



**TERKENDALI**

**MASTER**

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

DINAS KESEHATAN

PUSKESMAS MANTUP

Jln. Raya Mantup No. 55 Mantup Lamongan

Telp. (0322) 4670302 Email : puskesmasMantup@yahoo.co.id

---

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS MANTUP

NOMOR 100.3.3/86/KPTS/413.102.5.18/2025

TENTANG

STANDAR PELAYANAN

PADA PUSKESMAS MANTUP

KEPALA PUSKESMAS MANTUP

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk mewujudkan kepastian tentang hak tanggung jawab kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan publik pada Puskesmas Mantup Kabupaten Lamongan dan dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintah sesuai dengan asas - asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak - hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik maka perlu ditetapkan standar pelayanan publik;
  - b. Bahwa upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik sebagaimana dimaksud huruf a maka perlu ditetapkan standar pelayanan publik pada Puskesmas Mantup Kabupaten Lamongan dalam Keputusan Kepala Puskesmas Mantup.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang...

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 04 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Lamongan;
11. Dst...

MEMUTUSKAN :

Menetapkan,

KESATU : Standar Pelayanan pada Puskesmas Mantup Kabupaten Lamongan sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA...

- KEDUA : Standar Pelayanan pada Puskesmas Mantup Kabupaten Lamongan sebagaimana dalam diktum KESATU meliputi :
1. Dasar Hukum;
  2. Persyaratan Pelayanan;
  3. Sistem Mekanisme dan Prosedur
  4. Jangka Waktu Pelayanan;
  5. Biaya/Tarif;
  6. Produk Pelayanan;
  7. Penanganan Pengaduan , Saran dan Masukan;
  8. Sarana, Prsarana dan/atau Fasilitas;
  9. Kompetensi Pelaksana;
  10. Jumlah Pelaksana;
  11. Pengawasan Internaal;
  12. Jaminan Pelayanan;
  13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan;
  14. Evaluasi Kinerja Pelaksana.
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas di lingkungan Puskesmas Mantup Kabupaten Lamongan.
- KEEMPAT : Keputusan Penyelenggara Pelayanan Publik ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Lamongan  
pada tanggal 16 Februari 2025



DITETAPKAN KEPALA  
PUSKESMAS MANTUP

Dr. Hidayati Khoirunnisa  
PEMBINA / IVa  
NIP. 19850216 201407 2 001

Salinan Keputusan Kepala Puskesmas Mantup Kabupaten Lamongan ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Bpk. Bupati Lamongan;  
2. Bpk. Kepala Dinas Kesehatan Lamongan;  
3. Bpk. Camat Kecamatan Lamongan;  
4. dst. ....

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS MANTUP  
 KABUPATEN LAMONGAN  
 NOMOR 100.3.3/86/KPTS/413.102.5.18/2025  
 TENTANG  
 STANDAR PELAYANAN PADA PUSKESMAS MANTUP  
 KABUPATEN LAMONGAN

**STANDAR PELAYANAN**

Jenis Layanan : Klaster 1 Manajemen

Instansi/ Perangkat Daerah : Puskesmas Mantup Kabupaten Lamongan

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	1. Manajemen Inti Puskesmas 2. Manajemen Arsip 3. Manajemen Sumber Daya Manusia 4. Manajemen Sarana dan Prasarana, dan Perbekalan Kesehatan 5. Manajemen Mutu Pelayanan 6. Manajemen Keuangan dan Aset atau Barang Milik Daerah 7. Manajemen Sistem Informasi Digital 8. Manajemen Jejaring 9. Manajemen Pemberdayaan Masyarakat
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Manajemen Inti Puskesmas - Tim manajemen membuat perencanaan (P1): membuat keterpaduan lintas kprogram dan lintas sektor untuk semua siklus hidup; - Tim manajemen melakukan penggerakan pelaksanaan (P2) : melaksanakan lokmin dengan pembahasan pelaksanaan kegiatan dan hasil PWS unturk dirumuskan tindaklanjutnya; - Tim manajemen melakukan pengawasan, pengendalian dan penilaian (P3) dilakukan terhadap asepek administrative dan kinerja puskesmas;

		<p>2. Manajemen Arsip</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tim manajemen menerima dan mengidentifikasi kelayakan dan registrasi surat/dokumen;</li><li>- Tim manajemen menyusun, mensortir dan menyimpan surat/dokumen;</li><li>- Tim manajemen melaksanakan pelayanan temu Kembali (pemanfaatan) Ketika ada unit lain atau Masyarakat yang membutuhkan data/arsip tersebut;</li><li>- Tim manajemen melakukan pemeliharaan, perawatan, duplikasi/digitalisasi secara berkala;</li><li>- Tim manajemen melakukan penyusutan 5 tahun sekali;</li></ul> <p>3. Manajemen Sumber Daya Manusia</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tim manajemen mengatur pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia;</li><li>- Tim manajemen membuat pengusulan pemenuhan sumber daya manusia;</li></ul> <p>4. Manajemen Sarana dan Prasarana, dan Perbekalan Kesehatan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tim manajemen mengatur pemenuhan kebutuhan Sarana dan Prasarana, dan Perbekalan Kesehatan;</li><li>- Tim manajemen membuat pengusulan pemenuhan Sarana dan Prasarana, dan Perbekalan Kesehatan;</li><li>- Tim manajemen melakukan distribusi Sarana dan Prasarana, dan Perbekalan Kesehatan;</li></ul> <p>5. Manajemen Mutu Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tim manajemen melakukan pengukuran mutu;</li><li>- Tim manajemen melakukan pencegahan dan pengendalian infeksi (PPI);</li><li>- Tim manajemen memastikan keselamatan pasien;</li><li>- Tim manajemen melakukan Analisa resiko</li><li>- Tim manajemen menerapkan budaya mutu dan keselamatan</li><li>- Tim manajemen menjamin keselamatan kerja (K3) pegawai puskesmas Mantup</li></ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Tim manajemen memastikan fasilitas dan keselamatan (MFK) berjalan dengan baik</li></ul> <p>6. Manajemen Keuangan dan Aset atau Barang Milik Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tim manajemen melakukan perencanaan keuangan termasuk penganggaran, pengalokasian dana dan pengelolaan risiko;</li><li>- Tim manajemen melakukan pengelolaan anggaran termasuk pengawasan pengeluaran, pengelolaan kas tunai, pengelolaan utang piutang;</li><li>- Tim manajemen mengelola sistem keuangan termasuk penginputan data dan pembuatan laporan keuangan;</li></ul> <p>7. Manajemen Sistem Informasi Digital</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tim manajemen melakukan pengumpulan data Kesehatan Masyarakat termasuk data demografi, data Kesehatan dan data lainnya yang relevan;</li><li>- Tim manajemen mengelola data yang dikumpulkan menjadi informasi yang berguna, akurat, efektif dan efisien;</li><li>- Tim manajemen menganalisis data Kesehatan Masyarakat untuk mengidentifikasi tren, pola dan hubungan Kesehatan lainnya</li></ul> <p>8. Manajemen Jejaring</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tim manajemen melakukan indentifikasi dan pemetaan jaringan dan jejaring Puskesmas Mantup;</li><li>- Tim manajemen melakukan pembuatan kerja sama dengan jejaring Puskesmas Mantup;</li><li>- Tim manajemen melakukan perencanaan dan pembinaan jaringan dan jejaring Puskesmas Mantup;</li><li>- Tim manajemen melakukan kunjungan / supervisi jaringan dan jejaring Puskesmas Mantup;</li><li>- Tim manajemen menghimpun pelaporan rutin dari jaringan dan jejaring Puskesmas Mantup;</li></ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tim manajemen melakukan evaluasi dan tindak lanjut;</li> </ul> <p>9. Manajemen Pemberdayaan Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tim manajemen melakukan Kerja sama lintas sektor terkait pelayanan Kesehatan;</li> <li>- Tim manajemen melakukan pembinaan kepada kader kesehatan terkait pelayanan Kesehatan di puskesmas mantup;</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. RPK terdiri dari RPK tahunan yang disusun untuk pelaksanaan kegiatan satu tahun dan RPK bulanan untuk pelaksanaan kegiatan satu bulan;</li> <li>2. Penyusunan RUK diusulkan dalam waktu satu tahun sebelum pelaksanaan;</li> <li>3. RAB dan RAK dilaksanakan dalam satu tahun anggaran;</li> <li>4. SISDMK dilaporkan setiap bulan dan pelaporan tiap triwulan;</li> <li>5. Laporan keuangan, kinerja, ASPAK dilaporkan tiap bulan;</li> <li>6. Laporan mutu terintegrasi dengan laporan kinerja puskesmas setiap tiga bulan;</li> </ol>
4.	Biaya/Tarif	<p>Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Mantup</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan tidak berbayar bagi Peserta BPJS</li> <li>- Pelayanan tidak bebayar bagi Pasien RJG dan RIG ( bagi penduduk Lamongan)</li> <li>- Bagi Pasien Umum Retribusi sesuai dengan Perda no 10 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ul>
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen perencanaan (Rencana Lima Tahunan, RUK, RPK, RAB, RAK)</li> <li>2. Dokumen Evaluasi (Penilaian Kinerja Puskesmas/PKP, Laporan kinerja pegawai, Profil Kesehatan)</li> <li>3. Surat Keputusan (SK) Kepala Puskesmas, Standard Operating Procedure (SOP), dan Pedoman Kerja</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. SISDMK</li> <li>5. Dokumen Kepegawaian baku dan tertib arsip</li> <li>6. Laporan ASPAK</li> <li>7. Laporan keuangan</li> <li>8. Surat Rekomendasi/Legalitas (Rekomendasi Izin Praktik Jejaring, Surat Tugas Pegawai)</li> <li>9. Data Informasi Kesehatan terintegrasi Satu Sehat</li> <li>10. Laporan mutu (INM, RTM, Audit Internal)</li> </ol>
6.	<p>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website Puskesmas Mantup <a href="http://www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup">www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup</a></li> <li>- Instagram : @pkm_mantup</li> <li>- Facebook : puskesmas mantup</li> <li>- Youtube : puskesmas mantup</li> <li>- Whatsapp :08155603544</li> <li>- Telpon : 08563121495</li> <li>- Kotak Saran/kotak pengaduan</li> <li>- Aplikasi SP4N-LAPOR!</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	<p>Dasar Hukum</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>3. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 2015 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer (ILP).</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> <li>5. Perda No 10 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>6. Keputusan Bupati Lamongan nomor 188/55/KEP/413.013/2018 tentang Penertapan pengelolaan Keuangan BLUD pada 33 Puskesmas di Kabupaten Lamongan.</li> </ol>

2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang kerja</li> <li>2. Gudang Arsip</li> <li>3. Teknologi dan perangkat keras</li> <li>4. Sistem Informasi</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Puskesmas: Tenaga medis/kesehatan dengan pelatihan Manajemen Puskesmas dan kepemimpinan.</li> <li>2. Kepala tata usaha: Kompeten dalam administrasi perkantoran, kearsipan, dan kepegawaian.</li> <li>3. Bendahara/pengelola keuangan: Memahami regulasi keuangan daerah, JKN, dan operasional BOK.</li> <li>4. Petugas Administrasi: Menguasai sistem informasi kesehatan digital.</li> <li>5. Penanggung jawab jaringan dan jejaring</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<p>Audit internal</p> <p>Minilokakarya bulanan</p> <p>Rapat tinjauan manajemen</p> <p>supervisi</p>
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 orang kepala puskesmas</li> <li>- 1 orang kepala tata usaha</li> <li>- Minimum 2 orang staf administrasi umum/ pengelola kearsipan</li> <li>- 1 orang pengelola kepegawaian</li> <li>- Minimum 1 orang pengelola keuangan</li> <li>- 1 orang pengelola barang/asset</li> <li>- 1 orang pengelola data dan informasi</li> <li>- 1 Penanggung Jawab Jaringan dan Jejaring Puskesmas</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan manajemen dijalankan secara transparan, akuntabel, bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN).</li> <li>- Dokumen produk hukum (SK, SOP, KAK) disusun secara legal, ditandatangani pejabat berwenang, dan menggunakan format tata naskah dinas baku yang sah.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Data capaian kinerja dijamin akurasinya sesuai metode evidence-based dan divalidasi berjenjang sebelum dipublikasikan</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Keamanan Data: Penerapan hak akses bertingkat (matriks kewenangan) pada dokumen kearsipan. Berkas kategori rahasia (rekam medis, data keuangan, berkas personel) dikunci rapat dan membutuhkan izin tertulis pimpinan untuk diakses.</li> <li>- Keselamatan Fisik: Seluruh ruang manajemen, ruang rapat, dan depo arsip dipasang jalur evakuasi yang jelas, bebas hambatan, terlindungi dari paparan matahari langsung, serta dilakukan fumigasi anti-serangga/rayap secara berkala setahun sekali.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP): Evaluasi performa manajemen tahunan secara makro oleh Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota.</li> <li>- Evaluasi Mutu Internal: Pengukuran ketercapaian Indikator Mutu Klaster 1 (seperti persentase ketepatan waktu pengiriman laporan ke dinkes, indeks kepuasan pegawai, dan indeks waktu temu balik arsip).</li> <li>- Sasaran Kinerja Pegawai (SKP): Penilaian rapor kinerja individu setiap staf administrasi dan fungsional yang dilakukan berkala setiap akhir tahun guna menentukan kelayakan pemberian penghargaan (<i>reward</i>) atau sanksi (<i>punishment</i>).</li> </ul>

Ditetapkan di Lamongan

Pada tanggal 16 Februari 2025

Ditetapkan Kepala Puskesmas Mantup



dr. Hidayati Khoirunnisa

Pembina / IVa

NIP. 19850216 201407 2 001

## STANDAR PELAYANAN

Jenis Layanan : Klaster 2 (Ibu dan Anak)

Instansi/ Perangkat Daerah : Puskesmas Mantup Kabupaten Lamongan

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	1. Kartu Identitas diri (KTP, KK, kartu identitas anak, Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS)) 2. Membawa Buku Kesehatan Ibu dan Anak (Buku KIA) 3. Telah daftar di unit pendaftaran/e-Sikla 4. Nomor urut dari loket digital atau aplikasi SIMPUS.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre>           graph TD             A([Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrean di area Klaster 2]) --&gt; B[Petugas melakukan identifikasi, anamnesa, dan pemeriksaan tanda vital]             B --&gt; C[Petugas melakukan pemeriksaan fisik, menentukan diagnosis, dan memberikan tata laksana.]             C --&gt; D{Jika diperlukan, pasien diarahkan ke laboratorium, ruang gizi, atau ruang gigi}             D --&gt; E([Dokter membuat resep obat atau surat rujukan eksternal jika pasien memerlukan penanganan spesialis])           </pre>

		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrean di area Klaster 2</li> <li>2. Petugas melakukan identifikasi, anamnesa, dan pemeriksaan tanda vital</li> <li>3. Petugas melakukan pemeriksaan fisik, menentukan diagnosis, dan memberikan tata laksana.</li> <li>4. Jika diperlukan, pasien diarahkan ke laboratorium, ruang gizi, atau ruang gigi untuk pemeriksaan penunjang terpadu</li> <li>5. Dokter membuat resep obat atau surat rujukan eksternal jika pasien memerlukan penanganan spesialis lanjutan</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pelanggan dilayani dalam waktu 5-15 menit (sesuai kebutuhan).
4.	Biaya/Tarif	<p>Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Mantup</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan tidak berayar bagi Peserta BPJS</li> <li>- Pelayanan tidak bebayar bagi Pasien Rawat Jalan Gratis ( RJG bagi penduduk Lamongan.</li> <li>- Bagi Pasien Umum Retribusi sesuai dengan Perda no 10 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ul>
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan kesehatan Ibu Hamil (ANC Terpadu &amp; USG), Bersalin, dan Nifas.</li> <li>2. Pelayanan bayi, anak balita, dan anak prasekolah (SDIDTK &amp; Imunisasi).</li> <li>3. Pelayanan anak usia sekolah dan remaja (Skrining Kesehatan Berkala, Tablet Tambah Darah, Edukasi Kespro).</li> <li>4. Konseling gizi dan pemberian vitamin / suplemen.</li> <li>5. Surat Rujukan (internal maupun eksternal)</li> </ol>

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website Puskesmas Mantup <a href="http://www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup">www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup</a></li> <li>- Instagram : @pkm_mantup</li> <li>- Facebook : puskesmas mantup</li> <li>- Youtube : puskesmas mantup</li> <li>- Whatsapp :08155603544</li> <li>- Telpon : 08563121495</li> <li>- Kotak Saran/kotak pengaduan</li> <li>- Aplikasi SP4N-LAPOR!</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>3. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 2015 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer (ILP).</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> <li>5. Perda No 10 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>6. Keputusan Bupati Lamongan nomor 188/55/KEP/413.013/2018 tentang Penertapan pengelolaan Keuangan BLUD pada 33 Puskesmas di Kabupaten Lamongan.</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pemeriksaan Ibu, Anak, dan Remaja yang nyaman serta privat.</li> <li>2. Tempat tidur periksa, meja, kursi dan perangkat computer yang terkoneksi internet untuk pencatatan e-sikla dan satu sehat.</li> <li>3. Alat kesehatan standar: Alat USG portable, Doppler, antropometri kit (timbangan, alat ukur tinggi/panjang badan, pita LILA), tensimeter, dan tensimeter khusus anak, thermometer, Stetoskop, Implant Kit, IUD Kit, Alat</li> </ol>

		<p>Kontrasepsi, IVA Kit, Pap Smer Kit, Obat Emergensi, Tong Spatel, Reflek hamer, Bahan Habis Pakai dan APD.</p> <p>4. Media KIE (Komunikasi, Informasi, dan Edukasi) berupa lembar balik atau poster kesehatan Ruang pelayanan klaster 2</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Dokter Umum: Memiliki STR dan SIP aktif, serta terlatih dalam pelayanan antenatal care (ANC) berkualitas dan manajemen terpadu balita sakit (MTBS).</p> <p>2. Bidan: Memiliki STR dan SIPB aktif, serta kompeten dalam asuhan kebidanan.</p> <p>3. Perawat: Memiliki STR dan SIPP aktif, serta terlatih dalam manajemen pelayanan anak.</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Dilakukan secara berkala oleh Kepala Puskesmas, Ketua Tim Mutu, dan Penanggung Jawab Klaster 2.</p> <p>2. Audit klinis serta pemantauan berkala terhadap kepatuhan Standar Operasional Prosedur (SOP)</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 3 (tiga) orang pegawai Puskesmas Mantup yang terdiri Dokter, Bidan Perawat.
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan diberikan sesuai dengan jadwal/ jam pelayanan <ul style="list-style-type: none"> <li>1. hari senin - Kamis : Jam 07.30 s/d Jam 14.30 WIB</li> <li>2. Jum'at : Jam 07.00 s/d 11.00</li> <li>3. Sabtu : jam 07.30 s/d 11.00</li> </ul> </li> <li>- Pelayanan diberikan secara profesional, cepat, tepat, non-diskriminatif, dan mengutamakan keselamatan pasien serta kerahasiaan medis</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan yang diberikan kepada pengguna diberikan secara adil sesuai dengan nomor urut antrian, diberikan secara cepat aman dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan standar pelayanan.</li> <li>- Penerapan protokol pencegahan dan pengendalian infeksi (PPI) secara ketat, kalibrasi alat medis secara berkala, penyediaan jalur evakuasi, serta fasilitas ramah anak dan disabilitas.</li> </ul>

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun</li><li>2. Penilaian melalui rekapitulasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap semester</li><li>3. Evaluasi pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang kesehatan untuk sasaran ibu, anak, dan remaja secara bulanan</li></ol>
----	----------------------------	--

Ditetapkan di Lamongan

Pada tanggal 16 Februari 2025

Ditetapkan Kepala Puskesmas Mantup



dr. Hidayati Khoirunnisa

Pembina / IVa

NIP. 19850216 201407 2 001

## STANDAR PELAYANAN

Jenis Layanan : Klaster 3 (dewasa)

Instansi/ Perangkat Daerah : Puskesmas Mantup Kabupaten Lamongan

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	1. Kartu Identitas diri (KTP, KK, Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS) yang berstatus aktif). 2. Telah daftar di unit pendaftaran/e-Sikla. 3. Nomor urut dari loket digital atau aplikasi SIMPUS.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A([Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrean di area Klaster 3 dewasa]) --&gt; B[Petugas melakukan identifikasi, anamnesa, dan pemeriksaan tanda vital]     B --&gt; C[Petugas melakukan pemeriksaan fisik, wawancara medis, menentukan diagnosis, dan memberikan tata laksana.]     C --&gt; D{Jika diperlukan, pasien diarahkan ke laboratorium, ruang gizi, atau ruang gigi}     D --&gt; E([Dokter membuat resep obat atau surat rujukan eksternal jika pasien memerlukan penanganan spesialis])           </pre> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien menunggu panggilan sesuai urutan antrean di area Klaster 3 Dewasa.</li> </ol>

		<p>2. Petugas melakukan identifikasi, anamnesa, dan pemeriksaan tanda vital.</p> <p>3. Petugas melakukan pemeriksaan fisik, wawancara medis, menentukan diagnosis, dan memberikan tata laksana.</p> <p>4. Jika diperlukan, pasien diarahkan ke laboratorium, ruang gizi, atau ruang gigi untuk pemeriksaan penunjang terpadu .</p> <p>5. Dokter membuat resep obat atau surat rujukan eksternal jika pasien memerlukan penanganan spesialis lanjutan.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pelanggan dilayani dalam waktu 5-15 menit (sesuai kebutuhan).
4.	Biaya/Tarif	<p>Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Mantup</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan tidak berbayar bagi Peserta BPJS.</li> <li>- Pelayanan tidak bebayar bagi Pasien Rawat Jalan Gratis ( RJG bagi penduduk Lamongan.</li> <li>- Bagi Pasien Umum Retribusi sesuai dengan Perda no 10 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> </ul>
5.	Produk Pelayanan	<p>1. Skrining Faktor Risiko PTM (Hipertensi, Diabetes Melitus, Obesitas, Kanker Leher Rahim/IVA test, Kanker Payudara/SADANIS).</p> <p>2. Skrining Faktor Risiko Penyakit menular (TBC, HIV, Kusta)</p> <p>3. Skrining Kesehatan Jiwa, Indeks Massa Tubuh (IMT), dan Indera (Mata/Telinga).</p> <p>4. Surat Keterangan Sehat Fisik/Jiwa(jika diperlukan untuk keperluan kerja/studi), surat keterangan bebas Narkoba, Catin.</p> <p>5. Resep Obat Medis Dasar.</p> <p>6. Surat Rujukan (internal maupun eksternal).</p>

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website Puskesmas Mantup <a href="http://www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup">www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup</a></li> <li>- Instagram : @pkm_mantup</li> <li>- Facebook : puskesmas mantup</li> <li>- Youtube : puskesmas mantup</li> <li>- Whatsapp :08155603544</li> <li>- Telpon : 08563121495</li> <li>- Kotak Saran/kotak pengaduan</li> <li>- Aplikasi SP4N-LAPOR!</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>3. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 2015 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer (ILP).</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> <li>5. Perda No 10 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>6. Keputusan Bupati Lamongan nomor 188/55/KEP/413.013/2018 tentang Penertapan pengelolaan Keuangan BLUD pada 33 Puskesmas di Kabupaten Lamongan.</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pemeriksaan terpadu Klaster 3 Dewasa yang bersih dan menjaga privasi pasien.</li> <li>2. Alat ukur Antropometri terstandar (Timbangan digital, mikrotois, pita ukur lingkar perut).</li> <li>3. Tensimeter digital/jarum, Optotipe Snellen (tes tajam penglihatan), Stetoskop, Termometer, buku tes buta warna Isihara, Reflek hamer, Tong Spatel, Senter.</li> </ol>

		<p>4. Tempat Tidur periksa, meja, kursi dan Komputer terkoneksi internet untuk pencatatan SIMPUS dan SatuSehat.</p> <p>5. Lembar balik KIE Penyakit Tidak Menular, Penyakit Menular, dan Kesehatan Reproduksi Dewasa.</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Dokter Umum: Memiliki STR &amp; SIP aktif, tersertifikasi pelatihan Pandu PTM atau Skrining Kesehatan Jiwa.</p> <p>2. Perawat: Memiliki STR &amp; SIPP aktif, kompeten dalam melakukan skrining kesehatan usia produktif.</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Dilakukan secara berkala oleh Kepala Puskesmas, Ketua Tim Mutu, dan Penanggung Jawab Klaster 3.</p> <p>2. Audit klinis serta pemantauan berkala terhadap kepatuhan Standar Operasional Prosedur (SOP).</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 3 (tiga) orang pegawai Puskesmas Mantup yang terdiri Dokter, 2 Perawat.
6.	Jaminan Pelayanan	<p>- Pelayanan diberikan sesuai dengan jadwal/ jam pelayanan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. hari senin - Kamis : Jam 07.30 s/d Jam 14.30 WIB</li> <li>2. Jum'at : Jam 07.00 s/d 11.00</li> <li>3. Sabtu : jam 07.30 s/d 11.00</li> </ol> <p>- Pelayanan dijamin berjalan sesuai standar profesi, bebas pungutan liar (pungli), mengutamakan kerahasiaan rekam medis pasien, serta bersikap nondiskriminatif.</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>- Pelayanan yang diberikan kepada pengguna diberikan secara adil sesuai dengan nomor urut antrian, diberikan secara cepat aman dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan standar pelayanan.</p> <p>- Penerapan protokol pencegahan dan pengendalian infeksi (PPI) secara ketat, kalibrasi alat medis secara berkala, penyediaan jalur evakuasi, serta fasilitas aman dan nyaman.</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

		<p>2. Penilaian melalui rekapitulasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap semester.</p> <p>3. Evaluasi pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang kesehatan untuk pelayanan kesehatan usia produktif sesuai standar tiap bulan.</p>
--	--	---

Ditetapkan di Lamongan

Pada tanggal 16 Februari 2025

Ditetapkan Kepala Puskesmas Mantup



dr. Hidayati Khoirunnisa

Pembina / IVa

NIP. 19850216 201407 2 001

## STANDAR PELAYANAN

Jenis Layanan : Klaster 3 (Pelayanan Kesehatan Reproduksi)  
 Instansi/ Perangkat Daerah : Puskesmas Mantup Kabupaten Lamongan

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	1. Pasien BPJS/JKN: Kartu BPJS aktif dan KTP/KK (atau identitas digital/Mobile JKN). 2. Pasien Umum: KTP/KK untuk input data rekam medis. 3. Pasien Calon Pengantin (Catin): Surat pengantar dari KUA atau Kelurahan/Desa. 4. Pasien Rujukan: Surat rujukan internal (dari klaster lain) atau rujukan eksternal dari FKTP lain/kader.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre>           graph TD             A([P pasien mendaftar di loket utama secara manual atau online]) --&gt; B[Petugas mengarahkan pasien usia dewasa/lansia ke ruang pemeriksaan Klaster 3]             B --&gt; C[Pemeriksaan &amp; Skrining Reproduksi]             C --&gt; D[Pemberian konseling, pelayanan alat kontrasepsi (Suntik, Pil, Implan, IUD), atau pengobatan infeksi reproduksi sesuai indikasi penunjang terpadu]             D --&gt; E([P pasien menerima resep untuk mengambil obat di farmasi, atau diberikan surat rujukan ke rumah sakit])           </pre>

		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien mendaftar di loket utama secara manual atau online.</li> <li>2. Petugas mengarahkan pasien usia dewasa/lansia ke ruang pemeriksaan Klaster 3.</li> <li>3. Petugas melakukan anamnesis, pemeriksaan tanda vital, dan skrining kesehatan reproduksi (seperti deteksi dini kanker serviks via IVA test, kanker payudara via SADEWA, konseling KB, atau pemeriksaan IVA/infeksi menular seksual).</li> <li>4. Pemberian konseling, pelayanan alat kontrasepsi (Suntik, Pil, Implan, IUD), atau pengobatan infeksi reproduksi sesuai indikasi.</li> <li>5. Pasien menerima resep untuk mengambil obat di farmasi, atau diberikan surat rujukan ke rumah sakit (FKRTL) jika ditemukan indikasi patologis/keganasan.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konseling KB / Catin / Kesehatan Reproduksi: 15–20 menit per pasien.</li> <li>2. Pemeriksaan IVA Test / Pap Smear: 15–20 menit.</li> <li>3. Pemasangan/Pencabutan Alat Kontrasepsi (IUD/Implan): 20–30 menit.</li> <li>4. Waktu Tunggu Pelayanan di Poli: Maksimal 30 menit sejak berkas rekam medis diterima petugas poli.</li> </ol>
4.	Biaya/Tarif	<p>Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Mantup</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan tidak berayar bagi Peserta BPJS.</li> <li>- Pelayanan tidak bebayar bagi Pasien Rawat Jalan Gratis (RJG bagi penduduk Lamongan).</li> <li>- Bagi Pasien Umum Retribusi sesuai dengan Perda no 10 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> </ul>
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jasa pemeriksaan, konseling, dan edukasi kesehatan reproduksi usia subur hingga menopause.</li> <li>2. Pelayanan Kontrasepsi (KB) hormonal dan non-hormonal.</li> </ol>

		<p>3. Surat Keterangan Kesehatan bagi Calon Pengantin (Sertifikat Catin).</p> <p>4. Hasil pemeriksaan skrining (Format IVA test / rujukan deteksi dini kanker).</p>
6.	<p>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website Puskesmas Mantup <a href="http://www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup">www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup</a></li> <li>- Instagram : @pkm_mantup</li> <li>- Facebook : puskesmas mantup</li> <li>- Youtube : puskesmas mantup</li> <li>- Whatsapp :08155603544</li> <li>- Telpon : 08563121495</li> <li>- Kotak Saran/kotak pengaduan</li> <li>- Aplikasi SP4N-LAPOR!</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	<p>Dasar Hukum</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>3. Permenkes No. 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Masa Sebelum Hamil, Masa Hamil, Persalinan, dan Masa Sesudah Melahirkan, Pelayanan Kontrasepsi, dan Pelayanan Kesehatan Seksual.</li> <li>4. Perda No 10 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>5. Keputusan Bupati Lamongan nomor 188/55/KEP/413.013/2018 tentang Penertapan pengelolaan Keuangan BLUD pada 33 Puskesmas di Kabupaten Lamongan.</li> </ol>
2.	<p>Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pemeriksaan Klaster 3 yang bersih, nyaman, dan menjaga privasi pasien secara mutlak (pintu tertutup, tirai pembatas).</li> <li>2. Gynaecological bed (tempat tidur ginekologi), lampu periksa (examination lamp), IUD kit, dan Implant kit steril.</li> </ol>

		<p>3. Bahan habis pakai medis (spekulum, asam asetat untuk IVA, sarung tangan steril, kapas, kasa).</p> <p>4. Media KIE (lembar balik KB, poster organ reproduksi, brosur kanker serviks/payudara).</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Dokter Umum: Memiliki STR dan SIP aktif, serta tersertifikasi pelatihan klinis kontrasepsi (CTU) dan skrining IVA.</p> <p>2. Bidan: Memiliki STR dan SIB/SIPP aktif, serta telah mengikuti pelatihan Pelayanan Kontrasepsi dan Kesehatan Reproduksi terstandar.</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Dilakukan secara berkala oleh Kepala Puskesmas, Ketua Tim Mutu, dan Penanggung Jawab Klaster 3.</p> <p>2. Audit klinis serta pemantauan berkala terhadap kepatuhan Standar Operasional Prosedur (SOP).</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 3 (tiga) orang pegawai Puskesmas Mantup yang terdiri Dokter, 2 Bldan.
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan diberikan sesuai dengan jadwal/ jam pelayanan <ol style="list-style-type: none"> <li>1. hari senin - Kamis : Jam 07.30 s/d Jam 14.30 WIB</li> <li>2. Jum'at : Jam 07.00 s/d 11.00</li> <li>3. Sabtu : jam 07.30 s/d 11.00</li> </ol> </li> <li>- Pelayanan dijamin berjalan sesuai standar profesi, bebas pungutan liar (pungli), mengutamakan kerahasiaan rekam medis pasien, serta bersikap nondiskriminatif.</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan yang diberikan kepada pengguna diberikan secara adil sesuai dengan nomor urut antrian, diberikan secara cepat aman dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan standar pelayanan.</li> <li>- Penerapan protokol pencegahan dan pengendalian infeksi (PPI) secara ketat, kalibrasi alat medis secara berkala, penyediaan jalur evakuasi, serta fasilitas aman dan nyaman.</li> <li>- Pencegahan efek samping/komplikasi tindakan medis melalui proses <i>Informed Consent</i> (persetujuan</li> </ul>

		tindakan) yang jelas tertulis sebelum pemasangan KB/tindakan invasif.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.</li> <li>2. Penilaian melalui rekapitulasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap semester.</li> </ol>

Ditetapkan di Lamongan

Pada tanggal 16 Februari 2025

Ditetapkan Kepala Puskesmas Mantup



dr. Hidayati Khoirunnisa  
Pembina / IVa

NIP. 19850216 201407 2 001

## STANDAR PELAYANAN

Jenis Layanan : Klaster 3 (Lansia)

Instansi/ Perangkat Daerah : Puskesmas Mantup Kabupaten Lamongan

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	1. Kartu Identitas diri (KTP, KK, Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS) yang berstatus aktif). 2. Telah daftar di unit pendaftaran/e-Sikla. 3. Nomor antrean khusus prioritas lansia.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre>           graph TD             A([Lansia didaftarkan melalui loket prioritas (tanpa antrean umum) dan diarahkan langsung ke area Klaster 3 Lansia]) --&gt; B[Petugas melakukan identifikasi, anamnesa, dan pemeriksaan tanda vital]             B --&gt; C[Petugas melakukan pemeriksaan fisik, wawancara medis, menentukan diagnosis, dan memberikan tata laksana.]             C --&gt; D{Jika diperlukan, pasien diarahkan ke laboratorium, ruang gizi, atau ruang gigi}             D --&gt; E([Dokter membuat resep obat atau surat rujukan eksternal jika pasien memerlukan penanganan spesialis])           </pre> <p>Keterangan:</p> 1. Lansia didaftarkan melalui loket prioritas (tanpa antrean umum) dan diarahkan langsung ke area Klaster 3 Lansia.

		<p>2. Petugas melakukan identifikasi, anamnesa, dan pemeriksaan tanda vital.</p> <p>3. Petugas melakukan pemeriksaan fisik, wawancara medis, menentukan diagnosis, dan memberikan tata laksana.</p> <p>4. Jika diperlukan, pasien diarahkan ke laboratorium, ruang gizi, atau ruang gigi untuk pemeriksaan penunjang terpadu .</p> <p>5. Dokter membuat resep obat atau surat rujukan eksternal jika pasien memerlukan penanganan spesialis lanjutan.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pelanggan dilayani dalam waktu 5-15 menit (sesuai kebutuhan).
4.	Biaya/Tarif	<p>Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Mantup</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan tidak berbayar bagi Peserta BPJS.</li> <li>- Pelayanan tidak berbayar bagi Pasien Rawat Jalan Gratis ( RJG bagi penduduk Lamongan.</li> <li>- Bagi Pasien Umum Retribusi sesuai dengan Perda no 10 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> </ul>
5.	Produk Pelayanan	<p>1. Skrining Kesehatan Lansia Paripurna (Tingkat Kemandirian, Status Mental/Demensia, Depresi, Risiko Jatuh, Nutrisi)</p> <p>2. Skrining Faktor Risiko PTM (Hipertensi, Diabetes Melitus, Obesitas, Kanker Leher Rahim/IVA test, Kanker Payudara/SADANIS).</p> <p>3. Skrining Faktor Risiko Penyakit menular (TBC, HIV, Kusta)</p> <p>4. Skrining Kesehatan Jiwa, Indeks Massa Tubuh (IMT), dan Indera (Mata/Telinga).</p> <p>5. Pelayanan Pengobatan Medis Dasar, Terapi Kronis (Hipertensi, Diabetes Melitus, Osteoarthritis), dan Paliatif.</p> <p>6. Surat Rujukan (internal maupun eksternal).</p>

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website Puskesmas Mantup <a href="http://www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup">www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup</a></li> <li>- Instagram : @pkm_mantup</li> <li>- Facebook : puskesmas mantup</li> <li>- Youtube : puskesmas mantup</li> <li>- Whatsapp :08155603544</li> <li>- Telpon : 08563121495</li> <li>- Kotak Saran/kotak pengaduan</li> <li>- Aplikasi SP4N-LAPOR!</li> </ul>
----	---	---

### PENGELOLAAN PELAYANAN

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>3. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 2015 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer (ILP).</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> <li>5. Perda No 10 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>6. Keputusan Bupati Lamongan nomor 188/55/KEP/413.013/2018 tentang Penertapan pengelolaan Keuangan BLUD pada 33 Puskesmas di Kabupaten Lamongan.</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pemeriksaan terpadu Klaster 3 Lansia yang bersih, menjaga privasi pasien serta tidak bertingkat, bebas undakan, dan lantai tidak licin.</li> <li>2. Kursi tunggu prioritas dengan busa empuk dan tinggi yang nyaman untuk berdiri</li> <li>3. Alat ukur Antropometri terstandar (Timbangan digital, mikrotois, pita ukur lingkar perut).</li> <li>4. Alat Kesehatan Standar : tensimeter digital/jarum, Optotipe Snellen (tes tajam penglihatan), Stetoskop,</li> </ol>

		<p>Termometer, Reflek hamer, Tong Spatel, Senter, alat cek darah portable (POCT).</p> <p>5. Tempat Tidur periksa, meja, kursi dan Komputer terkoneksi internet untuk pencatatan SIMPUS dan SatuSehat.</p> <p>6. Lembar balik KIE Penyakit Tidak Menular, Penyakit Menular.</p> <p>7. Alat bantu jalan (kruk/kursi roda) yang siap sedia di pintu masuk</p> <p>8. Toilet yang ramah disabilitas/lansia (tersedia pegangan tangan, toilet duduk, dan pintu membuka keluar)</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Dokter Umum: Memiliki STR &amp; SIP aktif, tersertifikasi pelatihan Pandu PTM atau Skrining Kesehatan Jiwa.</p> <p>2. Perawat: Memiliki STR &amp; SIPP aktif, kompeten dalam melakukan skrining kesehatan Lanisa.</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Dilakukan secara berkala oleh Kepala Puskesmas, Ketua Tim Mutu, dan Penanggung Jawab Klaster 3.</p> <p>2. Audit klinis serta pemantauan berkala terhadap kepatuhan Standar Operasional Prosedur (SOP).</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 3 (tiga) orang pegawai Puskesmas Mantup yang terdiri Dokter, 2 Perawat.
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan diberikan sesuai dengan jadwal/ jam pelayanan <ul style="list-style-type: none"> <li>1. hari senin - Kamis : Jam 07.30 s/d Jam 14.30 WIB</li> <li>2. Jum'at : Jam 07.00 s/d 11.00</li> <li>3. Sabtu : jam 07.30 s/d 11.00</li> </ul> </li> <li>- Pelayanan dijamin berjalan sesuai standar profesi, bebas pungutan liar (pungli), mengutamakan kerahasiaan rekam medis pasien, serta bersikap nondiskriminatif.</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerapan penanda visual "Risiko Jatuh" (pita kuning) bagi lansia yang memiliki gangguan keseimbangan saat skrining awal.</li> <li>- Penerapan protokol pencegahan dan pengendalian infeksi (PPI) secara ketat, kalibrasi alat medis secara</li> </ul>

		berkala, penyediaan jalur evakuasi, serta fasilitas aman dan nyaman.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.</li><li>2. Penilaian melalui rekapitulasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap semester.</li><li>3. Evaluasi pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang kesehatan untuk pelayanan kesehatan Lansia sesuai standar tiap bulan.</li></ol>

Ditetapkan di Lamongan

Pada tanggal 16 Februari 2025

Ditetapkan Kepala Puskesmas Mantup



dr. Hidayati Khoirunnisa  
Pembina / IVa

NIP. 19850216 201407 2 001

## STANDAR PELAYANAN

Jenis Layanan : Klaster 4 Penanggulangan Penyakit Menular dan Kesehatan lingkungan (pelayanan TBC)

Instansi/ Perangkat Daerah : Puskesmas Mantup Kabupaten Lamongan

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	1. Kartu Identitas diri (KTP, KK, Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS) yang berstatus aktif). 2. Telah daftar di unit pendaftaran/e-Sikla. 3. Rujukan internal/eksternal untuk pasien suspek baru.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre>           graph TD             A([Pasien Menunggu di ruang tunggu yang terpisah]) --&gt; B[Petugas memanggil pasien sesuai nomor urutan]             B --&gt; C[Petugas melakukan identifikasi, anamnesa, dan pemeriksaan tanda vital]             C --&gt; D{Laboratorium}             D -- positif --&gt; E[menentukan diagnose, menentukan regimen Obat Anti Tuberkulosis (OAT)]             D -- negatif --&gt; F[menentukan diagnose bukan TBC, evaluasi jika gejala menetap rujuk pemeriksaan rontgen]             E --&gt; G[Dokter membuat resep obat atau surat rujukan eksternal jika pasien memerlukan penanganan spesialis lanjutan.]             F --&gt; G             G --&gt; H([Penyerahan OAT &amp; Edukasi])           </pre>

		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien Menunggu di ruang tunggu yang terpisah dan terbuka untuk meminimalkan kontak dengan pasien sehat.</li> <li>2. Petugas memanggil pasien sesuai nomor urutan.</li> <li>3. Petugas melakukan identifikasi, anamnesa, dan pemeriksaan tanda vital.</li> <li>4. Untuk pasien baru petugas melakukan pemeriksaan fisik khusus respiratorik, wawancara medis, evaluasi klinis, menentukan diagnose, menentukan regimen Obat Anti Tuberkulosis (OAT), atau merujuk ke laboratorium.</li> <li>5. Pasien diarahkan ke laboratorium untuk pemeriksaan Mikroskopis (BTA) atau Tes Cepat Molekuler (TCM).</li> <li>6. Untuk pasien lama petugas melakukan pemanataan berat badan, evaluasi kepatuhan minum obat, dan efek samping obat.</li> <li>6. Dokter membuat resep obat atau surat rujukan eksternal jika pasien memerlukan penanganan spesialis lanjutan.</li> <li>7. Farmasis memberikan paket OAT program, melakukan rekonsiliasi obat, serta memberikan edukasi kepatuhan bersama Pengawas Menelan Obat (PMO).</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pelanggan dilayani dalam waktu 5-15 menit (sesuai kebutuhan).
4.	Biaya/Tarif	<p>Retribusui Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Mantup</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan tidak berayar bagi Peserta BPJS.</li> <li>- Pelayanan tidak bebayar bagi Pasien Rawat Jalan Gratis ( RJG bagi penduduk Lamongan.</li> <li>- Bagi Pasien Umum Retribusi sesuai dengan Perda no 10 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> </ul>
5.	Produk Pelayanan	1. Skrining dan Diagnosis Tuberkulosis (TBC Paru dan Ekstra Paru).

		<p>2. Pelayanan Pengobatan OAT Kategori 1, Kategori 2, dan Profilaksis (Terapi Pencegahan TBC / TPT).</p> <p>3. Pengisian dokumen pelaporan ekosistem kesehatan (SITB).</p> <p>4. Surat rujukan eksternal ke RS Rujukan TB-RO (Resistan Obat) jika terjadi resistensi atau efek samping berat.</p>
6.	<p>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website Puskesmas Mantup <a href="http://www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup">www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup</a></li> <li>- Instagram : @pkm_mantup</li> <li>- Facebook : puskesmas mantup</li> <li>- Youtube : puskesmas mantup</li> <li>- Whatsapp :08155603544</li> <li>- Telpon : 08563121495</li> <li>- Kotak Saran/kotak pengaduan</li> <li>- Aplikasi SP4N-LAPOR!</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	<p>Dasar Hukum</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 Tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberkulosis.</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 2015 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer (ILP).</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> <li>6. Perda No 10 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>7. Keputusan Bupati Lamongan nomor 188/55/KEP/413.013/2018 tentang Penertapan pengelolaan Keuangan BLUD pada 33 Puskesmas di Kabupaten Lamongan.</li> </ol>

2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Poli TBC terpisah dari gedung utama atau memiliki akses sirkulasi udara terpisah (ruangan dengan tekanan negatif, exhaust fan, atau area semi-terbuka dengan sinar matahari langsung).</li> <li>2. Area tunggu pasien yang terbuka atau memiliki ventilasi alami yang sangat baik (sesuai standar PPI).</li> <li>3. <i>Sputum Booth</i> (tempat pengambilan dahak khusus) yang terletak di luar ruangan terbuka.</li> <li>4. Lemari pendingin khusus penyimpanan spesimen lab dan logistik OAT, timbangan berat badan digital, serta tensimeter.</li> <li>5. Perangkat komputer dengan jaringan internet untuk operasional Sistem Informasi Tuberkulosis (SITB).</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum: Memiliki STR &amp; SIP aktif, kompeten Penatalaksanaan TB sesuai standar ISTC (International Standards for TB Care) .</li> <li>2. Perawat: Memiliki STR &amp; SIPP aktif, kompeten dalam manajemen kasus TB dan aplikasi SITB.</li> <li>3. Apoteker/Tenaga Teknis Kefarmasian: Memiliki STR aktif dan memahami manajemen logistik OAT serta kepatuhan regimen obat kronis.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan secara berkala oleh Kepala Puskesmas, Ketua Tim Mutu, dan Penanggung Jawab Klaster 4.</li> <li>2. Audit klinis serta pemantauan berkala terhadap kepatuhan Standar Operasional Prosedur (SOP).</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 3 (tiga) orang pegawai Puskesmas Mantup yang terdiri Dokter, 2 Perawat.
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan diberikan sesuai dengan jadwal/ jam pelayanan <ol style="list-style-type: none"> <li>1. hari senin - Kamis : Jam 07.30 s/d Jam 14.30 WIB</li> <li>2. Jum'at : Jam 07.00 s/d 11.00</li> <li>3. Sabtu : jam 07.30 s/d 11.00</li> </ol> </li> <li>- Pelayanan dijamin berjalan sesuai standar profesi, bebas pungutan liar (pungli), mengutamakan</li> </ul>

		kerahasiaan rekam medis pasien, serta bersikap nondiskriminatif.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kewajiban penggunaan masker respirator (N95) bagi seluruh petugas medis di pelayanan TBC.</li> <li>- Penyediaan fasilitas cuci tangan (wastafel dan handrub) di titik-titik kritis pelayanan</li> <li>- Penerapan protokol pencegahan dan pengendalian infeksi (PPI) secara ketat, kalibrasi alat medis secara berkala, penyediaan jalur evakuasi, serta fasilitas aman dan nyaman.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.</li> <li>2. Penilaian melalui rekapitulasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap semester.</li> <li>3. Evaluasi pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang kesehatan untuk pelayanan Kesehatan terduga TBC sesuai standar tiap bulan.</li> </ol>

Ditetapkan di Lamongan

Pada tanggal 16 Februari 2025

Ditetapkan Kepala Puskesmas Mantup



dr. Hidayati Khoirunnisa  
Pembina / IVa

NIP. 19850216 201407 2 001

## STANDAR PELAYANAN

Jenis Layanan : Klaster 4 Penanggulangan Penyakit Menular dan Kesehatan lingkungan (pelayanan VCT/HIV)

Instansi/ Perangkat Daerah : Puskesmas Mantup Kabupaten Lamongan

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	1. Kartu Identitas diri (KTP, KK, Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS) yang berstatus aktif. 2. Telah daftar di unit pendaftaran/e-Sikla. 3. Rujukan internal/eksternal untuk pasien suspek baru.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD     A([Petugas memanggil pasien sesuai nomor urutan]) --&gt; B[Petugas melakukan identifikasi, anamnesa, dan pemeriksaan tanda vital]     B --&gt; C[Konselor melakukan wawancara mendalam, penilaian risiko, memberikan informasi komprehensif mengenai HIV/AIDS, serta meminta persetujuan tindakan (Informed Consent)]     C --&gt; D{Laboratorium}     D -- positif --&gt; E[pemeriksaan fisik, skrining infeksi oportunistik (seperti TBC atau IMS), dan meresepkan Antiretroviral (ARV)]     D -- negatif --&gt; F[Edukasi pencegahan]     E --&gt; G([Penyerahan ARV &amp; Edukasi])           </pre>

		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor urutan.</li> <li>2. Petugas melakukan identifikasi, anamnesa, dan pemeriksaan tanda vital.</li> <li>3. Konselor melakukan wawancara mendalam, penilaian risiko, memberikan informasi komprehensif mengenai HIV/AIDS, serta meminta persetujuan tindakan (<i>Informed Consent</i>).</li> <li>4. Pasien diarahkan ke laboratorium untuk pengambilan sampel darah.</li> <li>5. Konselor menyampaikan hasil tes secara privat. Jika hasil negatif, diberikan edukasi pencegahan. Jika hasil positif, diberikan penguatan psikologis dan persiapan terapi.</li> <li>6. Dokter melakukan pemeriksaan fisik, skrining infeksi oportunistik (seperti TBC atau IMS), dan meresepkan Antiretroviral (ARV).</li> <li>7. Farmasis memberikan paket ARV program dan edukasi kepatuhan minum obat.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap pelanggan dilayani dalam waktu 5-15 menit (sesuai kebutuhan).
4.	Biaya/Tarif	<p>Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Mantup</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan tidak berbayar bagi Peserta BPJS.</li> <li>- Pelayanan tidak membayar bagi Pasien Rawat Jalan Gratis ( RJG bagi penduduk Lamongan.</li> <li>- Bagi Pasien Umum Retribusi sesuai dengan Perda no 10 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> </ul>
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan Konseling dan Tes HIV (KTH/VCT-PITC).</li> <li>2. Pelayanan Pengobatan Antiretroviral (ARV) dan Profilaksis (seperti Kotrimoksazol atau Profilaksis TBC/TPT).</li> <li>3. Layanan rujukan pemeriksaan CD4 / Viral Load (VL) berkala.</li> </ol>

		4. Surat rujukan eksternal ke RS Rujukan PDP (Perawatan Dukungan Pengobatan) jika terjadi komplikasi berat atau lini obat perlu diganti.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website Puskesmas Mantup <a href="http://www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup">www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup</a></li> <li>- Instagram : @pkm_mantup</li> <li>- Facebook : puskesmas mantup</li> <li>- Youtube : puskesmas mantup</li> <li>- Whatsapp :08155603544</li> <li>- Telpon : 08563121495</li> <li>- Kotak Saran/kotak pengaduan</li> <li>- Aplikasi SP4N-LAPOR!</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2013 tentang Penanggulangan HIV dan AIDS.</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 2015 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer (ILP).</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> <li>6. Perda No 10 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>7. Keputusan Bupati Lamongan nomor 188/55/KEP/413.013/2018 tentang Penertapan pengelolaan Keuangan BLUD pada 33 Puskesmas di Kabupaten Lamongan.</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Konseling VCT yang bersifat privat, kedap suara, nyaman, dan tidak mudah diintip dari luar demi menjamin asas kerahasiaan.</li> </ol>

		<p>2. Alat kesehatan standar: Tensimeter, timbangan berat badan, prasarana pengambilan darah, dan emergency kit.</p> <p>3. Reagen Rapid Test HIV (Tes 1, Tes 2, Tes 3) yang terstandar Kementerian Kesehatan serta lemari pendingin untuk penyimpanan reagen.</p> <p>4. Perangkat komputer dengan akses internet untuk input data ke dalam Sistem Informasi HIV/AIDS (SIHA).</p> <p>5. Media KIE: Lembar balik, poster edukasi penularan HIV, dan brosur penggunaan alat kontrasepsi (kondom) sebagai bagian dari pencegahan</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Dokter Umum: Memiliki STR &amp; SIP aktif, kompeten dalam Perawatan Dukungan dan Pengobatan (PDP) HIV/AIDS.</p> <p>2. Perawat / Bidan / Konselor: Memiliki STR &amp; SIPP aktif, kompeten dalam Konseling dan Tes HIV (KTH/VCT).</p> <p>3. Tenaga Laboratorium (Analisis Kesehatan): Memiliki STR aktif, terlatih dalam prosedur pemeriksaan serologi HIV menggunakan metode <i>rapid test</i> tiga garis/reage.</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Dilakukan secara berkala oleh Kepala Puskesmas, Ketua Tim Mutu, dan Penanggung Jawab Klaster 4.</p> <p>2. Audit klinis serta pemantauan berkala terhadap kepatuhan Standar Operasional Prosedur (SOP).</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 (tiga) orang pegawai Puskesmas Mantup yang terdiri Dokter, 1 Perawat.
6.	Jaminan Pelayanan	<p>- Pelayanan diberikan sesuai dengan jadwal/ jam pelayanan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. hari senin - Kamis : Jam 07.30 s/d Jam 14.30 WIB</li> <li>2. Jum'at : Jam 07.00 s/d 11.00</li> <li>3. Sabtu : jam 07.30 s/d 11.00</li> </ol> <p>- Pelayanan dijamin menjunjung tinggi prinsip 5C: <i>Consent</i> (Persetujuan), <i>Confidentiality</i> (Kerahasiaan), <i>Counseling</i> (Konseling), <i>Correct test results</i> (Hasil tes sahih), dan <i>Connection to care</i> (Terhubung ke</p>

		pengobatan). Pelayanan diberikan secara humanis tanpa stigma dan diskriminasi.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerapan Kewaspadaan Standar (<i>Universal Precaution</i>) secara ketat: penggunaan sarung tangan (<i>gloves</i>) saat pengambilan sampel darah, ketersediaan cairan antiseptik, dan pengelolaan jarum suntik bekas ke dalam <i>safety box</i> tanpa ditekuk/dipatahkan (manajemen limbah B3 medis)</li> <li>- Penerapan protokol pencegahan dan pengendalian infeksi (PPI) secara ketat, kalibrasi alat medis secara berkala, penyediaan jalur evakuasi, serta fasilitas aman dan nyaman.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.</li> <li>2. Penilaian melalui rekapitulasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap semester.</li> <li>3. Evaluasi pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang kesehatan untuk pelayanan Kesehatan orang dengan risiki terinfeksi HIV sesuai standar tiap bulan.</li> </ol>

Ditetapkan di Lamongan

Pada tanggal 16 Februari 2025

Ditetapkan Kepala Puskesmas Mantup



dr. Hidayati Khoirunnisa

Pembina / IVa

NIP. 19850216 201407 2 001

## STANDAR PELAYANAN

Jenis Layanan : Klaster 4 Kesehatan lingkungan

Instansi/ Perangkat Daerah : Puskesmas Mantup Kabupaten Lamongan

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<p>1. Eksternal (masyarakat/Instansi): Kartu Identitas diripemohon, Surat permohonan inspeksi kesehatan lingkungan / pemeriksaan sampel air dan Dokumen pendukung usaha/sarana (untuk pengajuan sertifikat laik hygiene sanitasi/TPM).</p> <p>2. Rujukan internal (Klinik Sanitasi) dari Klaster 2, 3, atau klaster 4 untuk pasien dengan penyakit berbasis lingkungan.</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A([Petugas menerima form rujukan internal dari poli lain atau berkas permohonan langsung dari masyarakat/pelaku usaha]) --&gt; B[Tenaga Sanitasi Lingkungan (TSL) melakukan wawancara (konseling) atau memverifikasi berkas permohonan]     B --&gt; C[Petugas menjadwalkan kunjungan lapangan/IKL]     C --&gt; D[Inspeksi &amp; Pengambilan Sampel]     D --&gt; E([Petugas menguji sampel di laboratorium puskesmas/dinas kesehatan, menyusun rekomendasi teknis perbaikan, atau menerbitkan dokumen hasil IKL])                     </pre> </div> <p>Keterangan:</p> <p>1. Petugas menerima form rujukan internal dari poli lain atau berkas permohonan langsung dari masyarakat/pelaku usaha.</p>

		<p>2. Tenaga Sanitasi Lingkungan (TSL) melakukan wawancara mendalam di ruang konsultasi untuk menganalisis hubungan kondisi lingkungan rumah dengan penyakit pasien atau memverifikasi berkas permohonan.</p> <p>3. Petugas menjadwalkan kunjungan lapangan untuk inspeksi kesehatan lingkungan (IKL).</p> <p>4. Petugas mendatangi lokasi (rumah pasien/Tempat Pengolahan Makanan/Fasilitas Umum) untuk melakukan penilaian risiko, edukasi, serta pengambilan sampel (air, makanan, atau udara) jika diperlukan.</p> <p>5. Petugas menguji sampel di laboratorium puskesmas/dinas kesehatan, menyusun rekomendasi teknis perbaikan, atau menerbitkan dokumen hasil IKL</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Setiap konseling dilayani dalam waktu 5-15 menit (sesuai kebutuhan).</li> <li>- Inspeksi Kesehatan lingkungan (IKL) di lapangan 30-60 menit per lokasi.</li> <li>- Pemeriksaan sampel dan penerbitan hasil IKL 1-5 hari kerja setelah kunjungan lapangan.</li> </ul>
4.	Biaya/Tarif	<p>Retribusui Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Mantup</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konseling &amp; Inspeksi Rumah Pasien Rujukan Internal Gratis (Rp. 0,-) sebagai bagian dari paket layanan luar gedung Puskesmas program ILP.</li> <li>- Pemeriksaan Sampel Mandiri / Layanan Tempat Fasilitas Umum (TFU) Komersial dikenakan biaya uji laboratorium atau Retribusi sesuai dengan Perda no 10 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> </ul>
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas Rekomendasi Teknis Intervensi Kesehatan Lingkungan Rumah.</li> <li>2. Berita Acara / Dokumen Hasil Inspeksi Kesehatan Lingkungan (IKL) untuk Tempat Pengolahan Makanan</li> </ol>

		(TPM), Tempat Fasilitas Umum (TFU), dan Sarana Air Minum (SAM). 3. Surat Hasil Uji Laboratorium Kesehatan Lingkungan (Mikrobiologi/Kimia sederhana).
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website Puskesmas Mantup <a href="http://www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup">www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup</a></li> <li>- Instagram : @pkm_mantup</li> <li>- Facebook : puskesmas mantup</li> <li>- Youtube : puskesmas mantup</li> <li>- Whatsapp :08155603544</li> <li>- Telpon : 08563121495</li> <li>- Kotak Saran/kotak pengaduan</li> <li>- Aplikasi SP4N-LAPOR!</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan.</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 2015 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer (ILP).</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> <li>6. Perda No 10 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>7. Keputusan Bupati Lamongan nomor 188/55/KEP/413.013/2018 tentang Penertapan pengelolaan Keuangan BLUD pada 33 Puskesmas di Kabupaten Lamongan.</li> </ol>

2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Konseling Klinik Sanitasi yang representatif dan dilengkapi meja-kursi konsultasi.</li> <li>2. Alat Pelindung Diri (APD) lapangan: Masker, sarung tangan karet, sepatu bot, dan rompi petugas.</li> <li>3. Peralatan lapangan (<i>Sanitarian Field Kit</i>): Alat penguji kualitas air portabel (pH meter, DO meter, TDS meter), komparator klor, alat pengukur pencahayaan/kebisingan, serta botol sampel steril.</li> <li>4. Kendaraan operasional (Puskesmas Keliling/Motor roda dua) untuk mobilisasi luar gedung.</li> <li>5. Perangkat komputer terkoneksi internet untuk pencatatan aplikasi e-Monev STBM atau SIKL.</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	Tenaga Sanitasi Lingkungan (Sanitarian): Memiliki latar belakang pendidikan minimal D3 Kesehatan Lingkungan, memiliki STR dan SIPTSL yang berstatus aktif.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan secara berkala oleh Kepala Puskesmas, Ketua Tim Mutu, dan Penanggung Jawab Klaster 4.</li> <li>2. Audit klinis serta pemantauan berkala terhadap kepatuhan Standar Operasional Prosedur (SOP).</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal terdiri dari 1–2 orang Tenaga Sanitasi Lingkungan (Sanitarian) yang berfokus membagi peran untuk pelayanan klinis dalam gedung dan intervensi luar gedung.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dijalankan secara objektif, ilmiah sesuai parameter baku mutu lingkungan, transparan, bebas dari pungutan liar (pungli), serta mengedepankan asas pemberdayaan masyarakat yang persuasif.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Penerapan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) secara ketat bagi sanitarian saat melakukan investigasi lapangan ke daerah wabah atau lokasi dengan limbah berbahaya.

		- Penggunaan wadah pengaman khusus untuk membawa sampel biologis/kimia agar tidak bocor selama perjalanan ke laboratorium.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.</li> <li>2. Penilaian melalui rekapitulasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap semester.</li> </ol>

Ditetapkan di Lamongan

Pada tanggal 16 Februari 2025

Ditetapkan Kepala Puskesmas Mantup



dr. Hidayati Khoirunnisa

Pembina / IVa

NIP. 19850216 201407 2 001

## STANDAR PELAYANAN

Jenis Layanan : Lintas klaster (pelayanan pendaftaran)

Instansi/ Perangkat Daerah : Puskesmas Mantup Kabupaten Lamongan

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien baru : Menyertakan Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), atau Kartu Identitas Anak (KIA) asli</li> <li>2. Pasien lama : Menyertakan KTP/KK/KIA atau Kartu Berobat/Nomor Rekam Medis (jika ada)</li> <li>3. Menyertakan Kartu BPJS Kesehatan berstatus aktif</li> <li>4. Buku Kesehatan Ibu dan Anak (Buku KIA) wajib dibawa bagi pasien ibu hamil, bayi, dan balita</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A([Pasien datang mengambil nomor antrean]) --&gt; B[Skrining Triase]     B --&gt; C[Petugas memanggil nomor antrean, memverifikasi identitas, serta menanyakan usia dan keluhan utama]     C --&gt; D[Petugas memasukkan data pasien ke dalam e-Sikla]     D --&gt; E([Petugas menentukan dan mengarahkan pasien ke ruang tunggu klaster yang sesuai])                     </pre> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang mengambil nomor antrean (tersedia jalur reguler dan jalur prioritas untuk lansia, disabilitas, serta ibu hamil).</li> <li>2. Skrining Triase Lintas Klaster jika kasus kegawatan pasien langsung diarahkan ke lintas klaster UGD dan</li> </ol>

		<p>jika gejala penyakit menular infeksius pasien diberikan masker dan diarahkan ke Klaster 4.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Petugas memanggil nomor antrean, memverifikasi identitas, serta menanyakan usia dan keluhan utama.</li> <li>4. Petugas memasukkan data pasien ke dalam e-Sikla yang terintegrasi dengan PCare BPJS / platform SatuSehat</li> <li>5. Petugas menentukan dan mengarahkan pasien ke ruang tunggu klaster yang sesuai yakni klaster 2 untuk ibu hamil, bayi, anak, dan remaja serta klaster 3 untuk usia produktif/dewasa dan lansia sedangkan klaster 4 untuk penyakit menular dan Kesehatan lingkungan</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	- Setiap konseling dilayani dalam waktu 3-5 menit (sesuai kebutuhan).
4.	Biaya/Tarif	<p>Retribusui Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Mantup</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan tidak berayar bagi Peserta BPJS</li> <li>- Pelayanan tidak bebayar bagi Pasien RJG dan RIG ( bagi penduduk Lamongan)</li> <li>- Bagi Pasien Umum Retribusi sesuai dengan Perda no 10 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ul>
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data kunjungan pasien terdaftar digital pada rekam medis elektronik (RME) SIMPUS / SatuSehat.</li> <li>2. Nomor urut antrean pemeriksaan fisik sesuai klaster tujuan (Klaster 2, 3, atau 4).</li> <li>3. Kartu Identitas Berobat (khusus pasien baru)</li> </ol>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website Puskesmas Mantup <a href="http://www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup">www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup</a></li> <li>- Instagram : @pkm_mantup</li> <li>- Facebook : puskesmas mantup</li> <li>- Youtube : puskesmas mantup</li> <li>- Whatsapp :08155603544</li> <li>- Telpon : 08563121495</li> <li>- Kotak Saran/kotak pengaduan</li> <li>- Aplikasi SP4N-LAPOR!</li> </ul>

**PENGELOLAAN PELAYANAN**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan.</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li><li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis.</li><li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat.</li><li>5. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 2015 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer (ILP).</li><li>6. Perda No 10 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li><li>7. Keputusan Bupati Lamongan nomor 188/55/KEP/413.013/2018 tentang Penertapan pengelolaan Keuangan BLUD pada 33 Puskesmas di Kabupaten Lamongan.</li></ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Meja loket pendaftaran terbuka (low counter) yang ramah disabilitas.</li><li>2. Mesin antrian elektronik (digital) dengan pembagian tombol klaster siklus hidup.</li><li>3. Ruang tunggu pendaftaran yang luas, bersih, ber-AC, dan menyediakan kursi prioritas.</li><li>4. Perangkat hardware: Komputer berspesifikasi memadai, printer cetak struk, barcode scanner KTP/BPJS, dan jaringan internet stabil</li><li>5. Media KIE: Banner atau TV informasi yang menampilkan alur pelayanan baru berbasis ILP.</li></ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Perekam Medis (D3/D4 Rekam Medis) Memiliki STR aktif dan menguasai tata kelola rekam medis elektronik (RME).</li><li>2. Petugas Administrasi yang menguasai komputer, ramah, komunikatif, serta lulus orientasi internal</li></ol>

4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring harian oleh Koordinator Lintas Klaster terkait waktu tunggu pendaftaran pasien (<i>waiting time</i>).</li> <li>2. Audit klinis serta pemantauan berkala terhadap kepatuhan Standar Operasional Prosedur (SOP).</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal terdiri dari 1 petugas skrining triase di depan pintu masuk, 2 petugas loket pendaftaran (perekam medis/admin).
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Pendaftaran dipastikan berjalan secara transparan, adil (sesuai nomor urut), cepat, non-diskriminatif, serta bebas dari pungutan liar (pungli). sesuai jam operasional resmi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. hari senin - Kamis : Jam 07.30 s/d Jam 13.00 WIB</li> <li>2. Jum'at : Jam 07.00 s/d 10.30</li> <li>3. Sabtu : jam 07.30 s/d 10.30</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Keamanan Data: Penggunaan password bertingkat pada hak akses SIMPUS (e-Sikla) untuk menjaga kerahasiaan data medis pasien.</li> <li>- Penerapan protokol pencegahan dan pengendalian infeksi (PPI) secara ketat, penyediaan jalur evakuasi, serta fasilitas aman dan nyaman.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Evaluasi bulanan terhadap rata-rata waktu penyelesaian pendaftaran (target standar di bawah 5 menit).</li> <li>2. Penilaian melalui rekapitulasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap semester.</li> </ol>

Ditetapkan di Lamongan

Pada tanggal 16 Februari 2025

Ditandatangani Kepala Puskesmas Mantup



dr. Hidayati Khoirunnisa  
Pembina / IVa

NIP. 19850216 201407 2 001

## STANDAR PELAYANAN

Jenis Layanan : Lintas klaster (pelayanan farmasi)

Instansi/ Perangkat Daerah : Puskesmas Mantup Kabupaten Lamongan

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<p>1. Resep fisik atau resep elektronik (e-Resep) yang diinput oleh dokter dari Klaster 2, 3, atau 4 melalui SIMPUS (e-Sikla)</p> <p>2. Kartu Kontrol Pengobatan bagi pasien penyakit kronis (Klaster 3)</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A([Penerimaan Resep]) --&gt; B[Pengkajian Resep]     B --&gt; C[Penyiapan dan Peracikan]     C --&gt; D[Pemberian Etiket]     D --&gt; E[Penyerahan Obat &amp;]     E --&gt; F([Pemberian Informasi Obat (PIO)])                     </pre> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima resep fisik atau memverifikasi antrean e-Resep yang masuk ke komputer farmasi.</li> <li>2. poteker melakukan kajian administratif, farmasetik, dan klinis (memastikan ketepatan dosis, potensi polifarmasi lintas klaster, dan interaksi obat).</li> <li>3. Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) mengambil obat, meracik (jika diperlukan), dan memasukkan obat ke dalam wadah yang bersih.</li> </ol>

		<p>4. Petugas menempelkan etiket (warna putih untuk obat dalam/oral, warna biru untuk obat luar) yang memuat nama pasien, aturan pakai yang jelas, dan tanggal kedaluwarsa.</p> <p>5. Apoteker memanggil pasien menggunakan jalur antrean (tersedia loket prioritas bagi lansia/anak-anak). Petugas mencocokkan identitas pasien sebelum obat diserahkan</p> <p>6. peteker memberikan edukasi mengenai cara minum obat, efek samping, cara penyimpanan, serta pentingnya kepatuhan minum obat (khususnya untuk pasien penyakit kronis dan menular)</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obat Jadi (Non-Racikan): Maksimal 10–15 menit sejak resep diterima.</li> <li>- Obat Racikan (Puyer/Kapsul): Maksimal 20–30 menit sejak resep diterima</li> </ul>
4.	Biaya/Tarif	<p>Retribusui Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Mantup</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan tidak berayar bagi Peserta BPJS</li> <li>- Pelayanan tidak bebayar bagi Pasien RJG dan RIG ( bagi penduduk Lamongan)</li> <li>- Bagi Pasien Umum Retribusi sesuai dengan Perda no 10 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ul>
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sediaan farmasi (obat jadi, obat racikan) dan bahan medis habis pakai (BMHP) yang bermutu, aman, dan berlabel jelas.</li> <li>- Jasa Pelayanan Informasi Obat (PIO) dan Konseling Kefarmasian</li> </ul>

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website Puskesmas Mantup <a href="http://www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup">www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup</a></li> <li>- Instagram : @pkm_mantup</li> <li>- Facebook : puskesmas mantup</li> <li>- Youtube : puskesmas mantup</li> <li>- Whatsapp :08155603544</li> <li>- Telpon : 08563121495</li> <li>- Kotak Saran/kotak pengaduan</li> <li>- Aplikasi SP4N-LAPOR!</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas beserta perubahannya.</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> <li>5. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 2015 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer (ILP).</li> <li>6. Perda No 10 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>7. Keputusan Bupati Lamongan nomor 188/55/KEP/413.013/2018 tentang Penertapan pengelolaan Keuangan BLUD pada 33 Puskesmas di Kabupaten Lamongan.</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loker penyerahan obat yang representatif, termasuk penyediaan Loker Prioritas (khusus lansia, disabilitas, anak balita).</li> <li>2. Ruang peracikan obat yang bersih, higienis, dan memiliki sirkulasi udara yang baik.</li> </ol>

		<p>3. Ruang Konseling Farmasi khusus yang menjamin privasi pasien (terutama untuk pasien penyakit menular/kronis).</p> <p>4. Lemari pendingin khusus obat (dengan termometer pemantau) untuk menyimpan insulin atau obat yang sensitif suhu.</p> <p>5. Lemari khusus berkunci ganda untuk penyimpanan obat Narkotika dan Psikotropika.</p> <p>6. Perangkat hardware: Komputer terkoneksi internet, printer etiket obat, kalkulator, dan alat peracikan (blender obat, mortar, dan stamper).</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Apoteker: Memiliki ijazah Profesi Apoteker, serta Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA) dan SIPA yang berstatus aktif.</p> <p>2. Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK): Memiliki ijazah minimal D3 Farmasi, serta STRTTK dan SIPTTK yang berstatus aktif.</p> <p>3. Kompetensi Tambahan: Menguasai komunikasi terapeutik untuk konseling obat pasien penyakit kronis (Klaster 3) dan kepatuhan OAT/ARV (Klaster 4).</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Pengawasan melekat (Waskat) oleh Penanggung Jawab Farmasi dan Kepala Puskesmas melalui monitoring indikator mutu farmasi bulanan.</p> <p>2. Audit klinis serta pemantauan berkala terhadap kepatuhan Standar Operasional Prosedur (SOP).</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal terdiri dari 1 orang Apoteker (sebagai PJ Farmasi Klinis & Konseling) dan 2 orang Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK) untuk bagian penyiapan, peracikan, dan logistik obat.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan kefarmasian dijamin keasliannya (bebas obat palsu), bebas dari pungutan liar, diberikan secara ramah dan teliti, serta mengutamakan keselamatan pasien ( <i>patient safety</i> ).

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerapan prosedur Double Check (pemeriksaan ganda oleh dua petugas berbeda) sebelum obat diserahkan ke pasien untuk mencegah tertukarnya obat.</li> <li>- Pelabelan khusus High Alert dan LASA (Look Alike Sound Alike) pada rak obat untuk mencegah salah ambil obat oleh petugas.</li> <li>- Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD) seperti masker dan sarung tangan saat melakukan peracikan obat puyer/kapsul.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Evaluasi bulanan terhadap persentase kesesuaian obat yang diserahkan dengan Formularium Nasional.</li> <li>2. Penilaian melalui rekapitulasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap semester.</li> </ol>

Ditetapkan di Lamongan

Pada tanggal 16 Februari 2025

Ditetapkan Kepala Puskesmas Mantup



di. Hidayati Khoirunnisa

Pembina / IVa

NIP. 19850216 201407 2 001

## STANDAR PELAYANAN

Jenis Layanan : Lintas klaster (pelayanan Gigi dan Mulut)

Instansi/ Perangkat Daerah : Puskesmas Mantup Kabupaten Lamongan

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu identitas diri (KTP, KK, KIA, atau Kartu BPJS Kesehatan).</li> <li>2. Buku Kesehatan Ibu dan Anak (Buku KIA) khusus bagi pasien ibu hamil dan balita (Klaster 2).</li> <li>3. Telah terdaftar di unit pendaftaran fisik atau aplikasi e-Sikla/SIMPUS.</li> <li>4. Membawa nomor urut antrean digital dari loket atau rujukan internal antar-klaster</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A([Pasien menunggu panggilan sesuai nomor urut]) --&gt; B[Petugas gigi melakukan identifikasi pasien, anamnesa, dan pemeriksaan tanda vital]     B --&gt; C[Petugas gigi melakukan pemeriksaan klinis intraoral, menentukan diagnosis, dan menyusun rencana terapi obat]     C --&gt; D[Petugas gigi memberikan tatalaksana/tindakan]     D --&gt; E([Petugas gigi memberikan resep obat, edukasi perawatan pasca-tindakan, atau membuat surat rujukan jika memerlukan penanganan spesialis di faskes lanjutan])                     </pre> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menunggu panggilan di ruang tunggu Pelayanan Gigi dan Mulut sesuai nomor urut.</li> <li>2. Petugas gigi melakukan identifikasi pasien, anamnesa, dan pemeriksaan tanda vital (tensi darah).</li> <li>3. Petugas gigi melakukan pemeriksaan klinis intraoral, menentukan diagnosis, dan menyusun rencana terapi.</li> </ol>

		<p>4. Petugas gigi memberikan tata laksana/tindakan (penambalan, pencabutan, pembersihan karang gigi, dll) sesuai indikasi medis.</p> <p>5. Petugas gigi memberikan resep obat, edukasi perawatan pasca-tindakan, atau membuat surat rujukan jika memerlukan penanganan spesialis di faskes lanjutan.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>1. Pemeriksaan non-tindakan / Konsultasi: 10 – 15 menit.</p> <p>2. Pemeriksaan dengan tindakan medis ringan hingga sedang (penambalan/pencabutan): 15 – 30 menit per pasien (menyesuaikan tingkat penyulit kasus).</p>
4.	Biaya/Tarif	<p>Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Mantup</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan tidak berayar bagi Peserta BPJS</li> <li>- Bagi Pasien Umum Retribusi sesuai dengan Perda no 10 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ul>
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeriksaan dan konseling kesehatan gigi dan mulut.</li> <li>- Pengobatan gigi (premedikasi).</li> <li>- Pencabutan gigi sulung dan gigi tetap tanpa penyulit.</li> <li>- Penambalan gigi (tumpatan tetap atau sementara).</li> <li>- Pembersihan karang gigi (<i>scaling</i>).</li> <li>- Pelayanan kesehatan gigi mulut terintegrasi lintas klaster (misanya pemeriksaan gigi ibu hamil dari Klaster 2 ibu dan anak).</li> <li>- Surat Rujukan Eksternal.</li> </ul>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website Puskesmas Mantup <a href="http://www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup">www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup</a></li> <li>- Instagram : @pkm_mantup</li> <li>- Facebook : puskesmas mantup</li> <li>- Youtube : puskesmas mantup</li> <li>- Whatsapp :08155603544</li> <li>- Telpon : 08563121495</li> <li>- Kotak Saran/kotak pengaduan</li> <li>- Aplikasi SP4N-LAPOR!</li> </ul>

**PENGELOLAAN PELAYANAN**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan.</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li><li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat.</li><li>4. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 2015 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer (ILP).</li><li>5. Perda No 10 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li><li>6. Keputusan Bupati Lamongan nomor 188/55/KEP/413.013/2018 tentang Penertapan pengelolaan Keuangan BLUD pada 33 Puskesmas di Kabupaten Lamongan.</li></ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ruang klinik gigi dan mulut yang bersih, nyaman, dan memiliki sirkulasi udara baik (exhaust fan/AC).</li><li>2. Dental Unit yang berfungsi optimal beserta kelengkapan air bersih dan suction.</li><li>3. Alat kesehatan gigi standar: Diagnostik kit (kaca mulut, sonde, ekskavator, pinset), Light Curing, Scaler Unit, tang pencabutan anak dan dewasa, serta lemari sterilizer.</li><li>4. Bahan habis pakai dental (komposit, glass ionomer, klor etil, dll) serta Alat Pelindung Diri (APD) lengkap petugas.</li><li>5. Komputer penunjang yang terkoneksi jaringan internet untuk pencatatan rekam medis elektronik (e-Sikla dan SATUSEHAT).</li></ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokter Gigi: Memiliki ijazah Profesi Dokter Gigi, Surat Tanda Registrasi (STR) aktif, dan Surat Izin Praktik (SIP) aktif di Puskesmas Mantup.</li></ol>

		2. Perawat Gigi / Terapis Gigi dan Mulut: Memiliki ijazah D3/D4 Keperawatan Gigi, STR aktif, dan SIPTGM aktif.
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Pengawasan berjenjang dan berkala oleh Kepala Puskesmas, Ketua Tim Mutu, dan Penanggung Jawab Lintas Klaster.</p> <p>2. Audit klinis serta pemantauan berkala terhadap kepatuhan Standar Operasional Prosedur (SOP).</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal terdiri dari 2 orang petugas yaitu 1 orang Dokter Gigi dan 1 orang Perawat Gigi/Terapis Gigi
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Pelayanan dipastikan berjalan tepat waktu secara profesional, cepat, non-diskriminatif, serta mengutamakan keselamatan pasien sesuai jam operasional resmi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. hari senin - Kamis : Jam 07.30 s/d Jam 14.30 WIB</li> <li>2. Jum'at : Jam 07.00 s/d 11.00</li> <li>3. Sabtu : jam 07.30 s/d 11.00</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerapan protokol Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI) secara ketat melalui sterilisasi alat dental menggunakan autoclave atau dry heat sterilizer.</li> <li>- Penyediaan jalur evakuasi yang jelas dan penataan ruang kerja yang ergonomis serta aman bagi pasien disabilitas maupun lansia.</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi pencapaian target indikator mutu klinis pelayanan gigi dan mulut secara bulanan dalam rapat minilokakarya Puskesmas.</p> <p>2. Penilaian melalui rekapitulasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap semester.</p>



Ditetapkan di Lamongan  
 Pada tanggal 16 Februari 2025  
 Ditetapkan Kepala Puskesmas Mantup

Dr. Hidayati Khoirunnisa  
 Pembina / IVa  
 NIP. 19850216 201407 2 001

## STANDAR PELAYANAN

Jenis Layanan : Lintas klaster (pelayanan GIZI)

Instansi/ Perangkat Daerah : Puskesmas Mantup Kabupaten Lamongan

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<p>1. Surat Rujukan Internal dari klaster pengirim, seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klaster 2: Ibu hamil KEK (Kurang Energi Kronis), balita stunting/wasting, gizi buruk.</li> <li>- Klaster 3: Pasien Diabetes Melitus, Hipertensi, Obesitas, atau penyakit kronis lainnya.</li> </ul> <p>2. Buku KIA (Kesehatan Ibu dan Anak) bagi pasien ibu hamil, menyusui, dan balita.</p> <p>3. Kartu identitas diri seperti KTP, KK, KIA, atau Kartu BPJS Kesehatan.</p> <p>4. Pencatatan data antropometri terakhir (berat badan, tinggi badan, LILA) dari klaster pengirim.</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD     A([Pasien menyerahkan surat rujukan internal dari Klaster 2 atau Klaster 3]) --&gt; B[Petugas mengukur ulang antropometri (BB, TB, LILA) &amp; hitung IMT]     B --&gt; C[Petugas mewawancarai pola makan harian &amp; riwayat alergi pasien]     C --&gt; D[Petugas menyusun rencana diet spesifik, PMT, serta memberikan brosur panduan]     D --&gt; E([Petugas mencatat hasil konseling ke rekam medis elektronik (e-Sikla) dan mengarahkan pasien kembali ke klaster utama atau loket obat jika mendapat suplemen/vitamin tambahan])                     </pre>

		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien menyerahkan surat rujukan internal dari Klaster 2 atau Klaster 3 ke petugas gizi (Nutrisionis).</li> <li>2. Asesmen Gizi (Antropometri): Petugas melakukan pengukuran ulang atau konfirmasi data berat badan, tinggi/panjang badan, Lingkar Lengan Atas (LILA), dan menghitung Indeks Massa Tubuh (IMT) atau Z-score.</li> <li>3. Anamnesa Riwayat Makan: Petugas melakukan wawancara terkait pola makan harian, riwayat alergi, dan kebiasaan konsumsi pasien.</li> <li>4. Konseling &amp; Penentuan Diet: Petugas memberikan edukasi gizi, menyusun rencana diet spesifik, memberikan brosur/leaflet panduan makan, dan menetapkan pemberian PMT (Pemberian Makanan Tambahan) jika memenuhi kriteria.</li> <li>5. Pencatatan &amp; Pengembalian: Petugas mencatat hasil konseling ke rekam medis elektronik (e-Sikla) dan mengarahkan pasien kembali ke klaster utama atau loket obat jika mendapat suplemen/vitamin tambahan.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Proses Konseling Gizi Rutin: 15 – 30 menit per pasien (menyesuaikan tingkat kompleksitas kondisi klinis dan pemahaman pasien/keluarga).
4.	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GRATIS / Tidak Berbayar bagi seluruh peserta JKN/BPJS Kesehatan aktif yang terdaftar di Puskesmas Mantup.</li> <li>- GRATIS / Tidak Berbayar bagi pasien program Rawat Jalan Gratis (RJG) penduduk asli Kabupaten Lamongan.</li> <li>- Pasien Umum Non-BPJS: Tarif retribusi konsultasi gizi mengacu pada ketentuan Perda Kabupaten Lamongan No. 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ul>
5.	Produk Pelayanan	- Asuhan Gizi Terintegrasi (Asesmen, Diagnosis, Intervensi, Monitoring, dan Evaluasi).

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Konseling Gizi Spesifik (Diet Diabetes, Diet Hipertensi, Diet Rendah Kolesterol, dll).</li> <li>- Edukasi pencegahan Stunting dan Wasting pada Balita.</li> <li>- Pemberian Formula / Makanan Tambahan (PMT) bagi Balita Gizi Kurang dan Ibu Hamil KEK (sesuai ketersediaan logistik program).</li> <li>- Brosur, Leaflet, atau Lembar Balik Panduan Diet</li> </ul>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Webite Puskesmas Mantup <a href="http://www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup">www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup</a></li> <li>- Instagram : @pkm_mantup</li> <li>- Facebook : puskesmas mantup</li> <li>- Youtube : puskesmas mantup</li> <li>- Whatsapp :08155603544</li> <li>- Telpon : 08563121495</li> <li>- Kotak Saran/kotak pengaduan</li> <li>- Aplikasi SP4N-LAPOR!</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 2015 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer (ILP).</li> <li>5. Perda No 10 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>6. Keputusan Bupati Lamongan nomor 188/55/KEP/413.013/2018 tentang Penertapan pengelolaan Keuangan BLUD pada 33 Puskesmas di Kabupaten Lamongan.</li> </ol>

2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Konseling Gizi yang bersih, privat, tenang, dan nyaman untuk proses wawancara diet.</li> <li>2. Alat Antropometri Kit Standar Terkalibrasi: Timbangan badan digital, alat ukur tinggi badan (stadiometer), alat ukur panjang badan bayi (infantometer), dan pita LILA.</li> <li>3. Media Edukasi: <i>Food Model</i> (replika porsi makanan), Lembar Balik isi panduan gizi seimbang, dan poster status gizi.</li> <li>4. Komputer penunjang yang terkoneksi jaringan internet untuk pencatatan rekam medis elektronik (e-Sikla dan SATUSEHAT).</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	Nutrisionis / Dietisien (Tenaga Gizi): Memiliki ijazah minimal D3/D4/S1 Gizi, memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) aktif, dan Surat Izin Praktik Kerja Tenaga Gizi (SIPGTG) aktif di Puskesmas Mantup.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi berkala terhadap ketepatan diagnosis gizi dan pengelolaan logistik PMT oleh Kepala Puskesmas serta Penanggung Jawab Lintas Klaster Penunjang.</li> <li>2. Audit klinis internal kepatuhan petugas terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) asuhan gizi</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal terdiri dari 1 atau 2 orang Tenaga Gizi (Nutrisionis) yang bersiaga pada hari dan jam kerja pelayanan
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Pelayanan dipastikan berjalan tepat waktu secara profesional, cepat, non-diskriminatif, serta mengutamakan keselamatan pasien sesuai jam operasional resmi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. hari senin - Kamis : Jam 07.30 s/d Jam 14.30 WIB</li> <li>2. Jum'at : Jam 07.00 s/d 11.00</li> <li>3. Sabtu : jam 07.30 s/d 11.00</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan rekomendasi diet yang aman dan tervalidasi secara klinis (menghindari risiko alergi makanan atau kontraindikasi medis pasien).</li> <li>2. Kalibrasi eksternal berkala pada alat ukur antropometri (timbangan dan pengukur tinggi badan) untuk menjamin akurasi data status gizi.</li> </ol>

		3. Penerapan protokol kebersihan ruangan serta penataan ruang yang ramah bagi anak, ibu hamil, maupun penyandang disabilitas
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi pencapaian target Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang kesehatan terkait penurunan angka stunting, wasting, dan cakupan ibu hamil KEK secara bulanan.</p> <p>2. Penilaian melalui rekapitulasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap semester.</p>



Ditetapkan di Lamongan  
 Pada tanggal 16 Februari 2025  
 Ditetapkan Kepala Puskesmas Mantup

Dr. Hidayati Khoirunnisa  
 Pembina / IVa

NIP. 19850216 201407 2 001

## STANDAR PELAYANAN

Jenis Layanan : Lintas klaster (pelayanan Laboratorium)

Instansi/ Perangkat Daerah : Puskesmas Mantup Kabupaten Lamongan

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	1. Formulir Permintaan Pemeriksaan Laboratorium resmi dari internal Puskesmas. 2. Pasien telah terdaftar di unit pendaftaran fisik atau aplikasi e-Sikla/SIMPUS.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A([Pasien menyerahkan formulir permintaan pemeriksaan laboratorium]) --&gt; B[Petugas memverifikasi identitas, jenis pemeriksaan, dan memanggil pasien sesuai nomor urut]     B --&gt; C[Petugas melakukan pengambilan spesimen/sampel]     C --&gt; D[Petugas melakukan proses pemeriksaan sampel]     D --&gt; E([Petugas memvalidasi hasil pemeriksaan, mencetak, dan menyerahkan lembar hasil laboratorium kepada pasien])           </pre> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien menyerahkan formulir permintaan pemeriksaan laboratorium ke petugas laboratorium.</li> <li>Petugas memverifikasi identitas, jenis pemeriksaan, dan memanggil pasien sesuai nomor urut.</li> <li>Petugas melakukan pengambilan spesimen/sampel (darah, urine, dahak, dll) secara higienis sesuai prosedur K3.</li> </ol>

		<p>4. Petugas melakukan proses pemeriksaan sampel menggunakan alat laboratorium yang terstandarisasi.</p> <p>5. Petugas memvalidasi hasil pemeriksaan, mencetak, dan menyerahkan lembar hasil laboratorium kepada pasien.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>1. Pemeriksaan Cepat / Cito (Gula Darah, Asam Urat, Kolesterol Stik, Hemoglobin): 10 – 15 menit.</p> <p>2. Pemeriksaan Rutin (Darah Lengkap / Urine Lengkap): 30 – 45 menit.</p> <p>3. Pemeriksaan Imunologi / Serologi (HbsAg, HIV, Sifilis, Widal): 45 – 60 menit per sampel.</p>
4.	Biaya/Tarif	<p>Retribusui Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Mantup</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan tidak berayar bagi Peserta BPJS</li> <li>- Bagi Pasien Umum Retribusi sesuai dengan Perda no 10 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ul>
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeriksaan Hematologi (Darah Lengkap, Hemoglobin, Golongan Darah).</li> <li>- Pemeriksaan Kimia Klinik (Gula Darah, Asam Urat, Kolesterol, Fungsi Hati/Ginjal sesuai ketersediaan reagen).</li> <li>- Pemeriksaan Urinalisa (Urine Lengkap, Tes Kehamilan).</li> <li>- Pemeriksaan Mikrobiologi &amp; Parasitologi (BTA Sputum, Malaria).</li> <li>- Pemeriksaan Serologi / Imunologi (HIV, Sifilis, HbsAg, Widal).</li> <li>- Lembar Hasil Pemeriksaan Laboratorium Resmi</li> </ul>

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website Puskesmas Mantup <a href="http://www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup">www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup</a></li> <li>- Instagram : @pkm_mantup</li> <li>- Facebook : puskesmas mantup</li> <li>- Youtube : puskesmas mantup</li> <li>- Whatsapp :08155603544</li> <li>- Telpon : 08563121495</li> <li>- Kotak Saran/kotak pengaduan</li> <li>- Aplikasi SP4N-LAPOR!</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 2015 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer (ILP).</li> <li>5. Perda No 10 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>6. Keputusan Bupati Lamongan nomor 188/55/KEP/413.013/2018 tentang Penertapan pengelolaan Keuangan BLUD pada 33 Puskesmas di Kabupaten Lamongan.</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang laboratorium terisolasi yang bersih, ber-AC, aman, dilengkapi fasilitas pembuangan limbah medis cair khusus.</li> <li>2. Alat Medis/Laboratorium Utama: Hematology Analyzer, Photometer / Chemistry Analyzer, Sentrifus, Mikroskop Binokuler, Kulkas khusus penyimpanan reagen, serta Kursi Flebotomi (pengambilan darah).</li> </ol>

		<p>3. Bahan Medis Habis Pakai (BMHP): Tabung vakum, jarum suntik, reagen laboratorium terstandarisasi, serta Alat Pelindung Diri (APD) Level 2 bagi petugas.</p> <p>4. Komputer dan jaringan internet untuk pencatatan rekam medis elektronik terintegrasi (e-Sikla).</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	Pranata Laboratorium Kesehatan / Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM) Memiliki ijazah minimal D3 Analisis Kesehatan, memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) aktif, dan Surat Izin Praktik (SIPAPLM) aktif
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Melaksanakan Pemantauan Mutu Internal (PMI) setiap hari secara mandiri sebelum alat digunakan untuk sampel pasien.</p> <p>2. Mengikuti Pemantauan Mutu Eksternal (PME) secara periodik dari Kementerian Kesehatan/Dinas Kesehatan.</p> <p>3. Supervisi dan evaluasi berkala oleh Kepala Puskesmas, Ketua Tim Mutu, serta Penanggung Jawab Lintas Klaster Penunjang Puskesmas Mantup.</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal terdiri dari 1 hingga 3 orang ATLM (Analisis Kesehatan) untuk mengoptimalkan kecepatan pengerjaan specimen.
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Pelayanan dipastikan berjalan tepat waktu secara profesional, cepat, non-diskriminatif, serta mengutamakan keselamatan pasien sesuai jam operasional resmi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. hari senin - Kamis : Jam 07.30 s/d Jam 14.30 WIB</li> <li>2. Jum'at : Jam 07.00 s/d 11.00</li> <li>3. Sabtu : jam 07.30 s/d 11.00</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerapan biosafety dan biosecurity ketat: Pembuangan jarum bekas langsung ke <i>safety box</i>, sterilisasi meja kerja pasca-tindakan, serta pengelolaan limbah B3 medis bekerja sama dengan pihak ketiga resmi.</li> <li>- Kalibrasi eksternal alat ukur dan alat analisis laboratorium secara berkala oleh lembaga terakreditasi.</li> </ul>

		- Penyediaan APAR, serta penunjuk jalur evakuasi yang jelas.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi pencapaian target indikator mutu klinis pelayanan Laboratorium secara bulanan dalam rapat minilokakarya Puskesmas.</li> <li>2. Penilaian melalui rekapitulasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap semester.</li> </ol>

Ditetapkan di Lamongan

Pada tanggal 16 Februari 2025

Ditetapkan Kepala Puskesmas Mantup



dr. Hidayati Khoirunnisa

Pembin / IVa

NIP. 19850216 201407 2 001

## STANDAR PELAYANAN

Jenis Layanan : Lintas klaster (pelayanan Gawat Darurat)

Instansi/ Perangkat Daerah : Puskesmas Mantup Kabupaten Lamongan

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<p>1. Pasien dalam kondisi kritis, mengancam nyawa, atau mengalami cedera akut/mendadak (tidak memerlukan rujukan internal tertulis terlebih dahulu).</p> <p>2. KTP, KK, KIA, atau Kartu BPJS Kesehatan (keluarga pasien dapat menyerahkannya setelah pasien mendapatkan penanganan kegawatdaruratan awal).</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A([Pasien masuk melalui pintu khusus Ambulans/UGD]) --&gt; B[Petugas cek kondisi klinis untuk menentukan zona prioritas]     B --&gt; C[Petugas melakukan tindakan]     C --&gt; D[keluarga melakukan pendaftaran]     D --&gt; E([Pasien boleh dipulangkan, observasi atau dirujuk])                     </pre> </div> <p>Keterangan:</p> <p>1. Pasien masuk melalui pintu khusus Ambulans/UGD dan langsung ditempatkan di bed pemeriksaan.</p> <p>2. Dokter/Perawat melakukan pemilahan cepat berdasarkan tingkat keparahan (Zona Merah: Kritis, Zona Kuning: Darurat Tidak Kritis, Zona Hijau: Tidak Gawat Tidak Darurat).</p>

		<p>3. Petugas melakukan tindakan penyelamatan nyawa (life-saving) dan stabilisasi tanda-tanda vital secara cepat.</p> <p>4. Setelah pasien stabil, keluarga melakukan pendaftaran administrasi rekam medis ke sistem e-Sikla.</p> <p>5. Pasien dapat dipulangkan dengan resep obat, diobservasi di ruang rawat, atau langsung dirujuk menggunakan Ambulans ke RS lanjutan jika memerlukan penanganan dokter spesialis.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>1. Waktu Respon (Response Time): Kurang dari 5 menit sejak pasien tiba sampai mendapatkan penanganan awal.</p> <p>2. Durasi Stabilisasi/Observasi: Menyesuaikan kondisi klinis pasien (maksimal observasi 2 jam sebelum diputuskan pulang atau dirujuk)</p>
4.	Biaya/Tarif	<p>Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Mantup</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan tidak berayar bagi Peserta BPJS</li> <li>- Bagi Pasien Umum Retribusi sesuai dengan Perda no 10 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ul>
5.	Produk Pelayanan	<p>1. Pelayanan Triage dan Resusitasi Jantung Paru (RJP).</p> <p>2. Penanganan trauma (perawatan luka, penjahitan luka, pembidaian fraktur).</p> <p>3. Penanganan kegawatdaruratan medis non-trauma (kejang, syok, sesak napas akut, dehidrasi berat).</p> <p>4. Pelayanan Ambulans Transport / Rujukan Gawat Darurat.</p> <p>5. Surat Rujukan Eksternal (SISRUTE)</p>

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website Puskesmas Mantup <a href="http://www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup">www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup</a></li> <li>- Instagram : @pkm_mantup</li> <li>- Facebook : puskesmas mantup</li> <li>- Youtube : puskesmas mantup</li> <li>- Whatsapp :08155603544</li> <li>- Telpon : 08563121495</li> <li>- Kotak Saran/kotak pengaduan</li> <li>- Aplikasi SP4N-LAPOR!</li> </ul>
----	---	---

### PENGELOLAAN PELAYANAN

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 2015 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer (ILP).</li> <li>5. Perda No 10 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>6. Keputusan Bupati Lamongan nomor 188/55/KEP/413.013/2018 tentang Penertapan pengelolaan Keuangan BLUD pada 33 Puskesmas di Kabupaten Lamongan.</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang UGD 24 Jam dengan akses langsung ambulans, area parkir luas, dan jalur evakuasi bebas hambatan.</li> <li>2. Alat Medis Kegawatdaruratan: Tabung Oksigen sentral/portabel, Suction Pump, Defibrillator/AED, Minor Surgery Kit, Emergency Trolley (berisi obat-obatan penyelamat nyawa), Nebulizer, Tensimeter, dan Termometer.</li> </ol>

		<p>3. Transportasi: Mobil Ambulans Siaga yang dilengkapi peralatan medis rujukan.</p> <p>4. Komputer dengan akses internet untuk input data e-Sikla setelah pasien distabilkan.</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Dokter Umum: Memiliki STR &amp; SIP aktif serta bersertifikasi ATLS (<i>Advanced Trauma Life Support</i>) atau ACLS (<i>Advanced Cardiac Life Support</i>).</p> <p>2. Perawat UGD: Memiliki STR &amp; SIPP aktif serta bersertifikasi BTCLS (<i>Basic Trauma Cardiac Life Support</i>).</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Monitoring dan evaluasi harian terkait kelengkapan isi obat-obatan di Emergency Trolley.</p> <p>2. Supervisi berkala kepatuhan terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) kegawatdaruratan oleh Kepala Puskesmas, Dokter Penanggung Jawab UGD, dan Tim Mutu Puskesmas Mantup.</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal terdiri dari 1 Dokter Umum dan 3 Perawat yang bertugas secara shift jaga (Pagi, Sore, Malam) siap sedia selama 24 jam penuh.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, sigap, 24 jam terus-menerus tanpa libur, serta non-diskriminatif (mengutamakan tingkat keparahan klinis, bukan status sosial/finansial).
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerapan protokol Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI) ketat melalui sterilisasi instrumen bedah minor pasca-tindakan menggunakan autoclave.</li> <li>- Penyediaan APD lengkap (masker, sarung tangan steril/non-steril, apron jika diperlukan).</li> <li>- Sistem kelistrikan cadangan (Genset otomatis) untuk mengantisipasi mati listrik saat tindakan medis darurat sedang berlangsung.</li> </ul>

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Evaluasi pencapaian target Indikator Mutu Nasional (IMN) terkait <i>Response Time</i> pelayanan UGD kurang dari 5 menit.</li><li>2. Penilaian melalui rekapitulasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap semester.</li></ol>
----	----------------------------	---

Ditetapkan di Lamongan

Pada tanggal 16 Februari 2025

Ditetapkan Kepala Puskesmas Mantup



dr. Hidayat Khoirunnisa

Pemina / IVa

NIP. 19850216 201407 2 001

## STANDAR PELAYANAN

Jenis Layanan : Lintas klaster (pelayanan Rawat Inap)

Instansi/ Perangkat Daerah : Puskesmas Mantup Kabupaten Lamongan

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar Rawat Inap resmi dari dokter unit pemeriksaan (Klaster 2, Klaster 3, UGD, atau Poli Gigi).</li> <li>2. Kartu identitas pasien (KTP, KK, KIA, atau Kartu BPJS Kesehatan).</li> <li>3. Buku KIA (Kesehatan Ibu dan Anak) bagi pasien rawat inap ibu hamil (Klaster 2).</li> <li>4. Adanya lembar persetujuan rawat inap (Informed Consent) yang ditandatangani oleh pasien atau keluarga/penanggung jawab pasien</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD     A([Pasi�n membawa surat rujukan internal dari tiap-tiap klaster]) --&gt; B[Petugas memeriksa sediaan kamar &amp; orientasi ruangan]     B --&gt; C[Patient menempati bed &amp; asuhan keperawatan dan medis dimulai]     C --&gt; D{Jika diperlukan, petugas melakukan pemeriksaan laboratorium/koordinasi lintas klaster}     D --&gt; E([Dokter menyatakan boleh pulang atau dirujuk, petugas memberikan resume medis, resep obat jalan, menyelesaikan administrasi keuangan])                     </pre>

		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerimaan Pasien: Pasien menyerahkan surat pengantar rawat inap ke petugas perawat jaga rawat inap.</li> <li>2. Penempatan Kamar: Petugas mengecek ketersediaan bed, mengantar pasien ke kamar rawat inap, dan melakukan orientasi ruangan kepada keluarga.</li> <li>3. Asuhan Keperawatan &amp; Medis: Dokter dan perawat melakukan visitasi rutin, pemeriksaan berkala, pemantauan tanda vital, serta pemberian terapi (obat/infus) sesuai instruksi medis.</li> <li>4. Pemeriksaan Penunjang: Jika diperlukan, petugas mengambil sampel untuk pemeriksaan laboratorium atau koordinasi lintas klaster lainnya.</li> <li>5. Pemulangan Pasien: Dokter menyatakan pasien boleh pulang, petugas memberikan resume medis, resep obat jalan, edukasi perawatan di rumah, serta menyelesaikan administrasi keuangan.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proses Penerimaan hingga Masuk Kamar: 15 – 30 menit (sejak surat pengantar diterima hingga pasien menempati tempat tidur).</li> <li>2. Masa Perawatan: Menyesuaikan dengan kondisi klinis dan perkembangan kesembuhan pasien (rata-rata jangka waktu rawat inap adalah 2 – 5 hari).</li> </ol>
4.	Biaya/Tarif	<p>Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Mantup</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan tidak berayar bagi Peserta BPJS</li> <li>- Pelayanan tidak berayar bagi pasien program Rawat Inap Gratis penduduk asli Kabupaten Lamongan.</li> <li>- Bagi Pasien Umum Retribusi sesuai dengan Perda no 10 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ul>
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan perawatan medis rutin dan intensif oleh dokter dan perawat.</li> <li>2. Pelayanan asuhan keperawatan 24 jam.</li> </ol>

		<p>3. Pemberian obat-obatan, cairan infus, dan pemenuhan kebutuhan gizi (makan pasien) sesuai diet klinis.</p> <p>4. Surat Keterangan Rawat Inap, Surat Keterangan Sakit, Resume Medis, dan Surat Rujukan Eksternal jika diperlukan.</p>
6.	<p>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website Puskesmas Mantup <a href="http://www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup">www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup</a></li> <li>- Instagram : @pkm_mantup</li> <li>- Facebook : puskesmas mantup</li> <li>- Youtube : puskesmas mantup</li> <li>- Whatsapp :08155603544</li> <li>- Telpon : 08563121495</li> <li>- Kotak Saran/kotak pengaduan</li> <li>- Aplikasi SP4N-LAPOR!</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	<p>Dasar Hukum</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 2015 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer (ILP).</li> <li>5. Perda No 10 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>6. Keputusan Bupati Lamongan nomor 188/55/KEP/413.013/2018 tentang Penertapan pengelolaan Keuangan BLUD pada 33 Puskesmas di Kabupaten Lamongan.</li> </ol>
2.	<p>Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gedung rawat inap yang bersih, tenang, memiliki ventilasi baik, dan pencahayaan yang cukup.</li> </ol>

		<p>2. Fasilitas Kamar: Tempat tidur pasien (<i>hospital bed</i>), lemari kecil, kursi tunggu keluarga, kamar mandi dalam, serta tiang infus.</p> <p>3. Alat Medis Ruangan: Tensimeter, termometer, stetoskop, <i>minor surgery kit</i>, tabung oksigen portabel, nebulizer, dan timbangan badan.</p> <p>4. Komputer dengan akses internet untuk input data e-Sikla setelah pasien distabilkan.</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Dokter Umum: Memiliki STR &amp; SIP aktif serta erta terlatih dalam penanganan medis akut/kronis.</p> <p>2. Perawat &amp; Bidan Jaga: Memiliki ijazah D3/D4/S1 Keperawatan/Kebidanan, memiliki STR serta SIPP/SIPB yang aktif dan sah.</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Supervisi klinis harian oleh Dokter Penanggung Jawab Pelayanan (DPJP).</p> <p>2. Audit berkala kepatuhan operasional terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) asuhan keperawatan oleh Kepala Puskesmas dan Tim Mutu Puskesmas Mantup.</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal terdiri dari 1 Dokter Umum dan 3 Perawat/Bidan yang bertugas secara shift jaga (Pagi, Sore, Malam) siap sedia selama 24 jam penuh.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan rawat inap dipastikan berjalan kontinu 24 jam sehari, 7 hari seminggu tanpa libur, diberikan secara profesional, penuh empati, non-diskriminatif, serta menjaga privasi dan kerahasiaan medis pasien.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerapan protokol Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI) secara ketat, termasuk sterilisasi ruangan berkala dan pengelolaan limbah medis tajam/cair.</li> <li>- Penyediaan sistem pengaman pada tempat tidur pasien (<i>side rail</i>) untuk mencegah pasien jatuh.</li> <li>- Penyediaan jalur evakuasi bencana, alat pemadam api ringan (APAR), serta sistem kelistrikan cadangan (Genset) otomatis</li> </ul>

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Monitoring bulanan indikator mutu internal pelayanan rawat inap (seperti angka infeksi jarum infus / phlebitis, lama hari rawat / <i>Length of Stay</i> ). 2. Penilaian melalui rekapitulasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap semester.
----	----------------------------	--

Ditetapkan di Lamongan

Pada tanggal 16 Februari 2025

Ditetapkan Kepala Puskesmas Mantup



dr. Hidayati Khoirunnisa

Pembina / IVa

NIP. 19850216 201407 2 001

## STANDAR PELAYANAN

Jenis Layanan : Lintas klaster (pelayanan PONED)

Instansi/ Perangkat Daerah : Puskesmas Mantup Kabupaten Lamongan

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ibu hamil, ibu bersalin, ibu nifas, atau bayi baru lahir dengan komplikasi kegawatdaruratan tingkat dasar.</li> <li>2. Buku Kesehatan Ibu dan Anak (Buku KIA).</li> <li>3. Dokumen Identitas (Dapat Menyusul): KTP, KK, KIA, atau Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS Kesehatan).</li> <li>4. Surat rujukan internal dari unit pemeriksaan (Klaster 2), atau surat pengantar dari jejaring bidan desa/faskes luar (jika ada).</li> <li>5. Lembar persetujuan tindakan medis (Informed Consent) oleh suami/keluarga pasien</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD     A([Pasien masuk ruang PONED (Bumil, Bersalin, Nifas, atau Neonatus)]) --&gt; B[Petugas cek kondisi klinis dan tingkat kegawatdaruratan obstetri / neonatal]     B --&gt; C[Petugas melakukan Asuhan Persalinan Normal (APN) atau stabilisasi komplikasi]     C --&gt; D[Keluarga pasien mengurus administrasi jika kondisi pasien sudah stabil]     D --&gt; E([Pasca-Salin: Rawat gabung &amp; observasi minimal 24 jam Jika Komplikasi Berat: Rujuk RS])         </pre>

		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien diterima langsung di Ruang Bersalin/PONED. Pemeriksaan kegawatdaruratan dilakukan langsung tanpa mendahulukan administrasi.</li> <li>2. Petugas melakukan anamnesa, memeriksa tanda-tanda vital, dan menentukan status kegawatdaruratan (obstetri/neonatal).</li> <li>3. Petugas melakukan anamnesa, memeriksa tanda-tanda vital, dan menentukan status kegawatdaruratan (obstetri/neonatal).</li> <li>4. Pihak keluarga melakukan penginputan data administrasi ke sistem rekam medis elektronik e-Sikla setelah kondisi pasien stabil.</li> <li>5. Pasien dirawat di ruang pasca-salin/nifas. Jika ditemukan kasus di luar kewenangan PONED, pasien segera dirujuk ke Rumah Sakit rujukan melalui sistem rujukan terintegrasi (SISRUTE).</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Waktu Respon (Response Time): Kurang dari 5 menit sejak pasien tiba sampai mendapatkan pemeriksaan awal.</li> <li>2. Proses Persalinan &amp; Observasi Nifas: Menyesuaikan kemajuan persalinan (kala I-IV) dan minimal observasi 24 jam pasca-salin bagi ibu dan bayi sebelum diizinkan pulang</li> </ol>
4.	Biaya/Tarif	<p>Retribusui Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Mantup</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan tidak berayar bagi Peserta BPJS</li> <li>- Bagi Pasien Umum Retribusi sesuai dengan Perda no 10 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ul>
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asuhan Persalinan Normal (APN) 24 jam.</li> <li>2. Penanganan kegawatdaruratan obstetri dasar (Preeklampsia, Perdarahan, Infeksi).</li> <li>3. Penanganan kegawatdaruratan neonatal dasar (Asfiksia bayi, Bayi Berat Lahir Rendah/BBLR).</li> </ol>

		<p>4. Pelayanan nifas, perawatan neonatus, dan inisiasi menyusui dini (IMD).</p> <p>5. Surat Keterangan Kelahiran, Surat Keterangan Rawat, dan Surat Rujukan Eksternal.</p>
6.	<p>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website Puskesmas Mantup <a href="http://www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup">www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup</a></li> <li>- Instagram : @pkm_mantup</li> <li>- Facebook : puskesmas mantup</li> <li>- Youtube : puskesmas mantup</li> <li>- Whatsapp :08155603544</li> <li>- Telpon : 08563121495</li> <li>- Kotak Saran/kotak pengaduan</li> <li>- Aplikasi SP4N-LAPOR!</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	<p>Dasar Hukum</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 2015 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer (ILP).</li> <li>5. Perda No 10 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>6. Keputusan Bupati Lamongan nomor 188/55/KEP/413.013/2018 tentang Penertapan pengelolaan Keuangan BLUD pada 33 Puskesmas di Kabupaten Lamongan.</li> </ol>
2.	<p>Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kamar bersalin (<i>VK</i>) yang higienis, privat, serta ber-AC dan ruang rawat gabung ibu-anak (<i>nifas</i>).</li> <li>2. Peralatan Medis PONED: <i>Partus Kit, Infant Warmer</i> (pengahangat bayi), Alat USG Portable, Doppler, tabung</li> </ol>

		<p>oksigen, <i>suction pump</i> bayi, tensimeter digital, lampu tindakan, dan <i>Emergency Trolley</i> berisi obat-obatan esensial (Oksitosin, MgSO<sub>4</sub>, dll).</p> <p>3. Komputer dengan akses internet untuk input data e-Sikla setelah pasien distabilkan.</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Dokter Umum: Memiliki STR &amp; SIP aktif serta terlatih dalam tim PONED.</p> <p>2. Bidan Pelaksana: Memiliki ijazah minimal D3 Kebidanan, STR &amp; SIPB aktif, serta bersertifikasi APN (<i>Asuhan Persalinan Normal</i>) dan kegawatdaruratan obstetri-neonatal.</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Audit maternal perinatal (AMP) secara berkala untuk mengevaluasi kasus rujukan dan tata laksana klinis.</p> <p>2. Supervisi rutin ketersediaan obat emergensi dan kepatuhan Standard Operasional Prosedur (SOP) oleh Kepala Puskesmas serta Penanggung Jawab Klaster PONED.</p>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal terdiri dari 1 Dokter Umum (siaga/on call) dan 2 hingga 3 Bidan yang bertugas terbagi shift jaga (Pagi, Sore, Malam) siap sedia selama 24 jam penuh.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara sigap, non-diskriminatif, penuh empati, mengutamakan keselamatan jiwa pasien, serta menjamin kerahasiaan rekam medis pasien.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerapan protokol Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI) secara ketat pada instrument persalinan, termasuk sterilisasi ruangan berkala dan pengelolaan limbah medis tajam/cair.</li> <li>- Penyediaan sistem pengaman pada tempat tidur pasien (side rail) untuk mencegah pasien jatuh.</li> <li>- Penyediaan jalur evakuasi bencana, alat pemadam api ringan (APAR), serta sistem kelistrikan cadangan (Genset) otomatis</li> </ul>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi pencapaian Indikator Mutu Nasional (IMN) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) kesehatan ibu dan bayi secara bulanan.

		2. Penilaian melalui rekapitulasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap semester.
--	--	---



Ditetapkan di Lamongan  
pada tanggal 16 Februari 2025  
Ditetapkan Kepala Puskesmas Mantup

Dr. Hidayat Khoirunnisa  
Pembina / IVa  
NIP. 19850216 201407 2 001

## STANDAR PELAYANAN

Jenis Layanan : Lintas klaster (pelayanan Kesehatan Jiwa)

Instansi/ Perangkat Daerah : Puskesmas Mantup Kabupaten Lamongan

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<p>1. Pasien BPJS/JKN: Kartu BPJS aktif, KTP/KK (atau identitas digital), dan surat rujukan balik dari RS Otita/RSUD (jika pasien pasca-rawat inap).</p> <p>2. Pasien Umum: KTP/KK untuk input data rekam medis.</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A([Pasien mendaftar di loket]) --&gt; B[Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor urut antrian]     B --&gt; C[Petugas melakukan anamnesa, memeriksa tanda-tanda vital, dan skrining awal menggunakan instrumen SRQ-20]     C --&gt; D[Pasien dengan hasil skrining positif dirujuk internal ke Ruang Konseling Jiwa untuk pemeriksaan penunjang oleh Dokter/Perawat terlatih]     D --&gt; E[Pemberian edukasi, psikoterapi suportif, dan resep obat psikofarmaka jika diperlukan]     E --&gt; F([Pasien dirujuk ke RSUD jika terjadi kegawatdaruratan psikiatri (gaduh gelisah), atau dijadwalkan kunjungan rumah (home care)])                     </pre> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pasien mendaftar di loket utama atau via Mobile JKN.</li> <li>Petugas memanggil pasien sesuai dengan nomor urut antrian</li> </ol>

		<p>3. Petugas kluster 2 atau kluster 3 melakukan anamnesa, memeriksa tanda-tanda vital, dan skrining awal menggunakan instrumen SRQ-20.</p> <p>4. Pasien dengan hasil skrining positif dirujuk internal ke Ruang Konseling Jiwa untuk pemeriksaan penunjang oleh Dokter/Perawat terlatih.</p> <p>5. Pemberian edukasi, psikoterapi suportif, dan resep obat psikofarmaka jika diperlukan.</p> <p>6. Pasien dirujuk ke RSUD jika terjadi kegawatdaruratan psikiatri (gaduh gelisah), atau dijadwalkan kunjungan rumah (home care).</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>1. Skrining Awal: 5–10 menit per pasien.</p> <p>2. Pemeriksaan Umum Dokter: 10–15 menit.</p> <p>3. Konseling Psikologis/Psikoterapi: 30–45 menit per sesi (tergantung kompleksitas kasus).</p> <p>4. Waktu Tunggu Obat Psikofarmaka: Maksimal 20 menit setelah resep diterima apotek.</p>
4.	Biaya/Tarif	<p>Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Mantup</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan tidak berbayar bagi Peserta BPJS</li> <li>- Bagi Pasien Umum Retribusi sesuai dengan Perda no 10 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> </ul>
5.	Produk Pelayanan	<p>1. Jasa konseling kesehatan jiwa dan psikoterapi suportif.</p> <p>2. Resep dan obat-obatan psikofarmaka</p> <p>3. Surat rujukan medis ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut (FKRTL).</p> <p>4. Kartu Kontrol Pasien Jiwa dan laporan hasil pemantauan minum obat.</p>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Website Puskesmas Mantup <a href="http://www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup">www.lamongankab.go.id/puskesmasmantup</a></li> <li>- Instagram : @pkm_mantup</li> <li>- Facebook : puskesmas mantup</li> <li>- Youtube : puskesmas mantup</li> <li>- Whatsapp :08155603544</li> <li>- Telpon : 08563121495</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kotak Saran/kotak pengaduan</li> <li>- Aplikasi SP4N-LAPOR!</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat.</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 2015 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer (ILP).</li> <li>5. Perda No 10 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>6. Keputusan Bupati Lamongan nomor 188/55/KEP/413.013/2018 tentang Penertapan pengelolaan Keuangan BLUD pada 33 Puskesmas di Kabupaten Lamongan.</li> </ol>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang konseling khusus yang menjamin privasi (kedap suara/terpisah dari kebisingan umum).</li> <li>2. Instrumen skrining kesehatan jiwa terstandar (lembar SRQ-20, SDQ untuk anak, GDS untuk lansia).</li> <li>3. Lemari penyimpanan obat psikofarmaka yang aman dan terkunci di instalasi farmasi.</li> <li>4. Media KIE (Komunikasi, Informasi, Edukasi) berupa leaflet, poster kesehatan jiwa, dan video edukasi di ruang tunggu.</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum: Memiliki STR dan SIP aktif, serta telah mengikuti pelatihan tatalaksana gangguan jiwa di FKTP.</li> <li>2. Perawat Jiwa: Memiliki STR dan SIPP aktif, serta tersertifikasi pelatihan Keperawatan Kesehatan Jiwa Komunitas.</li> </ol>

4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Audit internal mutu klinis untuk kepatuhan SOP pelayanan jiwa setiap 6 bulan sekali.</li> <li>2. Monitoring bulanan melalui Lokakarya Mini (Lokmin) Bulanan Lintas Program.</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal terdiri dari 1 Dokter Umum terlatih jiwa dan 1 perawat Pemegang Program Kesehatan Jiwa.
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan diberikan secara profesional, non-diskriminatif, dan bebas dari stigma negatif terhadap Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ) maupun Orang Dengan Masalah Kejiwaan (ODMK).</li> <li>2. SOP Pelayanan Kesehatan Jiwa diterapkan secara konsisten demi keselamatan pasien.</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data pasien dijaga ketat sesuai asas kerahasiaan rekam medis.</li> <li>2. Tersedia protokol penanganan pasien gaduh gelisah (keawatdaruratan psikiatri) untuk melindungi petugas dan pasien dari cedera fisik.</li> <li>3. Penerapan prinsip Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI) di ruang pemeriksaan.</li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Evaluasi pencapaian Indikator Mutu Nasional (IMN) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) pelayanan kesehatan jiwa sesuai standart.</li> <li>4. Penilaian melalui rekapitulasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap semester.</li> </ol>

Ditetapkan di Lamongan

Pada tanggal 16 Februari 2025

Ditetapkan Kepala Puskesmas Mantup



Dr. Hidayati Khoirunnisa

Pembina / IVa

NIP. 19850216 201407 2 001