
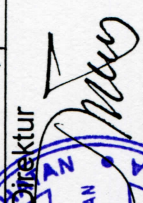


KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN	Nomor SOP	DP.03-04/3-01/015-60/2017
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2017
	Tanggal Revisi	3 Januari 2017
	Tanggal Efektif	3 Januari 2017
POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA 	Disahkan Oleh	 Direktur DIREKTUR POLTEKKES KESEHATAN SURAKARTA Satino Sukm, MScN NIP. 196601021989031001
	Nama SOP	Kelengkapan Ruang Tata Usaha, Ruang Adak dan Ruang Adum
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan : 1. Mengetahui kelengkapan sarana prasarana ruang tata usaha, ruang adak, dan ruang adum 2. Memelihara sarana prasarana ruangan	
Keterkaitan dengan SOP lain :	Peralatan Yang digunakan : 1. Form Daftar inventaris ruangan 2. Form Kartu riwayat pemeliharaan 3. Form usulan perbaikan alat 4. Form Riwayat Pemeliharaan Sarana/Prasarana Ruang	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan : Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak	
	1. Tidak terdokumentasi kelengkapan sarana prasarana ruang tata usaha, ruang adak, dan ruang adum 2. Tidak ada dokumentasi kerusakan 3. Proses tidak dapat terlaksana dengan baik	

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