


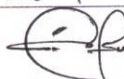

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL



PENGUNAAN KARTU TAMU



NOMOR : 032/SPO/UMUM/RSIH/XI/2022
NO. REVISI : 00
TANGGAL PENGESAHAN : 09 November 2022

LEMBAR VALIDASI DAN PERSETUJUAN

Jenis Dokumen : SPO
Nomor Dokumen : 032/SPO/UMUM/RSIH/XI/2022
Judul Dokumen : PENGGUNAAN KARTU TAMU
Nomor Revisi : 00

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Rian Syaepul Ariansyah, Amd. Kom	Kepala Unit Umum		9-11-2022
Verifikator	:	Maya Anggraini, S.Pd	Manajer Umum dan SDM		9-11-2022
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		9-11-2022

	PENGUNAAN KARTU TAMU		
	No. Dokumen 032/SPO/UMUM/RSIH/XI/2022	No. Revisi 00	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit: 09-11-2022	 Ditetapkan oleh: Direktur, drg. Muhammad Hasan, MARS	
PENGERTIAN	Penggunaan Kartu Tamu adalah penggunaan kartu yang diberikan kepada tamu diluar pengunjung dan keluarga pasien yang datang berkunjung ke Rumah Sakit Intan Husada seperti vendor, tamu kedinasan, supplier dll Petugas adalah Petugas <i>Security</i> yang bertugas untuk mengarahkan tamu		
TUJUAN	Sebagai acuan dan langkah-langkah dalam upaya peningkatan mutu layanan Rumah Sakit Intan Husada pada layanan keamanan dengan melakukan pencatatan aktivitas pengunjung di lingkungan rumah sakit untuk mengurangi hal-hal yang tidak diinginkan sehingga diharapkan dapat menimbulkan rasa aman dan nyaman serta menjaga privasi pasien		
KEBIJAKAN	Peraturan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen Rumah Sakit		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none">1. Setiap orang yang berkepentingan dengan pihak manajemen wajib diarahkan terlebih dahulu untuk menemui Petugas <i>Security</i> di <i>Lobby Depan</i>2. Petugas menanyakan apakah sudah ada janji atau belum3. Petugas langsung menghubungi unit tujuan untuk izin kunjungan tamu4. Petugas mengarahkan tamu untuk mengisi buku tamu dan menyimpan kartu tanda pengenal (KTP, SIM dan lain-lain) jika sudah mendapatkan izin dari unit tujuan5. Petugas memberikan tanda pengenal berupa <i>nametag</i> yang bertuliskan "TAMU" kepada masing-masing tamu		

	PENGUNAAN KARTU TAMU		
	No. Dokumen 032/SPO/UMUM/RSIH/VIII/2022	No. Revisi 00	Halaman 2/2
	<div data-bbox="512 382 924 966" data-label="Image">  </div> <div data-bbox="458 997 1389 1150" data-label="List-Group"> <ol style="list-style-type: none"> 6. Petugas mengantarkan/mengarahkan tamu tersebut ke unit tujuan 7. Tamu yang sudah selesai atas keperluannya akan mengembalikan kartu tamu kepada Petugas <i>Security</i> di <i>Lobby</i> Utama 8. Petugas mengembalikan kartu tanda pengenal kepada tamu tersebut </div>		
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Umum 2. Petugas <i>Security</i> 		