



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN  
PROVINSI SUMATERA UTARA**

Jalan Bunga Raya No. 96 Asam Kumbang, Pos Sunggal – Medan  
Telepon : (061) 8222372 Laman : <https://lpmp-sumut.kemdikbud.go.id>

---

**KEPUTUSAN**

**KEPALA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPMP)  
PROVINSI SUMATERA UTARA  
NOMOR : 0783/C7.31/TU.02.02/2021**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PERMOHONAN INFORMASI, DATA DAN DOKUMENTASI  
LPMP PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2021**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak, perlu mengoptimalkan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan;
- b. Bahwa untuk mendukung program *Quick Wins* Reformasi Birokrasi di LPMP Provinsi Sumatera Utara maka perlu ditetapkan sejumlah pelayanan publik;
- c. Bahwa hasil dari penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik terhadap Rancangan Standar Pelayanan Permohonan Informasi, Data dan Dokumentasi di LPMP Provinsi Sumatera Utara;
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud diatas, perlu menetapkan Keputusan Kepala LPMP Provinsi Sumatera Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;

4. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN KEPALA LPMP PROVINSI SUMATERA UTARA TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI, DATA DAN DOKUMENTASI
- Pertama : Menetapkan Standar Pelayanan Permohonan Informasi, Data dan Dokumentasi LPMP Provinsi Sumatera Utara sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- Kedua : Pelayanan Permohonan Informasi, Data dan Dokumentasi sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini, wajib dilaksanakan oleh semua unit terkait.
- Ketiga : Biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada anggaran LPMP Provinsi Sumatera Utara;
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari di dalam keputusan ini terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Medan  
Pada tanggal : 23 Juni 2021

Kepala LPMP Provinsi Sumatera Utara



Afrizal Sihotang, S.T., M.Si.  
NIP 197412112002121001

Lampiran : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPMP) PROVINSI SUMATERA UTARA TENTANG STANDAR PELAYANAN TAHUN 2021

Nomor : 0783/C7.31/TU.02.02/2021

Tanggal : 23 Juni 2021

**STANDAR PELAYANAN  
PERMOHONAN INFORMASI, DATA DAN DOKUMENTASI**

*Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)*

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menunjukkan kartu identitas (KTP, SIM, Paspor)</li><li>2. Surat resmi dari instansi pemohon beserta surat pernyataan untuk menggunakan data dan informasi sesuai dengan tujuannya.</li><li>3. Surat permohonan informasi, data dan dokumentasi</li><li>4. Mengisi formulir pelayanan</li></ol>
2.	Prosedur	<pre>graph TD; A([Pemohon mengisi formulir permohonan informasi dan melampirkan persyaratan]) --&gt; B{Petugas Front Office Memverifikasi permohonan}; B --&gt; C[Petugas Front Office melaporkan kepada Koordinator ULT]; C --&gt; D[Koordinator melaporkan permohonan kepada PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi)];</pre> <p>The flowchart illustrates the procedure for information requests. It begins with the applicant filling out the request form and attaching the required documents. This is followed by a verification step by the Front Office staff. The staff then reports the request to the ULT Coordinator, who subsequently reports it to the PPID (Information and Document Management Officer).</p>

		<pre> graph TD     A[PPID meminta informasi ke unit kerja terkait sesuai dengan substansi untuk menindaklanjuti permintaan] --&gt; B[Petugas Front Office menerima informasi hasil tindak lanjut]     B --&gt; C([Pemohon menerima informasi, data dan dokumentasi]) </pre>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 10 hari kerja jika informasi tersedia, jika belum tersedia maka memerlukan penambahan waktu 7 hari kerja dan akan diberitahukan melalui aplikasi ULT/email/telpon sesuai dengan kontak yang tersedia
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Data dan informasi publik bidang pendidikan dan kebudayaan
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan secara tertulis disertai lampiran bukti dan ditujukan kepada: Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sumatera Utara Jalan Bunga Raya No 96 Asam Kumbang, Pos Sunggal -Medan 20133 Website : <a href="http://ult.lpmp-sumut.kemdikbud.go.id">ult.lpmp-sumut.kemdikbud.go.id</a> Email : <a href="mailto:pengaduan.lpmp-sumut@kemdikbud.go.id">pengaduan.lpmp-sumut@kemdikbud.go.id</a></li> <li>Menyampaikan informasi, saran, dan masukan langsung ke Unit Layanan Terpadu, LPMP Provinsi Sumatera Utara atau melalui telepon 061-8222372.</li> </ol>

*Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing )*

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi;</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2011 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;</li> <li>5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;</li> <li>6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 270/P/2012 tentang Informasi Yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;</li> <li>7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 235/P/2014 tentang Perubahan atas Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;</li> <li>8. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan.</li> </ol>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Layanan ber-AC</li> <li>2. Komputer dan <i>Printer</i></li> <li>3. Jaringan Internet</li> <li>4. Pesawat Telepon</li> <li>5. Mesin Faksimile</li> <li>6. <i>Free Wifi</i></li> <li>7. <i>Dispenser</i></li> <li>8. Televisi</li> <li>9. Mesin Fotokopi</li> <li>10. Layar Pengumuman/<i>Running Text</i></li> <li>11. Ruang Tunggu</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami peraturan perundang-undangan tentang informasi publik</li> <li>2. Mengetahui tugas dan fungsi mengenai sistem dan prosedur layanan informasi;</li> <li>3. Mengetahui tugas dan fungsi mengenai struktur organisasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;</li> <li>4. Memahami informasi bidang pendidikan dan kebudayaan;</li> <li>5. Memahami secara umum mengenai jenis-jenis informasi yang ada di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;</li> <li>6. Memahami dan menguasai Teknologi Informasi (TI)</li> <li>7. Komunikatif dan sopan.</li> </ol>

4	Pengawasan internal	Dilakukan oleh Penanggung-jawab Unit Layanan Terpadu
5	Jumlah pelaksana	6 orang petugas
6	Jaminan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Data dan Informasi yang diberikan telah disahkan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
8	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksanaan dilakukan triwulan sekali untuk meningkatkan kinerja pelayanan.