



DIREKTORAT JENDERAL PENANGGULANGAN PENYAKIT
BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I SAMARINDA

Nomor SOP : OT.02.02/C.X.10/4862/2025

Tgl. Pembuatan : 01 Maret 2018

Tgl. Revisi : 01 Oktober 2025

Tgl. Efektif : 01 Oktober 2025

Disahkan oleh :



KEPALA BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I SAMARINDA

FIFIE FANNY POLAK, SKM., M.Kes.

197006221990112000

Nama SOP : Pelayanan Laboratorium

Dasar hukum :

- 1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang
- 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operational Prosedur Administrasi Pemerintahan
- 4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekeparantinaan kesehatan
- 5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan
- 6 Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2012/2024 tentang Peta Proses Bisnis Penyelenggaraan Karantina Kesehatan di Pintu Masuk Negara dan Pelabuhan atau Bandar Udara yang Melayani Lalu Lintas Domestik
- 7 International Health Regulations (IHR) Tahun 2005
- 8 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2013 tentang Cara Penyelenggaraan Laboratorium Klinik yang Baik

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik
2. Menerapkan Core Values Aparatur Sipil Negara "BerAKHLAK"
3. Petugas yang dibutuhkan : Dokter, Perawat dan Pranata Laboratorium Kesehatan

Keterkaitan :

- 1 SOP Pendaftaran
- 2 SOP Pemeriksaan Kesehatan dan Pengobatan
- 3 SOP Pemberian Obat

Peralatan / Perlengkapan :









1. Form Pemeriksaan
2. Peralatan Laboratorium
3. Reagen dan bahan habis pakai
4. ATK
5. Alat Pelindung Diri
6. Alat Pengolah Data

Peringatan :

- 1 Pelayanan laboratorium dibutuhkan sebagai penegak diagnosis oleh klinisi dalam rangka mendapatkan informasi kesehatan seseorang.
- 2 Apabila prosedur pendaftaran tidak dilakukan dengan baik, maka pelayanan akan terhambat.
- 3 Tidak menerima gratifikasi dalam bentuk apapun dan menghindari segala bentuk benturan kepentingan

Pencatatan dan Pendataan :

Seluruh register pemeriksaan disimpan sebagai arsip aktif di Balai Kekeparantinaan Kesehatan Kelas I Samarinda

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Administrasi	Jabatan Fungsional Dokter	Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Kesehatan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Petugas administrasi melakukan pendaftaran				ATK dan alat pengolah data	5 menit	Pasien terdaftar	Keterkaitan SOP Pendaftaran
2	Melakukan anamnesis riwayat penyakit				Pasien terdaftar	10 menit	Hasil anamnesis dan rekomendasi pemeriksaan laboratorium	
3	Menyiapkan alat dan perlengkapan uji laboratorium				Alat dan perlengkapan: BHP Sampling, Alat dan Bahan Pemeriksaan, Reagensia, APD	15 menit	Alat dan perlengkapan: BHP Sampling, Alat dan Bahan Pemeriksaan, Reagensia, APD	Petugas Kesehatan Menggunakan Alat Perlindungan Diri (APD) Ketika Melakukan Pemeriksaan
4	Melakukan pengambilan sampel uji				Hasil anamnesis dan rekomendasi pemeriksaan laboratorium	10 menit	Sampel uji laboratorium	
5	Melakukan pemeriksaan laboratorium				Sampel uji laboratorium	5-30 menit	Data hasil pemeriksaan laboratorium	
6	Melakukan pendataan hasil pemeriksaan laboratorium				Data hasil pemeriksaan laboratorium	10 menit	Data hasil pemeriksaan laboratorium	
7	Analisa dan Konseling Terkait Hasil Keseluruhan Pemeriksaan. Hasil Analisa: a. Tidak Memerlukan Pengobatan; b. Memerlukan Pengobatan				Hasil anamnesis dan pemeriksaan fisik dan data hasil pemeriksaan laboratorium	10 menit	Data Hasil Konseling	
8	Pemberian Resep Obat	Perlu Obat		Tidak Perlu Obat	Data Hasil Konseling	5 menit	Resep Obat	
9	Pemeriksaan Selesai		