

	FORMULIR SPMI LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang	No. Dok :	SN.DIKTI/A/FORM-SPWM/06.95.c
		Tanggal :	22 Agustus 2022
		Revisi :	0
		Berlaku :	22 Agustus 2026

FORMULIR EVALUASI PROSEDUR PENYIMPANAN BERKAS REKAM MEDIS

Digunakan untuk melengkapi	:	No. Standar SN.DIKTI/A/SPWM/06.21	Judul standar Standar Pengelolaan Laboratorium dan Instrumentasi Prodi MIK
		No. Prosedur SN.DIKTI/A/SOP-SPWM/06.95	Judul prosedur SOP Penyusunan Prosedur Manajemen Rekam Medis

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Ellia Ariesti, M.Kep	Waket I		1-8-2022
2. Pemeriksaan	Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed	Ka. STIKes		8-8-2022
3. Persetujuan	Emy Sutiyarsih, S.Kep., Ns., M.Kes	Ketua Senat		15-8-2022
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ketua YPM		22-8-2022
5. Pengendalian	Wisodhani Widi A, S.KM., M.Kes	Ka. LPMI		29-8-2022



FORMULIR
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIKes Panti Waluya Malang

No. Dok	:	SN.DIKTI/A/FORM-SPWM/06.95.c
Tanggal	:	22 Agustus 2022
Revisi	:	0
Berlaku	:	22 Agustus 2026

FORMULIR EVALUASI PROSEDUR PENYIMPANAN BERKAS
REKAM MEDIS
Diisi Oleh Praktikan

PETUNJUK

Beri tanda centang (√) pada salah satu jawaban sesuai penilaian Saudara!

No	Aspek Penilaian	Penilaian	
		Ya	Tidak
1.	Berkas rekam medis yang sudah selesai digunakan oleh praktikan dari rawat inap, rawat jalan maupun gawat darurat dikembalikan ke unit rekam medis dengan terlebih dahulu di cek oleh petugas ruangan/poliklinik mengenai kelengkapannya		
2.	Berkas rekam medis yang sudah lengkap di kembalikan ke unit rekam medis bagian penerimaan berkas untuk diinput ke dalam SIMRS/Buku Peminjaman (Manual) bahwa berkas rekam medis tersebut telah kembali ke ruang rekam medis.		
3.	Berkas rekam medis diserahkan ke bagian pengolahan data rekam medis (koding, indexing, klaim asuransi atau pelaporan) untuk diolah datanya.		
4.	Berkas rekam medis yang telah selesai diolah datanya diserahkan ke bagian penyimpanan untuk segera di simpan dalam rak (Filing).		
5.	Praktikan Petugas penyimpanan mensortir rekam medis berdasarkan kelompok angka akhir untuk memudahkan pembagian tugas menyimpan berkas rekam medis.		
6.	Setelah berkas rekam medis selesai di sortir, praktikan petugas penyimpanan menyimpan berkas rekam medis dengan pertama melihat dua angka akhir, dua angka tengah dan dua angka depan pada susunan masing-masing sub rak.		
7.	Setelah letak nomor rekam medis ditemukan, selanjutnya praktikan meletakkan berkas rekam medis dengan sedikit menggeser berkas rekam medis disampingnya, kemudian menyisipkan berkas rekam medis tersebut pada lokasi yang sebenarnya dan merapikan berkas rekam medis lainnya pada sub rak tersebut sehingga semua berkas berdiri tegak dan rapi.		