.	Jangka waktu penyelesaian	<p>Waktu penyelesaian pengaduan publik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan masyarakat selambatnya 1 x 24 jam harus segera diagendakan untuk mendapatkan disposisi dari Inspektur DIY; 2. Disposisi Inspektur dapat berisi pembentukan Tim Riksus dengan SPT, harus segera ditindaklanjuti dengan pelaksanaan pemeriksaan khusus; 3. Dalam penganan pengaduan masyarakat harus sudah dapat mengidentifikasi dan mengklarifikasi serta menyampaikan hasil pemerikasaan kepada pelapor paling lama 14 hari kerja bila tanpa koordinasi, dan sampai dengan 30 hari kerja bila memerlukan koordinasi dengan pihak terkait.
4.	Biaya/tarif	Untuk mendapatkan layanan ini tidak dikenakan biaya.
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus 2. Tindak Lanjut Pengaduan
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Datang Langsung b. Kotak Email: inspektorat@jogjaprov.go.id c. Telepon : (0274) 562009 d. Fax : (0274) 512567

KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 2) Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 3) Peraturan Menpan RB RI Nomor 24 Tahun 2014 4) Permenpan Nomor Per/05/MPAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan layan Pengaduan Publik, Inspektorat menyediakan ruang layanan berupa ruang Ruang Desk Layanan Informasi Publik, yang dilengkapi fasilitas 1 unit PC terkoneksi dengan internet, meja, kursi, telpon.
3.	Kompetensi Pelaksana	Tim Pemeriksaan Khusus memiliki sertifikasi Auditor/ P2UPD
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai SOP Pengaduan Pemda DIY
5.	Jumlah pelaksana	9 (sembilan) orang
6.	Jaminan pelayanan	Pengaduan akan ditindaklanjuti sesuai prosedur
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Inspektorat menjamin kerahasiaan data Pelapor
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai SOP PPID Pemda DIY
9.	Aksesibilitas	
10.	Waktu Pelayanan	Senin s.d. Kamis : 09.00 – 15.00 WIB Istirahat : 12.00 – 13.000 Jumat : 09.00 – 13.30 Istirahat : 11.00 – 13.00

INSPEKTUR

DAERAH-ISTIMEWA YOGYAKARTA





PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
INSPEKTORAT

ꦥꦺꦩꦼꦂꦶꦤ꧀ꦠꦗꦸꦩ꧀ꦠꦺꦤ꧀ꦠꦺꦩꦸꦩꦠꦸꦥꦸꦭꦸꦁꦏꦺꦴꦩꦶꦥ

Komplek Youth Centre, Jl. Kepon Agung , Igo Adi, Mlati, Sleman
Telp : (0274) 562009 , FAX : (0274)

E-mail : inspektorat@jogjaprovo.go.id , Website : inspektorat.jogjaprovo.go.id
Sleman 55286

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 PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU"

Yogyakarta, 21 Mei 2021

Inspektur
Daerah Istimewa Yogyakarta



Wiyos Santoso, S.E., M.Acc
NIP. 19680215 199403 1 005

