

# LAMPIRAN



## Lampiran 2 Pedoman Wawancara

### **PEDOMAN WAWANCARA**

Wawancara bertujuan untuk mengetahui alur dan waktu yang diperlukan dalam proses penyimpanan dokumen rekam medis yang tidak dimusnahkan sebelum adanya aplikasi.

1. Bagaimana proses penyimpanan dokumen rekam medis yang tidak dimusnahkan?
2. Dokumen rekam medis apa saja yang disimpan (tidak dimusnahkan)?
3. Dalam proses penyimpanan dokumen rekam medis yang tidak dimusnahkan petugas memerlukan waktu berapa menit?
4. Apa saja yang menjadi kendala saat melakukan kegiatan penyimpanan dokumen rekam medis yang tidak dimusnahkan?

Lampiran 3 Lembar Hasil Wawancara Responden 1

**LEMBAR HASIL WAWANCARA**

Nama : Yayuk Sriwahyuni Amd.PK

Jabatan : Kepala Rekam Medis

1. Bagaimana proses penyimpanan dokumen rekam medis yang tidak dimusnahkan?

Jawab: Dokumen yang akan dimusnahkan dipilah terlebih dahulu untuk memisahkan formulir yang tidak dimusnahkan, kemudian dicatat pada buku register yang isinya nomor rekam medis dan tanggal pemilahan, kemudian di scan, lalu dipindah ke dalam folder satu persatu sesuai nomor rekam medis.

2. Dokumen rekam medis apa saja yang disimpan (tidak dimusnahkan)?

Jawab: Sesuai dengan Permenkes 269 tahun 2008, yaitu resume medis dan *informed consent*, dan menyesuaikan kebutuhan rumah sakit.

3. Dalam proses penyimpanan dokumen rekam medis yang tidak dimusnahkan petugas memerlukan waktu berapa menit?

Jawab: Perkiraan sekitar 6 menit

4. Apa saja yang menjadi kendala saat melakukan kegiatan penyimpanan dokumen rekam medis yang tidak dimusnahkan?

Jawab: Sumber daya manusia yang kurang, dan waktu pemusnahan tergantung waktu luang yang dimiliki petugas, file penyimpanan dokumen rentan hilang.

Lampiran 4 Lembar Hasil Wawancara Responden 2

**LEMBAR HASIL WAWANCARA**

Nama : Slamet

Jabatan : Koordinator Ruang Filing

1. Bagaimana proses penyimpanan dokumen rekam medis yang tidak dimusnahkan?

Jawab: Dokumen yang akan dimusnahkan dipilah terlebih dahulu untuk memisahkan formulir yang tidak dimusnahkan, kemudian dicatat pada buku register yang isinya nomor rekam medis dan tanggal pemilahan, kemudian di scan, lalu dipindah ke dalam folder satu persatu sesuai nomor rekam medis.

2. Dokumen rekam medis apa saja yang disimpan (tidak dimusnahkan)?

Jawab: kepala list, resume medis dan *informed consent*, apabila pasien pernah menerima tindakan operasi maka laporan operasi juga disimpan.

3. Dalam proses penyimpanan dokumen rekam medis yang tidak dimusnahkan petugas memerlukan waktu berapa menit?

Jawab: Perkiraan waktu sekitar 6 sampai 7 menit, tergantung jumlah formulir yang disimpan.

4. Apa saja yang menjadi kendala saat melakukan kegiatan penyimpanan dokumen rekam medis yang tidak dimusnahkan?

Jawab: Sumber daya manusia yang kurang, dan waktu pemusnahan tergantung waktu luang yang dimiliki petugas, dan cara penyimpanan terlalu lama ingin lebih ringkas.

Lampiran 5 Lembar Persetujuan Responden 1

**LEMBAR PERSETUJUAN KESEDIAAN MENJADI RESPONDEN  
PENELITIAN (*INFORMED CONSENT*)**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Yayuk Sriwahyuni, Amd.PK

Umur : 51 tahun

Jenis Kelamin : perempuan

Jabatan : Kepala Rekam Medis

Instansi : Rumah Sakit Lavalette Malang

Menyatakan bahwa dengan kesadaran, tidak keberatan, dan keikhlasan hati, saya bersedia berpartisipasi dan menjadi responden (narasumber) dalam penelitian yang dilakukan oleh Farah Dila Eka R, mahasiswa D-III Perekam Medis dan Informasi Kesehatan Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang dengan judul penelitian “Aplikasi *Electronic Medical Record Retention (E-MRR)* terhadap waktu pelayanan rekam medis di Rumah Sakit Lavalette Malang”.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang, 5 Mei 2018

Pemberi Pernyataan Persetujuan,



(Yayuk Sriwahyuni, Amd.PK)

Lampiran 6 Lembar Persetujuan Responden 2

**LEMBAR PERSETUJUAN KESEDIAAN MENJADI RESPONDEN  
PENELITIAN (*INFORMED CONSENT*)**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SLAMET

Umur : 51 TH

Jenis Kelamin : LAKI - LAKI

Jabatan : KOORDINATOR FILING

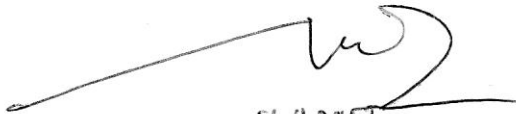
Instansi : RS LAVALETTE MALANG

Menyatakan bahwa dengan kesadaran, tidak keberatan, dan keikhlasan hati, saya bersedia berpartisipasi dan menjadi responden (narasumber) dalam penelitian yang dilakukan oleh Farah Dila Eka R, mahasiswa D-III Perekam Medis dan Informasi Kesehatan Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang dengan judul penelitian “Aplikasi *Electronic Medical Record Retention (E-MRR)* terhadap waktu pelayanan rekam medis di Rumah Sakit Lavalette Malang”.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang, 5 MEI 2018.....

Pemberi Pernyataan Persetujuan,

  
(.....SLAMET.....)

Lampiran 7 Hasil Obverasi

Hasil observasi terhadap waktu penyimpanan dokumen rekam medis yang tidak dimusnahkan

No.	No. Rekam Medis	Waktu Penyimpanan Dokumen Rekam Medis (Menit)	
		Manual	Aplikasi
1	R1	0:03:45	0:01:30
2	R2	0:04:05	0:02:47
3	R3	0:03:36	0:01:33
4	R4	0:03:37	0:01:28
5	R5	0:03:36	0:01:54
6	R6	0:03:31	0:01:36
7	R7	0:03:38	0:01:32
8	R8	0:02:55	0:01:41
9	R9	0:03:36	0:02:27
10	R10	0:04:02	0:02:41
11	R11	0:03:41	0:01:32
12	R12	0:03:40	0:01:26
13	R13	0:03:37	0:01:30
14	R14	0:03:36	0:01:34
15	R15	0:03:39	0:02:24
16	R16	0:03:41	0:01:54
17	R17	0:03:42	0:01:32
18	R18	0:03:46	0:02:40
19	R19	0:03:45	0:01:25
20	R20	0:03:38	0:01:33
21	R21	0:03:39	0:01:47
22	R22	0:03:41	0:01:36
23	R23	0:03:41	0:02:01
24	R24	0:03:40	0:01:42
25	R24	0:03:40	0:02:05
26	R26	0:04:26	0:02:41
27	R27	0:03:39	0:01:55
28	R28	0:03:39	0:01:49
29	R29	0:02:47	0:02:02
30	R30	0:03:43	0:01:53
31	R31	0:03:41	0:02:03
32	R32	0:03:31	0:01:30
33	R33	0:02:41	0:01:25
34	R34	0:03:43	0:02:32



35	R35	0:03:38	0:01:57
36	R36	0:03:39	0:01:29
37	R37	0:03:35	0:01:30
38	R38	0:03:40	0:02:06
39	R39	0:04:31	0:03:11
40	R40	0:02:42	0:01:55
41	R41	0:03:02	0:02:28
42	R42	0:03:04	0:01:46
43	R43	0:03:59	0:02:25
44	R44	0:03:41	0:01:28
45	R45	0:03:48	0:02:24
46	R46	0:03:42	0:01:26
47	R47	0:03:38	0:01:28
48	R48	0:04:06	0:03:10
49	R49	0:04:21	0:02:40
50	R50	0:03:42	0:01:28
51	R51	0:04:16	0:02:35
52	R52	0:04:20	0:02:40
53	R53	0:03:58	0:02:36
54	R54	0:03:41	0:01:36
55	R55	0:04:25	0:02:35
56	R56	0:03:57	0:02:36
57	R57	0:03:37	0:01:28
58	R58	0:03:42	0:01:48
59	R59	0:03:38	0:01:37
60	R60	0:03:47	0:02:05
61	R61	0:03:21	0:02:05
62	R62	0:03:39	0:01:43
63	R63	0:02:54	00:01.5
64	R64	0:04:03	0:01:37
65	R65	0:03:23	0:01:53
66	R66	0:03:41	0:01:44
67	R67	0:03:40	0:01:51
68	R68	0:04:23	0:02:35
69	R69	0:04:22	0:02:35
70	R70	0:03:42	0:02:03
71	R71	0:04:40	0:03:15
72	R72	0:03:39	0:01:34
73	R73	0:03:44	0:02:26
74	R74	0:02:41	0:01:50
75	R75	0:03:35	0:01:33

76	R76	0:03:33	0:02:00
77	R77	0:03:47	0:01:25
78	R78	0:03:30	0:01:27
79	R79	0:03:36	0:01:36
80	R80	0:03:10	0:02:02
81	R81	0:03:34	0:02:12
82	R82	0:03:36	0:01:45
83	R83	0:03:22	0:01:54
84	R84	0:03:18	0:01:41
85	R85	0:02:44	0:01:35
86	R86	0:03:41	0:01:57
87	R87	0:03:38	0:02:13
88	R88	0:03:55	0:02:22
89	R89	0:03:40	0:01:31
90	R90	0:03:51	0:01:33
91	R91	0:03:34	0:01:36
92	R92	0:03:27	0:01:34
93	R93	0:03:44	0:01:46
94	R94	0:03:35	0:01:55
95	R95	0:03:29	0:01:47
96	R96	0:03:35	0:01:45
97	R97	0:04:27	0:02:34
98	R98	0:03:33	0:01:33
99	R99	0:03:46	0:01:53
Total Waktu		6:02:58 (362 menit)	3:10:28 (190 menit)
Rata-Rata Waktu		0:04:06 menit	0:02:32 menit
Selisih Waktu		2:52:30 (127 menit)	



KEMENTERIAN KESEHATAN RI  
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN  
**POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES MALANG**

- Kampus Utama : Jalan Besar Ijen No. 77 C Malang 65112. Telepon (0341) 566075, 571388 Fax (0341) 556746  
- Kampus I : Jalan Srikoyo No. 106 Jember. Telepon (0331) 486613  
- Kampus II : Jalan Ahmad Yani Sumberporong Lawang. Telepon (0341) 427847  
- Kampus III : Jalan Dr. Soetomo No. 46 Blitar. Telepon (0342) 801043  
- Kampus IV : Jalan KH. Wakhid Hasyim No. 64 B Kediri. Telepon (0354) 773095  
Website: <http://www.poltekkes-malang.ac.id> E-mail: [direktorat@poltekkes-malang.ac.id](mailto:direktorat@poltekkes-malang.ac.id)



Nomor : PP.08.02/7.0/0223/2018

Malang, 31 Januari 2018

Lampiran : -

Hal : Surat Ijin Penelitian

Kepada

Yth. Direktur RS Lavalette Malang

Di

Malang

Sehubungan dengan penyusunan Penelitian Tugas Akhir Mahasiswa Semester VI Prodi D-III Perkam Medis dan Informasi Kesehatan Poltekkes Kemenkes Malang TA. 2017/2018, maka bersama ini kami harapkan Saudara berkenan untuk memberikan ijin kepada mahasiswa atas nama :

Nama : Farah Dila Eka Rahmadian

NIM : 1504000034

Untuk melakukan penelitian di Institusi yang Saudara pimpin dengan Topik / Judul : *Aplikasi Electronic Medical Record Retention (E-MRR) Terhadap Waktu Pelayanan Rekam Medis di Rumah Sakit Lavalette Malang.*

Pada : Februari 2018 – April 2018.

Adapun data yang akan diambil adalah sebagai berikut :

1. Dokumen rekam medis rawat inap inaktif tahun 2009.

Demikian surat ini kami buat. Atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih

an. Ketua

Sekretaris

Jurusan Kesehatan Terapan



**Dinivah Kholidah, SST, SGz, MPH**

**NIP. 19750921 199703 2 001**

Lampiran 9 Surat Balasan Ijin Penelitian dari Rumah Sakit Lavalette Malang



**PT. NUSANTARA SEBELAS MEDIKA**  
**RUMAH SAKIT LAVALETTE**

Terakreditasi KARS Versi 2012 Tingkat Paripurna ★★★★★

**PT NSM**

Nomor : AA-INSIP / 18.062K

Malang, 14 Februari 2018

Kepada Yth,  
**Direktur**  
**Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang**  
Jl. Besar Ijen No. 77 C  
Malang

**IJIN PENELITIAN**

Surat Nomor : PP.08.02/7.0/0223/2018 pada tanggal 31 Januari 2018

Menindaklanjuti surat tersebut diatas bersama ini kami sampaikan bahwa pada dasarnya kami menyetujui permohonan ijin penelitian oleh Mahasiswa dibawah ini :

Nama : FARAH DILA EKA RAHMADIAN  
NIM : 1504000034  
Jurusan : D-III Perekam Medis dan Informasi Kesehatan  
Judul/Topik : APLIKASI ELECTRONIC MEDICAL RECORD RETENTION (E-MRR) TERHADAP WAKTU PELAYANAN REKAM MEDIS DI RUMAH SAKIT LAVALETTE MALANG.

Adapun waktu survei pengambilan data dapat dilaksanakan dengan ketentuan, sebagai berikut :

1. Tidak diperkenankan mengambil data keuangan / kinerja Rumah Sakit Lavalette.
2. Membayar biaya pengambilan data sebesar Rp. 400.000,- maksimal 1 (satu) bulan lamanya waktu pengambilan data.
3. Setelah selesai pengambilan data, diwajibkan menyerahkan laporan hasil penelitian kepada Rumah Sakit Lavalette, paling lambat 1 (satu) bulan setelah selesai.
4. Sanggup mematuhi tata tertib yang berlaku di Rumah Sakit Lavalette, apabila terjadi indisipliner maka mahasiswa dapat dikembalikan ke Kampus dan tidak diperkenankan melanjutkan pengambilan data penelitian.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.



**PT NUSANTARA SEBELAS MEDIKA**  
**RUMAH SAKIT LAVALETTE**

**Dr. ABDUL ROKHIM, MARS**  
Kepala Rumah Sakit

Jalan W. R. Supratman No. 10 Malang 65111  
Telp. (0341) 470805, 482612, 407988, 478587  
Fax. (0341) 470804 - 481960  
E-mail : rslavalette.nsm@gmail.com

## T-Test

[DataSet1] D:\KULIAH SEMESTER 5\BISMILLAH LTA LANCAR\spss.sav

### Paired Samples Statistics

	Mean	N	Std. Deviation	Std. Error Mean
Pair 1 pre	3.4335	99	.39797	.04000
post	1.7003	99	.48644	.04889

### Paired Samples Correlations

	N	Correlation	Sig.
Pair 1 pre & post	99	.559	.000

### Paired Samples Test

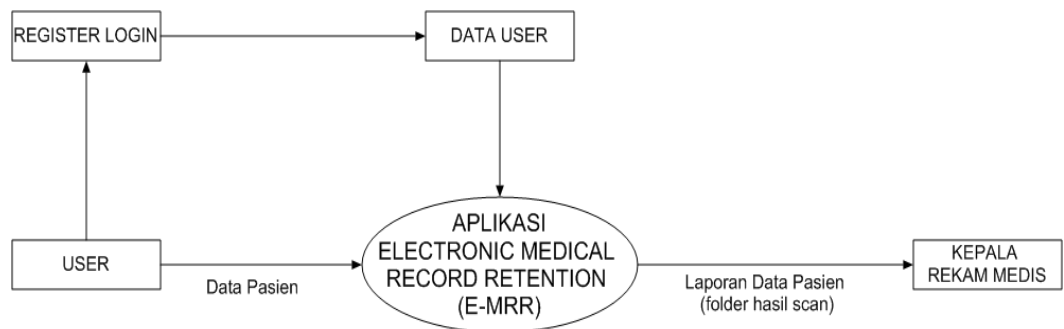
	Paired Differences					t	df	Sig. (2-tailed)
	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean	95% Confidence Interval of the Difference				
				Lower	Upper			
Pair 1 pre - post	1.73323	.42269	.04248	1.64893	1.81754	40.799	98	.000

1) *Data Flow Diagram* (DFD) level 0



*Data Flow Diagram* (DFD) level 0 menjelaskan desain sistem secara umum yang hanya menerangkan aliran data input dan output. Input pada diagram diatas yaitu data pasien yang dilakukan oleh user. Kemudian output dari aplikasi tersebut yang berupa laporan data pasien diserahkan kepada kepala rekam medis.

2) *Data Flow Diagram* (DFD) level 1



*Data Flow Diagram* (DFD) level 1 menjelaskan secara mendetail dari proses yang digambarkan pada *Data Flow Diagram* (DFD) level 0. Pada level ini menggambarkan aliran data secara kompleks dari setiap proses sistem yang kemudian membentuk data store (peyimpanan data) dari aliran data. Di diagram ini mulai digunakan data stores yang dibutuhkan. Misalkan, dari user sampai ke Kepala Rekam Medis proses yang akan terjadi adalah (1) Login ke dalam aplikasi (2) Register data pasien, (3) Melakukan scan dokumen rekam medis yang tidak dimusnahkan, (4) Pemberian laporan hasil scan berupa folder yang berisi gambar dokumen yang tidak dimusnahkan kepada kepala rekam medis.



### Lampiran 13 Dokumentasi Penelitian

