



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS GALIS



Jl. Raya Galis No. 17 Galis 69382

Telp. (0324) 324512 E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com

STANDAR PELAYANAN

UPT : PUSKESMAS GALIS

JENIS PELAYANAN : LOKET PENDAFTARAN

A. Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Kartu berobat/ kunjungan b. Kartu JKN / BPJS c. Kartu pengenalan keluarga
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Pasien harus datang sendiri / dengan pendamping b. Mengambil kartu/nomor antrian c. Antri di ruang tunggu unit pelayanan d. Mendaftar di loket pendaftaran dengan menunjukkan kartu berobat, kartu JKN / BPJS e. Pasien diarahkan menunggu di ruang tunggu unit pelayanan sesuai nomer antri
3.	Jangka waktu pelayanan	10 menit
4.	Biaya / tarif	- Gratis (pasien BPJS) - Umum Rp.25.000 (sesuai Perda No 1 tahun 2024)
5.	Produk Pelayanan	Status pasien (rekam Medik Elektronik)
6.	Penanganan Pengaduan,	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : a. Kotak Pengaduan b. Penyampaian secara langsung c. Telepon . (0324) 324512 d. SMS center 087879855664 e. E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com

B. Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	a. Permenkes RI N0 269 / MENKES / PER / III / 2008 Tentang Rekam Medik b. Permenkes No 128 Tahun 2004 tentang kebijakan dasar Puskesmas c. Permenkes No 75 Tahun 2014 tentang Kesehatan d. Perda Kab. Pamekasan Perda No 1 tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Sarana dan prasarana	a. Seperangkat komputer b. Buku register kunjungan c. Family folder d. Mebelair e. Alat tulis kantor / ATK
3.	Kompetensi pelaksana	a. D3 Rekam Medis b. Bisa mengoperasikan Komputer
4.	Pengawasan Internal	a. KaSubbag TU b. Kepala Puskesmas c. Dinas Kesehatan d. Inspektorat Kab. Pamekasan
5.	Jumlah Pelaksana	- 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Jaminan pelayanan sesuai dengan maklumat pelayanan Sebagai berikut : `` <i>Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standart pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku</i> ``
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Apabila pelayanan tidak sesuai dengan standart pelayanan akan diberikan pelayanan khusus bagi pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Monitoring Tiga bulan sekali oleh pengawas internal b. Lokakarya Mini setiap bulan c. Evaluasi melalui rapat rutin setiap satu bulan sekali d. Survey kepuasan masyarakat secara berkala satu tahun sekali e. Evaluasi tiap semester dan tiap tahun dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten
9.	Informasi Tracking System	Proses pelayanan pada loket pendaftaran bisa dilakukan secara transparan berdasarkan antrian yang dapat dipantau melalui layar yang berada di ruang tunggu.

Ditetapkan di : Galis
Pada tanggal : 03 Januari 2025

KEPALA PUSKESMAS GALIS,



H.SJAIFUL ILAH, S.Kep.Ns.M.M
NIP. 19670413 198803 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS GALIS



Jl. Raya Galis No. 17 Galis 69382
Telp. (0324) 324512 E-mail : puskesmasGalisi01@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
JENIS PELAYANAN : POLI UMUM

a. Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Membawa Kartu JKN / BPJS b. Kartu status pasien
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Memanggil sesuai nomer urut antri. b. Mencatat data pasien pada register kunjungan BP c. Anamnese d. Pemeriksaan fisik e. Pemeriksaan penunjang (Laboratorium, ECG , dll) f. Laboratorium rujukan pemeriksaan BTA ke puskesmas Larangan (Jika dibutuhkan) g. Mendiagnose h. Tindakan pengobatan / perawatan i. Pemberian resep j. Jika pasien perlu rujukan dibuatkan Surat rujukan
3.	Jangka waktu pelayanan	15 Menit
4.	Biaya / tariff	- Sesuai perda Perda No 1 tahun 2024 - BPJS gratis
5.	Produk Pelayanan	Pengobatan / perawatan dan Rujukan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : a. Kotak Pengaduan b. Penyampaian secara langsung c. Telepon . (0324) 324512 d. SMS center 087879855664 e. E-mail : puskesmasgalisi01@gmail.com

b. Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	a. UU No.29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran b. UU No.36 tahun 2009 tentang kesehatan c. Peraturan pemerintah No.72 tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan d. Kepmenkes No. 1457/menkes/SK/X/2003 tentang standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan
2.	Sarana dan prasarana	a. Alat tulis kantor / Komputer b. Buku register c. Stetoskop d. Tensi meter e. Lampu senter f. Reflek hamer g. Tong spatel h. Diagnostic set for eye,ear,nose dan larynx i. Thermometer instan ear.dll
3.	Kompetensi pelaksana	a. Sarjana pendidikan kedokteran umum b. Sarjana pendidikan keperawatan SI Ns c. D III Keperawatan d. Bisa mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	a. KaSubbag TU b. Kepala Puskesmas c. Dinas Kesehatan d. Inspektorat Kab. Pamekasan
5.	Jumlah Pelaksana	4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Jaminan pelayanan sesuai dengan 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 PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU “
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kompensasi Pemberian layanan khusus apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar pelayanan
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Monitoring Tiga bulan sekali oleh pengawas internal b. Lokakarya Mini setiap bulan c. Evaluasi melalui rapat rutin setiap satu bulan sekali d. Survey kepuasan masyarakat secara berkala satu tahun sekali e. Evaluasi tiap semester dan tiap tahun dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten
9.	Informasi Tracking System	Proses pelayanan pada poli umum dilakukan secara transparan berdasarkan antrian yang dapat dipantau melalui layar yang berada di ruang tunggu.

Ditetapkan di : Galis
Pada tanggal : 03 Januari 2025

KEPALA PUSKESMAS GALIS,



H.SJAIFUL ILAH, S.Kep.Ns.M.M
NIP. 19670413 198803 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS GALIS

Jl. Raya Galis No. 17 Galis 69382
Telp. (0324) 324512 E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com



STANDAR PELAYANAN
JENIS PELAYANAN : KIA

A. Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Membawa Kartu JKN / BPJS b. Buku status pasien c. Buku KIA
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Memanggil pasien sesuai nomer urut antri. b. Mencatat pada register kunjungan KIA c. Dilakukan Anamnese. d. Pemeriksaan fisik. e. Pemeriksaan penunjang (Laboratorium, USG, dll). f. Mendiagnose g. Tindakan / perawatan kebidanan h. Pemberian resep i. Jika perlu rujukan dibuatkan Surat rujukan j. Melengkapi pencatatan di register kunjungan KIA
3.	Jangka waktu pelayanan	20 menit
4.	Biaya / tariff	- Sesuai perda Perda No 1 tahun 2024 - BPJS gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan KIA
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : a. Kotak Pengaduan b. Penyampaian secara langsung c. Telepon . (0324) 324512 d. SMS center 087879855664 e. E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com

Ditetapkan di : Galis
Pada tanggal : 03 Januari 2025
KEPALA PUSKESMAS GALIS,


H.SJAIFUL ILAH, S.Kep.Ns.M.M
NIP. 19670413 198803 1 008

B. Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. UU No.29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran b. Peraturan Pemerintah RI no. 61 tahun 2014 tentang Kesehatan Reproduksi c. Permenkes No. 97 tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Masa sebelum Hamil, masa hamil, Persalinan dan masa sesudah melahirkan, penyelenggaraan pelayanan kontrasepsi, serta pelayanan kesehatan seksual d. Permenkes no. 25 tahun 2014 tentang Upaya Kesehatan Anak e. Perda Kab. Pamekasan no 15 tahun 2012 tentang Tarif Retribusi di Puskesmas
2.	Sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> a. Set pemeriksaan kehamilan dan nifas b. Set pemeriksaan bayi dan anak c. Mebelair d. Bahan habis pakai dll
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Sarjana Pendidikan Kedokteran Umum b. D IV Kebidanan c. D III Kebidanan d. Bisa mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. KaSubbag TU b. Kepala Puskesmas c. Dinas Kesehatan d. Inspektorat Kab. Pamekasan
5.	Jumlah Pelaksana	- 4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Jaminan pelayanan sesuai dengan maklumat pelayanan Sebagai berikut :</p> <p>`` Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai STANDAR pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku ``</p>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Kompensasi :</p> <p>Pemberian layanan khusus apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar pelayanan</p>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring Tiga bulan sekali oleh pengawas internal b. Lokakarya Mini setiap bulan c. Evaluasi melalui rapat rutin setiap satu bulan sekali d. Survey kepuasan masyarakat secara berkala satu tahun sekali e. Evaluasi tiap semester dan tiap tahun dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten
9.	Informasi Tracking System	Proses pelayanan pada Pelayanan KIA dilakukan secara transparan berdasarkan antrian yang dapat dipantau melalui layar yang berada di ruang tunggu.



**PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS GALIS**

Jl. Raya Galis No. 17 Galis 69382
Telp. (0324) 324512 E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com



STANDAR PELAYANAN

UPT : PUSKESMAS GALIS
JENIS PELAYANAN : PERSALINAN/VK

a. Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Membawa Kartu BPJS / Jamkesmas b. Buku KIA
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Pasien diterima di ruang bersalin b. Dilakukan anamnese dan pemeriksaan adanya tanda tanda inpartu c. Mencatat hasil periksaan pada lembar pemeriksaan dan ke buku register d. Persiapan alat dan penolong e. Bila pembukaan sudah lengkap bidan / dokter membantu proses persalinan f. Melakukan perawatan pada ibu dan bayi g. Mencatat hasil pelayanan dan observasi h. Melakukan observasi 6 jam post partum i. Menulis resep dan bila pasien perlu dirujuk dibuatkan surat rujukan
3.	Jangka waktu pelayanan	10 jam
4.	Biaya / tarif	Pasien umum Rp 875.000 Pasien JKN / BPJS Gratis
5.	Produk Pelayanan	Persalinan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : a. Kotak Pengaduan b. Penyampaian secara langsung c. Telepon . (0324) 324512 d. SMS center 087879855664 e. E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com

b. Manufacturin

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah RI no. 61 tahun 2014 tentang Kesehatan Reproduksi b. Permenkes No. 97 tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Masa sebelum Hamil, masa hamil, Persalinan dan masa sesudah melahirkan, penyelenggaraan pelayanan kontrasepsi, serta pelayanan kesehatan seksual c. Permenkes no. 25 tahun 2014 tentang Upaya Kesehatan Anak d. Perda Kab. Pamekasan no 15 tahun 2012 tentang Tarif Retribusi di Puskesmas
2.	Sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> a. Alat tulis kantor / Komputer b. Buku register c. Set pemeriksaan kehamilan d. Partus set
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Sarjana Pendidikan Kedokteran Umum b. D IV Kebidanan c. D III Kebidanan d. Bisa mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. KaSubbag TU b. Kepala Puskesmas c. Dinas Kesehatan d. Inspektorat Kab. Pamekasan
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Jaminan pelayanan sesuai dengan maklumat pelayanan: “ DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN, KAMI SIAP MENERIMA PENGADUAN DARI MASYARAKAT UNTUK MENINGKATKAN PELAYANAN YANG LEBIH BAIK”</p>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Kompensasi : Pemberian layanan khusus apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar pelayanan</p>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring Tiga bulan sekali oleh pengawas internal b. Lokakarya Mini setiap bulan c. Evaluasi melalui rapat rutin setiap satu bulan sekali d. Survey kepuasan masyarakat secara berkala satu tahun sekali e. Evaluasi tiap semester dan tiap tahun dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten
9.	Informasi Tracking System	Proses pelayanan pada Ruang VK dilakukan secara transparan berdasarkan antrian yang dapat dipantau melalui layar yang berada di ruang tunggu.

Ditetapkan di : Galis
Pada tanggal : 03 Januari 2025
KEPALA PUSKESMAS GALIS,



H.SJAIFUL ILAH, S.Kep.Ns.M.M
NIP. 19670413 198803 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS GALIS

Jl. Raya Galis No. 17 Galis 69382
Telp. (0324) 324512 E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com



STANDAR PELAYANAN

UPT : PUSKESMAS GALIS
JENIS PELAYANAN : POLI GIGI

A. Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Membawa Kartu JKN / BPJS b. Membawa Kartu pengenalan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Pasien dipanggil sesuai nomer urut antri. b. Di Poli gigi dilakukan pencatatan pada register kunjungan. c. Dilakukan Anamnese. d. Pemeriksaan pada gigi dan mulut. e. Pemeriksaan penunjang (Laboratorium dll). f. Mendiagnose g. Tindakan / perawatan gigi h. Pemberian resep i. Jika perlu rujukan dibuatkan Surat rujukan
3.	Jangka waktu pelayanan	60 menit
4.	Biaya / tariff	a. Tidak dipungut biaya / gratis bagi klien JKN / BPJS b. Pasien Non JKN / BPJS : Cabut gigi anak Rp 40.000. Tambal gigi sementara Rp 50.000 Cabut gigi dewasa RP 70.000. Tambal gigi tetap Rp 100.000 (sesuai Perda No 1 tahun 2024)
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan kesehatan gigi
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : a. Kotak Pengaduan b. Penyampaian secara langsung c. Telepon . (0324) 324512 d. SMS center 087879855664 e. E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com

B. Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. UU No.29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran b. UU No. 32 tahun 2004 tentang Pemerintah daerah c. UU No.36 tahun 2009 tentang kesehatan d. Kepmenkes No. 1457/menkes/SK/X/2003 tentang Standart Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan e. Perda Kab. Pamekasan Perda No 40 tahun 2023 Tentang Tarif pelayanan BLUD unit pelaksana teknis Dinas Kesehatan .
2.	Sarana dan prasarana	a. Set peralatan poli klinik gigi b. Bahan habis pakai untuk pengobatan gigi dan mulut c. Peralatan untuk dekontaminasi, pembersihan alat d. Sterilisator e. Alat tulis kantor f. Mebeleir dll.
3.	Kompetensi pelaksana	a. Sarjana pendidikan kedokteran gigi b. D III Keperawatan Gigi
4.	Pengawasan Internal	a. KaSubbag TU b. Kepala Puskesmas c. Dinas Kesehatan d. Inspektorat Kab. Pamekasan
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Jaminan pelayanan sesuai dengan maklumat pelayanan Sebagai berikut : `` Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai STANDAR pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku ``
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kompensasi : Pemberian layanan khusus apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar pelayanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Monitoring Tiga bulan sekali oleh pengawas internal b. Lokakarya Mini setiap bulan c. Evaluasi melalui rapat rutin setiap satu bulan sekali d. Survey kepuasan masyarakat secara berkala satu tahun sekali e. Evaluasi tiap semester dan tiap tahun dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten
9.	Informasi Tracking System	Proses pelayanan pada Poli Gigi dilakukan secara transparan berdasarkan antrian yang dapat dipantau melalui layar yang berada di ruang tunggu.

Ditetapkan di : Galis
Pada tanggal : 03 Januari 2025
KEPALA PUSKESMAS GALIS,



H.SJAIFUL ILAH, S.Kep.Ns.M.M
NIP. 19670413 198803 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS GALIS

Jl. Raya Galis No. 17 Galis 69382
Telp. (0324) 324512 E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com



STANDAR PELAYANAN

UNIT PELAYANAN : PUSKESMASGALIS

JENIS PELAYANAN : UGD

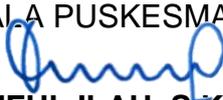
a. Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Membawa Kartu BPJS / BPJS b. Membawa Kartu Pengenal
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Penderita datang sendiri atau diantar keluarga ke UGD b. Mencatat data pasien pada register dan buku status pasien c. Melakukan anamnese ,untuk pasien yang tidak sadar anamnese dilakukan pada keluarga. d. Melakukan pemeriksaan fisik dan pemeriksaan penunjang e. Menegakkan diagnose untuk menentukan tindakan / pertolongan kegawatdaruratan yang akan dilakukan. f. Melakukan tindakan pertolongan pada pasien g. Melengkapi catatan medis pada kartu status pasien dan buku regerter h. Dokter menulis resep diserahkan ke pasien atau keluarga untuk mengambil obat ke apotik. i. Untuk pasien yang perlu tindakan/perawatan lanjutan, dirujuk ke rawat inap puskesmas atau dirujuk ke RS.
3.	Jangka waktu pelayanan	60 Menit
4.	Biaya / tarif	Sesuai PERDA Kab. Pamekasan Perda No 1 tahun 2024
5.	Produk Pelayanan	Pertolongan Kegawatdaruratan / emergency
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : a. Kotak Pengaduan b. Penyampaian secara langsung c. Telepon . (0324) 324512 d. SMS center 087879855664 e. E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com

b. Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	a. UU No.29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran b. UU No.36 tahun 2009 tentang kesehatan c. Peraturan pemerintah No.72 tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan d. Perda Kab. Pamekasan No 40 tahun 2023 Tentang Tarif pelayanan BLUD unit pelaksana teknis Dinas Kesehatan .
2.	Sarana dan prasarana	a. Alat tulis kantor b. Buku register c. Stetoskop d. Tensi meter e. Lampu senter f. Reflek hamer g. Tong sptel h. EKG i. Diagnostic set for eye,ear,nose dan larynx j. Thermometer instan ear. k. Set resusitasi dewasa dan bayi l. Oksigen set m. Set tindakan bedah n. Set sterilisator dll.
3.	Kompetensi pelaksana	b. Sarjana pendidikan kedokteran umum b. Sarjana pendidikan keperawatan SI Ns c. D III Keperawatan d. Bisa mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	- KaSubbag TU - Kepala Puskesmas - Dinas Kesehatan - Inspektorat Kab. Pamekasan
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Jaminan pelayanan sesuai dengan MAKLUMAT PELAYANAN : <i>DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU</i>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kompensasi : Pemberian layanan khusus apabila pelayanan tidak sesuai dengan STANDAR PELAYANAN
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	- Monitoring Tiga bulan sekali oleh pengawas internal - Lokakarya Mini setiap bulan - Evaluasi melalui rapat rutin setiap satu bulan sekali - Survey kepuasan masyarakat secara berkala satu tahun sekali - Evaluasi tiap semester dan tiap tahun dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten

Ditetapkan di : Galis
Pada tanggal : 03 Januari 2025
KEPALA PUSKESMAS GALIS,


H.SJAIFUL ILAH, S.Kep.Ns.M.M
NIP. 19670413 19803 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS GALIS

Jl. Raya Galis No. 17 Galis 69382
Telp. (0324) 324512 E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com



STANDAR PELAYANAN

UPT : PUSKESMAS GALIS
JENIS PELAYANAN : RAWAT INAP

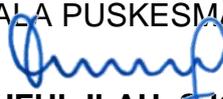
a. Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Membawa Kartu BPJS / Jamkesmas b. Membawa Kartu pengenalan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Pasien datang untuk opname rujukan dari BP,KIA,UGD,POLINDES/PUSTU atau datang atas permintaan sendiri. b. Pasien diterima di ruang UGD c. Dilakukan anamnese pada pasien dan keluarganya,pemeriksaan fisik serta pemeriksaan penunjang untuk menegakkan diagnose d. Pemeriksaan laboratorium sampel dirujuk ke laborat PERSADA e. Dokter menegakkan diagnose dan menulis resep f. Perawat melakukan perawatan dan pengobatan serta pemasangan infus sesuai advis dokter g. Pencatatan dan pelaporan ditulis pada buku register rawat inap h. Pasien dari ruang UGD dibawa ke ruang rawat inap i. Dokter melakukan divisite 1 kali setiap hari atau sesuai kondisi pasien j. Pasien dirawat beberapa hari diruang rawat inap k. Pasien pulang sembuh.untuk pasien yang perlu pengobatan dan perawatan lanjutan dirujuk ke RS l. Penyelesaian administrasi dilakukan diruang UGD
3.	Jangka waktu pelayanan	5 Hari (sesuai kondisi Pasien)
4.	Biaya / tariff	Sesuai Perda No 1 tahun 2024
5.	Produk Pelayanan	Pengobatan / perawatan rawat inap dan rujukan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : a. Kotak Pengaduan b. Penyampaian secara langsung c. Telepon . (0324) 324512 d. SMS center 087879855664 e. E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com

b. Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	a. KemenkesRI NO028 /MENKES/SK/1/2011 Tentang rawat inap pelayanan medik dasar b. UU No.29 tahun 2004 tentangPraktik Kedokteran c. UU No.36 tahun 2009 tentang kesehatan d. Kepmenkes No. 1457/menkes/SK/X/2003 tentang STANDAR Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan e. Perda Kab. Pamekasan No 40 tahun 2023 Tentang Tarif pelayanan BLUD unit pelaksana teknis Dinas Kesehatan .
2.	Sarana dan prasarana	a. Alat tulis kantor / Komputer b. Buku register c. Stetoskop d. Tensi meter e. Lampu senter f. Reflek hamer g. Tong sptel h. EKG i. Tabung O2 set j. STANDAR infus k. Bad pasien l. Alat tenun dll.
3.	Kompetensi pelaksana	a. Sarjana pendidikan kedokteran umum b. Sarjana pendidikan keperawatan SI Ns c. D III Keperawatan d. Bisa mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	a. KaSubbag TU b. Kepala Puskesmas c. Dinas Kesehatan d. Inspektorat Kab. Pamekasan
5.	Jumlah Pelaksana	8 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Jaminan pelayanan sesuai dengan MAKLUMAT PELAYANAN : <i>DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU</i>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kompensasi : Pemberian layanan khusus apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	- Monitoring Tiga bulan sekali oleh pengawas internal - Lokakarya Mini setiap bulan - Evaluasi melalui rapat rutin setiap satu bulan sekali - Survey kepuasan masyarakat secara berkala satu tahun sekali - Evaluasi tiap semester dan tiap tahun dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten

Ditetapkan di : Galis
Pada tanggal : 03 Januari 2025
KEPALA PUSKESMAS GALIS,


H.SJAIFUL ILAH, S.Kep.Ns.M.M
NIP. 19670413 198803 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS GALIS

Jl. Raya Galis No. 17 Galis 69382
Telp. (0324) 324512 E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com



STANDAR PELAYANAN

UPT : PUSKESMAS GALIS
JENIS PELAYANAN : LABORATORIUM

a. Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Membawa Kartu JKN / BPJS b. Membawa Kartu pengenalan c. Bukti rujukan pemeriksaan laboratorium unit pelayanan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Pasien diterima di ruang laboratorium b. Dilakukan anamnese pada pasien/keluarga untuk pengambilan sampel c. Petugas melakukan pemeriksaan laboratorium sesuai permintaan unit pelayanan d. Mencatat hasil pemeriksaan laboratorium pada lembar pemeriksaan dan ke buku register e. Menyerahkan hasil pemeriksaan laboratorium pada pasien
3.	Jangka waktu pelayanan	2,5 jam
4.	Biaya / tarif	Sesuai Perda No 1 tahun 2024
5.	Produk Pelayanan	Hasil pemeriksaan laboratorium
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : a. Kotak Pengaduan b. Penyampaian secara langsung c. Telepon . (0324) 324512 d. SMS center 087879855664 e. E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com

Ditetapkan di : Galis
Pada tanggal : 03 Januari 2025
KEPALA PUSKESMAS GALIS,


H.SJAIFUL ILAH, S.Kep.Ns.M.M
NIP. 19670413 198803 1 008

b. Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. UU No.29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran b. UU No. 32 tahun 2004 tentang Pemerintah daerah c. UU No.36 tahun 2009 tentang kesehatan d. Kepmenkes No. 1457/menkes/SK/X/2003 tentang Standart Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan e. Perda Kab. Pamekasan No 40 tahun 2023 Tentang Tarif pelayanan BLUD unit pelaksana teknis Dinas Kesehatan ..
2.	Sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> a. Alat tulis kantor b. mebler c. Buku regester d. Set pemeriksaan laboratorium
3.	Kompetensi pelaksana	D III Analisis
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. KaSubbag TU b. Kepala Puskesmas c. Dinas Kesehatan d. Inspektorat Kab. Pamekasan
5.	Jumlah Pelaksana	2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Jaminan pelayanan sesuai dengan 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 PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”</p>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Kompensasi : Pemberian layanan khusus apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar</p>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring Tiga bulan sekali oleh pengawas internal b. Lokakarya Mini setiap bulan c. Evaluasi melalui rapat rutin setiap satu bulan sekali d. Survey kepuasan masyarakat secara berkala satu tahun sekali e. Evaluasi tiap semester dan tiap tahun dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten
9.	Informasi Tracking System	<p>Proses pelayanan pada Laboratorium dilakukan secara transparan berdasarkan antrian yang dapat dipantau melalui layar yang berada di ruang tunggu.</p>



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS GALIS

Jl. Raya Galis No. 17 Galis 69382
Telp. (0324) 324512 E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com



STANDAR PELAYANAN

UPT : PUSKESMAS GALIS
JENIS PELAYANAN : POLI PARU

a. Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Membawa Kartu JKN / BPJS b. Monitoring pengobatan paru c. Membawa Kartu pengenalan
	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Memanggil pasien sesuai nomer urut antri. b. Pencatatan pada register kunjungan c. Anamnese d. Pemeriksaan fisik e. Pemeriksaan penunjang (Laboratorium dll) f. Laboratorium rujukan pemeriksaan BTA ke puskesmas Larangan g. Mendiagnose h. Memberikan resep dan memberikan obat TB sesuai katagorinya i. Mencatat obat yang diberikan pada monitoring pengobatan j. Jika pasien perlu rujukan dibuatkan Surat rujukan
3.	Jangka waktu pelayanan	20 Menit
4.	Biaya / tariff	Gratis pasien JKN / BPJS maupun pasien umum Sesuai Perda No 1 tahun 2024
5.	Produk Pelayanan	Pengobatan / perawatan TB Paru dan Rujukan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : a. Kotak Pengaduan b. Penyampaian secara langsung c. Telepon . (0324) 324512 d. SMS center 087879855664 e. E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com

b. Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. UU No.29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran b. UU No.36 tahun 2009 tentang kesehatan c. Peraturan pemerintah No.72 tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan d. Kepmenkes No. 1457/menkes/SK/X/2003 tentang STANDAR Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan
2.	Sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> a. Alat tulis kantor / Komputer b. Buku register c. Stetoskop d. Tensi meter e. Lampu senter f. Reflek hammer g. Thermometer .dll
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Sarjana pendidikan kedokteran umum b. Sarjana pendidikan keperawatan SI Ns c. D III Keperawatan d. Bisa mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. KaSubbag TU b. Kepala Puskesmas c. Dinas Kesehatan d. Inspektorat Kab. Pamekasan
5.	Jumlah Pelaksana	2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Jaminan pelayanan sesuai dengan maklumat pelayanan :</p> <p>“ DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU “</p>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Kompensasi</p> <p>Pemberian layanan khusus apabila pelayanan tidak sesuai dengan STANDAR PELAYANAN</p>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoring Tiga bulan sekali oleh pengawas internal - Lokakarya Mini setiap bulan - Evaluasi melalui rapat rutin setiap satu bulan sekali - Survey kepuasan masyarakat secara berkala satu tahun sekali - Evaluasi tiap semester dan tiap tahun dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten
9.	Informasi Tracking System	Proses pelayanan pada Poli Paru dilakukan secara transparan berdasarkan antrian yang dapat dipantau melalui layar yang berada di ruang tunggu.

Ditetapkan di : Galis
 Pada tanggal : 03 Januari 2025
 KEPALA PUSKESMAS GALIS,



H.SJAIFUL ILAH, S.Kep.Ns.M.M
 NIP. 19670413 198803 1 008

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS GALIS



Jl. Raya Galis No. 17 Galis 69382
Telp. (0324) 324512 E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com



STANDAR PELAYANAN

UPT : PUSKESMAS GALIS
JENIS PELAYANAN : RUANG IMUNISASI

a. Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Membawa Kartu JKN / BPJS b. Membawa Kartu pengenalan dan buku imunisasi
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Memanggil pasien sesuai nomer urut ant b. Mencatat data bayi / balita pada buku regester kunjungan imunisasi c. Anamnese, d. Memberi penyuluhan manfaat ,efek samping,penmantauan KIPI dan jadwal imunisasi berikutnya e. Memberikan imunisasi sesuai dengan jenis imunisasi f. Melengkapi data pada regester imunisasi
3.	Jangka waktu pelayanan	15 Menit
4.	Biaya / tariff	Gratis baik pasien JKN / BPJS maupun dan pasien umum (Sesuai Perda No 1 tahun 2024)
5.	Produk Pelayanan	Pemberian imunisasi
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : a. Kotak Pengaduan b. Penyampaian secara langsung c. Telepon . (0324) 324512 d. SMS center 087879855664 e. E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com

b. Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	a. UU No.29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran b. UU No. 32 tahun 2004 tentang Pemerintah daerah c. UU No.36 tahun 2009 tentang kesehatan d. Peraturan pemerintah No.72 tahun1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan e. Kepmenkes No. 1457/menkes/SK/X/2003 tentang STANDAR Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan
2.	Sarana dan prasarana	a. Vaksin, spuit, Kapas b. Buku regester c. Thermometer .dll
3.	Kompetensi pelaksana	a. D III Keperawatan
4.	Pengawasan Internal	a. KaSubbag TU b. Kepala Puskesmas c. Dinas Kesehatan d. Inspektorat Kab. Pamekasan
5.	Jumlah Pelaksana	2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Jaminan pelayanan sesuai dengan 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 PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU “
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kompensasi Pemberian layanan khusus apabila pelayanan tidak sesuai dengan STANDAR PELAYANAN.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	- Monitoring Tiga bulan sekali oleh pengawas internal - Lokakarya Mini setiap bulan - Evaluasi melalui rapat rutin setiap satu bulan sekali - Survey kepuasan masyarakat secara berkala satu tahun sekali - Evaluasi tiap semester dan tiap tahun dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten
9.	Informasi Tracking System	Proses pelayanan pada Ruang Imunisasi dilakukan secara transparan berdasarkan antrian yang dapat dipantau melalui layar yang berada di ruang tunggu.

Ditetapkan di : Galis
Pada tanggal : 03 Januari 2025
KEPALA PUSKESMAS GALIS,


H.SJAIFUL ILAH, S.Kep.Ns.M.M
NIP. 19670413 198803 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS GALIS

Jl. Raya Galis No. 17 Galis 69382
Telp. (0324) 324512 E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com



STANDAR PELAYANAN

UPT : PUSKESMAS GALIS
JENIS PELAYANAN : PENANGANAN PENGADUAN

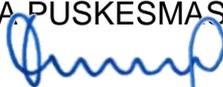
a. Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Formmullir pengaduan b. Foto copy identitas c. No identitas / HP
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Petugas loket pengaduan menerima pengaduan masyarakat dan mencatat di buku register pengaduan b. Memberi formulir pengaduan untuk diisi sesuai pengaduan dan ditanda tangani oleh pengadu dan petugas pengaduan c. Ka TU mengadakan verifikasi dan menyampaikan pada unit pelayanan yang terkait untuk menyiapkan data – data yang dibutuhkan d. Ka TU menyampaikan surat aduan dan butuhkan ke Kapus e. Kapus memberi disposisi dan arahan tentang cara penanganan pengaduan ke Ka TU f. Ka TU menyampaikana arahan dari Kapus tentang cara penanganan pengaduan ke petugas pengaduan g. Petugas pengaduan mendokumentasikan dan menyampaikan tanggapan pengaduan ke pengadu.
3.	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 12 hari setelah pengaduan
4.	Biaya / tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Tanggapan pengaduan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : a. Kotak Pengaduan b. Penyampaian secara langsung c. Telepon . (0324) 324512 d. SMS center 087879855664 e. E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com

b. Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038); b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 215); c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Pedoman survei kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik
2.	Sarana dan prasarana	a. Formulir pengaduan b. Kartu kendali penanganan pengaduan c. Buku rekap penanganan pengaduan d. Kotak pengaduan e. Map odner f. Komputer, HP dll
3.	Kompetensi pelaksana	a. S I b. D III
4.	Pengawasan Internal	a. KaSubbag TU b. Kepala Puskesmas c. Dinas Kesehatan d. Inspektorat Kab. Pamekasan
5.	Jumlah Pelaksana	2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Jaminan pelayanan sesuai dengan 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 PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU “
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kompensasi : Pemberian layanan khusus apabila pelayanan tidak sesuai dengan standart.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Monitoring Tiga bulan sekali oleh pengawas internal b. Lokakarya Mini setiap bulan c. Evaluasi melalui rapat rutin setiap satu bulan sekali d. Survey kepuasan masyarakat secara berkala satu tahun sekali e. Evaluasi tiap semester dan tiap tahun dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten

Ditetapkan di : Galis
Pada tanggal : 03 Januari 2025
KEPALA PUSKESMAS GALIS,


H.SJAIFUL ILAH, S.Kep.Ns.M.M
NIP. 19670413 198803 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS GALIS

Jl. Raya Galis No. 17 Galis 69382
Telp. (0324) 324512 E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com



STANDAR PELAYANAN
JENIS PELAYANAN : PELAYANAN KEFARMASIAN

a. Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Membawa resep asli dari unit pelayanan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none">- Penderita menyerahkan resep di loket penerimaan resep- Petugas memeriksa keaslian dan kelengkapan resep (nama obat, banyaknya obat, dosis obat, identitas pasien, alamat pasien)- Petugas menyiapkan obat dan memberi etiket aturan pakai sesuai resep dokter dan mencatat di buku register serta kartu stok- Petugas memanggil nama penderita sesuai antrian obat yang sudah selesai disiapkan- Petugas memberikan obat yang sudah siap dengan memastikan identitas dan alamat pasien sudah benar
3.	Jangka waktu pelayanan	15 menit
4.	Biaya / tariff	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Obat
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : <ul style="list-style-type: none">a. Kotak Pengaduanb. Penyampaian secara langsungc. Telepon . (0324) 324512d. SMS center 087879855664e. E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com

b. Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	UU RI NO. 5 Tahun 1997 tentang Psikotropika UU RI NO . 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen UU RI NO .35 Tahun 2009 tentang Narkotika Peraturan Pemerintah RI. NO. 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan
2.	Sarana dan prasarana	a. Daftar Obat b. Meja Obat c. Lemari Obat d. Alat Tulis e. Kertas Puyer f. Plastik obat g. Kertas etiket h. Penggerus Obat
3.	Kompetensi pelaksana	SI Kefarmasian D-II Asisten Apoteker D-III Keperawatan
4.	Pengawasan Internal	a. KaSubbag TU b. Kepala Puskesmas c. Dinas Kesehatan d. Inspektorat Kab. Pamekasan
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Jaminan Pelayanan sesuai dengan maklumat pelayanan <i>“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG UNDANGAN YANG BERLAKU”</i>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kompensasi : Pemberian layanan khusus apabila pelayanan tidak sesuai dengan standart.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Monitoring Tiga bulan sekali oleh pengawas internal b. Lokakarya Mini setiap bulan c. Evaluasi melalui rapat rutin setiap satu bulan sekali d. Survey kepuasan masyarakat secara berkala satu tahun sekali e. Evaluasi tiap semester dan tiap tahun dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten
9.	Informasi Tracking System	Proses pelayanan pada Layanan Kefarmasian dilakukan secara transparan berdasarkan antrian yang dapat dipantau melalui layar yang berada di ruang tunggu.

Ditetapkan di : Galis
Pada tanggal : 03 Januari 2025
KEPALA PUSKESMAS GALIS,


H.SJAIFUL ILAH, S.Kep.Ns.M.M
NIP. 19670413 198803 1 008



**PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS GALIS**

Jl. Raya Galis No. 17 Galis 69382
Telp. (0324) 324512 E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com



**STANDAR PELAYANAN
JENIS PELAYANAN : AMBULANCE**

a. Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Pasien dengan gawat darurat / Emergency b. Pasien rujuk Lanjut
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Petugas ambulan menerima informasi adanya pasien gawat darurat / emergency atau pasien rujuk lanjut dari UGD/ Rawat Inap b. Supir ambulance bertanggung jawab atas kesiapan mobil ambulance dan keselamatan dalam perjalanan c. Petugas UGD / rawat inap mempersiapkan pasien untuk dirujuk dan meminta persetujuan pada keluarga pasien untuk dirujuk serta menyelesaikan administrasinya dengan keluarga pasien d. Petugas UGD / Rawat Inap mendampingi pasien sampai tempat tujuan dengan ambulance e. Setelah sampai kembali ke puskesmas petugas UGD/Rawat Inap melengkapi laporan pada buku register.
3.	Jangka waktu pelayanan	1Jam
4.	Biaya / tariff	Sesuai Perda Kab No 1 tahun 2024
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Ambulance
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : a. Kotak Pengaduan b. Penyampaian secara langsung c. Telepon . (0324) 324512 d. SMS center 087879855664 e. E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com

Ditetapkan di : Galis
Pada tanggal : 03 Januari 2025
KEPALA PUSKESMAS GALIS,


H.SJAIFUL ILAH, S.Kep.Ns.M.M
NIP. 19670413 198803 1 008

b. Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. UU No.8 tahun 1999 tentang perlindungan Konsumen b. UU No.29 tahun 2004 tentangPraktik Kedokteran c. UU No. 32 tahun 2004 tentang Pemerintah daerah d. UU No.36 tahun 2009 tentang kesehatan e. Peraturan pemerintah No.72 tahun1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan f. Kepmenkes No. 1457/menkes/SK/X/2003 tentang STANDAR Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan g. Perda No 40 tahun 2023 Tentang Tarif pelayanan BLUD unit pelaksana teknis Dinas Kesehatan . Kab. Pamekasan
2.	Sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> a. Ambulance b. Alkes
3.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Sarjana pendidikan dokter umum b. Sarjana pendidikan keperawatan c. D IV kebidanan d. SMU
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. KaSubbag TU b. Kepala Puskesmas c. Dinas Kesehatan d. Inspektorat Kab. Pamekasan
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Jaminan pelayanan sesuai dengan 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 PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU “</p>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Kompensasi Pemberian layanan khusus apabila pelayanan tidak sesuai dengan STANDAR.</p>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring Tiga bulan sekali oleh pengawas internal b. Lokakarya Mini setiap bulan c. Evaluasi melalui rapat rutin setiap satu bulan sekali d. Survey kepuasan masyarakat secara berkala satu tahun sekali e. Evaluasi tiap semester dan tiap tahun dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS GALIS

Jl. Raya Galis No. 17 Galis 69382
Telp. (0324) 324512 E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com

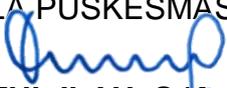


STANDAR PELAYANAN
JENIS PELAYANAN : KIE GIZI

a. Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Pasien rujukan dari poli atau rawat inap
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Pengunjung menunggu di ruang tunggu b. Petugas gizi memanggil pasien c. Petugas gizi melakukan identifikasi pasien dan melakukan pemeriksaan d. Petugas gizi memberikan asuhan gizi e. Petugas gizi melakukan konseling gizi
3.	Jangka waktu pelayanan	15-30 menit
4.	Biaya / tariff	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan KIE Gizi
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : f. Kotak Pengaduan g. Penyampaian secara langsung h. Telepon . (0324) 324512 i. SMS center 087879855664 j. E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com

Ditetapkan di : Galis
Pada tanggal : 03 Januari 2025
KEPALA PUSKESMAS GALIS,


H.SJAIFUL ILAH, S.Kep.Ns.M.M
NIP. 19670413 198303 1 008

b. Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	<ul style="list-style-type: none"> h. UU No.8 tahun 1999 tentang perlindungan Konsumen i. UU No.29 tahun 2004 tentangPraktik Kedokteran j. UU No. 32 tahun 2004 tentang Pemerintah daerah k. UU No.36 tahun 2009 tentang kesehatan l. Peraturan pemerintah No.72 tahun1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan m. Kepmenkes No. 1457/menkes/SK/X/2003 tentang STANDAR Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan n. Perda No 40 tahun 2023 Tentang Tarif pelayanan BLUD unit pelaksana teknis Dinas Kesehatan . Kab. Pamekasan
2.	Sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> a. Alat ukur BB,TB b. Timbangan Bayi c. Timbangan Dewasa d. Alat ukur Lila
3.	Kompetensi pelaksana	S-1 Gizi
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a) KaSubbag TU b) Kepala Puskesmas c) Dinas Kesehatan d) Inspektorat Kab. Pamekasan
5.	Jumlah Pelaksana	1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Jaminan pelayanan sesuai dengan 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 PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU “</p>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Kompensasi Pemberian layanan khusus apabila pelayanan tidak sesuai dengan STANDAR.</p>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a) Monitoring Tiga bulan sekali oleh pengawas internal b) Lokakarya Mini setiap bulan c) Evaluasi melalui rapat rutin setiap satu bulan sekali d) Survey kepuasan masyarakat secara berkala satu tahun sekali e) Evaluasi tiap semester dan tiap tahun dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten
9.	Informasi Tracking System	<p>Proses pelayanan pada loket pendaftaran bisa dilakukan secara transparan berdasarkan antrian yang dapat dipantau melalui layar yang berada di ruang tunggu.</p>



**PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS KESEHATAN**

UPT PUSKESMAS GALIS

Jl. Raya Galis No. 17 Galis 69382
Telp. (0324) 324512 E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com

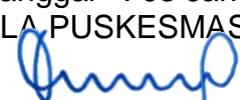


**STANDAR PELAYANAN
JENIS PELAYANAN : KLINIK SANITASI**

a. Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Pasien rujukan dari poli atau rawat inap
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a) Pengunjung menunggu di ruang tunggu b) Petugas Kesling memanggil pasien c) Petugas Kesling melakukan identifikasi pasien dan melakukan pemeriksaan d) Petugas Kesling melakukan konseling
3.	Jangka waktu pelayanan	15-30 menit
4.	Biaya / tariff	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Klinik sanitasi
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan pelayanan dapat disampaikan melalui : a) Kotak Pengaduan b) Penyampaian secara langsung c) Telepon . (0324) 324512 d) SMS center 087879855664 e) E-mail : puskesmasgalis01@gmail.com

Ditetapkan di : Galis
Pada tanggal : 03 Januari 2025
KEPALA PUSKESMAS GALIS,


H.SJAIFUL ILAH, S.Kep.Ns.M.M
NIP. 19670413 198303 1 008

b. Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	a) UU No.8 tahun 1999 tentang perlindungan Konsumen b) UU No.29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran c) UU No. 32 tahun 2004 tentang Pemerintah daerah d) UU No.36 tahun 2009 tentang kesehatan e) Peraturan pemerintah No.72 tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan f) Kepmenkes No. 1457/menkes/SK/X/2003 tentang STANDAR Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan g) Perda No 40 tahun 2023 Tentang Tarif pelayanan BLUD unit pelaksana teknis Dinas Kesehatan . Kab. Pamekasan
2.	Sarana dan prasarana	
3.	Kompetensi pelaksana	S-1 Kesling
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • KaSubbag TU • Kepala Puskesmas • Dinas Kesehatan • Inspektorat Kab. Pamekasan
5.	Jumlah Pelaksana	1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Jaminan pelayanan sesuai dengan 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 PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU “
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kompensasi Pemberian layanan khusus apabila pelayanan tidak sesuai dengan STANDAR.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Monitoring Tiga bulan sekali oleh pengawas internal b. Lokakarya Mini setiap bulan c. Evaluasi melalui rapat rutin setiap satu bulan sekali d. Survey kepuasan masyarakat secara berkala satu tahun sekali e. Evaluasi tiap semester dan tiap tahun dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten