



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Alamat Kepatihan Danurejan Yogyakarta Telepon (0274) 589583 Faksimile (0274) 586712
Website: www.bappeda.jogjapro.go.id e-mail : bappeda@jogjapro.go.id KodePos 55213

KEPUTUSAN

**KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

NOMOR : 065/01189 TAHUN 2022

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Gubernur DIY Nomor 4 tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan, perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Penetapan Standar Pelayanan
 - b. 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;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
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. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 95 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
11. 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 Daerah Istimewa Yogyakarta;
12. Peraturan Gubernur Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 75 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;

13. Peraturan Gubernur Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas 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 Daerah Istimewa Yogyakarta;
14. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 107 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 75 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
15. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 108 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta meliputi ruang lingkup pelayanan informasi perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah.
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan 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.

Yogyakarta, 3 Februari 2022

KEPALA

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA



BENY SUHARSONO

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR : 065 / 01189 TAHUN 2022

TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

A. PENDAHULUAN

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta menjadi unsur perencana pembangunan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Rincian tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta diatur dalam Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 95 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta. Berdasarkan Peraturan Gubernur tersebut, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan daerah dan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang statistik serta urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta
2. Perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, serta statistik
3. Pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, serta statistik
4. Pembinaan dan pelaksanaan tugas perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan, dan statistik
5. Penyelenggaraan pengendalian program pembangunan di Daerah Istimewa Yogyakarta
6. Pelaksanaan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan pengendalian
7. Penyelenggaraan statistik dan pelayanan informasi perencanaan
8. Penyiapan bahan laporan pertanggungjawaban Gubernur dan laporan akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah
9. Penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan
10. Pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan
11. Pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan, serta statistik
12. Pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengawasan urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan daerah Kabupaten/Kota
13. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan
14. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh gubernur sesuai tugas dan fungsi Badan

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta didukung dengan sumber daya manusia, sarana prasarana, dan instrumen pendukung. Instrumen pendukung tersebut berupa sistem informasi yang menunjang kinerja organisasi maupun pelayanan informasi kepada masyarakat. Terdapat 4 sistem informasi yang menunjang kinerja organisasi dan pelayanan informasi kepada masyarakat tersebut ialah Sistem Informasi Perencanaan (Jogjaplan) Sistem Informasi Evaluasi Pertanggungjawaban Pembangunan Daerah (Sengguh), Sistem Informasi Penanggulangan Kemiskinan (Simnangkis), dan Layanan Pengaduan (e-Lapor) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

B. STANDAR PELAYANAN

1. Satuan Kerja : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
- Jenis Pelayanan : **Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah**

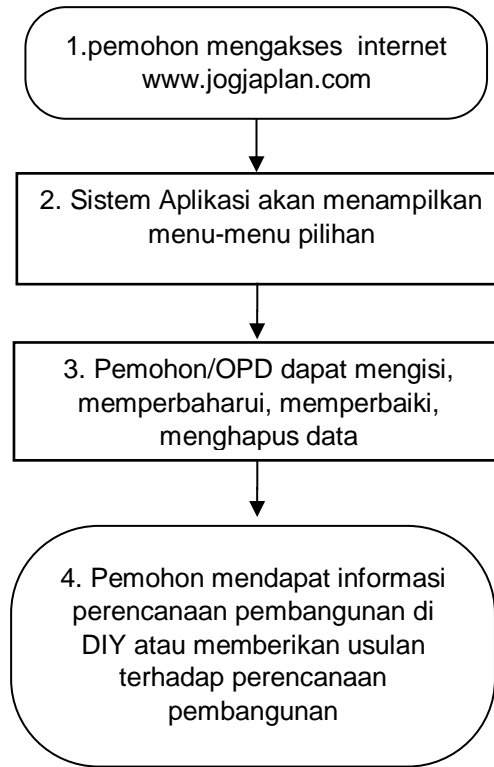
KOMPONEN SERVICE DELIVERY

Service Delivery merupakan sekumpulan proses manajerial yang memiliki fokus utama pada *customer* dari semua layanan Teknologi Informasi, yang menjamin bahwa layanan-layanan Teknologi Informasi tersebut dapat digunakan sesuai fungsinya untuk mendukung kegiatan bisnis/layanan. Adapun komponen *Service Delivery* yang diatur dalam Keputusan ini antara lain:

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<div>1) Pelayanan melalui sistem perencanaan<div>a. Publik dapat mengakses layanan secara transparan sesuai dengan hak akses pada sistem informasi perencanaan pembangunan daerah Jogjaplan, tanpa membutuhkan <i>user</i> dan <i>password</i> tertentu.</div><div>b. OPD dapat mengakses layanan sesuai dengan hak aksesnya pada sistem informasi perencanaan pembangunan daerah Jogjaplan dengan <i>user</i> dan <i>password</i> tertentu.</div><div>c. OPD dapat mengisi, memperbaharui, menghapus data perencanaan jangka menengah dan tahunan di sistem informasi perencanaan pembangunan daerah Jogjaplan sesuai menu dan waktu yang telah ditentukan.</div><div>d. Penyedia layanan melaksanakan integrasi data/layanan sistem informasi perencanaan pembangunan daerah Jogjaplan dengan sistem informasi lain sesuai ketentuan perundang-undangan</div><div>e. 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</div></div> <div>2) Pelayanan Langsung<div>a. Menyampaikan surat permohonan dari lembaga/perorangan kepada Kepala Badan Perencanaan</div></div>

		<p>Pembangunan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta</p> <p>b. OPD mendapatkan hak untuk dilayani oleh petugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dalam rangka mengisi, memperbaharui, memperbaiki, menghapus data di sistem informasi perencanaan pembangunan daerah Jogjaplan.</p> <p>c. 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.</p>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>1) Pelayanan melalui sistem perencanaan</p> <p>a. Publik</p> <div><p>1.pemohon mengakses internet www.jogjaplan.com</p><p>↓</p><p>2. Sistem Aplikasi akan menampilkan menu-menu pilihan</p><p>↓</p><p>3. Pemohon mendapat informasi perencanaan pembangunan di DIY atau memberikan usulan terhadap perencanaan pembangunan</p></div> <p>Keterangan :</p> <p>1. Pemohon mengakses sistem informasi perencanaan melalui alamat www.jogjaplan.com</p> <p>2. Pemohon memilih menu-menu yang ditampilkan untuk memperoleh informasi yang diinginkan maupun memberikan usulan terhadap perencanaan pembangunan</p> <p>3. Pemohon mendapat informasi perencanaan pembangunan di DIY dan/ atau memberikan usulan terhadap perencanaan pembangunan</p>

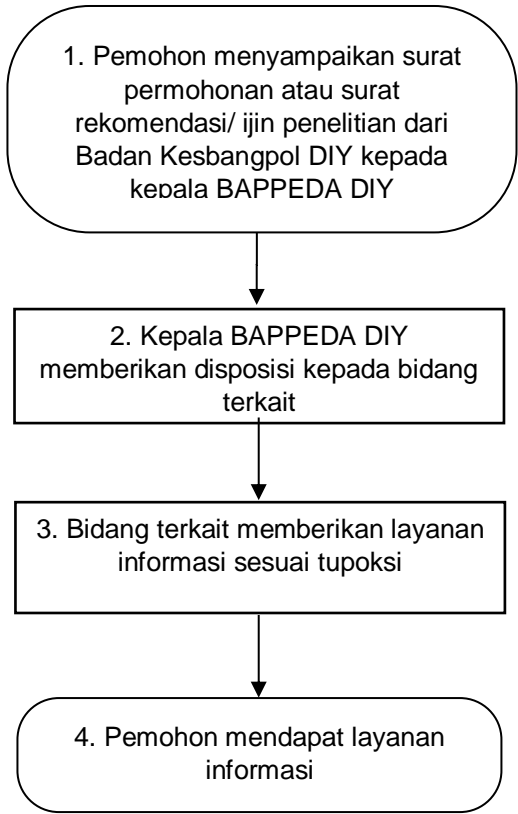
b. OPD



Keterangan :

1. Pemohon mengakses sistem informasi perencanaan melalui alamat www.jogjiaplan.com
2. Pemohon memilih menu-menu yang ditampilkan untuk memperoleh informasi yang diinginkan maupun memberikan usulan terhadap perencanaan pembangunan
3. Pemohon/OPD dapat mengisi, memperbaharui, memperbaiki, menghapus data
4. Pemohon mendapat informasi perencanaan pembangunan di DIY dan/ atau memberikan usulan terhadap perencanaan pembangunan

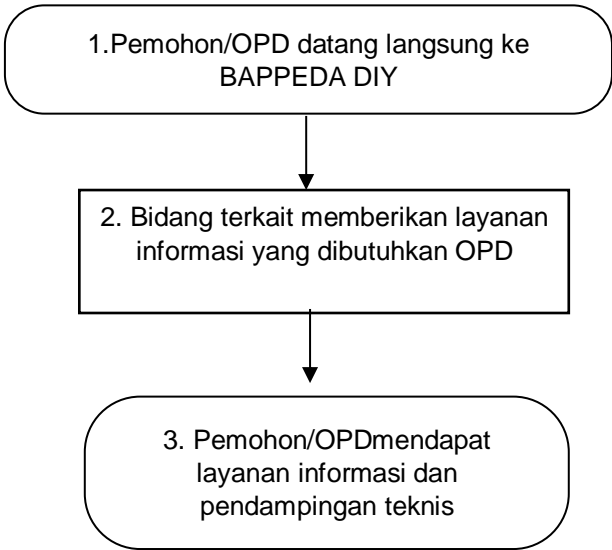
2) Pelayanan Langsung
a. Publik



Keterangan :

- 1. Pemohon menyampaikan surat permohonan atau surat rekomendasi/ ijin penelitian dari Badan Kesbangpol DIY kepada Kepala BAPPEDA DIY.
- 2. Kepala BAPPEDA DIY memberikan disposisi kepada bidang terkait.
- 3. Bidang terkait memberikan layanan informasi sesuai disposisi.
- 4. Pemohon mendapat layanan informasi sesuai disposisi

b. OPD



Keterangan :

- 1. Pemohon/ OPD datang langsung ke BAPPEDA DIY
- 2. Bidang terkait memberikan layanan informasi yang dibutuhkan pemohon/OPD
- 3. Pemohon mendapat layanan informasi dan pendampingan teknis

		<p>Media Informasi :</p> <p>A. Melalui Website : Dapat mengunduh sistem informasi perencanaan (Jogjaplan) yang tersedia pada website (www.bappeda.jogjaprovo.go.id) atau langsung mengakses aplikasi melalui alamat www.jogjaplan.com.</p> <p>B. Melalui Telepon/fax : Dapat menghubungi Subbag Umum di nomor (0274) 589583 atau Bidang Perencanaan di nomor (0274) 562811 Psw 1219 atau (0274) 542659.</p> <p>C. Langsung Menyampaikan surat permohonan kepada Kepala BAPPEDA DIY.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<p>A. Pelayanan melalui sistem perencanaan Akses 24 jam</p> <p>B. Pelayanan Langsung</p> <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 hari kerja setelah surat permohonan diterima.
4.	Biaya/tarif	Informasi publik yang berupa perencanaan pembangunan didapat secara gratis (tidak dipungut biaya), biaya yang timbul hanya untuk akses internet apabila pemohon menggunakan jaringan pribadi atau instansi ada.
5.	Produk pelayanan	Produk Informasi Publik yang tersedia di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta adalah : Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan (Jogjaplan)
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>a. Datang Langsung</p> <p>b. Kotak saran</p> <p>c. email : bappeda@jogjaprovo.go.id</p> <p>d. Telepon : (0274) 589583</p>

KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 2) Undang Undang Nomor 19 Tahun 2016 perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Informasi dan Transaksi Elektronik; 3) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5) Undang Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan DIY; 6) Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 7) Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah
----	-------------	--

		<p>dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;</p> <p>8) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447)</p> <p>9) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah</p> <p>10) Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2009 Nomor 2);</p> <p>11) Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 3);</p> <p>12) Peraturan Gubernur DIY Nomor 30 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi</p> <p>13) Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 20 Tahun 2018 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2017-2022 telah diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 58 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Nomor 20 Tahun 2018 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2017-2022 (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 58).</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan layanan informasi publik disediakan ruang Layanan Informasi Publik, yang dilengkapi fasilitas 1 unit PC terkoneksi dengan internet; Meja; Kursi; Telepon; Formulir Permohonan Permintaan Informasi; Formulir Tanda Bukti Penerimaan Informasi; Formulir Tanda Bukti Penyerahan Informasi dan Daftar Informasi Publik
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pemberi layanan informasi memiliki kompetensi terkait dengan perencanaan pembangunan
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai SOP Pengaduan Pemda DIY
5.	Jumlah pelaksana	1 orang atau lebih
6.	Jaminan pelayanan	BAPPEDA DIY menjaga kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	BAPPEDA DIY menjaga keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai SOP PPID Pemda DIY

9.	Aksesibilitas	Memudahkan masyarakat untuk mengetahui informasi perencanaan pembangunan daerah maupun memberikan usulan terhadap perencanaan pembangunan daerah
10.	Waktu Pelayanan	Aplikasi dapat diakses online (24 jam) sedangkan untuk respon/tanggapan terhadap permohonan informasi atau usulan dilayani pada jam kerja

2.
Satuan Kerja
:
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
- Jenis Pelayanan
:
Sistem Evaluasi Pertanggungjawaban Pembangunan Daerah

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<div> 1) Pelayanan melalui sistem informasi pengendalian <div> 1) Publik dapat mengakses layanan secara transparan sesuai dengan hak akses pada sistem informasi pengendalian Sengguh, tanpa membutuhkan <i>user</i> dan <i>password</i> tertentu. 2) OPD dapat mengakses layanan sesuai dengan hak aksesnya pada sistem informasi pengendalian Sengguh dengan <i>user</i> dan <i>password</i> tertentu. 3) OPD dapat mengisi, memperbaharui, menghapus data di sistem informasi pengendalian Sengguh. 4) Penyedia layanan menyediakan fasilitas FAQ (<i>Frequently Asked Question</i>) dan buku panduan aplikasi untuk memudahkan publik dan OPD dalam menggunakan sistem informasi pengendalian Sengguh. 5) Penyedia layanan melaksanakan integrasi data/layanan sistem informasi pengendalian Sengguh dengan sistem informasi lain sesuai ketentuan perundang-undangan. 6) 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 </div> </div> <div> 2) Pelayanan Langsung <div> 1) Publik dapat menyampaikan surat permohonan dari lembaga/ perorangan kepada Kepala BAPPEDA DIY dalam mengakses data sistem informasi pengendalian Sengguh yang tidak dapat diakses bebas melalui akun publik. 2) OPD mendapatkan hak untuk dilayani oleh petugas Bappeda DIY dalam rangka mengisi, memperbaharui, memperbaiki, menghapus data di sistem informasi pengendalian Sengguh 3) Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan informasi </div> </div>

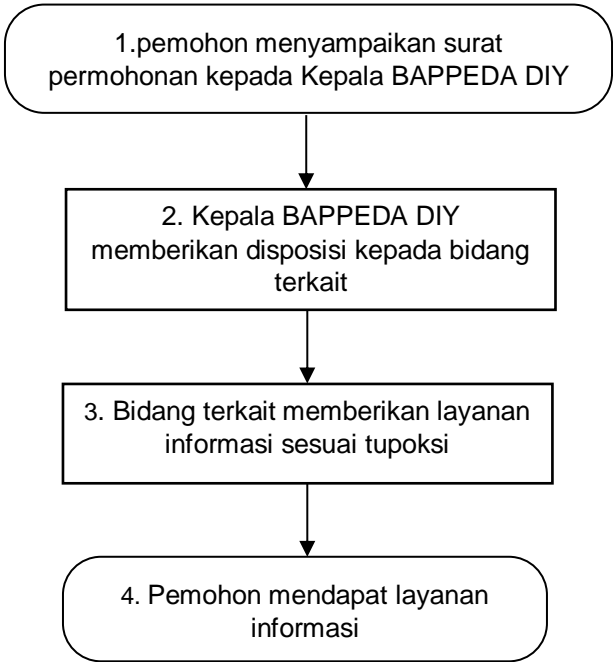
		<p>publik dengan mencantumkan sumber dari mana memperoleh Informasi Publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</p>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>A. Pelayanan melalui sistem informasi pengendalian</p> <p>1. Publik</p> <div><div>1.pemohon mengakses sistem informasi pengendalian www.sungguh.jogjaprov.go.id dengan cara login melalui akun “publik”</div><div>2. Pemohon memilih menu-menu yang ditampilkan untuk mencari informasi dan mengakses FAQ-buku panduan apabila mengalami kesulitan dalam mengakses informasi</div><div>3. Pemohon memperoleh informasi yang dibutuhkan</div></div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengakses sistem informasi pengendalian melalui alamat www.sungguh.jogjaprov.go.id2. Pemohon memilih menu-menu yang ditampilkan untuk mengetahui informasi yang diinginkan dan mengakses FAQ-buku panduan apabila mengalami kesulitan dalam mengakses informasi3. Pemohon memperoleh informasi yang dibutuhkan <p>2. OPD</p> <div><div>1.Pemohon/OPD mengakses sistem informasi pengendalian www.sungguh.jogjaprov.go.id dengan cara login melalui akun OPD</div><div>2. Pemohon/OPD memilih menu-menu yang ditampilkan untuk mencari informasi dan mengakses FAQ-buku panduan apabila mengalami kesulitan dalam mengakses informasi</div><div>3. Pemohon/OPD dapat mengisi, memperbaharui, memperbaiki, menghapus data di sistem informasi pengendalian Sungguh</div><div>4. Pemohon/OPD memperoleh informasi yang dibutuhkan dan berkontribusi pada data Sungguh</div></div>

Keterangan :

- 1. Pemohon mengakses sistem informasi pengendalian melalui alamat www.sungguh.jogjaprovo.go.id
- 2. Pemohon memilih menu-menu yang ditampilkan untuk mengetahui informasi yang diinginkan dan mengakses FAQ-buku panduan apabila mengalami kesulitan dalam mengakses informasi
- 3. Pemohon/OPD dapat mengisi, memperbaharui, memperbaiki, menghapus data di sistem informasi pengendalian Sungguh
- 4. Pemohon memperoleh informasi yang dibutuhkan dan berkontribusi pada data Sungguh

B. Pelayanan Langsung

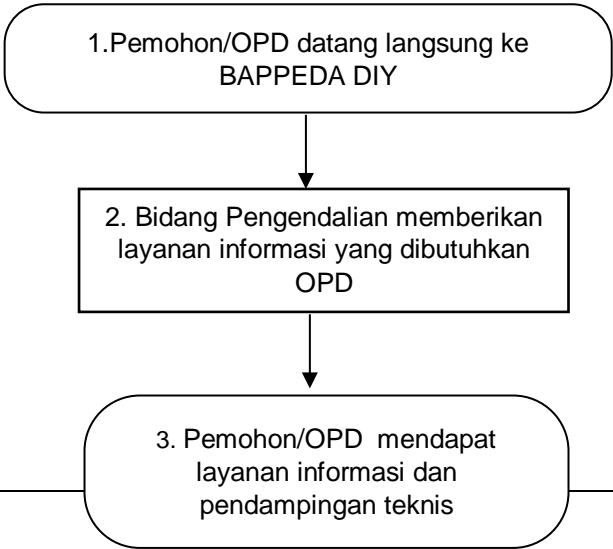
1. Publik



Keterangan :

- 1.Pemohon menyampaikan surat permohonan kepada Kepala BAPPEDA DIY.
- 2. Kepala BAPPEDA DIY memberikan disposisi kepada bidang terkait.
- 3. Bidang terkait memberikan layanan informasi sesuai disposisi.
- 4. Pemohon mendapat layanan informasi

2. OPD



		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon/ OPD datang langsung ke BAPPEDA DIY 2. Bidang Pengendalian memberikan layanan informasi yang dibutuhkan pemohon/OPD 3. Pemohon mendapat layanan informasi dan pendampingan teknis <p>Media Informasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Melalui Website : Dapat mengunduh sistem informasi pengendalian (Sungguh) yang tersedia pada website (www.bappeda.jogjaprovo.go.id) atau mengakses aplikasi melalui alamat www.sungguh.jogjaprovo.go.id 2) Melalui Telepon/fax : Dapat menghubungi Subbag Umum di nomor (0274) 589583 atau Bidang Pengendalian di nomor (0274) 562811 Psw 1245/1246 atau (0274) 511185. 3) Langsung Menyampaikan surat permohonan kepada Kepala BAPPEDA DIY.
3.	Jangka waktu penyelesaian	<p>A. Pelayanan melalui sistem informasi pengendalian Akses 24 jam</p> <p>B. Pelayanan Langsung</p> <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 7 hari kerja setelah surat permohonan diterima.
4.	Biaya/tarif	Informasi publik yang berupa pengendalian pembangunan didapat secara gratis (tidak dipungut biaya), biaya yang timbul hanya untuk akses internet apabila pemohon menggunakan jaringan pribadi atau instansi asal.
5.	Produk pelayanan	Produk Informasi Publik yang tersedia di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta adalah : Sistem Informasi Pengendalian/ Evaluasi Pertanggungjawaban Pembangunan Daerah (Sungguh)
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Datang Langsung b. Kotak saran c. email : bappeda@jogjaprovo.go.id d. Telepon : (0274) 589583

KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 2. Undang Undang Nomor 19 Tahun 2016 perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Informasi dan Transaksi Elektronik; 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
----	-------------	--

		<p>4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>5. Undang Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan DIY;</p> <p>6. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenag serta Kedudukan Keuangan Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah;</p> <p>8. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;</p> <p>9. Peraturan Gubernur DIY Nomor 30 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi;</p> <p>10. Peraturan Gubernur Nomor 86 Tahun 2020 tentang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan layanan informasi publik disediakan ruang Layanan Informasi Publik, yang dilengkapi fasilitas 1 unit PC terkoneksi dengan internet; Meja; Kursi; Telepon; Formulir Permohonan Permintaan Informasi; Formulir Tanda Bukti Penerimaan Informasi; Formulir Tanda Bukti Penyerahan Informasi dan Daftar Informasi Publik. Formulir-formulir disediakan dalam format daring/online.
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pemberi layanan informasi memiliki kompetensi terkait dengan perencanaan pembangunan
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai SOP Pengaduan Pemda DIY
5.	Jumlah pelaksana	1 orang atau lebih
6.	Jaminan pelayanan	BAPPEDA DIY menjaga kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	BAPPEDA DIY menjaga keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai SOP PPID Pemda DIY
9.	Aksesibilitas	Memudahkan masyarakat untuk mengetahui informasi pengendalian pembangunan daerah maupun memberikan usulan terhadap pengendalian pembangunan daerah
10.	Waktu Pelayanan	Aplikasi dapat diakses online (24 jam) sedangkan untuk respon/tanggapan terhadap permohonan informasi atau usulan dilayani pada jam kerja

3.

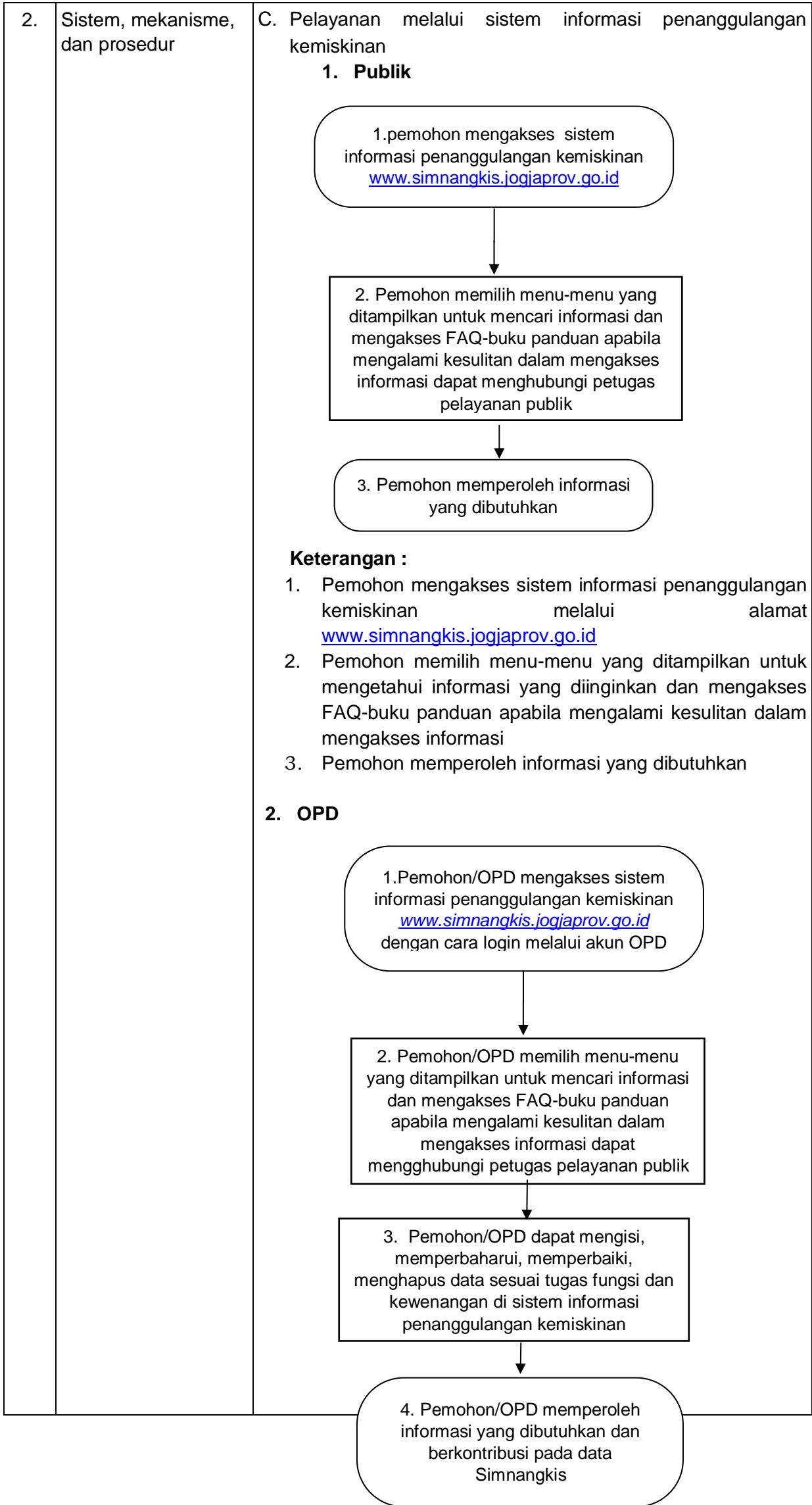
Satuan Kerja

: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
- Jenis Pelayanan

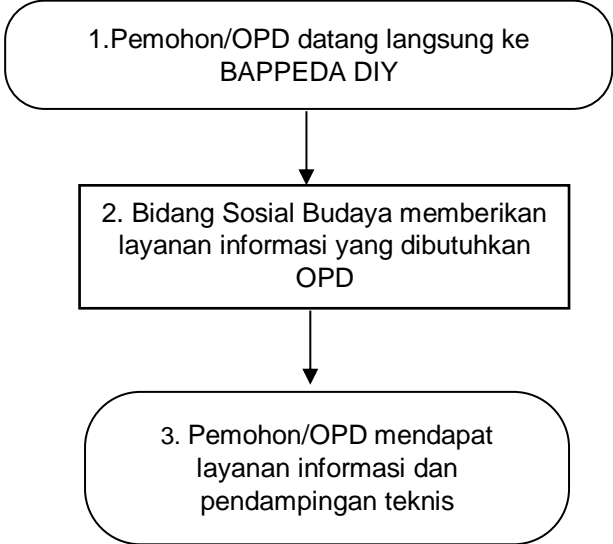
: **Sistem Informasi Manajemen Penanggulangan Kemiskinan**

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<div><div>1) Pelayanan melalui sistem informasi penanggulangan kemiskinan</div><div><div>1) Publik dapat mengakses layanan secara transparan sesuai dengan hak akses pada sistem informasi penanggulangan kemiskinan, tanpa membutuhkan <i>user</i> dan <i>password</i> tertentu.</div><div>2) OPD dapat mengakses layanan sesuai dengan hak aksesnya pada sistem informasi penanggulangan kemiskinan dengan <i>user</i> dan <i>password</i> tertentu.</div><div>3) OPD dapat mengisi, memperbaharui, menghapus data sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya di sistem informasi penanggulangan kemiskinan.</div><div>4) Penyedia layanan menyediakan fasilitas FAQ (<i>Frequently Asked Question</i>) dan buku panduan aplikasi untuk memudahkan publik dan OPD dalam menggunakan sistem informasi penanggulangan kemiskinan.</div><div>5) Penyedia layanan melaksanakan integrasi data/layanan sistem informasi penanggulangan kemiskinan dengan sistem informasi lain sesuai ketentuan perundang-undangan.</div><div>6) 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</div></div></div> <div><div>2) Pelayanan Langsung</div><div><div>1) Publik dapat menyampaikan surat permohonan dari lembaga/ perorangan kepada Kepala BAPPEDA DIY dalam mengakses data sistem informasi penanggulangan kemiskinan yang tidak dapat diakses bebas melalui akun publik.</div><div>2) OPD mendapatkan hak untuk dilayani oleh petugas Bappeda DIY dalam rangka mengisi, memperbaharui, memperbaiki, menghapus data sesuai tugas dan kewenangan di sistem informasi penanggulangan kemiskinan.</div><div>3) 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</div></div></div>



	<div><p>Keterangan :</p><ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengakses sistem informasi penanggulangan kemiskinan melalui alamat www.simnangkis.jogjaprov.go.id2. Pemohon memilih menu-menu yang ditampilkan untuk mengetahui informasi yang diinginkan dan mengakses FAQ-buku panduan apabila mengalami kesulitan dalam mengakses informasi dapat menghubungi petugas pelayanan publik3. Pemohon/OPD dapat mengisi, memperbaharui, memperbaiki, menghapus data sesuai tugas fungsi dan kewenangan di sistem informasi penanggulangan kemiskinan4. Pemohon memperoleh informasi yang dibutuhkan dan berkontribusi pada data informasi penanggulangan kemiskinan</div> <div><p>D. Pelayanan Langsung</p><p>1. Publik</p><div><div>1.pemohon menyampaikan surat permohonan kepada Kepala BAPPEDA DIY</div><div>2. Kepala BAPPEDA DIY memberikan disposisi kepada bidang terkait</div><div>3. Bidang terkait memberikan layanan informasi sesuai tugas dan fungsi</div><div>4. Pemohon mendapat layanan informasi</div></div><p>Keterangan :</p><ol style="list-style-type: none">1. Pemohon menyampaikan surat permohonan kepada Kepala BAPPEDA DIY.2. Kepala BAPPEDA DIY memberikan disposisi kepada bidang terkait.3. Bidang terkait memberikan layanan informasi sesuai disposisi.4. Pemohon mendapat layanan informasi</div>
--	---

		<p>5. OPD</p>  <pre> graph TD A([1. Pemohon/OPD datang langsung ke BAPPEDA DIY]) --> B[2. Bidang Sosial Budaya memberikan layanan informasi yang dibutuhkan OPD] B --> C([3. Pemohon/OPD mendapat layanan informasi dan pendampingan teknis]) </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon/ OPD datang langsung ke BAPPEDA DIY 2. Bidang Sosial Budaya memberikan layanan informasi yang dibutuhkan pemohon/OPD 3. Pemohon mendapat layanan informasi dan pendampingan teknis <p>Media Informasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Melalui Website : Dapat mengunduh sistem informasi penanggulangan kemiskinan (Simnangkis) yang tersedia pada website (www.bappeda.jogjapro.go.id) atau mengakses aplikasi melalui alamat www.simnangkis.jogjapro.go.id 2) Melalui Telepon/fax : Dapat menghubungi Subbag Umum di nomor (0274) 589583 atau Bidang Sosial Budaya di nomor (0274) 589583 Psw 1213 atau (0274) 554431. 3) Langsung Menyampaikan surat permohonan kepada Kepala BAPPEDA DIY.
3.	Jangka waktu penyelesaian	<p>A. Pelayanan melalui sistem informasi penanggulangan kemiskinan Akses 24 jam</p> <p>B. Pelayanan Langsung</p> <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 7 hari kerja setelah surat permohonan diterima.
4.	Biaya/tarif	Informasi publik yang berupa penanggulangan kemiskinan didapat secara gratis (tidak dipungut biaya), biaya yang timbul hanya untuk akses internet apabila pemohon menggunakan jaringan pribadi atau instansi asal.

5.	Produk pelayanan	Produk Informasi Publik yang tersedia di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta adalah : Sistem Informasi Management Penanggulangan Kemiskinan (Simnangkis)
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Datang Langsung b. Kotak saran c. email : bappeda@jogjaprovo.go.id d. Telepon : (0274) 589583

KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

1.	Dasar Hukum	1) Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 2) Undang Undang Nomor 19 Tahun 2016 perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Informasi dan Transaksi Elektronik; 3) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5) Undang Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan DIY; 6) Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 7) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang serta Kedudukan Keuangan Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah; 8) Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah; 9) Peraturan Daerah DIY Nomor 11 Tahun 2019 tentang Penanggulangan Kemiskinan 10) Peraturan Gubernur DIY Nomor 30 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi;
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan layanan informasi publik disediakan ruang Layanan Informasi Publik, yang dilengkapi fasilitas 1 unit PC terkoneksi dengan internet; Meja; Kursi; Telepon; Formulir Permohonan Permintaan Informasi; Formulir Tanda Bukti Penerimaan Informasi; Formulir Tanda Bukti Penyerahan Informasi dan Daftar Informasi Publik. Formulir-formulir disediakan dalam format daring/online.
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pemberi layanan informasi memiliki kompetensi terkait dengan perencanaan pembangunan
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai SOP Pengaduan Pemda DIY
5.	Jumlah pelaksana	1 orang atau lebih
6.	Jaminan pelayanan	BAPPEDA DIY menjaga kerahasiaan data pemohon

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	BAPPEDA DIY menjaga keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai SOP PPID Pemda DIY
9.	Aksesibilitas	Memudahkan masyarakat untuk mengetahui informasi penanggulangan kemiskinan maupun memberikan usulan terhadap penanggulangan kemiskinan daerah
10.	Waktu Pelayanan	Aplikasi dapat diakses online (24 jam) sedangkan untuk respon/tanggapan terhadap permohonan informasi atau usulan dilayani pada jam kerja

4.

Satuan Kerja

: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

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	<div> <div> <div> <div> <div>1.pemohon datang langsung atau mengisi formulir di web Bappeda DIY (www.bappeda.jogjaprov.go.id)</div> <div>↓</div> <div>2. Pemohon melengkapi formulir pengaduan baik secara langsung maupun melalui web</div> <div>↓</div> <div> <div>3. Petugas menyelesaikan permasalahan pengaduan baik langsung maupun melalui web</div> <div>↓</div> <div> <div>4. Petugas memberikan tanggapan resmi baik tertulis maupun melalui web</div> <div>↗</div> <div>Diproses</div> <div>↖</div> </div> </div> </div> </div> </div> <div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Pemohon mengajukan pengaduan dengan hadir di meja pengaduan atau mengisi formulir melalui website Bappeda DIY (www.bappeda.jogjaprov.go.id) Pemohon melengkapi persyaratan, menulis pengaduan di formulir pengaduan Petugas menyelesaikan pengaduan baik langsung maupun melalui web </div> </div>

		<p>4. Petugas memberikan tanggapan atas pengaduan pelayanan publik secara resmi baik tertulis maupun melalui web</p> <p>Media Informasi :</p> <p>1) Melalui Website atau email; Dapat menyampaikan pengaduan melalui website bappeda.jogjaprov.go.id yang sebelumnya mengisi formulir yang telah tersedia atau melalui email dengan alamat : bappeda@jogjaprov.go.id</p> <p>2) Kotak Pengaduan Datang langsung ke Desk Layanan Informasi dan pengaduan, dengan alamat Komplek Kepatihan, Danurejan Yogyakarta.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<p>1) Proses penyelesaian dalam penyelesaian pengaduan dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;</p> <p>2) Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan petugas pengelola pengaduan akan menyampaikan tanggapan secara resmi. Dan petugas pengaduan dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja; Tanggapan atas pengaduan kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun web site.</p>
4.	Biaya/tarif	Untuk mendapatkan layanan ini tidak dikenakan biaya. Biaya yang timbul hanya untuk akses internet.
5.	Produk pelayanan	Tanggapan Pengaduan Pelayanan Publik
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>a. Datang Langsung,</p> <p>b. Kotak saran</p> <p>c. email : bappeda@jogjaprov.go.id</p> <p>d. melalui web (www.bappeda.jogjaprov.go.id)</p>

KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

1.	Dasar Hukum	<p>1) Undang Undang Nomor 19 Tahun 2016 perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Informasi dan Transaksi Elektronik;</p> <p>2) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>3) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>4) Undang Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan DIY;</p> <p>5) Peraturan Presiden No 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;</p> <p>6) Peraturan Menpan RB RI No. 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pelayanan Publik Secara Nasional.</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Dalam memberikan layanan pengaduan publik, petugas pengaduan menyediakan ruang layanan berupa ruang Desk Layanan Informasi Publik, yang dilengkapi fasilitas pengaduan; Meja; Kursi; Telepon; Formulir
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pengaduan memiliki kompetensi sesuai Standarisasi Pengelolaan Pengaduan

4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai SOP Pengaduan Pemda DIY
5.	Jumlah pelaksana	1 orang
6.	Jaminan pelayanan	BAPPEDA DIY menjamin kerahasiaan data pemohon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	BAPPEDA DIY menjamin keamanan dan keselamatan pemohon
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai SOP Pengaduan Pemda DIY
9.	Aksesibilitas	Memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk menyampaikan kritik, saran, dan aduan
10.	Waktu Pelayanan	Pada jam kerja

KEPALA
 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
 DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,



BENY SUHARSONO