
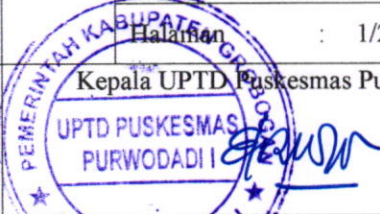
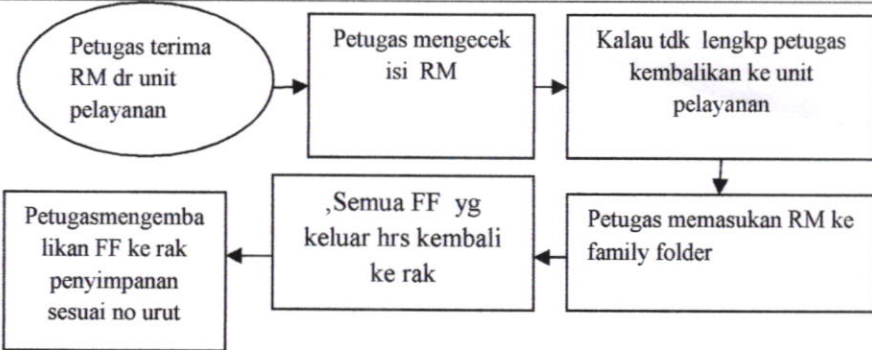
	PENYIMPANAN REKAM MEDIS		
	SOP	No Dokumen : SOP/VIII-UKP/54/2019 No Revisi : 01 Tanggal Terbit : 14 Januari 2019 Halaman : 1/2	
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 1	Kepala UPTD Puskesmas Purwodadi 1 		dr. ENDAH YULL R NIP. 19740417 200604 2 019

1	Pengertian	Penyimpanan Rekam Medis adalah penyimpanan berkas kedalam family folder dan disimpan di rak penyimpanan sesuai dengan nomor rekam medis pasien.
2	Tujuan	Sebagai acuan langkah-langkah Penyimpanan Rekam Medik untuk memudahkan dalam proses pencarian kembali rekam medik
3	Kebijakan	SK Kepala Puskesmas nomor 825 / 71 /2019 / tentang Penyimpanan Rekam Medis
4	Referensi	
5	Prosedur / Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Filling menerima rekam medis pasien dari petugas yang memberikan pelayanan kesehatan, di semua Poli rawat jalan, dan ruang tindakan 2. Petugas Filling mengecek kelengkapan isi rekam medik 3. Jika belum lengkap petugas mengembalikan rekam medis kepada petugas yang telah memberikan pelayanan kesehatan 4. Jika sudah lengkap, petugas memasukkan rekam medis pelanggan kedalam Rak family folder Rekam Medik 5. Petugas Filling memastikan bahwa semua family folder yang keluar dari rak penyimpanan sudah kembali 6. Jika rekam medis yang diterima tidak sesuai dengan rekam medis yang keluar, maka petugas Filling menghubungi petugas yang memberikan pelayanan kesehatan sebelumnya untuk mengembalikan rekam medis pelanggan 7. Jika sudah lengkap, petugas Filling mengembalikan family folder ke dalam rak penyimpanan Family Folder Rekam Medik 8. Petugas Filling mengembalikan family folder Rekam Medik ke rak penyimpanan sesuai nomor indek Family Folder Rekam Medik 9. Petugas Filling memastikan bahwa Family Folder disimpan sesuai dengan nomor indek Rekam Medik
6	Diagram Alir (jika dibutuhkan)	 <pre> graph TD A([Petugas terima RM dr unit pelayanan]) --> B[Petugas mengecek isi RM] B --> C[Kalau tdk lengkap petugas kembalikan ke unit pelayanan] C --> D[Petugas memasukan RM ke family folder] D --> E[Semua FF yg keluar hrs kembali ke rak] E --> F[Petugas mengembalikan FF ke rak penyimpanan sesuai no urut] </pre>
7	Hal-hal yang diperhatikan	

UPTD PUSKESMAS PURWODADI 1	PENYIMPANAN REKAM MEDIS		dr. ENDAH YULL R NIP. 19740417 200604 2 019
	SOP	No Dokumen : SOP/VIII- UKP/54/2019	
		No Revisi : 01	
		Tanggal Terbit : 14 Januari 2019	
		Halaman : 2/2	

8	Unit Terkait	a. Pelayanan Umum b. Pelayanan Gigi c. Pelayanan KIA dan MTBS d. Pelayanan Konseling			
9	Dokumen terkait	1. Buku Register 2. Blanko Rekam Medik 3. Family Folder			
10.	Rekaman Historis	No	Yang diubah	Isi perubahan	Tanggal mulai berlaku
		1	Kepala Puskesmas	Dari Dr. Rini Ariyanti menjadi Dr. Endah Yuli R	14-01-2019