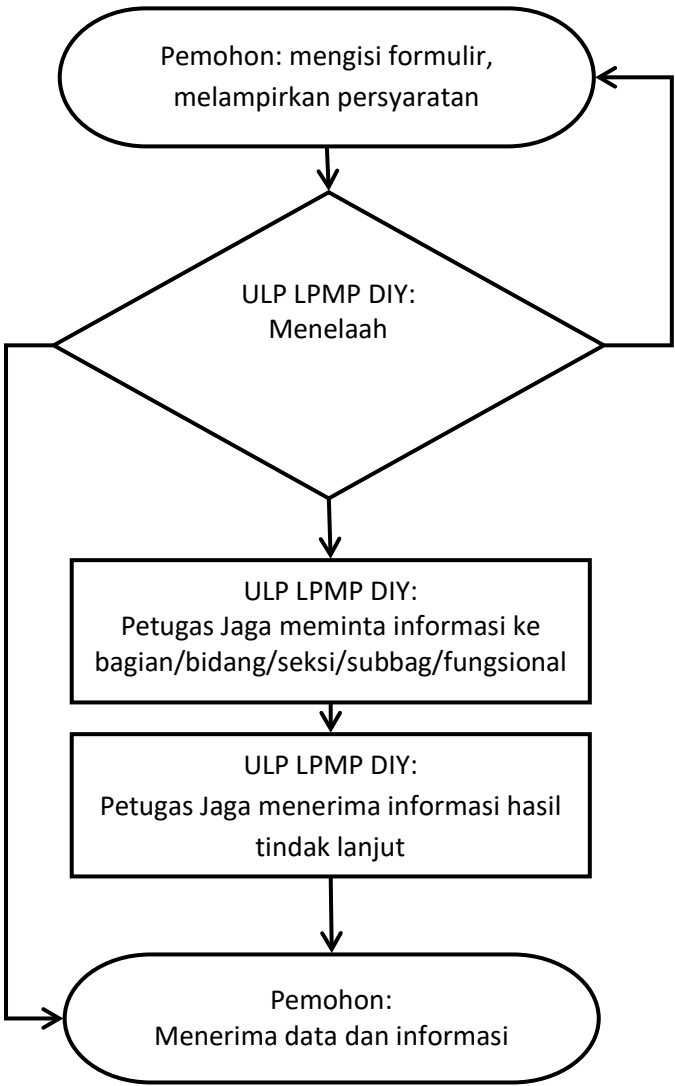


STANDAR PELAYANAN INFORMASI

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perorangan: fotokopi KTP 2. Lembaga: fotokopi akte pendirian (perusahaan, yayasan, organisasi masyarakat, organisasi politik) 3. Surat pernyataan mengenai penggunaan data dan informasi sesuai dengan peruntukannya
2	Prosedur	 <pre> graph TD A([Pemohon: mengisi formulir, melampirkan persyaratan]) --> B{ULP LPMP DIY: Menelaah} B --> A B --> C[ULP LPMP DIY: Petugas Jaga meminta informasi ke bagian/bidang/seksi/subbag/fungsional] C --> D[ULP LPMP DIY: Petugas Jaga menerima informasi hasil tindak lanjut] D --> E([Pemohon: Menerima data dan informasi]) </pre>
3	Jangka waktu penyelesaian	Paling lama sepuluh hari kerja, bisa ditambah tujuh hari kerja (jika informasi belum tersedia).
4	Biaya	Tanpa biaya
5	Produk Pelayanan	Data dan informasi di bidang pendidikan
6	Pengaduan	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>LPMP D.I. YOGYAKARTA Tirtomartani, Kalasan, Sleman, D.I. Yogyakarta 55571 Telepon : (0274)496921 Faksimile : (0274)497002 SMS : 08112623355 WA : 08112623355 email : lpmp.diy@kemdikbud.go.id</p> </div>