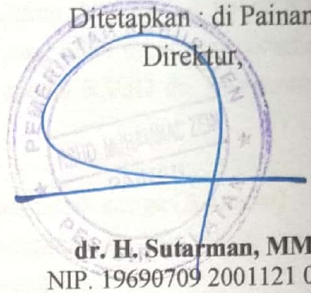
 <p>RSUD Dr. M. Zein Painan</p>	PEMINJAMAN REKAM MEDIS		
	No. Dokumen 007/SPO-RSUD/14.7/I/2019	No. Revisi 02	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)	Tanggal Terbit 04 Januari 2019	Ditetapkan : di Painan Direktur,  dr. H. Sutarman, MM NIP. 19690709 2001121 001	
Pengertian	Peminjaman rekam medis keluar dari ruangan rekam medis untuk keperluan tertentu hanya diperbolehkan atas izin Direktur RSUD Dr. Muhammad Zein Painan		
Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk peminjaman rekam medis		
Kebijakan	SK Direktur No. 800/14.1/RSUD-SK/I/2019 Tentang Kebijakan Pelayanan Rekam Medis Sub nomor 9 (Permintaan rekam medis hanya bias diberikan untuk kepentingan pengobatan pasien dan untuk kepentingan lain harus sesuai aturan dan pinjaman menggunakan bon peminjaman)		
Prosedur	<p>A. Peminjaman rekam medis untuk perawatan pasien di rawat inap</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peminjam pengisi dan menandatangani bon pada buku peminjaman rekam medis : <ol style="list-style-type: none"> a. Nama Pasien b. Nomor Rekam Medis c. Tanggal Peminjaman d. Nama Peminjam e. Tepat Tugas f. Tujuan Peminjaman 2. Rekam medis yang sudah dikembalikan dicatat tanggal pengembaliannya pada buku bon peminjaman 3. Rekam medis yang sudah dikembalikan di simpan kembali di rak penyimpanan <p>B. Peminjaman rekam medis untuk Penelitian atau Karya Ilmiah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peminjaman rekam medis untuk penelitian atau Karya Ilmiah berlaku untuk residen, mahasiswa kedokteran/ Co.Asisten ataupun mahasiswa lainnya 2. Membawa surat pengantar dari Kepala Unit masing- masing 		



**RSUD Dr. M.
Zein Painan**

PEMINJAMAN REKAM MEDIS

No. Dokumen	No. Revisi	Halaman
007/SPO-RSUD/14.5/I/2019	02	2/2
	<p>3. Membawa surat izin penelitian dari Bidang Diklit RSUD dr. Muhammad Zein Painan yang telah mendapat persetujuan dari kepala bidang pelayanan medis RSUD dr. Muhammad Zein Painan.</p> <p>C. Peminjaman rekam medis untuk pihak ketiga (Asuransi)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Menerima disposisi peminjaman berkas rekam medis dari bagian bidang pelayanan medis2. Menyerahkan berkas kepada petugas bidang yang bersangkutan Mencatat berkas rekam medis yang di pinjam pada buku bon peminjaman3. Petugas bidang pelayanan medis harus mengembalikan berkas rekam medis ke Instalasi rekam medis 2 x 24 jam setelah peminjaman4. Rekam medis yang sudah dikembalikan dicatat tanggal pengembaliannya pada buku bon peminjaman5. Rekam medis yang sudah dikembalikan di simpan kembali di rak penyimpanan	
Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none">1. Bidang Diklat2. Bidang Pelayanan Medis3. Rawat Inap4. Rawat Jalan5. Instalasi Rekam Medis	
Dokumen Terkait	Rekam medis	