

FORMULIR PERMINTAAN PEMBUATAN / REVISI FORMULIR

Nama Lengkap Unit/Divisi/Komite No. TeleportExt E-mail DATA FORMULIR TERKAIT Jenis Permintana Nama/Judul Formulir Jenis Permintana Nama/Judul Formulir Jenis Permintana Nama/Judul Formulir Jonis Permintana Nama/Judul Formulir No/Kode RM Bulan Revisi Terkahir Revisi Masan Pembutann/Perubahan Formulir (data dilai menggunakan tambahan kartas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Masukan/Saran (data dilai menggunakan tambahan kartas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Logistik Masukan/Saran (data dilai menggunakan tambahan kartas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Logistik Masukan/Saran (data dilai menggunakan tambahan kartas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Logistik Tanda Tangan Pemerina, Wasukan/Saran (data dilai menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Logistik Tanda Tangan Pemerina, Wasukan/Saran (data dilai menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Logistik Tanda Tangan Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung Tanda Tangan Pemerina, Wasukan/Saran (data dilai menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Logistik Tanda Tangan Pemerina, Wasukan/Saran (data dilai menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Logistik Tanda Tangan Pemerina, Wasukan/Saran (data dilai menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Logistik Tanda Tangan Pemerina, Wasukan/Saran (data dilai menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Tanda Tangan Pemerina, Wasukan/Saran (data dilai menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Tanda Tangan Pemerina, Wasukan/Saran (data dilai menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Tanda Tangan Penerina, Wasukan/Saran (data dilai menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya)	DATA IDENTITAS PEMOHON			
Nama Lengkap Unit/Divisi/Komite No. Telepon/Ext Solo Frankt Solo Logistik Formulir (isio leh petujas logistik) DATA FORMULIR TERKAIT Jenis Permintaan Nama/Judul Formulir Jen	NIP	: 14080289029	Tanggal : 1 Septe	mbor 2022
No. Telepon/Ext E-mail Care Care		: Selly Prantice Fr	2,1920	
E-mail : For the Gradur of Istribunitased Colorania stack formulir lama : Buffer stock : Proses PO : - Waktu : Suffer stock : Proses PO : - Waktu : Waktu : Norkode RM : (untuk form medis)	Unit/Divisi/Komite		Logistik F	ormulir
DATA FORMULIR TERKAIT Jenis Permintaan Nama/Judul Formulir : Revisi	No. Telepon/Ext		(diisi oleh petu	ıgas logistik)
DATA FORMULIR TERKAIT Jenis Permintaan Nama/Judul Formulir No/Kode Formulir No/Kode Formulir No/Kode Formulir No/Kode Formulir No/Kode RM Sulan Revisi Terkahir Revisi Terkahi	E-mail	: EanH . bunatu (2 151	manhusado.Commlah stok formulir lama	; -
Jenis Permintaan Nama/Judul Formulir			Buffer stock : ~	
No/Kode Formulir No/Kode RM Sulan Revisi Terkahir Revisi Ke-: Revisi Ke-: Revisi Ke-: Alasan Pembuatan/Perubahan Formulir (data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Komponen Perubahan (data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Masukan/Saran (data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Logistik Tanda Tangan Penerima, Pener				
No/Node RM Sulan Revisi Terkahir Alasan Pembuatan/Perubahan Formulir (data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika dipertukan, berikan penjelasan secukupnya) Lintuk Majunat An pata apata apata terah tertima (Man panjelasan secukupnya) Komponen Perubahan (data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika dipertukan, berikan penjelasan secukupnya) Masukan/Saran (data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika dipertukan, berikan penjelasan secukupnya) Logistik Tanda Tangan Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung Tanda Tangan Tanda Tangan Tanda Tangan Tanda Tangan Tanda Tangan Tanda Tangan Rekam Medik Tanda Tangan Resekretariatan Tanda Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Tanda Tangan Direktur Tanda Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Tanda Tangan Tanda Tangan				
Bulan Revisi Terkahir : Revisi ke-:		: 004/BNT/PSH(UL)	12072	Paraf
Alasan Pembuatan/Perubahan Formulir (data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika dipertukan, berikan penjelasan secukupnya) Lintuk durunat dan puda darat darah fertima (Inen kotor Antaria Cinut pelagianan kertas lain jika dipertukan, berikan penjelasan secukupnya) Komponen Perubahan (data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika dipertukan, berikan penjelasan secukupnya) Masukan/Saran (data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika dipertukan, berikan penjelasan secukupnya) Logistik Tanda Tangan Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung Tanda Tangan Rekam Medik Tanda Tangan Direktur Tanda Tangan dig Mahamangan Mara Mara Mara Mara Mara Mara Mara Ma			n medis)	101/
Class a disis menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Cartoure Cunut polago nan ke Unit Kraacu Tanda Tangan Pemohon, Penerima, (data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Tanda Tangan Pemohon, Penerima, Pener	Bulan Revisi Terkahir	:Revisi ke-	:	4 13
Class a disis menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Cartoure Cunut polagyancan ke Unit Kroacu	Alasan Bambustan/Bawbahan Farmulia			Yer
Komponen Perubahan (data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Masukan/Saran (data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Logistik Tanda Tangan Penerima, P		ain iika dinadukan harikan naniala	can cocukunnun)	, .
Komponen Perubahan (data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Masukan/Saran (data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Logistik Tanda Tangan Penentima, Penentim	Sinter downatan order	a cast reak ten	ma lines total	
Komponen Perubahan (dala diisi menggunakan tembahan kertas lain jika dipertukan, berikan penjelasan secukupnya) Masukan/Saran (data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika dipertukan, berikan penjelasan secukupnya) Logistik Tanda Tangan Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung Tanda Tangan Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung Rekam Medik Tanda Tangan Wasukan/Saran (data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika dipertukan, berikan penjelasan secukupnya) Logistik Tanda Tangan Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung Tanda Tangan Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung Tanda Tangan Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung Tanda Tangan Direktur Tanda Tangan Atasan Langsung/Atasan Tanda Tangan Direktur Tanda Tangan	antara Clait nolavana	in the linet Broad	T I	
Komponen Perubahan (data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Masukan/Saran (data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Logistik Tanda Tangan Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung Tanda Tangan Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung Tanda Tangan Wesekretariatan Tanda Tangan Rekam Medik Tanda Tangan Rekam Medik/Keperawatan Tanda Tangan Direktur Tanda Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Direktur Tanda Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Manajer Manajer Medik/Keperawatan Tanda Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Manajer Medik/Keperawatan Tanda Tangan Manajer Medik/Keperawatan Tanda Tangan Manajer Medik/Keperawatan	- Paris	The disti		
Komponen Perubahan (data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Masukan/Saran (data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Logistik Tanda Tangan Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung Tanda Tangan Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung Tanda Tangan Wesekretariatan Tanda Tangan Rekam Medik Tanda Tangan Rekam Medik/Keperawatan Tanda Tangan Direktur Tanda Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Direktur Tanda Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Manajer Manajer Medik/Keperawatan Tanda Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Manajer Medik/Keperawatan Tanda Tangan Manajer Medik/Keperawatan Tanda Tangan Manajer Medik/Keperawatan			Tanda Tangan	Tanda Tangan
Masukan/Saran (data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Logistik Tanda Tangan Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung Tanda Tangan Ata Unit/Divisi/Komite Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan	Komponen Perubahan		Pemohon,	/
Masukan/Saran (data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Logistik Tanda Tangan Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung Tanda Tangan Ata Unit/Divisi/Komite Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan	(data diisi menggunakan tambahan kertas la	in jika diperlukan, berikan penjela	san secukupnya)	2 1/2 - 1/9 Z
Masukan/Saran (data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Logistik Tanda Tangan Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung Tanda Tangan Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung Tanda Tangan Unit/Divisi/Komite Tanda Tangan Rekam Medik Tanda Tangan Rekam Medik Tanda Tangan Direktur Tanda Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan			(1)-	" I IFY
Masukan/Saran (data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya) Logistik Tanda Tangan Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung Tanda Tangan Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung Tanda Tangan Unit/Divisi/Komite Tanda Tangan Rekam Medik Tanda Tangan Rekam Medik Tanda Tangan Direktur Tanda Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan			Pull of	1101
Control Cont			1/10/10 99/10)	Pavi
Control Cont				
Control Cont			C	
Logistik Tanda Tangan Plomme Storm Koren Mara Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung Tanda Tangan Unit/Divisi/Komite Tanda Tangan Rekam Medik Tanda Tangan Rekam Medik Tanda Tangan Rekam Medik Tanda Tangan Tanda Tangan Tanda Tangan Tanda Tangan Atasan Mara Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Tanda Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Tanda Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Tanda Tangan				
Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung Tanda Tangan Unit/Divisi/Komite Tanda Tangan Rekam Medik Tanda Tangan Rekam Medik Tanda Tangan Chritac Larigut: Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Direktur Tanda Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan	(data diisi meng		a diperlukan, berikan penjelasan secukupnya)	T
Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung Tanda Tangan Unit/Divisi/Komite Tanda Tangan Rekam Medik Tanda Tangan Rekam Medik Tanda Tangan Tanda Tangan Tanda Tangan Tanda Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan		Logistik		Tanda Tangan
Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung Tanda Tangan Unit/Divisi/Komite Tanda Tangan Rekam Medik Tanda Tangan Rekam Medik Tanda Tangan Tanda Tangan Tanda Tangan Tanda Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan	DICELLE STOWN KEBALAHAM			(1) 15
Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung Tanda Tangan Unit/Divisi/Komite Tanda Tangan Rekam Medik Tanda Tangan Rekam Medik Tanda Tangan Tanda Tangan Tanda Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Direktur Tanda Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan ACC Inha Sama' Milanmad Hasan, MARS NIE. 211101836533				1 Jen
Unit/Divisi/Komite Tanda Tangan Rekam Medik Tanda Tangan Rekam Medik Tanda Tangan Acc linh Symi drg. Muhammad Hasan, MARS NIP, 21110183633				
Unit/Divisi/Komite Tanda Tangan Rekam Medik Tanda Tangan Kesekretariatan Tanda Tangan Tanda Tanga	Ata	asan Langsung/Atasan Tidak La	angsung	Tanda Tangan
Unit/Divisi/Komite Tanda Tangan Rekam Medik Tanda Tangan Kesekretariatan Tanda Tangan Tanda Tanga	arr			(3/1)
Rekam Medik Tanda Tangan Kesekretariatan Tanda Tangan Direktur Tanda Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Direktur Tanda Tangan ACC Inh Symi drg. Muhammad Hasan, MARS NIP. 21110183633				1
Rekam Medik Tanda Tangan Kesekretariatan Tanda Tangan Direktur Tanda Tangan Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Direktur Tanda Tangan ACC Inh Symi drg. Muhammad Hasan, MARS NIP. 21110183633				
Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Direktur Tanda Tangan ACC Inh Sun' drg. Muhammad Hasan, MARS NIP. 21110183633		Unit/Divisi/Komite		Tanda Tangan
Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Direktur Tanda Tangan ACC Inh Sun' drg. Muhammad Hasan, MARS NIP. 21110183633				
Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Direktur Tanda Tangan ACC Inh Sun' drg. Muhammad Hasan, MARS NIP. 21110183633				
Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Direktur Tanda Tangan ACC Inh Sun' drg. Muhammad Hasan, MARS NIP. 21110183633				
Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Direktur Tanda Tangan ACC Inh Sun' drg. Muhammad Hasan, MARS NIP. 21110183633	Rekam Medik	Tanda Tangan	Kesekretariatan	Tanda Tangan
Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Direktur Tanda Tangan ACC Inh Sun' drg. Muhammad Hasan, MARS NIP. 21110183633				The = 1/22
Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan Tanda Tangan Direktur Tanda Tangan ACC Inh Sun' drg. Muhammad Hasan, MARS NIP. 21110183633			Ditudan lariguti	1 1/04 91
ACC Vishy Seym' drg. Muhammad Hasan, MARS NIP. 21110183633				Pani
ACC Nrsh Serv' drg. Muhammad Hasan, MARS NIP. 21110183633	Manajer Pelayanan Medik/Keperawatar	n Tanda Tangan	Direktur	Tanda Tangan
NIP. 21110183633			A GO N A	-
NIP, 21110183633			HECK KING Symi	drg. Muhammad Hasan, MARS

")Catatan : Wajib Melampirkan Draft

001/F/SEKRE/RSIH/XII/2021(Rev.00)

Warne



TATA CARA PENGISIAN

FORMULIR SERAH TERIMA LINEN KOTOR

004/F/BNT/RSIH/VIII/2022 (Rev.00)

1. PENGERTIAN

Formulir Serah Terima Linen Kotor adalah berkas berisikan informasi dan data yang berhubungan dengan pengambilan linen kotor dari unit pelayanan ke Unit Binatu

2. TUJUAN

Untuk mencatat data semua linen kotor yang telah digunakan oleh pasien dan petugas ruangan

3. KEGUNAAN

Formulir digunakan untuk kepentingan dan sebagai alat monitoring proses peredaran linen di RS Intan Husada

4. TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN

Petugas Unit Pelayanan dan Binatu

5. MEKANISME PENGISIAN

- a. Formulir serah terima linen kotor digunakan setiap pengambilan linen kotor shift pagi dan shift siang
- Data linen kotor diisi di kolom linen kotor dan dibedakan linen infeksius dan non infeksius

6. CARA PENGISIAN

Item yang diisi	Cara Pengisian	Yang Mengisi
Unit	Diisi nama unit yang pemilik linen kotor	Diisi oleh petugas ruangan
Tanggal	Diisi tanggal pengambilan linen kotor	Diisi oleh petugas ruangan
Jam Pengiriman oleh Petugas Binatu	Diisi jam pengambilan linen oleh Petugas Binatu ke unit sesuai shift atau diluar jam pengiriman seharusnya	Diisi oleh petugas ruangan
Nama Linen	Diisi nama-nama linen yang ada di unit	Diisi oleh petugas ruangan
Sisa stok di lemari	Diisi jumlah linen bersih yang tersedia di lemari	Diisi oleh petugas ruangan



Infeksius	Diisi jumlah linen kotor infeksius yang dimasukan kedalam plastik kuning	Diisi oleh petugas ruangan
Non Infeksius	Diisi jumlah linen kotor non- infeksius yang dimasukan kedalam plastik putih	Diisi oleh petugas ruangan
Total	Diisi total dari linen kotor infeksius dan non-infeksius	Diisi oleh petugas ruangan
Paraf dan nama Petugas	Diisi dengan paraf dan nama pengirim (Petugas ruangan) dan penerima (Petugas Binatu)	Diisi oleh petugas ruangan dan Binatu



FORMULIR SERAH TERIMA LINEN KOTOR

Unit	
with.	
Tanggal	:

am Pengambilan oleh	. 07 00 00 00 110 00 10 1
etugas binatu	: 07.00 - 09.00 / 13.00 - 15.00 /

NO		SISA LINEN DI LEMARI UNIT	JUMLAH LINEN KOTOR		TOTAL JUMLAH
140			INFERIUS	NON INFEKSIUS	LINEN KOTOR
1	Baju Pasien Anak				
2	Baju Pasien Biru				
3	Baju Pasien Kuning				
4	Bantal Pasien				
5	Bantal Pasien Anak				
Б	Bed Cover				
7	Duk Bolong				
В	Perlak Alas Tindakan				
9	Perlak Tosca				
10	Sarung Bantal		***************************************		
11	Selimut Coklat				
12	Selimut Hijau Muda/Tosca				
13	Selimut Hijau Tua				
14	Seprei / Laken				
15	Stik Laken				
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					***************************************
23					
24					
5				$\overline{}$	
16					
7					
18					
9					***************************************
0					
	RAF DAN NAMA PETUGAS	PENGIRIM (PI RUANGA		PENERIMA BINA	



FORMULIR SERAH TERIMA LINEN KOTOR

Unit Tanggal Jam Pengambilan oleh

petugas binatu

: 07.00 - 09.00 / 12.00 - 14.00 /

NO	NAMA LINEN	SISA LINEN DI LEMARI UNIT	JUMLAH LINEN KOTOR		TOTAL JUMLAH
IVO			INFEKIUS	NON	LINEN KOTOR
1	Baju Pasien Anak				
2	Baju Pasien Biru				
3	Baju Pasien Kuning				
4	Bantal Pasien				
5	Bantal Pasien Anak				
6	Bed Cover				
7	Duk Bolong				
8	Perlak Alas Tindakan				
9	Perlak Tosca				
10	Sarung Bantal				
11	Selimut Coklat				
12	Selimut Hijau Muda/Tosca				
13	Selimut Hijau Tua				
14	Seprei / Laken				
15	Stik Laken				
16	***************************************				
17					
18					
19					
20					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
0					
		PENGIRIM (PETUGAS RUANGAN)			(PETUGAS ATU)



FORMULIR SERAH TERIMA LINEN KOTOR

Unit Tanggal

Jam Pengambilan oleh petugas binatu

: 07.00 - 09.00 / 12.00 - 14.00 /

NO	NAMA LINEN	SISA LINEN DI LEMARI UNIT	JUMLAH LINEN KOTOR		TOTAL JUMILA
NO			INFEKIUS	NON INFEKSIUS	LINEN KOTOI
1	Baju Pasien Anak				
2	Baju Pasien Biru				
3	Baju Pasien Kuning				
4	Bantal Pasien				
5	Bantal Pasien Anak				
6	Bed Cover				
7	Duk Bolong				
8	Perlak Alas Tindakan				
9	Perlak Tosca				
10	Sarung Bantal				
11	Selimut Coklat				
12	Selimut Hijau Muda/Tosca				
13	Selimut Hijau Tua				
14	Seprei / Laken				
15	Stik Laken				
16					
17			-		
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					,
25					
26					
27					
28					
29					
30					
		PENGIRIM (P			(PETUGAS ATU)