



**PEMERINTAH KABUPATEN  
BLORA**  
**RSUD dr. R. SOEPRAPTO CEPU**  
Jl. Ronggolawe 50 Telp. (0296)  
421026 Fax: 424373  
Email: rs.soeprapto.cepu@gmail.com  
CEPU – 58311

**PEMINJAMAN BERKAS REKAM MEDIS  
KELUAR RUMAH SAKIT**

No. Dokumen: 231/SPO.Pelayanan/2022	No. Revisi: 01	Halaman: 01 dari 02
--	-------------------	------------------------

**STANDAR  
PROSEDUR  
OPERASIONAL**

Tanggal terbit :  
  
8 JULI 2022

Ditetapkan,  
Direktur RSUD dr. R. Soeprapto  
Kabupaten Blora



**dr. FATKHUR ROKHIM**  
Pembina Tk. I  
NIP.19720101 200212 1 013

**PENGERTIAN**

Berkas Rekam Medis yang dibawa keluar Rumah Sakit harus menjadi tanggung jawab Rumah Sakit untuk menyimpan kerahasiaan.

**TUJUAN**

Sebagai acuan untuk mengamankan dan mengetahui proses peminjaman keluar masuk Berkas Rekam Medis di Internal Rumah Sakit.

**KEBIJAKAN**

Keputusan direktur RSUD dr. R. Soeprapto Cepu Nomor . Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan dan Pelayanan Rekam Medis di RSUD dr. R. Soeprapto Cepu.

**PROSEDUR**

1. Berkas Rekam Medis boleh dibawa keluar Rumah Sakit untuk keperluan :
  - a. Pelayanan Medis Lanjutan
  - b. Sebagai alat bukti hukum
2. Yang berhak mengeluarkan adalah Direktur Rumah Sakit karena ada permintaan dari :
  - a. Dokter yang melayani pasien untuk pelayanan lanjutan
  - b. Hakim ketua pengadilan negeri setempat untuk alat bukti hukum.
3. Serah terima Berkas Rekam Medis keluar Rumah Sakit dilakukan dengan lembar bon pinjam Berkas Rekam Medis, yang ditandatangani dengan nama yang jelas.



**PEMERINTAH KABUPATEN  
BLORA**  
**RSUD dr. R. SOEPRAPTO CEPU**  
Jl. Ronggolawe 50 Telp. (0296)  
421026 Fax: 424373  
Email: rs.soeprapto.cepu@gmail.com  
C E P U – 58311

**PEMINJAMAN BERKAS REKAM MEDIS  
KELUAR RUMAH SAKIT**

No. Dokumen:  
231/SPO.Pelayanan/2022

No. Revisi:  
01

Halaman:  
02 dari 02

4. Hasil visum et repertum termasuk Berkas Rekam Medis yang hanya boleh disampaikan kepada aparat penyidik yang berwenang sesuai dengan peraturan perundangyang berlaku.
5. Peminjam wajib memberikan jaminan tanda pengenal dan surat pernyataan peminjaman Berkas Rekam Medis yang bermaterai ketika meminjam Berkas Rekam Medis dari Rumah Sakit.
6. Peminjam bertanggung jawab terhadap Berkas Rekam Medis dan berkewajiban mengembalikan Berkas tersebut ke Rumah Sakit sesuai dengan batas waktu yang tertuang di dalam surat peminjaman.
7. Apabila peminjam tidak / belum mengembalikan Berkas Rekam Medis sesuai dengan batas waktu yang tertuang di dalam surat peminjaman, maka pihak Rumah Sakit dalam hal ini Direktur berkewajiban mengirim surat teguran kepada peminjam untuk pengembalian Berkas Rekam Medis tersebut.
8. Jika setelah surat teguran dikirim 3x berturut-turut, tetapi peminjam belum mengembalikan Berkas Rekam Medis, maka pihak Rumah Sakit berkewajiban mengambil Berkas Rekam Medis tersebut.

**UNIT TERKAIT**

1. Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Jalan
2. Instalasi Rawat Inap
3. Instalasi Gawat Darurat
4. Instalasi Rekam Medis