

	<h1>SOP</h1>		<h2>PERMINTAAN PEMERIKSAAN KLINIK</h2>	
	Nomor	159/SOP/LABKES	Revisi	00
	Tanggal Terbit	01 April 2024	Halaman	1 / 3
KEPALA UPT LABKES KOTA BONTANG		 SAMRIAH, S.KEP., M.H NIP. 19750425 199803 2 003		
Pengertian	Suatu proses permintaan pemeriksaan yang digunakan untuk ketepatan identitas pemeriksaan.			
Tujuan	Untuk menjamin kesesuaian identifikasi sampel, sampel dan jenis pemeriksaan.			
Kebijakan	Keputusan Kepala UPT Laboratorium Kesehatan Nomor: /SK/Labkes/2023 Tentang Pedoman Identifikasi Pasien UPT Laboratorium Kesehatan.			
Referensi	Permenkes RI Nomor 43 Tahun 2023 Tetang Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Yang Baik.			
Alat dan Bahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pengantar pemeriksaan laboratorium 2. ATK 3. Komputer 			
Prosedur/Langkah-Langkah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas pendaftaran mengisi Form Permintaan Pemeriksaan dan Inform Consent, yang berisi identitas sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. Nama pasien b. Jenis kelamin c. Usia/tanggal lahir d. Nomor registrasi e. Identitas pengirim / nomor telepon yang bisa dihubungi f. Tanggal pemeriksaan dan g. Jenis pemeriksaan 2. Petugas pendaftaran membubuhkan paraf dan jam pada kolom pendaftaran. 			

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Petugas sampling melakukan identifikasi (minimal 2 variabel identitas) dan menjelaskan pada pasien tindakan yang akan dilakukan. 4. Pasien menandatangani persetujuan tindakan. 5. Petugas sampling melakukan pengambilan sampel dan mengisi Form Permintaan Pemeriksaan dan Inform Consent, sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Diagnosa b. Obat-obatan yang dikonsumsi c. Lokasi pengambilan sampel d. Jenis sampel e. Volume sampel f. Tanggal dan jam pengambilan sampel g. Informasi tambahan jika diperlukan. 6. Petugas sampling membubuhkan paraf dan jam pada kolom sampling. 7. Petugas pemeriksa melakukan identifikasi sampel (minimal 2). 8. Petugas pemeriksa melakukan pemeriksaan. 9. Petugas pemeriksa membubuhkan paraf dan jam selesai pemeriksaan. 10. Petugas verifikasi melakukan verifikasi identitas pasien dan pemeriksaan. 11. Petugas verifikasi membubuhkan paraf dan jam pada kolom verifikator. 12. Validasi hasil penanggung jawab/kepala. 13. Petugas pendaftaran menyerahkan hasil pada pengguna layanan atau keluarga dengan membawa bukti pendaftaran. 14. Pengguna layanan membubuhkan paraf pengambilan hasil. 15. Penyampaian hasil kritis dapat disampaikan dengan langsung dan menghubungi dokter pengirim dan menulis siapa yang melapor dan yang menerima. 16. Dokumen permintaan pemeriksaan disimpan selama 2 tahun.
Hal—Hal Yang Perlu Diperhatikan (Opsional)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nilai Kritis 2. Identifikasi identitas atau sampel minimal 2 variabel identitas

Unit Distribusi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran 2. Ruang Sampling 3. Laboratorium Klinik 4. Ruang Dokter 5. Verifikator 	
Catatan Revisi	Komponen Yang Diubah	Isi Perubahan
	-	-

