


RUMAH SAKIT SITI KHODIJAH PEKALONGAN 	PENGELOLAAN REAGEN		
	No. Dokumen 0009/SPO/07/I/20 16	Revisi 0	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	TanggalTerbit : 28 Januari 2016	Ditetapkan Direktur Rumah Sakit Siti Khodijah Pekalongan drg. Said Hassan, M.Kes	
PENGERTIAN	Kegiatan yang meliputi perencanaan, permintaan, penerimaan, penggunaan dan pelaporan pemakaian reagen.		
TUJUAN	Agar memperoleh pengelolaan reagen yang baik dan benar		
KEBIJAKAN	Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Siti Khodijah Pekalongan Nomor 1181/RSSK/SK/XII/2014 tentang Kebijakan Pengelolaan dan PelayananFarmasi		
PROSEDUR	1. Permintaan : a. Koordinator unit kerja Laboratorium membuat usulan permohonan belanja reagen yang ditujukan kepada kepada Instalasi Farmasi b. Instalasi Farmasi meneruskan usulan dan Membuat surat Pemesanan c. Surat pemesanan dikirim ke Penyedia untuk mendapatkan reagen yang di perlukan 2. Penerimaan : a. Unit kerja Laboratorium menerima barang yang dikirim oleh penyedia b. Reagen yang diterima diperiksa dan dicocokkan dengan usulan belanja reagent barang c. Reagen yang telah diterima dari penyedia disimpan sesuai dengan suhu penyimpanan dari masing-masing reagen 3. Penggunaan : a. Penggunaan Reagen menggunakan prinsip FEFO (First		

RUMAH SAKIT SITI KHODIJAH PEKALONGAN 	PENGELOLAAN REAGEN		
	No. Dokumen 0009/SPO/07/I/20 16	Revisi 0	Halaman 2/2
	<p>Expired First Off), Reagen yang dipakai lebih dahulu adalah reagen dengan masa kadaluwarsa yang lebih pendek.</p> <p>b. Penggunaan reagen mengedepankan prinsip efisiensi dan efektifitas, gunakan reagen seperlunya.</p> <p>c. Untuk menjaga kestabilan reagen, lakukan pemantauan terhadap temperature</p> <p>d. Catat pemakaian reagen pada kartu persediaan barang</p> <p>4. Pelaporan</p> <p>Petugas logistic membuat laporan stok opname bulanan, dan tahunan.</p>		
UNITTERKAIT	<p>1. Unit Kerja Laboratorium</p> <p>2. Instalasi Farmasi</p> <p>3. Bagian pengadaan</p>		