

**LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Pernyataan Penambahan Alat Pengukur Suhu

**SURAT PERNYATAAN**

Kepada Yth.

**Kepala Rekam Medis Puskesmas Arjowinangun Kota Malang**

Di Tempat

Sehubungan dengan penyusunan Laporan Tugas Akhir Mahasiswa Semester VI Prodi D3 Rekam Medis Dan Informasi Kesehatan Poltekkes Kemenkes Malang TA.2022/2023, mahasiswa atas nama

Nama : Syifa' Humairah

NIM : P17410201015

Judul Penelitian : Faktor-Faktor Penyebab Terjadinya Kerusakan Fisik Dokumen Rekam Medis Di Puskesmas Arjowinangun Tahun 2022

Periode Penelitian : November 2022 - Februari 2023

Metode Penelitian : Observasi dan wawancara

Dalam rangka meminimalisir kerusakan dokumen rekam medis dari bahaya kelembapan, maka Puskesmas Arjowinangun diharapkan pada tahun 2023 ini dapat melakukan penambahan alat pengukur suhu ruangan pada ruang penyimpanan dokumen rekam medis di Puskesmas Arjowinangun Kota Malang .

Peneliti mengusulkan thermometer pengukur suhu ruangan dengan merk Hygrometer Digital HTC1. Peneliti mengusulkan alat pengukur suhu ruang dengan merk tersebut, dikarenakan memiliki harga yang terjangkau dan Dapat mengukur Suhu , Jam , Alarm , Membaca Kelembaban.

Demikian surat ini kami buat. Atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Malang, 26 Mei 2023

  
Syifa Humairah

## Lampiran 2 Balasan Surat Pernyataan Penambahan Alat Pengukur Suhu

Malang, 26 Mei 2023

Kepada

Yth. Mahasiswa D3 Rekam Medis dan

Informasi Kesehatan Poltekkes Kemenkes Malang

Di

Tempat

Menindak lanjuti Surat Pernyataan perihal penambahan alat pengukur suhu ruangan pada ruang penyimpanan dokumen rekam medis di Puskesmas Arjowinangun Kota Malang. Maka kami memberitahukan bahwa penambahan alat pengukur suhu ruangan pada Ruang Penyimpanan Dokumen Rekam Medis sudah dilakukan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

KEPALA REKAM MEDIS  
PUSKESMAS ARJOWINANGUN



ANGGI SAPUTRI, A.Md.  
NIP. 19950711 201902 2 004

DINAS KESEHATAN

## Lampiran 3 Surat Ijin Penelitian di Puskesmas Arjowinangun


**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL TENAGA KESEHATAN**

 POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES MALANG  
 Jl. Besar Ijen No. 77 C Malang, 65112 Telp (0341) 566075, 571388 Fax (0341) 556746  
 Website : <http://www.poltekkes-malang.ac.id> E-mail : [direktorat@poltekkes-malang.ac.id](mailto:direktorat@poltekkes-malang.ac.id)


Nomor : PP.08.02/6.1/2522/2022 07 November 2022  
 Lampiran : -  
 Hal : **Surat Ijin Penelitian**

Kepada Yth.  
**Kepala Dinas Kesehatan Kota Malang**

di

Tempat

Sehubungan dengan penyusunan Laporan Tugas Akhir Mahasiswa Semester V Prodi D3 Rekam Medis Dan Informasi Kesehatan Poltekkes Kemenkes Malang TA. 2022/2023, maka bersama ini kami harapkan Bapak/Ibu berkenan untuk memberikan ijin kepada mahasiswa atas nama

Nama : Syifa' Humairah  
 NIM : P17410201015  
 Judul Penelitian : Faktor-faktor Penyebab Terjadinya Kerusakan Dokumen Rekam Medis di Puskesmas Arjowinangun  
 Periode Penelitian : November 2022 - Februari 2023  
 Metode Penelitian : Observasi dan wawancara

Untuk melakukan survey pendahuluan dan penelitian di instansi yang Bapak/Ibu pimpin.

Demikian surat ini kami buat. Atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Ketua Program Studi  
 D3 Rekam Media Dan Informasi Kesehatan



**Achmad Zani Pitoyo, S.Si.T, MMR.S.**  
 NIP. 197302232002121002

- Kampus Utama : Jl. Besar Ijen No. 77 C Malang, Telp (0341) 566075, 571388  
 - Kampus I : Jl. Srikoyo No. 106 Jember, Telp (0331) 486613  
 - Kampus II : Jl. A. Yani Sumberporong Lawang Telp. (0341) 427847  
 - Kampus III : Jl. Dr. Soetomo No. 46 Blitar Telp. (0342) 801043  
 - Kampus IV : Jl. KH Wakhid Hasyim No. 64B Kediri Telp. (0354) 773095  
 - Kampus V : Jl. Dr. Soetomo No. 5 Trenggalek, Telp. (0355) 791293  
 - Kampus VI : Jl Dr. Cipto Mangunkusumo No. 82 A Ponorogo, Telp. (0352) 461792



## Lampiran 4 Surat Balasan Ijin Penelitian di Puskesmas Arjowinangun



**PEMERINTAH KOTA MALANG**  
**DINAS KESEHATAN**  
**PUSKESMAS ARJOWINANGUN**  
Jl. Raya Arjowinangun No. 2 Telp. (0341) 754909  
www.puskarjowinangun.malangkota.go.id, e-mail : pkmarjowinangun@gmail.com  
**MALANG** Kode Pos 65132

---

Malang, 8 November 2022

Nomor : 007/729/35.73.402.03/2022  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Perihal : Surat Ijin Penelitian

Kepada  
Yth. Ketua Prodi D3 Rekam Medis  
Dan Informasi Kesehatan Poltekkes  
Kemenkes Kota Malang  
Di  
Malang

Menindak lanjuti Surat Ketua Program Studi D3 Rekam Medis Dan Informasi Kesehatan Poltekkes Kemenkes Malang Nomor : PP.08.02/6.1/2521/2022 Tanggal: 7 November 2022 , Perihal Surat Ijin Penelitian, maka kami memberikan ijin untuk melaksanakan Penelitian di Wilayah Kerja Puskesmas Arjowinangun kepada mahasiswa berikut ini.

Nama : Syifa ' Humairah  
NIM : P17410201015

Berkaitan dengan Judul Penelitian "Faktor-faktor Penyebab Terjadinya Kerusakan Dokumen Rekam Medis di Puskesmas Arjowinangun" Pada Bulan November 2022 sd Februari 2023.  
Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

KEPALA  
PUSKESMAS ARJOWINANGUN

dr. FARIDA ANGRIJANI NUNA  
Pembina Tk.I  
NIP. 19660501 200212 2 001

Lampiran 5 Contoh Alat Pengukur Suhu



## MODUL PEMELIHARAAN DRM

### Tujuan

Setelah mempelajari modul ini diharapkan mampu memahami cara pemeliharaan DRM yang baik dan benar.

### Uraian Materi

Menurut Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 menyatakan bahwa Rekam Medis adalah berkas yang berisikan catatan dan dokumen tentang identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien. Rekam medis memiliki arti yaitu himpunan mengenai identitas, hasil pemeriksaan, hasil anamnesis dan berbagai macam catatan mengenai segala pelayanan kesehatan yang dilakukan oleh tenaga kesehatan. Menurut Huffman (1999) mengatakan bahwa Rekam medis adalah fakta yang berkaitan dengan kondisi, riwayat penyakit dan pengobatan yang telah dilakukan sebelumnya. Terdapat pendapat lain yang diutarakan oleh IDI (Ikatan Dokter Indonesia mengenai rekam medis yaitu suatu gambaran mengenai berbagai aktivitas pelayanan yang dilakukan oleh petugas kesehatan kepada seorang pasien. Dapat disimpulkan bahwa rekam medis adalah pelayanan kesehatan berupa dokumen berkaitan mengenai identitas pasien, kondisi, riwayat penyakit, hasil pemeriksaan dan pengobatan yang diberikan kepada pasien.

Rekam medis adalah berkas yang berisikan catatan dan dokumen tentang identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien (Depkes RI, 2008). Seluruh pelayanan yang diberikan kepada pasien akan dicatat ke dalam rekam medis sebagai bukti telah dilakukannya proses pelayanan kesehatan, sehingga diperlukan sistem pengelolaan yang tepat agar tepat agar terdokumentasi dengan baik dan selalu tersedia ketika dibutuhkan. Subsistem pengelolaan rekam medis yang bertujuan untuk menyimpan dan menjaga ketersediaan dokumen rekam medis adalah penyimpanan rekam medis (filling). Menurut Sari dan Setijaningsih (2015) fungsi bagian filling bukan hanya sebagai

penyimpan dan penyedia dokumen rekam medis, melainkan juga sebagai pemelihara dokumen rekam medis itu sendiri

Sistem pengelolaan rekam medis terdiri dari beberapa subsistem, yaitu dimulai dari tempat penerimaan pasien (membuat atau menyiapkan berkas rekam medis), dilanjutkan dengan assembling, coding, indexing dan filing . Menurut Savitri (2011) Pada subsistem filing dilakukannya penyimpanan dan pengembalian kembali rekam medis. Kegiatan penyimpanan dan pengembalian berkas bertujuan untuk memberikan kemudahan petugas kesehatan untuk : (1) melindungi dokumen dari bahaya kerusakan fisik, kimiawi dan biologis. (2) mempermudah dan mempercepat ditemukannya kembali dokumen yang telah disimpan dalam rak filing . (3) Mempermudah saat menyimpan dan mengembalikan. Filing merupakan kegiatan penyimpanan dokumen dan penataan yang bertujuan untuk mempermudah retrieval atau penyimpanan kembali (Rustiyanto dan Rahayu, 2011).

Pemeliharaan sistem penyimpanan dokumen rekam medis merupakan suatu usaha yang dilakukan untuk melindungi dari kerusakan fisik dan hal-hal yang terdapat di dalam rekam medis tersebut. Rekam medis adalah dokumen penting yang dimiliki rumah sakit. Oleh karena itu, melindungi dokumen rekam medis pasien dapat dilakukan dengan cara pemeliharaan. Salah satu penunjang untuk menjaga dokumen rekam medis dalam subsistem filing adalah ruang filing . Pemeliharaan ruang filing dapat dilakukan seperti memastikan keamanan ruang filing agar terhindar dari pencurian dokumen rekam medis, menyediakan rak filing , menyediakan peralatan filing yang dapat mencegah dari kerusakan fisik, kimiawi dan biologis, menghindari kebocoran air saat terjadi hujan di ruang filing , menyediakan alat pemadam kebakaran dan kebersihan di dalam ruang filing.

Arif (2018) menyatakan bahwa pemeliharaan rekam medis merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menjaga keselamatan dokumen dengan cara menyimpan, merawat, melindungi dokumen dari faktor-faktor yang dapat merusak dan memusnahkan dokumen rekam medis Hasil penelitian Sari dan Setijaningsih (2015) menyebutkan bahwa faktor yang mengakibatkan kurang optimalnya pemeliharaan rekam medis adalah faktor

Sumber Daya Manusia (SDM) serta faktor sarana dan prasarana. Sandika dan Ernianita (2019) menyatakan bahwa faktor lain yang menyebabkan kurang optimalnya pelaksanaan pemeliharaan rekam medis adalah belum adanya Standar Prosedur Operasional (SPO) tentang pemeliharaan rekam medis itu sendiri.

Adapun bahaya dan kerusakan dokumen rekam medis yang di maksud meliputi bahaya fisik, bahaya kimiawi, bahaya biologi, serta pencurian. Bahaya fisik adalah kerusakan dokumen yang disebabkan oleh sinar matahari, hujan, banjir, kebakaran, dan kelembaban. Bahaya kimiawi adalah kerusakan dokumen rekam medis yang disebabkan oleh makanan, minuman, dan bahan-bahan kimia. Bahaya biologi adalah kerusakan dokumen rekam medis yang disebabkan oleh tikus, kecoa, ngengat, dan rayap. Dampak dari segi fisik yaitu dokumen rekam medis dapat rusak, sehingga apabila terjadi perkara hukum DRM tidak akurat untuk dijadikan sebagai alat bukti. Dampak dari segi kimiawi yaitu dapat membuat isi DRM pudar dan tidak bisa terbaca. Dampak dari segi biologi yaitu dapat membuat isi DRM mengalami kerusakan pada beberapa formulir karena termakan rayap maupun jenis serangga lainnya, sehingga mengakibatkan formulir mengalami kerusakan. Pemeliharaan DRM dapat dilakukan dengan cara-cara berikut:

1. Pemilihan kualitas tinta yang digunakan dalam dokumen rekam medis serta berhati-hati dalam penggunaan perekat/stapler agar tidak merusak Dokumen Rekam Medis.
2. Jenis kertas yang digunakan pada formulir rekam medis, sebaiknya menggunakan kertas HVS 70 gram.
3. Map DRM yang digunakan sebaiknya memiliki ketebalan yang cukup agar dapat melindungi formulir rekam medis didalamnya, seperti jenis bahan art paper dengan berat 260 gram.
4. Lingkungan penyimpanan DRM terhindar dari bahaya fisik, biologis dan kimiawi. Terhindar bahaya fisik yaitu tidak ada atap yang bocor dan rembesan air di dinding, sinar matahari yang tidak langsung jatuh mengenai DRM, serta kabel listrik harus tertata dengan rapi agar tidak terjadinya korslet sehingga menyebabkan kebakaran. Terhindar bahaya

biologis yaitu tidak ada hewan-hewan seperti tikus, kecoa, ngengat, dan rayap pada ruang penyimpanan DRM. Terhindar bahaya kimiawi yaitu tidak ada bekas terkena bahan-bahan kimia.

5. Ruang penyimpanan DRM harus memiliki alat pengukur suhu agar dapat mengontrol tingkat kelembapan ruangan sehingga dapat menghindari DRM rusak karena lembab.

### Daftar Pustaka

<https://www.researchgate.net/publication/350800076> Tinjauan Pelaksanaan Pemeliharaan Dokumen Rekam Medis di Ruang Filling RS UP Dr Sardjito

Arif, M. R. 2018. Pengelolaan Arsip Rekam Medis di Rumah Sakit Aminah Tangerang.

<http://repository.uinjkt.ac.id/dspace/handle/123456789/40622>.

Depkes RI. 2008. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis. Departemen Kesehatan Republik Indonesia.

Sandika, T. W. dan Ernianita. 2019. Tinjauan Pelaksanaan Pemeliharaan Dokumen Rekam Medis di Ruang Filling Rumah Sakit Jiwa Prof. Dr. Muhammad Ildrem Medan Tahun 2018'.

<http://jurnal.uimedan.ac.id/index.php/JIPIKI/article/view/77>.

Sari, D. I. dan Setijaningsih, R. A. 2015. Tinjauan Pelaksanaan Pemeliharaan Dokumen Rekam Medis di Ruang Filing RSU RA Kartini Tahun 2015. <http://eprints.dinus.ac.id/17463>.

Lampiran 7 Sampel Dokumen Rekam Medis yang digunakan

No.	No. RM	Kerusakan Kecil	Kerusakan Sedang	Kompleks	Keterangan
1.	250	1	0	0	rusaknya bagian tengah map
2.	258	1	0	0	rusaknya bagian tengah map
3.	285	1	1	1	rusaknya bagian tengah map, dokumen lama lemban sehingga tulisan menjadi pudar
4.	334	1	0	0	rusaknya bagian tengah map
5.	607	1	1	1	beberapa sisi map sobek, beberapa formulir sobek akibat terlipat-lipat, tulisan pudar
6.	630	1	1	1	sisi map sobek, sisi formulir sobek, isi formulir pudar
7.	898	0	1	0	formulir sobek
8.	2503	1	0	0	rusaknya bagian tengah map
9.	2692	1	0	0	bagian tengah dan sisi map sobek
10.	2284	1	0	0	bagian tengah dokumen sobek
11.	1633	1	0	0	bagian tengah dokumen sobek
12.	1594	1	0	0	bagian tengah dokumen sobek
13.	1849	1	0	0	bagian tengah dokumen sobek
14.	1386	1	0	0	bagian tengah dokumen sobek
15.	1287	1	0	0	bagian tengah dokumen sobek
16.	1310	1	0	0	bagian tengah dokumen sobek
17.	1266	1	0	0	bagian tengah dokumen sobek
18.	3853	0	1	0	formulir sobek karena terlipat, kertas menguning dan rapuh, tulisan memudar
19.	3852	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
20.	4467	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
21.	4860	0	1	0	formulir sobek karena terlipat, kertas menguning dan rapuh, tulisan memudar
22.	6920	0	1	0	formulir sobek karena terlipat, kertas menguning dan rapuh, tulisan memudar
23.	7895	0	1	0	formulir sobek karena terlipat, kertas menguning dan rapuh, tulisan memudar
24.	8072	0	1	0	formulir sobek karena terlipat, kertas menguning dan rapuh, tulisan memudar

25.	8071	0	1	0	formulir sobek karena terlipat, kertas menguning dan rapuh, tulisan memudar
26.	5545	0	1	0	formulir sobek karena terlipat, kertas menguning dan rapuh, tulisan memudar
27.	5457	0	1	0	formulir sobek karena terlipat, kertas menguning dan rapuh, tulisan memudar
28.	5379	0	1	0	formulir sobek karena terlipat, kertas menguning dan rapuh, tulisan memudar
29.	5328	0	1	0	kertas menguning dan rapuh, tulisan memudar
30.	5177	0	1	0	kertas menguning dan rapuh, tulisan memudar
31.	7329	0	1	0	kertas menguning dan rapuh, tulisan memudar
32.	8221	0	1	0	kertas menguning dan rapuh, tulisan memudar
33.	8235	0	1	0	kertas menguning dan rapuh, tulisan memudar
34.	8072	0	1	0	kertas menguning dan rapuh, tulisan memudar
35.	4975	0	1	0	kertas menguning dan rapuh, tulisan memudar
36.	6542	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
37.	6225	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
38.	5962	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
39.	5656	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
40.	8561	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
41.	10101	1	1	1	DRM rusak termakan rayap
42.	10801	1	0	0	Map DRM sobek
43.	8563	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
44.	10635	0	1	0	formulir sobek akibat terlipat-lipat
45.	9491	0	1	0	kertas menguning dan rapuh, tulisan memudar
46.	9934	1	1	1	DRM rusak termakan rayap
47.	8854	0	1	0	formulir sobek akibat terlipat-lipat
48.	9221	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
49.	9160	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
50.	8863	0	1	0	formulir sobek akibat terlipat-lipat
51.	8742	0	1	0	formulir sobek akibat terlipat-lipat
52.	8607	1	0	0	sisi-sisi map sobek

53.	9999	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
54.	10130	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
55.	10215	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
56.	10400	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
57.	10540	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
58.	10680	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
59.	10820	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
60.	10950	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
61.	10951	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
62.	11090	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
63.	11230	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
64.	11360	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
65.	11490	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
66.	12040	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
67.	12030	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
68.	12470	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
69.	11039	0	1	0	sisi-sisi formulir rusak akibat terlipat-lipat
70.	12312	1	1	1	sisi map sobek, sisi formulir sobek
71.	12109	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
72.	12123	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
73.	12171	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
74.	11836	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
75.	12433	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
76.	11146	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
77.	11215	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
78.	11686	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
79.	11728	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
80.	13150	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
81.	13151	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
82.	13324	1	0	0	Map DRM sobek
83.	13325	1	0	0	Map DRM sobek
84.	13326	1	1	1	Map DRM sobek, formulir sobek karena terlipat-lipat
85.	13331	1	0	0	Map DRM sobek
86.	13389	1	0	0	Map DRM sobek
87.	13390	1	0	0	Map DRM sobek
88.	15775	0	1	0	formulir sobek karena terlipat-lipat
89.	15763	1	0	0	Map DRM sobek
90.	15760	1	0	0	DRM dalam kondisi baik
91.	13332	1	0	0	DRM dalam kondisi baik

92.	13334	1	0	0	DRM dalam kondisi baik
93.	13337	1	0	0	DRM dalam kondisi baik
94.	13339	1	0	0	DRM dalam kondisi baik
95.	13384	1	0	0	DRM dalam kondisi baik
96.	13386	1	0	0	DRM dalam kondisi baik
97.	13416	1	0	0	DRM dalam kondisi baik
98.	14737	0	1	0	formulir sobek karena terlipat-lipat
99.	15010	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
100.	16476	0	0	0	DRM dalam kondisi baik
<b>Total</b>		<b>36</b>	<b>32</b>	<b>7</b>	

## Lampiran 8 Pedoman Wawancara

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Jenis kertas apa yang digunakan untuk formulir rekam medis di Puskesmas Arjowinangun?	Menggunakan jenis kertas HVS dengan berat 70 gram, dengan ukuran kertas F4
2.	Jenis kertas apa yang digunakan untuk map dokumen rekam medis di Puskesmas Arjowinangun?	Meggunakan jenis bahan <i>art paper</i> dengan berat 260gr
3.	Berapakah jumlah petugas unit rekam medis di Puskesmas Arjowinangun?	Ada 3 petugas Rekam Medis, 2 petugas di Puskesmas Induk dan 1 petugas di Pustu Mergososno
4.	Apakah jumlah petugas tersebut cukup dalam melakukan tugas sesuai deskripsi kerja?	Di Puskesmas Induk kekurangan petugas dalam melakukan <i>filing</i> karena banyaknya pasien, biasanya dibantu oleh petugas <i>cleaning service</i>
5.	Apa yang akan dilakukan petugas apabila terdapat dokumen rekam medis yang rusak?	Mengganti map dokumen rekam medis dengan map yang baru
6.	Faktor apa sajakah yang menyebabkan kerusakan fisik dokumen rekam medis di Puskesmas Arjowinangun?	1) Faktor fisik, factor kimiawi, factor biologis 2) Perlakuan petugas pada dokumen rekam medis 3) Jumlah rak untuk menyimpan dokumen rekam medis
7.	Apa yang dibutuhkan Puskesmas Arjowinangun dalam mencegah terjadinya kerusakan fisik dokumen rekam medis?	Pengukur suhu, agar mengetahui suhu ruangan dan persentase kelembapan ruangan

Lampiran 9 DRM termakan rayap.


**DINAS KESEHATAN KOTA MALANG**  
**PUSKESMAS ARJOWINANGUN**  
 JL. BRYA ARJOWINANGUN NO. 02 MALANG TELP. (0341) 754 989
 

RAHASIA

REKAM MEDIS

2018     2019     2020

NAMA	: .....		0
TGL LAHIR	: .....		1
NIK	: .....		0
NO. BPJS	: .....		1
ALAMAT	: .....		0
GOL. DARAH	: <b>AW</b> <b>A</b>		1

ALERGI OBAT

PERHATIAN

1. Dokumen tidak boleh dibawa keluar
2. Dokumen harap disimpan di tempat yang telah ditentukan
3. Setelah selesai digunakan harap segera dikembalikan ke sub unit pendaftaran dan rekam medis untuk disimpan.

Lampiran 10 DRM Lama yang Rusak





Lampiran 12 Kertas Formulir Rekam Medis menguning dan rapuh

4722

PEMERINTAH KOTA MALANG  
DINAS KESEHATAN  
UPTD PUSKESMAS ARJOWINANGUN  
Jl. Raya Arjowinangun Telp. (0341) 751398 Malang

**KARTU RAWAT JALAN**

NOMOR: 4722

(Lk/Pr) Umur: 32  
Agama:

Nama :  
Nama Kepala Keluarga :  
Pekerjaan :  
Alamat : Aw

Tanggal	Pemeriksaan/Diagnose	Kode	Terapi	RT, RV
28 JUL 2008	T100 K	34	Obat	

Lampiran 13 Map DRM Rusak

