



**PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS SARWODADI**

Jl Pelita I SarwodadiComalTelp (0285) 4474100 Kode Pos 52363

E-mail [puskesmassarwodadi@gmail.com](mailto:puskesmassarwodadi@gmail.com)

---

**KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS SARWODADI**

**NOMOR : 800/SK/01/2024**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN**

**PADA PUSKESMAS SARWODADI**

**KEPALA PUSKESMAS SARWODADI,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggara pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggara pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Sarwodadi Kabupaten Pemalang tentang Standar Pelayanan pada Puskesmas Sarwodadi Kabupaten Pemalang
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
3. Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
4. Permenkes Nomor 31 Th 2019 tentang Sistem Informasi Puskesmas

5. Permenkes Nomor 26 tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas
6. Perda Kabupaten Pemalang Nomor 7 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
7. Perbup Nomor 128 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang
8. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Nomor 061/34/Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Manajemen Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS SARWODADI TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA PUSKESMAS SARWODADI.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Puskesmas Sarwodadi Kota Pemalang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU keputusan ini meliputi :
1. Standar Pelayanan Tindakan Kegawatdaruratan
  2. Standar Pelayanan Pemeriksaan Umum
  3. Standar Pelayanan Pemeriksaan Gigi dan Mulut
  4. Standar Pelayanan Kesehatan Ibu
  5. Standar Pelayanan KB
  6. Standar Pelayanan Anak
  7. Standar Pelayanan Laboratorium
  8. Standar Pelayanan Kefarmasian
  9. Standar Pelayanan Konseling Gizi
  10. Standar Pelayanan Poli P2
  11. Standar Pelayanan Mampu Persalinan 24 Jam
- KETIGA : Standar Pelayanan Puskesmas Sarwodadi Kabupaten Pemalang wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan

ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pematang

Pada tanggal : 2 April 2024



Kepala PUSKESMAS SARWODADI,

dr. MEGY YATNY LAKSMANASARI

Lampiran 1 : Keputusan Kepala Puskesmas Sarwodadi  
Nomor : 800/SK/01/2024  
Tanggal : 2 April 2024  
Tentang : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA  
PUSKESMAS SARWODADI

**STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN KESEHATAN IBU DAN ANAK  
PUSKESMAS SARWODADI**

**A. Komponen Standar Pelayanan**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1 Pasien telah melakukan pendaftaran 2 Rekam medis pasien 3 Bagi pasien yang tidak memiliki BPJS melakukan pembayaran terlebih dahulu di kasir 4 Rujukan internal
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2 Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 3 Petugas melakukan anamnesis dan mengukur <i>vital sign</i> 4 Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur 5 Petugas menentukan diagnosis dan memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai
3	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai kasus
4	Biaya/ tarif	PERDA Kabupaten Pematang No 7 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk Pelayanan	1 Konsultasi Dokter 2 Pemeriksaan Medis 3 Surat Rujukan 4 Pelayanan USG 5 Pelayanan Calon pengantin 6 Pelayanan ANC pada ibu hamil
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1 Melalui Nomor WA Puskesmas sarwodadi : 081322780145, 2 Kotak Saran 3 Sosial Media Instagram : puskesmassarwodadi 4 Form Survey Kepuasan Masyarakat

**B. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1 PERDA Kabupaten Pematang No 7 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2 Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Sarana dan Prasarana, dan	1 Meja dan Kursi Kerja 2 Komputer (Sistem Informasi Puskesmas), jaringan internet, printer, dan Alat Tulis Kantor 3 Tensimeter, stetoskop, alat pengukur berat/tinggi badan dan alat medis lainnya 4 Bed pasien 5 Alat USG
3	Kompetensi Pelaksana	Dokter 1 Mampu melakukan pemeriksaan USG 2 Konsultasi 3 Mampu mendiagnosa penyakit 4 Mampu melakukan tindakan medis terapi 5 Membuat catatan medik pasien rawat jalan 6 Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu pelayanan 7 Memahami dan memberikan pelayanan prima  Bidan 1 Mampu 2 Mampu merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi asuhan kebidanan 3 Mampu melakukan dokumentasi kebidanan 4 Mampu mengoperasikan SIMPUSK 5 Mampu melakukan KIE pada ibu hamil, ibu nifas, remaja, ibu bayi dan balita 6 Melakukan sterilisasi 7 Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu pelayanan 8 Memahami dan memberikan pelayanan prima
4	Pengawasan Internal	1 Monev sistem manajemen mutu akreditasi dan rapat tinjauan mutu 2 Tim Audit Internal Puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	2 petugas, 1 dokter dan 1 bidan
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan setiap 6 bulan sekali

KEPALA PUSKESMAS SARWODADI  
  
**dr. Megy Yatny Laksmanasari**  
NIP. 19680507 200702 2 024

**STANDAR PELAYANAN KEFARMASIAN  
PUSKESMAS SARWODADI**

**A. Komponen Standar Pelayanan**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Resep obat dari seluruh ruangan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Petugas mencetak resep obat</li> <li>2 Petugas melakukan screening resep berupa kelengkapan administratif dan klinis</li> <li>3</li> <li>4 Apabila terdapat kekurangan pada resep, Petugas farmasi melakukan konfirmasi ke unit terkait</li> <li>5 Apabila resep lengkap, maka petugas farmasi menyiapkan obat sesuai dengan resep</li> <li>6 Pasien diarahkan untuk menunggu di ruang tunggu sampai obat selesai disiapkan</li> <li>7 Petugas farmasi yang lain melakukan kroscek (Double Check) antara kesesuaian resep dengan obat yang disiapkan</li> <li>8 Petugas melakukan tindakan jika memang diperlukan atau pemberian resep untuk pasien premedikasi</li> <li>9 Petugas memanggil nama pasien dan melakukan konfirmasi kesesuaian identitas pasien (nama dan alamat) lalu memberikan obat kepada pasien disertai dengan informasi terkait obat yang</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyiapan resep non racikan &lt; 10 menit per lembar resep</li> <li>2 Penyiapan resep racikan 20 menit per lembar resep</li> </ol>
4	Biaya/ tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pelayanan obat racikan</li> <li>2 Pelayanan obat non racikan</li> <li>3 Konseling dan Pemberian Informasi Obat (PIO)</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Melalui Nomor WA Puskesmas sarwodadi : 081322780145,</li> <li>2 Kotak Saran</li> <li>3 Sosial Media Instagram : puskesmassarwodadi</li> <li>4 Form Survey Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

**B. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puat Kesehatan Masyarakat</li> <li>2 PMK Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas</li> </ol>
2	Sarana dan Prasarana, dan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Meja dan Kursi Kerja</li> <li>2 Komputer (Sistem Informasi Puskesmas), jaringan internet, printer dan Alat Tulis Kantor</li> <li>3 Mortir dan Stamper, Sealer, Kertas Puyer, Plastik Klip dan alat medis lainnya</li> <li>4 Kulkas</li> <li>5 Obat-Obatan dan Alat Kesehatan</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mampu menyusun rencana kebutuhan obat</li> <li>2 Mampu melakukan pelayanan obat</li> <li>3 Mampu membaca resep</li> <li>4 Mampu menulis etiket obat</li> <li>5 Mampu melakukan pengelolaan obat</li> <li>6 Mampu mengoperasikan SIMPUSK</li> <li>7 Memiliki Budaya kerja yang berorientasi pada mutu pelayanan</li> <li>8 Memahami dan memberikan pelayanan prima</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Monev Sistem Managemen mutu akreditasi dan rapat tinjauan mutu</li> <li>2 Tim Audit Internal Puskesmas</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	2 Petugas (1 Apoteker dan 1 TTK)
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan setiap 6 bulan sekali

KEPALA PUSKESMAS SARWODADI



**dr. Megy Yatny Laksmanasari**

NIP. 19680507 200702 2 024

**STANDAR PELAYANAN KONSELING GIZI  
PUSKESMAS SARWODADI**

**A. Komponen Standar Pelayanan**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1 Pasien telah melakukan pendaftaran 2 Rekam Medis Pasien 3 Rujukan Internal
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2 Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 3 Petugas melakukan anamnesis dan mengukur berat badan dan tinggi badan 4 Petugas melakukan pemeriksaan sesuai keluhan dan memberikan edukasi 5 Petugas memastikan riwayat penyakit, riwayat alergi, dan kroscek identitas untuk pasien baru 6 Petugas menentukan diagnosis dan memberikan terapi/tindak lanjut sesuai keluhan 7 Petugas memberikan rujukan atau tindakan jika diperlukan
3	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai Keluhan
4	Biaya/ tarif	PERDA Kabupaten Pematang No 7 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk Pelayanan	1 Konseling Gizi diet Khusus Dewasa dan Lansia 2 Konseling Gizi kasus anak
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1 Melalui Nomor WA Puskesmas sarwodadi : 081322780145, 2 Kotak Saran 3 Sosial Media Instagram : puskesmassarwodadi 4 Form Survey Kepuasan Masyarakat

**B. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1 PERDA Kabupaten Pematang No 7 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2 Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Sarana dan Prasarana, dan	1 Meja dan Kursi Kerja 2 Buku register dan Alat Tulis Kantor 3 Alat Pengukur berat/tinggi badan dan alat medis lainnya
3	Kompetensi Pelaksana	1 Mampu melakukan konseling gizi 2 Memahami tata laksana gizi sesuai kondisi pasien 3 Pencatatan dan Pelaporan 4 Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu pelayanan 5 Memahami dan memberikan layanan prima
4	Pengawasan Internal	1 Monev sistem manajemen mutu akreditasi dan rapat tinjauan tim mutu 2 Tim Audit Internal Puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	2 Petugas
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan setiap 6 bulan sekali



**dr. Megy Yatny Laksmanasari**  
NIP. 19680507 200702 2 024

**STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM  
PUSKESMAS SARWODADI**

**A. Komponen Standar Pelayanan**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1 Pasien telah melakukan pendaftaran 2 Rekam Medis 3 Permintaan pemeriksaan laboratorium
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2 Petugas memastikan identitas pasien Sesuai rekam medis dan meminta persetujuan tindakan dari pasien atau keluarga 3 Petugas melakukan pengambilan sampel dan penerimaan sampel 4 Petugas melakukan pemeriksaan sampel sesuai dengan prosedur 5 Pasien menunggu hasil pemeriksaan, untuk pasien tanpa BPJS diminta untuk melakukan pembayaran di kasir terlebih dahulu 6 Petugas kembali memanggil pasien untuk memberikan hasil pemeriksaan dan selanjutnya pasien diarahkan untuk kembali ke ruang poli untuk dilakukan konsultasi
3	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai kasus
4	Biaya/ tarif	PERDA Kabupaten Pematang Jaya Nomor 7 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk Pelayanan	1 Hematologi meliputi darah rutin : Hb dan golongan darah 2 Urinalisa meliputi : urin rutin dan tes kehamilan 3 Immunologi - Serologi meliputi HIV/AIDS, Syphilis, Hepatitis B, Dengue IgG/IgM dan Widal 4 Mikrobiologi meliputi : BTA Sputum dan BTA Leprae 5 Pemeriksaan Kimia Klinik meliputi : pemeriksaan kolesterol, gula darah, Trigliserida dan asam urat
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1 Melalui Nomor WA Puskesmas sarwodadi : 081322780145, 2 Kotak Saran 3 Sosial Media Instagram : puskesmassarwodadi 4 Form Survey Kepuasan Masyarakat

**B. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1 PERDA Kabupaten Pematang Jaya No 7 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2 Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Sarana dan Prasarana, dan	1 Meja dan Kursi Kerja 2 Komputer (Sistem Informasi Puskesmas), Printer, Jaringan internet 3 Buku register dan Alat Tulis Kantor 4 Bio Safety Cabinet 5 Showcase Reagen 6 Mikroskop 7 Hematology Analyzer 8 Fotometer 9 Centrifuge 10 Alat Medis lainnya
3	Kompetensi Pelaksana	1 Mampu mempersiapkan alat dan bahan yang dibutuhkan di laboratorium 2 Mampu melakukan pengambilan sampel, spesimen darah, urine, dan dahak 3 Mampu membuat sediaan 4 Mampu melakukan pemeriksaan laboratorium 5 Mampu melakukan pencatatan dan pelaporan 6 Mampu mengoperasikan simpusk 7 Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu 8 Memahami dan memberikan pelayanan prima
4	Pengawasan Internal	1 Monev sistem manajemen akreditasi mutu dan rapat tinjauan Mutu 2 Tim Audit Internal Puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	2 Petugas
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan setiap 6 bulan sekali

KEPALA PUSKESMAS SARWODADI



**dr. Megy Yatny Laksmanasari**

NIP. 19680507 200702 2 024

**STANDAR PELAYANAN MAMPU PERSALINAN  
PUSKESMAS SARWODADI**

**A. Komponen Standar Pelayanan**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1 Buku KIA 2 Fotokopi KTP/KK 3 Kartu BPJS/KIS
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 2 Petugas melakukan pengkajian awal (anamnesis) dan pemeriksaan fisik 3 Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur 4 Petugas melakukan konseling atau edukasi sesuai kebutuhan pasien 5 Petugas melakukan asuhan sesuai standar yang berlaku di ruang mampu bersalin 6 Pasien dapat dirujuk atau dirawat sesuai indikasi (kondisi pasien) 7 Segala proses di ruang mampu persalinan dilakukan sesuai SOP yang berlaku
3	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai kasus
4	Biaya/ tarif	PERDA Kabupaten Pemalang No 7 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk Pelayanan	1 Pertolongan persalinan 2 Rujukan ke fasilitas kesehatan tingkat lanjut sesuai diagnosa dokter 3 Perawatan atau pemeriksaan selama dirawat di ruang mampu persalinan 4 Asuhan gizi selama dirawat 5 Asuhan Obat selama dirawat 6 Visitasi dokter penanggungjawab pasien 1x (selama dirawat)
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1 Melalui Nomor WA Puskesmas sarwodadi : 081322780145, 2 Kotak Saran 3 Sosial Media Instagram : puskesmassarwodadi 4 Form Survey Kepuasan Masyarakat

**B. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1 PERDA Kabupaten Pemalang No 7 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2 Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Sarana dan Prasarana, dan	1 Kamar bersalin 2 Bed pemeriksaan 3 Tensimeter 4 Stetoskop 5 Partus set 6 Ruang perawatan ibu nifas dan bayi baru lahir 7 Inkubator/penghangat bayi 8 Lampu sorot dan alat kesehatan lainnya
3	Kompetensi Pelaksana	Dokter 1 Kompetensi dokter umum 2 Ber STR dan ber SIP 3 Pengobatan rasional 4 Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu pelayanan 5 Memahami dan memberikan pelayanan prima  Bidan 1 Mampu 2 Mampu merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi asuhan kebidanan 3 Mampu melakukan dokumentasi kebidanan 4 Mampu mengoperasikan SIMPUSK 5 Mampu melakukan KIE pada ibu hamil, ibu nifas, ibu bayi dan balita 6 Melakukan sterilisasi 7 Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu pelayanan 8 Memahami dan memberikan pelayanan prima
4	Pengawasan Internal	1 Monev sistem manajemen mutu akreditasi dan rapat tinjauan mutu 2 Tim Audit Internal Puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	25 petugas bidan
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan setiap 6 bulan sekali

KEPALA PUSKESMAS SARWODADI



**dr. Megy Yatny Laksmanasari**  
NIP. 19680507 200702 2 024

**STANDAR PELAYANAN KUNJUNGAN RUMAH POLI P2P ( PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PENYAKIT)  
PUSKESMAS SARWODADI**

**A. Komponen Standar Pelayanan**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1 Terdaftar sebagai pasien Puskesmas Jatirojom pada kunjungan rumah
2	Sistem, Mekanisme dan	1 Petugas mendatangi rumah pasien 2 Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 3 Petugas berkoordinasi dengan bidan desa atau kader setempat 4 Petugas melakukan kunjungan rumah pasien 5 Petugas membuat catatan data dan dokumentasi terkait kunjungan rumah 6 Petugas mengevaluasi kegiatan kunjungan rumah
4	Biaya/ tarif	PERDA Kabupaten Pemalang No 7 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk Pelayanan	1 Konseling 2 Kunjungan rumah
6	Penanganan Pengaduan,	1 Melalui Nomor WA Puskesmas sarwodadi : 081322780145, 2 Kotak Saran 3 Sosial Media Instagram : puskesmassarwodadi 4 Form Survey Kepuasan Masyarakat

**B. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1 PERDA Kabupaten Pemalang No 7 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2 Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Sarana dan Prasarana, dan	1 Komputer (Sistem Informasi Puskesmas), Jaringan Internet, Printer, dan Alat Tulis Kantor 2 Kendaraan umum/dinas
3	Kompetensi Pelaksana	1 Mampu melakukan konseling 2 Mampu melakukan pencatatan dan pelaporan kunjungan rumah 3 Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu pelayanan 4 Memahami dan memberikan layanan prima
4	Pengawasan Internal	1 Monev sistem pemantauan capaian kinerja 2 Tim Audit Internal Puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	2 Petugas
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan setiap 6 bulan sekali



KEPALA PUSKESMAS SARWODADI

**dr. Megy Yatny Laksmanasari**

NIP. 19680507 200702 2 024

**STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN GIGI  
PUSKESMAS SARWODADI**

**A. Komponen Standar Pelayanan**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pasien yang telah melaksanakan pendaftaran di loket</li> <li>2 Pasien umum (tidak memiliki BPJS) telah melakukan pembayaran di kasir</li> <li>3 Rekam medis pasien</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian</li> <li>2 Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis</li> <li>3 Petugas melakukan anamnesis dan mengukur tekanan darah, berat badan dan tinggi badan pasien</li> <li>4 Petugas melakukan pemeriksaan sesuai dengan keluhan pasien</li> <li>5 Pemeriksaan odontogram, riwayat penyakit, riwayat alergi dan kroscek identitas untuk pasien baru, untuk pasien lama dilanjutkan pemeriksaan sesuai keluhan</li> <li>6 Petugas menentukan diagnosis dan memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai</li> <li>7 Petugas melakukan tindakan jika memang diperlukan atau pemberian resep untuk pasien premedikasi</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Berdasarkan kasus
4	Biaya/ tarif	PERDA Kabupaten Pematang Jaya No 7 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Konsultasi kesehatan gigi</li> <li>2 Pemeriksaan gigi dan mulut</li> <li>3 Penambalan gigi</li> <li>4 Pencabutan gigi</li> <li>5 Scalling/pembersihan karang gigi</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Melalui Nomor WA Puskesmas sarwodadi : 081322780145,</li> <li>2 Kotak Saran</li> <li>3 Sosial Media Instagram : puskesmassarwodadi</li> <li>4 Form Survey Kepuasan Masyarakat</li> </ol>

**B. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 PERDA Kabupaten Pematang Jaya No 7 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> <li>2 Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat</li> </ol>
2	Sarana dan Prasarana, dan atau	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ruang pemeriksaan dan tindakan dengan satu dental unit</li> <li>2 Komputer dan Sistem Informasi Puskesmas, Printer, Jaringan internet, Alat Tulis Kantor</li> <li>3 Meja dan Kursi Kerja</li> <li>4 Alat Tensimeter dan alat medis lainnya</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>Dokter Gigi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mampu memberikan pelayanan kesehatan gigi dan mulut</li> <li>2 Mampu mendiagnosis penyakit</li> <li>3 Pencabutan gigi</li> <li>4 Melakukan tindakan medis dan terapi</li> <li>5 Pencabutan dan Penumpatan gigi</li> <li>6 Mampu mengoperasikan alat bantu pemeriksaan medis</li> <li>7 Mampu melakukan anastesi lokal</li> <li>8 Mengadakan/menerima rujukan internal</li> <li>9 Mengoperasikan SIMPUSK</li> <li>10 Memiliki Budaya kerja yang berorientasi pada mutu</li> <li>11 Memahami dan memberikan pelayanan Prima</li> </ol> <p>Terapis Gigi dan Mulut</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mampu mempersiapkan alat dan bahan untuk pemeriksaan gigi dan mulut</li> <li>2 Mampu membantu dokter gigi dalam pelayanan dan pengobatan pasien</li> <li>3 Mampu melakukan pencabutan gigi sulung</li> <li>4 Mampu melakukan penumpatan sementara</li> <li>5 Mampu melakukan tindakan scalling</li> <li>6 Melakukan Sterilisasi</li> <li>7 Mengoperasikan SIMPUSK</li> <li>8 Memiliki Budaya kerja yang berorientasi pada mutu</li> <li>9 Memahami dan memberikan pelayanan Prima</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Monitoring dan Evaluasi sistem manajemen mutu akreditasi dan Rapat tinjauan Mutu</li> <li>2 TIM Audit Internal Puskesmas</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>2 Petugas, medis (1 Dokter gigi) dan paramedis (1 Terapis gigi dan mulut)</li> </ol> <p>Melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar operasional prosedur</p>
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Data pasien dijamin kerahasiaannya</li> </ol>

7	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	2	Jaminan keselamatan dibawah pengawasan Tim keselamatan pasien Puskesmas Sarwodadi			
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Evaluasi Kinerja dilakukan setiap 6 bulan sekali			



KEPALA PUSKESMAS SARWODADI

**dr. Megy Yatny Laksmanasari**

NIP. 19680507 200702 2 024

**STANDAR PELAYANAN RUANG TINDAKAN  
PUSKESMAS SARWODADI**

**A. Komponen Standar Pelayanan**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1 Pasien atau keluarga telah melakukan pendaftaran 2 Rekam medis pasien 3 Bagi pasien yang tidak memiliki BPJS melakukan pembayaran terlebih dahulu di kasir
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2 Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 3 Petugas melakukan anamnesis dan mengukur <i>vital sign</i> 4 Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur 5 Petugas menentukan diagnosis dan memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai
3	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai kasus
4	Biaya/ tarif	PERDA Kabupaten Pematang No 7 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk Pelayanan	1 Konsultasi Dokter 2 Pemeriksaan Medis 3 Surat Rujukan
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1 Melalui Nomor WA Puskesmas sarwodadi : 081322780145, 2 Kotak Saran 3 Sosial Media Instagram : puskesmassarwodadi 4 Form Survey Kepuasan Masyarakat

**B. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1 PERDA Kabupaten Pematang No 7 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2 Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Sarana dan Prasarana, dan atau Fasilitas	1 Tensimeter, stetoskop, alat pengukur berat/tinggi badan dan alat medis lainnya 2 Bed pasien 3 Troli emergency
3	Kompetensi Pelaksana	Dokter 1 Kompetensi dokter umum 2 Pernah mengikuti pelatihan atau bersertifikat ATLS/ACLS/PPGD 3 Mampu melakukan tindakan kegawat darurat 4 Melakukan visum 5 Pengobatan rasional 6 Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu pelayanan 7 Memahami dan memberikan pelayanan prima  Perawat 1 Mampu memberikan asuhan keperawatan individu/kelompok/masyarakat memahami dan memberikan pelayanan prima 2 Evaluasi keperawatan 3 Pernah mengikuti pelatihan atau bersertifikat ATLS/ACLS/PPGD 4 Melakukan anamnesa 5 Pengukuran vital sign 6 Membuat surat rujukan 7 Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu pelayanan 8 Memahami dan memberikan pelayanan prima
4	Pengawasan Internal	1 Monev sistem manajemen mutu akreditasi dan rapat tinjauan mutu 2 Tim Audit Internal Puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	4 Petugas (1 Dokter) dan (3 Perawat)
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan setiap 6 bulan sekali

  
**KEPALA PUSKESMAS sarwodadi**  
dr. Megy Yatny Laksmansari  
 NIP. 19680507 200702 2 024

**STANDAR PELAYANAN POLI P2P ( PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PENYAKIT)  
PUSKESMAS SARWODADI**

**A. Komponen Standar Pelayanan**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1 Pasien telah melakukan pendaftaran 2 Rekam Medis Pasien 3 Rujukan Internal
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2 Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 3 Petugas melakukan anamnesis dan mengukur tekanan darah, berat badan dan tinggi badan 4 Petugas melakukan pemeriksaan sesuai keluhan dan memberikan edukasi 5 Petugas memastikan riwayat penyakit, riwayat alergi, dan kroscek identitas untuk pasien baru 6 Petugas menentukan diagnosis dan memberikan terapi/tindak lanjut sesuai keluhan 7 Petugas memberikan rujukan atau tindakan jika diperlukan dan atau pemberian resep
3	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai Keluhan
4	Biaya/ tarif	PERDA Kabupaten Pemalang No 7 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk Pelayanan	1 Konseling TB 2 Pemeriksaan diagnosis (TB, HIV, Kusta) 3 Pemberian terapi (TB,Kusta, HIV) 4 Evaluasi penyakit 5 Pemantauan pasca pengobatan
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1 Melalui Nomor WA Puskesmas Sarwodadi 2 Kotak Saran 3 Form Survey Kepuasan Masyarakat

**B. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1 PERDA Kabupaten Pemalang No 7 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2 Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Sarana dan Prasarana, dan	1 Meja dan Kursi Kerja 2 Komputer (Sistem Informasi Puskesmas), Jaringan Internet, Printer, dan Alat Tulis Kantor 3 Alat Pengukur berat/tinggi badan dan alat medis lainnya
3	Kompetensi Pelaksana	1 Mampu melakukan konseling TB 2 Memahami TB-DOTS 3 Mampu melakukan PMO 4 Pencatatan dan Pelaporan off line dan on line 5 Mampu melakukan pemeriksaan laboratorium diagnosis 6 Mampu melakukan evaluasi penyakit 7 Mampu melakukan pemantauan pasca pengobatan 8 Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu pelayanan 9 Memahami dan memberikan layanan prima
4	Pengawasan Internal	1 Monev sistem pemantauan capaian kinerja 2 Tim Audit Internal Puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	2 Petugas
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan setiap 6 bulan sekali



KEPALA PUSKESMAS SARWODADI

dr. Megy Yatny Laksmanasari

NIP. 19680507 200702 2 024

**STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN UMUM DAN LANSIA  
PUSKESMAS SARWODADI**

**A. Komponen Standar Pelayanan**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1 Pasien telah melakukan pendaftaran 2 Rekam medis pasien 3 Bagi pasien yang tidak memiliki BPJS melakukan pembayaran terlebih dahulu di kasir 4 Rujukan internal
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2 Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 3 Petugas melakukan anamnesis dan mengukur <i>vital sign</i> 4 Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur 5 Petugas menentukan diagnosis dan memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai
3	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai kasus
4	Biaya/ tarif	PERDA Kabupaten Pemalang No 7 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk Pelayanan	1 Konsultasi Dokter 2 Pemeriksaan Medis 3 Surat Rujukan 4 Surat Keterangan Sehat/Sakit
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1 Melalui Nomor WA Puskesmas sarwodadi : 081322780145, 2 Kotak Saran 3 Sosial Media Instagram : puskesmassarwodadi 4 Form Survey Kepuasan Masyarakat

**B. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1 PERDA Kabupaten Pemalang No 7 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2 Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
2	Sarana dan Prasarana, dan	1 Meja dan Kursi Kerja 2 Komputer (Sistem Informasi Puskesmas), jaringan internet, printer, dan Alat Tulis Kantor 3 Tensimeter, stetoskop, alat pengukur berat/tinggi badan dan alat medis lainnya 4 Bed pasien
3	Kompetensi Pelaksana	Dokter 1 Pelayanan medik umum 2 Konsultasi 3 Mampu mendiagnosa penyakit 4 Melakukan visum 5 Pemulihan kesehatan akibat penyakit 6 Mampu melakukan tindakan medis terapi 7 Membuat catatan medik pasien rawat jalan 8 Pengobatan rasional 9 Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu pelayanan 10 Memahami dan memberikan pelayanan prima  Perawat 1 Mampu 2 Evaluasi keperawatan 3 penyuluhan 4 melakukan anamnesa 5 Pengukuran vital sign 6 Membuat surat rujukan 7 Mampu mengoperasikan SIMPUSK 8 Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu pelayanan 9 Memahami dan memberikan pelayanan prima
4	Pengawasan Internal	1 Monev sistem manajemen mutu akreditasi dan rapat tinjauan mutu 2 Tim Audit Internal Puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	4 Petugas (1 Dokter) dan (3 Perawat)
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan setiap 6 bulan sekali

KEPALA PUSKESMAS SARWODADI



dr. Megy Yatny Laksmanasari  
NIP. 19680507 200702 2 024

**STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN ANAK  
PUSKESMAS SARWODADI**

**A. Komponen Standar Pelayanan**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1 Pasien telah melakukan pendaftaran 2 Rekam medis pasien 3 Bagi pasien yang tidak memiliki BPJS melakukan pembayaran terlebih dahulu di kasir 4 Rujukan internal
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2 Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 3 Petugas melakukan anamnesis dan mengukur <i>vital sign</i> 4 Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur 5 Petugas menentukan diagnosis dan memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai
3	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai kasus
4	Biaya/ tarif	PERDA Kabupaten Pematang No 7 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk Pelayanan	1 Konsultasi Dokter 2 Pemeriksaan Medis 3 Surat Rujukan 4 Pelayanan Tindik telinga bayi 5 Pemeriksaan SHK bagi bayi baru lahir
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1 Melalui Nomor WA Puskesmas sarwodadi : 081322780145, 2 Kotak Saran 3 Sosial Media Instagram : puskesmassarwodadi 4 Form Survey Kepuasan Masyarakat

**B. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1 Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puat Kesehatan Masyarakat 2 PMK Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas
2	Sarana dan Prasarana, dan	1 Meja dan Kursi Kerja 2 Komputer (Sistem Informasi Puskesmas), jaringan internet, printer, dan Alat Tulis Kantor 3 Tensimeter, stetoskop, alat pengukur berat/tinggi badan dan alat medis lainnya 4 Bed pasien
3	Kompetensi Pelaksana	Dokter 1 Pelayanan medik umum 2 Konsultasi 3 Mampu mendiagnosa penyakit 4 Pemulihan kesehatan akibat penyakit 5 Mampu melakukan tindakan medis terapi 6 Membuat catatan medik pasien rawat jalan 7 Pengobatan rasional 8 MTBS 9 Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu pelayanan 10 Memahami dan memberikan pelayanan prima  Bidan 1 Mampu 2 Mampu merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi asuhan kebidanan 3 Mampu melakukan tindak pada bayi perempuan 4 MTBS 5 Mampu melakukan pelacakan kasus bayi BBLR dan kematian bayi 6 Mampu melakukan dokumentasi kebidanan 7 Mampu mengoperasikan SIMPUSK 8 Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu pelayanan 9 Memahami dan memberikan pelayanan prima
4	Pengawasan Internal	1 Monev sistem manajemen mutu akreditasi dan rapat tinjauan mutu 2 Tim Audit Internal Puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	2 petugas, 1 dokter dan 1 bidan
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan setiap 6 bulan sekali



KEPALA PUSKESMAS SARWODADI

**dr. Megy Yatny Laksmanasari**

NIP. 19680507 200702 2 024

**STANDAR PELAYANAN KB  
PUSKESMAS SARWODADI**

**A. Komponen Standar Pelayanan**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1 Pasien telah melakukan pendaftaran 2 Rekam medis pasien 3 Bagi pasien yang tidak memiliki BPJS melakukan pembayaran terlebih dahulu di kasir 4 Rujukan internal
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Petugas memanggil pasien sesuai nomor antrian 2 Petugas memastikan identitas pasien sesuai dengan rekam medis 3 Petugas melakukan anamnesis dan mengukur <i>vital sign</i> 4 Petugas melakukan pemeriksaan/tindakan sesuai prosedur 5 Petugas menentukan diagnosis dan memberikan terapi/tindak lanjut yang sesuai
3	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai kasus
4	Biaya/ tarif	PERDA Kabupaten Pematang Jaya No 7 tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	Produk Pelayanan	1 Pemeriksaan Medis 2 Pelayanan KB 3 Surat Rujukan
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1 Melalui Nomor WA Puskesmas sarwodadi : 081322780145, 2 Kotak Saran 3 Sosial Media Instagram : puskesmassarwodadi 4 Form Survey Kepuasan Masyarakat

**B. Komponen Standar Pelayanan Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1 Permenkes Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puat Kesehatan Masyarakat 2 PMK Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas
2	Sarana dan Prasarana, dan	1 Meja dan Kursi Kerja 2 Komputer (Sistem Informasi Puskesmas), jaringan internet, printer, dan Alat Tulis Kantor 3 Tensimeter, stetoskop, alat pengukur berat/tinggi badan dan alat medis lainnya 4 Bed pasien 5 Alat USG
3	Kompetensi Pelaksana	Bidan 1 Mampu 2 Mampu merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi asuhan kebidanan 3 Mampu melakukan dokumentasi kebidanan 4 Mampu mengoperasikan SIMPUSK 5 Melakukan sterilisasi 6 Melakukan KIE pada Wanita Usia Subur dan Pasangan Usia Subur 7 Mampu melakukan pelayanan KB 8 Memiliki budaya kerja yang berorientasi pada mutu pelayanan 9 Memahami dan memberikan pelayanan prima
4	Pengawasan Internal	1 Monev sistem manajemen mutu akreditasi dan rapat tinjauan mutu 2 Tim Audit Internal Puskesmas
5	Jumlah Pelaksana	2 petugas, 1 dokter dan 1 bidan
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
7	Jaminan keamanan dan	Maklumat Pelayanan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja dilakukan setiap 6 bulan sekali

KEPALA PUSKESMAS SARWODADI



**dr. Megy Yatny Laksmanasari**

NIP. 19680507 200702 2 024