

	<b>HAK AKSES REKAM MEDIS</b>			
	<b>SOP</b>	No. Dokumen		: SOP/RM-KD/06
		No. Revisi		: 00
		Tanggal Terbit		: 28 Juli 2016
Halaman		: 1 of 3		
<b>PUSKESMAS KECAMATAN KALIDERES</b>	Ttd Kepala Puskesmas :		<b>dr. H DARUS SAHMEDI</b> NIP 197705242010011016	

DOKUMEN  
TERKENDALI

1. Pengertian	<ol style="list-style-type: none"> <li>Hak akses rekam medis adalah penggunaan dan pemanfaatan rekam medis yang hanya boleh dilakukan oleh pihak-pihak yang memiliki izin terhadap rekam medis.</li> <li>Kerahasiaan rekam medis adalah informasi tentang identitas, diagnosis, riwayat penyakit, riwayat pemeriksaan dan riwayat pengobatan pasien hanya boleh diketahui oleh dokter, dokter gigi, tenaga kesehatan tertentu, petugas pengelola dan pimpinan sarana pelayanan kesehatan.</li> </ol>
2. Tujuan	Sebagai acuan dalam penerapan langkah-langkah dalam mengakses dan menjaga kerahasiaan rekam medis
3. Kebijakan	SK Kepala Puskesmas Kecamatan Kalideres Nomor 124 Tahun 2016 tentang Tentang Akses Terhadap Rekam Medis
4. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang Undang RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.</li> <li>Undang Undang RI Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit.</li> <li>Undang Undang RI Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik</li> <li>Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 269 Tahun 2008 tentang Rekam Medis.</li> </ol>
5. Prosedur/ Langkah- langkah	<ol style="list-style-type: none"> <li>Petugas Rekam Medis dan Petugas Klinis dapat memberikan akses isi rekam medis untuk keperluan :             <ol style="list-style-type: none"> <li>Pelayanan Medis                 <ol style="list-style-type: none"> <li>Petugas pendaftaran menginput minimal nama lengkap pasien, tempat tanggal lahir, alamat, nama kepala keluarga pada SIKDA Optima</li> <li>Petugas Pendaftaran memilih poli tujuan yang akan dituju oleh pasien</li> <li>Petugas Pendaftaran mengirim rekam medis melalui sistem ke poli tujuan dengan meng-Klik tombol proses data</li> <li>Petugas Klinis melakukan pemeriksaan terhadap pasien</li> <li>Petugas Klinis melakukan pengisian rekam medis pasien</li> <li>Petugas Klinis meng-Klik tombol proses data dan rekam medis pasien otomatis tersimpan di dalam server</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

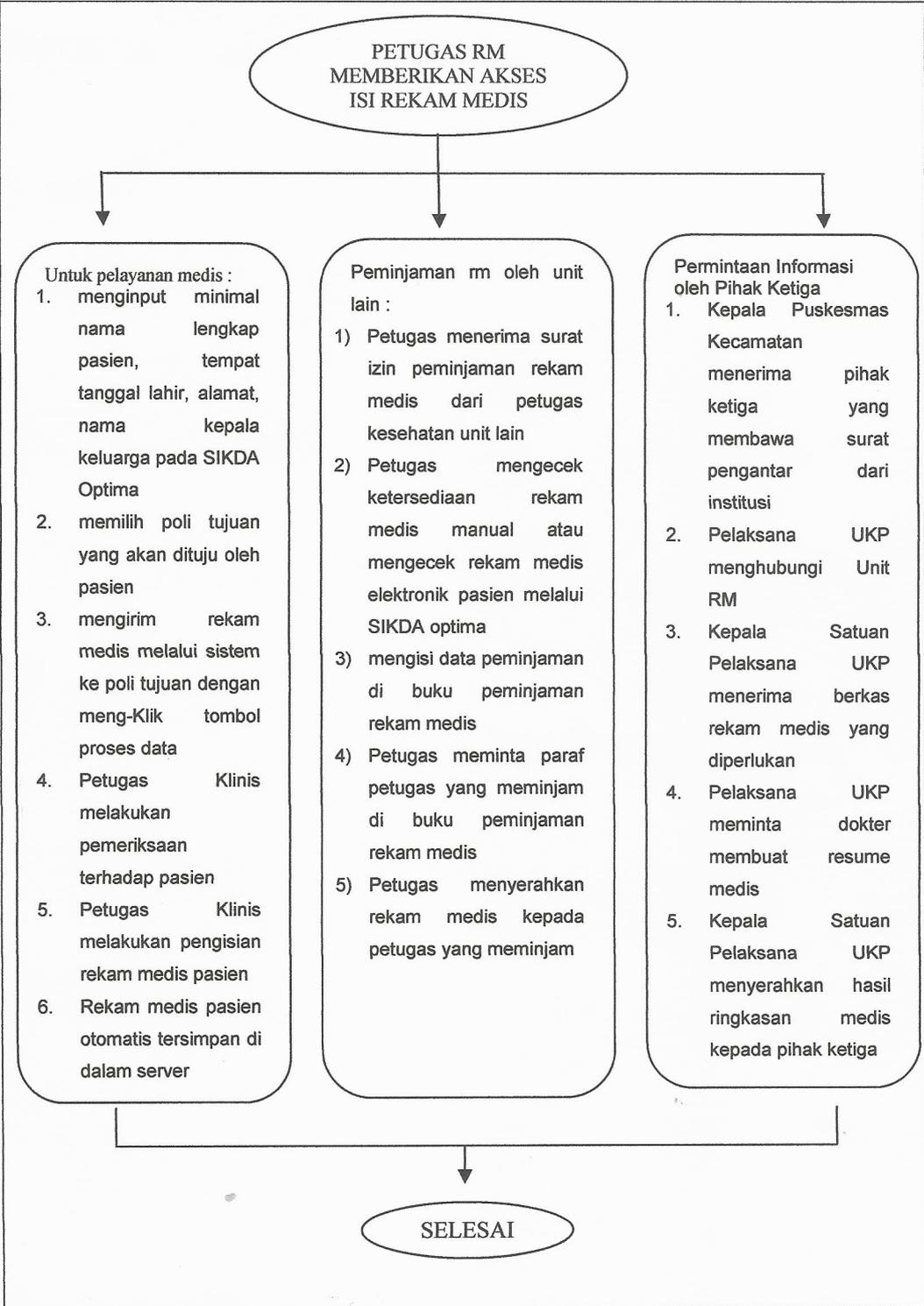
B. Peminjaman Rekam Medis oleh Unit Lain

- 1) Petugas menerima surat izin peminjaman rekam medis dari petugas kesehatan unit lain
- 2) Petugas memeriksa keaslian dari surat permintaan peminjaman rekam medis tersebut, jika pengambilan diwakilkan, dengan mengkonfirmasi peminjam langsung
- 3) Petugas mengecek ketersediaan rekam medis manual ( KIA,imunisasi, KB, Bersalin) atau petugas mengecek rekam medis elektronik pasien melalui SIKDA optima
- 4) Petugas mengisi data peminjaman di buku peminjaman rekam medis
- 5) Petugas meminta paraf petugas yang meminjam di buku peminjaman rekam medis
- 6) Petugas menyerahkan rekam medis kepada petugas yang meminjam

C. Permintaan Informasi oleh Pihak Ketiga seperti untuk kepentingan pasien, untuk memenuhi permintaan aparaturnya penegak hukum, permintaan istitusi dan lembaga, untuk kepentingan penelitian pendidikan audit medis

1. Kepala Puskesmas Kecamatan menerima pihak ketiga yang membawa surat pengantar dari institusi
2. Kepala Puskesmas membuat Disposisi kepada Kepala Satuan Pelaksana UKP untuk ditindaklanjuti
3. Kepala Satuan Pelaksana UKP menghubungi Unit Rekam Medis untuk memastikan rekam medis pasien yang diminta tersedia
4. Kepala Satuan Pelaksana UKP menerima berkas rekam medis yang diperlukan
5. Kepala Satuan Pelaksana UKP meminta dokter yang memeriksa atau satuan pelaksana unit pelayanan untuk dibuatkan resume medis
6. Kepala Satuan Pelaksana UKP menerima hasil ringkasan dari dokter yang memeriksa atau satuan pelaksana dokter poli pelayanan
7. Kepala Satuan Pelaksana UKP memeriksa kembali resume medis dan meminta pengesahan Kepala Puskesmas
8. Kepala Satuan Pelaksana UKP menyerahkan hasil ringkasan medis kepada pihak ketiga

6. Diagram Alir



7. Unit terkait	1. Rekam Medis 2. Kasatpel UKP 3. Rawat Jalan 4. PKL Kelurahan
-----------------	---

8. Rekaman Historis	No	Halaman	Isi Perubahan	Tanggal Mulai Perubahan