

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

PEMINJAMAN ALAT KESEHATAN DAN BARANG INVENTARIS UMUM ANTAR UNIT/RUANGAN

NOMOR : 514/SPO/KEP/RSIH/X/2023

NO. REVISI : 00

TANGGAL PENGESAHAN : 10 Oktober 2023



LEMBAR VALIDASI DAN PERSETUJUAN

Jenis Dokumen

: SPO

Nomor Dokumen

: 514/SPO/KEP /RSIH/X/2023

Judul Dokumen

: PEMINJAMAN ALAT KESEHATAN DAN BARANG INVENTARIS

UMUM ANTAR UNIT/RUANGAN

Nomor Revisi

: 00

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Septian Mahyat, Amd.Kep	Staf Logistik Keperawatan	- A	10.10.2013
Verifikator	:	Depi Rismayanti, S.KepNers	Manajer Keperawatan	with	(0.10:2013
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada	h	10.10.200

PEMINJAMAN ALAT KESEHATAN DAN BARANG RUMAH SAKIT INVENTARIS UMUM ANTAR UNIT/RUANGAN Halaman No. Dokumen No. Revisi 514/SPO/KEP/RSIH/X/2023 00 1/3 Ditetapkan oleh: Direktur, STANDAR Tanggal Terbit: PROSEDUR 10-10-2023 **OPERASIONAL** drg. Muhammad Hasan, MARS PENGERTIAN Peminjaman alat kesehatan dan barang inventaris umum antar Unit/Ruangan adalah kegiatan pelayanan peminjaman alat kesehatan dan barang inventaris umum antar Unit/Ruangan di lingkungan rumah Petugas Unit/Ruangan adalah Perawat, Bidan atau Pekarya yang sedang bertugas **TUJUAN** Sebagai acuan dan langkah-langkah dalam peminjaman alat kesehatan dan barang inventaris umum antar Unit/Ruangan KEBIJAKAN Peraturan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 3523/A000/XI/2021 Tentang Standar Pelayanan Berfokus Pasien **PROSEDUR** A. PEMINJAMAN ALAT KESEHATAN DAN BARANG INVENTARIS **UMUM ANTAR UNIT/RUANGAN** 1. Petugas Unit/Ruangan peminjam melakukan konfirmasi kepada Unit/Ruangan lain untuk ketersedian alat kesehatan dan barang inventaris umum yang akan dipinjam 2. Petugas Unit/Ruangan mengecek alat kesehatan dan barang inventaris umum di tempat penyimpanan alat kesehatan dan barang inventaris umum untuk disesuaikan dengan informasi dari Unit/Ruangan peminjam 3. Petugas Unit/Ruangan melakukan koordinasi kepada kepala Unit/Ruangan atau PJ terkait alat kesehatan dan barang inventaris umum yang akan dipinjam 4. Petugas Unit/Ruangan melakukan konfirmasi ke Unit/Ruangan peminjam terkait ketersedian alat kesehatan dan barang inventaris umum. 5. Petugas Unit/Ruangan memberikan alat Kesehatan dan barang inventaris umum sesuai dengan permintaan 6. Petugas peminjam dan petugas yang meminjamkan melakukan pengecekan alat kesehatan dan barang inventaris umum secara bersama, meliputi: Kondisi



PEMINJAMAN ALAT KESEHATAN DAN BARANG INVENTARIS UMUM ANTAR UNIT/RUANGAN

No. Dokumen 514/SPO/KEP/RSIH/X/2023

No. Revisi 00 Halaman 2/3

- Komponen
- Aksesoris
- Fungsi
- Petugas peminjam dan petugas yang meminjamkan mengisi dan menandatangani di formulir peminjaman alat kesehatan dan barang inventaris umum sesuai dengan keadaan alat kesehatan dan barang ketika serah terima

B. PENGEMBALIAN ALAT KESEHATAN DAN BARANG INVENTARIS UMUM ANTAR UNIT/RUANGAN

- Petugas peminjam mengembalikan alat kesehatan dan barang inventaris umum setelah selesai dipergunakan dalam keadan bersih
- Petugas peminjam dan petugas yang meminjamkan melakukan pengecekan alat kesehatan dan barang inventaris umum secara bersama, meliputi:
 - Kondisi
 - Komponen
 - Aksesoris
 - Fungsi
- Petugas Unit/Ruangan peminjam mengisi dan menandatangani hasil serah terima alat kesehatan dan barang inventaris umum di formulir peminjaman alat kesehatan dan barang inventaris umum yang sebelumnya sudah dibuat.

Catatan:

Apabila alat kesehatan yang dikembalikan tidak sesuai dengan kondisi sebelumnya maka Petugas Unit/Ruangan Peminjam membuat Berita Acara ketidak sesuaian atau kerusakan.

C. FORMULIR PEMINJAMAN ALAT KESEHATAN DAN BARANG INVENTARIS UMUM ANTAR UNIT/RUANGAN

FORMULIR PEMINJAMAN ALAT KESEHATAN DAN BARANG INVENTARIS UMUM

			UNITIRU	ANGAN	RS INTA	N MUSADA		
10	NAMA ALAT KESEHATAN/ BARANG INVENTARIS UMUM		SERIAL NUMBER/ KODE INVENTARIS BARANG	RUANGAN PEMINJAM	TANGGAL DIPINJAM	NAMA/ TTD PEMINJAM	TANGGAL DIKEMBALIKAN	NAMA/TTD PENGEMBALI
4								
-								
H								
T		_						
7								
Ī							1	
			7/10/					
4								
-								
-								
+		-						
_								



PEMINJAMAN ALAT KESEHATAN DAN BARANG INVENTARIS UMUM ANTAR UNIT/RUANGAN

No. Dokumen 514/SPO/KEP/RSIH/X/2023

No. Revisi 00 Halaman 3/3

UNIT TERKAIT

1. Divisi Keperawatan