

Prosedur Layanan Informasi USDI Universitas Udayana

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket	
		Pemohon	Kasubag TU	Ka. USDI	Bidang Layanan TI	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pemohon menyerahkan surat permohonan data/informasi yang ditandatangani pimpinan unit ke USDI					Surat permohonan data/informasi	10 menit	Surat permohonan data/informasi	
2	Mencatat dan meneruskan surat permohonan data/informasi ke Ketua USDI					Surat permohonan data/informasi	10 menit	Surat permohonan data/informasi	
3	Ketua USDI mendisposisikan ke Bidang Layanan TI					Surat permohonan data/informasi	10 menit	Disposisi	
4	Mengecek apakah tersedia informasi yang dibutuhkan?					Surat permohonan data/informasi dan disposisi	10 menit	Hasil pengecekan ketersediaan data/informasi	
5	Membuat surat balasan terkait ketidakterediaan informasi				tidak	Hasil pengecekan ketersediaan informasi	15 menit	Surat balasan	
6	Membuat informasi yang dibutuhkan				ya	Disposisi, surat permohonan data/informasi	1 hari kerja	Laporan data/informasi (hard/soft)	
7	Mengirim informasi/laporan					Laporan data/informasi (hard/soft)	10 menit	Laporan data/informasi (hard/soft)	
8	Menerima laporan data/Informasi dari USDI. Hal ini dapat berupa 2 hal: informasi yang dibutuhkan atau surat balasan terkait ketidakterediaan informasi.					Laporan data/informasi dan surat balasan	10 menit	Laporan data/informasi dan surat balasan	