

INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit : STANDARD OPERASI & PROSEDUR

Tgl. Berlaku
27 Mei 2019

**BIRO UMUM &
REFORMASI
BIROKRASI**

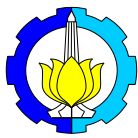
LAYANAN PENERIMAAN PAKET

Hal : 1 of 3

NO.: BURB.SUBBAGIAN TATA USAHA.

No Revisi : 1

1. TUJUAN	Sebagai sarana layanan penerimaan paket dari luar ITS untuk civitas ITS yang menyebutkan alamat ITS sebagai alamat penerimaan.
2. RUANG LINGKUP	Prosedur ini dimulai dari sejak surat diterima pengadministrasi surat sampai paket diterima oleh civitas ITS yang bersangkutan.
3. DEFINISI	<ul style="list-style-type: none">a. Pengadministrasi persuratan : adalah jabatan fungsional umum yang mengelola persuratan pada Subbagian Tata Usaha.b. Penerimaan paket: adalah layanan penerimaan paket dari luar ITS yang diterima melalui Bagian Tata Usaha dan Kearsipan ITS, untuk diproses sesuai prosedur dan aturan yang berlaku.
4. DOKUMEN TERKAIT	Tanda Terima
5. PROSEDUR	<ul style="list-style-type: none">1. Instansi di luar ITS<ul style="list-style-type: none">a. Mengirimkan paket atas nama Dekan/Ka.Lembaga/Ka.Badan/b. Direktur/Ka.Biro atau unit kerja lain di lingkungan ITS.c. Mengirimkan paket atas nama pribadi2. Pengadministrasi Persuratan<ul style="list-style-type: none">a. Menerima paket, mencatat dan melakukan penyimpanan paketb. Memberikan informasi pada penerima paket bahwa paket telah sampai dan bisa diambil sendiri di sub bagian tata usaha Merekap jumlah paket yang diterima perhari dan menyampaikan kepada Kasubbag pada setiap akhir bulan, sebagai bahan laporan3. Pengadministrasi Informasi Persuratan<ul style="list-style-type: none">a. Memindahkan catatan daftar paket ke dokumen spreadsheet di alamat bit.ly/paketits174. Kasubbag. Tata Usaha<ul style="list-style-type: none">a. Menerima dan memeriksa rekapitulasi paket yang dikirim melalui sub Bagian Tata Usaha;b. Menyusun laporan layanan penerimaan paket setiap akhir bulan sebagai bahan laporan Bagian .5. Kasubbag. Tata Usaha dan Kearsipan<ul style="list-style-type: none">a. Memonitor dan mengkoordinasikan layanan penerimaan paket;b. Selesai.
6 RECORD / CATATAN MUTU	Rekapitulasi data layanan penerimaan paket.
7 INDIKATOR KEBERHASILAN	



INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

STANDARD OPERASI & PROSEDUR

Tgl. Berlaku
27 Mei 2019

**BIRO UMUM &
REFORMASI
BIROKRASI**

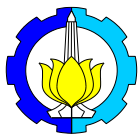
LAYANAN PENERIMAAN PAKET

Hal : 2 of 3

NO.: BURB.SUBBAGIAN TATA USAHA.

No Revisi : 1

	Tidak ada komplain paket dengan alamat penerimaan ITS
8	PERUBAHAN DOKUMEN



INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

STANDARD OPERASI & PROSEDUR

Tgl. Berlaku
27 Mei 2019

**BIRO UMUM &
REFORMASI
BIROKRASI**

LAYANAN PENERIMAAN PAKET

Hal : 3 of 3

NO.: BURB.SUBBAGIAN TATA USAHA.

No Revisi : 1

FLOWCHART LAYANAN PENERIMAAN PAKET

