

# PROSEDUR MUTU PENERIMAAN TAMU



## PROGRAM STUDI PERBANDINGAN MAZHAB SEKOLAH TINGGI ILMU SYARIAH AL MANAR 2019

No. Copy Dokumen : 00		
Status Distribusi :		
Dibuat oleh Ketua LPM	Diperiksa oleh Ketua Program Studi	Disetujui oleh Ketua STIS Al Manar
Ayatullah, M.Pd	Ali Mahfud, Lc, MA	Abdul Muyassir, Lc, M.Pd

---

Dokumen ini adalah Hak Milik Intelektual Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Al Manar Jakarta dan tidak boleh digandakan atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya atau sebagian tanpa ijin dari LPM Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Al Manar



**PROSEDUR MUTU**

No. Dok. : PM-SAL/PM/01/01/005

Berlaku :

Revisi : 00

Tgl revisi :

**PENERIMAAN TAMU**

DIVISI / BAGIAN	PROSES	DOKUMEN	KETERANGAN
<p>Tamu</p> <p>Tamu</p> <p>Satpam</p> <p>Satpam</p> <p>Tamu</p> <p>Satpam &amp; Tamu</p>	<pre> graph TD     Start([Mulai]) --&gt; TamuMasuk[Tamu masuk]     TamuMasuk --&gt; PengisianFormulir[Pengisian Formulir Tamu]     PengisianFormulir --&gt; Koordinasi{Koordinasi?}     Koordinasi -- Ya --&gt; Pengantaran[Pengantaran]     Koordinasi -- Tidak --&gt; PengisianFormulir     Pengantaran --&gt; Kembali[Kembali]     Kembali --&gt; PengembalianDokumen[Pengembalian Dokumen]     PengembalianDokumen --&gt; Selesai([Selesai])     </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Tamu</li> <li>2. Identitas Tamu</li> <li>3. Kartu Tamu</li> </ol>	<p>Identitas Tamu berupa: KTP, SIM, Paspor, KTM</p> <p>Pengisian Formulir Tamu diganti Pengisian Buku Tamu</p> <p>Pengembalian Dokumen diganti Pengembalian Identitas</p>



## PROSEDUR MUTU

No. Dok. : PM-SAL/PM/01/01/005

Berlaku :

## PENERIMAAN TAMU

Revisi : 00

Tgl revisi :

### Deskripsi:

1. Setiap tamu harus melaporkan kepada keamanan maksud dan tujuan kunjungan.
2. Setiap tamu harus mengisi buku tamu dengan meninggalkan identitas tamu berupa KTP/SIM/Paspor/KTM dan diberikan buku tamu.
3. Tamu diantarkan ketempat tujuan dan setelah selesai pihak keamanan mengembalikan dokumen berupa identitas tamu.