



PEMERINTAH KOTA MALANG
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS ARJUNO

Jl. Simpang Arjuno No. 17 Kode Pos : 65119 M A L A N G
✉ puskesmasarjuno17@gmail.com ☎ (0341) 356339



URAIAN TUGAS

JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM

I. TUGAS POKOK :

- 1 Mencatat surat masuk
- 2 Mencatat surat keluar
- 3 Mengarsipkan surat masuk
- 4 Mengarsipkan surat keluar
- 5 Mendistribusikan surat kepada pihak yang bersangkutan sesuai disposisi
- 6 Melakukan pendaftaran pasien di loket
- 7 Mengarahkan tamu dinas
- 8 Sebagai petugas penulis dalam rapat puskesmas

II. TUGAS TAMBAHAN :

III. TUGAS INTEGRASI :

IV TANGGUNG JAWAB :

- 1 Melakukan upaya memudahkan akses sasaran untuk mendapat pelayanan
- 2 Melakukan evaluasi dan perbaikan kinerja
- 3 Melakukan dokumentasi, pencatatan dan pelaporan kegiatan

V WEWENANG:

VI. PERSYARATAN JABATAN :

- 1 SMA