

	UNIVERSITAS AL-KHAIRIYAH CILEGON	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		STANDAR PENILAIAN	
		No. Dokumen	01.04/UNIVAL/SOP. SarPras/II/2021
		Edisi	01
		Revisi	00
		Berlaku Efektif	Januari 2021
		Halaman	1 dari 4

STANDAR OPERASIONAL PROCEDURE
(SOP)
LAYANAN PENERIMAAN TAMU

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Faizzudin, M.Pd	Kabiro SarPras	
Pemeriksaan	Sawitri Nurhayati, M.Kom	Ketua LPMI	
Penetapan	Dr. Rafiudin, M.Si	Warek I	
Pengendalian	Sawitri Nurhayati, M.Kom	Ketua LPMI	

	UNIVERSITAS AL-KHAIRIYAH CILEGON	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		STANDAR PENILAIAN	
		No. Dokumen	01.04/UNIVAL/SOP. SarPras/II/2021
		Edisi	01
		Revisi	00
		Berlaku Efektif	Januari 2021
		Halaman	1 dari 3

HAL	URAIAN
1. Tujuan Prosedur	Memberikan panduan bagi personil Biro SDM untuk penerimaan tamu di lingkungan kampus Universitas Al-Khairiyah
2. Ruang Lingkup	Berlaku untuk lingkup Penerimaan tamu di area Universitas Al-Khairiyah
3. Definisi Istilah	<p>1. Biro Sumber Daya Manusia (SDM) adalah satuan kerja yang dibentuk oleh Rektor dan diberi tugas untuk bertanggung jawab dalam penerimaan tamu di Universitas Al-Khairiyah</p> <p>2. Tamu didefinisikan sebagai tamu di luar lingkungan Universitas Al-Khairiyah</p>
4. Prosedur	<p>1. Tamu datang mengisi buku tamu dan menyerahkan kartu identitas tamu kepada Satpam</p> <p>2. Satpam menerima kartu identitas dan memberi tanda pengenal tamu serta mengarahkan tamu ke sekretariat</p> <p>3. Sekretariat menerima tamu dan menanyakan keperluan tamu : menerima/menolak</p> <p>4. Sekretariat mengarahkan tamu ke ruang pimpinan</p> <p>5. Pimpinan UB Menerima tamu</p> <p>6. Tamu lapor ke sekretariat bahwa keperluan sudah selesai dan mengembalikan tanda pengenal</p> <p>7. Satpam menerima tanda pengenal tamu dan mengembalikan Kartu Identitas tamu</p>
5. Pelaksana SOP	<p>a. Pimpinan Universitas</p> <p>b. Pimpinan Fakultas</p> <p>c. Kepala Biro</p> <p>d. Ketua Lembaga</p> <p>e. Dekan</p> <p>f. Kaprodi</p>

6. Referensi	<ul style="list-style-type: none"> a. Statuta Universitas Al Khairiyah Tahun 2020-2024 b. Kebijakan Mutu Universitas Al Khairiyah c. Manual Mutu Universitas Al Khairiyah d. Standar Mutu Universitas Al Khairiyah e. Rencana Induk Pengembangan Universitas Al Khairiyah 2020-2050 f. Rencana Strategis Universitas Al Khairiyah 2020-2025 <p style="margin-left: 40px;">Peraturan Kepegawaian Tahun 2022</p>
7. Distribusi	<ul style="list-style-type: none"> a. Pimpinan Universitas b. Pimpinan Fakultas c. Kepala Biro d. Ketua Lembaga e. Dekan f. Kaprodi
8. Arsip	-
9. Lampiran	-

ALUR
SOP LAYANAN PENERIMAAN TAMU

