

 UNS UNIVERSITAS SEBELAS MARET https://uns.ac.id <i>Active!</i>	BIRO KEUANGAN DAN UMUM BAGIAN UMUM
--	---

Nomor	UN27.26.1.PM04	PROSEDUR MUTU LAYANAN OPERATOR TELEPON MASUK
Tanggal Terbit	1 Juli 2015	
Revisi	01	
Halaman	1/2	

Tujuan	Prosedur ini ditetapkan untuk pelayanan operator telepon masuk
Ruang Lingkup	<ul style="list-style-type: none"> - Mengangkat telepon - Menerima permintaan sambungan telepon - Mencatat permintaan telepon - Menyambungkan telepon sesuai permintaan
Referensi	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi
Definisi/Penjelasan Umum	<ul style="list-style-type: none"> - Telekomunikasi merupakan komunikasi jarak jauh dengan menggunakan media atau alat komunikasi - Hubungan telepon adalah hubungan komunikasi langsung jarak jauh melalui telepon untuk menyampaikan dan menerima informasi/berita/pesan dari satu pihak kepada pihak lain - Telepon Masuk adalah hubungan langsung jarak jauh yang masuk melalui telepon tujuan sebagai informasi/berita/pesan dari suatu pihak, dengan maksud untuk disampaikan kepada pihak tertentu.
Rekaman Mutu	Buku Catatan Telepon
Sasaran Kinerja	Pelayanan telepon surat masuk dapat dilayani sesuai kebutuhan pengguna

NO.	DESKRIPSI AKTIFITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN
1.	Menerima permintaan sambungan telepon dari luar dengan cara: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengangkat pesawat telepon 2. Menyampaikan salam 3. Menanyakan maksud/tujuan penelepon 	Operator Telepon	Kasubbag. TUP	
2.	Menyambungkan ke nomor yang diminta atau menyampaikan kepada pihak yang dituju	Operator Telepon	Kasubbag. TUP	
3.	Selesai			



UNS
UNIVERSITAS
SEBELAS MARET
Active!

<https://uns.ac.id>

BIRO KEUANGAN DAN UMUM
BAGIAN UMUM

Nomor UN27.26.1.PM04

Tanggal Terbit 1 Juli 2015

Revisi 01

Halaman 2/2

**PROSEDUR MUTU
LAYANAN OPERATOR TELEPON MASUK**

