



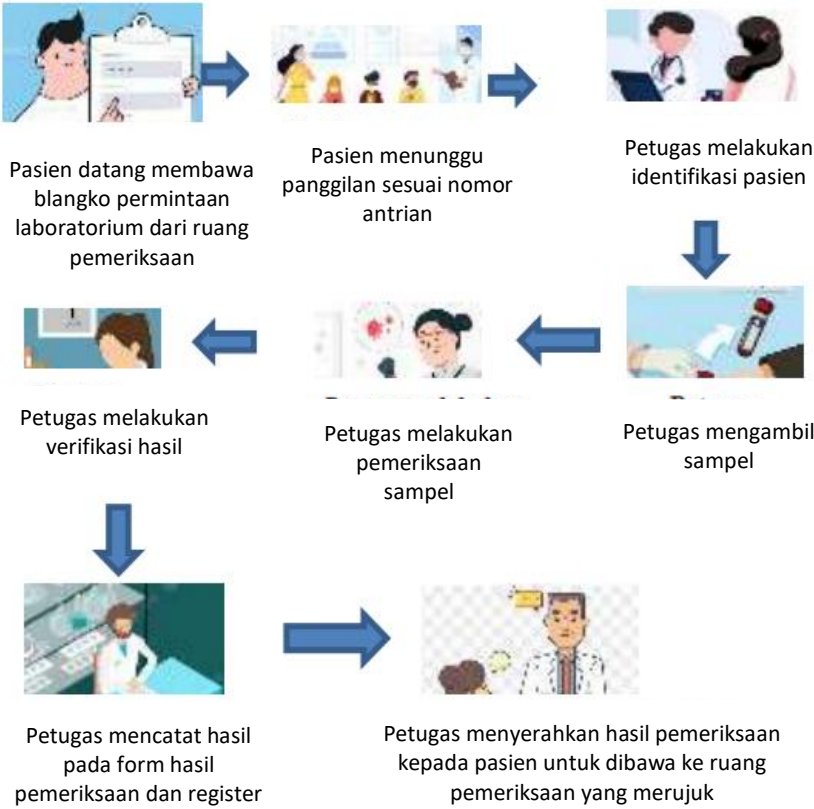
PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS MANTINGAN

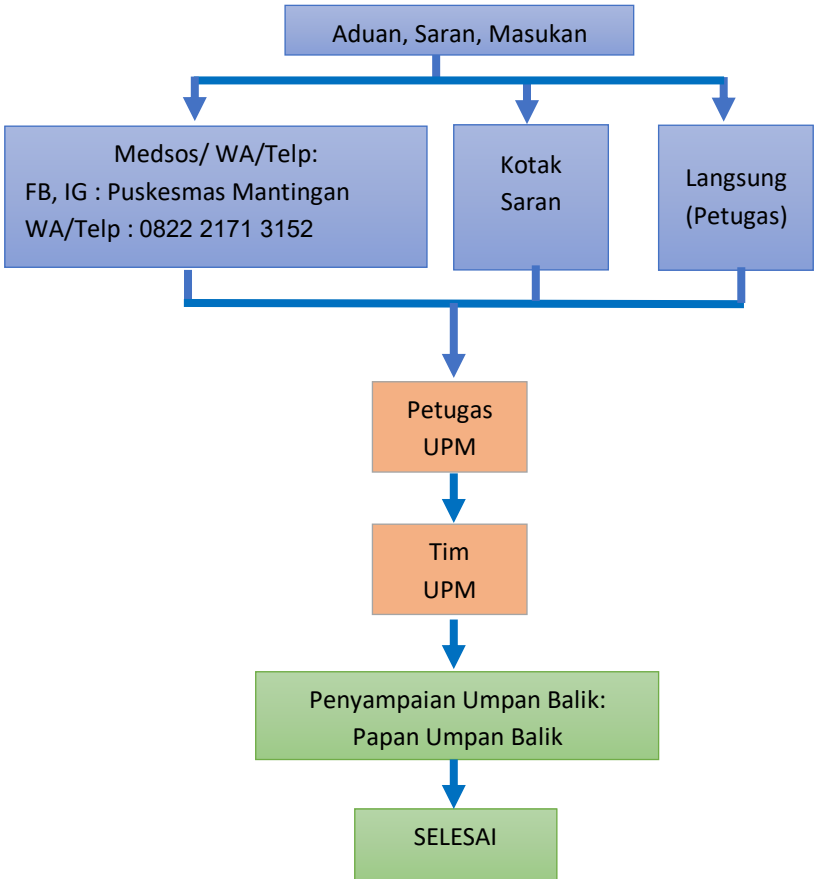
Jalan Raya Mantingan - Ngawi KM 2 Desa Mantingan Kecamatan Mantingan Ngawi
Kode Pos 63261 telepon (0351) 6761867
Email: puskesmasmantingan@gmail.com



STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Laboratorium Pusat Kesehatan Masyarakat 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas 6. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 108 Tahun 2022 Tentang Tarif Layanan BLUD Puskesmas dan Labkesda
2.	Persyaratan	Surat pengantar permintaan pemeriksaan laboratorium (persyaratan teknis berdasarkan permintaan pemeriksaan)

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 Pasien datang membawa blangko permintaan laboratorium dari ruang pemeriksaan Pasien menunggu panggilan sesuai nomor antrian Petugas melakukan identifikasi pasien Petugas mengambil sampel Petugas melakukan pemeriksaan sampel Petugas melakukan verifikasi hasil Petugas mencatat hasil pemeriksaan dan register Petugas menyerahkan hasil pemeriksaan kepada pasien untuk dibawa ke ruang pemeriksaan yang merujuk
4.	Jangka Waktu Pelayanan	15 – 60 menit, tergantung jenis pemeriksaan, kecuali pemeriksaan dahak BTA/TCM waktu 3 hari
5.	Biaya/Tarif	Pasien BPJS/ KIS : Gratis Pasien Umum : Sesuai Peraturan Bupati Ngawi Nomor 108 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan BLUD Puskesmas dan Labkesda
6.	Produk Layanan	Pemeriksaan Laboratorium
7.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	- Alat Medis : 1. Mikroskop binocular 2. Pipet mikro 3. Rotator 4. Setrifuge 5. Hematology analyzer 6. Fotometer 7. Alat POCT GCU. - Alat Non Medis : 1. Meja 2. Kursi 3. Bed pasien 4. Lemari 5. Lemari es 6. Komputer 7. Printer

		8. Safety cabinet 9. ATK
8.	Kompetensi Pelaksana	Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM)
9.	Pengawasan Internal	Kepala Puskesmas melakukan pengawasan setiap bulan melalui rapat minilokakarya puskesmas
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	1. Petugas Pengelola Pengaduan - Arifah Saraswati, S.Gz - No Telp/WA : 0822 2171 3152 2. Media Pengaduan - Kotak saran - Pengaduan langsung - Digital :  (0351) 6761867  0822 2171 3152   Puskesmas Mantingan  puskesmasmantingan@gmail.com  pkmmantingan.ngawikab.go.id 3. Respon time pengaduan : 5 menit setelah pengaduan diterima melalui pengaduan langsung dan digital, 1x24 jam untuk pengaduan melalui kotak aduan 4. Waktu penyelesaian aduan : - Maksimal 2x24 jam <pre>graph TD; A[Aduan, Saran, Masukan] --> B[Medsos/ WA/Telp: FB, IG : Puskesmas Mantingan WA/Telp : 0822 2171 3152]; A --> C[Kotak Saran]; A --> D[Langsung (Petugas)]; B --> E[Petugas UPM]; C --> E; D --> E; E --> F[Tim UPM]; F --> G[Penyampaian Umpan Balik: Papan Umpan Balik]; G --> H[SELESAI];</pre>

11.	Jumlah Pelaksana	ATLM : 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan yang Memberikan Kepastian	Pasien mendapatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Menjaga kerahasiaan pasien sesuai kode etik profesi
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Penilaian Kinerja Puskesmas - Survei Kepuasan Masyarakat

Mantingan, 03 Desember 2024

KEPALA PUSKESMAS MANTINGAN



dr. MUHAMMAD RIZA, M.M
NIP. 19750108 200604 1 003