



<div>RUMAH SAKIT SITI KHODIJAH PEKALONGAN</div> <div></div>	RETENSI REKAM MEDIS		
	No. Dokumen 0007/SPO/16/I/2015	Revisi 0	Halaman 1/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit : 31 Januari 2015	Ditetapkan Direktur Rumah Sakit Siti Khodijah Pekalongan drg. Said Hassan, M.Kes	
PENGERTIAN	Proses pemisahan dokumen rekam medis aktif dan inaktif yang dilakukan oleh petugas rekam medis.		
TUJUAN	<div>1. Memisahkan dokumen rekam medis aktif dan inaktif untuk menjaga kerahasiaannya.</div> <div>2. Menjaga kerapihan penyusunan dokumen rekam medis aktif.</div>		
KEBIJAKAN	<div>1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis.</div> <div>2. 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.</div>		
PROSEDUR	<div>1. Mencatat nomor-nomor rekam medis yang sudah waktunya retensi sesuai dengan ketentuan jadwal retensi. Data diambil dari buku register rawat jalan dan rawat inap.</div> <div>2. Menulis pada tracer dengan keterangan bahwa dokumen rekam medis tersebut diretensi dan disimpan inaktif.</div> <div>3. Menyelipkan tracer pada dokumen rekam medis yang akan disimpan inaktif.</div> <div>4. Mengambil Dokumen Rekam Medis yang akan disimpan inaktif.</div> <div>5. Menyimpan Dokumen Rekam Medis inaktif berdasarkan urutan tanggal terakhir berobat dan dikelompokkan berdasarkan jenis penyakit untuk keperluan :<div>a. Menentukan lamanya penyimpanan dokumen rekam medis inaktif.</div></div>		

RUMAH SAKIT SITI KHODIJAH PEKALONGAN 	RETENSI REKAM MEDIS		
	No. Dokumen 0007/SPO/16/I/2015	Revisi 0	Halaman 2/2
	b. Memudahkan ketika akan dinilai nilai gunanya.		
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none">1. Panitia Rekam Medis2. Komite Medis3. Rekam medis4. Pimpinan rumah sakit		