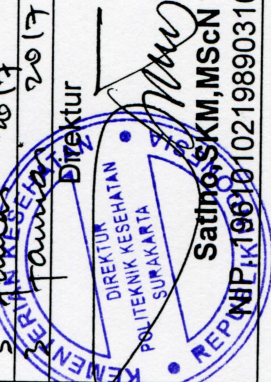



<b>KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA</b>  <b>BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN</b>	Nomor SOP	DP.03.04/I-01/014.1/2017
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2017
	Tanggal Revisi	3 Januari 2017
	Tanggal Efektif	3 Januari 2017
Disahkan Oleh		
<b>POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA</b> 		<b>Satiryo SKM, MSCN</b> <b>NIP.1963101021989031001</b>
<b>Nama SOP</b>  <b>Kelengkapan Ruang Rapat / Pertemuan</b>		
<b>Dasar Hukum :</b>		<b>Kualifikasi Pelaksanaan :</b> 1. Mengetahui kelengkapan sarana prasarana ruang rapat / pertemuan 2. Memelihara sarana prasarana ruangan
<b>Keterkaitan dengan SOP lain :</b>		<b>Peralatan Yang digunakan :</b> 1. Form Daftar inventaris ruangan 2. Form Kartu riwayat pemeliharaan 3. Form usulan perbaikan alat 4. Form Riwayat Pemeliharaan Sarana/Prasarana Ruang
<b>Peringatan :</b> 1. Tidak terdokumentasi kelengkapan sarana prasarana ruang rapat / pertemuan 2. Tidak ada dokumentasi kerusakan 3. Proses tidak dapat terlaksana dengan baik		<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak



NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		BAG. RUMAH TANGGA	SEKJUR	KAJUR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1.	Mempersiapkan dan membersihkan kelengkapan ruang rapat / pertemuan					1 jam	Ruangan menjadi bersih dan nyaman		
2.	Menginventarisir ruang rapat / pertemuan yang mendapat perawatan						Form daftar Inventaris Ruang		
3.	Memelihara fasilitas/sarana/prasarana ruang rapat / pertemuan						Form kartu Riwayat Pemeliharaan		
4.	Mengajukan usulan perbaikan prasarana ruang rapat / pertemuan jika ada kerusakan						Form usulan perbaikan alat Riwayat form pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ruangan		
5.	Membersihkan ruangan di sore hari								