



## UPTD PUSKESMAS MAJENANG II

Jln. H. Ibrahim No. 123 53257 0280623119

[puskesmasmajenang2.cilacapkab.go.id](http://puskesmasmajenang2.cilacapkab.go.id)

Pemerintah Kab. Cilacap / Dinas Kesehatan / UPTD PUSKESMAS MAJENANG II

# Pelayanann Kesehatan Laboratorium

No. SK :

## Persyaratan

1. Pasien membawa surat rujukan pemeriksaan laborat dari Ruang terkait.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Klien membawa surat rujukan pemeriksaan laborat dari Ruang terkait.
2. Klien menunggu panggilan dari petugas Laboratorium
3. Petugas laborat memanggil klien sesuai nama dan identitas.
4. Petugas melakukan pemeriksaan laborat sesuai dengan surat permintaan laboratorium.
5. Petugas memberitahukan hasil pemeriksaan kepada klien dan diteruskan ke ruang terkait.
6. Pencatatan dan Pelaporan

## Waktu Penyelesaian

18 Menit

Sesuai kebutuhan klien ( lengkap, tepat dan akurat )

## Biaya / Tarif

6000

Sesuai Perda No. 4 tahun 2011

## Produk Pelayanan

1. Hasil pemeriksaan laboratorium sesuai dengan permintaan pemeriksaan

## Pengaduan Layanan



## UPTD PUSKESMAS MAJENANG II

Jln. H. Ibrahim No. 123 53257 0280623119

[puskesmasmajenang2.cilacapkab.go.id](http://puskesmasmajenang2.cilacapkab.go.id)

Pemerintah Kab. Cilacap / Dinas Kesehatan / UPTD PUSKESMAS MAJENANG II

Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur :

1. Secara langsung;
2. SMS / WA ,
3. Kotak saran,
4. Pertemuan-pertemuan /Lintas sektor

Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

1. Verifikasi aduan;
2. Mediasi;
3. Jawaban langsung sesuai pengaduan

SDM yang bertanggung jawab terhadap penanganan aduan, saran dan masukan adalah sesuai dengan bidang masing - masing :

1. Admen ke ketua Pokja Admen
2. UKM ke Ketua Pokja UKM
3. UKP ke Ketua Pokja UKP

Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

1. Kotak Saran;
2. Telepon / HP
3. Komputer

Unit organisasi yang mengampu penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

1. Ketua Pokja Admen
2. Ketua Pokja UKM

Ketua Pokja UKP