|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RSUD  dr.Murjani Sampit | **PENERIMAAN TAMU KHUSUS** | | |
| No. Dokumen  12/SPO/SAT/RSUD-DM/II/2018 | No. Revisi | Halaman  1/1 |
| STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL | Tanggal terbit  13 Februari 2018 | Ditetapkan Oleh :  Direktur RSUD dr.Murjani Sampit  dr. DENNY MUDA PERDANA, Sp.Rad  NIP. 19621121 199610 1 001 | |
| Pengertian | Sikap atau perilakau yang dilakukan oleh petugas keamanan saat menerima tamu. Tamu khusus adalah tamu pengunjung yang punya kepentingan dengan pihak manajemen RS. | | |
| Tujuan | Agar proses penerimaan tamu berjalan efektif dan efesien. | | |
| Kebijakan | Kebijakan Direktur Nomor : 151/KBJ/DM/VI/2016 tentang Kesehatan dan Keselamatan Kerja di RSUD dr. Murjani Sampit. | | |
| Prosedur | 1. Petugas keamanan (satpam) menyambut tamu dengan senyum dan ramah,sopan santun dengan rasa hormat. 2. Petugas keamanan (satpam) mengucapkan salam (selamat pagi/siang) telapak tangan kanan ditaruh didada kiri dengan posisi berdiri tegak dan sedikit menundukkan kepala (sedikit membungkuk). 3. Petugas keamanan (satpam) menanyakan maksud dan tujuan kedatangan. 4. Petugas keamanan (satpam) melakukan konfirmasi kebagian sekretariat bahwa ada tamu khusus. 5. Petugas Keamanan ( satpam ) meminta tamu tersebut mengisi buku tamu. 6. Petugas keamanan (satpam) mengantarkan tamu kebagian sekretariat. 7. Pada saat pengunjung ingin meninggalkan Rumah Sakit, Petugas Keamanan mengucapkan terima kasih dan selamat pagi / siang, telapak tangan kanan ditaruh didada kiri dengan posisi berdiri tegak dan sedikit menundukkan kepala (sedikit membungkuk) untuk mengakhiri pelayanan. | | |
| Instansi Terkait | Satuan Pengamanan(Satpam),Sekretariat | | |