

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

PENYIMPANAN LINEN BERSIH

NOMOR

068/SPO/BNT/RSIH/II/2024

NO. REVISI

00

TANGGAL PENGESAHAN

: 06 Februari 2024

Email: rsintanhusada@gmail.com



LEMBAR VALIDASI DAN PERSETUJUAN

Jenis Dokumen

: SPO

Nomor Dokumen

: 068/SPO/BNT/RSIH/II/2024

Judul Dokumen

: PENYIMPANAN LINEN BERSIH

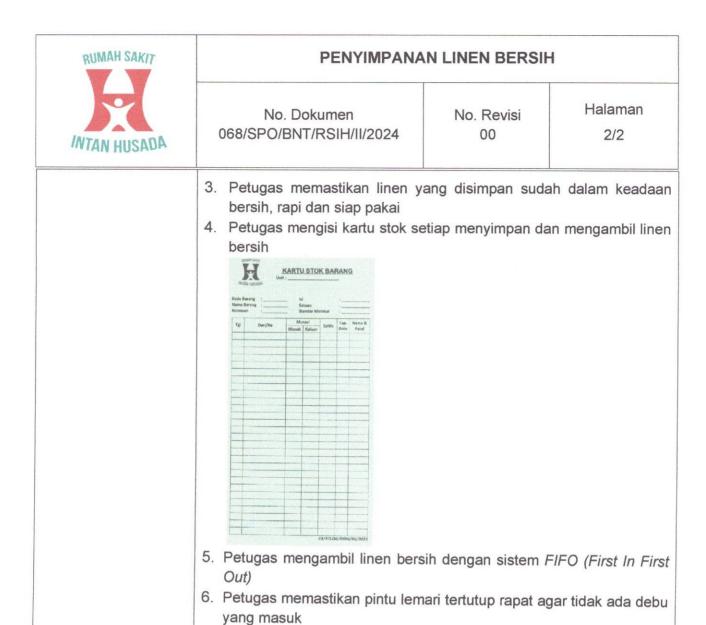
Nomor Revisi

: 00

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Selly Riantica Fraselia, S.Kom	Kepala Unit Binatu	Just	6.02.2024
Verifikator	:	Maya Anggraini, S.Pd	Manajer Umum dan SDM	(P)	6.02.2014
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada	la	6.02.2014

Email: rsintanhusada@gmail.com

RUMAH SAKIT	PENYIMPANAN LINEN BERSIH				
INTAN HUSADA	No. Dokumen No. Revisi Halaman 068/SPO/BNT/RSIH/II/2024 00 1/2				
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit: 06-02-2024 Ditetapkan oleh: Direktur, drg. Muhammad Hasan, MARS				
PENGERTIAN	 Penyimpanan linen bersih adalah tata cara penyimpanan linen bersih di lemari penyimpanan dengan baik dan benar Lemari penyimpanan adalah lemari yang berada di Ruang Administrasi Binatu Linen bersih adalah linen baru dan stok linen yang tidak didistribusikan ke Unit Pelayanan Petugas adalah Staf Binatu yang bertugas untuk melakukan penyimpanan linen 				
TUJUAN	Sebagai acuan dan langkah-langkah mengenai penyimpanan linen bersih				
KEBIJAKAN	Peraturan Direktur Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen Rumah Sakit				
PROSEDUR	1. Petugas menyimpan linen bersih sesuai dengan label yang tertera di lemari 2. Label yang tertera di lemari adalah sebagai berikut : AKASIA ANTHURIUM ASOKA AZALEA BANTAL HCU/ICU LAB, RAD PERINTOLOGI ALAB, RAD ALAIN-LAIN GORDEN VVIP GORDEN VVIP GORDEN UTAMA GORDEN UTAMA GORDEN KELAS 2 GORDEN ICU SPAREPARI KERESEK, MASKER HEADGUP, HANDSCOON				



UNIT TERKAIT

1. Unit Binatu

Email: rsintanhusada@gmail.com