



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN  
SULAWESI TENGAH**

Jalan Dr. Sutomo No. 4 Palu 94111, Sulawesi Tengah  
Telepon 0451 – 422792, Faksimile 0451 – 454792, Pos-el  
lpmpsulteng\_taus@yahoo.co.id  
Laman <http://lpmpsulteng.kemdikbud.go.id>

<b>STANDAR PELAYANAN DATA DAN INFORMASI MUTU PENDIDIKAN</b>	Kode. Dok	SPP-SI-01
	Edisi	A
	Revisi	1
	Tgl Terbit	21 Agustus 2017
	Halaman	1 dari 3

**Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat permintaan resmi dari instansi/organisasi dan atau 2. Membawa Surat Tugas bagi pelanggan yang datang langsung 3. Menunjukkan tanda pengenalan/ID Card
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>           graph TD             A([Surat Permohonan]) --&gt; B[Diproses oleh pengadministrasi untuk disposisi ke seksi Sistem Informasi (SI)]             B --&gt; C[Pengadministrasi Umum mengagendakan surat permohonan dan mengajukan ke Kepala Seksi Sistem Informasi (SI)]             C --&gt; D{Verifikasi Kepala Seksi Sistem informasi (SI)}             D -- Tidak --&gt; A             D -- Ya --&gt; E[Menyiapkan data dan informasi sesuai dengan permintaan]             E --&gt; F{Persetujuan Kepala Seksi Sistem Informasi (SI)}             F -- Tidak --&gt; E             F -- Ya --&gt; G[Menyerahkan data dan informasi ke pelanggan]             G --&gt; H([Mengarsipkan])           </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Paling lama 3 hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Produk Pelayanan	Data dan Informasi mutu pendidikan
6.	Pengelolaan pengaduan	<p>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan kepada LPMP melalui :</p> <p>Surat yang ditujukan kepada: Kepala LPMP Cq. Kasi Sistem Informasi Alamat : LPMP. Sulawesi Tengah Jln. : DR. Sutomo No. 4 Palu</p> <p>Pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui: Telepon/Faksimili : 0451-422792 fax 0451-454792 Nara Hubung : 082194257520 Email : lpmpsulteng@kemdikbud.go.id Laman : http://www.lpmpsulteng.kemdikbud.go.id</p> <p>2. Saran tertulis dapat dilakukan dengan mengisi instrument kepuasan pelanggan</p>

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);</p> <p>3. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan tata kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2015 jo Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata kerja Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan; 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 79 Tahun 2015 tentang Data Pokok Pendidikan
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu 2. Komputer/Laptop 3. Jaringan internet 4. Aplikasi Dapodik 5. Data Mutu Pendidikan 6. Tempat penyimpanan dokumen 7. Printer 8. Pesawat Telepon 9. Mesin fotokopi 10. Televisi 11. Kotak Saran
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki keterampilan dalam menganalisis data dan informasi dari Mutu Pendidikan; 2. Memiliki kemampuan dalam mengelola data Mutu Pendidikan; 3. Mengetahui tugas dan fungsi dari Seksi Sistem Informasi ; 4. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi; 5. Memahami dan menguasai Teknologi Informasi (TI); 6. Komunikatif dan sopan.
4.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Sistem Informasi
5	Jumlah pelaksana	4 (empat) orang
6.	Jaminan pelayanan	1. Dokumen Data Mutu Pendidikan diberikan dengan cermat, cepat, akurat, dan dapat dipertanggung jawabkan 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan
7.	Jaminan keamanan keselamatan pelayanan	Dokumen data mutu Pendidikan diberikan, dijamin keabsahannya, berupa stempel dan tanda tangan basah Kepala LPMP
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam setahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

Kepala LPMP Sulawesi Tengah

H. Muhammad Askari, SH.,M.Si  
 NIP 196612131986021001