



PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
dr. LOEKMONO HADI
Jl. dr. Lukmonohadi No. 19 Kudus

KESELAMATAN DAN KEAMANAN FASILITAS FISIK

No Dokumen
330/979/37.
01-01/2019

No Revisi

Halaman
1/2

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

Tanggal Terbit
16 September
2019

Ditetapkan
DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
dr. LOEKMONO HADI

dr. ABDUL AZIZ ACHYAR M. Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 19620716 199503 1 004

Pengertian

Merupakan pemeriksaan seluruh gedung pelayanan pasien untuk mengurangi resiko nyata dan menyediakan fasilitas fisik yang aman bagi pasien, keluarga, staf, dan pengunjung.

Tujuan

Untuk mencegah kecelakaan dan cedera, menjaga kondisi bagi keselamatan dan keamanan pasien, keluarga, staf, dan pengunjung.

Kebijakan

Peraturan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi Nomor : 07 Tahun 2019 tentang Kebijakan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi

Prosedur

Jam Dinas:

1. Ruangan/unit mengajukan permohonan permintaan perbaikan sarana/prasarana kepada bagian rumah tangga dengan menulis blangko permintaan perbaikan barang yang diketahui atasan langsung masing-masing.
2. Bagian rumah tangga mencatat dan menunjuk staf teknis untuk mengadakan survey lapangan.
3. Staf teknis melaporkan tingkat kerusakan kepada Kasubbag. Rumah Tangga dan Perlengkapan.
4. Untuk tingkat kerusakan ringan, perbaikan dikerjakan oleh Staf Teknis Sub. Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan, sedangkan untuk tingkat kerusakan berat, perbaikan dikerjakan oleh pihak luar rumah sakit atau pihak ketiga.
5. Rumah tangga menyerahkan barang yang selesai dikerjakan ke Unit/Ruangan pengguna dengan bukti Surat Penerimaan Barang.



PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
dr. LOEKMONO HADI
Jl. dr. Lukmonohadi No. 19 Kudus

KESELAMATAN DAN KEAMANAN FASILITAS FISIK

No Dokumen

330/979/37.
01-01/2019

No Revisi

Halaman

2/2

Prosedur

Luar Jam Dinas :

1. Ruangan/unit mengajukan permohonan permintaan perbaikan sarana/prasarana kepada bagian rumah tangga atau petugas yang ditunjuk dengan menulis blangko permintaan perbaikan barang yang diketahui atasan langsung masing-masing.
2. Bagian rumah tangga atau petugas yang ditunjuk mencatat dan menunjuk staf teknis untuk mengadakan survey lapangan.
3. Staf teknis melaporkan tingkat kerusakan kepada Kasubbag. Rumah Tangga dan Perlengkapan atau staf yang ditunjuk.
4. Untuk tingkat kerusakan ringan, perbaikan dikerjakan oleh Staf Teknik yang bertugas diluar jam dinas tersebut, sedangkan untuk tingkat kerusakan berat, dilaporkan kepada bagian rumah tangga.
5. Rumah tangga atau petugas yang ditunjuk menyerahkan barang yang selesai dikerjakan ke Unit/Ruangan pengguna dengan bukti Surat Penerimaan Barang.

Unit Terkait

Semua unit di lingkungan RSUD dr. LoekmonoHadi Kudus