



KEMENTERIAN AGAMA
STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN DOKTER
FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	01/01/2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	02/01/2023
Disahkan Oleh	DEKAN FKIK  UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
Nama SOP	SOP Tamu Hadir

Definisi	Tujuan
SOP Tamu hadir adalah untuk memandu panitia dalam melakukan aktivitas menerima tamu pada acara FKIK	<ul style="list-style-type: none">- Prosedur ini bertujuan untuk memastikan bahwa pelayanan dan sambutan panitia kepada tamu undangan yang hadir sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. UU RI No.9/2010 tentang Keprotokolan2. Undang-undang No.8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (UUPK)3. Undang-undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	<ol style="list-style-type: none">4. Panitia : secara resmi tergolong sebagai bagian dari panitia kegiatan yang dibuktikan dengan SK kepanitiaan5. Tamu : Seseorang yang diundang untuk hadir dalam kegiatan acara sesuai dengan undangan6. Berpenampilan/berpakaian baik7. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
Dokumen Terkait	Peralatan/Perlengkapan
-	<ul style="list-style-type: none">- Buku hadir- Formulir penerimaan tamu- Bolpoint
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka agenda akan terkesan kurang formal dan penyelenggara akan dianggap tidak professional	-

NO	Aktivitas	Pelaksana			Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Keterangan
		Panitia	Tamu dan Pemberi sambutan	Pimpinan fakultas			
1	Saat tamu datang, panitia menyambut tamu	v					
2	Panitia menerima tamu dengan senyum	v					
3	Panitia meminta tamu mengisi buku tamu	v	v		Buku tamu		
4	Tamu diantarkan ke tempat acara	v	v				
5	Selesai acara, tamu pulang maka panitia mengucapkan terima kasih						