



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH NGIMBANG**

Jalan Raya Babat-Jombang Nomor 227 Sendangrejo Kec. Ngimbang 62273
Telepon (0322) 453636, 453737 E-mail : ngimbangrsud@yahoo.com
Website : www.lamongankab.go.id/rsudngimbang/



**SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR RSUD NGIMBANG KABUPATEN LAMONGAN
NOMOR : 188.4/ 703 /413.216/2024**

TENTANG

**PERUBAHAN SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR
NOMOR : 188.4/89.1/413.216/2022 TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
RSUD NGIMBANG KABUPATEN LAMONGAN**

DIREKTUR RSUD NGIMBANG KABUPATEN LAMONGAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu ditetapkan perubahan standar pelayanan publik dengan Keputusan Direktur RSUD Ngimbang Kabupaten Lamongan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1333/Menkes/SK/XII/1999 tentang Standar Pelayanan Rumah Sakit;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1438/ MENKES/ PER/ IX/ 2010 tentang Standar Pelayanan Kedokteran;

10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1691/ MENKES/ PER/ VIII/ 2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit;
11. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/ Menkes/ SK/ II/ 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Kesatu : Menetapkan perubahan standar pelayanan publik tercantum dalam Lampiran Keputusan ini di RSUD Ngimbang Kabupaten Lamongan.

Kedua : Standar Pelayanan Publik sebagaimana berikut :

- a. Standar Pelayanan Instalasi Rawat Inap
- b. Standar Pelayanan Instalasi Rawat Jalan
- c. Standar Pelayanan Instalasi Gawat Darurat
- d. Standar Pelayanan Instalasi Perawatan Intensif
- e. Standar Pelayanan Instalasi Bedah Sentral
- f. Standar Pelayanan Instalasi Kebidanan dan Kandungan
- g. Standar Pelayanan Instalasi Radiologi
- h. Standar Pelayanan Instalasi Farmasi
- i. Standar Pelayanan Instalasi Gizi
- j. Standar Pelayanan Instalasi Laboratorium
- k. Standar Pelayanan Instalasi Rehab Medik
- l. Standar Pelayanan Instalasi Pemulasaran Jenazah
- m. Standar Pelayanan Instalasi Pemeliharaan Sarana
- n. Standar Pelayanan Instalasi Penyehatan Lingkungan
- o. Standar Pelayanan Unit Rekam Medik
- p. Standar Pelayanan Unit CSSD

Standar Pendukung Pelayanan :

- a. Standar Pelayanan Informasi dan Pengaduan
- b. Standar Pelayanan Pendaftaran loket
- c. Standart Pelayanan Publik Inovasi ODO

- Ketiga : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud diktum kesatu sebagai pedoman bagi setiap pelaksana pelayanan publik pada RSUD Ngimbang dan masyarakat pengguna pelayanan
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dikemudian hari terdapat kekeliruan atau perubahan maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lamongan
Pada tanggal : 25 Januari 2024

DIREKTUR RSUD NGIMBANG
KABUPATEN LAMONGAN



dr. ABDULLAH WAS'AN
Pembina Tk. I
NIP. 19680128 200212 1 003

Lampiran I : Surat Keputusan Direktur
RSUD Ngimbang Kabupaten
Lamongan
Nomor : 188.4/ 703 /413.216/2024
Tanggal : 25 Januari 2024

STANDAR PELAYANAN PUBLIK RSUD NGIMBANG LAMONGAN

STANDAR PELAYANAN PUBLIK INSTALASI RAWAT INAP		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar rawat inap dari IGD atau Poli 2. Kartu Identitas / KTP / KK 3. SEP rawat inap (Jika BPJS) 4. Kartu BPJS (Jika BPJS)
2.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keluarga Pasien melakukan pendaftaran rawat inap di TPPRI 2. Perawat IGD / Polimengantar pasien ke ruang rawat inap 3. Perawat IGD / Poli melakukan serah terima pasien dengan perawat rawat inap 4. PPA (Profesional Pemberi Asuhan) memberikan asuhan selama perawatan 5. Visite dokter spesialis setiap hari kerja 6. Petugas memberikan pelayanan dengan menerapkan prinsip CEPAT TERASA 7. Pasien dan keluarga dihimbau untuk tidak memberikan hadiah kepada petugas
3.	Waktu Pelayanan	Waktu layanan 24 jam
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembayaran satu pintu di kasir 2. Pasien BPJS tidak dipungut biaya 3. Pasien umum sesuai dengan tarif yang diatur oleh Perda Kabupaten Lamongan No. 10 Tahun 2023
5.	Produk Layanan	Pemberian Pelayanan di Rawat Inap
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Jika terdapat pengli oleh petugas, pasien dan keluarga dapat melaporkan ke pihak rumah sakit melalui kotak peengaduan.</p> <p>Kotak Pengaduan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Email: ngimbangrsud@yahoo.com 2. Website: https://lamongkab.go.id/rsudngimbang/ 3. Whatsapp (082141236950)
STANDAR PELAYANAN PUBLIK INSTALASI RAWAT JALAN		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	Peserta BPJS a. SKDP (Surat Keterangan Dalam

		<p>Perawatan) untuk pasien lama</p> <p>b. Surat Rujukan</p> <p>c. Nomer antrian sesuai poli tujuan</p> <p>Pasien Umum :</p> <p>a. Surat Pengantar ke Poli spesialis jika ada</p> <p>b. Nomer tujuan sesuai poli tujuan</p>
2.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dipanggil sesuai antrian di poli rawat jalan 2. Pasien diperiksa oleh dokter 3. Dokter memberikan formulir pengantar pemeriksaan laboratorium / radiologi / resep (bila dibutuhkan) 4. Pasien menerima formulir pengantar pemeriksaan laboratorium / radiologi / resep (sesuai kebutuhan kondisi pasien) 5. Petugas memberikan pelayanan dengan menerapkan prinsip CEPAT TERASA 6. Pasien dan keluarga dihimbau untuk tidak memberikan hadiah kepada petugas
3.	Waktu Pelayanan	≤ 15 menit
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS tidak dipungut biaya 2. Pasien umum sesuai dengan tarif yang diatur oleh Perbup Lamongan No.96 Tahun 2016
5.	Produk Layanan	Pemberian Pelayanan di Rawat Jalan
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Jika terdapat pungli oleh petugas, pasien dan keluarga dapat melaporkan ke pihak rumah sakit melalui kotak peengaduan.</p> <p>Kotak Pengaduan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Email: ngimbangrsud@yahoo.co 2. Website: https://lamongkab.go.id/rsudngimbang/ 3. Whatsapp (082141236950)
STANDAR PELAYANAN PUBLIK INSTALASI GAWAT DARURAT (IGD)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<p>Peserta BPJS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menunjukkan kartu BPJS 2. Menunjukkan kartu identitas <p>Pasien Umum : Menunjukkan kartu identitas</p>
2.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang dan diperiksa tim Triase (penilaian derajat kegawat daruratan) 2. Pendaftaran oleh keluarga/pengantar ke loket 3. Dilakukan tindakan medis sesuai dengan prosedur 4. Pemeriksaan penunjang (bila diperlukan) 5. Pengambilan obat 6. Penyelesaian administrasi dikasir (bila pasien dinyatakan pulang) 7. Pasien pulang / dirawat / dirujuk/ meninggal

		<ul style="list-style-type: none"> 8. Petugas memberikan pelayanan dengan menerapkan prinsip CEPAT TERASA 9. Pasien dan keluarga dihimbau untuk tidak memberikan hadiah kepada petugas
3.	Waktu Pendaftaran	<ul style="list-style-type: none"> 1. Respon tanggap tenaga kesehatan kurang dari 5 menit 2. Lama tindakan disesuaikan dengan kondisi pasien
4.	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pembayaran satu pintu di kasir 2. Pasien BPJS tidak dipungut biaya 3. Pasien umum sesuai dengan tarif yang diatur oleh Perda Kabupaten Lamongan No. 10 Tahun 2023
5.	Produk Layanan	Penanganan kegawatdaruratan
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Jika terdapat pengli oleh petugas, pasien dan keluarga dapat melaporkan ke pihak rumah sakit melalui kotak peengaduan.</p> <p>Kotak Pengaduan :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Email: ngimbangrusd@yahoo.co 2. Website: https://lamongkab.go.id/rsudngimbang/ 4. Whatsapp (082141236950)

STANDAR PELAYANAN PUBLIK INSTALASI PELAYANAN INTENSIF (UNIT HCU/ICU)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar rawat inap dari IGD 2. Persetujuan dokter penanggung jawab ruangan (dokter spesialis anastesi) dan DPJP 3. Kartu Identitas / KTP / KK 4. SEP rawat inap (Jika BPJS) 5. Kartu BPJS (Jika BPJS)
2.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Keluarga Pasien melakukan pendaftaran rawat inap di TPPRI 2. Perawat IGD mengantar pasien ke ruang rawat intensif 3. Perawat IGD melakukan serah terima pasien dengan perawat ruang intensif 4. PPA (Profesional Pemberi Asuhan) memberikan asuhan selama perawatan 5. Visite dokter spesialis setiap hari kerja 6. Petugas memberikan pelayanan dengan menerapkan prinsip CEPAT TERASA 7. Pasien dan keluarga dihimbau untuk tidak memberikan hadiah kepada petugas
3.	Waktu Pelayanan	Waktu layanan 24 jam
4.	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pembayaran satu pintu di kasir 2. Pasien BPJS tidak dipungut biaya 3. Pasien umum sesuai dengan tarif yang diatur oleh Perda Kabupaten Lamongan No. 10 Tahun 2023

5.	Produk Layanan	Pemberian Pelayanan di Ruang Intensif	
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	Jika terdapat pungli oleh petugas, pasien dan keluarga dapat melaporkan ke pihak rumah sakit melalui kotak peengaduan.	Kotak Pengaduan : 1. Email: ngimbangrsud@yahoo.com 2. Website: https://lamongkab.go.id/rsudngimbang/ 3. Whatsapp (082141236950)
STANDAR PELAYANAN PUBLIK INSTALASI PELAYANAN INTENSIF (NICU)			
No	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Pengantar rawat inap dari IGD, Poli, dan NICU (khusus bayi baru lahir) 2. SKL (surat Keterangan Lahir) 3. SEP rawat inap (Jika BPJS) 4. Kartu BPJS (Jika BPJS)	
2.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	1. Keluarga Pasien melakukan pendaftaran rawat inap intensif NICU di TPPRI 2. Perawat IGD / Poli mengantar pasien ke ruang rawat intensif NICU 3. Khusus bayi baru lahir, serah terima bayi dilakukan di ruang rawa 4. Perawat IGD / Poli melakukan serah terima pasien dengan perawat NICU 5. PPA (Profesional Pemberi Asuhan) memberikan asuhan selama perawatan 6. Visite dokter spesialis setiap hari kerja 7. Petugas memberikan pelayanan dengan menerapkan prinsip CEPAT TERASA 8. Pasien dan keluarga dihimbau untuk tidak memberikan hadiah kepada petugas	
3.	Waktu Pelayanan	Waktu layanan 24 jam	
4.	Biaya/Tarif	1. Pembayaran satu pintu di kasir 2. Pasien BPJS tidak dipungut biaya 3. Pasien umum sesuai dengan tarif yang diatur oleh Perda Kabupaten Lamongan No. 10 Tahun 2023	
5.	Produk Layanan	Pemberian Pelayanan di Ruang Intensif	
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	Jika terdapat pungli oleh petugas, pasien dan keluarga dapat melaporkan ke pihak rumah sakit melalui kotak peengaduan.	Kotak Pengaduan : 1. Email: ngimbangrsud@yahoo.com 2. Website: https://lamongkab.go.id/rsudngimbang/ 3. Whatsapp (

			082141236 950)
STANDAR PELAYANAN PUBLIK INSTALASI PELAYANAN BEDAH SENTRAL			
No	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar DPJP 2. Persetujuan dr.anastesi 3. Kartu Identitas / KTP / KK 4. SEP rawat inap (Jika BPJS) 5. Kartu BPJS (Jika BPJS) 	
2.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keluarga Pasien melakukan pendaftaran rawat inap di TPPRI 2. Tim OK menghubungi semua tim jika operasi dilakukan diluar jam kerja 3. Jika Pasien emergency pasien langsung dirujuk ke OK, dan jika elektif pasien diantarkan ke rawat inap terlebih dahulu 4. Perawat IGD/Poli mengantar pasien ke ruang ok jika emergency 5. Perawat rawat inap mengantar pasien ke ruang ok jika elektif 6. Perawat IGD/Poli/rawat inap melakukan serah terima pasien dengan perawat ruang intensif 7. PPA (Profesional Pemberi Asuhan) memberikan asuhan selama perawatan 8. Setelah selesai tindakan pasien dipindahkan ke recovery room 9. Petugas memberikan pelayanan dengan menerapkan prinsip CEPAT TERASA 10. Pasien dan keluarga dihibmabu untuk tidak memberikan hadiah kepada petugas 	
3.	Waktu Pelayanan	Waktu layanan 24 jam	
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembayaran satu pintu di kasir 2. Pasien BPJS tidak dipungut biaya 3. Pasien umum sesuai dengan tarif yang diatur oleh Perda Kabupaten Lamongan No. 10 Tahun 2023 	
5.	Produk Layanan	Pemberian Pelayanan di Instalasi Bedah Sentral	
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Jika terdapat pungli oleh petugas, pasien dan keluarga dapat melaporkan ke pihak rumah sakit melalui kotak peengaduan.</p>	<p>Kotak Pengaduan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Email: ngimbangrsud@yahoo.com 2. Website: https://lamongkab.go.id/rsudngimbang/ 3. Whatsapp (082141236 950)

STANDAR PELAYANAN PUBLIK INSTALASI KEBIDANAN DAN KANDUNGAN (UNIT VK)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar rawat inap dari IGD atau Poli 2. Kartu Identitas / KTP / KK 3. SEP rawat inap (Jika BPJS) 4. Kartu BPJS (Jika BPJS) 5. SKTM (Surat Keterangan Tidak Mampu) jika Jampersal
2.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keluarga Pasien melakukan pendaftaran rawat inap di TPPRI 2. Perawat IGD / Poli mengantar pasien ke ruang rawat inap 3. Perawat IGD / Poli melakukan serah terima pasien dengan perawat rawat inap 4. PPA (Profesional Pemberi Asuhan) memberikan asuhan selama perawatan 5. Konsul DPJP selama perawatan 6. Petugas memberikan pelayanan dengan menerapkan prinsip CEPAT TERASA 7. Pasien dan keluarga dihimbau untuk tidak memberikan hadiah kepada petugas
3.	Waktu Pelayanan	Waktu layanan 24 jam
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembayaran satu pintu di kasir 2. Pasien BPJS tidak dipungut biaya 3. Pasien umum sesuai dengan tarif yang diatur oleh Perda Kabupaten Lamongan No. 10 Tahun 2023
5.	Produk Layanan	Pemberian Pelayanan di Instalasi Kebidanan dan Kandungan
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Jika terdapat pungli oleh petugas, pasien dan keluarga dapat melaporkan ke pihak rumah sakit melalui kotak peengaduan.</p> <p>Kotak Pengaduan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Email: ngimbangrsud@yahoo.com 2. Website: https://lamongkab.go.id/rsudngimbang/ 3. Whatsapp (082141236950)
STANDAR PELAYANAN PUBLIK INSTALASI KEBIDANAN DAN KANDUNGAN (UNIT NIFAS)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar rawat inap dari IGD atau Poli 2. Kartu Identitas / KTP / KK 3. SEP rawat inap (Jika BPJS) 4. Kartu BPJS (Jika BPJS) 5. SKTM (Surat Keterangan Tidak Mampu) jika Jampersal
2.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keluarga Pasien melakukan pendaftaran rawat inap di TPPRI 2. Perawat IGD / Poli mengantar pasien ke

		<p>ruang rawat inap</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Perawat IGD / Poli melakukan serah terima pasien dengan perawat rawat inap 4. PPA (Profesional Pemberi Asuhan) memberikan asuhan selama perawatan 5. Visite dr.spesialis selama perawatan 6. Petugas memberikan pelayanan dengan menerapkan prinsip CEPAT TERASA 7. Pasien dan keluarga dihimbau untuk tidak memberikan hadiah kepada petugas
3.	Waktu Pelayanan	Waktu layanan 24 jam
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembayaran satu pintu di kasir 2. Pasien BPJS tidak dipungut biaya 3. Pasien umum sesuai dengan tarif yang diatur oleh Perda Kabupaten Lamongan No. 10 Tahun 2023
5.	Produk Layanan	Pemberian Pelayanan di Instalasi Kebidanan dan Kandungan
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Jika terdapat pengaduan oleh petugas, pasien dan keluarga dapat melaporkan ke pihak rumah sakit melalui kotak pengaduan.</p> <p>Kotak Pengaduan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Email: ngimbangrsud@yahoo.com 2. Website: https://lamongkab.go.id/rsudngimbang/ 3. Whatsapp (082141236950)

STANDAR PELAYANAN PUBLIK RADIOLOGI

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : Formulir pengantar pemeriksaan radiologi yang sudah bertanda pembayaran lunas dari kasir 2. Pasien BPJS : Formulir pengantar pemeriksaan radiologi yang sudah di stempel
2.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dan keluarga menyerahkan formulir pengantar pemeriksaan radiologi yang sudah bertanda pembayaran lunas dari kasir atau sudah di stempel (bagi pasien BPJS) 2. Pasien dipanggil sesuai antrian 3. Petugas lab mengambil dan mengolah sample serta mencatat hasil pemeriksaan 4. Petugas radiologi menyerahkan hasil pemeriksaan kepada petugas poli 5. Petugas poli menyampaikan hasil pemeriksaan radiologi kepada pasien 6. Petugas memberikan pelayanan dengan menerapkan prinsip CEPAT TERASA 7. Pasien dan keluarga dihimbau untuk tidak memberikan hadiah kepada

		petugas
3.	Waktu Pelayanan	≤ 3 jam per pasien
4.	Biaya/Tarif	1. Pembayaran satu pintu di kasir 2. Pasien BPJS tidak dipungut biaya 3. Pasien umum sesuai dengan tarif yang diatur oleh Perda Kabupaten Lamongan No. 10 Tahun 2023
5.	Produk Layanan	Pemberian Pelayanan di Rawat Inap
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	Jika terdapat pungli oleh petugas, pasien dan keluarga dapat melaporkan ke pihak rumah sakit melalui kotak peengaduan. Kotak Pengaduan : 1. Email: ngimbangrsud@yahoo.com 2. Website: https://lamongkab.go.id/rsudngimbang/ 3. Whatsapp (082141236950)

STANDAR PELAYANAN PUBLIK FARMASI

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	Pasien Umum : resep dan pembayaran bukti dari kasir Pasien BPJS : Resep dan SEP
2.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien / keluarga menyerahkan resep dan bukti pembayaran dari kasir SEP kepada petugas farmasi 2. Petugas farmasi melakukan pengkajian resep 3. Petugas farmasi mengambil dan menyiapkan / meracik alat 4. Petugas farmasi menyerahkan obat kepada pasien / keluarga pasien disertai komunikasi, menginformasikan dan edukasi 5. Pasien menerima obat <30 menit 6. Petugas memberikan pelayanan dengan menerapkan prinsip CEPAT TERASA 7. Pasien dan keluarga dihimbau untuk tidak memberikan hadiah kepada petugas
3.	Waktu Pelayanan	< 60 menit
4.	Biaya/Tarif	1. Pembayaran satu pintu di kasir 2. Pasien BPJS tidak dipungut biaya 3. Pasien umum sesuai dengan tarif yang diatur oleh Perda Kabupaten Lamongan No. 10 Tahun 2023 4. Harga obat tidak lebih dari harga eceran tertinggi (HET)
5.	Produk Layanan	Obat dan barang medis habis pakai
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	Jika terdapat pungli oleh petugas, pasien dan keluarga dapat melaporkan ke pihak rumah sakit melalui kotak Kotak Pengaduan : 1. Email: ngimbangrsud@yahoo.com

		peengaduan.	com 2. Website: https://lamongkab.go.id/rsudngimbang/ 3. Whatsapp (082141236950)
STANDAR PELAYANAN PUBLIK GIZI			
No	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan Pelayanan	Pasien BPJS 1. Rawat Inap di RSUD NGIMBANG 2. Menunjukkan kartu BPJS 3. Menunjukkan kartu identitas Pasien Umum 1. Menunjukkan kartu identitas	
2.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	1. Pasien telah terdaftar sebagai pasien rawat inap di RSUD Ngimbang 2. Skrining gizi oleh perawat dan preskripsi diet oleh dokter 3. Ahli gizi melakukan assessment pasien 4. Ahli gizi menentukan diagnose gizi dan memberikan intervensi gizi (pemberian diet, edukasi dan konseling) 5. Ahli gizi melakukan permintaan / perubahan / pembatalan diet 6. Monitoring dan evaluasi gizi 7. Pasien pulang / dirujuk / meninggal 8. Petugas memberikan pelayanan dengan menerapkan prinsip CEPAT TERASA 9. Pasien dan keluarga dihimbau untuk tidak memberikan hadiah kepada petugas	
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • ±15 menit jika ada permintaan konsul • Pemberian makan pasien rawat inap dilakukan mengikuti jam makan berikutnya 	
4.	Biaya/Tarif	1. Pembayaran satu pintu di kasir 2. Pasien BPJS tidak dipungut biaya 3. Pasien umum sesuai dengan tarif yang diatur oleh Perda Kabupaten Lamongan No. 10 Tahun 2023	
5.	Produk Layanan	Penyediaan makanan dan konsultasi gizi	
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	Jika terdapat pengli oleh petugas, pasien dan keluarga dapat melaporkan ke pihak rumah sakit melalui kotak peengaduan.	Kotak Pengaduan : 1. Email: ngimbangrsud@yahoo.com 2. Website: https://lamongkab.go.id/rsudngimbang/ 3. Whatsapp (082141236950)

STANDAR PELAYANAN PUBLIK LABORATORIUM		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien Umum : Formulir pengantar pemeriksaan laboratorium yang sudah bertanda pembayaran lunas dari kasir 2. Pasien BPJS : Formulir pengantar pemeriksaan laboratorium yang sudah di stempel
2.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien dan keluarga menyerahkan formulir pengantar pemeriksaan laboratorium yang sudah bertanda pembayaran lunas dari kasir atau sudah di stempel (bagi pasien BPJS) 2. Pasien dipanggil sesuai antrian 3. Petugas lab mengambil dan mengolah sample serta mencatat hasil pemeriksaan 4. Petugas laboratorium menyerahkan hasil pemeriksaan kepada petugas poli 5. Petugas poli menyampaikan hasil pemeriksaan laboratorium kepada pasien 6. Petugas memberikan pelayanan dengan menerapkan prinsip CEPAT TERASA 7. Pasien dan keluarga dihimbau untuk tidak memberikan hadiah kepada petugas
3.	Waktu Pelayanan	≤140 menit/ pasien
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembayaran satu pintu di kasir 2. Pasien BPJS tidak dipungut biaya 3. Pasien umum sesuai dengan tarif yang diatur oleh Perda Kabupaten Lamongan No. 10 Tahun 2023
5.	Produk Layanan	Pemberian Pelayanan di Rawat Inap
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Jika terdapat pungli oleh petugas, pasien dan keluarga dapat melaporkan ke pihak rumah sakit melalui kotak peengaduan.</p> <p>Kotak Pengaduan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Email: ngimbangrsud@yahoo.com 2. Website: https://lamongkab.go.id/rsudngimbang/ 3. Whatsapp (082141236950)
STANDAR PELAYANAN PUBLIK INSTALASI REHAB MEDIS		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<p>Peserta BPJS</p> <ol style="list-style-type: none"> a. SKDP (Surat Keterangan Dalam Perawatan) untuk pasien lama b. Surat Rujukan c. Nomer antrian <p>Pasien Umum :</p>

		<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Pengantar ke Poli spesialis jika ada b. Nomer antrian
2.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pasien dipanggil sesuai antrian 2. Pasien diperiksa oleh dokter jika baru pertama kali datang, dan dilanjutkan pemeriksaan oleh fisioterapis untuk kedatangan selanjutnya 3. Pasien langsung ditangani oleh fisioterapis jika ada surat pengantar dari DPJP 4. PPA (Profesional Pemberi Asuhan) memberikan asuhan selama perawatan 5. Petugas memberikan pelayanan dengan menerapkan prinsip CEPAT TERASA 6. Pasien dan keluarga dihimbau untuk tidak memberikan hadiah kepada petugas
3.	Waktu Pelayanan	≤ 15 menit
4.	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pembayaran satu pintu di kasir 2. Pasien BPJS tidak dipungut biaya 3. Pasien umum sesuai dengan tarif yang diatur oleh Perda Kabupaten Lamongan No. 10 Tahun 2023
5.	Produk Layanan	Pemberian Pelayanan di Instalasi Rehab Medis
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Jika terdapat pengaduan oleh petugas, pasien dan keluarga dapat melaporkan ke pihak rumah sakit melalui kotak pengaduan.</p> <p>Kotak Pengaduan :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Email: ngimbanganrsud@yahoo.com 2. Website: https://lamongkab.go.id/rsudngimbangan/ 3. Whatsapp (082141236950)
STANDAR PELAYANAN PUBLIK INSTALASI PEMELIHARAAN SARANA		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<p>Komplain terkait sarana prasarana</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Melalui simRS 2. Melalui Telf
2.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<p>Pasien dipanggil sesuai antrian</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Pasien diperiksa oleh dokter jika baru pertama kali datang, dan dilanjutkan pemeriksaan oleh fisioterapis untuk kedatangan selanjutnya 2. Pasien langsung ditangani oleh fisioterapis jika ada surat pengantar dari DPJP 3. PPA (Profesional Pemberi Asuhan) memberikan asuhan selama perawatan 4. Petugas memberikan pelayanan dengan menerapkan prinsip CEPAT TERASA

		5. Pasien dan keluarga dihimbau untuk tidak memberikan hadiah kepada petugas
3.	Waktu Pelayanan	≤ 15 menit
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Layanan	Pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Jika terdapat pengli oleh petugas, pasien dan keluarga dapat melaporkan ke pihak rumah sakit melalui kotak peengaduan.</p> <p>Kotak Pengaduan :</p> <p>1. Email: ngimbangrud@yahoo.com</p> <p>2. Website: https://lamongkab.go.id/rsudngimbang/</p> <p>3. Whatsapp (082141236950)</p>
STANDAR PELAYANAN PUBLIK INSTALASI PEMULASARAN JENAZAH		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Kematian dari IGD / Rawat Inap / Ruang Intensif 2. Surat dari kepolisian apabila jenazah berasal dari luar rumah sakit
2.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter jaga menawarkan jika ingin dimandikan di rumah sakit 2. Perawat IGD / rawat inap mengantar pasien ke ruang jenazah 3. Jika jenazah infeksius petugas IPJ yang mengambil ke ruangan 4. Perawat IGD / rawat inap melakukan serah terima pasien dengan petugas IPJ 5. Keluarga pasien menyelesaikan administrasi (pasien umum) 6. Petugas memberikan pelayanan dengan menerapkan prinsip CEPAT TERASA 7. Pasien dan keluarga dihimbau untuk tidak memberikan hadiah kepada petugas
3.	Waktu Pelayanan	Waktu layanan 24 jam
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembayaran satu pintu di kasir 2. Pasien BPJS tidak dipungut biaya 3. Pasien umum sesuai dengan tarif yang diatur oleh Perda Kabupaten Lamongan No. 10 Tahun 2023
5.	Produk Layanan	Memandikan jenazah
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Jika terdapat pengli oleh petugas, pasien dan keluarga dapat melaporkan ke pihak rumah sakit melalui kotak peengaduan.</p> <p>Kotak Pengaduan :</p> <p>1. Email: ngimbangrud@yahoo.com</p> <p>2. Website: https://lamongkab.go.id/rsudngimbang/</p>

			3. Whatsapp (082141236 950)
STANDAR PELAYANAN PUBLIK INSTALASI PENYEHATAN LINGKUNGAN			
No	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan Pelayanan	1. Pengelolaan Air Bersih 2. Pengelolaan Limbah cair dan padat	
2.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<p>Pengelolaan Air Bersih</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sumber air terdiri dari sanitasi air yaitu air perpipaan (HIPPAM) dan air non perpipaan (sumur bor/truk tangki air) 2. Air tersedia selama 24 jam. 3. Pendistribusian air ke ruangan dilakukan setiap 2 jam sekali dengan pengisian tendon utama yang selanjutnya di distribusikan ke tendon” yang ada di Rumah Sakit Ngimbang dengan menggunakan system bel dan lampu indikator untuk pengingat pengisian tandon. 4. Sistem pendistribusian yang berasal dari air non perpipaan (sumur bor) dilakukan jika ada kendala pada air HIPPAM. 5. Sistem Pendistribusian yang berasal dari air HIPPAM langsung dialirkan tendon utama 6. Pemeriksaan kualitas baku mutu air bersih dilakukan 6 bulan sekali. <p>Pengelolaan Limbah Padat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengangkutan dari Sumber 2. Pemilahan 3. Pewadahan 4. Penyimpanan 5. Pengangkutan oleh pihak ke III <p>Pengolahan Limbah Cair</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. System pengolahan air limbah dengan sytem anaerobicaerobic biofilter 2. Air limbah yang dihasilkan dialirkan ke bak penampung yaitu bak yang berfungsi menampung seluruh air limbah yang dihasilkan oleh kegiatan rumah sakit, baik yang berasal dari limbah domestik maupun air limbah yang berasal dari kegiatan klinis di rumah sakit. Air limbah yang ditampung kemudian dipompa untuk disalurkan ke Bak Inlet. 3. Bak Equalisasi berfungsi 	

		<p>menghomogenkan air limbah yang dihasilkan oleh kegiatan rumah sakit sehingga air limbah tersebut memiliki karakteristik yang sama.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Dari bak equalisasi dilanjutkan ke bak anaerobic filter. Proses di bak anaerobic filter dibantu dengan bakteri anaerob. Pada unit ini terdiri dari 3 buah ruangan yang berisi media untuk pembiakan mikroorganismenya yang akan menguraikan senyawa polutan yang ada di dalam air limbah. 5. Bak aerasi yaitu proses penambahan oksigen air limbah dengan bantuan aerator. Dari bak aerasi air limbah mengalir ke bak filtrasi. 6. Bak filtrasi, dalam bak ini terdiri dari Pasir silika dan karbon aktif. 7. Air dari pengolahan bak filtrasi dialirkan dengan sistem peluapan ke kolam indikator, sebagai indikator adalah ikan. Jika ikan tersebut mati maka proses pengolahan air limbah belum maksimal dan air limbah belum memenuhi baku mutu. 8. Selanjutnya ke luar ke outlet yang kemudian dibuang ke badan air. 9. Pemeriksaan kualitas air limbah dilakukan setiap bulan 10. Petugas memberikan pelayanan dengan menerapkan prinsip CEPAT TERASA 11. Pasien dan keluarga dihimbau untuk tidak memberikan hadiah kepada petugas
3.	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Waktu Pendistribusian Air Bersih 1 x 24 Jam 2. Waktu Pengangkutan Limbah Padat Medis Setiap hari dari ruangan penghasil dan disimpan ke TPS LB3 dan selanjutnya diangkut oleh pihak ke III setiap satu minggu sekali oleh PT. PRIA 3. Waktu Pengangkutan Limbah Domestik setiap hari dari sumber penghasil sampah domestik yang ada di RSUD Ngimbang dan selanjutnya ditampung di Dump truck sampah setelah itu dibuang ke TPST SAMTAKU Lamongan setiap 1 minggu 2 kali/ jika sudah penuh.
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai dengan MoU No : 0211/KS/LEG/PRIA-RSUD/B3/I/2022 No

		<p>: 445/123.1/413.216/2022 Tarif Limbah medis oleh pihak ke III : Rp.18.182,- / Kg</p> <p>2. Sesuai dengan MoU No : 02.137/RECIKI/XI/2022 No : 445/68/413.216/2022 Tarif Limbah domestik yang dibuang ke TPST : 1.300.000/bulan</p>	
5.	Produk Layanan	<p>Pengelolaan Air</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan air bersih dalam jumlah cukup dengan kualitas yang memenuhi standar kesehatan. 2. Adanya jaminan ketersediaan air bersih di Rumah Sakit. 3. Distribusi air yang lancar sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit. 4. Terlaksananya pengawasan dan pemeriksaan kualitas air Rumah Sakit. <p>Pengelolaan Limbah Cair dan Padat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mencegahi infeksi nosokomial di Rumah Sakit. 2. Mencegah terjadinya pencemaran lingkungan. 3. Terlaksananya pengawasan dan pemeriksaan kualitas air limbah di Rumah Sakit. 	
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Jika terdapat pungli oleh petugas, pasien dan keluarga dapat melaporkan ke pihak rumah sakit melalui kotak pengaduan.</p>	<p>Kotak Pengaduan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Email: ngimbangrsud@yahoo.com 2. Website: https://lamo-ngkab.go.id/rsudngimbang/ 3. Whatsapp (082141236 950)
STANDAR PELAYANAN PUBLIK REKAM MEDIS (LOKET PENDAFTARAN)			
No	Komponen	Uraian	
1	Persyaratan Pelayanan	<p>Peserta BPJS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menunjukkan kartu BPJS 2. Menunjukkan surat rujukan 3. Menunjukkan kartu identitas <p>Pasien Umum : Menunjukkan kartu identitas</p>	
2.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS/Umum <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien menuju mesin pendaftaran untuk mengambil no antrian b. Pasien menuju petugas loket sesuai no antrian c. Petugas loket mengkonfirmasi semua persyaratan dan mengentri pada sistem d. Petugas loket mencetakkan nomer 	

		<p>antrian poli dan atau Surat Eligibilitas Peserta (SEP) serta lembar verifikasi, kemudian menyerahkan kepada pasien</p> <ol style="list-style-type: none"> e. Pasien menandatangani SEP f. Petugas loket mempersilahkan pasien untuk menuju Poli yang dituju g. Petugas memberikan pelayanan dengan menerapkan prinsip CEPAT TERASA h. Pasien dan keluarga dihimbau untuk tidak memberikan hadiah kepada petugas
		<p>2. Pendaftaran Online Pendawa Nembang/ SIPEP (BPJS/Umum)</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien menuju mesin pendaftaran untuk mengambil no antrian b. Pasien menuju petugas loket sesuai no antrian c. Petugas loket mengkonfirmasi semua persyaratan dan mengentri pada sistem d. Petugas loket mencetakkan nomer antrian poli dan atau Surat Eligibilitas Peserta (SEP) serta lembar verifikasi, kemudian menyerahkan kepada pasien e. Pasien menandatangani SEP f. Petugas loket mempersilahkan pasien untuk menuju Poli yang dituju g. Petugas memberikan pelayanan dengan menerapkan prinsip CEPAT TERASA h. Pasien dan keluarga dihimbau untuk tidak memberikan hadiah kepada petugas
3.	Waktu Pelayanan	<p>Pasien baru (≤ 10 menit) Pasien umum (≤ 5 menit)</p>
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembayaran satu pintu di kasir 2. Pasien BPJS tidak dipungut biaya 3. Pasien umum sesuai dengan tarif yang diatur oleh Perda Kabupaten Lamongan No. 10 Tahun 2023
5.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien BPJS <ol style="list-style-type: none"> a. Nomer antrian Poli b. Surat Eligibilitas Peserta (SEP) c. Lembar verifikasi 2. Pasien Umum <ol style="list-style-type: none"> a. Nomer antrian Poli b. Karcis Pendaftaran
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Jika terdapat pungli oleh petugas, pasien dan keluarga dapat melaporkan ke pihak rumah sakit melalui kotak peengaduan.</p> <p>Kotak Pengaduan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Email: ngimbangrsud@yahoo.com 2. Website: https://lamongkab.go.id/rsudngimbang/ 3. Whatsapp (082141236950)

STANDAR PELAYANAN PUBLIK CSSD			
No	Komponen	Uraian	
1.	Persyaratan Pelayanan	Mengisi list alat yang akan distreilkan	
2.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perawat mengilist di sim RS alat-alat yang akan di sterilkan 2. Alat diantarkan ke bagian CSSD 3. Petugas CSSD mendata alat ulang alat yang akan disterilkan 4. Alat-alat dipisahkan berdasarkan jenis sterilisasi 5. Petugas memberikan pelayanan dengan menerapkan prinsip CEPAT TERASA 6. Pasien dan keluarga dihimbau untuk tidak memberikan hadiah kepada petugas 	
3.	Waktu Pelayanan	Jam 08.00- 20.00	
4.	Biaya/Tarif	-	
5.	Produk Layanan	Alat kesehatan yang steril dan siap pakai	
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Jika terdapat pungli oleh petugas, pasien dan keluarga dapat melaporkan ke pihak rumah sakit melalui kotak peengaduan.</p>	<p>Kotak Pengaduan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Email: ngimbangrsud@yahoo.com 2. Website: https://lamo.nqkab.go.id/rsudngimbang/ 3. Whatsapp (082141236 950)
STANDAR PELAYANAN PUBLIK HUMAS			
No	Komponen	Uraian	
1.	Persyaratan Pelayanan	Pengaduan secara lisan dan tertulis KTP / KK / SIM / No HP pelapor Dokumen pendukung laporan (bila ada)	
2.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelapor menyampaikan pengaduannya secara lisan atau tertulis 2. Humas menerima dan mencatat pengaduan 3. Humas melakukan penelaahan awal dan koordinasi bidang/bagian terkait, sesuai materi pengaduan 4. Bidang/bagian terkait memberi jawaban pengaduan 5. Penyampaian tanggapan kepada pelapor 6. Petugas memberikan pelayanan dengan menerapkan prinsip CEPAT TERASA 7. Pasien dan keluarga dihimbau untuk tidak memberikan hadiah kepada petugas 	
3.	Waktu Pelayanan	24 jam	
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya atau gratis	
5.	Produk Layanan	Laporan pengaduan dan tindak lanjut dari laporan diketahui direksi	
6.	Penanganan, Pegngaduan, Saran,	Jika terdapat pungli oleh petugas, pasien dan	Kotak Pengaduan :

	Masukan	keluarga dapat melaporkan ke pihak rumah sakit melalui kotak peengaduan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email: ngimbangrusd@yahoo.com 2. Website: https://lamongkab.go.id/rsudngimbang/ 3. Whatsapp (082141236950)
--	---------	--	---

STANDAR PELAYANAN PUBLIK INOVASI ODO

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. lembar permintaan darah rangkap 2 (PMI Lamongan) dan rangkap 3 (PMI Jombang) 2. Foto kopi persyaratan yaitu KK, KTP, Kartu BPJS (PMI Lamongan) dan SEP, Kartu BPJS (PMI Jombang) 3. sampel darah
2.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ada perintah transfusi darah oleh dokter 2. KIE pasien dan keluarga tentang transfusi darah dan pengambilan darah ke PMI 3. Tanyakan kepada keluarga, apakah pengambilan darah ke PMI berangkat sendiri atau dengan menggunakan jasa ODO. 4. Jika menggunakan jasa ODO, keluarga mengisi form permintaan jasa ODO, dan membayar jasa ODO ke kasir sesuai dengan jarak PMI yang dituju 5. Setelah membayar jasa ODO di kasir, keluarga menunjukkan bukti pembayaran ke perawat jaga diruangan. 6. Kasir menghubungi ODO, menyampaikan permintaan jasa ODO, PMI yang dituju dan ruangan yang meminta 7. ODO mengambil sampel darah yang sudah disiapkan oleh perawat ruangan, kroscek identitas pasien, dan melakukan kroscek golongan darah ke laboratorium 8. Petugas ODO mengisi buku dokumentasi jam berangkat ODO dan diberikan stempel oleh petugas laboratorium 9. ODO berangkat ke PMI yang dituju dengan membawa cool bag 10. Sampai di PMI, ODO menyerahkan form permintaan darah kepada petugas PMI, kroscek identitas pasien dengan petugas PMI dan menunggu kroscek produk darah oleh petugas PMI 11. ODO menerima produk darah dari petugas PMI, dan mengecek produk darah apakah sudah sesuai dengan permintaan dan identitas pasien, dan menyimpan produk darah ke dalam cool bag. 12. ODO mengisi buku dokumentasi waktu selesai pelayanan PMI dan diberikan

		<p>stempel oleh petugas PMI</p> <p>13. ODO kembali ke rumah sakit dan menyerahkan produk darah ke perawat ruangan sesuai dengan permintaan.</p> <p>14. Kroscek identitas pasien dengan perawat ruangan.</p> <p>15. Dokumentasi waktu produk darah sampai di ruang perawatan dan diberikan stempel oleh perawat ruangan</p> <p>16. Petugas ODO mengambil fee di kasir</p> <p>17. Petugas memberikan pelayanan dengan menerapkan prinsip CEPAT TERASA</p> <p>18. Pasien dan keluarga dihimbau untuk tidak memberikan hadiah kepada petugas</p>
3.	Waktu Pelayanan	24 jam
4.	Biaya/Tarif	Biaya sesuai jarak tempuh PMI tujuan (tertuang dalam perjanjian kerjasama)
5.	Produk Layanan	Produk darah yang berkualitas dan sesuai standart
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	<p>Jika terdapat pungli oleh petugas, pasien dan keluarga dapat melaporkan ke pihak rumah sakit melalui kotak peengaduan.</p> <p>Kotak Pengaduan :</p> <p>1. Email: ngimbangrsud@yahoo.com</p> <p>2. Website: https://lamongkab.go.id/rsudngimbang/</p> <p>3. Whatsapp (082141236950)</p>

DIREKTUR RSUD NGIMBANG
KABUPATEN LAMONGAN



dr. ABDULLAH WASI'AN

Pembina Tk. I

NIP. 19680128 200212 1 003