

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

PEMBELIAN SERAGAM STAF

NOMOR

054/SPO/SDM/RSIH/XII/2023

NO. REVISI

00

TANGGAL PENGESAHAN

20 Desember 2023



LEMBAR VALIDASI DAN PERSETUJUAN

Jenis Dokumen

: SPO

Nomor Dokumen

: 054/SPO/SDM/RSIH/XII/2023

Judul Dokumen

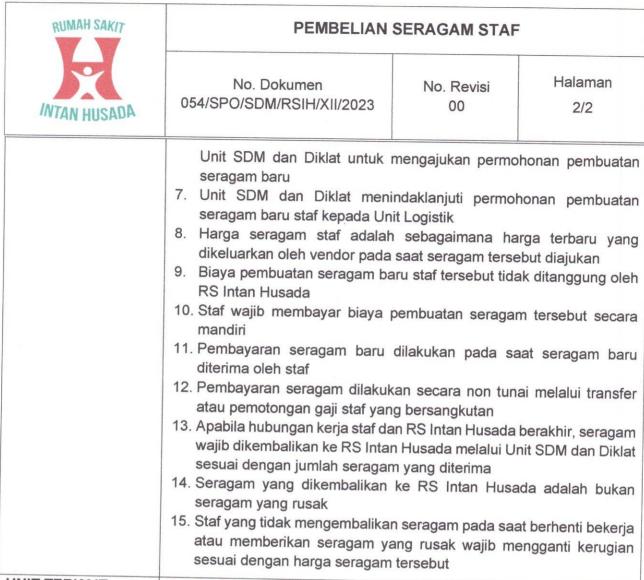
: PEMBELIAN SERAGAM STAF

Nomor Revisi

: 00

1955		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Atri Fitri Rahmi	Kepala Unit SDM dan Diklat	asi	20-12-23
Verifikator	:	Maya Anggraini, S.Pd	Manajer Umum dan SDM	£.	20/ -23
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada	1	20-12-23

RUMAH SAKIT	PEMBELIAN SERAGAM STAF					
INTAN HUSADA	No. Dokumen 054/SPO/SDM/RSIH/XII/2023	No. Revisi 00	Halaman 1/2			
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit: 20-12-2023 Ditetapkan oleh: Direktur, Direktur, drg. Muhammad Hasan, M		ktur.			
PENGERTIAN	Seragam Staf adalah seperangkat pakaian yang dikenakan oleh Staf RS Intan Husada secara bersamaan baik model, motif maupun jenis bahan, yang digunakan sebagai identitas diri dan alat promosi rumah sakit agar memudahkan staf dikenali oleh masyarakat serta dapat memberikan kenyamanan dan meningkatkan kepercayaan diri staf yang bersangkutan, dimana pemakaiannya disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku					
	Seragam rusak adalah seragam yang sudah tidak layak pakai atau tidak sesuai dengan standar dan ketentuan yang berlaku Pembelian Seragam Staf adalah tata laksana pembelian seragam yang dilakukan oleh staf dengan biaya mandiri atau tidak ditanggung oleh RS Intan Husada					
TUJUAN	Sebagai acuan dan langkah-langkah dalam proses pembelian seragam staf di RS Intan Husada					
KEBIJAKAN	Peraturan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen Rumah Sakit					
PROSEDUR	 Setiap staf yang bekerja di RS Intan Husada akan mendapatkan seragam sebagai identitas diri dan alat promosi RS Intan Husada Seragam yang diberikan oleh RS Intan Husada dipakai selama staf bekerja atau berdinas di dalam maupun luar lingkungan RS Intan Husada Staf wajib menggunakan seragam sebagaimana ketentuan yang berlaku di RS Intan Husada Staf wajib menjaga dan memelihara seragam yang telah diberikan dengan sebaik-baiknya RS Intan Husada akan memberikan seragam kepada staf secara berkala setiap 2 (dua) tahun sekali Apabila seragam rusak/hilang yang diakibatkan oleh kelalaian staf sebelum waktu pemberian seragam baru tiba, staf wajib melapor ke 					



Seluruh Staf RS Intan Husada

Email: rsintanhusada@gmail.com