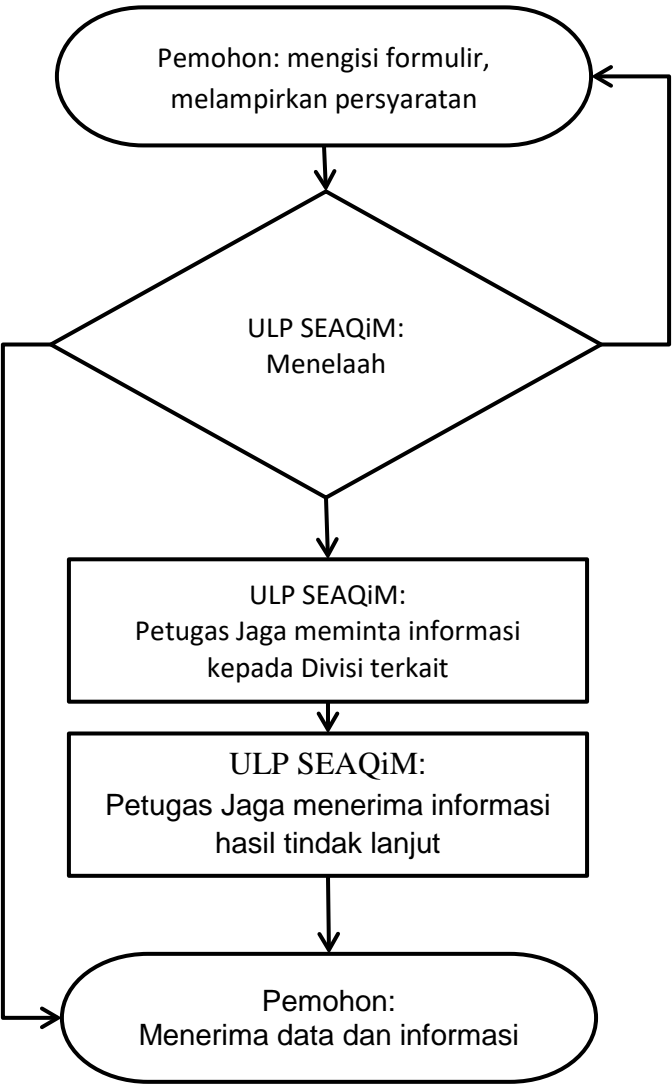


## STANDAR PELAYANAN INFORMASI

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perorangan: fotokopi KTP</li> <li>2. Lembaga: fotokopi akte pendirian (perusahaan, yayasan, organisasi masyarakat, organisasi politik)</li> <li>3. Surat pernyataan mengenai penggunaan data dan informasi sesuai dengan peruntukannya</li> </ol>
2	Prosedur	 <pre> graph TD     A([Pemohon: mengisi formulir, melampirkan persyaratan]) --&gt; B{ULP SEAQiM: Menelaah}     B --&gt; A     B --&gt; C[ULP SEAQiM: Petugas Jaga meminta informasi kepada Divisi terkait]     C --&gt; D[ULP SEAQiM: Petugas Jaga menerima informasi hasil tindak lanjut]     D --&gt; 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	Informasi program SEAQiM
6	Pengaduan	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Unit Layanan Publik SEAQiM</b>                      Jl. Kaliurang Km 6 Sambisari, Condongcatur,                      Depok, Sleman, D.I. Yogyakarta 55283                      Telepon : (0274) 88 99 55                      SMS : 0811 2577 072                      WA : 0811 2577 072                      email : <a href="mailto:secretariat@qitepinmath.org">secretariat@qitepinmath.org</a></p> </div>