"B"

PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

SEKRETARIAT DAERAH

Kepatihan **Danurejan Yogyakarta Telepon (0274) 562811 Faksimile (0274) 553156**
Website : http://jogjaprov.go.id. Email : birobinamentals@jogjaprov.go.id Kode Pos 55213

KEPUTUSAN KEPALA BIRO BINA MENTAL SPIRITUAL SETDA DIY

NOMOR 061/00527

TENTANG

PERUBAHAN KEPUTUSAN KEPALA BIRO BINA MENTAL SPIRITUAL SETDA DIY

NOMOR 700/00901 TAHUN 2019

TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN

PADA BIRO BINA MENTAL SPIRITUAL SETDA DIY

TAHUN ANGGARAN 2021

KEPALA BIRO BINA MENTAL SPIRITUAL SETDA DIY

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik pada Biro Bina Mental Spiritual Setda DIY yang semula menetapkan Standar Pelayanan Hibah, dirubah lebih luas pencakupannya menjadi Pelayanan Fasilitasi Kehidupan Beragama;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Biro Bina Mental Spiritual Setda DIY tentang Perubahan Keputusan Kepala Biro Bina Mental Spiritual Setda DIY Nomor 700/00901 tanggal 8 April 2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Biro Bina Mental Spiritual 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 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
5. 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 UndangUndang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246;
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 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 Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah;

12. Keputusan Kepala Biro Bina Mental Spiritual Setda DIY Nomor 700/00901 Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Biro Bina Mental Spiritual Setda DIY.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Merubah Keputusan Kepala Biro Bina Mental Spiritual Setda DIY Nomor 700/00901 Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Biro Bina Mental Spiritual Setda DIY terutama pada Lampiran I, II, III, dan IV sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Biro Bina Mental Spiritual Setda DIY, meliputi ruang lingkup pelayanan:

a. jasa, dan
b. 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 : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal: 23 Maret 2021

Plt. KEPALA
BIRO BINA MENTAL SPIRITUAL SETDA DIY,

MALADI,SH.,MM
NIP 19630606 199003 1 013

LAMPIRAN 1
KEPUTUSAN KEPALA BIRO BINA MENTAL SPIRITUAL SETDA DIY
NOMOR : 061/00527
TANGGAL : 23 MARET 2021
TENTANG : PERUBAHAN KEPUTUSAN KEPALA BIRO BINA MENTAL SPIRITUAL SETDA DIY NOMOR 700/00901 TAHUN 2019 TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA BIRO BINA MENTAL SPIRITUAL SETDA DIY TAHUN ANGGARAN 2021

A. PENDAHULUAN

Subbagian Fasilitasi Kehidupan Beragama mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengorganisasian, pembinaan, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pembinaan mental serta fasilitasi kehidupan beragama. Kegiatan yang banyak memfasilitasi pelayanan masyarakat antara lain penyaluran hibah keagamaan, pembinaan mental rohani agama, dan fasilitasi perayaan dan hari besar 5 (lima) agama, yaitu: Islam, Kristen, Katholik, Hindu dan Budha.

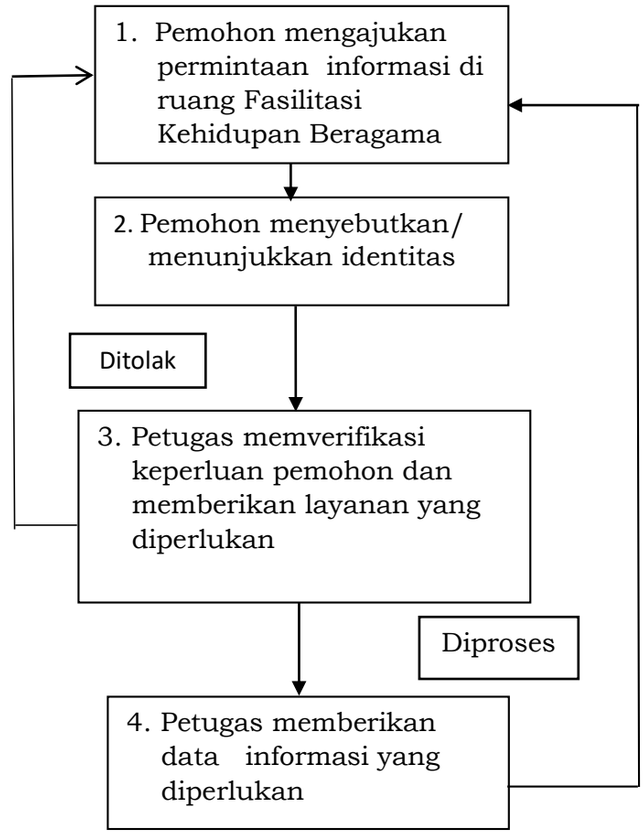
B. STANDAR PELAYANAN

Satuan Kerja : Biro Bina Mental Spiritual Setda DIY

Jenis Pelayanan : Fasilitasi Kehidupan Beragama

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	a. Warga Negara Indonesia yang berdomisili di DIY. b. Membawa Proposal dengan kelengkapan yang telah ditentukan. c. Menunjukkan KTP/identitas lain dan melampirkan fotocopy KTP/ identitas lain. d. Memberikan nomor telepon/CP (Contact Person).

2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	**Layanan Fasilitasi Kehidupan Beragama**  **Keterangan :** 1. Pemohon mengajukan permintaan informasi dengan hadir di meja pelayanan informasi. 2. Pemohon melengkapi persyaratan yang telah ditentukan. 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) Melaluai Email atau Website; dengan alamat Email: birobinamentals@jogjaprov.go.id atau Website: http://jogjaprov.go.id 2) Melalui Telepon/fax; Dapat menghubungi telepon Desk Layanan Informasi pada nomor (0274) 562811 Pesawat 1169, Faksimile (0274) 588613 3) Langsung. Datang langsung ke Desk Layanan Informasi, dengan

		alamat Komplek Kepatihan Danurejan Yogyakarta Kode Pos 55213
3.	Jangka waktu penyelesaian	a. Sosialisasi (1 hari) b. Monitoring dan Evaluasi (1 hari)
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 melalui email, WA atau flashdisk untuk perekam data dan informasi.
5.	Produk pelayanan	Fasilitasi Kehidupan Beragama.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Datang Langsung b. Email: birobinamentals@jogjaprov.go.id c. Website: http://jogjaprov.go.id d. Telepon: 0274-562811 Faksimile 0274-588613

KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubahterakhir 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 Nomor 827); b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan DIY; e. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272); f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang

		Pedoman Standar Pelayanan; g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari APBD; h. 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); i. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 60 Tahun 2016 tentang Tata Cara Hibah dan Bantuan Sosial; j. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan layanan informasi publik, Pejabat Pengelola Pelayanan Informasi dan Pengaduan menyediakan ruang layanan berupa ruang tunggu, Layanan Informasi Publik, yang dilengkapi fasilitas 5 unit PC terkoneksi dengan internet; meja; kursi; dan telepon.
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pengaduan memiliki kompetensi sesuai Standarisasi Pengelolaan Pelayanan dan Pengaduan.
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai SOP Pengelolaan Pelayanan dan Pengaduan Pemda DIY.
5.	Jumlah pelaksana	7 orang
6.	Jaminan pelayanan	Menjamin kerahasiaan data pemohon.

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Menjamin keamanan dan keselamatan pemohon yang berkunjung.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai SOP PPPID Pemda DIY.
9.	Aksesibilitas	-

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

Plt. KEPALA
BIRO BINA MENTAL SPIRITUAL
SETDA DIY,

MALADI,SH.,MM
NIP 19630606 199003 1 013

LAMPIRAN 2
KEPUTUSAN KEPALA BIRO BINA MENTAL SPIRITUAL SETDA DIY
NOMOR : 061/00527
TANGGAL : 23 MARET 2021
TENTANG : PERUBAHAN KEPUTUSAN KEPALA BIRO BINA MENTAL SPIRITUAL SETDA DIY NOMOR 700/00901 TAHUN 2019 TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA BIRO BINA MENTAL SPIRITUAL SETDA DIY TAHUN ANGGARAN 2021

A. PENDAHULUAN

Peningkatan prevalensi Penyakit Tidak Menular (PTM) menjadi ancaman yang serius dalam upaya mencapai derajat kesehatan masyarakat. Peningkatan kejadian kesakitan dan kematian akibat PTM menambah beban ekonomi dan sosial masyarakat, dari 100 penderita PTM 70 orang tidak menyadari dirinya mengidap PTM. Pengendalian PTM antara lain dilakukan dengan melaksanakan Pos Pembinaan Terpadu Pengendalian Penyakit Tidak Menular (Posbindu PTM). Hal ini diperkuat adanya Kepress Nomor 22 tahun 1993 tentang Penyakit yang Timbul karena Hubungan Kerja dapat ditangani dengan penyelenggaraan Posbindu PTM di tempat kerja. Posbindu PTM di tempat kerja merupakan salah satu upaya pengendalian faktor risiko Penyakit Tidak Menular yang dilakukan untuk meningkatkan status kesehatan pekerja. Semua kegiatan yang berlangsung di dalamnya merupakan kegiatan yang dilakukan dari, oleh dan untuk pekerja.

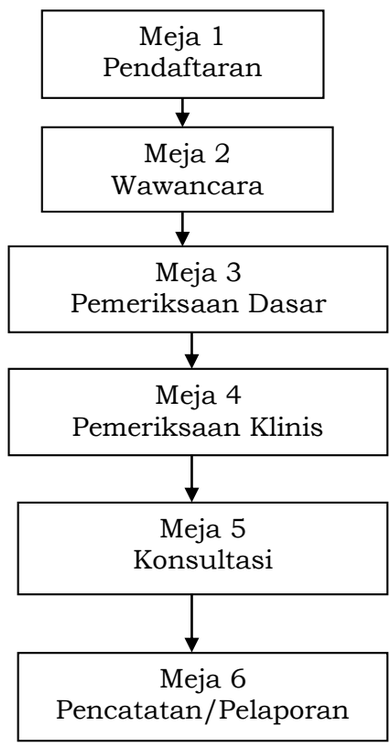
Tujuan dari penyelenggaraan Posbindu PTM adalah agar faktor resiko PTM dapat dicegah dan dikendalikan sejak dini. Faktor resiko PTM dapat terjaga dan terpantau secara baik dengan adanya konseling dan pengawasan rutin oleh dokter/perawat/ahli gizi. Sebagai tindak lanjut pembentukan Posbindu PTM di Komplek Kepatihan Danurejan Yogyakarta, maka dikeluarkan Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 282/KEP/2018 tentang Pengurus Pos Pembinaan Terpadu Penyakit Tidak Menular Satriya di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

B. STANDAR PELAYANAN

Satuan Kerja : Biro Bina Mental Spiritual Setda DIY.

Jenis Pelayanan : Pelayanan Posbindu Satriya.

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Warga Negara Indonesia yang berdomisili di DIY. 2) Karyawan/Karyawati Komplek Kepatihan. 3) Mengisi Formulir yang disediakan. 4) Menunjukkan KTP/identitas lain dan melampirkan fotocopy KTP/ identitas lain.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Pelayanan Posbindu Satriya  **Keterangan :** Meja 1 Pemohon mendaftarkan diri untuk pemeriksaan dengan membawa identitas Meja 2 Pemohon diwawancarahi tentang: a. keluhan kesehatannya b. kegiatan yang dilakukan, dan c. makanan/minuman yang dikonsumsi Meja 3 Pemeriksaan dasar: a. penimbangan BB b. pengukuran TB c. pengukuran Lingkar Perut d. pengukuran Tekanan Darah Meja 4 Pemeriksaan Klinis: a. pemeriksaan Gula Darah b. pemeriksaan Cholesterol

		c. Pemeriksaan Asam Urat Meja 5 Konsultasi dengan dokter/ perawat/ ahli gizi Meja 6 Pencatatan/Pelaporan **Media Informasi** : 1) Melaluai Email atau Website; dengan alamat Email: birobinamentals@jogjaprov.go.id atau Website: http://jogjaprov.go.id 2) Melalui Telepon/fax; Dapat menghubungi telepon Desk Layanan Informasi pada nomor (0274) 562811 Pesawat 1169, Faksimile (0274) 588613 3) Langsung. Datang langsung ke Desk Layanan Informasi pada alamat Komplek Kepatihan Danurejan Yogyakarta Kode Pos 55213
3.	Jangka waktu penyelesaian	Meja 1 Pendaftaran (1 menit) Meja 2 Wawancara (5 menit) Meja 3 Pemeriksaan dasar (10 menit) Meja 4 Pemeriksaan klinis (10 menit) Meja 5 Konsultasi (10-15 menit) Meja 6 Pencatatan/Pelaporan (10 menit)
4.	Biaya/tarif	Pelayanan diberikan secara gratis (tidak dipungut biaya)
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Posbindu Satriya
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Datang Langsung b. Email : birobinamentals@jogjaprov.go.id c. Website: http://jogjaprov.go.id d. Telepon : 0274-562811 Faksimile 0274-588613

KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubahterakhir 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 Nomor 827); b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang

		Keterbukaan Informasi Publik; c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan DIY; e. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kesehatan Jiwa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Npmor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5571); f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitasi Pelayanan Kesehatan; g. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 tentang Gerakan Masyarakat Hidup Sehat; h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; i. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2015 tentang Penanggulangan Penyakit Tidak Menular; j. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga; k. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Rencana Aksi Nasional Penangulangan Penyakit Menular 2015-2019; l. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengawasan di Bidang Kesehatan; m. 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); n. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 44 Tahun 2017 tentang Rencana Aksi Daerah Gerakan Masyarakat Hidup Sehat Yogyakarta Sehat Lestari.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan layanan informasi publik, Pejabat Pengelola Pelayanan Informasi dan Pengaduan menyediakan ruang layanan berupa ruang tunggu, Layanan Informasi Publik, yang dilengkapi fasilitas 6 unit PC terkoneksi dengan

		internet; meja; kursi; dan telepon;
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pengaduan memiliki kompetensi sesuai Standarisasi Pengelolaan Pelayanan dan Pengaduan;
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai SOP Pengelolaan Pelayanan dan Pengaduan Pemda DIY;
5.	Jumlah pelaksana	8 orang
6.	Jaminan pelayanan	Menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Menjamin keamanan dan keselamatan pemohon yang berkunjung
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai SOP PPPID Pemda DIY
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Senin s/.d Kamis : 08.00-15.30 Istirahat : 12.00-13.00 Jumat : 08.00-14.00 Istirahat : 11.30-13.00

Plt. KEPALA
BIRO BINA MENTAL SPIRITUAL
SETDA DIY,

MALADI,SH.,MM
NIP 19630606 199003 1 013

LAMPIRAN 3
KEPUTUSAN KEPALA BIRO BINA MENTAL SPIRITUAL SETDA DIY
NOMOR : 061/00527
TANGGAL : 23 MARET 2021
TENTANG : PERUBAHAN KEPUTUSAN KEPALA BIRO BINA MENTAL SPIRITUAL SETDA DIY NOMOR 700/00901 TAHUN 2019 TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA BIRO BINA MENTAL SPIRITUAL SETDA DIY TAHUN ANGGARAN 2021

A. PENDAHULUAN

Layanan Informasi Publik menjadi salah satu layanan yang dibutuhkan masyarakat. Diantaranya untuk mendapatkan informasi mengenai Jenis Pelayanan di Biro Bina Mental Spiritual Setda DIY secara umum maupun informasi yang berkaitan dengan data keagamaan, kesehatan dan sumber daya manusia.

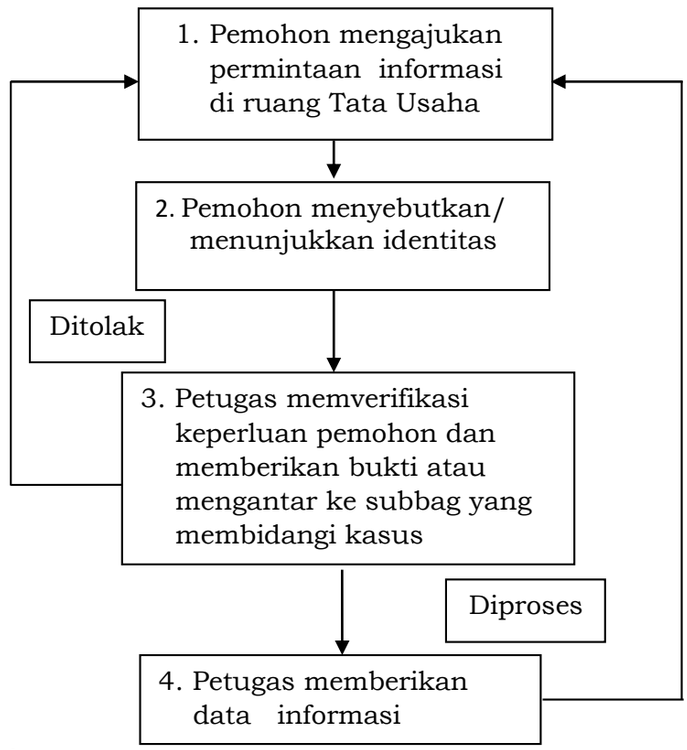
B. STANDAR PELAYANAN

Satuan Kerja : Biro Bina Mental Spiritual Setda DIY

Jenis Pelayanan : Layanan Informasi Publik

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Untuk informasi terkait data-data yang ada di Biro berlaku persyaratan berikut: a. Mengisi formulir permohonan (identitas pemohon, data yang diinginkan, keperluan, persetujuan penggunaan data tidak disalahgunakan, dan ttd) b. Foto Copy KTP/identitas lain c. Surat pemohon resmi instansi/lembaga pemohon Sedangkan untuk informasi lain yang bersifat umum hanya mengisi buku tamu (yang berisikan tanggal berkunjung, nama, kontak person, keperluan, dan ttd.

2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	**Layanan Informasi Publik**  **Keterangan :** 1. Pemohon mengajukan permintaan informasi dengan hadir di meja pelayanan informasi (ruang Tata Usaha). 2. Pemohon melengkapi persyaratan yang telah ditentukan. 3. Petugas memverifikasi keperluan pemohon, hasil verifikasi petugas berupa: a. Permohonan dapat diproses dan petugas memberikan bukti permohonan atau diantar ke subbag yang membidangi kasus tersebut. b. Permohonan ditolak (tidak menangani kasus/kurang lengkap syarat yang telah ditentukan). 4. Petugas memberikan data informasi yang dibutuhkan pemohon. **Media Informasi** : 1) Melaluai Email atau Website; dengan alamat Email: birobinamentals@jogjaprov.go.id atau Website: http://jogjaprov.go.id 2) Melalui Telepon/fax; Dapat menghubungi telepon Desk Layanan Informasi pada nomor (0274) 562811 Pesawat 1169, Faksimile (0274) 588613

		3) Langsung. Datang langsung ke Desk Layanan Informasi, dengan alamat Komplek Kepatihan Danurejan Yogyakarta Kode Pos 55213
3.	Jangka waktu penyelesaian	Pelayanan diberikan secepat mungkin, karena pelayanan informasi tergantung kasus pemohon (5 s/d 10 menit)
4.	Biaya/tarif	Pelayanan diberikan secara gratis (tidak dipungut biaya)
5.	Produk pelayanan	Informasi Kelembagaan BBMS Informasi layanan BBMS Informasi kebijakan yang ada di BBMS Informasi data-data mengenai kegiatan yang diampu BBMS
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Datang Langsung b. Email : birobinamentals@jogjaprov.go.id c. Website: http://jogjaprov.go.id d. Telepon : 0274-562811 Faksimile 0274-588613

KOMPONEN MANUFACTURING

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 Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan layanan informasi publik, Pejabat Pengelola Pelayanan Informasi dan Pengaduan menyediakan ruang layanan berupa ruang tunggu, Layanan Informasi Publik, yang dilengkapi fasilitas 2 unit PC terkoneksi dengan internet; meja; kursi; dan telepon.
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelayanan informasi memiliki kompetensi sesuai Standarisasi Pengelolaan Pelayanan Informasi.
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai SOP Pengelolaan Pelayanan Informasi Pemda DIY.
5.	Jumlah pelaksana	2 orang.
6.	Jaminan pelayanan	Menjamin kerahasiaan data pemohon.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Menjamin keamanan dan keselamatan pemohon yang berkunjung.

8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai SOP PPPID Pemda DIY.
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Senin s/.d Kamis : 08.00-15.30 Istirahat : 12.00-13.00 Jumat : 08.00-14.00 Istirahat : 11.30-13.00

Plt. KEPALA
BIRO BINA MENTAL SPIRITUAL
SETDA DIY,

MALADI,SH.,MM
NIP 19630606 199003 1 013

LAMPIRAN 4
KEPUTUSAN KEPALA BIRO BINA MENTAL SPIRITUAL SETDA DIY
NOMOR : 061/00527
TANGGAL : 23 MARET 2021
TENTANG : PERUBAHAN KEPUTUSAN KEPALA BIRO BINA MENTAL SPIRITUAL SETDA DIY NOMOR 700/00901 TAHUN 2019 TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA BIRO BINA MENTAL SPIRITUAL SETDA DIY TAHUN ANGGARAN 2021

A. PENDAHULUAN

Layanan Pengaduan menjadi salah satu layanan yang dibutuhkan masyarakat. Diantaranya untuk mendapatkan informasi pengaduan atas permasalahan yang ada di masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung ditangani di Biro Bina Mental Spiritual Setda DIY.

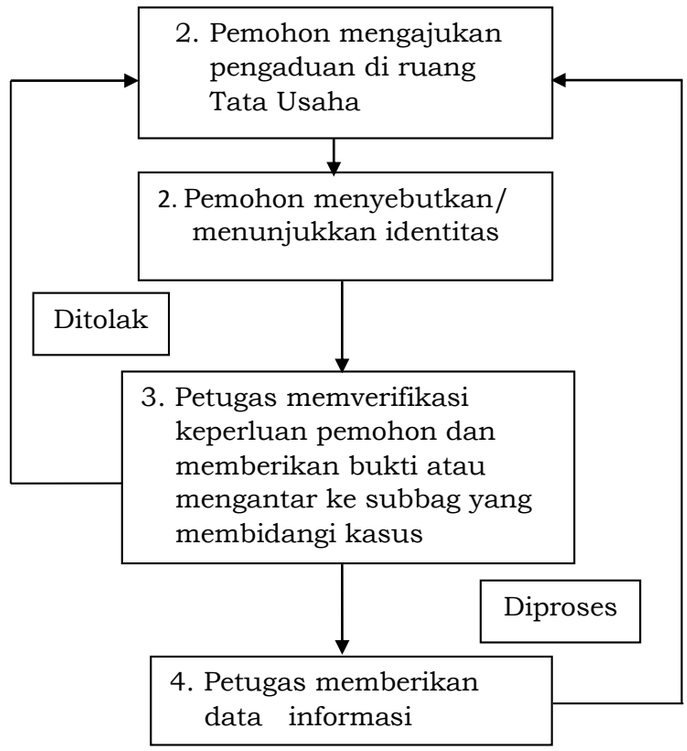
B. STANDAR PELAYANAN

Satuan Kerja : Biro Bina Mental Spiritual Setda DIY

Jenis Pelayanan : Pelayanan Pengaduan

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Pengguna Layanan Pengaduan, dilengkapi dengan identitas yang jelas

2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	**Pelayanan Pengaduan**  **Keterangan :** 1. Pemohon mengajukan pengaduan dengan hadir di meja pelayanan pengaduan (ruang Tata Usaha). 2. Pemohon melengkapi persyaratan yang telah ditentukan dan menunjukkan identitas yang jelas. 3. Petugas memverifikasi keperluan pemohon, hasil verifikasi petugas berupa : a. Permohonan dapat diproses dan petugas memberikan bukti permohonan atau diantar ke subbag yang membidangi kasus tersebut. b. Permohonan ditolak (tidak menangani kasus/kurang lengkap syarat yang telah ditentukan). 4. Petugas memberikan data informasi yang dibutuhkan pemohon. **Media Informasi** : 1) Melaluai Email atau Website; dengan alamat Email: birobinamentals@jogjaprov.go.id atau Website: http://jogjaprov.go.id 2) Melalui Telepon/fax; Dapat menghubungi telepon Desk Layanan Informasi pada nomor (0274) 562811 Pesawat 1169, Faksimile (0274) 588613

		3) Langsung. Datang langsung ke Desk Layanan Informasi, dengan alamat Komplek Kepatihan Danurejan Yogyakarta Kode Pos 55213
3.	Jangka waktu penyelesaian	Proses penyelesaian pengaduan pemohon langsung diberikan subbag yang menangani kasus.
4.	Biaya/tarif	Pelayanan diberikan secara gratis (tidak dipungut biaya).
5.	Produk pelayanan	Tanggapan Pelayanan Pengaduan.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Datang Langsung b. Email: birobinamentals@jogjaprov.go.id c. Website: http://jogjaprov.go.id d. Telepon: 0274-562811 Faksimile 0274-588613

KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	a. Peraturan PresidenRepublik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik; b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan layanan informasi publik, Pejabat Pengelola Pelayanan Informasi dan Pengaduan menyediakan ruang layanan berupa ruang tunggu, Layanan Informasi Publik, yang dilengkapi fasilitas 2 unit PC terkoneksi dengan internet; meja; kursi; dan telepon.
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pengaduan memiliki kompetensi sesuai Standarisasi Pengelolaan Pengaduan.

4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai SOP Pengelolaan Pelayanan Pengaduan Pemda DIY.
5.	Jumlah pelaksana	2 orang.
6.	Jaminan pelayanan	Menjamin kerahasiaan data pemohon.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Menjamin keamanan dan keselamatan pemohon yang berkunjung.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai SOP PPPID Pemda DIY.
9.	Aksesibilitas	-
10.	Waktu Pelayanan	Senin s/.d Kamis : 08.00-15.30 Istirahat : 12.00-13.00 Jumat : 08.00-14.00 Istirahat : 11.30-13.00

Plt. KEPALA
BIRO BINA MENTAL SPIRITUAL
SETDA DIY,

MALADI,SH.,MM
NIP 19630606 199003 1 013

PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH
Kepatihan Danurejan Yogyakarta Telepon (0274) 562811 Faksimile (0274) 588613
Website: www.jogjaprov.go.id Email: birobinamentals@jogjaprov.go.id Kode Pos 55213

BERITA ACARA

NOMOR:061/00520 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN KEPUTUSAN KEPALA BIRO BINA MENTAL SPIRITUAL SETDA DIY
NOMOR 700/00901 TAHUN 2019
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA BIRO BINA MENTAL SPIRITUAL SETDA DIY
TAHUN ANGGARAN 2021

Pada hari ini Selasa tanggal Dua puluh tiga bulan Maret tahun Dua ribu dua puluh satu bertempat di Biro Bina Mental Spiritual Setda DIY telah dilakukan Rapat Revisi Pembahasan Standar Pelayanan Publik pada Biro Bina Mental Spiritual Setda DIY dengan hasil sebagai berikut:

1. Telah dibuat Perubahan Standar Pelayanan Publik di Biro Bina Mental Spiritual sesuai mekanisme dan prosedur yang ada.
2. Perubahan nama Standar Pelayanan dari Pelayanan Hibah menjadi Pelayanan Fasilitasi Kehidupan Beragama.
3. Media Informasi dengan penambahan alamat Website: http://jogjaprov.go.id
4. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan ada perubahan dengan penambahan alamat Website: http://jogjaprov.go.id

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

DITANDATANGANI OLEH:

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Djarot Margiantoro	Kabag K Bmt	
2.	Justin Dhamayanti	Kasubbag TU	
3.	Lusina Siwi	Ka Subbag Kesmas	
4.	Suprihatin	Ka Subbag Yankes	
5.	YATA	Kasubbag kebudayaan	
6.	Ahmad Hanif	Kasubbag Agama	
7.	Sri Arbiningsih	Kabid. SDM	