

**MODUL PRAKTIKUM 3**  
**MANAJEMEN REKAM MEDIS DAN**  
**INFORMASI KESEHATAN II**  
**(IRM 216)**

**Materi 3**  
**PENJAJARAN REKAM MEDIS**



**Disusun Oleh**  
**Lily Widjaya, SKM, MM**  
**Deasy Rosmala Dewi, SKM, MKes**

**UNIVERSITAS ESA UNGGUL**  
**Tahun 2017**

# MODUL PRAKTIKUM MATA KULIAH

## MANAJEMEN REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN II (MIK II) PROGRAM STUDI DIII REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN

### Penyusun:

1. Lily Widjaya, SKM.,MM
2. Deasy Rosmaladewi, SKM.,M.Kes

### Penyunting:

Deasy Rosmaladewi, SKM.,M.Kes

### Redaksi:

Program Studi Rekam Medis dan Informasi Kesehatan  
Fakultas Ilmu-ilmu Kesehatan  
Universitas Esa Unggul  
Jl Arjuna Utara No.9, Kebon Jeruk Jakarta Barat 11510  
Phone: 021-5674223 ext 216, 219

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena berkat rahmat dan hidayah-Nya, Modul Praktikum Mata Kuliah Manajemen Rekam Medis dan Informasi Kesehatan II (MIK II) Program Studi D-III Rekam Medis dan Informasi Kesehatan ini dapat diselesaikan.

Modul Praktikum Mata Kuliah MIK II merupakan proses pendalaman terhadap teori dan konsep-konsep tentang pendaftaran dan pelayanan pasien, sehingga tercapai kompetensi mahasiswa pada level 5 (lima) sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan profil lulusan yang telah ditetapkan. Modul ini, terdiri dari 3 Kegiatan belajar. Masing-masing Kegiatan belajar disusun dengan tujuan untuk memberikan panduan bagi mahasiswa dalam mempelajari ilmu manajemen rekam medis dan informasi kesehatan dari segi pendaftaran dan pelayanan pasien.

Modul ini dibuat khusus untuk bahan ajar praktikum mata kuliah “Manajemen Rekam Medis dan Informasi Kesehatan II (MIK II)” pada semester 1 Kelas Depkes program studi D-III Rekam Medis dan Informasi Kesehatan, Fakultas Ilmu-Ilmu Kesehatan, Universitas Esa Unggul. Dengan topik Modul Praktikum “**Penjajaran Rekam Medis**”.

Akhirnya, kepada semua pihak yang telah membantu menyusun Modul praktikum mata kuliah ini, kami ucapkan terima kasih. Semoga bermanfaat.

Jakarta, 28 November 2017

Tim Penyusun

# DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
<b>Materi 3, PENJAJARAN REKAM MEDIS</b>	<b>1</b>
<b>A. Pendahuluan</b>	<b>1</b>
<b>B. Kompetensi Dasar</b>	<b>1</b>
<b>C. Kemampuan akhir yang diharapkan</b>	<b>1</b>
<b>D. Kegiatan Belajar 1, Sistem Penjajaran Alfabetik</b>	<b>2</b>
1. Uraian dan Contoh	2
a. Konsep penjajaran secara alfabetik	2
b. Penjajaran secara alfabetik	2
2. Latihan	3
3. Rangkuman	3
4. Tes Formatif 1	4
5. Umpan Balik dan Tindak lanjut	6
<b>E. Kegiatan Belajar 2, Sistem Penjajaran Numerik</b>	<b>7</b>
1. Uraian dan Contoh	7
a. Penjajaran secara Angka Langsung/ <i>Straight Numerical Filing</i>	7
b. Penjajaran secara Angka Tengah/ <i>Middle Digit Filing</i>	7
c. Penjajaran secara Angka Akhir/ <i>Terminal Digit Filing</i>	8
2. Latihan	10
3. Rangkuman	10
4. Tes Formatif 2	10
5. Umpan Balik dan Tindak lanjut	12
<b>G. Kunci Jawaban Test</b>	<b>13</b>
<b>H. Daftar Kepustakaan</b>	<b>14</b>

# PENJAJARAN REKAM MEDIS

## A. Pendahuluan

Modul praktikum ini akan memandu anda untuk melakukan Penjajaran Rekam Medis (RM) yang dimulai dari alat-alat yang dibutuhkan dalam penjajaran Rekam Medis, kemudian cara menjajar RM dengan Sistem Alfabetik dan Numerik yang terdiri dari Angka Langsung, Angka Tengah dan Angka Akhir.

Pelaksanaan Penjajaran merupakan pelaksanaan menjajar RM di ruang penyimpanan sesuai dengan sistem yang digunakan. Langkah-langkah tersebut harus anda kuasai sebelum anda menjajar RM.

Pada awalnya perlu direncanakan berbagai peralatan yang dibutuhkan. Peralatan yang dibutuhkan untuk Penjajaran secara manual baik berupa sarana maupun prasarana berupa ruang penyimpanan dan rak yang mencukupi. Sedangkan secara elektronik, dibutuhkan software dan hardware, tidak memerlukan ruangan yang luas dan rak penjajaran. Modul ini memandu anda untuk melakukan penjajaran secara manual dengan berbagai sistem yang telah disebutkan di atas.

Untuk setiap sistem Penjajaran selalu membutuhkan ruangan penyimpanan dan rak penjajaran, anda akan melakukan identifikasi kebutuhan sarana dan prasarana dengan beberapa perbedaan.

## B. Kompetensi Dasar

Pada praktikum I ini mahasiswa mampu menerapkan sistem dan sub sistem rekam kesehatan dalam mengelola Sistem Informasi Rekam Medis dan Informasi Kesehatan dengan Penjajaran rekam medis pasien di pelayanan kesehatan.

## C. Kemampuan Akhir yang Diharapkan

Secara lebih rinci mahasiswa diharapkan dapat :

1. Melakukan Penjajaran secara Alfabetik
2. Melakukan Penjajaran secara Penomoran:
  - a. Melakukan Penjajaran secara Angka Langsung/ *Straight Numerical Filing*
  - b. Melakukan Penjajaran secara Angka Tengah/ *Middle Digit Filing*
  - c. Melakukan Penjajaran secara Angka Akhir/ *Terminal Digit Filing*



## D. Kegiatan Belajar 1, Penjajaran secara Alfabetik

### 1. Uraian dan contoh

#### a. Konsep penjajaran secara alfabetik

Bentuk paling sederhana dari identifikasi Rekam Medis adalah dengan abjad/ alfabetik nama pasien untuk mengidentifikasi dan mengajukan Rekam Medis pasien. Dan karena hanya nama pasien digunakan untuk mengidentifikasi Rekam Medis, itu juga merupakan cara termudah pengambilan Rekam Medis, sehingga tidak diperlukan referensi silang nama pasien ke nomor Rekam Medis pada KIUP/ IUP (lihat pada Modul teori 3). Sangat penting ejaan nama pasien , ejaan harus akurat. Hal ini juga penting untuk menciptakan sebuah sistem untuk melacak perubahan nama, seperti dari perkawinan atau perceraian. Hal ini diperlukan untuk benar-benar melatih staf untuk **memverifikasi** nama pasien dan ejaan, dan keakuratan dan kekonsistensian penyimpanan Rekam Medis.

Untuk diperhatikan bahwa pentingnya menjagakerahasiaan nama pasien.

Sejak di folder Rekam Medis diidentifikasi hanya dengan nama pasien, dan bukan angka, sehingga identitas pasien tidak dilindungi.

Identifikasi secara alfabetik merupakan yang paling praktis di institusi pelayanan kesehatan yang lebih kecil dengan populasi pasien stabil. Populasi pasien yang lebih besar akan mengakibatkan menemui beberapa pasien dengan **nama yang sama**, yang mengarah ke kemungkinan tercampur-baurnya Rekam Medis pasien. Hal ini juga paling praktis untuk fasilitas dengan sedikit atau tanpa komputerisasi.

#### b. Penjajaran Secara Alfabetik

Penjajaran secara alfabetik dapat dilakukan dengan:

1) Mengelompokkan berdasarkan abjad yang saa; bagi nama pasien yang berawal sama dikelompokkan , agar pada rak alfabetiknya tidak terjadi kesalahan penjajaran.

Contoh: Abjad nama A dikelompokkan dengan A juga., B dengan B

2) Meletakkan tiap kelompok abjad nama di depan rak dengan abjad yang sama

- 3) Mengambil satu kelompok nama dan disusun sebagai berikut:
  - a) bila abjad pertama sama , lihat abjad kedua
  - b) bila abjad kedua sama , maka lihat abjad ketiga , dst.

Contoh Rekam Medis diurut secara alfabetik nama:

- Aminah Kurniawan
- Aminah Sulaiman,
- Amirullah Karyadi
- Amran Suhatman
- Dst.

- 4) Menuju ke rak penjajaran dengan alfabetik tertentu , membawa kelompok RM dengan abjad yang sama

- 5) Untuk menjajar RM baru dan Lama:

- a) RM baru langsung menjajar sesuai urutan abjad nya.
- b) RM lama, mencari tracer pada jajaran abjad di raknya sebagai pengganti RM saat dikeluarkan, kemudian RM dijajarkan dan Tracer nya dicabut, bon pinjamnya diambil

## 2. Latihan

Susunlah nama-nama dibawah dengan cara alfabetik

Sutarto

Muryanti

Abdul Latif

Joko

Muhammad Yusuf

Isnen

Nahrowi

Ributi

Samiyati

Rosman

Jumali

Alexta

Mulyadi

Pudensiana

Rahmat

Rustam

Arviandi

Hendra

Marhamah

Rachmatullah

Sumaryo

Dedi

Marinem

Siti Lestari

Sunengsih

Muhimah

Muhidin

Maulana

## 3. Rangkuman

Penerapan Penjajaran dengan cara alfabetik mudah digunakan untuk menyusun indeks utama pasien karena diurutkan berdasarkan abjad nama.

Penjajaran dengan cara ini dapat diterapkan di institusi pelayanan kesehatan

yang lebih kecil dengan populasi pasien stabil. Populasi pasien yang lebih besar akan mengakibatkan menemui beberapa pasien dengan **nama yang sama**, yang mengarah ke kemungkinan tercampur-baurnya Rekam Medis pasien. Hal ini juga paling praktis untuk fasilitas dengan sedikit atau tanpa komputerisasi. Dan tentunya ketepatan dalam penulisan nama akan memudahkan penyimpanannya.

#### 4. Tes Formatif 1

1. Penjajaran dari penyimpanan berdasarkan Alfabetik sedangkan sistem penamaan adalah "Nama Langsung" dapat dijejer seperti:

- a. Siti Maryani, Siti Daljinh, Siti Mariam, Siti Sakinah, Siti Muhaiminah
- b. Siti Sakinah, Siti Maryani, Siti Daljinh, Siti Mariam, Siti Muhaiminah
- c. Siti Daljinh, Siti Maryani, Siti Mariam, Siti Sakinah, Siti Muhaiminah
- d. Siti Daljinh, Siti Mariam, Siti Maryani, Siti Muhaiminah, Siti Sakinah
- e. Siti Muhaiminah, Siti Maryani, Siti Daljinh, Siti Mariam, Siti Sakinah

2. Penjajaran dari penyimpanan berdasarkan Alfabetik sedangkan sistem penamaan adalah "Family Name" dapat dijejer seperti:

- a. Djohan, Eddy; Djohan, Oetama; Djohan, Paulina; Djohan, Saputra; Djohan, Gautama
- b. Djohan, Eddy; Djohan, Gautama; Djohan, Oetama; Djohan, Paulina; Djohan, Saputra;
- c. Djohan, Oetama; Djohan, Eddy; Djohan, Paulina; Djohan, Saputra; Djohan, Gautama
- d. Djohan, Gautama ; Djohan, Eddy; Djohan, Oetama; Djohan, Paulina; Djohan, Saputra
- e. Djohan, Paulina; Djohan, Eddy; Djohan, Oetama; Djohan, Saputra; Djohan, Gautama

3. Penjajaran dari penyimpanan berdasarkan Alfabetik nama berikut : Abdul latif, Alexta, Arviandi, Astuti ,Amir Faisol yang paling depan adalah

- a. Abdul Latif
- b. Arviandi
- c. Astuti
- d. Amir Faisol
- e. Alexta

4. Penjajaran dari penyimpanan berdasarkan Alfabetik nama berikut : Abdul latif, Alexta, Arviandi, Astuti ,Amir Faisol yang paling belakang adalah



- a. Abdul Latif
- b. Arviandi
- c. Astuti
- d. Amir Faisol
- e. Alexta

5. Penjajaran dari penyimpanan berdasarkan Alfabetik nama berikut : Siti Lestari, Sunengsih, Samiyati, Sutarto, Sumaryo yang paling depan adalah

- a. Siti Lestari
- b. Sunengsih
- c. Samiyati
- d. Sutarto
- e. Sumaryo

6. Penjajaran dari penyimpanan berdasarkan Alfabetik nama berikut : Siti Lestari, Sunengsih, Samiyati, Sutarto, Sumaryo yang paling belakang adalah

- a. Siti Lestari
- b. Sunengsih
- c. Samiyati
- d. Sutarto
- e. Sumaryo

7. Penjajaran dari penyimpanan berdasarkan Alfabetik sedangkan sistem penamaan adalah "Family Name" dapat dijejer seperti:

- a. Joko, Arneti; Joko, Asneti, ;Joko, Alyani; Joko, Ahyani; Joko, Ambarwati
- b. Joko, Arneti;Joko, Alyani; Joko, Ahyani; Joko, Ambarwati; Joko, Asneti,
- c. Joko, Asneti, ;Joko, Alyani; Joko, Arneti; Joko, Ahyani; Joko, Ambarwati
- d. Joko, Ahyani; Joko, Alyani; Joko, Ambarwati Joko, Arneti; Joko, Asneti
- e. Joko, Alyani; Joko, Arneti; Joko, Asneti, ; Joko, Ahyani; Joko, Ambarwati

8. Penjajaran dari penyimpanan berdasarkan Alfabetik sedangkan sistem penamaan adalah "Family Name" dapat dijejer seperti:

- a. Idris, Nidaa; Idris, Alyani; Idris, Nafidz Idris, deasy;
- b. Idris, Alyani; Idris, deasy; Idris, Nafidz; Idris, Nidaa
- c. Idris, Alyani; Idris, deasy; Idris, Nidaa; Idris, Nafidz;
- d. Idris, deasy; Idris, Alyani; Idris, Nidaa; Idris, Nafidz
- e. Idris, deasy; Idris, Nidaa; Idris, Alyani; Idris, Nafidz

9 . Penjajaran dari penyimpanan berdasarkan Alfabetik sedangkan sistem penamaan adalah “nama langsung” dapat dijejer seperti

- a. Maulana, Marinem, Marhamah, Muhammad Yusuf, Mulyadi
- b. Marhamah , Marinem , Maulana, Muhammad Yusuf, Mulyadi
- c. Marhamah, Maulana, Marinem, Muhammad Yusuf, Mulyadi
- d. Marinem, Maulana, Marhamah, Muhammad Yusuf, Mulyadi
- e. Maulana, Marinem, Marhamah, Mulyadi, Muhammad Yusuf

10 . Penjajaran dari penyimpanan berdasarkan Alfabetik sedangkan sistem penamaan adalah “nama langsung” dapat dijejer seperti

- a. Rahmat, Rachmatulloh, Rosman, Rusman, Rustam, Ributi
- b. Rusman, Rachmatulloh, Rosman, Rustam, Rahmat, Ributi
- c. Rachmatulloh, Rahmat, Ributi , Rosman, Rusman, Rustam
- d. Rachmatulloh, Rosman, Rusman, Rahmat, Ributi, Rustam
- e. Rachmatulloh, Rusman, Rustam, Rahmat, Ributi, Rosman

#### 5. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkan Jawaban anda dengan kunci jawaban Tes 1 yang terdapat di akhir modul praktikum 1 dibawah ini. Hitunglah jawaban yang benar. Kemudian gunakan rumus berikut untuk mengetahui tingkat penguasaan anda terhadap kegiatan belajar 1.

Tingkat Penguasaan =  $\frac{\text{Jumlah jawaban yang benar}}{\text{Jumlah soal}} \times 100 \%$

Arti tingkat penguasaan :	90 - 100	= baik sekali
	80 - 89	= baik
	70 - 79	= cukup
	< 79	= kurang

Apabila mencapai tingkat penguasaan 80% atau lebih, anda dapat meneruskan bab selanjutnya. Jika masih dibawah 80, Anda harus mengulangi kegiatan belajar 1 terutama materi yang belum dikuasai.

## E. Kegiatan Belajar 2, Penjajaran dengan cara Numerik

### 1. Uraian dan contoh

#### a. Penjajaran secara Angka Langsung/ *Straight Numerical Filing*

Penjajaran Secara nomor langsung dapat dilakukan dengan:

- 1) Mengelompokkan berdasarkan 2 angka primer; bagi nomor RM berawal sama angka primernya dikelompokkan, agar pada rak tidak terjadi kesalahan penjajaran.
- 2) Sejumlah Rekam Medis yang akan disimpan di rak maka dikelompokkan sama angka primernya.
- 3) Meletakkan tiap kelompok angka primer di depan rak dengan angka primer yang sama
- 4) Mengambil satu kelompok angka primer dan disusun sebagai berikut:
  - a) bila angka primer tidak sama, diurut di belakang angka primer yang lebih kecil satu nomor, kemudian diurut dengan angka sekunder yang paling kecil
  - b) bila angka primer sama, lihat angka sekunder, bila sama, lihat angka tertier kemudian diurut dengan angka tertier yang paling kecil
- 5) Contoh Rekam Medis diurut secara angka langsung:
- 6) Pada sistem ini RM dijejer urut seri nomor sbb:  
10-82-64  
10-82-65  
10-82-66  
10-82-67
- 7) Menuju ke rak penjajaran dengan angka langsung tertentu, membawa kelompok RM dengan angka langsung yang sama
- 8) Untuk menjajar RM baru dan Lama:
  - a) RM baru langsung menjajar sesuai angka langsung nya.
  - b) RM lama, mencari tracer pada jajaran angka langsung di rak nya sebagai pengganti RM saat dikeuarkan, kemudian RM dijejerkan dan Tracer nya dicabut, bon pinjamnya diambil/dibuang.

#### b. Penjajaran secara Angka Tengah/ *Middle Digit Filing*

Penjajaran dengan Sistem Angka Tengah dapat dilakukan dengan:

- 1) Mengelompokkan berdasarkan 2 angka primer (lihat sika nomor yang berwarna) ; bagi nomor RM berawal sama angka primernya dikelompokkan , agar pada rak tidak terjadi kesalahan penjajaran.
- 2) Sejumlah Rekam Medis yang akan disimpan di rak maka dikelompokkan sama angka primernya.
- 3) Meletakkan tiap kelompok angka primer di depan rak dengan angka primer yang sama
- 4) Mengambil satu kelompok angka primer dan disusun sebagai berikut:
  - a) bila angka primer sama , lihat angka sekunder, bila sama, lihat angka tertier kemudian diurut dengan angka tertier yang paling kecil
  - b) bila angka primer sama , lihat angka sekunder, bila tidak sama maka angka yang kecil diurut dengan angka sekunder yang paling kecil, lihat angka tertier kemudian diurut dengan angka tertier yang paling kecil
- 5) Contoh Rekam Medis diurut secara angka tengah:
- 6) Pada sistem ini RM dijejer urut nomor sbb:

00-02-50

00-02-51

00-02-52

00-02-53

- 7) Menuju ke rak penjajaran dengan angka tengah tertentu , membawa kelompok RM dengan angka tengah yang sama
- 8) Untuk menjejer RM baru dan Lama:
  - a) RM baru langsung menjejer sesuai angka tengah nya.
  - b) RM lama, mencari tracer pada jajaran angka tengah di rak nya sebagai pengganti RM saat itu, kemudian RM dijejerkan dan Tracer nya dicabut, bon pinjamnya diambil/ dibuang.

c. Penjajaran secara Angka Akhir/ *Terminal Digit Filing*

Penjajaran secara angka Akhir dapat dilakukan dengan:

- 1) Mengelompokkan berdasarkan 2 angka primer (lihat sika nomor yang berwarna) ; bagi nomor RM berawal sama angka primernya dikelompokkan , agar pada rak tidak terjadi kesalahan penjajaran.
- 2) Sejumlah Rekam Medis yang akan disimpan di rak maka dikelompokkan sama angka primernya.
- 3) Meletakkan tiap kelompok angka primer di depan rak dengan angka primer yang sama
- 4) Mengambil satu kelompok angka primer dan disusun sebagai berikut:

- a) bila angka primer sama , lihat angka sekunder, bila sama, lihat angka tertier kemudian diurut dengan angka tertier yang paling kecil
- b) bila angka primer sama , lihat angka sekunder, bila tidak sama maka angka yang kecil diurut dengan angka sekunder yang paling kecil, lihat angka tertier kemudian diurut dengan angka tertier yang paling kecil

5) Contoh Rekam Medis diurut secara angka tengah:

6) Pada sistem ini RM diujar urut nomor sbb:

02-02-50

03-02-50

04-02-50

05-02-50

7) Menuju ke rak penjajaran dengan angka akhir tertentu , membawa kelompok RM dengan angka akhir yang sama

8) Untuk menjajar RM baru dan Lama:

- a) RM baru langsung menjajar sesuai angka akhir nya.
- b) RM lama, mencari tracer pada jajaran angka akhirnya di rak sebagai pengganti RM saat itu, kemudian RM diujarkan dan Tracer nya dicabut, bon pinjamnya diambil/ dibuang.



## 2. Latihan

Susunlah No.RM 1 sampai 10 dengan Penjajaran secara Angka Langsung/*Straight Numerical Filing*, Angka Tengah/*Middle Digit Filing* dan Angka Akhir/*Terminal Digit Filing*

No	No.RM	Terminal digit			Middle digit			Straight numerical								
1.	16-64-34	16	-	65	-	33	16	-	65	-	33	16	-	64	-	34
2.	16-65-33		-		-			-		-			-		-	
3.	16-65-35		-		-			-		-			-		-	
4.	16-66-34		-		-			-		-			-		-	
5.	16-66-36		-		-			-		-			-		-	
6.	16-67-35		-		-			-		-			-		-	
7.	16-67-37		-		-			-		-			-		-	
8.	16-68-36		-		-			-		-			-		-	
9.	16-68-38		-		-			-		-			-		-	
10.	16-69-37		-		-			-		-			-		-	

## 3. Rangkuman

Petugas penyimpanan RM harus dapat melakukan penjajaran RM dengan benar dan tepat sesuai sistem penjajaran yang digunakan. Ikuti prosedur yang ada langkah demi langkah agar RM yang anda simpan dapat diambil kembali dengan segera bila diperlukan

## 4. Tes Formatif2

1 . Pilihlah susunan dari angka primer (I), sekunder (II) dan Tertier(III) pada Penjajaran dengan sistem angka akhir .....

- Kelompok III - II - I
- Kelompok III - I - II
- Kelompok I - II - III

- d. Kelompok II - III - I  
 e. Kelompok II - I - III

2. Pilihlah susunan dari angka primer (I), sekunder (II) dan Tertier(III) pada Penjajaran dengan sistem angka tengah (*middle digit filing*) .....

- a. Kelompok III - II - I  
 b. Kelompok III - I - II  
 c. Kelompok I - II - III  
 d. Kelompok II - III - I  
 e. Kelompok II - I - III

3. Pilihlah susunan dari angka primer (I), sekunder (II) dan Tertier(III) pada Penjajaran dengan sistem angka langsung (*straight numerical filing*) .....

- a. Kelompok III - II - I  
 b. Kelompok III - I - II  
 c. Kelompok I - II - III  
 d. Kelompok II - III - I  
 e. Kelompok II - I - III

4. Pada *terminal digit filing* nomor RM 01-00-01, apa yang berada dimuka dan belakangnya.....

- a. 01-99-01 dan 01-00-02  
 b. 01-00-00 dan 01-00-02  
 c. 00-00-01 dan 02-00-01  
 d. 00-00-01 dan 01-00-02  
 e. 00-01-01 dan 02-01-01

5. Pada *terminal digit filing* nomor RM 11-00-81, apa yang menjadi primer digit.....

- a. 01  
 b. 00  
 c. 81  
 d. 10  
 e. 11

6. Pada *middle digit filing* nomor RM 01-00-01, apa yang menjadi secondary digit.....

- a. 11  
 b. 00  
 c. 01  
 d. 10  
 e. 02

7. Pada *straight digit filing* nomor RM 01-00-01, apa yang menjadi Tertier digit.....

- a. 11
- b. 00
- c. 01
- d. 10
- e. 02

8. Pada *straight numerical filing* nomor RM 01-00-01, apa yang berada dimuka dan belakangnya.....

- a. 01-99-01 dan 01-00-02
- b. 01-00-00 dan 01-00-02
- c. 00-00-01 dan 02-00-01
- d. 00-00-01 dan 01-00-02
- e. 00-01-01 dan 02-01-01

9. Pada *middle digit filing* nomor RM 01-00-01, apa yang berada dimuka dan belakangnya.....

- a. 01-99-01 dan 01-00-02
- b. 01-00-00 dan 01-00-02
- c. 00-00-01 dan 02-00-01
- d. 00-00-01 dan 01-00-02
- e. 00-01-01 dan 02-01-01

10. Pada *terminal digit filing* nomor RM 01-00-01, apa yang berada dimuka dan belakangnya.....

- a. 01-99-01 dan 01-00-02
- b. 01-00-00 dan 01-00-02
- c. 00-00-01 dan 02-00-01
- d. 00-00-01 dan 01-00-02
- e. 00-01-01 dan 02-01-01

5. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkan Jawaban anda dengan kunci jawaban Tes 2 yang terdapat di akhir modul praktikum 3 dibawah ini. Hitunglah jawaban yang benar. Kemudian gunakan rumus berikut untuk mengetahui tingkat penguasaan anda terhadap kegiatan belajar 2.

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\text{Jumlah jawaban yang benar}}{\text{Jumlah soal}} \times 100 \%$$

Arti tingkat penguasaan : 90 - 100 = baik sekali

80 - 89 = baik  
70 - 79 = cukup  
< 79 = kurang

Apabila mencapai tingkat penguasaan 80% atau lebih, anda dapat meneruskan bab selanjutnya. Jika masih dibawah 80, Anda harus mengulangi kegiatan belajar 2 terutama materi yang belum dikuasai.

#### F. Kunci Jawaban

##### 1. Tes formatif 1

1. D
2. B
3. A
4. C
5. C
6. D
7. D
8. B
9. B
10. C

##### 2. Tes formatif 2

1. A
2. E
3. C
4. B
5. C
6. C
7. C
8. B
9. D
10. C

## G. Daftar Pustaka

Abdelhak, Mervat, Health Information: Management of Strategic Resources, (Phildelpia:WB Saunders Companya, 2007)

Davis, Elwyn, Information Systems I for Health Information Management I Students, ( Sydney: The University of Sidney, 1990)

Departemen Kesehatan RI, Permenkes 269/MENKES/PER/III/2008 tentang Rekam Medis (2008)

Departemen Kesehatan RI,Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit ,Nomor : 129/Menkes/SK/II/2008

Departemen Kesehatan RI, Pedoman Pengelolaan Rekam Medis di Indonesia, ( Jakarta: Dirjen. Pelayanan Medik, Januari 1997).

Departemen Kesehatan RI , Pedoman Penyelenggaraan dan Prosedur Rekam Medis Rumah Sakit di Indonesia (Jakarta: Dirjen. Pelayanan Medik, Januari 2006).

Hatta, Gemala, Pedoman Manajemen Informasi Kesehatan, (UI Press, Jakarta: 2008)

Huffman, Edna K., Health Information Management 10<sup>th</sup> edition, (Berwyn, Illinois : Physician Record Co, 1994).

International Federation of Health Information Management Association, Education Module for Health Record Practice , Module 3 - Record Identification Systems, Filing and Retention of Health Records (Chicago, Illionis: :2012)

Johns, Merida L., Health Information Management Technology ( Chicago, Illionis: AHIMA 2003)Kathryn McMiller, Being Medical Records Clerk, sec.edition, ( 2000)

LaTour, Kathleen M. and Maki, Shirley Eichenwald, Health Information Management Concepts, Principles, and Practice, 3th ed. (Chicago, Illiones: AHIMA 2010)



Skurka, Margaret A., Health Information Management, 5<sup>th</sup> ed. (San Fransisco: Jossey-Bass, A Wiley Imprint, 2003)

The Liang Gie, Administrasi Perkantoran Modern; (liberty, 2007)

