



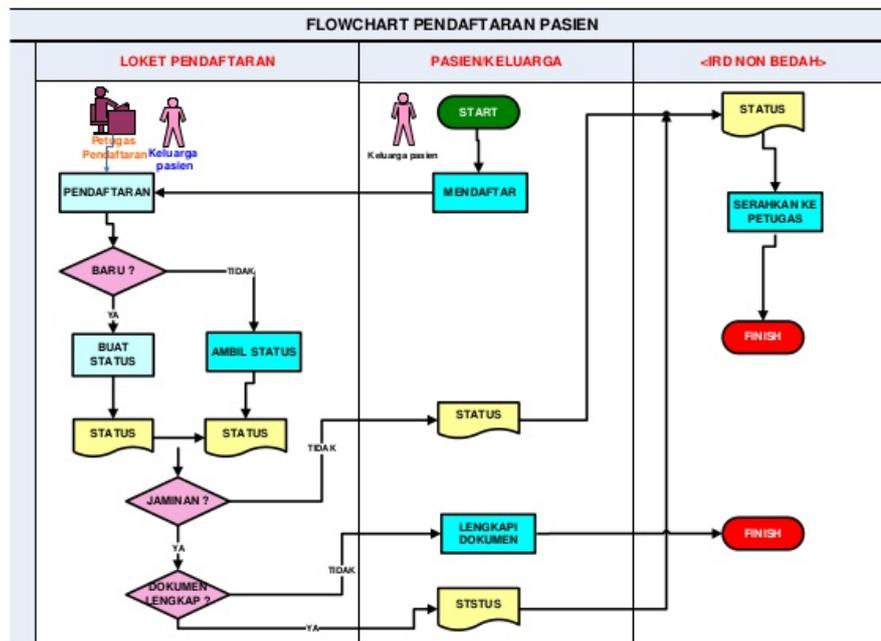
Pelayanan Administrasi

No. SK :

Persyaratan

1. Membawa Fotocopy Idenstitas
2. Membawa Fotocopy BPJS/KIS
3. Membawa/menyiapkan berkas/Dokumen yang diminta

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Pastikan Data/Berkas/Dokumen yang dibawa sudah lengkap
2. Lakukan Koordinasi dengan Bagian/Bidang/Staff
3. Pastikan Data/Berkas/Dokumen yang diKoordinasikan dapat/bisa diproses/Tindak lanjuti selanjutnya
4. Tunggu proses selanjutnya sampai Data/Berkas/Dokumen disetujui/selesai

Waktu Penyelesaian



RSUD Kuala Pembuang

JL. A YANI NO 30 TLPN/FAX (0538) 220551 / 21566 74215 053822051

<https://rsudkualapembuang.wordpress.com>

Pemerintah Kab. Seruyan / RSUD Kuala Pembuang

30 Menit

1. Mengambil Antrian dengan Nomor atau Panggilan Petugas
2. Membaca dan mengisi Blanko atau Formulir yang disediakan
3. Tunggu sampai proses Pelayanan Administrasi selesai

Keterangan :

- Poin 1, 2 dan 3 selesai ± 20 - 30 menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

-

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Administrasi

Pengaduan Layanan

1. Secara langsung
2. Petugas informasi dan pengaduan
3. Kotak saran
4. Telp : 0538-22051
5. SMS : 085820823581
6. Email : rsud_seruyan@yahoo.com
7. Facebook : RumahSakitKualaPembuang
8. Instagram : rsud_kualapembuang
9. Website : <http://rsudkualapembuang.wordpress.com>