

# INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER ( ITS )

Unit :

STANDAR OPERASI DAN PROSEDUR

Tgl. Berlaku

**SKPB**

PROSES SURAT MASUK SKPB

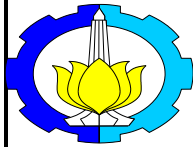
Hal : 1 of 4

NO.:

No Revisi

|                                                     |                                                                              |                                                          |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Disusun oleh :<br>Pengadministrasi Akademik<br>SKPB | Diperiksa oleh :<br>Kepala Subdirektorat Koordinasi<br>Perkuliahahan Bersama | Disetujui oleh :<br>Direktur Pendidikan                  |
|                                                     |                                                                              |                                                          |
| Bayu Sulistyono, S.Mn<br>Nip. 1988201821347         | Dr. Didik Khusnul Arif, S.Si, M.Si<br>Nip. 19730930 199702 1 001             | Dr. Siti Machmudah, ST, M.Eng<br>NIP. 197305121999032001 |
| Tanggal :                                           | Tanggal :                                                                    | Tanggal :                                                |

| NO. | SUBBAGIAN | TANGGAL | STATUS                              | KETERANGAN |
|-----|-----------|---------|-------------------------------------|------------|
| 1.  |           |         | <input type="checkbox"/> TERKENDALI |            |
| 2.  |           |         | <input type="checkbox"/> TERKENDALI |            |



# INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER ( ITS )

Unit : STANDAR OPERASI DAN PROSEDUR

Tgl. Berlaku

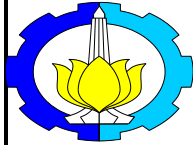
SKPB PROSES SURAT MASUK SKPB

Hal : 2 of 4

NO.:

No Revisi

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b> | <b>TUJUAN</b><br>SOP pembuatan surat MASUK ini untuk mempermudah proses penerimaan informasi/balasan surat untuk SKPB dan mengefektifkan kelancaran proses kegiatan belajar mengajar di lingkungan SKPB ITS.                                                                                                                                                    |
| <b>2.</b> | <b>RUANG LINGKUP</b><br>Prosedur ini mengatur dan menjelaskan tahapan alur penerimaan hingga pengarsipan surat.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>3.</b> | <b>DEFINISI</b><br>Penerimaan surat masuk adalah kegiatan surat menyurat yang berkaitan dengan kegiatan belajar mengajar di SKPB                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>4.</b> | <b>DOKUMEN TERKAIT</b><br>a. Surat keluar SKPB.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>5.</b> | <b>PROSEDUR</b><br>a. Penerimaan surat oleh staf SKPB.<br>b. Mencetak dari E Perkantoran atau Disposisi dari Direktur Pendidikan.<br>c. Surat disampaikan ke Kasubdit.<br>d. Setelah Surat di disposisi oleh Kasubdit maka disampaikan pada yang berkaitan dengan surat tersebut untuk dijawab atau diarsip.<br>e. Staf SKPB kemudian mengarsip ke odner surat. |
| <b>6.</b> | <b>KELENGKAPAN</b><br><b>Persyaratan Proses</b><br>a. Email<br>b. Surat Keluar<br><br><b>Alat Kerja</b><br>a. Unit Personal Computer (PC)<br>b. Unit printer<br>c. SOP<br>d. Telepon                                                                                                                                                                            |



# INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER ( ITS )

Unit : STANDAR OPERASI DAN PROSEDUR

Tgl. Berlaku

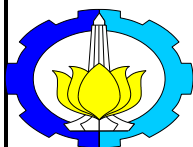
SKPB PROSES SURAT MASUK SKPB

Hal : 3 of 4

NO.:

No Revisi

|            |                                                                                     |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                                     |
| <b>7.</b>  | <b>REALISASI</b>                                                                    |
| a.         | Surat Mauk kepada SKPB                                                              |
| <b>8.</b>  | <b>FREKUENSI DAN REVIEW</b>                                                         |
|            | Setiap ada permintaan Ruang kuliah, penyampaian Jadwal kuliah, ETSB, EASB, di SKPB. |
| <b>9.</b>  | <b>SUMBER DATA</b>                                                                  |
| a.         | Email                                                                               |
| b.         | Telepon                                                                             |
| c.         | Surat                                                                               |
| <b>10.</b> | <b>CATATAN DAN KOMENTAR</b>                                                         |
| <b>11.</b> | <b>CATATAN PERUBAHAN</b>                                                            |



# INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER ( ITS )

Unit :

STANDAR OPERASI DAN PROSEDUR

Tgl. Berlaku

**SKPB**

PROSES SURAT MASUK SKPB

Hal : 4 of 4

NO.:

No Revisi

## FLOWCHART

