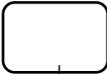
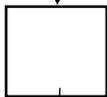


KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF	Nomor SOP	PPB/HUMAS/SOP/04
	Tanggal Pembuatan	11 Mei 2020
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	24 Agustus 2020
Unit Humas	Disahkan Oleh	Direktur Politeknik Pariwisata Bali  <u>Dr. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes.</u> NIP. 19641026 199003 1 001
 POLITEKNIK PARIWISATA BALI	Nama SOP	PELAYANAN MELALUI TELEPON
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :	
a. UU Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional b. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi c. Peraturan Presiden no 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi d. Peraturan Pemerintah no. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan e. Peraturan Pemerintah no. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi	Pelayanan melalui telepon merupakan akses awal informasi baik ke dalam maupun keluar Politeknik Pariwisata Bali	
Keterkaitan dengan SOP lain :	Peralatan yang digunakan :	
a. Politeknik Pariwisata Bali b. Jurusan c. Program Studi d. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat e. LSP f. Unit Kewirausahaan	1. Telepon 2. Buku tamu 3. Komputer 4. Internet	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
1. Pelaksanaan kegiatan harus memperhatikan pencapaian kinerja Politeknik Pariwisata Bali 2. Pelaksanaan kegiatan harus efektif dan efisien dengan hasil yang optimal	1. Buku agenda 2. Buku ekspedisi 3. Laporan akhir 4. dokumentasi	

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Buku			Ket.
		Operator	Bagian Program Studi	Bagian Unit lainnya	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mulai							
2	Menerima telepon dengan segera dan maksimal pada dering 5				Telepon	10 detik	Telepon	
3	Menanyakan identitas penelepon dan menanyakan maksud dan tujuannya				Telepon	1 menit	Identitas penelpon	
4	Menyambungkan telepon kepada bagian yang. Apabila ruang yang dituju kosong, menanyakan apakah ada pesan yang perlu disampaikan kepada bagian terkait serta menanyakan nama dan telepon.				Telepon dan Sambungan ke Bagian Program Studi dan bagian unit lainnya	5 menit	Sambungan telpon ke bagian program studi dan bagian unit lainnya	
5	Mengakhiri percakapan dengan ramah dan mengucapkan selamat pagi/siang/sore				Telepon	1 menit	Akhir percakapan	
6	Selesai							