

<p><b>RSUD PRAYA LOMBOK TENGAH</b></p> 	<b>STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN CT SCAN</b>		
<p><b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b></p>	<p><b>No. Dokumen</b></p>	<p><b>No. Revisi</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Halaman</b></p> <p style="text-align: center;"><b>1/1</b></p>
	<p><b>Tanggal Terbit</b> <b>02 Januari 2022</b></p>	<p>Ditetapkan di : Praya Pada tanggal : 02 Januari 2022</p> <p style="text-align: center;"><b>DIREKTUR RSUD PRAYA</b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>dr. Muzakir Langkir</u></b> Pembina Tk I/IVb NIP: 196411152006041001</p>	
<p><b>A. PENGERTIAN</b></p>	<p>Penanganan pengaduan adalah tindakan yang diambil untuk menangani pengaduan yang dilakukan oleh pasien atau keluarga pasien akibat ketidakpuasan terhadap pelayanan yang diberikan atau memberikan saran perbaikan atas pelayanan yang diterima</p>		
<p><b>B.TUJUAN</b></p>	<p>Proses ini digunakan untuk melakukan tindakan perbaikan dalam menanggapi keluhan yang terjadi dalam penerapan system manajemen mutu</p>		
<p><b>C.KEBIJAKAN</b></p>	<p>Keputusan direktur RSUD Praya Lombok Tengah Nomor : / /RSUDP tanggal 02 Januari 2022</p>		
<p><b>D.PROSEDUR</b></p>	<p><b><i>A. Penangan pengaduan pada jam kerja</i></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unit kerja dan costume service memberi salam dan menyampaikan ucapan terima kasih kepada pelanggan yang akan melakukan pengaduan, saran dan masukan</li> <li>2. Unit kerja dan costumer service menerima, mencatat dan mengkaji informasi pengaduan yang disampaikan ke dalam lembar dan buku pengaduan</li> <li>3. Unit kerja memberikan penjelasan sementara</li> </ol>		

	<p>kepada pasien dan berusaha untuk menenangkan dan menjamin keluhan untuk di tinjak lanjuti</p> <p>4. Laporkan pengaduan kepada atasan atau karu</p>
--	---

<p><b>RSUD PRAYA LOMBOK TENGAH</b></p> 	<b>STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN CT SCAN</b>		
	<b>No. Dokumen</b>	<b>No. Revisi</b>	<b>Halaman</b>  <b>1/1</b>
<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>	<b>Tanggal Terbit</b> <b>02 Januari 2022</b>		
<b>B. PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien Menyerahkan lembar permintaan pemeriksaan dari DPJP ke loket pendaftar radiologi dengan dilengkapi kuitansi pembayaran</li> <li>2. Petugas Radilogi pengecekan kelengkapan berkas dan selanjutnya memasukkan data permintaan pemeriksaan ke dalam SIMRS</li> <li>3. Pasien menuju ruang pemeriksaan</li> <li>4. Radiografer melakukan tindakan pemeriksaan sesuai dengan SPO</li> <li>5. Radiografer mencetak hasil pemeriksaan</li> <li>6. Dokter Radiologi melakukan Expertise terhadap hasil pemeriksaan</li> <li>7. Hasil pemeriksaan yang sudah ditanda tangani oleh Dokter Radiologi dicatat dan dimasukkan dalam amplop oleh petugas di loket pengambilan hasil</li> <li>8. Pasien mengambil hasil pemeriksaan di loket</li> </ol>		

	pengambilan hasil degan membubuhkan paraf atau tanda tangan di buku register
--	--