

## LAMPIRAN

Lampiran 1 Lembar Permohonan Menjadi Responden



YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA  
INSTITUT TEKNOLOGI, SAINS DAN  
KESEHATAN RS dr. SOEPRAOEN



**PROGRAM STUDI D-III REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN**

Jalan Sudanco Supriadi nomor 22 Malang 65147 Telp. (0341) 351275 Fax. (0341) 351310  
Website : [www.ITSK-soepraoen.ac.id](http://www.ITSK-soepraoen.ac.id) / Email : [rmik.soepraoen@cloudaku.com](mailto:rmik.soepraoen@cloudaku.com).

### LEMBAR PERMOHONAN MENJADI INFORMAN PENELITIAN

Yth.

Petugas Rekam Medis dan Nakes calon subyek penelitian  
Di Puskesmas Bululawang

Dengan hormat,

Saya yang bertandatangan dibawah ini, mahasiswi Prodi Rekam Medis dan Informasi Kesehatan Institut Teknologi Sains dan Kesehatan RS dr. Soepraoen Malang.

Nama : Nurjihan Safitri

NIM : 205103

Sebagai syarat tugas akhir mahasiswa Prodi Rekam Medis dan Informasi Kesehatan Institut Teknologi Sains dan Kesehatan RS dr. Soepraoen, saya akan melakukan penelitian dengan judul “Tinjauan Implementasi Pendaftaran Pasien Di Puskesmas Bululawang”. Untuk keperluan tersebut saya mohon kesediaan petugas rekam medis untuk menjadi subyek dalam penelitian ini. Selanjutnya saya mohon untuk memberikan informasi dengan kejujuran dan apa adanya. Jawaban dijamin kerahasiaannya.

Demikian atas bantuan dan partisipasinya disampaikan terima kasih.

Malang, 06 April 2023

Nurjihan Safitri  
205103

## Lampiran 2 Persetujuan Informan Penelitian



YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA  
**INSTITUT TEKNOLOGI, SAINS DAN  
 KESEHATAN RS dr. SOEPRAOEN**



**PROGRAM STUDI D-III REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN**

Jalan Sudanco Supriadi nomor 22 Malang 65147 Telp. (0341) 351275 Fax. (0341) 351310  
 Website : [www.ITSK-soepraoen.ac.id](http://www.ITSK-soepraoen.ac.id) / Email : [rmik.soepraoen@cloudaku.com](mailto:rmik.soepraoen@cloudaku.com).

**SURAT PERSETUJUAN MENJADI INFORMAN PENELITIAN**

Yang bertandatangan dibawah ini

Nama : .....

Umur : .....

Alamat : .....

Menyatakan telah diberi informasi dan bersedia menjadi responden penelitian karya tulis ilmiah yang berjudul “Tinjauan Implementasi Pendaftaran Pasien Di Puskesmas Bululawang”.

Saya juga mengharapkan tanggapan dan jawaban yang diberikan sesuai dengan sebenar-benarnya tanpa ada yang di tutup-tutupi. Pada saat saya melakukan pembagian checklist dan juga wawancara, akan diadakan proses perekaman sebagai bukti dalam penyusunan penelitian kami. Kami menjamin kerahasiaan jawaban dan identitas petugas RM. Informasi yang diberikan hanya akan dipergunakan untuk pengembangan ilmu untuk perekam medis dan informasi kesehatan.

Tanda tangan dibawah ini, menunjukkan petugas RM telah diberi informasi dan memutuskan untuk berpartisipasi dalam penelitian ini.

Malang, 06 April 2023

Subjek Penelitian

(.....)

## Lampiran 3 Pedoman Wawancara Informan Kunci



YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA  
 INSTITUT TEKNOLOGI, SAINS DAN  
 KESEHATAN RS dr. SOEPRAOEN



**PROGRAM STUDI D-III REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN**

Jalan Sudanco Supriadi nomor 22 Malang 65147 Telp. (0341) 351275 Fax. (0341) 351310

Website : [www.ITSK-soepraoen.ac.id](http://www.ITSK-soepraoen.ac.id) / Email : [rmik.soepraoen@cloudaku.com](mailto:rmik.soepraoen@cloudaku.com).

**PEDOMAN WAWANCARA MENDALAM**

Daftar pertanyaan wawancara ini berfungsi untuk menjawab rumusan masalah pada penelitian yang berjudul “Tinjauan Implementasi Pendaftaran Pasien di Puskesmas Bululawang”. Berikut daftar pertanyaan wawancara untuk menjawab rumusan masalah bagaimana cara meninjau implementasi pendaftaran pasien di Puskesmas Bululawang.

**A. Karakteristik Informan Kunci**

Kode Informan : w-prm  
 Umur : 25 Th  
 Pendidikan Terakhir : D3 Rekam Medis  
 Jabatan : Petugas Rekam Medis.  
 Bagian/Unit : Rekam medis

**Daftar Pertanyaan :**

**a. Implementasi Pendaftaran Pasien Berdasarkan Man**

1. Di Puskesmas Bululawang hanya terdapat 1 orang petugas rekam medis, apakah beban jam kerja yang diberikan efisien dengan waktu mulai pelayanan sampai berakhirnya pelayanan ?

*“Efisien saja untuk pelayanan pendaftaran, tapi untuk bagian filling dan assembling itu tidak. Masih banyak berkas yang belum di filling dan di assembling, dan itu penyebabnya dulu disini belum ada rekam medis cuman ada petugas admin yang lulusan SMA gitu. Kan numpuk-numpuk terus kan kalo ngga dikerjakan, Karena saya disini sendiri jadi semua tugas kan saya yang kerjain gitu. Di filling masih banyak berkas yang belum di map-in, di assembling kan dan saya juga harus menyiapkan blanko rawat inap, rujukan dan persalinan ibu dengan anak. Jadi saya kerjakan yang bisa aja dulu, karena kalo mau kerjakan semuanya dalam 1 hari itu kan tidak bisa ya soalnya banyak. Jadi dicicil-cicil aja.”*

2. Apakah Puskesmas mempunyai syarat kriteria tertentu untuk pegawai jika ingin merekrut pegawai rekam medis yang baru? Jika iya, bagaimanakah kriteria petugas rekam medis yang diinginkan?

*“Kriterianya seperti apa, ya harus D3, soalnya kalo D1 ngga ada STR nya ya. Ada sih di STT itu, STT Malang. Tapi ijazahnya bukan D3 rekam medis. Kriterianya ya harus lulusan D3 rekam medis. Kriterianya harus mempunyai STR dan SIP.”*

3. Sebagai seorang petugas rekam medis yang bertugas melakukan pendaftaran pasien sekaligus menjadi penanggung jawab rekam medis di Puskesmas. Apakah terdapat kendala atau masalah yang terjadi saat melayani pendaftaran pasien?

*“Yaa kendalanya gitu, kalo saya sendiri ngga ada yang bantu. Pasiennya kan numpuk terlalu banyak soalnya kan saya juga gabung sama tension itu. Jadi sambil daftar sambil tensi. Biasanya juga dibantu oleh mas Nizar IT, perawat, bidan, dokter. Kadang aja, ngga sering, yang sering yaa sendirian Kendalanya lagi kalo dipendaftaran itu kadang sistemnya lemot, biasanya kan down server SIMPUSnya jadi pendaftarannya agak lama.”*

b. Implementasi Pendaftaran Pasien  
Berdasarkan Method

1. Dalam rangka memberikan pelayanan yang baik terhadap pasien yang dilayani. Sudah menjadi kewajiban bagi Fasyankes mempunyai SOP. Siapakah yang berhak membuat SOP terkait pendaftaran pasien? Sejak kapan SOP tersebut dibuat dan mulai diterapkan?

*“Kalo SOP nya kapan dibuat itu saya ngga tau, kan saya baru mau ikut akreditasi tahun ini, kalau sejak kapan menerapkan SOP ya dari dulu, kan kita bekerja harus ada SOP. Pastinya ada perubahan, kalau ada yang dirubah kan dirubah. Kemarin saya ngerjakan SOP tahun kemaren itu. Ada yang berubah soalnya dulu kan pake E-Medica sekarang pake SIMPUS jadi SOP nya juga ikut berubah. Dulu kan pasien bisa daftar sendiri kayak di layar monitor gitu, sekarang pas make SIMPUS pasien ngga bisa daftar sendiri, baru-baru ini pasien bisa daftar sendiri soalnya ada alat untuk daftar, alatnya itu buat pasien daftar sendiri tinggal klik nomor BPJS atau NIK nya terus kertasnya di print nanti otomatis langsung terdaftar di poli.”*

2. Pentingnya SOP dibuat yaitu sebagai metode kerja agar apa yang dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Menurut petugas rekam medis, mengapa SOP itu penting untuk diterapkan? Apakah setiap jenis pelayanan pendaftaran pasien sudah dilakukan sesuai dengan SOP yang berlaku?

*“Soalnya kalau ngga ada SOP kerjanya jadi be-hambur, soalnya kalo ngga ada SOP juga kerjanya jadi seenaknya sendiri kan. Pas saya masuk kerja disini sudah ada SOP nya kok.”*

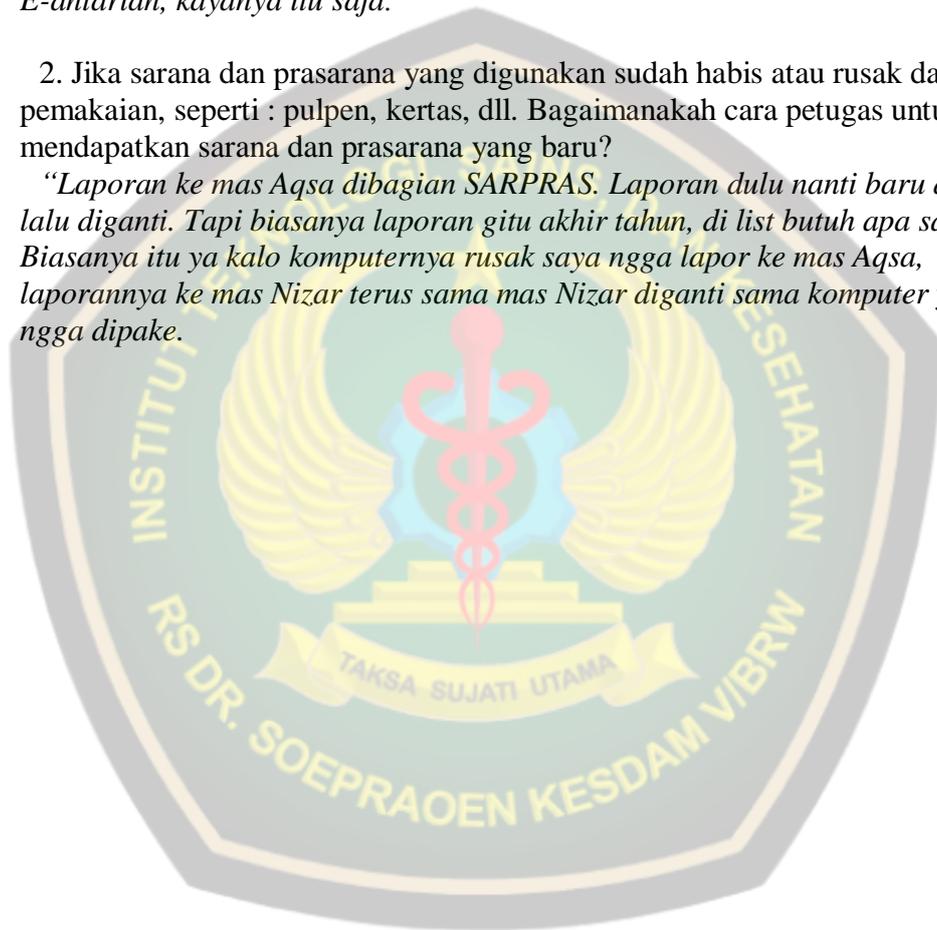
c. Implementasi Pendaftaran Pasien Berdasarkan Sarpras

1. Sarana dan prasarana apa saja yang digunakan untuk melayani pendaftaran pasien dan apa saja kegunaannya? Contoh : komputer berisi simpus dan e-puskesmas. Apa saja kegunaan aplikasi tersebut?

*“Kegunaannya E-Pus untuk mendata pasien, untuk mengisi pemeriksaan diagnosa pasien, untuk pelaporan, untuk pe-resep-an obat pasien. E-Puskesmas ada P-Care, P-Care itu untuk klaim BPJS. Komputer, printer, printer antrian, E-antarian, kayanya itu saja.”*

2. Jika sarana dan prasarana yang digunakan sudah habis atau rusak dalam pemakaian, seperti : pulpen, kertas, dll. Bagaimanakah cara petugas untuk mendapatkan sarana dan prasarana yang baru?

*“Laporan ke mas Aqsa dibagian SARPRAS. Laporan dulu nanti baru diajukan lalu diganti. Tapi biasanya laporan gitu akhir tahun, di list butuh apa saja. Biasanya itu ya kalo komputernya rusak saya ngga lapor ke mas Aqsa, laporannya ke mas Nizar terus sama mas Nizar diganti sama komputer yang ngga dipake.*



## Lampiran 4 Daftar Pertanyaan Wawancara Informan Utama



### D3 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN ITSK RS DR. SOEPRAOEN MALANG

#### DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA INFORMAN UTAMA

Daftar pertanyaan wawancara ini berfungsi untuk menjawab rumusan masalah pada penelitian yang berjudul “Tinjauan Implementasi Pendaftaran Pasien di Puskesmas Bululawang”. Berikut daftar pertanyaan wawancara untuk menjawab rumusan masalah bagaimana tinjauan implementasi pendaftaran pasien di Puskesmas Bululawang.

#### B. Karakteristik Informan Utama

Kode Informan : w-pit  
 Umur : 23 Th  
 Pendidikan Terakhir : SLTA  
 Jabatan : Petugas IT  
 Bagian/Unit : IT

#### Daftar Pertanyaan :

- a. Meninjau implementasi pendaftaran pasien berdasarkan Sarpras
  1. Apa yang dilakukan setelah mendapat laporan dari petugas rekam medis jika ada fasilitas yang rusak ?

*“Ke mas Aqsa. Dilapor ke bagian SARPRAS lalu ditunggu pengadaan tahun depan. Jadi kalau misalkan laporan gitu tunggu pengadaan tahun depan, misalkan bulan Desember melapor alat-alatnya baru adanya itu awal tahun gitu, Januari.”*

### Lampiran 5 Tabel Reduksi Data Wawancara

Kategori	Pemadatan Fakta	Sintesisasi
Manusia	Beban kerja pelayanan pendaftaran pasien sudah efisien dengan waktu pelayanan. (w-prm)	Beban kerja untuk pelayanan pendaftaran pasien sudah cukup efisien, tetapi tidak seperti unit rekam medis lain seperti filling dan assembling. Kriteria pegawai rekam medis yang dibutuhkan yaitu lulusan D3 rekam medis serta memiliki STR dan SIK. Walaupun tampaknya seorang petugas sudah terbiasa melakukan pelayanan pendaftaran sendirian, tapi tidak menutup kemungkinan petugas rekam medis masih membutuhkan petugas lain untuk membantu di pendaftaran pasien.
	Kriteria tertentu jika ingin merekrut pegawai rekam medis yang baru. (w-prm)	
	Kendala yang dialami saat melayani pendaftaran pasien. (w-prm)	
Metode	Pihak yang berhak membuat sop dan kapan mulai diterapkan. (w-prm) Pentingnya peran sop diterapkan untuk pelayanan pendaftaran pasien. (w-prm)	Penerapan SOP sudah dilakukan sejak berdirinya Puskesmas, seiring berjalannya waktu SOP telah mengalami perubahan disebabkan oleh penggunaan E-Medica yang telah lalu dengan SIMPUS yang sekarang. Pentingnya menerapkan SOP yaitu agar pekerjaan yang dilakukan menjadi terstruktur dan mempermudah proses kerja.
Kategori	Pemadatan Fakta	Sintesisasi
Sarana dan prasarana	Macam-macam fungsi sarana dan prasarana yang ada di pelayanan pendaftaran. (w-prm) Pengadaan sarana dan prasarana yang telah habis atau rusak dalam pelayanan pendaftaran pasien. (w-prm), (w-pit)	Setiap sarana dan prasarana mempunyai fungsi masing-masing, sedangkan sarana dan prasarana yang tersedia di Puskesmas sudah tergolong baik, sebagai berikut: E-Puskesmas ada P-Care, P-Care itu untuk klaim BPJS. Komputer, printer, printer antrian, E-antarian. Sarana dan prasarana yang rusak akan dilaporkan kepada petugas IT terlebih dahulu, lalu dari IT melapor ke bagian SARPRAS di akhir tahun dan menunggu pengadaannya di awal tahun berikutnya.

## Lampiran 6 Check List Kegiatan



**D3 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN**  
**ITSK RS DR. SOEPRAOEN MALANG**

**Check List Kegiatan**

Waktu : Kamis, 06 April 2023

Lokasi : Puskesmas Bululawang kabupaten Malang

Tujuan : Meninjau Implementasi Pendaftaran Pasien

Kode Observasi : Ob1

No.	Kegiatan	Kesesuaian		Keterangan
		Sesuai	Tidak Sesuai	
1.	Mengamati kualifikasi sumber daya manusia yang ada di bagian pendaftaran pasien	√		Sumber daya manusia yang ada di Puskesmas Bululawang sudah memenuhi syarat kriteria dengan Pendidikan akhir lulusan D3 rekam medis. Sudah mempunyai STR dan juga SIK. (Ob1.1)
2.	Mengamati prosedur pelayanan pendaftaran pasien	√		Pelayanan pendaftaran pasien sudah sesuai dengan SOP yang berlaku. SOP juga sudah dijalankan dari sejak berdirinya Puskesmas. Pentingnya SOP untuk dijalankan agar membuat sistem kerja menjadi tertata dengan baik. (Ob1.2)
3.	Mengamati sarana dan prasarana di tempat pendaftaran pasien.	√		Sarana dan prasarana yang tersedia di bagian pendaftaran sudah cukup lengkap dan memadai untuk melakukan pendaftaran pasien. Jika ada fasilitas yang rusak biasanya petugas rekam medis melapor kepada petugas IT agar segera disediakan alat yang baru, lalu petugas IT akan melapor ke bagian Sarpras di akhir tahun untuk diajukan pengadaan barang baru dan ditunggu tersedianya di awal tahun berikutnya. (Ob1.3)

## Lampiran 7 Check List Observasi


**D3 REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN  
ITSK RS DR. SOEPRAOEN MALANG**
**Check List Observasi**

Waktu : Kamis, 06 April 2023  
 Lokasi : Puskesmas Bululawang kabupaten Malang  
 Tujuan : Meninjau implementasi pendaftaran pasien  
 Kode Observasi : Ob

No.	Aspek yang diamati	Ketersediaan		Keterangan
		Ada	Tidak Ada	
1.	SDA dengan lulusan D3 rekam medis	√		Petugas rekam medis di Puskesmas Bululawang sudah memenuhi syarat kriteria yaitu lulusan D3 rekam medis serta mempunyai STR dan SIK. (Ob1.1)
2.	Penambahan petugas rekam medis.		√	Sampai saat ini belum terdapat penambahan petugas rekam medis di Puskesmas. Sehingga sampai saat ini petugas rekam medis di Puskesmas Bululawang berjumlah 1 orang. (Ob1.1)
3.	SOP pelayanan pendaftaran pasien.	√		Pelayanan pendaftaran pasien di Puskesmas Bululawang sudah menggunakan SOP yang berlaku. SOP juga sudah ada dan diterapkan sejak berdirinya Puskesmas. Hanya saja terdapat perbaruan SOP karena meningkatnya sarana dan prasarana yang ada di Puskesmas. (Ob1.2)
4.	Sarana dan prasarana yang ada di tempat pendaftaran pasien.	√		Sarana dan prasarana yang tersedia sudah lengkap dan cukup memadai. Berikut ini Sarpras yang terdapat di pendaftaran pasien : 3 set komputer, 1 printer ternal, 1 ptinter, 2 mikrofon, 3 CPU, 1 tensi, 1 temperatur suhu, 1 alat ukur berat badan, alat tulis, lemari rak pendaftaran, 5 kursi, 1 set meja pendaftaran, 1 mause, 1 tempat sampah. (Ob1.3)

Lampiran 8 Dokumentasi Konsultasi KTI

