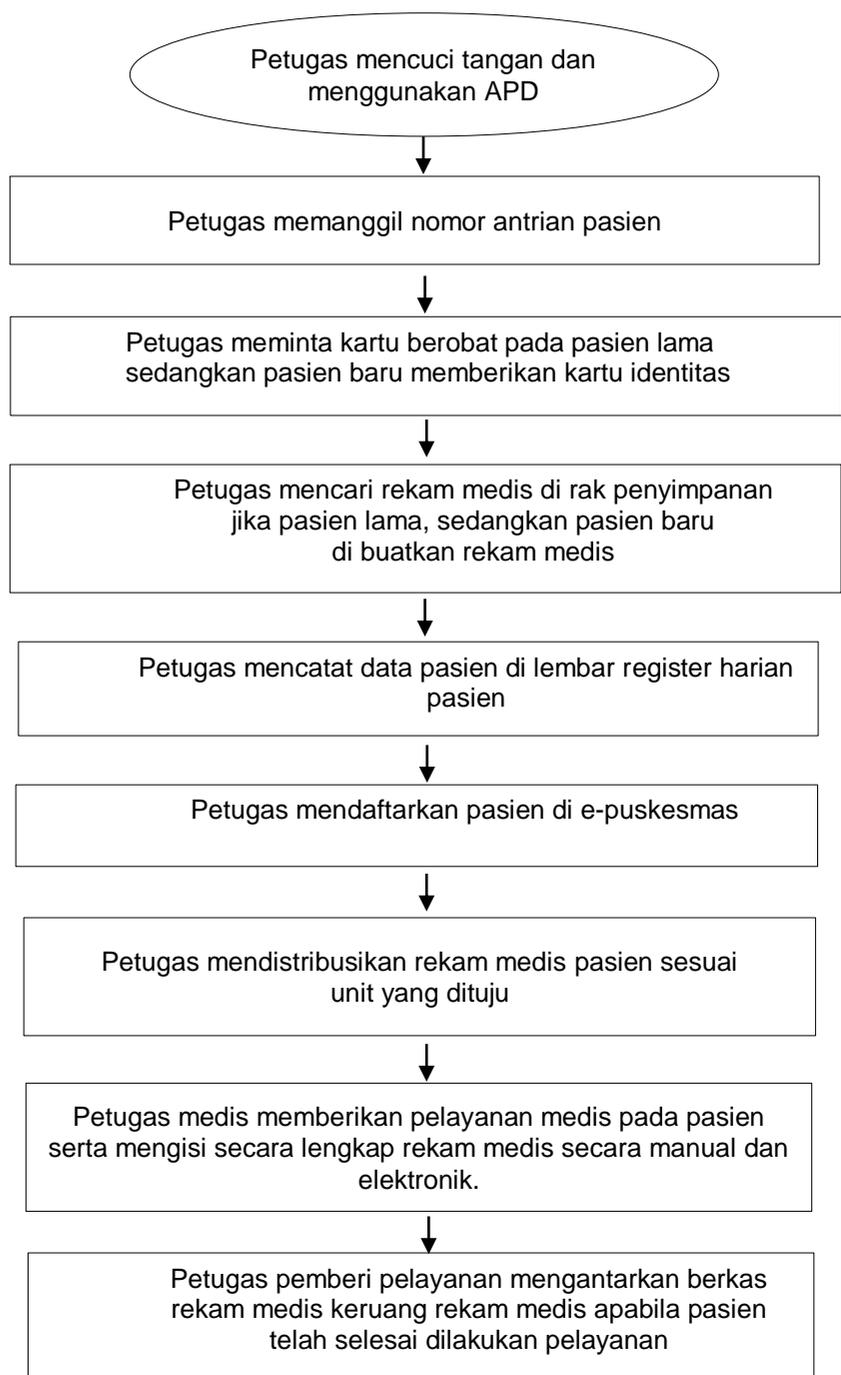


	PELAYANAN REKAM MEDIS			
	SOP	No. Dokumen		:055/SOP/Pusk-RJ
		No. Revisi		: -
		Tanggal Terbit		: 16 Januari 2023
Halaman		: 1/3		
PUSKESMAS RASAU JAYA			<u>Abdullah Asyraf H, SKM</u> NIP.19680510 198903 1012	
1. Pengertian	Pelayanan rekam medis adalah proses kegiatan pencatatan klinis dimulai pada saat pasien datang berobat hingga pasien pulang.			
2. Tujuan	Sebagai acuan dalam penerapan langkah-langkah dalam proses pelayanan rekam medis.			
3. Kebijakan	SK Kepala Puskesmas Nomor 042 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Rekam Medis.			
4. Referensi	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Puskesmas. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis.			
5. Prosedur / Langkah langkah	a. Alat dan Bahan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer. 2. Alat Tulis Kantor. 3. Nomor Antrian. 4. Kartu Identitas Pasien. 5. Kartu Berobat. 6. Rekam Medis Pasien. 7. Lembar Register Harian Pasien. b. Petugas yang Melaksanakan <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas pendaftaran 2. Perekam medis 3. Dokter Umum / Dokter Gigi 4. Perawat /Perawat Gigi 5. Bidan c. Langkah-Langkah <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas mencuci tangan dan menggunakan APD sesuai transmisi. 2. Petugas memanggil nomor antrian pasien. 3. Petugas meminta kartu berobat pada pasien lama sedangkan pasien baru memberikan kartu identitas. 4. Petugas mencari rekam medis di rak penyimpanan jika pasien lama, sedangkan pasien baru di buatkan rekam medis. 5. Petugas mencatat data pasien di lembar register harian pasien. 			

6. Petugas mendaftarkan pasien di e-puskesmas.
7. Petugas mendistribusikan rekam medis pasien sesuai unit yang dituju.
8. Petugas medis memberikan pelayanan medis pada pasien serta mengisi secara lengkap rekam medis secara manual dan elektronik.
9. Petugas pemberi pelayanan mengantarkan berkas rekam medis keruang rekam medis apabila pasien telah selesai dilakukan pelayanan.
10. Petugas pendaftaran dan perekam medis menerima berkas rekam medis yang diberikan petugas pemberi pelayanan.
11. Petugas melakukan assembling dan menganalisa kelengkapan rekam medis.
12. Rekam medis yang tidak lengkap di kembalikan keruangan poli agar segera dilengkapi status rekam medis pasien.
13. Rekam medis yang sudah lengkap dapat di simpan.
14. Petugas menyimpan rekam medis di rak penyimpanan.

6. Diagram Alir



	<pre> graph TD A[Petugas pendaftaran dan perekam medis menerima berkas rekam medis yang diberikan petugas pemberi pelayanan] --> B[Petugas melakukan assembling dan menganalisa kelengkapan rekam medis] B --> C[Rekam medis yang tidak lengkap di kembalikan keruangan poli agar segera dilengkapi status rekam medis pasien] C --> D[Rekam medis yang sudah lengkap dapat di simpan] D --> E([Petugas menyimpan rekam medis di rak penyimpanan]) </pre>																				
7. Hal-hal yang perlu diperhatikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerahasiaan rekam medis terjaga. 2. Kelengkapan rekam medis. 																				
8. Unit terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Pemeriksaan Umum 2. Unit Pemeriksaan Gigi dan Mulut 3. Unit Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS) 4. Unit Kesehatan Ibu dan Anak (KIA) 5. Unit Imunisasi 6. Unit Gawat Darurat (UGD) 7. Unit Pelayanan Rawat Inap 8. Unit Persalinan 9. Unit Gizi 10. Unit Tuberkulosis 11. Unit Pendaftaran dan Rekam Medis 																				
9. Dokumen terkait	Rekam Medis																				
10. Rekaman historis perubahan	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 30%;">Yang diubah</th> <th style="width: 30%;">Isi perubahan</th> <th style="width: 35%;">Tanggal mulai berlaku</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	No	Yang diubah	Isi perubahan	Tanggal mulai berlaku																
No	Yang diubah	Isi perubahan	Tanggal mulai berlaku																		