|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **RSIA CATHERINE BOOTH**  Jl. Arifrate No 15  Makassar – Sulawesi Selatan  Telp. (0411) 873803, 852344 | | |
| **Standar Prosedur Operasional** | | No. Dokumen : | |
| Tanggal Dibuat : | Tanggal Berlaku : | Nama Bagian :  Pokja MKI | |
| Judul :  PERLINDUNGAN BERKAS REKAM MEDIS DARI KEHILANGAN DAN KERUSAKAN | | No. Revisi : 00 | Hal : 1 Dari : 1 |
| Dibuat oleh :  Tim MKI | | Ditetapkan oleh :    **dr. Rita Gaby Samahati, AAK**  Direktur Rumah Sakit | |
| √ Dokumen Baru Perubahan Besar Perubahan kecil Tidak ada perubahan Pembatalan | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Pengertian | Pemeliharaan dokumen rekam medik yang dilakukan secara berkala akan memberikan keamanan bagi dokumen dari kerusakan, kotor dan kena rayap |
| Tujuan | Untuk menjamin keamanan dari kerusakan dokumen rekam medik |
| Kebijakan |  |
| Perlengkapan |  |
| Prosedur | 1. Inventaris secara berkala : dokumen rekam medik yang tersusun dari rak – rak disususn kembali menurut sistem penomoran 2. Mengganti folder yang telah rusak dengan yang baru 3. Membuat laporan rekam medisk yang belum kembali ke rak penyimpanan |
| Unit Terkait | Bagian filling rekam medik dan panitia rekam medik |