

 Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta	PENGENDALIAN BENDA ASING DI AREA PELAYANAN		
	No. Dokumen: OT.02.02/D.XXIII/8101/2023	No. Revisi: 01	Halaman: 1/2
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit: 01 September 2023	Ditetapkan: Direktur Utama  dr. ADIN NULKHASANAH, Sp.S., M.A.R.S.	
PENGERTIAN	Benda asing di area pelayanan adalah segala macam benda yang tidak berhubungan dengan kegiatan pelayanan, tidak seharusnya berada di area pelayanan		
TUJUAN	Menjamin terciptanya area pelayanan yang rapih dan bersih sehingga menunjang kegiatan pelayanan yang optimal		
KEBIJAKAN	- Keputusan Direktur Utama Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta Nomor : HK.02.03/XXXIX/6833/2023 tentang Sktruktur Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta - Keputusan Direktur Utama Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta Nomor : HK.02.03/XXXIX/10446/2022 tentang Pedoman Pengorganisasian Instalasi Farmasi. - Keputusan Direktur Utama Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta Nomor : HK.02.03/XXXIX/11160/2021 tentang Pedoman Pelayanan Instalasi Farmasi di Lingkungan Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta.		



**Rumah Sakit Pusat
Otak Nasional Prof.
Dr. dr. Mahar
Mardjono Jakarta**

PENGENDALIAN BENDA ASING DI AREA PELAYANAN

No. Dokumen:

OT.02.02/D.XXIII/8101/2023

No. Revisi:

01

Halaman:

2/2

4. Keputusan Direktur Utama Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta Nomor : HK.02.03/XXXIX/6268/2023 tentang Standar Pelayanan Farmasi di Lingkungan Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta.

PROSEDUR

1. Petugas farmasi harus memastikan area kerja bersih sebelum memulai pekerjaan, tidak ada benda asing yang tidak berhubungan dengan pekerjaan berada di area kerja.
2. Petugas farmasi bekerja dengan rapih dan resik selama proses pelayanan kefarmasian.
3. Makan dan minum dilakukan di area pantry, tidak boleh di area kerja.
4. Setelah bekerja, petugas farmasi membersihkan dan merapihkan kembali area kerja sebelum meninggalkan area kerja.

UNIT TERKAIT

1. Instalasi Farmasi

DOKUMEN TERKAIT

-