

**PEDOMAN PELAYANAN
LAUNDRY**



**Dharma
Nugraha
Hospital**
Est.1996

**RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA
TAHUN 2023**

KATA PENGANTAR

Dalam rangka peningkatan mutu pelayanan rumah sakit, perlu adanya prosedur dan tata laksana dari suatu unit kerja. Untuk itu disusunlah Pedoman Pelayanan Laundry RS Dharma Nugraha.

Dengan adanya buku Pedoman Pelayanan Laundry ini diharapkan tercipta pengelolaan instalasi laundry yang efektif dan efisien.

Kami sadar bahwa buku ini masih jauh dari sempurna, untuk itu kami mengharapkan masukan-masukan dari berbagai pihak untuk melakukan revisi yang akan dilakukan secara berkala. Akhir kata kami ucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang terlibat dalam pembuatan buku ini.

Jakarta, 12 April 2023

Direktur RS Dharma Nugraha

DAFTAR ISI

	Halaman
KATAPENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
PERATURAN DIREKTUR.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Pedoman	1
C. Ruang Lingkup Pelayanan	2
D. Batasan Operasional.....	2
E. Landasan Hukum	2
BAB II STANDAR KETENAGAAN	3
A. Distribusi Ketenagaan	3
B. Pengaturan Jaga	3
BAB III STANDAR FASILITAS.....	4
A. Denah ruang.....	4
B. Pembagian Ruang laundry.....	4
C. Lingkup Sarana Pelayanan.....	4
D. Persyaratan Khusus.....	5
E. Peralatan Dan Bahan Pencuci.....	6
BAB IV TATA LAKSANA PELAYANAN	8
A. Pengelolaan Tempat Pencucian.....	8
B. Alur Pengelolaan Linen.....	10
BAB V LOGISTIK	14
BAB VI KESELAMATAN PASIEN	15
BAB VII KESELAMATAN KERJA	16
BAB VIII PENGENDALIAN MUTU	18
BAB IX PENUTUP	19

**PERATURAN DIREKTUR
NOMOR:009 /KEP/DIR/RSDN/IV/2023**

**TENTANG
PEDOMAN PELAYANAN LAUNDRY
DI RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA**

DIREKTUR RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA

- Menimbang : a. Bahwa dalam upaya mencegah kemungkinan terjadinya pencemaran lingkungan di rumah sakit yang akan berdampak pada penularan penyakit dan gangguan kesehatan lainnya terhadap pasien, keluarga pasien, pengunjung pasien dan petugas rumah sakit.
- b. Bahwa dalam menjamin peningkatan mutu pelayanan RS. Dharma Nugraha, maka perlu adanya Peraturan Direktur tentang Pedoman Pelayanan Laundry sebagai landasan dasar bagi penyelenggaraan pelayanan di rumah sakit sesuai dengan persyaratan kesehatan.
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam a dan b perlu ditetapkan dengan Peraturan Direktur RS Dharma Nugraha
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan.
2. Undang-Undang RI Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit.
3. Undang-Undang RI Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kesehatan Lingkungan Rumah Sakit.
5. Pedoman Manajemen Linen di Rumah Sakit, Departemen Kesehatan RI tahun 2004

- 6 Pedoman Teknis Sarana Dan Prasarana Rumah Sakit Kelas C,
Departemen Kesehatan RI Tahun 2007

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :**
Kesatu : **PERATURAN DIREKTUR RUMAH SAKIT DHARMALU
NUGRAHA TENTANG PEDOMAN PELAYANAN
LAUNDRY RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA**
- Kedua : Pedoman pelayanan laundry di Rumah sakit Dharma Nugraha
dimaksud dalam Diktum Kesatu sebagaimana tercantum dalam
Lampiran Peraturan ini.
- Ketiga : Pedoman pelayanan laundry Rumah sakit Dharma Nugraha
sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua harus dijadikan acuan
dalam memberikan pelayanan di Rumah Dharma Nugraha
- Keempat : Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan
dilakukan perbaikan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan
dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 12 April 2023
DIREKTUR,

Dr, Agung Darmanto, Sp A

LAMPIRAN

PERATURAN DIREKTUR NO.
009/KEP-DIR/ RSDN /IV/2023
TENTANG PEDOMAN
PELAYANAN LOUNDRY DI RS
DHARMA NUGRAHA

PEDOMAN PELAYANAN LOUNDRY

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat. Rumah Sakit mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna dan menyelenggarakan lingkungan yang sehat. Lingkungan sehat mencakup seluruh unit yang ada di setiap rumah sakit dan untuk mewujudkan tugas rumah sakit sesuai dengan peraturan perundangan maka diperlukan setiap unit untuk menjalankan tugas dan fungsinya salah satunya yaitu unit instalasi laundry. Penyehatan laundry dan linen juga menambah kenyamanan bagi pasien untuk tinggal di Rumah Sakit, sebab pasien hampir 24 jam berada di tempat tidurnya. Selain itu juga dengan tersedianya linen yang baik dalam arti bebas kuman patogen, bersih dan rapi akan menambah citra suatu Rumah Sakit.

Untuk menjaga kualitas linen yang baik sangat tergantung pada pengelolanya. Juga sangat dipengaruhi oleh sarana dan prasarana yang ada pada suatu Rumah Sakit. Oleh karena itu penyehatan laundry dan linen perlu ditangani secara professional oleh pengelolanya.

B. Tujuan

a. Tujuan Umum

Menyelenggarakan Tujuan pedoman ini dibuat sebagai acuan/ standar bagi laundry dalam melakukan dan meningkatkan mutu pelayanan di Rumah Sakit.

b. Tujuan Khusus

- Sebagai pedoman dalam memberikan pelayanan linen di rumah sakit.
- Sebagai pedoman kerja untuk mendapatkan linen yang bersih, kering, rapi, utuh

dan siap pakai.

- Sebagai panduan dalam meminimalisasi kemungkinan untuk terjadinya infeksi silang.

C. Ruang Lingkup Pelayanan

Laundry Rumah Sakit Dharma Nugraha memberikan pelayanan pengelolaan linen untuk kebutuhan pelayanan Rumah Sakit dan pelanggan dari luar, linen rumah tangga.

D. Batasan Operasional

Pengelolaan linen di laundry Rumah Sakit Dharma Nugraha

- Pengelolaan linen infeksius

Linen yang terpapar cairan tubuh pasien

- Pengelolaan linen non infeksius

Linen kotor berasal dari ruang perawatan, unit/bagian yang ada di Rumah Sakit di luar perawatan.

E. Landasan Hukum

1. Undang-Undang RI Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan.
2. Undang-Undang RI Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit.
3. Undang-Undang RI Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kesehatan Lingkungan Rumah Sakit.
5. Pedoman Manajemen Linen di Rumah Sakit, Departemen Kesehatan RI tahun 2004
6. Pedoman Teknis Sarana Dan Prasarana Rumah Sakit Kelas C, Departemen Kesehatan RI Tahun 2007

BAB II

STANDAR KETENAGAAN

A. Kualifikasi Sumber Daya Manusia

Kriteria / Kualifikasi SDM pada dalam Bagian Instalasi Laundry Rumah Sakit Dharma Nugraha pada saat ini adalah sebagai berikut :

Tabel 4. Persyaratan Jabatan

No.	Nama Jabatan	Pendidikan	Jumlah
1.	Kepala Urusan Instalasi Laundry	D3 Kesling	0
2.	PJ. Laundry	SMA	1
3.	Pelaksana Laundry	SMA	2

B. Distribusi Ketenagaan

Jumlah tenaga kerja bagian Instalasi Laundry di RS. Dharma Nugraha saat ini berjumlah 3 orang.

Kepala Urusan Instalasi Laundry	0 orang
- Penanggung Jawab Laundry	1 orang
- Pelaksana Laundry	2 orang

C. Pengaturan Jaga

Waktu operasional bagian Pelayanan Instalasi Laundry Rumah Sakit Dharma Nugraha di mulai jam 07.00-14.00 WIB untuk shift pagi & untuk shift siang 14:00 - 21.00 WIB untuk shift siang dan ditetapkan dari hari senin-minggu.

Untuk koord. Instalasi Laundry dimulai jam 08:00-15:00 WIB ditetapkan dari hari senin-minggu, Sehingga pengaturan jaga di berlakukan 2 shif yaitu shif pagi & shift siang.

Hari non operasional (libur) adalah Hari Minggu dan Hari Libur Nasional yang ditetapkan setiap tahun dan kebijakan Rumah Sakit Dharma Nugraha

Absensi kehadiran di bagian instalasi laundry Rumah Sakit menggunakan sistem absensi Sidik jari, sebagaimana telah diberlakukan di RS Dharma Nugraha

Keterlambatan kehadiran SDM akan berimplikasi pada penilaian kinerja dan ketentuan *punishment* yang diatur oleh Rumah Sakit Dharma Nugraha

BAB III

STANDAR FASILITAS

A. Denah Ruang

Ada pada lampiran.

B. Pembagian Ruang Laundry Dan Sediaan Fasilitas

1. Ruang penerimaan linen kotor
 - a. Meja pencatatan
 - b. Timbangan
 - c. Tempat kereta linen kotor/ ember dan tutup kedap air
2. Ruang pemilahan linen kotor
 - a. Bak, untuk tempat hasil pilahan
 - b. APD (sepatu, google, scoret plastik, kaos tangan, masker, penutup kepala)
3. Ruang pencucian dan pengeringan
 - a. Ruang pencucian dan pengeringan linen RS
Mesin cuci (non infeksius dan infeksius)
 - a. 2 Mesin cuci
 - b. 1 Mesin pengering
4. Ruang penyeterikaan linen
 - a. Seterika biasa
 - b. Seterika uap
 - c. Meja lipat
5. Ruang penyimpanan linen
 - a. Rak penyimpan/ lemari
6. Ruang distribusi linen
 - a. Kereta distribusi yang tertutup

C. Lingkup Sarana Pelayanan

Kegiatan pencucian terdiri dari :

1. Pengumpulan
 - a. Pemilahan antara linen infeksius dan non infeksius dimulai dari sumber dan memasukkan linen dalam tempat yang berbeda. Kantong plastik kuning untuk linen infeksius, linen non infeksius ditempatkan pada plastik hitam.

- b. Semua unit linen diantar langsung oleh petugas ruangan (POS) ke instalasi laundry/ atau diambil oleh petugas laundry.
 - c. Linen yang sudah dicuci diantar langsung oleh petugas laundry/ di ambil oleh petugas POS ke masing-masing unit.
- 2. Penerimaan
 - a. Menimbang linen dari tiap ruangan (infeksius dan non infeksius)
 - b. Memilah disesuaikan dengan jenis linen, bentuk linen, tingkat kekotorannya, warna, untuk dilakukan penghitungan jumlah dan pencatatan.
 - c. Setelah pemilahan selesai, linen ditimbang ulang untuk disiapkan masuk mesin cuci sesuai kapasitas mesin.
- 3. Pencucian
 - a. Linen dimasukkan mesin sesuai jenis linen infeksius dan non infeksius
 - b. Mesin cuci terbagi 2 : khusus infeksius, dan non infeksius
- 4. Pengeringan

Setelah proses pencucian linen dikeringkan
- 5. Penyeterikaan

Setelah proses pengeringan selesai, linen diseterika dan dilipat
- 6. Penyimpanan
 - a. Linen dipisahkan sesuai jenis
 - b. Linen baru disimpan di bagian bawah
 - c. Pintu selalu tertutup
- 7. Distribusi
 - a. Linen diantar berdasarkan kebutuhan ruangan
 - b. Linen diambil berdasarkan kebutuhan ruangan
- 8. Pengangkutan
 - a. Kantong untuk membungkus linen bersih harus dibedakan dengan kantong untuk membungkus linen kotor
 - b. Menggunakan kereta dorong yang berbeda
 - c. Waktu pengangkutan linen kotor dan linen bersih tidak boleh bersamaan

D. Persyaratan Khusus

- 1. Tersedia keran air bersih dengan kualitas dan tekanan aliran yang memadai, air panas untuk desinfeksi dan desinfektan yang ramah lingkungan. Suhu air panas mencapai 70°C dalam waktu 25 menit atau 95°C dalam waktu 10 menit.
- 2. Peralatan cuci dipasang permanen dan diletakkan dekat saluran pembuangan air

limbah.

3. Mesin cuci dibedakan sesuai jenis linen yang berbeda (infeksius dan non infeksius).
4. Tersedia saluran air limbah tertutup yang dilengkapi dengan pengolahan awal, (pre treatment) khusus laundry sebelum dialirkan ke IPAL RS.
5. Tidak disarankan untuk penyimpanan linen kotor.
6. Prasarana listrik yang memadai.
7. Hasil pemeriksaan Kultur Standar kuman bagi linen dan seragam tenaga medis bersih setelah keluar dari proses cuci tidak mengandung 20 CFU per 100 cm persegi.
8. Pengaturan pengangkutan linen kotor dan linen bersih tidak boleh bersamaan.
Untuk Linen Kotor di ambil jam 08.00 09. 00 wib, sore jam 15.00 – 14.00 wib.
untuk pengambilan linen bersih Pagi jam 12.00 Sore jam 17.00 wib
9. Jarak rak linen dengan plafon : 40 cm.
10. Kebisingan ruang cuci maksimal 80 dBA.
11. Pencahayaan ruang cuci minimal 100 lux.
12. Suplai udara dan exhaust hendaknya digerakkan secara mekanis, dan exhaust fan hendaknya diletakkan pada ujung sistem ventilasi.

E. Peralatan Dan Bahan Pencuci.

1. Peralatan

- a. Mesin cuci / *washing machine*
- b. Mesin pengering / *drying tumbler*
- c. Setrika

2. Bahan pencuci

a. Alkali

Mempunyai peran meningkatkan fungsi atau peran detergent dan emulsifier serta membuka pori dari linen.

b. Detergent

Mempunyai peran menghilangkan kotoran yang bersifat asam secara global.

c. Emulsifier

Mempunyai peran untuk mengemulsi kotoran yang berbentuk minyak dan lemak

d. Bleach / pemutih

Mengangkat kotoran / noda, mencemerlangkan linen, berlaku sebagai desinfektan.

Linen berwarna (ozone), linen putih (chlorine)

e. Penetrant / *sour*

Menetralkan sisa dari bahan kimia pemutih sehingga PH menjadi 7 atau netral

f. Softener

Melembutkan linen, dan mengharumkan diberikan pada akhir proses pencucian saat setrika

BAB III

TATA LAKSANA PELAYANAN

A. Pengelolaan Tempat Pencucian Linen (Laundry)

1. Tersedia keran air bersih dengan kualitas dan tekanan aliran memadai, air panas untuk disinfeksi dan tersedia disinfektan.
2. Peralatan cuci dipasang permanen dan diletakkan dekat dengan saluran pembuangan air limbah dan mesin cuci dipakai dengan menggunakan jenis-jenis linen yang berbeda.
3. Mesin cuci terpisah untuk linen infeksius dan non infeksius.
4. Air limbah dalam kondisi tertutup dilengkapi dengan pengolahan awal (pre-treatment) sebelum dialirkan ke instalasi pengolahan air limbah.
5. Ruang laundry terdiri dari ruang linen kotor, ruang linen bersih, ruang untuk perlengkapan, ruang kereta linen, dan ruang peniris atau pengering untuk alat-alat termasuk linen.
6. Petugas yang bekerja menggunakan pakaian kerja khusus, alat pelindung diri dan dilakukan pemeriksaan kesehatan secara berkala, serta mendapatkan imunisasi hepatitis B.
7. Adapun langkah-langkah pengelolaan linen di RS Dharma Nugraha yaitu sebagai berikut:
 - a. Pengambilan Linen Kotor, dilakukan:
 - 1) Pemilahan antara linen infeksius dan linen non infeksius, linen infeksius dimasukkan ke dalam kantung berwarna kuning dengan logo infeksius dan linen non infeksius dimasukkan ke dalam kantung berwarna hitam.
 - 2) Menghitung dan mencatat linen pada form penerimaan dan pendistribusian linen.
 - b. Penerimaan dan Pemisahan Linen
 - 1) Mencatat linen yang diterima dan telah dipilah antara linen infeksius dan non infeksius
 - c. Pencucian dan Pengeringan Linen
 - 1) Menimbang berat linen untuk menyesuaikan dengan kapasitas mesin cuci dan kebutuhan deterjen dan disinfektan kemudian dicatat pada form.

- 2) Linen non infeksius di masukkan dalam mesin cuci non infeksius untuk diproses mencuci
- 3) Linen infeksius dalam plastik kuning dimasukkan dalam mesin cuci infeksius dengan mengguting plastik dalam mesin cuci untuk proses mencuci
- 4) Linen yg sudah di cuci diproses untuk dikeringkan.

d. Pemilahan Linen Rusak dan Penyetrikaan

- 1) Memastikan linen tidak ada kerusakan (robek) pada bagian setiap sisi linen, apabila ditemukan linen rusak dilakukan perbaikan dengan menggunakan mesin jahit dan apabila tidak dapat dilakukan perbaikan linen segera dimusnahkan.
- 2) Penyetrikaan linen dengan menggunakan setrika flatwork ironers, pressing ironer dengan tekanan uap sekitar 5kg/cm^2

e. Penyimpanan

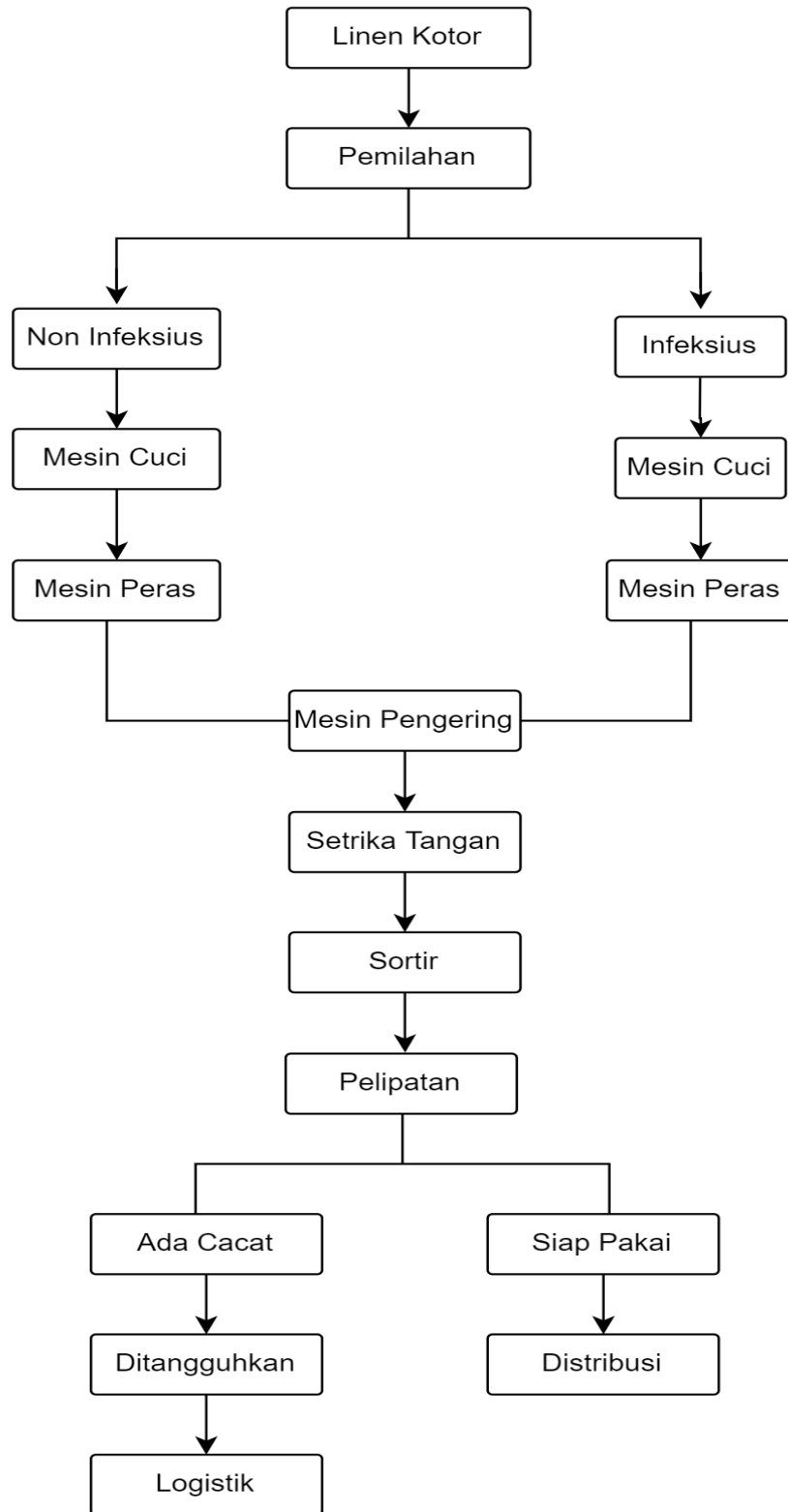
- 1) Linen dipisahkan sesuai jenisnya.
- 2) Linen baru yang diterima ditempatkan di lemari bagian bawah.
- 3) Pintu lemari selalu tertutup.

f. Distribusi dilakukan berdasarkan form penerimaan dan pendistribusian laundry.

g. Pengangkutan

- 1) Kantung untuk membungkus linen bersih dibedakan dengan kantung untuk membungkus linen kotor.
- 2) Menggunakan kereta dorong yang berbeda dan tertutup antara linen bersih dan kotor. Kereta dorong dicuci menggunakan disinfektan setelah digunakan untuk mengangkut linen kotor.

ALUR PENGELOLAAN LINEN



A.Manajemen Laundry

1. Administrasi Dan Pengelolaan

- a. Pengorganisasian selengkapnya diatur dalam pedoman organisasi laundry.
- b. Tindakan pencucian di Laundry dilaksanakan kerjasama antara laundry dan unit terkait yang membutuhkan pencucian linen.
- c. Pelayanan di Laundry dikoordinasi dan dikepalai oleh Kesehatan Lingkungan.
- d. Pelayanancian pencucian linen dilakukan oleh petugas / pekerja laundry sesuai dengan tugasnya.

2. Pelayanan Laundry

- a. Pelayanan laundry berada dibawah koordinasi Kesehatan Lingkungan.
- b. Kepala Instalasi Laundry/ PJ Laundry Secara struktural dalam menjalankan tugas Kepala Urusan Instalasi Laundry dan bertanggung jawab langsung kepada Manajer Penunjang Umum.

1) Wewenang:

- a) Meminta informasi dan pengarahan kepada atasan.
- b) Memberi petunjuk dan bimbingan pelaksanaan tugas staf instalasi laundry.
- c) Menandatangani surat dan dokumen yang ditetapkan menjadi wewenang Kepala Urusan Instalasi Laundry/ PJ laundry.
- d) Menerima/menolak pemberian izin meninggalkan pekerjaan termasuk cuti seluruh staff instalasi laundry.
- e) Membina/membimbing staf bawahannya khususnya staf baru.
- f) Menetapkan nilai prestasi kerja staf bawahannya.
- g) Memberikan teguran secara lisan terhadap bawahannya.

2) Uraian Tugas:

- a) Melakukan proses pengawasan orientasi pegawai baru dan pengawasan kepatuhan staff instalasi laundry terhadap regulasi di unit kerja.
- b) Menyusun rencana kerja dan program kerja Instalasi Laundry.
- c) Menyusun regulasi terkait dengan pelayanan laundry sebagai acuan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
- d) Menyusun pola ketenagaan yang dipergunakan untuk rekrutmen yang akan

- ditugaskan di Unit Instalasi Laundry sesuai peraturan perundang-undangan.
- e) Membuat usulan kebutuhan tenaga berdasarkan beban dan bobot kerja di Unit Instalasi Laundry guna membuat rencana pengadaan tenaga, pendidikan, dan pelatihan.
 - f) Memimpin, mengkoordinir, membina/membimbing dan mengawasi kegiatan Instalasi laundry.
 - g) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Instalasi laundry.
 - h) Membuat dan menyampaikan laporan evaluasi program kerja Unit Instalasi Laundry.
 - i) Mengevaluasi kegiatan Instalasi laundry.
- c. Bilamana Kepala Instalasi laundry berhalangan maka ditunjuk koordinator laundry. Tugas & wewenang coordinator laundry antara lain :
- 1) Tanggung Jawab :
Bertanggung Jawab terhadap kesiapan linen sesuai kebutuhan pemakaian.
 - 2) Wewenang :
Memberi masukan kepada atasan sesuai bidang tugasnya.
 - 3) Uraian Tugas :
 - a) Mengawasi progres kerja dan hasil kerja petugas laundry.
 - b) Membuat buku serah terima atau logbook pencatatan laundry.
 - c) Membuat permintaan barang / bahan – bahan sebagai inventaris kebutuhan laundry.
 - d) Mengontrol dan mengevaluasi kembali hasil kerja petugas laundry serta membuat laporan kerja.
 - e) Melakukan inventaris pada linen.

3. Staf Laundry

- a. Untuk semua staf laundry harus disiplin tinggi terhadap ketaatan peraturan yang ada di laundry.
- b. Menjaga kesehatan dan kebersihan diri
- c. Petugas laundry harus bebas dari kuman-kuman yang mudah ditularkan (karena sangat sulit ditentukan).
- d. Perlengkapan petugas laundry (baju kerja dan APD lengkap)

B. Pembersihan Laundry

1. Pembersihan rutin/harian

Pembersihan rutin yaitu pembersihan sebelum dan sesudah penggunaan laundry agar siap pakai.

2. Pembersihan sewaktu

Pembersihan bila ada kotoran, tumpahan dari linen infeksius, pembersihan mesin setelah menuangkan chemical, pembersihan setelah pemakaian ruang pemilahan linen selesai

C. Pelaporan

Pelaporan hasil laundry dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy*. Dibuat dalam laporan kinerja laundry dan laporan bulanan.

D. Perawatan Alat Dan Mesin

Perawatan dan perbaikan dilakukan oleh IPSRS bila tidak memungkinkan dilakukan perbaikan sendiri maka memanggil teknisi dari luar/teknisi dari mesinnya.

BAB V

LOGISTIK

Dalam melakukan pelayanan pada bagian Instalasi Laundry mulai dari kegiatan administrasi sampai pada pengelolaan dilapangan sangat didukung oleh tersedianya bahan-bahan logistik yang dibutuhkan dalam menunjang kegiatan sehari-hari antara lain :

A. Peralatan untuk administrasi

Peralatan administrasi pada bagian kesehatan lingkungan antara lain :

1. Kertas
2. Balpoint
3. Spidol
4. Isolasi
5. Gunting
6. Cutter
7. Heakter
8. Box file
9. Map
10. Buku tulis dan peralatan kantor lainnya

B. Peralatan untuk pengelolaan dilapangan

1. Kantong sampah Infeksius (kuning)
2. Kantong sampah Non Infeksius (hitam)
3. Masker
4. Sarung tangan
5. Penutup Kepala
6. Sepatu kerja
7. Baju kerja
8. Box.
9. Trolly

C. Persediaan Bahan

1. Bahan pencuci / chemical untuk linen RS.

BAB VI

KESELAMATAN PASIEN

Keselamatan Pasien / *Patient Safety* adalah keadaan dimana pasien bebas dari *harm* atau cedera, yang dapat meliputi penyakit, cedera fisik, psikologis, sosial, penderitaan, cacat, kematian dan lainnya, yang seharusnya tidak terjadi.

Di Laundry , Keselamatan Pasien berarti semua standar prosedur operasional yang sudah dibuat untuk kegiatan pelayanan laundry harus ditaati, tidak ada kesalahan pemberian bahan chemical, pencucian yang bersih sehingga pasien merasa nyaman dan bebas dari efek samping yang ditimbulkan dari pengelolaan linen yang tidak benar.

Langkah-langkah penerapan keselamatan pasien rumah sakit :

- A. Mulai dengan membuat standar prosedur operasional (SPO)
- B. Melakukan SPO di semua segi pelayanan laundry
- C. Mencatat dan menuliskan laporan kejadian bila terjadi kejadian yang tidak diharapkan (KTD)
- D. Kepala Instalasi bersama pihak yang terkait melakukan penyelidikan terhadap, mencari jalan keluar bila perlu merubah system sehingga lebih baik dan lebih aman untuk pasien, membuat tindak lanjut dan mensosialisasikan tindak lanjut untuk dilakukan bersama dan mengevaluasi system yang baru tersebut
- E. Melaporkan Indikator keselamatan pasien setiap bulan dalam rapat kerja bulanan dengan direksi yaitu :
 - 1. Kejadian yang berhubungan dengan efek samping yang ditimbulkan dari pengelolaan linen.
 - 2. Kejadian yang berhubungan dengan standar pengendalian infeksi (cuci tangan).
 - f. Melakukan semua standar pengendalian infeksi.
 - g. Memilih chemical yang bermutu dan aman bagi linen yang dipakai pasien.

BAB VII

KESELAMATAN KERJA

Pelaksanaan Kesehatan dan Keselamatan Kerja adalah salah satu bentuk upaya untuk menciptakan tempat kerja yang aman, sehat, bebas dari pencemaran lingkungan, sehingga dapat mengurangi atau bebas dari kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja yang pada akhirnya dapat meningkatkan efisiensi dan produktifitas kerja .

Penyakit Akibat Kerja (PAK) dan Kecelakaan Kerja (KK) di kalangan petugas kesehatan belum terekam dengan baik. Jika kita pelajari angka kecelakaan dan penyakit akibat kerja di beberapa negara maju dari beberapa pengamatan menunjukkan kecenderungan peningkatan prevalensi. Sebagai factor penyebab adalah kurangnya kesadaran pekerja, serta kualitas ketrampilan pekerja yang kurang memadai, sehingga meremehkan resiko kerja, contohnya tidak menggunakan APD pada saat pengambilan chemical, pemilahan linen.

A. Gedung.

1. Laundry harus memiliki system ventilasi yang memadai dengan sirkulasi udara yang baik.
2. Laundry harus mempunyai alat pemadam api yang tepat bahan kimia berbahaya.
3. Dua pintu / jalan harus disediakan untuk keluar dari kebakaran dan terpisah sejauh mungkin.
4. Tempat penyimpanan chemical didesign untuk mengurangi resiko sampai sekecil mungkin.
5. Harus tersedia alat Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K).
6. Sistem pembuangan limbah yang aman.

B. Peralatan Laundry

1. Semua alat di laundry memiliki kewanamanan sedemikian rupa sehingga pekerja tidak terpapar aliran listrik

C. Alat Pengaman Diri.

1. Cuci tangan harus dijadikan budaya dalam setiap melakukann pekerjaan di laundry
2. Penggunaan Alat pengaman wajib dilakukan.

D. Monitoring Kesehatan

1. Monitoring Kesehatan pekerja laundry dilakukan setiap 1 tahun sekali
2. Bila terjadi luka tusuk, akibat tertinggalnya benda tajam di linen maka setiap pekerja

wajib melakukan pemeriksaan / tes Panel Hepatitis dan HIV.

3. Pemeriksaan kesehatan pada waktu karyawan pertama kali diterima kerja.
4. Pemeriksaan kesehatan karyawan yang telah lama bekerja secara periodik.
5. Tersedianya sarana penunjang kesehatan yang cukup dan memadai.
6. Memberikan perhatian khusus dan sistimatis kepada petugas yang mengalami masalah kesehatan kerja.
7. Pemeriksaan yang sistimatis dan periodik terhadap persyaratan pengelolaan lingkungan.

Selain melindungi petugas dari kemungkinan terkena penyakit akibat kerja, keracunan dan usaha menjaga kesehatan fisik. Perlu juga diperhatikan tentang kemungkinan petugas memperoleh ketegangan atau tekanan selama bekerja. Sehingga kondisi yang prima ketika melaksanakan tugas dapat dicapai secara maksimal dan berkesinambungan.

BAB VIII

PENGENDALIAN MUTU

Proses kegiatan pada bagian instalasi laundry rumah sakit sangat potensi menimbulkan resiko, oleh sebab itu dalam meminimalkan segala resiko yang dapat ditimbulkan dari setiap kegiatan yang dilakukan adalah dengan strategi pengendalian mutu. Peningkatan mutu pelayanan rumah sakit sangat dipengaruhi kualitas sarana fisik, tenaga yang tersedia, alat pelindung diri, serta sarana pelayanan penunjang lainnya.

Mutu pelayanan yang dilakukan dipengaruhi oleh ada tidaknya kritikan dan keluhan dan saran dari pimpinan, rekan kerja, dan lembaga pemerintah. Mutu akan diwujudkan jika telah ada dan berakhirnya interaksi antara penerima pelayanan dan pemberi pelayanan. Pengendalian mutu pelayanan pada bagian instalasi laundry mempunyai fungsi dan tugas melaksanakan pelayanan pengelolaan tempat pencucian linen (laundry).

Dari fungsi dan tugas yang telah diuraikan tersebut diatas, ditetapkan pula sumber daya manusia yang diharapkan dapat menunjang kinerja pengendalian mutu Rumah sakit. Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki oleh RS. Dharma Nugraha tentu sangatlah diharapkan akan mempengaruhi kualitas pelayanan pada bagian kesehatan lingkungan dan diharapkan dapat menghasilkan kinerja rumah sakit dalam pencapaian indikator mutu pelayanan prima pada RS. Dharma Nugraha yang didukung pula dalam hubungan kerja sama yang baik antara unit atau bagian agar tercipta harmonisasi kerja maksimal sehingga dapat menghasilkan mutu pelayanan yang sesuai dengan harapan.

BAB IX

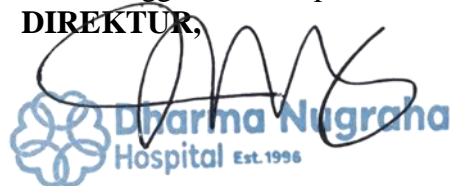
PENUTUP

Pedoman pelayanan laundry mempunyai peranan penting untuk pedoman kerja bagi laundry dalam memberikan pelayanan pengelolaan dan pencucian linen untuk memenuhi kebutuhan pasien, sehingga mutu dan keselamatan pasien yang memakai linen RS dapat terjamin. Pedoman ini dapat digunakan juga sebagai acuan kerja bagi tenaga laundry.

Penyusunan pedoman pelayanan laundry ini adalah merupakan langkah awal sebagai suatu proses yang panjang sehingga memerlukan dukungan dan kerja sama dari berbagai pihak dalam penerapannya untuk mencapai tujuan laundry dan tujuan rumah sakit.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 12 April 2023

DIREKTUR,



Dr. Agung Darmanto, Sp A