PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA **BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK** **BAGIAN SEKRETARIAT** **KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN**	NOMOR SOP	: / /BKP-MR/2022
	TGL.PEMBUATAN	: **17-Jan-22**
	TGL.REVISI	:
	TGL.EFEKTIF	: **17-Jan-22**
	DISAHKAN OLEH	: **KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN MURUNG RAYA** **MIZAM CHANDRAPATI,SE** **Pembina Tk. I (IV/b)** **NIP.19630421 198503 1 016**
	NAMA SOP	: **SOP PELAYANAN TAMU**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Peraturan Bupati Murung Raya Nomor : Tahun 2022 Tentang Kedudukan,susunan organisasi,tugas dan fungsi 3 serta tata kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Murung Raya	1. Pendidikan formal minimal SMA/SMK. 2. Mengetahui dan menguasai cara melayani dan menghadapi tamu dengan sopan.
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN**
.	1. Buku Tamu dan Pulpen 2. Formolir Isian Tamu 3. Id Card atau Papan Nama 4. Meja dan Kursi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Dalam menerima tamu harus teliti dan sopan demi kenyamanan bersama.	1. Data dan identitas tamu.

SOP PELAYANAN TAMU

No.	Uraian / Aktivitas	Pelaksana			Mutu Buku			Ket
		PNS	Staf	TAMU	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Out Put	
1	Menanyakan maksud dan tujuan kedatangan tamu.		Mulai		Buku Tamu	5 Menit	Formolir isian tamu	
2	meminta tamu untuk memcatat nama, alamat, hari dan tanggal menghadap, keperluan dan tanda tangan kedalam buku tamu serta menyerahkan formilir isian tamu untuk diisi sesuai data dalam buku tamu.		[redacted]		Buku tamu dan formolir isian tamu	5 Menit	Data/identitas tamu	
3	Menyampaikan maksud dan tujuan, mengisi buku tamu serta menyerahkan kembali formolir isian tamu			[redacted]	Formolir isian tamu	5 Menit	Data/identitas tamu	
4	Menerima kembali formilir isian tamu yang sudah diisi untuk disampaikan kepada PNS dan menginformasikan maksud dan tujuan kedatangan tamu.		[redacted]		Data/Identitas tamu	5 Menit	Kesediaan menerima tamu	
5	Mengarahkan tamu keruang tunggu atau kerungan PNS yang mau dituju.	[redacted]			Data/Identitas tamu	5 Menit	Kesediaan menerima tamu	
6	PNS bersedia menerima tamu	Selesai			Data/Identitas tamu		Penerima Tamu	