

	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
			Nama SOP	SOP Tamu Hadir
Definisi		Tujuan		
SOP Tamu hadir adalah untuk memandu panitia dalam melakukan aktivitas menerima tamu pada acara FKIK		- 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		
1. UU RI No.9/2010 tentang Keprotokolan 2. Undang-undang No.8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (UUPK) 3. Undang-undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik		4. Panitia : secara resmi tergolong sebagai bagian dari panitia kegiatan yang dibuktikan dengan SK kepanitiaan 5. Tamu : Seseorang yang diundang untuk hadir dalam kegiatan acara sesuai dengan undangan 6. Berpenampilan/berpakaian baik 7. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik		
Dokumen Terkait		Peralatan/Perlengkapan		
-		- 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						