



**PEMERINTAH KABUPATEN PELALAWAN**  
**BLUD PUSKESMAS BANDAR SEI KIJANG**  
**KECAMATAN BANDAR SEI KIJANG**

Jln. Lintas Timur Km 34, Kecamatan Bandar Sei Kijang,  
Telp: 081267215080, Email: [pkmseikijang@pelalawankab.go.id](mailto:pkmseikijang@pelalawankab.go.id)  
Kode Puskesmas: 1011243/P1404012101



**STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM**  
**PUSKESMAS BANDAR SEI KIJANG**

<b>A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan ( service delivery )</b>		
<b>No</b>	<b>Komponen</b>	<b>Keterangan</b>
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rujukkan Internal dan Form Permintaan Pemeriksaan Laboratorium<ul style="list-style-type: none"><li>- Ruang Tindakan dan Gawat Darurat</li><li>- Ruang Pemeriksaan Umum</li><li>- Ruang Pemeriksaan Anak</li><li>- Ruang Pemeriksaan KIA/KB</li><li>- Ruang Pemeriksaan Gigi</li></ul></li></ol>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rujukkan Internal dan Form Permintaan Pemeriksaan Laboratorium Di Terima Dari Ruangan (Ruangan Pemeriksaaan Umum,Ruangan Pemeriksaan Anak,Ruangan Pemeriksaan Gigi )</li><li>2. Petugas Laboratorium memeriksa identitas pasien (Nama, Umur, Jenis Kelamin, Alamat, No Register, Tempat dan Tanggal Lahir, Nip, No telepon, Nama Ibu Kandung, Tanggal)</li><li>3. Petugas Memakai APD Level 1 dan Mempersiapkan Alat dan Bahan</li><li>4. Petugas Laboratorium Memanggil pasien dengan 3 identitas (Nama lengkap,umur,alamat) dan mencocokkan identitas pasien yang tertera pada Rujukkan Internal dan Form Permintaan Pemeriksaan Laboratorium pada Pasien</li><li>5. Petugas mempersilahkan pasien duduk dan menjelaskan prosedur pengambilan sampel dan lama pemeriksaan</li><li>6. Petugas Meminta tanda tangan pasien dilembar Informed consent.</li><li>7. Petugas Laboratorium melakukan pengambilan dan pemeriksaan sampel sesuai permintaan yang tertera dalam Form Permintaan Pemeriksaan Laboratorium</li><li>8. Petugas Laboratorium melakukan pemeriksaan sampel sesuai permintaan yang tertera dalam Form Permintaan Pemeriksaan Laboratorium</li><li>9. Petugas mengucapkan terima kasih</li></ol>
3.	Waktu pelayanan	Pelayanan dilakukan setiap hari sesuai jam kerja pelayanan

4.	Biaya/tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>● BPJS/KIS/Jamkesda : gratis tanpa dipungut biaya</li> <li>● Pasien umum : sesuai dengan Peraturan Bupati Pelalawan Nomor 10 Tahun 2016</li> </ul>
5.	Produk	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pemeriksaan Kadar Gula</li> <li>● Pemeriksaan Asam Urat</li> <li>● Pemeriksaan Kolesterol</li> <li>● Pemeriksaan BTA</li> <li>● Pemeriksaan HIV</li> <li>● Pemeriksaan HBsAg</li> <li>● Pemeriksaan Sypilis</li> <li>● Pemeriksaan Rapid Covid Antigen</li> </ul>
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui media : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Surat yang dimasukkan kedalam kotak saran yang terdapat dipuskesmas</li> <li>b) Email : <a href="mailto:pkmseikijang@pelalawankab.go.id">pkmseikijang@pelalawankab.go.id</a></li> </ol> </li> <li>2. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung kepada petugas</li> <li>3. Terkait dengan pengaduan yang dapat diselesaikan pada saat pengaduan diterima maka petugas dapat menyampaikan jawaban langsung dnegan sepengetahuan atasan/pimpinan</li> <li>4. Pengaduan yang bersifat teknis dan memerlukan tindak lanjut akan diselesaikan melalui tahap : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Pemeriksaan atau kunjungan lapangan</li> <li>b) Rapat koordinasi intansi</li> </ol> </li> <li>5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis paling lama 5 hari kerja sejak pengaduan diterima.</li> </ol>

<b>B. Komponen Standar Pelayanana yang terkait dengan proses pengelolaan layanan di internal organisasi ( <i>manufacturing</i> )</b>		
<b>No</b>	<b>Komponen</b>	<b>Keterangan</b>
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 RI Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas)</li> <li>3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 52 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Publik</li> <li>5. Peraturan Bupati Pelalawan Nomor 10 Tahun 2016</li> </ol>

		tentang Tarif Pelayanan
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gedung : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang Laboratorium</li> <li>• Kursi</li> <li>• Lemari Dokumen</li> <li>• Lemari peralatan</li> <li>• Meja Pemeriksaan Sampel</li> <li>• Westafel</li> <li>• Tempat Sampah Medis dan Non Medis</li> </ul> </li> <li>2. Peralatan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mindray BC 20s</li> <li>• Mikroskop Binokuler</li> <li>• Rotator</li> <li>• Sentrifuge</li> <li>• Tissue</li> <li>• Handscone</li> <li>• Sput</li> <li>• Gelas Ukur</li> <li>• Lancet</li> <li>• Kapas Alkohol</li> <li>• Hand sanitizer</li> <li>• Reagent</li> </ul> </li> <li>3. Pencatatan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku Register Laboratorium</li> <li>• Lembar Informed Consent</li> <li>• Lembar Hasil Pemeriksaan</li> </ul> </li> <li>4. Fasilitas pendukung <ul style="list-style-type: none"> <li>• AC</li> </ul> </li> </ol>
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATLM (Ahli Teknologi Laboratorium Medik) : Pendidikan DIII Analis Kesehatan</li> <li>2. Tenaga kesehatan memiliki STR dan SIP</li> <li>3. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku</li> </ol>
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diawasi oleh atasan langsung</li> <li>2. Diawasi oleh Tim Audit Internal</li> <li>3. Pengawasan dilakukan secara rutin</li> </ol>
5.	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Dokter (Penanggung Jawab)</li> <li>• 4 orang ATLM</li> </ul>
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, terstruktur, amanah serta dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan).</li> <li>2. Pelayanan diberikan sesuai dengan motto Puskesmas Bandar Sei Kijang “Bekerja itu Amanah, Bermutu itu Ibadah, Berhasil itu Indah”.</li> </ol>
7.	Jaminan keamanan dan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rahasia pasien terjaga</li> </ol>

	keselamatan pasien	2. Pelayanan diberikan sesuai standar teknis pelayanan pasien di Apotek dan dilayani oleh petugas yang memiliki kompetensi.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan melalui rapat tinjauan manajemen mutu dan penilaian kinerja puskesmas minimal 2x dalam setahun.</li><li>2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.</li><li>3. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan.</li></ol>

KEPALA PUSKESMAS BANDAR  
SEI KIJANG

dto

**dr. LEILA HANDAYANI**  
NIP. 19800715 200701 2 003

# **JENIS JENIS PEMERIKSAAN LABORATORIUM**

1. Pemeriksaan Kadar Gula Darah
2. Pemeriksaan Asam Urat
3. Pemeriksaan Kolesterol
4. Pemeriksaan Antigen Covid-19
5. Pemeriksaan BTA
6. Pemeriksaan RDT HBsAg
7. Pemeriksaan RDT HIV
8. Pemeriksaan RDT Sypilis
9. Pemeriksaan Haemoglobine
10. Pemeriksaan Trombosit
11. Pemeriksaan Leukosit
12. Pemeriksaan Golongan Darah
13. Pemeriksaan Widal
14. Pemeriksaan Malaria Mikroskopis
15. Pemeriksaan RDT HCG
16. Pemeriksaan Urine MultiStick