

 <b>RSUD Dr. M. Zein Painan</b>	PEMINJAMAN REKAM MEDIS		
	No. Dokumen 007/MRMIK/05/VIII/2022	No. Revisi 02	Halaman 1/2
<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)</b>	Tanggal Terbit 01 Agustus 2022	Ditetapkan : di Painan Direktur,  <b>dr.Harefa.Sp.PD.KKV-FINASIM</b> NIP. 197301032002121005	
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. 800/01/RSUD-SK/VIII/2022 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"><li>Peminjam pengisi dan menandatangani bon pada buku peminjaman rekam medis :<ol style="list-style-type: none"><li>Nama Pasien</li><li>Nomor Rekam Medis</li><li>Tanggal Peminjaman</li><li>Nama Peminjam</li><li>Tepat Tugas</li><li>Tujuan Peminjaman</li></ol></li><li>Rekam medis yang sudah dikembalikan dicatat tanggal pengembaliannya pada buku bon peminjaman</li><li>Rekam medis yang sudah dikembalikan di simpan kembali di rak penyimpanan</li></ol> <p>B. Peminjaman rekam medis untuk Penelitian atau Karya Ilmiah</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Peminjaman rekam medis untuk penelitian atau Karya Ilmiah berlaku untuk residen, mahasiswa kedokteran/ Co.Asisten ataupun mahasiswa lainnya</li></ol>		

 <b>RSUD Dr. M. Zein Painan</b>	PEMINJAMAN REKAM MEDIS		
	No. Dokumen	No. Revisi	Halaman
	007/MRMIK/05/VIII/2022	02	2/2
	<p>2. Membawa surat pengantar dari Kepala Unit masing-masing</p> <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"> <li>1. Menerima disposisi peminjaman berkas rekam medis dari bagian bidang pelayanan medis</li> <li>2. Menyerahkan berkas kepada petugas bidang yang bersangkutan Mencatat berkas rekam medis yang di pinjam pada buku bon peminjaman</li> <li>3. Petugas bidang pelayanan medis harus mengembalikan berkas rekam medis ke Instalasi rekam medis 2 x 24 jam setelah peminjaman</li> <li>4. Rekam medis yang sudah dikembalikan dicatat tanggal pengembaliannya pada buku bon peminjaman</li> <li>5. Rekam medis yang sudah dikembalikan di simpan kembali di rak penyimpanan</li> </ol>		
Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bidang Diklat</li> <li>2. Bidang Pelayanan Medis</li> <li>3. Rawat Inap</li> <li>4. Rawat Jalan</li> <li>5. Instalasi Rekam Medis</li> </ol>		
Dokumen Terkait	Rekam medis		