

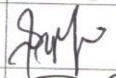


STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL



PEMELIHARAAN AREA BINATU

NOMOR : 064/SPO/BNT/RSIH/II/2024
NO. REVISI : 00
TANGGAL PENGESAHAN : 06 Februari 2024

LEMBAR VALIDASI DAN PERSETUJUAN

Jenis Dokumen : SPO
Nomor Dokumen : 064/SPO/BNT/RSIH/II/2024
Judul Dokumen : PEMELIHARAAN AREA BINATU
Nomor Revisi : 00

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Selly Riantica Fraselina, S.Kom	Kepala Unit Binatu		6-02-2024
Verifikator	:	Maya Anggraini, S.Pd	Manajer Umum dan SDM		6-02-2024
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		6-02-2024

	PEMELIHARAAN AREA BINATU		
	No. Dokumen 064/SPO/BNT/RSIH/II/2024	No. Revisi 00	Halaman 1/1
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit: 06-02-2024	Ditetapkan oleh: Direktur,  drg. Muhammad Hasan, MARS	
PENGERTIAN	1. Pemeliharaan Area Binatu adalah tata cara pemeliharaan Area Binatu agar selalu bersih dan rapi 2. Petugas adalah Staf Binatu yang bertugas untuk melakukan pemeliharaan Area Binatu		
TUJUAN	Sebagai acuan dan langkah-langkah mengenai pemeliharaan Area Binatu		
KEBIJAKAN	Peraturan Direktur nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen Rumah Sakit		
PROSEDUR	1. Petugas membersihkan area Ruang Administrasi setiap pagi 2. Petugas membersihkan area penyetricaan, pengeringan, pencucian setelah selesai berdinis shif pagi dan shift siang serta memastikan tidak ada debu seluruh jendela dan mesin 3. Petugas membersihkan area luar setiap selesai berdinis shift pagi dan shift siang 4. Petugas memastikan semua sampah sudah masuk ke polybag dan tidak ada yang tercecer untuk selanjutnya diambil oleh gardener antara jam 07.00 – 14.00. 5. Pembersihan tempat sampah dilakukan 2 kali setiap minggunya oleh Cleaning Service 6. Pembersihan area halaman dan area luar container disesuaikan dengan jadwal dari Unit Umum 7. Petugas mencuci tangan sesudah melakukan pembersihan		
UNIT TERKAIT	1. Unit Binatu		