



RSUD Dr. SOEDARSO

PEMELIHARAAN STERILIZER

No. Dokumen

17/065/013/ AK-
RSDS/ 2018

No. Revisi

Halaman :

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. Multimeter digital.
2. Tool set mekanik.
3. tool set electronic.
4. 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
 - Lampu indicator
 - Kuas



RSUD Dr. SOEDARSO

PEMELIHARAAN STERILIZER

No. Dokumen

No. Revisi

Halaman :

2/2

5. Pelaksanaan

1. Cek dan bersihkan seluruh bagian alat tiap 1bulan
2. Cek system catu daya, perbaiki bila perlu tiap 3 bulan
3. Cek sambungan kabel dan soket-soket, perbaiki bila perlu tiap 3 bulan
4. Cek indicator, ganti bila perlu tiap setiap 3 bulan
5. Cek dan periksa fungsi pewaktu (timer), perbaiki bila perlu tiap 3 bulan
6. Lakukan pengukuran tahanan kabel pbumian alat tiap 1 tahun
7. Lakukan pengukuran arus bocor tiap 1 tahun
8. Lakukan uji kenerja 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 Pontianak

UNIT TERKAIT

1. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
2. IPFRS
3. Instalasi Farmasi.
4. Pengguna Alat
5. Rekanan (Pihak III)
6. Kepala Ruangan / Unit