



RSUD Dr. SOEDARSO

PEMELIHARAAN CENTRIFUGE

No. Dokumen

17/065/006/ 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. Tool set mekanik.
2. Multi meter Digital.
3. Multi meter Manual.

PRASYARAT

1. SDM, teknisi terlatih
2. Peralatan kerja lengkap
3. Dokumen teknis penyerta lengkap
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
 - Wiring diagram
 4. Siapkan Bahan pemeliharaan dan Material Bantu :
 - Contact cleaner
 - Sikat arang



RSUD Dr. SOEDARSO

PEMELIHARAAN CENTRIFUGE

No. Dokumen

No. Revisi

Halaman :

2/2

PROSEDUR

- Amplas
- Kain lap / kertas tissue
- Kuas

5. Pemberitahuan kepada user

2. Pelaksanaan

1. Cek dan bersihkan seluruh bagian alat tiap 1 bulan
2. Cek system pengereman dan pengunci (Interlock system) tiap 1 bulan
3. Cek putaran motor pada setiap step, ganti sikat arang bila perlu tiap 3 bulan
4. Cek pewaktu (timer) tiap 6 bulan
5. Lakukan pengukuran tahanan kabel pbumian alat tiap 1 tahun
6. 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. Inst.Pengelolaan Fasilitas Rumah Sakit.
2. Ruang Laboratorium
3. Logistik
4. Panitia Pengadaan.
5. Rekanan (Pihak III).
6. Ka.Ruangan / Unit.