

 RSUD MOHAMMAD NATSIR	PERLINDUNGAN DOKUMEN REKAM MEDIS DARI KEHILANGAN DAN KERUSAKAN		
	No Dokumen 445/ 128/ SPO- 2022	No Revisi 05	Halaman 1/2
SPO	Tanggalterbit 5 Januari 2022	Ditetapkan Direktur  dr. Elvi Fitraneti.Sp.PD Nip. 19710514 200212 2 002	

Pengertian	RekamMedisadalahcatatankondisikesehatanpasien, pengobatan, rencanatindakandanterapipasien yang harusterjaminkeamanannya dari kehilangan dan kerusakan.
Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah – langkah untuk menjaga dokumen rekam medis dari kehilangan dan kerusakan.
Kebijakan	Keputusan Direktur nomor :445/59/MRM/2022 tentang kebijakan perlindungan dokumen rekam medis dari kehilangan dan kerusakan
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap orang yang masuk ke ruangan penyimpanan wajib melakukan sidik jari. 2. Pantau rekam medis yang keluar dari ruangan penyimpanan. 3. Setiap orang yang meminjam rekam medis wajib membuat bon pinjam yang berisikan : no rm, nama pasien, tgl pinjam, tujuan pinjam, nama dan tandatangan peminjam, dan nama dan tanda tangan petugas rekam medis yang melayani peminjaman. 4. Petugas penyimpanan harus mensortir dokumen rekam medis berdasarkan nomor urut penyimpanan sebelum dimasukkan kedalam rak penyimpanan 5. Melakukan pemeriksaan secara rutin pada tiap – tiap rak penyimpanan guna untuk mengetahui dokumen

 RSUD MOHAMMAD NATSIR	PERLINDUNGAN DOKUMEN REKAM MEDIS DARI KEHILANGAN DAN KERUSAKAN		
	No Dokumen 445/ 128/ SPO- 2022	No Revisi 05	Halaman 2/2
SPO	Tanggal terbit 5 Januari 2022	Ditetapkan Direktur  dr. Elvi Fitraneti.Sp.PD Nip. 19710514 200212 2 002	

	rekam medis yang salah simpan. 6. Membuat laporan rekam medis yang belum kembali ke rak penyimpanan. 7. Merapikan setiap rekam medis pada rak penyimpanan 8. Menyimpan rekam medis kembali dirak penyimpanan menurut sistem penomoran yang ditetapkan. 9. Mengganti map rekam medis yang telah rusak dengan yang baru.
Unit Terkait	Instalasi Rekam Medis, Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Rawat Inap, Penunjang.