

BLUD PUSKESMAS LETUNG

STANDAR PELAYANAN

LAYANAN TATA USAHA/ADMINISTRASI

Persyaratan Pelayanan

1. Telah mendaftar di ruang pendaftaran (memenuhi standar administrasi)
2. Membawa surat permohonan dan / atau dokumen pendukung lainnya sesuai keperluan Pengguna Layanan

Biaya/Tarif

Tidak dikenakan biaya (Gratis)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pengguna layanan datang ke ruangan Tata Usaha dengan membawa data/ Formulir permohonan sesuai dengan keperluan pengguna layanan
2. Petugas Tata Usaha mengecek kelengkapan data/formulir permohonan pengguna layanan
3. Petugas Tata Usaha memproses permohonan pengguna layanan
4. Pengguna layanan menerima layanan administrasi

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Surat Keterangan Sakit
2. Pelayanan Surat Keterangan Kesehatan
3. Pelayanan Surat Keterangan Kehamilan
4. Pelayanan Surat Pemeriksaan CATEN (Calon Penganten)
5. Surat Keterangan Kelahiran
6. Surat Keterangan kematian
7. Surat Keterangan Visum
8. Surat Rujukan

Jangka Waktu Pelayanan/ Penyelesaian

10 – 15 menit (Hari Kerja)

Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi

1. Kotak saran dan masukan
2. Langsung , di Ruangan layanan aduan masyarakat
3. Nomor HP 082225253124
4. Email : pkmletung@anambaskab.go.id
5. Media Sosial :
 - Facebook : Puskesmas Letung
 - Instagram : puskesmas_letung