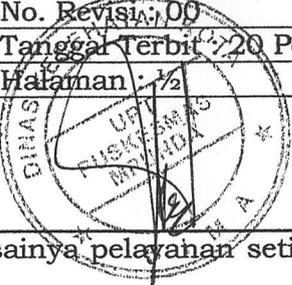
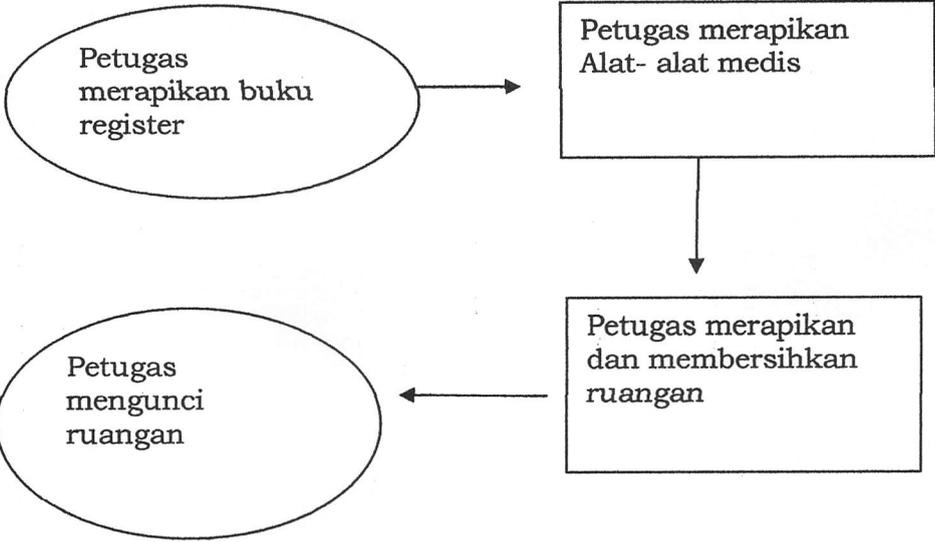


	<b>PENUTUPAN PELAYANAN</b>		
	<b>SOP</b>	No. Dokumen : SOP/UKP/PU/12 - No. Revisi : 00 Tanggal Terbit : 20 Peberuari 2018 Halaman : 1/2	
UPT PUSKESMAS MPUNDA			Nurahdiah, Amd.Keb NIP:196612311986032087
1. Pengertian	Terselesainya pelayanan setiap hari yang di lakukan oleh petugas yang ada diruangan.		
2. Tujuan	Sebagai acuan penutupan pelayanan		
3. Kebijakan	SK Kepala UPT Puskesmas Mpunda Nomor : 445/002b/I/2018 Tentang: Kegiatan Pelayanan Umum		
4. Referensi	UU No.36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan		
5. Prosedur/ Langkah Langkah	1. Alat dan Bahan: a. Buku register b. Alat- Alat Medis c. Bolpoin 2. Petugas yang melaksanakan : a. Petugas yang ada di unit pelayanan. 3. Langkah- Langkah: a. Petugas merapikan buku register b. Petugas merapikan Alat- alat medis c. Petugas merapikan dan membersihkan ruangan d. Petugas mengunci ruangan		
6 .Bagan Alir	 <pre> graph TD     A([Petugas merapikan buku register]) --&gt; B[Petugas merapikan Alat- alat medis]     B --&gt; C[Petugas merapikan dan membersihkan ruangan]     C --&gt; D([Petugas mengunci ruangan])           </pre>		

6. Hal-hal yang perlu diperhatikan									
7. Unit terkait	<b>Semua Ruang Pelayanan</b>								
8. Dokumen terkait									
9. Rekaman historis perubahan	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Yang diubah</th> <th>Isi Perubahan</th> <th>Tanggal mulai diberlakukan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No	Yang diubah	Isi Perubahan	Tanggal mulai diberlakukan				
No	Yang diubah	Isi Perubahan	Tanggal mulai diberlakukan						