

## Lampiran-Lampiran

## Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyimpanan

 <b>RS BHAKTI KARTINI</b>	<b>PENYIMPANAN BERKAS REKAM MEDIS</b>		
	No.Dokumen 023/RM/RSBK/2016	No.Revisi 2	Halaman 1/1
SPO	Tanggal Terbit  17 Desember 2016	Ditetapkan Oleh : Direktur  <u>dr. Yala Mahendra, MBA</u> NIK : 1603B079	
PENGERTIAN	Kegiatan menyimpan berkas rekam medis pasien agar aman dan terjaga kerahasiaannya.		
TUJUAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk mempermudah dan mempercepat ditemukan kembali berkas rekam medis pasien yang disimpan dirak Filling</li> <li>2. Mudah mengambil dari tempat penyimpanan</li> <li>3. Mudah pengembaliannya</li> <li>4. Melindungi data rekam medis dari bahaya pencurian, bahaya kerusakan fisik, kimiawi dan biologi.</li> </ol>		
KEBIJAKAN	Sesuai Surat Keputusan Direktur No.074/SK-DIR/RSBK/XII/2016 Tentang Pemberlakuan Pedoman Pelayanan Rekam Medis di Rumah Sakit Bhakti Kartini		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas rekam medis yang harus disimpan adalah berkas yang telah lengkap</li> <li>2. Petugas harus mengerti sistem penyimpanan yang berlaku, yaitu terminal digit filling (sistem angka akhir)</li> <li>3. Berkas rekam medis disimpan sesuai kelompok nomor akhir kedalam rak filling</li> <li>4. Penyimpanan dilaksanakan oleh petugas rekam medis</li> <li>5. Untuk berkas yang terletak pada rak penjajaran bagian atas,</li> </ol>		

	penyimpanan menggunakan kursi
UNIT TERKAIT	Instalasi Rekam Medis

**PEDOMAN WAWANCARA**

Di ajukan kepada kepala unit rekam medis dan petugas penyimpanan

1. Apakah ada standar prosedur operasional (SPO) Penyimpanan di RS Bhakti Kartini ?
2. Berapakah jumlah petugas penyimpanan yang ada di unit rekam medis ?
3. Apakah ada pekerjaan lain yang dikerjakan selain penyimpanan ?
4. Berapa hari dan jam kerja di RS Bhakti Kartini dalam 1 minggu ?
5. Berapa jumlah kunjungan pasien rawat inap pada tahun 2016-2020 ?
6. Berapa lama waktu kegiatan pada Penyimpanan rekam medis ?

## DAFTAR TILIK PENYIMPANAN REKAM MEDIS di RS BHAKTI KARTINI 2021

NO	Kegiatan	Ya	Tidak	Tidak berlaku
1	Petugas menerima rekam medis yang lengkap	✓		
2	Cek kelengkapan dan kebenaran rekam medis setiap folder	✓		
3	Menyortir rekam medis sesuai dengan angka akhir file	✓		
4	Memasukan berkas rekam medis ke dalam kotak roll o'pack	✓		
5	Petugas mencabut papan tracer untuk rekam medis yang sudah dikemablikan ke roll o'pack	✓		
6	Menerima permintaan pasien lama dan TPP melalui telepon/kartu berobat	✓		
7	Mencari rekam medis sesuai nomor dan nama pasien	✓		
8	Mengelompokan rekam medis yang sudah dicari sesuai poliklinik yang dituju	✓		
9	Mengambil rekam medis yang sudah dikelompokan untuk ditulis pada buk	✓		

Hasil Penyimpanan Rekam Medis Yang Dilakukan Petugas di  
RS Bhakti Kartini Tahun 2021

No	Nomor Rekam Medis	Waktu (Menit)
1.	210187	11,50
2.	700225	10,23
3.	010058	11,01
4.	000157	10,03
5.	137436	10,07
6.	068241	10,11
7.	116695	11,00
8.	114051	11,10
9.	458276	10,01
10.	018138	10,05
11.	048347	11,00
12.	139906	11,02
13.	153231	11,45
14.	117853	09,59
15.	162099	10,22
16.	084647	10,20
17.	043701	10,21
18.	110573	09,59
19.	122297	10,10
20.	114954	10,13
21.	102590	10,39
22.	016014	10,15
23.	040611	10,25
24.	078007	11,01
25.	047637	10,12
26.	122148	10,06
27.	123569	10,25
28.	092231	11,02
29.	119556	11,43
30.	125476	09,57
Total		312,87
Rata –rata waktu yang dibutuhkan		10,42
		10.00 menit