



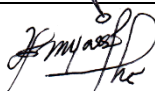
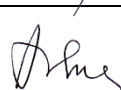



**FORMULIR SPMI
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIKes Panti Waluya Malang**

No. Dok	:	SN.DIKTI/A/FORM- SPWM/06.95.c
Tanggal	:	11-01-2019
Revisi	:	0
Berlaku	:	11-01-2019

**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		11-12-2018
2. Pemeriksaan	Maria Magdalena Setyaningsih, Ns.Sp.Kep.Mat	Ka STIKes		17-12-2018
3. Persetujuan	Ns. Emy Sutiyasih, S.Kep., M.Kes	Ka. Senat		23-12-2018
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ka. Yayasan		11-01-2019
5. Pengendalian	Wisodhanie Widi A., S.KM., M.Kes	Ka. LPMI		11-01-2019



FORMULIR
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIKes Panti Waluya Malang

No. Dok	:	SN.DIKTI/A/FORM-SPWM/06.95.c
Tanggal	:	11-01-2019
Revisi	:	0
Berlaku	:	11-01-2019

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.	Praktikkan 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, praktikkan 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 praktikkan 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.		