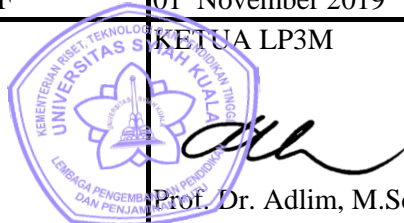

















UNIVERSITAS SYIAH KUALA
SUB BAGIAN INFORMASI DAN PUBLIKASI
LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU

	NOMOR SOP	14/UN11.2.2/BTU/SOP
	TANGGAL PEMBUATAN	05 SEPTEMBER 2016
	TANGGAL REVISI	02 Oktober 2019
	TANGGAL EFEKTIF	01 November 2019
	DISAHKAN OLEH	KETUA LP3M Prof. Dr. Adlim, M.Sc NIP 196512041960031004
NAMA SOP		Pemberian Data dan Layanan Informasi
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.		1. Menguasai tata cara penggunaan perangkat komputer; 2. Menguasai penggunaan software microsoft office; 3. Menguasai penggunaan aplikasi browser internet;
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
		1. Komputer/Laptop 2. Jaringan Internet 3. Web Browser 4. Microsoft Office
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak dilaksanakan, maka permintaan dan pemberian data tidak berjalan dengan baik.		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Eksternal LP3M	Pusat/ Bagian LP3M	Subbag Umum	Kasubbag Informasi dan Publikasi	Pengolah Data dan Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permintaan data/informasi dari unit kerja lain melalui surat yang ditujukan ke LP3M didisposisikan ke Kasubbag.						Surat Masuk terkait permintaan data	5 menit	Hardcopy atau Softcopy	SOP Surat Masuk
2	Permintaan data/informasi dari Internal LP3M, dapat langsung diproses melalui Kasubbag.						Data/Informasi yang diperlukan	10 menit	Hardcopy atau Softcopy	
3	Mengkoordinasikan pemintaan data/informasi kepada Pengolah Data						Data/Informasi yang diperlukan	10 menit	Hardcopy atau Softcopy	
4	Menerima atau mencari data/informasi terkait dari data LP3M atau unit kerja atau media lainnya, mengumpulkan dan mengolah data.						1.Data/Informasi 2. Komputer 3. Jaringan/Internet 3. Printer	30 menit - 1 jam	Hardcopy atau Softcopy	
5	Melakukan konsultasi dengan Kasubbag.						1.Data/Informasi 2. Komputer 3. Jaringan/Internet	15 menit	Hardcopy atau Softcopy	
6	Menyerahkan data/informasi						1.Data/Informasi 2. Komputer 3. Jaringan/Internet	5 menit	Hardcopy atau Softcopy	
7	Menyerahkan data/informasi untuk dikirimkan melalui surat						1.Data/Informasi 2. Komputer 3. Jaringan/Internet	5 menit	Hardcopy atau Softcopy	SOP Surat Keluar
8	Selesai. Arsip.						1.Data/Informasi 2. Komputer 3. Jaringan/Internet	5 menit	Hardcopy atau Softcopy	