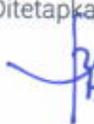


ORIGINAL

|  RS MATA UNDAAN Jl. Undaan Kulon No. 17 – 19 Surabaya 60274 Telp: 031-5319619 , 5343806 Fax: 031-5317503 | | PENERIMAAN TAMU | | |
|--|---|--|-----------------------|--|
| Standar Prosedur Operasional | Nomor Dokumen : <i>004</i> /SPO/DIR/RSMU/II/2021 | Nomor Revisi : 000 | Halaman : <i>1</i> /2 | |
| | Tanggal Terbit : 01 Februari 2021 | Ditetapkan Direktur, <i>a</i>   RS MATA UNDAAN dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp.M. | | |
| Pengertian | Penerimaan Tamu adalah kegiatan menerima dan melayani tamu yang bertujuan untuk bertemu dengan Manajemen rumah sakit. | | | |
| Tujuan | <ol style="list-style-type: none">1. Memberikan pelayanan prima kepada tamu.2. Meningkatkan kepuasan dan kenyamanan tamu. | | | |
| Kebijakan | Peraturan Direktur RS. Mata Undaan Nomor : 086B/PER/DIR/RSMU/I/2019 Tanggal 17 Januari 2019 tentang Kebijakan Pelayanan Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya. | | | |
| Prosedur | Persiapan : Alat : <ol style="list-style-type: none">1. <i>Handy Talkie</i>;2. Buku Saku;3. Jurnal tamu;4. ATK;5. <i>ID Card</i> Tamu;6. Buku Penyimpanan Identitas. Waktu : Setiap Hari Petugas : <i>Security Guard, Leader Of Duty</i> dan <i>Site Coordinator</i> Tempat : Pos 1 (Lobby) Pelaksanaan <ol style="list-style-type: none">1. Sambut tamu dengan sikap tangan kanan memegang bagian dada kiri atas.2. Berikan senyum kepada tamu.3. Ucapkan sapa dan salam "Selamat Pagi/ Siang/ Malam Bapak/ Ibu, ada yang bisa Saya Bantu?"4. Tanyakan keperluan tamu.5. Tanyakan identitas tamu.6. Konfirmasi keperluan tamu ke bagian/ unit yang dituju.7. Isi jurnal tamu.8. Minta identitas (KTP/ SIM/ <i>ID Card</i>) tamu untuk ditukar dengan <i>ID Card</i> Tamu. | | | |

ORIGINAL

| PENERIMAAN TAMU | | | |
|---|--|--------------------------------------|---|
|  RS MATA UNDAAN Jl. Undaan Kulon No. 17 – 19 Surabaya 60274 Telp: 031-5319619, 5343806 Fax: 031-5317503 | Nomor Dokumen : <i>024</i> /SPO/DIR/RSMU/II/2021 | Nomor Revisi : 000 | Halaman : 2 /2 |
| | Standar Prosedur Operasional | Tanggal Terbit : 01 Februari 2021 | Ditetapkan Direktur   RS MATA UNDAAN dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp.M. |
| | 9. Arahkan tamu dengan sikap tangan kanan menunjuk sesuai dengan tujuan. 10. Kembalikan identitas (KTP/ SIM/ ID Card) tamu dan tukar dengan ID Card Tamu, apabila telah selesai. 11. Ucapkan " Terima Kasih atas Kunjungannya, Semoga Sehat Selalu ". | | |
| Instalasi Terkait | 1. <i>Security</i> 2. Seluruh Bagian/ Instalasi/ Unit | | |