

Kode: SOP/DAKD/UKM/2019/3700

No. Revisi: 00






Tanggal Terbit: 17 Oktober 2019




Standard Operating Procedure

Komunikasi Eksternal


PENGESAHAN

Disiapkan oleh: Kabid Admistrasi dan Evaluasi Akademik	Diperiksa oleh: Direktur Akademik	Disahkan oleh: Wakil Rektor I
	 	 
Rudijanto Budiman, S.H NIK: 810013	DIREKTORAT AKADEMIK Tiur Gantini, S.T., M.T NIK: 710071	Rika Catharina Pattipawaej, Ph.D. NIK: 210289

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2019/3700
		Tanggal Terbit : 17 Oktober 2019
	Komunikasi Eksternal	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 5


DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2019/3700
		Tanggal Terbit : 17 Oktober 2019
	Komunikasi Eksternal	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 5

DAFTAR ISI

1. TUJUAN	4
2. RUANG LINGKUP	4
3. DEFINISI	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. FLOWMAP	5

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2019/3700
		Tanggal Terbit : 17 Oktober 2019
	Komunikasi Eksternal	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 5

1. TUJUAN

1.1 Memberikan penjelasan mengenai prosedur pemberian informasi ke pihak eksternal.

2. RUANG LINGKUP

2.1 Direktorat Akademik

2.2 Pihak Eksternal (*stakeholder*)

3. DEFINISI

3.1. DAKD : Direktorat Akademik

4. DOKUMEN TERKAIT

4.1 –


5. PROSEDUR

5.1. Pihak eksternal meminta informasi data akademik ke DAKD dapat melalui telepon, Email, surat, *whatsapp for business*.









5.2. Jika informasi yang ditanyakan bersifat umum maka Direktur Akademik/Bagian terkait akan langsung mencari data informasi tersebut dan menginformasikannya kepada pihak eksternal.

5.3. Pihak internal akan membalas perihal kebutuhan tersebut sesuai keperluannya.

5.4. Selesai

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2019/3700
	Komunikasi Eksternal	Tanggal Terbit : 17 Oktober 2019
		No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 5

6. FLOWMAP

		 UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA						STANDARD OPERATING PROCEDURE Komunikasi Eksternal	
No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		Pihak Eksternal	Direktorat Akademik	Direktur Akademik	Kelengkapan	Waktu	Output		
									
1	Pihak eksternal meminta informasi data akademik ke DAKD dapat melalui telepon, Email, surat, whatsapp for business.				Informasi				
2	Jika informasi yang ditanyakan bersifat umum maka Direktur Akademik/Bagian terkait akan langsung mencari data informasi tersebut dan menginformasikannya kepada pihak eksternal				Data informasi				
3	Pihak internal akan membalas perihal kebutuhan tersebut sesuai keperluannya				Informasi				
		