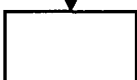
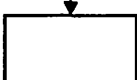
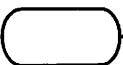


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN LABORATORIUM

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			
		KETUA TIM KER 4	DOKTER	PRANATA LABKES	ADMIN	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Keterangan
1	Memberikan Instruksi untuk melakukan pelayanan laboratorium sesuai jabfung					Lembar Disposisi, ATK	5	Lembar arahan	
2	Melakukan pendaftaran, memberikan antrian dan menyerahkan formulir laboratorium					Lembar Arahan	5	Formulir laboratorium	
3	Mempersiapkan alat dan bahan untuk pelayanan laboratorium					Lembar Arahan	3	Alat dan Bahan	
4	Membuat permohonan pemeriksaan laboratorium					Formulir laboratorium	2	Surat Permohonan Pemeriksaan	
5	Melakukan pemanggilan pasien dan melakukan pengambilan sampel sesuai dengan formulir yang diminta/ rujukan dokter					Alat dan Bahan	1'	Surat Permohonan Pemeriksaan, Alat dan Bahan	
6	Melakukan pemeriksaan sampel sesuai dengan permohonan					Surat Permohonan Pemeriksaan, Alat dan Bahan	2 - 5'	Hasil pemeriksaan	tergantung jenis pemeriksaan
7	Melakukan pencatatan hasil dan menyerahkan hasil laboratorium ke pasien untuk diserahkan kepada Dokter pemeriksa					Hasil pemeriksaan	3'	Lembar hasil	
8	Melaporkan hasil pelayanan					Lembar hasil	10'	Laporan Pemeriksaan	



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PALEMBANG

NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.7/2520/2024
	TGL. PEMBUATAN : 30 November 2021
	TGL. REVISI KE 4 : 09 Juli 2024
	TGL. EFEKTIF : Agustus 2024
	DISAHKAN OLEH  Kepala, Emmilya Rosa, SKM, M.KM NIP. 197305251997032001
NAMA SOP	PELAYANAN LABORATORIUM
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah (PP) No. 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 3. Undang-undang nomor 4 tahun 1984 tentang wabah penyakit menular 4. Permenkes No.82 tahun 2014 tentang Penanggulangan Penyakit Menular 5. Kepmenkes RI No. 10 Tahun 2023 Tentang Organisasi & Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan	1. DOKTER 2. PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN 3. ADMIN
KETERKAITAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
	1. ATK 2. KOMPUTER 3. ALKES 4. BAHAN HABIS PAKAI
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. TIDAK TERLAKSANA SOP, BERAKIBAT PELAYANAN TERGANGGU 2. Tidak diperkenankan meminta, menerima dan/atau memberikan gratifikasi serta suap dalam bentuk apapun 3. Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Publik 4. Monitoring dan Evaluasi dilakukan 2x dalam setahun.	1. Disimpan sebagai data digital/ komputer 2. Merupakan Turunan Proses PENGENDALIAN dari proses Bisnis Kekarantinaan Kesehatan