

 UPTD PUSKESMAS DOMPU BARAT	PENOMORAN REKAM MEDIS		 MUJAKIR,SKM NIP.197403161997021002
	SOP	No. Kode :	
		Terbitan :	
		No. Revisi :	
		Tgl. Mulai Berlaku :	
		Halaman :	

1. Definisi	a. Penomoran rekam medis adalah proses pemberian nomor pada rekam medis pasien untuk memudahkan proses pendaftaran pasien b. Nomor Rekam Medis adalah kode berupa angka-angka dari suatu rekam medis yang bertujuan untuk mengidentifikasi suatu rekam medis
2. Tujuan	Sebagai acuan atau pedoman langkah-langkah petugas untuk melakukan penomoran Rekam Medis untuk mengidentifikasi suatu Rekam Medis sehingga mudah untuk mencari Rekam Medis pasien
3. Kebijakan	Surat Keputusan Kepala Puskesmas Dompus Barat Nomor Tentang tata cara penomoran Rekam Medis pasien
4. Referensi	a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 269 Tahun 2008 Tentang Rekam Medis b. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Rekam Medis
5. Prosedur	1. Petugas Mencatat alamat pasien 2. Petugas Menulis Nomor Rekam Medis pasien sesuai dengan kode wilayah, Sistem Nomoran rekam medis sebagaimana berikut : 00 0000 1 2 Keterangan : 1. Dua digit pertama : Kode desa/wilayah 2. Empat digit kedua : Nomor urut pendaftaran Kepala Keluarga Pasien Kode wilayah penomoran Rekam Medis Pasien Puskesmas Dompus Barat meliputi : a. Kode 01 untuk wilayah Saneo b. Kode 02 untuk wilayah Serakapi c. Kode 03 untuk wilayah Simpasai d. Kode 04 untuk wilayah Kandai 2

	e. Kode 05 untuk wilayah Wawonduru f. Kode 06 untuk wilayah Monta Baru g. Kode 07 untuk wilayah Matua h. Kode 08 untuk wilayah Rababaka i. Kode 09 untuk wilayah Baka Jaya j. Kode 10 untuk wilayah Nowa k. Kode 11 untuk wilayah Bara l. Kode 12 untuk wilayah Madaprama m. Kode 13 untuk wilayah Mumbu n. Kode 14 untuk wilayah Riwo o. Kode 15 untuk Luar wilayah 3. Mencatat Nama Kepala Keluarga di buku indeks wilayah 4. Petugas Mengisi Nomor Rekam Medis pasien pada berkas dan buku Register 5. Petugas membuat Kartu Berobat pasien 6. Petugas menulis Nomor Rekam Medis dan Nama Kepala Keluarga pada Family Folder 7. Petugas Memberikan kartu Berobat Kepada pasien 8. Petugas Menginstruksikan pada pasien agar selalu membawa kartu setiap kali berobat
6. Unit terkait	Loket pendaftaran dan Rekam Medik
7. Dokumen terkait	a. Buku indeks Penomoran rekam medis b. Kartu berobat pasien c. Berkas Rekam Medis