

| | | | |
|---|--|---|----------------|
|  <p>RSUD Dr. M. Zein Painan</p> | PENYIMPANAN REKAM MEDIS (FILLING) | | |
| | No. Dokumen 017/MRMIK/05/VIII/2022 | No. Revisi 02 | Halaman 1/2 |
| STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO) | Tanggal Terbit 01 Agustus 2022 | Ditetapkan : di Painan Direktur,  dr.Harefa.Sp.PD.KKV-FINASIM NIP. 197301032002121005 | |
| Pengertian | Penyimpanan berkas rekam medis pada rak file sesuai dengan sistem yang dipakai. | | |
| Tujuan | Sebagai acuan pelaksanaan proses penyimpanan rekam medis secara aman dalam ruangan penyimpanan dan dapat dengan mudah diambil kembali saat dibutuhkan. | | |
| Kebijakan | SK Diretur No. 800/01/RSUD-SK/II/2022 Tentang kebijakan Pelayanan Rekam Medis (Penyimpanan rekam medis pasien rawat jalan dan rawat inap disimpan di dalam satu tempat) | | |
| Prosedur | Pelaksanaan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekam Medis Rawat Jalan. <ol style="list-style-type: none"> a. Dilaksanakan oleh petugas yang telah ditugaskan sebagai Pelaksana Penyimpanan Rekam Medis. b. Rekam medis di cek menurut buku register pengembalian rekam medis poliklinik, IGD. c. Susun rekam medis menurut urutan yang telah di tentukan. d. Simpan Rekam Medis ke rak yang telah tersedia menurut urutan atau ketentuan yang berlaku. e. Sistem penyimpanan Rekam Medis rawat jalan adalah sistem nomor akhir (Terminal Numerical Filling System), yaitu penyimpanan secara berurutan berdasarkan nomor akhir. | | |



**RSUD Dr. M.
Zein Painan**

PENYIMPANAN REKAM MEDIS (FILLING)

No. Dokumen

017/MRMIK/05/VIII/2022

No. Revisi

02

Halaman

2/2

f. Nomor Register terdiri dari 6 (enam) angka, yaitu dikelompokkan menjadi 3 kelompok yang masing-masing terdiri dari 2 angka. Kelompok angka pertama paling kanan, kelompok angka kedua ditengah dan kelompok angka ketiga paling kiri.

g. Pada saat disusun angka yang berubah adalah angka pertama dan angka kedua.

Contoh :

12-50-44

13-50-44

14-50-44

15-50-44 dsb

2. Rekam Medis Rawat Inap

a. Dilaksanakan oleh petugas yang telah ditugaskan sebagai Pelaksana Penyimpanan (Filling).

b. Rekam Medis diterima dari petugas Pengolahan Data Indeks.

c. Susun Rekam Medis menurut urutan yang telah ditentukan.

d. Simpan Rekam Medis ke filling yang telah tersedia menurut urutan dan ketentuan yang berlaku.

e. Catat pengembalian Rekam Medis yang dipinjam/ dikembalikan pada buku bon dan simpan kedalam filling sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

f. Rekam Medis pasien yang meninggal disimpan pada ruangan penyimpanan non aktif, penyimpanan diurut menurut ketentuan yang berlaku dan dikelompokkan menurut bulan meninggal serta disusun sesuai sistem penyimpanan

Unit Terkait

1. Rawat Jalan
2. Rawat Inap
3. Instalasi Gawat Darurat