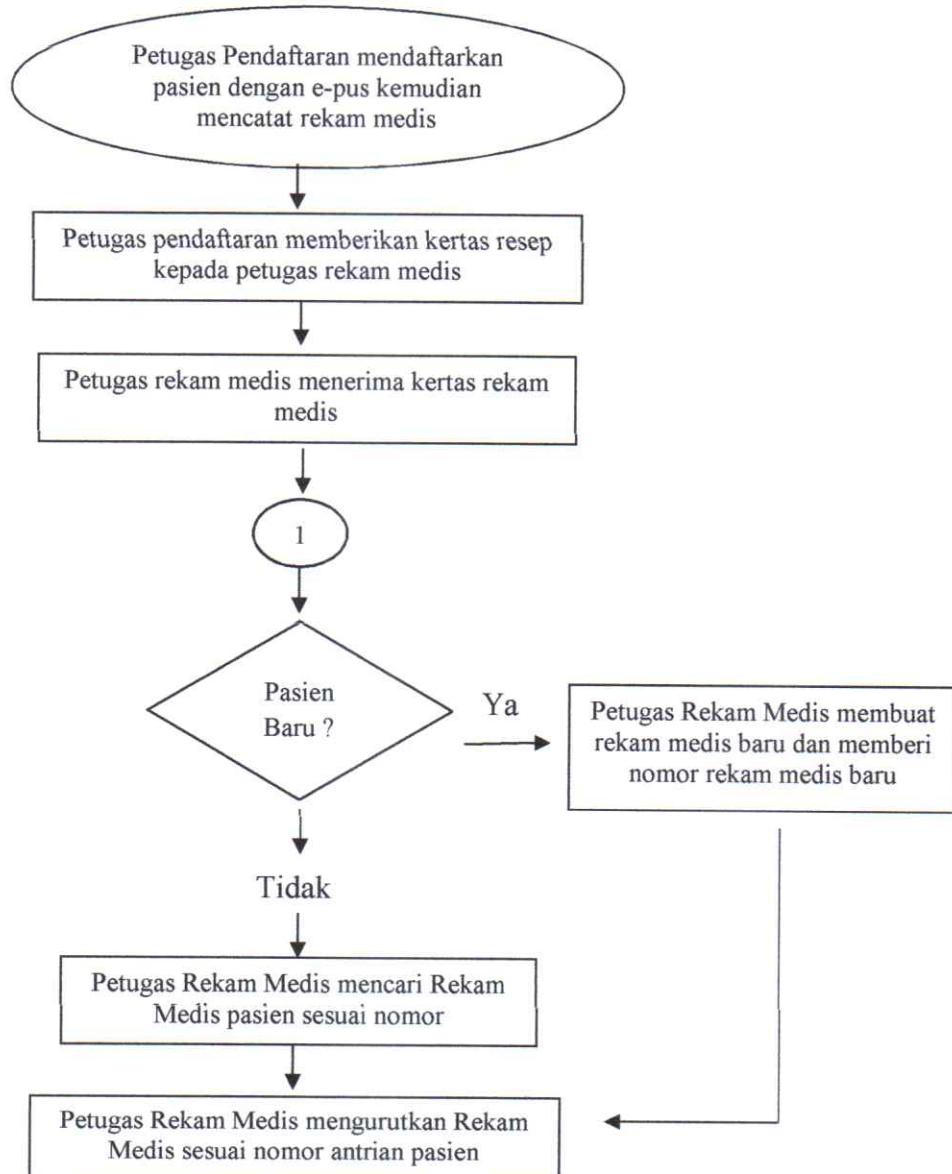


		<b>PELAKSANAAN PELAYANAN</b> <b>REKAM MEDIS</b>	
<b>SOP</b>		No. Dokumen : SOP/ /UKP.PUSK/2023 No. Revisi : - Tanggal Terbit : 17 Januari 2023 Halaman : 1/3	
PUSKESMAS PUNGGUR			
1. Pengertian	Pelaksanaan pelayanan rekam medis adalah suatu kegiatan pencatatan klinis dimulai pada saat pasien datang berobat hingga pasien pulang.		
2. Tujuan	Sebagai acuan dalam penarapan langkah-langkah melaksanakan pelayanan Rekam Medis menilai dan melengkapi isi rekam medik, membuat bukti pelaksanaan, hasil tindak lanjut penilaian		
3. Kebijakan	Surat Keputusan Kepala Puskesmas Punggur Nomor 007.2 Tahun 2023 tentang Pelayanan Klinis.		
4. Referensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PERMENKES R.I No 269 MENKES/PER/III/2008/ Tentang Rekam Medis</li> <li>- Permenkes no 43 tahun 2019 tentang puskesmas.</li> <li>- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis</li> </ul>		
5. Prosedur/ Langkah- langkah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persiapan Alat dan Bahan :           <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Buku penomoran rekam medis.</li> <li>b) Rekam medis pasien.</li> <li>c) Laptop.</li> <li>d) ATK.</li> </ol> </li> <li>2. Petugas yang melaksanakan:           <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Petugas rekam medis</li> </ol> </li> <li>3. Langkah-langkah :           <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Petugas pendaftaran mendaftarkan pasien baru/lama dengan mengentrikan data pasien pada e-puskesmas kemudian mencatat di kertas rekam medis pasien.</li> <li>b) Petugas pendaftaran memberikan kertas rekam medis kepada petugas rekam medis.</li> <li>c) Petugas rekam medis menerima kertas kunjungan yang berisikan nama, nomor pendaftaran, no dan jenis asuransi, tanggal lahir, alamat pasien kemudian petugas rekam medis mencari nomor rekam medis pasien di buku penomoran rekam medis dan menuliskan poli tujuan pasien.</li> <li>d) Petugas membuatkan rekam medis baru bagi pasien baru dan memberikan nomor rekam medis berdasarkan urutan penomoran di buku rekam medis.</li> <li>e) Petugas rekam medis mengurutkan berkas rekam medis yang akan di antarkan sesuai dengan nomor antrian pasien.</li> </ol> </li> </ol>		

- f) Petugas pelayanan medis mengisi formulir rekam medis sesuai dengan format formulir :
- Anamesa
  - Pemeriksaan fisik
  - Diagnose
  - Terapi atau tindakan
  - Tanda tangan
- g) Petugas pemberi pelayanan melakukan entry data rekam medis pada e-puskesmas sesuai dengan berkas rekam medis yang ditulis.
- h) Petugas pemberi pelayanan mengantarkan berkas rekam medis kepada petugas rekam medis apabila pasien telah selesai dilakukan pelayanan.
- i) Petugas rekam medis menerima berkas rekam medis yang diberikan petugas pemberi pelayanan.
- j) Petugas rekam medis melakukan analisis kelengkapan pengisian rekam medis.
- k) Petugas rekam medis menyimpan rekam medis pada rak penyimpanan sesuai dengan nomor rekam medisnya.

#### 6. Bagan Alir



	<pre> graph TD     A[Petugas pelayanan medis mengisi rekam medis] --&gt; B[Petugas pelayanan medis melakukan entry data rekam medis pada e-pushk]     B --&gt; C[Petugas pemberi pelayanan mengantarkan berkas rekam medis kepada petugas RM]     C --&gt; D[Petugas RM menerima berkas rekam medis dari unit pelayanan dan melakukan analisis kelengkapan]     D --&gt; E{Petugas Rekam Medis menyimpan rekam medis pada rak sesuai dengan penomorannya}   </pre>																				
7. Hal-hal yang perlu diperhatikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kelengkapan identitas pasien</li> <li>- Petugas rekam medis harus memastikan rekam medis dalam keadaan utuh, tidak rusak maupun robek.</li> <li>- Petugas rekam medis memastikan pencatatan data rekam medis dengan benar dan tepat.</li> </ul>																				
8. Unit terkait	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang pendaftaran</li> <li>- Poli umum</li> <li>- Poli gigi dan mulut.</li> <li>- Poli KIA.</li> <li>- Poli MTBS.</li> <li>- Poli Gizi.</li> <li>- Poli Laboratorium.</li> <li>- Ruang Tindakan/UGD. Farmasi.</li> </ul>																				
9. Dokumen Terkait	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekam Medis</li> <li>- Buku Penomoran Rekam Medis</li> </ul>																				
10. Rekam Historis Perubahan	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th><th>Yang diubah</th><th>Isi perubahan</th><th>Tanggal mulai berlaku</th></tr> </thead> <tbody> <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																		