

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA FAKULTAS EKONOMI Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220 Telp (021)4721227, Fax (021)4706285 www.unj.ac.id/fe		
	SOP PRAKTIK MENGETIK MANUAL		
No. Dok.: POS-WM-02	No. Rev.: 0	Tgl. Berlaku: 2017	Hal: 1/1

1. Masuk ke ruangan setelah petugas membuka pintu
2. Duduk di tempat yang telah di sediakan
3. Membuka kap mesin tik dan letakkan di sebelah kiri
4. Duduk dengan sikap tegak dan salah satu kaki agak di majukan ke depan
5. Periksalah kesiapan alat atau mesin dengan cara membebaskan gandar, memeriksa fungsi pita dan kelengkapan lainnya pada mesin tik
6. Siapkan kertas dan naskah yang mau diketik
7. Letakkan naskah di sebelah kanan anda
8. Masukkan kertas dengan tangan kiri dan tangan kanan memutar rol
9. Sejajarkan kertas dengan penggaris mesin
10. Pasang margin yang telah diperintahkan oleh dosen/instruktur atau di sesuaikan dengan ketentuan naskah
11. Letakkan jari-jari pada tuts kunci
12. Ketiklah sesuai dengan ketentuan 10 jari dan blind system
13. Setarakan pandangan mata hanya tertuju pada naskah
14. Setelah selesai mengetik bebaskan pengait kertas dengan tangan kanan dan keluarkan kertas dengan tangan kiri
15. Pastikan kebersihan dan ketepatan hasil ketikan
16. Bebaskan semua margin dengan gandar dan kembalikan pada posisi mesin tik semula
17. Masukkan mesin tik ke kap mesin tik



*Building
Future
Leaders*

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI**

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220 Telp (021)4721227, Fax
(021)4706285
www.unj.ac.id/fe

SOP BERKOMUNIKASI MENGGUNAKAN TELEPON

No. Dok.: POS-WM-02

No. Rev.: 0

Tgl. Berlaku: 2017

Hal: 1/1

1. Angkatlah telepon dengan tangan kiri sebelum dering ketiga;
2. Siapkan alat tulis dan note atau LPT untuk menulis pesan;
3. Ucapkan salam serta sebutkan identitas diri dan perusahaan;
4. Hindari penggunaan kata "halo", sapa penelepon dengan menggunakan kata Ibu/Bapak;
5. Lakukan layanan telepon dengan nada ramah;
6. Dengarkan perkataan penelepon dengan seksama dan catat di LPT;
7. Jangan menyela pembicaraan selama bertelepon;
8. Jangan berbicara dengan orang lain selama bertelepon;
9. Berikan perhatian sepenuhnya pada penelepon;
10. Bersikaplah sabar dan bersahabat;
11. Cobalah untuk bersuara lembut dan ramah saat berinteraksi;
12. Setelah selesai ucapkan terima kasih pada penelepon;
13. Tutup telepon setelah telepon di putus/dimatikan oleh penelepon;
14. Letakkan telepon di tempat yang tepat.