

19. Pelayanan IPSRS & KESLING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1) Formulir Permintaan Perbaikan 2) Formulir Monitoring Sarana/Prasarana Rumah Sakit 3) Formulir Inspeksi Kebersihan 4) Formulir Steril Ruangan 5) Formulir Pengecekan Pompa Sumpit 6) Formulir Pencatatan Limbah Medis 7) Formulir Pembuangan Limbah medis 8) Formulir Swapantau Harian Air Bersih 9) Formulir Swapantau Harian Air Limbah
2.	Prosedur	<p>Pemeliharaan Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan</p> a. Pelaksana menyiapkan formulir monitoring sarana, prasarana dan alat kesehatan rumah sakit. b. Pelaksana melakukan pengecekan sesuai dengan jadwal monitoring rutin. c. Pelaksana mengisi formulir monitoring dan mengisi kartu pemeliharaan alat berdasarkan hasil pengecekan alat. d. Pelaksana memvalidasi hasil pengecekan alat dan formulir monitoring bersama dengan unit terkait. e. Bila ditemukan sarana, prasarana atau alat kesehatan dalam kondisi tidak baik/laiik, maka pelaksana menindaklanjuti dengan tindakan perbaikan sesuai Prosedur Perbaikan Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan. f. Pelaksana membuat laporan rekapitulasi hasil monitoring rutin kepada Karu. PSRS/Karu. Teknik Medik g. Karu. PSRS/Karu. Teknik Medik membuat laporan hasil monitoring kepada Ka. IPSRS & Kesling.
		<p>Perbaikan Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan</p> a. Pelaksana menerima/menyiapkan formulir permintaan perbaikan alat. b. Pelaksana melakukan analisa perbaikan alat. c. Bila membutuhkan suku cadang, pelaksana teknik dapat mengusulkan permintaan suku

		<p>cadang kepada Karu. PSRS/Karu. Teknik Medik dan mencatatnya dalam kartu stok.</p> <ol style="list-style-type: none"> d. Pelaksana melakukan perbaikan. e. Setelah selesai perbaikan, pelaksana membuat berita acara perbaikan yang divalidasi oleh pelaksana dan unit terkait. f. Pelaksana melaporkan hasil perbaikan kepada Karu. PSRS/Karu. Teknik Medik. g. Bila perbaikan alat memerlukan pihak ketiga, maka pelaksana teknik medik/non medik melaporkan kepada Karu. PSRS/Karu. Teknik Medik. h. Karu. PSRS/Karu. Teknik Medik melaporkan kepada Ka. IPSRS & Kesling untuk berkordinasi dengan pihak ketiga. i. Selanjutnya pelaksana menyiapkan formulir perbaikan alat berita acara kunjungan atau berita acara serah terima hasil pekerjaan. j. Pelaksana mendampingi rekanan. k. Setelah selesai perbaikan, pelaksana membuat berita acara permintaan perbaikan yang divalidasi oleh pelaksana dan unit terkait, serta membuat berita acara kunjungan atau berita acara serah terima hasil pekerjaan yang diisi oleh rekanan dan divalidasi oleh pelaksana teknisi. l. Pelaksana melaporkan hasil perbaikan kepada Karu. PSRS/Karu. Teknik Medik. m. Karu. PSRS/Karu. Teknik Medik membuat laporan hasil perbaikan kepada Ka. IPSRS & Kesling. <p>Kalibrasi Alat Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pelaksana menginventaris alat kesehatan yang harus dikalibrasi. b. Pelaksana membuat jadwal kalibrasi. c. Pelaksana membuat pengajuan alat kesehatan yang akan dikalibrasi untuk dilakukan kalibrasi oleh pihak ke-3. d. Pelaksana mendampingi dan mengawasi pelaksanaan kalibrasi oleh pihak ke-3, apabila ditemukan ada alat kesehatan yang tidak laik dan perlu dilakukan perbaikan, maka lakukan perbaikan alat kesehatan sesuai dengan SPO perbaikan alat, kemudian kalibrasi kembali. e. Setelah selesai kalibrasi, pelaksana melakukan identifikasi label dan membuat rekapitulasi kalibrasi.
--	--	--

		<p>f. Pelaksana melaporkan hasil kalibrasi kepada Karu. Teknik Medik.</p> <p>g. Karu. Teknik Medik membuat laporan hasil kalibrasi kepada Ka. IPSRS & Kesling.</p> <p>Swapantau Air Limbah</p> <p>a. Siapkan bahan dan alat serta pastikan alat dapat beroperasi dengan baik dan benar.</p> <p>b. Ambil sampel air limbah dengan botol khusus air limbah dan petugas yang mengambil sampel menggunakan APD (sarung tangan disposable).</p> <p>c. Setelah sampel air limbah diambil, masukkan sampel air limbah ke dalam alat pengukur untuk melakukan pemeriksaan parameter pH, kemudian catat debit air limbah berdasarkan angka yang terdapat pada debit meter.</p> <p>d. Setelah selesai pemeriksaan, catat hasilnya dalam lembar monitoring air limbah.</p> <p>e. Bersihkan dan rapikan alat yang sudah digunakan dan simpan di tempat semula.</p> <p>Swapantau Air Bersih</p> <p>a. Siapkan bahan dan alat serta pastikan alat dapat beroperasi dengan baik dan benar.</p> <p>b. Ambil sampel air bersih dengan botol khusus air bersih dan petugas yang mengambil sampel menggunakan APD (sarung tangan disposable).</p> <p>c. Setelah sampel air bersih diambil, masukkan sampel air bersih ke dalam alat pengukur untuk melakukan pemeriksaan TDS, Suhu Air, pH dan sisa Chlorine.</p> <p>d. Setelah selesai pemeriksaan, catat hasilnya dalam lembar monitoring air bersih.</p> <p>e. Bersihkan dan rapikan alat yang sudah digunakan dan simpan di tempat semula.</p> <p>Pemilahan Limbah Medis (B3) dan Non Medis (Non B3)</p> <p>a. Persiapan Siapkan tempat penampungan limbah di unit penghasil limbah.</p> <p>b. Pelaksanaan</p> <p>a. Lapsi tempat penampungan limbah tersebut dengan plastik. Ketentuannya adalah; plastik kuning untuk tempat penampungan limbah medis (B3) dan</p>
--	--	--

plastik hitam untuk tempat penampungan limbah non medis (non B3).

- b. Untuk benda-benda tajam hendaknya ditampung pada tempat khusus (*safety box*) seperti botol atau karton yang aman.
- c. Lihat pedoman pembuangan limbah yang telah disediakan dan buanglah limbah sesuai dengan jenisnya ke dalam tempat penampungan limbah.

Catatan:

Bila limbah telah memenuhi $\frac{2}{3}$ bagian plastik, segera ikat dengan kuat dan diangkut ke tempat penampungan limbah sementara.

Pengumpulan dan Pengangkutan Sampah Medis dan Non Medis ke Tempat Penampungan Sampah

- a. Persiapan
Sebelum melakukan pekerjaan, petugas pengumpul dan pengangkut sampah (cleaning service) menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) yang telah disediakan dan meletakkan kereta dorong sampah di luar ruang perawatan.
- b. Pelaksanaan
 - a. Petugas mengikat plastik pembungkus sampah yang ada dengan kuat di setiap tempat penampungan sampah (TPS).
 - b. Petugas mengosongkan tempat penampungan sampah dengan mengumpulkan sampah-sampah tersebut ke dalam kereta dorong yang telah disiapkan dan dipisah sesuai dengan jenisnya.
 - c. Petugas mengangkut sampah-sampah yang telah dikumpulkan ke masing-masing TPS sesuai dengan jenisnya dan merapikan sampah-sampah yang ada di TPS.
- c. Penyelesaian
Setelah selesai, petugas melepas APD yang telah digunakan dan segera mencuci tangan dengan sabun.

Sterilisasi Ruangan

- a. Tutup semua jendela maupun pintu di ruangan yang akan disterilisasi.

		<p>b. Salurkan catu daya listrik ke unit Ozone Elektrik Sterilizer.</p> <p>c. Nyalakan unit Ozone Elektrik Sterilizer dengan menekan tombol Power ❶.</p> <p>d. Setelah tombol ini ditekan, Display ❸ akan berkedip.</p> <p>e. Tekan tombol Timer ❷ untuk memilih durasi waktu sterilisasi. Durasi waktu sterilisasi yang dipilih di tampilkan oleh display ❸.</p> <p>f. Segera setelah tombol timer ❷ ini ditekan, unit Ozone Electric Sterilizer akan langsung nyala.</p> <p>g. Tekan tombol Timer ❷ satu kali untuk durasi sterilisasi = 15 menit, tekan dua kali untuk durasi sterilisasi = 30 menit, tekan tiga kali untuk durasi sterilisasi = 45 menit & tekan empat kali untuk durasi sterilisasi = 60 menit.</p> <p>h. Segera tinggalkan ruangan yang sedang di sterilisasi.</p> <p>i. Setelah durasi sterilisasi yang dipilih tercapai, unit Ozone Electric Sterilizer (bagian Timer) akan mati secara otomatis. 1 jam setelah proses sterilisasi selesai, ruangan yang disterilisasi baru boleh dimasuki.</p> <p>j. Tekan tombol Power ❶ untuk mematikan unit Ozone Electric Sterilizer.</p> <p>k. Putuskan catu daya listrik ke unit Ozone Elektrik Sterilizer (optional).</p> <p>Pengelolaan Limbah Cartridge</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas ruangan (unit penghasil) mengirimkan limbah B3 cartridge printer ke bagian umum. 2. Bagian umum menerima Cartridge bekas dan menyimpan di tempat limbah khusus Cartridge yang telah dilapisi plastik berwarna kuning. 3. Bila 2/3 kantong limbah telah terisi, Cleaning Service mengangkut limbah B3 cartridge ke TPS B3 dalam kondisi terikat kemudian ditimbang dan dicatat di logbook limbah B3.
3.	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teknisi PSRS : 24 Jam 2. Teknisi Medik : Senin – Sabtu : 08.00 – 18.00 Minggu & Hari Libur : On Call 3. Kesling : Senin – Jumat : 08.00 – 17.00 Sabtu, Minggu & Hari Libur : 08.00 – 15.00

4.	Biaya Pelayanan	-
5.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan 2) Perbaikan Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan 3) Kalibrasi Alat Kesehatan 4) Inspeksi Kebersihan 5) Pemilahan Limbah Medis (B3) dan Non Medis (Non B3) 6) Pengumpulan dan Pengangkutan Sampah Medis dan Non Medis ke Tempat Penampungan Sampah 7) Steril Ruangan 8) Swapantau Air Bersih 9) Swapantau Air Limbah
6.	Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kotak Saran yang tersedia 2) Petugas MOD No. HP : 082298661201 3) Website : rsudksa.depok.go.id 4) Email : depokrsud@yahoo.com 5) Instagram : @rsud_kisa_kota_depok 6) SIGAP 7) SP4N LAPOR