

**PERATURAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT INTAN HUSADA
NOMOR : 154/PER/DIR/RSIH/XII/2022**

**TENTANG
PANDUAN KEBERSIHAN
LINGKUNGAN**

RS INTAN HUSADA

Jl. Mayor Suherman No. 72 Tarogong Kidul – Garut 44151

**LEMBAR VALIDASI
PANDUAN KEBERSIHAN LINGKUNGAN
NOMOR : 154/PER/DIR/RSIH/XII/2022**

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Harwanti Lustiyaningsih, A.Md.KL	PJ Kesehatan Lingkungan		30-12-2022
Verifikator	:	dr. Tena Rosmiati Iskandar, Sp. PK	Ketua Komite PPI		30-12-2022
	:	Rian S Ariansyah, Amd.Kom	Kepala Unit Umum		30-12-2022
	:	Maya Anggraini, S.Pd	Manajer Umum dan SDM		30-12-2022
	:	dr. Iva Tania	Manajer Pelayanan Medik		30-12-2022
	:	Depi Rismayanti, S.Kep	Manajer Keperawatan		30-12-2022
	:	Wahyu Suprayogo, S.E., M.M.	Manajer Keuangan dan PKRS		30-12-2022
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		30-12-2022

**LEMBAR PENGESAHAN
PERATURAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA
NOMOR : 154/PER/DIR/RSIH/XII/2022**

TENTANG

PANDUAN KEBERSIHAN LINGKUNGAN

DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA

Menimbang :

- a. bahwa untuk penyelenggaraan Kebersihan Lingkungan yang bersih, nyaman dan sehat di lingkungan Rumah Sakit Intan Husada, maka dipandang perlu dibuat Panduan Kebersihan Lingkungan.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a maka Direktur perlu menetapkan Peraturan Direktur tentang Panduan Kebersihan Lingkungan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;
3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Kesehatan Lingkungan Rumah Sakit;
5. Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Nomor 503/244/02-IORS.SOS/DPMPT/2021 Tentang Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C kepada Rumah Sakit Intan Husada;
6. Surat Keputusan PT. Rumah Sakit Intan Husada Nomor 34/PT-RSIH/XI/2021-S2 Tentang Pengangkatan drg. Muhammad Hasan, MARS Sebagai Direktur RS Intan Husada Periode 2021-2024;
7. Peraturan Direktur Utama PT. Rumah Sakit Intan Husada Nomor 052/PT-RSIH/X/2021-S0 Tentang Struktur dan Tata Kerja Rumah Sakit Intan Husada;
8. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen Rumah Sakit;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PERATURAN DIREKTUR TENTANG PANDUAN KEBERSIHAN LINGKUNGAN**
- Kesatu : Pengesahan Peraturan Direktur Nomor 154/PER/DIR/RSIH/XII/2022 Tentang Panduan Kebersihan Lingkungan.
- Kedua : Memberlakukan Peraturan Direktur Nomor 154/PER/DIR/RSIH/XII/2022 Tentang Panduan Kebersihan Lingkungan Di Rumah Sakit Intan Husada.
- Ketiga : Panduan Kebersihan Lingkungan digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan Kebersihan Lingkungan di Rumah Sakit Intan Husada.
- Keempat : Panduan Kesehatan Lingkungan sebagaimana tercantum dalam lampiran ini menjadi satu kesatuan dari Peraturan Direktur yang tidak dipisahkan.

Ditetapkan di : Garut
Pada Tanggal : 30 Desember 2022
Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633

DAFTAR ISI

LEMBAR VALIDASI	
LEMBAR PENGESAHAN	
DAFTAR ISI.....	i
BAB I. DEFINISI.....	1
A. Pengertian Area Lingkungan RS Intan Husada	1
B. Metode Pembersihan di RS Intan Husada	3
C. Tujuan	4
BAB II. RUANG LINGKUP	5
A. Pembersihan Area Lingkungan RS Intan Husada	5
B. Metode Pembersihan di RS Intan Husada	5
BAB III. TATA LAKSANA.....	4
A. Pembersihan Area Lingkungan RS Intan Husada	4
B. Metode Pembersihan	21
BAB IV. DOKUMENTASI.....	26
DAFTAR PUSTAKA.....	27

BAB I DEFINISI

A. Pengertian Area Lingkungan RS Intan Husada

Ruang bangunan dan halaman rumah sakit adalah semua ruang atau unit dan halaman yang ada di dalam batas pagar rumah sakit (bangunan fisik dan kelengkapannya) yang dipergunakan untuk berbagai keperluan dan kegiatan rumah sakit.

Kebersihan ruang bangunan dan halaman adalah suatu keadaan atau kondisi ruang bangunan dan halaman bebas dari bahaya dan risiko minimal untuk terjadinya infeksi silang dan masalah kesehatan dan keselamatan kerja.

Pembersihan Lingkungan RS Intan Husada dibagi menjadi Area Luar dan Dalam.

1. Area Lingkungan Luar RS Intan Husada adalah area lingkungan rumah sakit yang terdiri dari :
 - a) Halaman adalah area tanah yang berdekatan dan menjadi bagian tak terpisahkan dengan suatu bangunan atau terkait dengan kepemilikan.
 - b) Ruang Terbuka Hijau (RTH) adalah area memanjang/jalur dan atau mengelompok yang penggunaannya lebih bersifat terbuka, tempat tumbuh tanaman, baik yang tumbuh tanaman secara alamiah maupun yang sengaja ditanam.
 - c) Area Parkir adalah lokasi yang ditentukan sebagai tempat pemberhentian kendaraan yang tidak bersifat sementara untuk melakukan kegiatan pada suatu kurun waktu.
2. Area Lingkungan Dalam RS Intan Husada adalah area lingkungan rumah sakit yang terdiri dari:
 - a) Area Publik adalah area dalam lingkungan rumah sakit yang dapat diakses langsung oleh umum, diantaranya:
 - 1) Ruang Rawat Jalan adalah ruangan yang memberikan pelayanan medis kepada seorang pasien untuk tujuan pengamatan, diagnosa, pengobatan rehabilitasi dan pel
 - 2) Layanan kesehatan lainnya, tanpa mengharuskan pasien tersebut dirawat inap.
 - 3) Ruang Gawat Darurat adalah ruangan yang menyediakan penanganan awal bagi pasien yang menderita sakit dan cedera, yang dapat mengancam kelangsungan hidupnya.
 - 4) Ruang Farmasi adalah ruangan yang menyelenggarakan seluruh kegiatan pelayanan kefarmasian di rumah sakit.
 - 5) Ruang Radiologi adalah ruangan yang terdiri dari ruangan pemeriksaan dan memiliki berbagai macam peralatan radiologi sebagai penunjang dalam menegakkan diagnosa suatu penyakit.
 - 6) Ruang Laboratorium adalah ruangan yang digunakan untuk melakukan berbagai macam tes untuk mengetahui kondisi kesehatan pasien.
 - 7) *Lobby* adalah tempat di bagian depan bangunan yang dapat ditemui pengunjung pada setiap gedung sebagai tempat untuk melakukan aktivitas seperti berbincang-bincang atau menunggu

Lobby RS Intan Husada terletak disetiap lantai antara lain:

 - 1) *Lobby* lantai 1 gedung depan

- 2) *Lobby* lantai 1 gedung belakang
- 3) *Lobby* lantai 2 gedung depan
- 4) *Lobby* lt 2 gedung belakang
- 5) *Lobby* lt 3 gedung belakang
- 6) *Lobby* lantai 4 gedung belakang
- 8) Tangga adalah suatu konstruksi yang dirancang untuk menghubungkan dua tingkat vertikal yang memiliki jarak satu sama lainn
- 9) Koridor Rawat Jalan adalah jalur akses untuk menuju lokasi rawat jalan. Koridor Rawat Jalan di RS Intan Husada terletak di depan ruang rawat jalan lantai 1 gedung depan dan belakang.
- 10) Koridor Penunjang Medis adalah jalur akses untuk menuju lokasi penunjang medis Radiologi dan Laboratorium. Koridor Penunjang Medis di RS Intan Husada terletak di depan ruang penunjang medis lantai 1 gedung belakang.
- 11) Mushola adalah tempat yang digunakan untuk beribadah oleh umat Islam.
- 12) Toilet Umum adalah sebuah ruangan yang dirancang khusus lengkap dengan kloset, persediaan air dan perlengkapan lain yang menunjang.
- 13) Ruang Unit Bisnis adalah ruangan yang terdiri dari ruangan I-Food dan Intan Mart.
- 14) *Lift* atau elevator adalah alat transportasi vertikal dalam bangunan bertingkat yang digunakan untuk mengangkut orang atau barang.
- b) Area Semi Publik adalah area dalam lingkungan rumah sakit yang dapat diakses secara terbatas oleh umum, diantaranya:
 - 1) Rawat Inap adalah ruangan atau bangsal yang berisi tempat tidur dan dihuni oleh beberapa pasien sekaligus.
 - 2) Koridor Rawat Inap adalah jalur akses untuk menuju lokasi rawat inap. Koridor Rawat Inap di RS Intan Husada terletak di lantai 2 gedung depan dan belakang, lantai 3 gedung belakang dan lantai 4 gedung belakang.
 - 3) Ruang Pertemuan adalah ruangan yang digunakan sebagai tempat berkumpul, berdiskusi, rapat, untuk membahas suatu materi atau tujuan yang berada di lantai 5 gedung belakang. Ruang pertemuan di RS Intan Husada terdiri dari Ruang Diskusi 1, Ruang Diskusi 2, Ruang Belajar dan Ruang Rapat PT RS Intan Husada
 - 4) Tangga Darurat adalah tangga yang digunakan pada waktu keadaan darurat yang terdapat di sisi kanan dan kiri gedung belakang.
 - 5) Ruang Tunggu Pasien ICU/HCU adalah ruangan yang disediakan oleh rumah sakit sebagai tempat wali/keluarga pasien ICU/HCU menunggu giliran untuk menjenguk pasien.
- c) Area Privat adalah area yang dibatasi bagi pengunjung rumah sakit, diantaranya:
 - 1) Ruang Beresiko Tinggi
 - a) Ruang Perawatan Intensif adalah ruangan khusus yang disediakan rumah sakit untuk merawat pasien dengan keadaan yang membutuhkan pengawasan ketat.
 - b) Ruang Operasi adalah ruangan khusus untuk pelayanan tindakan pembedahan pasien.
 - c) Ruang Kebidanan adalah ruangan yang memberikan pelayanan dalam lingkup kebidanan obsetri dan ginekologi.

- 2) Ruang Sterilisasi adalah ruangan yang berfungsi untuk menerima, memproses, mensterilkan, menyimpan dan mendistribusikan instrumen medis yang telah disterilkan.
- 3) Ruang-ruang Staf adalah ruangan yang digunakan oleh staf RS Intan Husada yang terdiri dari fasilitas kerja, furnitur, alat elektronik yang digunakan untuk mengerjakan tugas, menyimpan barang pribadi, dan istirahat
- 4) Ruang Binatu adalah ruangan Unit Binatu yang terdiri dari ruang staf dan ruang pengelolaan linen RS Intan Husada.

B. Metode Pembersihan di RS Intan Husada

Pembersihan lingkungan Rumah Sakit Intan Husada dilakukan dengan beberapa metode, antara lain :

- 1) Metode *Dusting*/Membersihkan debu yaitu metode yang digunakan untuk membersihkan debu di permukaan lantai atau barang dan tempat lainnya dengan menggunakan alat vakum, kain atau kemoceng dengan cara mengusap atau meraba.
- 2) Metode *Sweeping*/Menyapu yaitu metode yang dilakukan dengan tujuan menghilangkan debu dan sampah, material tak terpakai dan debu supaya tidak menyebar menggunakan *Lobby duster*.
- 3) Metode *Mopping*/Mengepel yaitu metode yang dilakukan untuk membersihkan bercak, noda dan debu di permukaan lantai agar bersih, tidak membayang dan tidak mempunyai bau amis.
- 4) Metode *Glass Cleaning* yaitu metode pembersihan kaca dengan menggunakan *window washer* dan *window squeegee* pada permukaan kaca.
- 5) Metode *Brushing*/Menyikat yaitu metode yang digunakan untuk membersihkan noda membandel dengan menggunakan mesin polisher dengan tujuan menghilangkan bercak, noda atau endapan dengan tidak membuat tempat yg disikat menjadi rusak.
- 6) Metode *Coating*/Pengkilapan adalah metode yang dilakukan dengan melakukan pelapisan permukaan benda dengan suatu bahan kimia dengan tujuan untuk membersihkan kotoran, pengupasan dan pengkilapan serta untuk melindungi permukaan dari pengaruh lingkungan sehingga memperpanjang waktu pakai.
- 7) Metode *Buffing*/menggosok kering yaitu metode yang dilakukan untuk menggosok permukaan kotor dengan mesin polisher tanpa tambahan air, untuk membersihkan bercak, noda atau debu dan permukaan benda tidak membayang.
- 8) Metode *Washing*/Pencucian yaitu metode yang dilakukan dengan tahapan *spotting*, bilas dan pembilasan untuk membersihkan noda, debu, bercak air dan tidak membuat bau amis
- 9) Metode *Spider Sweep* yaitu metode yang digunakan untuk membersihkan sarang laba-laba.
- 10) Metode *Striping* yaitu metode yang dilakukan untuk pengambilan sampah
- 11) Metode *Cutting*/Memotong yaitu metode yang dilakukan dengan memotong tumbuhan untuk merapikan dan membersihkan lahan atau tempat yang terdapat rumput, ilalang, dan tanaman lainnya dengan menggunakan gunting atau alat gunting tanaman.

- 12) Metode Spotting/Membersihkan noda yaitu metode yang dilakukan dengan membersihkan noda atau kerak yang melekat pada benda, dengan cara menggosok menggunakan serabut atau kain basah atau mesin polisher.

C. Tujuan

Sebagai acuan untuk melaksanakan kebersihan lingkungan RS Intan Husada agar tercipta lingkungan rumah sakit yang bersih, rapi, nyaman dan sehat.

BAB II RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Panduan Kebersihan Lingkungan RS Intan Husada, terdiri dari :

A. Pembersihan Area Lingkungan RS Intan Husada

1. Area Lingkungan Luar
 - a) Halaman
 - b) Ruang Terbuka Hijau
 - c) Area Parkir
2. Area Lingkungan Dalam
 - a) Area Publik
 - 1) Ruang Rawat jalan
 - 2) Ruang Gawat Darurat
 - 3) Ruang Farmasi
 - 4) Ruang Radiologi
 - 5) Ruang Laboratorium
 - 6) *Lobby*
 - 7) Tangga
 - 8) Koridor Rawat jalan
 - 9) Koridor Penunjang Medis
 - 10) Mushola
 - 11) Toilet Umum
 - 12) Ruang Unit Bisnis
 - 13) *Lift* atau Elevator
 - b) Area Semi Publik
 - 1) Rawat Inap
 - 2) Koridor Rawat Inap
 - 3) Ruang Pertemuan
 - 4) Tangga Darurat
 - 5) Ruang Tunggu Pasien ICU/HCU
 - c) Area *Privat*
 - 1) Ruangan Beresiko Tinggi
 - 2) Ruang Sterilisasi
 - 3) Ruang-ruang Staf
 - 4) Ruang Binatu

B. Metode Pembersihan di RS Intan Husada

1. Metode *Dusting*/Membersihkan Debu
2. Metode *Sweeping*/Menyapu
3. Metode *Moping*/Mengepel
4. Metode *Glass Cleaning*
5. Metode *Brushing*/Menyikat
6. Metode *Coating*/Pengkilapan
7. Metode *Buffing*/Menggosok
8. Metode *Washing*/Pencucian
9. Metode *Spider Sweep*
10. Metode *Striping*

11. Metode *Cutting*/Memotong
12. Metode Spotting/Pembersihan Noda

BAB III TATA LAKSANA

A. Pembersihan Area Lingkungan RS Intan Husada

1. Area Lingkungan Luar

a) Halaman

- 1) Petugas gardener mempersiapkan alat penunjang kerja berupa sapu lidi, wilbin, pengki, selang air bersih, gunting taman, kored dan parang serta menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) berupa masker dan sarung tangan rumah tangga.
- 2) Petugas gardener melakukan *sweeping* dan *striping* sampah diseluruh area tempat sampah yang berada di halaman luar rumah sakit.
- 3) Petugas gardener melakukan pewadahan sampah hasil *sweeping* dan *striping* ke dalam plastik berwarna hitam.
- 4) Petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian tempat sampah seminggu 2 kali.
- 5) Kemudian petugas gardener membawa sampah yang sudah dikemas ke Tempat Penampungan Sementara (TPS) Domestik menggunakan wilbin untuk dilakukan penimbangan, pengisian form timbulan sampah dan selanjutnya sampah disimpan di TPS Domestik.
- 6) Petugas gardener melanjutkan penyiraman tanaman di seluruh area luar rumah sakit.
- 7) Selanjutnya petugas gardener melakukan penyisiran pohon dan rumput liar di area luar rumah sakit untuk dilakukan pencabutan rumput atau pemangkasan dahan pohon yang sudah usang.
- 8) Petugas gardener melakukan pewadahan rumput dan dahan yang telah dicabut dan dipangkas ke dalam plastik berwarna hitam.
- 9) Kemudian petugas gardener membawa sampah tersebut ke TPS Domestik menggunakan wilbin untuk dilakukan penimbangan, pengisian form timbulan sampah dan selanjutnya sampah disimpan di TPS Domestik.
- 10) Setelah selesai semua pekerjaan gardener, petugas gardener melakukan pembersihan alat kerja dan pembersihan seluruh badan.
- 11) Petugas gardener menyimpan kembali alat penunjang kerja ditempatnya.
- 12) Supervisor atau tim leader mengisi form ceklis berdasarkan pengecekan area yang telah dikerjakan oleh petugas gardener.

b) Ruang Terbuka Hijau

- 1) Penanggung Jawab Rumah Tangga melakukan monitoring terkait tumbuhnya rumput liar yang berada di area ruang terbuka hijau.
- 2) Jika rumput liar tingginya sudah melebihi 10 cm maka dilakukan pemotongan rumput.
- 3) Penanggung Jawab Rumah Tangga berkoordinasi dengan Staff Administrasi Umum untuk membuat pengajuan jumlah petugas, bahan bakar mesin pemotong rumput dan pembayaran jasa pemotongan rumput kepada Direktur Rumah sakit.

- 4) Setelah pengajuan disetujui, pemotongan rumput dilakukan dengan menggunakan metode *cutting* (pemotongan rumput yang menggunakan mesin).
- 5) Setelah proses pemotongan rumput selesai, petugas melakukan *sweeping* rumput untuk dikumpulkan dan dikemas ke dalam plastik berwarna hitam.
- 6) Kemudian petugas membawa sampah tersebut ke TPS Domestik menggunakan wilbin untuk dilakukan penimbangan, pengisian form timbulan sampah dan selanjutnya sampah disimpan di TPS Domestik.
- 7) Setelah selesai proses pemotongan rumput, petugas melakukan pembersihan alat kerja dan pembersihan seluruh badan.
- 8) Petugas menyimpan kembali alat penunjang kerja ditempatnya.
- 9) Supervisor mengisi form ceklis berdasarkan pengecekan area yang telah dikerjakan oleh petugas gardener.

c) Area Parkir

- 1) Petugas gardener mempersiapkan alat penunjang kerja berupa sapu lidi, wilbin, pengki dan kored serta menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) berupa masker dan sarung tangan rumah tangga.
- 2) Petugas gardener melakukan *sweeping*, *striping* sampah, penyisiran pohon dan rumput liar untuk dilakukan pencabutan rumput atau pemangkasan dahan pohon yang sudah usang di seluruh area parkir rumah sakit.
- 3) Petugas gardener melakukan pewadahan hasil *sweeping*, *striping* sampah, penyisiran pohon dan rumput liar ke dalam plastik berwarna hitam.
- 4) Kemudian petugas gardener membawa sampah yang sudah dikemas ke Tempat Penampungan Sementara (TPS) Domestik menggunakan wilbin untuk dilakukan penimbangan, pengisian form timbulan sampah dan selanjutnya sampah disimpan di TPS Domestik.
- 5) Setelah selesai semua pekerjaan gardener, petugas gardener melakukan pembersihan alat kerja dan pembersihan seluruh badan.
- 6) Petugas gardener menyimpan kembali alat penunjang kerja ditempatnya.
- 7) Supervisor atau tim *leader* mengisi form ceklis berdasarkan pengecekan area yang telah dikerjakan oleh petugas gardener.

2. Area Lingkungan Dalam

a. Area Publik

1) Ruang Rawat Jalan

- a) Petugas *Cleaning Service* mempersiapkan alat penunjang kerja dan *chemical* dalam satu troli serta menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) berupa masker dan sarung tangan rumah tangga.
- b) Petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan sarang laba-laba (*spider sweep*), pengelapan seluruh permukaan meja dan list jendela (*dusting*), pembersihan kaca (*glass cleaning*), *striping* sampah, *sweeping* dan *mopping* diseluruh area Ruang Rawat Jalan.
- c) Petugas *Cleaning Service* melakukan pemilahan dan pewadahan sampah ke dalam plastik sesuai dengan jenis sampahnya, untuk sampah infeksius ke plastik kuning, sampah domestik ke plastik hitam dan benda tajam yang berada di dalam *safety box* dimasukkan ke dalam plastik kuning.

- d) Petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian tempat sampah seminggu 2 kali.
- e) Setiap 1 bulan sekali Petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian permukaan lantai di seluruh area Ruang Rawat Jalan dengan menggunakan metode *brushing*.
- f) Seluruh area ruang rawat jalan dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service* sampai dengan kondisi ruangan dalam keadaan bebas dari sarang laba-laba, debu, noda, sampah lepas (rambut, kertas, tisu, kemasan makanan dan minuman) dan seluruh permukaan lantai dalam keadaan bersih, kering dan tidak licin.
- g) Kemudian petugas *Cleaning Service* membawa sampah tersebut ke TPS menggunakan wilbin untuk dilakukan penimbangan, pengisian form timbunan sampah sesuai dengan jenis sampah dan selanjutnya sampah disimpan di TPS sesuai jenis sampah.
- h) Setelah selesai semua pekerjaan, petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan alat kerja dan menyimpan kembali alat penunjang kerja ditempatnya.
- i) Supervisor atau tim *leader* mengisi form ceklis berdasarkan pengecekan ruang rawat jalan yang telah dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service*.

b. Ruang Gawat Darurat

- 1) Petugas *Cleaning Service* mempersiapkan alat penunjang kerja dan *chemical* dalam satu troli serta menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) berupa masker dan sarung tangan rumah tangga
- 2) Petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan sarang laba-laba (*spider sweep*), pengelapan seluruh permukaan meja, list jendela dan bed pasien yang kosong menggunakan cairan desinfektan *Chlorin 0,5% (dusting)*, pembersihan kaca (*glass cleaning*), pembersihan toilet, *striping* sampah, *sweeping* dan *mopping* diseluruh area Ruang Gawat Darurat.
- 3) Petugas *Cleaning Service* melakukan pemilahan dan pewadahan sampah ke dalam plastik sesuai dengan jenis sampahnya, untuk sampah Infeksius ke plastik kuning, sampah domestik ke plastik hitam dan benda tajam yang berada di dalam *safety box* dimasukkan ke dalam plastik kuning.
- 4) Petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian tempat sampah seminggu 2 kali.
- 5) Setiap 1 bulan sekali Petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian permukaan lantai di seluruh area Ruang Gawat Garurat dengan menggunakan metode *brushing*.
- 6) Seluruh area ruang gawat darurat dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service* sampai dengan kondisi ruangan dalam keadaan bebas dari sarang laba-laba, debu, noda, sampah lepas (rambut, kertas, tisu, kemasan makanan dan minuman) dan seluruh permukaan lantai dalam keadaan bersih, kering dan tidak licin.
- 7) Kemudian petugas *Cleaning Service* membawa sampah tersebut ke TPS menggunakan wilbin untuk dilakukan penimbangan, pengisian form timbunan sampah sesuai dengan jenis sampah dan selanjutnya sampah disimpan di TPS sesuai jenis sampah.

- 8) Setelah selesai semua pekerjaan, Petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan alat kerja dan menyimpan kembali alat penunjang kerja ditempatnya.
 - 9) Supervisor atau tim *leader* mengisi form ceklis berdasarkan pengecekan ruang Gawat Darurat yang telah dibersihkan oleh Petugas *Cleaning Service*.
- c. Ruang Farmasi
- 1) Petugas *Cleaning Service* mempersiapkan alat penunjang kerja dan *chemical* dalam satu troli serta menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) berupa masker dan sarung tangan rumah tangga.
 - 2) Petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan sarang laba-laba (*spider sweep*), pengelapan seluruh permukaan meja dan list jendela (*dusting*), pembersihan kaca (*glass cleaning*), *striping* sampah, *sweeping* dan *mopping* diseluruh area Ruang Farmasi.
 - 3) Petugas *Cleaning Service* melakukan pemilahan dan pewadahan sampah ke dalam plastik sesuai dengan jenis sampahnya, untuk sampah infeksius ke plastik kuning, sampah domestik ke plastik hitam dan benda tajam yang berada di dalam *safety box* dimasukkan ke dalam plastik kuning.
 - 4) Petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian tempat sampah seminggu 2 kali.
 - 5) Setiap 1 bulan sekali Petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian permukaan lantai di seluruh area Ruang Farmasi dengan menggunakan metode *brushing*.
 - 6) Seluruh area Ruang Farmasi dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service* sampai dengan kondisi ruangan dalam keadaan bebas dari sarang laba-laba, debu, noda, sampah lepas (rambut, kertas, tisu, kemasan makanan dan minuman) dan seluruh permukaan lantai dalam keadaan bersih, kering dan tidak licin.
 - 7) Kemudian petugas *Cleaning Service* membawa sampah tersebut ke TPS menggunakan wilbin untuk dilakukan penimbangan, pengisian form timbunan sampah sesuai dengan jenis sampah dan selanjutnya sampah disimpan di TPS sesuai jenis sampah.
 - 8) Setelah selesai semua pekerjaan, petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan alat kerja dan menyimpan kembali alat penunjang kerja ditempatnya.
 - 9) Supervisor atau tim *leader* mengisi form ceklis berdasarkan pengecekan ruang Farmasi yang telah dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service*.
- d. Ruang Radiologi
- 1) Petugas *Cleaning service* mempersiapkan alat penunjang kerja dan *chemical* dalam satu troli serta menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) berupa masker dan sarung tangan rumah tangga.
 - 2) Petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan sarang laba-laba (*spider sweep*), pengelapan seluruh permukaan meja, list jendela dan bed pemeriksaan rontgen yang kosong menggunakan cairan desinfektan (*dusting*), pembersihan kaca (*glass cleaning*), pembersihan toilet, *striping* sampah, *sweeping* dan *mopping* diseluruh area Ruang Radiologi.

- 3) Petugas *Cleaning Service* melakukan pemilahan dan pewadahan sampah ke dalam plastik sesuai dengan jenis sampahnya, untuk sampah infeksius ke plastik kuning, sampah domestik ke plastik hitam dan benda tajam yang berada di dalam *safety box* dimasukkan ke dalam plastik kuning.
- 4) Petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian tempat sampah seminggu 2 kali.
- 5) Setiap 1 bulan sekali petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian permukaan lantai di seluruh area Ruang Radiologi dengan menggunakan metode *brushing*.
- 6) Seluruh area Ruang Radiologi dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service* sampai dengan kondisi ruangan dalam keadaan bebas dari sarang laba-laba, debu, noda, sampah lepas (rambut, kertas, tisu, kemasan makanan dan minuman) dan seluruh permukaan lantai dalam keadaan bersih, kering dan tidak licin.
- 7) Kemudian petugas *Cleaning Service* membawa sampah tersebut ke TPS menggunakan *wilbin* untuk dilakukan penimbangan, pengisian form timbunan sampah sesuai dengan jenis sampah dan selanjutnya sampah disimpan di TPS sesuai jenis sampah.
- 8) Setelah selesai semua pekerjaan, petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan alat kerja dan menyimpan kembali alat penunjang kerja ditempatnya.
- 9) Supervisor atau tim *leader* mengisi form ceklis berdasarkan pengecekan Ruang Radiologi yang telah dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service*.

e. Ruang Laboratorium

- 1) Petugas *Cleaning Service* mempersiapkan alat penunjang kerja dan *chemical* dalam satu troli serta menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) berupa masker dan sarung tangan rumah tangga.
- 2) Petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan sarang laba-laba (*spider sweep*), pengelapan seluruh permukaan meja, list jendela dan sofa yang digunakan untuk pengambilan sampel darah menggunakan cairan desinfektan (*dusting*), pembersihan kaca (*glass cleaning*), pembersihan toilet, *striping* sampah, *sweeping* dan *mopping* diseluruh area Ruang Laboratorium.
- 3) Petugas *Cleaning Service* melakukan pemilahan dan pewadahan sampah ke dalam plastik sesuai dengan jenis sampahnya, untuk sampah infeksius ke plastik kuning, sampah domestik ke plastik hitam dan benda tajam yang berada di dalam *safety box* dimasukkan ke dalam plastik kuning.
- 4) Petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian tempat sampah seminggu 2 kali.
- 5) Setiap 1 bulan sekali petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian permukaan lantai di seluruh area Ruang Laboratorium dengan menggunakan metode *brushing*.
- 6) Seluruh area Ruang Laboratorium dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service* sampai dengan kondisi ruangan dalam keadaan bebas dari sarang laba-laba, debu, noda, sampah lepas (rambut, kertas, tisu, kemasan makanan dan minuman) dan seluruh permukaan lantai dalam keadaan bersih, kering dan tidak licin.

- 7) Kemudian petugas *Cleaning Service* membawa sampah tersebut ke TPS menggunakan wilbin untuk dilakukan penimbangan, pengisian form timbulan sampah sesuai dengan jenis sampah dan selanjutnya sampah disimpan di TPS sesuai jenis sampah.
- 8) Setelah selesai semua pekerjaan, petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan alat kerja dan menyimpan kembali alat penunjang kerja ditempatnya.
- 9) Supervisor atau tim *leader* mengisi form ceklis berdasarkan pengecekan ruang Laboratorium yang telah dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service*.

f. *Lobby*

- 1) Petugas *Cleaning Service* mempersiapkan alat penunjang kerja dan *chemical* dalam satu troli serta menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) berupa masker dan sarung tangan rumah tangga.
- 2) Petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan sarang laba-laba (*spider sweep*), pengelapan seluruh permukaan kursi tunggu, meja *customer care*, list jendela, pembersihan kaca (*glass cleaning*), *striping* sampah, *sweeping*, *mopping* dan *buffing* diseluruh area *Lobby*.
- 3) Petugas *Cleaning Service* melakukan pewadahan sampah domestik ke dalam plastik hitam.
- 4) Petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian tempat sampah seminggu 2 kali.
- 5) Setiap 1 minggu sekali petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian permukaan lantai di seluruh area *Lobby* dengan menggunakan metode *brushing*.
- 6) Seluruh area *Lobby* dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service* sampai dengan kondisi ruangan dalam keadaan bebas dari sarang laba-laba, debu, noda, sampah lepas (rambut, kertas, tisu, kemasan makanan dan kemasan minuman) dan seluruh permukaan lantai dalam keadaan bersih, kering dan tidak licin.
- 7) Kemudian petugas *Cleaning Service* membawa sampah tersebut ke TPS menggunakan wilbin untuk dilakukan penimbangan, pengisian form timbulan sampah dan selanjutnya sampah disimpan di TPS Domestik.
- 8) Setelah selesai semua pekerjaan, petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan alat kerja dan menyimpan kembali alat penunjang kerja ditempatnya.
- 9) Supervisor atau tim *leader* mengisi form ceklis berdasarkan pengecekan ruang *Lobby* yang telah dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service*.

g. *Tangga*

- 1) Petugas *cleaning service* mempersiapkan alat penunjang kerja dan *chemical* dalam satu troli serta menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) berupa masker dan sarung tangan rumah tangga.
- 2) Petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan sarang laba-laba (*spider sweep*), pengelapan permukaan handle tangga, pembersihan kaca (*glass cleaning*), *striping* sampah, *sweeping* dan *mopping* diseluruh area tangga.

- 3) Petugas Cleaning Service melakukan pewadahan sampah domestik ke dalam plastik hitam.
 - 4) Setiap 1 bulan sekali petugas Cleaning Service melakukan pencucian permukaan lantai di seluruh area tangga dengan menggunakan metode brushing.
 - 5) Seluruh area tangga dibersihkan oleh petugas Cleaning Service sampai dengan kondisi area dalam keadaan bebas dari sarang laba-laba, debu, noda, sampah lepas (rambut, kertas, tissue, kemasan makanan dan kemasan minuman) dan seluruh permukaan lantai dalam keadaan bersih, kering dan tidak licin.
 - 6) Kemudian petugas Cleaning Service membawa sampah tersebut ke TPS menggunakan wilbin untuk dilakukan penimbangan, pengisian form timbulan sampah dan selanjutnya sampah disimpan di TPS Domestik.
 - 7) Setelah selesai semua pekerjaan, petugas Cleaning Service melakukan pembersihan alat kerja dan menyimpan kembali alat penunjang kerja ditempatnya.
 - 8) Supervisor atau tim leader mengisi form ceklis berdasarkan pengecekan area tangga yang telah dibersihkan oleh petugas Cleaning Service.
- h. Koridor Rawat Jalan
- 1) Petugas *Cleaning Service* mempersiapkan alat penunjang kerja dan *chemical* dalam satu troli serta menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) berupa masker dan sarung tangan rumah tangga.
 - 2) Petugas Cleaning Service melakukan pembersihan sarang laba-laba (spider sweep), pengelapan seluruh permukaan kursi tunggu, list jendela, pembersihan kaca (glass cleaning), pencucian wastafel (washing), stripping sampah, sweeping, mopping dan buffing diseluruh area koridor rawat jalan.
 - 3) Petugas Cleaning Service melakukan pewadahan sampah domestik ke dalam plastik hitam.
 - 4) Petugas Cleaning Service melakukan pencucian tempat sampah seminggu 2 kali.
 - 5) Setiap 1 bulan sekali petugas Cleaning Service melakukan pencucian permukaan lantai di seluruh area koridor rawat jalan dengan menggunakan metode brushing.
 - 6) Seluruh area koridor rawat jalan dibersihkan oleh petugas Cleaning Service sampai dengan kondisi ruangan dalam keadaan bebas dari sarang laba-laba, debu, noda, sampah lepas (rambut, kertas, tisu, kemasan makanan dan kemasan minuman) dan seluruh permukaan lantai dalam keadaan bersih, kering dan tidak licin.
 - 7) Kemudian petugas Cleaning Service membawa sampah tersebut ke TPS menggunakan wilbin untuk dilakukan penimbangan, pengisian form timbulan sampah dan selanjutnya sampah disimpan di TPS Domestik.
 - 8) Setelah selesai semua pekerjaan, petugas Cleaning Service melakukan pembersihan alat kerja dan menyimpan kembali alat penunjang kerja ditempatnya.
 - 9) Supervisor atau tim leader mengisi form ceklis berdasarkan pengecekan Koridor Rawat Jalan yang telah dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service*.

i. Koridor Penunjang Medis

- 1) Petugas *Cleaning Service* mempersiapkan alat penunjang kerja dan *chemical* dalam satu troli serta menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) berupa masker dan sarung tangan rumah tangga
- 2) 2. Petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan sarang laba-laba (*spider sweep*), pengelapan seluruh permukaan kursi tunggu, list jendela, pembersihan kaca (*glass cleaning*), *striping* sampah, *sweeping*, *mopping* dan *buffing* diseluruh area koridor penunjang medis.
- 3) 3. Petugas *Cleaning Service* melakukan pewadahan sampah domestik ke dalam plastik hitam.
- 4) 4. Petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian tempat sampah seminggu 2 kali.
- 5) Setiap 1 bulan sekali petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian permukaan lantai di seluruh area koridor penunjang medis dengan menggunakan metode *brushing*.
- 6) Seluruh area koridor penunjang medis dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service* sampai dengan kondisi ruangan dalam keadaan bebas dari sarang laba-laba, debu, noda, sampah lepas (rambut, kertas, tisu, kemasan makanan dan kemasan minuman) dan seluruh permukaan lantai dalam keadaan bersih, kering dan tidak licin.
- 7) Kemudian petugas *Cleaning Service* membawa sampah tersebut ke TPS menggunakan *wilbin* untuk dilakukan penimbangan, pengisian form timbunan sampah dan selanjutnya sampah disimpan di TPS Domestik.
- 8) Setelah selesai semua pekerjaan, petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan alat kerja dan menyimpan kembali alat penunjang kerja ditempatnya.
- 9) Supervisor atau tim leader mengisi form ceklis berdasarkan pengecekan Koridor Penunjang Medis yang telah dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service*.

j. Mushola

- 1) Petugas *Cleaning Service* mempersiapkan alat penunjang kerja dan *chemical* dalam satu troli serta menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) berupa masker dan sarung tangan rumah tangga.
- 2) Petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan sarang laba-laba (*spider sweep*), pengelapan seluruh permukaan mimbar, lemari dan list jendela (*dusting*), pembersihan kaca (*glass cleaning*), *striping* sampah, *sweeping*, *vacuming* (karpet mushola) dan *mopping* diseluruh area mushola.
- 3) Petugas *Cleaning Service* melakukan pewadahan sampah domestik ke dalam plastik hitam.
- 4) Petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian tempat sampah seminggu 2 kali.
- 5) Setiap 1 minggu sekali petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian permukaan lantai di seluruh area mushola dengan menggunakan metode *brushing*.

- 6) Seluruh area mushola dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service* sampai dengan kondisi ruangan dalam keadaan bebas dari sarang laba-laba, debu, noda, sampah lepas (rambut, kertas, tisu, kemasan makanan dan kemasan minuman) dan seluruh permukaan lantai dalam keadaan bersih, kering dan tidak licin.
 - 7) Kemudian petugas *Cleaning Service* membawa sampah tersebut ke TPS menggunakan wilbin untuk dilakukan penimbangan, pengisian form timbunan sampah dan selanjutnya sampah disimpan di TPS Domestik.
 - 8) Setelah selesai semua pekerjaan, petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan alat kerja dan menyimpan kembali alat penunjang kerja ditempatnya.
 - 9) Supervisor atau tim *leader* mengisi form ceklis berdasarkan pengecekan area Mushola yang telah dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service*.
- k. Toilet Umum
- 1) Petugas *Cleaning Service* mempersiapkan alat penunjang kerja dan *chemical* dalam satu troli serta menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) berupa masker dan sarung tangan rumah tangga.
 - 2) Petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan sarang laba-laba (*spider sweep*), pengelapan seluruh permukaan toilet, pintu, list jendela, pembersihan kaca (*glass cleaning*), pencucian wastafel dan kloset (*washing*), *striping* sampah, *sweeping*, *mopping* dan *brushing* diseluruh area toilet umum.
 - 3) Petugas *Cleaning Service* melakukan pewadahan sampah domestik ke dalam plastik hitam.
 - 4) Setiap hari petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian tempat sampah dan permukaan lantai di seluruh area toilet umum dengan menggunakan metode *brushing*.
 - 5) Seluruh area toilet umum dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service* sampai dengan kondisi ruangan dalam keadaan bebas dari sarang laba-laba, debu, noda, sampah lepas (rambut, kertas, tisu, kemasan makanan dan kemasan minuman), tidak ada bau, seluruh permukaan lantai dalam keadaan bersih, kering dan tidak licin.
 - 6) Kemudian petugas *Cleaning Service* membawa sampah tersebut ke TPS menggunakan wilbin untuk dilakukan penimbangan, pengisian form timbunan sampah dan selanjutnya sampah disimpan di TPS Domestik.
 - 7) Setelah selesai semua pekerjaan, petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan alat kerja dan menyimpan kembali alat penunjang kerja ditempatnya.
 - 8) Supervisor atau tim *leader* mengisi form ceklis berdasarkan pengecekan ruang rawat jalan yang telah dikerjakan oleh petugas *Cleaning Service*.
 - 9) Supervisor atau tim *leader* mengisi form ceklis berdasarkan pengecekan ruang Toilet yang telah dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service*.
- l. Ruang Unit Bisnis
- 1) Petugas *Cleaning Service* mempersiapkan alat penunjang kerja dan *chemical* dalam satu troli serta menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) berupa masker dan sarung tangan rumah tangga.

- 2) Petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan sarang laba-laba (*spider sweep*), pengelapan list jendela (*dusting*), pembersihan kaca (*glass cleaning*), pencucian wastafel (*washing*), pembersihan toilet, *striping* sampah, pembersihan *grease trap*, *sweeping* dan *mopping* diseluruh area unit bisnis.
- 3) Petugas *Cleaning Service* melakukan pewadahan sampah domestik ke dalam plastik hitam.
- 4) Petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian tempat sampah seminggu 2 kali.
- 5) Setiap 1 bulan sekali petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian permukaan lantai di seluruh area Ruang Unit Bisnis dengan menggunakan metode *brushing*.
- 6) Seluruh area Ruang Unit Bisnis dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service* sampai dengan kondisi ruangan dalam keadaan bebas dari sarang laba-laba, debu, noda, sampah lepas (rambut, kertas, tisu, kemasan makanan dan minuman) dan seluruh permukaan lantai dalam keadaan bersih, kering dan tidak licin.
- 7) Kemudian petugas *Cleaning Service* membawa sampah tersebut ke TPS menggunakan *wilbin* untuk dilakukan penimbangan, pengisian form timbulan sampah dan selanjutnya sampah disimpan di TPS Domestik.
- 8) Setelah selesai semua pekerjaan, petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan alat kerja dan menyimpan kembali alat penunjang kerja ditempatnya.
- 9) Supervisor atau tim *leader* mengisi form ceklis berdasarkan pengecekan ruang Unit Bisnis yang telah dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service*.

m. *Lift* atau Elevator

- 1) Petugas *Cleaning Service* mempersiapkan alat penunjang kerja dalam satu *bucket* kecil, *chemical* dan cairan *desinfektan Chlorin 0,5 %* serta menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) berupa masker dan sarung tangan rumah tangga.
- 2) Petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian dinding *Lift* (*washing*), pengelapan *handle* pasien dan akrilik (*dusting*), pencucian lantai *Lift* (*brushing*).
- 3) Setiap 1 bulan sekali petugas *Cleaning Service* melakukan pengkilapan permukaan lantai *Lift* dengan menggunakan metode *coating*.
- 4) Setelah selesai semua pekerjaan, petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan alat kerja dan menyimpan kembali alat penunjang kerja ditempatnya.
- 5) Supervisor atau tim *leader* mengisi form ceklis berdasarkan pengecekan area *Lift* atau Elevator yang telah dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service*.

n. Area Semi Publik

1) Rawat Inap

- a) Petugas *Cleaning Service* mempersiapkan alat penunjang kerja dan *chemical* dalam satu troli serta menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) berupa masker dan sarung tangan rumah tangga.
- b) Petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan ruangan rawat inap yang berisi pasien selama 10 menit (kelas utama dan kelas 1), 15 menit

(kelas 2), 20 menit (kelas 3 dan VVIP) dan untuk ruangan rawat inap kosong selama 25 menit (kelas utama dan kelas 1), 30 menit (kelas 2), 40 menit (kelas 3 dan VVIP).

- c) Petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan sarang laba-laba (*spider sweep*), pengelapan seluruh permukaan furniture, list jendela dan bed pasien yang kosong (*dusting*), pembersihan kaca (*glass cleaning*), pembersihan toilet kamar rawat inap, *striping* sampah, pencucian tempat sampah, *sweeping* dan *mopping* diseluruh area rawat inap.
 - d) Petugas *Cleaning Service* melakukan pewadahan sampah domestik ke dalam plastik hitam.
 - e) Petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian tempat sampah setiap hari.
 - f) Setiap 1 bulan sekali petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian permukaan lantai di seluruh area Ruang Rawat Inap dengan menggunakan metode *brushing*.
 - g) Seluruh area Ruang Rawat Inap dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service* sampai dengan kondisi ruangan dalam keadaan bebas dari sarang laba-laba, debu, noda, sampah lepas (rambut, kertas, tisu, kemasan makanan dan kemasan minuman), tidak ada bau, seluruh permukaan lantai dalam keadaan bersih, kering dan tidak licin.
 - h) Kemudian petugas *Cleaning Service* membawa sampah tersebut ke TPS menggunakan wilbin untuk dilakukan penimbangan, pengisian form timbulan sampah dan selanjutnya sampah disimpan di TPS Domestik.
 - i) Setelah selesai semua pekerjaan, petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan alat kerja dan menyimpan kembali alat penunjang kerja ditempatnya.
 - j) Supervisor atau tim leader mengisi form ceklis berdasarkan pengecekan ruang Rawat Inap yang telah dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service*.
- 2) Koridor Rawat Inap
- a) Petugas *Cleaning Service* mempersiapkan alat penunjang kerja dan *chemical* dalam satu troli serta menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) berupa masker dan sarung tangan rumah tangga.
 - b) Petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan sarang laba-laba (*spider sweep*), pengelapan permukaan meja dan sofa penunggu pasien (*dusting*), pembersihan kaca (*glass cleaning*), pencucian wastafel (*washing*), *striping* sampah, *sweeping*, *mopping* dan *buffing* diseluruh area koridor rawat inap.
 - c) Petugas *Cleaning Service* melakukan pemilahan dan pewadahan sampah ke dalam plastik sesuai dengan jenis sampahnya, untuk sampah Infeksius ke plastik kuning dan sampah domestik ke plastik hitam.
 - d) Petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian tempat sampah seminggu 2 kali.
 - e) Setiap 1 bulan sekali petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian permukaan lantai di seluruh area koridor rawat inap dengan menggunakan metode *brushing*.
 - f) Seluruh area koridor rawat inap dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service* sampai dengan kondisi ruangan dalam keadaan bebas dari sarang laba-laba, debu, noda, sampah lepas (rambut, kertas, tisu, kemasan makanan

dan kemasan minuman) dan seluruh permukaan lantai dalam keadaan bersih, kering dan tidak licin.

- g) Kemudian petugas *Cleaning Service* membawa sampah tersebut ke TPS menggunakan wilbin untuk dilakukan penimbangan, pengisian form timbulan sampah sesuai dengan jenis sampah dan selanjutnya sampah disimpan di TPS sesuai jenis sampah.
 - h) Setelah selesai semua pekerjaan, petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan alat kerja dan menyimpan kembali alat penunjang kerja ditempatnya.
 - i) Supervisor atau tim leader mengisi form ceklis berdasarkan pengecekan Koridor Rawat Inap yang telah dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service*.
- 3) Ruang Pertemuan
- a) Petugas *Cleaning Service* mempersiapkan alat penunjang kerja dan *chemical* dalam satu troli serta menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) berupa masker dan sarung tangan rumah tangga.
 - b) Petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan sarang laba-laba (*spider sweep*), pengelapan meja, kursi, list jendela (*dusting*), pembersihan kaca (*glass cleaning*), *striping* sampah, *sweeping* dan *mopping* diseluruh ruang pertemuan.
 - c) Petugas *Cleaning Service* melakukan pewadahan sampah domestik ke dalam plastik hitam.
 - d) Petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian tempat sampah seminggu 2 kali.
 - e) Setiap 1 bulan sekali petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian permukaan lantai di seluruh area Ruang Pertemuan dengan menggunakan metode *brushing*.
 - f) Seluruh area Ruang Pertemuan dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service* sampai dengan kondisi ruangan dalam keadaan bebas dari sarang laba-laba, debu, noda, sampah lepas (rambut, kertas, tisu, kemasan makanan dan kemasan minuman) dan seluruh permukaan lantai dalam keadaan bersih, kering dan tidak licin.
 - g) Kemudian petugas *Cleaning Service* membawa sampah tersebut ke TPS menggunakan wilbin untuk dilakukan penimbangan, pengisian form timbulan sampah dan selanjutnya sampah disimpan di TPS Domestik.
 - h) Setelah selesai semua pekerjaan, petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan alat kerja dan menyimpan kembali alat penunjang kerja ditempatnya.
 - i) Supervisor atau tim leader mengisi form ceklis berdasarkan pengecekan ruang Pertemuan yang telah dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service*.
- 4) Tangga Darurat
- a) Petugas *Cleaning Service* mempersiapkan alat penunjang kerja dan *chemical* dalam satu troli serta menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) berupa masker dan sarung tangan rumah tangga.

- b) Petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan sarang laba-laba (*spider sweep*), pengelapan permukaan *handle* tangga, *striping* sampah, *sweeping*, *mopping* diseluruh area tangga darurat.
 - c) Petugas *Cleaning Service* melakukan pewadahan sampah domestik ke dalam plastik hitam.
 - d) Setiap 1 bulan sekali petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian permukaan lantai di seluruh area tangga darurat dengan menggunakan metode *brushing*.
 - e) Seluruh area tangga darurat dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service* sampai dengan kondisi area tangga darurat dalam keadaan bebas dari sarang laba-laba, debu, noda, sampah lepas (rambut, kertas, tisu, kemasan makanan dan kemasan minuman) dan seluruh permukaan lantai dalam keadaan bersih, kering dan tidak licin.
 - f) Kemudian petugas *Cleaning Service* membawa sampah tersebut ke TPS menggunakan wilbin untuk dilakukan penimbangan, pengisian form timbulan sampah dan selanjutnya sampah disimpan di TPS Domestik.
 - g) Setelah selesai semua pekerjaan, petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan alat kerja dan menyimpan kembali alat penunjang kerja ditempatnya.
 - h) Supervisor atau tim leader mengisi form ceklis berdasarkan pengecekan Tangga Darurat yang telah dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service*.
- 5) Ruang Tunggu Pasien ICU/HCU
- a) Petugas *Cleaning Service* mempersiapkan alat penunjang kerja dan *chemical* dalam satu troli serta menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) berupa masker dan sarung tangan rumah tangga.
 - b) Petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan sarang laba-laba (*spider sweep*), pengelapan lemari, sofa, list jendela (*dusting*), pembersihan kaca (*glass cleaning*), *striping* sampah, *sweeping* dan *mopping* diseluruh ruang tunggu pasien ICU/HCU.
 - c) Petugas *Cleaning Service* melakukan pewadahan sampah domestik ke dalam plastik hitam.
 - d) Petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian tempat sampah seminggu 2 kali.
 - e) Setiap 1 bulan sekali petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian permukaan lantai di seluruh area ruang tunggu pasien ICU/HCU dengan menggunakan metode *brushing*.
 - f) Seluruh area ruang tunggu pasien ICU/HCU dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service* sampai dengan kondisi ruangan dalam keadaan bebas dari sarang laba-laba, debu, noda, sampah lepas (rambut, kertas, tisu, kemasan makanan dan kemasan minuman) dan seluruh permukaan lantai dalam keadaan bersih, kering dan tidak licin.
 - g) Kemudian petugas *Cleaning Service* membawa sampah tersebut ke TPS menggunakan wilbin untuk dilakukan penimbangan, pengisian form timbulan sampah dan selanjutnya sampah disimpan di TPS Domestik.

- h) Setelah selesai semua pekerjaan, petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan alat kerja dan menyimpan kembali alat penunjang kerja ditempatnya.
 - i) Supervisor atau tim leader mengisi form ceklis berdasarkan pengecekan ruang Tunggu Pasien ICU/HCU yang telah dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service*.
- o. Area Privat
- 1) Ruang Beresiko Tinggi (Ruangan Intensif, OK dan Kebidanan)
 - a) Petugas *Cleaning Service* mempersiapkan alat penunjang kerja, seragam khusus dan *chemical* dalam satu troli serta menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) berupa masker dan sarung tangan rumah tangga.
 - b) Petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan sarang laba-laba (*spider sweep*), pengelapan seluruh permukaan meja, list jendela dan bed pasien yang kosong menggunakan cairan desinfektan *Chlorin 0,5 % (dusting)*, pembersihan kaca (*glass cleaning*), pembersihan toilet, *striping* sampah, *sweeping* dan *mopping* diseluruh area ruangan.
 - c) Petugas *Cleaning Service* melakukan pemilahan dan pewadahan sampah ke dalam plastik sesuai dengan jenis sampahnya, untuk sampah Infeksius ke plastik kuning, sampah domestik ke plastik hitam dan benda tajam yang berada di dalam *safety box* dimasukkan ke dalam plastik kuning.
 - d) Petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian tempat sampah seminggu 2 kali.
 - e) Setiap 1 bulan sekali petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian permukaan lantai di seluruh area ruangan dengan menggunakan metode *brushing* dan melakukan pengkilapan lantai *vinyl (coating)* setiap 3 bulan sekali.
 - f) Seluruh area ruangan dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service* sampai dengan kondisi ruangan dalam keadaan bebas dari sarang laba-laba, debu, noda, sampah lepas (rambut, kertas, tisu, kemasan makanan dan minuman) dan seluruh permukaan lantai dalam keadaan bersih, kering dan tidak licin.
 - g) Kemudian petugas *Cleaning Service* membawa sampah tersebut ke TPS menggunakan wilbin untuk dilakukan penimbangan, pengisian form timbulan sampah sesuai dengan jenis sampah dan selanjutnya sampah disimpan di TPS sesuai jenis sampah.
 - h) Setelah selesai semua pekerjaan, petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan alat kerja dan menyimpan kembali alat penunjang kerja ditempatnya.
 - i) Supervisor atau tim leader mengisi form ceklis berdasarkan pengecekan ruangan yang telah dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service*.
 - 2) Ruang Sterilisasi
 - a) Petugas *Cleaning Service* mempersiapkan alat penunjang kerja dan *chemical* dalam satu troli serta menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) berupa masker dan sarung tangan rumah tangga.

- b) Petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan sarang laba-laba (*spider sweep*), pengelapan seluruh permukaan meja, list jendela menggunakan cairan desinfektan *Chlorin 0,5 % (dusting)*, pembersihan kaca (*glass cleaning*), pembersihan toilet, *striping* sampah, *sweeping* dan *mopping* diseluruh area ruang sterilisasi.
 - c) Petugas *Cleaning Service* melakukan pemilahan dan pewadahan sampah ke dalam plastik sesuai dengan jenis sampahnya, untuk sampah Infeksius ke plastik kuning dan sampah domestik ke plastik hitam.
 - d) Petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian tempat sampah seminggu 2 kali.
 - e) Setiap 1 bulan sekali petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian permukaan lantai di seluruh area Ruang Sterilisasi dengan menggunakan metode *brushing* dan melakukan pengkilapan lantai *vinyl (coating)* setiap 3 bulan sekali.
 - f) Seluruh area Ruang Sterilisasi dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service* sampai dengan kondisi ruangan dalam keadaan bebas dari sarang laba-laba, debu, noda, sampah lepas (rambut, kertas, tisu, kemasan makanan dan minuman) dan seluruh permukaan lantai dalam keadaan bersih, kering dan tidak licin.
 - g) Kemudian petugas *Cleaning Service* membawa sampah tersebut ke TPS menggunakan wilbin untuk dilakukan penimbangan, pengisian form timbulan sampah sesuai dengan jenis sampah dan selanjutnya sampah disimpan di TPS sesuai jenis sampah.
 - h) Setelah selesai semua pekerjaan, petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan alat kerja dan menyimpan kembali alat penunjang kerja ditempatnya.
 - i) Supervisor atau tim leader mengisi form ceklis berdasarkan pengecekan ruang Sterilisasi yang telah dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service*.
- 3) Ruang Staf
- a) Petugas *Cleaning Service* mempersiapkan alat penunjang kerja dan *chemical* dalam satu troli serta menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) berupa masker dan sarung tangan rumah tangga.
 - b) Petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan sarang laba-laba (*spider sweep*), pengelapan furniture, list jendela (*dusting*), pembersihan kaca (*glass cleaning*), pembersihan toilet, *striping* sampah, *sweeping* dan *mopping* diseluruh Ruang Staf.
 - c) Petugas *Cleaning Service* melakukan pemilahan dan pewadahan sampah ke dalam plastik sesuai dengan jenis sampahnya, untuk sampah Infeksius ke plastik kuning dan sampah domestik ke plastik hitam.
 - d) Petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian tempat sampah seminggu 2 kali.
 - e) Setiap 1 bulan sekali petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian permukaan lantai di seluruh area ruang staf dengan menggunakan metode *brushing*.
 - f) Seluruh area Ruang Staf dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service* sampai dengan kondisi ruangan dalam keadaan bebas dari sarang laba-laba, debu,

noda, sampah lepas (rambut, kertas, tisu, kemasan makanan dan kemasan minuman) dan seluruh permukaan lantai dalam keadaan bersih, kering dan tidak licin.

- g) Kemudian petugas *Cleaning Service* membawa sampah tersebut ke TPS menggunakan wilbin untuk dilakukan penimbangan, pengisian form timbulan sampah sesuai dengan jenis sampah dan selanjutnya sampah disimpan di TPS sesuai jenis sampah.
 - h) Setelah selesai semua pekerjaan, petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan alat kerja dan menyimpan kembali alat penunjang kerja ditempatnya.
 - i) Supervisor atau tim leader mengisi form ceklis berdasarkan pengecekan ruang Staf yang telah dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service*.
- 4) Ruang Binatu
- a) Petugas *Cleaning Service* mempersiapkan alat penunjang kerja dan *chemical* dalam satu troli serta menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) berupa masker dan sarung tangan rumah tangga.
 - b) Petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan sarang laba-laba (*spider sweep*), pengelapan furniture, list jendela (*dusting*), pembersihan kaca (*glass cleaning*), *striping* sampah, *sweeping* dan *mopping* diseluruh Ruang Binatu.
 - c) Petugas *Cleaning Service* melakukan pemilahan dan pewadahan sampah ke dalam plastik sesuai dengan jenis sampahnya, untuk sampah Infeksius ke plastik kuning, sampah domestik ke plastik hitam dan benda tajam yang berada di dalam *safety box* dimasukkan ke dalam plastik kuning.
 - d) Seluruh area Ruang Binatu dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service* sampai kondisi ruangan dalam keadaan bebas dari sarang laba-laba, debu, noda, sampah lepas (rambut, kertas, tissue, kemasan makanan dan kemasan minuman). Seluruh permukaan lantai dalam keadaan tidak licin, kering dan bersih.
 - e) Petugas *Cleaning Service* melakukan pencucian tempat sampah seminggu 2 kali.
 - f) Kemudian petugas *Cleaning Service* membawa sampah tersebut ke TPS menggunakan wilbin untuk dilakukan penimbangan, pengisian form timbulan sampah sesuai dengan jenis sampah dan selanjutnya sampah disimpan di TPS sesuai jenis sampah.
 - g) Setelah selesai semua pekerjaan, petugas *Cleaning Service* melakukan pembersihan alat kerja dan menyimpan kembali alat penunjang kerja ditempatnya.
 - h) Supervisor atau tim leader mengisi form ceklis berdasarkan pengecekan ruang Binatu yang telah dibersihkan oleh petugas *Cleaning Service*.

B. Metode Pembersihan di RS Intan Husada

1. Metode *Dusting*/Membersihkan Debu

- a) Petugas *Cleaning Service* melipat Lap seukuran telapak tangan sebanyak 4 lipatan.
- b) Semprotkan chemical dipermukaan lap yang sudah dilipat merata.

- c) *Chemical glass cleaner* tidak diperbolehkan untuk disemprotkan secara langsung ke matrial.
 - d) Lakukan 8 kali penyemprotan *Chemical glass cleaner* ke permukaan lap dan jika permukaan lap sudah kotor semprotkan kembali ke permukaan lap yang baru.
 - e) Petugas *Cleaning Service* melakukan pengelapan secara satu arah dengan tekanan secara teratur dan berulang.
 - f) Setelah selesai petugas *Cleaning Service* mencuci lap dan botol sprayer disimpan kembali ditempatnya.
2. Metode *Sweeping/ Menyapu*
- a) Petugas *Cleaning Service* memastikan bahwa lantai tidak basah dan untuk lantai yang basah harus dilakukan pengelapan terlebih dahulu.
 - b) Petugas *Cleaning Service* menggunakan *Lobby duster* dengan cara didorong, kemudian lakukan tumpang tindih membentuk angka 8.
 - c) Petugas *Cleaning Service* menyapu pada bagian pinggir dahulu menuju titik terjauh kemudian ke tengah dan lakukan proses tumpang tindih membentuk angka 8 secara berulang.
 - d) Petugas *Cleaning Service* mengeser matrial seperti banner, bangku dan meja saat proses menyapu.
 - e) Kemudian Petugas *Cleaning Service* mengumpulkan menjadi satu kotoran tersebut dan angkat menggunakan sapu nilon dan dustpan/ pengki kemudian masukkan ke dalam tempat sampah yang dilapisi plastik hitam.
 - f) Petugas *Cleaning Service* membersihkan *Lobby duster* dengan sapu mini, kemudian simpan kembali alat penunjang kerja di tempatnya.
3. Metode *Moping/ Mengepel*
- a) Petugas *Cleaning Service* menyiapkan *floor cleaner* dengan perbandingan 250 ml *chemical* dan 5 liter air.
 - b) Petugas *Cleaning Service* melakukan pengecekan kondisi lantai tidak terdapat noda keras dan gunakan tapas/kape untuk noda yang keras.
 - c) Petugas *Cleaning Service* memasang *warning sign* atau tanda perhatian.
 - d) Petugas *Cleaning Service* memakai sarung tangan rumah tangga sebelum mengepel lantai.
 - e) Petugas *Cleaning Service* mencelupkan kain pel ke *bucket/ember*, kemudian peras menggunakan pres mop dan tangan sampai air tiris, lalu celupkan kembali ke *bucket/ember* yang berisi *chemical* dan peras kembali menggunakan pres mop dan tangan (lakukan secara berulang).
 - f) Petugas *Cleaning Service* mengepel lantai dibagian pinggir menuju titik terjauh lalu ke bagian tengah dengan cara mundur serta tumpang tindih membentuk angka 8 dan ditekan sehingga noda, debu di lantai hilang, bersih dan tidka berbayang.
 - g) Petugas *Cleaning Service* mengeser matrial seperti banner, bangku dan meja saat proses mengepel.
 - h) Petugas *Cleaning Service* memastikan lantai dalam keadaan kering.
 - i) Petugas *Cleaning Service* mencuci dan menyimpan kembali peralatan penunjang kerja yang sudah digunakan di tempatnya.
4. Metode *Glass Cleaning/ Pembersihan Kaca*
- a) Petugas *Cleaning Service* menyiapkan *floor cleaner* dengan perbandingan 250 ml *chemical* dan 5 liter air.

- b) Petugas *Cleaning Service* memasang *warning sign* atau tanda perhatian di depan lokasi yang akan dibersihkan.
 - c) Petugas *Cleaning Service* memakai sarung tangan rumah tangga sebelum membersihkan kaca.
 - d) Petugas *Cleaning Service* memastikan kondisi permukaan kaca tidak ada noda yang keras/kerak dan jika terdapat noda gunakan spons/glass scraper untuk membersihkannya.
 - e) Petugas *Cleaning Service* mencelupkan *window washer* ke *bucket* kemudian peras.
 - f) Kemudian Petugas *Cleaning Service* membasahi permukaan kaca secara merata lalu keringkan permukaan dengan *window squeeze* dengan cara menekan dari atas ke bawah dan ditumpang tindih dari kiri ke kanan.
 - g) Untuk permukaan kaca yang tidak terjangkau Petugas *Cleaning Service* menggunakan *long stick*.
 - h) Petugas *Cleaning Service* mengelap sisa air permukaan dan list kaca menggunakan kanebo.
 - i) Petugas *Cleaning Service* melakukan pengepelan permukaan lantai dan pastikan lantai kering.
 - j) Petugas *Cleaning Service* mencuci kain *washer* dan membuang air kotor di *bucket/ember*.
 - k) Petugas *Cleaning Service* menyimpan kembali peralatan penunjang kerja di tempatnya.
5. Metode *Brushing/ Menyikat Lantai*
- a) Petugas *Cleaning Service* menyiapkan *chemical floor cleaner* ke dalam tabung mesin *floor polisher* atau *bucket*.
 - b) Petugas *Cleaning Service* memasang *warning sign* di area yang akan dibersihkan.
 - c) Petugas *Cleaning Service* menggunakan APD sarung tangan rumah tangga, masker dan sepatu *boot*.
 - d) Petugas *Cleaning Service* memastikan kondisi permukaan lantai tidak terdapat noda dan tidak rusak.
 - e) Petugas *Cleaning Service* menyapu pada bagian pinggir menuju titik terjauh lalu menuju ke tengah dan lakukan proses tumpang tindih membentuk angka 8 secara berulang.
 - f) Petugas *Cleaning Service* memasang *pad holder* dan *pad brush* pada mesin *floor polisher* dengan dengan posisi mesin di baringkan dan stang tegak lurus serta pastikan kabel tidak terkelupas dan steaker berfungsi.
 - g) Petugas *Cleaning Service* menegakkan kembali posisi mesin dan colokan steaker, kemudian stang mesin posisikan setinggi paha.
 - h) Petugas *Cleaning Service* menyalakan mesin dan pastikan kabel berada di pundak supaya kabel tidak terlilit pada mesin.
 - i) Petugas *Cleaning Service* memulai pencucian lantai dari bagian pinggir ke bagian tengah lalu menuju titik terjauh secara tumpang tindih dengan gerakan perkahan.
 - j) Petugas *Cleaning Service* memastikan area permukaan dan nat-nat lantai di *brushing*.
 - k) Setelah selesai proses pencucian lantai, petugas *Cleaning Service* menyedot sisa *chemical* dengan menggunakan *vacum wet* dan *dry*.
 - l) Petugas *Cleaning Service* menuangkan *chemical flash powder* dan sedikit air, kemudian melakukan pemolesan kembali secara merata dan perlahan.

- m) Petugas *Cleaning Service* kemudian menyedot sisa chemical dengan menggunakan vacuum wet dan dry.
 - n) Petugas *Cleaning Service* melakukan pembilasan menggunakan air bersih secara merata sebanyak 2 kali, kemudian sedot sisa air pembilasan menggunakan vacuum wet dan dry.
 - o) Setelah selesai petugas *Cleaning Service* mencabut steker, melepas pad holder/pad brush, kemudian gulung kabel dengan menggunakan lap biru dengan kondisi lembab supaya kabel dan body mesin tetap bersih.
 - p) Petugas *Cleaning Service* melakukan mopping secara merata dan pastikan lantai bersih serta tidak ada sisa chemical.
 - q) Petugas *Cleaning Service* melakukan dry buffing/pemolesan kering.
 - r) Petugas *Cleaning Service* membuang sisa air kotor menggunakan vacuum wet dan dry.
 - s) Sebelum meninggalkan area lantai yang sudah dicuci, petugas *Cleaning Service* memastikan lantai dengan kondisi bersih dan mengkilap.
 - t) Setelah proses menyikat lantai selesai, petugas *Cleaning Service* menyimpan kembali peralatan penunjang kerja di tempatnya.
6. Metode *Coating/* Pengkilapan Lantai Vinyl
- a) Petugas *Cleaning Service* menyiapkan chemical new complete di bucket sesuai dengan pemakaian.
 - b) Petugas *Cleaning Service* mencelupkan kain mop pada bucket, kemudian meratakan chemical tersebut di permukaan lantai vinyl.
 - c) Petugas *Cleaning Service* memulai pengkilapan lantai dari area pinggir lalu ke bagian tengah menuju titik terjauh secara tumpang tindih dan diamkan hingga kering.
 - d) Petugas *Cleaning Service* melakukan perataan chemical lagi dengan berlawanan arah dan diamkan hingga kering.
 - e) Lakukan maksimal 3 kali pelapisan untuk pengkilapan lantai vinyl.
 - f) Petugas *Cleaning Service* memastikan lantai dengan kondisi bersih dan kering sebelum meninggalkan lokasi yang sudah dilakukan pengkilapan.
 - g) Setelah proses pengkilapan selesai, petugas *Cleaning Service* menyimpan kembali peralatan penunjang kerja di tempatnya.
7. Metode *Bufing/* Pengkilapan Lantai
- a) Petugas *Cleaning Service* memasang warning sign di depan lokasi yang akan dibersihkan.
 - b) Petugas *Cleaning Service* memastikan kondisi permukaan lantai tidak terdapat noda/kerak dan pastikan lantai sudah disapu dan dipel.
 - c) Petugas *Cleaning Service* memasang pad holder dan pad brush pada mesin floor polisher dengan dengan posisi mesin di baringkan dan stang tegak lurus serta pastikan kabel tidak terkelupas dan steker berfungsi.
 - d) Petugas *Cleaning Service* menegakkan kembali mesin dan colok steker kemudian turunkan stang mesin setinggi paha lalu nyalakan mesin tersebut.
 - e) Petugas *Cleaning Service* mengerakkan secara teratur dan tumpang tindih stang posisi ke bawah ke kiri, ke atas ke kanan.
 - f) Petugas *Cleaning Service* memulai dari bagian pinggir ke titik terjauh dari lokasi yang akan dipoles kering dengan cara mundur.

- g) Setelah selesai pemolesan kering, petugas *Cleaning Service* mecabut steker lepas pad holder/pad putih, kemudian digulung.
 - h) Petugas *Cleaning Service* memastikan lantai bersih dan mengkilap.
 - i) Setelah proses pengkilapan lantai selesai, petugas *Cleaning Service* menyimpan kembali peralatan penunjang kerja di tempatnya.
8. Metode *Washing/ Pencucian*
- a) Petugas *Cleaning Service* menggunakan APD sarung tangan rumah tangga, masker, apron dan sepatu *boot*.
 - b) Petugas *Cleaning Service* menyiapkan *Chemical (detergen)* dan peralatan kerja yang akan digunakan untuk *washing* (sikat tangan, tapas/ spon).
 - c) Petugas *Cleaning Service* menyiapkan material yang akan di *washing*, disiram menggunakan air bersih dan di gosok menggunakan tapas/ spon atau sikat tangan lalu dibilas dengan air bersih yang mengalir.
 - d) Setelah proses *washing* selesai, petugas *Cleaning Service* membersihkan peralatan kerja dan menyimpan peralatan kerja yang telah dibersihkan ketempatnya kembali.
9. Metode *Spider Sweep/ Pembersihan Sarang Laba-Laba*
- a) Petugas *Cleaning Service* menggunakan APD sarung tangan rumah tangga, masker, kaca mata *google*, *head cup*.
 - b) Petugas *Cleaning Service* menyiapkan peralatan kerja yang akan digunakan untuk *spider sweep (ruck ball)*.
 - c) Petugas *Cleaning Service* mulai menyisir area atap plapon, dinding, dan pilar-pilar dengan cara menyapu seluruh atap, dinding, dan pilar-pilar.
 - d) Setelah proses *Spider Sweep* selesai, petugas *Cleaning Service* membersihkan peralatan kerja dan menyimpan peralatan kerja yang telah dibersihkan ketempatnya kembali.
10. Metode *Striping*
- a) Petugas *Cleaning Service* menggunakan APD sarung tangan rumah tangga.
 - b) Petugas *Cleaning Service* menyisir lokasi yang menghasilkan sampah lalu melakukan pengambilan dan pewadahan sampah kejenitor trolley.
 - c) Petugas *Cleaning Service* mencuci tempat sampah dan memasang plastik sampah sesuai dengan jenisnya.
11. Metode *Cutting/ Pemotongan*
- a) Petugas *Gardener* menggunakan APD sarung tangan kain.
 - b) Petugas *Gardener* menyisir area taman yang tanaman dan rumputnya sudah tinggi menggunakan gunting taman.
 - c) Petugas *Gardener* mengumpulkan tanaman dan rumput yang sudah di *cutting* lalu dilakukan pewadahan ke plastik sampah warna hitam.
 - d) Setelah proses *cutting* selesai, petugas *Gardener* membersihkan peralatan kerja dan menyimpan peralatan kerja yang telah dibersihkan ketempatnya kembali.
12. Metode *Spotting/ Pembersihan Noda*
- a) Petugas *Cleaning Service* menggunakan APD sarung tang an rumah tangga dan masker.
 - b) Petugas *Cleaning Service* menyiapkan *chemical (detergen)* dan peralatan kerja yang akan digunakan untuk *spotting* (tapas/ spon, *bucket*, *cloth*).
 - c) Petugas *Cleaning Service* menggosok area yang terkena noda menggunakan tapas/ spon yang sudah dibasahi oleh air dan dicampur dengan *chemical*.

- d) Setelah proses *spotting* selesai, petugas *Cleaning Service* membersihkan area yang sudah di *spotting* menggunakan *cloth*.
- e) Setelah proses *cutting* selesai, petugas *Cleaning Service* membersihkan peralatan kerja dan menyimpan peralatan kerja yang telah dibersihkan ketempatnya kembali.

BAB IV DOKUMENTASI

1. Formulir Pemantauan Dokumentasi Area Luar Gedung
2. Formulir Pemantauan Dokumentasi Ruang Rawat Jalan
3. Formulir Pemantauan Dokumentasi Ruang Gawat Darurat
4. Formulir Pemantauan Dokumentasi Ruang Farmasi
5. Formulir Pemantauan Dokumentasi Ruang Radiologi
6. Formulir Pemantauan Dokumentasi Ruang Laboratorium
7. Formulir Pemantauan Dokumentasi Area *Lobby*
8. Formulir Pemantauan Dokumentasi Area Tangga
9. Formulir Pemantauan Dokumentasi Koridor Rawat Jalan
10. Formulir Pemantauan Dokumentasi Koridor Penunjang Medis
11. Formulir Pemantauan Dokumentasi Mushola
12. Formulir Pemantauan Dokumentasi Toilet Umum
13. Formulir Pemantauan Dokumentasi Ruang Unit Bisnis
14. Formulir Pemantauan Dokumentasi *Lift* dan Elevator
15. Formulir Pemantauan Dokumentasi Ruang Rawat Inap
16. Formulir Pemantauan Dokumentasi Koridor Rawat Inap
17. Formulir Pemantauan Dokumentasi Ruang Pertemuan
18. Formulir Pemantauan Dokumentasi Area Tangga Darurat
19. Formulir Pemantauan Dokumentasi Ruang Tunggu Pasien ICU/HCU
20. Formulir Pemantauan Dokumentasi Ruang Perawatan Intensif
21. Formulir Pemantauan Dokumentasi Ruang Operasi
22. Formulir Pemantauan Dokumentasi Ruang Kebidanan
23. Formulir Pemantauan Dokumentasi Ruang Sterilisasi
24. Formulir Pemantauan Dokumentasi Ruang Staf
25. Formulir Pemantauan Dokumentasi Ruang Binatu

DAFTAR PUSTAKA

- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 7 Tahun 2019. *Kesehatan Lingkungan Rumah Sakit*. Menteri Kesehatan Republik Indonesia.
- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2017. *Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan*. Menteri Kesehatan Republik Indonesia.