






LAMPIRAN-LAMPIRAN

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL KERAHASIAAN BERKAS REKAM MEDIS

MIRM II







	SISTEM KERAHASIAAN BERKAS REKAM MEDIS		
	No. Dokumen 003/SPO/MIRM/III/2018	No. Revisi 00	Halaman 1/1
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 20 Maret 2018	Ditetapkan Oleh Direktur   drg. Yeni Restuti NIP 196712191992032001	
PENGERTIAN	Suatu sistem dimana informasi yang ada didalam berkas rekam medis bersifat rahasia dan tidak boleh disebarluaskan kepada pihak-pihak yang tidak berwenang		
TUJUAN	1. Melindungi dan menjaga berkas rekam medis dari pihak yang tidak berkepentingan 2. Memastikan kerahasiaan berkas rekam medis terlindungi		
KEBIJAKAN	1. Peraturan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Tebet No. 64 / PER / DIR / III / 2018		
PROSEDUR	A. Untuk kondisi permintaan dari pihak luar pasien (asuransi, pengadilan) : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pihak luar yang ingin mendapatkan informasi medis pasien yang harus membawa surat persetujuan dari pihak pasien dan melampirkan surat permohonan dari pihak tersebut (asuransi atau pengadilan) 2. Surat tersebut diserahkan kepada petugas administrasi rekam medis dan petugas tersebut akan melakukan pengecekan keabsahan surat tersebut 3. Apabila petugas telah merasa yakin keabsahan surat tersebut, petugas mengcopy berkas rekam medis tersebut sesuai kebutuhan. Rumah sakit tetap harus menyimpan berkas rekam medis yang asli B. Untuk kondisi permintaan dari pihak pasien : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasien yang ingin mendapatkan informasi medis yang ada didalam berkas rekam medis wajib mengisi Surat Permohonan 		

	SISTEM KERAHASIAN BERKAS REKAM MEDIS		
	No. Dokumen 003/SPO/MIRM/III/2018	No. Revisi 00	Halaman 2/1
	<p>Informasi Medis</p> <p>2. Petugas mencopy berkas rekam medis tersebut sesuai kebutuhan. Rumah Sakit tetap harus menyimpan berkas rekam medis yang asli</p>		
UNIT TERKAIT	<ul style="list-style-type: none"> • Rekam Medis 		

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL HAK AKSES BERKAS DAN INFORMASI REKAM MEDIS

	HAK AKSES BERKAS DAN INFORMASI REKAM MEDIS		
	No. Dokumen 004/SPO/MIRM/III/2018	No. Revisi 00	Halaman 1/1
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 20 Maret 2018	Ditetapkan Oleh  drg. Yeni Restuti NIP 196712191992032001	
PENGERTIAN	Akses terhadap berkas maupun informasi rekam medis diatur sebagaimana ketentuan yang berlaku guna menjamin kerahasiaan rekam medis		
TUJUAN	1. Menjamin kerahasiaan rekam medis. 2. Mengoptimalkan pemanfaatan rekam medis di RSUD Tebet sesuai dengan prosedur dan aturan yang telah ditetapkan. 3. Menjaga rekam medis dari resiko hilang, rusak, pemalsuan, dan/atau penggunaan oleh orang atau badan yang tidak berhak		
KEBIJAKAN	1. Peraturan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Tebet No.64 / PER / DIR / III / 2018		
PROSEDUR	Daftar yang memiliki akses berkas dan informasi rekam medis : 1. Dokter : a. Dokter dan dokter gigi memiliki hak akses dan informasi serta hak akses berkas rekam medis pasien yang pernah dirawat b. Dokter spesialis yang menerima konsul pasien memiliki hak akses terhadap informasi serta berkas rekam medis pasien yang sedang dikonsulkan c. Dokter dapat mengakses kembali berkas rekam medis pasien yang dipulangkan terkait dengan kelengkapan berkas serta permintaan resume medis pasien atau kepentingan kesehatan pasien 2. Perawat : a. Perawat memiliki hak akses terhadap berkas rekam medis pasien yang saat itu sedang dirawat b. Perawat dapat mengakses kembali berkas rekam medis pasien yang telah dipulangkan untuk kepentingan kelengkapan berkas		



HAK AKSES BERKAS DAN INFORMASI REKAM MEDIS

No. Dokumen
004/SPO/MIRM/III/2018

No. Revisi
00


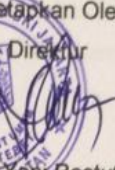
Halaman
2/1

3. Tenaga kesehatan lain seperti Apoteker, Bidan, Gizi, Fisioterapis hanya dapat mengakses berkas rekam medis pasien yang saat itu dalam asuhannya atau untuk kelengkapan pengisian berkas rekam medis pasien yang telah dipulangkan
4. Pasien memiliki hak akses terhadap informasi dari berkas rekam medisnya sesuai dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Permintaan informasi medis terkait data rekam medis pasien / resume medis pasien
 - b. Rekam medis hanya dapat diakses oleh pasien sendiri dan/atau orang yang telah diberikan kuasa oleh pasien tersebut
 - c. Rekam medis pasien anak hanya dapat diakses oleh orangtua kandung pasien, orangtua adopsi dan/atau wali yang sah ditunjukkan jika pasien dalam pengampuan/pengasuhannya
5. Aparatur penegak hukum
 - a. Aparatur penegak hukum atas dasar pendapat memperoleh informasi medis pasien dengan mengajukan Visum et Repertum.
 - b. Pengadilan dapat meminta berkas rekam medis yang asli dalam hal pembuktian hukum. Peminjaman berkas rekam medis untuk kepentingan pengadilan
6. Permintaan data medis oleh institusi atau lembaga tertentu :
 - a. Permintaan data medis oleh institusi atau lembaga tertentu dapat dipenuhi sesuai dengan perjanjian yang telah diatur antara pihak rumah sakit dengan instansi terkait (contoh : BPJS Kesehatan, dll)
 - b. Pemberian resume medis pada pihak ketiga yakni asuransi serta perusahaan rekanan tetap didasarkan pada persetujuan pasien atas pelepasan informasi medisnya

UNIT TERKAIT

- Rekam Medis
- Dokter
- Perawat
- Tenaga Kesehatan Lain

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL PEMINJAMAN BERKAS REKAM MEDIS

	PROSEDUR PEMINJAMAN BERKAS REKAM MEDIS		
	No. Dokumen 011/SPO/RM/III/2018	No. Revisi 00	Halaman 1/3
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 25 Maret 2018	Ditetapkan Oleh  Dir. Restuti NIP 196712191992032001	
PENGERTIAN	Suatu proses peminjaman Rekam Medis pasien baik dari pihak internal ataupun eksternal untuk kepentingan tertentu dengan prosedur yang berlaku.		
TUJUAN	a. Untuk kepentingan unit lain yang membutuhkan b. Untuk kepentingan internal c. Untuk keperluan eksternal d. Mengontrol peminjaman status rekam medis sehingga memudahkan pelacakan jika dibutuhkan.		
KEBIJAKAN	a. Surat Keputusan Direktur RSUD Tebet Nomer 180/PER/DIR/IIITahun 2018 tentang Pedoman Pelayanan Rekam Medis di RSUD Tebet b. Surat Keputusan Direktur RSUD Tebet Nomer 75/PER/DIR/III Tahun 2018 tentang Kebijakan Penyelenggaraan Rekam Medis di RSUD Tebet c. Surat Keputusan Direktur RSUD Tebet Nomer 179/PER/DIR/III Tahun 2018 tentang Pedoman Pengorganisasia Rekam Medis di RSUD Tebet		
PROSEDUR	A. Internal 1. Permintaan peminjaman Wajib datang di bagian Rekam Medis 2. Petugas rekam medis memberikan formulir peminjaman berkas rekam medis 3. Petugas/unit lain yang akan meminjam berkas rekam medis mengisi formulir peminjaman berkas rekam medis 4. Isi formulir peminjaman meliputi :		



PROSEDUR PEMINJAMAN BERKAS REKAM MEDIS

No. Dokumen
011/SPO/RM/III/2018

No. Revisi
00

Halaman
2/3

- Data rekam medis yang akan dipinjam (nama dan no.rm)
- Data peminjam (nama, unit, keperluan peminjaman, dan tanggal peminjaman)
- Tanda tangan peminjam

5. Lama peminjaman berkas rekam medis maksimal 2 hari
6. Jika pasien datang berobat saat berkas rekam medisnya dipinjam, maka petugas rekam medis berhak meminta kembali berkas rekam medis yang dipinjam saat itu juga via telepon kepada peminjam dan peminjam wajib mengembalikan saat itu juga tanpa ada alasan apapun.
7. Pengembalian berkas rekam medis tidak boleh diwakilkan, harus petugas/unit yang meminjam yang mengembalikan ke ruangan rekam medis dalam kondisi lengkap

B. Eksternal

1. Petugas pengadilan dan pihak yang berwajib yang boleh melakukan pinjaman eksternal dengan prosedur sebagai berikut :
2. Peminjam /Instansi terkait menyerahkan permohonan peminjaman rekam medis secara tertulis yang ditujukan kepada Direktur RSUD Tebet pada Koordinator unit rekam medis dengan melampirkan surat persetujuan pasien (hidup) atau keluarga (pasien mati) guna pelepasan informasi.
3. Koordinator unit rekam medis meneruskan permohonan dokumen rekam medis kepada Direktur RSUD Tebet.
4. Setelah mendapatkan surat persetujuan dari direktur peminjam /instansi terkait Wajib Isi formulir peminjaman meliputi :
 - Data rekam medis yang akan dipinjam (nama dan no.rm)
 - Data peminjam (nama, , keperluan peminjaman, dan tanggal peminjaman)
 - Tanda tangan peminjam
5. Masukan dokumen rekam medis yang telah tersedia ke dalam



PROSEDUR PEMINJAMAN BERKAS REKAM MEDIS

No. Dokumen
011/SPO/RM/III/2018

No. Revisi
00

Halaman
3/3

map plastik guna terhindar dari kerusakan sebelum berkas rekam medis keluar dari RSUD Tebet

6. Petugas rekam medis wajib ikut guna menjaga keutuhan rekam medis yang digunakan selama proses pengadilan / proses yang dibutuhkan di pihak berwajib
7. Petugas rekam medis harus membawa kembali status rekam medis pasien ke RSUD Tebet saat selesai diperlukan kegunaannya di pengadilan / pihak berwajib
8. Koordinator unit rekam medis wajib menyimpan dokumen rekam medis yang telah kembali ke dalam laci khusus dan menetapkan sebagai dokumen rekam medis dengan status berpotensi masalah.

C. Peminjaman Untuk Penelitian

1. Mengajukan permohonan penelitian rekam medis secara tertulis yang ditujukan kepada Direktur RSUD Tebet.
2. Setelah disetujui oleh Direktur RSUD Tebet, petugas diklat akan memberikan informasi ke Koordinator unit rekam medis bahwa akan ada penelitian disertai dengan surat permohonannya
3. Peminjam Wajib Isi formulir peminjaman meliputi :
 - Data rekam medis yang akan dipinjam (nama dan no.rm)
 - Data peminjam (nama, , keperluan peminjaman, dan tanggal peminjaman)
 - Tanda tangan peminjam
4. Untuk tujuan penelitian berkas rekam medis hanya boleh dipinjam dan diakses di ruangan rekam medis.

UNIT TERKAIT

Semua Unit RS
Petugas Rekam Medis
Pihak Eksternal dan Penelitian

**STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL PENGEMBALIAN BERKAS REKAM MEDIS
PASIEN RAWAT INAP**

	PROSEDUR PENGEMBALIAN BERKAS REKAM MEDIS PASIEN RAWAT INAP		
	No. Dokumen 020/SPO/RM/IV/2018	No. Revisi 00	Halaman 8/2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal Terbit 25 April 2018	Ditetapkan Oleh Direktur <u>drg. Yeni Restuti,</u> NIP 196712191992032001	
PENGERTIAN	Berkas rekam medis yang telah selesai pelayanan digunakan dari ruang rawat inap harus dikembalikan dalam waktu ≤ 24 Jam ke unit rekam medis oleh petugas rawat inap		
TUJUAN	<ul style="list-style-type: none"> a. Untuk mempermudah pada saat pasien berkunjung kembali selanjutnya b. Untuk meningkatkan tertib administrasi 		
KEBIJAKAN	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Keputusan Direktur RSUD Tebet Nomer 180/PER/DIR/IIITahun 2018 tentang Pedoman Pelayanan Rekam Medis di RSUD Tebet b. Surat Keputusan Direktur RSUD Tebet Nomer 75/PER/DIR/III Tahun 2018 tentang Kebijakan Penyelenggaraan Rekam Medis di RSUD Tebet c. Surat Keputusan Direktur RSUD Tebet Nomer 179/PER/DIR/III Tahun 2018tentang Pedoman Pengorganisasia Rekam Medis di RSUD Tebet 		

PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas rawat inap mengembalikan berkas rekam medis pasien rawat inap yang telah pulang/selesai pelayanan dalam waktu \leq 24 Jam ke unit rekam medis2. Petugas rekam medis mencatat pengembalian berkas rekam medis rawat inap yang diberikan oleh petugas rawat inap di buku ekspedisi
UNIT TERKAIT	Petugas Rekam Medis Petugas Admin Rawat Inap Petugas Rawat Inap