



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMK NEGERI 4 BANDAR LAMPUNG

JL. HOS Cokroaminoto No. 102, Enggal, Bandar Lampung 35118
Laman: <https://smkn4-bdl.sch.id>; Pos-el: smkn4bl@yahoo.co.id
NPSN: 10807215; NSS: 401126003028



SOP PENERIMAAN TAMU-PELAYANAN SATPAM TAHUN 2024

1. Tamu harus dilayani agar merasa nyaman dan terpenuhi kepentingannya dengan baik
2. Pasang sign (papan tanda) Tamu Wajib Lapor.
3. Tamu wajib lapor security.
4. Apabila tamu menggunakan kendaraan, petugas mengarahkannya ke tempat parkir khusus tamu yang tersedia.
5. Security wajib menyeleksi tamu-tamu yang berhubungan dengan perusahaan dan dengan sopan.
6. Memperlakukan tamu dengan penuh kesopanan dan ramah tamah tetapi tegas sehingga tercipta nyaman dan aman
7. Tamu diarahkan untuk mengisi buku tamu yang telah disediakan
8. Tamu dimohonkan menitipkan kartu identitas (KTP atau SIM) yang masih berlaku kemudian petugas memberikan kartu Visitor Pass untuk dikenakan/ dipasang disaku baju tamu tersebut.
9. Untuk menjaga hal-hal yang tidak diinginkan, identitas yang diterima security hanya boleh berupa KTP atau SIM yang masih berlaku, Kartu nama dan ID Card lain tidak diperbolehkan.
10. Sampaikan informasi mengenai tamu (Nama, perusahaan, tujuan/kepentingan, jumlah tamu) kepada staff yang dituju.
11. Dilarang memberikan informasi mengenai staff yang dituju sebelum konfirmasi (Tamu silahkan menunggu, staff sedang keluar, dll).
12. Security mempersilahkan tamu menunggu di Ruang tunggu tamu sampai ada persetujuan (Konfirmasi) dari karyawan yang dituju.
13. Pastikan bahwa staff yang dituju mengetahui ada tamu yang menunggu.
14. Konfirmasikan kenapa tamu harus menunggu (Staff yang dituju sedang on line, keluar, sibuk, ada tamu lain, dll).
15. Tamu dilarang keras memasuki area diarea perkantoran kecuali ada izin dari management.
16. Tamu diberiblanko Surat Pengantar Tamu (Visitors Slip) untuk diserahkan tamu kepada Staff yang dituju.
17. Pada saat keluar apa bila membawa barang yang mencurigakan maka security wajib menghubungi karyawan yang ditemui oleh tamu tersebut.

18. Pada saat tamu hendak keluar kartu Visitor Pass diminta untuk diserahkan kembali kepada Security sekaligus dikembalikan kartu identitas yang bersangkutan.
19. Aturan dan prosedur ini wajib ditatati oleh Security dan tamu.
20. Apabila tamu tidak mengindahkan prosedur yang berlaku, Security memiliki wewenang penuh untuk tidak mengizinkan tamu masuk ke area.

Bandar lampung, 17 Juli 2024

Kepala SMKN 4 Bandar Lampung



Hj. DEWI NINGSIH, S.Pd., M.Pd
NIP. 19720913 199702 2 002