

FORMULIR PERMINTAAN PEMBUATAN / REVISI / PENGHAPUSAN FORMULIR

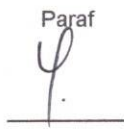
DATA IDENTITAS PEMOHON

NIP : 17050295207
 Nama Lengkap : Harwanti Luthyaningsih
 Unit/Divisi/Komite : Umum / Kesehatan Lingkungan
 No. Telepon/Ext : 083 101 306 603
 E-mail : keslingrsih@gmail.com

Tanggal : 1 Maret 2024

DATA FORMULIR TERKAIT

Jenis Permintaan Formulir : ☒ Buat Baru ☐ Revisi ☐ Penghapusan
 Judul Formulir : Formulasi Monitoring Suhu dan Kelembaban Ruangan
 No/Kode Formulir : 024/F/UM/RSIH/1/2024 (Rev. 00)
 No/Kode RM** : - (untuk form medis)
 Bulan Revisi Terakhir : - Revisi ke- : (Rev. 0-0)

Logistik Formulir (diisi oleh petugas logistik)	
Jumlah stok formulir lama :	-
Buffer stock :	-
Proses PO :	-
Waktu :	-
Paraf	
	

Alasan Pembuatan/Perubahan Formulir


(data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya)

untuk melakukan pemantauan suhu dan kelembaban ruangan
 di RS Intan Husada


Komponen Perubahan

(data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya)

Tanda Tangan
Pemohon,


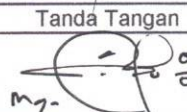

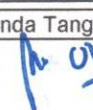

 Harwanti Luthyaningsih

Tanda Tangan
Penerima,

o/n 
 R.A.P.S.

Masukan/Saran

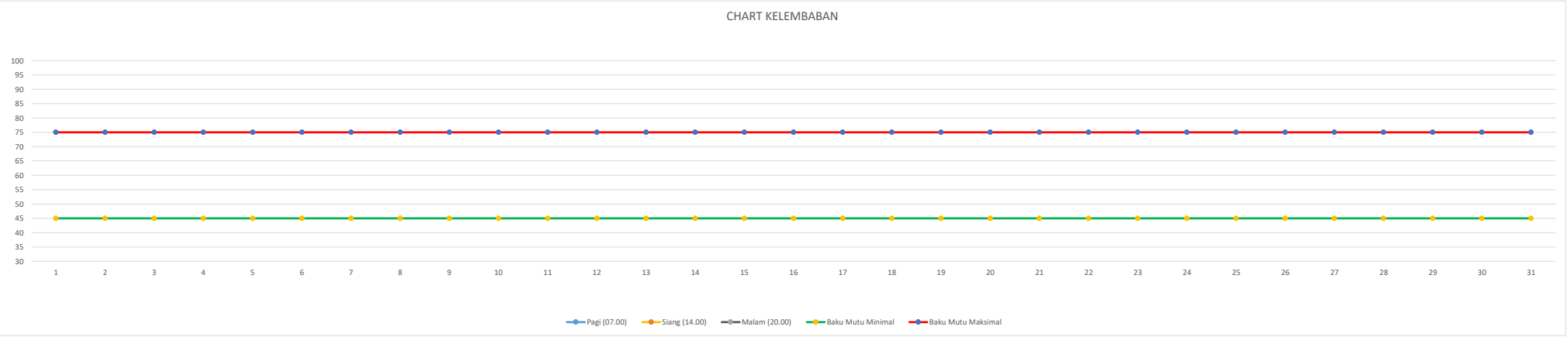
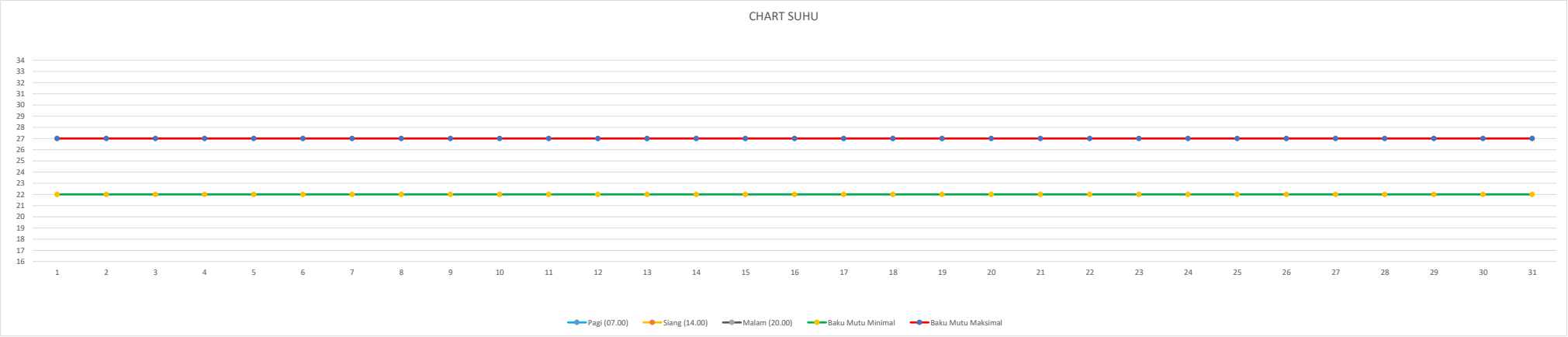
(data diisi menggunakan tambahan kertas lain jika diperlukan, berikan penjelasan secukupnya)

Logistik			Tanda Tangan
LOKASI KEBUTUHAN			
Atasan Langsung/Atasan Tidak Langsung			Tanda Tangan
Atas Laksanaka			
Panitia Rekam Medik**	Tanda Tangan	Unit/Divisi/Komite	Tanda Tangan
Rekam Medik**	Tanda Tangan	Kesekretariatan	Tanda Tangan
		di bandingkan	o/n  R.A.P.S.
Manajer Pelayanan Medik/Keperawatan**	Tanda Tangan	Direktur	Tanda Tangan
		ACC	

*) Catatan : Wajib Melampirkan Draft

**) Khusus untuk Formulir Rekam Medis

001/F/SEKRE/RSIH/IX/2022(Rev.01)



Tanggal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
---------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

07.00	Suhu																														
	Kelembaban																														
	PIC																														
14.00	Suhu																														
	Kelembaban																														
	PIC																														
20.00	Suhu																														
	Kelembaban																														
	PIC																														

PERHATIAN: JIKA SUHU TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR BAKU MUTU, MOHON SEGERA MENGHUBUNGI SUB UNIT PSP

BAKU MUTU																														
SUHU	MINIMAL	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
	MAKSIMAL	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
KELEMBABAN	MINIMAL	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
	MAKSIMAL	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75

TATA CARA PENGISIAN FORMULIR MONITORING SUHU DAN KELEMBABAN RUANGAN 024/F/UM/RSIH/II/2024 (Rev.00)

1. PENGERTIAN

Tata cara pemantauan suhu dan kelembaban ruangan setiap Unit di Rumah Sakit Intan Husada. Waktu pencatatan dilakukan pada pagi jam 07.00 WIB, sore jam 14.00 WIB dan malam jam 20.00 WIB. Untuk Unit yang jam kerjanya *office hour* dan 2 shift melakukan monitoring suhu pada pagi jam 07.00 WIB dan siang jam 14.00 WIB setiap harinya.

2. TUJUAN

Untuk menjamin stabilitas dan memastikan suhu dan kelembaban di ruangan sesuai dengan standar baku mutu yang ditentukan serta untuk menjaga peralatan di setiap ruangan agar tetap terjaga.

3. KEGUNAAN




Formulir ini digunakan untuk pemantauan terhadap suhu dan kelembaban ruangan setiap Unit di Rumah Sakit Intan Husada.

4. MEKANISME PENGISIAN

Formulir monitoring suhu dan kelembaban ruangan diisi di *spreadsheet* oleh petugas di Unit masing-masing yang memiliki alat termohygrometer di ruangnya.

5. PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN FORMULIR MONITORING SUHU DAN KELEMBABAN RUANGAN

Item yang Diisi	Cara Pengisian	Yang Mengisi
Unit	Diisi dengan nama Unit ruangan masing-masing	Petugas di Unit masing-masing
Periode	Diisi nama bulan dan tahun monitoring suhu dan kelembaban ruangan	Petugas di Unit masing-masing
Kolom Suhu	Diisi dengan mencatat angka suhu yang tertera pada alat termohygrometer ruangan di Unit tersebut di kolom suhu pada pagi jam 07.00 WIB, sore jam 14.00 WIB dan malam jam 20.00 WIB setiap harinya. Untuk Unit yang jam kerjanya <i>office hour</i> dan 2 shift melakukan monitoring suhu pada pagi jam 07.00 WIB dan siang jam 14.00 WIB setiap harinya.	Petugas di Unit masing-masing
Kolom Kelembaban	Diisi dengan mencatat angka kelembaban yang tertera pada alat termohygrometer ruangan di Unit tersebut di kolom kelembaban pada pagi jam 07.00 WIB, sore jam 14.00 WIB dan malam jam 20.00 WIB setiap harinya.	Petugas di Unit masing-masing

	Untuk Unit yang jam kerjanya <i>office hour</i> dan 2 shift melakukan monitoring kelembaban pada pagi dan siang hari setiap harinya.	
Kolom PIC	Diisi dengan menulis nama petugas yang melakukan pengecekan suhu dan kelembaban ruangan di Unit masing-masing	Petugas di Unit masing-masing
Grafik suhu dan kelembaban ruangan	Diisi secara otomatis ketika melakukan penginputan data suhu dan kelembaban. Untuk grafik monitoring suhu setiap harinya dilakukan pada: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pagi jam 07.00 WIB ditandai dengan grafik warna biru () 2. Sore pada jam 14.00 WIB ditandai dengan grafik warna kuning () 3. Malam pada jam 20.00 WIB ditandai dengan grafik warna Abu () 4. Untuk Unit yang jam kerjanya <i>office hour</i> dan 2 shift melakukan monitoring suhu dan kelembaban pada pagi jam 07.00 WIB dan siang jam 14.00 WIB 	Petugas di Unit masing-masing
Perhatian	Apabila suhu dan kelembaban ruangan tidak sesuai standar baku mutu ruangan di Unit tersebut maka segera menghubungi Sub Unit PSP	Petugas di Unit masing-masing