



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BINA PELAYANAN KESEHATAN
RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL

Nomor SOP	: HK.02.04/11 / SOP-AP / 081 / 2013
Tanggal Pembuatan	: 26 November 2013
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	Direktur Utama Rumah Sakit Pusat Otak Nasional  Dr. Mursyid Bustami, Sp.S (K), KIC, MARS NIP. 196209131988031002
Judul SOP	: PEDOMAN PERENCANAAN ALAT KESEHATAN
DASAR HUKUM :	
1	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 114/Menkes/per/VII/2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan
2	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 045 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Pusat Otak Nasional
KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1	Memiliki kemampuan dalam manajemen perencanaan alat kesehatan
2	Mengetahui tugas dan fungsi dalam merencanakan alat kesehatan
KETERKAITAN :	
SOP Perencanaan Alkes	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
	1. Lembar disposisi 2. Komputer/printer/scanner/kertas 3. Buku Ekspedisi
PERINGATAN :	
Apabila tidak ada pedoman perencanaan alat kesehatan, maka akan terjadi ketidaksesuaian alat yang dibeli dengan spesifikasi yang dibutuhkan user	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
	Buku Ekspedisi dan Arsip Pengelolaan

PROSEDUR PENYUSUNAN PEDOMAN PERENCANAAN ALAT KESEHATAN RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Dirut	Diryan	Kabid PNJ	Koord. Perencanaan & Pelaksanaan	Bagian/ Bidang/ Instalasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Direktur Utama mengarahkan Direktur Pelayanan untuk Penyusunan Pedoman Perencanaan Alat Kesehatan di Rumah Sakit Pusat Otak Nasional						Arahan	1 jam	Arahan	
2	Direktur Pelayanan menginstruksikan Kepala Bidang Penunjang untuk Penyusunan Pedoman perencanaan alat kesehatan yang akan dipakai di Rumah Sakit Pusat Otak Nasional						Instruksi	30 menit	Instruksi	
3	Kepala Bidang Penunjang menugaskan Koordinator Perencanaan dan Pelaksanaan mencari referensi untuk Penyusunan Pedoman Perencanaan Alat Kesehatan						Instruksi	5 menit	Instruksi	
4	Koordinator Perencanaan dan Pelaksanaan mencari dan menyerahkan referensi untuk Penyusunan Pedoman Perencanaan Alat Kesehatan						Komputer + Internet	3 hari	Referensi	
5	Kepala Bidang Penunjang bersama Koordinator Perencanaan dan Pelaksanaan menyusun Pedoman Perencanaan Alat Kesehatan						Referensi + komputer	1 minggu	Draft Pedoman	
6	Kepala Bidang Penunjang menugaskan Koordinator Perencanaan dan Pelaksanaan untuk membuat surat usulan persetujuan pedoman perencanaan alat kesehatan						Instruksi	5 menit	Instruksi	
7	Koordinator Perencanaan dan Pelaksanaan membuat surat usulan persetujuan pedoman perencanaan alat kesehatan						Komputer + Printer + Kertas	10 menit	Surat Usulan	
8	Kepala Bidang Penunjang menugaskan Koordinator Perencanaan dan Pelaksanaan untuk mengirim surat usulan dengan melampirkan pedoman perencanaan alkes kepada Diryan						Instruksi	5 menit	Instruksi	
9	Koordinator Perencanaan dan Pelaksanaan mengirim surat usulan dengan melampirkan pedoman perencanaan alkes kepada Direktur Pelayanan						Surat + Disposisi + Pedoman + Buku Ekspedisi	10 menit	Referensi	
10	Direktur Pelayanan memeriksa draft pedoman perencanaan alkes. Jika disetujui, bidang penunjang menyampaikan kepada semua unit kerja terkait. Jika tidak disetujui, Bidang Penunjang kembali memperbaiki draft pedoman perencanaan alkes tersebut.						Draft Pedoman	1 hari	Disposisi + Draft Pedoman	
11	Koordinator Perencanaan dan Pelaksanaan menyampaikan pedoman perencanaan alkes yang telah disetujui ke semua unit kerja terkait						Pedoman + Buku Ekspedisi	45 menit	Buku Ekspedisi	
12	Semua unit kerja terkait menerima pedoman perencanaan alkes untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya						Pedoman	5 menit	Pedoman	SOP Perencanaan Alkes
13	Koordinator Perencanaan dan Pelaksanaan mengarsipkan surat usulan dan pedoman perencanaan alat kesehatan						Surat + Pedoman	5 menit	Arsip	