|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RSUD  dr.Murjani Sampit | **PENGAMANAN LOKASI / PATROLI** | | |
| No. Dokumen  1/SPO/SAT/RSUD-DM/II/2018 | No. Revisi | Halaman  2/2 |
| STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL | Tanggal terbit  13 Februari 2018 | Ditetapkan Oleh :  Direktur RSUD dr.Murjani Sampit  dr. DENNY MUDA PERDANA, Sp.Rad  NIP. 19621121 199610 1 001 | |
| Prosedur | 6. Buku checklist ruangan untuk mencatat hasil patroli ruangan diwilayah/area rumah sakit , yang berisi catatan-catatan :   1. Kolom I    : Hari dan Tanggal jaga. 2. Kolom II  : Jam waktu control di ruangan / tempat yang dituju. 3. Kolom III  : Tanda tangan petugas ruangan dan nama terang. 4. Kolom IV : Tanda tangan petugas keamanan dan nama terang. 5. Kolom V : Keterangan terkait hal-hal yang ada dilokasi. | | |
| Instansi Terkait | Petugas Keamanan (satpam), Perawat / Petugas Ruangan. | | |