

 <p>Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta</p>	<b>PENOMORAN SURAT KELUAR SECARA DIGITAL</b>		
	No. Dokumen : OT.02.02/D.XXIII/ 9065 /2023	No. Revisi : 1	Halaman : 1/2
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit 29 September 2023	Ditetapkan : Direktur Utama RSPON Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta,  <b>dr. ADIN NULKHASANAH, Sp.S., M.A.R.S.</b>	
PENGERTIAN	<p>Arsip digital adalah arsip yang diciptakan dan digunakan dalam bentuk elektronik.</p> <p>Penomoran surat keluar secara digital adaah kegiatan memberikan nomor pada surat keluar baik internal dan eksternal yang dilakukan secara digital dengan melakukan penginputan berdasarkan tanggal surat.</p>		
TUJUAN	Dimilikinya alur penomoran surat keluar secara digital di Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta		
KEBIJAKAN	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2017 tentang Tata Naskah dinas di lingkungan Kementerian Kesehatan RI		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konseptor surat membuat surat melalui aplikasi Srikandi.</li> <li>2. Surat eksternal yang ditandatangani oleh Direksi, dilakukan penomoran oleh Sekretaris melalui aplikasi Srikandi</li> <li>3. Surat internal yang ditandatangani oleh Ketua Komite/Manager Tim Kerja/Kepala Unit/Kepala Instalasi/Ketua Tim, dilakukan penomoran surat oleh konseptor masing-masing unit kerja melalui aplikasi Srikandi</li> <li>4. Surat yang sudah dilakukan <i>e-sign</i> baik oleh Direksi maupun Ketua Komite/Manager Tim Kerja/Kepala Unit/Kepala Instalasi/Ketua Tim, diarsipkan oleh unit kerja masing-masing, dengan melakukan penyimpanan dari aplikasi Srikandi.</li> </ol>		
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sekretaris Direksi</li> <li>2. Staf Unit Kerja</li> </ol>		



Rumah Sakit Pusat Otak Nasional  
Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono  
Jakarta

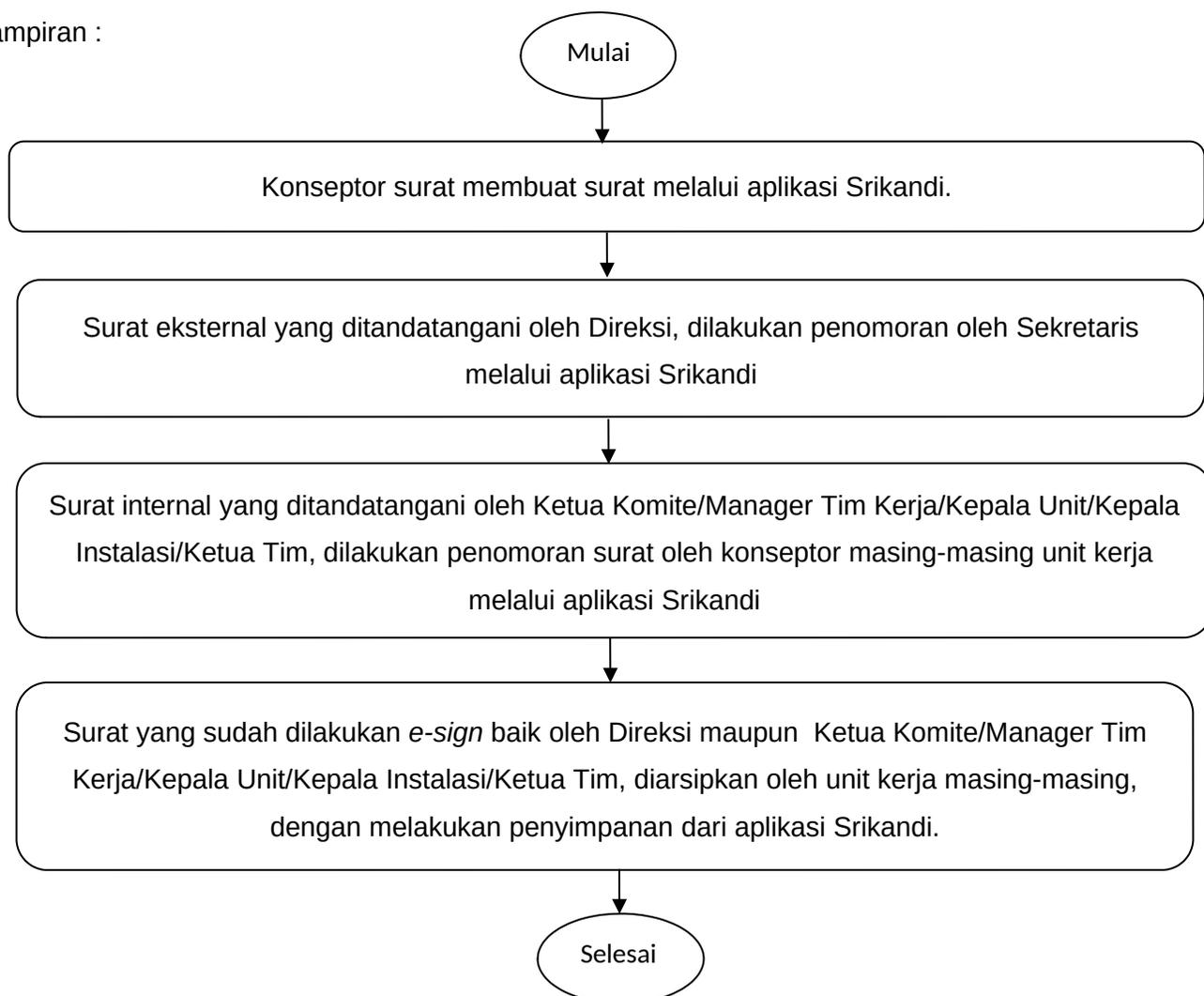
## PENOMORAN SURAT KELUAR SECARA DIGITAL

No. Dokumen :  
OT.02.02/D.XXIII/ 9065 /2023

No. Revisi :  
1

Halaman :  
2/2

Lampiran :





Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta

**“Formulir Penambahan/Perubahan Dokumen”**

Nomor Dokumen	OT.02.02/D.XXIII/9065/2023
Tanggal Efektif	29 September 2023
Halaman	2 Halaman

Dengan ini kami mengajukan perubahan dokumen yang ada pada Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga kami, sebagai berikut :

Tanggal : 27 Oktober 2023

Penambahan dokumen

Nama : Ari Purwohandoyo, SKM, MARS

Perubahan dokumen

Unit Kerja : Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga

Pengurangan dokumen

Beri tanda ✓ pada kotak yang diperlukan

Judul : SOP Penomoran Surat Keluar Secara Digital

  
Ari Purwohandoyo, SKM, MARS

No.	Nomor Dokumen	Status Revisi	Dasar Perubahan	Uraian Kondisi Sebelum	Uraian Kondisi Sesudah
1	HK.02.04/II/4869/2016	Revisi ke 1	Perubahan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Pusat Otak Nasional	Sub bagian Administrasi Umum	Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga
			Pergantian Direktur Utama	dr. Mursyid Bustami, Sp.S (K), KIC, MARS	dr. Adin Nulkhasanah, Sp.S, MARS
			Kadaluarsa	Tanggal terbit 14 Oktober 2016	tanggal terbit 29 September 2023
			Unit Terkait	Seluruh Satuan Kerja di RS Pusat Otak Nasional	- Sekretaris Direksi - Staf Unit Kerja