

Kode: SOP/DSDI/UKM/2018/4700




No. Revisi: 01


Tanggal Terbit: 2 Juli 2018



# Standard Operating Procedure


## Pemberian Informasi ke Pihak Eksternal

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Direktur DSDI	Diperiksa oleh: Wakil Rektor II	Disahkan oleh: Rektor
		
Noya Natalia Maria, S.S., M.M. NIK: 810193	Radiant Victor Imbar, S.Kom., M.T. NIK: 730001	Prof. Ir. Armein Z.R.L., M.Sc., Ph.D. REKTOR NIK: 221071

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/4700
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	<b>Prosedur Pemberian Informasi Ke Pihak Eksternal</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 8


### DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover Untuk Legalitas	2 Juli 2018	
2	4	Definisi	2 Juli 2018	
3	4	Prosedur	2 Juli 2018	
4	7	Referensi	2 Juli 2018	
5				
6				
7				
8				
9				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/4700
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	<b>Prosedur Pemberian Informasi Ke Pihak Eksternal</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 8

### DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP .....	4
3. DEFINISI .....	4
4. DOKUMEN TERKAIT .....	4
5. PROSEDUR .....	4
6. FLOWMAP .....	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN .....	7
8. FORMULIR .....	8
9. REFERENSI.....	8

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/4700
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	<b>Prosedur Pemberian Informasi Ke Pihak Eksternal</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 8

## 1. TUJUAN

- 1.1 Memberikan penjelasan mengenai prosedur pemberian informasi ke pihak eksternal.
- 1.2 Pihak eksternal mengetahui prosedur penginformasian yang dibutuhkan.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 DSDI
- 2.2 Pihak Eksternal


## 3. DEFINISI

- 3.1 DSDI : Direktorat Sumber Daya Insani.
- 3.2 Pihak Eksternal : Unit di luar DSDI dan/atau Universitas Kristen Maranatha yang memerlukan data atau informasi (misal : Dinas, Bank, atau institusi lain)

## 4. DOKUMEN TERKAIT

## 5. PROSEDUR

- 5.1 Pihak eksternal menanyakan informasi ke DSDI
- 5.2 Jika informasi yang ditanyakan bersifat umum, maka Direktur DSDI akan langsung mencari data informasi tersebut dan menginformasikannya kepada pihak eksternal
- 5.3 Jika Informasi tersebut bersifat rahasia maka Direktur DSDI akan meminta surat permohonan dari pihak eksternal yang ditujukan kepada Direktur DSDI mengenai informasi/data yang diminta dan surat segera diproses.
- 5.4 Jika Direktur DSDI menyetujui pemberian informasi tersebut maka Direktur DSDI akan menginformasikan data tersebut kepada pihak eksternal. Jika Direktur DSDI tidak menyetujui maka Direktur DSDI memeberitahu kepada pihak eksternal

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/4700
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	<b>Prosedur Pemberian Informasi Ke Pihak Eksternal</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 5 dari 8

bahwa data yang diminta bersifat rahasia dan tidak dapat diberitahukan kepada pihak eksternal.



**Universitas Kristen  
Maranatha**

**Prosedur Pemberian Informasi  
Ke Pihak Eksternal**

No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/4700


Tanggal Terbit : 2 Juli 2018

No. Revisi : 01

Halaman : 6 dari 8

**6. FLOWMAP**


 <b>UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA</b>		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBERIAN INFORMASI KE PIHAK EKSTERNAL</b>					
		Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
No.	Kegiatan	Pihak Eksternal	Direktur DSDI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pihak eksternal menanyakan informasi ke DSDI				5 menit		
2	Jika informasi yang ditanyakan bersifat umum, maka Direktur DSDI akan langsung mencari data informasi tersebut dan menginformasikannya kepada pihak eksternal				10 menit		
3	Jika Informasi tersebut bersifat rahasia maka Direktur DSDI akan meminta surat permohonan dari pihak eksternal yang ditujukan kepada Direktur DSDI mengenai informasi/data yang diminta dan surat segera diproses.			Surat permohonan permintaan data	5 menit	Surat permohonan permintaan data	
4	Jika Direktur DSDI menyetujui pemberian informasi tersebut maka Direktur DSDI akan menginformasikan data tersebut kepada pihak eksternal. Jika Direktur DSDI tidak menyetujui maka Direktur DSDI memberitahu kepada pihak eksternal bahwa data yang diminta bersifat rahasia dan tidak dapat diberitahukan kepada pihak eksternal.			Informasi kepada pihak eksternal	10 menit	Informasi kepada pihak eksternal	

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/4700
	<b>Prosedur Pemberian Informasi Ke Pihak Eksternal</b>	Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
		No. Revisi : 01
		Halaman : 7 dari 8

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

Fakultas/Program Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Dokumen				
	Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur	IK dan Formulir
Rektorat	√	√	√	√	√
Fakultas Kedokteran	√	√	√	√	√
Program Studi Pendidikan Dokter	√	√	√	√	√
Fakultas Teknik	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Sipil	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Elektro	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Industri	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sistem Komputer	√	√	√	√	√
Fakultas Psikologi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Psikologi	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Psikologi	√	√	√	√	√
Fakultas Sastra	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sastra Inggris	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sastra Jepang	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi S-1 Sastra China	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin	√	√	√	√	√
Fakultas Ekonomi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Akuntansi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Manajemen	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Akuntansi	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Manajemen	√	√	√	√	√
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√
Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Seni Rupa Murni	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Desain Interior	√	√	√	√	√
Fakultas Teknologi Informasi	√	√	√	√	√
Program Studi D-III Teknik Informatika	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Informatika	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sistem Informasi	√	√	√	√	√
Fakultas Hukum	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Ilmu Hukum	√	√	√	√	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi	√	√	√	√	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√	√	√	√	√
Badan Pelayanan Kerohanian (BPK)	√	√	√	√	√
Badan Strategi, Pengembangan dan Kepemimpinan (BSPK)	√	√	√	√	√
Badan Penjaminan Mutu (BPM)	√	√	√	√	√
Badan Etik dan Pengawas Internal	√	√	√	√	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	√	√	√	√	√
Lembaga Edukasi	√	√	√	√	√
Direktorat Akademik	√	√	√	√	√
Perpustakaan Pusat	√	√	√	√	√
Direktorat Keuangan	√	√	√	√	√
Sekretariat Universitas	√	√	√	√	√
Direktorat Informasi	√	√	√	√	√
Direktorat Kemahasiswaan	√	√	√	√	√
Direktorat Kerja Sama	√	√	√	√	√
Direktorat Sumber Daya dan Pengembangan Insani (SDPI)	√	√	√	√	√
Direktorat Pengelolaan Sarana dan Prasarana	√	√	√	√	√
Direktorat Pemasaran	√	√	√	√	√

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/4700
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	<b>Prosedur Pemberian Informasi Ke Pihak Eksternal</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 8 dari 8

## 8. FORMULIR

## 9. REFERENSI

- 9.1. SK Pengurus YPTKM Nomor : 1790/SK/YPTKM/X/2018, Tentang Peraturan Perusahaan YPTKM, Tanggal 26 Oktober 2018.