



PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)

PENDOKUMENTASIAN FOTO DAN VIDEO

Kode: 03/UN11/BPHM-POS/IF/2017	Tanggal dikeluarkan : 8 Juni 2017
Tanggal revisi: -	Nomor revisi : -
Sub Bagian Informasi	
Jenis : Dokumentasi	Halaman: 4 dari 5

PROSEDUR

Deskripsi Kegiatan	Unit Yang Terlibat				Waktu	Dokumen
	Staf Informasi	Kabag/ Kasubag	Pimpinan Unsyiah	Staf Pengirim Rilis		
Permintaan pengambilan dokumentasi dalam lingkungan Unsyiah melalui Kabag/Kasubag Informasi Kabag/Kasubag menugaskan staf untuk melakukan pendokumentasian		1	1		15 Menit	Surat Permintaan Dokumentasi
Staf Informasi menyiapkan peralatan dokumentasi foto atau video sesuai kebutuhan kegiatan	2				30 Menit	Kamera Foto Memori Flash Baterai Kamera Video Tripot
Melakukan pengambilan dokumentasi foto atau video kegiatan	3				180 Menit	Dokumentasi foto dan video
Melakukan proses editing foto dan video kegiatan	4				1-3 Hari	Foto atau video kegiatan dalam bentuk file
Mengirimkan foto atau video kepada staf pembuat rilis sebagai lampiran berita	4			4	30 Menit	Foto atau video kegiatan dalam bentuk file
Mengarsipkan hasil foto atau video kegiatan	6				20 Menit	Arsip file foto atau video

