






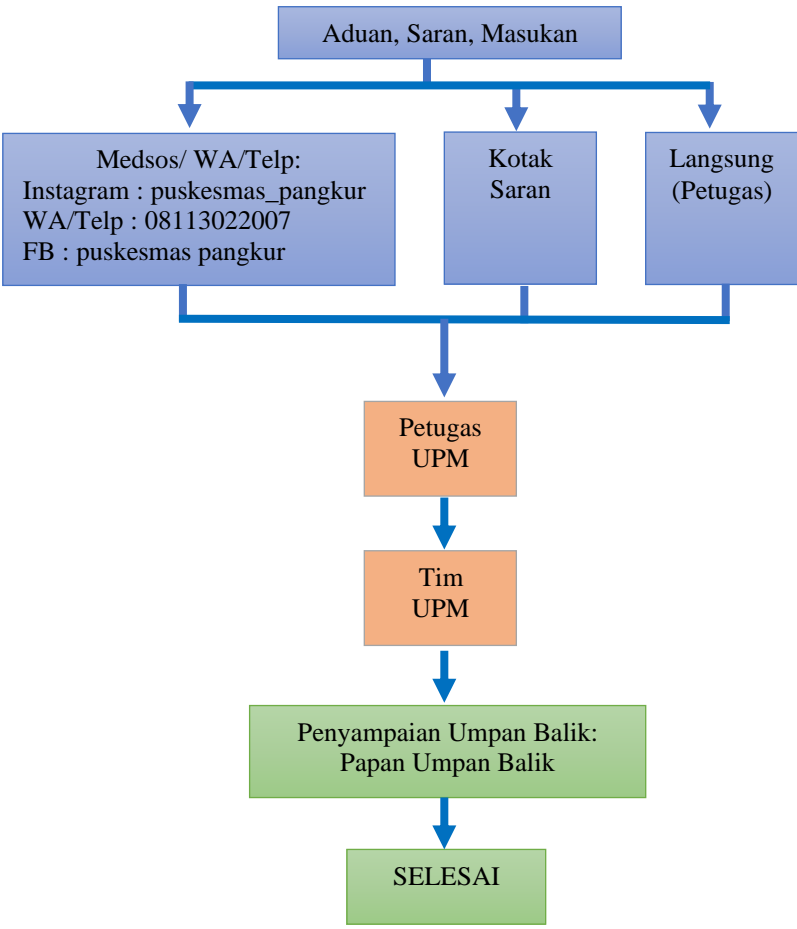




### STANDAR PELAYANAN RUANG LAYANAN LABORATORIUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. PERMENPAN RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik 2. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
2	Persyaratan	1. Pasien umum : -membawa identitas KTP/ KK/ kartu identitas anak 2. Pasien BPJS : - Membawa identitas KK/ KTP/ BPJS/ kartu identitas anak
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>The flowchart illustrates the service process for the laboratory. It starts with 'PASIEN' (Patient) who goes to 'PENDAFTARAN' (Registration). From registration, patients can go to 'UGD, PONED, RAWAT INAP' (Emergency, Outpatient, Inpatient) or 'RUANG LAYANAN' (Service Room). From the service room, patients go to another 'RUANG LAYANAN' (Laboratory) for testing. After testing, patients go to 'PEMBAYARAN' (Payment), which is split into 'UMUM' (General) and 'BPJS'. Both payment paths lead to 'AMBIL OBAT' (Get Medication) at a 'PHARMACY'. Finally, patients go to 'PASIEN PULANG' (Patient Discharge).</p>

4	Jangka waktu Penyelesaian	10 – 30 Menit
5	Biaya/ Tarif	Pasien BPJS : Gratis Pasien Umum : Pembayaran retribusi sesuai Perbup Kab. Ngawi Nomor 108 Tahun 2022
6	Produk Layanan	Pemeriksaan Laboratorium
7	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	1. Alat Medis : Mikroskop, bio safety, pipet ukur, gelas ukur, rak tabung reaksi, dll 2. Alat Non medis : Meja, kursi, almari, komputer
8	Kompetensi Pelaksana	ATLM, Administrasi
9	Pengawasan Internal	Audit Internal
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penanggungjawab Pengelola Pengaduan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lastriani, Amd.Kep</li> <li>- No telp/ WA : 08113022007</li> </ul> </li> <li>2. Media pengaduan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kotak Pengaduan</li> <li>b. Pengaduan Langsung</li> <li>c. Digital : <ul style="list-style-type: none"> <li>  08113022007</li> <li> Puskesmas Pangkur</li> <li> Puskesmas_pangkur</li> <li> <a href="mailto:pkmpangkur@gmail.com">pkmpangkur@gmail.com</a></li> <li> Scan QR barcode</li> <li> <a href="https://pkmpangkur.ngawikab.go.id/">https://pkmpangkur.ngawikab.go.id/</a></li> </ul> </li> </ol> </li> <li>3. Respon time pengaduan: 10 menit setelah menerima pengaduan dari berbagai saluran pengaduan pada saat jam kerja</li> <li>4. Waktu penyelesaian pengaduan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maksimal 2 x 24 jam pada hari kerja</li> </ul> </li> </ol>

		 <pre> graph TD     A[Aduan, Saran, Masukan] --&gt; B[Medsos/ WA/Telp: Instagram : puskesmas_pangkur WA/Telp : 08113022007 FB : puskesmas pangkur]     A --&gt; C[Kotak Saran]     A --&gt; D[Langsung (Petugas)]     B --&gt; E[Petugas UPM]     C --&gt; E     D --&gt; E     E --&gt; F[Tim UPM]     F --&gt; G[Penyampaian Umpan Balik: Papan Umpan Balik]     G --&gt; H[SELESAI]   </pre>
11	Jumlah Pelaksana	ATLM : 2 orang Administrasi : 1 orang
12	Jaminan Pelayanan yang Memberikan Kepastian	SK Kepala Puskesmas nomor : 188.4/026.4/404.302.4.12/2023 tentang Pemberian Kompensasi atau reward Kepada Pengguna layanan atas ketidakpatuhan pelaksana Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan dalam bentuk Komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, risiko keraguan	CCTV, Satpam
14	Evaluasi Kinerja	Penilaian Kinerja Puskesmas

Pangkur, 02 April 2024  
Mengetahui  
Kepala Puskesmas Pangkur  
  
 dr. Mochtar  
 NIP. 19720914 200501 1 003