Rumah Sakit Angkatan Udara dr. ESNAWAN ANTARIKSA	**PENCATATAN REAGENSIA LABORATORIUM**		
	No. Dokumen SPO/302/PP.Akr/XII/2025	No. Revisi 01	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	TanggalTerbit 15 Desember 2025	Ditetapkan oleh : KEPALA RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA, dr. Iman Fahrurrohman W., Sp.B., M.Si., MARS. Kolonel Kes NRP 524330	

Pengertian	Setiap pengambilan dan penggunaan reagensian dicatat dalam kartu stock.
Tujuan	1. Memberikan pedoman kepada petugas untuk menjamin ketepatan pemakaian stok reagensia laboratorium sesuai dengan ketentuan. 2. Terlaksananya tertib administrasi dalam penggunaan regensia.
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. Masing - masing bagian mengatur penyimpanan reagensia yang telah diberikan ke bagian tersebut. 2. Setiap anggota bagian yang membutuhkan reagen dan mengambil di lemari reagensia harus mencatat di kartu stok berapa banyak reagen yang diambil. 3. Setiap akhir bulan masing - masing anggota yang telah diberi tugas mencatat jumlah pemeriksaan yang telah dilakukan melaksanakan tugasnya dan dikumpulkan di bagian rekapitulasi jumlah dukungan pemeriksaan laboratorium. 4. Setiap tanggal 20 di bulan berjalan, tertua dimasing -masing bagian melakukan rekapitulasi penggunaan reagensia dan mencatat reagen - reagen apa saja yang telah kosong dan dibutuhkan di bulan berjalan berikutnya. 5. Setiap tanggal 23 dibulan berjalan tersebut, tertua dimasing -

<table>
<tr><td rowspan="2">
Rumah Sakit Angkatan Udara dr. ESNAWAN ANTARIKSA</td><td colspan="3">PENCATATAN REAGENSIA LABORATORIUM</td></tr>
<tr><td>No. Dokumen
SPO/302/PP.Akr/XII/2025</td><td>No. Revisi
01</td><td>Halaman
2/2</td></tr>
<tr><td>Prosedur</td><td colspan="3">masing bagian mengajukan permohonan kebutuhan reagen untuk bulan berikutnya.</td></tr>
<tr><td>Unit Terkait</td><td colspan="3">1. Laboratorium
2. Unit. Farmasi</td></tr>
</table>