



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA
UPTD LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT TK II
KABUPATEN LUMAJANG

NOMOR SOP	SPO/130 / I /2025
TGL. PEMBUATAN	09 Januari 2025
TGL. REVISI	09 Januari 2025
TGL. EFEKTIF	15 Januari 2025
DISAHKAN OLEH	Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Masyarakat TK II Kabupaten Lumajang  TITIK ERLIAH, S.Tr.Kes.,M.Si NIP. 19700916 199103 2 005
NAMA SOP	SOP PELAYANAN LABORATORIUM UNTUK PASIEN KELOMPOK RENTAN
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
a. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 605/Menkes/SK/VII/2008 tentang Standar Balai Laboratorium Kesehatan dan Balai Besar Laboratorium Kesehatan b. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 1267/Menkes/SK/XII/2004 tentang Standar Pelayanan Laboratorium Dinas Kesehatan Kota c. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : 37 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat d. PERMENPAN RB Nomor : 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik e. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor : 8 tentang Pelayanan Publik f. Peraturan Daerah Nomor : 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah g. Peraturan Bupati Lumajang Nomor : 61 Tahun 2023 tentang Kedudukan Susunan Organisasi , Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	a. Memahami identifikasi pasien yang termasuk kedalam kelompok rentan b. Memiliki kemampuan dalam berkomunikasi efektif dengan pasien c. Memiliki ketrampilan dan kemampuan dalam pengambilan specimen dan sampel d. Memiliki ketrampilan dan kemampuan dalam mengoperasikan alat laboratorium klinik dan lingkungan
KETERKAITAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :
	a. ATK; b. Komputer / Laptop; c. Printer, d. Kursi Roda Dokumen Persyaratan Permohonan Pemeriksaan Laboratorium - Formulir Permintaan Jenis Pemeriksaan Laboratorium - Formulir Daftar Pertanyaan Permintaan Pemeriksaan e. - Formulir Lembar Persetujuan Perengkapan pengambilan sampel dan specimen
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Aksesibilitas : fasilitas fisik dan informasi mudah diakses 2. Inklusivitas : layanan menyesuaikan kebutuhan pasien	Dicatat dan disimpan sebagai arsip dan dokumen.

No	Kegiatan	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		Pasien	Petugas Administrasi Pendaftaran/ Pengambilan Hasil	Petugas Sampling Spesimen/Sample	Petugas Pemeriksaan Sampel/specimen (Analisis)	Koordinator Lab Kimia Klinik /Lingkungan	Penanggung Jawab Lab. Kimia Klinik/ Lingkungan	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Pasien melakukan pendaftaran di loket.							KTP	5 menit	Nomor Antrian
2.	Petugas menyambut dengan ramah dan sopan serta mengarahkan ke loket khusus bagi pasien dengan kelompok rentan.							Formulir permintaan Jenis Pemeriksaan Laboratorium	5 menit	
2.	Petugas melakukan identifikasi pasien apakah pasien butuh pendampingan dan mencatat kebutuhan khusus di rekam medis.							-Formulir Rujukan Permintaan Jenis Pemeriksaan -Formulir Daftar Pertanyaan Permintaan Pemeriksaan -Formulir Lembar Persetujuan (Informed Consent)	5 menit	-Nota pembayaran /kwitansi -Dokumen kelengkapan permohonan pemeriksaan lab
3.	Petugas melakukan pelayanan pemeriksaan dengan menjelaskan prosedur dengan bahasa sederhana dan memberikan prioritas kepada pasien agar tidak lama.							- Buku Expedisi pengantar sample/spesimen - Identitas pasien dan jenis pemeriksaan -Dokumen kelengkapan permohonan pemeriksaan lab	5 menit	Sampel/specimen
4.	Petugas melakukan pemeriksaan sampel/specimen.							Alat untuk pemeriksaan Kimia Klinik dan Lingkungan.	90 menit	Nilai hasil pemeriksaan laboratorium
5.	Verifikasi hasil pemeriksaan laboratorium pasien oleh Koordinator Laboratorium Kimia Klinik/Lingkungan.							Lembar hasil pemeriksaan laboratorium pasien	5 menit	Lembar hasil pemeriksaan laboratorium pasien
6.	Penanggung Jawab Laboratorium melakukan tanda tangan dilembar hasil pemeriksaan							Lembar hasil pemeriksaan laboratorium pasien	5 menit	Lembar hasil pemeriksaan laboratorium pasien
7.	Penyerahan hasil pemeriksaan dari petugas laboratorium ke bagian Administrasi.Pengambilan Hasil							- Lembar hasil pemeriksaan laboratorium pasien yang telah diverifikasi koordinator dan ditandatangani oleh penanggungjawab Laboratorium -Expedisi pengantar penyerahan hasil ke petugas Administrasi	5 menit	Lembar hasil pemeriksaan laboratorium pasien yang telah diverifikasi koordinator dan ditandatangani oleh penanggungjawab Laboratorium
8.	Penyampaian hasil pemeriksaan oleh petugas dalam format yang mudah dipahami kepada pasien/pendamping pasien.							-Bukti nota pembayaran pasien / Kwitansi -Buku Expedisi penyerahan hasil ke pasien	5 menit	Lembar hasil pemeriksaan laboratorium pasien yang telah diverifikasi koordinator dan ditandatangani oleh penanggungjawab Laboratorium
9.	Petugas meminta pasien mengisi survey kepuasan Pelanggan dan mencatat untuk perbaikan berkelanjutan.							-Link barcode Survey Kepuasan Pelanggan -Buku rekapan saran dan tindaklanjut	5 menit	Rekapan Survey Kepuasan Pelanggan

UPT LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT TK II
TIDAK MENERIMA SUAP DAN / ATAU GRATIFIKASI DALAM BENTUK APAPUN,
JIKA TERDAPAT POTENSI SUAP ATAU GRATIFIKASI SILAHKAN LAPORKAN MELALUI NOMOR PENGADUAN 085236116878 (Titik Erliyah, S.Tr.Kes.,M.Si.)
DAN WEB PENGADUAN <https://labkesda.dinkesp2kb.lumajangkab.go.id/>