



RSUD. PROF. Dr.
MARGONO SOEKARJO
PURWOKERTO

**STANDAR
PROSEDUR
OPERASIONAL**

PELAYANAN OPERATOR TELEPHONE

No. Dokumen
PT-TU-04

No. Revisi
00

Halaman
1/2

Tanggal Terbit
5 Januari 2015

Ditetapkan
Direktur

Dr. HARYADI IBNU JUNAEDI, Sp. B
NIP. 19620208 198901 1 001

PENGERTIAN

Operator telephone adalah petugas yang mengoperasikan telephone sebagai sarana komunikasi antar Ruangan, Instansi dan antar Daerah di Central Telephone.

TUJUAN

Memberikan pedoman dalam proses pelayanan telephone di Central Telephone.

KEBIJAKAN

1. Waktu pengoperasian Central Telephone adalah 24 jam.
2. Petugas / Operator Telephone yang bekerja di Central Telephone dibagi dalam 3 shift sebagai berikut :
 - Pagi : Pukul 07.00-14.00 WIB
 - Sore : Pukul 14.00-21.00 WIB
 - Malam : Pukul 21.00-07.00 WIB
3. Penanggung jawab pemeliharaan Central Telephone adalah IPSRS.

PROSEDUR

- Menerima Telephone dari luar :
1. Menanyakan dengan sopan tujuan yang akan diminta.
 2. Menghubungkan pada nomor pesawat yang dituju / diminta.
 3. Mencatat penerimaan telephone yang bersifat dinamis / penting dalam buku apabila operator telephone tidak berhasil menghubungi pesawat yang dituju.
 4. Menginformasikan point 3 tersebut pada pesawat yang dituju setelah tenggang waktu.
- Menyambungkan Telephone keluar (dalam dan luar kota) :
1. Menanyakan dengan sopan nomor yang dituju kepada yang meminta.
 2. Menghubungkan pada nomor pesawat yang dituju / keluar kepada yang meminta.
 3. Mencatat tanggal, nomor dan nama yang meminta pada buku laporan permintaan telephone keluar untuk kepentingan evaluasi.



RSUD. PROF. Dr.
MARGONO SOEKARJO
PURWOKERTO

STANDAR
PROSEDUR
OPERASIONAL

UNIT TERKAIT

PELAYANAN OPERATOR TELEPHONE

No. Dokumen
PT-TU-04

Tanggal Terbit
5 Januari 2015

No. Revisi
00

Halaman
2/2

Ditetapkan
Direktur


Dr. HARYADI IBNU JUNAEDI, Sp. B
NIP. 19620208 198901 1 001

- Semua unit kerja di RSMS