





RSUD DR. HARYOTO  
KAB. LUMAJANG

---


# STANDAR PELAYANAN PUBLIK

---

 Jl. Basuki Rahmat No. 5, Lumajang

 (0334) 881 666

 [rsdharyoto@yahoo.co.id](mailto:rsdharyoto@yahoo.co.id)

 [rsudharyoto.lumajangkab.go.id](http://rsudharyoto.lumajangkab.go.id)



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. HARYOTO**

JALAN BASUKI RAHMAT NO. 5 TELP (0334) 881666 FAX (0334) 887383

E-mail : rsdharyoto@yahoo.co.id

**LUMAJANG – 67311**

**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. HARYOTO**  
**KABUPATEN LUMAJANG**  
**NOMOR : 188.4/ 48 /427.77/2021**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. HARYOTO LUMAJANG**

**DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. HARYOTO**  
**KABUPATEN LUMAJANG**

- MENIMBANG** : a. bahwa dalam mewujudkan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapatkan kepercayaan masyarakat;
- b. bahwa dalam upaya terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai mekanisme yang berlaku;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam a dan b, perlu ditetapkan Standar Pelayanan Publik dengan Keputusan Direktur RSUD Dr. Haryoto Kabupaten Lumajang.

- MENGINGAT** : 1. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Pemerintah No. 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/MENKES/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit ;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 13 Tahun 2013 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Haryoto Kabupaten Lumajang;
8. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kabupaten Lumajang;



9. Keputusan Bupati Lumajang Nomor 188.45/213/427.12/2005 tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Sistem Prosedur Penanganan Pengaduan Pelayanan Publik di Kabupaten Lumajang;
10. Peraturan Bupati No. 6 Tahun 2015 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Haryoto Kab. Lumajang.

### **MEMUTUSKAN**

- MENETAPKAN** : KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD Dr. HARYOTO KABUPATEN LUMAJANG TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK RSUD Dr. HARYOTO KABUPATEN LUMAJANG
- PERTAMA** : Memberlakukan Standar Pelayanan Publik di Rumah Sakit Umum Dr. Haryoto Kabupaten Lumajang.
- KEDUA** : Standar Pelayanan Publik RSUD Dr. Haryoto Kabupaten Lumajang sebagaimana dimaksud dalam diktum pertama meliputi:
1. Standar Pelayanan Gawat Darurat
  2. Standar Pelayanan Rawat Jalan
  3. Standar Pelayanan Rawat Inap
  4. Standar Pelayanan Bedah
  5. Standar Pelayanan Perawatan Intensif (ICU) dan HCU
  6. Standar Pelayanan Laboratorium (Patologi Klinik dan Patologi Anatomi)
  7. Standar Pelayanan Radiologi
  8. Standar Pelayanan Farmasi
  9. Standar Pelayanan Hemodialisis
  10. Standar Pelayanan Endoscopy dan Bronchoscopy
  11. Standar Pelayanan Uji Kesehatan
- KETIGA** : Standar Pelayanan Publik RSUD Dr. Haryoto Kabupaten Lumajang sebagaimana dimaksud dalam diktum kedua tercantum dalam Lampiran Keputusan ini
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya, dan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Lumajang  
Pada Tanggal : 4 Januari 2021

**DIREKTUR RSUD Dr. HARYOTO  
KABUPATEN LUMAJANG**



**dr. HALIMI MAKSUM, MMRS**  
**NIP. 197007162002121004**

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. HARYOTO KABUPATEN LUMAJANG**

**I. LATAR BELAKANG**

Terselenggaranya pelayanan publik yang prima dapat memenuhi kebutuhan masyarakat, merupakan tanggung jawab bersama pemerintah, dukungan partisipasi masyarakat serta dunia usaha yang beretika, yang pada gilirannya dapat meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan investasi, membuka lapangan kerja, memperkuat kemandirian dan daya saing daerah. Adapun visi dan misi Kabupaten Lumajang antara lain:

**Visi Kabupaten Lumajang**

Terwujudnya masyarakat Lumajang yang bersaing, makmur, dan bermartabat.

**Misi Kabupaten Lumajang**

1. Mewujudkan perekonomian daerah berkelanjutan berbasis pada pertanian, usaha mikro, dan pariwisata.
2. Pemenuhan kebutuhan dasar untuk mewujudkan masyarakat yang lebih sejahtera dan mandiri.
3. Reformasi birokrasi yang efektif, profesional, akuntabel, dan transparan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik, benar, dan bersih (good and clean governance) yang berbasis teknologi informasi.

Untuk mewujudkan misi Kabupaten Lumajang (poin 2) yang bertujuan untuk memperluas akses kebutuhan dasar masyarakat Lumajang di bidang kesehatan maka RSUD Dr. Haryoto Kab. Lumajang memiliki visi dan misi sebagai berikut:

**Visi RSUD Dr. Haryoto Kabupaten Lumajang**

“Menjadi Rumah Sakit pilihan utama masyarakat Lumajang dan sekitarnya”.

**Misi RSUD Dr. Haryoto Kabupaten Lumajang**

“Meningkatkan Pelayanan Kesehatan dengan Dukungan SDM, Sarana Prasarana, dan Pengelolaan Manajemen sesuai Standart yang Berorientasi pada Kepuasan Pelanggan”.

Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Haryoto Kabupaten Lumajag merupakan unsur pelaksana tugas Pemerintah Kabupaten Lumajang di bidang pelayanan kesehatan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, RSUD Dr. Haryoto Kabupaten Lumajang memiliki fungsi:

1. Pelayanan Medis
2. Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis
3. Pelayanan Asuhan Keperawatan
4. Pelayanan Rujukan
5. Pelaksanaan Pendidikan dan Latihan
6. Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan
7. Pengelolaan Administrasi dan Keuangan.

## **II. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud penetapan Standar Pelayanan Publik ini adalah untuk mempermudah penyelenggara/pelaksanaan pelayanan publik maupun masyarakat sebagai pengguna layanan publik serta pihak-pihak yang lain yang berkepentingan. Tujuan pelayanan publik adalah untuk:

1. Mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik.
2. Mewujudkan sistem penyelenggaraan pelayanan publik yang sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintah yang baik.
3. Terpenuhi hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal
4. Mewujudkan partisipasi dan keikutsertaan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai mekanisme yang berlaku.

## **III. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup pelayanan publik meliputi semua bentuk pelayanan yang berkaitan dengan kepentingan publik yang diselenggarakan oleh RSUD Dr. Haryoto Kabupaten Lumajang antara lain:

1. Pelayanan Gawat Darurat
2. Pelayanan Rawat Jalan
3. Pelayanan Rawat Inap
4. Pelayanan Bedah
5. Pelayanan Perawatan Intensif (ICU) dan HCU
6. Pelayanan Laboratorium (Patologi Klinik dan Patologi Anatomi)
7. Pelayanan Radiologi
8. Pelayanan Farmasi
9. Pelayanan Hemodialisis
10. Pelayanan Endoscopy dan Bronchoscopy
11. Pelayanan Uji Kesehatan





## STANDAR PELAYANAN GAWAT DARURAT

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p><b>Pasien umum:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>KTP / kartu identitas</li> </ul> <p><b>Pasien JKN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kartu JKN</li> <li>KTP / kartu identitas</li> <li>Surat Rujukan / surat pengantar (bila bukan pasien gawat darurat)</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p><b>Prosedur :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien datang ke IGD.</li> <li>Dokter jaga IGD melakukan triage kepada pasien dibantu oleh tenaga paramedis.</li> <li>Keluarga pasien mendaftar ke loket pendaftaran IGD</li> </ol>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		dengan menunjukkan persyaratan yang diperlukan. 4. Petugas melakukan pemeriksaan penunjang (laboratorium, radiologi, patologi anatomi) untuk membantu diagnosa penyakit bila diperlukan oleh dokter yang memeriksa. 5. Dokter mendiagnosa pasien dan memberikan tindakan pengobatan. 6. Dokter dan tenaga paramedis melakukan observasi kepada pasien bila diperlukan. 7. Dokter menentukan kondisi akhir pasien setelah perawatan dan pengobatan sebelum dipindahkan ke rawat inap/ rawat jalan/ dirujuk. 8. Bagi pasien rawat jalan, dokter akan meresepkan obat dan keluarga pasien mengambil obat di depo IGD serta melakukan pembayaran di kasir IGD. 9. Bagi pasien yang dirujuk, keluarga pasien akan mendapatkan surat rujukan dan melakukan pembayaran di kasir IGD.
3.	Jangka waktu pelayanan	1. Pemeriksaan triage : 5 menit 2. Tindakan atau pengobatan : 15-30 menit 3. Pemeriksaan Penunjang (bila diperlukan) : 10-20 menit 4. Penyelesaian administrasi : 10-20 menit 5. Obervasi : 1- 2 jam
4.	Biaya/Tarif	<b>Pasien Umum :</b> Sesuai Peraturan Bupati No. 6 Tahun 2015 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Haryoto Kab. Lumajang <b>Pasien JKN :</b> Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 52 Tahun 2016 beserta perubahannya
5.	Produk Pelayanan	- Pelayanan Pasien Gawat Darurat - Pelayanan Rujukan Pasien
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, masukan, dan informasi lebih lanjut disampaikan atau diperoleh melalui: 1. Petugas : Manager Pelayanan Pasien 2. Kotak Saran : Tersedia di tempat pelayanan 3. Contact Person : 0822 2833 3510 / 085 336 428 876 (SMS, Telepon, Whatsapp) 4. Email : <a href="mailto:pengaduanrsudhlmj@gmail.com">pengaduanrsudhlmj@gmail.com</a>



# STANDAR PELAYANAN RAWAT JALAN

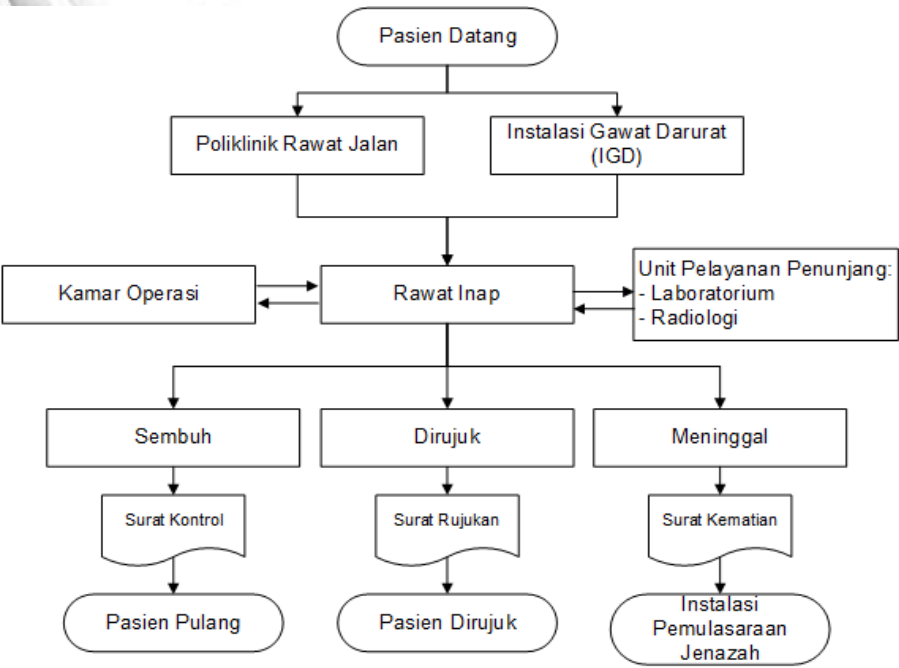
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p><b>Pasien umum:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>KTP / kartu identitas</li> <li>Kartu berobat (bila pernah berkunjung sebelumnya)</li> </ul> <p><b>Pasien JKN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kartu JKN</li> <li>KTP / kartu identitas</li> <li>Surat Rujukan / surat pengantar (bila bukan pasien gawat darurat)</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD     A([Pasien Datang]) --&gt; B[Ambil nomor antrian]     B --&gt; C[Loket Pendaftaran Pasien]     C --&gt; D["- KTP / Kartu Identitas&lt;br&gt;- Kartu BPJS Kesehatan&lt;br&gt;- Surat Rujukan dari FKTP"]     D --&gt; E[Registrasi]     F[Membayar retribusi] --&gt; E     E --&gt; G[Mendapatkan Kartu Registrasi Pasien/SEP/ Kwitansi]     G --&gt; H[Poliklinik]     I["Unit Pelayanan Penunjang:&lt;br&gt;- Laboratorium&lt;br&gt;- Radiologi"] &lt;--&gt; H     H --&gt; J[Rawat Jalan]     H --&gt; K[Rawat Inap]     H --&gt; L[Rujuk]     J --&gt; M[Mendapatkan resep]     M --&gt; N[Depo Farmasi Rawat Jalan]     N --&gt; O([Pasien Pulang])     K --&gt; P[Tempat Pendaftaran Rawat Inap (TPPRI)]     P --&gt; Q([Pasien MRS])     L --&gt; R[Mendapatkan surat rujukan]     R --&gt; S([Pasien Dirujuk]) </pre> <p><b>Prosedur :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien mengambil nomor antrian.</li> <li>Pasien mendaftar ke loket pendaftaran rawat jalan dengan menunjukkan persyaratan yang diperlukan.</li> <li>Pasien mendapatkan kartu registrasi pasien dan menuju klinik yang dituju.</li> <li>Dokter melakukan pemeriksaan terhadap pasien</li> </ol>



NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>dibantu oleh tenaga paramedis.</p> <p>5. Dokter membuat surat pengantar pemeriksaan penunjang (laboratorium, radiologi, patologi klinik) bila diperlukan.</p> <p>6. Dokter melakukan tindakan dan pengobatan berdasarkan hasil pemeriksaan fisik dan/atau penunjang.</p> <p>7. Dokter memberikan resep kepada pasien, dan surat kontrol bila diperlukan.</p> <p>8. Pasien menyerahkan resep ke Depo Farmasi Rawat Jalan untuk mendapatkan obat.</p> <p>9. Pasien pulang.</p> <p>10. Bagi pasien yang harus rawat inap, pasien mendapatkan surat pengantar dari klinik dan mendaftar ke TPPRI (Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Inap).</p> <p>11. Bagi pasien yang dirujuk, pasien akan mendapatkan surat rujukan dari klinik.</p>
3.	Jangka waktu pelayanan	<p>1. Pendaftaran : 15 menit</p> <p>2. Pemeriksaan dokter : 10-15 menit</p> <p>3. Pemeriksaan Penunjang (bila diperlukan) : 1- 2 jam</p> <p>4. Tindakan pengobatan : 10-15 menit</p>
4.	Biaya/Tarif	<p><b>Pasien Umum :</b> Sesuai Peraturan Bupati No. 6 Tahun 2015 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Haryoto Kab. Lumajang</p> <p><b>Pasien JKN :</b> Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 52 Tahun 2016 beserta perubahannya</p>
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pasien Rawat Jalan
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan informasi lebih lanjut disampaikan atau diperoleh melalui:</p> <p>1. Petugas : Manager Pelayanan Pasien</p> <p>2. Kotak Saran : Tersedia di tempat pelayanan</p> <p>3. Contact Person : 0822 2833 3510 / 085 336 428 876 (SMS, Telepon, Whatsapp)</p> <p>4. Email : <a href="mailto:pengaduanrsudhlmj@gmail.com">pengaduanrsudhlmj@gmail.com</a></p>



# STANDAR PELAYANAN RAWAT INAP

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p><b>Pasien umum:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– KTP / kartu identitas</li> <li>– Surat Rujukan (bila ada)</li> </ul> <p><b>Pasien JKN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kartu JKN</li> <li>– KTP / kartu identitas</li> <li>– Surat Rujukan FKTP (bila ada)</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang ke IGD atau rujukan dari rawat jalan</li> <li>2. Pasien/keluarga mendaftarkan ke loket pendaftaran IGD atau TPPRI (Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Inap) bila berasal dari rawat jalan.</li> <li>3. Petugas mengantarkan pasien ke ruang rawat inap.</li> <li>4. Petugas merawat pasien sesuai dengan indikasi penyakitnya.</li> <li>5. Bagi pasien yang dinyatakan sembuh, petugas akan memulangkan pasien dan memberikan surat kontrol ke rawat jalan.</li> <li>6. Keluarga pasien melakukan penyelesaian administrasi.</li> <li>7. Bagi pasien dirujuk, pasien/keluarga menyelesaikan administrasi rujukan dan mendapatkan surat rujukan.</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	3-14 hari sesuai dengan indikasi penyakit.
4.	Biaya/Tarif	<p><b>Pasien Umum :</b></p> <p>Sesuai Peraturan Bupati No. 6 Tahun 2015 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Dr.</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Haryoto Kab. Lumajang <b>Pasien JKN :</b> Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 52 Tahun 2016 beserta perubahannya
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pasien Rawat Inap
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, masukan, dan informasi lebih lanjut disampaikan atau diperoleh melalui: 1. Petugas : Manager Pelayanan Pasien 2. Kotak Saran : Tersedia di tempat pelayanan 3. Contact Person : 0822 2833 3510 / 085 336 428 876 (SMS, Telepon, Whatsapp) 4. Email : <a href="mailto:pengaduanrsudhlmj@gmail.com">pengaduanrsudhlmj@gmail.com</a>





# STANDAR PELAYANAN BEDAH

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p><b>Pasien umum:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– KTP / kartu identitas</li> <li>– Surat Rujukan (bila ada)</li> </ul> <p><b>Pasien JKN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kartu JKN</li> <li>– KTP / kartu identitas</li> <li>– Surat Rujukan FKTP (bila ada)</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD     PD([Pasien Datang]) --&gt; IRJ[Instalasi Rawat Jalan]     PD --&gt; IRI[Instalasi Rawat Inap]     PD --&gt; IGW[Instalasi Gawat Darurat]     IRJ --&gt; M[Mendaftar]     IRI --&gt; M     IGW --&gt; M     M --&gt; JO[Jadwal operasi]     PR[Petugas ruangan] --&gt; JO     JO --&gt; KB[Kamar Bedah]     PR2[Petugas rawat jalan/ rawat inap/ IGD melakukan Timbang Terima pasien] --&gt; KB     KB --&gt; P[Premed]     P --&gt; O[Operasi]     O --&gt; RPS[Ruang Pulih Sadar]     RPS --&gt; RJ[Rawat Jalan]     RPS --&gt; RI[Rawat Inap]     RJ --&gt; MR[Mendapatkan resep dan Surat Kontrol]     MR --&gt; DFRJ[Depo Farmasi Rawat Jalan]     DFRJ --&gt; PP([Pasien Pulang])     RI --&gt; PMRS([Pasien MRS]) </pre> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagi pasien rawat jalan yang akan dilakukan tindakan pembedahan, maka pasien mendaftar ke TPPRI (Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Inap) untuk dipersiapkan di ruang rawat inap sebelum dijadwalkan operasi.</li> <li>2. Petugas mendaftarkan pasien ke Instalasi Bedah</li> </ol>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Sentral dan mendapatkan jadwal operasi.</p> <p>3. Petugas melakukan timbang terima pasien ke kamar operasi.</p> <p>4. Setelah tindakan bedah dilakukan, petugas melakukan observasi terlebih dahulu di ruang pulih sadar (<i>recovery room</i>).</p> <p>5. Setelah dinyatakan stabil, petugas akan menstransfer pasien kembali ke ruang rawat inap.</p> <p>6. Petugas merawat pasien sampai dinyatakan sembuh dan diperbolehkan pulang.</p> <p>7. Bagi pasien yang tidak memerlukan rawat inap, maka petugas akan memulangkan pasien dengan memberikan resep dan surat kontrol.</p>
3.	Jangka waktu pelayanan	1-4 jam (tergantung tindakan pembedahan yang dilakukan)
4.	Biaya/Tarif	<p><b>Pasien Umum :</b> Sesuai Peraturan Bupati No. 6 Tahun 2015 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Haryoto Kab. Lumajang</p> <p><b>Pasien JKN :</b> Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 52 Tahun 2016 beserta perubahannya</p>
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan Bedah Umum</li> <li>- Pelayanan Bedah Urologi</li> <li>- Pelayanan Bedah Mata</li> <li>- Pelayanan Bedah Orthopedi</li> <li>- Pelayanan Bedah Obstetri dan Gynekologi</li> <li>- Pelayanan Bedah THT</li> </ul>
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan informasi lebih lanjut disampaikan atau diperoleh melalui:</p> <p>1. Petugas : Manager Pelayanan Pasien</p> <p>2. Kotak Saran : Tersedia di tempat pelayanan</p> <p>3. Contact Person : 0822 2833 3510 / 085 336 428 876 (SMS, Telepon, Whatsapp)</p> <p>4. Email : <a href="mailto:pengaduanrsudhlmj@gmail.com">pengaduanrsudhlmj@gmail.com</a></p>



## STANDAR PELAYANAN INTENSIF (INTENSIVE CARE UNIT)

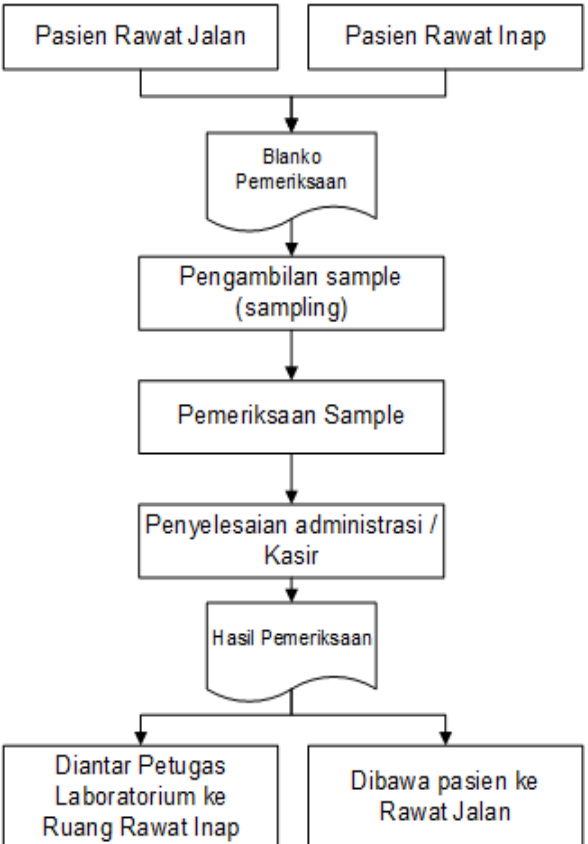
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p><b>Pasien umum:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– KTP / kartu identitas</li> <li>– Surat Rujukan (bila ada)</li> </ul> <p><b>Pasien JKN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kartu JKN</li> <li>– KTP / kartu identitas</li> <li>– Surat Rujukan FKTP (bila ada)</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD     PD([Pasien Datang]) --&gt; RJ[Rawat Jalan]     PD --&gt; IGD[IGD]     PD --&gt; IB[Instalasi Bedah Sentral]     PD --&gt; RI[Rawat Inap]     RJ --&gt; KICU[Konsultasi Ka. Instalasi Perawatan Intensif ICU]     IGD --&gt; KICU     IB --&gt; KICU     RI --&gt; KICU     KICU --&gt; ICU[Instalasi Perawatan Intensif ICU]     ICU &lt;--&gt; UPP[Unit Pelayanan Penunjang: - Laboratorium - Radiologi]     ICU --&gt; STABIL[STABIL]     ICU --&gt; DIRUJUK[DIRUJUK]     ICU --&gt; APS[APS]     ICU --&gt; MENINGGAL[MENINGGAL]     STABIL --&gt; PIR[Pindah ke Rawat Inap]     DIRUJUK --&gt; MSR[Mendapatkan surat rujukan]     MSR --&gt; PDIRUJUK([Pasien Dirujuk])     APS --&gt; MSK[Mengisi Surat Keterangan]     MSK --&gt; PP([Pasien Pulang])     MENINGGAL --&gt; MSKematian[Mendapatkan surat kematian]     MSKematian --&gt; IPJ([Instalasi Pemulasaraan Jenazah])     PDIRUJUK --&gt; ICU     PP --&gt; ICU     PIR --&gt; RI </pre> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas mengirim pasien dengan kondisi kritis ke ruang ICU dengan persetujuan dari Kepala Instalasi Perawatan Instensif (ICU).</li> <li>2. Petugas memberikan penjelasan (KIE) kepada keluarga pasien tentang penyakit yang diderita dan tindakan perawatan yang akan dilakukan kepada pasien.</li> <li>3. Petugas memberikan perawatan intensif kepada pasien dengan menggunakan peralatan yang canggih sesuai dengan indikasi medis sampai pasien dalam kondisi stabil.</li> <li>4. Petugas memindahkan pasien yang sudah stabil ke rawat inap.</li> </ol>



NO.	KOMPONEN	URAIAN
		5. Petugas merujuk pasien ke rumah sakit yang lebih tinggi bila diperlukan. 6. Bagi pasien yang dirujuk, pulang paksa (atas permintaan sendiri), dan meninggal, maka keluarga pasien melakukan penyelesaian pengurusan administrasi.
3.	Jangka waktu pelayanan	3-14 hari sesuai dengan indikasi penyakit.
4.	Biaya/Tarif	<b>Pasien Umum :</b> Sesuai Peraturan Bupati No. 6 Tahun 2015 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Haryoto Kab. Lumajang <b>Pasien JKN :</b> Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 52 Tahun 2016 beserta perubahannya
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Intensif
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, masukan, dan informasi lebih lanjut disampaikan atau diperoleh melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas : Manager Pelayanan Pasien</li> <li>2. Kotak Saran : Tersedia di tempat pelayanan</li> <li>3. Contact Person : 0822 2833 3510 / 085 336 428 876 (SMS, Telepon, Whatsapp)</li> <li>4. Email : <a href="mailto:pengaduanrsudhlmj@gmail.com">pengaduanrsudhlmj@gmail.com</a></li> </ol>



# STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p><b>Pasien umum:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– KTP / kartu identitas</li> <li>– Kartu berobat (bila pernah berkunjung sebelumnya)</li> </ul> <p><b>Pasien JKN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kartu JKN</li> <li>– KTP / kartu identitas</li> <li>– Surat Rujukan / surat pengantar (bila bukan pasien gawat darurat)</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph TD     A[Pasien Rawat Jalan] --&gt; C[Blanko Pemeriksaan]     B[Pasien Rawat Inap] --&gt; C     C --&gt; D[Pengambilan sample (sampling)]     D --&gt; E[Pemeriksaan Sample]     E --&gt; F[Penyelesaian administrasi / Kasir]     F --&gt; G[Hasil Pemeriksaan]     G --&gt; H[Diantar Petugas Laboratorium ke Ruang Rawat Inap]     G --&gt; I[Dibawa pasien ke Rawat Jalan]           </pre> <p>Prosedur :</p> <p><b>Pasien Rawat Jalan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas rawat jalan memberikan surat pengantar / blanko pemeriksaan laboratorium bila diperlukan pemeriksaan laboratorium.</li> <li>2. Pasien menuju ke Instalasi Patologi Klinik dan menyerahkan surat pengantar ke petugas.</li> <li>3. Petugas mengambil sampel pemeriksaan.</li> <li>4. Pasien menyelesaikan administrasi / membayar biaya pemeriksaan ke kasir.</li> <li>5. Pasien mengambil hasil pemeriksaan di laboratorium maksimal 2 jam setelah pengambilan sampel.</li> <li>6. Pasien membawa hasil pemeriksaan ke Klinik untuk dilakukan pemeriksaan lebih lanjut oleh dokter</li> </ol>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>spesialis.</p> <p><b>Pasien Rawat Inap :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas ruangan menghubungi petugas laboratorium untuk mengambil sampel pemeriksaan pasien.</li> <li>2. Petugas laboratorium mengambil sampel pemeriksaan di ruang rawat inap.</li> <li>3. Petugas laboratorium melakukan pemeriksaan terhadap sampel dan mencetak hasil pemeriksaan.</li> <li>4. Dokter spesialis patologi klinik membaca hasil pemeriksaan.</li> <li>5. Petugas laboratorium menyerahkan hasil pemeriksaan ke ruang rawat inap.</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan darah : 2 jam</li> <li>2. Pemeriksaan histopatologi : 1 minggu</li> <li>3. Pemeriksaan histokimia : 1 minggu</li> <li>4. Pemeriksaan sitopatologi : 1 minggu</li> </ol>
4.	Biaya/Tarif	<p><b>Pasien Umum :</b></p> <p>Sesuai Peraturan Bupati No. 6 Tahun 2015 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Haryoto Kab. Lumajang</p> <p><b>Pasien JKN :</b></p> <p>Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 52 Tahun 2016 beserta perubahannya</p>
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan Patologi Klinik</li> <li>- Pelayanan Patologi Anatomi</li> </ul>
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan informasi lebih lanjut disampaikan atau diperoleh melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas : Manager Pelayanan Pasien</li> <li>2. Kotak Saran : Tersedia di tempat pelayanan</li> <li>3. Contact Person : 0822 2833 3510 / 085 336 428 876 (SMS, Telepon, Whatsapp)</li> <li>4. Email : <a href="mailto:pengaduanrsudhlmj@gmail.com">pengaduanrsudhlmj@gmail.com</a></li> </ol>





# STANDAR PELAYANAN RADIOLOGI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p><b>Pasien umum:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– KTP / kartu identitas</li> <li>– Kartu berobat (bila pernah berkunjung sebelumnya)</li> </ul> <p><b>Pasien JKN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kartu JKN</li> <li>– KTP / kartu identitas</li> <li>– Surat Rujukan / surat pengantar (bila bukan pasien gawat darurat)</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD     A([Pasien Datang]) --&gt; B{Darurat?}     B -- Ya --&gt; C[Instalasi Gawat Darurat]     B -- Tidak --&gt; D[Loket Pendaftaran Rawat Jalan]     D --&gt; E[Poliklinik]     E --&gt; F[Ruang Pemeriksaan Radiologi]     F --&gt; G[Hasil]     G --&gt; H[Kasir]     H --&gt; I([Pasien Pulang])     G --&gt; J[Pasien Rawat Inap]     J --&gt; F     C --&gt; F     C --&gt; H   </pre> <p>Prosedur :</p> <p><b>Pasien Gawat Darurat :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang ke IGD dan mendaftar ke loket pendaftaran IGD.</li> <li>2. Petugas radiologi melakukan pemeriksaan radiologi terhadap pasien bila diperlukan (sesuai perintah dokter jaga IGD).</li> <li>3. Petugas radiologi mencetak hasil pemeriksaan dan menyerahkan ke dokter spesialis radiologi untuk dilakukan pembacaan.</li> </ol>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>4. Petugas radiologi menyerahkan hasil pemeriksaan radiologi yang sudah dibaca oleh dokter spesialis radiologi kepada dokter jaga IGD yang mengirim.</p> <p>5. Petugas memulangkan/ merujuk / merawat inap pasien sesuai dengan advis/rekomendasi dari dokter jaga IGD.</p> <p><b>Pasien Rawat Jalan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang dan mendaftar ke loket pendaftaran rawat jalan.</li> <li>2. Pasien menuju klinik yang dituju.</li> <li>3. Dokter melakukan pemeriksaan terhadap pasien, dan memberikan surat pengantar pemeriksaan radiologi bila diperlukan.</li> <li>4. Pasien menuju Instalasi Radiologi dan menyerahkan surat pengantar dari klinik ke loket radiologi.</li> <li>5. Petugas radiologi melakukan pemeriksaan radiologi terhadap pasien dan menyuruh pasien untuk menyelesaikan administrasi kemudian menunggu hasil pemeriksaan.</li> <li>6. Petugas radiologi mencetak hasil pemeriksaan dan menyerahkan ke dokter spesialis radiologi.</li> <li>7. Dokter spesialis radiologi melakukan pembacaan hasil pemeriksaan radiologi pasien.</li> <li>8. Petugas loket radiologi menyerahkan hasil pembacaan pemeriksaan radiologi kepada pasien.</li> <li>9. Pasien menuju ke klinik rawat jalan kembali dan menyerahkan hasil pemeriksaan kepada dokter.</li> <li>10. Dokter memberikan informasi terkait hasil pemeriksaan radiologi pasien.</li> <li>11. Dokter memberikan resep, bila diperlukan.</li> <li>12. Pasien pulang.</li> </ol> <p><b>Pasien Rawat Inap :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas rawat inap mengantar pasien menuju ruang pemeriksaan radiologi.</li> <li>2. Petugas radiologi melakukan pemeriksaan radiologi.</li> <li>3. Petugas rawat inap mengantar kembali pasien ke ruang rawat inap.</li> <li>4. Petugas radiologi mencetak hasil pemeriksaan dan menyerahkan ke dokter spesialis radiologi.</li> <li>5. Dokter spesialis radiologi melakukan pembacaan hasil pemeriksaan radiologi pasien.</li> <li>6. Petugas radiologi menyerahkan hasil pembacaan pemeriksaan radiologi ke ruang rawat inap dimana pasien dirawat.</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	2 -5 jam tergantung pemeriksaan radiologi yang dilakukan.
4.	Biaya/Tarif	<p><b>Pasien Umum :</b></p> <p>Sesuai Peraturan Bupati No. 6 Tahun 2015 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Haryoto Kab. Lumajang</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<b>Pasien JKN :</b> Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 52 Tahun 2016 beserta perubahannya
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Radiologi
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, masukan, dan informasi lebih lanjut disampaikan atau diperoleh melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas : Manager Pelayanan Pasien</li> <li>2. Kotak Saran : Tersedia di tempat pelayanan</li> <li>3. Contact Person : 0822 2833 3510 / 085 336 428 876 (SMS, Telepon, Whatsapp)</li> <li>4. Email : <a href="mailto:pengaduanrsudhlmj@gmail.com">pengaduanrsudhlmj@gmail.com</a></li> </ol>



# STANDAR PELAYANAN FARMASI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Blanko resep obat
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD     A([Pasien Datang]) --&gt; B[Rawat Inap]     A --&gt; C[Rawat Jalan]     B --&gt; D[Resep]     C --&gt; D     D --&gt; E[Petugas Farmasi]     E --&gt; F{Setuju?}     F -- Ya --&gt; G[Permintaan resep diproses]     G --&gt; H[Obat jadi / hasil racikan obat]     H --&gt; I[Kasir (pasien umum)]     I --&gt; J([Pasien Pulang])     F -- Tidak --&gt; J           </pre> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien / keluarga pasien menyerahkan resep obat ke petugas farmasi.</li> <li>2. Petugas farmasi meracik atau menyiapkan obat.</li> <li>3. Petugas farmasi memberikan obat kepada pasien.</li> <li>4. Petugas farmasi memberikan informasi pemakaian obat kepada pasien / keluarga pasien.</li> <li>5. Pasien membayar ke kasir (pasien umum).</li> <li>6. Pasien pulang.</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obat jadi : ≤ 30 menit</li> <li>2. Obat racikan : ≤ 1 jam</li> </ol>
4.	Biaya/Tarif	<p><b>Pasien Umum :</b>            Sesuai Peraturan Bupati No. 6 Tahun 2015 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Haryoto Kab. Lumajang</p>



NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<b>Pasien JKN :</b> Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 52 Tahun 2016 beserta perubahannya
5.	Produk Pelayanan	Obat jadi / obat racik
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, masukan, dan informasi lebih lanjut disampaikan atau diperoleh melalui: 1. Petugas : Manager Pelayanan Pasien 2. Kotak Saran : Tersedia di tempat pelayanan 3. Contact Person : 0822 2833 3510 / 085 336 428 876 (SMS, Telepon, Whatsapp) 4. Email : <a href="mailto:pengaduanrsudhlmj@gmail.com">pengaduanrsudhlmj@gmail.com</a>



# STANDAR PELAYANAN HEMODIALISIS

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p><b>Pasien umum:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– KTP / kartu identitas</li> <li>– Kartu berobat (bila pernah berkunjung sebelumnya)</li> </ul> <p><b>Pasien JKN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kartu JKN</li> <li>– KTP / kartu identitas</li> <li>– Surat Rujukan / surat pengantar</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD     A([Pasien Datang]) --&gt; B[Rawat Inap]     A --&gt; C[Rawat Jalan]     B --&gt; D[Surat Konsul dari Dokter yang Merawat]     C --&gt; E[Surat Konsul dari Dokter Poliklinik]     D --&gt; F[Unit Hemodialisa]     E --&gt; F     F --&gt; G[Konsultasi dan Persetujuan dari Dokter Penanggung Jawab Hemodialisa]     G --&gt; H{Perlu hemodialisis?}     H -- Ya --&gt; I[Pengaturan Jadwal]     I --&gt; J[Membuat status dan rencana pelaksanaan hemodialisis]     J --&gt; K[Pelaksanaan Hemodialisis]     K --&gt; L{Perlu rawat inap?}     L -- Ya --&gt; B     L -- Tidak --&gt; M([Pasien Pulang])     H -- Tidak --&gt; C     </pre>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Prosedur :</p> <p><b>Pasien Reguler :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien mendaftar ke loket pendaftaran rawat jalan.</li> <li>2. Pasien mendapatkan surat konsul ke dokter penanggung jawab hemodialisa dari klinik / rawat inap.</li> <li>3. Pasien konsul dokter penanggungjawab hemodialisa.</li> <li>4. Petugas menjadwalkan hemodialisis pasien jika sudah mendapatkan persetujuan dari dokter penanggung jawab hemodialisa.</li> <li>5. Pasien menjalani hemodialisis.</li> <li>6. Pasien pulang atau rawat inap bila diperlukan.</li> </ol> <p><b>Pasien CITO (indikasi khusus) :</b> Pasien menjalani hemodialisis kapanpun di luar jadwal reguler sesuai dengan indikasi medis.</p>
3.	Jangka waktu pelayanan	Pelaksanaan hemodialisis : 4 jam
4.	Biaya/Tarif	<p><b>Pasien Umum :</b> Sesuai Peraturan Bupati No. 6 Tahun 2015 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Haryoto Kab. Lumajang</p> <p><b>Pasien JKN :</b> Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 52 Tahun 2016 beserta perubahannya</p>
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Hemodialisis
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan informasi lebih lanjut disampaikan atau diperoleh melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas : Manager Pelayanan Pasien</li> <li>2. Kotak Saran : Tersedia di tempat pelayanan</li> <li>3. Contact Person : 0822 2833 3510 / 085 336 428 876 (SMS, Telepon, Whatsapp)</li> <li>4. Email : <a href="mailto:pengaduanrsudhlmj@gmail.com">pengaduanrsudhlmj@gmail.com</a></li> </ol>



# STANDAR PELAYANAN ENDOSCOPY DAN BRONCHOSCOPY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p><b>Pasien umum:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- KTP / kartu identitas</li> <li>- Kartu berobat (bila pernah berkunjung sebelumnya)</li> </ul> <p><b>Pasien JKN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartu JKN</li> <li>- KTP / kartu identitas</li> <li>- Surat Rujukan / surat pengantar</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD     A([Pasien Datang]) --&gt; B[Loket Pendaftaran Rawat Jalan]     B --&gt; C[Poliklinik&lt;br/&gt;- Klinik Penyakit Dalam&lt;br/&gt;- Klinik Bedah&lt;br/&gt;- Klinik Penyakit Paru]     C --&gt; D[Unit Endoscopy dan Bronchoscopy]     D --&gt; E[Penjadwalan Tindakan]     E --&gt; F[Tindakan endoscopy]     F --&gt; G[Kasir&lt;br/&gt;(bagi pasien umum rawat jalan)]     G --&gt; H[Hasil Pemeriksaan]     H --&gt; I([Pasien Pulang])     H --&gt; J[Rawat Inap]     J --&gt; E </pre> <p>Prosedur :</p> <p><b>Rawat Jalan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang ke rawat jalan dan mendaftar ke loket pendaftaran rawat jalan.</li> <li>2. Pasien menuju ke Klinik Penyakit Dalam, Klinik Bedah atau Klinik Penyakit Paru.</li> <li>3. Dokter melakukan pemeriksaan terhadap pasien dan</li> </ol>



NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>memberikan surat pengantar ke Unit Endoscopy bila diperlukan tindakan endoscopy.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Petugas endoscopy menjadwalkan tindakan endoscopy terhadap pasien</li> <li>Petugas melakukan tindakan endoscopy.</li> <li>Pasien mengambil hasil pemeriksaan dan kembali menuju klinik rawat jalan.</li> <li>Dokter membaca hasil pemeriksaan dan melakukan diagnosa penyakit.</li> <li>Dokter memberikan resep, bila diperlukan.</li> <li>Pasien menyelesaikan administrasi dan membayar ke kasir (pasien umum)</li> <li>Pasien pulang.</li> </ol> <p><b>Rawat Inap :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Petugas ruang rawat inap menghubungi petugas endoscopy dan menjadwalkan tindakan endoscopy.</li> <li>Petugas ruangan mengantar pasien ke unit endoscopy sesuai jadwal.</li> <li>Petugas endoscopy melakukan pemeriksaan/ tindakan endoscopy.</li> <li>Petugas mengantar pasien kembali ke ruang rawat inap.</li> <li>Petugas endoscopy menyerahkan hasil pemeriksaan ke petugas ruang rawat inap untuk dibaca oleh DPJP.</li> <li>Pasien dilakukan perawatan sesuai indikasi medis sampai dinyatakan sembuh dan diperbolehkan pulang.</li> <li>Pasien pulang.</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	Tindakan endoscopy bronchoscopy : 2 jam
4.	Biaya/Tarif	<p><b>Pasien Umum :</b> Sesuai Peraturan Bupati No. 6 Tahun 2015 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Haryoto Kab. Lumajang</p> <p><b>Pasien JKN :</b> Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 52 Tahun 2016 beserta perubahannya</p>
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Endoscopy dan Bronchoscopy
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan informasi lebih lanjut disampaikan atau diperoleh melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Petugas : Manager Pelayanan Pasien</li> <li>Kotak Saran : Tersedia di tempat pelayanan</li> <li>Contact Person : 0822 2833 3510 / 085 336 428 876 (SMS, Telepon, Whatsapp)</li> <li>Email : <a href="mailto:pengaduanrsudhlmj@gmail.com">pengaduanrsudhlmj@gmail.com</a></li> </ol>



# STANDAR PELAYANAN UJI KESEHATAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KTP / kartu identitas</li> <li>- Kartu berobat (bila pernah berkunjung sebelumnya)</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD     A([Pemohon Uji Kesehatan]) --&gt; B["- KTP&lt;br/&gt;- Kartu Kunjungan"]     B --&gt; C[Loket Pendaftaran Rawat Jalan]     C --&gt; D[Kasir]     D --&gt; E[Klinik Penyakit Dalam]     E --&gt; F[Surat Pengantar]     F --&gt; G[Klinik Jantung dan Pembuluh Darah]     F --&gt; H[Klinik Psikiatri]     F --&gt; I[Klinik Mata]     F --&gt; J[Klinik THT]     F --&gt; K[Radiologi]     F --&gt; L[Laboratorium]     G --&gt; M[Hasil Uji Kesehatan]     H --&gt; M     I --&gt; M     J --&gt; M     K --&gt; M     L --&gt; M     M -- "Hasil uji kesehatan diambil setelah tiga hari kerja dari waktu pemeriksaan" --&gt; N{Uji Kesehatan Khusus?}     N -- Ya --&gt; O[Sub Bagian Tata Usaha]     N -- Tidak --&gt; P[Klinik Penyakit Dalam]     O --&gt; Q[Hasil Uji Kesehatan]     P --&gt; Q     Q --&gt; R([Pemohon Uji Kesehatan])           </pre> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke rawat jalan dan mendaftar ke loket pendaftaran sesuai dengan pemeriksaan kesehatan yang dibutuhkan.</li> </ol>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Pemohon membayar ke kasir sesuai paket pemeriksaan kesehatan yang dibutuhkan. 3. Pemohon menuju ke Klinik Penyakit Dalam. 4. Dokter melakukan pemeriksaan kepada pemohon dan memberikan surat pengantar pemeriksaan penunjang (radiologi, laboratorium) bila diperlukan 5. Pemohon menuju klinik lain yang dituju sesuai paket pemeriksaan kesehatan yang diambil. 6. Pemohon pulang setelah semua pemeriksaan selesai dilakukan. 7. Pemohon kembali untuk rumah sakit untuk mengambil hasil pemeriksaan terhitung 3 hari kerja setelah pemeriksaan dilakukan di Sub Bagian Tata Usaha dengan menyerahkan bukti pembayaran.
3.	Jangka waktu pelayanan	3 hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Bupati No. 6 Tahun 2015 tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Haryoto Kab. Lumajang
5.	Produk Pelayanan	- Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani - Surat Keterangan Bebas Narkoba
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, masukan, dan informasi lebih lanjut disampaikan atau diperoleh melalui: 1. Petugas : Manager Pelayanan Pasien 2. Kotak Saran : Tersedia di tempat pelayanan 3. Contact Person : 0822 2833 3510 / 085 336 428 876 (SMS, Telepon, Whatsapp) 4. Email : <a href="mailto:pengaduanrsudhlmj@gmail.com">pengaduanrsudhlmj@gmail.com</a>