



KEMENTERIAN  
KESEHATAN  
REPUBLIK  
INDONESIA



# PANDUAN PRAKTIK APLIKASI PERANGKAT LUNAK REKAM MEDIS DI FASYANKES



**PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA  
REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN**

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA  
POLITEKNIK KESEHATAN YOGYAKARTA  
2021

## **KATA PENGANTAR**

Salah satu capaian pembelajaran rekam medis dan informasi kesehatan adalah mampu melaksanakan pengumpulan dan pengolahan sumber data menggunakan metode manual dan elektronik menghasilkan dokumen laporan internal (sarana pelayanan kesehatan) dan dokumen laporan eksternal untuk ditujukan ke sarana kesehatan (dinas kesehatan, kementerian kesehatan, asuransi kesehatan) secara rutin; (P3CP3), untuk itu selama kuliah mahasiswa diberikan bekal pengetahuan dan keterampilan tentang aplikasi perangkat lunak rekam medis di fasyankes. Oleh sebab itu Prodi RMIK menyusun Panduan Praktik Aplikasi Perangkat Lunak Rekam Medis di Fasyankes.

Panduan ini menjadi acuan bagi mahasiswa rekam medis dan informasi kesehatan dalam melaksanakan praktikum aplikasi perangkat lunak rekam medis di fasyankes. Dengan buku panduan ini mahasiswa dapat memperoleh bekal pengetahuan tentang tata cara pelaksanaan praktikum aplikasi perangkat lunak rekam medis di fasyankes. Diharapkan tidak ada mahasiswa yang terkendala dalam mengikuti praktikum aplikasi perangkat lunak rekam medis di fasyankes.

Semoga panduan ini bermanfaat bagi mahasiswa dan instruktur praktik dalam mendukung kelancaran proses kegiatan belajar mengajar khususnya praktikum mata kuliah yang diikuti oleh mahasiswa prodi rekam medis dan informasi kesehatan. Kritik dan saran dari semua pihak saya terima demi perbaikan panduan ini.

Yogyakarta, 13 April 2021

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	2
DAFTAR ISI .....	3
A. LATAR BELAKANG .....	4
B. DEFINISI .....	5
C. TUJUAN .....	5
D. RUANG LINGKUP ATAU CAKUPAN PEDOMAN .....	5
E. TATA LAKSANA PRAKTIK .....	5
1. Praktik Pertemuan 1: Rekam Medis Elektronik sebagai Penyimpanan Data Rekam Medis, Sekuritas Penyimpanan Data Rekam Medis .....	6
2. Praktik Pertemuan 2: Pengenalan SIMRS .....	6
3. Praktik Pertemuan 3: Aplikasi Perangkat Lunak URM .....	7
4. Praktik Pertemuan 4: Sistem Pendaftaran Pasien Online di Rumah Sakit .....	8
5. Praktik Pertemuan 5: Sistem Registrasi Pasien .....	8
6. Praktik Pertemuan 6: Sistem Pelaporan Eksternal Rumah Sakit .....	9
7. Praktik Pertemuan 7: Sistem Pelaporan Internal Rumah Sakit .....	10
8. Praktik Pertemuan 8: Prosedur <i>Claim</i> atau <i>Reimbursement</i> di Rumah Sakit .....	10
9. Praktik Pertemuan 9: Sistem Klasifikasi dan Kodefikasi Klinis .....	11
10. Praktik Pertemuan 10: Sistem Informasi Puskesmas .....	11
11. Praktik Pertemuan 11: Registrasi Pasien Melalui Aplikasi Perangkat Lunak .....	12
12. Praktik Pertemuan 12: Sistem Pelaporan Puskesmas .....	13
13. Praktik Pertemuan 13: Prosedur Claim/Reimbursement di Puskesmas (Lanjutan pertemuan 13) .....	13
14. Praktik Pertemuan 14: Prosedur Claim/Reimbursement di Puskesmas	14
F. PENUTUP .....	15
G. DAFTAR PUSTAKA .....	16
LAMPIRAN .....	18

## **A. LATAR BELAKANG**

Mutu pendidikan dan kualitas lulusan dipengaruhi oleh proses selama pembelajaran. Berbagai upaya diperlukan untuk meningkatkan mutu pendidikan dan memperbaiki kualitas lulusan, salah satunya melalui proses kegiatan praktikum yang terstruktur dan terencana dengan baik, oleh karena itu perlu disusun Panduan Praktik Aplikasi Perangkat Lunak Rekam Medis di Fasyankes. Panduan praktik laboratorium ini berisi tentang pedoman umum dan tata laksana praktik sejak pertemuan pertama hingga pertemuan terakhir. Panduan Praktik Aplikasi Perangkat Lunak Rekam Medis di Fasyankes Program Studi Diploma Tiga Rekam Medis dan Informasi Kesehatan Tahun Akademik 2021/2022, disusun bertujuan untuk memberikan arahan dan acuan bagi mahasiswa dan instruktur praktik dalam melaksanakan kegiatan praktikum.

Perekam medis dan informasi kesehatan merupakan salah satu tenaga keteknisian medis yang bertugas melaksanakan pengelolaan unit dan sub unit rekam medis. Calon perekam medis dan informasi kesehatan harus mendapat bekal pengetahuan dan keterampilan yang cukup dalam melaksanakan berbagai tugas perekam medis, agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, khususnya dalam mengelola unit dan sub unit rekam medis di fasilitas pelayanan kesehatan, sesuai dengan kurikulum D3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan yang menyebutkan salah satu profil lulusan D3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan adalah mampu melaksanakan, mengolah, menganalisis, hingga penyajian data kesehatan menjadi informasi kesehatan yang bermanfaat, dengan kompetensi Manajemen Data dan Informasi Kesehatan. Untuk mencapai kompetensi tersebut maka mahasiswa Program Studi Diploma Tiga Rekam Medis dan Informasi Kesehatan perlu mendapatkan pengalaman dan keterampilan yang diperoleh dari kegiatan praktikum aplikasi komputer dasar. Sebagai panduan dalam penyelenggaraan praktikum mata kuliah ini, maka perlu disusun panduan praktik. Setelah melakukan praktikum mahasiswa mampu:

1. Menjelaskan konsep dasar perangkat lunak di fasyankes
2. Menjelaskan macam aplikasi sistem pembiayaan kesehatan

3. Menggunakan aplikasi pengumpulan dan penyajian data fasyankes
4. Mengolah dan menyajikan data menggunakan berbagai aplikasi pengumpulan dan penyajian data fasyankes

## **B. DEFINISI**

1. Praktikum adalah kegiatan yang menuntut mahasiswa untuk melakukan pengamatan, percobaan, atau pengujian suatu konsep atau prinsip materi kuliah yang dilakukan di dalam atau di luar laboratorium.
2. Mata kuliah praktik merupakan mata kuliah yang nilai akhirnya ditentukan oleh nilai kegiatan praktik dan responsi.
3. Responsi merupakan kegiatan untuk berlatih memecahkan soal dan masalah teknis yang belum dikuasai oleh mahasiswa.
4. Instruktur praktik adalah tenaga pengajar mata kuliah yang ada di Prodi Diploma Tiga Rekam Medis dan Informasi Kesehatan pada semester aktif.
5. Peserta didik adalah mahasiswa aktif Prodi Diploma Rekam Medis dan Informasi Kesehatan Jurusan Kebidanan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta yang telah memenuhi pembayaran UKT dan melakukan pengisian KRS sebelum kegiatan perkuliahan semester aktif dimulai.

## **C. TUJUAN**

Pedoman ini disusun dengan tujuan sebagai petunjuk bagi mahasiswa Prodi D3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan dan instruktur praktik dalam melaksanakan praktikum mata kuliah Aplikasi Perangkat Lunak Rekam Medis di Fasyankes.

## **D. RUANG LINGKUP ATAU CAKUPAN PEDOMAN**

1. Praktikum/diskusi di kelas
2. Praktikum/diskusi di laboratorium

## **E. TATA LAKSANA PRAKTIK**

Pelaksanaan praktik dapat dilakukan secara daring maupun luring. Praktik secara *online* (daring) dilakukan di PePELING POLKESYO dengan pengarahannya oleh instruktur praktik melalui *Google Meet*, *Zoom Meeting*, *WA Group* dan media-media lain yang dapat dimanfaatkan.

Sedangkan praktik secara tatap muka (luring) dilakukan di Kampus Jurusan Kebidanan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta dengan pengarahannya oleh instruktur praktik secara tatap muka langsung.

1. Praktik Pertemuan 1: Rekam Medis Elektronik sebagai Penyimpanan Data Rekam Medis, Sekuritas Penyimpanan Data Rekam Medis

- a) Instruktur datang atau menyiapkan materi/alat praktik 10 menit sebelum kegiatan praktik dimulai.
- b) Instruktur menyiapkan alat untuk kegiatan praktik berupa komputer sejumlah 24 Unit, dan SIMRS.
- c) Instruktur menjelaskan materi dan menjelaskan cara pelaksanaan praktik rekam medis elektronik sebagai penyimpanan data rekam medis.
- d) Peserta praktik melaksanakan kegiatan praktik dengan cara diskusi terkait dasar hukum rekam medis elektronik dan mengerjakan soal kasus terkait rekam medis elektronik.
- e) Instruktur melakukan pengawasan dan memberi arahan kepada peserta praktik selama kegiatan praktik berlangsung.
- f) Instruktur dan peserta praktik melakukan review terhadap kegiatan praktik yang telah dilaksanakan.
- g) Apabila ditemukan masalah dalam pelaksanaan praktik, instruktur praktik diharapkan dapat menyelesaikan dengan bijak dan menjunjung tinggi norma akademik yang berlaku.
- h) Apabila dipandang perlu dalam menyelesaikan masalah, instruktur praktik dapat berkoordinasi dengan dosen koordinator mata kuliah yang sedang dipraktikkan.

2. Praktik Pertemuan 2: Pengenalan SIMRS

- a) Instruktur datang atau menyiapkan materi/alat praktik 10 menit sebelum kegiatan praktik dimulai.
- b) Instruktur menyiapkan alat untuk kegiatan praktik berupa komputer sejumlah 24 Unit, dan SIMRS.
- c) Instruktur menjelaskan materi dan menjelaskan cara pelaksanaan praktik rekam medis elektronik dan sekuritas penyimpanan data rekam medis.

- d) Peserta praktik melaksanakan kegiatan praktik dengan cara diskusi terkait dasar hukum rekam medis elektronik dan mengerjakan soal kasus terkait rekam medis elektronik.
  - e) Instruktur melakukan pengawasan dan memberi arahan kepada peserta praktik selama kegiatan praktik berlangsung.
  - f) Instruktur dan peserta praktik melakukan review terhadap kegiatan praktik yang telah dilaksanakan.
  - g) Apabila ditemukan masalah dalam pelaksanaan praktik, instruktur praktik diharapkan dapat menyelesaikan dengan bijak dan menjunjung tinggi norma akademik yang berlaku.
  - h) Apabila dipandang perlu dalam menyelesaikan masalah, instruktur praktik dapat berkoordinasi dengan dosen koordinator mata kuliah yang sedang dipraktikkan.
3. Praktik Pertemuan 3: Aplikasi Perangkat Lunak URM
- a) Instruktur datang atau menyiapkan materi/alat praktik 10 menit sebelum kegiatan praktik dimulai.
  - b) Instruktur menyiapkan alat untuk kegiatan praktik berupa komputer sejumlah 24 unit, dan SIMRS.
  - c) Instruktur menjelaskan materi dan menjelaskan cara pelaksanaan praktik aplikasi perangkat lunak rekam medis puskesmas, rumah sakit, dan berbagai fasilitas pelayanan kesehatan lain.
  - d) Peserta praktik melaksanakan kegiatan praktik dengan cara diskusi, pengolahan aplikasi SIMRS dan mengerjakan soal kasus.
  - e) Instruktur melakukan pengawasan dan memberi arahan kepada peserta praktik selama kegiatan praktik berlangsung.
  - f) Instruktur dan peserta praktik melakukan review terhadap kegiatan praktik yang telah dilaksanakan.
  - g) Apabila ditemukan masalah dalam pelaksanaan praktik, instruktur praktik diharapkan dapat menyelesaikan dengan bijak dan menjunjung tinggi norma akademik yang berlaku.

- h) Apabila dipandang perlu dalam menyelesaikan masalah, instruktur praktik dapat berkoordinasi dengan dosen koordinator mata kuliah yang sedang dipraktikkan.
4. Praktik Pertemuan 4: Sistem Pendaftaran Pasien Online di Rumah Sakit
- a) Instruktur datang atau menyiapkan materi/alat praktik 10 menit sebelum kegiatan praktik dimulai.
  - b) Instruktur menyiapkan alat untuk kegiatan praktik berupa komputer sejumlah 24 unit, SIMRS, dan berbagai formulir terkait registrasi pasien.
  - c) Instruktur menjelaskan materi dan menjelaskan cara pelaksanaan praktik sistem pendaftaran pasien online di rumah sakit.
  - d) Peserta praktik melaksanakan kegiatan praktik dengan cara diskusi, dan mengerjakan soal kasus.
  - e) Instruktur melakukan pengawasan dan memberi arahan kepada peserta praktik selama kegiatan praktik berlangsung.
  - f) Instruktur dan peserta praktik melakukan review terhadap kegiatan praktik yang telah dilaksanakan.
  - g) Apabila ditemukan masalah dalam pelaksanaan praktik, instruktur praktik diharapkan dapat menyelesaikan dengan bijak dan menjunjung tinggi norma akademik yang berlaku.
  - h) Apabila dipandang perlu dalam menyelesaikan masalah, instruktur praktik dapat berkoordinasi dengan dosen koordinator mata kuliah yang sedang dipraktikkan.
5. Praktik Pertemuan 5: Sistem Registrasi Pasien
- a) Instruktur datang atau menyiapkan materi/alat praktik 10 menit sebelum kegiatan praktik dimulai.
  - b) Instruktur menyiapkan alat untuk kegiatan praktik berupa komputer sejumlah 24 unit, SIMRS, dan berbagai formulir terkait registrasi pasien.
  - c) Instruktur menjelaskan materi dan menjelaskan cara pelaksanaan praktik sistem registrasi pasien.



- d) Peserta praktik melaksanakan kegiatan praktik dengan cara diskusi, dan mengerjakan soal kasus.
  - e) Instruktur melakukan pengawasan dan memberi arahan kepada peserta praktik selama kegiatan praktik berlangsung.
  - f) Instruktur dan peserta praktik melakukan review terhadap kegiatan praktik yang telah dilaksanakan.
  - g) Apabila ditemukan masalah dalam pelaksanaan praktik, instruktur praktik diharapkan dapat menyelesaikan dengan bijak dan menjunjung tinggi norma akademik yang berlaku.
  - h) Apabila dipandang perlu dalam menyelesaikan masalah, instruktur praktik dapat berkoordinasi dengan dosen koordinator mata kuliah yang sedang dipraktikkan.
6. Praktik Pertemuan 6: Sistem Pelaporan Eksternal Rumah Sakit
- a) Instruktur datang atau menyiapkan materi/alat praktik 10 menit sebelum kegiatan praktik dimulai.
  - b) Instruktur menyiapkan alat untuk kegiatan praktik berupa komputer sejumlah 24 unit, SIMRS, dan sumber data pelaporan rekam medis.
  - c) Instruktur menjelaskan materi dan menjelaskan cara pelaksanaan praktik sistem pelaporan rumah sakit.
  - d) Peserta praktik melaksanakan kegiatan praktik dengan cara diskusi dan mengerjakan soal kasus.
  - e) Instruktur melakukan pengawasan dan memberi arahan kepada peserta praktik selama kegiatan praktik berlangsung.
  - f) Instruktur dan peserta praktik melakukan review terhadap kegiatan praktik yang telah dilaksanakan.
  - g) Apabila ditemukan masalah dalam pelaksanaan praktik, instruktur praktik diharapkan dapat menyelesaikan dengan bijak dan menjunjung tinggi norma akademik yang berlaku.
  - h) Apabila dipandang perlu dalam menyelesaikan masalah, instruktur praktik dapat berkoordinasi dengan dosen koordinator mata kuliah yang sedang dipraktikkan.

7. Praktik Pertemuan 7: Sistem Pelaporan Internal Rumah Sakit
  - a) Instruktur datang atau menyiapkan materi/alat praktik 10 menit sebelum kegiatan praktik dimulai.
  - b) Instruktur menyiapkan alat untuk kegiatan praktik berupa komputer sejumlah 24 unit, SIMRS, dan sumber data pelaporan rekam medis.
  - c) Instruktur menjelaskan materi dan menjelaskan cara pelaksanaan praktik sistem pelaporan rumah sakit.
  - d) Peserta praktik melaksanakan kegiatan praktik dengan cara diskusi dan mengerjakan soal kasus.
  - e) Instruktur melakukan pengawasan dan memberi arahan kepada peserta praktik selama kegiatan praktik berlangsung.
  - f) Instruktur dan peserta praktik melakukan review terhadap kegiatan praktik yang telah dilaksanakan.
  - g) Apabila ditemukan masalah dalam pelaksanaan praktik, instruktur praktik diharapkan dapat menyelesaikan dengan bijak dan menjunjung tinggi norma akademik yang berlaku.
  - h) Apabila dipandang perlu dalam menyelesaikan masalah, instruktur praktik dapat berkoordinasi dengan dosen koordinator mata kuliah yang sedang dipraktikkan.
8. Praktik Pertemuan 8: Prosedur *Claim* atau *Reimbursement* di Rumah Sakit
  - a) Instruktur datang atau menyiapkan materi/alat praktik 10 menit sebelum kegiatan praktik dimulai.
  - b) Instruktur menyiapkan alat untuk kegiatan praktik berupa komputer sejumlah 24 unit, SIMRS, *V-Claim*.
  - c) Instruktur menjelaskan materi dan menjelaskan cara pelaksanaan praktik *claim* dan *reimbursement*.
  - d) Peserta praktik melaksanakan kegiatan praktik dengan cara diskusi dan mengerjakan soal kasus.
  - e) Instruktur melakukan pengawasan dan memberi arahan kepada peserta praktik selama kegiatan praktik berlangsung.
  - f) Instruktur dan peserta praktik melakukan review terhadap kegiatan praktik yang telah dilaksanakan.

- g) Apabila ditemukan masalah dalam pelaksanaan praktik, instruktur praktik diharapkan dapat menyelesaikan dengan bijak dan menjunjung tinggi norma akademik yang berlaku.
  - h) Apabila dipandang perlu dalam menyelesaikan masalah, instruktur praktik dapat berkoordinasi dengan dosen koordinator mata kuliah yang sedang dipraktikkan.
9. Praktik Pertemuan 9: Sistem Klasifikasi dan Kodefikasi Klinis
- a) Instruktur datang atau menyiapkan materi/alat praktik 10 menit sebelum kegiatan praktik dimulai.
  - b) Instruktur menyiapkan alat untuk kegiatan praktik berupa komputer sejumlah 24 unit, aplikasi INACBG's, WHO ICD-10, P-Care, dan SIMPUS.
  - c) Instruktur menjelaskan materi dan menjelaskan cara pelaksanaan praktik sistem klasifikasi dan kodefikasi klinis.
  - d) Peserta praktik melaksanakan kegiatan praktik dengan cara diskusi dan mengerjakan soal kasus.
  - e) Instruktur melakukan pengawasan dan memberi arahan kepada peserta praktik selama kegiatan praktik berlangsung.
  - f) Instruktur dan peserta praktik melakukan review terhadap kegiatan praktik yang telah dilaksanakan.
  - g) Apabila ditemukan masalah dalam pelaksanaan praktik, instruktur praktik diharapkan dapat menyelesaikan dengan bijak dan menjunjung tinggi norma akademik yang berlaku.
  - h) Apabila dipandang perlu dalam menyelesaikan masalah, instruktur praktik dapat berkoordinasi dengan dosen koordinator mata kuliah yang sedang dipraktikkan.
10. Praktik Pertemuan 10: Sistem Informasi Puskesmas
- a) Instruktur datang atau menyiapkan materi/alat praktik 10 menit sebelum kegiatan praktik dimulai.
  - b) Instruktur menyiapkan alat untuk kegiatan praktik berupa komputer sejumlah 24 unit, aplikasi P-Care, dan SIMPUS.
  - c) Instruktur menjelaskan materi dan menjelaskan cara pelaksanaan praktik sistem informasi puskesmas.

- d) Peserta praktik melaksanakan kegiatan praktik dengan cara diskusi dan mengerjakan soal kasus.
- e) Instruktur melakukan pengawasan dan memberi arahan kepada peserta praktik selama kegiatan praktik berlangsung.
- f) Instruktur dan peserta praktik melakukan review terhadap kegiatan praktik yang telah dilaksanakan.
- g) Apabila ditemukan masalah dalam pelaksanaan praktik, instruktur praktik diharapkan dapat menyelesaikan dengan bijak dan menjunjung tinggi norma akademik yang berlaku.
- h) Apabila dipandang perlu dalam menyelesaikan masalah, instruktur praktik dapat berkoordinasi dengan dosen koordinator mata kuliah yang sedang dipraktikkan.

11. Praktik Pertemuan 11: Registrasi Pasien Melalui Aplikasi Perangkat Lunak

- a) Instruktur datang atau menyiapkan materi/alat praktik 10 menit sebelum kegiatan praktik dimulai.
- b) Instruktur menyiapkan alat untuk kegiatan praktik berupa komputer sejumlah 24 unit, SIMRS, SIMPUS, dan berbagai jenis aplikasi registrasi lain.
- c) Instruktur menjelaskan materi dan menjelaskan cara pelaksanaan praktik registrasi pasien melalui aplikasi perangkat lunak.
- d) Peserta praktik melaksanakan kegiatan praktik dengan cara diskusi dan mengerjakan soal kasus.
- e) Instruktur melakukan pengawasan dan memberi arahan kepada peserta praktik selama kegiatan praktik berlangsung.
- f) Instruktur dan peserta praktik melakukan review terhadap kegiatan praktik yang telah dilaksanakan.
- g) Apabila ditemukan masalah dalam pelaksanaan praktik, instruktur praktik diharapkan dapat menyelesaikan dengan bijak dan menjunjung tinggi norma akademik yang berlaku.
- h) Apabila dipandang perlu dalam menyelesaikan masalah, instruktur praktik dapat berkoordinasi dengan dosen koordinator mata kuliah yang sedang dipraktikkan.

## 12. Praktik Pertemuan 12: Sistem Pelaporan Puskesmas

- a) Instruktur datang atau menyiapkan materi/alat praktik 10 menit sebelum kegiatan praktik dimulai.
- b) Instruktur menyiapkan alat untuk kegiatan praktik berupa komputer sejumlah 24 unit, aplikasi P-Care, dan SIMPUS.
- c) Instruktur menjelaskan materi dan menjelaskan cara pelaksanaan praktik sistem pelaporan puskesmas.
- d) Peserta praktik melaksanakan kegiatan praktik dengan cara diskusi dan mengerjakan soal kasus.
- e) Instruktur melakukan pengawasan dan memberi arahan kepada peserta praktik selama kegiatan praktik berlangsung.
- f) Instruktur dan peserta praktik melakukan review terhadap kegiatan praktik yang telah dilaksanakan.
- g) Apabila ditemukan masalah dalam pelaksanaan praktik, instruktur praktik diharapkan dapat menyelesaikan dengan bijak dan menjunjung tinggi norma akademik yang berlaku.
- h) Apabila dipandang perlu dalam menyelesaikan masalah, instruktur praktik dapat berkoordinasi dengan dosen koordinator mata kuliah yang sedang dipraktikkan.

## 13. Praktik Pertemuan 13: Prosedur Claim/Reimbursement di Puskesmas (Lanjutan pertemuan 13)

- a) Instruktur datang atau menyiapkan materi/alat praktik 10 menit sebelum kegiatan praktik dimulai.
- b) Instruktur menyiapkan alat untuk kegiatan praktik berupa komputer sejumlah 24 unit, aplikasi P-Care, dan SIMPUS.
- c) Instruktur menjelaskan materi dan menjelaskan cara pelaksanaan praktik prosedur claim/reimbursement di puskesmas.
- d) Peserta praktik melaksanakan kegiatan praktik dengan cara diskusi dan mengerjakan soal kasus.
- e) Instruktur melakukan pengawasan dan memberi arahan kepada peserta praktik selama kegiatan praktik berlangsung.
- f) Instruktur dan peserta praktik melakukan review terhadap kegiatan praktik yang telah dilaksanakan.

- g) Apabila ditemukan masalah dalam pelaksanaan praktik, instruktur praktik diharapkan dapat menyelesaikan dengan bijak dan menjunjung tinggi norma akademik yang berlaku.
  - h) Apabila dipandang perlu dalam menyelesaikan masalah, instruktur praktik dapat berkoordinasi dengan dosen koordinator mata kuliah yang sedang dipraktikkan.
14. Praktik Pertemuan 14: Prosedur Claim/Reimbursement di Puskesmas
- a) Instruktur datang atau menyiapkan materi/alat praktik 10 menit sebelum kegiatan praktik dimulai.
  - b) Instruktur menyiapkan alat untuk kegiatan praktik berupa komputer sejumlah 24 unit, aplikasi P-Care, dan SIMPUS.
  - c) Instruktur menjelaskan materi dan menjelaskan cara pelaksanaan praktik prosedur claim/reimbursement di puskesmas.
  - d) Peserta praktik melaksanakan kegiatan praktik dengan cara diskusi dan mengerjakan soal kasus.
  - e) Instruktur melakukan pengawasan dan memberi arahan kepada peserta praktik selama kegiatan praktik berlangsung.
  - f) Instruktur dan peserta praktik melakukan review terhadap kegiatan praktik yang telah dilaksanakan.
  - g) Apabila ditemukan masalah dalam pelaksanaan praktik, instruktur praktik diharapkan dapat menyelesaikan dengan bijak dan menjunjung tinggi norma akademik yang berlaku.
  - h) Apabila dipandang perlu dalam menyelesaikan masalah, instruktur praktik dapat berkoordinasi dengan dosen koordinator mata kuliah yang sedang dipraktikkan.

## F. PENUTUP

Demikian Panduan Praktik Aplikasi Perangkat Lunak Rekam Medis di Fasyankes ini disusun untuk dapat mendukung kelancaran kegiatan belajar mahasiswa D3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan. Hal-hal yang belum dirumuskan dalam Panduan Praktik Laboratorium RMIK ini, apabila diperlukan perubahan atau penambahan, dapat menghubungi Kaprodi Diploma Tiga Rekam Medis dan Informasi Kesehatan (Niko Tesni Saputro, S.KM., M.P.H. dengan nomor HP 0811-2539-555) atau ADAK Prodi Diploma Tiga Rekam Medis dan Informasi Kesehatan (Arif Nugroho Triutomo, S.KM., M.P.H. dengan nomor HP 0857-2829-7297).

Yogyakarta, 13 April 2021

Mengetahui

Kaprodi Diploma Tiga Rekam Medis  
dan Informasi Kesehatan



Niko Tesni Saputro, S.KM.,M.P.H.  
NIP: 919930322202001161

Penyusun

Pranata Laboratorium Pendidikan  
Prodi Diploma Tiga Rekam Medis dan  
Informasi Kesehatan



Alfian Eka Pradana, A.Md.

Ketua Jurusan Kebidanan



DR. Yuni Kusmiyati, SST, MPH  
NIP: 197606202002122001

## G. DAFTAR PUSTAKA

- Prodi DIII Keperawatan. 2017. *Buku Panduan Praktik Klinik Keperawatan Dasar*. Stikes Muhammadiyah Klaten: Klaten.
- Depkes RI. 1997. Pedoman Pengelolaan Rekam Medis Rumah Sakit Di Indonesia. Jakarta:
- Direktorat Jenderal Pelayanan Medik Departemen Kesehatan RI. 3. Profil Kesehatan Indonesia. 2016. Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.
- Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1171 Tahun 2011 tentang Sistem Informasi Rumah Sakit.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit.
- National Casemix Center. 2017. Petunjuk Teknis E-Klaim INA-CBG 5.2. Jakarta:
- Pusat Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan Kementerian Kesehatan RI. Panduan Praktis Administrasi Klaim Fasilitas Kesehatan BPJS Kesehatan. Diakses dari <https://bpjs-kesehatan.go.id/> tanggal 5 Februari 2018.
- Peraturan Bersama Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan dan Direktur Utama BPJS Kesehatan Nomor HK.02.05/III/SK/089/2016 dan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pembayaran Kapitasi Berbasis Pemenuhan Komitmen Pelayanan pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama.
- Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan.
- Surat Edaran Bersama Kementerian Kesehatan dan BPJS Kesehatan Nomor HK.03.03/IV/053/2016 dan Nomor 01 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan dan Pemantauan Penerapan Kapitasi Berbasis Pemenuhan Komitmen Pelayanan pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama.
- Clark, J. S. 2004. *Documentation for Acute Care, Revised*. Chicago: AHIMA.



- Depkes RI. 1997. Pedoman Pengelolaan Rekam Medis Rumah Sakit Di Indonesia. Jakarta: Direktorat Jenderal Pelayanan Medik Departemen Kesehatan RI.
- Hatta, G. R., 2011. Pedoman Manajemen Informasi Kesehatan di Sarana Pelayanan Kesehatan, Edisi Revisi 2. Jakarta: UI-Press.
- Huffman, E.K. 1994. Health Information Management. Illinois: Physician's Record Company.
- Johns, M. L. 2002. Health Information Management Technology: An Applied Approach. Chicago: AHIMA.
- Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 269/Menkes/Per/III/2008 tentang Rekam Medis
- Budi, S. C . 2011. Manajemen Unit Kerja Rekam Medis. Yogyakarta: Quantum Sinergis Media.
- Huffman, E. K. 1994. Health Information Management. Illionis: Physicians' Record Company.
- Mulyani, S. 2016. Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit: Analisis dan Perancangan. Bandung: Abdi Sistematika.
- Menteri Kesehatan Republik Indonesia. 2013. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 82 Tahun 2013 Tentang Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit.

# LAMPIRAN

Format laporan



# LAPORAN PRAKTIK MK DESAIN DAN MANAJEMEN FORMULIR

**Nama Mahasiswa:** .....

**NIM:** .....

**Instruktur Praktik:** .....

- A. Hari dan tanggal
- B. Capaian Pembelajaran Lulusan
- C. Capaian atau Tujuan Praktik
- D. Hasil praktik

Praktikan

Yogyakarta, ... 2022

Instruktur Praktik

.....

.....