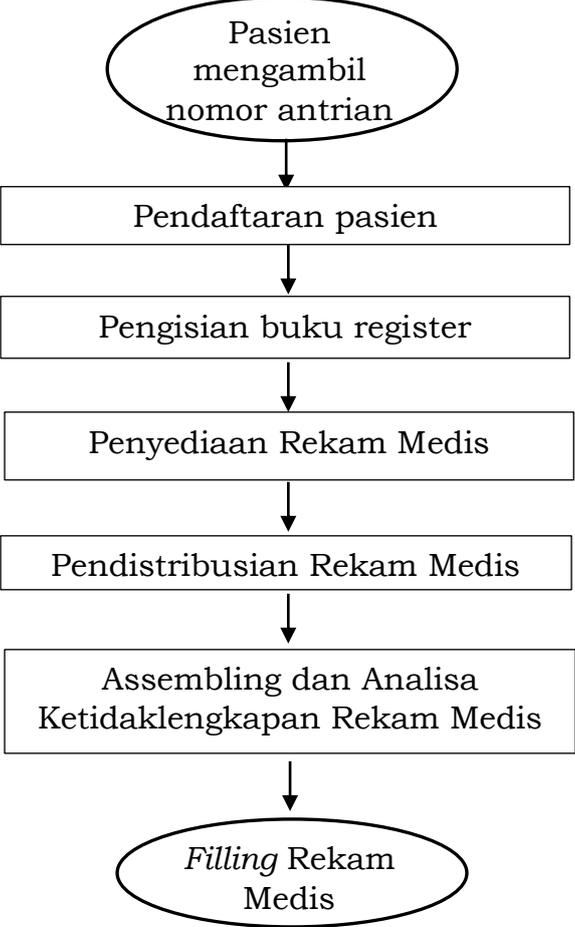


	PELAYANAN REKAM MEDIS		
	SOP	No. Dokumen : SOP/205/C/1/2022	
		No. Revisi :	
		Tanggal Terbit : 01 Februari 2022	
		Halaman : 1/3	
UOBF PUSKESMAS PASREPAN KABUPATEN PASURUAN			Kepala UOBF Puskesmas Pasrepan <u>dr. WAHYU WIDYA ASMARA</u> NIP. 19770310 200501 1 011
1. Pengertian	Pelayanan rekam medis adalah pelayanan dan pengolahan berkas yang berisikan catatan dan dokumen tentang identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien		
2. Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah untuk memberikan pelayanan dan pengolahan rekam medis yang bermutu dan terjaga kerahasiaannya.		
3. Kebijakan	1. Surat Keputusan Kepala Puskesmas Pasrepan Nomor: 440/110/424.072.09/2022 tentang Visi, Misi, Tujuan dan TataNilai Puskesmas 2. Surat Keputusan Kepala Puskesmas Pasrepan Nomor: 440/1685/424.072.09/2022 tentang Jenis-jenis Pelayanan yang disediakan		
4. Referensi	1. Permenkes no. 43 Tahun 2019 tentang Fasilitas Pusat Kesehatan Masyarakat 2. Permenkes no. 04 Tahun 2019 tentang Satndart Pelayanan Minimal 3. Permenkes no. 269 Tahun 2008 tentang Rekam Medis;		
5. Alat dan Bahan	Alat : 1. Buku register pendaftaran 2. Buku Ekspedisi 3. Form Lembar Checklist Analisa KLPCM (Ketidاكلengkapan Pengisian Catatan Medik) 4. Tempat sampel		

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Stempel 6. Bulpoin
<p>6. Prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien datang dan mengambil nomor antrian 2. Petugas melakukan pendaftaran pasien pada aplikasi e-pus 3. Petugas mengisi buku register pasien 4. Bagi pasien lama, petugas mengambilkan rekam medis pasien pada rak rekam medis aktif (retrieval) 5. Bagi pasien baru, patugas membuatkan rekam medis baru 6. Petugas menyediakan berkas rekam medis pasien 7. Petugas mencatat rekam medis pasien yang keluar pada buku ekspedisi 8. Petugas mendistribusikan rekam medis pasien sesuai dengan poli yang dituju. 9. Setelah pelayanan pada poli telah selesai, petugas mengambil berkas rekam medis pasien di masing-masing poli. 10. Petugas mengecek kesesuaian rekam medis yang Kembali dengan yang tertulis pada buku ekspedisi 11. Petugas melakukan assembling dan analisa kelengkapan pengisian rekam medis pasien dan membuat laporan KLPCM (Ketidaklengkapan Pengisian Catatan Medik) harian. 12. Jika rekam medis belum terisi lengkap, maka rekam medis dikembalikan kepada petugas yang memberi pelayanan pada pasien untuk melengkapi rekam medis tersebut. 13. Jika rekam medis telah terisi lengkap, maka petugas memasukkan rekam medis pasien pada family folder 14. Petugas mengembalikan family folder ke dalam rak rekam medis aktif (<i>filling</i>).

<p>7. Diagram Alir</p>	 <pre> graph TD A([Pasien mengambil nomor antrian]) --> B[Pendaftaran pasien] B --> C[Pengisian buku register] C --> D[Penyediaan Rekam Medis] D --> E[Pendistribusian Rekam Medis] E --> F[Assembling dan Analisa Ketidaklengkapan Rekam Medis] F --> G([Filling Rekam Medis]) </pre>												
<p>8. Unit Terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poli umum 2. Poli KIA/KB 3. Poli Kesehatan Gigi dan Mulut 4. Poli MTBS 5. Rawat inap 6. UGD 												
<p>9. Dokumen Terkait</p>	<p>Rekam medis</p>												
<p>10. Rekam Hitori Perubahan</p>	<table border="1" data-bbox="560 1554 1425 1756"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Yang diubah</th> <th>Isi Perubahan</th> <th>Tanggal Mulai Diberlakukan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	No.	Yang diubah	Isi Perubahan	Tanggal Mulai Diberlakukan								
No.	Yang diubah	Isi Perubahan	Tanggal Mulai Diberlakukan										