
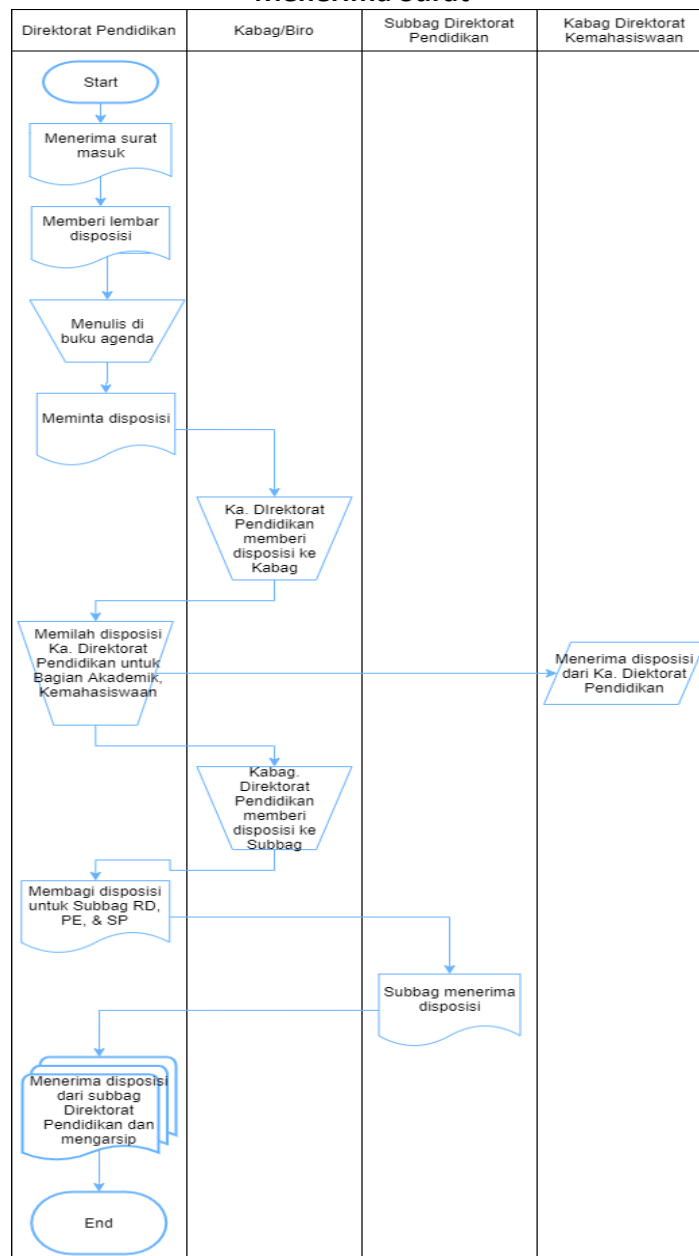


b) AK.3-01 SOP PENGELOLAAN ARSIP

	<b>INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER ( ITS )</b>	
	Unit :	STANDAR OPERASI DAN PROSEDUR (SOP)
<b>DIREKTORAT PENDIDIKAN</b>	<b>PENGELOLAAN SURAT MASUK DAN KELUAR</b>	
Hal :	NO.: PM-DIREKTORAT PENDIDIKAN.AK.1-25	No Revisi 01

**FLOWCHART PENGELOLAAN ARSIP  
Menerima Surat**



**FLOWCHART PENGELOLAAN ARSIP  
MENCIPTA SURAT DAN LAYANAN DISTRIBUSI  
AK.304-2  
Subbag Sarana Pendidikan Direktorat Pendidikan - ITS**

