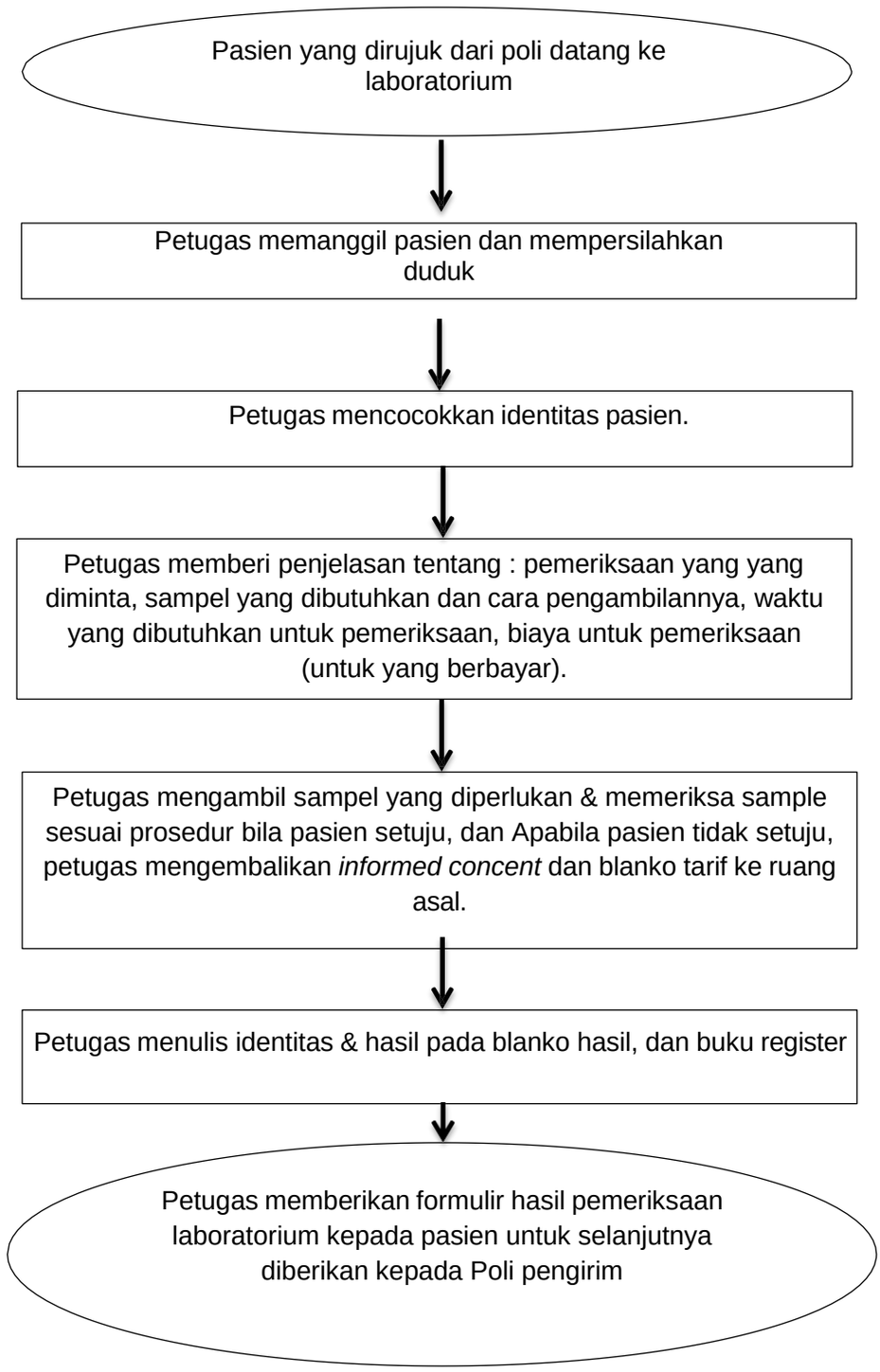
	ALUR PELAYANAN LABORATORIUM	
	SOP	No.Dokumen : SOP/UKP.420-III/2024 No.Revisi : 0 Tanggal Terbit : 26 Januari 2024 Halaman : 1/2
UPTD Puskesmas Bojong		SUPRIYATNO, S.Kep.Ns NIP. 19830524200604 1 007

1.Pengertian	Alur pelayanan adalah proses yang digunakan untuk melayani pasien mulai datang ke laboratorium sampai keluar hasil laboratorium.
2.Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk melaksanakan alur pelayanan laboratorium.
3.Kebijakan	SK Kepala UPTD Puskesmas Bojong NO. 440/I/136/SK/2023 Tentang Alur Pelayanan Laboratorium UPTD Puskesmas Bojong.
4.Referensi	Permenkes NO 37 tahun 2012
5.Prosedur/ Langkah-langkah	a. Petugas tidak menerima pungli/ penyuapan/ gratifikasi dalam pelayanan laboratorium. b. Petugas memanggil pasien dan mempersilahkan duduk. c. Petugas mencocokkan identitas pasien. d. Petugas memberi penjelasan tentang: 1. Pemeriksaan yang dianjurkan atau yang diminta. 2. Sampel yang dibutuhkan dan cara pengambilannya. 3. Waktu yang dibutuhkan untuk pemeriksaan 4. Biaya untuk pemeriksaan (untuk yang berbayar). e. Petugas mengambil sampel yang diperlukan & memeriksa sampel sesuai prosedur bila pasien setuju, dan apabila pasien tidak setuju, petugas mengembalikan *informed concent* dan blanko tarif ke ruang asal. f. Petugas menulis identitas & hasil pada blanko hasil, dan buku register. g. Petugas memberikan formulir hasil pemeriksaan laboratorium kepada pasien untuk selanjutnya diberikan kepada Poli pengirim.
6.Unit Terkait	Ruang Pemeriksaan Umum, Ruang Pemeriksaan Gigi, Ruang MTBS, Ruang KB-KIA

7.Diagram Alir	
8.Dokumen Terkait	a. Buku Register Laboratorium b. Lembar Hasil Pemeriksaan c. Rekam Medis Elektronik

Rekaman Historis

No	Halaman	Yang Dirubah	Hasil Perubahan	Diberlakukan Tanggal