

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 |  | 10.10.2023 |
| Verifikator | : | Depi Rismayanti, S.Kep..Ners | Manajer Keperawatan |  | 10.10.2023 |
| Validator | : | drg. Muhammad Hasan, MARS | Direktur RS Intan Husada |  | 10.10.2023 |

| | | | |
|---|---|---|----------------|
|  | PEMINJAMAN ALAT KESEHATAN DAN BARANG INVENTARIS UMUM ANTAR UNIT/RUANGAN | | |
| | No. Dokumen 514/SPO/KEP/RSIH/X/2023 | No. Revisi 00 | Halaman 1/3 |
| STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL | Tanggal Terbit: 10-10-2023 | Ditetapkan oleh: Direktur,  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 sakit 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 ketersediaan 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 ketersediaan 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 3/3 |
| UNIT TERKAIT | 1. Divisi Keperawatan | | |