

**Analisis Kebutuhan Sumber Daya Manusia Rekam Medis di Unit *Filing* RS TPT
Tk.III Dr. R. Soeharsono Banjarmasin Tahun 2020**

*Analysis of Medical Record Human Resources Needs in Filing Units TPT Tk.III Hospital
Dr. R. Soeharsono Banjarmasin Year 2020*

Ermas Estiyana^{1*}, Zainal Abidin², Ahmad Nazari³

¹STIKes Husada Borneo, Jl. A. Yani Km 30,5 No.4 Banjarbaru, Kalimantan Selatan

²Puskesmas Guntung Payung, Jl. Sapta Marga, Banjarbaru, Kalimantan Selatan

³Alumni STIKes Husada Borneo, Jl. A. Yani Km 30,5 No.4 Banjarbaru

*Korespondensi: ermas.abay06@gmail.com

Abstract

Human resource needs are not only technical matters, namely how to calculate the number and types of personnel needed by organizations, especially hospitals in the future, but also both all aspects related to humans as social beings working in an organization. Filing (Storage) Is a place to store Medical record documents safely, then filing is a very important part, and therefore filing must be arranged perfectly in an organization. General Purpose to find out the human resource needs of the medical record filing unit in RS TPT Tk.III Dr. R. Soeharsono Banjarmasin. Specific objectives. Knowing the available working time of storage clerk there are 1,816 days / year (108,960 minutes / year), knowing the storage clerk's work unit, knowing the storage clerk's workload standard is 108,960: 8 = 13,650 m / year, Knowing the storage officer allowance standard is 0.057 hr hr, Analyzing Human Resource Needs Storage Section. This type of research used by researchers is quantitative descriptive research method. This research was conducted to describe or describe the need for human resources in the filing unit of the TPT Hospital TK.III Dr. R. Soeharsono Banjarmasin. From the results of WISN calculations and it can be concluded that based on calculations using the WISN method, the number of officers currently needed is still insufficient. Because officers in the Unit of Filing there are only 3 TPT Tk.III Dr. R. Soeharsono Hospital Banjarmasin and not medical recorders. Meanwhile, what is needed in the Unit Filing is an officer who is actually a Medical Manager, from this calculation it is necessary to add 1 Medical Recorder officer. So the total number of officers is 4 people (3.80).

Keywords: *Human Resources, Unit Filing*

Pendahuluan

Rumah Sakit merupakan suatu institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat jalan, rawat inap, maupun gawat darurat (1).

Menurut Permenkes No. 269/MENKES/PER/III/2008 (2) Rekam Medis adalah berkas yang berisikan catatan dan dokumen tentang identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan dan pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien.

Untuk menyiapkan rekam medis yang cepat dan tepat dalam pelayanan harus ditunjang dengan sumber daya manusia (SDM) yang memadai, karena akan berpengaruh pada produktifitas kerja, sehingga perlu adanya keseimbangan antara jumlah petugas dengan jumlah pasien yang harus dilayani.

Tenaga kerja yang sesuai dengan beban kerja sangat mempengaruhi tingkat efisiensi dan produktivitas kerja. Apabila jumlah tenaga kerja tidak sesuai dengan beban kerja maka akan mengakibatkan kelelahan dan dapat menurunkan produktivitas kerja sehingga mempengaruhi mutu pelayanan kesehatan rumah sakit. Salah satu bagian rumah sakit yang menunjang dalam pelayanan rekam medis pasien adalah bagian *filling*. Dalam hal ini, dokumen rekam medis rawat jalan, rawat inap, maupun rawat darurat harus disimpan dengan baik karena bersifat rahasia dan mempunyai aspek hukum. (3)

Berdasarkan studi pendahuluan pada bulan November 2019 di RS TPT Tk.III Dr. R. Soeharsono Banjarmasin diketahui bahwa pengelolaan berkas rekam medis menggunakan sistem desentralisasi, dimana berkas rekam medis rawat jalan terpisah dengan berkas rekam medis rawat inap tetapi dalam 1 ruang. Jumlah kunjungan pasien perharinya kurang lebih 225 pasien.

Sedangkan petugas *filling* rawat jalan dan rawat inap di RS TPT TK.III Dr. R. Soeharsono Banjarmasin berjumlah 3 orang. Sehingga pada saat pengambilan BRM beberapa kali didapat petugas kewalahan. Hal tersebut membuat saya tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Analisis Kebutuhan Sumber Daya Manusia Rekam Medis di Unit *Filling* RS TPT Tk.III Dr. R. Soeharsono Banjarmasin”.

Metode Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif kuantitatif. Subjek dalam penelitian ini yaitu petugas *filling* dan kepala rekam medis. Variabel dalam penelitian kebutuhan SDM di unit *filling* RS TPT.TK.III Dr. R.Soeharsono Banjarmasin ini antara lain Waktu Kerja Tersedia (WKT), unit kerja penyimpanan, standar beban kerja, standar kelonggaran, dan SDM petugas penyimpanan. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi dan wawancara. Analisa data yang digunakan yaitu analisa univariat.

Hasil Penelitian

A. Waktu Kerja Tersedia

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh mengenai waktu kerja tersedia di unit *filling* RS TPT TK.III Dr. R. Soeharsono Banjarmasin sebagai berikut:

$$\text{Waktu Kerja Tersedia} = (A - (B + C + D + E)) \times F$$

- (A) Hari Kerja (5 x 52 minggu) = 260 hari/tahun
- (B) Cuti Tahunan = 12 hari/tahun
- (C) Pendidikan dan Pelatihan = 0 hari/tahun
- (D) Hari Libur Nasional = 18 hari/tahun
- (E) Ketidakhadiran Kerja = 3 hari/tahun
- (F) Waktu Kerja = 8 jam/hari

Total Hari Kerja:

$$260 - (12+0+18+3) \times 8 \text{ jam}$$

$$260 - 33 = 227 \text{ hari/tahun}$$

Waktu Kerja Tersedia:

$$227 \times 8 \text{ jam} = 1.816 \text{ hari/tahun}$$

(108.960 menit/tahun)

Waktu kerja tersedia di unit *filing* RS TPT TK.III Dr. R. Soeharsono Banjarmasin tahun 2020 adalah 108.960 menit/tahun.

B. Unit Kerja Petugas Penyimpanan

1. Pencatatan Berkas Rekam Medis yang Dipinjam

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan 1 mengenai pencatatan BRM dapat dilihat sebagai berikut:

“Di RS TPT Tk.III DR R.Soeharsono Banjarmasin peminjaman berkas rekam medis itu dicatat, ada belangku permintaan siapa yang minjam, tanda tangan, tanggal yang mengeluarkan. bagian filing tanda tangan dan diketahui oleh kepala rekam medis. Setelah itu selesai mengembalikan tanda tangan

kembali dan dicoret bahwa sudah dikembalikan. Untuk pasien yang keluar ke poli-poli itu memang ada pencatatan perpoli masing-masing jadi diketahui berapa jumlah pasien yang keluar dalam satu hari supaya sinkron dalam pelaporan yang ada di rumah sakit” (Informan 1, Kepala Rekam Medis)

Sedangkan informan 2 menyatakan sebagai berikut:

“Peminjaman berkas rekam medis itu dicatat, ketika berkas keluar tanggal yang mengeluarkan itu di tanda tangani oleh bagian filing dan diketahui oleh kepala rekam medis” (Informan 2, Petugas *Filing*)

Dari hasil wawancara informan 1 dan 2, berkas rekam medis yang telah di pinjam/keluar dilakukan pencatatan. Berkas yang keluar dilihat dari tanggal keluar di tanda tangani oleh bagian *filing* dan di ketahui oleh kepala rekam medis. Berkas Rekam Medis di RS TPT Tk.III DR R.Soeharsono Banjarmasin sudah dijaga dengan aman, rahasia, dan tidak dapat diakses oleh orang yang tidak berkepentingan.

2. Keamanan, Kerahasiaan, dan Akses Berkas Rekam Medis

Berdasarkan hasil wawancara mengenai keamanan, kerahasiaan, dan akses terhadap BRM dapat dilihat sebagai berikut:

“Jadi berkas rekam medis ini disimpan di dalam rekam medis. Untuk keamanan dijamin keamanan, mungkin ada hal-hal yang insidental seperti adanya rayap cuma tidak terlalu parah kita bisa atasi dengan pemeliharaan, penyimpanan. Untuk akses orang luar memang tidak bisa tanpa ada surat keterangan untuk bisa masuk dan kepentingannya apa, tujuannya apa, dan di depan pintu pun sudah ada penulisan bahwa hanya orang-orang rekam medis yang bisa masuk ke dalam ruangan rekam medis” (Informan 1, Kepala Rekam Medis & Informan 2, Petugas Filing)

Berdasarkan hasil wawancara informan 1 sekaligus mewakili jawaban informan 2 diperkuat dengan hasil observasi, untuk berkas rekam medis sudah disimpan di unit *filing* atau di dalam rak penyimpanan. Keamanan selalu aman walaupun ada beberapa insiden yang merusak berkas seperti adanya rayap. Tetapi bisa diatasi dengan pemeliharaan dan penyimpanan yang aman. Untuk akses orang luar tidak bisa apabila tidak ada surat keterangan untuk masuk, jika tidak ada kepentingan dan tujuan yang jelas maka tidak diperbolehkan. Karena di depan pintu sudah ada larangan hanya orang-orang rekam medis yang bisa masuk ke dalam ruangan rekam medis.

3. Media Penyimpanan Berkas Rekam Medis In-aktif

Berdasarkan hasil wawancara mengenai media penyimpanan BRM in-aktif yang bernilai guna dapat dilihat sebagai berikut:

“Yang in-aktif masih disimpan di dalam rekam medis dikarenakan kami kekurangan tempat untuk penyimpanan in-aktif, nanti kedepannya kami akan me....meminta kepada Rumah Sakit untuk menyiapkan ruangan khusus untuk in-aktif. Yang terbaru ini adalah kami mengadakan rolling untuk penambahan rak rekam medis itu aja. Untuk saat ini media penyimpanannya belum sesuai kita masih ada rak kayu, makanya yang kita pesan terbaru ini yang dari sintesis yang mendekati dengan ketentuan rekam medis itu aja”. (Informan 1, Kepala Rekam Medis dan Informan 2, Petugas Filing)

Berdasarkan hasil wawancara informan 1 sekaligus mewakili informan 2 diperkuat dengan hasil observasi, bahwa berkas rekam medis in-aktif masih disimpan di dalam rekam medis karena kekurangan tempat untuk penyimpanan berkas in-aktif. Dan saat ini media penyimpanan masih belum sesuai dengan yang ditentukan karena rak penyimpanan masih menggunakan rak yang terbuat dari kayu belum

menggunakan rak yang sesuai seperti *Roll O Pack*.

C. Standar Beban Kerja Petugas Penyimpanan

Dari hasil wawancara mendalam kepada informan 1 dan 2 diperkuat dengan perhitungan menit menggunakan *stopwatch* untuk mengetahui waktu yang dibutuhkan dengan menyelesaikan kegiatan pokok yang ada di unit *filig* RS TPT Tk.III DR. R. Soeharsono Banjarmasin seperti mencari dokumen rekam medis pasien 3 menit, mencatat dokumen rekam medis 2 menit, mengembalikan dokumen rekam medis ke rak 3 menit. Untuk rata-rata total kegiatan pokok adalah 8 menit.

Berikut rumus menyusun standar beban kerja:

$$\text{Standar Beban Kerja} = \frac{\text{Waktu Kerja Tersedia}}{\text{Rata - rata perkegiatan pokok}}$$

Waktu Kerja Tersedia: 108.960 m/thn

Rata-rata kegiatan: 8 menit

Total: $108.960 : 8 = 13.620$ m/thn

Berdasarkan hasil perhitungan didapat beban kerja yaitu 13.620 m/thn.

Kuantitas Kegiatan Pokok

$$= \text{Waktu kerja} \times \text{Jumlah pasien}$$

Waktu kerja: 227 hari/tahun

Jumlah pasien: 225 pasien

Kuantitas kegiatan pokok:

$$227 \times 225 = 51.075$$

Berdasarkan hasil perhitungan didapat kuantitas kegiatan pokok dalam melayani jumlah pasien setiap waktu kerjanya adalah 51.075.

D. Standar Kelonggaran Petugas Penyimpanan

Dari hasil wawancara informan 1 dan 2, standar kelonggaran petugas di unit *filig* ada 2 jam dari jam 13:00 sampai jam 15:00.

Standar Kelonggaran

$$= \frac{\text{Rata - rata per Faktor Kelonggaran}}{\text{Waktu Kerja Tersedia}}$$

Kelonggaran: 2 jam

1 Tahun: 52 minggu

Faktor Kelonggaran: $2 \times 52 = 104$ jm/hr

Waktu Kerja Tersedia: 1.816 jam

Standar Kelonggaran=

$$104 : 1.816 = 0,057 \text{ jm/hr}$$

Standar kelonggaran di unit *filig* RS TPT TK.III Dr. R. Soeharsono Banjarmasin tahun 2020 adalah 0,057 jm/hr.

E. Kebutuhan SDM Petugas Penyimpanan

Berdasarkan perhitungan WISN (*Workload Indicator Staff Need*) kebutuhan SDM unit kerja *filig* tujuannya

adalah diperolehnya jumlah SDM sesuai beban kerja selama 1 tahun.

Perhitungan kebutuhan SDM unit kerja *filing* di RS TPT Tk.III DR. R. Soeharsono Banjarmasin sebagai berikut:

$$\text{Kebutuhan SDM} = \frac{\text{Kualitas Kegiatan Pokok} + \text{SK}}{\text{Standar Beban Kerja}}$$

Kuantitas Kegiatan Pokok: 51.075

Standar Beban Kerja: 13.620

Standar Kelonggaran: 0,057

Total kebutuhan SDM

= (51.075 : 13.620) + 0.057

= 3.80

Berdasarkan perhitungan WISN, jumlah tenaga yang ada sekarang di unit *filing* RS TPT Tk.III DR. R. Soeharsono Banjarmasin adalah 3 orang, sedangkan jumlah tenaga yang seharusnya dari perhitungan adalah 4 orang. Dengan demikian tenaga yang di butuhkan adalah 1 orang. Dari 3 orang petugas perlu penambahan 1 orang perekam medis. Sehingga total yang dibutuhkan untuk petugas di unit *filing* adalah 4 orang (3.80)

Pembahasan

A. Waktu Kerja Tersedia

Dari hasil perhitungan hari kerja yang didapat di RS TPT Tk.III DR R. Soeharsono Banjarmasin dengan cara

menghitung cuti pertahun, pendidikan dan pelatihan, hari libur nasional, ketidakhadiran kerja dan dikalikan dengan waktu kerja. Total perhitungan yang tersedia selama satu tahun adalah (1,816 jam pertahun) dan untuk total waktu dalam menit adalah (108,960 menit pertahun).

Hasil penelitian ini didukung dari Suma'mur (4) menyatakan bahwa lamanya seseorang bekerja secara normal dalam sehari pada umumnya 8 jam, sedangkan sisanya selama 16 jam dipergunakan untuk kehidupan dalam keluarga dan masyarakat, istirahat, tidur, dan lain-lain.

Hasil penelitian ini juga sesuai dengan teori Shipp (6) dalam hal konsep dasar perhitungan waktu kerja tersedia, hanya saja dari hasil penelitian di RS TPT Tk.III DR. R. Soeharsono Banjarmasin saat ini tidak ada diberikan jumlah hari pendidikan dan pelatihan kepada petugas *filing*.

Hasil penelitian ini tidak sejalan dengan penelitian Fadila (6), yang mengatakan bahwa penelitiannya ada diberikan pendidikan dan pelatihan kepada petugas selama 48 jam atau (2 hari).

B. Unit Kerja Petugas Penyimpanan

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi, berkas rekam medis yang dipinjam/keluar telah dilakukan

pencatatan identitas seperti nama pasien, nomor rekam medis, dan tanggal keluar.

Penelitian ini sudah sesuai dengan teori yang ada. Berkas rekam medis yang keluar ditanda tangani bagian *filing* dan diketahui oleh kepala rekam medis. Rekam medis tidak boleh keluar dari ruangan rekam medis tanpa tanda keluar/kartu permintaan, apabila rekam medis dipinjam, wajib dikembalikan dalam keadaan baik dan tepat waktunya. Seharusnya setiap rekam medis kembali lagi ke raknya pada setiap akhir kerja pada hari yang bersamaan.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi untuk berkas rekam medis di RS TPT Tk.III DR. R. Soeharsono Banjarmasin sudah disimpan di dalam rekam medis khususnya di unit *filing* atau di dalam rak penyimpanan yang sudah ditentukan dan disediakan. Keamanan selalu aman walaupun ada beberapa insiden yang merusak berkas seperti adanya rayap. Tetapi bisa diatasi dengan pemeliharaan dan penyimpanan yang aman. Untuk akses orang luar tidak bisa apabila tidak ada surat keterangan untuk bisa masuk, jika tidak ada kepentingan dan tujuan yang jelas tidak di perkenankan untuk masuk. Dari observasi dapat dilihat bahwa ada penulisan larangan masuk untuk orang yang tidak berkepentingan. Hanya petugas rekam medis yang diperbolehkan menangani rekam medis.

Ruang penyimpanan berkas rekam medis di RS TPT Tk.III DR R. Soeharsono Banjarmasin masih menggunakan rak kayu. Berkas rekam medis in-aktif masih disimpan di ruang *filing* karena di rumah sakit tersebut masih kekurangan tempat untuk penyimpanan berkas in-aktif.

Hasil penelitian ini tidak sejalan dengan teori Sugiarto,ac-Wahyono (7) karena rak penyimpanan di RS TPT Tk.III DR R. Soeharsono Banjarmasin masih menggunakan rak yang terbuat dari kayu belum menggunakan rak yang sesuai dengan media yang ditentukan seperti *Roll O Pack*.

C. Standar Beban Kerja Petugas Penyimpanan

Berdasarkan hasil wawancara di RS TPT Tk.III DR. R. Soeharsono Banjarmasin, pengembalian dokumen rekam medis ke rak sesuai dengan penomoran rekam medis, mencatat rekam medis yang keluar di buku khusus, dan mencari berkas yang hilang akan tetapi tidak sesuai dengan uraian tugas yang ada dalam peneliti lain karena tidak ada SOP aktivitas yang termasuk dalam produktif langsung.

Standar beban kerja yang diperoleh di unit *filing* RS TPT Tk.III DR. R. Soeharsono Banjarmasin adalah 13.620. Pencarian berkas yang hilang tidak termasuk rata-rata karena tergantung

cepat atau lambat pada saat pencariannya. Apabila berkas hilang melebihi batas waktu yang ditentukan maka akan menjadi beban kerja untuk petugas *filing*.

Dari hasil wawancara standar beban kerja yang didapat di RS TPT Tk.III DR R. Soeharsono Banjarmasin dapat disimpulkan saat ini untuk konsep perhitungan Standar Beban Kerja sudah sesuai dengan teori yang ada, hanya saja pada saat melakukan wawancara untuk mengetahui aktivitas kegiatan petugasnya tidak lengkap dan tidak ada SOP.

D. Standar Kelonggaran Petugas Penyimpanan

Waktu kelonggaran yang tersedia di RS TPT Tk.III DR. R. Soeharsono Banjarmasin ada 2 jam. Hal ini diperkuat dari perhitungan $2 \text{ jam} \times 52 \text{ minggu} (2 \times 52 = 104)$ berarti ada 104 jm/thn untuk perfaktor kelonggaran. Untuk mengetahui standar kelonggarannya dengan menghitung faktor kelonggaran dibagi waktu kerja tersedia ($104 : 1.816 = 0,057 \text{ jm/hr}$). Standar kelonggarannya 0,57 jm perhari.

Hasil penelitian ini tidak sejalan dengan penelitian Fadila (6) yang mengatakan waktu dikali frekuensi ($120 \times 12 = 1440 \text{ jm}$) jam dibagi waktu tersedia ($1440 : 134880 = 0,011$). Dari perhitungan standar kelonggaran di atas diperoleh standar kelonggaran untuk Perekam

Medis adalah 0,011 dibulatkan menjadi 0 orang tenaga.

E. Kebutuhan SDM Petugas Penyimpanan

Berdasarkan rumus, maka didapatkan jumlah kebutuhan tenaga Perekam Medis di Unit *Filing* Rumah Sakit TPT Tk.III DR R. Soeharsono Banjarmasin adalah 4 orang.

Menurut WHO (8), bahwa dari hasil perhitungan WISN jumlah petugas yang dibutuhkan saat ini tidak sesuai dengan jumlah tenaga yang ada sekarang. Jumlah tenaga yang seharusnya harus sesuai dengan perhitungan WISN sedangkan jumlah tenaga saat ini yang ada di unit *filing* RS TPT Tk.III DR. R. Soeharsono Banjarmasin hanya berjumlah 3 orang dan bukan perekam medis, sedangkan jumlah tenaga yang seharusnya dari perhitungan adalah 4 orang. Dari 3 orang petugas perlu penambahan 1 orang petugas yang benar-benar dari perekam medis. Sehingga total yang dibutuhkan untuk petugas di unit *filing* RS TPT Tk.III DR R. Soeharsono Banjarmasin adalah 1/4 orang (3.80).

Hasil penelitian ini tidak sejalan dengan hasil penelitian Fadila, (6) yang mengatakan dari hasil rasio jumlah tenaga Perekam Medis Medis di Unit *Filing* Rumah Sakit Permata Bunda adalah perbandingan jumlah tenaga yang

ada sekarang dengan jumlah tenaga yang seharusnya sesuai dengan perhitungan WISN. Jumlah tenaga Perekam Medis saat ini adalah 4 orang, sedangkan jumlah tenaga yang seharusnya dari hasil penghitungan adalah 6 orang. Dengan demikian rasio tenaga Perekam Medis adalah 4/6 atau 0,67.

Kesimpulan

Waktu kerja tersedia petugas penyimpanan di Rumah Sakit TPT Tk. III DR R. Soeharsono Banjarmasin semua sudah mencukupi hanya saja masih belum ada pendidikan dan pelatihan yang diberikan kepada petugas di Unit *Filing* (0 Hari).

Unit Kerja Petugas Penyimpanan di RS TPT Tk.III DR R. Soeharsono Banjarmasin telah melaksanakan tugasnya. Keamanan untuk akses orang luar sudah sesuai walaupun ada sedikit insiden yang merusak berkas seperti rayap. Untuk penyimpanan berkas Rekam Medis in-aktif belum sesuai karena keterbatasan rak dan masih menggunakan rak kayu.

Standar beban kerja petugas penyimpanan di RS TPT Tk.III DR. R. Soeharsono Banjarmasin adalah 13.620 m/thn. Standar beban kerja petugas *filing* dari waktu kegiatan pokok petugas sudah mencapai Standar Pelayanan Minimal tetapi belum memenuhi sasaran mutu

Unit *Filing* Rumah Sakit TPT Tk.III DR R. Soeharsono Banjarmasin.

Standar kelonggaran petugas di unit *filing* Rumah Sakit TPT Tk.III DR R. Soeharsono Banjarmasin adalah 0,057 jm/hr.

Kebutuhan SDM petugas penyimpanan di RS TPT Tk.III DR R. Soeharsono Banjarmasin dari hasil perhitungan WISN diperlukan 4 orang, petugas *filing* saat ini hanya berjumlah 3 orang sehingga diperlukan penambahan 1 orang.

Daftar Pustaka

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit.
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269/Menkes/Per/III/2008 tentang Rekam Medis.
3. Budi. (2011). Standar Prosedur Operasional pelaksanaan, penyimpanan, atau pengambilan dokumen rekam medis.
4. Suma'mur. (2009). *Kesehatan dan keselamatan Kerja*. Jakarta: CV Sagung Seto
5. Shipp, P.J. (1998). *Workload Indicator of Staffing Need (WISN) A manual For Implementation*. Switzerland: WHO.
6. Fadila, R. (2018). Analisis Kebutuhan SDM Rekam Medis di Unit *Filing* Rumah Sakit Permata Bunda Malang.
7. Sugiarto, Wahyono-ac. (2005). *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta: Gava Media.
8. *World Health Organization*, (2010). *WISN User's Manual: A Guide Developing Countries*. Geneva: WHO.