



Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bangka Selatan

Jl. Raya Gadung Desa Gadung 33183 07184220935

rsudbasel.000webhostapp.com

Pemerintah Kab. Bangka Selatan / Rumah Sakit Umum Daerah

Kabupaten Bangka Selatan

Pelayanana administrasi managemen

No. SK :

Persyaratan

1. Membawa usulan/permintaan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Menerima usulan surat masuk/permintaan.
2. Mencatat dibuku agenda,dan membuat lembaran disposisi.
3. Menyortir surat sesuai peruntukannya.
4. Dikembalikan kembali ke kasubag umum
5. Didistribusikan sesuai dengan petunjuk dari atasan.
6. Membuat surat/draf diparaf,disetujui,ditandatangani oleh atasan dan dicatat dibuku surat keluar.
7. Surat diserahkan sesuai dengan permintaan/dikirim.

Waktu Penyelesaian

15 Menit

Saf tata usaha menerima surat permintaan atau surat masuk,membuat draf,diparaf oleh atasan,di setujui oleh atasan dan ditanda tangani,setelahnya di beri nomor surat keluar,kemudian diserahkan/dikirim.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Jasa Pelayanan

Produk Pelayanan

1. administrasi perkantoran (surat laporan kinerja,surat kematian,surat visum,surat kesehatan)

Pengaduan Layanan

Bagian Tata Usaha