

LAMPIRAN

Lampiran 1


Kementerian Kesehatan
Poltekkes Tanjungkarang

📍 Jalan Soekarno Hatta No.6 Bandar Lampung
 Lampung 35145
 ☎️ (0721) 783852
 🌐 <https://poltekkes-tjk.ac.id>

Nomor : PP.08.02/F.XLIII.15/151 /2024
 Lampiran : -
 Hal : Izin Penelitian

3 April 2024

Yth. Rumah Sakit Umum Alimuddin Umar Lampung Barat-
 Di -
 Lampung Barat

Sehubungan dengan penyusunan LTA bagi mahasiswa tingkat akhir (Semester 6) pada Prodi Sanitasi Progam D.III Jurusan Kesehatan Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Tanjungkarang Tahun Akademik 2023/2024, maka kami mengharapkan agar mahasiswa kami dapat diberikan izin untuk melakukan penelitian pada institusi yang Bapak/Ibu pimpin. Adapun mahasiswa yang melakukan penelitian sebagai berikut:

NO	NAMA / NIM	JUDUL SKRIPSI
1	Doli satria utama NIM. 2113451042	Gambaran Pengelolaan Linen Dirumah Sakit Umum Daerah Alimuddin Umar Lampung Barat Tahun 2024

Atas perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Jurusan

Imam Santosa, SS, MT
 NIP. 197507131998031001

SS
Lampiran 2



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
RSUD ALIMUDDIN UMAR

Jl. Teuku Umar No. 03 Telp (0728) 21651, 21652, fax (0728) 21131
LIWA, 34813



Liwa, 17 April 2024

Nomor : 800/ ~~606~~ /III.02/2024
Lampiran : -
Perihal : Izin Penelitian

Kepada Yth,
Dekan Fakultas Politeknik Kesehatan
Kemenkes Tanjungkarang
di-
Bandar Lampung.

Dengan hormat,

Menindak lanjuti surat dari Dekan Fakultas Politeknik Kesehatan Kemenkes Tanjungkarang Bandar Lampung tanggal 03 April 2024, Nomor : PP.08.02/F.XI.III.15/151/2024, perihal: Izin Penelitian, maka bersama ini kami menerangkan bahwa pada dasarnya tidak berkeberatan menerima Saudara/i :

Nama : DOLI SATRIA UTAMA
NIM : 2113451042
Judul : Gambaran Pengelolaan Linen Dirumah Sakit Umum Daerah Alimuddin Umar Lampung Barat Tahun 2024.

Untuk melakukan penelitian di RSUD Alimuddin Umar Kabupaten Lampung Barat, dengan catatan setelah selesai Yang Bersangkutan menyerahkan laporan hasil penelitiannya ke RSUD Alimuddin Umar ub. Kasubbag Umum dan Kepegawaian.

Demikian Surat ini kami sampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

An. DIREKTUR RSUD ALIMUDDIN UMAR
KABUPATEN LAMPUNG BARAT
KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN



KHAIRUL SANTOSA, SKM, M.Kes
PENATA TK I

NIP. 19820705 200902 1 001

Lampiran 3



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Teratai No. 2 Way Mengaku Telp/Fax (0728) 21246 Liwa 34811

Email : perizinan.lampungbarat@gmail.com.

Website : www.pmpstp.lampungbaratkab.go.id

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 503/32/SUKET-PNLT/III.14/2024

DASAR	:	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. 2. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian 3. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat No 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
MEMBACA	:	Surat Permohonan dari Doli Satria Utama
MEMPERHATIKAN	:	Permohonan Baru

MENERANGKAN :

Nama	:	Doli Satria Utama
NPM	:	2113451042
NIK	:	1804100807020001
Jenis Kelamin	:	Laki-Laki
Tempat/TGL Lahir	:	Liwa, 8 Juli 2002
Alamat	:	Jl.Begarau Sakti, Kembahang, Kec. Batu Brak Kab. Lampung Barat
Pekerjaan	:	Mahasiswa
Tujuan Penelitian	:	Penyusunan Skripsi
Lokasi Penelitian	:	Rumah Sakit Umum Alimuddin Umar Lampung Barat
Judul Penelitian	:	Gambaran Pengelolaan Linen Dirumah Sakit Umum Daerah Alimuddin Umar Lampung Barat Tahun 2024
Waktu yang diberikan	:	dari Tanggal 16 April 2024 sampai dengan Tanggal 16 April 2025

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Surat Keterangan ini diberikan untuk kepentingan penelitian yang bersangkutan;
2. Tidak dibenarkan melakukan penelitian/survei yang tidak sesuai/tidak ada kaitannya dengan judul penelitian tersebut di atas;

3. Melaporkan hasilnya secara tertulis kepada Bupati Lampung Barat melalui Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
4. Surat Keterangan ini dicabut apabila yang bersangkutan tidak mentaati ketentuan tersebut diatas;
5. Yang bersangkutan harus memenuhi Syarat serta ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Keterangan Penelitian ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Liwa, 17 April 2024



KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,

17/04/2024 09:17:48



Drs. DAMAN NASIR, M.P.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19680701 198901 1 002

Tembusan : Kepada Yth.

1. Bupati / Wakil Bupati Lampung Barat (sebagai laporan)
2. Arsip

Lampiran 4

**CHEKLIST INSTALASI LINEN LAUNDRY DI RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH ALIMUDDIN UMAR TAHUN 2024**

No	Item yang Diperiksa	Ya	Tidak
Metode Pengelolaan Linen			
1	<p>Tahap Pengumpulan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemilihan antara linen infeksius dan non infeksius kedalam kantong sesuai dengan jenisnya, serta diberi label. 2. Linen infeksius dan non infeksius dipisahkan. 3. Linen kotor tidak diletakkan dilantai. 4. Menghitung dan mencatat linen diruangan. 5. Petugas menggunakan Alat Pelindung Diri lengkap (apron, masker, sarungtangan, sepatu boot). 		
2	<p>Tahap Penerimaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mencatat linen yang diterima. 2. Linen yang telah diterima dipisahkan antara linen infeksius dan non infeksius. 3. Menimbang berat linen terlebih dahulu. 		

3	<p>Tahap Pencucian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelum pencucian dilakukan penyortiran terlebih dahulu. 2. Pada saat penyortiran, linen tidak diletakkan dilantai. 3. Linen infeksius langsung didesinfeksi. 4. Pencucian linen infeksius dan linen non infeksius dipisahkan. 5. Proses pencucian menggunakan detergen. 6. Proses pencucian menggunakan pemutih. 7. Proses pencucian menggunakan pelembut dan pewangi. 8. Petugas linen kotor tidak kontak dengan linen bersih. 9. Suhu air panas yang digunakan pada tahapan penyabunan adalah 65⁰C – 77 ⁰C selama 30 menit. 10. Petugas memakai Alat Pelindung Diri (apron, masker, sarung tangan, sepatu boot) 11. Mencuci dikelompokkan berdasarkan tingkat kekotoran. 		
4	<p>Tahap Pengeringan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Setelah linen melalui proses pencucian linen langsung dikeringkan. 2. Linen seluruhnya dikeringkan dimesin pengering. Tidak melewati/kontak dengan linen kotor. 		
5	<p>Tahap Penyetrikaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Semua linen yang sudah dikeringkan langsung disetrika. 2. Linen disetrika satu persatu. 3. Linen tidak ada yang terjatuh dan menyentuh lantai. 4. Petugas mencuci tangan terlebih dahulu. 5. Linen langsung dipisahkan sesuai dengan jenisnya. 6. Petugas memakai Alat Pelindung Diri (sarung tangan, masker). 7. Menggunakan mesin setrika pres maupun mesin penyetrika roll. 		
6	<p>Tahap Penyimpanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Linen dipisahkan ditempat yang tertutup (lemari). 2. Linen dibungkus dengan plastik. 3. Linen harus dipisahkan sesuai dengan jenisnya. 4. Lipatan linen harus menghadap keluar agar memudahkan perhitungan maupun pengambilan. 5. Pengambilan linen harus sesuai dengan system FIFO (First In First Out). 		

	Pintu lemari selalu tertutup.		
7	<p>Tahap Pendistribusian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Linen dalam keadaan terbungkus rapi dengan menggunakan plastic transparan dibuat paket. 2. Petugas distribusi berbeda dengan petugas pengumpulan linen kotor. 3. Menggunakan trolley yang berbeda dengan trolley linen kotor. 4. Trolley dalam keadaan tertutup. 5. Pendistribusian linen berdasarkan blanko pengiriman. 6. Petugas menyerahkan linen bersih kepada petugas sesuai dengan linen yang diterima. Linen untuk ruang operasi harus dilakukan sterilisasi sesuai dengan prosedur setempat 		
8	<p>Tahap Pengangkutan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kantong yang membungkus linen bersih harus dibedakan dengan kantong yang membungkus linen kotor. 2. Trolley untuk linen bersih dan linen kotor berbeda dan tertutup. 3. Waktu pengangkutan linen bersih dan linen kotor berbeda. 4. Trolley secara fisik dalam keadaan bersih. 5. Trolley tidak dibawa masuk keruangan atau kamar. 6. Trolley langsung dibersihkan atau dicuci setelah digunakan. 7. Jalur transportasi linen kotor berbeda dengan linen bersih. 		

Lampiran 5

	PENGELOLAAN LINEN		
	No. Dokumen 445.28/SAN/34/SOP/III.02/2022	No. Revisi 0	Halaman 1 dari 4
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal terbit 05 Januari 2022	Ditetapkan Direktur RSUD Alimuddin Umar <u>dr. Iman Hendarman, Sp.A. M.Kes</u> NIP. 19780613 200501 1011	
PENGERTIAN	<p>Pengelolaan linen adalah suatu kegiatan yang dimulai dari pengumpulan linen kotor masing-masing ruangan, pengangkutan, pencucian, penyeterilan, penyimpanan, dan penggunaan kembali yang sudah bersih. Linen dirumah sakit : selimut, sprei (laken), sarung bantal, stik laken, perlak, pakaian kerja.</p> <p>Linen yang yang tidak dikelola dengan benar akan berdampak infeksi nosokomial, khususnya penyakit kulit atau infeksi lain yang erat kaitannya dengan pemakaian linen diruang operasi</p>		
TUJUAN	<p>Untuk memenuhi kebutuhan linen yang bersih dan siap pakai. Untuk mencegah terjadinya infeksi silang melalui linen yang kotor atau terkontaminasi kepada pasien maupun petugas. Pasien merasa nyaman/aman di tempat tidurnya</p>		

KEBIJAKAN	SK Direktur RSUD Alimuddin Umar Kabupaten Lampung Barat No. 445/054/III.07/2017 tentang Kebijakan Pencegahan dan Pengendalian Infeksi RSUD Alimuddin Umar Kabupaten Lampung Barat.
KARAKTERISTIK DAN SUMBER	<p>Linen kotor infeksius</p> <ul style="list-style-type: none"> - Linen kotor bekas pakai pasien dengan penyakit menular dan terkontaminasi dengan darah atau cairan tubuh <p>Linen kotor non infeksius</p> <ul style="list-style-type: none"> - Linen kotor yang berasal dari ruang administrasi, apotik, ruang tunggu dan ruang perawatan yang bukan penyakit menular.
PROSES PENEGELOLAAN LINEN	<p>1. Pengangkutan linen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menggunakan kereta dorong yang tertutup - Kereta dorong berbeda untuk linen bersih dan linen kotor - Jangan menyeret linen di lantai - Jangan meletakkan linen sementara di lantai <p>2. Penerimaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petugas linen mengambil linen kotor di ruangan - Penerimaan linen kotor di ruangan harus di bedakan antara linen kotor infeksius dan non infeksius. - Bagian penerimaan melakukan pencatatan jumlah linen, kedua belah pihak pengirim dan penerima harus memaraf pada buku ekspedisi. <p>3. Pengumpulan / pemisahan linen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gunakan Alat Pelindung Diri (sarung tangan, masker, apron) - Pisahkan linen kotor terkontaminasi dan non terkontaminasi /sesuai karateristik linen.

	<ul style="list-style-type: none"> - Pengambilan linen kotor dari tempatnya tidak boleh dikibas kibaskan dan tidak boleh diletakkan kelantai terlebih dahulu, linen khusus harus dimasukkan kedalam kantong yang telah tersedia. <ul style="list-style-type: none"> • Linen infeksius dimasukkan kedalam kantong kuning • Linen non infeksius dimasukkan kedalam kantong warna hitam. <p>4. Proses pencucian</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dekontaminasi dengan H₂O₂ 30 % - Gunakan detergent/ detergent anti septik - Waktu pencucian tergantung bahan
	<ul style="list-style-type: none"> - Bila linen terkontaminasi darah, cairan tubuh direndam dahulu dengan cairan disinfektan sampai noda pudar, kemudian cairan perendam dibuang dan linen ditiriskan. <p>Proses Pencucian Memprogram mesin cuci di sesuaikan dengan jenis dan kebutuhan detergent.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Masukkan linen kotor kedalam mesin cuci • Gunakan detergen berdasarkan tingkat cucian; infeksius, berat,, sedang, ringan, linen berwarna • Waktu pencucian ± 30 menit (tergantung mesin cuci) <p>Waktu pelaksanaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembilasan pertama dilanjutkan pencucian utama selama ± 15 menit. • Pembilasan kedua dilanjutkan dengan pencucian ke2 selama ± 10 menit tanpa detergen / bersifat pembilasan • Pembilasan ke tiga dilanjutkan dengan pembilasan keempat / akhir dengan memasukkan pelembut .

	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuangan dilanjutkan dengan pemerasan kemudian menuju ke proses pengeringan
	<p>5. Proses pengeringan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periksa linen yang perlu di cuci ulang sebelum pengeringan • Linen yang sudah diperas dimasukkan kedalam mesin pengering. • Linen tipis ± 10-15 menit • Linen tebal ± 15- 20 menit <p>6. Proses penyetrikaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proses penyetrikaan dilakukan pada kain dengan kondisi bersih <p>7. Proses pelipatan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pada proses pelipatan dilakukan penyortiran terhadap linen yang rusak • Tempat pelipatan harus bersih jauh dari daerah kotor agar linen tidak terkontaminasi • Pelipatan sesuai dengan yang sudah ditentukan dengan tujuan mempermudah penggunaanya <p>8. Proses penyimpanan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selalu menjaga kebersihan linen • Tempatkan sesuai dengan jenis linen (steril, bersih) • Lingkungan harus bersih dan kering tidak bercampur dengan penyimpanan zat kimia serta tidak menyentuh lantai atau tempat terbuka.

	<p>9. Pendistribusian linen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selalu menjaga kesterilan dan kebersihan linen : Cuci tangan • Pastikan semua peralatan yang akan digunakan bersih dan kering • Jaga linen jangan jatuh ke lantai • Linen bersih dikirim dengan trolley khusus. • Pendistribusian tergantung sistem pengelolaan, jika sentralisasi pendistribusian sesuai permintaan, jika tidak sentralisasi pendistribusian sesuai dengan pengiriman <p>Hal-hal yang di rekomendasikan pada petugas pengelolaan linen baik di ruangan maupun di laundry adalah menerapkan standard precaution:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuci tangan sebelum dan sesudah melakukan tindakan • Gunakan alat pelindung diri <ul style="list-style-type: none"> - Tutup kepala - Masker - Sarung tangan - Baju khusus/apron - Sepatu boot • Kereta dorong linen kotor dan bersih terpisah
<p>TENAGA PENGELOLAAN LINEN</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Linen kotor masing-masing ruangan dikumpulkan oleh perawat atau petugas cleanig servis dimasukkan kedalam kantong yang sudah disiapkan. b. Proses pengumpulan, pengangkutan, pencucian, penyimpanan dan pendistribusian dilakukan oleh petugas linen.

EVALUASI	<ol style="list-style-type: none">1. Laporan rutin yang berisi output jumlah linen yang dicuci dan input.2. Pengamatan langsung secara uji petik dari proses pengelolaan linen.
UNIT KERJA TERKAIT	<ol style="list-style-type: none">1.Kepala keperawatan,2.Komite PPI3.Instalasi CSSD dan Laundry

Lampiran 6





