



## Puskesmas Paringin

Jl. Jend. Basuki Rahmat 71611 081256220781

[bbb](#)

Pemerintah Kab. Balangan / Dinas Kesehatan / Puskesmas Paringin

# Pelayanan Administrasi

No. SK :

## Persyaratan

1. Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa Kartu Identitas dan Hasil Pemeriksaan/ syarat dokumen administrasi

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pengguna layanan datang
2. Petugas menyapa
3. Petugas menanyakan keperluan
4. Petugas mengkonfirmasi data
5. Petugas mempersilahkan untuk menunggu di kursi tunggu
6. Petugas membuat data di komputer/ laptop dan mencetak data
7. Petugas memberi nomor surat dan mencatat dalam buku agenda
8. Petugas membawa surat untuk ditandatangani oleh pihak terkait
9. Petugas memanggil pengguna layanan
10. Pengguna layanan menerima surat, membayar biaya administrasi (bila ada sesuai aturan) dan memasukkan koin kepuasan di kotak kepuasan
11. Pengguna layanan pulang
12. Petugas mengarsipkan surat

## Waktu Penyelesaian

0

3 - 5 Menit per orang

## Biaya / Tarif



## Puskesmas Paringin

Jl. Jend. Basuki Rahmat 71611 081256220781

[bbb](#)

Pemerintah Kab. Balangan / Dinas Kesehatan / Puskesmas Paringin

Tidak dipungut biaya

1. Pasien Umum : Sesuai Tarif Perda Retribusi Kabupaten Balangan. Penarikan biaya dilakukan di Kasir

### Produk Pelayanan

1. Surat Administrasi

### Pengaduan Layanan

1. Secara lisan melalui ruang pengaduan
2. Email : puskesmasparingin@gmail.com
3. Telepon : 0813 4509 1080
4. Instagram : @pkmparingin
5. Facebook : puskesmas paringin
6. Secara tertulis melalui : Surat yang ditujukan kepada Kepala UPTD Puskesmas Paringin dan Kotak Saran