


<b>RUMAH SAKIT SITI KHODIJAH PEKALONGAN</b>	<b>PENYIMPANAN DOKUMEN REKAM MEDIS</b>		
	No. Dokumen  0023/SPO/16/I/2015	Revisi  2	Halaman  1/2
<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 penyimpanan dokumen rekam medis pada rak penyimpanan berdasarkan nomor rekam medisnya setelah selesai proses pencatatan.		
<b>TUJUAN</b>	1. Untuk menjaga terpeliharanya berkas rekam medis pasien dengan baik. 2. Untuk memudahkan dalam proses pencarian dokumen rekam medis.		
<b>KEBIJAKAN</b>	Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Siti Khodijah Pekalongan Nomor 1186/RSSK/SK/XII/2014 Tentang Penyelenggaraan Rekam Medis Rumah Sakit Siti Khodijah Pekalongan.		
<b>PROSEDUR</b>	1. Dokumen rekam medis yang telah selesai proses pencatatan secara lengkap dikembalikan ke unit rekam medis. 2. Dokumen rekam medis baik rawat jalan maupun rawat inap yang sudah lengkap kemudian di <i>assembling</i> , <i>coding</i> , <i>indexsing</i> dan dikembalikan ke bagian <i>filing</i> . 3. Petugas <i>filing</i> menerima pengembalian dokumen rekam medis dari petugas <i>indexsing</i> . 4. Petugas <i>filing</i> menyimpan dokumen rekam medis ke dalam rak sesuai dengan nomor dokumen rekam medis.		
<b>UNIT TERKAIT</b>	1. Unit Rekam medis. 2. Instalasi Rawat Jalan 3. Instalasi Rawat Inap 4. Instalasi Gawat Darurat		