



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS MODO**

Jalan Raya Modo Nomor 164 Kode Pos : 62275
Telp. (0322) 3391008 email : modopuskesmas@gmail.com

**KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS MODO
NOMOR : 188/ 05.1 /KEP/413.102.18/2025**

**TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUSKESMAS
MODO**

KEPALA PUSKESMAS MODO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggara pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
 - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggara pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Modo Kabupaten Lamongan tentang Standar Pelayanan pada Puskesmas Modo Kabupaten Lamongan;
- Mengingat :
1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman;
 2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
7. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 19 Tahun 2022 tentang Perubahan Tarif Retribusi Pelayanan Kesehatan;
8. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan Nomor: 188/253/413.102/2017 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan, : **KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS KARANGPILANG TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA PUSKESMAS MODO**

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik Puskesmas Karangpilang Kabupaten Lamongan sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran ini;

KEDUA : Standar Pelayanan Pelayanan Publik Puskesmas Karangpilang dijadikan sebagai acuan dan harus dilaksanakan oleh penyelenggara atau pelaksana masing-masing unit pelayanan;

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, maka akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lamongan
Pada Tanggal : 03 Januari 2025

KEPALA PUSKESMAS MODO



dr. ENDRIANTO
NIP. 197101192001121004



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS MODO

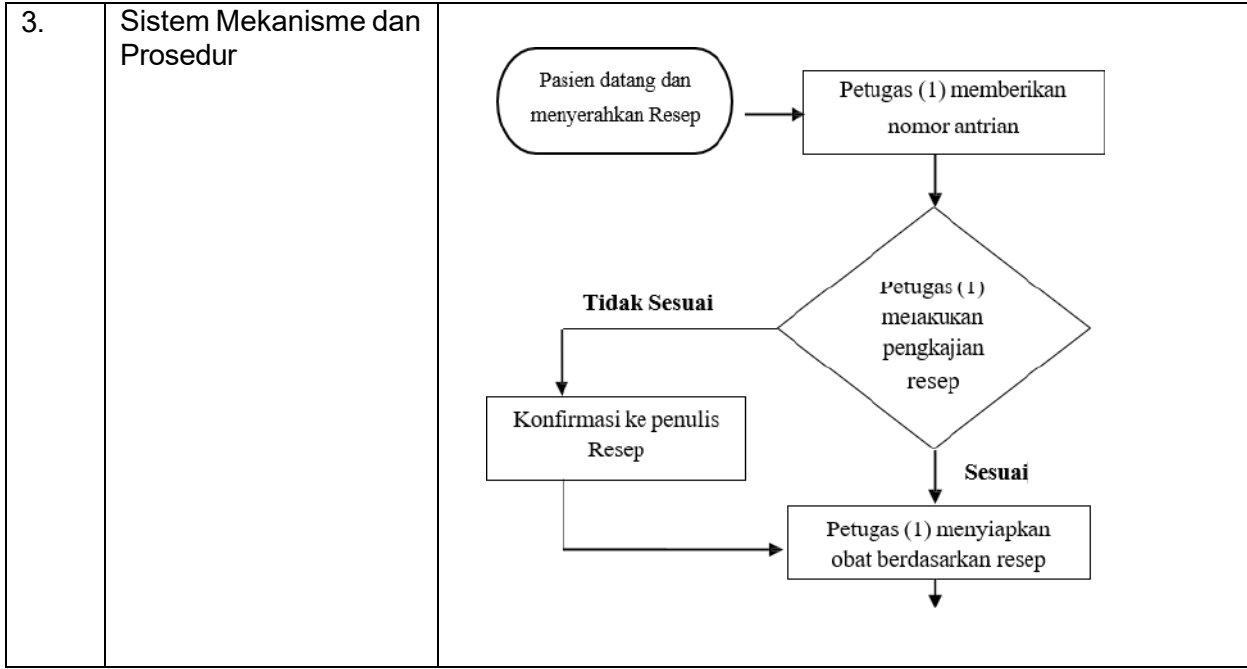
Jalan Raya Modo Nomor 164 Kode Pos : 62275
Telp. (0322) 3391008 email : modopuskesmas@gmail.com

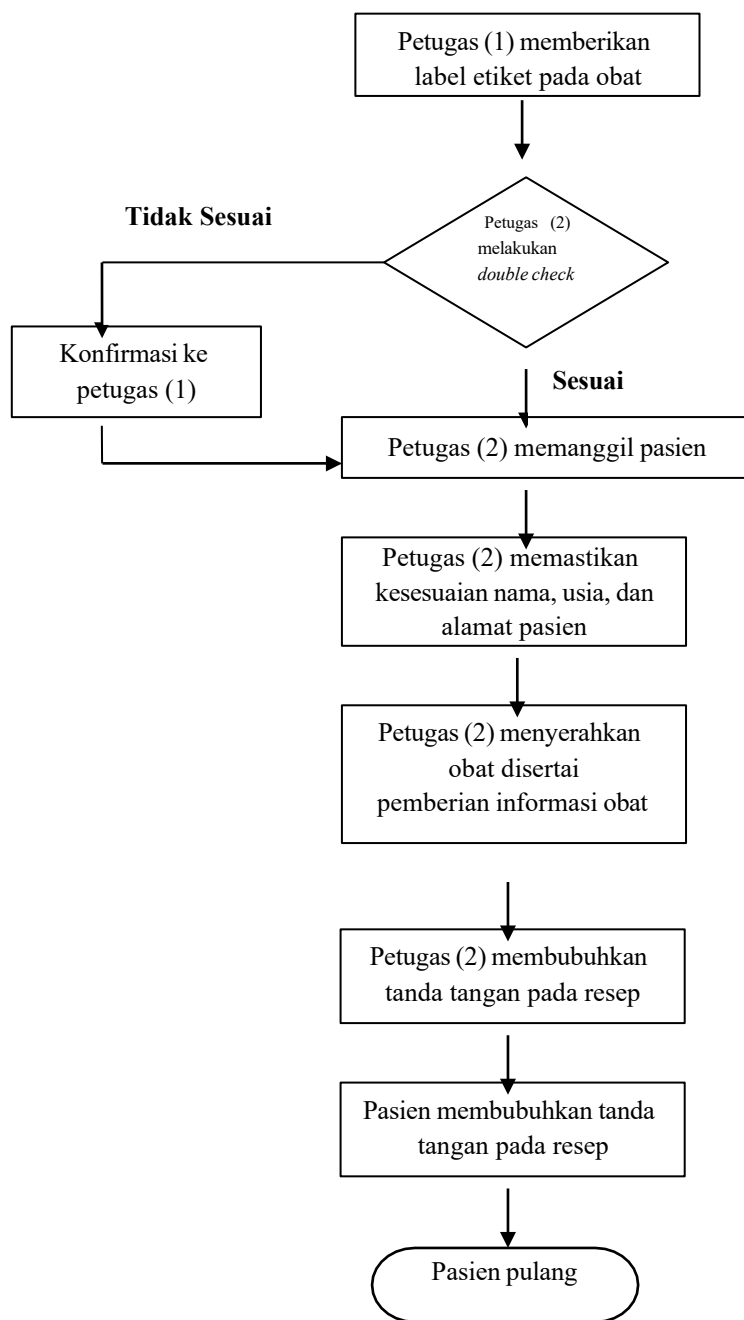
STANDAR PELAYANAN

Jenis Layanan : Farmasi

Instansi : Puskesmas Modo

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas;3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2023 tentang Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor Farmasi4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat5. Keputusan Kepala Puskesmas Modo Nomor 188/68.1/KEP/413.102.18 / 2025 tentang Jenis- Jenis Dan Jadwal Pelayanan Berbasis Klaster di Puskesmas Modo
2.	Persyaratan Pelayanan	Pasien mendapatkan Resep Obat dari Klaster 2 (Ruang Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil, Bersalin, dan Nifas; Ruang Pelayanan bagi Kesehatan Balita, Anak Pra Sekolah dan Kesehatan), Klaster 3 (Ruang Pelayanan Usia Dewasa;Ruang Pelayanan Lansia;Ruang Pelayanan TB;Ruang Pelayanan Kusta;Ruang Pelayanan PDP), Lintas Klaster (Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut).





Keterangan :

1. Pasien datang ke Ruang Farmasi dan menaruh resep di keranjang resep
2. Petugas Farmasi (1) memberikan nomor antrian pengambilan obat kepada pasien dan menulis nomor antrian tersebut pada resep
3. Petugas Farmasi (1) melakukan pengkajian resep meliputi aspek administratif (nama dokter penulis resep, tanggal penulisan resep, SIP dokter penulis resep, nama tanggal

		<p>lahir/umur pasien, kejelasan tulisan resep, BB untuk pasien anak); farmasetis (nama, bentuk, kekuatan, jumlah obat, signa/aturan pakai); dan klinis (tepat obat, tepat dosis, tepat rute, tepat waktu, duplikat, alergi obat, interaksi obat, kontraindikasi) serta memberikan tanda tangan pada resep sebagai bukti telah melakukan pengkajian resep</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Petugas Farmasi (1) menyiapkan obat berdasarkan resep 5. Petugas Farmasi (1) memberikan label etiket pada obat sesuai instruksi pengobatan pada resep 6. Petugas Farmasi (2) melakukan <i>double check</i> atau pengkajian obat yang telah disiapkan meliputi telaah obat, nama obat dengan resep, jumlah/ dosis dengan resep, rute dengan resep, frekuensi penerimaan obat 7. Petugas Farmasi (2) memanggil pasien berdasarkan nomor antrian 8. Petugas Farmasi (2) memastikan kesesuaian nama, usia, dan alamat pasien 9. Petugas Farmasi (2) menyerahkan obat disertai pemberian informasi obat (nama dan sediaan obat, dosis dan cara pakai, indikasi, kontraindikasi, efek samping, penyimpanan) atau konseling pasien (DM, HT, ODGJ, TB, HIV/AIDS) 10. Petugas Farmasi (2) membubuhkan tanda tangan pada resep sebagai bukti telah menyerahkan obat kepada pasien 11. Pasien membubuhkan tanda tangan penerimaan obat sebagai bukti pasien telah menerima obat dan memahami informasi yang disampaikan Petugas Farmasi 12. Pasien pulang
4.	Jangka Waktu Pelayanan	Respon Time : 20 menit
5.	Biaya/ Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien JKN/ BPJS : Gratis <p>Pasien umum : Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 10 Tahun 2023</p>
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan obat racikan dan non-racikan 2. Pemberian Informasi Obat <ul style="list-style-type: none"> • Nama dan jenis sediaan Obat • Dosis minum obat • Waktu minum obat

		<ul style="list-style-type: none"> • Cara Pakai atau cara minum obat • Indikasi obat • Kontra Indikasi • Efek samping obat • Penyimpanan <p>3. Pelayanan Informasi Obat (PIO)</p> <p>Konseling</p>
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email Modopuskesmas@gmail.com 2. Telepon : 082336540315 3. Kotak Saran 4. Pengaduan Langsung dan secara Online 5. Website : https://puskesmas-modo.lamongankab.go.id/ 6. Instagram : @puskesmas_mod0 7. Tiktok : puskesmas_mod0
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Penerimaan Resep 2. Ruang Penyerahan Obat 3. Lemari pendingin untuk penyimpanan obat 4. Lemari Narkotika dan Psikotropika 5. Lemari Dokumen 6. Lemari Penyimpanan Obat 7. Rak Penyimpanan Obat 8. Jaringan Internet 9. Komputer 10. Printer 11. Wastafel 12. Meja dan Kursi 13. Pallet 14. APAR (Alat Pemadam Api Ringan) 15. Thermohigrometer 16. Kartu Stok 17. Alat Peracikan Obat 18. Perkamen 19. Etiket Obat
9.	Kompetensi Pelaksana	1 Apoteker, 1 Asisten Apoteker

10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Audit Internal Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas Kepala Puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	2 (Dua) Apoteker, 1 (Satu) Asisten Apoteker, dan 1 (Satu) Petugas Teknis.
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan Mutu Pelayanan Kefarmasian agar lebih sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan masyarakat; 2. Menjamin Kepastian Hukum bagi tenaga kefarmasian yang bertugas; 3. Melindungi Pasien dan Masyarakat dari penggunaan obat yang tidak rasional, sehingga menjamin keselamatan pasien (<i>patient safety</i>); Membangun Kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan kefarmasian di puskesmas.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang bermutu dan berkualitas sesuai Standar Operasional Pelayanan (SOP)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. MONEV dari Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan 2. Evaluasi Kinerja (PKP) dilakukan 3 bulan sekali

KEPALA PUSKESMAS MODO



D. SENDERJANTO
NIP. 197101192001121004



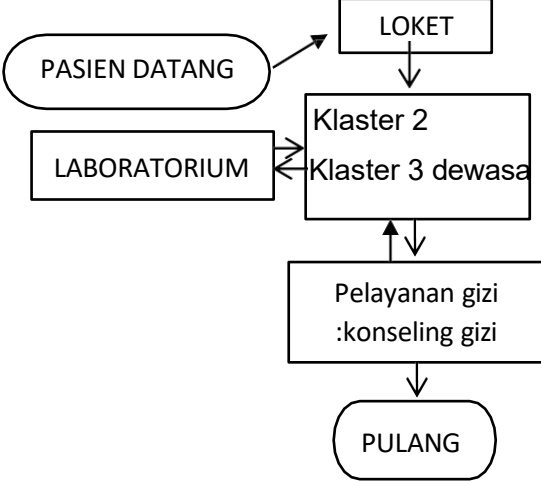
PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS MODO

Jalan Raya Modo Nomor 164 Kode Pos : 62275
Telp. (0322) 3391008 email : modopuskesmas@gmail.com

STANDAR PELAYAYAN

Jenis Layanan : Gizi
Instansi : Puskesmas Modo

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik4. Peraturan Pemerintah nomor 28 tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 17 Tahun 20235. Permenkes Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Persyaratan Pelayanan	Pasien sudah terdaftar di loket pendaftaran dengan menunjukkan: <ol style="list-style-type: none">1. Kartu JKN KIS/BPJS2. KTP/KK3. Buku KIA bagi yang sudah memiliki

3	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<p>Mekanisme Lintas Kluster Pelayanan Gizi Masyarakat :</p>  <pre> graph TD A([PASIEN DATANG]) --> B[LOKET] B --> C[Kluster 2] B --> D[Kluster 3 dewasa] E[LABORATORIUM] <--> D D --> F[Pelayanan gizi :konseling gizi] F --> G([PULANG]) </pre> <p>Prosedur Lintas Kluster Pelayanan Gizi Masyarakat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lintas kluster pelayanan gizi menerima pasien rujukan dari kluster 2, kluster 3 dewasa, kluster 3 lansia 2. Petugas gizi menerima pasien dan memberikan konseling gizi 3. Pasien pulang dan atau dirujuk balik ke kluster 2 untuk mendapat pelayanan rujukan ke rumah sakit
4	Jangka Waktu Pelayanan	ResponTime : 20 menit
5	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta JKN/BPJS : Gratis 2. Peserta Non-JKN/BPJS (Umum) sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan No.10 tahun 2023 : <p>Tarif konsultasi gizi : Rp. 10.000</p>
6	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi gizi balita 2. Konsultasi gizi ibu hamil dan ibu nifas 3. Konsultasi gizi diet pasien degeneratif
7	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email Modopuskesmas@gmail.com 2. Telepon : 082336540315 3. Kotak Saran 4. Pengaduan Langsung dan secara Online 5. Website : https://puskesmas-modo.lamongankab.go.id/ 6. Instagram : @puskesmas_mod0 7. Tiktok : puskesmas_mod0
8	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat pengukur tinggi badan 2. Infantometer/ alat ukur Panjang badan bayi 3. Timbangan Dewasa 4. Timbangan Bayi 5. Pita LILA bayi/ balita 6. Pita LILA bumil

		<ul style="list-style-type: none"> 7. Register kunjungan bayi dan balita 8. Register kunjungan bumil dan bufas 9. Register kunjungan pasien degeneratif <p>Lemari Dokumen</p>
9	Kompetensi Pelaksana	D3 Gizi dan S1 Gizi
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Audit Internal Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Kepala Puskesmas
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua)
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Maklumat pelayanan 2. SK standar pelayanan 3. SK Pemberian Kompensasi kepada Penerima Layanan bila Layanan tidak Sesuai Standar 4. Sertifikat Kompetensi dibidangnya dibuktikan dengan kepemilikan STR/SIP
13	Jaminan Keamanan	Pelayanan yang bermutu dan berkualitas sesuai Standar Operasional Pelayanan (SOP)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. MONEV dari Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan 2. Evaluasi Kinerja (PKP) dilakukan 3 bulan sekali 3. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat setiap semester 4. Monitoring indikator mutu setiap bulan 5. Rapat Mini Lokakarya puskesmas



 KETUA PUSKESMAS MODO
 dr. ENDRIJANTO
 NIP. 1971301192001121004



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS MODO

Jalan Raya Modo Nomor 164 Kode Pos : 62275
Telp. (0322) 3391008 email : modopuskesmas@gmail.com

STANDAR PELAYANAN

Jenis Layanan : Imunisasi
Instansi : Puskesmas Modo

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 tahun 2024 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Nomor antrian2. Kartu BPJS3. KIA/KK4. Buku KIA
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas memanggil pasien sesuai nomer urut pada aplikasi esikla2. Petugas memastikan identitas pasien kepada keluarga atau pendamping pasien.3. Petugas melakukan anamnesa4. Petugas melakukan pengukuran berat badan dan Panjang badan pada pasien5. Petugas melakukan pengisian MTBM pada pasien dengan usia 0-2 bulan6. Petugas memberikan konseling tentang jenis imunisasi dan efek samping dari imunisasi yang akan diberikan sekaligus memeriksa kondisi pasien7. Petugas memberikan rujuk internal pada pasien yang membutuhkan konsultasi dokter atau ahli gizi.8. Petugas menuliskan hasil pemeriksaan dan jenis imunisasi pada

		<p>buku KIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Petugas memastikan sudah melakukan cuci tangan 10. Petugas memastikan dan menentukan jenis imunisasi yang akan diberikan 11. Petugas menyiapkan vaksin sesuai kebutuhan 12. Petugas melakukan tindakan imunisasi 13. Petugas merapikan alat bekas imunisasi 14. Petugas memberikan KIE tentang tindakan yang harus dilakukan pasca imunisasi 15. Petugas melakukan entri data pada aplikasi esikla 16. Petugas mendokumentasikan hasil pelaksanaan imunisasi pada register exel imunisasi 17. Pasien diperbolehkan pulang
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien tanpa pemeriksaan penunjang : Waktu mulai pemanggilan pasien hingga pasien keluar ruang pemeriksaan maksimal 30 menit 2. Pasien dengan pemeriksaan dokter / ahli gizi : Waktu mulai pemanggilan pasien hingga pasien keluar ruang pemeriksaan maksimal 45 menit
5.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta JKN/BPJS : Gratis 2. Peserta Non-JKN/BPJS (Umum) membayar sesuai dengan Perda nomor 10 Tahun 2023 tentang Restribusi
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Imunisasi 2. Konsultasi Dokter 3. Konsultasi Bidan 4. Pemeriksaan Medis 5. Buku KIA 6. Form MTBM
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email Modopuskesmas@gmail.com 2. Telepon : 082336540315 3. Kotak Saran 4. Pengaduan Langsung dan secara Online 5. Website : https://puskesmas-modo.lamongankab.go.id/ 6. Instagram : @puskesmas_mododo 7 Tiktok : puskesmas_mododo
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kursi tunggu 2. Kursi Petugas 3. Kursi Pasien 4. Fasilitas Kebersihan tangan

		5. Form MTBM 6. BMHP
9.	Kompetensi Pelaksana	Penanggung jawab : D3 Kebidanan
10	Pengawasan Internal	1. Tim Audit Internal Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Kepala Puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	1 orang.
12	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat pelayanan 2. SK standar pelayanan 3. SK Pemberian Kompensasi kepada Penerima Layanan bila Layanan tidak Sesuai Standar 4. Sertifikat Kompetensi dibidangnya dibuktikan dengan kepemilikan STR/SIP
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang bermutu dan berkualitas sesuai Standar Operasi Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. MONEV dari Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan 2. Evaluasi Kinerja (PKP) dilakukan 3 bulan sekali 3. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat setiap semester 4. Monitoring indikator mutu setiap bulan 5. Rapat Mini Lokakarya puskesmas

KEPALA PUSKESMAS MODO



Dr. ENDRIJANTO
NIP. 197101192001121004



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS MODO

Jalan Raya Modo Nomor 164 Kode Pos : 62275
Telp. (0322) 3391008 email : modopuskesmas@gmail.com

STANDART PELAYANAN

Jenis Layanan : Kesehatan Lingkungan

Instansi : Puskesmas Modo

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lingkungan di Puskesmas3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer5. Keputusan Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan No.100.3.3.5/038 /SK/413.102 /2024 tentang Penetapan Puskesmas Dalam Penerapan Integrasi Layanan Primer di Kabupaten Lamongan
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Form atau lembar rujukan dari poli2. Bagi PIRT yang mengajukan pelatihan membawa FC KTP 2 lembar, label produk 2 lembar, foto formal 4x6 2 lembar, dan melengkapi formulir pendaftaran

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A([Form / lembar konsul dari poli]) --> B[Pelayanan Klaster atau 3] A --> C[Surveilans] A --> D[Klaster 4 2 Poli TB] B --> E([Klaster 4 Konseling Sanitasi]) C --> E D --> E F[] -.-> E </pre>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konseling dilakukan maksimal 10 menit untuk setiap pasien. 2. Bagi kasus KLB, inspeksi di lapangan paling lambat 1 hari setelah menerima laporan. 3. Bagi Peserta yang mengajukan pelatihan, data akan diproses dan didaftarkan ke Dinas Kesehatan untuk selanjutnya menunggu undangan dari Dinas Kesehatan
5.	Biaya / Tarif	<p>Konseling Sanitasi : Gratis Pengujian Laboratorium Rujukan : Menyesuaikan Tarif Laboratorium Daerah</p>
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Konseling Penyakit Berbasis Lingkungan 2. Penyelidikan Epidemiologi kasus penyakit yang mengarah pada KLB dan keracunan pangan 3. Pendaftaran Pelatihan Keamanan Pangan bagi PIRT 4. Pengambilan sampel media lingkungan
7.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email Modopuskesmas@gmail.com 2. Telepon : 082336540315 3. Kotak Saran 4. Pengaduan Langsung dan secara Online 5. Website : https://puskesmas-modolamongankab.go.id/

		6. Instagram : @puskesmas_mod0 7. Tiktok : puskesmas_mod0
8.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang Layanan konseling 2. Meja dan Kursi 3. Register 4. Form wawancara 5. Perlengkapan pengambilan sampel media lingkungan 6. Laptop - Jaringan Internet
9.	Kompetensi Pelaksana	Sanitasi Lingkungan
10.	Pengawasan Internal	1. Tim Audit Internal Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Kepala Puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat pelayanan 2. SK standar pelayanan 3. SK Pemberian Kompensasi kepada Penerima Layanan bila Layanan tidak Sesuai Standar 4. Sertifikat Kompetensi dibidangnya dibuktikan dengan kepemilikan STR/SIP
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang bermutu dan berkualitas sesuai Standar Operasional Pelayanan (SOP)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. MONEV dari Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan 2. Evaluasi Kinerja (PKP) dilakukan 3 bulan sekali 3. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat setiap semester 4. Monitoring indikator mutu setiap bulan 5. Rapat Mini Lokakarya puskesmas

KERALA PUSKESMAS MODO



dr. ENDRIJANTO

NIP. 197401192001121004



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS MODO

Jalan Raya Modo Nomor 164 Kode Pos : 62275
Telp. (0322) 3391008 email : modopuskesmas@gmail.com

STANDAR PELAYANAN

Jenis Layanan : Klaster 3 – Dewasa dan Lansia
Instansi : Puskesmas Modo

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 tahun 2024 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Persyaratan pendaftaran yang meliputi :<ol style="list-style-type: none">a. Kartu Keluargab. Kartu Identitas /KTPc. Kartu BPJS bila ada
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre>graph TD; A[PASIEN DATANG] --> B[LOKET]; B --> C[KLASTER 3 USIA DEWASA DAN LANSIA]; D[LABORATORIUM] --> C; E[RUANG GIZI RUANG GIGI & MI I I I T] <--> C; C --> F[DIRUJUK]; C --> G[RAWAT INAP]; C --> H[R. FARMASI]; G --> I[PASIEN PULANG]; H --> J[PASIEN PULANG];</pre>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas loket memasukan data pasien kedalam simpus klaster 3 2. Petugas loket meminta pasien menunggu di ruang tunggu klaster 3 3. Pasien menunggu panggilan sesuai urutan di ruang tunggu klaster 3
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu tunggu pendaftaran: ≤5-15 menit
5.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta JKN/BPJS : Gratis 2. Peserta Non-JKN/BPJS (Umum) membayar sesuai dengan Perda nomor 10 Tahun 2023 tentang Restribusi
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resep untuk pengambilan obat di ruang obat 2. Resep untuk pembelian obat di apotik 3. Surat pengantar untuk periksa laboratorium 4. Surat pengantar rujukan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut (RS) 5. Surat keterangan sehat 6. Surat keterangan sakit 7. Surat keterangan berobat
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email Modopuskesmas@gmail.com 2. Telepon : 082336540315 3. Kotak Saran 4. Pengaduan Langsung dan secara Online 5. Website : https://puskesmas-modo.lamongankab.go.id/ 6. Instagram : @puskesmas_mod0 7. Tiktok : puskesmas_mod0
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat medis : stetoskop, thermometer, tensimeter, antropometri 2. Alat non medis :meja, kursi, computer, microphone, sound system, lembar resep, ATK.
9.	Kompetensi Pelaksana	Dokter dan Perawat
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Audit Internal Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Kepala Puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) orang.
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat pelayanan 2. SK standar pelayanan 3. SK Pemberian Kompensasi kepada Penerima Layanan bila Layanan tidak Sesuai Standar 4. Sertifikat Kompetensi dibidangnya dibuktikan dengan kepemilikan

		STR/SIP
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang bermutu dan berkualitas sesuai Standar Operasi Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. MONEV dari Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan 2. Evaluasi Kinerja (PKP) dilakukan 3 bulan sekali 3. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat setiap semester 4. Monitoring indikator mutu setiap bulan 5. Rapat Mini Lokakarya puskesmas


 KEPALA PUSKESMAS MODO
 dr. ENDRIJANTO
 NIP. 197101192001121004



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS MODO

Jalan Raya Modo Nomor 164 Kode Pos : 62275
Telp. (0322) 3391008 email : modopuskesmas@gmail.com

STANDAR PELAYANAN

Jenis Layanan : Pelayanan Cek Kesehatan Gratis (CKG)
Instansi : Puskesmas Modo

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 tahun 2024 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. KTP / KK / KIA2. Nomor WA aktif3. Identitas diri (Nama, Tanggal Lahir, Pekerjaan, Pendidikan terakhir, Alamat, status pernikahan)
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas menanyakan E-tiket pendaftaran CKG (bila peserta CKG sudah daftar sebelumnya melalui satu sehat mobile / scan Barcode/ WA)2. Petugas mengidentifikasi data diri peserta CKG dan mendaftarkan CKG melalui Website Sehat Indonesiaku3. Petugas meminta peserta CKG mengisi skrining mandiri melalui WA yang masuk di telpon peserta CKG4. Petugas menanyakan dan membantu mengisi skrining mandiri peserta CKG yang tidak memungkinkan mengisi mandiri5. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai kategori usia peserta CKG6. Petugas menginput hasil pemeriksaan ke dalam menu pelayanan oleh nakes di aplikasi sehat indonesiaku7. Petugas mengklik selesaikan layanan8. Petugas mengklik kirim raport hasil CKG

		<p>9. Petugas atau dokter menyimpulkan hasil pemeriksaan dan memberikan edukasi serta melakukan Tindak Lanjut hasil pemeriksaan bila ditemukan ada masalah kesehatan</p> <p>10. Raport hasil CKG terkirim di nomor Whatsapp peserta CKG yang didaftarkan</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu mulai pendaftaran sampai dengan terkirim raport maksimal 60 menit
5.	Biaya / Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Raport CKG 2. Data rekapitulasi hasil CKG
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email Modopuskesmas@gmail.com 2. Telepon : 082336540315 3. Kotak Saran 4. Pengaduan Langsung dan secara Online 5. Website : https://puskesmas-modo.lamongankab.go.id/ 6. Instagram : @puskesmas_mod0 7. Tiktok : puskesmas_mod0
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kursi Petugas 2. Kursi Pasien 3. Wifi 4. Laptop / komputer / Handphone 5. Meja & kursi 6. Form-form CKG 7. Alkes (Tensimeter, Snellen chart, senter, metlin 8. Timbangan badan, Mikrotoa speculum, 9. garputala dental kit, Glucometer, kolesterol 10. meter, Hb meter, EKG set, Bed periksa, IVA set, Pulse oxymeter infant) 11. Reagen Laboratorium 12. Bahan Medis Habis Pakai (alkohol swab, blood lancet, jarum suntik, sarung tangan, masker, pot dahak, lidi kapas, gel EKG, 13. Kabel sambung listrik 14. Tempat sampah medis
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1, D3 Kebidanan 2. Dokter 3. S1 / D3 keperawatan 4. D3 ATLM

10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Audit Internal Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Kepala Puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	5 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat pelayanan 2. SK standar pelayanan 3. SK Pemberian Kompensasi kepada Penerima Layanan bila Layanan tidak Sesuai Standar 4. Sertifikat Kompetensi dibidangnya dibuktikan dengan kepemilikan STR/SIP
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang bermutu dan berkualitas sesuai Standar Operasi Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. MONEV dari Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan 2. Evaluasi Kinerja (PKP) dilakukan 3 bulan sekali 3. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat setiap semester 4. Monitoring indikator mutu setiap bulan 5. Rapat Mini Lokakarya puskesmas


 KEPALA PUSKESMAS MODO
 Endriyanto
 NIP. 197101192001121004



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS MODO

Jalan Raya Modo Nomor 164 Kode Pos : 62275
Telp. (0322) 3391008 email : modopuskesmas@gmail.com

STANDAR PELAYANAN

Jenis Layanan : Pelayanan Gawat Darurat
Instansi : Puskesmas Modo

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 tahun 2024 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kartu Identitas2. Kartu Berobat Puskesmas3. Kartu BPJS bila ada4. Form Rujukan Internal
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas menerima pasien dan mengidentifikasi pasien2. Petugas mempersilahkan pasien tidur di bed pemeriksaan3. Petugas melakukan triage sesuai prosedur4. Petugas melakukan anamnesa singkat5. Petugas memeriksa pasien sesuai keluhan6. Apabila diperlukan, petugas melakukan konsultasi kepada dokter sesuai prosedur komunikasi efektif dengan SBAR7. Dokter melakukan anamnesa dan pemeriksaan terhadap pasien8. Dokter menegakkan diagnose sementara.9. Dokter memberikan rencana penatalaksanaan yang dilakukan oleh perawat10. Petugas melakukan penatalaksanaan sesuai instruksi dokter <p>- Apabila pasien bisa ditangani di PGD, maka petugas memberikan terapi kepada pasien</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Apabila pasien perlu diobservasi, petugas melakukan observasi maksimal 24 jam - Apabila pasien perlu dirujuk ke FKTL, petugas melakukan rujukan pasien sesuai prosedur 11. Petugas melengkapi rekam medis 12. Pasien pulang
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Respon time \leq 5 menit (dari pasien datang sampai dengan pasien ditangani petugas)
5.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta JKN/BPJS : Gratis 2. Peserta Non-JKN/BPJS (Umum) membayar sesuai dengan Perda nomor 10 Tahun 2023 tentang Restribusi
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan, Tindakan Medis & Konsultasi Dokter 2. Pengobatan 3. Surat Rujukan / Jawaban Form Rujuk internal 4. Observasi pasien maksimal 24 jam
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email Modopuskesmas@gmail.com 2. Telepon : 082336540315 3. Kotak Saran 4. Pengaduan Langsung dan secara Online 5. Website : https://puskesmas-modo.lamongankab.go.id/ 6. Instagram : @puskesmas_mod0 7. Tiktok : puskesmas_mod0
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Ruang Observasi 3. Kursi tunggu 4. Kursi Petugas 5. Meja 6. Tempat Tidur Periksa 7. Alat Kesehatan 8. Komputer set 9. Printer 10. Ambulance set 11. Oksigen & Bahan Medis Habis Pakai 12. Alat Pelindung diri / APD 13. Toilet
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>S1, D3 Keperawatan</p> <p>S1, D3 Kebidanan</p>
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Audit Internal Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas

		3. Kepala Puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	9 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat pelayanan 2. SK standar pelayanan 3. SK Pemberian Kompensasi kepada Penerima Layanan bila Layanan tidak Sesuai Standar 4. Sertifikat Kompetensi dibidangnya dibuktikan dengan kepemilikan STR/SIP
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang bermutu dan berkualitas sesuai Standar Operasi Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. MONEV dari Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan 2. Evaluasi Kinerja (PKP) dilakukan 3 bulan sekali 3. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat setiap semester 4. Monitoring indikator mutu setiap bulan 5. Rapat Mini Lokakarya puskesmas



 KEPALA PUSKESMAS MODO
 dr. ENDRIJANTO
 NIP. 197101192001121004



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS MODO

Jalan Raya Modo Nomor 164 Kode Pos : 62275
Telp. (0322) 3391008 email : modopuskesmas@gmail.com

STANDAR PELAYANAN

Jenis Layanan : Pelayanan Kesehatan Gigi & Mulut – Lintas Klaster
Instansi : Puskesmas Modo

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 tahun 2024 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Nomor Antrian2. Kartu Berobat Puskesmas3. Kartu BPJS/KIS bila ada
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas memakai APD2. Petugas menyiapkan alat dan bahan3. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian4. Petugas mempersilahkan pasien duduk5. Petugas mengidentifikasi pasien6. Petugas menganamnesa pasien7. Dokter memeriksa pasien sesuai keluhan8. Dokter menentukan diagnosa9. Dokter menegaskan prosedur perawatan yang akan dilakukan10. Dokter menginstruksikan pada pasien untuk mengisi dan menandatangani informed consent bila diperlukan tindakan yang beresiko11. Dokter melakukan tindakan perawatan pada pasien12. Dokter membuat rujukan internal atau laborat biladiperlukan13. Dokter menulis resep

		<p>14. Dokter menyerahkan resep ke pasien</p> <p>15. Petugas melakukan dokumentasi hasil pemeriksaan ke Rekam Medis Elektronik (E-SIKLA) dan mengisi register excel</p> <p>16. Pasien mengambil obat ke ruang obat/ dirujuk</p> <p>17. Pasien pulang</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>1. Pasien baru tanpa pemeriksaan penunjang : maksimal 20 menit</p> <p>2. Pasien baru dengan pemeriksaan penunjang : maksimal 45 menit</p> <p>3. Pasien lama : maksimal 10 menit</p>
5.	Biaya / Tarif	<p>1. Peserta JKN/BPJS : Gratis</p> <p>2. Peserta Non-JKN/BPJS (Umum) membayar sesuai dengan Perda nomor 10 Tahun 2023 tentang Restribusi</p>
6.	Produk Pelayanan	<p>1. Konsultasi Dokter</p> <p>2. Pemeriksaan Gigi</p> <p>3. Tindakan Perawatan Gigi</p> <p>4. Resep obat</p> <p>5. Surat Rujukan</p>
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Email Modopuskesmas@gmail.com</p> <p>2. Telepon : 082336540315</p> <p>3. Kotak Saran</p> <p>4. Pengaduan Langsung dan secara Online</p> <p>5. Website : https://puskesmas-modo.lamongankab.go.id/</p> <p>6. Instagram : @puskesmas_mod0</p> <p>7. Tiktok : puskesmas_mod0</p>
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>1. Kursi Petugas</p> <p>2. Kursi Pasien</p> <p>3. Dental Unit</p> <p>4. Etalase</p> <p>5. Meja</p> <p>6. Alat Kesehatan</p> <p>7. Fasilitas Kebersihan tangan</p> <p>8. Form-form</p> <p>9. Sterilisator</p> <p>10. Komputer set</p> <p>11. Printer</p> <p>12. APD</p> <p>13. BMHP</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	Penanggung jawab : S1 Profesi Dokter Gigi

10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Audit Internal Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Kepala Puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1 orang Dokter Gigi 1 orang Perawat
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat pelayanan 2. SK standar pelayanan 3. SK Pemberian Kompensasi kepada Penerima Layanan bila Layanan tidak Sesuai Standar 4. Sertifikat Kompetensi dibidangnya dibuktikan dengan kepemilikan STR/SIP
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang bermutu dan berkualitas sesuai Standar Operasi Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. MONEV dari Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan 2. Evaluasi Kinerja (PKP) dilakukan 3 bulan sekali 3. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat setiap semester 4. Monitoring indikator mutu setiap bulan 5. Rapat Mini Lokakarya puskesmas



 KABUPATEN LAMONGAN
 KEPALA PUSKESMAS MODO
 dr. ENDRIANTO
 NIP. 197401192001121004



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS MODO

Jalan Raya Modo Nomor 164 Kode Pos : 62275
Telp. (0322) 3391008 email : modopuskesmas@gmail.com

STANDAR PELAYANAN

Jenis Layanan : Pelayanan Kesehatan Jiwa
Instansi : Puskesmas Modo

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 tahun 2024 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	<p>Pelayanan Rawat Jalan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nomor Antrian2. Kartu Berobat Puskesmas3. Kartu BPJS/KIS bila ada4. Buku PRB untuk pasien PRB <p>Pelayanan Rujukan :</p> <ol style="list-style-type: none">5. Kartu BPJS/KIS bila ada6. KTP Pasien Jiwa & KTP Keluarga penanggung Jawab (untuk pasien Jiwa Rujukan emergensi)
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Pelayanan Rawat Jalan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Petugas melakukan cuci tangan dan prokes2. Petugas melakukan anamnesa kepada pasien3. Petugas memberikan obat kepada keluarga atau pasien4. Petugas memberikan informasi cara minum obat5. Petugas memberikan informasi efek samping obat6. Petugas memberikan konseling mengenai masalah kesehatan jiwa termasuk memberi solusi masalah yang dihadapi penderita dan keluarga

		<p>7. Petugas membuat pencatatan pelaporan</p> <p>Pelayanan Rujukan Emergensi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima informasi ada pasien jiwa yang gaduh gelisah 2. Petugas medatangi lokasi pasien jiwa 3. Petugas melakukan pengkajian 4. Bila ada gejala penyakit lain misalkan panas/ luka dibadan, petugas melakukan perawatan/ Stabilisasi dulu 5. Petugas konsul ke dokter, bila perlu rujukan maka dicetakkan/ dibuatkan surat rujukan 6. Petugas menyiapkan Informed consent rujukan untuk untuk di tanda-tangani keluarga pasien 7. Petugas menyiapkan keluarga yang akan mendampingi saat rujukan 8. Petugas menyiapkan ambulans 9. Petugas menelpon untuk kesiapan RS rujukan 10. Petugas melakukan fiksasi pasien 11. Petugas berangkat ke RS bersama pasien, sopir & keluarga penanggung jawab
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Waktu mulai pemanggilan pasien rawat jalan hingga pasien keluar ruang pemeriksaan maksimal 10 menit 2. Waktu rujukan pasien 30 menit (dari petugas dapat info sampai datang ke lokasi pasien gaduh gelisah)
5.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta JKN/BPJS : Gratis 2. Peserta Non-JKN/BPJS (Umum) membayar sesuai dengan Perda nomor 10 Tahun 2023 tentang Restribusi
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi Dokter 2. Pemeriksaan Medis, Konseling Jiwa 3. Surat Rujukan / Resep obat/ Injeksi obat
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email Modopuskesmas@gmail.com 2. Telepon : 082336540315 3. Kotak Saran 4. Pengaduan Langsung dan secara Online 5. Website : https://puskesmas-modo.lamongankab.go.id/ 6. Instagram : @puskesmas_mod0 7. Tiktok : puskesmas_mod0
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Kursi Petugas 3. Meja 4. Alat Kesehatan 5. Kipas Angin

		6. Ambulance
9.	Kompetensi Pelaksana	Penanggung jawab : S1 Keperawatan Profesi
10	Pengawasan Internal	1. Tim Audit Internal Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Kepala Puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	1 orang.
12	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat pelayanan 2. SK standar pelayanan 3. SK Pemberian Kompensasi kepada Penerima Layanan bila Layanan tidak Sesuai Standar 4. Sertifikat Kompetensi dibidangnya dibuktikan dengan kepemilikan STR/SIP
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang bermutu dan berkualitas sesuai Standar Operasi Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. MONEV dari Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan 2. Evaluasi Kinerja (PKP) dilakukan 3 bulan sekali 3. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat setiap semester 4. Monitoring indikator mutu setiap bulan 5. Rapat Mini Lokakarya puskesmas

KEPALA PUSKESMAS MODO



Dr. ENDRIYANTO

NIP. 97101192003121004



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS MODO

Jalan Raya Modo Nomor 164 Kode Pos : 62275
Telp. (0322) 3391008 email : modopuskesmas@gmail.com

STANDAR PELAYANAN

Jenis Layanan : Pelayanan Kusta Frambusia
Instansi : Puskesmas Modo

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 tahun 2024 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Nomor Antrian2. Kartu Berobat Puskesmas3. Kartu BPJS/KIS bila ada
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Setiap pasien kusta yang akan memperoleh pelayanan di puskesmas harus melakukan pendaftaran di loket pendaftaran rawat jalan, dengan prosedur sebagaimana ditetapkan2. Setelah mendaftar pasien dipersilahkan menuju poli kusta3. Untuk pasien baru dilakukan pemeriksaan sesuai dengan prosedur penemuan pasien baru4. Dilakukan prosedur pengobatan untuk pasien lama5. Pasien pulang dengan anjuran untuk kontrol rutin6. Dilakukan prosedur pemantauan pengobatan pasien
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien baru tanpa pemeriksaan penunjang : maksimal 20 menit2. Pasien baru dengan pemeriksaan penunjang : maksimal 45 menit3. Pasien lama : maksimal 10 menit
5.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Peserta JKN/BPJS : Gratis2. Peserta Non-JKN/BPJS (Umum) membayar sesuai dengan Perda

		nomor 10 Tahun 2023 tentang Restribusi
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi Dokter 2. Pengobatan MDT kusta 3. Rujukan antar unit 4. Surat Rujukan
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email Modopuskesmas@gmail.com 2. Telepon : 082336540315 3. Kotak Saran 4. Pengaduan Langsung dan secara Online 5. Website : https://puskesmas-modo.lamongankab.go.id/ 6. Instagram : @puskesmas_mod0 7. Tiktok : puskesmas_mod0
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu 2. Kursi Petugas 3. Meja 4. Alat Kesehatan 5. Kipas Angin 6. Bahan Medis Habis Pakai / BMHP 7. Form-form premeriksaan Kusta
9.	Kompetensi Pelaksana	Penanggung jawab : D3 Keperawatan
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Audit Internal Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Kepala Puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	1 orang.
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat pelayanan 2. SK standar pelayanan 3. SK Pemberian Kompensasi kepada Penerima Layanan bila Layanan tidak Sesuai Standar 4. Sertifikat Kompetensi dibidangnya dibuktikan dengan kepemilikan STR/SIP
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang bermutu dan berkualitas sesuai Standar Operasi Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. MONEV dari Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan 2. Evaluasi Kinerja (PKP) dilakukan 3 bulan sekali 3. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat setiap semester

		4. Monitoring indikator mutu setiap bulan 5. Rapat Mini Lokakarya puskesmas
--	--	--

KEPALA PUSKESMAS MODO



D. ENDRIANTO
NIP. 197101192001121004



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS MODO

Jalan Raya Modo Nomor 164 Kode Pos : 62275
Telp. (0322) 3391008 email : modopuskesmas@gmail.com

STANDAR PELAYANAN

Jenis Layanan : Pelayanan Persalinan - Poned

Instansi : Puskesmas Modo

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 tahun 2024 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2015/2023 tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kartu Identitas2. Kartu Berobat Puskesmas3. Kartu BPJS bila ada4. Buku KIA
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pasien datang di Ruang Bersalin2. Petugas melakukan Anamnesa3. Petugas melakukan pemeriksaan (Tensi, Nadi, Suhu, Pernafasan dan pemeriksaan jalan lahir / VT)4. Melaporkan hasil ke dokter Penanggung Jawab5. Petugas menentukan diagnosa6. Edukasi sesuai hasil dari pemeriksaan7. Petugas memberikan Pertolongan persalinan8. Petugas melakukan dokumentasi hasil pemeriksaan dalam Rekam Medis9. Pasien menyelesaikan administrasi Jika Pasien BPJS: memenuhi persyaratan Klem <p>- SPP - FKPP</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Surat keterangan lahir - Surat Bukti Perawatan - FC ANC <p>10. Pasien Pulang</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Waktu mulai pemanggilan pasien hingga pasien menerima pemeriksaan maksimal 5 menit
5.	Biaya / Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta JKN/BPJS : Gratis 2. Peserta Non-JKN/BPJS (Umum) membayar sesuai dengan Perda nomor 10 Tahun 2023 tentang Restribusi
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pertolongan Persalinan 2. Konsultasi Dokter 3. Obat 4. Surat Keterangan Lahir 5. Surat rujukan (bila dirujuk) 6. Kartu BPJS sementara bayi baru lahir (untuk PBI & Mandiri)
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : pkmkarangpilang@gmail.com 2. Email Modopuskesmas@gmail.com 3. Telepon : 082336540315 4. Kotak Saran 5. Pengaduan Langsung dan secara Online 6. Website : https://puskesmas-modo.lamongankab.go.id/ 7. Instagram : @puskesmas_mod0 8. Tiktok : puskesmas_mod0
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kursi Petugas 2. Kursi Pasien 3. Bed pasien 4. Etalase 5. Meja 6. Alat Kesehatan 7. Fasilitas Kebersihan tangan 8. Form-form 9. Toilet 10. Bed resusitasi 11. Lampu Heating 12. Pulse Oksimeter neonatal 13. Ambulance
9.	Kompetensi Pelaksana	S1, D3 Kebidanan

10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Audit Internal Puskesmas 2. Tim Mutu Puskesmas 3. Kepala Puskesmas
11.	Jumlah Pelaksana	9 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat pelayanan 2. SK standar pelayanan 3. SK Pemberian Kompensasi kepada Penerima Layanan bila Layanan tidak Sesuai Standar 4. Sertifikat Kompetensi dibidangnya dibuktikan dengan kepemilikan STR/SIP
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang bermutu dan berkualitas sesuai Standar Operasi Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. MONEV dari Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan 2. Evaluasi Kinerja (PKP) dilakukan 3 bulan sekali 3. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat setiap semester 4. Monitoring indikator mutu setiap bulan 5. Rapat Mini Lokakarya puskesmas

KEPALA PUSKESMAS MODO



J. ENDRIJANTO

NIP. 197104192001121004