



**PERATURAN DIREKTUR UTAMA RUMAH SAKIT UNHAS  
NOMOR 98/UN.4.0/2022  
TENTANG**

**PEDOMAN PENGORGANISASIAN CSSD DAN LAUNDRY  
DI RUMAH SAKIT UNHAS**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**DIREKTUR UTAMA RUMAH SAKIT UNHAS,**

Menimbang : a. bahwa dalam upaya untuk meningkatkan keselamatan pasien dan mutu pelayanan Rumah Sakit Unhas, maka diperlukan penyelenggaraan pelayanan laundry yang bermutu tinggi;

b. bahwa agar pelayanan laundry di Rumah Sakit Unhas dapat berjalan dengan baik, maka perlu adanya Pedoman Pelayanan Laundry sebagai landasan penyelenggaraan pelayanan laundry;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam poin a dan poin b, maka dipandang perlu ditetapkan pedoman Pelayanan Laundry dengan peraturan Direktur Utama Rumah Sakit Unhas;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;

4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2014 Tentang Klasifikasi dan

- Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1221);
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Keselamatan Dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit;
  6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Keselamatan Pasien;
  7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pencegahan Dan Pengendalian Infeksi Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
  8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 93 Tahun 2015 Tentang Rumah Sakit Pendidikan;
  10. Pedoman Sanitasi Rumah Sakit Di Indonesia Tahun 1992 Tentang Pengolaan Linen.
  11. Keputusan Rektor Unhas Nomor 7071/UN4.1/KEP/2022 tanggal 18 Oktober 2022 tentang pemberhentian dan Pengangkatan Direktur Utama Rumah Sakit Universitas Hasanuddin

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR UTAMA RUMAH SAKIT UNIVERSITAS HASANUDDIN TENTANG PEDOMAN PENGORGANISASIAN CSSD DAN LAUNDRY DI RUMAH SAKIT UNIVERSITAS HASANUDDIN.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

1. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Unhas
2. Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Universitas Hasanuddin yang disingkat Rumah Sakit Unhas.
3. Pasien adalah setiap orang yang melakukan konsultasi masalah kesehatannya untuk memperoleh pelayanan kesehatan yang diperlukan baik secara langsung maupun tidak langsung di rumah sakit.
4. Kepala Instalasi adalah seseorang yang diangkat oleh Direktur Utama yang bertanggungjawab terhadap kegiatan pelayanan kesehatan yang dilakukan di unit/instalasi
5. Laundry Rumah Sakit adalah Tempat mencuci semua linen yang dipergunakan oleh rumah sakit dengan pengelolaan dan tata laksana harus baik dan benar sesuai standart pencucian (Infeksius dan non infeksius)
6. Linen Infeksius adalah linen yang terkena cairan tubuh pasien seperti feses, muntahan, darah, dan air seni
7. Linen non infeksius adalah linen yang tidak terkena cairan tubuh manusia.
8. Pelayanan Laundry adalah suatu bagian dari rumah sakit dengan staf yang Profesional dan perlengkapan yang khusus yang ditujukan untuk mencegah terjadinya *HAIs* di Rumah Sakit
9. *HAIs* adalah istilah yang merujuk pada suatu infeksi yang berkembang di lingkungan rumah sakit. Artinya, seseorang dikatakan terkena *HAIs* apabila penularannya didapat ketika berada di rumah sakit

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

Pedoman pelayanan unit kerja *Laundry* di Rumah Sakit Unhas ini dimaksudkan guna memberikan pedoman dalam melaksanakan perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan penyelenggaraan pelayanan laundry di Rumah Sakit Unhas yang berorientasi kepada keselamatan dan keamanan pasien sehingga didapatkan suatu pelayanan baku, berkualitas dan komprehensif.

## **BAB III**

### **PENYELENGGARAAN**

#### **Pasal 3**

1. Penyelenggaraan pelayanan laundry di Rumah Sakit Unhas termasuk Pelayanan untuk mendukung jaminan mutu pelayanan rumah sakit

2. Penyelenggaraan pelayanan laundry hanya dapat dilakukan sesuai dengan alur proses yang sesuai

#### **Pasal 4**

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan/penyelenggaraan pelayanan laundry di Rumah Sakit Unhas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur ini.

### **BAB IV**

#### **RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 5**

Ruang lingkup pelayanan yang diberikan di laundry Rumah Sakit Unhas adalah Seluruh unit dalam lingkup Rumah Sakit Universitas Hasanuddin yang membutuhkan linen

### **BAB V**

#### **ORGANISASI**

#### **Pasal 6**

1. Instalasi Laundry dibawah langsung oleh Direktur Keperawatan dan Penunjang Non Medik
2. Kepala Instalasi Laundry bertanggung jawab langsung kepada Direktur Keperawatan dan Penunjang Non Medik
3. Koordinator Pelayanan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Instalasi
4. Staf Administrasi bertanggung jawab langsung kepada Kepala Instalasi
5. Staf Pelaksana bertanggungjawab kepada Koordinator Pelayanan

### **BAB VI**

#### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 7**

1. Direktur Utama, Direktur Keperawatan dan Penunjang Non Medik, Komite PPI dan Satuan Penjaminan Mutu melakukan pembinaan dan pengawasan sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangannya masing-masing
2. Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud diarahkan untuk mencegah terjadi infeksi pada pasien pasca penggunaan linen
3. Pengawasan penyelenggaraan pelayanan sterilisasi dapat dilakukan secara eksternal maupun internal

**BAB VII**  
**PENCATATAN DAN PELAPORAN**

**Pasal 8**

Pelaporan merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu tahunan, bulanan dan harian.

**BAB VII**  
**PENUTUP**

**Pasal 9**

Peraturan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Makassar

Pada Tanggal 28 Desember 2022

Direktur Utama, *U*



*is*  
ANDI MUHAMMAD ICHSAN *R*

LAMPIRAN:  
PERATURAN DIREKTUR UTAMA  
RUMAH SAKIT UNHAS  
NOMOR 98/UN.24.0/2022  
TANGGAL 28 DESEMBER 2022  
TENTANG PEDOMAN PENGORGANISASIAN INSTALASI  
CSSD DAN LAUNDRY  
DI RUMAH SAKIT UNHAS

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Angka infeksi HAIs terus meningkat (Al Varado,2000) mencapai sekitar 9 % (variasi 3-21 %) atau lebih dari 1,4 juta pasien rawat inap di rumah sakit di seluruh dunia. Hasil survey point prevelensi dari 11 rumah sakit di Jakarta yang dilakukan oleh Perdalim Jaya dan Rumah Sakit Penyakit Infeksi Prof. Dr. Sulianti Saroso Jakarta pada tahun 2003 di dapatkan angka infeksi nosokomial untuk ILO (Infeksi Luka Operasi) 18,9 %, ISK (Infeksi Saluran Kemih) 15,1 %, IADP (Infeksi Aliran Darah Primer) 26,4%, Pneumonia 24,5% dan infeksi saluran nafas lain 15,1 % serta infeksi lainnya 32,1 %.

Melihat laporan diatas kita dapat memperkirakan tingkat infeksi pada tahun-tahun berikutnya apabila tidak diadakan penanganan dan pengendalian infeksi secara serius. Mata rantai utama dalam pencegahan infeksi dalam rumah sakit adalah dengan mengadakan sebuah Instalasi Pusat Sterilisasi yang berkualitas serta di dukung dengan Sumber Daya Manusia (SDM) yang profesional.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM RUMAH SAKIT**

Sejak awal Fakultas Kedokteran Universitas Hasanuddin mempergunakan Rumah Sakit Umum Labuang Baji, Rumah Sakit Stella Maris, Rumah Sakit Pelamonia, Rumah Sakit Jiwa DADI dan menyusul Rumah Sakit Akademis sebagai tempat praktek Mahasiswa Kedokteran Universitas Hasanuddin untuk mencapai gelar Dokter.

Sesuai dengan perkembangan zaman dan tuntutan waktu, Rumah Sakit Jiwa DADI di bangun di Kampus Universitas Hasanuddin yang baru yang bernama Rumah Sakit Umum Dokter Wahidin Sudirohusodo, dimana Rumah Sakit Umum Dokter Wahidin Sudirohusodo juga berfungsi sebagai pusat rujukan di Kawasan Timur Indonesia. Sampai sekarang ini, kesemua rumah sakit tersebut diatas, ditambah dengan Rumah Sakit Umum Islam Faisal menjadi tempat praktek Mahasiswa yang akan menjadi dokter. Adapun Kelas dan Kepemilikan rumah sakit tersebut berbeda-beda.

Berhubung dengan kepemilikan dan kelas yang berbeda-beda, maka kebijakan pelayanan pendidikan dan penelitian dalam rumah sakit tersebut bervariasi satu sama lainnya dan seringkali menimbulkan konflik atau ketidakserasian antara pelayanan, pendidikan dan penelitian. Kondisi ini tentunya menghambat proses pelayanan maupun proses pendidikan yang berakibat ketidakpuasan pasien dan keterlambatan kelulusan bagi mahasiswa kedokteran. Sehubungan dengan hal tersebut, dibutuhkan suatu rumah sakit khusus pendidikan yang dapat menjadi rujukan teknologi medis pendidikan dan penelitian bagi mahasiswa kedokteran Universitas Hasanuddin.

Sehingga dianggap perlu untuk mengembangkan RS Pendidikan yang bisa dijadikan sebagai laboratorium pendidikan tidak hanya untuk fakultas kedokteran UNHAS namun juga untuk fakultas ilmu-ilmu kesehatan di Unhas seperti Fakultas Kesehatan Masyarakat, Farmasi, Fakultas Keperawatan yang sesuai standar, oleh karena itu dibangunlah RS Pendidikan Universitas Hasanuddin. Hal ini dapat

tergambar pada struktur organisasi pengelola RS Unhas, dimana pengelolanya berasal dari berbagai fakultas di UNHAS sesuai kompetensi yang dibutuhkan untuk mengelola RS Pendidikan.

Rumah Sakit Universitas Hasanuddin (RS UNHAS) atau Hasanuddin University Hospital (HUH) ini ,berlokasi di Jl. Perintis Kemerdekaan Km. 10 Kampus Tamalanrea Makassar dan diresmikan pada tanggal 15 Februari 2010 di Makassar oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Prof.Dr.M.Nuh. Rumah Sakit ini terletak berdampingan dengan RSUP Dr. Wahidin Sudirohusodo bertujuan untuk efisiensi penggunaan sarana dan efisiensi pemanfaatan sumber daya manusia (SDM) sehingga dapat dikembangkan konsep saling menguatkan dalam mengintegrasikan program pendidikan, penelitian dan pemeliharaan kesehatan dengan RSUP Dr. Wahidin Sudirohusodo (RSWS).

Selain diatas, lokasi yang berdekatan ini juga dalam rangka perkembangan wilayah kampus Unhas Tamalanrea akan dikembangkan menjadi Academic health Centre di Indonesia bagian Timur. Rumah Sakit Universitas Hasanuddin akan dikembangkan sebagai rumah sakit yang environmental friendly, energy saving serta mengembangkan teknologi informasi yang canggih dalam menjalankan pelayanannya. Pelayanan kesehatan yang dilayani di rumah sakit ini antara lain dekteksi dini penyakit melalui penggunaan teknologi canggih (Hi-Tech) seperti penggunaan Biomolekuler serta pengembangan teknologi modern dan pengembangan pusat-pusat layanan yang tidak dikembangkan oleh rumah sakit yang ada di Sul-Sel.

RS UNHAS mengembangkan pelayanan unggulan sesuai dengan Memorandum of Understanding (MOU) RS Dr Wahidin Sudirohusodo ( RSWS) yaitu Eye Center, Trauma Center, Cancer Centre, Fertility Endocrine Center dan Neurointervention Center. Dalam menjalankan operasionalisasinya, RS Unhas banyak bekerja sama dengan RS WS dalam hal penggunaan layanan yang belum dimiliki oleh RSUH seperti Instalasi Gizi dan Laundry, Layanan Laboratorium serta sebagai tempat magang beberapa tenaga professional.



Rumah Sakit Universitas Hasanuddin (RS.UNHAS) adalah rumah sakit tipe B, saat ini RS UNHAS memiliki beberapa buah gedung yang terpisah letaknya dan telah beroperasi dengan jumlah total 207 tempat tidur yang terdiri atas beberapa kelas yaitu Kelas Super VIP, Kelas VIP, Kelas I, Kelas II, dan Kelas III, dengan suasana yang tenang, nyaman serta berlokasi di Makassar, Sulawesi Selatan, Indonesia.

Tahun 2009, RS. UNHAS mulai dibangun yang merupakan sumbangan dari Dirjen Pendidikan Tinggi. Penyerahan secara resmi pada tanggal 15 Februari 2010 yang kemudian dikenal sebagai hari jadi Rumah Sakit Pendidikan Universitas Hasanuddin.

RS. UNHAS merupakan rumah sakit pendidikan baik untuk pendidikan dokter spesialis dan juga untuk tempat pendidikan dan pelatihan dokter, perawat, petugas laboratorium, rekam medis dan petugas lain yang berasal dari berbagai daerah. Sebagai rumah sakit pendidikan bertaraf internasional yang dibangun karena kebutuhan masyarakat akan pelayanan kesehatan yang berkualitas semakin meningkat, terjadinya transisi epidemiologi, semakin banyaknya pasien yang berobat keluar negeri dan pengembangan teknologi yang pesat tidak bisa diimbangi oleh rumah sakit yang tersedia saat ini, dengan demikian diharapkan RS. UNHAS mampu mengintegrasikan Pendidikan, Penelitian dan Pelayanan kesehatan yang sesuai dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat.

**BAB III**  
**VISI MISI FALSAFAH NILAI DAN TUJUAN**  
**RUMAH SAKIT**

**A. Visi, Misi, Falsafah dan Landasan Nilai RS UNHAS**

1. Visi

Menjadi pelopor terpercaya dalam memadukan pendidikan, penelitian dan pemeliharaan kesehatan yang bertaraf internasional.

2. Misi

- a. Menciptakan tenaga profesional yang berstandar internasional dalam pendidikan, penelitian dan pemeliharaan kesehatan.
- b. Menciptakan lingkungan akademik yang optimal untuk mendukung pendidikan, penelitian dan pemeliharaan kesehatan.
- c. Mempelopori inovasi pemeliharaan kesehatan melalui penelitian yang unggul dan perbaikan mutu pelayanan berkesinambungan.
- d. Memberikan pemeliharaan kesehatan secara terpadu, dengan pendidikan, penelitian yang berstandar international tanpa melupakan fungsi sosial.
- e. Mengembangkan jejaring dengan rumah sakit lain baik regional maupun intern.

3. Falsafah

Menghargai hakekat manusia sebagai makhluk paripurna dengan totalitas dan nilai-nilai yang dianutnya.

4. Nilai

- a. Teguh terpercaya dan jujur dalam pengembangan ilmu dan keprofesian
  - b. Bekerjasama dalam kebersamaan
  - c. Tulus melayani dengan penuh perhatian dan kasih sayang
- Nilai Dasar Rumah Sakit UNHAS** secara umum adalah **TTC**  
**T:** *Trustfulness*,  
**T:** *Togetherness* dan  
**C:** *Compassion*

## **B. Tujuan RS UNHAS**

Tujuan (GOAL) pendirian RS. Universitas Hasanuddin adalah:

- a. Terciptanya sumberdaya manusia handal yang tulus dalam mengintegrasikan pendidikan, penelitian dan pemeliharaan kesehatan.
- b. Terwujudnya upaya pemeliharaan kesehatan paripurna yang menyeluruh terintegrasi dan berkesinambungan.
- c. Terciptanya suasana akademik yang mendukung pendidikan, penelitian dan pemeliharaan kesehatan yang bermutu dan aman.
- d. Terbinanya tim kerjasama profesional yang solid dengan perbaikan mutu kinerja berkesinambungan.
- e. Terselenggaranya jejaring rumah sakit yang mengemban tugas pendidikan, penelitian dan pemeliharaan kesehatan.

## **BAB IV**

### **STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT**

#### **A. Struktur Organisasi RS UNHAS**

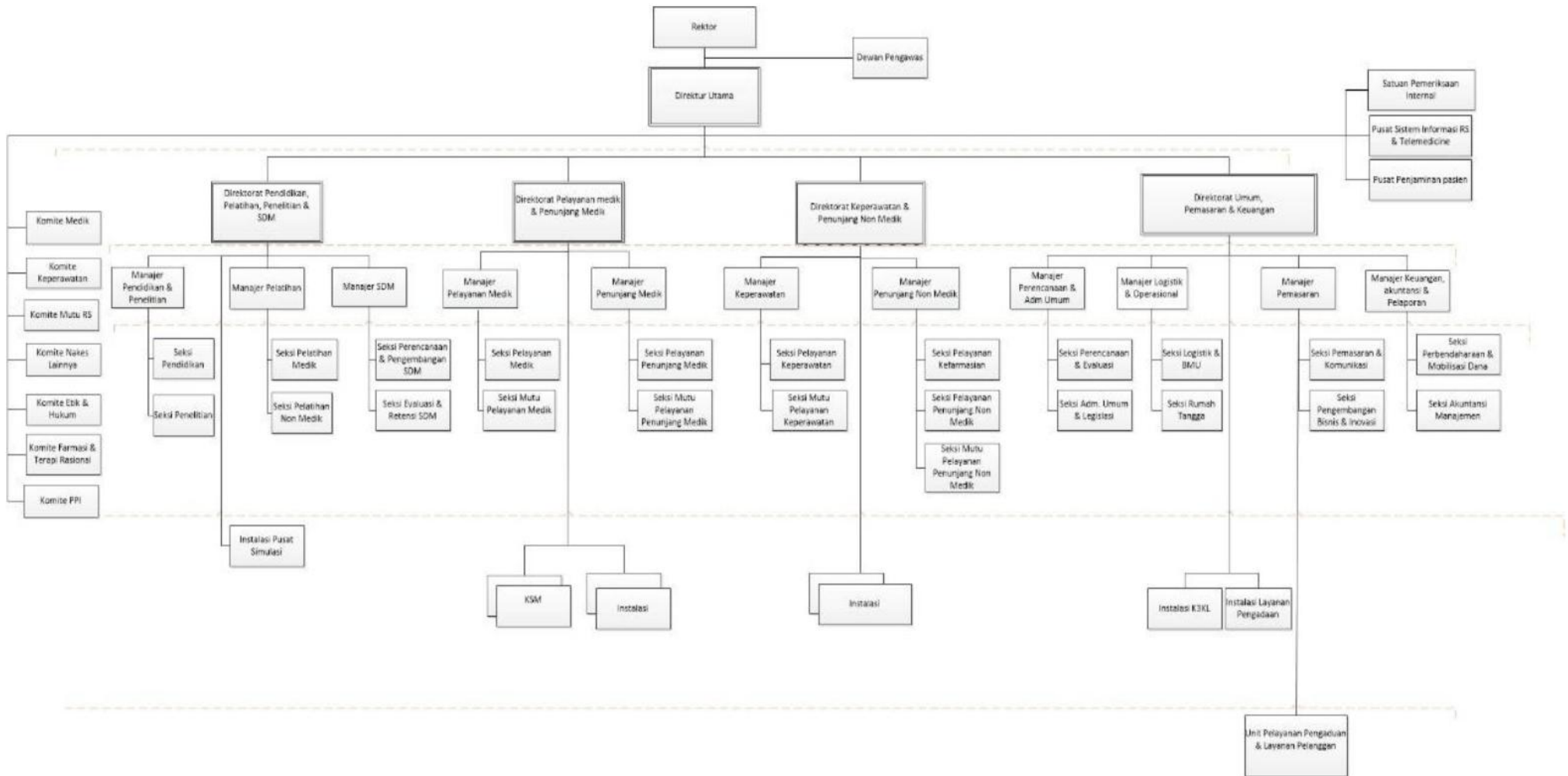
Struktur organisasi Universitas Hasanuddin efektif berlaku sejak 13 Juni 2016. Organisasi Universitas Hasanuddin dipimpin oleh Direktur utama dan dibantu oleh 4 Direksi. Direksi yang terdiri dari , Direktur Pendidikan, Pelatihan, Penelitian, Dan SDM, Direktur Pelayanan Medik Dan Penunjang Medik, Direktur Keperawatan Dan Penunjang Non Medik, Direktur Umum, Pemasaran Dan Keuangan, Direktur Pendidikan, Pelatihan, Penelitian, Dan SDM membawahi 3 Manajer ,6 Kepala Seksi dan 1 Instalasi Pusat Simulasi. Direktur Pelayanan Medik Dan Penunjang Medik membawahi 2 Manajer, 4 Kepala Seksi dan 1 Instalasi, KSM. Direktur Keperawatan Dan Penunjang Non Medik membawahi 2 Manager, 5 Kepala Seksi dan 5 instalasi dan. Direktur Umum, Pemasaran Dan Keuangan membawahi 4 Manager, 8 Kepala Seksi, 2 Instalasi dan 1 unit. Para kepala Manager dapat dibantu oleh Kepala Seksi. Sedangkan Kepala Instalasi/Unit, dapat dibantu oleh Koordinator Unit.

Direksi wajib membuat rencana jangka panjang berupa Rencana Strategis 5 tahun yang membuat sasaran dan tujuan yang hendak dicapai dalam 5 tahun. Renstra sekurang-kurangnya memuat :

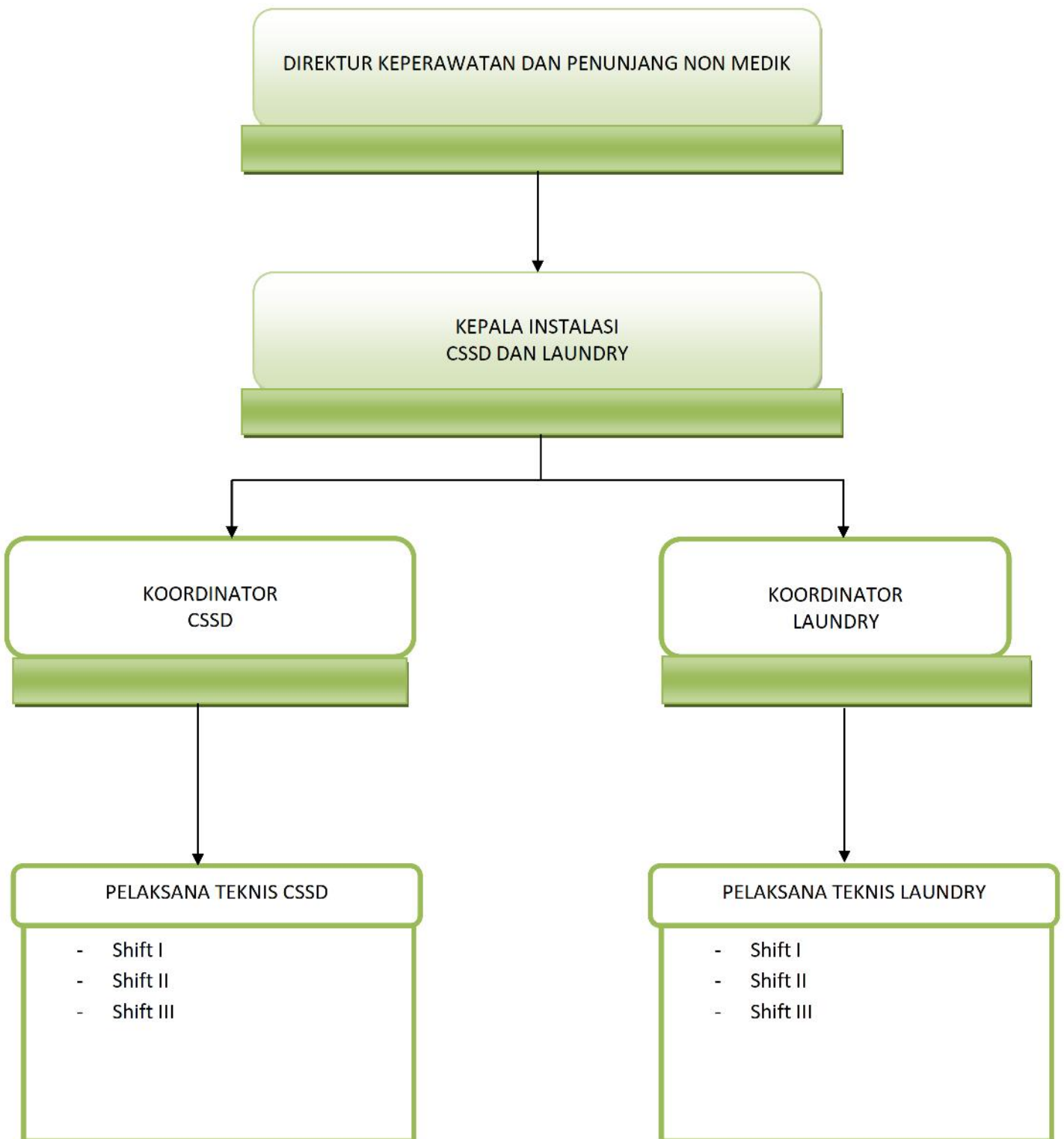
1. Evaluasi kinerja 5 tahun sebelumnya.
2. Posisi rumah sakit saat ini,
3. Asumsi yang digunakan dalam menyusun renstra.
4. Penetapan sasaran, strategi dan program kerja 5 tahunan.

Renstra disahkan oleh Ketua Manager. Universitas Hasanuddin dipimpin oleh seorang direktur utama rumah sakit yang dibantu oleh Direktur Umum, Pemasaran Dan Keuangan

## STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT UNIVERSITAS HASANUDDIN



## B. STRUKTUR ORGANISASI UNIT



**BAB V**  
**URAIAN JABATAN**

1. Kepala Instalasi

- 1.1 Penyusunan rencana kerja, regulasi (kebijakan, panduan, pedoman pengorganisasian dan pelayanan, serta POS dan alur proses) petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan, risk register, laporan kinerja unit, mutu dan keselamatan pasien pelayanan CSSD dan Laundry
- 1.2 Penyusunan kebutuhan sumber daya meliputi tenaga (jumlah, kualifikasi dan pengembangannya), fasilitas, pemeliharaan sarana, prasarana, gedung, penggunaan aset rumah sakit, inventaris kantor, ATK, peralatan, BHP dan logistik
- 1.3 Pelaksanaan regulasi dan kebijakan yang telah ditetapkan
- 1.4 Pelaksanaan pelayanan CSSD dan Laundry untuk pemeliharaan kesehatan dan penyelenggaraan pendidikan di RS secara efisien, efektif, patient safety, timely, transparan, dan akuntabel serta memperhatikan peningkatan kualitas yang berkelanjutan dan pemenuhan standar akreditasi rumah sakit
- 1.5 Pengorganisasian penyediaan/supply alat medis steril dan linen bagi perawatan pasien di rumah sakit
- 1.6 Penerapan prinsip-prinsip PPI pada pengelolaan alat steril dan linen/laundry yang memerlukan kondisi bersih, terbebas dari noda/kotoran dan mikroorganisme penyebab infeksi, kering, rapih, utuh, dan siap pakai
- 1.7 Penentuan metoda yang efektif bagi penyiapan dan penanganan alat/bahan steril dan linen
- 1.8 Pelaksanaan penyusunan, pengukuran, monitoring dan evaluasi Indikator Kinerja Unit (IKU), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Indikator Mutu, dan indikator lainnya di Instalasi CSSD dan Laundry
- 1.9 Pelaksanaan tugas pembimbingan, pendidikan dan penelitian, orientasi pelayanan CSSD dan Laundry
- 1.10 Pengelolaan sumber daya meliputi: tenaga, fasilitas, pemeliharaan sarana dan prasarana, dan ATK

- 1.11 Penyusunan perencanaan perbekalan/ logistik Instalasi CSSD dan Laundry
  - 1.12 Pelaksanaan fungsi administrasi dan dokumentasi kegiatan pelayanan Instalasi
  - 1.13 Pelaksanaan good corporate governance dalam pengelolaan pelayanan CSSD dan Laundry
  - 1.14 Pelaksanaan koordinasi internal dan eksternal rumah sakit yang berhubungan pelayanan CSSD dan Laundry
  - 1.15 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan tindak lanjut hasil monitoring pelayanan CSSD dan Laundry
  - 1.16 Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur Keperawatan dan Penunjang Non Medik.
2. Koordinator Laundry
    - 2.1 Melaksanakan pengontrolan terlaksananya Proses Transportasi Linen Kotor Sesuai standar
    - 2.2 Melaksanakan pengontrolan terlaksananya proses Pencucian sesuai standar
    - 2.3 Melaksanakan pengontrolan terlaksananya proses distribusi sesuai standar
    - 2.4 Melaksanakan monitoring penggunaan BHP
    - 2.5 Melaksanakan Quality Assurance
    - 2.6 Melaporkan insiden terkait gangguan keselamatan kerja atau pun kegagalan proses pencucian
    - 2.7 Mengajukan usulan kebutuhan BHP, peralatan dan SDM kepada kepala instalasi
    - 2.8 Melakukan pengukuran beban kerja individu pelaksana teknis
    - 2.9 Menginput sensus harian capaian indikator mutu
    - 2.10 Membuat usulan jadwal shift kepada Kepala Instalasi
      - 2.10.1 Mengontrol perbaikan linen rusak
      - 2.10.2 Melakukan general stock opname
  3. Staf Pelaksana Laundry
    - 3.1 Pencucian
      - 3.1.1 Mengambil linen kotor
      - 3.1.2 Dekontaminasi linen infeksius
      - 3.1.3 Sorting berdasarkan jenis linen



- 3.1.4 Timbang
- 3.1.5 Memasukkan kemesin cuci
- 3.2 Finishing
  - 3.2.1 Menerima linen bersih dari ruang cuci
  - 3.2.2 Memasukkan ke mesin pengering
  - 3.2.3 Menyetrika
  - 3.2.4 Lipat
  - 3.2.5 Penyimpanan
- 3.3 Distribusi
  - 3.3.1 Menyusun linen bersih dalam container bersih
  - 3.3.2 Memisahkan linen sesuai kelas perawatan
  - 3.3.3 Mengantar ke unit pengguna
  - 3.3.4 Mencatat sisa stok di lemari stok unit pengguna
  - 3.3.5 Meminta verifikasi/tandatangan/paraf unit pengguna

## **BAB VI**

### **TATA HUBUNGAN KERJA**

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 25 Tahun 1990 tentang Pedoman Organisasi dan Tatalaksana, yang dimaksud dengan tata hubungan kerja adalah pengaturan hubungan kerja antara satu unit dengan unit lainnya dalam bentuk koordinasi fungsional, administratif operasional dan teknis operasional. Tata hubungan kerja mencakup tata hubungan kerja Internal dan tata hubungan kerja eksternal. Tata hubungan kerja internal adalah pengaturan hubungan kerja yang menyangkut hanya unit-unit kerja di dalam suatu organisasi, sedangkan tata hubungan kerja eksternal adalah pengaturan hubungan kerja antara unit-unit kerja dalam suatu organisasi dengan unit kerja diluar organisasi tersebut.

#### **A. Tata Hubungan Kerja Internal**

##### **1. CSSD (Central Sterilization Supply Department)**

- 1.1 Memenuhi kebutuhan seluruh unit dalam rumah sakit dalam hal keperluan bahan/alat medik pakai ulang dalam kondisi steril
- 1.2 Memberikan pelayanan sterilisasi
- 1.3 Memberikan informasi tentang jenis-jenis bahan/alat medik yang membutuhkan penanganan sterilisasi
- 1.4 Koordinasi dengan lab mikrobiologi dalam hal kultur hasil sterilisasi secara berkala.

##### **2. Laundry**

- 2.1 Memenuhi kebutuhan seluruh unit dalam rumah sakit dalam hal kebutuhan linen bersih.
- 2.2 Mencuci linen kotor dan/atau yang telah digunakan oleh pasien.
- 2.3 Menyediakan tempat linen kotor terpisah antara infeksius dan non infeksius disetiap unit pengguna linen

### 3. **Umum**

- 3.1 Berkoordinasi dengan staf teknisi ALKES (Alat Kesehatan) dalam hal pemeliharaan mesin di CSSD dan Laundry
- 3.2 Koordinasi dengan pihak PURCASING dan Rumah Tangga dalam hal pengadaan peralatan, bahan habis pakai dan alat tulis kantor
- 3.3 Koordinasi dengan Hospital Safety dalam hal pemeriksaan kesehatan berkala bagi staf CSSD dan Laundry.

#### B. Tata Hubungan Kerja Eksternal

1. Kerja sama dengan rekanan jika terjadi trouble yang bisa mengganggu kegiatan operasional yang berdampak pada terhambatnya penyelenggaraan pelayanan terhadap pasien.
2. Menyediakan jasa sterilisasi bagi rumah sakit yang ingin melakukan sterilisasi di CSSD Rumah Sakit Universitas Hasanuddin.
3. Menyediakan Jasa Pencucian Laundry umum baik keluarga pasien/pasien maupun staf rumah sakit dan bekerja sama dengan Perhimpunan Dokter Spesialis Mata (PERDAMI) untuk jasa pencucian linen operasi bakti sosial
4. Menyediakan Jasa Pencucian Laundry untuk pasien/keluarga pasien dari PT.Vale Tbk

## BAB VII

### POLA KETENAGAAN DAN KUALIFIKASI PERSONIL

#### A. Pola dan Distribusi Ketenagaan

No	Nama Jabatan	Jumlah Personil	Satuan
1	Kepala Instalasi	1	Orang
2	Koordinator Laundry	1	Orang
3	Koordinator CSSD	1	Orang
4	Staf Pelaksana CSSD	9	Orang
5	Staf Pelaksana Laundry	8	Orang

#### B. Jabatan Struktural

No	Jabatan	Pendidikan (Min)	Spesifikasi	Syarat Tambahan
1	Kepala Instalasi	S1	Farmasi Dokter, Perawat Umum	- Pelatihan PPI dasar - Pelatihan PPI Lanjutan - Pelatihan CSSD Basic - Pelatihan CSSD Advance - Pelatihan LeaderShip - Masa Kerja $\geq$ 5 thn di CSSD dan/atau Laundry - Memiliki

				kualifikasi advance
2	Koordinator CSSD	D3	Kesehatan Umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelatihan PPI dasar</li> <li>- Pelatihan PPI Lanjutan</li> <li>- Pelatihan CSSD Basic</li> <li>- Pelatihan LeaderShip</li> <li>- Masa Kerja <math>\geq</math> 3 thn di CSSD</li> <li>- Memiliki kualifikasi skill</li> </ul>
3	Koordinator Laundry	D3	Perhotelan Umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelatihan PPI dasar</li> <li>- Pelatihan PPI Lanjutan</li> <li>- Pelatihan LeaderShip</li> <li>- Masa Kerja <math>\geq</math> 3 thn di Laundry</li> <li>- Memiliki kualifikasi skill</li> </ul>
			-	-
5	Staf Pelaksana	SMU/Sederajat/Kejuruan	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelatihan PPI dasar</li> <li>- Bertanggung jawab</li> </ul>

C. Kualifikasi Personil

No	Kualifikasi	Pendidikan	Lama Kerja	Syarat lain
<b>CSSD</b>				
<b>1</b>	<b>Advance</b>	<b>Min.S1</b>	<b>&gt;= 5 tahun</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mampu mengukur mutu layanan</li> <li>• Dapat memvalidasi layanan (alat dan kelayakan bahan)</li> <li>• Manajemen Storage</li> <li>• Mampu mengatur system distribusi</li> </ul>
<b>2</b>	<b>Skill</b>	<b>Min. D3</b>	<b>&gt;= 5 tahun</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kemampuan analisis yang baik</li> <li>• Keterampilan administrasi</li> <li>• Kemampuan leadership</li> <li>• Mengetahui dasar mikrobiologi</li> </ul>
<b>3</b>	<b>Semi Skill</b>	<b>S1 farmasi S1 Keperawatan /SMU/SMK</b>	<b>&gt;=5 tahun</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengetahui nama instrument (alat medik steril)</li> <li>• Mampu mengidentifikasi kelengkapan isi set alat/instrument</li> <li>• Mampu membedakan tindakan yang diberikan kepada alat medik pakai ulang kritikal, semi kritikal dan non kritikal.</li> <li>• Atau S1 farmasi dan perawat</li> </ul>
<b>4</b>	<b>Basic Skill</b>	<b>SMU/SMK</b>	<b>&lt; 5 tahun</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mampu melakukan Proses dekontaminasi dengan tepat</li> <li>• Mengetahui lipatan jenis-jenis kasa</li> </ul>

LAUNDRY				
<b>1</b>	<b>Advance</b>	<b>S1 Umum/D3 Perhotelan</b>	<b>&gt;5 thn</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menguasai Chemical Dossing</li> <li>• Manajemen Storage</li> <li>• Manajemen pengolaan linen</li> </ul>
<b>2</b>	<b>Skill</b>	<b>D3 Perhotelan</b>	<b>&gt;=5 tahun</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mampu membuat set linen bedah</li> <li>• Mengathui standar kelayakan linen</li> </ul>
<b>3</b>	<b>Semi Skill</b>	<b>SMU/SMK</b>	<b>&gt;= 5 tahun</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengetahui teknik perawatan linen</li> <li>• Mengetahui teknik menghilangkan noda membandel</li> <li>•</li> </ul>
<b>4</b>	<b>Basic Skill</b>	<b>SMU/SMK</b>	<b>&lt; 5 tahun</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proses pencucian yang tepat</li> <li>• Memberi muatan kedalam mesin cuci dengan tepat</li> <li>• Melipat dengan rapih</li> <li>• Hasil pencucian tidak bau dan tidak tersisa noda</li> <li>• Distribusi tepat (waktu dan jumlah)</li> </ul>

## **BAB VIII**

### **ORIENTASI, PERTEMUAN/RAPAT DAN PELAPORAN**

#### **A. Kegiatan Orientasi**

Kegiatan /program orientasi merupakan suatu penyediaan informasi dasar berkenaan dengan organisasi/unit kerja bagi pengawai/staff baru . Orientasi pada dasarnya merupakan salah satu komponen proses sosialisasi pengawai baru, yaitu suatu proses penanaman sikap, standar, nilai, dan pola perilaku yang berlaku dalam organisasi/unit kerja kepada pengawai baru. Orientasi bertujuan untuk pengenalan organisasi, penyampaian kebijakan-kebijakan, pengenalan tugas-tugas/pekerjaan, pengenalan fasilitas kerja, memahami berbagai aspek teknis pekerjaan atau jabatan. Adapun tahapan kegiatan orientasi unit CSSD dan Laundry sebagai berikut :

1. Memberikan edukasi struktur organisasi instalasi CSSD dan Laundry.
2. Pengenalan Kepala Instalasi dan staf
3. Penjelasan tentang tugas pokok dan fungsi dari masing-masing jabatan yang ada dalam instalasi CSSD dan Laundry
4. Edukasi tentang pedoman, kebijakan serta SOP yang berlaku
5. Menjelaskan tentang teknis pelaksanaan kegiatan operasional CSSD dan laundry
6. Memberikan edukasi tentang kewaspadaan standar dan hal-hal dasar yang berkaitan tentang penanganan dan pencegahan infeksi
7. Memberikan edukasi tentang resiko-resiko infeksi dari masing-masing pekerjaan
8. Edukasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

#### **B. Pertemuan Rapat**

Rapat merupakan suatu alat komunikasi langsung antara pimpinan dengan stafnya dengan tujuan untuk merundingkan atau menyelesaikan suatu masalah yang menyangkut kepentingan bersama. Instalasi CSSD dan Laundry empat pertemuan rapat yaitu :

1. Pertemuan internal CSSD

Pertemuan internal CSSD adalah pertemuan yang diadakan dalam lingkup terbatas antara kepala instalasi dan seluruh staf CSSD

2. Pertemuan Internal laundry

Pertemuan internal Laundry adalah pertemuan yang diadakan dalam lingkup terbatas antara kepala instalasi dan seluruh staf laundry

3. Rapat koordinasi antara CSSD dan laundry

Rapat berkala setiap bulan yang diadakan untuk menkoordinasikan serta sinergitas pekerjaan antara CSSD dan laundry



#### 4. Rapat esidental

Rapat yang tidak direncanakan sebelumnya yang disebabkan adanya masalah yang butuh pengambilan kebijakan segera.

Adapun prosedur pertemuan/rapat pada unit instalasi CSSD dan laundry adalah :

5. Menentukan masalah dan tujuan rapat
6. Mempersiapkan keperluan rapat
7. Menyediakan tempat pertemuan
8. Menyediakan bahan pertemuan
9. Mencatat hasil rapat
10. Tindak lanjut dari hasil rapat.
11. Konsistensi penerapan hasil rapat

#### C. Pelaporan

Pelaporan merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu tahunan, bulanan dan harian.

Tujuan dari pelaporan adalah tersedianya laporan yang sistematis dan tercatat, sebagai bahan evaluasi dalam menentukan masa depan organisasi, sebagai bahan untuk membuat budgeting (anggaran), pelaksanaan, pengawasan, pengendalian maupun dalam pengambilan keputusan. Pedoman ini termaktub dalam kebijakan Rumah Sakit Unhas bahwa setiap Rumah Sakit wajib melakukan pencatatan dan pelaporan tentang semua kegiatan penyelenggaraan Rumah Sakit dalam sistem informasi manajemen Rumah Sakit. Adapun langkah-langkah pembuatan laporan instalasi CSSD dan laundry adalah sebagai berikut :

1. Persiapan Pelaporan
3. Menyediakan buku/form untuk dokumentasi
2. Pelaksanaan Pelaporan
4. Mencatat kegiatan kegiatan operasional
5. Rekapitulasi kegiatan
6. Pelaporan kepada kepala Instalasi
7. Analisis laporan
3. Evaluasi Pelaporan
8. Sosialisasi hasil analisis kepada staf
9. Membahas masalah yang ada
10. Menyampaikan kendala-kendala yang ada kepada bidang pelayanan penunjang

Peraturan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Makassar

Pada tanggal 28 Desember 2022

Direktur Utama, *u*



*Andi Muhammad Ichsan*

ANDI MUHAMMAD ICHSAN *u*