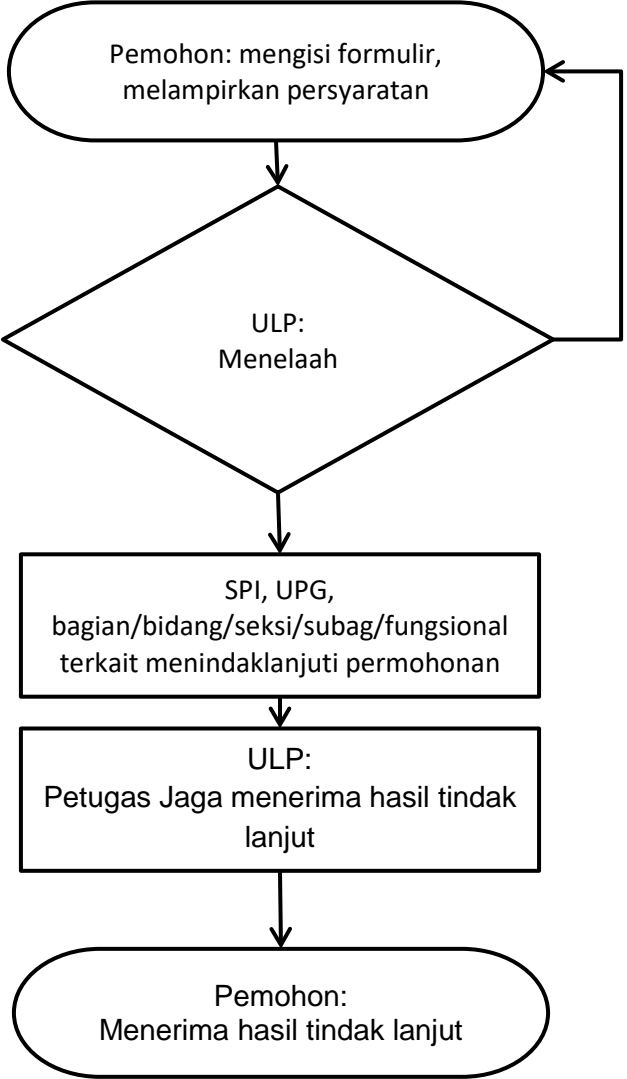


STANDAR PELAYANAN LAYANAN UMUM

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perorangan masyarakat: fotokopi KTP atau identitas resmi lainnya. 2. Alumni diklat/bimtek/workshop: fotokopi KTP 3. Lembaga: fotokopi KTP atas nama pemohon/pelanggan, fotokopi akte pendirian (perusahaan, yayasan, organisasi masyarakat, organisasi politik), surat kuasa dari lembaga bermaterai.
2	Prosedur	 <pre> graph TD A([Pemohon: mengisi formulir, melampirkan persyaratan]) --> B{ULP: Menelaah} B --> A B --> C[SPI, UPG, bagian/bidang/seksi/subag/fungsional terkait menindaklanjuti permohonan] C --> D[ULP: Petugas Jaga menerima hasil tindak lanjut] D --> E([Pemohon: Menerima hasil tindak lanjut]) </pre>
3	Jangka waktu penyelesaian	Enam puluh hari kerja (data lengkap)
4	Biaya	Tanpa biaya
5	Produk Pelayanan	Laporan hasil tindak lanjut pengaduan
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>