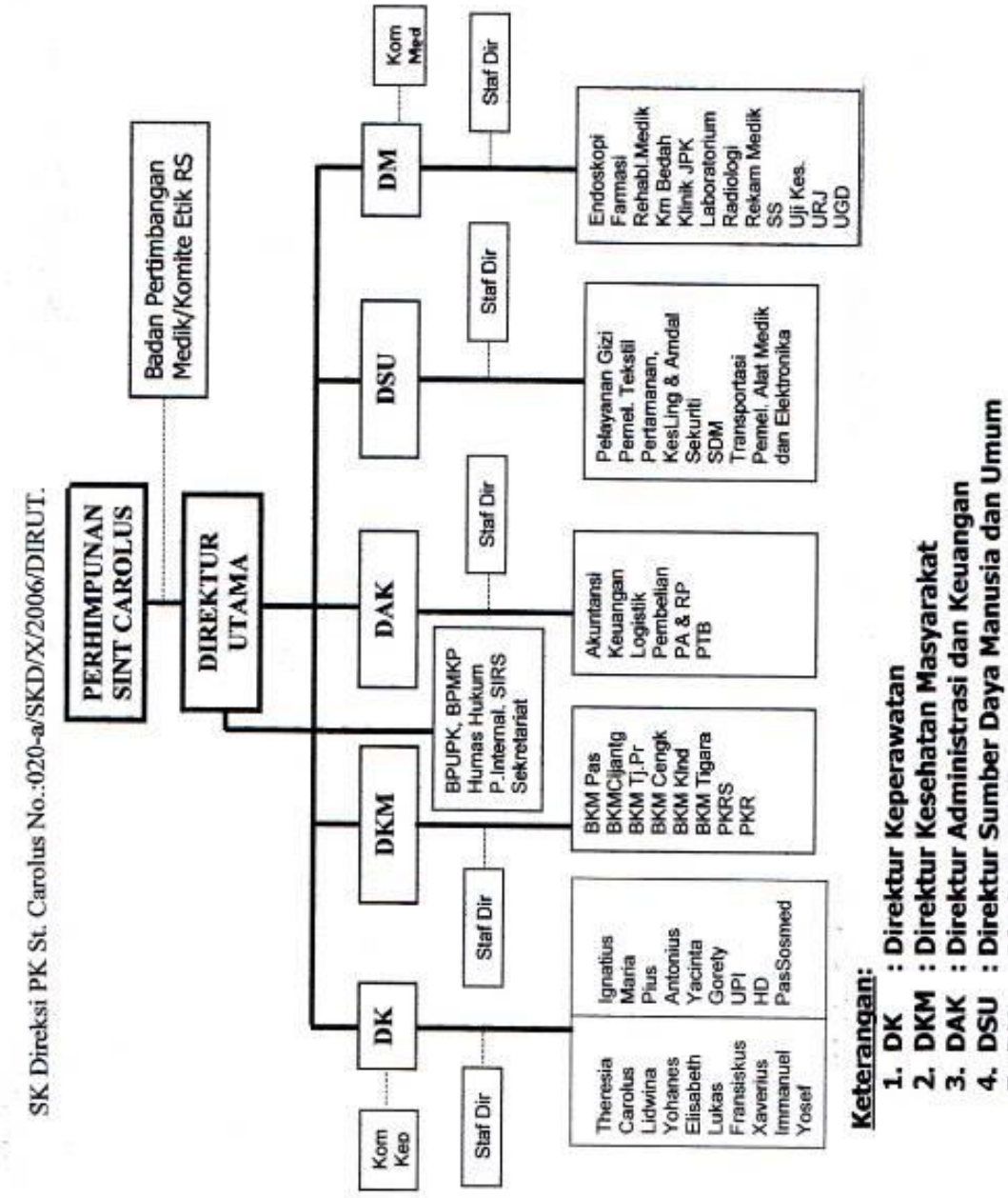
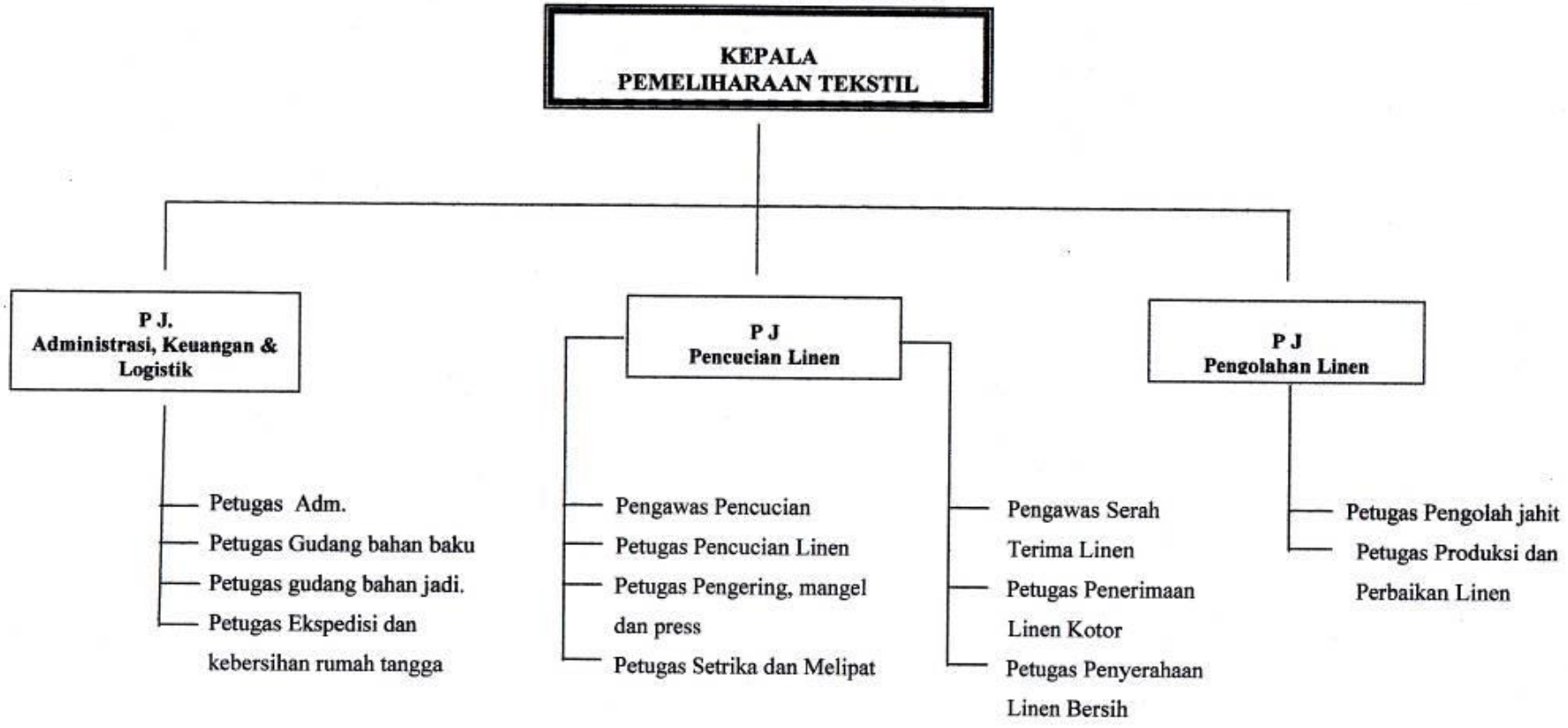
Lampiran 1


SK Direksi PK St. Carolus No.:020-a/SKD/X/2006/DIRUT.
PERHIMPUNAN SINT CAROLUS
Badan Pertimbangan Medik/Komite Etik RS
DIREKTUR UTAMA
DK
DKM
DAK
DSU
DM
Kom Keo
Kom Med
Staf Dir
Staf Dir
Staf Dir
Staf Dir
Staf Dir
Theresia
Carolus
Lidwina
Yohanes
Elisabeth
Lukas
Fransiskus
Xaverius
Immanuel
Yosef
Ignatius
Maria
Pius
Antonius
Yacinta
Gorety
UPI
HD
PasSosmed
BPUPK, BPMKP
Humas Hukum
P.Internal. SIRS
Sekretariat
BKM Pas
BKMCijantg
BKM Tj.Pr
BKM Cengk
BKM Klnd
BKM Tigara
PKRS
PKR
Akuntansi
Keuangan
Logistik
Pembelian
PA & RP
PTB
Pelayanan Gizi
Pemel. Tekstil
Pertamanan,
KesLing & Amdal
Sekuriti
SDM
Transportasi
Pemel. Alat Medik
dan Elektronika
Endoskopi
Farmasi
Rehabl.Medik
Km Bedah
Klinik JPK
Laboratorium
Radiologi
Rekam Medik
SS
Uji Kes.
URJ
UGD
Keterangan:
1. DK : Direktur Keperawatan
2. DKM : Direktur Kesehatan Masyarakat
3. DAK : Direktur Administrasi dan Keuangan
4. DSU : Direktur Sumber Daya Manusia dan Umum
5. DM : Direktur Medik

SK No:020-a/SKD/X/2006/DIRUT

STRUKTUR ORGANISASI PEMELIHARAAN TEKSTIL



Lampiran 3

SARANA DAN PRASARANA

Sebagai pendukung kegiatan Pemeliharaan tekstil untuk melayani kebutuhan 21 Unit Keperawatan dan 44 Unit penunjang , saat ini digunakan peralatan sbb;

No	Jenis alat	Merk/kapasitas/ukuran	Jumlah	Keterangan
I	**PENCUCIAN**			
	Mesin cuci	Electrolux 100 kg	2	2007
	Mesin cuci	Broun 100 kg	1	2007
	Mesin cuci	Broun 50 kg	1	2007
	Mesin peras	Shanking 50 kg	1	1976
	Mesin pengering	Shanking 50 kg	1	1974
	Mesin pengering	KBC Korea 50 kg	2	1984/1986
	Mesin pengering	Unimac 50 kg	1	1997
	Mesin pengering	KMD Korea 100 kg	1	2001
	Mesin Mangel rol	Shanking 3 meter	1	1956
	Mesin Mangel rol	Shanking 2 meter	1	1981
	Mesin pres	Kleindienst	2	1967/1993
	Setrika manual	Set meja	4	
	Kereta linen bersih	Berbagai ukuran	8	
	Kereta linen kotor	Berbagai ukuran	10	
	Kompresor	Hitachi	3	
	Kompresor	Swan	1	
	Timbangan linen kotor	500 kg	1	
	Timbangan linen bersih	500 kg	1	
	Timbangan linen bersih	20 kg	1	
II	PENGOLAHAN			
	Mesin jahit	Buterfly	2	
	Mesin jahit	Singer	2	
	Mesin jahit	PAF	2	
	Mesin jahit	TIPIKAL	6	
	Mesin obras	Yamata	1	
	Mesin pasang kancing	Neci singer	1	
	Mesin potong kain		2	
	Gunting kain		8	
III	ADMINISTRASI DLL			
	Komputer	Pentium 4	3	
	Mesin ketik	Olympia D/F	1	

PROSES PENCUCIAN

Tingkat kekotoran/ Jenis linen	Tahap Proses Pencucian		Campuran Kimia	Suhu	Waktu	Level air
KOTOR RINGAN	I	Pra cuci		Netral	5 Menit	Tinggi
- Laken takbernoda	II	Pencucian	Chemical pencuci (+ 2 macam)	80^0 C	20 menit	Rendah
-Baju pasien	III	Pencerahan	Chemical pemutih (linen putih)	50^0 C	10 menit	Rendah
-Gordyn	IV	Bilas		Netral	5 menit	Tinggi
-Scort	V	Bilas		Netral	5 menit	Tinggi
	VI	Penetral	Chemical Penetral + Pelembut	Netral	5 menit	Sedang
	VII	Pemerasan				
	VIII	Pengeringan				
KOTOR SEDANG	I	Pra cuci		Netral	5 menit	Tinggi
	II	Pencucian	Chemical pencuci (+ 2 macam)	80^0 C	20 menit	Rendah
-Lap fountein	III	Pencerahan	Chemical pemutih (linen putih)	50^0 C	10 menit	Rendah
-Handuk	IV	Bilas		Netral	5 menit	Tinggi
-Sr. Guling	V	Bilas		Netral	5 menit	Tinggi
-Sr. Bantal	VI	Penetral	Chemical Penetral + Pelembut	Netral	5 menit	Sedang
	VII	Pemerasan				
	VIII	Pengeringan				
KOTOR BERAT / INFEKSIUS	I	Pra cuci		Netral	5 menit	Tinggi
	II	Pencucian I	Chemical pencuci (+ 2 macam)	60^0 C	15 menit	Rendah
	III	Pencucian II	Chemical pencuci (+ 2 macam)	80^0 C	15 menit	Rendah
-Baju OK	IV	Pencerahan	Chemical pemutih (linen putih)	50^0 C	10 menit	Rendah
-Popok	V	Bilas		Netral	5 menit	Tinggi
-Servet/lap debu	VI	Bilas		Netral	5 menit	Tinggi
-Linen lain yang ter	VII	Penetral	Chemical Penetral + Pelembut	Netral	5 menit	Sedang
kena noda/rendaman	VIII	Pemerasan				
	IX	Pengeringan				

Catatan: Setiap tahapan dalam proses pencucian harus dilakukan pembuangan air

Lampiran 5

MACAM - MACAM JENIS LINEN



Lap fountin umum
Lap lurik



servet



Servet makan



Tali lain-lain



Handuk



Taplak meja plastik



Perlengkapan Komuni



Laken VIP



Selimut



Laken Besar dan Laken Kecil



Sarung Bantal dan Guling VIP



Sarung Bantal Guling Kelas



Celana Operasi



Alas Piring



Wasalap



Schort Kerja Tekstil



Kain Alas Ibu



Gurita Dewasa



Baju Apolo



Baju Kimono



Schort dan topi
Penyaji makan



Perlengkapan APD



Kantong Was B
Kantong Was K



Gorden Patrak

Lampiran 6

MACAM – MACAM JENIS MESIN

Mesin Cuci






Mesin Peras **Mesin pengering**








Mesin Mangel Rol **Mesin Pres**






Kereta Linen **Kompresor**






Timbangan





Mesin Jahit **Mesin Obras** **Mesin potong kain**






Lampiran 7

MACAM – MACAM BAHAN KIMIA



Clax 4 EL 1 Sonril



Clax Neutral



Clax 1BL1 Gamma



Clax 100 3 FP 1



Clax Apache 1 BP 1



Oxalic Acid



Tepung Kanji



Lysol

Lampiran 8

CONTOH MACAM - MACAM ISI GUDANG BAHAN BAKU



Stok Servet



Stok bahan



Stok bon



Stok Handuk Polos



Stok Handuk Garis



Perlengkapan Jahit

Lampiran 9

MACAM – MACAM RUANG DAN KEGIATAN

RUANG JAHIT





RUANG PROSES PENCUCIAN





RUANG PENYIMPANAN LINEN





Lampiran 10

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telp./Fax. : Rektor : (021) 4893854, PR. I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926
PR IV : 4893982, BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180, Bag. UHTP : Telp. 4890046
Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536

Building Future Leaders

Nomor : **3525/H39.12/PL/2007** **5 Nopember 2007**
Lamp. : -
H a l : **Permohonan Izin Penelitian**

Yth. **Direktur Utama RS Saint Carolus**
di Jakarta

Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

N a m a	:	**Elisabeth Anastasia Angela**
Nomor Registrasi	:	5525057764
Program Studi	:	Tata Busana
Fakultas	:	Teknik
Untuk mengadakan	:	Penelitian
Di	:	**RS Saint Carolus (Bidang Pemeliharaan Tekstil)** **Jl. Salemba Raya No. 41, Jakarta Pusat**

Guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul : **"Penerapan Sanitasi Hygine Terhadap Pemeliharaan Tekstil Pada RS Saint Carolus".**

Atas perhatian dan bantuan Saudara kami ucapkan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan

Dra. Desrina
NIP 131468219

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Teknik
2. Kaprog / Jurusan Tata Busana

Lampiran 11

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telp./Fax. : Rektor : (021) 4893854, PR. I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926
PR IV : 4893982, BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180, Bag. UHTP : Telp. 4890046
Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536

Building Future Leaders

Nomor : 2265/H39.12/PL/2008 **24 April 2008**
Lamp. : -
H a l : Permohonan Izin Observasi

Yth. **Kepala Bagian Dinas Kesehatan, Jakarta**
di Jakarta

Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

N a m a	:	**Elisabeth Anastasia Angela**
Nomor Registrasi	:	5525057764
Program Studi	:	IKK
Fakultas	:	Teknik
Untuk mengadakan	:	Observasi (Skripsi)
Di	:	**Dinas Kesehatan** **Jl. Kesehatan No.10, Jakarta Pusat.**

Guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka Mencari Data Awal untuk Penyusunan Skripsi.

Atas perhatian dan bantuan Saudara kami ucapkan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan

Dra. Desfrina
NIP 131468219

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Teknik
2. Kaprog / Jurusan IKK

Lampiran 12

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telp./Fax. : Rektor : (021) 4893854, PR. I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926
PR IV : 4893982, BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180, Bag. UHTP : Telp. 4890046
Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536

Building Future Leaders

Nomor : 2264/H39.12/PL/2008 **24 April 2008**
Lamp. : -
H a l : Permohonan Izin Observasi

Yth. **Kepala Bagian Departemen Kesehatan, Jakarta**
di Jakarta

Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

N a m a	: **Elisabeth Anastasia Angela**
Nomor Registrasi	: 5525057764
Program Studi	: IKK
Fakultas	: Teknik
Untuk mengadakan	: Observasi (Skripsi)
Di	: **Departemen Kesehatan** **Jl. Kesehatan No.10, Jakarta Pusat.**

Guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka Mencari Data Awal untul Penyusunan Skripsi.

Atas perhatian dan bantuan Saudara kami ucapkan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan

Dra. Desfrina
NIP 131468219

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Teknik
2. Kaprog / Jurusan IKK

Lampiran 13

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Hidayati Artarini S.Sos

Pekerjaan : Kepala Bagian Pemeliharaan Tekstil

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Elisabeth Anastasia Angela

Mahasiswa : Tata Busana- IKK- FT- UNJ

Telah datang untuk melakukan wawancara pada tanggal 3 Mei 2008, guna mendapatkan informasi untuk menunjang penyusunan skripsinya dengan judul Penerapan Sanitasi Hygine terhadap pemeliharaan tekstil di RS. Sint Carolus.

Demikianlah surat keterangan ini kami berikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 3 Mei 2008

Hormat Saya

(Hidayati Artarini S.Sos)

Lampiran 14

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sudarto

Pekerjaan : Penanggung Jawab Pencucian Linen

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Elisabeth Anastasia Angela

Mahasiswa : Tata Busana- IKK- FT- UNJ

Telah datang untuk melakukan wawancara pada tanggal 16 Mei 2008, guna mendapatkan informasi untuk menunjang penyusunan skripsinya dengan judul Penerapan Sanitasi Hygine terhadap pemeliharaan tekstil di RS. Sint Carolus.

Demikianlah surat keterangan ini kami berikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 Mei 2008

Hormat Saya



(SUDARTO)

Lampiran 15

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Petrus Ernawan

Pekerjaan : Kepala Bagian Keseling & Amdal

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Elisabeth Anastasia Angela

Mahasiswa : Tata Busana- IKK- FT- UNJ

Telah datang untuk melakukan wawancara pada tanggal 21 Mei 2008, guna mendapatkan informasi untuk menunjang penyusunan skripsinya dengan judul Penerapan Sanitasi Hygine terhadap pemeliharaan tekstil di RS. Sint Carolus.

Demikianlah surat keterangan ini kami berikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 21 Mei 2008

Hormat Saya



(Petrus Ernawan)

ampiran 16

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MM. Sri Mintarsih. SKp

Pekerjaan : Infection Control Nurse

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Elisabeth Anastasia Angela

Mahasiswa : Tata Busana- IKK- FT- UNJ

Telah datang untuk melakukan wawancara pada tanggal 23 Mei 2008, guna mendapatkan informasi untuk menunjang penyusunan skripsinya dengan judul Penerapan Sanitasi Hygine terhadap pemeliharaan tekstil di RS. Sint Carolus.

Demikianlah surat keterangan ini kami berikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 23 Mei 2008

Hormat Saya



(MM. Sri Mintarsih. SKp)

Lampiran 17

PELAYANAN KESEHATAN *St. Carolus*

Jalan Salemba Raya 41
JAKARTA 10440 - INDONESIA

Telp. 3904441 **Fax. 62.021.3103226**

SURAT KETERANGAN

No. 425/Surat Keterangan/VI/2008/DIRUT

Sehubungan dengan selesainya kegiatan penelitian oleh mahasiswa Universitas Negeri Jakarta –:

N a m a	**: Sdri. Elizabeth Anastasia Angela**
NR	**: 5525057764**

dengan ini kami menerangkan bahwa **ybs** telah menyelesaikan kegiatan dimaksud di **Unit Pelayanan Tekstil** Pelayanan Kesehatan St. Carolus, Jl. Salemba Raya No. 41 – Jakarta 10440, sejak tanggal **1 – 31 Mei 2008.**

Demikian Surat Keterangan ini dibuat sebagaimana diperlukan.

Jakarta, 13 Juni 2008
P.K. **St. Carolus**

dr. Markus Waseso Suharyono, MARS
Direktur Utama

425-2008 Surat Keterangan Penelitian -Elizabeth Anastasia
MWS/tul

Lampiran 18

PK. *St. Carolus*
Jl. Salemba Raya 41
Jakarta

BON TUGAS KERJA

DITUJUKAN KEPADA :	(PEMBERI TUGAS)			(PENERIMA TUGAS)		
☐ TI	Bagian :		No. :	No. Adm. :		
☐ PA	Tanggal	Kode	Paraf	Tanggal	Kode	Paraf
☐ PTB						
☐ K3 Sanitasi Amdal						
☐ Sterilisasi						
☐ PP Teksti						

Mohon untuk :				SELESAI / RETOUR		
Jenis Tugas (JT)	a. Diperbaiki b. Dipasangkan c. Diberikan	d. Dipasangkan e. Diganti f. Diterikan	g. Dibersihkan h. Distensikan i.	Tanggal	Kode	Paraf

No. Urut	Untuk J.T	U R A I A N P E K E R J A A N
		Catatan :

(PEMBERI TUGAS)/		(PENERIMA TUGAS)
Menyetujui : Ka. Unit/pel/Biro		Ka. Satuan Kerja
(.....)		(.....)
Nama Jelas		Nama Jelas

Lampiran 19

PK. *St. Carolus*
Jl. Salemba Raya 41
Jakarta - Pusat

LAPORAN * PENERIMAAN / PENGELUARAN BARANG

DITERIMA DARI / LEVERANSIR	
NO. DAN TANGGAL SURAT JALAN	
NO. DAN TANGGAL FAKTUR	
NO. DAN TANGGAL SURAT PESANAN	

NO. L.P.B.	
TGL. L.P.B.	
GUDANG	

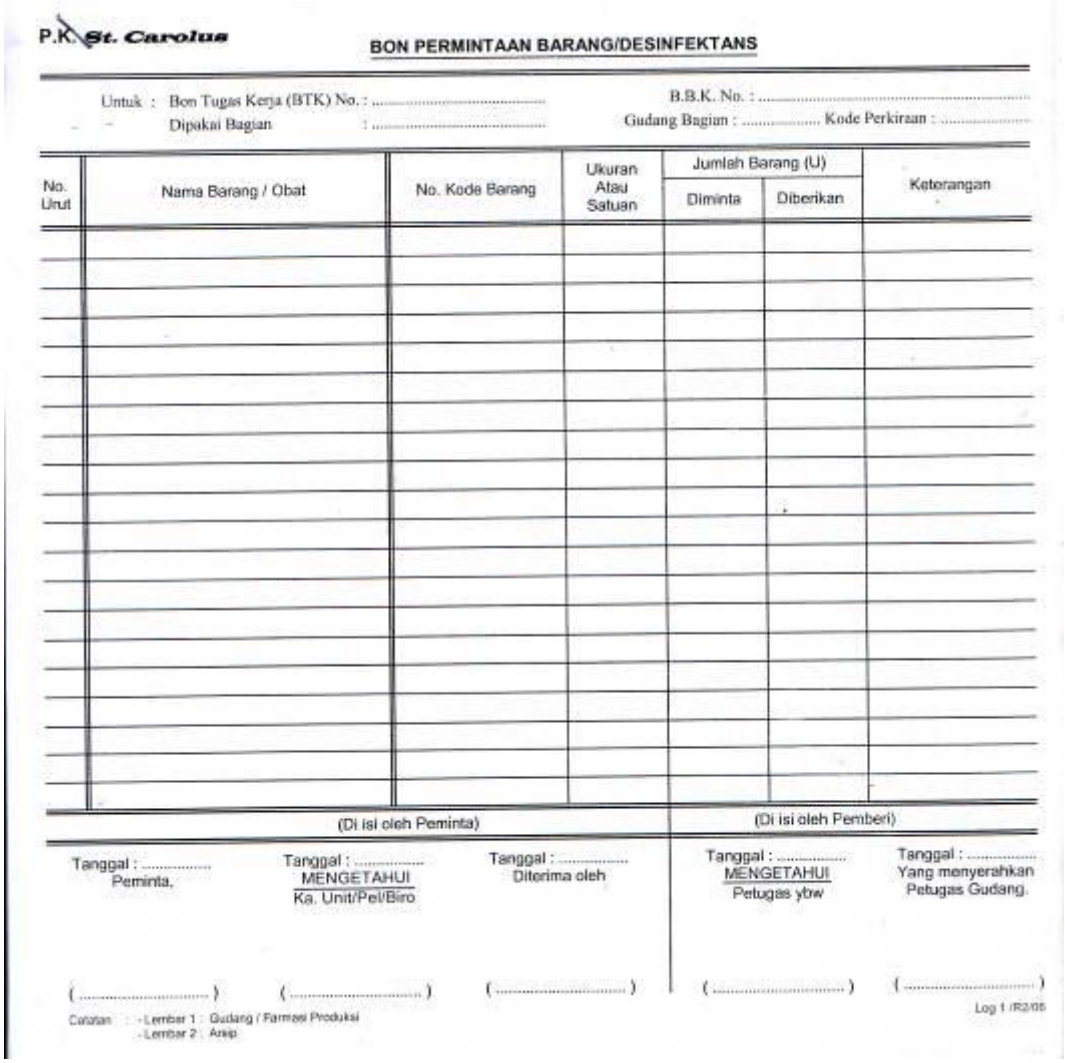
No. Urut	BARANG / OBAT YANG DITERIMA					KETERANGAN
	NAMA	KODE	UKURAN	JUMLAH BARANG	JUMLAH HARGA	

Mengetahui, Ka. Gudang, Tgl.	Telah diperiksa	Yang menyerahkan, tgl.	Penerima, tgl.
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)

CATATAN :
HARAP DITULIS DENGAN HURUF CETAK
*** CORET YANG TIDAK PERLU**

Log 5/R4/2000

Lampiran 20



P.K. St. Carolus

BON PERMINTAAN BARANG/DESINFEKTANS

Untuk : Bon Tugas Kerja (BTK) No. : ..... B.B.K. No. : .....

Dipakai Bagian : ..... Gudang Bagian : ..... Kode Perkiraan : .....

No. Urut	Nama Barang / Obat	No. Kode Barang	Ukuran Atau Satuan	Jumlah Barang (U)		Keterangan
				Diminta	Diberikan	

(Di isi oleh Peminta) | (Di isi oleh Pemberi)

Tanggal : .....
Peminta,

(.....)

Tanggal : .....
MENGETAHUI
Ka. Unit/Pel/Biro

(.....)

Tanggal : .....
Diterima oleh

(.....)

Tanggal : .....
MENGETAHUI
Petugas ybw

(.....)

Tanggal : .....
Yang menyerahkan
Petugas Gudang.

(.....)

Log 1 /R2/05

Catatan : - Lembar 1 : Gudang / Farmasi Produksi
- Lembar 2 : Arsip

Lamiran 21

PEMELIHARAAN TEKSTIL
P.K. *St. Carolus*

HASIL PRODUKSI JAHITAN

NO. BTK :

TANGGAL :

NO.PRODUKSI :
TGL. PRODUKSI :
UNIT :

NO.	KODE BARANG	JENIS BARANG	SAT. BRG.	JUMLAH BARANG	HARGA SATUAN	TOTAL Rp
1,						
2,						
3,						
4,						
5,						

PERINCIAN PEMAKAIAN BAHAN

Jakarta,

Mengetahui :
Ka. P. Tekstil

(ARTARINI, S.Sos)

Diterima oleh :
Petugas Gudang

(NGADIMAN)

Yang Menyerahkan :
Petugas Produksi

(ARJU ANDREAS)

C:\My Documents\HP-KJ.xls

Lampiran 22

PK. *St. Carolus*
Pemeliharaan Tekstil

K. BEDAH
STERILISASI

BON SERAH TERIMA LINEN KOTOR DAN BERSIH

Unit : .....

No	JENIS LINEN	Kurang Tgl:	Kotor Tgl:	Bersih Tgl:	Kurang Tgl:
1.	Doek Belah				
2.	Doek Benang				
3.	Doek I				
4.	Doek Mata				
5.	Doek Lubang Bulat				
6.	Doek Hijau				
7.	Doek Split				
8.	Doek O.K. P.B.				
9.	Doek VK				
10.	Laken OK Hijau Atas				
11.	Laken Berkantong				
12.	Laken Besar 1				
13.	Laken Kecil I				
14.	Sr. Bantal Hijau O.K.				
15.	Sr. Bantal Besar 1				
16.	Selimut Putih				
17.	Celana O.K. / SS				
18.	Hem O.K. / SS				
19.	Jas Sterilisasi				
20.	Jas Operasi				
21.	Jas O.K. Biru				
22.	Jas O.K. Hijau				
23.	Schort Bongkar				
24.	Topi O.K.				
25.	Alas Brancard				
26.	Alas Tromol Kecil				
27.	Alas Tromol Besar				
28.	Kantong Instrumen				
29.	Sr. Tangan Double				
30.	Sr. Tangan Engkle				
31.	Lap Fountein Umum				
32.	Lap Lurik				
33.	Doek Pemb. Dalam				
34.	Pemb. Putih Besar				
35.	Pemb. Putih Kecil				
36.	Pemb. Hijau Kecil				
37.	Pemb. Hijau Besar				
38.	Handuk I Atas				
39.	Handuk Hijau Atas				
40.	Handuk Merah Bawah				
41.	Selimut Tebal				
42.	Servet Ktk (B) Merah				
43.	Servet Ktk Kecil				
44.	Servet Ktk (B) Hijau				
45.	Taplak Biasa				
46.	Jaket Jaga Malam				
	JUMLAH LINEN BERSIH :				**Kg.**

Petugas Ruangan **Petugas P. Tekstil**

Lampiran 23

PK. *St. Carolus*
Pemeliharaan Tekstil

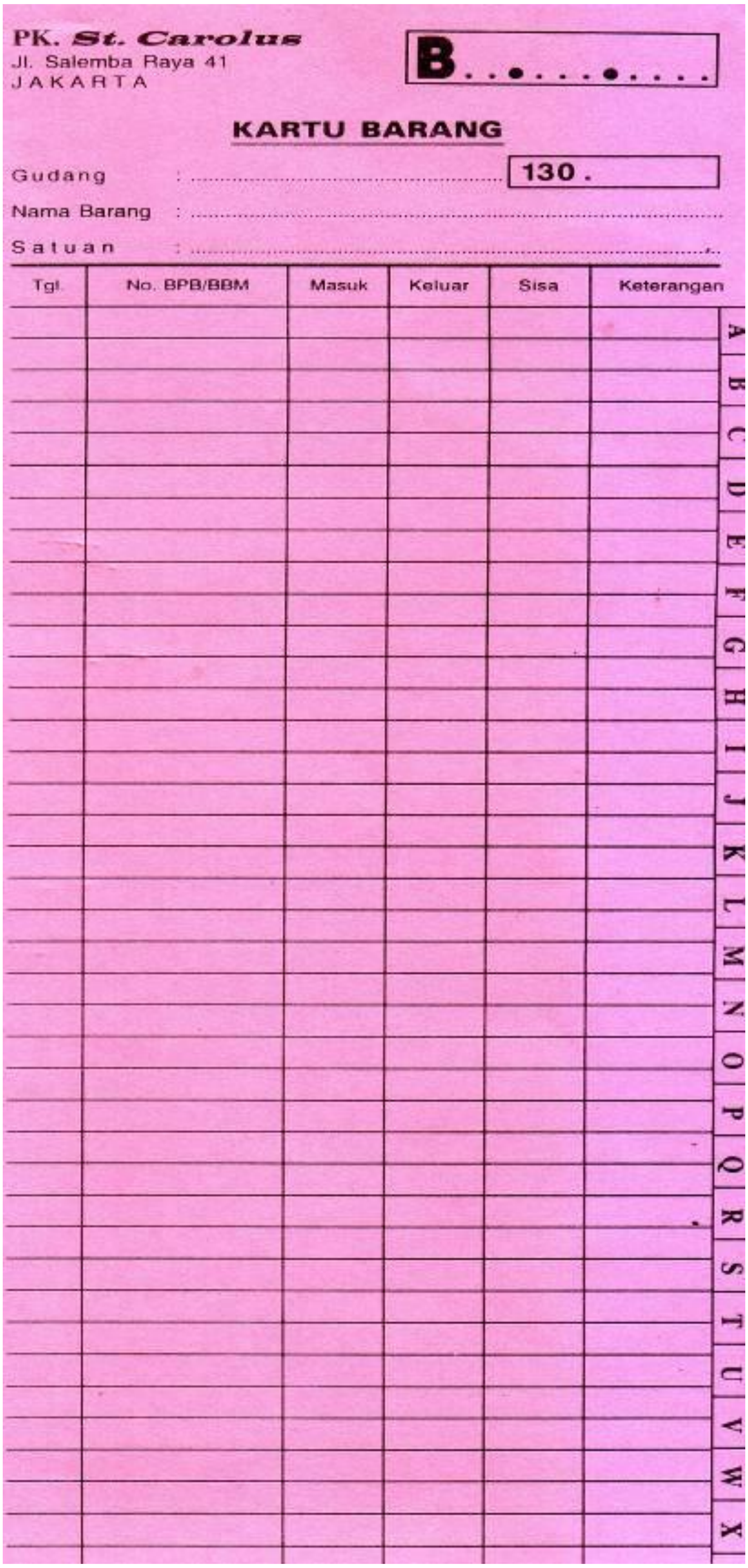
BON SERAH TERIMA LINEN KOTOR DAN BERSIH

KELAS

Unit : .....

No	JENIS LINEN	Kurang Tgl:	Kotor Tgl:	Bersih Tgl:	Kurang Tgl:
1.	Baju Operasi Panjang				
2.	Baju Operasi Pendek				
3.	Celana Operasi				
4.	Gurita Dewasa				
5.	Kain Alas Ibu				
6.	Kantong Air Panas				
7.	Kantong Es				
8.	Tali / Elastis				
9.	Waslap Ktk Merah				
10.	Waslap Ktk Hijau				
11.	Laken Komuni				
12.	Laken Besar I				
13.	Laken Kecil I				
14.	Sr. Bantal Angin				
15.	Sr. Bantal Besar I				
16.	Sr. Bantal Kecil I				
17.	Sr. Guling I				
18.	Selimut Renda				
19.	Selimut Putih				
20.	Baju Apollo				
21.	Schort Bongkar				
22	Schort SKKA				
23.	Alas Piring				
24.	Kantong Wash				
25.	Lap Fountain Umum				
26.	Lap Lurik				
27.	Tutup Makan				
28.	Handuk Atas I				
29.	Handuk Hijau Atas				
30.	Handuk Merah Bawah				
31	Selimut Tebal				
32.	Servet KTK(B) Merah				
33.	Servet KTK Kecil				
34.	Servet Putih				
35.	Servet Strip Pinggir				
36.	Servet Ktk (B) Hitam				
37.	Servet Ktk (B) Biru				
38.	Taplak Biasa				
39.	Taplak Komuni				
40.	Servet Komuni				
41.	Gorden Patrack				
42.	Gorden Tebal				
43.	Gorden Vitrase				
44.	Tutup TV				
45.	Tutup Folding Bed				
46.	Kesed				
JUMLAH LINEN BERSIH :				**Kg.**	

Lampiran 24



PK. **St. Carolus**
Jl. Salemba Raya 41
JAKARTA

B. . . . .

KARTU BARANG

Gudang : .... **130 .**

Nama Barang : ....

Satuan : ....

Tgl.	No. BPB/BBM	Masuk	Keluar	Sisa	Keterangan

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X

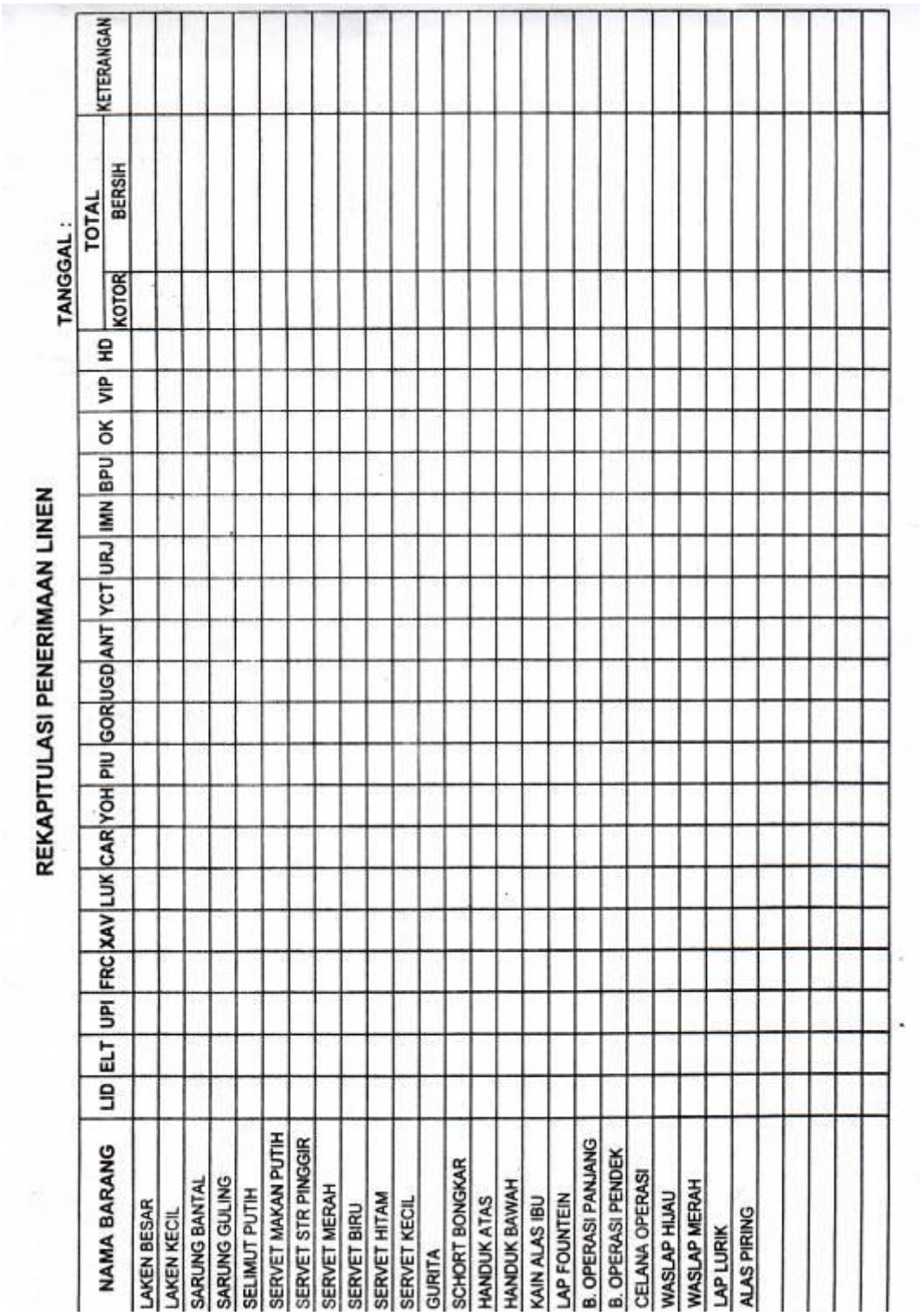
Lampiran 25

REKAPITULASI KG CUCIAN LINEN RS

BULAN :.....

No	UNIT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	XAVERIUS										
2	ELISABETH										
3	YOHANES										
4	CAROLUS										
5	FRANSISKUS										
6	ANTONIUS										
7	YACINTA										
8	INTENSIF										
9	PIUS										
10	THERESIA										
11	LUKAS										
12	IGNATIUS I										
13	IGNATIUS I I										
14	MARIA										
15	LIDWINA										
16	IMMANUEL										
17	YOSEF										
18	GORRETY										
19	UNIT RAWAT JALAN										
20	UJIKES										
21	ENDOSCOPY										
22	UGD										
23	KAMAR BEDAH										
24	HD										
25	BP.UMUM PJPK										
26	FARMASI NON PRODUKSI										
27	FARMASI PRODUKSI										
28	LABORATORIUM										
29	RADIOLOGI & USG										
30	FISIOTERAPI										

Lampiran 26



REKAPITULASI PENERIMAAN LINEN

TANGGAL :

NAMA BARANG	LID	ELT	UPI	FRC	XAV	LUK	CAR	YOH	PIU	GOR	UGD	ANT	YCT	URJ	IMN	BPU	OK	VIP	HD	TOTAL		KETERANGAN
																				KOTOR	BERSIH	
LAKEN BESAR																						
LAKEN KECIL																						
SARUNG BANTAL																						
SARUNG GULING																						
SELIMUT PUTIH																						
SERVET MAKAN PUTIH																						
SERVET STR PINGGIR																						
SERVET MERAH																						
SERVET BIRU																						
SERVET HITAM																						
SERVET KECIL																						
GURITA																						
SCHORT BONGKAR																						
HANDUK ATAS																						
HANDUK BAWAH																						
KAIN ALAS IBU																						
LAP FOUNTEIN																						
B. OPERASI PANJANG																						
B. OPERASI PENDEK																						
CELANA OPERASI																						
WASLAP HIJAU																						
WASLAP MERAH																						
LAP LURIK																						
ALAS PIRING																						

Lampiran 27

PEDOMAN WAWANCARA

Pengantar

Dengan Hormat,

Salam Sejahtera saya sampaikan, semoga kesuksesan selalu menyertai dalam menjalankan kegiatan sehari-hari. Wawancara ini adalah salah satu upaya yang dilakukan untuk mengumpulkan data yang berguna bagi saya dalam menyusun skripsi. Bantuan anda sangat saya harapkan. Data yang diberikan hanya digunakan untuk penulisan skripsi, sehingga kerahasiaannya terjamin. Oleh sebab itu saya berharap anda bersedia menjawab semua pertanyaan sesuai dengan kenyataan yang ada.

Atas perhatian anda saya ucapkan terima kasih. Semoga kesuksesan akan selalu beserta anda selalu.

A. Data Umum Subjek Utama

1. Nama :
2. Umur :
3. Alamat :

B. Pelaksanaan Wawancara

1. Hari/tanggal wawancara :
2. Waktu :
3. Tempat wawancara :

Lampiran 28

Pertanyaan WawancaraUnit Laundry

1. Nama Ibu / Bapak siapa ?
2. Sudah berapa lama Ibu / Bapak bekerja di unit laundri ?
3. Apakah pernah terjadi kecelakaan saat bekerja ?
4. Ibu / Bapak pernah mempunyai masalah gangguan kesehatan selama kerja di unit laundry ?
5. Sudah berapa lama unit laundry beroprasi di RS. Sint Carolus ?
6. Di sekitar unit laundry apakah ada tempat penampungan sampah, atau toilet ?
7. Ada berapa gedung / ruangan yang khusus dipakai unit laundry ?
8. Di bagian unit laundry ini apakah terdapat gudang ?
9. Apakah peralatan dan bahan kimia yang digunakan disimpan dengan baik?
10. Apakah terdapat progam pembasmian serangga / tikus secara teratur ?
11. Pada saat bekerja memproses cucian kotor, lantainya kering atau basah ?
12. Lantai yang ada di bagian unit laundry terbuat dari apa, dan berapa kali dibersihkannya ?
13. Apakah terdapat tempat pencucian lenan kotor yang khusus, misalnya dipisah antara lenen yang sangat kotor dan tidak terlalu kotor ?
14. Apakah terdapat tempat pencucian lenan kotor yang khusus, misalnya dipisah antara pasien berpenyakit menular dan tidak menular ?
15. Pada saat pemilihan lenan kotor dilakukan dimana ?
16. Lampu apa yang digunakan di dalam ruangan proses pemilahan dan pencucian lenan kotor ?
17. Berapa ketinggian atap ruangan proses pencucian lenan kotor ?
18. Di dalam ruangan apakah terdapat ventilasi udara ?
19. Air apakah yang digunakan untuk proses pencucian lenan kotor ?
20. Mengalir ke manakah pembuangan air kotor ?
21. Apakah di bagian proses pencucian disediakan tempat sampah dan ditutup serta dibuang secara teratur ?

22. Apakah terdapat wastafel ?
23. Apakah ada bahan kimia tertentu untuk yang dipakai untuk lenan kotor yang terkena noda “membandel” agar hilang ?
24. Apakah ada bahan kimia tertentu yang digunakan untuk proses pensterilan lenan kotor ?
25. Larutan / bahan kimia yang digunakan dalam proses pencucian diracik sendiri atau dapat dibeli di pasar terbuka ?
26. Apakah pada saat mencuci ada yang menggunakan perhiasan atau terdapat luka terbuka ?
27. Pada saat proses pencucian apakah terdapat pakaian pelindung khusus (pakaian khusus, sepatu but, masker, pelindung mata) ?
28. Alat apakah yang digunakan untuk proses pengangkutan lenan kotor dari tiap-tiap ruangan ?
29. Dari mana sajakah lenan kotor di ambil untuk dibersihkan ?
30. Mesin apa sajakah yang digunakan dalam proses pencucian ?
31. Bagaimanakah proses pemilahan cucian kotor ?
32. Bagaimanakah prose pencucian ?
33. Bagaimanakah proses pengeringan ?
34. Bagaimanakah proses penjemuran ?
35. Bagaimanakah proses pengambilan lenan yang sudah dijemur, apakah terdapat prosedur khusus sehingga lenan yang telah bersih tidak terkontaminasi dengan lingkungan yang tidak saniter ?
36. Bagaimanakah proses penyetrikaan ?
37. Bagaimanakah proses pelipatan / pengemasan sebelum diantar kembali pada ruangan masing-masing ?
38. Apakah terdapat lemari / ruang penyimpanan lenan yang sudah siap diantar dan digunakan kembali ?
39. Bagaimana dan alat apa yang digunakan dalam proses pengiriman kembali lenan yang sudah dikemas ?
40. Apa yang menjadi pedoman bahwa lenan tersebut sudah bersih (saniter) dan terbebas dari bakteri hygiene) ?

Lampiran 29

Pertanyaan Wawancara

Unit Keseling & Amdal

1. Nama Ibu / Bapak siapa ?
2. Sudah berapa lama Ibu / Bapak bekerja di unit keseling & amdal ?
3. Apakah pernah terjadi kecelakaan saat bekerja ?
4. Ibu / Bapak pernah mempunyai masalah gangguan kesehatan selama kerja di unit keseling & amdal?
5. Apa tugas dan tujuan dari unit keseling & amdal ?
6. Sudah berapa lama unit ini beroprasi di RS. Sint Carolus ?
7. Kapan / jangka waktu yang dilakukan untuk melakukan penelitian kehyginisa lenan ?
8. Di sekitar unit ini, apakah ada tempat penampungan sampah, atau toilet ?
9. Ada berapa gedung / ruangan yang khusus dipakai unit keseling & amdal?
10. Di bagian unit ini apakah terdapat gudang ?
11. Apakah peralatan dan bahan kimia yang digunakan disimpan dengan baik?
12. Apakah terdapat progam pembasmian serangga / tikus secara teratur ?
13. Di manakah lenan yang sudah bersih akan diteliti kehyginitasannya ?
14. Lampu apa yang digunakan di dalam ruangan penelitian lenan bersih ?
15. Di dalam ruangan apakah terdapat ventilasi udara ?
16. Air apakah yang digunakan untuk proses pencucian lenan kotor ?
17. Mengalir ke manakah pembuangan air kotor ?
18. Apakah limbah yang berasal dari unit laundry diproses ulang atau dibuang begitu saja ?
19. Apakah terdapat tempat sampah dan ditutup serta dibuang secara teratur ?
20. Apakah terdapat wastafel ?
21. Bagaimana proses penelitian kehyginisan dan kesaniteran lenan yang telah diproses ?
22. Apakah larutan / bahan kimia yang digunakan dalam proses penelitian tersebut ?

23. Pada saat proses penelitian linen apakah terdapat pakaian pelindung khusus (pakaian khusus, sepatu but, masker, pelindung mata) ?
24. Alat apakah yang digunakan untuk pengambilan sampel lenan yang telah diproses?
25. Alat apa sajakah yang digunakan dalam proses penelitian kehyginisan lenan ?
26. Apa yang menjadi pedoman bahwa lenan tersebut sudah bersih (saniter) dan terbebas dari bakteri hygiene) ?
27. Adakah standarisasi mutu sanitasi hygiene lingkungan RS khususnya unit laundry?
28. Jika iya, apakah RS. Sint carolus sendiri sudah menerapkannya ?

Lampiran 30

Pertanyaan Wawancara
Unit Pandalin

1. Nama Ibu / Bapak siapa ?
2. Sudah berapa lama Ibu / Bapak bekerja di unit ini ?
3. Jabatan apa yang Ibu / Bapak duduki saat ini ?
4. Apa tugas dan tujuan dari Pandalin ?
5. Pandalin sendiri kepanjangan dari apa ?
6. Pernahkah terjadi kecelakaan pada karyawan saat bekerja di unit ini ?
7. Bila ya, apa tindakan dari RS. Sint Carolus dengan karyawan tersebut?
8. Jika tidak, pati ada pencegahan yang dilakukan apa dan bagaimana ?
9. Unit ini sendiri sudah berapa lama beroperasi ?
10. Kapan / jangka waktu yang dilakukan untuk mensterilkan linen yang dianggap terdapat bakteri ?
11. Adakah program untuk melakukan pensterilan lingkungan sekitar RS?
12. Jika ya, bagaimana proses dan pengaturan waktunya ?
13. Bahan chemicel apa yang digunakan untuk proses pensterilan linen tersebut ?
14. Kira-kira di RS. Sint Carolus ini sudah berapa kasus yang ada dengan ketidak hygienisan linen dalam 1 tahun, dan apakah dapat ditanggulangi ?
15. Apakah di RS. Sint Carolus ini sudah menerapkan program K3RS (Keselamatan dan Kesehatan Kerja di RS) ?

Lampiran 31

LEMBAR PENGAMATAN
TENTANG PERSYARATAN KESEHATAN LINGKUNGAN RUMAH SAKIT
(Disesuaikan dengan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1204/MENKES/SK/X/2004)

Berilah Tanda Check List (v) Pada Kolom di Bawah ini

NO	URAIAN	SB	B	C	K	SK
1	**Lokasi, Bangunan Fasilitas** Halaman bersih, rapi, kering dan berjarak sedikitnya 500m dari sarang lalat / tempat pembuangan sampah, serta tidak tercium bau busuk atau tidak sedap yang berasal dari sumber pencemaran					
2	Konstruksi bangunan kuat, aman terpelihara bersih dan bebas dari barang-barang yang tidak berguna atau barang sisa					
3	Lantai terpelihara, dan bebas dari debu					
4	Bagian dinding yang kena percikan air dilapisi bahan kedap air setinggi 2m					
5	Dinding, langit-langit dan perlengkapan dibuat dengan baik, terpelihara dan bebas dari debu					
6	Pintu jendela dibuat dengan baik dan kuat pintu dibuat menutup sendiri, membuka arah dan dipasang alat penahan lalat dan bau-bauan, pintu pengolahan tekstil yang berhubungan keluar membuka kearah luar					
7	**Pencahayaan** Pencahayaan sesuai dengan kebutuhan					
8	**Penghawaan** Ruangan kerja maupun peralatan dilengkapi dengan ventilasi yang baik sehingga diperoleh kenyamanan dan sirkulasi udara					
9	**Air Bersih**					

	Sumber air bersih yang aman, jumlahnya cukup dan air bertekanan					
10	**Air Kotor** Pembuangan air kotor dari pengolahan tekstil, kamar mandi, wc, dan air hujan, lancar, baik, dan kering sekitar					
11	**Fasilitas Cuci Tangan dan Toilet** Jumlah cukup, nyaman dipakai dan mudah dibersihkan					
12	**Pembuangan Sampah** Tersedia bak / tong sampah yang cukup untuk menampung sampah, dibuat anti lalat, tikus dan dilapisi kantong plastik yang selalu diangkat setiap penuh					
13	**Ruangan Pengolahan Tekstil** Tersedia luas lantai yang cukup untuk pekerjaan pada bangunan terpisah dari tempat tidur atau tempat istirahat					
14	Keadaan ruang dari barang yang tidak berguna. Barang tersebut rapi digudang disimpan					
15	**Karyawan** Semua yang bekerja bebas dari penyakit infeksi, penyakit kulit, bisul, luka terbuka dan infeksi saluran pernafasan atas (ISPA)					
16	Tangan selalu dicuci bersih, kuku dipotong pendek, bebas kosmetik, dan perilaku yang higienis					
17	Pakaian kerja dalam keadaan bersih, rambut pendek, dan tubuh bebas perhiasan					
18	**Tekstil** Sumbernya, keutuhan tidak rusak					
19	Kelengkapan peralatan Pengangkutan cucian kotor / lenan					
20	Pengumpulan dan pengankutan cucian kotor/lenan					
21	Pemisahan cucian kotor/lenan sesuai kategori					
22	Pencucian awal lenan yang mempunyai tingkatan kotoran berat					
23	Proses pencucian					
24	Proses pengeringan					
25	Proses penyetrikaan					
26	Proses penyimpanan					
27	Proses penyortiran kembali cucian					

	yang telah diproses					
28	Alat yang digunakan kembali dalam proses harus dibersihkan lebih dulu sebelum digunakan					
29	Kelengkapan alat dan bahan dalam prosedur laundry					
30	Proses pembersihan tempat setelah digunakan					
31	Bahan racun / pestisida disimpan tersendiri di tempat aman, terlindung, menggunakan label / yang jelas untuk digunakan					
32	Perlindungan terhadap serangga, tikus, dan hewan pengganggu lainnya					
33	Tersedia lemari / tempat penyimpanan sementara tekstil yang siap diangkut ke ruang masing-masing					
34	**Air** Keadaan air yang mendukung proses pencucian					

Lampiran 32

SKEMA LATAR BELAKANG PENELITIAN

Sebagian besar masyarakat tidak tahu proses pencucian linen kotor yang benar (tidak memperhatikan tingkat kesaniteran dan kehigienisan linen tersebut maupun lingkungan dan alat yang mendukung dalam prosesnya)

↓

Masyarakat berpendapat bahwa di rumah sakit adalah tempat yang bersih dimana masyarakat percaya bahwa rumah sakit mempunyai kiat tertentu dalam memproses linen yang kotor (setelah digunakan pasien) menjadi linen yang siap dipakai kembali

↓

Ternyata dalam pelaksanaannya tidak demikian, rumah sakit mempunyai potensi penyakit infeksi nonsokomial (infeksi silang) yang tidak menutup kemungkinan akibat penularan penyakit lewat kain linen

↓

Masalah tersebut terjadi akibat ketidaksaniteran lingkungan kerja di rumah sakit

↓

Kesehatan dan keselamatan kerja di rumah sakit tertuang dalam UU Kesehatan No.23
tahun 1992 yang menjadi landasan upaya pelaksanaan Kesehatan dan Keselamatan Di Rumah Sakit (K3RS)

↓

Dari sebab itu peneliti ingin mengetahui bagaimana RS.Sint. Carolus melakukan prosedur pencucian linen yang juga memikirkan tingkat sanitasi hygine baik terhadap linen itu sendiri maupun lingkungan sekitarnya, dan apa yang menjadi landasan standarisasi mutu dari linen dan lingkungan yang saniter di RS. Tersebut.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

ELISABETH ANASTASIA ANGELA, dilahirkan di Jakarta pada tanggal 19 Oktober 1982. Anak ke tiga dari lima bersaudara. Setelah menamatkan pendidikan Sekolah Dasar Swasta Charitas pada tahun 1994, Sekolah Menengah Pertama Swasta Charitas pada tahun 1997, Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Santa Maria pada tahun 2001, dan melanjutkan program Diploma tiga Akademi Seni Rupa Dan Desaian ISWI (ASRIDE ISWI) yang selesai pada tahun 2004.

Setelah menamatkan program diploma sempat bekerja selama 1 tahun pada salah satu desainer busana Muslim ternama, memutuskan untuk melanjutkan pendidikan untuk mendapat gelar sarjana pendidikan di Universitas Negeri Jakarta, Fakultas Teknik, Jurusan Ilmu Kesejahteraan Keluarga, Program Studi Tata Busana

Warga negara Indonesia, beragama Katolik, bertempat tinggal di Jl. Bawang Putih Raya No.5 Komplek Kompas Tangerang.