

PERATURAN DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA UNDAAN
NOMOR : 238/PER/DIR/RSMU/III/2018
TANGGAL : 12 MARET 2018
TENTANG
PANDUAN PENGELOLAAN LINEN (PADA MASA PEMBANGUNAN)
RUMAH SAKIT MATA UNDAAN SURABAYA

DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA UNDAAN SURABAYA

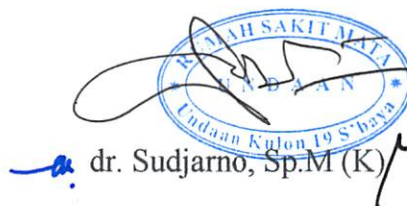
- Menimbang : 1. Bahwa dengan adanya dampak pembangunan Gedung Baru RS Mata Undaan sehingga terjadi pembongkaran beberapa gedung dan mengakibatkan perubahan pengelolaan linen, maka diperlukan Panduan Pengelolaan Linen di RS Mata Undaan Surabaya pada masa pembangunan;
2. Bahwa Panduan Pengelolaan Linen pada masa pembangunan di RS Mata Undaan Surabaya perlu adanya Peraturan Direktur mengenai Panduan Pengelolaan Linen.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
2. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
3. Permenkes No 129/Menkes/SK/II/2008 Tentang Standart Pelayanan Minimal di rumah sakit;
4. Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan lainnya Depkes RI Tahun 2009;
5. Pedoman Sanitasi Rumah Sakit di Indonesia Tahun 2002;
6. Pedoman Manajemen Linen Depkes Tahun 2014;
7. Keputusan Direktur RS Mata Undaan Nomor : 055B/SK/DIR/RSMU/I/2017 Tanggal 17 Januari 2017 tentang Area Terdampak Pembangunan Gedung Baru RS Mata Undaan;
8. Keputusan Perhimpunan Perawatan Penderita Penyakit Mata (P4M) Nomor : 035/P4M/SK/VII/2017 tentang Pengangkatan Direktur Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Kesatu : Memberlakukan Panduan Pengelolaan Linen (Pada Masa Pembangunan) di Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya.
- Kedua : Panduan Pengelolaan Linen (Pada Masa Pembangunan) di Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya sesuai dengan lampiran pada Peraturan Direktur ini.

- Ketiga : Peraturan Direktur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan disosialisasikan kepada seluruh unit pelayanan.
- Keempat : Mencabut Peraturan Direktur RS Mata Undaan Surabaya Nomor : 055D/PER/DIR/RSMU/I/2017 Tanggal 17 Januari 2017 Tentang Panduan Pengelolaan Linen (Masa Pembangunan).
- Kelima : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam peraturan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 12 Maret 2018



dr. Sudjarno, Sp.M (K)



RS Mata Undaan
Care and Smile

LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA UNDAAN
NOMOR : 238/PER/DIR/RSMU/III/2018
TANGGAL : 12 MARET 2018
TENTANG
PANDUAN PENGELOLAAN LINEN (PADA MASA PEMBANGUNAN)
RUMAH SAKIT MATA UNDAAN SURABAYA
DIREKTUR RUMAH SAKIT MATA UNDAAN SURABAYA

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, sehingga kami dapat menyusun Panduan Pengelolaan Linen RS Mata Undaan Surabaya (Pada Masa Pembangunan). Dengan disusunnya buku panduan ini diharapkan pengelolaannya sesuai dengan panduan yang ditetapkan dan mencapai sasaran yang diharapkan.

Kami menyadari bahwa buku panduan ini masih belum sempurna sehingga kritik dan saran sangat kami harapkan guna menuju kesempurnaan dari waktu ke waktu. Selanjutnya kami harapkan buku panduan ini dapat dipakai sebagai pedoman oleh pihak terkait yang memerlukan. Kami mengucapkan terimakasih dan penghargaan kepada pihak-pihak yang terkait dalam proses pembuatan buku panduan ini.

Surabaya, Maret 2018

Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	1
1.3 Definisi Operasional	1
BAB II RUANG LINGKUP	2
BAB III TATA LAKSANA	3
BAB IV DOKUMENTASI	6

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Semua ruangan di rumah sakit memerlukan dan menggunakan linen. Kebutuhan akan linen di setiap ruangan bervariasi baik jenis, jumlah dan kondisinya. Secara khusus penanganan linen kotor sangat penting guna mengurangi risiko infeksi nosokomial. Proses penanganan tersebut mencakup pengumpulan, penyortiran, pencucian, penyimpanan hingga distribusi ke ruangan-ruangan di rumah sakit.

Dengan adanya pembangunan gedung baru, ruang laundry merupakan salah satu ruangan yang terdampak dan harus dibongkar. Sehingga untuk sementara kegiatan laundry dipindahkan ke tempat lain. Tentunya dengan perpindahan lokasi ruang laundry banyak yang harus dipersiapkan terutama terkait dengan sarana prasarana dan penataan layout ruang yang baru. Diharapkan lokasi laundry yang terpisah dari kegiatan rumah sakit tetap menerapkan ketentuan pengelolaan linen yang berlaku sehingga mutu atau kualitas pengelolaan linen dapat dipertanggungjawabkan.

1.2 Tujuan

a. Tujuan Umum

Menjaga mutu pelayanan linen di rumah sakit

b. Tujuan Khusus

1. Sebagai panduan dalam pengelolaan linen saat pembangunan gedung
2. Meminimalkan kemungkinan terjadinya infeksi nosokomial

1.3 Definisi Operasional

1. Linen kotor terinfeksi adalah linen yang terkontaminasi dengan darah, cairan tubuh dan feses yang berasal dari pasien.
2. Linen kotor tidak terinfeksi adalah linen yang tidak terkontaminasi dengan darah, cairan tubuh dan feses yang berasal dari pasien.
3. Transportasi adalah kegiatan transportasi linen dari Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya ke tempat pengelolaan linen dan dari tempat pengelolaan linen ke Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya

BAB II

RUANG LINGKUP

2.1 Ruang lingkup

1. Kebijakan Pengelolaan Linen Saat Pembangunan Gedung baru

- 1) Pengelolaan linen bekerjasama dengan instansi lain yaitu RS Islam Jemursari Surabaya.
- 2) Pengelolaan linen di lokasi baru tetap mengikuti ketentuan peraturan pengelolaan linen yang berlaku (standar) dan disepakati oleh kedua pihak.

2. Pelayanan Linen

- 1) Instalasi Kamar Operasi
- 2) Instalasi Rawat Inap
- 3) Instalasi Rawat Jalan

BAB III

TATA LAKSANA

3.1 Sumber Daya Manusia (SDM)

Pada masa pembangunan ini, ditunjuk 1 (satu) orang penanggung jawab laundry dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. Mengkoordinir pelaksanaan pengangkutan linen dengan unit terkait (internal)
- b. Mengkoordinir pelaksanaan pengangkutan linen dengan RSI Jemursari (eksternal).
- c. Pemantauan kualitas pengelolaan linen
- d. Pencatatan dan pelaporan kegiatan pengelolaan linen

3.2 Pengelolaan linen di ruangan penghasil linen kotor

Pemisahan linen infeksius dan non infeksius dilakukan di unit penghasil linen untuk menghindari kontaminasi. Linen infeksius dan non infeksius diperlakukan khusus dengan kantong linen yang berbeda. Linen infeksius dimasukkan dalam kantong berwarna kuning, sedangkan non infeksius kantong berwarna hitam.

3.3 Transportasi dan jadwal pengambilan linen kotor (intern rumah sakit)

Transportasi linen kotor di dalam lingkungan rumah sakit menggunakan troli tertutup. Linen dari ruangan bertingkat (Rawat Inap lantai 2), dilewatkan ruang shaft service.

A. Instalasi Kamar Operasi

- 1) Linen kotor instalasi kamar operasi dikumpulkan di ruang transit linen kotor yang berada di bagian belakang Kamar Operasi.
- 2) Linen kotor yang sudah dimasukkan dalam kantong plastik.

B. Instalasi Rawat Inap

- 1) Linen kotor Instalasi Rawat Inap dikumpulkan di ruang *shaft service* lt.1.
- 2) Linen kotor yang sudah dimasukkan dalam kantong plastik.

C. Instalasi Rawat Jalan

- 1) Linen kotor Instalasi Rawat Jalan dikumpulkan di ruang perawat poliklinik.
- 2) Linen kotor yang sudah dimasukkan dalam kantong plastik.

3.4 Transportasi Linen Kotor dari RS Mata Undaan Surabaya ke RSI Jemursari Surabaya

Transportasi linen kotor dari RS Mata Undaan ke RSI Jemursari Surabaya menggunakan kendaraan operasional rumah sakit. *Loading dock* linen kotor di RS Mata Undaan Surabaya berada di belakang ruang Instalasi Gizi. Transportasi linen kotor dari unit terkait ke *loading dock* menggunakan troli tertutup. Pengiriman linen kotor ke RSI Jemursari dilakukan sesuai jadwal yaitu pukul 11.00 WIB. Staf laundry (1 orang) ikut dalam pengiriman linen kotor untuk melakukan serah terima dengan staf laundry RSI Jemursari.

3.5 Pengelolaan Linen di RSI Jemursari Surabaya

1) Penerimaan linen kotor dan penimbangan

Di Unit laundry RSI Jemursari, dilakukan penghitungan dan penimbangan yang disaksikan kedua pihak, kemudian dilakukan serah terima dan dicatat di form yang disediakan. Masing-masing pihak menyimpan bukti serah terima linen kotor.

2) Pencucian linen kotor

a. Linen infeksius

Mengikuti Standar Prosedur Operasional (SPO) linen infeksius sesuai standar dan disepakati kedua pihak.

b. Linen non infeksius

Mengikuti Standar Prosedur Operasional (SPO) linen non infeksius sesuai standar dan disepakati kedua pihak.

3) Pengeringan

Mengikuti Standar Prosedur Operasional (SPO) pengeringan linen sesuai standar dan disepakati kedua pihak.

4) Penyetrikaan

Mengikuti Standar Prosedur Operasional (SPO) penyetrikaan linen sesuai standar dan disepakati kedua pihak.

5) Pelipatan dan pengemasan

Mengikuti Standar Prosedur Operasional (SPO) pengeringan linen sesuai standar dan disepakati kedua pihak. Linen dalam kondisi baik kemudian dimasukkan ke dalam kantung linen (warna bening/transparan).

3.6 Transportasi Linen Bersih dari RSI Jemursari ke RS Mata Undaan Surabaya

Linen bersih yang selesai diproses di RSI Jemursari dilakukan serah terima yang dilakukan kedua pihak dan dicatat di form yang disediakan. Masing-masing pihak menyimpan bukti serah terima linen bersih. Transportasi linen bersih menggunakan kendaraan operasional rumah sakit. Linen bersih dikirim sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan yaitu pukul 13.00 WIB. Linen bersih di RS Mata Undaan diterima di *loading dock* linen bersih berada di belakang ruang Instalasi Gizi.

3.7 Ruang transit linen bersih

Sebelum dikirim ke unit terkait, linen bersih diterima di ruang transit linen bersih. Di ruang tersebut, staf laundry melakukan pengecekan jumlah linen sebelum dikirim ke unit terkait.

3.8 Distribusi linen bersih ke Unit Terkait

Dari tempat transit linen, linen bersih dibawa ke unit terkait dengan menggunakan troli bersih yang tertutup untuk menghindari kontaminasi ulang pada linen bersih.

A. Instalasi Kamar Operasi

- 1) Staf laundry mengirim linen bersih Instalasi Kamar Operasi pukul 07.15 dan 12.00 WIB
- 2) Pengiriman linen bersih ke ruang CSSD (untuk jenis linen yang perlu disterilisasi) dan ruang ganti staf OK dan dilakukan serah terima.

B. Instalasi Rawat Inap

- 1) Staf laundry mengirim linen bersih pada pukul 11.30 WIB
- 2) Pengiriman linen bersih ke di ruang perawat lantai 2 dan dilakukan serah terima.
- 3) Transportasi linen kotor menuju ruang perawat lantai 2 dengan menggunakan lift

C. Instalasi Rawat Jalan

- 1) Staf laundry mengirim linen bersih pada pukul 11.00 WIB tiap hari Senin
- 2) Pengiriman linen bersih ke ruang perawat Poliklinik dilakukan serah terima.

BAB IV

DOKUMENTASI

1. Form pelaporan linen rusak
2. Form serah terima linen

FORM PELAPORAN LINEN RUSAK

TANGGAL :
PELAPOR :

Berikut kami sampaikan laporan linen rusak dengan perincian sebagai berikut :

NO	JENIS LINEN	JUMLAH	JENIS KERUSAKAN

Mengetahui,

(_____) (_____) (_____)
Ka. Instalasi Ka. Instalasi Sanitasi Kasubag Rumah Tangga

FORM SERAH TERIMA LINEN
RS MATA UNDAAN SURABAYA

NO	JENIS LINEN	DISTRIBUSI		PENGAMBILAN KOTOR	PENGIRIMAN BERSIH
		LINEN KOTOR	LINEN BERSIH		
		JUMLAH (buah)	JUMLAH (buah)		
				Tanggal :	Tanggal :
				Jam :	Jam :
				Berat : kg	Berat : kg
				<u>Nama dan Tandatangan Petugas</u>	<u>Nama dan Paraf Petugas</u>
				a. RS Mata Undaan	a. RS Mata Undaan
				Nama :	Nama :
				TTD :	TTD :
				b. RSI Jemursari	b. RSI Jemursari
				Nama :	Nama :
				TTD :	TTD :
					<u>CATATAN</u>
					Jumlah linen : Sesuai/Kurang
					* Kurang : buah
					* Item :

FORM SERAH TERIMA LINEN
RS MATA UNDAAN SURABAYA

NO	JENIS LINEN	DISTRIBUSI		PENGAMBILAN KOTOR	PENGIRIMAN BERSIH
		LINEN KOTOR	LINEN BERSIH		
		JUMLAH (buah)	JUMLAH (buah)		
				Tanggal :	Tanggal :
				Jam :	Jam :
				Berat : kg	Berat : kg
				<u>Nama dan Tandatangan Petugas</u>	<u>Nama dan Paraf Petugas</u>
				a. RS Mata Undaan	a. RS Mata Undaan
				Nama :	Nama :
				TTD :	TTD :
				b. RSI Jemursari	b. RSI Jemursari
				Nama :	Nama :
				TTD :	TTD :
					<u>CATATAN</u>
					Jumlah linen : Sesuai/Kurang
					* Kurang : buah
					* Item :

FORM SERAH TERIMA LINEN
RS MATA UNDAAN SURABAYA

NO	JENIS LINEN	DISTRIBUSI		PENGAMBILAN KOTOR	PENGIRIMAN BERSIH
		LINEN KOTOR	LINEN BERSIH		
		JUMLAH (buah)	JUMLAH (buah)		
				Tanggal :	Tanggal :
				Jam :	Jam :
				Berat : kg	Berat : kg
				<u>Nama dan Tandatangan Petugas</u>	<u>Nama dan Paraf Petugas</u>
				a. RS Mata Undaan	a. RS Mata Undaan
				Nama :	Nama :
				TTD :	TTD :
				b. RSI Jemursari	b. RSI Jemursari
				Nama :	Nama :
				TTD :	TTD :
					<u>CATATAN</u>
					Jumlah linen : Sesuai/Kurang
					* Kurang : buah
					* Item :

PERJANJIAN KERJASAMA

JASA LAUNDRY

Antara

RUMAH SAKIT ISLAM JEMURSARI

Dengan

RUMAH SAKIT MATA UNDAAN

No. Perjanjian Pihak Pertama : JS.A.SKR.0644.02.2018

No. Perjanjian Pihak Kedua : 196/PKS/DIR/RSMU/11/2018

Pada hari ini Rabu, tanggal Dua Puluh Satu, bulan Pebruari, tahun Dua Ribu Delapan Belas (21-02-2018), kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : Prof. Dr.dr. Rochmad Romdhoni, Sp. PD.,Sp.JP (K)
Jabatan : Direktur
Alamat : Jl. Jemursari nomor 51 - 57 Surabaya

Yang bertindak untuk dan atas nama Rumah Sakit Islam Jemursari, yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : dr. Sudjarno, Sp. M (K)
Jabatan : Direktur
Alamat : Jl. Undaan Kulon nomor 17 - 19 Surabaya

Yang bertindak untuk dan atas nama Rumah Sakit Mata Undaan, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama disebut PARA PIHAK

PIHAK KEDUA bermaksud memberi pekerjaan kepada **PIHAK PERTAMA** untuk pencucian dan pengeringan linen Rumah Sakit dalam rangkaian penyediaan jasa. Oleh karena itu **PARA PIHAK** bersepakat sebagai berikut :

Pasal 1

Ruang Lingkup Perjanjian

1. **PIHAK KEDUA** setuju menggunakan jasa **PIHAK PERTAMA** dengan semua ketentuan jasa pencucian dan linen pengeringan Rumah Sakit meliputi : baju, spre, stick laken, perlak, popok, gedong, selambu, dll.
2. **PIHAK PERTAMA** menyediakan tenaga kerja dan bahan kimia atau obat pencuci

PARAF PIHAK PERTAMA					
					
MB	DP AD	RA	NH	DY	RK

3. **PIHAK PERTAMA** menyediakan sarana dan prasarana meliputi tempat pencucian, semua alat pencucian dan pengeringan, listrik dan air
4. **PIHAK PERTAMA** melaksanakan jasa pencucian dan linen pengeringan Rumah Sakit sesuai dengan standart dan ketentuan yang berlaku

Pasal 2

Biaya Jasa dan Pembayaran

1. **PARA PIHAK** setuju bahwa biaya jasa yang dikenakan kepada **PIHAK KEDUA** adalah sebesar Harga Paket / Kg Campuran senilai Rp. 11.750.-
2. Setiap pembayaran dilakukan **PIHAK KEDUA** melalui transfer / pemindahbukuan pada rekening :
 Nama Bank : Bank Syariah Mandiri
 Nomor Rekening : 7770777008
 Atas Nama : Rumah Sakit Islam Jemursari Surabaya
3. Selanjutnya **PIHAK KEDUA** setuju untuk membayar biaya jasa kepada **PIHAK PERTAMA** berdasarkan perhitungan biaya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal diterimanya invoice

Pasal 3

Serah Terima Cucian dan Pencatatan Dokumen

PIHAK KEDUA mengikuti SOP Perjanjian Kemitraan **PIHAK PERTAMA** dalam hal serah terima cucian dan pencatatan dokumen

Pasal 4

Masa Berlakunya Perjanjian

Perjanjian ini berlaku efektif 6 (Enam) bulan sejak ditandatangani dan disetujui **PARA PIHAK**, terhitung mulai 21 Pebruari 2018 sampai dengan 20 Agustus 2018

Pasal 5

Ketentuan Lain

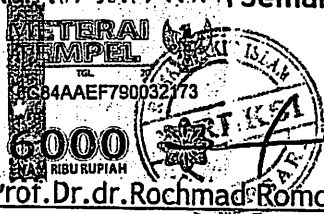
1. Perjanjian ini merupakan perjanjian dan kesepakatan **PARA PIHAK**
2. Perjanjian ini tidak boleh diubah, diganti atau ditambah kecuali dibuat secara tertulis oleh **PARA PIHAK**

PARAF PIHAK PERTAMA					
					
MB	DP	RA	NH	DY	RK

Demikian perjanjian ini dibuat, disetujui dan ditandatangani oleh PARA PIHAK, dibuat rangkap 2 (dua) bermaterai cukup pada masing-masing pihak dan mempunyai kekuatan hukum yang sama

PIHAK PERTAMA

Rumah Sakit Islam Jemursari



Prof. Dr. dr. Rochmad Romdoni, Sp.PD., Sp.JP (K)

Direktur

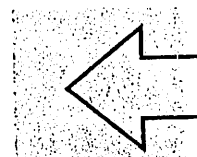
PIHAK KEDUA

Rumah Sakit Mata Undaan



dr. Sudjarno, Sp. M (K)

Direktur



PARAF PIHAK PERTAMA					
MB	DP AD	RA	NH	DY	RK