

INSTRUKSI KERJA

PENERIMAAN PENDAFTARAN CALON MAHASISWA BARU

Saat pelanggan datang:

1. Mengucapkan salam, dan selamat datang
2. Mempersilahkan pelanggan untuk duduk
3. Menanyakan keperluan yang bisa di bantu oleh petugas
4. Memberikan brosur beserta daftar harga kepada pelanggan
5. Menjelaskan isi yang ada di brosur, terutama mengenai Prodi yang ditawarkan
6. Menjelaskan tentang tata cara pendaftaran untuk mengikuti USM, dan oleh karena pendaftaran dilakukan secara *on-line*, maka ditunjukkan tata caranya, dan kemudian penjelasan mengenai bahan tes yang akan diujikan.
7. Penjelasan mengenai biaya, dan cara pembayaran, serta pembayaran apa saja yang dicakup oleh besaran pembayaran yang akan dilakukan.
8. Mempersilahkan tamu untuk mengisi buku tamu yang sudah disediakan
9. Mengajak pelanggan untuk melihat lingkungan kampus
10. Mempersilahkan pelanggan untuk bertanya apabila ada yang akan ditanyakan
11. Mengantar calon mahasiswa sampai ke pintu dan mengucapkan terima kasih