





**PROVINSI SULAWESI SELATAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
LABUANG BAJI**

BIDANG PELAYANAN MEDIK

Nomor SOP	091/LB-01/SOP-Yanmed/VII/2020
Tgl Pembuatan	6 Juli 2020
Tgl Revisi	-
Tgl Aktif	6 Juli 2020
Disahkan oleh	 Direktur RSUD Labuang Baji  Dr. H. ANDI MAPPATOBA, MBA, DTAS NIP. 19670128 199803 1 004
Nama SOP	PENANGANAN SURAT MASUK

DASAR HUKUM

- 1 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4741)
- 2 Peraturan Menteri PAN dan RB No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur
- 3 Peraturan Gubernur Sul-Sel Nomor 24 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Pelayanan Medik dan Keperawatan RSUD Labuang Baji
- 4 Pergub. No. 33 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Prov. Sul-Sel
- 5 Keputusan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 2130/VIII/Tahun 2012 Tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD secara penuh
- 6 Undang-Undang RI No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
- 7 Undang-Undang RI No. 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Pendidikan minimal S1
2. Menguasai alur persuratan
3. Mampu mengklasifikasikan surat menurut jenisnya

KETERKAITAN

- 1 SOP Pengarsipan

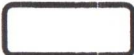




PERALATAN DAN PERLENGKAPAN

1. Buku Agenda
2. Ekspedisi

PERINGATAN

Tindak lanjut surat masuk akan terhambat

PENCATATAN DAN PENDATAAN

No	Uraian prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Wadir Medik dan Keperawatan	Kabid. Yanmed	Kepala Seksi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengagenda surat masuk					surat masuk, lembar disposisi, buku agenda	5 menit	surat telah diagenda	
2	Memeriksa dan mendisposisi surat					surat masuk dan lembar disposisi	15 menit	surat telah didisposisi	
3	Memberikan disposisi arahan					surat masuk dan lembar disposisi	15 menit	surat telah didisposisi	
4	Menindaklanjuti disposisi dan meneruskan					surat masuk dan lembar disposisi	15 menit	disposisi arahan	
5	Mendistribusikan surat sesuai dengan arahan disposisi					surat dan disposisi arahan	5 menit	surat telah diterima oleh masing-masing bagian	