



RSUD Dr. SOEDARSO

PEMELIHARAAN VACUUM EXTRACTOR

No. Dokumen

No. Revisi

Halaman :

17/065/017/AK-
RSDS/2018

1/2

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

Tanggal terbit :

06 Agustus 2018

Ditetapkan oleh
Direktur RSUD Dokter Soedarso

Dr. YUSTAR MULYADI, Sp.PD(K) GEH
Pembina Utama Muda
NIP. 19620328 1988910 1 001

PENGERTIAN

Prosedur Tetap (Protap) pemeliharaan adalah prasyarat dan urutan kerja yang harus dipenuhi dan dilakukan, agar pemeliharaan suatu alat dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

TUJUAN

1. Agar pemeliharaan dapat dilakukan dengan cepat dan tepat.
2. Alat selalu dalam keadaan siap dan layak pakai, sehingga umur teknis menjadi lebih panjang.

KEBIJAKAN

1. Pedoman Pemeliharaan Alat Kesehatan Dep.Kes RI, Dirjen YanMed, Direktoret Instalasi Medik, 2002

PERALATAN

1. Tool set mekanik.
2. Tool Set Elektronik
3. Multimeter Analog

PRASYARAT

1. SDM, teknisi terlatih
2. Peralatan kerja.
3. Dokumen teknis penyerta.
4. Bahan pemeliharaan dan Material bantu tersedia
5. Mekanisme kerja jelas

PROSEDUR

1. Persiapan

1. Siapkan perintah kerja
2. Siapkan formulir laporan kerja
3. Siapkan dokumen teknis penyerta :
 - Service manual
4. Siapkan Bahan pemeliharaan, Bahan Operasional dan Material bantu
 - Contact cleaner
 - Kain Lap / kertas tissue
 - Kuas
 - Sikat arang



RSUD Dr. SOEDARSO

PEMELIHARAAN VACUUM EXTRACTOR

No. Dokumen

No. Revisi

Halaman :

2/2

PROSEDUR

2. Pelaksanaan

1. Cek dan bersihkan seluruh bagian alat tiap 1 bulan
2. Cek kondisi oli, filter, ganti bila perlu tiap 1 bulan
3. Cek fungsi tombol indicator perbaiki bila perlu tiap 1 bulan
4. Cek system catu daya perbaiki bila perlu tiap 3 bulan
5. Cek putaran motor ganti sikat arang bila perlu tiap 3 bulan
6. Cek seal botol penampung ganti bila perlu tiap 6 bulan
7. Cek fungsi pelampung perbaiki bila perlu tiap 3 bulan
8. Cek daya hisap dengan menggunakan pressure gauge tiap 6 bulan.
9. Lakukan pelumasan pada large/ bearing motor tiap 6 bulan
10. Lakukan pengukuran arus bocor tiap 1 tahun
11. Lakukan pengukuran tahanan kabel pembumian alat tiap 1 tahun
12. Lakukan uji kinerja alat tiap 6 bulan

3. Pencatatan

1. Isi Kartu Pemeliharaan alat
2. Isi Formulir Laporan Kerja
3. User menandatangani laporan kerja dan alat diserahkan Kembali kepada user

4. Pengemasan alat kerja dan dokumen teknis penyerta

1. Cek alat kerja dan sesuaikan dengan catatan
2. Cek dan rapihkan dokumen teknis penyerta
3. Kembalikan alat kerja dan dokumen teknis penyerta ke tempat semula

5. Pelaporan

Laporkan hasil pekerjaan kepada pemberi tugas

PETUGAS

Teknisi Elektromedik RSUD Dokter Soedarso

UNIT TERKAIT

1. IPFRS
2. Instalasi Farmasi.
3. Logistik
4. Pengguna Alat
5. Rekanan (Pihak III)
Kepala Ruangan / Unit