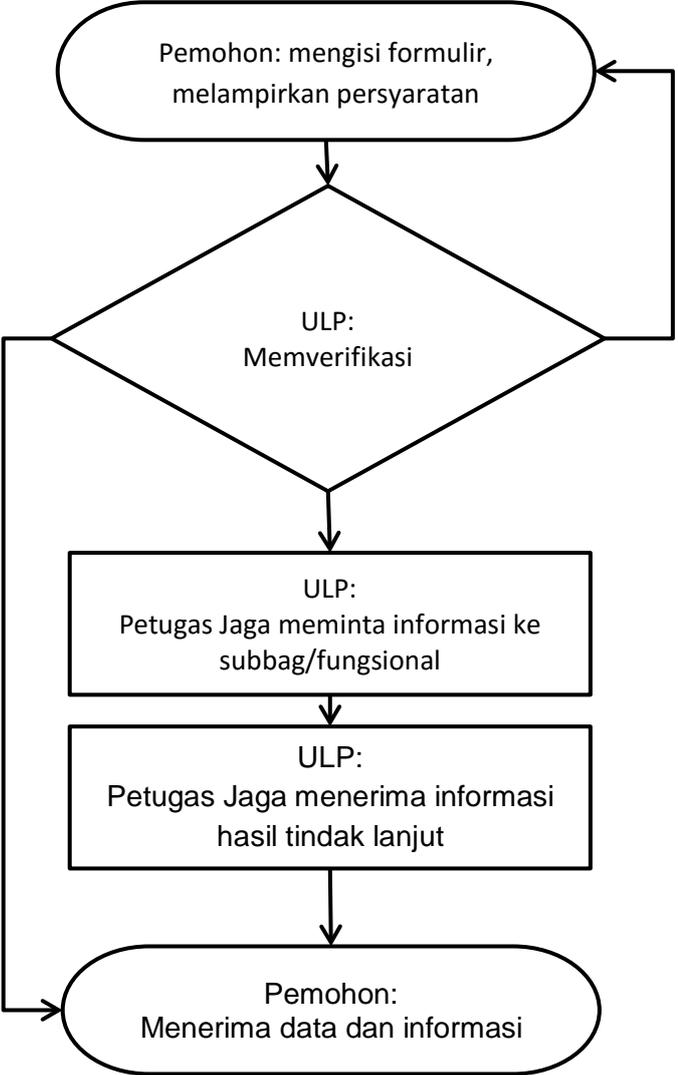


STANDAR PELAYANAN INFORMASI

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: Memverifikasi} B --> A B --> C[ULP: Petugas Jaga meminta informasi ke subbag/fungsional] C --> D[ULP: Petugas Jaga menerima informasi hasil tindak lanjut] D --> E([Pemohon: Menerima data dan informasi]) </pre>
3	Jangka waktu penyelesaian	Paling lama 10 hari kerja jika informasi tersedia, jika belum tersedia memerlukan penambahan waktu 7 hari kerja.
4	Biaya	Tanpa biaya
5	Produk Pelayanan	Data dan informasi di bidang ke arkeologian
6	Pengaduan	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan secara tertulis ditujukan kepada: Kepala Balai Arkeologi D.I Yogyakarta Jln. Gedongkuning 174 Yogyakarta 2. Telepon/Fax : (0274)377913 Email : balar.yogyakarta@kemdikbud.go.id </div>