

 <p>Jl. Undaan Kulon No. 17 – 19 Surabaya 60274 Telp: 031-5319619, 5343806 Fax: 031-5317503</p>	<b>PENGELOLAAN PENGGUNAAN REAGENSIA DAN CARA PENYIMPANAN</b>		
	Nomor Dokumen : 2521/SPO/DIR/RSMU/VII/2022	Nomor Revisi : 000	Halaman : 1/2
Standar Prosedur Operasional	Tanggal Terbit : 20 Juli 2022	Ditetapkan Direktur,  dr. Sahata P.H Napitupulu, Sp.M(K)	
Pengertian	Pengelolaan penggunaan reagensia dan cara penyimpanan adalah pengolahan zat kimia yang diinginkan dalam suatu reaksi untuk mendeteksi, mengukur, memeriksa dan menghasilkan zat lain. Petugas laboratorium yang bertugas melaksanakan pengelolaan reagensia dan inventaris prasarana dan material lainnya sesuai kebutuhan laboratorium agar reagen selalu tersedia sesuai kebutuhan.		
Tujuan	Sebagai acuan langkah-langkah untuk pengelolaan penggunaan reagensia dan cara penyimpanan.		
Kebijakan	Peraturan Direktur Rumah Sakit Mata Undaan Nomor: 1873/PER/DIR/RSMU/VII/2022 tentang Pedoman Pelayanan Laboratorium.		
Prosedur	<p>Persiapan</p> <p>Alat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku stok reagen laboratorium;</li> <li>2. Kulkas stok reagen laboratorium.</li> </ol> <p>Waktu: Ketika Pelayanan Laboratorium.</p> <p>Petugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Laboratorium (Analisis Kesehatan);</li> <li>2. Petugas gudang farmasi.</li> </ol> <p>Tempat : Laboratorium.</p> <p>Pelaksanaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas gudang farmasi mengantar reagensia dengan bukti penerimaan yang diketahui oleh kepala unit ke laboratorium;</li> <li>2. Reagen segera disimpan sesuai petunjuk dari pabrik (sesuai suhu 2 °C - 8° C di kulkas stok reagen laboratorium dan suhu kamar di gudang laboratorium);</li> <li>3. Catat data reagen dalam buku stok laboratorium;</li> <li>4. Ambil reagen sesuai kebutuhan sebagai reagen kerja harian (menurut FIFO);</li> </ol>		

**ORIGINAL**

 <b>RS MATA UNDAAN</b>  Jl. Undaan Kulon No. 17 – 19 Surabaya 60274 Telp: 031-5319619, 5343806 Fax: 031-5317503	<b>PENGELOLAAN PENGGUNAAN REAGENSIA DAN CARA PENYIMPANAN</b>		
	Nomor Dokumen : 2521/SPO/DIR/RSMU/VII/2022	Nomor Revisi : 000	Halaman : 2/2
Standar Prosedur Operasional	Tanggal Terbit : 20 Juli 2022	Ditetapkan Direktur,  RS MATA UNDAAN dr. Sahata P.H Napitupulu, Sp.M(K)	
Prosedur	5. Catat keluar masuknya reagensia pada buku stok reagen laboratorium; 6. Cek tanggal kedaluwarsa reagen tersebut.		
Instalasi Terkait	1. Gudang Farmasi; 2. Laboratorium.		