|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RS. JIWA DAERAH**  **SURAKARTA** | PROSEDUR PENGAMBILAN HASIL PEMERIKSAAN LABORATORIUM PASIEN RAWAT JALAN | | |
| **No. Dokumen :**  **03.09.004** | **No. REVISI :**  **01** | **Halaman :**  **1 dari 1** |
| STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL | **Tgl. Terbit :**  **2 September 2014** | **Ditetapkan**  **DIREKTUR**  **Dr. ENDRO SUPRAYITNO, Sp.KJ.M.Si.**  **NIP. 19601005 198610 1001** | |
| Pengertian : | Adalah suatu proses pengambilan hasil pemeriksaan laboratorium pasien rawat jalan di instalasi laboratorium. | | |
| Tujuan : | Sebagai pedoman dalam pengambilan hasil laboratorium pasien rawat jalan oleh pasien rawat jalan maupun keluarganya di instalasi laboratorium. | | |
| Kebijakan : | Sesuai dengan Peraturan Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah Surakarta Nomor ; 188/ 2885.8 / 08 / 2014 Tanggal : 02 Agustus 2014 Tentang Kebijakan Pelayanan Pada Rumah Sakit Jiwa Daerah Surakarta Provinsi Jawa Tengah, lampiran Nomor 12. | | |
| Prosedur : | 1. Hasil pemeriksaan laboratorium ditandatangani oleh petugas laboratorium 2. Petugas laboratorium menginformasikan kepada pasien maupun keluarganya bahwa hasil pemeriksaan laboratorium sudah selesai dan siap untuk diambil di instalasi laboratorium. 3. Pada saat pengambilan hasil, pasien maupun keluarganya harus melengkapi administrasi pada buku tanda terima hasil pasien rawat jalan dan menandatanganinya. 4. Buku tanda terima hasil pasien rawat jalan disiapkan oleh petugas administrasi laboratorium. | | |
| Unit Terkait : | Instalasi Rawat Jalan. | | |
| Referensi : |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RS. JIWA DAERAH**  **SURAKARTA** | PEMERIKSAAN LABORATORIUM PASIEN RAWAT JALAN | | |
| **No. Dokumen :**  **03.09.122** | **No. REVISI :**  **01** | **Halaman :**  **1 dari 3** |
| STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL | **Tgl. Terbit :**  **2 September 2014** | **Ditetapkan**  **DIREKTUR**  **Dr. ENDRO SUPRAYITNO, Sp.KJ.M.Si.**  **NIP. 19601005 198610 1001** | |
| Pengertian : | Pemeriksaan laboratorium yang dilakukan bagi pasien dari poliklinik rawat jalan. | | |
| Tujuan : | 1. Memberikan pelayanan laboratorium kepada pasien rawat jalan. 2. Tertibnya alur pelayanan dan administrasi pasien rawat jalan 3. Terlaksananya pemeriksaan laboratorium yang cepat, tepat dan akurat dan bermutu sehingga dapat menunjang kualitas pelayanan rumah sakit secara keseluruhan. | | |
| Kebijakan : | 1. Pemeriksaan dilakukan atas permintaan dokter poliklinik rawat jalan. 2. Pelayanan pemeriksaan laboratorium dilaksanakan jam 07.00-14.00 WIB   Sesuai dengan Peraturan Direktur Rumah Sakit JIwa Daerah Surakarta Nomor ; 188/ 2885.8 / 08 /2014 Tanggal : 02 Agustus 2014 Tentang Kebijakan Pelayanan Pada Rumah Sakit Jiwa Daerah Surakarta Provinsi Jawa Tengah, lampiran Nomor 12 | | |
| Prosedur : | 1. Petugas yang berwenang : Dokter poliklinik dan seluruh petugas laboratorium. 2. Input dan Output 3. Input :   Blanko permintaan   1. Output :   Catatan di buku laporan dan print out Hasil pemeriksaan   1. Peralatan/ Formulir/ Fasilitas/ Kelengkapan yang digunakan : 2. Komputer billing dan Print 3. Alat terkait pemeriksaan 4. Uraian Kegiatan : 5. Pasien dating ke Instalasi Laboratorium ( jam 07.00-14.00 WIB ) dengan membawa Formulir Permintaan Pemeriksaan Laboratorium ( FPPL ) dari poliklinik rawat jalan. | | |
|  |  | | |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RS. JIWA DAERAH**  **SURAKARTA** | PEMERIKSAAN LABORATORIUM PASIEN RAWAT JALAN | | |
| **No. Dokumen :**  **03.09.122** | **No. REVISI :**  **01** | **Halaman :**  **1 dari 3** |
| STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL | **Tgl. Terbit :**  **2 September 2014** | **Ditetapkan**  **DIREKTUR**  **Dr. ENDRO SUPRAYITNO, Sp.KJ.M.Si.**  **NIP. 19601005 198610 1001** | |
| Prosedur : | 1. Petugas laboratorium menerima blanko permintaan pemeriksaan dan melakukan pencatatan dan entry Billing System. 2. Petugas laboratorium menginformasikan biaya pemeriksaan pada pasien / keluarga pasien dan menjelaskan kepada pasien untuk diambil specimen. 3. Petugas laboratorium mengambil sample/ bahan pemeriksaan sesuai dengan pemeriksaan yang diminta dokter. 4. Petugas laboratorium mencetak nota tindakan biaya. 5. Nota tindakan disertakan pada buku status pasien yang akan diselesaikan pembayarannya setelah pemeriksaan dokter 6. Petugas laboratorium melakukan pemeriksaan sesuai permintaan dokter dan sesuai dengan prosedur pemeriksaan. 7. Petugas laboratorium mencatat nama / identitas pasien, jenis pemeriksaan dan hasil pemeriksaan di buku reg hasil, memasukkan di computer dan mencetak print out hasil pemeriksaan. 8. Pasien / keluarga pasien mengambil hasil pemeriksaan dengan menunjukkan kuitansi pembayaran dan menyerahkan hasil pemeriksaan kepada dokter yang memeriksa. | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RS. JIWA DAERAH**  **SURAKARTA** | PEMERIKSAAN LABORATORIUM PASIEN RAWAT JALAN | | |
| **No. Dokumen :**  **03.09.122** | **No. REVISI :**  **01** | **Halaman :**  **1 dari 3** |
| STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL | **Tgl. Terbit :**  **2 September 2014** | **Ditetapkan**  **DIREKTUR**  **Dr. ENDRO SUPRAYITNO, Sp.KJ.M.Si.**  **NIP. 19601005 198610 1001** | |
|  |  | | |
|  | 1. Flowcharts Kegiatan   Alur dari uraian kegiatan  Poliklinik rawat jalan  Administrasi Lab  Laboratoriumm | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  | Pembayaran | | |
| Penyerahan hasil Perawat/ pasien  Unit Terkait  Referensi | Pemeriksaan sampel  Pengambilan sampel  Verifikasi   1. Intalasi Laboratorium 2. Instalasi Rawat Jalan | | |