

Satuan Kerja : RSUD BENDAN KOTA PEKALONGAN
Jenis Pelayanan : PELAYANAN ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Adanya permintaan pelayanan legalisir
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima permintaan pelayanan legalisir dari pasien/keluarga pasien 2. Petugas memproses legalisir 3. Petugas menyerahkan legalisir 4. Pasien/keluarga pasien pulang
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 hari kerja
4	Biaya/ tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan administrasi dan manajemen
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pos: RSUD Bendan Jl. Sriwijaya No. 2 Pekalongan Email: rsudbendan@gmail.com atau rsudbendan.pekalongankota@gmail.com Telp: (0285) 437222 Sms Pengaduan : 081-542-402-200 Secara langsung : Instalasi Humas, Komplain dan Customer Service Secara tidak langsung : kotak saran, sms, email, whatsapp, facebook, Instagram, website, SP4N Lapor</p>
7	Dasar Hukum	Perwal Kota Pekalongan No. 83 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Bendan Kelas C
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. ATK 3. Printer 4. SIMRS
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMA 2. D III 3. S1 sesuai dengan kompetensi
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Struktural : <ul style="list-style-type: none"> - Direktur - Kepala Bagian Tata Usaha - Kasubag Umum dan Kepegawaian 2. Fungsional : <ul style="list-style-type: none"> - SPI Rumah Sakit
11	Jumlah Pelaksana	Pengadministrasi Umum dan Kepegawaian : 16 Orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang profesional, mahir dalam bidangnya 2. Pelanggan segera mendapat tidak lanjut sesuai kebutuhan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kerahasiaan Data
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 (satu) bulan sekali