KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA TANGERANG SELATAN MAN INSAN CENDEKIA SERPONG Jln. Cendekia, BSD Sektor XI, Serpong Tangerang Selatan, Banten 15310	No SOP	051 / SOP- MANICS / 08 / 2021
	Tanggal pembuatan	6 Agustus 2021
	Tanggal revisi	6 Agustus 2021
	Tanggal efektif	
	Disahkan oleh	Kepala MAN Insan Cendekia Serpong **Dr. Abdul Basit, S.Ag., M.M.** NIP. 197510052005011005

SOP PENERIMAAN TAMU INDIVIDU DI POS SATPAM

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. PERMENPAN No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP 2. KMA No. 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama 3. Permenag 42-2017 tentang organisasi dan tata kelola MAN IC 4. SK Dirjen Pendis 4263-2019 tentang Juknis Pengelolaan MAN Insan Cendekia	1. Mampu melayani tamu individu baik yang sudah membuat janji ataupun yang datang dadakan tanpa janji 2. Mampu melayani semua tamu yang datang ke MAN Insan cendekia Serpong 3. Terpantaunya tamu yang masuk ke area madrasah dari pos security sebagai garda terdepan
Keterkaitan	**Peralatan/ Perlengkapan**
1. SOP penerimaan tamu dinas/ lembaga madrasah	1. Thermogun 2. Hand sanitizer 3. masker 4. Brosur madrasah
Peringatan	**Pencatatan/ Pendataan**
Satpam selalu stand by di pos	Kunjungan tamu pada MAN Insan Cendekia Serpong

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Tim Satpam	Tim PTSP	Kepala Madrasah	Tim Humas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Satpam melakukan protokol kesehatan awal (cek suhu dan memakai hand sanitizer)					Tamu datang	5 menit	Tamu sudah cek suhu dan memakai HZ	
2.	Tamu memperlihatkan surat hasil tes swab negatif Covid (untuk tamu dari luar kota)					Tamu datang	5 menit	Hasil tes swab tamu dicek	
3.	Menanyakan tujuan tamu, mencatat jumlah tamu					Tamu datang	5 menit	Data tamu sudah terekam	
4.	Jika tidak perlu masuk ke area madrasah, memberikan informasi sesuai keperluan tamu					Tamu datang	5 menit	Tamu mendapat informasi sesuai kebutuhan	
5.	Meminta tamu yang akan masuk lingkungan madrasah untuk meninggalkan identitas yang berlaku (KTP/ SIM)					Tamu datang	5 menit	Identitas tamu ditinggalkan di pos satpam	
6.	Mengarahkan kendaraan tamu ke tempat yang sudah disediakan					Tamu datang	5 menit	Kendaraan tamu sudah di tempat parkir yang disediakan	
7.	Mengarahkan tamu ke PTSP					Tamu datang	5 menit	Tamu sudah berada di Gedung Adm (PTSP)	
8.	Menyapa tamu yang keluar dari area madrasah					Tamu keluar madrasah	5 menit	Tamu di pos satpam untuk keluar madrasah	
9.	Mengembalikan kartu identitas					Tamu keluar madrasah	5 menit	Identitas tamu sudah dikembalikan	