



PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)

ADMINISTRATOR EMAIL

Kode: 04/UN11/BPHM-POS/IF/2017	Tanggal dikeluarkan : 7 Juni 2017
Tanggal revisi: -	Nomor revisi : -
Sub Bagian Informasi	
Jenis : Pelayanan	Halaman: 4 dari 5

PROSEDUR

Deskripsi Kegiatan	Unit Yang Terlibat				Waktu	Dokumen
	Stake holder	Staf Subbag Informasi	Kabag/ Kasubbag	Unit Kerja Terkait		
Staf memeriksa informasi yang masuk ke email humas humas@unsyah.ac.id	1	1			30 Menit	Informasi melalui email
Menganalisa informasi sesuai dengan permasalahan		2			60 Menit	Data Informasi
Koordinasi permintaan data dan informasi dengan Kabag/ Kasubbag (jika data dan informasi memerlukan keputusan dari atasan)		3	3		30-60 Menit	Data Informasi
Meneruskan informasi ke unit terkait jika berhubungan dengan data dari unit tersebut		4		4	10 Menit	Informasi melalui email
Memberikan jawaban atas data dan informasi yang telah dikoordinasikan dengan Kabag/ Kasubbag kepada pemohon	5				60 Menit	Arsip

