

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: Menelaah} B --> C[ULP: Petugas Jaga meminta informasi ke bagian/bidang/seksi/subbag/fungsional] C --> D[ULP: Petugas Jaga menerima informasi hasil tindak lanjut] D --> E([Pemohon: Menerima data dan informasi]) B --> A </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>Unit Layanan Publik PPPPTK Seni dan Budaya Jl. Kaliurang Km 12,5, Klidon, Ngaglik, Sleman, D.I. Yogyakarta 55581 Telepon : (0274)895803 Faksimile : (0274)895804 SMS : 08112934704 WA : 085713480365</p> </div>