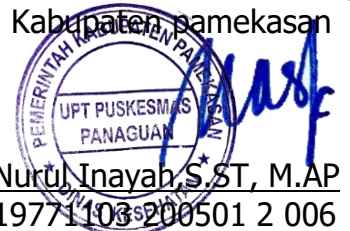


 PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DINAS KESEHATAN UPT PUSKESMAS PANAGUAN Jalan Raya Panaguan Kecamatan Proppo 69363 No. Telpun 082331220905 Email : pkmpanaguan@gmail.com Website : pkmpanaguan.pamekasankab.go.id	Nama SOP	SOP PELAYANAN LOKET PENDAFTARAN
	Tgl. Pembuatan	02 JANUARI 2024
	Thl. Revisi	02 JANUARI 2024
	Tgl. Pengesahan	02 JANUARI 2024
	Disahkan Oleh Kepala UPT Puskesmas Panaguan Kabupaten Pamekasan  <u>Nurul Inayah, S.ST, M.AP</u> 197711032005012006	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
a. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik b. UU NO.17 tahun 2023 Tentang Kesehatan c. Permenkes NO. 269 Tahun 2008 Tentang Rekam Medis d. Permenkes NO. 55 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis e. Permenkes NO. 24 Tahun 2022 Tentang Rekam Medis Elektronik f. PermenPan No. 13 Tahun 2009 Tentang Pedoman Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Dengan Partisipasi Masyarakat g. PermenPan RB No. 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan h. Permenkes No. 128 tahun 2004 Tentang kebijakan Dasar Puskesmas i. Permenkes No. 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas j. Perda Kab. Pamekasan No.14 tahun 2021 tentang Tarif Retribusi di Puskesmas	1. Petugas Loker 2. Staf Administrasi	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
a. Pelayanan Umum 1, Umum 2, Anak dan Imunisasi, Ibu dan KB, Kamar Bersalin, Gigi, Lansia, UGD, Rawat Inap, Laboratorium, Sanitasi, Gizi dan Konsultasi Laktasi, P2M TB Paru dan P2M Kusta	1. Kartu BPJS / Jamkesmas/KTP 2. Rekam Medik (Status Pasien) 3. Komputer dan ATK	
Peringatan	Pencatatan dan Pendapatan	
<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>	Masyarakat mendapatkan pelayanan yang tepat	

SOP PELAYANAN LOKET PENDAFTARAN							
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET
		STAF ADM.	PETUGAS LOKET	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima Kartu Keluarga /Identitas dari pasien			Kartu Keluarga / KTP	2 Menit	Rekam Medik Elektronik Pendaftaran	
2	Menginput data pasien di e-Puskesmas			Laptop/PC yang terkoneksi internet	2 Menit	Rekam Medik Elektronik Pendaftaran	
3	Pasien menuju poli yang dituju			Laptop/PC yang terkoneksi internet	8 Menit	Rekam Medik Elektronik Poli	
MENGETAHUI Kepala UPT Puskesmas Panaguan Kabupaten Panekasan Nurul Inayah, S.ST, M.AP 19771103 200501 2 006							

Nurul Inayah, S.ST, M.AP
19771103 200501 2 006

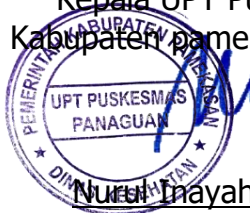
 PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DINAS KESEHATAN UPT PUSKESMAS PANAGUAN Jalan Raya Panaguan Kecamatan Propo 69363 No. Telpn 082331220905 Email : pkmpanaguan@gmail.com Website : pkmpanaguan.pamekasankab.go.id	Nama SOP	SOP PELAYANAN UMUM 1
	Tgl. Pembuatan	02 JANUARI 2024
	Tgl. Revisi	02 JANUARI 2024
	Tgl. Pengesahan	02 JANUARI 2024
	Disahkan Oleh Kepala UPT Puskesmas Panaguan Kabupaten pamekasan  Nurul Hayah, S.ST, M.AP 19771103 200501 2 006	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
a. UU RI NO. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik b. UU RI NO. 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan c. Permenkes NO. 43 Tahun 2016 tentang Standart Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan d. Permenkes NO. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas e. Perda Kab. Pamekasan no 14 tahun 2021 tentang Tarif Retribusi di Puskesmas	1. Dokter Umum 2. Perawat	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
Pelayanan Pendaftaran, Umum 2, Laboratorium, UGD, Rawat Inap, Gizi, Sanitasi, Farmasi	1. Kartu BPJS/Jamkesmas/ KTP 2. Rekam Medik(status pasien) 3. Alkes	
Peringatan	Pencatatan dan Pelaporan	
<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>	Masyarakat mendapatkan pelayanan yang tepat	

SOP PELAYANAN UMUM 1							
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET
		DOKTER	PERAWAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menginput data pasien Poli Umum 1 di Rekam Medis Elektronik			Laptop/PC terkoneksi internet	1 Menit	Rekam Medis Elektronik Poli Umum 1	
2	Melakukan Anamnesa dan Pemeriksaan fisik			Laptop/PC terkoneksi internet / Alkes	4 Menit	Pelayanan Poli Umum 1	
3	Pemeriksaan penunjang / Mendiagnosa			Alkes / Laboratorium	4 Menit	Hasil Lab e-Puskesmas	
4	Tindakan / Perawatan			Alkes/BHP	4 Menit	Pelayanan Poli Umum 1	
5	Input Resep (e-puskesmas) / rujukan			Laptop / PC terkoneksi internet	1 Menit	Form Resep e-Puskesmas / Surat Rujukan	
6	Melengkapi Rekam Medik Elektronik Poli Umum 1			Laptop/PC terkoneksi internet	15 Menit	Rekam Medis Elektronik Poli Umum 1 / Surat Rujukan	
</							

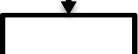


**PEMERINTAH KABUPATEN
PAMEKASAN
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS PANAGUAN**

Jalan Raya Panaguan Kecamatan Proppo 69363
No. Telpn 082331220905 Email : pkmpanaguan@gmail.com
Website : pkmpanaguan.pamekasankab.go.id

Nama SOP	SOP PELAYANAN UMUM 2
Tgl. Pembuatan	02 JANUARI 2024
Tgl. Revisi	02 JANUARI 2024
Tgl. Pengesahan	02 JANUARI 2024
Disahkan Oleh Kepala UPT Puskesmas Panaguan Kabupaten Pamekasan  Nurul Mayah, S.ST, M.AP 19771103 200501 2 006	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
a. UU RI NO. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik b. UU RI NO. 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan c. Permenkes NO. 43 Tahun 2016 tentang Standart Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan d. Permenkes NO. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas Perda Kab. Pamekasan no 14 tahun 2021 tentang Tarif Retribusi di Puskesmas	1. Dokter Umum 2. Perawat
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Pelayanan Pendaftaran, Pelayanan Laboratorium, Pelayanan UGD, Pelayanan Rawat Inap, Pelayanan Gizi, Pelayanan Sanitasi, Pelayanan Pelayanan Umum 2, h. Pelayanan Farmasi	1. Kartu BPJS/Jamkesmas/KTP 2. Rekam Medik(status pasien) 3. Alkes
Peringatan	Pencatatan dan Pelaporan
<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>	Masyarakat mendapatkan pelayanan yang tepat

SOP PELAYANAN UMUM 2 (RUJUKAN)

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET
		DOKTER	PERAWAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menginput data pasien Poli Umum 2 di Rekam Medis Elektronik			Laptop/PC terkoneksi internet	1 Menit	Rekam Medis Elektronik Poli Umum 2	
2	Melakukan Anamnesa dan Pemeriksaan fisik			Laptop/PC terkoneksi internet / Alkes	4 Menit	Pelayanan Poli Umum 2	
3	Pemeriksaan penunjang / Mendiagnosa			Alkes / Laboratorium	4 Menit	Hasil Lab e-Puskesmas	
4	Tindakan / Perawatan			Alkes/BHP	4 Menit	Pelayanan Poli Umum 2	
5	Input Resep (e-puskesmas) / rujukan			Laptop / PC terkoneksi internet	1 Menit	Form Resep e-Puskesmas / Surat Rujukan	
6	Melengkapi Rekam Medik Elektronik Poli Umum 2			Laptop/PC terkoneksi internet	15 Menit	Rekam Medis Elektronik Poli Umum 2 / Surat Rujukan	

MENGETAHUI
Kepala UPT Puskesmas Panaguan
Kabupaten Pangekasan

Nurul Inayah, S.ST, M.AP
19771103 200501 2 006



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

Jalan Raya Panaguan Kecamatan Proppo 69363
No. Telpn 082331220905 Email : pkmpanaguan@gmail.com
Website : pkmpanaguan.pamekasankab.go.id

Nama SOP	SOP PELAYANAN ANAK DAN IMUNISASI
Tgl. Pembuatan	02 JANUARI 2024
Thl. Revisi	02 JANUARI 2024
Tgl. Pengesahan	02 JANUARI 2024

Disahkan Oleh
Kepala UPT Puskesmas Panaguan
Kabupaten pamekasan



Nurul Inayah, S.ST, M.AP
19771103 200501 2 006

Dasar Hukum

- UU No. 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
- UU No. 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan publik
- Permenkes No. 25 tahun 2014 Tentang Upaya Kesehatan Anak
- Permenkes No. 12 tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Imunisasi
- Permenkes No. 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas
- Perda Kab. Pamekasan No. 14 tahun 2021 Tentang Tarif Retribusi di Puskesmas

Kualifikasi Pelaksana

- Dokter Umum
- Bidan

Keterkaitan

Pelayanan Rekam Medik, Pelayanan Laboratorium, Pelayanan Rawat Inap,
Pelayanan Gizi, Pelayanan Gigi, Pelayanan UGD, Pelayanan Farmasi

Peralatan / Perlengkapan

- Kartu BPJS / Jamkesmas / KTP
- Rekam Medik (Status Pasien)/RME
- Alkes

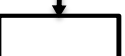
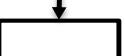
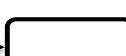
Peringatan

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.

Pencatatan dan Pendapatan

Masyarakat mendapatkan pelayanan yang tepat

SOP PELAYANAN ANAK DAN IMUNISASI

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET
		DOKTER	BIDAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menginput data pasien Poli Anak-Imunisasi di Rekam Medis Elektronik Poli Anak			Laptop/pc terkoneksi internet	1 Menit	Rekam Medis Elektronik Poli Anak-Imunisasi	
2	Melakukan Anamnesa dan Pemeriksaan fisik			Laptop/pc terkoneksi internet / Alkes	4 Menit	Pelayanan Poli Anak-Imunisasi	
3	Pemeriksaan penunjang / Mendiagnosa			Alkes / Laboratorium	4 Menit	Hasil Lab e-Puskesmas	
4	Tindakan / Perawatan kebidanan		 	Alkes/BHP	5 Menit	Pelayanan Poli Anak-Imunisasi	
5	Input Resep (e-puskesmas) / Rujukan			Laptop / PC terkoneksi internet	1 Menit	Form Resep e-Puskesmas / Surat Rujukan	
6	Melengkapi Rekam Medik Elektronik Poli Anak-Imunisasi			Laptop/PC terkoneksi internet	15 Menit	Rekam Medis Elektronik Poli Anak-Imunisasi / Surat Rujukan	

MENGETAHUI
Kepala UPT Puskesmas Panaguan
Kabupaten Pamokasan


Nurul Inayah, S.ST, M.AP
19771103 200501 2 006

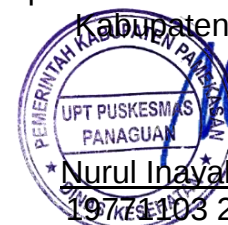


**PEMERINTAH KABUPATEN
PAMEKASAN
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS PANAGUAN**

Jalan Raya Panaguan Kecamatan Proppo 69363
No. Telpun 082331220905 Email : pkmpanaguan@gmail.com
Website : pkmpanaguan.pamekasankab.go.id

Nama SOP	SOP PELAYANAN IBU DAN KB
Tgl. Pembuatan	02 JANUARI 2024
Tgl. Revisi	02 JANUARI 2024
Tgl. Pengesahan	02 JANUARI 2024

Disahkan Oleh
Kepala UPT Puskesmas Panaguan
Kabupaten pamekasan



Nurul Inayah, S.ST, M.AP
19741103 200501 2 006

Dasar Hukum

- UU No. 52 Tahun 2009 Tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga
- UU No.25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
- Peraturan Pemerintah RI No. 61 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Reproduksi
- 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
- Permenkes No. 25 Tahun 2014 Tentang Upaya Kesehatan Anak
- Perda Kab. Pamekasan No. 15 Tahun 2012 Tentang Tarif Retribusi di Puskesmas

Kualifikasi Pelaksana

1. Dokter Umum
2. Bidan

Keterkaitan

Pelayanan Pendaftaran, Pelayanan Gigi, Pelayanan Laboratorium,
Pelayanan Sanitasi, Pelayanan Gizi, Pelayanan Kabir, Pelayanan UGD,
Pelayanan Rawat Inap, Pelayanan Farmasi

Peralatan / Perlengkapan

1. Kartu BPJS / Jamkesmas
2. Rekam Medik (Status Pasien)
3. Alkes

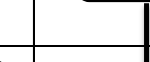
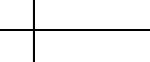
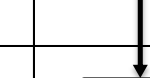
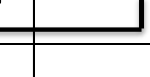
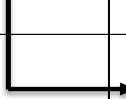
Peringatan

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.

Pencatatan dan Pendapatan

Masyarakat mendapatkan pelayanan yang tepat

SOP PELAYANAN IBU DAN KB

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET
		DOKTER	BIDAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menginput data pasien Poli Ibu-KB di Rekam Medis Elektronik Poli Ibu-KB			Laptop/pc terkoneksi internet	1 Menit	Rekam Medik Elektronik Poli Ibu-KB	
2	Melakukan Anamnesa dan Pemeriksaan fisik			Laptop/pc terkoneksi internet/Alkes	4 Menit	Pelayanan KIA-IBU	
3	Pemeriksaan penunjang / Mendiagnosa			Laptop/pc terkoneksi internet/Alkes	4 Menit	Hasil Lab elektronik	
4	Tindakan / Perawatan kebidanan		 	Alkes/BMHP	5 Menit	Pelayanan KIA-IBU	
5	Menulis Resep / rujukan			Laptop / PC terkoneksi internet	1 Menit	Resep / surat rujukan	
6	Melengkapi catatan rekam medik elektronik poli IBU-KB			Laptop/pc terkoneksi internet	15 Menit	Rekam medis elektronik / surat rujukan	

MENGETAHUI
Kepala UPT Puskesmas Panaguan

Kabupaten Panekasan

Nurul Inayah, S.ST, M.AP
19771103 200501 2 006



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

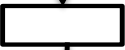
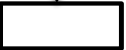
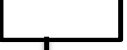
Jalan Raya Panaguan Kecamatan Proppo 69363
No. Telpn 082331220905 Email : pkmpanaguan@gmail.com
Website : pkmpanaguan.pamekasankab.go.id

Nama SOP	PELAYANAN GIGI
Tgl. Pembuatan	02 JANUARI 2024
Thl. Revisi	02 JANUARI 2024
Tgl. Pengesahan	02 JANUARI 2024
Disahkan Oleh Kepala UPT Puskesmas Panaguan Kabupaten pamekasan  <u>Nurul Inayah, S.ST, M.AP</u> 19771103 200501 2 006	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
a. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik b. UU No. 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan c. Keputusan Menteri Kesehatan RI no. 284/Menkes/SK/IV/2006 tentang Standar Pelayanan Asuhan Kesehatan Gigi dan Mulut d. PermenPan Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Dengan Partisipasi Masyarakat e. PermenPan RB No 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan f. Permenkes No. 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas g. Perda Kab. Pamekasan No. 14 tahun 2021 tentang Tarif Retribusi di Puskesmas	1. Dokter Gigi 2. Perawat umum
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
a. Pelayanan Pendaftaran b. Pelayanan Anak dan Imunisasi c. Pelayanan Ibu dan KB d. Pelayanan Gizi e. Pelayanan UGD f. Pelayanan Rawat Inap g. Pelayanan Farmasi	1. Kartu BPJS / Jamkesmas / KTP 2. Rekam Medik (Status Pasien)/RME 3. Alkes
Peringatan	Pencatatan dan Pendapatan

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.

Masyarakat mendapatkan pelayanan yang tepat

SOP PELAYANAN GIGI

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET
		DOKTER GIGI	PERAWAT GIGI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menginput data pasien Poli Gigi di Rekam Medis Elektronik			Laptop/PC terkoneksi internet	1 Menit	Rekam Medis Elektronik Poli Gigi	
2	Melakukan Anamnesa			Laptop/PC terkoneksi internet	4 Menit	Rekam Medis Elektronik Poli Gigi	
3	Pemeriksaan Gigi dan Mulut serta Mendiagnosa			Laptop/PC terkoneksi internet/Alkes	5 Menit	Pelayanan Poli Gigi	
4	Tindakan / Perawatan			Alkes/BHP	15 Menit	Pelayanan Poli Gigi	
5	Input Resep (e-puskesmas) / rujukan			Laptop / PC terkoneksi internet	1 Menit	Form Resep e-Puskesmas / Surat Rujukan	
6	Melengkapi Rekam Medik Elektronik Poli Gigi			Laptop/PC terkoneksi internet	26 Menit	Rekam Medis Elektronik Poli Gigi / Surat Rujukan	

MENGETAHUI
Kepala UPT Puskesmas Panaguan
Kabupaten Pamekasan



Nurul Inayah, S.ST, M.AP
19771103 200501 2 006



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

Jalan Raya Panaguan Kecamatan Proppo 69363
No. Telpun 082331220905 Email : pkmpanaguan@gmail.com
Website : pkmpanaguan.pamekasankab.go.id

Nama SOP SOP PELAYANAN KABER

Tgl. Pembuatan 02 JANUARI 2024

Tgl. Revisi 02 JANUARI 2024

Tgl. Pengesahan 02 JANUARI 2024

Disahkan Oleh
Kepala UPT Puskesmas Panaguan
Kabupaten pamekasan



Nurul Inayah, S.ST, M.AP
19771103 200501 2 006

Dasar Hukum

- UU No. 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
- UU RI No. 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
- 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
- Permenkes No. 43 Tahun 2016 Tentang Standart Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan
- Permenkes No. 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas
- Permenkes No. 21 Tahun 2021 Tentang Pelayanan Kesehatan Kehamilan, melahirkan, kontrasepsi dan seksual.
- Perda Kab. Pamekasan no 14 tahun 2021 tentang Tarif Retribusi di Puskesmas

Kualifikasi Pelaksana

1. Dokter Umum
2. Bidan

Keterkaitan

Peralatan / Perlengkapan

- a. Pelayanan Pendaftaran
- b. Pelayanan Laboratorium
- c. Pelayanan Gizi
- d. Pelayanan Rawat Inap
- e. Pelayanan Farmasi

1. Kartu BPJS / Jamkesmas / KTP
2. Rekam Medik (Status Pasien)
3. Alkes

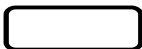
Peringatan

Pencatatan dan Pendapatan

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.

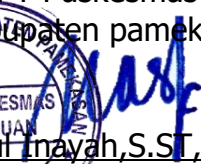
Masyarakat mendapatkan pelayanan yang tepat

SOP PELAYANAN KAMAR BERSALIN

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET
		DOKTER	BIDAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menginput data pasien Kamar Bersalin di Rekam Medis Elektronik Kamar Bersalin			Laptop/PC terkoneksi internet	1 Menit	Rekam Medis Elektronik Kamar Bersalin	
2	Melakukan Anamnesa dan Pemeriksaan fisik			Laptop/PC terkoneksi internet / Alkes	4 Menit	Pelayanan Kamar Bersalin	
3	Pemeriksaan penunjang / Mendiagnosa			Alkes / Laboratorium	4 Menit	Hasil Lab e-Puskesmas	
4	Tindakan / Perawatan			Alkes/BHP	5 Menit - Selesai	Pelayanan Kamar Bersalin	
5	Input Resep (e-puskesmas) / rujukan			Laptop / PC terkoneksi internet	1 Menit	Form Resep e-Puskesmas / Surat Rujukan	
6	Melengkapi Rekam Medik Elektronik Kamar Bersalin			Laptop/PC terkoneksi internet	15 Menit	Rekam Medis Elektronik Kamar Bersalin / Surat Rujukan	

MENGETAHUI
Kepala UPT Puskesmas Panaguan
Kabupaten Panekasan

Nurul Inayah, S.ST, M.AP
19771103 200501 2 006

 PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DINAS KESEHATAN UPT PUSKESMAS PANAGUAN Jalan Raya Panaguan Kecamatan Proppo 69363 No. Telpun 082331220905 Email : pkmpanaguan@gmail.com Website : pkmpanaguan.pamekasankab.go.id	Nama SOP	SOP PELAYANAN LANSIA
	Tgl. Pembuatan	02 JANUARI 2024
	Tgl. Revisi	02 JANUARI 2024
	Tgl. Pengesahan	02 JANUARI 2024
	Disahkan Oleh Kepala UPT Puskesmas Panaguan Kabupaten pamekasan  Nurul Inayah, S.ST, M.AP 19771103 200501 2 006 	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
a. UU RI NO .25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. UU RI NO. 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan c. Permenkes No.67 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Lanjut Usia di Puskesmas d. Permenkes No. 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas e. Perda Kab. Pamekasan no 14 tahun 2021 tentang Tarif Retribusi di Puskesmas	1. Dokter Umum 2. Perawat	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
a. Pelayanan Pendaftaran b. Pelayanan Laboratorium c. Pelayanan Sanitasi d. Pelayanan Gizi e. Pelayanan UGD f. Pelayanan Rawat Inap g. Pelayanan Farmasi	1. Kartu BPJS/Jamkesmas/KTP 2. Rekam Medik(status pasien) 3. Alkes	
Peringatan	Pencatatan dan Pelaporan	
<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</i>	Masyarakat mendapatkan pelayanan yang tepat	

<i>berlaku.</i>	
-----------------	--

SOP PELAYANAN UMUM 3 (LANSIA)

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET
		DOKTER	PERAWAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menginput data pasien Poli Umum 3 di Rekam Medis Elektronik			Laptop/PC terkoneksi internet	1 Menit	Rekam Medis Elektronik Poli Umum 3	
2	Melakukan Anamnesa dan Pemeriksaan fisik			Laptop/PC terkoneksi internet / Alkes	4 Menit	Pelayanan Poli Umum 3	
3	Pemeriksaan penunjang / Mendiagnosa			Alkes / Laboratorium	4 Menit	Hasil Lab e-Puskesmas	
4	Tindakan / Perawatan			Alkes/BHP	4 Menit	Pelayanan Poli Umum 3	
5	Input Resep (e-puskesmas) / rujukan			Laptop / PC terkoneksi internet	1 Menit	Form Resep e-Puskesmas / Surat Rujukan	
6	Melengkapi Rekam Medik Elektronik Poli Umum 3			Laptop/PC terkoneksi internet	15 Menit	Rekam Medis Elektronik Poli Umum 3 / Surat Rujukan	

MENGETAHUI

Kepala UPT Puskesmas Panaguan

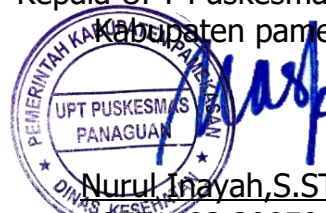
Kabupaten Pamekasan


Nurul Inayah, S.ST, M.AP
19771103 200501 2 006

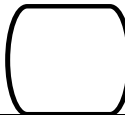
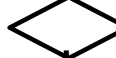
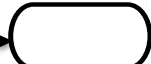


**PEMERINTAH KABUPATEN
PAMEKASAN
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS PANAGUAN**

Jalan Raya Panaguan Kecamatan Proppo 69363
No. Telpun 082331220905 Email : pkmpanaguan@gmail.com
Website : pkmpanaguan.pamekasankab.go.id

Nama SOP	SOP PELAYANAN UGD
Tgl. Pembuatan	02 JANUARI 2024
Tgl. Revisi	02 JANUARI 2024
Tgl. Pengesahan	02 JANUARI 2024
Disahkan Oleh Kepala UPT Puskesmas Panaguan Kabupaten pamekasan  Nurul Inayah, S.ST, M.AP 19771103 200501 2 006	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
a. UU No.29 tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran b. UU No. 32 tahun 2004 Tentang Pemerintah daerah c. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik d. UU No.17 Tahun 2023 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 Standart Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan g. Permenkes No. 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas h. Perda Kab. Pamekasan No .14 Tahun 2021 Tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan.	1. Dokter Umum 2. Perawat
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Pelayanan Pendaftaran, Pelayanan Laboratorium, Pelayanan UGD, Pelayanan Umum 1, Pelayanan Gizi, Pelayanan Kaber, Pelayanan KIA, Pelayanan Lansia, Pelayanan Kefarmasian	1. Kartu BPJS / Jamkesmas/ KTP 2. Rekam Medik (Status Pasien) 3. Alkes
Peringatan	Pencatatan dan Pelaporan
Dengan ini, kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini,	Masyarakat mendapatkan pelayanan yang tepat

kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

SOP PELAYANAN UGD								
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET	
		DOKTER	PERAWAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1	Menginput data pasien UGD di Rekam Medis Elektronik UGD			Laptop/PC terkoneksi internet	2 Menit	Rekam Medis Elektronik UGD		
2	Melakukan anamnese dan Pemeriksaan			Laptop/PC terkoneksi internet / Alkes	10 Menit	Pelayanan UGD		
3	Pemeriksaan penunjang / Mendiagnosa			Alkes / Laboratorium	5 Menit	Hasil Lab e- Puskesmas		
4	Tindakan / Perawatan			Alkes/BMHP	60 Menit	Pelayanan UGD		
5	Input Resep (e-puskesmas) / Rujukan			Laptop / PC terkoneksi internet	2 Menit	Form Resep e- Puskesmas / Surat Rujukan		
6	Melengkapi Rekam Medik Elektronik UGD			Laptop/PC terkoneksi internet	80 Menit	Rekam Medis Elektronik UGD / Surat Rujukan		
				MENGETAHUI Kepala UPT Puskesmas Panaguan Kabupaten Pamekasan  Nurul Inayah, S.ST, M.AP 19771103 200501 2 006				



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

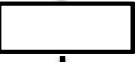
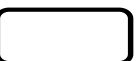
Jalan Raya Panaguan Kecamatan Proppo 69363
No. Telpn 082331220905 Email : pkmpanaguan@gmail.com
Website : pkmpanaguan.pamekasankab.go.id

Nama SOP	SOP PELAYANAN RAWAT INAP
Tgl. Pembuatan	02 JANUARI 2024
Tgl. Revisi	02 JANUARI 2024
Tgl.Pengesahan	02 JANUARI 2024
Disahkan Oleh Kepala UPT Puskesmas Panaguan Kabupaten pamekasan  Nurul Inayah, S.ST, M.AP 19771103 200501 2 006	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
a. UU No.29 tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran b. UU No. 32 tahun 2004 Tentang Pemerintah daerah c. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik d. UU No.17 Tahun 2023 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 Standart Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan g. Permenkes No. 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas h. Perda Kab. Pamekasan No .14 Tahun 2021 Tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan.	1. Dokter Umum 2. Perawat
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
a. Pelayanan Pendaftaran b. Pelayanan Laboratorium c. Pelayanan UGD d. Pelayanan Umum 1, KIA, Lansia e. Pelayanan Kefarmasian	1. Kartu BPJS / Jamkesmas / KTP 2. Rekam Medik (Status Pasien) 3. Alkes
Peringatan	Pencatatan dan Pencatatan

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.

Masyarakat mendapatkan pelayanan yang tepat

SOP PELAYANAN RAWAT INAP

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET
		DOKTER	PERAWAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menginput data pasien kiriman dari UGD/Poli di Rekam Medis Elektronik Rawat Inap			Laptop/PC terkoneksi internet	1 Menit	Rekam Medis Elektronik Rawat Inap	
2	Melakukan Anamnesa dan pemeriksaan fisik			Laptop/PC terkoneksi internet	5 Menit	Rekam Medis Elektronik Rawat Inap	
3	Menegakkan diagnose dan menulis resep			Laptop/PC terkoneksi internet	5 Menit	Rekam Medis Elektronik Rawat Inap	
4	Melakukan perawatan, pemberian obat dan pemasangan infus sesuai advise dokter			Alkes/BMHP/Obat	1-7 Hari	Pelayanan Rawat Inap	
5	Melakukan visite pada pasien			Laptop/PC terkoneksi internet/Alkes/Form Resep	10 Menit	Pelayanan Rawat Inap	
6	Melengkapi Rekam Medik Elektronik Rawat Inap dan menyelesaikan administrasi pasien pulang/rujuk			Laptop/PC terkoneksi internet	10 Menit	Rekam Medis Elektronik Rawat Inap	

MENGETAHUI
Kepala UPT Puskesmas Panaguan
Kabupaten Pamelasan


Nurul Inayah, S.ST, M.AP
19771103 200501 2 006



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

Jalan Raya Panaguan Kecamatan Proppo 69363
No. Telpn 082331220905 Email : pkmpanaguan@gmail.com
Website : pkmpanaguan.pamekasankab.go.id

Nama SOP SOP PELAYANAN LABORATORIUM

Tgl. Pembuatan 02 JANUARI 2024

Tgl. Revisi 02 JANUARI 2024

Tgl.Pengesahan 02 JANUARI 2024

Disahkan Oleh
Kepala UPT Puskesmas Panaguan
Kabupaten pamekasan



Nurul Inayah, S.ST, M.AP
19771103 200501 2 006

Dasar Hukum

- UU No.29 tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran
- UU No. 32 tahun 2004 Tentang Pemerintah daerah
- UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
- UU No.17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
- Peraturan Pemerintah No.72 Tahun 1998 Tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan
- Kepmenkes No. 1457/menkes/SK/X/2003 tentang Standart Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan
- Permenkes No. 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas
- Perda Kab. Pamekasan No .14 Tahun 2021 Tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Analis kesehatan

Keterkaitan

Pelayanan Pendaftaran, Pelayanan Gigi, Pelayanan UGD, Pelayanan Umum 1, Pelayanan Gizi, Pelayanan Kabes, Pelayanan Anak dan Imunisasi, Pelayanan Ibu dan KB, Pelayanan Lansia, Pelayanan Kefarmasian, Pelayanan Rawat Inap

Peralatan / Perlengkapan

1. Rekam Medik
2. Daftar pemeriksaan Laboratorium
3. Lembar rujukan
4. Alkes laboratorium
5. Reagen

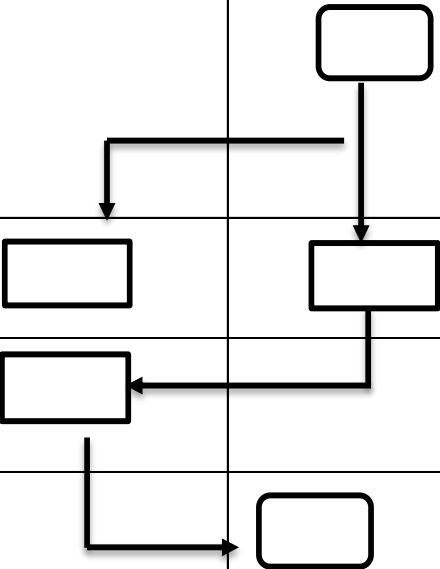
Peringatan

Pencatatan dan Pelaporan

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.

Masyarakat mendapatkan pelayanan yang tepat

SOP PELAYANAN LABORATORIUM

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET
		ANALIS	PETUGAS LAB	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menginput data pasien dari Unit Pelayanan / Rawat Inap di Rekam Medik Elektronik Laboratorium			Laptop/PC terkoneksi internet	1 Menit	Rekam Medis Elektronik Laboratorium	
2	Mengambil sampel darah pasien dari Unit Pelayanan/Rawat Inap			Alkes/BMHP	2 Menit	Pemeriksaan Lab	
3	Melakukan Pemeriksaan laboratorium			Alkes/BMHP	30 Menit	Hasil Pemeriksaan Lab	
4	Menginput hasil pemeriksaan di Rekam Medik Elektronik Laboratorium			Laptop/PC terkoneksi internet	3 Menit	Rekam Medis Elektronik Laboratorium	

MENGETAHUI

Kepala UPT Puskesmas Panaguan
Kabupaten Pamekasan


Nurul Inayah, S.ST, M.AP
19771103 200501 2 006

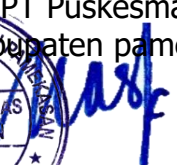
 PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DINAS KESEHATAN UPT PUSKESMAS PANAGUAN Jalan Raya Panaguan Kecamatan Proppo 69363 No. Telpun 082331220905 Email : pkmpanaguan@gmail.com Website : pkmpanaguan.pamekasankab.go.id	Nama SOP	SOP PELAYANAN SANITASI
	Tgl. Pembuatan	02 JANUARI 2024
	Tgl. Revisi	02 JANUARI 2024
	Tgl. Pengesahan	02 JANUARI 2024
	Disahkan Oleh Kepala UPT Puskesmas Panaguan Kabupaten pamekasan  Nurul Inayah, S.ST, M.AP 19771103 200501 2 006	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
a. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik b. UU No. 52 Tahun 2009 Tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga c. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik d. Peraturan Pemerintah RI No. 61 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Reproduksi e. Permenkes No. 25 Tahun 2014 Tentang Upaya Kesehatan Anak f. 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 g. Permenkes No. 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas h. Perda Kab. Pamekasan No. 15 Tahun 2012 tentang Tarif Retribusi di Puskesmas	1. SANITARIAN	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
Pelayanan Pendaftaran, Pelayanan Ibu dan KB, Pelayanan Pelayanan Umum 1, Pelayanan Anak dan Imunisasi, Pelayanan Rawat Inap, Pelayanan Kaber, Pelayanan Lansia, Pelayanan Farmasi	1. Botol kecil 2. Plastik Klip	
Peringatan	Pencatatan dan Pelaporan	
<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</i>	Masyarakat mendapatkan pelayanan yang tepat	

<i>berlaku.</i>	
-----------------	--

SOP PELAYANAN KLINIK SANITASI							
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET
		ADM	SANITARIAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menginput data pasien rujukan dari Poli/Polindes ke Rekam Medik Elektronik Klinik Sanitasi			Laptop/PC terkoneksi internet	2 Menit	Rekam Medik Elektronik Klinik Sanitasi	
2	Melakukan Anamnesa			Laptop/PC terkoneksi internet	2 Menit	Rekam Medik Elektronik Klinik Sanitasi	
3	Mencatat keluhan pasien			Laptop/PC terkoneksi internet	30 Menit	Pelayanan Konsultasi Klinik Sanitasi	
4	Penyuluhan sesuai diagnosa pasien			Food Model, Poster, liflet	30 menit	Pelayanan Konsultasi Klinik Sanitasi	
4	Melakukan pemeriksaan/pengambilan sampel air/makanan ke Laboratorium			Set Klinik Sanitasi	2 hari	Hasil Pemeriksaan Sampel air/makanan	
	Melengkapi Rekam Medik Elektronik Klinik Laktasi			Laptop/PC terkoneksi internet	3 Menit	Rekam Medik Elektronik Klinik Sanitasi	

MENGETAHUI
Kepala UPT Puskesmas Panaguan
Kabupaten Pamekasan

Nurul Inayah, S.ST, M.AP
197711032005012006

 PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DINAS KESEHATAN UPT PUSKESMAS PANAGUAN Jalan Raya Panaguan Kecamatan Proppo 69363 No. Telpun 082331220905 Email : pkmpanaguan@gmail.com Website : pkmpanaguan.pamekasankab.go.id	Nama SOP	SOP PELAYANAN KOSULTASI GIZI LAKTASI
	Tgl.Pembuatan	02 JANUARI 2024
	Tgl. Revisi	02 JANUARI 2024
	Tgl.Pengesahan	02 JANUARI 2024
	Disahkan Oleh Kepala UPT Puskesmas Panaguan Kabupaten pamekasan  Nurul Inayah, S.ST, M.AP 19771103 200501 2 006 	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
a. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik b. Peraturan Presiden RI No. 42 Tahun 2013 Tentang Gerakan Nasional Percepatan Perbaikan Gizi c. PermenPan No. 13 Tahun 2009 Tentang Pedoman Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Dengan Partisipasi Masyarakat d. PermenPan RB No 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan e. Perda Provinsi Jawa Timur No. 08 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik f. Peraturan Gubernur Jawa Timur No 31 Tahun 2013 Tentang Petunjuk Pelaksana g. Permenkes No. 128 tahun 2004 Tentang Kebijakan Dasar Puskesmas h. Permenkes No. 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas i. Perda Kab. Pamekasan No. 14 tahun 2021 tentang Tarif Retribusi di Puskesmas	1. Tenaga pelaksana gizi 2. Tenaga Fungsional Bidan	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
a. Pelayanan Pendaftaran b. Pelayanan Ibu dan KB c. Pelayanan Umum 1 d. Pelayanan Anak dan Imunisasi e. Pelayanan Kaber f. Pelayanan Lansia g. Pelayanan Rawat Inap	1. Set Alat Antropometri 2. Set Penyuluhan Gizi 3. Rekam Medik (Status Pasien)	

h. Pelayanan Farmasi	
Peringatan	Pencatatan dan Pelaporan
<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>	Masyarakat mendapatkan pelayanan yang tepat

SOP PELAYANAN KONSULTASI GIZI DAN LAKTASI							
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET
		ADM	PETUGAS GIZI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menginput data pasien rujukan dari poli/polindes ke Rekam Medik Elektronik Poli Gizi dan Laktasi			Laptop/PC terkoneksi internet	2 Menit	Rekam Medik Elektronik Poli Gizi dan Laktasi	
2	Melakukan Anamnesa dan Pemeriksaan fisik (Pengukuran Antropometri : BB, TB/PB, LILA)			Set Peralatan Klinik Laktasi, Set Alat Antropometri,	3 Menit	Pelayanan Poli Gizi dan Laktasi	
3	Melakukan Penilaian status gizi dan Pemberian therapy			Vit.A, Tablet Fe, Obat Cacing dll.	3 Menit	Pelayanan Poli Gizi dan Laktasi	
4	Penyuluhan gizi dan Laktasi sesuai dengan diagnosa pasien			Food Model, Poster, liflet	3-5 Menit	Pelayanan Poli Gizi dan Laktasi	
5	Melengkapi Rekam Medik Elektronik Poli Gizi dan Laktasi			 	Laptop/PC terkoneksi internet	3 Menit	Rekam Medik Elektronik Poli Gizi dan Laktasi
				MENGETAHUI Kepala UPT Puskesmas Panaguan Kabupaten Pamekasan Nurul Inayah, S.ST, M.AP 19771103 200501 2 006			

Kabupaten Pamekajan
UPT PUSKESMAS
PANAGUAN
Nurul Inayah, S.ST,
19771103 200501 2

19771103 200501 2 006

 PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DINAS KESEHATAN UPT PUSKESMAS PANAGUAN Jalan Raya Panaguan Kecamatan Proppo 69363 No. Telpn 082331220905 Email : pkmpanaguan@gmail.com Website : pkmpanaguan.pamekasankab.go.id	Nama SOP	SOP PELAYANAN TB-PARU
	Tgl. Pembuatan	02 JANUARI 2024
	Tgl. Revisi	02 JANUARI 2024
	Tgl. Pengesahan	02 JANUARI 2024
	Disahkan Oleh  Kepala UPT Puskesmas Panaguan Kabupaten pamekasan Nurul Inayah, S.ST, M.AP 19771103 200501 2 006	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
a. UU RI NO. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik b. UU RI NO. 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan c. Permenkes NO. 43 Tahun 2016 tentang Standart Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan d. Permenkes NO. 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas e. Perpres NO. 67 Tahun 2021 tentang Penanggulangan TBC f. Peraturan Menteri Tenaga Kerja NO. 13 tahun 2022 tentang Penanggulangan TBC di Tempat Kerja g. Kepmenkes NO. 755 Tahun 2019 tentang Pedoman Nasional Pelayanan Kedokteran Tata Laksana TB	1. Dokter Umum 2. Perawat	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
Pelayanan Pendaftaran, Pelayanan Laboratorium, Pelayanan Rawat Inap, Pelayanan Gizi, Pelayanan UGD, Pelayanan Sanitasi, Pelayanan Pelayanan Umum 1, Pelayanan Anak dan Imunisasi, Pelayanan Ibu dan KB, Pelayanan Lansia, Pelayanan Gigi, Pelayanan Kaber, Pelayanan Farmasi	1. Kartu BPJS/Jamkesmas/ KTP 2. Rekam Medik(status pasien) 3. Alkes	
Peringatan	Pencatatan dan Pelaporan	
<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</i>	Masyaraat mendapatkan pelayanan yang tepat	

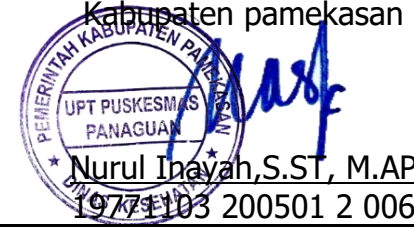
<i>berlaku.</i>	
-----------------	--

SOP PELAYANAN P2M TB-PARU

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET
		DOKTER	PERAWAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menginput data pasien Poli TB-Paru di Rekam Medis Elektronik Poli TB-Paru			Laptop/PC terkoneksi internet	1 Menit	Rekam Medis Elektronik Poli TB-Paru	
2	Melakukan Anamnesa dan Pemeriksaan fisik			Laptop/PC terkoneksi internet / Alkes	4 Menit	Pelayanan Poli TB-Paru	
3	Pemeriksaan penunjang / Mendiagnosa			Alkes / Laboratorium	4 Menit	Hasil Lab e-Puskesmas	
4	Tindakan / Perawatan			Alkes/BHP	4 Menit	Pelayanan Poli TB-Paru	
5	Input Resep (e-puskesmas) / rujukan			Laptop / PC terkoneksi internet	1 Menit	Form Resep e-Puskesmas / Surat Rujukan	
6	Melengkapi Rekam Medik Elektronik Poli TB Paru			Laptop/PC terkoneksi internet	15 Menit	Rekam Medis Elektronik Poli TB-Paru / Surat Rujukan	

MENGETAHUI
Kepala UPT Puskesmas Panaguan
Kabupaten Pamekasan

Nurul Inayah, S.ST, M.AP
19771103 200501 2 006

 PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DINAS KESEHATAN UPT PUSKESMAS PANAGUAN Jalan Raya Panaguan Kecamatan Proppo 69363 No. Telpn 082331220905 Email : pkmpanaguan@gmail.com Website : pkmpanaguan.pamekasankab.go.id	Nama SOP	SOP PELAYANAN KUSTA
	Tgl. Pembuatan	02 JANUARI 2024
	Tgl. Revisi	02 JANUARI 2024
	Tgl. Pengesahan	02 JANUARI 2024
Dasar Hukum	Disahkan Oleh Kepala UPT Puskesmas Panaguan Kabupaten pamekasan  Nurul Inayah, S.ST, M.AP 19771103 200501 2 006	
a. UU RI NO. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik b. UU RI NO. 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan c. PermenPan No. 13 Tahun 2009 Tentang Pedoman Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Dengan Partisipasi Masyarakat d. PermenPan RB No. 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan e. Permenkes NO. 128 tahun 2004 Tentang kebijakan dasar Puskesmas f. Permenkes NO. 82 Tahun 2014 Tentang Penanggulangan Penyakit Menular g. Permenkes NO. 11 Tahun 2019 Tentang Penanggulangan Kusta h. Permenkes NO. 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas i. Kepmenkes NO.HK/01.07/Menkes/308/2019 tentang Pedoman Nasional Pelayanan Kedokteran Tata Laksana Kusta j. Perda Kab. Pamekasan No. 14 Tahun 2021 Tentang Tarif Retribusi di Puskesmas	Kualifikasi Pelaksana 1. Dokter Umum 2. Perawat	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
a. Pelayanan Pendaftaran b. Pelayanan Laboratorium c. Pelayanan Rawat Inap d. Pelayanan Gizi	1. Kartu BPJS/Jamkesmas/KTP 2. Rekam Medik(status pasien) 3. Alkes	

e. Pelayanan Sanitasi f. Pelayanan Pelayanan Umu 1 g. Pelayanan Farmasi	
Peringatan	Pencatatan dan Pelaporan
<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>	Masyarakat mendapatkan pelayanan yang tepat

SOP PELAYANAN P2M KUSTA

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET
		DOKTER	PERAWAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menginput data pasien Poli Kusta di Rekam Medis Elektronik Poli Kusta			Laptop/PC terkoneksi internet	1 Menit	Rekam Medis Elektronik Poli Kusta	
2	Melakukan Anamnesa dan Pemeriksaan fisik			Laptop/PC terkoneksi internet / Alkes	4 Menit	Pelayanan Poli Kusta	
3	Pemeriksaan penunjang / Mendiagnosa			Alkes / Laboratorium	4 Menit	Hasil Lab e-Puskesmas	
4	Tindakan / Perawatan			Alkes/BHP	4 Menit	Pelayanan Poli Kusta	
5	Input Resep (e-puskesmas) / rujukan			Laptop / PC terkoneksi internet	1 Menit	Form Resep e-Puskesmas / Surat Rujukan	
6	Melengkapi Rekam Medik Elektronik Poli Kusta			Laptop/PC terkoneksi internet	15 Menit	Rekam Medis Elektronik Poli Kusta / Surat Rujukan	

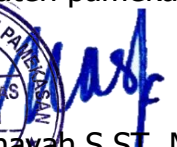
MENGETAHUI
Kepala UPT Puskesmas Panaguan
Kabupaten Pamekasan


Nurul Inayah, S.ST, M.AP
19771103 200501 2 006



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

Jalan Raya Panaguan Kecamatan Proppo 69363
No. Telpn 082331220905 Email : pkmpanaguan@gmail.com
Website : pkmpanaguan.pamekasankab.go.id

Nama SOP	SOP PELAYANAN RUANG ISOLASI
Tgl. Pembuatan	02 JANUARI 2024
Tgl. Revisi	02 JANUARI 2024
Tgl. Pengesahan	02 JANUARI 2024
Disahkan Oleh Kepala UPT Puskesmas Panaguan Kabupaten pamekasan   Nurul Inayah, S.ST, M.AP 19771103 200501 2 006	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
a. UU No.29 tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran b. UU No. 32 tahun 2004 Tentang Pemerintah daerah c. UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik d. UU No.17 Tahun 2023 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 Standart Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan g. Permenkes No. 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas h. Perda Kab. Pamekasan No .14 Tahun 2021 Tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan.	1. Dokter Umum 2. Perawat
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
a. Pelayanan Pendaftaran b. Pelayanan Rawat Inap c. Pelayanan UGD d. Pelayanan Kefarmasian	1. Kartu BPJS / Jamkesmas / KTP 2. Rekam Medik (Status Pasien) 3. Alkes
Peringatan	Pencatatan dan Pencatatan

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.

Masyarakat mendapatkan pelayanan yang tepat

 PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DINAS KESEHATAN UPT PUSKESMAS PANAGUAN Jalan Raya Panaguan Kecamatan Proppo 69363 No. Telpn 082331220905 Email : pkmpanaguan@gmail.com Website : pkmpanaguan.pamekasankab.go.id	Nama SOP	SOP PELAYANAN FARMASI
	Tgl. Pembuatan	02 JANUARI 2024
	Tgl. Revisi	02 JANUARI 2024
	Tgl. Pengesahan	02 JANUARI 2024
	Disahkan Oleh Kepala UPT Puskesmas Panaguan Kabupaten pamekasan  Nurul Inayah, S.ST, M.AP 19771103 200501 2 006	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
a. UU RI NO. 5 Tahun 1997 Tentang Psikotropika b. UU RI NO. 8 Tahun 1999 Tentang Perlindungan Konsumen c. UU RI NO. 5 Tahun 2009 Tentang Narkotika d. UU RI NO. 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan e. Peraturan Pemerintah RI. NO. 72 Tahun 1998 Tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan f. Permenkes No. 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas g. Perda Kab. Pamekasan No. 14 tahun 2021 tentang Tarif Retribusi di Puskesmas	1. Petugas pengelola Obat 2. Staf Administrasi Umum	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
Pelayanan Pendaftaran, Pelayanan Umum 1, Umum 2, Pelayanan Anak dan Imunisasi, Pelayanan Ibu dan KB, Pelayanan Kaber, Pelayanan Gigi, Pelayanan Lansia, Pelayanan UGD, Pelayanan Rawat Inap, Pelayanan Laboratorium, Pelayanan P2M TB Paru, Pelayanan P2M Kusta	1. Rekam Medik (Status Pasien) 2. Daftar Obat 3. Lemari obat 4. Kertas puyer, plastic obat 5. Penggerus obat	
Peringatan	Pencatatan dan Pelaporan	
<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>	Masyarakat mendapatkan pelayanan yang tepat	

SOP PELAYANAN FARMASI							
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET
		PENGELOLA OBAT	STAF ADMIN. UMUM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima resep, memeriksa keaslian dan kelengkapan resep (Jenis obat, banyaknya obat, dosis obat, identitas dan alamat pasien)			Blangko resep	1 Menit	RME Kefarmasian	
2	Menyiapkan obat, membuat etiket aturan pakai, mencatat di buku register dan di kartu stok obat			Laptop/PC Terkoneksi Internet/Obat/Etiket Obat/kartu stok obat	10 Menit	Pelayanan Farmasi	
3	Meneliti lagi obat sebelum diserahkan, memanggil nama pasien sesuai nomer antrian, menjelaskan cara penggunaan dan dosis obat serta memberikan obat ke pasien			Obat/Etiket Obat	3 Menit	Obat	

MENGETAHUI

Kepala UPT Puskesmas Panaguan

Kabupaten Panekan

Murul Inayah, S.ST, M.AP

19771103 200501 2 006

Kepala UPT Puskesmas Panaguan
Kabupaten Pangkajene

Nurul Inayah, S.ST, M.AP
19771103 200501 2 006