



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**  
BALAI PENELITIAN, PENGEMBANGAN, DAN STATISTIK DAERAH

Kepatihan Danurejan Yogyakarta Telepon/Faximili (0274) 5012532

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

KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENELITIAN, PENGEMBANGAN, DAN STATISTIK  
DAERAH BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR 065/00015 TAHUN 2019

TENTANG  
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA BALAI PENELITIAN, PENGEMBANGAN, DAN STATISTIK DAERAH  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

KEPALA BALAI PENELITIAN, PENGEMBANGAN, DAN STATISTIK DAERAH  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH  
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 berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Balai Penelitian, Pengembangan, dan Statistik Daerah BAPPEDA DIY tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Balai Penelitian, Pengembangan, dan Statistik Daerah BAPPEDA 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 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 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);
10. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

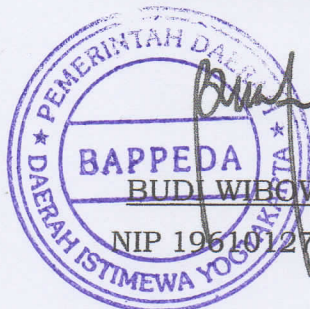


MEMUTUSKAN :

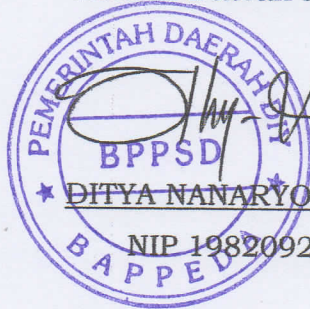
- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan pada Balai Penelitian, Pengembangan, dan Statistik Daerah BAPPEDA DIY sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Balai Penelitian, Pengembangan, dan Statistik Daerah BAPPEDA DIY meliputi ruang lingkup pelayanan jasa meliputi:
- a. Pelayanan data dan informasi spasial dan non spasial online
  - b. Pelayanan data dan informasi spasial dan non spasial offline
  - c. Pelayanan pengaduan
- 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 3 Januari 2019

Mengetahui  
Kepala Badan Perencanaan  
Pembangunan Daerah  
Daerah Istimewa Yogyakarta

  
BUDI WIBOWO, S.H., M.M.  
NIP 19610127 198503 1 006

Kepala Balai Penelitian,  
Pengembangan, dan Statistik Daerah  
Badan Perencanaan Pembangunan  
Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta

  
DITYA NANARYO AJI, S.H., M.Ec.Dev.  
NIP 19820926 200604 1 006

## LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENELITIAN,  
PENGEMBANGAN, DAN STATISTIK DAERAH  
BAPPEDA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR 065/00015  
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA BALAI PENELITIAN, PENGEMBANGAN,  
DAN STATISTIK DAERAH BAPPEDA  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

### A. PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 99 Tahun 2018 tentang pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja unit pelaksana teknis pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Balai Penelitian, Pengembangan, dan Statistik Daerah mempunyai tugas melaksanakan penelitian, pengembangan, dan statistik sektoral untuk meningkatkan persentase rumusan bahan kebijakan penelitian dan pengembangan yang ditindaklanjuti dan persentase pemenuhan kebutuhan data dan analisis dalam perencanaan pembangunan daerah.

Salah satu fungsi Balai Penelitian, Pengembangan, dan Statistik Daerah BAPPEDA DIY adalah pelayanan data dan informasi statistik daerah, yang diampu oleh Seksi Data dan Statistik. Guna melaksanakan fungsi tersebut, maka Balai Penelitian, Pengembangan, dan Statistik Daerah BAPPEDA DIY menyelenggarakan pelayanan data berupa layanan data dan informasi spasial dan non spasial *online* dan *offline*.

### B. STANDAR PELAYANAN

1. Satuan Kerja : Balai Penelitian, Pengembangan, dan Statistik Daerah BAPPEDA Daerah Istimewa Yogyakarta  
Jenis Pelayanan : **Layanan data dan informasi spasial dan non spasial Online**



## KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Layanan data online dapat diakses oleh semua pihak, tanpa ada persyaratan khusus yang ditentukan. Guna mengakses data dan informasi online diperlukan perangkat komputer/gawai yang terhubung dengan jaringan internet
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>1) Website: <a href="http://gis.jogjaprov.go.id">http://gis.jogjaprov.go.id</a>.  2) Website: <a href="http://bappeda.jogjaprov.go.id/dataku">http://bappeda.jogjaprov.go.id/dataku</a>.</p> <pre> graph TD     A([1. Pemohon mengakses Aplikasi gis.jogjaprov.go.id atau bappeda.jogjaprov.go.id/dataku]) --&gt; B{2. Data Tersedia?}     B -- Ya --&gt; A     B -- Tidak --&gt; C([3. Pemohon dapat mengajukan permohonan data secara offline]) </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengakses aplikasi geospasial atau dataku</li> <li>2. Pemohon melakukan pencarian data/informasi. Jika data/informasi yang dicari tersedia dalam aplikasi geospasial atau aplikasi dataku, langsung dapat diunduh.</li> <li>3. Jika data/informasi tidak tersedia, pemohon dapat mengakhiri pencarian data/informasi atau dapat mengajukan permohonan data/informasi secara <i>offline</i></li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<i>Real time</i> , tergantung kualitas sambungan internet
4.	Biaya/tarif	Nihil
5.	Produk pelayanan	Data spasial dasar dan data spasial tematik pada aplikasi geospasial. Data, Informasi, Hasil Kajian pada Aplikasi Dataku.



6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1) Datang langsung; 2) Pos surat dengan alamat Balai Penelitian, Pengembangan, dan Statistik Daerah (BPPSD) BAPPEDA DIY, Kepatihan Danurejan, Jalan Maliboro Yogyakarta 55213 3) Website: <a href="http://gis.jogjaproprov.go.id">http://gis.jogjaproprov.go.id</a> . Atau <a href="http://bappeda.jogjaproprov.go.id/dataku">http://bappeda.jogjaproprov.go.id/dataku</a> . 4) Email: <a href="mailto:balaistatistik@jogjaproprov.go.id">balaistatistik@jogjaproprov.go.id</a> atau <a href="mailto:statistikbappedadiy@yahoo.co.id">statistikbappedadiy@yahoo.co.id</a> 5) Telepon (0274) 562811 Psw 1279 atau (0274) 5012532
----	--	---

## 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; 3) Peraturan Gubernur DIY Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah DIY.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1) Aplikasi berbasis online
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelayanan informasi memiliki kompetensi sesuai Standarisasi Pengelolaan Informasi.
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai SOP Pengaduan Pemda DIY
5.	Jumlah pelaksana	2 orang
6.	Jaminan pelayanan	Aplikasi dapat diakses setiap saat selama tidak ada gangguan teknis
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Nihil
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan setiap 3 (tiga) bulan sekali apabila tidak ada pengaduan
9.	Aksesibilitas	Kualitas koneksi internet
10.	Waktu Pelayanan	24 jam



2. Satuan Kerja : Balai Penelitian, Pengembangan, dan Statistik Daerah  
BAPPEDA Daerah Istimewa Yogyakarta
- Jenis Pelayanan : **Layanan data dan informasi spasial dan non spasial Offline**

### KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Warga Negara Indonesia.</li> <li>2) Mengisi formulir permintaan Informasi Publik.</li> <li>3) Menunjukkan KTP/identitas lain dan melampirkan fotocopy KTP/ identitas lain.</li> <li>4) Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan informasi publik dengan mencantumkan sumber informasi publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> <li>5) Melampirkan surat pengantar/keterangan dari instansi akademis (jika mahasiswa)</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Email <a href="mailto:balaistatistik@jogjaprovo.go.id">balaistatistik@jogjaprovo.go.id</a> atau <a href="mailto:statistikbappedadiy@yahoo.co.id">statistikbappedadiy@yahoo.co.id</a></li> <li>2) Telepon/fax : (0274) 5012532 atau (0274) 562811 Psw 1279</li> <li>3) Pos Surat dengan alamat Balai Penelitian, Pengembangan, dan Statistik Daerah (BPPSD) BAPPEDA DIY, Kepatihan, Danurejan, Jalan Malioboro Yogyakarta, 55213.</li> <li>4) Datang langsung ke Desk Layanan Informasi, dengan alamat Balai Penelitian, Pengembangan, dan Statistik Daerah, BAPPEDA DIY, Kepatihan, Danurejan, Yogyakarta</li> </ol> <pre> graph TD     A([1. Pemohon mengajukan permintaan informasi publik]) --&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; B   </pre>



		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permintaan informasi dengan hadir di meja pelayanan informasi atau media lainnya</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>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Proses penyelesaian dalam memenuhi permintaan permohonan informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;</li> <li>2) Waktu penyelesaian pelayanan dilaksanakan secepatnya jika ada ketersediaan data.</li> <li>3) Penyampaian informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun media lainnya.</li> </ol>
4.	Biaya/tarif	Balai Penelitian, Pengembangan, dan Statistik Daerah, BAPPEDA DIY menyediakan informasi publik secara gratis (tidak dipungut biaya), sedangkan untuk penggandaan atau perekaman, pemohon informasi publik dapat melakukan penggandaan dengan fotokopi sendiri. Pemohon menyediakan CD/DVD kosong atau flashdisk untuk perekam data dan informasi.
5.	Produk pelayanan	Data, Informasi, Hasil Kajian pada Balai Penelitian, Pengembangan, dan Statistik Daerah BAPPEDA DIY.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Email <a href="mailto:balaistatistik@jogjaprovo.go.id">balaistatistik@jogjaprovo.go.id</a> atau <a href="mailto:statistikbappedadiy@yahoo.co.id">statistikbappedadiy@yahoo.co.id</a></li> <li>2) Telepon/fax : (0274) 5012532 atau (0274) 562811 Psw 1279</li> <li>3) Pos Surat dengan alamat Balai Penelitian, Pengembangan, dan Statistik Daerah, BAPPEDA DIY, Kepatihan, Danurejan, Yogyakarta.</li> <li>4) Datang langsung ke Desk Layanan Informasi, dengan alamat Balai Penelitian, Pengembangan dan Statistik Daerah BAPPEDA DIY, Kepatihan, Danurejan, Yogyakarta</li> </ol>

#### KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> </ol>
----	-------------	--



		3) Peraturan Gubernur DIY Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah DIY.
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1) Ruang Tunggu; 2) Kamar Mandi/WC 3) Telepon; 4) Tenaga operator; 5) Komputer.
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelayanan informasi memiliki kompetensi sesuai Standarisasi Pengelolaan Informasi.
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai SOP Pengaduan Pemda DIY
5.	Jumlah pelaksana	2 orang
6.	Jaminan pelayanan	Balai Penelitian, Pengembangan, dan Statistik Daerah BAPPEDA DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Balai Penelitian, Pengembangan, dan Statistik Daerah BAPPEDA DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai SOP PPID Pemda DIY
9.	Aksesibilitas	Lokasi kantor yang mudah diakses
10.	Waktu Pelayanan	1) Pelayanan pengaduan melalui web dan email dapat dilakukan selama 24 jam. Tanggapan diberikan pada saat hari kerja.  2) Melalui telepon, pos surat, datang langsung ke Balai Penelitian, Pengembangan, dan Statistik Daerah, BAPPEDA DIY setiap hari Senin s/d Kamis jam 08.00 s/d 15.00 WIB (istirahat jam 12.00-12.30), Jumat jam 08.00s/d 14.00 WIB (istirahat jam 11.00-13.00)



3. Satuan Kerja : Balai Penelitian, Pengembangan dan Statistik Daerah  
BAPPEDA Daerah Istimewa Yogyakarta

Jenis Pelayanan : **Layanan Pengaduan**

### KOMPONEN SERVICE DELIVERY

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	<p>1) Email <a href="mailto:balaistatistik@jogiaprov.go.id">balaistatistik@jogiaprov.go.id</a> atau <a href="mailto:statistikbappedadiy@yahoo.co.id">statistikbappedadiy@yahoo.co.id</a></p> <p>2) Telepon/fax : (0274) 5012532 atau (0274) 562811 Psw 1279</p> <p>3) Pos Surat dengan alamat Balai Penelitian, Pengembangan, dan Statistik Daerah (BPPSD) BAPPEDA DIY, Kepatihan, Danurejan, Jalan Malioboro Yogyakarta, 55213.</p> <p>4) Datang langsung ke Desk Pengaduan, dengan alamat Balai Penelitian, Pengembangan, dan Statistik Daerah, BAPPEDA DIY, Kepatihan, Danurejan, Yogyakarta</p> <pre> graph TD     A([1. Pemohon datang langsung]) --&gt; B[2. Pemohon melengkapi formulir]     B --&gt; C{3. Petugas menyelesaikan permasalahan pengaduan}     C --&gt; D([4. Petugas memberikan tanggapan resmi])     C --&gt; E[Diproses]     D --&gt; A     E --&gt; A   </pre>



		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan pengaduan dengan hadir di meja pengaduan</li> <li>2. Pemohon melengkapi persyaratan, menulis pengaduan di formulir pengaduan</li> <li>3. Petugas menyelesaikan pengaduan</li> <li>4. Petugas memberikan tanggapan atas pengaduan pelayanan publik secara resmi</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Proses penyelesaian dalam memenuhi pengaduan dilakukan setelah pemohon memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;</li> <li>2) Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya pengaduan, petugas pengelolaan pengaduan akan menyampaikan tanggapan secara resmi. Petugas pengaduan dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja;</li> </ol> <p>Tanggapan atas pengaduan dilakukan secara langsung, email, fax, ataupun web site.</p>
4.	Biaya/tarif	Untuk mendapatkan layanan ini tidak dikenakan biaya..
5.	Produk pelayanan	Tanggapan pengaduan pelayanan publik.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Email balaistatistik@jogjaprovo.go.id atau statistikbappedadiy@yahoo.co.id</li> <li>2) Telepon/fax : (0274) 5012532 atau (0274) 562811 Psw 1279</li> <li>3) Pos Surat dengan alamat Balai Penelitian, Pengembangan, dan Statistik Daerah, BAPPEDA DIY, Kepatihan, Danurejan, Yogyakarta.</li> <li>4) Datang langsung ke Desk pengaduan, dengan alamat Balai Penelitian, Pengembangan dan Statistik Daerah BAPPEDA DIY, Kepatihan, Danurejan, Yogyakarta</li> </ol>

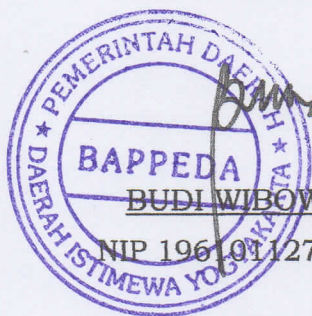
#### KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013;</li> <li>2) Peraturan Menpan RB RI Nomor 24 Tahun 2014.</li> </ol>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ruang Tunggu;</li> <li>2) Kamar Mandi/WC</li> <li>3) Telepon;</li> <li>4) Tenaga operator;</li> <li>5) Komputer.</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pengaduan memiliki kompetensi sesuai Standarisasi Pengelolaan pengaduan.
4.	Pengawasan	Sistem Pengawasan sesuai SOP Pengaduan Pemda DIY



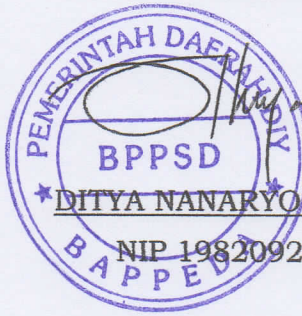
	internal	
5.	Jumlah pelaksana	2 orang
6.	Jaminan pelayanan	Balai Penelitian, Pengembangan, dan Statistik Daerah BAPPEDA DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Balai Penelitian, Pengembangan, dan Statistik Daerah BAPPEDA DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai SOP Pengaduan Pemda DIY
9.	Aksesibilitas	Lokasi kantor yang mudah diakses
10.	Waktu Pelayanan	<p>1) Pelayanan pengaduan melalui web dan email dapat dilakukan selama 24 jam. Tanggapan diberikan pada saat hari kerja.</p> <p>2) Melalui Telepon, Pos Surat, datang langsung ke Balai Penelitian, Pengembangan, dan Statistik Daerah, BAPPEDA DIY setiap hari Senin s/d Kamis jam 08.00 s/d 15.00 WIB (istirahat jam 12.00-12.30), Jumat jam 08.00s/d 14.00 WIB (istirahat jam 11.00-13.00)</p>

Mengetahui  
Kepala Badan Perencanaan  
Pembangunan Daerah  
Daerah Istimewa Yogyakarta



BUDI WIBOWO, S.H. M.M  
NIP 196101127 198503 1 006 w

Kepala Balai Penelitian, Pengembangan,  
dan Statistik Daerah Badan  
Perencanaan Pembangunan Daerah  
Daerah Istimewa Yogyakarta



DITYA NANARYO AJI, S.H., M.Ec.Dev.  
NIP 19820926 200604 1 006 w