SOP PENGADUAN LANGSUNG

1. PETUGAS MENGUCAPKAN SALAM DAN MENANYAKAN MAKSUD DAN TUJUAN
2. PETUGAS MENGANTARKAN TAMU KE UNIT LAYANAN
3. PETUGAS MEMBERIKAN SALAM KEPADA TAMU, MENANYAKAN IDENTITAS TAMU, MENANYAKAN MAKSUD DAN TUJUAN TAMU DAN MEMINTA TAMU MENGISI BUKU TAMU
4. TAMU MENYAMPAIKAN PENGADUAN YANG DISAMPAIKAN
5. PETUGAS MENCATAT PENGADUAN YANG DISAMPAIKAN
6. PETUGAS MEMPERSILAHKAN TAMU UNTUK MENUNGGU DI RUANG TUNGGU
7. PETUGAS MENGHUBUNGI ORANG/BAGIAN YANG DIMAKSUD DALAM PENGADUAN TERSEBUT
8. PETUGAS MENGARAHKAN ATAU MENGANTARKAN TAMU KE ORANG/BAGIAN YANG DIMAKSUD
9. SETELAH URUSAN TAMU SELESAI, TAMU MENGEMBALIKAN KARTU TAMU KE UNIT LAYANAN
10. PETUGAS MENGANTAR TAMU KELUAR