

Standar Operasional Prosedur Penanganan Pertanyaan Tatap Muka

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Penanya	Jabatan Pelaksana	Bidang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi Formulir pertanyaan				Formulir Pertanyaan	20 Menit	Formulir Pertanyaan yang telah diisi	
2	Melakukan pencatatan No agenda, identitas penanya, tanggal mengajukan pertanyaan kemudian memilah pertanyaan. Apabila pertanyaan berupa informasi persyaratan, dapat langsung dijawab oleh pelaksana. Jika pertanyaan merupakan hal yang lebih teknis, disampaikan ke bidang yang menangani untuk ditindaklanjuti				Formulir Pertanyaan yang telah diisi	30 Menit	Formulir Pertanyaan yang telah diisi dan dipilah	
3	Memeriksa dan menjawab pertanyaan				Formulir Pertanyaan yang telah diisi dan dipilah	1 jam	Formulir pertanyaan yang telah dijawab	
4	Menerima jawaban atas pertanyaan				Formulir pertanyaan yang telah dijawab	3 Menit		