



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS DEKET
Jalan Raya Deket No. 2, Deket 62291
Telp.(0322) 3101350-322984 e-mail:pkmdeket@gmail.com

KEPUTUSAN
KEPALA PUSKESMAS DEKET
NOMOR : 188/ 01.5.1 /413.102.03/2022

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK PUSKESMAS DEKET

KEPALA PUSKESMAS DEKET,

- Menimbang** :
- a. bahwa bahwa dalam rangka memenuhi hak-hak masyarakat untuk memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka setiap penyelenggara pelayanan publik perlu menyusun standar pelayanan;
 - b. bahwa Puskesmas Deket sebagai penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan;
 - c. bahwa bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Standar Pelayanan Publik Puskesmas Deket Tahun 2022 dalam Keputusan Kepala Puskesmas;
- Mengingat** :
1. Undang Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4125);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2008 Tentang Ombudsman Republik Indonesia;
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038);
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5657);
 6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara

- Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 708);
 11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
 12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;.
 13. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Di Propinsi Jawa Timur;
 14. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perda Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik Di Propinsi Jawa Timur;
 15. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 88 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan;
 16. Peraturan Bupati (PERBUP) Kabupaten Lamongan Nomor 19 Tahun 2022 tentang Perubahan tarif retribusi Pelayanan Kesehatan

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS DEKET TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK PUSKESMAS DEKET

KESATU : Menyusun Standar Pelayanan Publik Puskesmas Deket.

KEDUA : Standar Pelayanan Publik Puskesmas Deket sebagaimana dimaksud Diktum KESATU tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KETIGA : Standar Pelayanan Publik Puskesmas Plandaan Kabupaten Jombang, sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi :

1. Pelayanan Loker Pendaftaran dan Rekam Medis
2. Pelayanan Umum
3. Pelayanan Penyakit Tidak Menular (PTM)

4. Pelayanan Usia Lanjut dan Garansi termantap
5. Pelayanan Ruang KIA
6. Pelayanan Ruang KB
7. Pelayanan Imunisasi
8. Pelayanan Ruang Gigi
9. Pelayanan Ruang Sanitasi
10. Pelayanan Skreening HIV-AIDS
11. Pelayanan Laboratorium
12. Pelayanan Konsultasi Gizi
13. Pelayanan Konsultasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
14. Pelayanan Kefarmasian /Ruang Obat
15. Pelayanan Unit Gawat Darurat
16. Pelayanan Ruang Poned
17. Pelayanan Rawat Inap
18. Pelayanan Rujukan
19. Pelayanan Administrasi
20. Pelayanan Saran dan Pengaduan Masyarakat
21. Pelayanan JiWA

KEEMPAT : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh seluruh staf Puskesmas Deket

KELIMA : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan surat keputusan ini, akan ditinjau dan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Deket
Pada tanggal : 5 Januari 2022

KEPALA PUSKESMAS DEKET,


YULITA DWI PORAKTATI

Lampiran : KEPUTUSAN KEPALA .
PUSKESMAS DEKET
Nomor : 188/ O1.5.1 /413.102.03/2022
Tanggal : 5 Januari 2022

I. PENDAHULUAN

Dalam kerangka konsep pencapaian tujuan pembangunan nasional yaitu mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur baik material maupun spiritual, memerlukan kerjasama antara masyarakat sebagai pelaku utama pembangunan dan pemerintah yang berkewajiban membimbing, mengarahkan serta menciptakan suasana yang mendukung.

Keberhasilan organisasi pemerintah dalam mengemban tugas-tugas pemerintah sangat menentukan pencapaian tujuan pembangunan nasional. Keberhasilan organisasi pemerintah dalam melaksanakan tugasnya sangat tergantung pada pola penyelenggaraan, dukungan sumber daya manusia dan kelembagaan.

Pelayanan publik di bidang kesehatan merupakan salah satu hal penting yang harus dipikirkan dan direncanakan secara matang sebab akan berhubungan langsung dengan kesejahteraan rakyat. Memperbaiki kesejahteraan rakyat secara tidak langsung akan meningkatkan produktifitas kerja sumber daya manusia (SDM) dalam suatu negara yang pada akhirnya akan mempercepat pencapaian tujuan pembangunan nasional seperti yang disampaikan di atas.

Sesuai dengan amanat UUD 1945 pasal 28 H ayat 1, bahwa : "Setiap orang berhak hidup sejahtera lahir dan batin, bertempat tinggal, dan mendapatkan lingkungan hidup yang baik dan sehat serta berhak memperoleh pelayanan kesehatan". Pemerintah berkewajiban mewujudkan bunyi pasal tersebut dengan harapan seluruh lapisan masyarakat Indonesia dapat merasakan pelayanan publik bidang kesehatan yang sesuai dengan harapan mereka.

Disamping masih kurangnya pemahaman masyarakat tentang mekanisme maupun prosedur pelayanan publik yang kini sedang diterapkan di Indonesia dengan beberapa hal yang telah disampaikan di atas, maka pemerintah memandang perlu untuk mendorong penyelenggara pelayanan publik menyusun Standar Pelayanan Publik.

Sebagai salah satu penyelenggara pelayanan publik di bidang kesehatan, Puskesmas Deket menetapkan visi dan misi sebagai berikut:

- VISI : Terwujudnya Kejayaan Lamongan yang berkeadilan
- MISI : 1. Mewujudkan Sumber Daya Manusia Berdaya saing melalui peningkatan kualitas pelayanan kesehatan
2. Mewujudkan pelayanan kesehatan yang aman dan bermutu.
3. Menggerakkan masyarakat untuk ikut serta dalam pembangunan kesehatan.
- TUJUAN : Mendukung tercapainya tujuan pembangunan Kesehatan Nasional agar terwujud derajat kesehatan yang setinggi-tingginya menuju Indonesia sehat.
- TATA NILAI
1. Berorientasi Pelayanan
Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.
 2. Akuntabel
Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.
 3. Kompeten
Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.
 4. Harmonis
Menghargai setiap orang apapun latarbelakangnya.
 5. Loyal
Memegang teguh ideology Pancasila, undang-undang dasar negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta Pemerintahan yang sah.
 6. Adaptif
Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.
 7. Kolaboratif
Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

MAKLUMAT PELAYANAN PUSKESMAS DEKET

1. KAMI BERJANJI DAN SANGGUP UNTUK MELAKSANAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG DITETAPKAN
2. KAMI BERJANJI DAN SANGGUP UNTUK MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN DAN AKAN MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS-MENERUS
3. KAMI BERSEDIA UNTUK MENERIMA SANKSI DAN ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI STANDARD

Visi dan misi tersebut di atas diharapkan dapat diwujudkan dalam bentuk pelayanan publik bidang kesehatan yang lebih baik, berkualitas dan berkeadilan sesuai standar yang telah ditetapkan.

Standar pelayanan publik yang telah disusun, ditetapkan dan diterapkan oleh Puskesmas Plandaan yang meliputi pelayanan administrasi dan teknis kesehatan baik upaya promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif diharapkan mampu memenuhi kebutuhan dan harapan pengguna layanan maupun sebagai upaya pelaksanaan amanat peraturan perundang-undangan yang berlaku.

STANDART PELAYANAN PUBLIK REKAM MEDIS DAN LOKET PENDAFTARAN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pasien umum terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien baru : menyerahkan KTP/KK/ dan membayar 2. Pasien lama : menyerahkan kartu berobat yang dimiliki/ KTP/KK ▪ Pasien BPJS/ASKES/Asuransi lainnya : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien baru : menyerahkan kartu BPJS/ASKES/Asuransi lainnya, 2. Pasien lama : menyerahkan kartu berobat yang dimiliki/ Kartu BPJS/ASKES/Asuransi lainnya. ▪ Pasien Program pembebasan Retribusi Menunjukkan KTP/KK Lamongan
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>a. <u>Prosedur pengajuan pelayanan</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pasien mengambil nomor antrian ▪ Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrian ▪ Pasien menyerahkan kartu berobat dan atau kartu BPJS/ Askes/ KK/ ke loket pendaftaran ▪ Pasien didaftarkan sesuai dengan kebutuhan pasien ▪ Pasien mendaftar melalui online JKN Mobile atau Whatsapp dapat langsung ke poli tujuan atau bisa konfirmasi ke Loket Pendaftaran secara langsung. <p>b. <u>Prosedur Proses Pelayanan</u></p> <p>Mengikuti bagan alur di bawah ini :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">Proses Pelayanan Rekam Medis dan Loket Pendaftaran</p> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Pasien Datang</div> ↓ </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ambil nomor antrian 2. Pasien duduk di ruang/kursi tunggu 3. Pasien dinanggil sesuai dengan nomor antrian </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyerahkan kartu peserta (BPJS/KIS/KTP/KK) dan atau kartu berobat atau bayar retribusi 2. Petugas mendaftarkan dan mengentry data pada buku register dan SIMPUS (SIKDA Lamongan) 3. Pasien menerima nomor antrian ke Poli/ ruangan Tujuan </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> ↓ </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin: 0 auto;">Unit/ Poli tujuan</div> </div>

3	Jangka waktu pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pasien Baru : petugas membuat kartu berobat dan mengisi Rekam Medis pasien : 2 menit ▪ Memasukkan data atau entry data pasien ke buku register dan SIKDA Lamongan : 5 menit ▪ Melakukan KIE (Komunikasi dengan pasien, pengisian General Consent atau persetujuan umum, serta Informasi hak dan kewajiban pasien : 8 menit <p>Total waktu pelayanan pasien baru : 15 menit</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pasien Lama : Petugas meminta kartu berobat pasien/KTP/KK/BPJS/ASKES, dll mendaftarkan pasien ke Poli atau ruang yang dituju : 3 Menit ▪ Pasien Lama : Jika pasien tidak membawa kartu Berobat atau identitas maka penambahan pencarian data pasien maka pendaftaran rekam medis waktu yang dibutuhkan : 5 menit <p>Total waktu pelayanan pasien lama : 5 menit</p>
4	Biaya / Tarif	<p>a. Pasien BPJS/ASKES/KIS ; Gratis</p> <p>b. Pasien umum KTP/KK Lamongan : karcis loket Gratis, sedangkan biaya tindakan pemeriksaan mengikuti tarif retribusi peraturan Pemerintah Kabupaten Lamongan No. 19 Tahun 2022 Tentang Perubahan Tarif Retribusi pelayanan kesehatan Kabupaten Lamongan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat keterangan kesehatan : Rp. 10.000,- - Surat keterangan istirahat : Rp. 10.000,- - Surat keterangan pemeriksaan kesehatan haji : Rp. 75.000,- - Surat Keterangan Calon Pengantin (2 orang): Rp. 15.000,- - Pasien umum Luar Wilayah Lamongan : Rp. 10.000,- - Legalisir Surat keterangan Sehat : Rp. 1000,- /lembar
5	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nomor antrian Tunggu pasien ▪ Nomor antrian ruangan atau poli tujuan ▪ Surat Keterangan kesehatan ▪ Surat Keterangan istirahat

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat Keterangan Calon mempelai pengantin ▪ Legalisir surat keterangan sehat ▪ Pendaftaran online (aplikasi JKN Mobile, WA)
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas. ▪ Ruang Pengaduan Masyarakat atau langsung ke Kepala Puskesmas / Dokter Puskesmas. ▪ Telepon pada nomor : (0322) 3101350 – 322984/ 08123504847 pada jam kerja. ▪ SMS/WA : Moch. Nukhun, S.Kep Ners (08123504847) ▪ Email Puskesmas : pkmdeket@gmail.com ▪ Website : https://lamongankab.go.id/puskesmas-deket ▪ Instagram: @puskesmasdeket ▪ Facebook : puskesmas deket
7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan No. 13 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lingkungan di Puskesmas c. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat d. Peraturan Menteri kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang rekam Medis, e. Peraturan Bupati lamongan Nomor 19 tahun 2022 tentang Perubahan Tarif Retribusi Pelayanan Kesehatan Kabupaten Lamongan
8	Sarana, prasarana dan atau fasilitatif	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruang loket Pendaftaran ▪ Ruang penyimpanan rekam medis ▪ Kertas Nomor antrian ▪ Buku Register pendaftaran ▪ Rekam medis pasien ▪ Rak rekam medis pasien ▪ Perangkat komputer ▪ Meja dan Kursi ▪ Alat Tulis

9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perekam Medis dan Informasi Kesehatan : D3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan ▪ Bidan : pendidikan terakhir D3 Kebidanan ▪ Staf administrasi pelaksana rekam Medis : SMA
10	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 (Tiga) orang
11	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisi berjenjang oleh atasan langsung dan Kepala Puskesmas serta Dinas Kesehatan ▪ Pengendalian mutu internal melalui kegiatan audit internal oleh auditor internal Puskesmas
12	Jaminan pelayanan	<p>a. Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan;</p> <p>b. Puskesmas melakukan tindakan terhadap ketidaksesuaian pelayanan berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sanksi terhadap petugas dan atau ▪ Pemberian kompensasi kepada pengguna layanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>a. Pelaksana pelayanan telah mendapat penugasan dari Kepala Puskesmas</p> <p>b. Prosedur pelayanan dilakukan sesuai SOP yang dibuat Puskesmas</p> <p>c. Penggunaan sarana dan prasarana dijamin kelayakannya</p> <p>d. Produk pelayanan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>e. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin</p> <p>f. Keselamatan dan kenyamanan pelayanan sangat diutamakan dan bebas KKN</p>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja oleh atasan langsung melalui Penilaian Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja Puskesmas yang disampaikan pada saat Lokakarya Mini Bulanan dan Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>b. Evaluasi kinerja pelayanan oleh masyarakat melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat secara berkala yang hasilnya disampaikan melalui media komunikasi yang dimiliki Puskesmas.</p>

STANDART PELAYANAN RUANG KESEHATAN UMUM

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No. Antrian ▪ Pasien sudah terdaftar di ruang pendaftaran
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>c. Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mendaftar di Ruang Pendaftaran. 2. Pasien menunggu di ruang tunggu. 3. Petugas memanggil pasien. 4. Petugas melakukan anamnesa pasien. 5. Petugas melakukan pemeriksaan pasien. 6. Petugas melakukan tindakan pasien. 7. Apabila pasien memerlukan pemeriksaan penunjang maka petugas memberikan rujukan ke bagian yang diperlukan, setelah ada hasil pasien kembali lagi ke ruang kesehatan umum. 8. Petugas memberikan surat sehat, surat rujukan, surat berobat atau surat istirahat pada pasien bila diperlukan. 9. Petugas memberi resep obat. 10. Pasien mengambil obat/pulang 11. Mengikuti bagan alur di bawah ini : <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <pre> graph TD A[Loket Pendaftaran] --> B[Pasien di ruang tunggu] B --> C[Poli Umum: Dilakukan Anamnesis dan Pemeriksaan] C --> D[Petugas Memberikan Surat] C --> E["Jika Memerlukan Pemeriksaan Lanjutan: -Laboratorium -Poli Gigi"] E --> F[Ruang obat/Rujuk FKTRL] F --> D D --> G[Pulang] C <--> D </pre> </div>
3	Jangka waktu pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anamnesa pasien : 3-5 menit. ▪ Pemeriksaan TTV : 3-5 menit. ▪ Pemeriksaan Fisik dan Tes Lain : 10-15 menit.

4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (Berdasarkan Perbup No 19 Tahun 2022)
5	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resep ▪ Surat berobat ▪ Surat Istirahat ▪ Surat Keterangan Sehat ▪ Rujukan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui : ▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas. ▪ Ruang Pengaduan Masyarakat atau langsung ke Kepala Puskesmas / Dokter Puskesmas. ▪ Telepon pada nomor : (0322) 3101350 – 322984/ 08123504847 pada jam kerja. ▪ SMS/WA : Moch. Nukhun, S.Kep Ners (08123504847) ▪ Email Puskesmas : pkmdeket@gmail.com ▪ Website : https://lamongankab.go.id/puskesmas-deket ▪ Instagram: @puskesmasdeket
7	Dasar hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan No. 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan No. 1438 / Menkes/Per/2010 tentang Standar Pelayanan Kedokteran</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>e. Peraturan Menteri Kesehatan No. 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat Atas Permenkes No.71 Th 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada JKN</p> <p>f. Keputusan Menteri Kesehatan No. HK.02.02/MENKES/514/ 2015 tentang Panduan Praktek</p>

		<p>Klinik bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama</p> <p>g. Peraturan Menteri Kesehatan No. 3 Tahun 2023 Tentang Standart Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</p> <p>h. Peraturan Bupati Kabupaten Lamongan No. 19 Tahun 2022 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan</p>
8	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruang pelayanan ▪ Alat medis untuk pemeriksaan (tensimeter, stetoskop, thermometer, Hammer reflek) ▪ Timbangan badan ▪ Pengukur tinggi badan ▪ Alat ukur lingkar perut ▪ Snellen chart ▪ Kartu atau buku Ishihara ▪ Tempat tidur periksa ▪ Meja tulis dan kursi ▪ Perangkat komputer ▪ Wastafel / tempat cuci tangan ▪ Lemari ▪ Senter ▪ Tempat sampah medis dan non medis ▪ Kompetensi pelaksana
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokter Umum ▪ Perawat
10	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 (dua) orang
11	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisi berjenjang oleh atasan langsung dan Kepala Puskesmas serta Dinas Kesehatan ▪ Pengendalian mutu internal melalui kegiatan audit internal oleh auditor internal Puskesmas

12	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan; b. Puskesmas melakukan tindakan terhadap ketidaksesuaian pelayanan berupa : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sanksi terhadap petugas dan atau ▪ Pemberian kompensasi kepada pengguna layanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksana pelayanan telah mendapat penugasan dari Kepala Puskesmas b. Prosedur pelayanan dilakukan sesuai SOP yang dibuat Puskesmas c. Penggunaan sarana dan prasarana dijamin kelayakannya d. Produk pelayanan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan e. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin f. Keselamatan dan kenyamanan pelayanan sangat diutamakan dan bebas KKN
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi kinerja oleh atasan langsung melalui penilaian kinerja pegawai dan penilaian kinerja puskesmas yang disampaikan pada saat lokakarya mini bulanan dan rapat tinjauan manajemen b. Evaluasi kinerja pelayanan oleh masyarakat melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat secara berkala yang hasilnya disampaikan melalui media komunikasi yang dimiliki Puskesmas.

STANDART PELAYANAN RUANG PTM

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No. Antrian ▪ Pasien sudah terdaftar di ruang pendaftaran
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>A) Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mendaftar di Ruang Pendaftaran. 2. Pasien menunggu di ruang tunggu. 3. Petugas memanggil pasien. 4. Petugas melakukan anamnesa pasien. 5. Petugas melakukan pemeriksaan pasien. 6. Petugas melakukan tindakan pasien. 7. Apabila pasien memerlukan pemeriksaan penunjang maka petugas memberikan rujukan ke bagian yang diperlukan, setelah ada hasil pasien kembali lagi ke ruang kesehatan PTM 8. Petugas memberikan surat sehat, surat rujukan, surat berobat atau surat istirahat pada pasien bila diperlukan. 9. Petugas memberi resep obat. 10. Pasien mengambil obat/pulang 11. Mengikuti bagan alur di bawah ini : <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <pre> graph TD A[Loket Pendaftaran] --> B[Pasien di ruang tunggu] B --> C["Poli PTM: Dilakukan Anamnesis dan Pemeriksaan"] C --> D["Petugas Memberikan Surat"] C --> E["Jika Memerlukan Pemeriksaan Lanjutan: -Laboratorium -Poli Gigi"] E --> F["Ruang obat/Rujuk FKTRL"] F --> D D --> G[Pulang] D --> C </pre> </div>

3	Jangka waktu pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anamnesa pasien : 3-5 menit. ▪ Pemeriksaan TTV : 3-5 menit. ▪ Pemeriksaan Fisik dan Tes Lain : 10-15 menit.
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (Berdasarkan Perbup No 19 Tahun 2022)
5	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resep ▪ Surat berobat ▪ Surat Istirahat ▪ Surat Keterangan Sehat ▪ Rujukan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui : ▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas. ▪ Ruang Pengaduan Masyarakat atau langsung ke Kepala Puskesmas / Dokter Puskesmas. ▪ Telepon pada nomor : (0322) 3101350 – 322984/ 08123504847 pada jam kerja. ▪ SMS/WA : Moch. Nukhun, S.Kep Ners (08123504847) ▪ Email Puskesmas : pkmdeket@gmail.com ▪ Website : https://lamongankab.go.id/puskesmas-deket ▪ Instagram: @puskesmasdeket
7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan No. 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran c. Peraturan Menteri Kesehatan No. 1438 / Menkes/Per/2010 tentang Standar Pelayanan Kedokteran d. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat e. Peraturan Menteri Kesehatan No. 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat Atas Permenkes No.71 Th 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada JKN

		<p>f. Keputusan Menteri Kesehatan No. HK.02.02/MENKES/514/2015 tentang Panduan Praktek Klinik bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama</p> <p>g. Peraturan Menteri Kesehatan No. 3 Tahun 2023 Tentang Standart Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</p> <p>h. Peraturan Bupati Kabupaten Lamongan No. 19 Tahun 2022 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan</p>
8	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruang pelayanan ▪ Alat medis untuk pemeriksaan (tensimeter, stetoskop, thermometer, Hammer reflek) ▪ Timbangan badan ▪ Pengukur tinggi badan ▪ Alat ukur lingkar perut ▪ Snellen chart ▪ Kartu atau buku Ishihara ▪ Tempat tidur periksa ▪ Meja tulis dan kursi ▪ Perangkat komputer ▪ Wastafel / tempat cuci tangan ▪ Lemari ▪ Senter ▪ Tempat sampah medis dan non medis ▪ Kompetensi pelaksana
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokter Umum ▪ Perawat
10	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 (dua) orang
11	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisi berjenjang oleh atasan langsung dan Kepala Puskesmas serta Dinas Kesehatan

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengendalian mutu internal melalui kegiatan audit internal oleh auditor internal Puskesmas
12	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan; b. Puskesmas melakukan tindakan terhadap ketidaksesuaian pelayanan berupa : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sanksi terhadap petugas dan atau ▪ Pemberian kompensasi kepada pengguna layanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Pelaksana pelayanan telah mendapat penugasan dari Kepala Puskesmas b. Prosedur pelayanan dilakukan sesuai SOP yang dibuat Puskesmas c. Penggunaan sarana dan prasarana dijamin kelayakannya d. Produk pelayanan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan e. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin f. Keselamatan dan kenyamanan pelayanan sangat diutamakan dan bebas KKN
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. Evaluasi kinerja oleh atasan langsung melalui penilaian kinerja pegawai dan penilaian kinerja puskesmas yang disampaikan pada saat lokakarya mini bulanan dan rapat tinjauan manajemen b. Evaluasi kinerja pelayanan oleh masyarakat melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat secara berkala yang hasilnya disampaikan melalui media komunikasi yang dimiliki Puskesmas.

STANDART PELAYANAN RUANG KESEHATAN LANSIA

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No. Antrian ▪ Pasien sudah terdaftar di ruang pendaftaran
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>A) Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien mendaftar di Ruang Pendaftaran b. Pasien menunggu di ruang tunggu c. Petugas memanggil pasien d. Petugas melakukan anamnesa pasien e. Petugas melakukan pemeriksaan pasien f. Petugas melakukan tindakan pasien g. Apabila pasien memerlukan pemeriksaan penunjang maka petugas memberikan rujukan ke bagian yang diperlukan, setelah ada hasil pasien kembali lagi ke ruang kesehatan lansia h. Petugas memberikan surat sehat, surat rujukan, surat berobat atau surat istirahat pada pasien bila diperlukan i. Petugas melakukan edukasi Kesehatan Terintegrasi (akupresure dan pemanfaatan asman toga) dalam Program Garansi Termantap yang dilaksanakan setiap hari Jumat j. Petugas memberi resep obat k. Pasien mengambil obat/pulang l. Mengikuti bagan alur di bawah ini : <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <pre> graph TD A[Loket Pendaftaran] --> B[Pasien di ruang tunggu] B --> C["Ruang Lansia: Dilakukan Anamnesis dan Pemeriksaan"] C --> D["Petugas Memberikan Surat"] C --> E["Jika Memerlukan Pemeriksaan Lanjutan: -Laboratorium -Ruang Gigi"] E --> F["Ruang obat/Rujuk FKTRL"] F --> D D --> G[Pulang] H["Garansi Termantap Edukasi Akupresure secara mandiri"] --> C </pre> </div>

		<ul style="list-style-type: none"> • Garansi Termantap dilaksanakan setiap hari Jumat
3	Jangka waktu pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anamnesa pasien : 3-5 menit. ▪ Pemeriksaan TTV : 3-5 menit. ▪ Pemeriksaan Fisik dan Tes Lain : 10-15 menit.
4	Biaya / Tarif	<p>c. Pasien BPJS , Program Pembebaan Biaya Retribusi (Gratis)</p> <p>d. Pasien umum, Dikenakan tarif loket pendaftaran Rp 10.000,-</p>
5	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resep ▪ Surat berobat ▪ Surat Istirahat ▪ Surat Keterangan Sehat ▪ Rujukan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui : ▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas. ▪ Ruang Pengaduan Masyarakat atau langsung ke Kepala Puskesmas / Dokter Puskesmas. ▪ Telepon pada nomor : (0322) 3101350 – 322984/ 08123504847 pada jam kerja. ▪ SMS/WA : Moch. Nukhun, S.Kep Ners (08123504847) ▪ Email Puskesmas : pkmdeket@gmail.com ▪ Website : https://lamongankab.go.id/puskesmas-deket ▪ Instagram: @puskesmasdeket
7	Dasar hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan No. 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan No. 1438 / Menkes/Per/2010 tentang Standar Pelayanan Kedokteran</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang</p>

		<p>Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>e. Peraturan Menteri Kesehatan No. 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat Atas Permenkes No.71 Th 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada JKN</p> <p>f. Keputusan Menteri Kesehatan No. HK.02.02/MENKES/514/ 2015 tentang Panduan Praktek Klinik bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama</p> <p>g. Peraturan Menteri Kesehatan No. 3 Tahun 2023 Tentang Standart Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</p> <p>h. Peraturan Bupati Kabupaten Lamongan No. 19 Tahun 2022 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan</p>
8	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruang pelayanan ▪ Alat medis untuk pemeriksaan (tensimeter, stetoskop, thermometer, Hammer reflek) ▪ Timbangan badan ▪ Pengukur tinggi badan ▪ Alat ukur lingkar perut ▪ Snellen chart ▪ Kartu atau buku Ishihara ▪ Tempat tidur periksa ▪ Meja tulis dan kursi ▪ Perangkat komputer ▪ Wastafel / tempat cuci tangan ▪ Lemari ▪ Senter ▪ Tempat sampah medis dan non medis ▪ Kompetensi pelaksana
9	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokter Umum

	pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perawat
10	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 (dua) orang
11	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisi berjenjang oleh atasan langsung dan Kepala Puskesmas serta Dinas Kesehatan ▪ Pengendalian mutu internal melalui kegiatan audit internal oleh auditor internal Puskesmas
12	Jaminan pelayanan	<p>a. Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan;</p> <p>b. Puskesmas melakukan tindakan terhadap ketidaksesuaian pelayanan berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sanksi terhadap petugas dan atau ▪ Pemberian kompensasi kepada pengguna layanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>a. Pelaksana pelayanan telah mendapat penugasan dari Kepala Puskesmas</p> <p>b. Prosedur pelayanan dilakukan sesuai SOP yang dibuat Puskesmas</p> <p>c. Penggunaan sarana dan prasarana dijamin kelayakannya</p> <p>d. Produk pelayanan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>e. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin</p> <p>f. Keselamatan dan kenyamanan pelayanan sangat diutamakan dan bebas KKN</p>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja oleh atasan langsung melalui penilaian kinerja pegawai dan penilaian kinerja puskesmas yang disampaikan pada saat lokakarya mini bulanan dan rapat tinjauan manajemen</p> <p>b. Evaluasi kinerja pelayanan oleh masyarakat melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat secara berkala yang hasilnya disampaikan melalui media komunikasi yang dimiliki Puskesmas.</p>

STANDART PELAYANAN POLI KIA

No	KOMPONEN	URAIAN																					
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pasien yang telah terdaftar di loket pendaftaran ▪ Pasien membawa buku KIA 																					
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Prosedur pengajuan pelayanan <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien membawa nomer antrian b. Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrian • Prosedur proses pelayanan <ol style="list-style-type: none"> c. Mengikuti bagan alur di bawah ini : <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">ALUR PELAYANAN RUANG KIA / POLI KIA</p> <pre> graph LR LOKET[LOKET] --> RUANG_KIA[RUANG KIA] RUANG_KIA <--> BP[BP UMUM LABORATORIUM KONSULTASI GIZI KONSULTASI P2P BP GIGI] RUANG_KIA --> RUANG_BERSALIN[RUANG BERSALIN] RUANG_KIA --> RUANG_OBAT[RUANG OBAT] RUANG_KIA --> DIRUJUK[DIRUJUK] RUANG_BERSALIN --> PULANG[PULANG] RUANG_OBAT --> PULANG </pre> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 10px;"> Keterangan : <u>P2P: Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit</u> </p> </div>																					
3	Jangka waktu pelayanan	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">UNSUR PEMERIKSAAN</th> <th colspan="6">JENIS LAYANAN DAN WAKTU (MENIT)</th> </tr> <tr> <th></th> <th>ANC RUTIN</th> <th>ANC TERPADU</th> <th>PNC</th> <th>PELAN YANA BALITA SAKIT (MTBS)</th> <th>PELAN YANA BALITA MUDA (MTBM)</th> <th>TINDAKAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	UNSUR PEMERIKSAAN	JENIS LAYANAN DAN WAKTU (MENIT)							ANC RUTIN	ANC TERPADU	PNC	PELAN YANA BALITA SAKIT (MTBS)	PELAN YANA BALITA MUDA (MTBM)	TINDAKAN							
UNSUR PEMERIKSAAN	JENIS LAYANAN DAN WAKTU (MENIT)																						
	ANC RUTIN	ANC TERPADU	PNC	PELAN YANA BALITA SAKIT (MTBS)	PELAN YANA BALITA MUDA (MTBM)	TINDAKAN																	

		a.anamnesa + pemeriksaan fisik	5'	5'	5'	3	3	3
		b.Menulis buku di kohort	3'	3'	3'	5'	5'	0
		c.menulis resep	2'	2'	2'	2'	2'	0
		d. test laboratorium	0	15'	0	0	0	0
		e.Konsultasi gizi	0	5'	0	0	0	0
		f. Konsultasi P2P	0	0	0	0	0	0
		g. Konsultasi Poli Gigi	0	5'	0	0	0	0
		h.Dilakukan Tindakan (tindak, rekam jantung ANC)	0	10	00	0	0	7'
		TOTAL WAKTU	10'	45'	10'	10'	10'	10'
4	Biaya / Tarif	<p>a. Pasien BPJS Program Pembebaan Biaya Retribusi : gratis</p> <p>b. Pasien umum Dikenakan tarif loket pendaftaran Rp 10.000,- sedangkan biaya konsultasi gratis, biaya Tindakan di sesuaikan dengan peraturan Bupati Kabupatewn Lamongan No 19 Tahun 2022 tentang tarif pelayanan Kesehatan</p>						
5	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelayanan ANC ▪ Pelayanan ANC Terpadu ▪ Pelayanan Kesehatan Bayi dan Anak ▪ Resep untuk pengambilan obat di ruang obat ▪ Resep untuk pembelian obat di apotik ▪ Surat keterangan istirahat ▪ Surat rujukan Antar ruangan ▪ Surat rujukan ke RS ▪ Surat pengantar Laborat ▪ Buku KIA 						
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui : ▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas. 						

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruang Pengaduan Masyarakat atau langsung ke Kepala Puskesmas / Dokter Puskesmas. ▪ Telepon pada nomor : (0322) 3101350 – 322984/ 08123504847 pada jam kerja. ▪ SMS/WA : Moch. Nukhun, S.Kep Ners (08123504847) ▪ Email Puskesmas : pkmdeket@gmail.com ▪ Website : https://lamongankab.go.id/puskesmas-deket ▪ Instagram: @puskesmasdeket
7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat c. Peraturan Menteri Kesehatan No. 21 Tahun 2021 tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil , Persalinan dan Masa Sesudah Melahirkan, Pelayanan Kontrasepsi dan Pelayanan Kesehatan Seksual d. Peraturan Menteri Kesehatan No. 3 Tahun 2023 Tentang Standart Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan e. Peraturan Bupati Kabupaten Lamongan No. 19 Tahun 2022 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan
8	Sarana, prasarana dan/atau fasilitatif	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruang pelayanan ▪ Alat medis untuk pemeriksaan (tensimeter, stetoskop, thermometer, hammer reflek, sound timer, spatel lidah) ▪ Timbangan badan ▪ Pengukur tinggi badan ▪ Alat ukur lingkar perut / tinggi fundus uteri ▪ Alat ukur LILA (Lingkar Lengan Atas) ▪ Alat ukur detak jantung janin (Fetal

		<p>Doppler/funendoskop)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lemari alat ▪ Meja tulis dan kursi ▪ Wastafel / tempat cuci tangan ▪ Tempat tidur periksa ▪ Tempat tidur ginekologi ▪ Senter ▪ Lampu tindakan
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 Bidan : pendidikan terakhir D3 Kebidanan ▪ 1 Bidan ; Pendidikan D4 kebidanan
10	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 (Tiga) orang
11	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisi berjenjang oleh atasan langsung dan Kepala Puskesmas serta Dinas Kesehatan ▪ Pengendalian mutu internal melalui kegiatan audit internal oleh auditor internal Puskesmas
12	Jaminan pelayanan	<p>a. Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan;</p> <p>b. Puskesmas melakukan tindakan terhadap ketidaksesuaian pelayanan berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sanksi terhadap petugas dan atau ▪ Pemberian kompensasi kepada pengguna layanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>a. Pelaksana pelayanan telah mendapat penugasan dari Kepala Puskesmas</p> <p>b. Prosedur pelayanan dilakukan sesuai SOP yang dibuat Puskesmas</p> <p>c. Penggunaan sarana dan prasarana dijamin kelayakannya</p> <p>d. Produk pelayanan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>e. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin</p> <p>f. Keselamatan dan kenyamanan pelayanan sangat diutamakan dan bebas KKN</p>

14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none">a. Evaluasi kinerja oleh atasan langsung melalui Penilaian Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja Puskesmas yang disampaikan pada saat Lokakarya Mini Bulanan dan Rapat Tinjauan Manajemenb. Evaluasi kinerja pelayanan oleh masyarakat melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat secara berkala yang hasilnya disampaikan melalui media komunikasi yang dimiliki Puskesmas.
----	----------------------------	--

STANDART PELAYANAN RUANG KB

No	KOMPONEN	URAIAN																					
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pasien yang telah terdaftar di loket pendaftaran ▪ Pasien membawa kartu KB, KIS, persyaratan fc KTP, Fc kartu Kb, Fc KK 																					
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> • Prosedur pengajuan pelayanan <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien membawa nomer antrian b. Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrian c. Prosedur proses pelayanan d. Mengikuti bagan alur di bawah ini : <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0; text-align: center;"> <h3 style="margin: 0;">ALUR PELAYANAN RUANG KB / POLI KB</h3> <pre> graph LR LOKET[LOKET] --> KIA[RUANG KIA Pelayanan KB] KIA <--> LAB[LABORATORIUM] KIA --> OBAT[RUANG OBAT] OBAT --> PULANG[PULANG] KIA --> DIRUJUK[DIRUJUK] </pre> </div>																					
3	Jangka waktu pelayanan	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">JENIS LAYANAN</th> <th colspan="5">UNSUR PEMERIKSAAN DAN WAKTU (MENIT)</th> <th rowspan="2">TOTAL WAKTU (MENIT)</th> </tr> <tr> <th>Anamnesa + pemeriksaan umum</th> <th>Menulis di kohort</th> <th>Preparasi Alat</th> <th>Dilakukan tindakan</th> <th>Menulis resep</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;">1</td> <td style="text-align: left;">Metode Kb Pil/kondo</td> <td>10'</td> <td>2'</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>13'</td> </tr> </tbody> </table>	No	JENIS LAYANAN	UNSUR PEMERIKSAAN DAN WAKTU (MENIT)					TOTAL WAKTU (MENIT)	Anamnesa + pemeriksaan umum	Menulis di kohort	Preparasi Alat	Dilakukan tindakan	Menulis resep	1	Metode Kb Pil/kondo	10'	2'	0	0	1	13'
No	JENIS LAYANAN	UNSUR PEMERIKSAAN DAN WAKTU (MENIT)					TOTAL WAKTU (MENIT)																
		Anamnesa + pemeriksaan umum	Menulis di kohort	Preparasi Alat	Dilakukan tindakan	Menulis resep																	
1	Metode Kb Pil/kondo	10'	2'	0	0	1	13'																

		m baru							
		2	Metode KB suntik	10'	2'	2	0	1'	15'
		3	Pasang implant	8'	2'	3'	10'	2'	25'
		4	Pasang IUD	8'	2'	5'	10'	2	27'
		5	Control implant	5'	2	0	2	1	10'
		6	Control IUd	5'	2'	5'	5'	1'	18'
		7	Lepas implant	5'	3'	5'	10'	2	25'
		8	Lepas IUD	5'	2'	5'	6'	2'	20'
		9	Pemeriksaan IVA	5'	2'	5'	5'	3'	20'
		10	Pemeriksaan pap smear	5'	2'	5'	5'	3'	20'
		11	Kunjungan ulang KB pil	5'	2'	0	0	3'	10'
		12	Kunjungan ulang Kb Suntik	5'	2'	0	2'	2'	12,
4	Biaya / Tarif	<p>c. Pasien BPJS, Program Pembebanan Biaya Retribusi : gratis</p> <p>d. Pasien umum</p> <p>Dikenakan tarif loket pendaftaran Rp 10.000,- sedangkan biaya konsultasi gratis, biaya Tindakan di sesuaikan dengan peraturan Bupati Kabupaten Lamongan No 19 Tahun 2022 tentang tarif pelayanan Kesehatan.</p>							
5	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kartu peserta KB ▪ Inform consent ▪ Resep untuk pengambilan obat di ruang obat 							
6	Penanganan pengaduan, saran	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui : 							

	dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas. ▪ Ruang Pengaduan Masyarakat atau langsung ke Kepala Puskesmas / Dokter Puskesmas. ▪ Telepon pada nomor : (0322) 3101350 – 322984/ 08123504847 pada jam kerja. ▪ SMS/WA : Moch. Nukhun, S.Kep Ners (08123504847) ▪ Email Puskesmas : pkmdeket@gmail.com ▪ Website : https://lamongankab.go.id/puskesmas-deket ▪ Instagram: @puskesmasdeket
7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat c. Peraturan Menteri Kesehatan No. 21 Tahun 2021 tentang Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil , Persalinan dan Masa Sesudah Melahirkan, Pelayanan Kontrasepsi dan Pelayanan Kesehatan Seksual d. Panduan Pelayanan Keluarga Berencana Dalam Masa Pandemi Covid-19 dan Adaptasi Kebiasaan Baru, Kemenkes, 2020 e. Peraturan Menteri Kesehatan No. 3 Tahun 2023 Tentang Standart Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan f. Peraturan Bupati Kabupaten Lamongan No. 19 Tahun 2022 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan
8	Sarana, prasarana dan/atau fasilitatif	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruang pelayanan ▪ Alat medis untuk pemeriksaan (tensimeter, stetoskop, thermometer, hammer reflek, sound timer) ▪ Alat medis untuk tindakan ▪ Timbangan badan ▪ Lemari alat ▪ Meja tulis dan kursi ▪ Wastafel / tempat cuci tangan ▪ Tempat tidur periksa ▪ Tempat tidur ginekologi ▪ Lampu tindakan

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implan kit ▪ IUD kit ▪ Pil KB, kondom ▪ Kartu status peserta KB ▪ Sterilisator ▪ Lembar balik konseling KB ▪ Alat peraga alat kontrasepsi / alat reproduksi ▪ Tempat sampah medis dan non-medis
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 Bidan : pendidikan terakhir D3 Kebidanan ▪ 1 Bidan ; Pendidikan D4 kebidanan
10	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 (Tiga) orang
11	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisi berjenjang oleh atasan langsung dan Kepala Puskesmas serta Dinas Kesehatan ▪ Pengendalian mutu internal melalui kegiatan audit internal oleh auditor internal Puskesmas
12	Jaminan pelayanan	<p>a. Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan;</p> <p>b. Puskesmas melakukan tindakan terhadap ketidaksesuaian pelayanan berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sanksi terhadap petugas dan atau ▪ Pemberian kompensasi kepada pengguna layanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>a. Pelaksana pelayanan telah mendapat penugasan dari Kepala Puskesmas</p> <p>b. Prosedur pelayanan dilakukan sesuai SOP yang dibuat Puskesmas</p> <p>c. Penggunaan sarana dan prasarana dijamin kelayakannya</p> <p>d. Produk pelayanan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>e. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin</p> <p>f. Keselamatan dan kenyamanan pelayanan sangat diutamakan dan bebas KKN</p>
14	Evaluasi kinerja	<p>a. Evaluasi kinerja oleh atasan langsung melalui Penilaian Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja Puskesmas yang</p>

	pelaksana	disampaikan pada saat Lokakarya Mini Bulanan dan Rapat Tinjauan Manajemen b. Evaluasi kinerja pelayanan oleh masyarakat melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat secara berkala yang hasilnya disampaikan melalui media komunikasi yang dimiliki Puskesmas.
--	-----------	---

STANDART PELAYANAN RUANG IMUNISASI

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No. Antrian ▪ Pasien sudah terdaftar di ruang pendaftaran ▪ Membawa Buku KIA/KMS
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>A. Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Status/Kartu Anak di antar petugas pendaftaran keruangan KIA 2. Dilakukan pemanggilan pasien dan pengecekan yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a) Kartu status/Kartu Anak b) Buku KIA/KMS 3. Melakukan skrining jenis imunisasi yang akan di berikan dan konseling perihal imunisasi yang akan di berikan 4. Melalukan pemeriksaan fisik/Kesehatan umum pasien 5. Memberikan Imunisasi 6. Memberikan resep obat penghilang nyeri/penurun panas (bila diperlukan) 7. Pasien menyerahkan resep dan mengambil obat ke poli farmasi 8. Pasien pulang <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengikuti bagan alur di bawah ini : <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <pre> graph TD A[Loker Pendaftaran] --> B[Ruang Kesehatan KIA] B --> C[Ruang Imunisasi] C --> D[Ruang Obat] D --> E[Pasien Pulang] </pre> </div>

3	Jangka waktu pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anamnesa dan penilaian assessment : 3 menit ▪ Menulis di buku register konsultasi imunisasi : 2 menit ▪ Melakukan KIE (Komunikasi, Informasi dan Edukasi) : 5 menit ▪ Pemberian imunisasi :10 menit ▪ Total waktu : 20 menit
4	Biaya / Tarif	<p>e. Pasien BPJS - Program Pembebasan Biaya Retribusi : gratis</p> <p>f. Pasien umum</p> <p>Dikenakan tarif loket pendaftaran Rp 10.000,- sedangkan biaya konsultasi gratis</p>
5	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Leaflet imunisasi ▪ Pemberian saran / informasi / edukasi ▪ Vaksinasi ▪ Pencatatan pada kartu imunisasi/buku KIA
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui : ▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas. ▪ Ruang Pengaduan Masyarakat atau langsung ke Kepala Puskesmas / Dokter Puskesmas. ▪ Telepon pada nomor : (0322) 3101350 – 322984/ 08123504847 pada jam kerja. ▪ SMS/WA : Moch. Nukhun, S.Kep Ners (08123504847) ▪ Email Puskesmas : pkmdeket@gmail.com ▪ Website : https://lamongankab.go.id/puskesmas-deket ▪ Instagram: @puskesmasdeket
7	Dasar hukum	<ul style="list-style-type: none"> f. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan g. Peraturan Menteri Kesehatan No. 25 Tahun 2014 tentang Upaya Perbaikan Imunisasi h. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat i. Pedoman Pelayanan Imunisasi di Puskesmas, Dirjen Bina Imunisasi dan KIA, Kemenkes, 2014 j. Peraturan Menteri Kesehatan No. 3 Tahun 2023 Tentang Standart Tarif Pelayanan Kesehatan dalam

		<p>Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</p> <p>k. Peraturan Bupati Kabupaten Lamongan No. 19 Tahun 2022 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan</p>
8	Sarana, prasarana dan/atau fasilitatif	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meja tulis dan kursi ▪ Lemari vaksin
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bidan : pendidikan terakhir D3 Kebidanan
10	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 (satu) orang
11	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisi berjenjang oleh atasan langsung dan Kepala Puskesmas serta Dinas Kesehatan ▪ Pengendalian mutu internal melalui kegiatan audit internal oleh auditor internal Puskesmas
12	Jaminan pelayanan	<p>c. Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan;</p> <p>d. Puskesmas melakukan tindakan terhadap ketidaksesuaian pelayanan berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sanksi terhadap petugas dan atau ▪ Pemberian kompensasi kepada pengguna layanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>a. Pelaksana pelayanan telah mendapat penugasan dari Kepala Puskesmas</p> <p>b. Prosedur pelayanan dilakukan sesuai SOP yang dibuat Puskesmas</p> <p>c. Penggunaan sarana dan prasarana dijamin kelayakannya</p> <p>d. Produk pelayanan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>e. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin</p> <p>f. Keselamatan dan kenyamanan pelayanan sangat diutamakan dan bebas KKN</p>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja oleh atasan langsung melalui penilaian kinerja pegawai dan penilaian kinerja puskesmas yang disampaikan pada saat lokakarya mini bulanan dan rapat tinjauan manajemen</p>

		b. Evaluasi kinerja pelayanan oleh masyarakat melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat secara berkala yang hasilnya disampaikan melalui media komunikasi yang dimiliki Puskesmas.
--	--	--

STANDART PELAYANAN RUANG KESEHATAN GIGI

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No. Antrian ▪ Pasien sudah terdaftar di ruang pendaftaran
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>A. Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mendaftar di Ruang Pendaftaran. 2. Pasien menunggu di ruang tunggu. 3. Petugas memanggil pasien. 4. Petugas melakukan anamnesa pasien. 5. Petugas melakukan pemeriksaan pasien. 6. Petugas melakukan tindakan pasien. 7. Apabila pasien memerlukan pemeriksaan penunjang maka petugas memberikan rujukan ke bagian yang diperlukan, setelah ada hasil pasien kembali lagi ke ruang kesehatan Gigi 8. Petugas memberikan surat sehat, surat rujukan, surat berobat atau surat istirahat pada pasien bila diperlukan 9. Petugas memberi resep obat 10. Pasien mengambil obat/pulang 11. Mengikuti bagan alur di bawah ini : <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <pre> graph TD A[Loket Pendaftaran] --> B[Pasien di ruang tunggu] B --> C[Ruang Gigi: Dilakukan Anamnesis dan Pemeriksaan] C --> D[Petugas Memberikan Surat] D --> E[Pulang] D --> C C --> F["Jika Memerlukan Pemeriksaan Lanjutan: -Laboratorium -Ruang Umum"] F --> G[Ruang obat/Rujuk FKTRL] G --> D </pre> </div>

3	Jangka waktu pelayanan	Jenis Pelayanan	Waktu Pelayanan
		Oral Diagnostik/ Konsultasi/Premedikasi	10-15 Menit
		Pencabutan Gigi Susu	15-20 Menit
		Pencabutan Gigi Susu dengan Penyulit	20-30 Menit
		Pencabutan Gigi Tetap Seri, Taring, Premolar 1, Premolar 2	15-30 Menit
		Pencabutan Gigi Molar	15-30 Menit
		Pencabutan Gigi Tetap dengan Penyulit	30-60 Menit
		Pembersihan Karang Gigi (1 Rahang)	30-60 Menit
		Perawatan Syaraf Gigi	20-30 Menit
		Perawatan Pulp Capping	20-30 Menit
		Tumpatan Sementara	15-20 Menit
		Tumpatan Glassionomer	20-30 Menit
		Tumpatan Komposit	20-30 Menit
		Incisi Abses Intra Oral	20-30 Menit
		Operculectomy	30-45 Menit
Koreksi Oklusi	30-45 Menit		

4	Biaya / Tarif	Jenis Pelayanan	Tarif Pelayanan
		Oral Diagnostik/ Konsultasi/Premedikasi	Rp 15.000
		Pencabutan Gigi Susu	Rp 20.000
		Pencabutan Gigi Susu dengan Penyulit	Rp 30.000
		Pencabutan Gigi Tetap Seri, Taring, Premolar 1, Premolar 2	Rp 35.000
		Pencabutan Gigi Molar	Rp 35.000
		Pencabutan Gigi Tetap dengan Penyulit	Rp 70.000
		Pembersihan Karang Gigi (1 Rahang)	Rp 75.000
		Perawatan Syaraf Gigi	Rp 20.000
		Perawatan Pulp Capping	Rp 30.000
		Tumpatan Sementara	Rp 20.000
		Tumpatan Glassionomer	Rp 40.000
		Tumpatan Komposit	Rp 75.000
		Incisi Abses Intra Oral	Rp 20.000
		Operculectomy	Rp 40.000
Koreksi Oklusi	Rp 15.000		
5	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resep ▪ Surat berobat ▪ Surat Istirahat ▪ Surat Keterangan Sehat ▪ Rujukan 	
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui : ▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas. ▪ Ruang Pengaduan Masyarakat atau langsung ke Kepala Puskesmas / Dokter Puskesmas. ▪ Telepon pada nomor : (0322) 3101350 – 322984/ 08123504847 pada jam kerja. ▪ SMS/WA : Moch. Nukhun, S.Kep Ners (08123504847) 	

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Email Puskesmas : pkmdeket@gmail.com ▪ Website : https://lamongankab.go.id/puskesmas-deket ▪ Instagram: @puskesmasdeket
7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan No. 58 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perawat Gigi c. Peraturan Menteri Kesehatan No. 89 Tahun 2015 tentang Upaya Kesehatan Gigi dan Mulut d. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat e. Peraturan Menteri Kesehatan No. 3 Tahun 2023 Tentang Standart Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan f. Peraturan Bupati Kabupaten Lamongan No. 19 Tahun 2022 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan
8	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruang pelayanan ▪ Alat medis untuk pemeriksaan (tensimeter, stetoskop, thermometer, Hammer reflek) ▪ Timbangan badan ▪ Pengukur tinggi badan ▪ Alat ukur lingkar perut ▪ Snellen chart ▪ Kartu atau buku Ishihara ▪ Tempat tidur periksa ▪ Meja tulis dan kursi ▪ Perangkat komputer ▪ Wastafel / tempat cuci tangan ▪ Lemari ▪ Senter ▪ Tempat sampah medis dan non medis ▪ Kompetensi pelaksana
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokter Gigi ▪ Perawat Gigi
10	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 (dua) orang

11	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisi berjenjang oleh atasan langsung dan Kepala Puskesmas serta Dinas Kesehatan ▪ Pengendalian mutu internal melalui kegiatan audit internal oleh auditor internal Puskesmas
12	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan; b. Puskesmas melakukan tindakan terhadap ketidaksesuaian pelayanan berupa : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sanksi terhadap petugas dan atau ▪ Pemberian kompensasi kepada pengguna layanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Pelaksana pelayanan telah mendapat penugasan dari Kepala Puskesmas b. Prosedur pelayanan dilakukan sesuai SOP yang dibuat Puskesmas c. Penggunaan sarana dan prasarana dijamin kelayakannya d. Produk pelayanan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan e. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin f. Keselamatan dan kenyamanan pelayanan sangat diutamakan dan bebas KKN
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. Evaluasi kinerja oleh atasan langsung melalui penilaian kinerja pegawai dan penilaian kinerja puskesmas yang disampaikan pada saat lokakarya mini bulanan dan rapat tinjauan manajemen b. Evaluasi kinerja pelayanan oleh masyarakat melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat secara berkala yang hasilnya disampaikan melalui media komunikasi yang dimiliki Puskesmas

STANDART PELAYANAN PUBLIK RUANG SANITASI

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pasien yang telah terdaftar di loket pendaftaran dan mendapatkan rujukan dari ruangan / poli yang memerlukan konsultasi klinik sanitasi ▪ Pasien merupakan pasien yang menderita penyakit yang berbasis lingkungan
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>A. Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ <u>Pasien rawat jalan</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Petugas Puskesmas dari ruangan yang merujuk pasien membawa surat rujukan internal ke klinik sanitasi ▪ Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrian ➢ <u>Pasien rawat inap</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Petugas ruang rawat inap membawa surat rujukan internal ke klinik sanitasi ▪ Petugas klinik sanitasi mendatangi pasien ruang rawat inap yang membutuhkan konseling / konsultasi sanitasi <p>B. Prosedur proses pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengikuti bagan alur di bawah ini : <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN KLINIK SANITASI</p> <pre> graph LR Loket[Loket] --> Service[- Ruang Pelayanan umum - Ruang Pelayanan Lansia - Ruang Pelayanan KIA - Rawat Inap] Service --> RuangObat[Ruang Obat] RuangObat --> Pulang[Pulang] RuangObat <--> KlinikSanitasi[Klinik Sanitasi] Note[Sambil menunggu pengambilan obat] </pre> </div>
3	Jangka waktu pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anamnesa dan penilaian assessment : 3 menit ▪ Menulis di buku rawat jalan : 2 menit ▪ Melakukan KIE (Komunikasi, Informasi dan Edukasi) : 10 menit <p>Total waktu : 15 menit</p>
4	Biaya / Tarif	a. Pasien BPJS Program Pembeban Biaya Retribusi :

		<p>gratis</p> <p>b. Pasien umum dikenakan tarif loket pendaftaran Rp 10.000,- sedangkan biaya tindakan gratis</p>
5	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Leaflet PHBS (Perilaku Hidup Bersih dan Sehat) ▪ Saran / informasi perubahan perilaku dan perubahan iklim
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui : ▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas. ▪ Ruang Pengaduan Masyarakat atau langsung ke Kepala Puskesmas / Dokter Puskesmas. ▪ Telepon pada nomor : (0322) 3101350 – 322984/ 08123504847 pada jam kerja. ▪ SMS/WA : Moch. Nukhun, S.Kep Ners (08123504847) ▪ Email Puskesmas : pkmdeket@gmail.com ▪ Website : https://lamongankab.go.id/puskesmas-deket ▪ Instagram: @puskesmasdeket
7	Dasar hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan No. 13 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lingkungan di Puskesmas</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan No. 3 Tahun 2023 Tentang Standart Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</p> <p>e. Peraturan Bupati Kabupaten Lamongan No. 19 Tahun 2022 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan</p>
8	Sarana, prasarana dan/atau fasilitatif	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruang Konsultasi ▪ Alat peraga miniatur jamban sehat ▪ Meja tulis dan kursi ▪ Wastafel / tempat cuci tangan ▪ Lembar balik penyuluhan

9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bidan : pendidikan terakhir D3 Kebidanan ▪ Sarjana Kesehatan Masyarakat : S1 Fakultas Kesehatan Masyarakat
10	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 (dua) orang
11	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisi berjenjang oleh atasan langsung dan Kepala Puskesmas serta Dinas Kesehatan ▪ Pengendalian mutu internal melalui kegiatan audit internal oleh auditor internal Puskesmas
12	Jaminan pelayanan	<p>a. Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan;</p> <p>b. Puskesmas melakukan tindakan terhadap ketidaksesuaian pelayanan berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sanksi terhadap petugas dan atau ▪ Pemberian kompensasi kepada pengguna layanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>a. Pelaksana pelayanan telah mendapat penugasan dari Kepala Puskesmas</p> <p>b. Prosedur pelayanan dilakukan sesuai SOP yang dibuat Puskesmas</p> <p>c. Penggunaan sarana dan prasarana dijamin kelayakannya</p> <p>d. Produk pelayanan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>e. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin</p> <p>f. Keselamatan dan kenyamanan pelayanan sangat diutamakan dan bebas KKN</p>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja oleh atasan langsung melalui Penilaian Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja Puskesmas yang disampaikan pada saat Lokakarya Mini Bulanan dan Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>b. Evaluasi kinerja pelayanan oleh masyarakat melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat secara berkala yang hasilnya disampaikan melalui media komunikasi yang dimiliki Puskesmas.</p>

STANDART PELAYANAN PUBLIK

SKRINING HIV/AIDS

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pasien yang telah terdaftar di loket pendaftaran ▪ Surat pengantar dari ruangan / poli yang memerlukan konsultasi dan skrining HIV
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>a. Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pasien membawa karcis ▪ Petugas Puskesmas dari ruangan Kesehatan Umum/ Lansia/KIA/TB/ UGD/ Rawat Inap melakukan anamnesa dan pemeriksaan ▪ Pasien suspek HIV, pasien baru TB paru dan pasien ibu hamil di anjurkan skrining HIV ▪ Petugas Puskesmas dari ruangan yang merujuk pasien membawa personal folder / buku rekam medis dan surat rujukan internal ke ruang konsultasi P2P ▪ Petugas P2 HIV memberikan form permintaan pemeriksaan HIV ▪ Pasien yang di skrining dirujuk ke ruang laboratorium dengan membawa form permintaan pemeriksaan laboratorium ▪ Pasien kembali ke ruangan apabila hasil test HIV negatif, apabila hasil test HIV yang positif di rujuk balik ke petugas P2 HIV ▪ Petugas P2 HIV merujuk pasien ke Rumah Sakit untuk mendapatkan pengobatan ARV ▪ Pasien pulang <p>b. Prosedur proses pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengikuti bagan alur di bawah ini: <p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN SKRINING HIV</p> <pre> graph LR A[Loket] --> B["Poli Umum Poli Lansia Poli KIA Poli TR"] B --> C["Konsultasi P2 HIV"] C --> D[Dirujuk] C --> E[] E --> C </pre>

		<div style="display: inline-block; border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 20px;">Laboratorim</div> <div style="display: inline-block; border: 1px solid black; padding: 2px;">Pasien Kembali ke oli peruiuk</div>														
3	Jangka waktu pelayanan	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">UNSUR PELAYANAN</th> <th style="text-align: center;">JENIS LAYANAN DAN WAKTU (MENIT)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Anamnesa dan Pemeriksaan Umum</td> <td style="text-align: center;">15 Menit</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Penulisan di buku rawat jalan</td> <td style="text-align: center;">2 Menit</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Test laboratorium</td> <td style="text-align: center;">15 Menit</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Memberikan KIE dan konsultasi</td> <td style="text-align: center;">20 Menit</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Membuat rujukan ke RS</td> <td style="text-align: center;">3 Menit</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">TOTAL WAKTU</td> <td style="text-align: center;">55 Menit</td> </tr> </tbody> </table>	UNSUR PELAYANAN	JENIS LAYANAN DAN WAKTU (MENIT)	Anamnesa dan Pemeriksaan Umum	15 Menit	Penulisan di buku rawat jalan	2 Menit	Test laboratorium	15 Menit	Memberikan KIE dan konsultasi	20 Menit	Membuat rujukan ke RS	3 Menit	TOTAL WAKTU	55 Menit
UNSUR PELAYANAN	JENIS LAYANAN DAN WAKTU (MENIT)															
Anamnesa dan Pemeriksaan Umum	15 Menit															
Penulisan di buku rawat jalan	2 Menit															
Test laboratorium	15 Menit															
Memberikan KIE dan konsultasi	20 Menit															
Membuat rujukan ke RS	3 Menit															
TOTAL WAKTU	55 Menit															
4	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pasien BPJS Biaya Retribusi: Gratis ▪ Pasien umum <p style="margin-left: 20px;">Dikenakan tarif loket pendaftaran Rp 10.000,- sedangkan biaya tindakan gratis</p>														
5	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat berobat ▪ Surat Istirahat ▪ Surat Keterangan Sehat ▪ Rujukan 														
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui : ▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas. ▪ Ruang Pengaduan Masyarakat atau langsung ke Kepala Puskesmas / Dokter Puskesmas. ▪ Telepon pada nomor : (0322) 3101350 – 322984/ 08123504847 pada jam kerja. ▪ SMS/WA : Moch. Nukhun, S.Kep Ners (08123504847) ▪ Email Puskesmas : pkmdeket@gmail.com 														

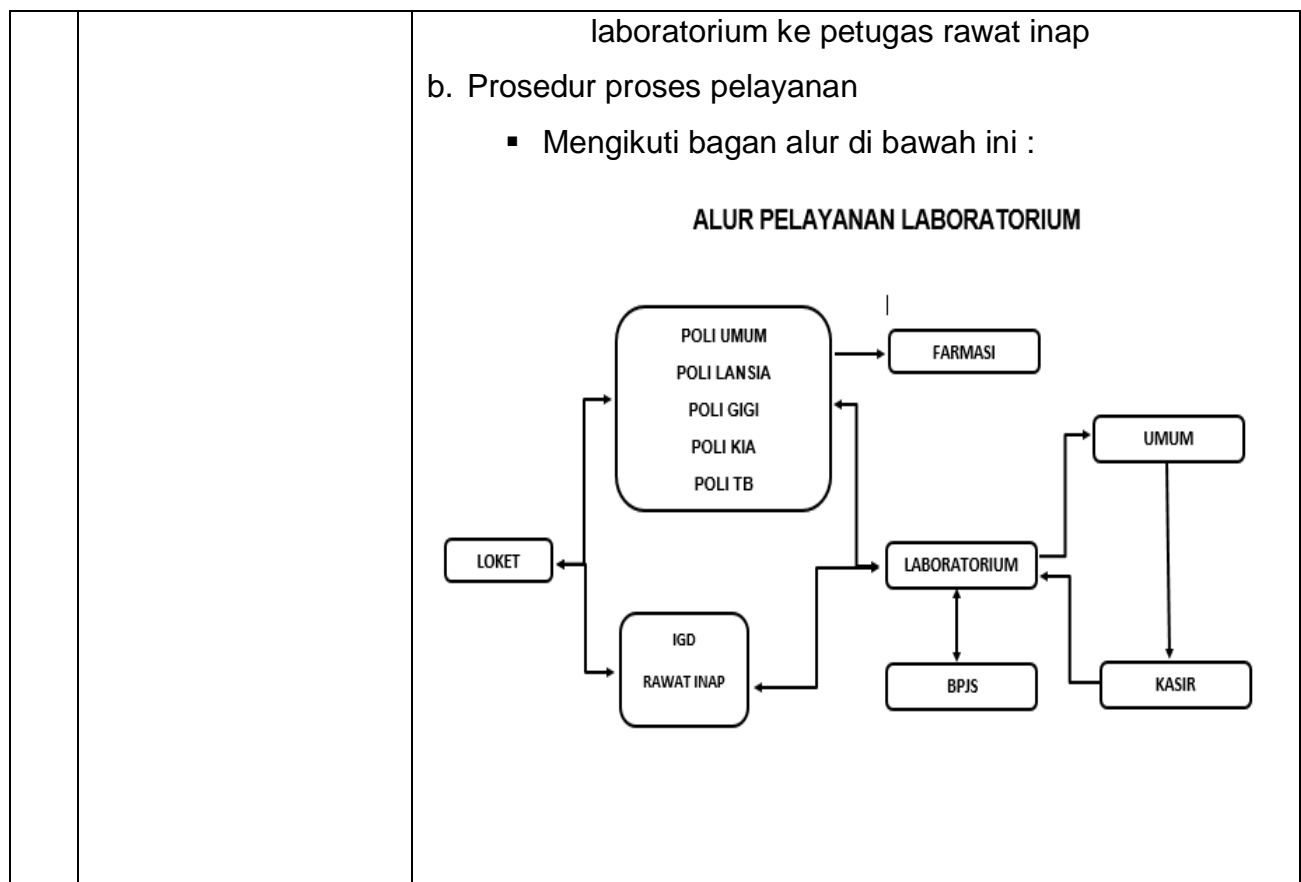
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Website : https://lamongankab.go.id/puskesmas-deket ▪ Instagram: @puskesmasdeket
7	Dasar hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan No. 82 Tahun 2014 tentang Penanggulangan Penyakit Menular c. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat d. Peraturan Menteri Kesehatan No. 3 Tahun 2023 Tentang Standart Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan e. Peraturan Bupati Kabupaten Lamongan No. 19 Tahun 2022 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan
8	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruang pelayanan ▪ Alat medis untuk pemeriksaan (tensimeter, stetoskop, thermometer?) ▪ Timbangan badan ▪ Pengukur tinggi badan ▪ Alat ukur lingkar perut ▪ Tempat tidur periksa ▪ Meja tulis dan kursi ▪ Perangkat komputer ▪ Wastafel / tempat cuci tangan ▪ Lemari ▪ Senter ▪ Tempat sampah medis dan non medis
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokter Umum ▪ Perawat
10	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 (dua) orang
11	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisi berjenjang oleh atasan langsung dan Kepala Puskesmas serta Dinas Kesehatan ▪ Pengendalian mutu internal melalui kegiatan audit internal oleh auditor internal Puskesmas
12	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> c. Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan;

		<p>d. Puskesmas melakukan tindakan terhadap ketidaksesuaian pelayanan berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sanksi terhadap petugas dan atau ▪ Pemberian kompensasi kepada pengguna layanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>a. Pelaksana pelayanan telah mendapat penugasan dari Kepala Puskesmas</p> <p>b. Prosedur pelayanan dilakukan sesuai SOP yang dibuat Puskesmas</p> <p>c. Penggunaan sarana dan prasarana dijamin kelayakannya</p> <p>d. Produk pelayanan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>e. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin</p> <p>f. Keselamatan dan kenyamanan pelayanan sangat diutamakan dan bebas KKN</p>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja oleh atasan langsung melalui penilaian kinerja pegawai dan penilaian kinerja puskesmas yang disampaikan pada saat lokakarya mini bulanan dan rapat tinjauan manajemen</p> <p>b. Evaluasi kinerja pelayanan oleh masyarakat melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat secara berkala yang hasilnya disampaikan melalui media komunikasi yang dimiliki Puskesmas</p>

STANDART PELAYANAN PUBLIK

PEMERIKSAAN LABORATORIUM

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">▪ Pasien yang telah terdaftar di loket pendaftaran▪ Form permintaan pemeriksaan laboratorium
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>a. Prosedur pelayanan</p> <p>➤ <u>Pasien rawat jalan</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Pasien datang menyerahkan form permintaan pemeriksaan laboratorium2. Petugas memanggil dan memastikan identitas pasien sesuai dengan form permintaan pemeriksaan laboratorium3. Petugas meminta pasien menanda tangani informed consent4. Petugas melakukan tindakan (pengambilan specimen) dan pemeriksaan specimen5. Petugas mencatat hasil pemeriksaan di register dan di blanko hasil pemeriksaan laboratorium6. Petugas memberikan hasil pemeriksaan laboratorium <p>➤ <u>Pasien rawat inap dan IGD</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Petugas ruang rawat inap form permintaan pemeriksaan laboratorium2. Petugas laboratorium mendatangi pasien ruang rawat inap yang membutuhkan pemeriksaan laboratorium3. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan form permintaan pemeriksaan laboratorium4. Petugas melakukan Tindakan (pengambilan specimen) dan pemeriksaan specimen5. Petugas mencatat hasil pemeriksaan di register dan di blanko hasil pemeriksaan laboratorium6. Petugas memberikan hasil pemeriksaan



3	Jangka pelayanan	wak	1. Melakukan Tindakan (Pengambilan Specimen)	:	5	menit
			2. Pemeriksaan Darah Lengkap	:	60	menit
			3. Pemeriksaan Golongan Darah	:	15	menit
			4. Pemeriksaan Hemoglobin	:	15	menit
			5. Pemeriksaan Gula Darah	:	10	menit
			6. Pemeriksaan Kolesterol	:	15	menit
			7. Pemeriksaan Asam Urat	:	10	menit
			8. Pemeriksaan SGOT/SGPT	:	60	menit
			9. Pemeriksaan Widal	:	30	menit
			10. Pemeriksaan Anti HIV	:	45	menit
			11. Pemeriksaan HbsAg	:	45	menit
			12. Pemeriksaan BTA	:	45	menit
			13. Pemeriksaan Urin Lengkap	:	30	menit
			14. Tes Kehamilan	:	30	menit
4	Biaya / Tarif		Jenis Pelayanan		Tarif	

		1. Darah Lengkap	Rp. 60.000
		2. Hemoglobin	Rp. 10.000
		3. Laju Endap Darah	Rp. 8.500
		4. Leukosit	Rp. 8.500
		5. Hematokrit/PVC	Rp. 8.500
		6. Trombosit	Rp. 8.500
		7. Eritrosit	Rp. 8.500
		8. Golongan Darah	Rp. 15.000
		9. SGOT	Rp. 20.000
		10. SGPT	Rp. 20.000
		11. Urea	Rp. 25.000
		12. Creatinin	Rp. 20.000
		13. Uric Acid	Rp. 30.000
		14. Trigliserida	Rp. 35.000
		15. Kolesterol	Rp. 30.000
		16. Gula Darah	Rp. 20.500
		17. Widal	Rp. 25.000
		18. HbsAg	Rp. 45.000
		19. HIV	Rp. 55.000
		20. Pewarnaan ZN (BTA)	Rp. 15.000
		21. Malaria	Rp. 30.000
		22. Feses Lengkap	Rp. 15.000
		23. Urine Lengkap	Rp. 25.000
		24. Albumin Urin	Rp. 15.000
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hematologi 2. Kimia Klinik 3. Urinalisis 4. Imunoserologi 5. BTA 	
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui : ▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas. ▪ Ruang Pengaduan Masyarakat atau langsung ke Kepala Puskesmas / Dokter Puskesmas. ▪ Telepon pada nomor : (0322) 3101350 – 322984/ 08123504847 pada jam kerja. 	

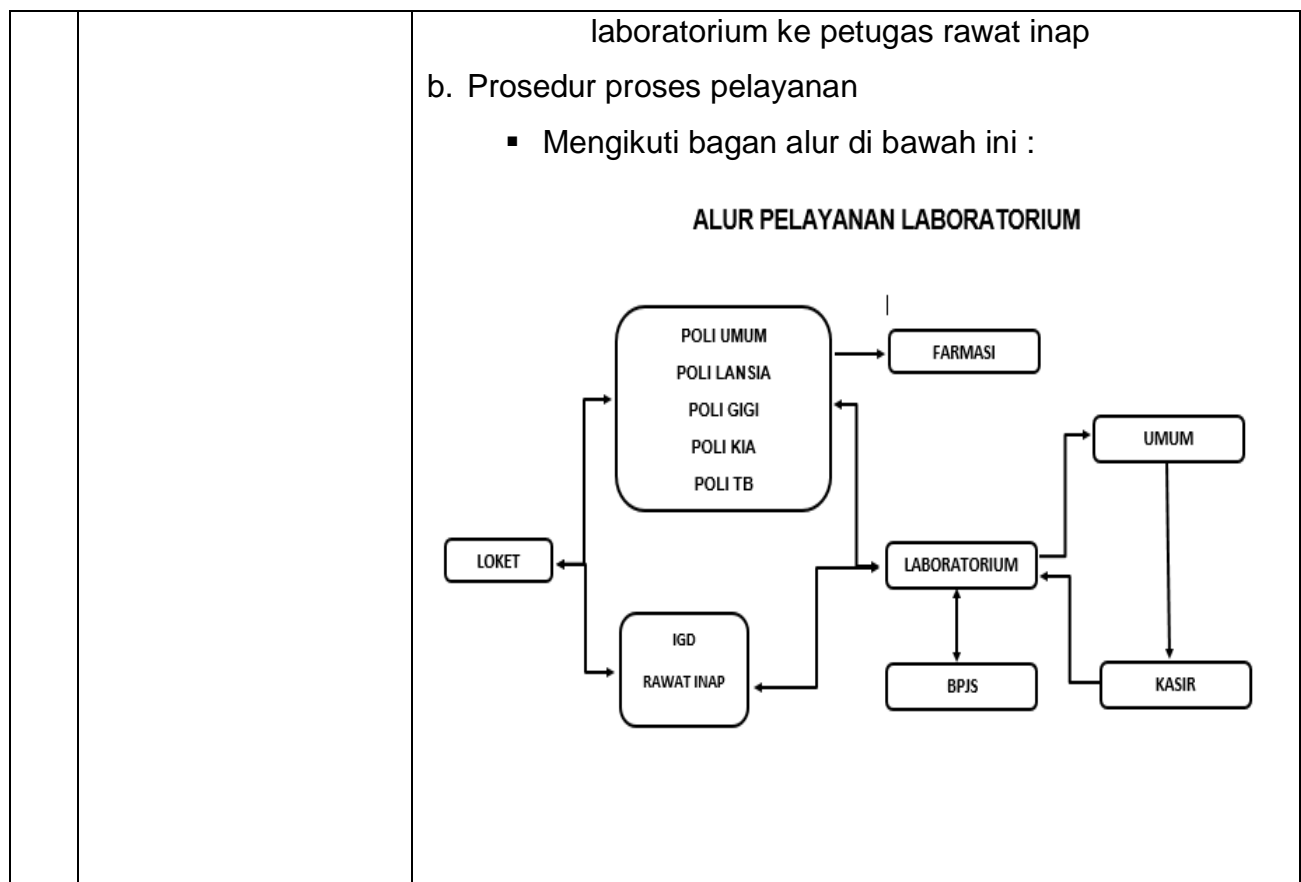
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ SMS/WA : Moch. Nukhun, S.Kep Ners (08123504847) ▪ Email Puskesmas : pkmdeket@gmail.com ▪ Website : https://lamongankab.go.id/puskesmas-deket ▪ Instagram: @puskesmasdeket
7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat c. Peraturan kepala OMBUDSMAN Nomor. 22 Tahun 2016 tentang penilaian kepatuhan terhadap standar pelayanan public. d. Permenkes RI Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas e. Peraturan Menteri Kesehatan No. 3 Tahun 2023 Tentang Standart Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan f. Peraturan Bupati Kabupaten Lamongan No. 19 Tahun 2022 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan
8	Sarana,prasarana dan/atau fasilitatif	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruang pemeriksaan ▪ Kursi pengambilan darah ▪ Komputer ▪ Meja tulis dan kursi ▪ Register laboratorium ▪ Label ▪ Formulir permintaan pemeriksaan ▪ Tempat sampel ▪ Alat Tulis
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pendidikan terakhir D3 Analis Kesehatan
10	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 (dua) orang
11	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisi berjenjang oleh atasan langsung dan Kepala Puskesmas serta Dinas Kesehatan ▪ Pengendalian mutu internal melalui kegiatan audit internal oleh auditor internal Puskesmas

12	Jaminan pelayanan	<p>a. Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan;</p> <p>b. Puskesmas melakukan tindakan terhadap ketidaksesuaian pelayanan berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sanksi terhadap petugas dan atau ▪ Pemberian kompensasi kepada pengguna layanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>a. Pelaksana pelayanan telah mendapat penugasan dari Kepala Puskesmas</p> <p>b. Prosedur pelayanan dilakukan sesuai SOP yang dibuat Puskesmas</p> <p>c. Penggunaan sarana dan prasarana dijamin kelayakannya</p> <p>d. Produk pelayanan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>e. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin</p> <p>f. Keselamatan dan kenyamanan pelayanan sangat diutamakan dan bebas KKN</p>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja oleh atasan langsung melalui Penilaian Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja Puskesmas yang disampaikan pada saat Lokakarya Mini Bulanan dan Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>b. Evaluasi kinerja pelayanan oleh masyarakat melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat secara berkala yang hasilnya disampaikan melalui media komunikasi yang dimiliki Puskesmas.</p>

STANDART PELAYANAN PUBLIK

PEMERIKSAAN LABORATORIUM

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">▪ Pasien yang telah terdaftar di loket pendaftaran▪ Form permintaan pemeriksaan laboratorium
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>A. Prosedur pelayanan</p> <p>➤ <u>Pasien rawat jalan</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Pasien datang menyerahkan form permintaan pemeriksaan laboratorium2. Petugas memanggil dan memastikan identitas pasien sesuai dengan form permintaan pemeriksaan laboratorium3. Petugas meminta pasien menanda tangani informed consent4. Petugas melakukan tindakan (pengambilan specimen) dan pemeriksaan specimen5. Petugas mencatat hasil pemeriksaan di register dan di blanko hasil pemeriksaan laboratorium6. Petugas memberikan hasil pemeriksaan laboratorium <p>➤ <u>Pasien rawat inap dan IGD</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Petugas ruang rawat inap form permintaan pemeriksaan laboratorium2. Petugas laboratorium mendatangi pasien ruang rawat inap yang membutuhkan pemeriksaan laboratorium3. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan form permintaan pemeriksaan laboratorium4. Petugas melakukan Tindakan (pengambilan specimen) dan pemeriksaan specimen5. Petugas mencatat hasil pemeriksaan di register dan di blanko hasil pemeriksaan laboratorium6. Petugas memberikan hasil pemeriksaan



3	Jangka pelayanan	wak	1. Melakukan Tindakan (Pengambilan Specimen)	:	5	menit
			2. Pemeriksaan Darah Lengkap	:	60	menit
			3. Pemeriksaan Golongan Darah	:	15	menit
			4. Pemeriksaan Hemoglobin	:	15	menit
			5. Pemeriksaan Gula Darah	:	10	menit
			6. Pemeriksaan Kolesterol	:	15	menit
			7. Pemeriksaan Asam Urat	:	10	menit
			8. Pemeriksaan SGOT/SGPT	:	60	menit
			9. Pemeriksaan Widal	:	30	menit
			10. Pemeriksaan Anti HIV	:	45	menit
			11. Pemeriksaan HbsAg	:	45	menit
			12. Pemeriksaan BTA	:	45	menit
			13. Pemeriksaan Urin Lengkap	:	30	menit
			14. Tes Kehamilan	:	30	menit
4	Biaya / Tarif		Jenis Pelayanan		Tarif	

		15. Darah Lengkap	Rp. 60.000
		16. Hemoglobin	Rp. 10.000
		17. Laju Endap Darah	Rp. 8.500
		18. Leukosit	Rp. 8.500
		19. Hematokrit/PVC	Rp. 8.500
		20. Trombosit	Rp. 8.500
		21. Eritrosit	Rp. 8.500
		22. Golongan Darah	Rp. 15.000
		23. SGOT	Rp. 20.000
		24. SGPT	Rp. 20.000
		25. Urea	Rp. 25.000
		26. Creatinin	Rp. 20.000
		27. Uric Acid	Rp. 30.000
		28. Trigliserida	Rp. 35.000
		29. Kolesterol	Rp. 30.000
		30. Gula Darah	Rp. 20.500
		31. Widal	Rp. 25.000
		32. HbsAg	Rp. 45.000
		33. HIV	Rp. 55.000
		34. Pewarnaan ZN (BTA)	Rp. 15.000
		35. Malaria	Rp. 30.000
		36. Feses Lengkap	Rp. 15.000
		37. Urine Lengkap	Rp. 25.000
		38. Albumin Urin	Rp. 15.000
5	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hematologi 2. Kimia Klinik 3. Urinalisis 4. Imunoserologi 5. BTA 	
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui : ▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas. ▪ Ruang Pengaduan Masyarakat atau langsung ke Kepala Puskesmas / Dokter Puskesmas. ▪ Telepon pada nomor : (0322) 3101350 – 322984/ 08123504847 pada jam kerja. 	

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ SMS/WA : Moch. Nukhun, S.Kep Ners (08123504847) ▪ Email Puskesmas : pkmdeket@gmail.com ▪ Website : https://lamongankab.go.id/puskesmas-deket ▪ Instagram: @puskesmasdeket
7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat c. Peraturan kepala OMBUDSMAN Nomor. 22 Tahun 2016 tentang penilaian kepatuhan terhadap standar pelayanan public. d. Permenkes RI Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas e. Peraturan Menteri Kesehatan No. 3 Tahun 2023 Tentang Standart Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan f. Peraturan Bupati Kabupaten Lamongan No. 19 Tahun 2022 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan
8	Sarana,prasarana dan/atau fasilitatif	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruang pemeriksaan ▪ Kursi pengambilan darah ▪ Komputer ▪ Meja tulis dan kursi ▪ Register laboratorium ▪ Label ▪ Formulir permintaan pemeriksaan ▪ Tempat sampel ▪ Alat Tulis
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pendidikan terakhir D3 Analis Kesehatan
10	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 (dua) orang
11	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisi berjenjang oleh atasan langsung dan Kepala Puskesmas serta Dinas Kesehatan ▪ Pengendalian mutu internal melalui kegiatan audit internal oleh auditor internal Puskesmas

12	Jaminan pelayanan	<p>a. Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan;</p> <p>b. Puskesmas melakukan tindakan terhadap ketidaksesuaian pelayanan berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sanksi terhadap petugas dan atau ▪ Pemberian kompensasi kepada pengguna layanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>a. Pelaksana pelayanan telah mendapat penugasan dari Kepala Puskesmas</p> <p>b. Prosedur pelayanan dilakukan sesuai SOP yang dibuat Puskesmas</p> <p>c. Penggunaan sarana dan prasarana dijamin kelayakannya</p> <p>d. Produk pelayanan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>e. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin</p> <p>f. Keselamatan dan kenyamanan pelayanan sangat diutamakan dan bebas KKN</p>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja oleh atasan langsung melalui Penilaian Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja Puskesmas yang disampaikan pada saat Lokakarya Mini Bulanan dan Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>b. Evaluasi kinerja pelayanan oleh masyarakat melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat secara berkala yang hasilnya disampaikan melalui media komunikasi yang dimiliki Puskesmas.</p>

STANDART PELAYANAN RUANG PENCEGAHAN PENANGGULANGAN PENYAKIT (P2P)

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pasien yang telah terdaftar di loket pendaftaran ▪ Surat pengantar dari ruangan / poli yang memerlukan konsultasi P2P
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>A. Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pasien membawa karcis ▪ Petugas Puskesmas dari ruangan yang merujuk pasien membawa personal folder / buku rekam medis dan surat rujukan internal ke ruang konsultasi P2P ▪ Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrian <p>B. Prosedur proses pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengikuti bagan alur di bawah ini: <div data-bbox="578 1173 1424 1699" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p align="center">ALUR PELAYANAN KONSULTASI P2P</p> <pre> graph LR LOKET[LOKET] --> BP[BP UMUM RUANG KIA BP GIGI] LOKET --> RI[RAWAT INAP RUANG BERSALIN RIK] BP --> RO[RUANG OBAT] RO --> PULANG[PULANG] RI --> KONSULTASI[KONSULTASI P2P] KONSULTASI --> BP KONSULTASI --> RI </pre> <p>Keterangan : RIK : <u>Rawat Inap Kebidanan</u> P2P : <u>Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit</u></p> </div>

3	Jangka waktu pelayanan	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">UNSUR PELAYANAN</th> <th colspan="3">JENIS LAYANAN DAN WAKTU (MENIT)</th> </tr> <tr> <th>KONSULTASI TB PARU</th> <th>KONSULTASI KUSTA</th> <th>KONSULTASI VCT-HIV AIDS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Anamnesis dan Pemeriksaan Umum</td> <td>15 menit</td> <td>20 menit</td> <td>15 menit</td> </tr> <tr> <td>Penulisan di buku rawat jalan</td> <td>1 menit</td> <td>1 menit</td> <td>1 menit</td> </tr> <tr> <td>Melengkapi kartu dan register pasien</td> <td>5 menit</td> <td>5 menit</td> <td>5 menit</td> </tr> <tr> <td>Menulis resep</td> <td>1 menit</td> <td>1 menit</td> <td>1 menit</td> </tr> <tr> <td>Melakukan KIE</td> <td>20 menit</td> <td>20 menit</td> <td>20 menit</td> </tr> <tr> <td>TOTAL WAKTU</td> <td>42 menit</td> <td>42 menit</td> <td>42 menit</td> </tr> </tbody> </table>	UNSUR PELAYANAN	JENIS LAYANAN DAN WAKTU (MENIT)			KONSULTASI TB PARU	KONSULTASI KUSTA	KONSULTASI VCT-HIV AIDS	Anamnesis dan Pemeriksaan Umum	15 menit	20 menit	15 menit	Penulisan di buku rawat jalan	1 menit	1 menit	1 menit	Melengkapi kartu dan register pasien	5 menit	5 menit	5 menit	Menulis resep	1 menit	1 menit	1 menit	Melakukan KIE	20 menit	20 menit	20 menit	TOTAL WAKTU	42 menit	42 menit	42 menit
		UNSUR PELAYANAN		JENIS LAYANAN DAN WAKTU (MENIT)																													
			KONSULTASI TB PARU	KONSULTASI KUSTA	KONSULTASI VCT-HIV AIDS																												
		Anamnesis dan Pemeriksaan Umum	15 menit	20 menit	15 menit																												
		Penulisan di buku rawat jalan	1 menit	1 menit	1 menit																												
		Melengkapi kartu dan register pasien	5 menit	5 menit	5 menit																												
		Menulis resep	1 menit	1 menit	1 menit																												
		Melakukan KIE	20 menit	20 menit	20 menit																												
TOTAL WAKTU	42 menit	42 menit	42 menit																														
4	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pasien BPJS Biaya Retribusi: Gratis ▪ Pasien umum Dikenakan tarif loket pendaftaran Rp 10.000,- sedangkan biaya tindakan gratis 																															
5	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resep ▪ Surat berobat ▪ Surat Istirahat ▪ Surat Keterangan Sehat ▪ Rujukan 																															
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui : ▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas. ▪ Ruang Pengaduan Masyarakat atau langsung ke Kepala Puskesmas / Dokter Puskesmas. ▪ Telepon pada nomor : (0322) 3101350 – 322984/ 08123504847 pada jam kerja. ▪ SMS/WA : Moch. Nukhun, S.Kep Ners (08123504847) ▪ Email Puskesmas : pkmdeket@gmail.com ▪ Website : https://lamongankab.go.id/puskesmas-deket ▪ Instagram: @puskesmasdeket 																															

7	Dasar hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan No. 82 Tahun 2014 tentang Penanggulangan Penyakit Menular c. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat d. Peraturan Menteri Kesehatan No. 3 Tahun 2023 Tentang Standart Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan e. Peraturan Bupati Kabupaten Lamongan No. 19 Tahun 2022 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan
8	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruang pelayanan ▪ Alat medis untuk pemeriksaan (tensimeter, stetoskop, thermometer, Hammer reflek) ▪ Timbangan badan ▪ Pengukur tinggi badan ▪ Alat ukur lingkar perut ▪ Snellen chart ▪ Kartu atau buku Ishihara ▪ Tempat tidur periksa ▪ Meja tulis dan kursi ▪ Perangkat komputer ▪ Wastafel / tempat cuci tangan ▪ Lemari ▪ Senter ▪ Tempat sampah medis dan non medis
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokter Umum ▪ Perawat
10	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 (dua) orang
11	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisi berjenjang oleh atasan langsung dan Kepala Puskesmas serta Dinas Kesehatan ▪ Pengendalian mutu internal melalui kegiatan audit internal oleh auditor internal Puskesmas
12	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan;

		<p>b. Puskesmas melakukan tindakan terhadap ketidaksesuaian pelayanan berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sanksi terhadap petugas dan atau ▪ Pemberian kompensasi kepada pengguna layanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>a. Pelaksana pelayanan telah mendapat penugasan dari Kepala Puskesmas</p> <p>b. Prosedur pelayanan dilakukan sesuai SOP yang dibuat Puskesmas</p> <p>c. Penggunaan sarana dan prasarana dijamin kelayakannya</p> <p>d. Produk pelayanan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>e. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin</p> <p>f. Keselamatan dan kenyamanan pelayanan sangat diutamakan dan bebas KKN</p>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja oleh atasan langsung melalui penilaian kinerja pegawai dan penilaian kinerja puskesmas yang disampaikan pada saat lokakarya mini bulanan dan rapat tinjauan manajemen</p> <p>b. Evaluasi kinerja pelayanan oleh masyarakat melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat secara berkala yang hasilnya disampaikan melalui media komunikasi yang dimiliki Puskesmas</p>

STANDART PELAYANAN APOTEK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pasien yang telah selesai pemeriksaan di Ruang Kesehatan (Umum, Lansia, KB, Gigi, TB, KIA, UGD atau Rawat Inap)
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Prosedur Pelayanan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pasien datang ke Apotek selesai pemeriksaan di Ruang Kesehatan b. Pasien Menyerahkan Resep obat c. Petugas menerima resep obat atau dan mengecek resep obat di pelayanan apotek dalam aplikasi SIKDA Lamongan d. Petugas menyiapkan obat sesuai resep dari dokter e. Petugas melakukan Double Check sebelum obat diserahkan kepada pasien f. Petugas memanggil pasien (Nama, Alamat dan Umur) g. Petugas memberikan KIE kepada pasien h. Petugas menyerahkan obat kepada pasien i. Pasien pulang <p>2. Prosedur Alur Bagan Pelayanan</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <pre> graph TD A[PASIEN MEMBAWA R/] --> B[Petugas melakukan kajian resep] B --> C[Petugas menerima resep] C --> D[Petugas menyiapkan obat dengan melakukan double cek] D --> E[Petugas menyerahkan obat dengan KIE] E --> F[Pasien pulang] </pre> </div>
3	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resep racikan 30 menit ▪ Resep non racikan 15 menit
4	Biaya / Tarif	g. Pasien BPJS

		<p>Program Pembebaan Biaya Retribusi (gratis)</p> <p>h. Pasien umum</p> <p>Dikenakan tarif loket pendaftaran Rp 10.000,- sedangkan biaya konsultasi apoteker gratis</p>
5	Produk Pelayanan	Memberikan Pelayanan Kefarmasian sesuai dengan 5 Benar(Benar Pasien, Benar obat, Benar dosis, Benar cara penggunaan, dan Benar waktu pemberian) serta informasi obat
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui : ▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas. ▪ Ruang Pengaduan Masyarakat atau langsung ke Kepala Puskesmas / Dokter Puskesmas. ▪ Telepon pada nomor : (0322) 3101350 – 322984/ 08123504847 pada jam kerja. ▪ SMS/WA : Moch. Nukhun, S.Kep Ners (08123504847) ▪ Email Puskesmas : pkmdeket@gmail.com ▪ Website : https://lamongankab.go.id/puskesmas-deket ▪ Instagram: @puskesmasdeket
7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat b. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 74 tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian Di Puskesmas d. Peraturan Menteri Kesehatan No. 3 Tahun 2023 Tentang Standart Tarif Pelayanan Kesehatan

		<p>dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</p> <p>e. Peraturan Bupati Kabupaten Lamongan No. 19 Tahun 2022 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan</p>
8	Sarana, prasarana dan/atau fasilitatif	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruang Apotek ▪ Ruang Peracikan Obat ▪ Alat peracikan obat (mortir, stamfer, kertas perkamen) ▪ Alat pengemas obat ▪ Etiket ▪ Komputer\ ▪ Leaflet
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoteker : 1 orang ▪ Tenaga Teknis Kefarmasian : 1 orang ▪
10	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 (dua) orang
11	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisi berjenjang oleh atasan langsung dan Kepala Puskesmas serta Dinas Kesehatan ▪ Pengendalian mutu internal melalui kegiatan audit internal oleh auditor internal Puskesmas
12	Jaminan pelayanan	<p>a. Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan;</p> <p>b. Puskesmas melakukan tindakan terhadap ketidaksesuaian pelayanan berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sanksi terhadap petugas dan atau ▪ Pemberian kompensasi kepada pengguna layanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>a. Pelaksana pelayanan telah mendapat penugasan dari Kepala Puskesmas</p> <p>b. Prosedur pelayanan dilakukan sesuai SOP yang dibuat Puskesmas</p> <p>c. Penggunaan sarana dan prasarana dijamin kelayakannya</p> <p>d. Produk pelayanan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>e. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin</p>

		f. Keselamatan dan kenyamanan pelayanan sangat diutamakan dan bebas KKN
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja oleh atasan langsung melalui Penilaian Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja Puskesmas yang disampaikan pada saat Lokakarya Mini Bulanan dan Rapat Tinjauan Manajemen.</p> <p>b. Evaluasi kinerja pelayanan oleh masyarakat melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat secara berkala yang hasilnya disampaikan melalui media komunikasi yang dimiliki Puskesmas.</p>

STANDART PELAYANAN UGD

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a) Pasien dari unit rawat jalan / poliklinik di puskesmas <ul style="list-style-type: none"> ▪ Buku rawat jalan / buku rekam medis dan surat pengantar / rujukan internal ke ruang rawat inap b) Pasien datang dalam kondisi gawat darurat <ul style="list-style-type: none"> ▪ Keluarga atau pengantar pasien menyerahkan kartu berobat dan atau kartu peserta BPJS atau KTP c) Pasien rujukan dari luar <ul style="list-style-type: none"> ▪ Membawa : - surat pengantar dari perujuk <ul style="list-style-type: none"> • Kartu berobat dan atau kartu peserta d) Persyaratan administrasi : KTP, KK dan Kartu BPJS / Surat Keterangan Miskin
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	c. Prosedur pengajuan pelayanan <ul style="list-style-type: none"> ▪ Keluarga/ pengantar pasien mendaftarkan pasien ke petugas jaga UGD ▪ Pasien diperiksa dokter / paramedis: <ol style="list-style-type: none"> i. Bila kondisi <u>tidak gawat darurat</u> dapat berobat jalan / pulang ii. Bila kondisi <u>darurat tidak gawat</u> dapat berobat jalan iii. Bila kondisi <u>gawat darurat</u> dilakukan observasi / rawat inap / dirujuk d. Prosedur proses pelayanan <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengikuti bagan alur di bawah ini (halaman berikutnya) :

		<div style="border: 2px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <h3>ALUR PELAYANAN UGD</h3> <p>KETERANGAN APS : Atas Permintaan Sendiri</p> </div>												
3	Jangka waktu pelayanan	<p>a. Pasien rawat jalan di luar jam kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anamnesa : 2 menit • Pemeriksaan + menulis resep : 3 menit • Meracik / menyiapkan obat : <u>10 menit +</u> <p style="text-align: right;">Total : 15 menit</p> <p>b. Dilakukan tindakan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tergantung jenis tindakan yang dilakukan berkisar antara 5-20 menit 												
4	Biaya / Tarif	<p>i. Pasien BPJS : gratis</p> <p>j. Pasien umum</p> <p>Besaran tarif didasarkan pada Peraturan Bupati Kabupaten Lamongan No 19 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan BLUD Puskesmas</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 60%;">JENIS PELAYANAN</th> <th style="width: 30%;">TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Karcis UGD</td> <td style="text-align: right;">15.000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Injeksi</td> <td style="text-align: right;">10.000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Pasang Infus</td> <td style="text-align: right;">50.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	1	Karcis UGD	15.000	2	Injeksi	10.000	3	Pasang Infus	50.000
No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)												
1	Karcis UGD	15.000												
2	Injeksi	10.000												
3	Pasang Infus	50.000												

		4	Pengambilan sample darah	5.000
		5	Pelayanan oksigen dewasa / jam	12.000
		6	Pelayanan oksigen anak / jam	10.000
		7	Pemasangan urine kateter	55.000
		8	Pelepasan urine kateter	10.000
		9	Nebulezer	80.000
		10	Extraksi kuku	50.000
		11	Extraksi corpus telinga / hidung	50.000
		12	Tindik daun telinga	20.000
		13	Extraksi corpus kulit	50.000
		14	Extraksi atherum / lipom	150.000
		15	Insisi Abces	35.000
		16	Cros Insisi	20.000
		17	Bidai Spalk	50.000
		18	Sircumsisi	300.000
		19	Heacting kecil	35.000
		20	Heacting Sedang	45.000
		21	Heacting Besar	70.000
		22	Rawat luka luar kecil	15.000
		23	Rawat luka luar sedang	20.000
		24	Rawat luka luar besar	25.000

		25	Rawat luka bakar sedang	50.000
		26	Pasang kateter (tidak termasuk kateter)	55.000
		27	Lepas kateter	10.000
		26	Rawat luka bakar besar	75.000
		27	Perawatan jenazah	75.000
		28	Visum Hidup	75.000
		29	Visum Mati	100.000
		30	Mobil Ambulan < 10 km	75.000
		31	Mobil Ambulan > 10 km, ditambah sebesar Rp. 7.500/km	
5	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resep obat untuk pengambilan obat di ruang obat ▪ Resep obat untuk pembelian obat di apotik ▪ Surat pengantar rawat inap ▪ Surat rujukan untuk pelayanan kesehatan tingkat lanjut ▪ Pelayanan medis gawat darurat sesuai jenis penyakitnya 		
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui : ▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas. ▪ Ruang Pengaduan Masyarakat atau langsung ke Kepala Puskesmas / Dokter Puskesmas. ▪ Telepon pada nomor : (0322) 3101350 – 322984/ 08123504847 pada jam kerja. ▪ SMS/WA : Moch. Nukhun, S.Kep Ners (08123504847) ▪ Email Puskesmas : pkmdeket@gmail.com 		

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Website : https://lamongankab.go.id/puskesmas-deket ▪ Instagram: @puskesmasdeket
7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan No. 47 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan c. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat d. Keputusan Menteri Kesehatan No. HK.02.02/MENKES/514/ 2015 tentang Panduan Praktek Klinik bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama e. Peraturan Menteri Kesehatan No. 3 Tahun 2023 Tentang Standart Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan f. Peraturan Bupati Kabupaten Lamongan No. 19 Tahun 2022 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan
8	Sarana, prasarana dan/atau fasilitatif	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruang pelayanan ▪ Alat medis untuk pemeriksaan (tensimeter, stetoskop, thermometer, hammer reflek, sound timer, spatel lidah) ▪ Timbangan badan ▪ Nebulizer ▪ Alat rekam jantung (EKG) ▪ THT set ▪ Rontgen viewer (lampu pembaca foto Rontgen) ▪ Alat bedah minor ▪ Lampu tindakan ▪ Tempat tidur periksa (4 buah) ▪ Pijakan kaki ▪ Lemari alat

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meja tulis dan kursi ▪ Buku register UGD ▪ Tiang infus ▪ Wastafel / tempat cuci tangan ▪ Tempat cuci alat medis ▪ Sterilisator ▪ Alat bantu napas ▪ Trolley ▪ Brankart (tempat tidur dorong) ▪ Kursi roda ▪ Kursi tunggu ▪ Oksigen dan kelengkapannya ▪ Tempat sampah medis dan non-medis
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokter umum : pendidikan terakhir S1 Fakultas Kedokteran Umum ▪ Bidan : pendidikan terakhir D3 Kebidanan ▪ Perawat : <ul style="list-style-type: none"> - pendidikan terakhir D3 Keperawatan - pendidikan terakhir S1 Keperawatan
10	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 (satu) orang kepala ruangan ▪ 2 (Dua) orang Dokter ▪ 8 (Delapan) orang Perawat ▪ 1 (Satu) orang Bidan
11	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisi berjenjang oleh atasan langsung dan Kepala Puskesmas serta Dinas Kesehatan ▪ Pengendalian mutu internal melalui kegiatan audit internal oleh auditor internal Puskesmas
12	Jaminan pelayanan	<p>a. Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan;</p> <p>b. Puskesmas melakukan tindakan terhadap ketidaksesuaian</p>

		<p>elayanan berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sanksi terhadap petugas dan atau ▪ Pemberian kompensasi kepada pengguna layanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Pelaksana pelayanan telah mendapat penugasan dari Kepala Puskesmas b. Prosedur pelayanan dilakukan sesuai SOP yang dibuat Puskesmas c. Penggunaan sarana dan prasarana dijamin kelayakannya d. Produk pelayanan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan e. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin f. Keselamatan dan kenyamanan pelayanan sangat diutamakan dan bebas KKN
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. Evaluasi kinerja oleh atasan langsung melalui Penilaian Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja Puskesmas yang disampaikan pada saat Lokakarya Mini Bulanan dan Rapat Tinjauan Manajemen b. Evaluasi kinerja pelayanan oleh masyarakat melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat secara berkala yang hasilnya disampaikan melalui media komunikasi yang dimiliki Puskesmas.

STANDART PELAYANAN PONED

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	a) Pasien dari ruang pelayanan di puskesmas <ul style="list-style-type: none"> ▪ Buku rawat jalan dan surat pengantar /rujukan internal ke ruang bersalin b) Pasien rujukan dari luar <ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat pengantar dari perujuk dan karcis loket c) Pasien datang atas inisiatif sendiri <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kartu peserta dan atau karcis loket d) Persyaratan administrasi : Buku KIA, KTP, KK dan Kartu BPJS
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Prosedur pengajuan pelayanan <ul style="list-style-type: none"> ▪ Setiap pasien yang telah memenuhi syarat untuk bersalin dibawa ke UGD untuk ditangani dan diregistrasi petugas jaga ruang bersalin b. Prosedur proses pelayanan <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengikuti bagan alur di bawah ini (halaman berikutnya) : <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A([PASIEN DATANG]) --> B[RUANG GAWAT DARURAT PERSALINAN] B --> C[LABORATORIUM] B --> D[RUJUK RUMAH SAKIT] B --> E[RUANGAN PERSALINAN] E --> F[RUANGAN PASCA PERSALINAN] F --> G[ADMINISTRASI] G --> H[PASIEN PULANG] </pre> </div>
3	Jangka waktu pelayanan	Ruang Bersalin : <ul style="list-style-type: none"> • Anamnesa : 10 menit

		<ul style="list-style-type: none"> • Pemeriksaan fisik : 15 menit • Konsultasi dokter jaga : 3 menit • Pasang infus : 5 menit • Tindakan persalinan <ul style="list-style-type: none"> - Kala I Primigravida : 14 jam <li style="padding-left: 40px;">Multigravida : 8 jam - Kala II : 2 jam - Kala III : 30 menit - Kala IV : 2 jam PP <p>Ruang Nifas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persiapan tempat tidur (verbed) : 2 menit • Observasi dan perawatan ibu nifas : 6 jam PP • Perawatan Bayi Baru Lahir : 6 jam PP 																											
4	Biaya / Tarif	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 70%;">JENIS PELAYANAN</th> <th style="width: 25%;">TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Karcis Rawat Inap</td> <td style="text-align: right;">15.000</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Persalinan Normal - Ditolong Bidan</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">700.000</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Placenta Manual</td> <td style="text-align: right;">300.000</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Visite Dokter Umum</td> <td style="text-align: right;">30.000</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Asuhan kebidanan</td> <td style="text-align: right;">10.000</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Pasang Infus</td> <td style="text-align: right;">50.000</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Melaksanakan Injeksi</td> <td style="text-align: right;">10.000</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>Pasang Chateter (tidak termasuk Chateter dan Urobag)</td> <td style="text-align: right;">55.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	1.	Karcis Rawat Inap	15.000	2.	Persalinan Normal - Ditolong Bidan	700.000	3.	Placenta Manual	300.000	4.	Visite Dokter Umum	30.000	5.	Asuhan kebidanan	10.000	6.	Pasang Infus	50.000	7.	Melaksanakan Injeksi	10.000	8.	Pasang Chateter (tidak termasuk Chateter dan Urobag)	55.000
No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)																											
1.	Karcis Rawat Inap	15.000																											
2.	Persalinan Normal - Ditolong Bidan	700.000																											
3.	Placenta Manual	300.000																											
4.	Visite Dokter Umum	30.000																											
5.	Asuhan kebidanan	10.000																											
6.	Pasang Infus	50.000																											
7.	Melaksanakan Injeksi	10.000																											
8.	Pasang Chateter (tidak termasuk Chateter dan Urobag)	55.000																											

		9.	Melepas Chateter	10.000
		10	Jahit Luka Dalam	
			- Kecil (1-6 jahitan)	35.000
			- Sedang (7-12 jahitan)	45.000
			- Besar (13-18 jahitan)	60.000
		11.	Pemasangan Oksigen	10.000
		12.	Pelayanan Pemberian oksigen/jam	12.000
		13.	Resusitasi	18.750
		14.	Memandikan Pasien	10.000
5	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelayanan persalinan normal ▪ Surat keterangan melahirkan ▪ Surat rujukan untuk pelayanan kesehatan tingkat lanjut ▪ Surat control ▪ Pengurusan Akta Kelahiran, KK, KIA (3in1) 		
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui : ▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas. ▪ Ruang Pengaduan Masyarakat atau langsung ke Kepala Puskesmas / Dokter Puskesmas. ▪ Telepon pada nomor : (0322) 3101350 – 322984/ 08123504847 pada jam kerja. ▪ SMS/WA : Moch. Nukhun, S.Kep Ners (08123504847) ▪ Email Puskesmas : pkmdeket@gmail.com ▪ Website : https://lamongankab.go.id/puskesmas-deket ▪ Instagram: @puskesmasdeket 		
7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat c. Peraturan Menteri Kesehatan No. 21 Tahun 2021 tentang 		

		<p>Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil , Persalinan dan Masa Sesudah Melahirkan, Pelayanan Kontrasepsi dan Pelayanan Kesehatan Seksual</p> <p>d. Peraturan Menteri Kesehatan No. 3 Tahun 2023 Tentang Standart Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</p> <p>e. Peraturan Bupati Kabupaten Lamongan No. 19 Tahun 2022 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan</p>
8	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruang bersalin ▪ Tempat tidur periksa sekaligus untuk bersalin ▪ Lemari alat dan bahan habis pakai ▪ Meja tindakan ▪ Box bayi ▪ Timbangan bayi ▪ Wastafel / tempat cuci tangan ▪ Meja tulis dan kursi ▪ Sterilisator ▪ Lampu tindakan ▪ Alat medis untuk pemeriksaan (tensimeter, stetoskop, thermometer) ▪ Fetal Doppler ▪ Alat Pelindung Diri (penutup kepala, masker, kaca mata, celemek, Alas kaki tindakan) ▪ Ruang ber AC ▪ Tempat sampah medis dan non-medis
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokter Umum ▪ Bidan : pendidikan terakhir D3 Kebidanan, DIV Kebidanan, Profesi Kebidanan
10	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 (satu) Dokter Umum ▪ 1 (satu) orang kepala ruangan ▪ 2 (dua) bidan standby tiap shift
11	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisi berjenjang oleh atasan langsung dan Kepala Puskesmas serta Dinas Kesehatan ▪ Pengendalian mutu internal melalui kegiatan audit internal oleh auditor internal Puskesmas

12	Jaminan pelayanan	<p>a. Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan;</p> <p>b. Puskesmas melakukan tindakan terhadap ketidaksesuaian pelayanan berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sanksi terhadap petugas dan atau ▪ Pemberian kompensasi kepada pengguna layanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>a. Pelaksana pelayanan telah mendapat penugasan dari Kepala Puskesmas</p> <p>b. Prosedur pelayanan dilakukan sesuai SOP yang dibuat Puskesmas</p> <p>c. Penggunaan sarana dan prasarana dijamin kelayakannya</p> <p>d. Produk pelayanan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>e. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin</p> <p>f. Keselamatan dan kenyamanan pelayanan sangat diutamakan dan bebas KKN</p>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja oleh atasan langsung melalui Penilaian Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja Puskesmas yang disampaikan pada saat Lokakarya Mini Bulanan dan Rapat Tinjauan Manajemen</p> <p>b. Evaluasi kinerja pelayanan oleh masyarakat melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat secara berkala yang hasilnya disampaikan melalui media komunikasi yang dimiliki Puskesmas.</p>

STANDART PELAYANAN RAWAT INAP

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>a. <u>Pasien dari unit rawat jalan / poliklinik di puskesmas</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Buku rawat jalan / buku rekam medis dan surat pengantar/ rujukan internal ke ruang rawat inap <p>b. <u>Pasien rujukan dari luar</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat pengantar dari perujuk dan karcis UGD <p>c. <u>Pasien datang atas inisiatif sendiri</u> :</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kartu peserta dan atau karcis UGD <p>d. <u>Persyaratan administrasi</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fotocopy Kartu BPJS, KK, KTP / Akta Lahir / Surat Keterangan Domisili dari Desa
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>a) Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Setiap pasien yang telah memenuhi syarat untuk rawat inap dibawa ke UGD untuk ditangani dan diregistrasi petugas jaga rawat inap <p>c. Prosedur proses pelayanan</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>ALUR PELAYANAN RAWAT INAP</p> <pre> graph TD UGD[UGD] --> RI[RAWAT INAP] RI <--> RO[RUANG OBAT] RI <--> LAB[LABORATORIUM] RI --> ADM[ADMINISTRASI] RI --> KSG[KONSULTASI P2P KONSULTASI GIZI] ADM --> PR[PULANG / RUJUK] </pre> <p>Keterangan : P2P : Pencegahan dan Pemberantasan</p> </div>
3	Jangka waktu pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anamnesa+melengkapi buku status rawat inap :15 menit ▪ Pemeriksaan fisik : 5 menit ▪ Pasang infus : 10 menit ▪ Konsultasi dokter jaga : 5 menit ▪ Persiapan tempat tidur (verbed) : <u>2 menit</u> <p style="text-align: center;">±</p> <p style="text-align: right;">Total : 37 menit</p>
4	Biaya / Tarif	<p>a. Pasien BPJS : gratis</p> <p>b. Pasien umum</p> <p>Besaran tarif didasarkan pada Peraturan Bupati Kabupaten Lamongan No 19 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan BLUD Puskesmas</p>

		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="513 281 613 393">No</th> <th data-bbox="613 281 1200 393">JENIS PELAYANAN</th> <th data-bbox="1200 281 1451 393">TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="513 393 613 488">1</td> <td data-bbox="613 393 1200 488">Karcis Rawat Inap</td> <td data-bbox="1200 393 1451 488">15.000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="513 488 613 583">2</td> <td data-bbox="613 488 1200 583">Akomodasi Rawat Inap Kelas III</td> <td data-bbox="1200 488 1451 583">50.000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="513 583 613 677">3</td> <td data-bbox="613 583 1200 677">Akomodasi Rawat Inap Kelas II</td> <td data-bbox="1200 583 1451 677">65.000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="513 677 613 772">4</td> <td data-bbox="613 677 1200 772">Akomodasi Rawat Inap Kelas I</td> <td data-bbox="1200 677 1451 772">80.000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="513 772 613 867">5</td> <td data-bbox="613 772 1200 867">Visite Dokter Umum</td> <td data-bbox="1200 772 1451 867">30.000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="513 867 613 961">6</td> <td data-bbox="613 867 1200 961">Asuhan keperawatan</td> <td data-bbox="1200 867 1451 961">10.000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="513 961 613 1056">7</td> <td data-bbox="613 961 1200 1056">Konsultasi Gizi</td> <td data-bbox="1200 961 1451 1056">10.000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="513 1056 613 1216">8</td> <td data-bbox="613 1056 1200 1216">Pelayanan pemberian oksigen dewasa/ jam</td> <td data-bbox="1200 1056 1451 1216">12.000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="513 1216 613 1373">9</td> <td data-bbox="613 1216 1200 1373">Pelayanan pemberian oksigen anak-anak/ jam</td> <td data-bbox="1200 1216 1451 1373">10.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	1	Karcis Rawat Inap	15.000	2	Akomodasi Rawat Inap Kelas III	50.000	3	Akomodasi Rawat Inap Kelas II	65.000	4	Akomodasi Rawat Inap Kelas I	80.000	5	Visite Dokter Umum	30.000	6	Asuhan keperawatan	10.000	7	Konsultasi Gizi	10.000	8	Pelayanan pemberian oksigen dewasa/ jam	12.000	9	Pelayanan pemberian oksigen anak-anak/ jam	10.000
No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)																														
1	Karcis Rawat Inap	15.000																														
2	Akomodasi Rawat Inap Kelas III	50.000																														
3	Akomodasi Rawat Inap Kelas II	65.000																														
4	Akomodasi Rawat Inap Kelas I	80.000																														
5	Visite Dokter Umum	30.000																														
6	Asuhan keperawatan	10.000																														
7	Konsultasi Gizi	10.000																														
8	Pelayanan pemberian oksigen dewasa/ jam	12.000																														
9	Pelayanan pemberian oksigen anak-anak/ jam	10.000																														
5	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelayanan medis rawat inap sesuai jenis penyakitnya ▪ Resep obat untuk pengambilan obat di ruang obat ▪ Resep obat untuk pembelian obat di apotik ▪ Surat keterangan istirahat ▪ Surat keterangan rawat inap ▪ Surat keterangan menunggu ▪ Surat kontrol ▪ Surat rujukan untuk pelayanan kesehatan tingkat lanjut ▪ Surat keterangan kematian 																														
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui : ▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas. ▪ Ruang Pengaduan Masyarakat atau langsung ke Kepala Puskesmas / Dokter Puskesmas. ▪ Telepon pada nomor : (0322) 3101350 – 322984/ 																														

		<p>08123504847 pada jam kerja.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ SMS/WA : Moch. Nukhun, S.Kep Ners (08123504847) ▪ Kotak Saran ▪ E-mail Puskesmas : pkmdeket@gmail.com ▪ Website : https://lamongankab.go.id/puskesmas-deket ▪ Instagram: @puskesmasdeket
7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan No. 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran c. Peraturan Menteri Kesehatan No. 1 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan d. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat e. Peraturan Menteri Kesehatan No. 3 Tahun 2023 Tentang Standart Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan f. Peraturan Bupati Kabupaten Lamongan No. 19 Tahun 2022 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan
8	Sarana, prasarana dan/atau fasilitatif	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruang rawat inap ▪ 11 (sebelas) buah tempat tidur ▪ Kamar mandi pasien dan petugas jaga ▪ Meja tulis dan kursi ▪ Kursi tunggu ▪ Lemari linen ▪ Wastafel / tempat cuci tangan ▪ Hand dryer ▪ Autoclave ▪ Tempat sampah medis dan non medis ▪ Ruang pelayanan obat

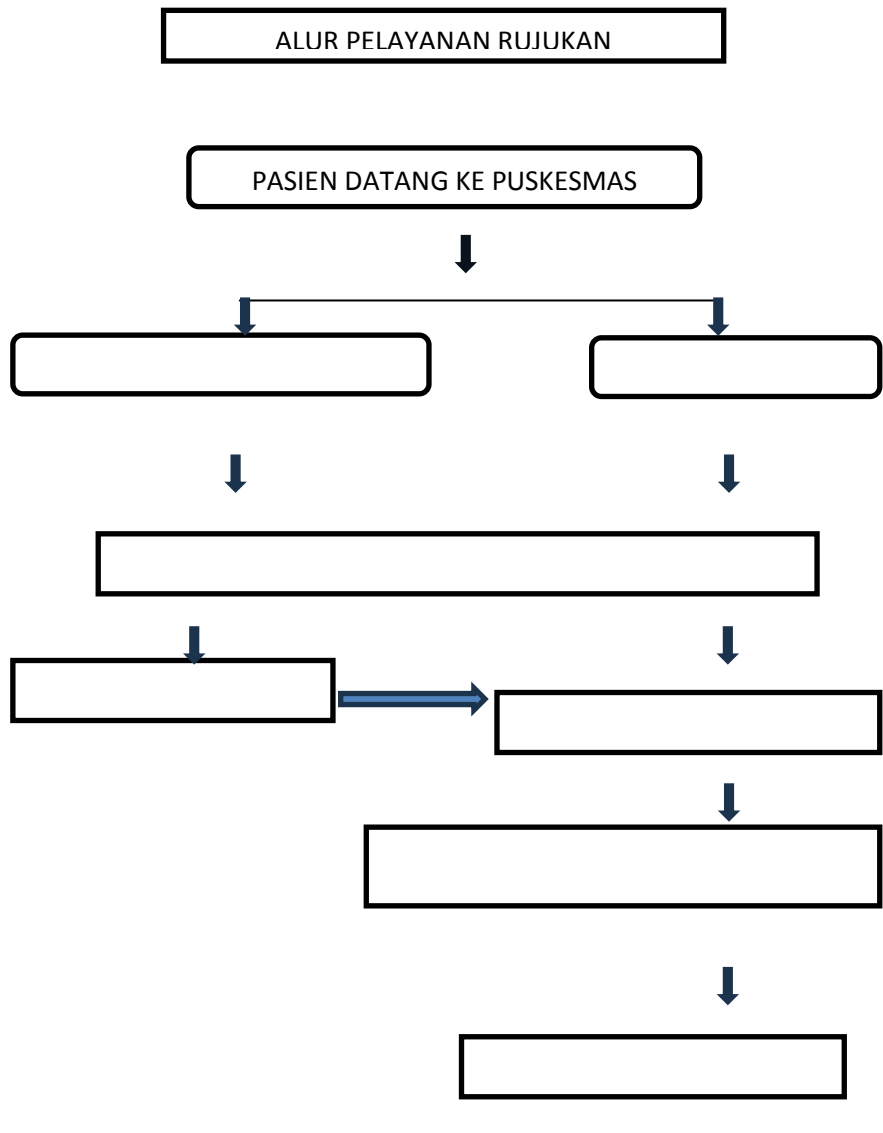
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perangkat komputer ▪ Oksigen dan perlengkapannya ▪ Rak formulir kelengkapan status pasien ▪ Ruang perawat jaga ▪ Tempat penampungan linen kotor ▪ Telepon ▪ Televisi ▪ CCTV dan monitor CCTV ▪ Tandon air dan pompa air ▪ Ruang tunggu
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokter umum : pendidikan terakhir S1 Fakultas Kedokteran Umum ▪ Bidan : pendidikan terakhir D3 Kebidanan ▪ Perawat : <ul style="list-style-type: none"> - pendidikan terakhir D3 Keperawatan - pendidikan terakhir S1 Keperawatan
10	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 (satu) orang kepala ruangan ▪ 2 (Dua) orang Dokter ▪ 8 (Delapan) orang Perawat ▪ 1 (Satu) orang Bidan
11	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisi berjenjang oleh atasan langsung dan Kepala Puskesmas serta Dinas Kesehatan ▪ Pengendalian mutu internal melalui kegiatan audit internal oleh auditor internal Puskesmas
12	Jaminan pelayanan	<p>a. Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan yang ditetapkan;</p> <p>b. Puskesmas melakukan tindakan terhadap ketidaksesuaian pelayanan berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sanksi terhadap petugas dan atau ▪ Pemberian kompensasi kepada pengguna layanan
13	Jaminan keamanan dan	<p>c. Pelaksana pelayanan telah mendapat penugasan dari Kepala Puskesmas</p>

	keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> d. Prosedur pelayanan dilakukan sesuai SOP yang dibuat Puskesmas e. Penggunaan sarana dan prasarana dijamin kelayakannya f. Produk pelayanan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan g. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin h. Keselamatan dan kenyamanan pelayanan sangat diutamakan dan bebas KKN
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi kinerja oleh atasan langsung melalui Penilaian Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja Puskesmas yang disampaikan pada saat Lokakarya Mini Bulanan dan Rapat Tinjauan Manajemen b. Evaluasi kinerja pelayanan oleh masyarakat melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat secara berkala yang hasilnya disampaikan melalui media komunikasi yang dimiliki Puskesmas.

STANDART PELAYANAN RUJUKAN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Bukti identitas (KTP / Surat Keterangan Pengganti KTP / KK / SIM) • Kartu BPJS / KIS • Keterangan hasil pemeriksaan pada rekam medis
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>a) Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pasien rawat jalan <ul style="list-style-type: none"> ▪ Buku rekam medis pasien yang telah diperiksa dan dinyatakan perlu dirujuk dibawa ke petugas administrasi ▪ Petugas administrasi membuat surat pengantar rujukan ▪ Pasien / keluarga menunggu surat pengantar selesai dibuatkan ➤ Pasien UGD-Rawat Inap-Poned <ul style="list-style-type: none"> ▪ Buku rekam medis pasien yang telah diperiksa dan dinyatakan perlu dirujuk dibawa ke petugas administrasi ▪ Paramedis jaga menghubungi FKTL / RS rujukan dan petugas mobil ambulance <ul style="list-style-type: none"> ▪ Petugas administrasi membuat surat pengantar rujukan ▪ Keluarga pasien menyelesaikan urusan administrasi ▪ Paramedis jaga melengkapi berkas rujukan dan menyiapkan pendamping pasien

- Mengikuti bagan alur di bawah ini:



- | | | |
|---|------------------------|---|
| 3 | Jangka waktu pelayanan | <ul style="list-style-type: none"> • Pasien rawat jalan : 5-30 menit • Pasien rawat inap/Poned : 30-60 menit <p>(disesuaikan dengan kasus dan jenis tindakan)</p> |
|---|------------------------|---|

4 Biaya / Tarif a. Pasien BPJS : gratis

No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)
1	Pemakaian s.d jarak <10 km	75.000

		2	Pemakaian jarak > 5 km (tambahan tiap km) :	7.500
		<p>b. Pasien umum dan Program RIG/RJG: karcis loket gratis, biaya rujukan ditentukan berdasarkan biaya pemakaian ambulan sesuai dengan Peraturan Bupati Kabupaten Lamongan No 19 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan BLUD Puskesmas</p>		
5	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat pengantar rujukan pasien ▪ Pelayanan rujukan pasien dengan mobil ambulan 		
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui : ▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas. ▪ Ruang Pengaduan Masyarakat atau langsung ke Kepala Puskesmas / Dokter Puskesmas. ▪ Telepon pada nomor : (0322) 3101350 – 322984/ 08123504847 pada jam kerja. ▪ SMS/WA : Moch. Nukhun, S.Kep Ners (08123504847) ▪ Kotak Saran ▪ E-mail Puskesmas : pkmdeket@gmail.com ▪ Website : https://lamongankab.go.id/puskesmas-deket ▪ Instagram: @puskesmasdeket. 		
7	Dasar hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>b. Peraturan Menteri Kesehatan No. 1 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan</p> <p>c. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</p> <p>d. Keputusan Menteri Kesehatan No.</p>		

		<p>HK.02.02/MENKES/514/ 2015 tentang Panduan Praktek Klinik bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama</p> <p>e. Peraturan Menteri Kesehatan No. 3 Tahun 2023 Tentang Standart Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</p> <p>f. Peraturan Bupati Kabupaten Lamongan No. 19 Tahun 2022 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan</p>
8	Sarana, prasarana dan/atau fasilitatif	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mobil ambulance beserta peralatan medis penunjang ▪ Brankart ▪ Kursi roda ▪ Telepon / handpone ▪ Jaringan telepon dan internet ▪ Aplikasi SIKla dan P-care ▪ Aplikasi SisRuTe (Sistem Rujukan Terpadu) ▪ Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu / SPGDT ▪ Peralatan komunikasi radiomedik
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Petugas Ambulan : Pendidikan terakhir SMA ▪ Bidan : pendidikan terakhir D3 Kebidanan, S1 Kebidanan, Profesi Kebidanan ▪ Perawat : <ul style="list-style-type: none"> - pendidikan terakhir D3 Keperawatan - pendidikan terakhir S1 Keperawatan
10	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 (Dua) orang Sopir ▪ 9 (Delapan) orang Perawat ▪ 30 (Tiga Puluh) orang Bidan
11	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisi berjenjang oleh atasan langsung dan Kepala Puskesmas serta Dinas Kesehatan

	internal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengendalian mutu internal melalui kegiatan audit internal oleh auditor internal Puskesmas
12	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan; b. Puskesmas melakukan tindakan terhadap ketidaksesuaian pelayanan berupa : <ul style="list-style-type: none"> b. Sanksi terhadap petugas dan atau c. Pemberian kompensasi kepada pengguna layanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksana pelayanan telah mendapat penugasan dari Kepala Puskesmas b. Prosedur pelayanan dilakukan sesuai SOP yang dibuat Puskesmas c. Penggunaan sarana dan prasarana dijamin kelayakannya d. Produk pelayanan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan e. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin f. Keselamatan dan kenyamanan pelayanan sangat diutamakan dan bebas KKN
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi kinerja oleh atasan langsung melalui Penilaian Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja Puskesmas yang disampaikan pada saat Lokakarya Mini Bulanan dan Rapat Tinjauan Manajemen b. Evaluasi kinerja pelayanan oleh masyarakat melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat secara berkala yang hasilnya disampaikan melalui media komunikasi yang dimiliki Puskesmas.

STANDART PELAYANAN ADMINISTRASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat menyurat <ul style="list-style-type: none"> • Surat masuk • Dokumen Rencana Pelaksanaan Kegiatan / RPK • Umpan balik dari masyarakat / lintas sektor atau instansi terkait 2. Perjanjian Kerja Sama (PKS) <ul style="list-style-type: none"> • Surat Permintaan Kerja Sama • Dokumen profil pihak rekanan 3. Surat Perjanjian Kerja (SPK) <ul style="list-style-type: none"> • Surat lamaran pekerjaan • FC Ijazah terakhir • FC Transkrip nilai • FC KTP • FC SKCK • Daftar Riwayat Hidup • Foto diri 4. Surat Keterangan (Sehat / Sakit / Berobat / Hamil / Lainnya) <ul style="list-style-type: none"> • Bukti identitas (KTP / Surat Keterangan Pengganti KTP / KK / SIM) • Rekam Medis 5. Surat Pengantar Rujukan <ul style="list-style-type: none"> • Bukti identitas (KTP/Surat Keterangan Pengganti KTP/KK/SIM) • Kartu BPJS/KIS/Jamkesda/Jampersal (pasien dengan jaminan) • Rekam Medis

2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Prosedur Pengajuan Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemohon membawa berkas persyaratan kepada petugas administrasi Puskesmas • Petugas administrasi Puskesmas memeriksa kelengkapan berkas • Pemohon menunggu dokumen yang diinginkan selesai dikerjakan sesuai jangka waktu yang telah ditentukan / disepakati <p>2. Prosedur proses pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti bagan alur di bawah ini : <div style="text-align: center;"> <p>ALUR PELAYANAN ADMINISTRASI</p> <pre> graph TD A1([SURAT MENYURAT]) --> B1[SURAT DATANG / DOKUMEN RPK] A2([PKS / SPK]) --> B2[KESEPAKATAN KEDUA BELAH PIHAK] A3([SURAT KETERANGAN SEHAT / SAKIT / BEROBAT / LAINNYA]) --> B3[HASIL PEMERIKSAAN] A4([RUJUKAN]) --> B4[HASIL PEMERIKSAAN] B1 --> C1[PENYUSUNAN KONSEP SURAT] B2 --> C2[PENYUSUNAN KONSEP PKS / SPK] B3 --> C3[PERLU SURAT KETERANGAN] B4 --> C4[PERLU DIRUJUK] C1 --> D1[PEMBUATAN DAN PENGESAHAN SURAT] C2 --> D2[PEMBUATAN DAN PENGESAHAN PKS / SPK] C3 --> D3[PEMBUATAN DAN PENGESAHAN SURAT KETERANGAN] C4 --> D4[PEMBUATAN DAN PENGESAHAN SURAT RUJUKAN] D1 --> E[PENCATATAN DAN PENGARSIPAN] D2 --> E D3 --> E D4 --> E E --> F[BERIKAN KEPADA YANG BERKEPENTINGAN] E --> G[BERANGKAT KE FKTL / RS] </pre> </div> <p>KETRANGAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PKS : Perjanjian Kerja Sama 2. SPK : Surat Perjanjian Kerja 3. FKTL : Fasilitas Kesehatan Tingkat Lanjut 4. RS : Rumah Sakit
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>b. PKS-SPK : 1-3 bulan</p> <p>c. Surat Keterangan : 5-30 menit</p> <p>d. Surat pengantar rujukan : 5-15 menit</p>
4	Biaya / Tarif	<p>a. Surat menyurat : gratis</p> <p>b. PKS-SPK : gratis</p> <p>c. Surat Keterangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasien BPJS/KIS Biaya Retribusi : gratis • Pasien umum : sesuai dengan Peraturan

		No	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)
		1.	Surat Keterangan Sehat	10.000
		2.	Surat Keterangan Sehat calon pengantin (2 orang)	15.000
		3.	Surat keterangan visum et repertum <ul style="list-style-type: none"> • Visum hidup pemeriksaan luar • Visum mati pemeriksaan luar dan surat keterangan kematian 	75.000 100.000
		4.	Salinan rekam medis	10.000
		5.	Pemeriksaan luar jenazah di rumah dengan pemberian surat keterangan kematian	50.000
Bupati Kabupaten Lamongan No 19 Tahun 2022:				
5	Produk Pelayanan		a. Surat keluar b. Dokumen perjanjian Kerja Sama c. Dokumen Surat Perjanjian Kerja Pegawai d. Surat Keterangan Sehat, Sakit, Berobat, Hamil, Kematian dan lainnya e. Surat Pengantar Rujukan Pasien f. Dokumen/File Laporan Kegiatan Program/Pelayanan	
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui : ▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas. ▪ Ruang Pengaduan Masyarakat atau langsung ke Kepala Puskesmas / Dokter Puskesmas. ▪ Telepon pada nomor : (0322) 3101350 – 322984/ 08123504847 pada jam kerja. ▪ SMS/WA : Moch. Nukhun, S.Kep Ners 	

		<p>(08123504847)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Email Puskesmas : pkmdeket@gmail.com ▪ Website : https://lamongankab.go.id/puskesmas-deket ▪ Instagram: @puskesmasdeket
7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan c. Peraturan Menteri Kesehatan No. 31 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Puskesmas d. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat e. Peraturan Menteri Kesehatan No. 3 Tahun 2023 Tentang Standart Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan f. Peraturan Bupati Kabupaten Lamongan No. 19 Tahun 2022 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan
8	Sarana, prasarana dan/atau fasilitatif	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perangkat komputer/Laptop ▪ Printer ▪ Jaringan telepon, listrik dan internet ▪ Telepon/Handphone ▪ ATK ▪ Lembar / Formulir yang terkait pelayanan administrasi ▪ Peralatan scanning
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PJ Ketatausahaan : Profesi perawat ▪ Staf administrasi umum-TU : DIII Kebidanan ▪ Staf administrasi keuangan: S1 Ekonomi
10	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 orang
11	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisi berjenjang oleh atasan langsung dan Kepala Puskesmas serta Dinas Kesehatan ▪ Pengendalian mutu internal melalui kegiatan audit

		internal oleh auditor internal Puskesmas
12	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> i. Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan; j. Puskesmas melakukan tindakan terhadap ketidaksesuaian pelayanan berupa : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sanksi terhadap petugas dan atau ▪ Pemberian kompensasi kepada pengguna layanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksana pelayanan telah mendapat penugasan dari Kepala Puskesmas b. Prosedur pelayanan dilakukan sesuai SOP yang dibuat Puskesmas c. Penggunaan sarana dan prasarana dijamin kelayakannya d. Produk pelayanan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan e. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin f. Keselamatan dan kenyamanan pelayanan sangat diutamakan dan bebas KKN
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi kinerja oleh atasan langsung melalui Penilaian Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja Puskesmas yang disampaikan pada saat Lokakarya Mini Bulanan dan Rapat Tinjauan Manajemen. b. Evaluasi kinerja pelayanan oleh masyarakat melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat secara berkala yang hasilnya disampaikan melalui media komunikasi yang dimiliki Puskesmas.

STANDART PELAYANAN RUANG PENGADUAN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Identitas jelas dan dapat dipertanggung jawabkan b. Pengaduan disampaikan melalui sarana yang tersedia di Puskesmas c. Masyarakat telah menerima pelayanan yang diberikan oleh Puskesmas d. Disampaikan dengan itikad baik untuk mencari penyelesaian e. Masyarakat merasakan kerugian secara langsung atas hal yang diadukannya
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Prosedur Pengajuan Pelayanan: <ul style="list-style-type: none"> • Pengaduan yang diterima dengan identitas resmi akan ditangani dan diregistrasi petugas pengelola pengaduan masyarakat • Pengaduan dari pengguna layanan yang kurang jelas identitasnya akan dijadikan bahan evaluasi perbaikan dan pencegahan kasus serupa b. Prosedur proses pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti bagan alur di bawah ini: <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <pre> graph TD A[SARAN DAN PENGADUAN DARI MASYARAKAT] --> B[IDENTIFIKASI DAN PENCATATAN JENIS] B --> C[ANALISA, PENYIAPAN RESPON DAN KLARIFIKASI] C --> D{PENGADUAN DAPAT DISELESAIKAN LANGSUNG} D -- YA --> E[DITANGGAPI / DITANGANI LANGSUNG] D -- TIDAK --> F["1. PEMBAHASAN OLEH UNIT SARAN DAN PENGADUAN PUSKESMAS DAN ATAU 2. KOORDINASI ATAU KONSULTASI DENGAN DINKES ATAU OPD TERKAIT"] E --> G[PENCATATAN DAN PELAPORAN] F --> H[PENYAMPAIAN UMPAN BALIK KEPADA MASYARAKAT] H --> I{PUAS} I -- TIDAK --> E I -- YA --> G </pre> </div>

3	Jangka waktu pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maksimal 7 hari kerja (7x24 jam) tergantung berat ringannya pengaduan
4	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informasi pengaduan ▪ Informasi umpan balik kepada masyarakat
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui : ▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas. ▪ Ruang Pengaduan Masyarakat atau langsung ke Kepala Puskesmas / Dokter Puskesmas. ▪ Telepon pada nomor : (0322) 3101350 – 322984/ 08123504847 pada jam kerja. ▪ SMS/WA : Moch. Nukhun, S.Kep Ners (08123504847) ▪ Email Puskesmas : pkmdeket@gmail.com ▪ Website : https://lamongankab.go.id/puskesmas-deket ▪ Instagram: @puskesmasdeket
7	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara-Reformasi Birokrasi No. 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional d. Peraturan Menteri Kesehatan No. 31 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Puskesmas e. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat f. Peraturan Bupati Kabupaten Lamongan No. 19 Tahun 2022 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan
8	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perangkat komputer ▪ Telepon / Handpone ▪ Kotak saran ▪ Jaringan internet

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Website: https://lamongankab.go.id/puskesmas-deket ▪ Ruangan kerja ▪ Buku register saran dan pengaduan ▪ Almari ▪ Meja tulis dan kursi
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Staf yang memahami mekanisme kerja Puskesmas ▪ Cakap dan komunikatif serta memiliki ketelitian, kecepatan, kesabaran, keramahan dan integritas yang tinggi
10	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 (satu) orang
11	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisi berjenjang oleh atasan langsung dan Kepala Puskesmas serta Dinas Kesehatan ▪ Pengendalian mutu internal melalui kegiatan audit internal oleh auditor internal Puskesmas
12	Jaminan pelayanan	<p>a. Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan;</p> <p>b. Puskesmas melakukan tindakan terhadap ketidaksesuaian pelayanan berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sanksi terhadap petugas dan atau ▪ Pemberian kompensasi kepada pengguna layanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>a. Pelaksana pelayanan telah mendapat penugasan dari Kepala Puskesmas</p> <p>b. Prosedur pelayanan dilakukan sesuai SOP yang dibuat Puskesmas</p> <p>c. Penggunaan sarana dan prasarana dijamin kelayakannya</p> <p>d. Produk pelayanan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>e. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin</p> <p>f. Keselamatan dan kenyamanan pelayanan sangat diutamakan dan bebas KKN</p>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja oleh atasan langsung melalui penilaian kinerja pegawai dan penilaian kinerja puskesmas yang</p>

		<p>disampaikan pada saat lokakarya mini bulanan dan rapat tinjauan manajemen</p> <p>b. Evaluasi kinerja pelayanan oleh masyarakat melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat secara berkala yang hasilnya disampaikan melalui media komunikasi yang dimiliki Puskesmas</p>
--	--	---

STANDART PELAYANAN RUANG JIWA

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No. Antrian ▪ Pasien sudah terdaftar di ruang pendaftaran
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>a. Prosedur pengajuan pelayanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien mendaftar di Ruang Pendaftaran. 2. Pasien menunggu di ruang tunggu. 3. Petugas memanggil pasien. 4. Petugas melakukan anamnesa pasien. 5. Petugas melakukan pemeriksaan pasien. 6. Petugas melakukan tindakan pasien. 7. Apabila pasien memerlukan pemeriksaan penunjang maka petugas memberikan rujukan ke bagian yang diperlukan, setelah ada hasil pasien kembali lagi ke ruang kesehatan Jiwa 8. Petugas memberikan surat sehat, surat rujukan, surat berobat atau surat istirahat pada pasien bila diperlukan. 9. Petugas memberi resep obat. 10. Pasien mengambil obat/pulang 11. Mengikuti bagan alur di bawah ini : <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <pre> graph TD A[Loket Pendaftaran] --> B[Pasien di ruang tunggu] B --> C[Ruang Jiwa: Dilakukan Anamnesis dan Pemeriksaan] C --> D[Jika Memerlukan Pemeriksaan Lanjutan: -Laboratorium - Ruang Gigi] D --> E[Ruang obat/Rujuk FKTRL] E --> F[Petugas Memberikan Surat] F --> G[Pulang] </pre> </div>

3	Jangka waktu pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anamnesa pasien : 3-5 menit. ▪ Pemeriksaan TTV : 3-5 menit. ▪ Pemeriksaan Fisik dan Tes Lain : 10-15 menit.
4	Biaya / Tarif	<ul style="list-style-type: none"> a. Pasien BPJS ,Program Pembebaan Biaya Retribusi (gratis) b. Pasien umum, Dikenakan tarif loket pendaftaran Rp 10.000,-
5	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resep ▪ Surat berobat ▪ Surat Istirahat ▪ Surat Keterangan Sehat ▪ Rujukan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyampaian keluhan, kritik dan saran yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan melalui : ▪ Kotak saran / pengaduan Puskesmas. ▪ Ruang Pengaduan Masyarakat atau langsung ke Kepala Puskesmas / Dokter Puskesmas. ▪ Telepon pada nomor : (0322) 3101350 – 322984/ 08123504847 pada jam kerja. ▪ SMS/WA : Moch. Nukhun, S.Kep Ners (08123504847) ▪ Email Puskesmas : pkmdeket@gmail.com ▪ Website : https://lamongankab.go.id/puskesmas-deket ▪ Instagram: @puskesmasdeket
7	Dasar hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan b. Peraturan Menteri Kesehatan No. 290/MENKES/PER/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran c. Peraturan Menteri Kesehatan No. 1438 / Menkes/Per/2010 tentang Standar Pelayanan Kedokteran d. Peraturan Menteri Kesehatan No. 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat e. Peraturan Menteri Kesehatan No. 7 Tahun 2021 tentang

		<p>Perubahan Keempat Atas Permenkes No.71 Th 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada JKN</p> <p>f. Keputusan Menteri Kesehatan No. HK.02.02/MENKES/514/2015 tentang Panduan Praktek Klinik bagi Dokter di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama</p> <p>g. Peraturan Menteri Kesehatan No. 3 Tahun 2023 Tentang Standart Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan</p> <p>h. Peraturan Bupati Kabupaten Lamongan No. 19 Tahun 2022 Tentang Tarif Pelayanan Kesehatan</p>
8	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruang pelayanan ▪ Alat medis untuk pemeriksaan (tensimeter, stetoskop, thermometer, Hammer reflek) ▪ Timbangan badan ▪ Pengukur tinggi badan ▪ Alat ukur lingkar perut ▪ Snellen chart ▪ Kartu atau buku Ishihara ▪ Tempat tidur periksa ▪ Meja tulis dan kursi ▪ Perangkat komputer ▪ Wastafel / tempat cuci tangan ▪ Lemari ▪ Senter ▪ Tempat sampah medis dan non medis ▪ Kompetensi pelaksana
9	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokter Umum ▪ Perawat
10	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 (dua) orang
11	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisi berjenjang oleh atasan langsung dan Kepala

	internal	<p>Puskesmas serta Dinas Kesehatan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengendalian mutu internal melalui kegiatan audit internal oleh auditor internal Puskesmas
12	Jaminan pelayanan	<p>a. Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan;</p> <p>b. Puskesmas melakukan tindakan terhadap ketidaksesuaian pelayanan berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sanksi terhadap petugas dan atau ▪ Pemberian kompensasi kepada pengguna layanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>a. Pelaksana pelayanan telah mendapat penugasan dari Kepala Puskesmas</p> <p>b. Prosedur pelayanan dilakukan sesuai SOP yang dibuat Puskesmas</p> <p>c. Penggunaan sarana dan prasarana dijamin kelayakannya</p> <p>d. Produk pelayanan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>e. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin</p> <p>f. Keselamatan dan kenyamanan pelayanan sangat diutamakan dan bebas KKN</p>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja oleh atasan langsung melalui penilaian kinerja pegawai dan penilaian kinerja puskesmas yang disampaikan pada saat lokakarya mini bulanan dan rapat tinjauan manajemen</p> <p>b. Evaluasi kinerja pelayanan oleh masyarakat melalui Survei Indeks Kepuasan Masyarakat secara berkala yang hasilnya disampaikan melalui media komunikasi yang dimiliki Puskesmas.</p>

II. PENUTUP

Dengan telah tersusunnya dokumen Standar Pelayanan Publik ini diharapkan agar pelayanan kepada publik dapat terwujud sesuai dengan manajemen modern guna menuju tata pemerintahan yang baik dan peningkatan kualitas pelayanan publik dapat dilaksanakan oleh semua jajaran aparatur pemerintah secara berkelanjutan, sehingga dapat mewujudkan pembangunan nasional menuju masyarakat yang adil, damai dan sejahtera. Sedangkan bagi Puskesmas Deket pelayanan publik merupakan upaya secara terus menerus agar mampu memberikan pelayanan yang sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan.

Ditetapkan di : Deket
Pada tanggal : 5 Januari 2022

KEPALA PUSKESMAS DEKET,


YULITA DWI PORAKTATI