
	PENYIMPANAN BERKAS REKAM MEDIS			Penanggungjawab Klinik Dr. Hayu Ratna Arya Taufiqi, Sp.P
	SOP	Nomor Dokumen	: 26/SOP/VIII/2023	
		Nomopr Revisi	: 00	
		Tanggal Terbit	: 1 Agustus 2023	
		Halaman	: 1/1	
KLINIK UTAMA BALKESMAS WIL. AMBARAWA				

1. Pengertian	Suatu kegiatan yang dilakukan oleh petugas Rekam Medis dalam menyimpan Berkas Rekam medis dengan sistem penyimpanan yang ditetapkan
2. Tujuan	Menjaga kerahasiaan dokumen rekam medis serta memudahkan pengambilan dokumen rekam medis saat dibutuhkan kembali
3. Kebijakan	Keputusan Kepala Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Ambarawa Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Pedoman Rekam Medis Klinik Utama Balkesmas Wilayah Ambarawa
4. Referensi	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269 Tahun 2008 tentang Rekam Medis
5. Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas rekam medis menerima rekam medis pasien dari petugas yang memberikan pelayanan kesehatan2. Petugas rekam medis mengecek kelengkapan isi rekam medis3. Petugas mengembalikan rekam medis kepada petugas yang telah memberikan pelayanan kesehatan jika belum lengkap4. Petugas rekam medis memisahkan berkas rekam medis berdasarkan nomor padarak penyimpanan5. Petugas rekam medis mencari nomor rak yang sesuai dengan nomor rekam medis6. Petugas rekam medis menyusun berkas rekam medis berdasarkan Straight Numerical Filling System (Sistem Nomor Langsung)7. Petugas rekam medis memastikan bahwa rekam medis disimpan sesuai dengan nomor rekam medis8. Petugas rekam medis secara berkala mengecek semua RM pasien berada pada tempatnya
6. Diagram Alir	-
7. Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none">1. Loker Pendaftaran2. Ruang Rekam Medis