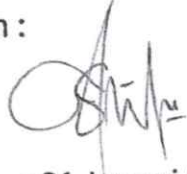

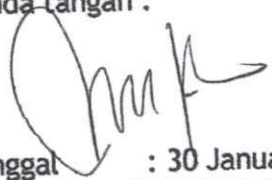
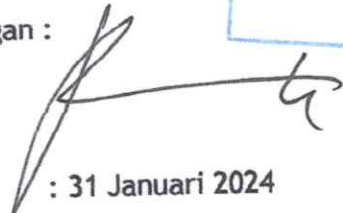


## INSTRUKSI KERJA AKOMODASI


NO DOKUMEN	:	UDDP-PK-L3-001
VERSI	:	001
TANGGAL BERLAKU	:	31 Januari 2024
TANGGAL KAJI ULANG	:	31 Januari 2026
STATUS DOKUMEN	:	MASTER : <input type="checkbox"/> SALINAN NO : <input type="checkbox"/>

<p>Disusun oleh:</p> <p>Nurul Anysha Awalina, A.Md Staf Bidang Monitoring Evaluasi UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan : </p> <p>Tanggal : 26 Januari 2024</p>
<p>Diperiksa oleh :</p> <p>Yopi Maryanto, SE Staf Bidang Monitoring Evaluasi UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan : </p> <p>Tanggal : 29 Januari 2024</p>
<p>Disetujui oleh :</p> <p>Mira Novita, SKM Kepala Seksi Monitoring Evaluasi UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan : </p> <p>Tanggal : 30 Januari 2024</p>
<p>Disahkan oleh:</p> <p>dr. Robby Nur Aditya, M.Si Pjs. Manajer Kualitas UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan : </p> <p>Tanggal : 31 Januari 2024</p>

DOKUMEN TERKENDALI

Salinan No

MASTER

 <p>Palang Merah Indonesia</p> <p>Unit Donor Darah Pusat</p>	<p>IK AKOMODASI</p>		<p>Halaman 1 dari 1 Nomor : UDDP-PK-L3- 001 Versi : 001 Tanggal berlaku: 31 Januari 2024 Tanggal kaji ulang: 31 Januari 2026</p>
	<p>Bidang Pembinaan Kualitas</p>	<p>Sub. Bidang Monitoring Evaluasi</p>	

### 1. Tujuan

Instruksi Kerja ini sebagai petunjuk petugas Pembinaan Kualitas petunjuk untuk dapat memilih akomodasi untuk kegiatan rapat kerja dan memastikan kelancaran, pelaksanaan kegiatan acara pertemuan PMI.

### 2. Ruang Lingkup

Instruksi Kerja ini digunakan oleh petugas Pembinaan Kualitas yang berkerja di bagian Pembinaan Kualitas.

### 3. Persyaratan Sistem Mutu

- 3.1 Akomodasi aman, nyaman dan bersih.
- 3.2 Akses mudah terjangkau.
- 3.3 Ada ruang parkir, ruang rapat dan ruang inap yang memadai.

DOKUMEN TERKENDALI  
Salinan No :

### 4. Referensi

- 4.1 SPO Rapat Kerja Teknis UDD PMI Nomor UDDP-PK-L2-005.


### 5. Definisi dan Singkatan

- 5.1 Akomodasi adalah penyediaan tempat tinggal atau penginapan untuk sementara waktu disesuaikan dengan kebutuhan.
- 5.2 Hotel adalah salah satu jenis akomodasi yang mempergunakan sebagian atau keseluruhan bagian untuk jasa pelayanan penginapan, penyedia makanan dan minuman serta jasa lainnya bagi masyarakat umum yang dikelola secara komersil.
- 5.3 Wisma adalah bangunan untuk tempat tinggal, kantor atau kumpulan rumah, kompleks perumahan, permukiman yang di peruntukkan untuk menunjang urusan atau kegiatan pada bidang tertentu.

### 6. Prosedur

- 6.1 Tentukan lokasi pilihan acara.
- 6.2 Tentukan lokasi pilihan acara.
- 6.3 Tentukan jumlah peserta dan kebutuhan.
- 6.4 Lakukan penawaran hotel
- 6.5 Lakukan pengecekan online.
- 6.6 Periksa ruang pertemuan dan fasilitas acara.
- 6.7 Periksa lokasi dan Aksesibilitas
- 6.8 Hubungi hotel langsung yang disetujui oleh KaBag Pembinaan Kualitas dan pihak manajemen UDDP.
- 6.9 Lakukan kunjungan lokasi untuk menilai dan memastikan tempat acara, sound system, tempat menginap, makanan, minuman dan sebagainya sesuai dengan penawaran.
- 6.10 Lakukan Pemesan hotel dan siapkan hotel cadangan untuk peserta yang tidak tertampung di hotel pertama.
- 6.11 Konfirmasi rincian acara konfirmasikan dengan pihak hotel.



 <b>Palang Merah Indonesia</b>  <b>Unit Donor Darah Pusat</b>	<b>IK AKOMODASI</b>		Halaman 2 dari 1 Nomor : UDDP-PK-L3- 001 Versi : 001 Tanggal berlaku: 31 Januari 2024 Tanggal kaji ulang: 31 Januari 2026
	Bidang Pembinaan Kualitas	Sub. Bidang Monitoring Evaluasi	

## 7. Riwayat Perubahan

Nomor Versi	Tanggal Efektif	Referensi	Ringkasan Perubahan
001	31 Januari 2024	SPO Rapat Kerja Teknis Nomor UDDP-PK-L2-005	Dokumen baru

