

Lampiran 1 Formulir Bimbingan

Microsoft Word - Fi... SIRS ONLINE

Daftar

Edit

| Data Skripsi Mahasiswa | |
|------------------------|---|
| N I M | 20200304108 |
| Nama Mahasiswa | Dita Fitri Amiatun - No HP/Telp : 081316262181 |
| Info Akademik | Fakultas : Fakultas Ilmu-ilmu Kesehatan - Jurusan : Manajemen Inf. Kesehatan (S1 Terapan) Semester : 4 |
| Sidang Proposal | ✓ Diajukan Sidang |
| Sidang Akhir | Belum Diajukan |

Skripsi/Tesis Bimbingan Jadwal Sidang Proposal Jadwal Sidang Akhir

| Bimbingan | | | | | |
|-----------|--|------------------------------|-------------------|-------------------------------------|--|
| No | Dosen | Topik | Tanggal Bimbingan | Jenis Bimbingan | Catatan Perbaikan |
| 1 | 7704 - TRIA SARAS PERTIWI, S.KM, M.P.H | konsul Judul (21 April 2021) | 10 Jun 2021 | Skripsi/Tesis/BusinessPlan Proposal | Perbaikan bab I |
| 2 | 7704 - TRIA SARAS PERTIWI, S.KM, M.P.H | konsul BAB I (11 Mei 2021) | 10 Jun 2021 | Skripsi/Tesis/BusinessPlan Proposal | Perbaiki Bab I |
| 3 | 7704 - TRIA SARAS PERTIWI, S.KM, M.P.H | Konsul BAB II (1 Juni 2021) | 10 Jun 2021 | Skripsi/Tesis/BusinessPlan Proposal | Pencarian kepustakaan dan penulisan literatur terkait penelitian |
| 4 | 7704 - TRIA SARAS PERTIWI, S.KM, M.P.H | Kuesioner BAB III | 10 Jun 2021 | Skripsi/Tesis/BusinessPlan Proposal | Penelusuran metodologi, penulisan Bab III, serta kuesioner |
| 5 | 7704 - TRIA SARAS PERTIWI, S.KM, M.P.H | BAB III (1 JULI 2021) | 17 Jul 2021 | Skripsi/Tesis/BusinessPlan Proposal | Kemungkinan penambahan sampel penelitian dengan mencari puskesmas yang serupa dengan target awal |
| 6 | 7704 - TRIA SARAS PERTIWI, S.KM, M.P.H | BAB I-III (18 Jan) | 22 Feb 2022 | Skripsi/Tesis/BusinessPlan Proposal | |
| 7 | 7704 - TRIA SARAS PERTIWI, S.KM, M.P.H | BAB IV (12 Feb) | 22 Feb 2022 | Skripsi/Tesis/BusinessPlan Akhir | |
| 8 | 7704 - TRIA SARAS PERTIWI, S.KM, M.P.H | BAB V (15 feb) | 22 Feb 2022 | Skripsi/Tesis/BusinessPlan Akhir | |
| 9 | 7704 - TRIA SARAS PERTIWI, S.KM, M.P.H | BAB IV-VI (18 Feb) | 22 Feb 2022 | Skripsi/Tesis/BusinessPlan Akhir | |
| 10 | 7704 - TRIA SARAS PERTIWI, S.KM, M.P.H | BAB IV-VI 21 Feb) | 22 Feb 2022 | Skripsi/Tesis/BusinessPlan Akhir | |



Nomor : 52/FIKES/MIK/UEU/VII/2021
Lampiran : -
Perihal : Surat Izin Penelitian Awal

Jakarta, 15 Juli 2021

Kepada Yth,
Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kolaka Timur
Kompleks Perkantoran Desa Lalingato Kec. Tirawuta Kab. Kolaka Timur

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan pelaksanaan tugas akhir (Skripsi) Program Studi Manajemen Informasi Kesehatan Fakultas Ilmu Ilmu Kesehatan Universitas Esa Unggul, maka bersama ini kami mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu untuk dapat memberikan izin kepada mahasiswa dibawah ini untuk melaksanakan penelitian awal pada Instansi yang Bapak/Ibu pimpin.

Adapun mahasiswa yang akan melakukan penelitian awal sebagai berikut :

| No | Nama | NIM | NO TLP | JUDUL |
|----|------------------------|-------------|--------------|---|
| 1 | DITA FITRI AMLIATUN | 20200304108 | 081316262181 | Pengaruh Pengetahuan Dan Sosiodemografi Tenaga Kesehatan Terhadap Kepatuhan Penyimpanan Dan Pemrosesan Rekam Medis Di Puskesmas Pedesaan Kabupaten Kolaka Timur |

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

FAKULTAS ILMU ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS ESA UNGGUL



Prof. Dr. apt. Aprilita Rina Yanti-Eti, M.Biomed.
DEKAN

Tembusan Yth:

1. Kepala Puskesmas Ladongi Jaya,
2. Kepala Puskesmas Dangia
3. Kepala Puskesmas Poli-Polia
4. Arsip

Lampiran 3. Keterangan lolos kaji etik Universitas Esa Unggul



DEWAN PENEGAKAN KODE ETIK UNIVERSITAS ESA
UNGGUL KOMISI ETIK PENELITIAN
Jl. Arjuna Utara No.9 Kebon Jeruk Jakarta Barat 11510
Telp. 021-5674223 email: dpke@esaunggul.ac.id

Nomor : 0922-03.014 /DPKE-KEP/FINAL-EA/UEU/III/2022

KETERANGAN LOLOS KAJI ETIK **ETHICAL APPROVAL**

Komisi Etik Penelitian Universitas Esa Unggul dalam upaya melindungi hak asasi dan kesejahteraan subyek penelitian kesehatan, telah mengkaji dengan teliti protokol berjudul:

PENGARUH PENGETAHUAN TENAGA KESEHATAN TERHADAP KEPATUHAN PELAKSANAAN PENYIMPANAN DAN PEMROSESAN REKAM MEDIS DI PUSKEMAS PEDESAAN KABUPATEN KOLAKA TIMUR

Peneliti Utama : Dita Fitri Amiatun, Amd.RMIK
Pembimbing : Tria Saras Pertiwi, S.KM, M.PH
Nama Institusi : Universitas Esa Unggul

dan telah menyetujui protokol tersebut di atas.

Jakarta, 7 Maret 2022

Pit. Ketua


Dr. CSP Wekadigunawan, DVM, MPH, PhD

- *Ethical approval* berlaku satu tahun dari tanggal persetujuan.
- ** Peneliti berkewajiban
 1. Menjaga kerahasiaan identitas subyek penelitian
 2. Memberitahukan status penelitian apabila:
 - a. Setelah masa berlakunya keterangan lolos kaji etik, penelitian masih belum selesai, dalam hal ini *ethical approval* harus diperpanjang
 - b. Penelitian berhenti di tengah jalan
 3. Melaporkan kejadian serius yang tidak diinginkan (*serious adverse events*).
 4. Peneliti tidak boleh melakukan tindakan apapun pada subyek sebelum penelitian lolos kaji etik dan *informed consent*.

Lampiran 4. Formulir Perintah Perbaikan Sidang Proposal Skripsi



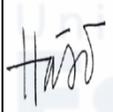
BUKTI PERINTAH PERBAIKAN SIDANG PROPOSAL

**UNIVERSITAS ESA UNGGUL
FAKULTAS ILMU-ILMU KESEHATAN
PRODI S1 TERAPAN MANAJEMEN INFORMASI
KESEHATAN**

NAMA : Dita Fitri Amiatun

NIM 20200304108

JUDUL : Pengaruh Pengetahuan dan Sosiodemografi Tenaga Kesehatan Terhadap Keptuhan Penyimpanan dan Pemrosesan Rekam Medis di Puskesmas Pedesaan Kabupaten Kolaka Timur

| No. | Nama Dosen | Masukan/Saran Perbaikan | Halaman | Hasil Revisi | TTD |
|-----|---------------------------------------|--|---------|--|---|
| 1 | Tria Saras Pertiwi, S.KM, M.PH | 1. Pada latar belakang menambahkan materi mengenai sosiodemografi | 3 | 1. Telah menambahkan materi mengenai sosiodemografi |  |
| | | 2. Daftara pustakan di edit | 36 | 2. Telah mengedit daftar pustakan | |
| | | 3. Mengubah uji statistik yang digunakan (chi-square) | 33 | 3. Menggunakan regresi linier berganda | |
| 2 | Dr. Hosizah, SKM, M.KM | 1. Mengubah tujuan khusus untuk mengetahui gambaran | 4 | 1. Telah diubah menjadi mendeskripsikan pengetahuan tenaga kesehatan dan mendeskripsikan sosiodemografi tenaga kesehatan |  |
| | | 2. Menambahkan pembahasan pada landasan teori mengenai variabel x (pengetahuan dan sosiodemografi) dan y (kepatuhan akreditasi). Memberikan sintesis dari masing-masing variabel | 6 | 2. Telah menambahkan pembahasan pada landasan teori terkait variabel dan telah membuat sintesis | |
| | | 3. Menambahkan penelitian terdahulu (kuantitatif) | 17 | 3. Telah menambahkan penelitian terdahulu berdasarkan penelitian kuantitatif | |

| | | | | | |
|--|--|---|----------|--|--|
| | | 4. Konsistensi antara judul dan kerangka berfikir | 23-24 | 4. Sudah konsisten | |
| | | 5. Mengubah DO berdasarkan landasan teori | 25 | 5. Telah disesuaikan antara DO dan landasan teori | |
| | | 6. Menambahkan kerangka sampling mengapa memilih 3 puskesmas tersebut | 27 | 6. Telah dibuat kerangka sampling | |
| | | 7. Mengubah uji statistik yang digunakan sebelum adalah chi square | 33 | 7. Uji yang akan digunakan regresi linier berganda | |
| | | 8. Menyesuaikan antara pernyataan dan jawaban dalam kuesioner | Lampiran | 8. Telah menyesuaikan kuesioner | |



PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR
BADAN POLITIK DAN PEMERINTAHAN UMUM

Kompleks Perkantoran Bupati Kolaka Timur Desa Lalingato (93572)
e-Mail : kesbangkolim@gmail.com

REKOMENDASI PENELITIAN

NOMOR : 070 / 03 / 2022

Berdasarkan Surat Universitas Esa Unggul Fakultas Ilmu-Ilmu Kesehatan Nomor : 52/fikes/MIK/UEA/VII/2021 Perihal Rekomendasi untuk Izin Penelitian, Maka Pada Prinsipnya Kami Menyetujui Memberikan Izin Penelitian Kepada :

Nama : DITA FITRI AMIATUN
NIM : 186602041
Program Studi : MANAJEMEN INFORMASI KESEHATAN

Untuk Mengadakan Penelitian Dalam Rangka Penyusunan Skripsi :

- Judul Penelitian : "PENGARUH PENGETAHUAN DAN SESIODEMOGRAFI TENAGA KESEHATAN TERHADAP KEPATUHAN PENYIMPANAN DAN PEMROSESAN REKAM MEDIS DI PUSKESMAS PEDESAAN KABUPATEN KOLAKA TIMUR".
- Lokasi Penelitian : Puskesmas Ladongi, Puskesmas Dangia dan Puskesmas Poli-Polia Kab. Kolaka Timur
- Waktu Penelitian : 17 Januari 2022 Sampai Selesai

Dengan ketentuan sebagai berikut :

- Senantiasa menjaga keamanan dan ketertiban serta mentaati peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- Tidak mengadakan kegiatan lain yang bertentangan dengan rencana semula;
- Dalam setiap kegiatan di lapangan agar pihak peneliti senantiasa berkoordinasi dengan pemerintah setempat;
- Wajib menghormati Adat-Istiadat yang berlaku di daerah setempat;
- Setelah melaksanakan penelitian agar melaporkan hasilnya kepada Bupati Kolaka Timur Cq. Badan Politik Dan Pemerintahan Umum Kab. Kolaka Timur.

Demikian Rekomendasi Penelitian ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tirawuta, 14 Januari 2022

An. KEPALA BADAN
POLITIK DAN PEMERINTAHAN UMUM
KABID KETAHANAN SENI BUDAYA,
AGAMA, KEMASYARAKATAN EKONOMI
DAN POLITIK.



Desi RAWH MANSI
Pembina Kol IV/a
NIP. 19680606 199603 2 012

Tembusan :

- Bupati Kolaka Timur (Sebagai Laporan) di Tirawuta;
- Dekan Fakultas Ilmu-Ilmu Kesehatan di Jakarta;
- Ketua Prodi Manajemen Informasi Kesehatan di Jakarta;
- Kepala Puskesmas Ladongi di Tempat;
- Kepala Puskesmas Dangia di Tempat;
- Kepala Puskesmas Poli-Polia di Tempat;
- Mahasiswa.

Lampiran 6. Surat Keterangan Izin penelitian Puskesmas Ladongi Jaya



PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS LADONGI JAYA
Jl. Masjid Raya No.1 Kec. Ladongi Kab. Kolaka Timur 93573
Telp. 082348849668 Email : puskesmasladongijaya@gmail.com



SURAT KETERANGAN IZIN PENELITIAN

Yang bertanda tangan ini Kepala Puskesmas Ladongi Jaya, menerangkan bahwa usulan izin penelitian kami menyetujui memberikan izin penelitian kepada :

Nama : Dita Fitri Amiatun
Nim : 20200304108
Judul : Pengaruh pengetahuan dan sosiodemografi tenaga kesehatan terhadap kepatuhan penyimpanan dan pemrosesan rekam medis di Puskesmas pedesaan kab. Kolaka Timur

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kolaka Timur, 26 Januari 2020
Kepala UPTD Puskesmas Ladongi Jaya



Nun Isnandiar Astati, S.Kep

NIP: 197805112001122003

Lampiran 7. Surat Keterangan Izin Peneliti Puskesmas Dangia

 **PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR**
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS DANGIA 
Jl. Drs. H. Abd. Silondae blok L Desa Gunung Jaya, Kec. Dangia. Kode Pos. 93573

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN
Nomor : 445/ 015 /PKM-DNG/III/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : H. Nur Ahmad, S.Kep.,Ns
NIP : 19730324 199403 1 001
Pangkat/Gol : Penata TK.I, Gol. III/d
Jabatan : Kepala Puskesmas Dangia

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa yang beridentitas :

Nama : Dita Fitri Amiatun
Nim : 186602041
Program Studi : **Manajemen Informasi Kesehatan**

Benar-benar telah selesai melakukan penelitian di UPTD Puskesmas Dangia Kec. Dangia Kab. Kolaka Timur dengan judul : **"PENGARUH PENGETAHUAN DAN SOSIODEMOGRAFI TENAGA KESEHATAN TERHADAP KEPATUHAN PENYIMPANAN DAN PEMROSESAN REKAM MEDIS DI PUSKESMAS PEDESAAN KABUPATEN KOLAKA TIMUR'**.

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dangia, 02 Februari 2022
Kepala UPTD Puskesmas Dangia,



H. NUR AHMAD, S.Kep.,Ns
NIP. 19730324 199403 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS POLI - POLIA**



Jln. Puundarl No. Desa Poli-Polia Kode Pos 93573 Email: puskesmas.polipolia@yahoo.com

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN

Nomor : 445/042/PKM-POL/1/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ns. Firman, S.Kep.,MM
NIP : 19770216 200003 1 001
Pangkat/Gol : Penata Tk.I, Gol. III/d
Jabatan : Kepala Puskesmas Poli-Polia

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa yang beridentitas :

Nama : Dita Fitri Amiatun
Nim : 186602041
Program studi : **Manajemen Informasi Kesehatan**

Benar-benar telah selesai melakukan penelitian di UPTD Puskesmas Poli-Polia kec. Poli-polia Kab. Kolaka Timur dengan judul : "**PENGARUH PENGETAHUAN DAN SOSIODEMOGRAFI TENAGA KESEHATAN TERHADAP KEPATUHAN PENYIMPANAN DAN PEMROSESAN REKAM MEDIS DI PUSKESMAS PEDESAAN KABUPATEN KOLAKA TIMUR**".

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Poli-polia , 28 Januari 2021

Kepala UPTD Puskesmas Poli-Polia



Ns. Firman, S.Kep., MM
NIP. 19770216 200003 1 001

I. Identitas Responden

| | | |
|---------------------|---------------------------------------|---|
| Jenis Kelamin | <input type="checkbox"/> Laki-Laki | <input type="checkbox"/> Perempuan |
| Usia | <input type="checkbox"/> 20-30 th | <input type="checkbox"/> 51-60 th |
| | <input type="checkbox"/> 31-40 th | <input type="checkbox"/> >60 th |
| | <input type="checkbox"/> 41-50 th | |
| Pendidikan Terakhir | <input type="checkbox"/> Perkam medis | <input type="checkbox"/> Perawat |
| | <input type="checkbox"/> Bidan | <input type="checkbox"/> Tenaga Kesehatan Lainnya |
| Masa Kerja | <input type="checkbox"/> <1 th | <input type="checkbox"/> 6-10 th |
| | <input type="checkbox"/> 1-5 th | <input type="checkbox"/> 11- 15 th |
| | <input type="checkbox"/> >15 th | |

II. Pernyataan Penelitian

Pilihlah salah satu jawaban yang paling sesuai menurut pendapat anda dengan memberi tanda silang pada kolom jawaban yang sesuai.

PENGETAHUAN (X)

| No | Pernyataan | Pilihan ganda |
|-------------------------------------|---|---|
| STEM PENYIMPANAN REKAM MEDIS | | |
| 1. | Metode penyimpanan rekam medis yang disimpan ditempat yang berbeda-beda disebut ? | a. Sentralisasi b. Desentralisasi c. Penjajaran d. Wilayah |
| 2. | Sistem penyimpanan dokumen rekam medis dengan menjajarkan folder dokumen rekam medis berdasarkan urutan nomor rekam medis dari awal disebut ? | a.Sistem Nomor Langsung (<i>Straight Numerical Filing</i>) b. Sistem Angka Tengah (<i>Middle Digit Filing</i>) c.Sistem Angka Akhir (<i>Terminal Digit Filing</i>) d. Desentralisasi |
| 3. | Sistem penyimpanan dokumen rekam medis dengan menjajarkan folder dokumen rekam medis berdasarkan urutan nomor rekam medis pada dua angka kelompok akhir disebut ? | a.Sistem Nomor Langsung (<i>Straight Numerical Filing</i>) b. Sistem Angka Tengah (<i>Middle Digit Filing</i>) c.Sistem Angka Akhir (<i>Terminal</i> |

| | | |
|--------------------------------------|---|---|
| | | <i>Digit Filing)</i> d. Desentralisasi |
| 4. | Petugas tenaga kesehatan yang diberi tugas bekerja di unit rekam medis harus mampu melakukan penyimpanan rekam medis dengan benar. Apakah tujuan penyimpanan rekam medis, Kecuali ? | a. Mempermudah ditemukanya kembali rekam medis pasien b. Melindungi berkas rekam medis dari bahaya pencurian, bahaya kerusakan fisik, kimiawi, dan biologi c. Mengefisienkan waktu pelayanan kepada pasien yang akan berobat d. Mempermudah pasien untuk berobat |
| 5. | Berapa lama Masa penyimpanan rekam medis pasien di Puskesmas | a. 5 Tahun b. 2 Tahun c. 1 Tahun d. 3 Tahun |
| 6. | Apakah istilah kegiatan menghancurkan secara fisik arsip yang sudah berakhir fungsinya dan tidak memiliki nilai guna | a. Pemusnahan b. Pemilahan c. Penjajaran d. Penyimpanan |
| 7. | Apakah istilah yang digunakan untuk kegiatan pemisahan rekam medis yang tidak digunakan lagi sejak kunjungan terakhir pasien | a. Inaktif b. Aktif c. Pemusnahan d. Penyimpanan |
| IDENTIFIKASI PASIEN YANG BAKU | | |
| 8. | Pengumpulan data dan pencatatan segala keterangan tentang bukti-bukti dari seseorang sehingga kita dapat menetapkan keterangan dengan individu seseorang disebut ? | a. Identifikasi b. Aumentikasi c. pencatatan d. administrasi |
| 9. | Sebagai pelengkap dalam penulisan nama pasien perempuan yang belum menikah di awal nama | a. Ny.(Nyonya) b. Nn.(Nona) c. Saudari d. An. (Anak) |

| | | |
|--|--|---|
| | apakah yang ditambahkan ? | |
| SISTEM PENKODEAN (KLASIFIKASI DAN KODEFIKASI) | | |
| 10. | Kepanjangan dari ICD adalah ? | <ul style="list-style-type: none"> a. International Classification of Disease b. International Classification of death causes c. International Statistical causes of death d. Internasional statistical calssification of deseases an related heald problem |
| 11. | Apakah arti dari kata Lead term ? | <ul style="list-style-type: none"> a. Kata Panduan b. Kata sama c. Kata yang berbeda d. kata diikuti |
| SISTEM PENDOKUMENTASIAN | | |
| 12. | Dokter, dokter gigi, atau tenaga kesehatan tertentu yang memberikan pelayanan kesehatan secara langsung harus melakukan pencatatan ke dalam rekam medis, maka hal yang harus ada dalam melakukan pencatatan adalah ? | <ul style="list-style-type: none"> a. Nama, Tanda tangan dan waktu b. Nama, Nomor rekam medis c. Tanggal masuk dan tanggal keluar d. Tanda tangan dan nama |
| 13. | Bagaimana cara pembedaan dalam pencatatan rekam medis jika terjadi kesalahan ? | <ul style="list-style-type: none"> a. Tulisan ditutup dengan stiker b. Tulisan dicoret satu kali, diberi nama, tanda tangan dan tanggal saat mencoret c. Tulisan di tipex d. Tulisan diulang dengan formulir baru |

- III. Pilihlah salah satu jawaban yang paling sesuai menurut pendapat anda dengan memberi tanda *Checklist* (√) pada kolom jawaban yang sesuai.

Keterangan Kolom Jawaban

- 4 : **Selalu (S)**
 3 : **Sering (S)**
 2 : **Jarang (J)**
 1 : **Tidak Pernah (TP)**

PERILAKU (Y)

| NO | PERNYATAAN | S | S | J | TP |
|---|--|---|---|---|----|
| PROSEDURE PENYIMPANAN REKAM MEDIS | | | | | |
| 1 | Saya melakukan menyimpan rekam medis dalam rak penyimpanan secara berurut sesuai dengan urutan nomor rekam medis | | | | |
| 2 | Saya melakukan pengajuan kepada kepala puskesmas untuk dilakukan retensi | | | | |
| 3 | Saya melakukan pemilahan antara rekam medis aktif dan rekam medis inaktif | | | | |
| 4 | Saya mengembangkan kebijakan sistem penyimpanan yang berlaku | | | | |
| 5 | Saya bertanggung jawab untuk melakukan penyimpanan rekam medis pasien | | | | |
| PROSEDURE IDENTIFIKASI YANG BAKU | | | | | |
| 6 | Saya menanyakan nama lengkap tanggal lahir pasien, umur, alamat, dan agama kepada pasien | | | | |
| 7 | Saya mencocokkan keterangan pribadi pasien dengan kartu identitas resmi pasien (SIM, KTP, dll) | | | | |
| PENKODEAN (KLASIFIKASI DAN IDENTIFIKASI) | | | | | |
| 8 | Saya menggunakan buku ICD dalam melakukan pengkodean diagnosis yang ditulis oleh dokter | | | | |
| 9 | Saya menggunakan buku pintar untuk lebih memudahkan pengkodean | | | | |
| 10 | Saya bertanggungjawab melakukan pengkodean penyakit sesuai dengan aturan ICD-10 | | | | |
| PROSEDURE SISTEM PENDOKUMENTASIAN | | | | | |
| 11 | Saya melakukan analisis kelengkapan untuk melihat kelengkapan nama dan tanda tangan | | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| | petugas pemberi layanan | | | | |
| 12 | Saya konfirmasi kepada dokter, dokter gigi, atau tenaga kesehatan pemberi layanan jika terjadi kesalahan | | | | |
| 13 | Saya bertanggungjawab jika terjadi kesalahan dalam penulisan nama pasien | | | | |