



**PEMERINTAH DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**TAHUN
2023**

DOKUMEN STANDAR PELAYANAN

**BALAI LABORATORIUM KESEHATAN DAN KALIBRASI DINAS
KESEHATAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

Ngadinegaran MJ III/62 Yogyakarta
Telp (0274) 378187, Fax. (0274) 381582
Website: www.labkes.jogjaprov.go.id

Informasi Publik

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246);
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Menteri/Kepala Lembaga yang bersangkutan terkait; (Apabila ada)
9. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5);
10. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
11. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan

12. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 68 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Minimal Balai Laboratorium Kesehatan dan kalibrasi Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta
13. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2022 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta
14. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 24 Tahun 2022 tentang Tarif Pelayanan Badan Layanan Umum Daerah Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta
15. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 110 Tahun 2022 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Teknis Pada Dinas Kesehatan;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Standar Pelayanan pada Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta meliputi ruang lingkup pelayanan :
1. Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium
 2. Pelayanan Penunjang (Reagensia, media, dan strain)
 3. Pelayanan Kalibrasi Alat Kesehatan
 4. Pelayan Program Pemantapan Mutu Eksternal
 5. Pelayanan Administrasi dan Manajemen
 6. Pelayanan Informasi Publik
 7. Pelayanan Pengaduan
- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan

dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diterapkan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak ditetapkan.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 14 April 2023


KERALA
BALAILABKES
DAN KALIBRASI
dr. WORO UMI RATIOH, M.Kes, SpPK
NIP. 19682208 199803 2 004

Dikuatkan dengan pengesahan oleh
KEPALA DINAS KESEHATAN DIY,


drg. PEMBAJUN SETYANINGASTUTIE, M.Kes
NIP. 19650912 199303 2 006

LAMPIRAN**KEPUTUSAN KEPALA BALAI LABORATORIUM
KESEHATAN DAN KALIBRASI DINAS
KESEHATAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR : 449 /01368****TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
BALAI LABORATORIUM KESEHATAN DAN
KALIBRASI DINAS KESEHATAN DAERAH
ISTIMEWA YOGYAKARTA**

A. PENDAHULUAN

Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di bawah Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan laboratorium kesehatan masyarakat, penunjang medis, laboratorium kesehatan lingkungan, kalibrasi alat laboratorium dan atau alat kesehatan dan pemantapan mutu eksternal, untuk meningkatkan jumlah layanan pengembangan laboratorium, untuk dukungan program, rujukan dan kebutuhan masyarakat. Kegiatan tersebut di atas sesuai dengan Peraturan Gubernur DIY Nomor 110 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tatakerja Unit Pelayanan Teknis Pada Dinas Kesehatan.

Berdasarkan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, serta pelaksanaannya yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2012, maka setiap Unit Pelayanan wajib menetapkan Standar Pelayanan. . Penetapan standar Pelayanan hendaknya melibatkan partisipasi masyarakat serta seluruh stakeholder yang terlibat dalam pelayanan.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis layanan di Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Yogyakarta :

1. Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium
2. Pelayanan Penunjang
3. Pelayanan Kalibrasi Alat Kesehatan
4. Pelayanan Pemantapan Mutu Eksternal (Regional dan Nasional)
5. Pelayanan Magang/ Kunjungan Lapangan/ Penelitian
6. Pelayanan Informasi Publik
7. Pelayanan Pengaduan

1. Satuan Kerja

: Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi
 Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta
 : Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium

Jenis Pelayanan

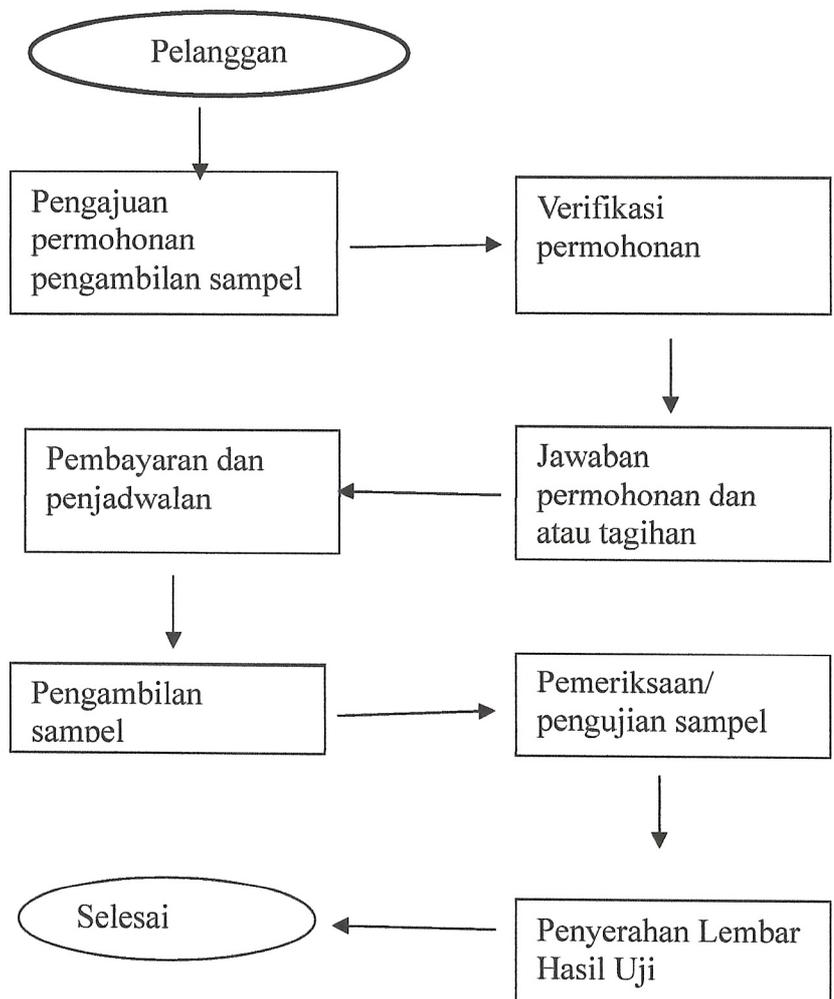
KOMPONEN SERVICE DELIVERY

<p>1.</p>	<p>Persyaratan Pelayanan</p>	<p>a. Pelanggan dengan Surat pengantar Dokter untuk pemeriksaan klinis atau permintaan sendiri untuk pemeriksaan non klinis datang ke Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Dinas Kesehatan DIY b. Sampel darah pasien akan diambil oleh petugas c. Sampel lingkungan (air bersih, air minum, air limbah, dll) dapat dibawa pelanggan sendiri dengan menyertakan data-data pengambilan sampel sesuai prosedur d. Pelanggan yang tidak mampu melakukan pengambilan sampel lingkungan secara mandiri atau tidak mampu datang ke BLKK bisa menghubungi BLKK untuk diambil sampelnya</p>
<p>2.</p>	<p>Sistem, mekanisme, dan prosedur</p>	<p>a. Sampel diambil di laboratorium atau dibawa pelanggan</p> <pre> graph TD Pelanggan([Pelanggan]) --> Decision{Membutuhkan konsultasi/pengantar dokter?} Decision --> Konsultasi[Konsultasi] Decision --> Pendaftaran[Pendaftaran] Konsultasi --> Pendaftaran Pendaftaran --> Pembayaran[Pembayaran] Pembayaran --> Pengambilan[Pengambilan sampel/ penyerahan sampel] Pengambilan --> Pemeriksaan[Pemeriksaan/pengujian sampel] Pemeriksaan --> Penyerahan[Penyerahan Lembar Hasil Uji] Penyerahan --> Selesai([Selesai]) </pre>

Keterangan :

- 1) Pelanggan melakukan pendaftaran kepada bagian pendaftaran/penerima sampel (petugas administrasi laboratorium); Untuk pemeriksaan klinis jika pelanggan belum membawa surat rujukan/pengantar maka konsultasi ke ruang dokter terlebih dahulu
- 2) Petugas administrasi laboratorium merinci biaya pemeriksaan dan menerima pembayaran dari pelanggan;
- 3) Petugas Pengambil Contoh (PPC) melaksanakan pengambilan sampel
- 4) Pemeriksaan/pengujian sampel sesuai rujukan (untk sampel klinis) /permintaan (untuk sampel lingkungan)
- 5) Petugas Administrasi laboratorium menyerahkan LHU kepada pelanggan, atau dikirimkan melalui Whatsapp/ email

b. Sampel diambil oleh petugas di lapangan



		<p>b. Jika sampel diambil oleh petugas di lapangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelanggan mengajukan permohonan pemeriksaan laboratorium dengan pengambilan sampel oleh petugas (surat atau email) 2) Unit Sampling melakukan verifikasi permohonan pemeriksaan 3) Pelanggan melakukan pembayaran melalui transfer sesuai tagihan yang dikirimkan. Jika sudah ada MoU maka pembayaran dilakukan sesuai dengan MoU 4) Unit sampling melakukan penjadwalan, 5) Unit sampling melakukan pengambilan sampel sesuai jadwal 6) Pemeriksaan/ pengujian sampel di laboratorium 7) Petugas Administrasi laboratorium menyerahkan LHU kepada pelanggan atau dikirimkan melalui Whatsapp/email
3.	Jangka waktu penyelesaian	<p>Penerimaan sampel: Penerimaan sampel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Patologi dan Imunologi <ul style="list-style-type: none"> - Hari Senin s/d Kamis : 07.30 - 12.00 - Hari Jumat : 07.30 - 09.00 - Sabtu : 07.30 – 10.00 Khusus pemeriksaan Glukosa 2 jam PP adalah sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> - Hari Senin s/d Kamis : 07.30 - 09.30 - Hari Jumat : Tidak menerima - Hari Sabtu : 07.30 - 08.00 • Mikrobiologi dan Kimia Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> - Hari Senin s/d Kamis : 07.30 – 12.00 - Hari Jumat dan Sabtu : 07.30 - 09.30 <p>Waktu penyelesaian: Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengujian klinis : 1 - 6 hari kerja - Pengujian Kimia dan Mikrobiologi : 5– 18 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Semua pelayanan sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 24 tahun 2022 tentang Tarif pada Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi
5.	Produk pelayanan	Laporan Hasil Uji (LHU) Patologi, Imunologi, Mikrobiologi, dan Kimia Kesehatan
6	Penanganan Pengaduan , saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Loker Pengaduan atau memasukan pengaduan ke kotak Pengaduan - Telpon : 0274 -378187, fax 0274 381582 - Whatsapp 0274-378187 - Email : labkesjogja@gmail.com - Web site : www.labkes.jogjaprov.go.id

2. Satuan Kerja : Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi
 Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta
 Jenis Pelayanan : Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium

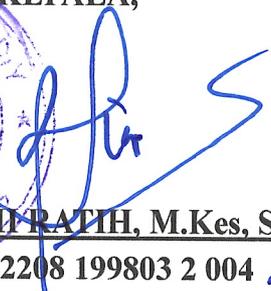
KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 68 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Minimal Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta 2. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2022 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta 3. Peraturan Gubernur No. 24 tahun 2022 tentang Tarif Layanan pada BLUD Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta. 4. Peraturan Gubernur No. 110 Tahun 2022 tentang Pembentukan , Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan DIY
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku register dan buku pengambilan 2. ATK 3. Komputer 4. Printer 5. Formulir-formulir 6. Alat-alat Laboratorium untuk pengujian <p>Sarana Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pendaftaran dan ruang tunggu yang representatif. 2. Ruang pengambilan sampel darah, Urine, sperma. 3. Ruang Laboratorium dan peralatan Laboratorium yang terakreditasi KALK, terakreditasi ISO 17025 sebagai Laboratorium Pengujian dan ISO 15189 sebagai Laboratorium Medik 4. Instalasi Pengolahan Air Limbah 5. Tersedianya instalasi listrik yang dilengkapi dengan genset.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Balai : S2 2. Kepala Seksi Pelayanan : Sarjana/S2 3. Kepala Subag TU : Sarjana/S2 4. Tenaga Fungsional tertentu : SMAK/D3/D4/S1/S2 5. Tenaga Administrasi : SLTA/D3/S1/S2 6. Tenaga Non PNS : S1, D3
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh Ka Balai 2. Tim Audit Internal
5.	Jumlah pelaksana	66 orang (PNS dan non PNS)
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM berkompeten 2. Alat terkalibrasi 3. Reagensia tidak kadaluwarsa 4. Tertelusur

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Menerapkan Sistem Manajemen Mutu 6. Terakreditasi SNI ISO/IEC 17025 : 2017 dan ISO 15189:2012 7. Terakreditasi oleh Komite Akreditasi Laboratorium Kesehatan Kementerian Kesehatan 8. Teregristrasi sebagai Lab Lingkungan oleh Kementerian Lingkungan Hidup Dan Kehutanan 9. Predikat Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani dari Kementerian Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjaga kerahasiaan,(Semua personil menandatangani pakta integritas diatas materai) 2. Tarif pengujian sesuai dengan peraturan yang berlaku 3. Penerapan K3 di Laboratorium
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan 2. Pengisian kuesioner tentang layanan 1 tahun sekali 3. Audit Internal setiap satu tahun sekali, per skema Akreditasi 4. Audit Eksternal oleh KAN dan KALK sesuai ketentuan skema akreditasi 5. Kaji Ulang Manajemen setiap satu tahun sekali
9	Aksesibilitas	Kursi Roda, Ramp, <i>safety handle</i> untuk orang yang disabilitas
10.	Waktu Pelayanan	Jam operasional kantor Hari Senin s/d Kamis : 07.30 - 14.30 Hari Jumat : 07.30 - 11.30 Hari Sabtu : 07.30 - 13.00

KEPALA,





dr. WORO UMI RATHI, M.Kes, Sp.PK
 NIP. 19682208 199803 2 004 ~

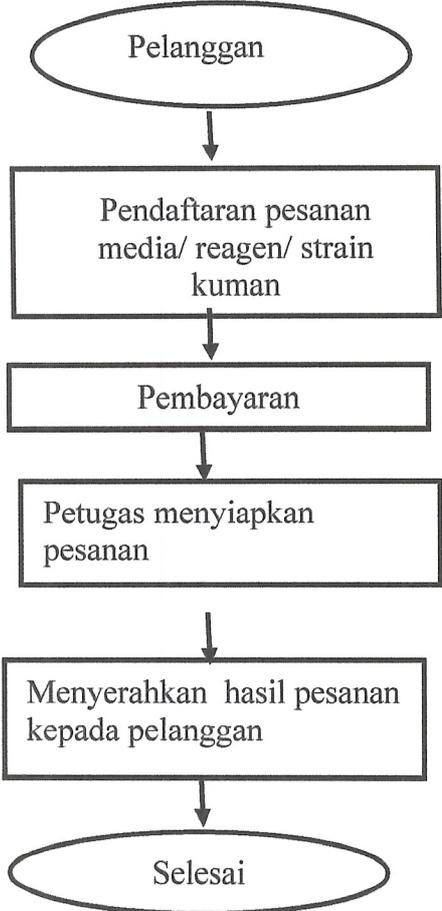
3. Satuan Kerja

: Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi
Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta

Jenis Pelayanan

: Pelayanan Penunjang

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelanggan datang dan mendaftar untuk melakukan pemesanan 2. Pelanggan membayar di kasir sesuai dengan tarif
2.	Sistem , Mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD A([Pelanggan]) --> B[Pendaftaran pesanan media/ reagen/ strain kuman] B --> C[Pembayaran] C --> D[Petugas menyiapkan pesanan] D --> E[Menyerahkan hasil pesanan kepada pelanggan] E --> F([Selesai]) </pre> <p>Keterangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelanggan datang melakukan pendaftaran dengan mengisi formulir pemesanan Media / Reagensia / Strain 2. Petugas administrasi membuat rincian biaya dan menerima pembayaran di Kasir 3. Petugas menyiapkan pesanan 4. Petugas administrasi laboratorium menyerahkan pesanan kepada pelanggan
3.	Jangka waktu penyelesaian	<p>Pemesanan media reagensia strain kuman</p> <p>Jam Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hari Senin s/d Kamis : 07.30 - 11.30 - Hari Jumat : 07.30 - 09.00 - Hari Sabtu : 07.30 - 10.00 <p>Waktu penyelesaian: 3 s.d 18 Hari kerja (tergantung jenisnya)</p>

4	Biaya/tarif	Semua pelayanan sesuai dengan Peraturan Gubernur DIY No. 24 Tahun 2022
5	Produk pelayanan	Media , Reagensia, Strain Kuman
6.	Penanganan Pengaduann , saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Loket Pengaduan atau memasukan pengaduan ke kotak Pengaduan - Telpon : 0274 -378187, fax 0274 381582 - Whatsapp 0274-378187 - Email : labkesjogja@gmail.com - Website : www.labkes.jogjaprovo.go.id

KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 68 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Minimal Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta 2. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2022 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta 3. Peraturan Gubernur No. 24 tahun 2022 tentang Tarif Layanan pada BLUD Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta. 4. Peraturan Gubernur No. 110 Tahun 2022 tentang Pembentukan , Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan DIY
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku register dan buku pengambilan 2. ATK 3. Komputer 4. Printer 5. Formulir-formulir 6. Alat-alat Laboratorium untuk pengujian <p>Sarana Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pendaftaran dan ruang tunggu yang representatif. 2. Ruang pengambilan sampel darah, Urine, sperma. 3. Ruang Laboratorium dan peralatan Laboratorium yang terakreditasi KALK, terakreditasi ISO 17025 sebagai Laboratorium Pengujian dan ISO 15189 sebagai Laboratorium Medik 4. Instalasi Pengolahan Air Limbah 5. Tersedianya instalasi listrik yang dilengkapi dengan genset.

3.	Kompetensi Pelaksana	1. Kepala Balai : S2 2. Kepala Seksi Pelayanan : Sarjana/S2 3. Kepala Subbag TU : Sarjana/S2 4. Tenaga Fungsional tertentu : SMAK/D3/D4/S1/S2 5. Tenaga Administrasi : SLTA/D3/S1/S2 6. Tenaga Non PNS : S1, D3
4.	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh Ka Balai 2. Tim Audit Internal
5.	Jumlah pelaksana	66 orang (PNS dan non PNS)
6.	Jaminan pelayanan	1. SDM berkompeten 2. Alat terkalibrasi 3. Reagensia tidak kadaluwarsa 4. Tertelusur 5. Menerapkan Sistem Manajemen Mutu 6. Terakreditasi SNI ISO/IEC 17025 : 2017 dan ISO 15189:2012 7. Terakreditasi oleh Komite Akreditasi Laboratorium Kesehatan Kementerian Kesehatan 8. Teregristrasi sebagai Lab Lingkungan oleh Kementerian Lingkungan Hidup Dan Kehutanan 9. Predikat Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani dari Kementerian Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Menjaga kerahasiaan (Semua personil menandatangani pakta Integritas diatas materai) 2. Tarif pengujian sesuai dengan peraturan yang berlaku 3. Penerapan K3 di Laboratorium
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan 2. Pengisian kuesioner tentang layanan 1 tahun sekali 3. Audit Internal setiap satu tahun sekali, per skema Akreditasi 4. Audit Eksternal oleh KAN dan KALK sesuai ketentuan skema akreditasi 5. Kaji Ulang Manajemen setiap satu tahun sekali
9.	Aksesibilitas	Kursi Roda, Ramp, <i>safety handle</i> untuk orang yang disabilitas
10.	Waktu Pelayanan	Jam operasional kantor Hari Senin s/d Kamis : 07.30 - 14.30 Hari Jumat : 07.30 - 11.30 Hari Sabtu : 07.30 - 13.00



dr. WORO UMI RATHI, M.Kes, Sp.PK

NIP. 19682208 199803 2 004 ~

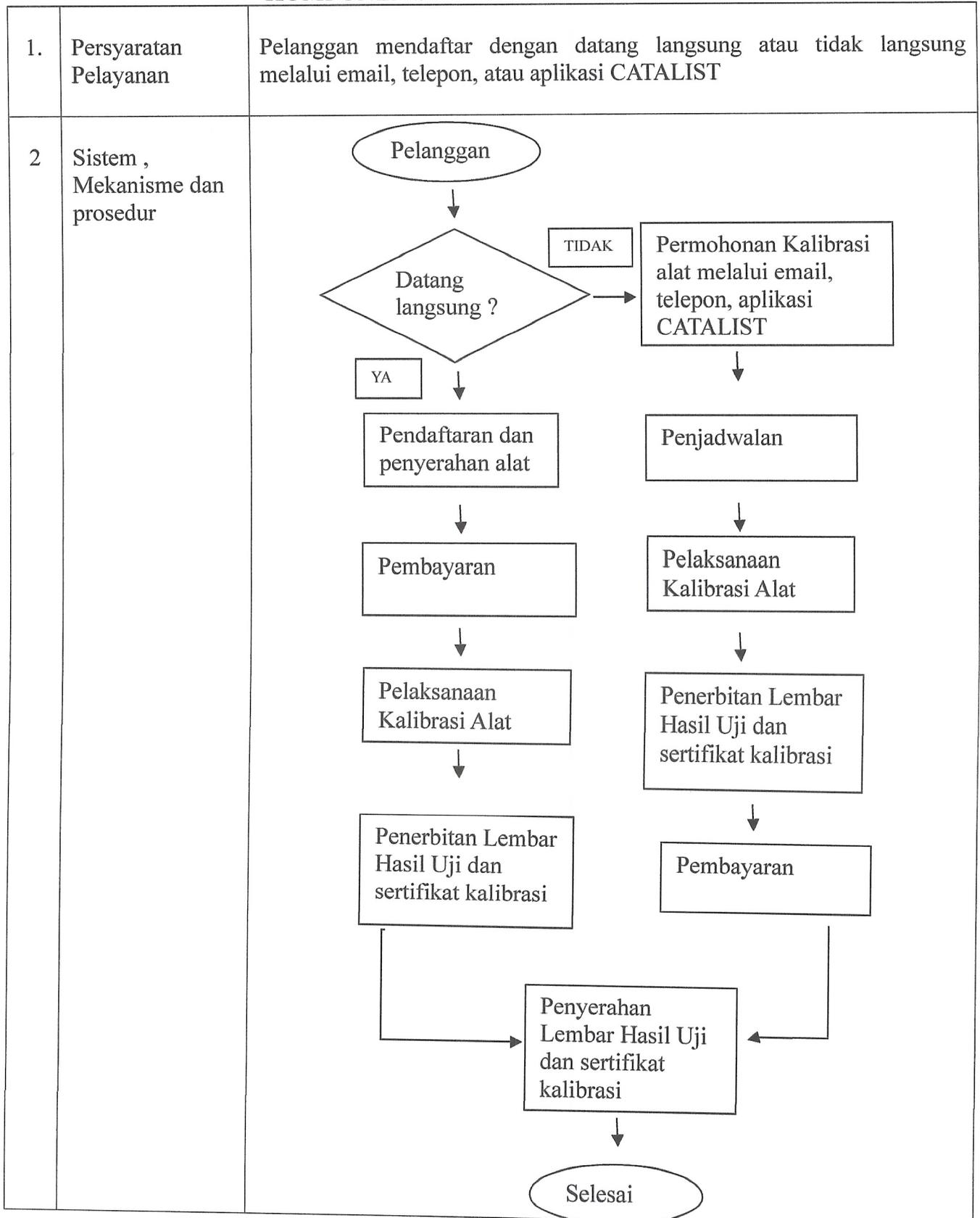
4. Satuan Kerja

: Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi
 Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta

Jenis Pelayanan

: Pelayanan Kalibrasi Alat Kesehatan

KOMPONEN SERVICE DELIVERY



		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Pelanggan mengirimkan surat permohonan pengujian via email, telepon, aplikasi catalist maupun datang langsung. Pelanggan yang datang langsung melakukan pendaftaran dan penyerahan alat Pelanggan yang mengirimkan surat permohonan pemeriksaan via email, telepon, atau aplikasi catalist akan dilakukan penjadwalan Pada tanggal yang sudah dijadwalkan, dilakukan pengujian kalibrasi <ul style="list-style-type: none"> - <i>In situ</i> : petugas datang dan memeriksa alat di lokasi - <i>In lab</i> : petugas memeriksa alat di laboratorium Penerbitan lembar hasil uji dan sertifikat kalibrasi.
3	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 30 hari kerja
4	Biaya/tarif	Semua pelayanan sesuai dengan Peraturan Gubernur DIY No. 24 Tahun 2022
5	Produk pelayanan	Sertifikat Kalibrasi alat kesehatan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Loker Pengaduan atau memasukan pengaduan ke kotak Pengaduan - Telpon : 0274 -378187, fax 0274 381582 - Whatsapp 0274-378187 - Email : labkesjogja@gmail.com - Web site : www.labkes.jogjaprov.go.id

KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 68 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Minimal Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2022 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta Peraturan Gubernur No. 24 tahun 2022 tentang Tarif Layanan pada BLUD Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta. Peraturan Gubernur No. 110 Tahun 2022 tentang Pembentukan , Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan DIY
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> Buku register dan buku pengambilan ATK Komputer Printer Formulir-formulir Alat-alat Laboratorium untuk pengujian

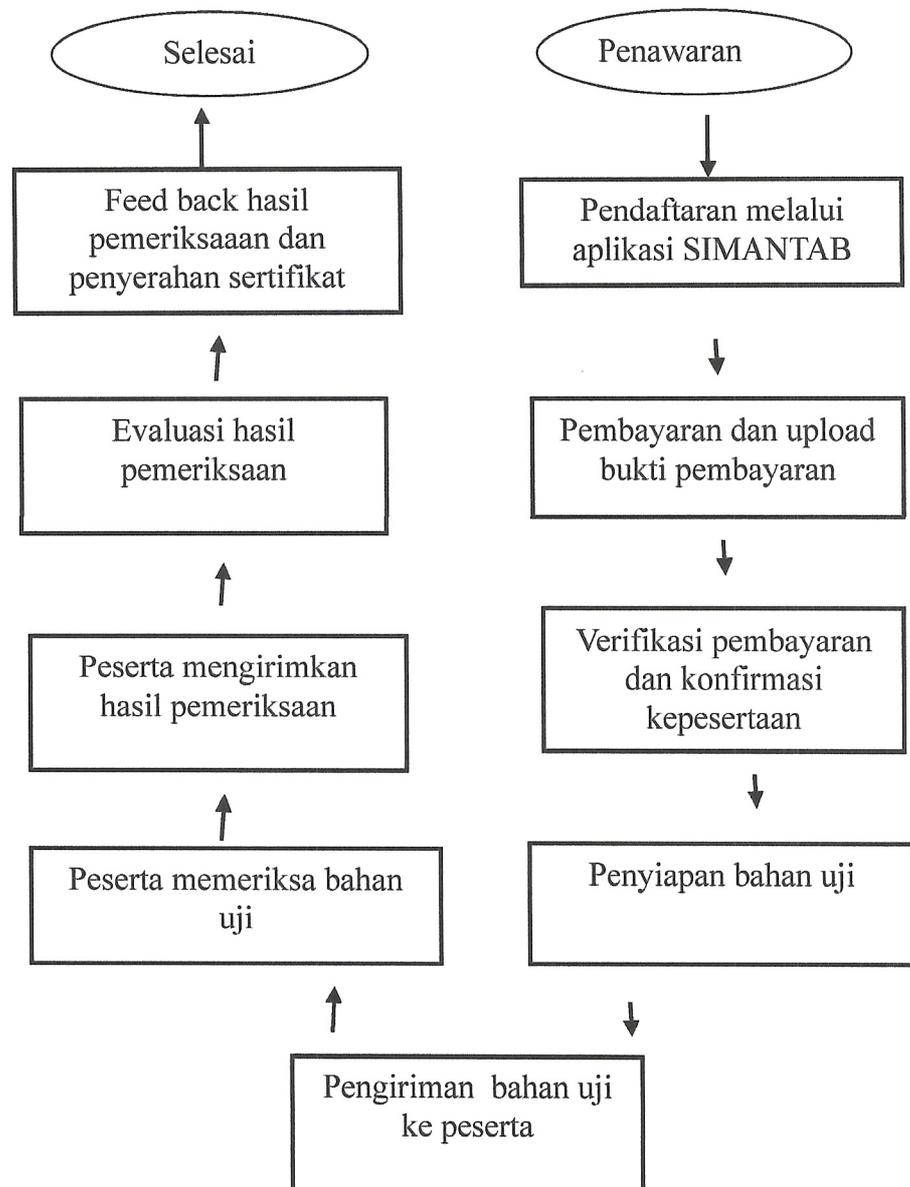
		<p>Sarana Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pendaftaran dan ruang tunggu yang representatif. 2. Ruang pengambilan sampel darah, Urine, sperma. 3. Ruang Laboratorium dan peralatan Laboratorium yang terakreditasi KALK, terakreditasi ISO 17025 sebagai Laboratorium Pengujian dan ISO 15189 sebagai Laboratorium Medik 4. Instalasi Pengolahan Air Limbah 5. Tersedianya instalasi listrik yang dilengkapi dengan genset.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Balai : S2 2. Kepala Seksi Pelayanan : Sarjana/S2 3. Kepala Subag TU : Sarjana/S2 4. Tenaga Fungsional tertentu : SMAK/D3/D4/S1/S2 5. Tenaga Administrasi : SLTA/D3/S1/S2 6. Tenaga Non PNS : S1, D3
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh Ka Balai 2. Tim Audit Internal
5.	Jumlah pelaksana	66 orang (PNS dan non PNS)
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM berkompeten 2. Alat terkalibrasi 3. Tertelusur 4. Menerapkan Sistem Manajemen Mutu 5. Terakreditasi SNI ISO/IEC 17025 : 2017 6. Teregristrasi sebagai Lab Kalibrasi dari Kementerian Kesehatan 7. Predikat Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani dari Kementerian Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjaga kerahasiaan (Semua personil menandatangani pakta Integritas diatas materai) 2. Tarif pengujian sesuai dengan peraturan yang berlaku 3. Penerapan K3 di Laboratorium
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan 2. Pengisian kuesioner tentang layanan 1 tahun sekali 3. Audit Internal setiap satu tahun sekali, per skema Akreditasi 4. Audit Eksternal oleh KAN dan KALK sesuai ketentuan skema akreditasi 5. Kaji Ulang Manajemen setiap satu tahun sekali
9.	Aksesibilitas	Kursi Roda, Ramp, <i>safety handle</i> untuk orang yang disabilitas
10.	Waktu Pelayanan	<p>Jam operasional kantor</p> <p>Hari Senin s/d Kamis : 07.30 - 14.30</p> <p>Hari Jumat : 07.30 - 11.30</p> <p>Hari Sabtu : 07.30 - 13.00</p>



KEPALA,
dr. WORO UMI RAJIH, M.Kes, Sp.PK
NIP. 19682205 199803 2 004

4. **Satuan Kerja** : Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi
Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta
- Jenis Pelayanan** : Pelayanan Program Pemantapan Mutu Eksternal

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelanggan melakukan pendaftaran melalui aplikasi SIMANTAB dengan membuka web http://labkes.jogjaprov.go.id/pme/web 2. Pelanggan melakukan pembayaran baik melalui kasir atau dengan transfer sesuai dengan tarif parameter yang diikuti. 3. Pelanggan mengirim bukti pembayaran melalui aplikasi SIMANTAB
2.	Sistem , Mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD Penawaran([Penawaran]) --> Pendaftaran[Pendaftaran melalui aplikasi SIMANTAB] Pendaftaran --> Pembayaran[Pembayaran dan upload bukti pembayaran] Pembayaran --> Verifikasi[Verifikasi pembayaran dan konfirmasi kepesertaan] Verifikasi --> Penyediaan[Penyiapan bahan uji] Penyediaan --> Pengiriman[Pengiriman bahan uji ke peserta] Pengiriman --> Pemeriksaan[Peserta memeriksa bahan uji] Pemeriksaan --> KirimHasil[Peserta mengirimkan hasil pemeriksaan] KirimHasil --> Evaluasi[Evaluasi hasil pemeriksaan] Evaluasi --> Feedback[Feed back hasil pemeriksaan dan penyerahan sertifikat] Feedback --> Selesai([Selesai]) </pre> <p>Keterangan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Tim PME mengirimkan surat pemberitahuan dan brosur kepada peserta beserta jadwal, jenis parameter dan besarnya biaya

		<p>perparameter serta tatacara pendaftaran peserta</p> <p>b. Pelanggan melakukan pendaftaran peserta dengan mengisi formulir kepesertaan di aplikasi SIMANTAB dan memilih parameter yang akan diikuti</p> <ul style="list-style-type: none"> - PME regional : yaitu Hematologi, Kimia Klinik, Urinalisis, imunologi, Preparat BTA, mikroskopis malaria, mikroskopis telur cacing - PME nasional : kultur mikrobiologi dan uji kepekaan <p>c. Pelanggan melakukan pembayaran sesuai dengan tarif dan jenis parameter yang diikuti</p> <p>d. Pelanggan akan mengirim bukti transfer melalui aplikasi SIMANTAB</p> <p>e. Petugas akan memverifikasi pembayaran dan konfirmasi kepesertaan</p> <p>f. Tim PME akan mengirimkan bahan uji ke peserta sesuai jadwal yang telah ditetapkan</p> <p>g. Peserta akan melakukan pemeriksaan bahan uji sesuai jadwal yang ditetapkan oleh Tim PME.</p> <p>h. Peserta mengirim hasil pemeriksaan bahan uji melalui aplikasi SIMANTAB</p> <p>i. Tim PME akan melakukan evaluasi hasil pemeriksaan bahan uji dari peserta</p> <p>j. Tim PME akan mengirimkan hasil evaluasi dan sertifikat ke masing-masing peserta sesuai jadwal yang telah ditetapkan</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - Pendaftaran dan Pembayaran : Maret – Juni - Pengiriman Bahan uji ke peserta : Agustus - Pemeriksaan dan pengiriman hasil peserta : September - Evaluasi hasil pemeriksaan oleh Tim PME : Oktober - Pengiriman umpan balik ke peserta : November
4	Biaya/tarif	Semua pelayanan sesuai dengan Peraturan Gubernur DIY No. 24 Tahun 2022
5	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Sertifikat PME – Regional Hematologi, Kimia Klinik, Urinalisis, Preparat BTA, Immunologi ,mikroskopis malaria dan telur cacing - Sertifikat PME- Nasional : Kultur mikrobiologi dan Uji kepekaan
6.	Penanganan Pengaduann, saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Loker Pengaduan atau memasukan pengaduan ke kotak Pengaduan - Telpon : 0274 -378187, fax 0274 381582 - Whatsapp 0274378187 - Email : labkesjogja@gmail.com - Website : www.labkes.jogjaprov.go.id

KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 68 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Minimal Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta 2. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2022 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta 3. Peraturan Gubernur No. 24 tahun 2022 tentang Tarif Layanan pada BLUD Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta. 4. Peraturan Gubernur No. 110 Tahun 2022 tentang Pembentukan , Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan DIY 												
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku register dan buku pengambilan 2. ATK 3. Komputer 4. Printer 5. Formulir-formulir 6. Alat-alat Laboratorium untuk pengujian <p>Sarana Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pendaftaran dan ruang tunggu yang representatif. 2. Ruang pengambilan sampel darah, Urine, sperma. 3. Ruang Laboratorium dan peralatan Laboratorium yang terakreditasi KALK, terakreditasi ISO 17025 sebagai Laboratorium Pengujian dan ISO 15189 sebagai Laboratorium Medik 4. Instalasi Pengolahan Air Limbah 5. Tersedianya instalasi listrik yang dilengkapi dengan genset. 												
3.	Kompetensi Pelaksana	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Kepala Balai</td> <td style="width: 20%;">: S2</td> </tr> <tr> <td>2. Kepala Seksi Pelayanan</td> <td>: Sarjana/S2</td> </tr> <tr> <td>3. Kepala Subag TU</td> <td>: Sarjana/S2</td> </tr> <tr> <td>4. Tenaga Fungsional tertentu</td> <td>: SMAK/D3/D4/S1/S2</td> </tr> <tr> <td>5. Tenaga Administrasi</td> <td>: SLTA/D3/S1/S2</td> </tr> <tr> <td>6. Tenaga Non PNS</td> <td>: S1, D3</td> </tr> </table>	1. Kepala Balai	: S2	2. Kepala Seksi Pelayanan	: Sarjana/S2	3. Kepala Subag TU	: Sarjana/S2	4. Tenaga Fungsional tertentu	: SMAK/D3/D4/S1/S2	5. Tenaga Administrasi	: SLTA/D3/S1/S2	6. Tenaga Non PNS	: S1, D3
1. Kepala Balai	: S2													
2. Kepala Seksi Pelayanan	: Sarjana/S2													
3. Kepala Subag TU	: Sarjana/S2													
4. Tenaga Fungsional tertentu	: SMAK/D3/D4/S1/S2													
5. Tenaga Administrasi	: SLTA/D3/S1/S2													
6. Tenaga Non PNS	: S1, D3													
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh Ka Balai 2. Tim Audit Internal 												
5.	Jumlah pelaksana	66 orang (PNS dan non PNS)												
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM berkompeten 2. Alat terkalibrasi 3. Reagensia tidak kadaluwarsa 4. Tertelusur 5. Menerapkan Sistem Manajemen Mutu 6. Terakreditasi SNI ISO/IEC 17025 : 2017 dan ISO 15189:2012 7. Terakreditasi oleh Komite Akreditasi Laboratorium Kesehatan Kementerian Kesehatan 8. Teregristrasi sebagai Lab Lingkungan oleh Kementerian 												

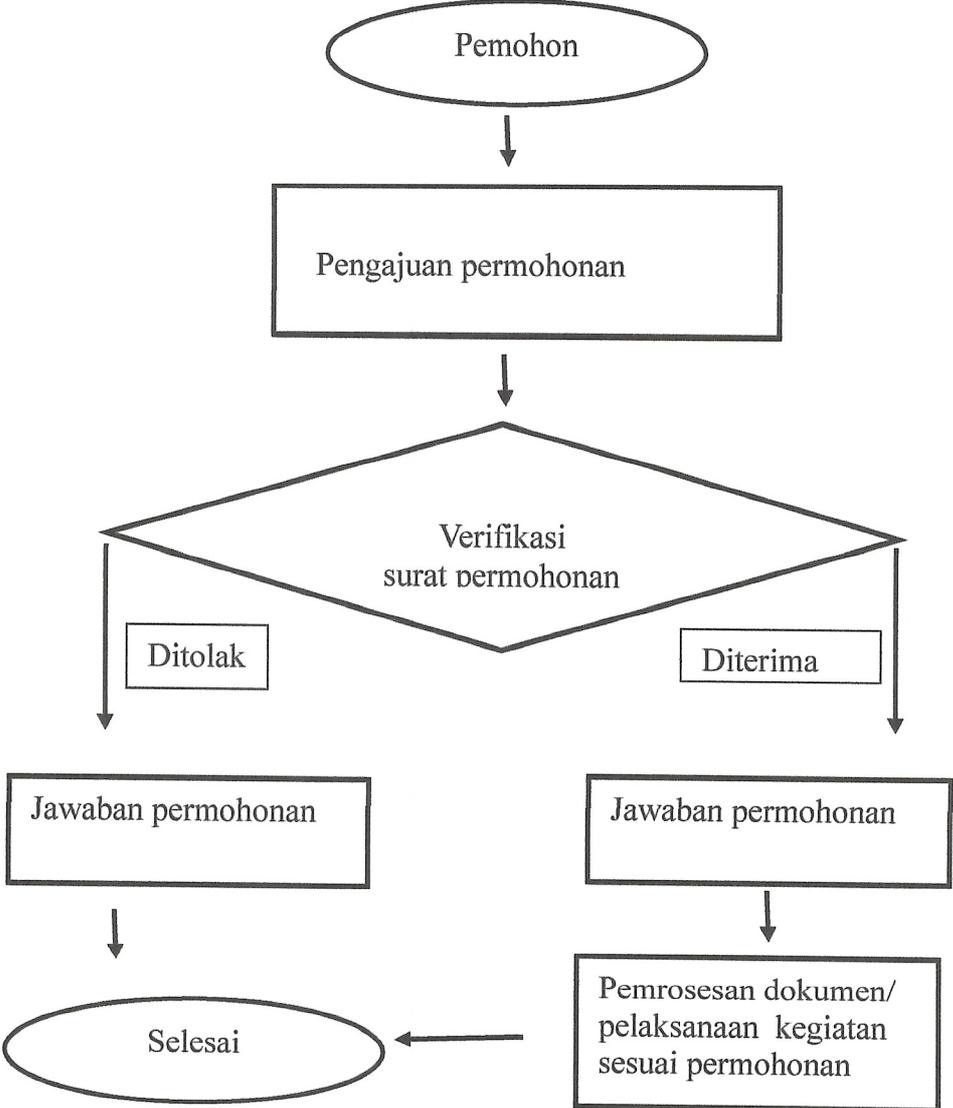
		Lingkungan Hidup Dan Kehutanan 9. Predikat Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani dari Kementerian Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Menjaga kerahasiaan (Semua personil menandatangani Pakta Integritas diatas materai) 2. Tarif pengujian sesuai dengan peraturan yang berlaku 3. Penerapan K3 di Laboratorium
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan 2. Pengisian kuesioner tentang layanan 1 tahun sekali 3. Audit Internal setiap satu tahun sekali, per skema Akreditasi 4. Audit Eksternal oleh KAN dan KALK sesuai ketentuan skema akreditasi 5. Kaji Ulang Manajemen setiap satu tahun sekali
9	Aksesibilitas	Kursi Roda, Ramp, <i>safety handle</i> untuk orang yang disabilitas
10.	Waktu Pelayanan	Jam operasional kantor Hari Senin s/d Kamis : 07.30 - 14.30 Hari Jumat : 07.30 - 11.30 Hari Sabtu : 07.30 - 13.00



dr. WORO UMI RATHI, M.Kes, Sp.PK
NIP. 19682208 199803 2 004 ~

6. Satuan Kerja : Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi
 Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta
 Jenis Pelayanan : Pelayanan Administrasi dan Manajemen

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

1.	Persyaratan Pelayanan	Pemohon bersurat secara resmi kepada Kepala Balai Laboratorium Kesehatan dan Kolaborasi
2.	Sistem , Mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD A([Pemohon]) --> B[Pengajuan permohonan] B --> C{Verifikasi surat permohonan} C -- Ditolak --> D[Jawaban permohonan] C -- Diterima --> E[Jawaban permohonan] D --> F([Selesai]) E --> G[Pemrosesan dokumen/ pelaksanaan kegiatan sesuai permohonan] G --> F </pre> <p>Keterangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon bersurat secara resmi mengajukan permohonan layanan MoU atau Dokumen kepada Kepala Balai Kesehatan dan Kalibrasi 2. Manajemen akan menilai apakah permohonan akan diterima 3. Jika permohonan diterima maka dokumen akan diproses sesuai permohonan. Jika ditolak, maka akan diinformasikan kepada

		pemohon 4. Pengiriman balasan surat dan dokumen kepada Pemohon
3	Jangka waktu penyelesaian	Disesuaikan dengan permintaan
4	Biaya/tarif	1. Semua pelayanan sesuai dengan Peraturan Gubernur DIY No. 24 Tahun 2022
5	Produk pelayanan	Pelatihan/ Magang, Praktek Kerja Lapangan (PKL), Studi Kajian Ilmiah, Penelitian, sewa
6	Pelayanan Pengaduan .Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Loker Pengaduan atau memasukan pengaduan ke kotak Pengaduan - Telpon : 0274 -378187, fax 0274 381582 - Whatsapp 0274-378187 - Email : labkesjogja@gmail.com - Web site : www.labkes.jogjaprov.go.id

KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 68 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Minimal Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta 2. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2022 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta 3. Peraturan Gubernur No. 24 tahun 2022 tentang Tarif Layanan pada BLUD Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta. 4. Peraturan Gubernur No. 110 Tahun 2022 tentang Pembentukan , Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan DIY
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku register dan buku pengambilan 2. ATK 3. Komputer 4. Printer 5. Formulir-formulir 6. Alat-alat Laboratorium untuk pengujian <p>Sarana Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pendaftaran dan ruang tunggu yang representatif. 2. Ruang pengambilan sampel darah, Urine, sperma. 3. Ruang Laboratorium dan peralatan Laboratorium yang terakreditasi KALK, terakreditasi ISO 17025 sebagai Laboratorium Pengujian dan ISO 15189 sebagai Laboratorium Medik 4. Instalasi Pengolahan Air Limbah 5. Tersedianya instalasi listrik yang dilengkapi dengan genset.

3.	Kompetensi Pelaksana	1. Kepala Balai : S2 2. Kepala Seksi Pelayanan : Sarjana/S2 3. Kepala Subag TU : Sarjana/S2 4. Tenaga Fungsional tertentu : SMAK/D3/D4/S1/S2 5. Tenaga Administrasi : SLTA/D3/S1/S2 6. Tenaga Non PNS : S1, D3
4.	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh Ka Balai 2. Tim Audit Internal
5.	Jumlah pelaksana	66 orang (PNS dan non PNS)
6.	Jaminan pelayanan	1. SDM berkompeten 2. Alat terkalibrasi 3. Reagensia tidak kadaluwarsa 4. Tertelusur 5. Menerapkan Sistem Manajemen Mutu 6. Terakreditasi SNI ISO/IEC 17025 : 2017 dan ISO 15189:2012 7. Terakreditasi oleh Komite Akreditasi Laboratorium Kesehatan Kementerian Kesehatan 8. Teregristrasi sebagai Lab Lingkungan oleh Kementerian Lingkungan Hidup Dan Kehutanan 9. Predikat Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani dari Kementerian Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Menjaga kerahasiaan (Semua personil menandatangani Pakta Integritas diatas materai) 2. Tarif pengujian sesuai dengan peraturan yang berlaku 3. Penerapan K3 di Laboratorium
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan 2. Pengisian kuesioner tentang layanan 1 tahun sekali 3. Audit Internal setiap satu tahun sekali, per skema Akreditasi 4. Audit Eksternal oleh KAN dan KALK sesuai ketentuan skema akreditasi 5. Kaji Ulang Manajemen setiap satu tahun sekali
9.	Aksesibilitas	Kursi Roda, Ramp, <i>safety handle</i> untuk orang yang disabilitas
10.	Waktu Pelayanan	Jam operasional kantor Hari Senin s/d Kamis : 07.30 - 14.30 Hari Jumat : 07.30 - 11.30 Hari Sabtu : 07.30 - 13.00

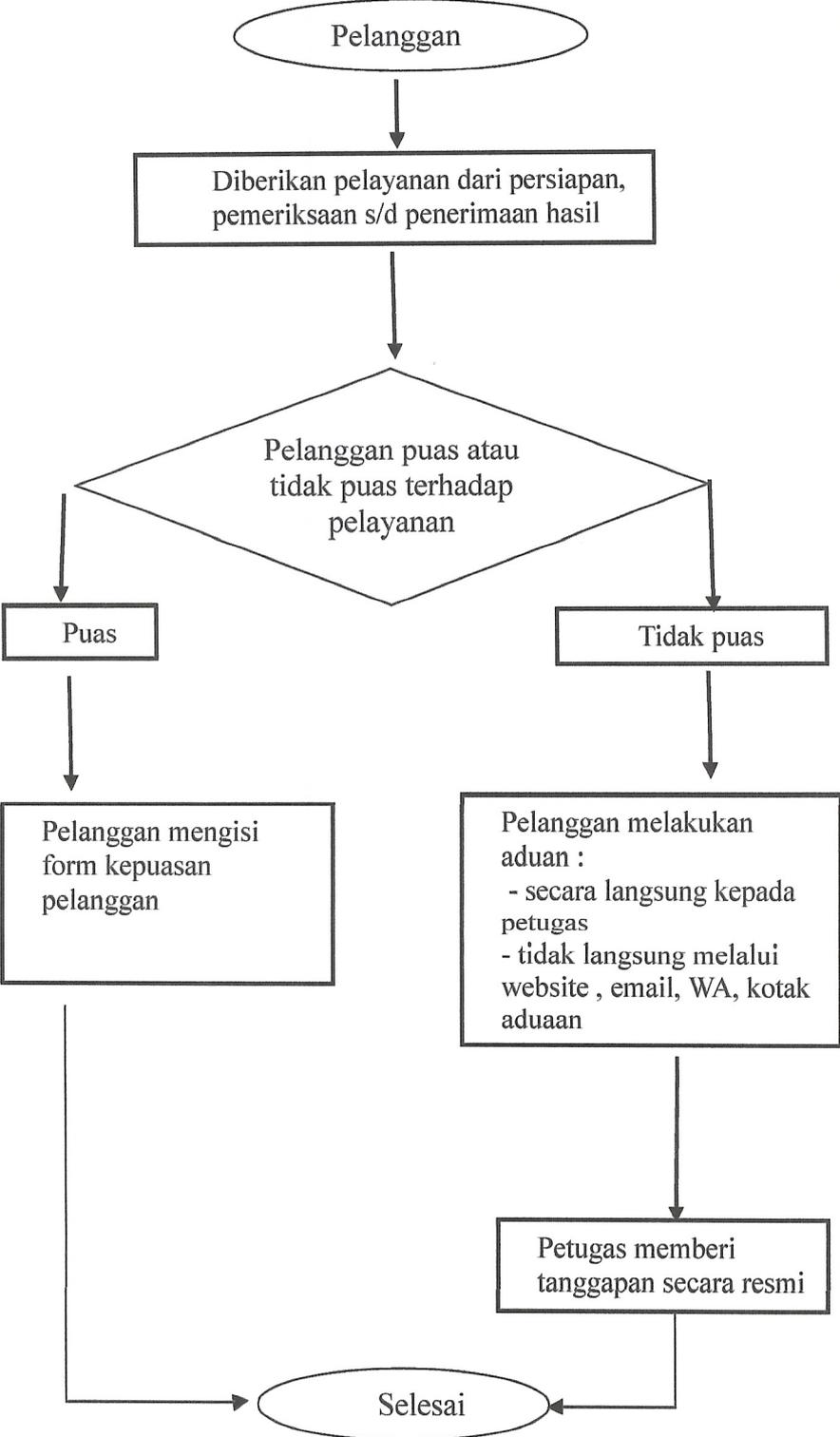

KEPALA,
dr. WORO UMI RATHI, M.Kes, Sp.PK
NIP. 19682208 199803 2 004

6. Satuan Kerja

: Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi
Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta

Jenis Pelayanan

: Pelayanan Pengaduan

1.	Persyaratan Pelayanan	<p>-Mengisi formulir yang telah disediakan dengan mencantumkan data diri/identitas yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>- Pelanggan yang menyampaikan aduan melalui website/ email/ whatassap diwajibkan mencantumkan identitas yang jelas</p>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph TD A([Pelanggan]) --> B[Diberikan pelayanan dari persiapan, pemeriksaan s/d penerimaan hasil] B --> C{Pelanggan puas atau tidak puas terhadap pelayanan} C -- Puas --> D[Pelanggan mengisi form kepuasan pelanggan] C -- Tidak puas --> E["Pelanggan melakukan aduan : - secara langsung kepada petugas - tidak langsung melalui website, email, WA, kotak aduan"] E --> F[Petugas memberi tanggapan secara resmi] D --> G([Selesai]) F --> G </pre>

		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelanggan datang, diberikan pelayanan dari persiapan, pemeriksaan sampai dengan penerimaan hasil 2. Jika pelanggan puas, mengisi form kepuasan pelayanan. Jika pelanggan tidak puas dapat menyampaikan aduan kepada petugas 3. Petugas memberi tanggapan secara resmi <p>Pelanggan bisa melakukan pengaduan tidak langsung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Website www.labkes.jogjaprov.go.id 2. Email labkesjogja@gmail.com 3. Kotak Pengaduan 4. Whatsapp 0274-378187
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1) Proses penyelesaian dalam penyelesaian pengaduan dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan; 2) Waktu tanggap atas pengaduan dilaksanakan paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya permintaan petugas pengelola pengaduan akan menyampaikan tanggapan secara resmi. 3) Tanggapan atas pengaduan kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun web site.
4.	Biaya/tarif	Untuk mendapatkan layanan ini tidak dikenakan biaya. Biaya yang timbul hanya untuk akses internet.
5.	Produk pelayanan	Tanggapan Pengaduan Pelayanan Publik
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Loker Pengaduan atau memasukan pengaduan ke kotak Pengaduan - Telpon : 0274 -378187, fax 0274 381582 - Whatsapp 0274-378187 - Email : labkesjogja@gmail.com - Web site : www.labkes.jogjaprov.go.id

KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 68 tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Minimal Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta 2. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2022 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta 3. Peraturan Gubernur No. 24 tahun 2022 tentang Tarif Layanan pada BLUD Balai Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Dinas
----	-------------	---

		<p>Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta.</p> <p>4. Peraturan Gubernur No. 110 Tahun 2022 tentang Pembentukan , Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan DIY</p>
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Buku register dan buku pengambilan</p> <p>2. ATK</p> <p>3. Komputer</p> <p>4. Printer</p> <p>5. Formulir-formulir</p> <p>6. Alat-alat Laboratorium untuk pengujian</p> <p>Sarana Pendukung</p> <p>1. Ruang Pendaftaran dan ruang tunggu yang representatif.</p> <p>2. Ruang pengambilan sampel darah, Urine, sperma.</p> <p>3. Ruang Laboratorium dan peralatan Laboratorium yang terakreditasi KALK, terakreditasi ISO 17025 sebagai Laboratorium Pengujian dan ISO 15189 sebagai Laboratorium Medik</p> <p>4. Instalasi Pengolahan Air Limbah</p> <p>5. Tersedianya instalasi listrik yang dilengkapi dengan genset.</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Kepala Balai : S2</p> <p>2. Kepala Seksi Pelayanan : Sarjana/S2</p> <p>3. Kepala Subag TU : Sarjana/S2</p> <p>4. Tenaga Fungsional tertentu : SMAK/D3/D4/S1/S2</p> <p>5. Tenaga Administrasi : SLTA/D3/S1/S2</p> <p>6. Tenaga Non PNS : S1, D3</p>
4.	Pengawasan internal	<p>1. Dilakukan oleh Ka Balai</p> <p>2. Tim Audit Internal</p>
5.	Jumlah pelaksana	66 orang (PNS dan non PNS)
6.	Jaminan pelayanan	<p>1. SDM berkompeten</p> <p>2. Alat terkalibrasi</p> <p>3. Reagensia tidak kadaluwarsa</p> <p>4. Tertelusur</p> <p>5. Menerapkan Sistem Manajemen Mutu</p> <p>6. Terakreditasi SNI ISO/IEC 17025 : 2017 dan ISO 15189:2012</p> <p>7. Terakreditasi oleh Komite Akreditasi Laboratorium Kesehatan Kementerian Kesehatan</p> <p>8. Teregristrasi sebagai Lab Lingkungan oleh Kementerian Lingkungan Hidup Dan Kehutanan</p> <p>9. Predikat Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani dari Kementerian Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi</p>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Menjaga kerahasiaan (Semua personil menandatangani Pakta Integritas diatas materai)</p> <p>2. Tarif pengujian sesuai dengan peraturan yang berlaku</p> <p>3. Penerapan K3 di Laboratorium</p>
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan</p> <p>2. Pengisian kuesioner tentang layanan 1 tahun sekali</p> <p>3. Audit Internal setiap satu tahun sekali, per skema Akreditasi</p>

		4. Audit Eksternal oleh KAN dan KALK sesuai ketentuan skema akreditasi 5. Kaji Ulang Manajemen setiap satu tahun sekali
9	Aksesibilitas	Kursi Roda, Ramp, <i>safety handle</i> untuk orang yang disabilitas
10.	Waktu Pelayanan	Jam operasional kantor Hari Senin s/d Kamis : 07.30 - 14.30 Hari Jumat : 07.30 - 11.30 Hari Sabtu : 07.30 - 13.00

KEPALA,



dr. WORO UMI RATIH, M.Kes, Sp.PK
NIP. 19682208 199803 2 004 ~



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

**DINAS KESEHATAN
BALAI LABKES DAN KALIBRASI**

ꦠꦤ꧀ꦭꦏꦺꦱꦺꦃꦠꦤ꧀ꦭꦧꦏꦺꦱꦺꦁꦏꦏꦭꦶꦧꦫꦱꦶ

Alamat : Ngadinegaran MJ III/62 Yogyakarta telepon. (0274) 378187, faksimile (0274) 381582
Website: <http://labkes.jogjaprov.go.id> Email : labkes_yk@yahoo.com Kode Pos 55143

MAKLUMAT PELAYANAN

**“DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP
MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI
STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN
DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI
SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI KETENTUAN
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG
BERLAKU “**

Yogyakarta, 14 April 2023



dr. WORO UMI RATHI, M.Kes, Sp.PK

NIP. 19682208 199803 2 00 ~