PENUNTUN PRAKTIKUM MANAJEMEN LABORATORIUM PRODI DIII ANALIS KESEHATAN

STIKES MITRA KELUARGA

2018

PENUNTUN PRAKTIKUM
MANAJEMEN LABORATORIUM

DISUSUN OLEH :

ELFIRA MAYA SARI, M.Si

PROGRAM STUDI DIII ANALIS KESEHATAN

STIKes MITRA KELUARGA

BEKASI

2018

KATA PENGANTAR

Segala Puja dan Puji syukur atas kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas segala hikmah dan karuniaNya yang telah diberikan kepada tim penyusun buku penuntun praktikum Manajemen Laboratorium. Keahlian dan keterampilan kerja di laboratorium sangat membantu dalam memahami teori yang telah diperoleh di kuliah, sehingga dapat tercipta korelasi yang saling membangun antara teori dengan kenyataan.

Buku penuntun praktikum ini disusun secara sistematis, sehingga memudahkan praktikan dalam melakukan kegiatan praktikum. Harapan kami, buku ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa jurusan analis kesehatan serta mahasiswa dari jurusan lain yang melaksanakan praktikum sejenis. Segala kritik dan saran yang bersifat membangun tentang isi buku ini sangat dihargai demi perbaikan kualitas lebih lanjut.

Jakarta, Agustus 2018

Tim Penyusun

TATA TERTIB PRAKTIKUM

1. Praktikan **wajib** mengikuti semua kegiatan praktikum, bagi yang tidak bisa hadir karena sakit atau izin harus mengajukan praktikum pengganti
2. Praktikan yang datang terlambat lebih dari 20 menit tidak diperkenankan mengikuti praktikum, dan akan mengikuti praktikum susulan sesuai jadwal yang disepakati antara dosen dan mahasiswa terkait.
3. Setelah masuk laboratorium praktikan wajib:
   a. Mengisi daftar hadir
   b. Mengumpulkan laporan awal / jurnal
4. Selama praktikum berlangsung, praktikan:
   a. Wajib mengikuti pengarahan dari asisten atau dosen pengampu
   b. Tidak diperkenankan keluar-masuk ruangan, makan dan minum, membawa *handphone*, membuat keributan dan mengenakan perhiasan berlebihan
   c. Mengikuti kuis yang dapat berupa *pretest* atau *posttest* untuk mengetahui sejauh mana kompetensi yang dicapai.
5. Setelah praktikum selesai, praktikan:
   Membuat laporan yang dikumpulkan paling lambat 1 minggu setelah praktikum berlangsung
6. Pelanggaran dari ketentuan di atas dapat mengakibatkan sanksi akademik (skrosing praktikum, tidak diperkenankan mengikuti ujian, dsb).
7. Penilaian praktikum :
   a. Laporan : 30%
   b. Kuis : 20%
   c. Ujian praktikum : 50%

   Praktikan wajib mengikuti ujian praktikum sebanyak 3 kali, penilaian ujian praktikum:
      1) Keterampilan : 60%
      2) Konsep : 30%
      3) Sikap : 10%
8. Aturan-aturan / tata tertib yang belum tercantum akan diputuskan kemudian.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ii
TATA TERTIB PRAKTIKUM iii
DAFTAR ISI v
1. Organisasi dan manajemen .....
2. Pencatatan dan pelaporan data laboratorium (Pra-Analitik) .....
3. Pelaporan hasil .....
4. Sistem Dokumentasi Data Laboratorium .....
5. Pengelolaan Data.....
6. Pembuatan SOP.....
7. Pengendalian Proses (Paska-Analitik) .....
8. Quality Assurance .....
9. Quality Management.....
DAFTAR REFERENSI

PRAKTIKUM I

Organisasi dan Manajemen

Tanggal Praktikum :

A. Tujuan

Melakukan pengembangan struktur organisasi dan manajemen laboratorium klinik.

B. Dasar Teori

Komponen dalam kelengkapan organisasi disesuaikan dengan jenis dan jenjang laboratorium dan pada dasarnya mengikuti struktur organisasi masing – masing laboratorium. Laboratorium kesehatan harus berbentuk badan hukum, mempunyai struktur organisasi dan harus terpampang serta terlihat dengan jelas. Untuk laboratorium – laboratorium lain selain laboratorium rumah sakit harus mengikuti struktur organisasi yang berlaku.

Persyaratan unsur manajemen :

C. Metode Kerja

1. Alat dan Bahan

- Kertas
- Alat – alat tulis

2. Prosedur Kerja

- Persiapkan alat dan bahan
- Tentukan apa nama laboratorium kliniknya (dalam bentuk instansi umum atau pribadi)
- Buatlah stuktur organisasi yang layak pada laboratorium klinik seperti badan hukum.

D. Hasil

Gambar Struktur Organisasi :

E. Pembahasan

Apa tugas pokok dan fungsinya setiap jabatan struktural organisasi ?

F. Kesimpulan

G. Daftar Pustaka

Disetujui oleh :

Tanda Tangan Dosen	Nilai	Tanda Tangan Mahasiswa

Catatan : Kelengkapan laporan sesuai dengan yang di praktikumkan.

PRAKTIKUM II

Pencatatan dan pelaporan data laboratorium (Pre-Analitik)

Tanggal Praktikum :

A. Tujuan

Melakukan pencatatan dan pelaporan data laboratorium yang berhubungan dengan tahap pre-analitik.

B. Dasar Teori

Pencatatan dan pelaporan kegiatan laboratorium diperlukan dalam perencanaan, pemantauan dan evaluasi serta pengambilan keputusan untuk peningkatan pelayanan laboratorium. Untuk itu, kegiatan ini harus dilakukan secara cermat dan teliti, karena kesalahan dalam pencatatan dan pelaporan akan mengakibatkan kesalahan dalam menetapkan suatu tindakan.

Pencatatan

Pencatatan kegiatan laboratorium dilakukan sesuai dengan jenis kegiatannya.

Ada 4 jenis pencatatan , yaitu :

Pelaporan

Pelaporan kegiatan pelayanan laboratorium terdiri dari :

C. Metode Kerja

1. Alat

- Kertas
- Alat – alat tulis
- Laptop/PC

2. Prosedur Kerja

- Persiapkan 20 sampel pemeriksaan masing – masing berupa hasil salinan/*printout* yang meliputi parameter pemeriksaan darah rutin, urin rutin dan kimia darah.
- Analisis dari setiap hasil pemeriksaan sampel beserta komponennya.
- Tulislah dalam bentuk pencatatan dan pelaporan data laboratorium.

D. Hasil

E. Kesimpulan

F. Daftar Pustaka

Disetujui oleh :

Tanda Tangan Dosen	Nilai	Tanda Tangan Mahasiswa

Catatan : Kelengkapan laporan sesuai dengan yang di praktikumkan.

PRAKTIKUM III

Pelaporan Hasil

Tanggal Praktikum :

A. Tujuan

Melakukan pelaporan hasil pemeriksaan yang telah dilakukan di laboratorium.

B. Dasar Teori

Laporan hasil pemeriksaan meliputi :

a. Tanggung Jawab manajemen untuk membuat format hasil :

   Manajemen laboratorium harus membuat format laporan hasil pemeriksaan. Format laporan dan cara mengkomunikasikannya kepada pemakai harus ditentukan dengan mendiskusikannya dengan pengguna jasa laboratorium

b. Penyerahan hasil tepat waktu

   Manajemen laboratorium ikut bertanggung jawab atas diterimanya hasil pemeriksaan kepada orang yang sesuai dalam waktu yang disepakati.

c. Komponen laporan hasil pemeriksaan

   Hasil harus dapat dibaca tanpa kesalahan dalam tulisan, dan dilaporkan kepada orang yang diberi wewenang untuk menerima dan menggunakan informasi medis. Laporan setidaknya harus mencakup hal – hal berikut :

C. Metode Kerja

1. Alat

- Kertas
- Alat – alat tulis
- Laptop/PC

2. Prosedur Kerja

- Mengumpulkan data hasil pemeriksaan minimal 10 jenis pemeriksaan.
- Menganalisa dan interpretasi hasil.
- Mengecek kelayakan hasil pasien dengan memperhatikan riwayat pasien, hasil pemeriksaan dan titik kritis.
- Melaporkan hasil pemeriksaan pasien.

D. Hasil

E. Kesimpulan

F. Daftar Pustaka

Disetujui oleh :

Tanda Tangan Dosen	Nilai	Tanda Tangan Mahasiswa

Catatan : Kelengkapan laporan sesuai dengan yang di praktikumkan.

PRAKTIKUM IV
Sistem Dokumentasi Data Laboratorium

Tanggal Praktikum :

A. Tujuan

Melakukan sistem dokumentasi data di laboratorium berdasarkan hasil data pemeriksaan pasien.

B. Dasar Teori

C. Metode Kerja

1. Alat

- Kertas
- Alat – alat tulis
- Laptop/PC

2. Prosedur Kerja

- Mengumpulkan data hasil pemeriksaan minimal 10 jenis pemeriksaan.
- Menganalisa dan interpretasi hasil.
- Mengecek kelayakan hasil pasien dengan memperhatikan riwayat pasien, hasil pemeriksaan dan titik kritis.
- Melaporkan hasil pemeriksaan pasien.

D. Hasil

E. Kesimpulan

F. Daftar Pustaka

Disetujui oleh :

Tanda Tangan Dosen	Nilai	Tanda Tangan Mahasiswa

Catatan : Kelengkapan laporan sesuai dengan yang di praktikumkan.

PRAKTIKUM V

Pengelolaan Data

Tanggal Praktikum :

A. Tujuan

Melakukan pengelolaan data di laboratorium berdasarkan hasil data pemeriksaan pasien.

B. Dasar Teori

C. Metode Kerja

1. Alat

- Kertas
- Alat – alat tulis
- Laptop/PC

2. Prosedur Kerja

- Mengumpulkan data hasil pemeriksaan minimal 10 jenis pemeriksaan.
- Menganalisa dan interpretasi hasil.
- Mengecek kelayakan hasil pasien dengan memperhatikan riwayat pasien, hasil pemeriksaan dan titik kritis.
- Melaporkan hasil pemeriksaan pasien.

D. Hasil

E. Kesimpulan

F. Daftar Pustaka

Disetujui oleh :

Tanda Tangan Dosen	Nilai	Tanda Tangan Mahasiswa

Catatan : Kelengkapan laporan sesuai dengan yang di praktikumkan.

PRAKTIKUM VI

Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP)

Tanggal Praktikum :

A. Tujuan

Melakukan Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dimulai dari tahap Pre-analitik hingga post-analitik.

B. Dasar Teori

C. Metode Kerja

1. Alat

- Kertas
- Alat – alat tulis
- Laptop/PC

2. Prosedur Kerja

- Mempersiapkan data – data untuk tahap pre analitik, analitik dan pasca analitik.
- Menganalisa.
- Merangkum standar operasional prosedur (SOP) berdasarkan referensi
- Melaporkan hasil SOP yang telah dibuat.

D. Hasil

E. Kesimpulan

F. Daftar Pustaka

Disetujui oleh :

Tanda Tangan Dosen	Nilai	Tanda Tangan Mahasiswa

Catatan : Kelengkapan laporan sesuai dengan yang di praktikumkan.

PRAKTIKUM VII

Pengendalian Proses (*Post – analytic*)

Tanggal Praktikum :

A. Tujuan

Melakukan pengendalian proses pada tahap post – analytic.

B. Dasar Teori

C. Metode Kerja

1. Alat

- Kertas
- Alat – alat tulis
- Laptop/PC

2. Prosedur Kerja

- Mempersiapkan data – data post- analitik.
- Menganalisa.
- Merangkum hasil data – data tersebut berdasarkan referensi
- Melaporkan hasil yang telah dibuat.

D. Hasil

E. Kesimpulan

F. Daftar Pustaka

Disetujui oleh :

Tanda Tangan Dosen	Nilai	Tanda Tangan Mahasiswa

Catatan : Kelengkapan laporan sesuai dengan yang di praktikumkan.

PRAKTIKUM VIII

Quality Assurance

Tanggal Praktikum :

A. Tujuan

Melakukan peningkatan Quality Assurance.

B. Dasar Teori

C. Metode Kerja

1. Alat

- Kertas
- Alat – alat tulis
- Laptop/PC

2. Prosedur Kerja

- Mempersiapkan data – data pre analitik, analitik dan post- analitik.
- Menganalisa.
- Merangkum hasil data – data tersebut berdasarkan referensi
- Melaporkan Sistem dokumentasi data laboratorium yang telah dibuat.

D. Hasil

E. Kesimpulan

F. Daftar Pustaka

Disetujui oleh :

Tanda Tangan Dosen	Nilai	Tanda Tangan Mahasiswa

Catatan : Kelengkapan laporan sesuai dengan yang di praktikumkan.

PRAKTIKUM IX

Quality Management

Tanggal Praktikum :

A. Tujuan

Melakukan Peningkatan *Quality Management*.

B. Dasar Teori

C. Metode Kerja

3. Alat

- Kertas
- Alat – alat tulis
- Laptop/PC

4. Prosedur Kerja

- Mempersiapkan data – data pre analitik, analitik dan post- analitik.
- Menganalisa.
- Merangkum hasil data – data tersebut berdasarkan referensi
- Melaporkan Sistem dokumentasi data laboratorium yang telah dibuat.

D. Hasil

E. Kesimpulan

F. Daftar Pustaka

Disetujui oleh :

Tanda Tangan Dosen	Nilai	Tanda Tangan Mahasiswa

Catatan : Kelengkapan laporan sesuai dengan yang di praktikumkan.

DAFTAR REFERENSI

Pedoman Praktik Laboratorium Kesehatan yang Benar (*Good Laboratory Practice)*, 2008, Departemen Kesehatan Republik Indonesia. Ditjen Bina Pelayanan Medik.

Marham.S dan Ani.S, 2013, Pengelolaan dan Manajemen Laboratorium Kimia, Graha ilmu, Yogyakarta.

Kemenkes RI, 2010, Standar Laboratorium ANALIS KESEHATAN Pendidikan Tenaga Kesehatan, Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan.

Kampus B - Jl. Pengasinan (Sebelah R.S. Mitra Keluarga Bekasi Timur)
Rawa Semut, Margahayu-Bekasi Timur. Telp. (021) 88345797,
88351995. Fax. (021) 88345897
Email: d3analiskesehatan@stikesmitrakeluarga.ac.id
Website : http://stikesmitrakeluarga.ac.id/d3-analiskesehatan/