

RUANG KHUSUS LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
UNIT HUMAS DAN PEMASARAN RSD MANGUSADA KABUPATEN BADUNG

---



## STANDAR PELAYANAN HUMAS / PENGADUAN

No	Komponen	Uraian
1	<b>Produk Pelayanan</b>	Penanganan pengaduan
2	<b>Persyaratan Pelayanan</b>	Pengaduan secara lisan maupun tertulis
3	<b>Prosedur</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien/keluarga menyampaikan pengaduan</li> <li>2. Staf pengelola menerima dan mencatat pengaduan</li> <li>3. Staf pengelola menyampaikan ke penanggung jawab Humas dan bidang terkait</li> <li>4. Dilakukan koordinasi dengan bidang terkait</li> <li>5. Penyampaian informasi/klarifikasi kepada masyarakat</li> </ol>
4	<b>Waktu pelayanan</b>	Sesuai jenis pengaduan
5	<b>Biaya/Tarif</b>	Tidak ada
6	<b>Pengelolaan pengaduan</b>	Email : rsdm@rsdmangusada.com Telp : (0361)9006812-13 Sms Pengaduan : 087850127333 Kotak Saran Petugas Informasi dan Pengaduan

*\* Waktu yang tertera dalam standar ini sangat tergantung dengan kondisi pasien*



