


<b>RUMAH SAKIT SITI KHODIJAH PEKALONGAN</b>  	<b>PENGAMBILAN DOKUMEN REKAM MEDIS</b>		
	No. Dokumen  0014/SPO/16/I/2015	Revisi  1	Halaman  1/1
<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>	Tanggal Terbit :  31 Januari 2015	Ditetapkan Direktur Rumah Sakit Siti Khodijah Pekalongan  <b>drg. Said Hassan, M.Kes</b>	
<b>PENGERTIAN</b>	Proses pengambilan dokumen rekam medis pada rak penyimpanan berdasarkan nomor rekam medisnya.		
<b>TUJUAN</b>	Untuk memenuhi kebutuhan sesuai dengan permintaan.		
<b>KEBIJAKAN</b>	Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Siti Khodijah Pekalongan Nomor 0020/RSSK/SK/XII/2014 tentang Pemberlakuan Buku Pedoman Penyelenggaraan Rekam Medis Rumah Sakit Siti Khodijah Pekalongan.		
<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas <i>filing</i> menerima permintaan dokumen rekam medis.</li><li>2. Petugas <i>filing</i> mengambil berkas Rekam Medis berdasarkan nomor rekam medis pasien.</li><li>3. Petugas <i>filing</i> dapat mencari nomor rekam medis pasien dengan cara mencari data pasien di komputer atau atas permintaan langsung.</li><li>4. Dokumen rekam medis yang diambil dari rak penyimpanan diganti dengan <i>tracer</i>.</li></ol>		
<b>UNIT TERKAIT</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Unit Rekam medis.</li><li>2. Panitia Rekam Medis.</li></ol>		