Rumah Sakit Angkatan Udara dr. ESNAWAN ANTARIKSA	**PERMINTAAN REAGENSIA LABORATORIUM**		
	No. Dokumen SPO/299/PP.Akr/XII./2025	No. Revisi 01	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 15 Desember 2025	Ditetapkan oleh : KEPALA RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA, dr. Irsan Fathurrohman W., Sp.B., M.Si., MARS. Kolonel Kes NRP 524330	

Pengertian	Permintaan reagensia adalah suatu prosedur tertulis mengenai pengajuan kebutuhan reagen habis pakai yang dibutuhkan oleh unit laboratoriumuntuk menjamin kelangsungan operasional pemeriksaan laboratorium dari unit kerja kepada penanggung jawab logistik atau farmasi.
Tujuan	1. Memastikan ketersediaan reagensia dalam jumlah yang tepat untuk memenuhi kebutuhan pelayanan harian. 2. Menghindari risiko terhentinya pelayanan kesehatan akibat habisnya stok reagen secara tiba-tiba.
Kebijakan	1. Keputusan Kepala RSAU Esnawan Antariksa No.Kep/53/IX/2025 tentang Kebijakan Pelayanan Patologi Klinik RSAU dr. Esnawan Antariksa. 2. Keputusan Kepala RSAU Esnawan Antariksa No.Kep/54/IX/2025 tentang Pedoman Pelayanan Laboratorium. 3. Keputusan Kepala RSAU Dr. Esnawan Antariksa no.Kep/55 / VIII /2025 Tentang Penetapan Pelayanan 24 Jam Laboratorium Patologi Klinik RSAU dr. Esnawan Antariksa.
Referensi	Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor Hk.01.07/Menkes/1596/2024, Tentang Standar Akreditasi Rumah Sakit.
Prosedur	1. Setiap bagian(kimia klinik, hematologi, serologi, dan urinalisa) mengajukan perencanaan permintaan reagensia yang dibutuhkan dalam satu bulan. 2. Perencanaan dibuat dalam bentuk Permintaan Order (PO) dan diajukan ke Ka unit laboratorium. 3. Setelah Ka Unit menyetujui rencana pengadaan reagensia tersebut. PO di foto copy dan rangkap tiga, 1 rangkap diserahkan ke Ka Pengadaan dan tembusan Ka Jangkes dan satu di simpan sebagai arsip di laboratorium. 4. Penyerahan PO ke Unit. Jangkes paling lambat tanggal 26 di

<table>
<tr><td rowspan="2">
Rumah Sakit Angkatan Udara dr. ESNAWAN ANTARIKSA</td><td colspan="3">PERMINTAAN REAGENSIA LABORATORIUM</td></tr>
<tr><td>No. Dokumen
SPO/299/PP.Akr/XII./2025</td><td>No. Revisi
01</td><td>Halaman
2/2</td></tr>
<tr><td>Prosedur</td><td colspan="3">bulan tersebut.
5. PO yang masuk ke Unit. Jangkes akan dibuatkan plafon anggaran untuk pembayarannya.
6. PO di pesan ke masing - masing distributor.</td></tr>
<tr><td>Unit Terkait</td><td colspan="3">1. Unit Laboratorium
2. Unit Pengadaan
3. Unit Jangkes</td></tr>
</table>