

 <p><b>RSUD Sultan Imanuddin Pangkalan Bun</b> Jalan Sutan Syahrir No 17 Pangkalan Bun Telp. (0532) 21404, Fax. (0532) 23581 <a href="http://rssi.kotawaringinbaratkab.go.id">http://rssi.kotawaringinbaratkab.go.id</a> email: rsudpbun@gmail.com</p>	<b>PENAMBAHAN NAMA PETUGAS</b>		
	No. Dokumen: U/SPO/01/056	No. Revisi: 02	Halaman: 1/1
<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>	<p>Tanggal Terbit: 18 Januari 2020</p> <p style="text-align: right;">Ditetapkan Direktur,  <b>M. ACHRUDDIN</b> 11121 200212 1 005</p> 		

Pengertian	Menambah data petugas yang ada di data SIMRS.
Tujuan	Sebagai acuan untuk pengentrian data.
Kebijakan	Peraturan Direktur RSUD Sultan Imanuddin Pangkalan Bun Nomor 2 Tahun 2020, tentang Kebijakan Non Pelayanan di RSUD Sultan Imanuddin Pangkalan Bun
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persiapan Entri Penambahan Data Petugas : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima nota perintah penambahan data petugas dari atasan langsung Kasubag.Administrasi Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan.</li> <li>b. Data identitas petugas sebagai dasar penghapusan data.</li> <li>c. Distribusikan Nota Perintah ke bagian aplikasi.</li> </ol> </li> <li>2. Pelaksanaan Entri Data : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Entri penambahan data dilaksanakan oleh bagian aplikasi.</li> <li>b. Laporan hasil pekerjaan ke atasan langsung (Kasubag. Administrasi Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan).</li> </ol> </li> </ol>
Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh Bidang Terkait</li> <li>2. SIMRS dan Pemasaran Sosial</li> </ol>