

# STANDART PELAYANAN PUSKESMAS TIKUNG



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN**  
**DINAS KESEHATAN**  
**PUSKESMAS TIKUNG**

**Jln Raya Mantup No 44 Tikung Kode pos 62281**  
**Telp (03220)e-mail:puskesmastikung@gmail.com**  
**Website.http://lamongankab.go.id/puskesmas-tikung**

# **VISI PUSKESMAS TIKUNG**

**TERWUJUDNYA KEJAYAAN TIKUNG YANG  
BERKEADILAN MELALUI PENINGKATAN MUTU  
PELAYANAN KESEHATAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS TIKUNG**

**Jln Raya Mantup No 44 Tikung Kode pos 62281  
Telp (03220)e-mail:[puskesmastikung@gmail.com](mailto:puskesmastikung@gmail.com)  
Website.<http://lamongankab.go.id/puskesmas-tikung>**

# MISI PUSKESMAS TIKUNG

1. Memberikan pelayanan bermutu, adil, merata dan terjangkau;
2. Mendorong Kemandirian Hidup sehat bagi keluarga dan masyarakat;
3. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan promotive, preventif dan kuratif bagi masyarakat.



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS TIKUNG

Jln Raya Mantup No 44 Tikung Kode pos 62281  
Telp (03220)e-mail:[puskesmastikung@gmail.com](mailto:puskesmastikung@gmail.com)  
Website.<http://lamongankab.go.id/puskesmas-tikung>

# MOTTO PUSKESMAS TIKUNG

**KESEHATAN ANDA PRIORITAS KAMI**



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS TIKUNG

Jln Raya Mantup No 44 Tikung Kode pos 62281  
Telp (03220)e-mail:[puskesmastikung@gmail.com](mailto:puskesmastikung@gmail.com)  
Website.<http://lamongankab.go.id/puskesmas-tikung>

# TATA NILAI PUSKESMAS TIKUNG

- 1. SANTUN**
- 2. MANDIRI**
- 3. IKHLAS**
- 4. LUWES**
- 5. EDUKATIF**



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS TIKUNG

Jln Raya Mantup No 44 Tikung Kode pos 62281  
Telp (03220)e-mail:[puskesmastikung@gmail.com](mailto:puskesmastikung@gmail.com)  
Website.<http://lamongankab.go.id/puskesmas-tikung>

# **INOVASI PUSKESMAS TIKUNG**

- 1.PELUK REMATRI CERIA**
- 2.HEALING JEBOL VAKSIN COVID**
- 3.ONE STOP SERVIS LANSIA**
- 4.NENEK ASUH**
- 5.PELUK LUSI**
- 6.PAK BON CERIA (PANGGUNG BONEKA CERIA)**
- 7.SATE KETAN (PERIKSA HYPERTENSI OLEH KADER KESEHATAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS TIKUNG**

**Jln Raya Mantup No 44 Tikung Kode pos 62281  
Telp (03220)e-mail:[puskesmastikung@gmail.com](mailto:puskesmastikung@gmail.com)  
Website.<http://lamongankab.go.id/puskesmas-tikung>**

# DASAR HUKUM

P

- 1.UU NO.25 TH 2009 TENTANG PELAYANAN PUBLIK
- 2.PERMENPAN RB NO 15 TAHUN 2014 TENTANG PEDOMAN STANDART PELAYANAN
- 3.PERMENKES NO 43 TAHUN 2019 TENTANG PUSKESMAS
- 4.SURAT KADINKES KABUPATEN LAMONGAN NOMOR 188/136/413.102/2019



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS TIKUNG

Jln Raya Mantup No 44 Tikung Kode pos 62281  
Telp (03220)e-mail:[puskesmastikung@gmail.com](mailto:puskesmastikung@gmail.com)  
Website.<http://lamongankab.go.id/puskesmas-tikung>



# MAKLUMAT PELAYANAN PUSKESMAS TIKUNG



1. Kami berjanji dan sanggup untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standart pelayanan yang di tetapkan
- 2 Kami berjanji dan sanggup untuk memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan mutu secara terus menerus
3. Kami bersedia untuk menerima sanksi, dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang di berikan tidak sesuai dengan standart

kepala puskesmas Tikung



drg. Umi herawati, MMRS

NIP.19750506 200604 2 031,



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS TIKUNG

Jln Raya Mantup No 44 Tikung Kode pos 62281  
Telp (03220)e-mail:puskesmastikung@gmail.com  
Website.http://lamongankab.go.id/puskesmas-tikung

# STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN

## A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan (pasien) datang dengan membawa : 1. Kartu identitas : KTP, KK atau KIA 2. Kartu Berobat Pasien (pasien lama) 3. Kartu BPJS Kesehatan (bagi yang memiliki)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	A. Pasien Baru 1. Pasien mengambil nomer antrian 2. Pasien menunggu di ruang tunggu 3. Petugas memanggil pasien berdasarkan nomer antrian 4. Pasien menunjukkan kartu identitas 5. Petugas menjelaskan hak dan kewajiban 6. Petugas mendaftarkan pasien ke aplikasi sikda dan membuatkan rekam medis elektronik baru 7. Petugas membuatkan kartu berobat 8. Petugas mencatat data identitas pasien pada buku register 9. Petugas mempersilakan pasien kembali ke ruang tunggu sampai dipanggil oleh petugas ruangan. B. Pasien Lama 1. Pasien mengambil nomer antrian 2. Pasien menunggu di ruang tunggu 3. Petugas memanggil pasien berdasarkan nomer antrian 4. Pasien menunjukkan kartu identitas/kartu berobat 5. Petugas mendaftarkan pasien sesuai dengan kartu identitas/kartu berobat ke aplikasi sikda 6. Petugas mencatat data identitas pasien pada buku register 7. Petugas mempersilakan pasien kembali ke ruang tunggu sampai dipanggil oleh petugas ruangan.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Pasien Baru : 5 menit Pasien Lama : 5 menit
4	Biaya/tarif	Sesuai dengan Peraturan Kabupaten Lamongan Nomor 19 tahun 2022 tentang Perubahan tarif Retribusi pelayanan kesehatan Kabupaten Lamongan.
5	Produk Pelayanan	1. Pendaftaran Pasien Rawat Jalan 2. Skrining Pasien BPJS 3. Pelayanan Rekam Medis Elektronik pasien
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan	1. Telepon : (0322) 3326271 2. SMS/ LINE/ WA : 08113053456 3. Email : <a href="mailto:puskesmastikung@gmail.com">puskesmastikung@gmail.com</a> 4. Instagram : puskesmastikung 5. Facebook : Puskesmas Tikung
7	Jam Pelayanan Pendaftaran	Senin s/d Kamis : 07.30 – 12.00 WIB Jum'at : 07.30 – 10.30 WIB Sabtu : 07.30 – 11.00 WIB Jam Buka : Senin s/d Sabtu



## B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis.</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu dilengkapi kipas angin dan televisi</li> <li>2. Leaflet dan bahan bacaan lainnya</li> <li>3. Mesin antrian pendaftaran mandiri</li> <li>4. Komputer dan jaringan internet.</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. S1 S.Kom</li> <li>2. DIII Kebidanan</li> <li>3. SLTA/ sederajat</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	S.Kom : 1 orang Tenaga Medis : 1 orang SLTA : 1 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi tentang rekam medis pasien Dijamin kerahasiaannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali</li> </ol>

Jln Raya Mantup No 44 Tikung Kode pos 62281

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
 DINAS KESEHATAN  
 PUSKESMAS TIKUNG

Telp (03220)e-mail:puskesmastikung@gmail.com

Website.http://lamongankab.go.id/puskesmas-tikung

# STANDAR PELAYANAN KESEHATAN IBU DAN ANAK

## A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan ibu dan anak

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis elektronik Pasien Buku KIA/KMS,KTP,BPJS
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam media elektroniks 3. Petugas melakukan anmnesa 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan /tindakan sesuai prosedur 6. Petugas melakukan kolaborasi dengan dokter untuk kasus yang perlu tindaklanjut 7. Petugas melakukan rujukan internal ke laboratorium / gizi
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1.ANC terpadu ± 1,5 jam 2.pemeriksaan kasus sakit 10 menit 3.imunisasi 15 menit 4.Kb suntik 15 menit 5.KB imlant ± 1 jam
4	Biaya/tarif	Sesuai dengan Peraturan Kabupaten Lamongan Nomor 19 tahun 2022 tentang Perubahan tarif Retribusi pelayanan kesehatan Kabupaten Lamongan.
5	Produk Pelayanan	Pelayanan KIA, KB, Imunisasi dan Kesehatan Reproduksi, Pelayanan caten
6	Penanganan Pengaduan, Saran danMasukan	1. Telepon : (0322) 3326271 2. SMS/ LINE/ WA : 08113053456 3. Email : puskesmastikung@gmail.com 4. Instagram : puskesmastikung 5. Facebook : Puskesmas Tikung
7	Jam Pelayanan	Senin s/d Kamis : 07.30 – 12.00 WIB Jum'at : 07.30 – 10.00 WIB Sabtu : 07.30 – 11.00 WIB Jam Buka : Senin s/d Sabtu



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN**  
**DINAS KESEHATAN**  
**PUSKESMAS TIKUNG**

**Jln Raya Mantup No 44 Tikung Kode pos 62281**  
**Telp (03220)e-mail:puskesmastikung@gmail.com**  
**Website.http://lamongankab.go.id/puskesmas-tikung**

## B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang kebidanan;</li><li>2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li><li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas;</li><li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama.</li></ol>
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ruang pemeriksaan KIA dan KB</li><li>2. Ruang Imunisasi</li><li>3. Alat medis pendukung</li><li>4. Ruang tunggu</li><li>5. Ruang Laktasi</li></ol>
3	Kompetensi Pelaksana	DIII / DIV <u>Kebidanan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</u>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Supervisi oleh atasan langsung</li><li>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li></ol>
5	Jumlah Pelaksana	Bidan : Minimal 3 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan)
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li><li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing alat</li><li>3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)</li></ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen</li><li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li><li>3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali</li></ol>



# STANDAR PELAYANAN KESEHATAN UMUM

## A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan umum

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis elektronik Pasien
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis elektronik 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan / tindakan sesuai prosedur 6. Petugas menentukan diagnosis 7. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai Kasus
4	Biaya/tariff	Sesuai dengan Peraturan Kabupaten Lamongan Nomor 19 tahun 2022 tentang Perubahan tarif Retribusi pelayanan kesehatan Kabupaten Lamongan.
5	Produk Pelayanan	1. Konsultasi Dokter 2. Pemeriksaan Medis 3. Tindakan medis 4. Surat Rujukan 5. Surat Keterangan Kesehatan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Telepon : (0322) 3326271 2. SMS/ LINE/ WA : 08113053456 3. Email : puskesmastikung@gmail.com 4. Instagram : puskesmastikung 5. Facebook : Puskesmas Tikung
7	Jam Pelayanan	<u>Senin s/d Kamis</u> : 07.30 – 12.00 WIB <u>Jum'at</u> : 07.30 – 10.00 WIB <u>Sabtu</u> : 07.30 – 11.00 WIB <u>Jam Buka</u> : <u>Senin s/d Sabtu</u>



## B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan;</li> <li>2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan,</li> <li>3. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>4. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan.</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pemeriksaan pasien umum</li> <li>2. Ruang tindakan</li> <li>3. Ruang periksa penyakit infeksius</li> <li>4. Ruang periksa anak</li> <li>5. Peralatan medis pendukung</li> <li>6. Komputer dan jaringannya</li> <li>7. Ruang tunggu pasien</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum yang memiliki surat ijinpraktek</li> <li>2. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> </ol>
4	Pengawasan Intemal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internalpuskesmas</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter Umum : minimal 1 orang Perawat/bidan : minimal 1 orang</p>
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan(sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis pasiendijamin kerahasiaannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakansesuai standar sterilitas masing – masing alat</li> <li>3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasanatasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali</li> </ol>



## STANDAR PELAYANAN KESEHATAN LANSIA

### A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan lansia

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis Pasien
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <u>Petugas mendaftarkan pasien sesuai dengan kartu identitas dan membuat rekam medis elektronik.</u></li><li>2. <u>Petugas membuat kartu berobat untuk pasien baru.</u></li><li>3. Petugas melakukan anamnesis</li><li>4. Petugas melakukan pengukuran vital sign</li><li>5. Petugas melakukan pemeriksaan / tindakan sesuai prosedur</li><li>6. Petugas menentukan diagnosis</li><li>7. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai</li><li>8. <u>Petugas mengambilkan obat ke apotik dan menyerahkan obat ke pasien.</u></li></ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai Kasus
4	Biaya/tariff	Sesuai dengan Peraturan Kabupaten Lamongan Nomor 19 tahun 2022 tentang Perubahan tarif Retribusi pelayanan kesehatan Kabupaten Lamongan.
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Konsultasi Dokter</li><li>2. Pemeriksaan Medis</li><li>3. Tindakan medis</li><li>4. Surat Rujukan</li><li>5. Surat Keterangan Kesehatan</li></ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Telepon : (0322) 3326271</li><li>2. SMS/ LINE/ WA : 08113053456</li><li>3. Email : puskesmastikung@gmail.com</li><li>4. Instagram : puskesmastikung</li><li>5. Facebook : Puskesmas Tikung</li></ol>
7	Jam Pelayanan	Senin s/d Kamis : 08.00 s/d Selesai Jum'at : 08.00 s/d Selesai Sabtu : 08.00 s/d Selesai Jam Buka : Senin s/d Sabtu



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS TIKUNG

Jln Raya Mantup No 44 Tikung Kode pos 62281  
Telp (03220)e-mail:[puskesmastikung@gmail.com](mailto:puskesmastikung@gmail.com)  
Website.<http://lamongankab.go.id/puskesmas-tikung>

## B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan,</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan,</li> <li>3. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan,</li> <li>4. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran,</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas,</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama,</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan.</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pemeriksaan pasien umum</li> <li>2. Ruang tindakan</li> <li>3. Ruang periksa penyakit infeksius</li> <li>4. Ruang periksa anak</li> <li>5. Peralatan medis pendukung</li> <li>6. Komputer dan jaringannya</li> <li>7. Ruang tunggu pasien</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum yang memiliki surat izin praktek</li> <li>2. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter Umum : minimal 1 orang                      Perawat/bidan : minimal 1 orang</p>
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing alat</li> <li>3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali</li> </ol>

## STANDAR PELAYANAN KESEHATAN GIGI MULUT

### A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan mulut

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Tersedia Rekam Medik elektronik Pasien Rujukan Internal
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor urut</li> <li>2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medik elektronik</li> <li>3. Petugas melakukan anamnesa dan pengukuran tekanan darah</li> <li>4. Petugas melakukan pemeriksaan sesuai dengan keluhan pasien</li> <li>5. Pemeriksaan odotogram, riwayat penyakit dan kroscek identitas untuk pasien baru, untuk pasien lama dilanjutkan pemeriksaan sesuai keluhan</li> <li>6. Petugas menentukan diagnosa penyakit</li> <li>7. Petugas menentukan terapi/tindak lanjut yang sesuai dengan kebutuhan pasien</li> <li>8. Petugas melakukan tindakan jika memang diperlukan, atau pemberian resep untuk pasien premedikasi</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai Kasus
4	Biaya/tarif	Sesuai dengan Peraturan Kabupaten Lamongan Nomor 19 tahun 2022 tentang Perubahan tarif Retribusi pelayanan kesehatan Kabupaten Lamongan.
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan gigi dan mulut</li> <li>2. Penambalan gigi</li> <li>3. Pencabut gigi</li> <li>4. Scalling/pembersihan karang gigi</li> <li>5. Konsultasi kesehatan gigi</li> <li>6. Pengobatan sakit gigi</li> <li>7. Dental <i>check-up</i></li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telepon : (0322) 3326271</li> <li>2. SMS/ LINE/ WA : 08113053456</li> <li>3. Email : puskesmastikung@gmail.com</li> <li>4. Instagram : puskesmastikung</li> <li>5. Facebook : Puskesmas Tikung</li> </ol>
7	Jam Pelayanan	<p>Senin s/d Kamis : 07.30 – 12.00 WIB</p> <p>Jum'at : 07.30 – 10.00 WIB</p> <p>Sabtu : 07.30 – 11.00 WIB</p> <p>Jam Buka : Senin s/d Sabtu</p>



## B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin Penyelenggaraan Praktek Terapis Gigi dan Mulut;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 Tentang puskesmas;</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama.</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pemeriksaan gigi</li> <li>2. Alat medis pendukung</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Gigi yang memiliki surat ijinpraktek</li> <li>2. DIII/DIV Keperawatan Gigi yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter Gigi : 1 orang                      Perawat Gigi : Minimal 1 orang</p>
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang dibenkan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standard pelayanan)
7	Jaminan keamanan dan keselamatanpelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing alat</li> <li>3. Obat dan bahan medis yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat TinjauanManajemen</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali</li> </ol>



## STANDAR PELAYANAN KESEHATAN HIV

### A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan HIV

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis Elektronik Pasien
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian</li> <li>2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis elektronik</li> <li>3. Petugas melakukan anamnesis</li> <li>4. Petugas melakukan pengukuran vital sign</li> <li>5. Petugas melakukan pemeriksaan /tindakan sesuai prosedur</li> <li>6. Petugas menentukan diagnosis</li> <li>7. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit untuk pasien baru 5 menit untuk pasien lama
4	Biaya/tariff	Sesuai dengan Peraturan Kabupaten Lamongan Nomor 19 tahun 2022 tentang Perubahan tarif Retribusi pelayanan kesehatan Kabupaten Lamongan.
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi Dokter</li> <li>2. Pemeriksaan Medis</li> <li>3. Tindakan medis</li> <li>4. Surat Rujukan</li> <li>5. Surat Keterangan Kesehatan</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telepon : (0322) 3326271</li> <li>2. SMS/ LINE/ WA : 08113053456</li> <li>3. Email : puskesmastikung@gmail.com</li> <li>4. Instagram : puskesmastikung</li> <li>5. Facebook : Puskesmas Tikung</li> </ol>
7	Jam Pelayanan	Hari : Jum'at Pukul : 07.30 – 12.00 WIB



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN**  
**DINAS KESEHATAN**  
**PUSKESMAS TIKUNG**

**Jln Raya Mantup No 44 Tikung Kode pos 62281**  
**Telp (03220)e-mail:puskesmastikung@gmail.com**  
**Website.http://lamongankab.go.id/puskesmas-tikung**

## B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan,</li> <li>2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan;</li> <li>3. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan,</li> <li>4. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas,</li> <li>6. Peralaran Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan.</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pemeriksaan pasien</li> <li>2. Ruang tindakan</li> <li>3. Ruang penksa penyakit infeksius</li> <li>4. Ruang penksa anak</li> <li>5. Peralatan medis pendukung</li> <li>6. Komputer dan jaringannya</li> <li>7. Ruang tunggu pasien</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktek</li> <li>2. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter Umum        1 orang Perawat                1 orang</p>
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang dibenkan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing alat</li> <li>3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali</li> </ol>



## STANDAR PELAYANAN KESEHATAN JIWA

### A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan jiwa

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis Elektronik Pasien
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis elektronik 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan /tindakan sesuai prosedur 6. Petugas menentukan diagnosis 7. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai
3	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit untuk pasien baru 5 menit untuk pasien lama
4	Biaya/tariff	Sesuai dengan Peraturan Kabupaten Lamongan Nomor 19 tahun 2022 tentang Perubahan tarif Retribusi pelayanan kesehatan Kabupaten Lamongan.
5	Produk Pelayanan	1. Konsultasi Dokter 2. Pemeriksaan Medis 3. Tindakan medis 4. Surat Rujukan 5. Surat Keterangan Kesehatan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Telepon : (0322) 3326271 2. SMS/ LINE/ WA : 08113053456 3. Email : puskesmastikung@gmail.com 4. Instagram : puskesmastikung 5. Facebook : Puskesmas Tikung
7	Jam Pelayanan	Hari : Selasa Pukul : 07.30 – 12.00 WIB



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS TIKUNG

Jln Raya Mantup No 44 Tikung Kode pos 62281  
Telp (03220)e-mail:puskesmastikung@gmail.com  
Website.http://lamongankab.go.id/puskesmas-tikung

## B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis Elektronik Pasien
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian</li> <li>2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis elektronik</li> <li>3. Petugas melakukan anamnesis</li> <li>4. Petugas melakukan pengukuran vital sign</li> <li>5. Petugas melakukan pemeriksaan /tindakan sesuai prosedur</li> <li>6. Petugas menentukan diagnosis</li> <li>7. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>15 menit untuk pasien baru</p> <p>5 menit untuk pasien lama</p>
4	Biaya/tariff	Sesuai dengan Peraturan Kabupaten Lamongan Nomor 19 tahun 2022 tentang Perubahan tarif Retribusi pelayanan kesehatan Kabupaten Lamongan.
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi Dokter</li> <li>2. Pemeriksaan Medis</li> <li>3. Tindakan medis</li> <li>4. Surat Rujukan</li> <li>5. Surat Keterangan Kesehatan</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telepon : (0322) 3326271</li> <li>2. SMS/ LINE/ WA : 08113053456</li> <li>3. Email : puskesmastikung@gmail.com</li> <li>4. Instagram : puskesmastikung</li> <li>5. Facebook : Puskesmas Tikung</li> </ol>
7	Jam Pelayanan	<p>Hari : Selasa</p> <p>Pukul : 07.30 – 12.00 WIB</p>



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS TIKUNG

Jln Raya Mantup No 44 Tikung Kode pos 62281  
Telp (03220)e-mail:puskesmastikung@gmail.com  
Website.http://lamongankab.go.id/puskesmas-tikung

## STANDAR PELAYANAN KESEHATAN TB PARU

### A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan TB paru

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis Elektronik Pasien
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian</li> <li>2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis elektronik</li> <li>3. Petugas melakukan anamnesis</li> <li>4. Petugas melakukan pengukuran vital sign</li> <li>5. Petugas melakukan pemeriksaan /tindakan sesuai prosedur</li> <li>6. Petugas menentukan diagnosis</li> <li>7. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit untuk pasien baru 5 menit untuk pasien lama
4	Biaya/tariff	Sesuai dengan Peraturan Kabupaten Lamongan Nomor 19 tahun 2022 tentang Perubahan tarif Retribusi pelayanan kesehatan Kabupaten Lamongan.
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi Dokter</li> <li>2. Pemeriksaan Medis</li> <li>3. Tindakan medis</li> <li>4. Surat Rujukan</li> <li>5. Surat Keterangan Kesehatan</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telepon : (0322) 3326271</li> <li>2. SMS/ LINE/ WA : 08113053456</li> <li>3. Email : puskesmastikung@gmail.com</li> <li>4. Instagram : puskesmastikung</li> <li>5. Facebook : Puskesmas Tikung</li> </ol>
7	Jam Pelayanan	Hari : Senin dan Rabu Pukul : 07.30 – 12.00 WIB



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN**  
**DINAS KESEHATAN**  
**PUSKESMAS TIKUNG**

**Jln Raya Mantup No 44 Tikung Kode pos 62281**  
**Telp (03220)e-mail:puskesmastikung@gmail.com**  
**Website.http://lamongankab.go.id/puskesmas-tikung**

## B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan;</li> <li>2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan;</li> <li>3. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan,</li> <li>4. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas,</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan.</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pemeriksaan pasien</li> <li>2. Ruang tindakan</li> <li>3. Ruang periksa penyakit infeksius</li> <li>4. Ruang periksa anak</li> <li>5. Peralatan medis pendukung</li> <li>6. Komputer dan jaringannya</li> <li>7. Ruang tunggu pasien</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktek</li> <li>2. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter Umum : 1 orang Perawat : 1 orang</p>
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing alat</li> <li>3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali</li> </ol>



## STANDAR PELAYANAN KESEHATAN KUSTA

### A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan kusta

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Tersedianya Rekam Medis Elektronik Pasien
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2. Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis elektronik 3. Petugas melakukan anamnesis 4. Petugas melakukan pengukuran vital sign 5. Petugas melakukan pemeriksaan / tindakan sesuai prosedur 6. Petugas menentukan diagnosis 7. Petugas memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai
3	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit untuk pasien baru 5 menit untuk pasien lama
4	Biaya/tariff	Sesuai dengan Peraturan Kabupaten Lamongan Nomor 19 tahun 2022 tentang Perubahan tarif Retribusi pelayanan kesehatan Kabupaten Lamongan.
5	Produk Pelayanan	1. Konsultasi Dokter 2. Pemeriksaan Medis 3. Tindakan medis 4. Surat Rujukan 5. Surat Keterangan Kesehatan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Telepon : (0322) 3326271 2. SMS/ LINE/ WA : 08113053456 3. Email : puskesmastikung@gmail.com 4. Instagram : puskesmastikung 5. Facebook : Puskesmas Tikung
7	Jam Pelayanan	Hari : Kamis Pukul : 07.30 – 12.00 WIB



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS TIKUNG

Jln Raya Mantup No 44 Tikung Kode pos 62281  
Telp (03220)e-mail:puskesmastikung@gmail.com  
Website.http://lamongankab.go.id/puskesmas-tikung

## B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan;</li> <li>2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan;</li> <li>3. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>4. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan.</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pemeriksaan pasien</li> <li>2. Ruang tindakan</li> <li>3. Ruang periksa penyakit infeksius</li> <li>4. Ruang periksa anak</li> <li>5. Peralatan medis pendukung</li> <li>6. Komputer dan jaringannya</li> <li>7. Ruang tunggu pasien</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktek</li> <li>2. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	Dokter Umum : 1 orang Perawat : 1 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing alat</li> <li>3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali</li> </ol>



## STANDAR PELAYANAN KESEHATAN UGD

### A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan UGD

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Surat pengantar 2. Kartu identitas / KTP / KK 3. Kartu BPJS
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pasien datang (sendiri / rujukan) 2. Petugas melakukan anamnesa dan menentukan triage pasien 3. Petugas melakukan pemeriksaan fisik dan tindakan medis 4. Petugas melakukan pendaftaran 5. Penyelesaian administrasi
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Respon time kurang dari 5 menit untuk triage 2. Lama tindakan disesuaikan kondisi pasien
4	Biaya/tariff	Sesuai dengan Peraturan Kabupaten Lamongan Nomor 19 tahun 2022 tentang Perubahan tarif Retribusi pelayanan kesehatan Kabupaten Lamongan.
5	Produk Pelayanan	1. Pelayanan pasien rawat inap 2. Konsultasi Dokter 3. Pemeriksaan Medis 4. Tindakan medis 5. Surat Rujukan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Telepon : (0322) 3326271 2. SMS/ LINE/ WA : 08113053456 3. Email : puskesmastikung@gmail.com 4. Instagram : puskesmastikung 5. Facebook : Puskesmas Tikung
7	Jam Pelayanan	24 jam



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS TIKUNG

Jln Raya Mantup No 44 Tikung Kode pos 62281  
Telp (03220)e-mail:puskesmastikung@gmail.com  
Website.http://lamongankab.go.id/puskesmas-tikung

## B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan;</li> <li>2. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan;</li> <li>3. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>4. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2018 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri kesehatan nomor 71 tahun 2013 tentang pelayanan kesehatan pada jaminan kesehatan nasional</li> <li>8. Peraturan menteri kesehatan republik indonesia nomor 4 tahun 2018 tentang kewajiban rumah sakit dan kewajiban pasien</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pemiksaan dan tindakan</li> <li>2. Peralatan medis pendukung</li> <li>3. Ambulance</li> <li>4. Komputer dan jaringannya</li> <li>5. Ruang jaga petugas</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum yang memiliki surat ijin praktik</li> <li>2. DMD4/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter Umum : 1 orang Perawat/bidan : 10 orang</p>
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing alat</li> <li>3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali</li> </ol>

# STANDAR PELAYANAN KESEHATAN RAWAT INAP

## A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan rawat inap

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1.Surat pengantar / permintaan rawat inap 2.Kartu identitas / KTP 3.Kartu BPJS 4.SKTM
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas melakukan Pemeriksaan dan anamnesa 2. Petugas memberikan penjelasan tentang kondisi pasien dan tata tertib rawat inap selama masa pandemi serta biaya bagi pasien Umum 3. Petugas melakukan tindakan keperawatan sesuai advis dokter 4. Petugas melakukan pendaftaran 5. Petugas menyiapkan ruangan pasien dan melakukan sterilisasi 6. Petugas memindahkan pasien dari UGD ke Ruang rawat inap 7. Petugas melakukan Asuhan keperawatan 8. Dokter menentukan diagnosa 9. Perencanaan pulang pasien 10. Penyelesaian administrasi
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai Kasus
4	Biaya/tariff	Umum : Sesuai dengan Peraturan Kabupaten Lamongan Nomor 19 tahun 2022 tentang Perubahan tarif Retribusi pelayanan kesehatan Kabupaten Lamongan. RIG : SK Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan nomor 188/057/KEP/413.102/2022 JKN : Permenkes No.59 thn 2014
5	Produk Pelayanan	1. Pelayanan pasien rawat inap 2. Konsultasi Dokter 3. Pemeriksaan Medis 4. Tindakan medis 5. Surat Rujukan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Telepon : (0322) 3326271 2. SMS/ LINE/ WA : 08113053456 3. Email : puskesmastikung@gmail.com 4. Instagram : puskesmastikung 5. Facebook : Puskesmas Tikung
7	Jam Pelayanan	Waktu pelayanan 24 jam



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN**  
**DINAS KESEHATAN**  
**PUSKESMAS TIKUNG**

**Jln Raya Mantup No 44 Tikung Kode pos 62281**

**Telp (03220)e-mail:puskesmastikung@gmail.com**

**Website.http://lamongankab.go.id/puskesmas-tikung**

## B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan;</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan;</li> <li>3. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;</li> <li>4. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;</li> <li>6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;</li> <li>7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2018 tentang perubahan ketiga atas per aturan menteri kesehatan nomor 71 tahun 2013 tentang pelayanan kesehatan pada jaminan kesehatan nasional</li> <li>8. Peraturan menteri kesehatan republik indonesia nomor 4 tahun 2018 tentang kewajiban rumah sakit dan kewajiban pasien</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang inap sal</li> <li>2. Ruang inap anak</li> <li>3. Ruang inap kelas</li> <li>4. Ruang Bersalin</li> <li>5. Peralatan medis pendukung</li> <li>6. Ambulance</li> <li>7. Komputer dan jaringannya</li> <li>8. Ruang jaga petugas</li> <li>9. Ruang tunggu pasien</li> <li>10. Mushollah</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Umum yang memiliki surat ijinpraktek</li> <li>2. DIII/D4/S1 Keperawatan yang memiliki surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	<p>Dokter Umum : 1 orang Perawat/bidan : 10 orang</p>
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang rekam medis pasiendijamin kerahasiaannya</li> <li>2. Peralatan medis yang digunakan sesuai standar sterilitas masing – masing alat</li> <li>3. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluwarsa)</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan sekali</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasanatasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali</li> </ol>

## STANDAR PELAYANAN KESEHATAN FARMASI

### A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan farmasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	<u>Persyaratan Pelayanan</u>	<u>Resep dari ruangan</u>
2	<u>Sistem, Mekanisme dan Prosedur</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Resep masuk aplikasi dari masing-masing ruangan</u></li> <li>2. <u>Petugas mencetak resep</u></li> <li>3. <u>Petugas menuliskan nomor urut pada lembar resep</u></li> <li>4. <u>Pasien menunggu sampai dipanggil sesuai urutan kedatangan</u></li> <li>5. <u>Petugas melakukan screening resep</u></li> <li>6. <u>Petugas menyiapkan obat sesuai dengan permintaan pada resep</u></li> <li>7. <u>Petugas menulis identitas pasien dan data obat yang diberikan dalam buku Pemberian Informasi obat.</u></li> <li>8. <u>Petugas memanggil nama pasien sesuai dengan urutan kedatangan</u></li> <li>9. <u>Petugas menyerahkan obat disertai pemberian informasi atau konseling kepada pasien</u></li> <li>10. <u>Petugas melakukan verifikasi pemahaman cara penggunaan obat pasien.</u></li> <li>11. <u>Pasien melakukan tanda tangan dalam buku pemberian informasi obat.</u></li> </ol>
3	<u>Jangka Waktu Penyelesaian</u>	<p><u>Mengacu pada SK Kepala Puskesmas Nomor : SK/ADMEN/001/A0/01/2021 mengenai Indikator Mutu dan Kinerja Tahun 2021</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Penyiapan Resep non racikan &lt; 10 menit per 1 lembar resep</u></li> <li>2. <u>Penyiapan Resep racikan &lt; 20 menit per1 lembar resep</u></li> </ol>
4	<u>Biaya/tarif</u>	<u>Sesuai dengan Peraturan Kabupaten Lamongan Nomor 19 tahun 2022 tentang Perubahan tarif Retribusi pelayanan kesehatan Kabupaten Lamongan.</u>
5	<u>Produk Pelayanan</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Pelayanan obat racikan</u></li> <li>2. <u>Pelayanan obat non racikan</u></li> <li>3. <u>Pemberian informasi obat (PIO)</u></li> </ol>
6	<u>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Telepon : (0322) 3326271</u></li> <li>2. <u>SMS/ LINE/ WA : 08113053456</u></li> <li>3. <u>Email : puskesmastikung@gmail.com</u></li> <li>4. <u>Instagram : puskesmastikung</u></li> <li>5. <u>Facebook : Puskesmas Tikung</u></li> </ol>
7	<u>Jam Pelayanan</u>	<p><u>Senin s/d Kamis : 07.30 – 12.00 WIB</u></p> <p><u>Jum'at : 07.30 – 10.00 WIB</u></p> <p><u>Sabtu : 07.30 – 11.00 WIB</u></p> <p><u>Jam Buka : Senin s/d Sabtu</u></p>

## B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2009 tentang narkotika;</li> <li>2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1997 tentang psikotropika;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2009 Tentang pekerjaankefarmasian;</li> <li>4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 74 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas.</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang penyiapan obat</li> <li>2. Ruang pemberian informasi obat</li> <li>3. Gudang penyimpanan obat</li> <li>4. Alat medis pendukung</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoteker yang memiliki Surat Tanda Registrasi dan Surat Ijin Praktek Apoteker</li> <li>2. Tenaga Teknis Kefarmasian yang memiliki Surat Tanda Registrasi</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi oleh atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang tenaga farmasi untuk <i>double checking</i> obat yang akan diserahkan kepada pasien
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat yang digunakan terjamin kesterilannya.</li> <li>2. Obat dan BMHP yang digunakan dijamin masa berlaku penggunaannya (tidak kadaluarsa)</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen</li> <li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> <li>3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali</li> </ol>



# STANDAR PELAYANAN KESEHATAN LABORATORIUM

## A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan laboratorium

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Surat permintaan pemeriksaan laboratorium
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang membawa form permintaan laboratorium untuk di antrikan. Untuk pasien Rawat Inap dibawa oleh petugas jaga</li> <li>2. Pasien dipanggil sesuai nomor urut</li> <li>3. Petugas menyiapkan alat dan bahan sesuai form pemeriksaan dan dilakukan identifikasi pasien</li> <li>4. Petugas melakukan pengambilan sampel. Sedangkan pasien Rawat Inap petugas mengambil sampel ruangan pasien</li> <li>5. Pasien menunggu hasil pemeriksaan dan untuk pasien umum diminta untuk melakukan pembayaran di kasir terlebih dahulu</li> <li>6. Petugas melakukan pemeriksaan sampel laboratorium</li> <li>7. Petugas mencatat hasil pada register laboratorium dan mencetak</li> <li>8. Petugas menyerahkan hasil laboratorium ke pasien dan mengarahkan pasien kembali ke poli</li> <li>9. Untuk pasien Rawat Inap hasil laboratorium diserahkan kepada petugas jaga.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Mengacu pada SK Kepala Puskesmas Nomor : SK/ADMEN/001/A0/01/2021 mengenai Indikator Mutu dan Kinerja Tahun 2022</p> <p>Waktu tunggu hasil pelayanan laboratorium &lt; 120 menit</p>
4	Biaya/tarif	Sesuai dengan Peraturan Kabupaten Lamongan Nomor 19 tahun 2022 tentang Perubahan tarif Retribusi pelayanan kesehatan Kabupaten Lamongan.
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hematologi meliputi : Darah Lengkap, Hb, golongan darah</li> <li>2. <u>Urinalisa</u> meliputi : <u>Urin Lengkap</u> dan <u>Tes Kehamilan</u>, NAPZA</li> <li>3. <u>Immunologi</u> – Serologi meliputi <u>HIV/AIDS</u>, <u>HbsAg</u>, dan <u>Blood Dengue</u></li> <li>4. <u>Mikrobiologi</u> meliputi : <u>BTA</u> dan <u>IMS</u></li> <li>5. <u>Swab Antigen</u></li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telepon : (0322) 3326271</li> <li>1. SMS/ LINE/ WA : 087891923789</li> <li>2. Email : puskesmastikung@gmail.com</li> <li>3. <u>Instagram</u> : <u>puskesmastikung</u></li> <li>4. <u>Facebook</u> : <u>Puskesmas Tikung</u></li> </ol>
7	Jam Pelayanan	<p>Senin s/d Kamis : 07.30 – 12.00 WIB</p> <p>Jum'at : 07.30 – 10.00 WIB</p> <p>Sabtu : 07.30 – 11.00 WIB</p> <p>Jam Buka : Senin s/d Sabtu</p>

## B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

### B. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 tentang penyelenggaraan laboratorium kesehatan masyarakat;</li><li>2. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 657/MENKES/SK/VII/2009 tentang pengiriman penggunaan spesimen klinis, materi biologi dan muatan informasinya.</li></ol>
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ruang pengambilan sampel</li><li>2. Ruang pemeriksaan laboratorium</li><li>3. Peralatan laboratorium pendukung</li><li>4. Komputer dan jaringannya</li><li>5. Ruang tunggu pasien</li></ol>
3	Kompetensi Pelaksana	Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM) yang memiliki Surat tanda registrasi dan sesuai dengan kewenangannya
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Supervisi oleh atasan langsung</li><li>2. Dilakukan sistem pengendalian mutu internal oleh auditor internal puskesmas</li></ol>
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 orang analis laboratorium
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggung jawabkan (sesuai dengan standard pelayanan)
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Informasi tentang rekam medis pasien dijamin kerahasiaannya</li><li>2. Peralatan medis yang digunakan dijamin sterilitasnya</li><li>3. Obat, vaksin dan reagen yang digunakan dijamin masa berlakunya penggunaannya (tidak kadaluwarsa)</li></ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Lokakarya Mini Bulanan Puskesmas dan Rapat Tinjauan Manajemen</li><li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li><li>3. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 1 tahun sekali</li></ol>





KEMENTERIAN KESEHATAN RI  
KOMISI AKREDITASI FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA  
**SERTIFIKAT AKREDITASI**

Nomor. DM.01.01/KAFKTP/1871/2018

Sertifikat ini diberikan sebagai pengakuan bahwa Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama telah memenuhi standar akreditasi dan dinyatakan

**TERAKREDITASI**  
Kepada

Nama Puskesmas	: TIKUNG
Nomor Registrasi	: P3524140101
Kab/Kota, Provinsi	: LAMONGAN, JAWA TIMUR
Status Akreditasi	: UTAMA
Berlaku	: 1 SEPTEMBER 2018 S/D 1 SEPTEMBER 2021

Jakarta, 20 September 2018  
Komisi Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama  
Ketua Eksekutif

  
drg. Tini Suryanti Suhandi, M.Kes



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS TIKUNG

Jln Raya Mantup No 44 Tikung Kode pos 62281  
Telp (03220)e-mail:puskesmastikung@gmail.com  
Website.http://lamongankab.go.id/puskesmas-tikung



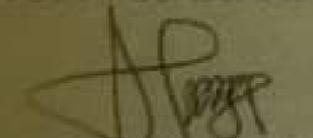
**PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN**  
**PIAGAM PENCANANGAN**  
**PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS**

PADA HARI INI, RABU TANGGAL DUA PULUH TIGA BULAN JANUARI TAHUN DUA RIBU SEMBILAN BELAS,  
SAYA FADELI, S.H., M.M SELAKU BUPATI LAMONGAN, MENCANANGKAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS PADA

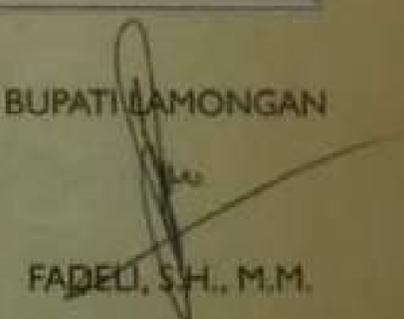
**PUSKESMAS TIKUNG**

MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI

KEPALA UPT PUSKESMAS TIKUNG

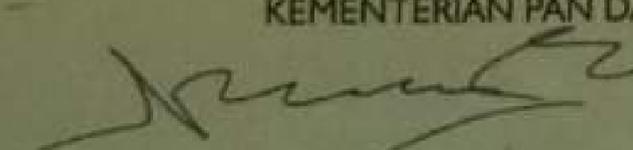
  
dr. SULISMIWIJATI

BUPATI LAMONGAN

  
FADELI, S.H., M.M.

SAKSI

SEKRETARIS DEPUTI BIDANG REFORMASI BIROKRASI  
AKUNTABILITAS APARATUR DAN PENGAWASAN  
KEMENTERIAN PAN DAN RB





**PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN**  
**DINAS KESEHATAN**  
**PUSKESMAS TIKUNG**

**Jln Raya Mantup No 44 Tikung Kode pos 62281**  
**Telp (03220)e-mail:puskesmastikung@gmail.com**  
**Website.http://lamongankab.go.id/puskesmas-tikung**