

LAMPIRAN

Lampiran 1 Lembar Pedoman Observasi

LEMBAR PEDOMAN OBSERVASI

Rancangan Buku Ekspedisi Elektronik untuk Menunjang Pelaksanaan Peminjaman
Rekam Medis Di Rumah Sakit Islam Unisma

No	Hal-hal yang diobservasi	Implementasi	
		Baik	Kurang Baik
1.	Penyusunan SOP peminjaman dokumen rekam medis	✓	
2.	Sosialisasi SOP peminjaman dokumen rekam medis	✓	
3.	Pelaksanaan peminjaman dan pengembalian dokumen rekam medis sesuai SOP		✓
4.	Pengisian buku ekspedisi rekam medis pada saat peminjaman dokumen		✓
5.	Pengisian buku ekspedisi rekam medis pada saat pengembalian dokumen		✓

Lampiran 2 Lembar Persetujuan Wawancara (*Informed Consent*)

**SURAT PERSETUJUAN INFORMAN
(INFORMED CONSENT)**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : XXXXXXXXXXXXXXXX
Umur : -
Pendidikan : Diploma IV rekam medis
Jenis kelamin : Perempuan
Jabatan : Kepala unit rekam medis

Menyatakan bahwa dengan kesadaran dan keikhlasan hati, saya bersedia berpartisipasi dan menjadi informan dalam penelitian yang dilakukan oleh Aji Satya Mahardika, mahasiswa D3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan, Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang dengan judul penelitian “Rancangan Buku Ekspedisi Elektronik untuk Menunjang Pelaksanaan Peminjaman Rekam Medis Di Rumah Sakit Islam Unisma”.

Demikian surat pernyataan persetujuan ini saya buat untuk dapat dipergunakan dengan sebagaimana mestinya.

Peneliti

Informan

Aji Satya Mahardika
NIM. P17410211006

XXXXXXXXXXXXXXXX

Lampiran 3 Lembar Persetujuan Wawancara (*Informed Consent*) 2

**SURAT PERSETUJUAN INFORMAN
(INFORMED CONSENT)**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : XXXXXXXXXXXXXXXX.

Umur : -

Pendidikan : Diploma III Rekam Medis

Jenis kelamin : laki-laki

Jabatan : petugas koding rekam medis

Menyatakan bahwa dengan kesadaran dan keikhlasan hati, saya bersedia berpartisipasi dan menjadi informan dalam penelitian yang dilakukan oleh Aji Satya Mahardika, mahasiswa D3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan, Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang dengan judul penelitian “Rancangan Buku Ekspedisi Elektronik untuk Menunjang Pelaksanaan Peminjaman Rekam Medis Di Rumah Sakit Islam Unisma”.

Demikian surat pernyataan persetujuan ini saya buat untuk dapat dipergunakan dengan sebagaimana mestinya.

Peneliti

Informan

Aji Satya Mahardika

NIM. P17410211006

XXXXXXXXXXXXXXXX

Lampiran 4 Lembar Persetujuan Wawancara (*Informed Consent*) 3

**SURAT PERSETUJUAN INFORMAN
(INFORMED CONSENT)**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : XXXXXXXXXXXXXXXX
Umur : -
Pendidikan : Diploma III Rekam Medis
Jenis kelamin : laki-laki
Jabatan : petugas pelaporan rekam medis

Menyatakan bahwa dengan kesadaran dan keikhlasan hati, saya bersedia berpartisipasi dan menjadi informan dalam penelitian yang dilakukan oleh Aji Satya Mahardika, mahasiswa D3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan, Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang dengan judul penelitian “Rancangan Buku Ekspedisi Elektronik untuk Menunjang Pelaksanaan Peminjaman Rekam Medis Di Rumah Sakit Islam Unisma”.

Demikian surat pernyataan persetujuan ini saya buat untuk dapat dipergunakan dengan sebagaimana mestinya.

Peneliti

Informan

Aji Satya Mahardika
NIM. P17410211006

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Lampiran 5 Lembar Persetujuan Wawancara (*Informed Consent*) 4

**SURAT PERSETUJUAN INFORMAN
(INFORMED CONSENT)**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : XXXXXXXXXXXXXXXX
Umur : -
Pendidikan : Diploma III Rekam Medis
Jenis kelamin : laki-laki
Jabatan : petugas filing rekam medis

Menyatakan bahwa dengan kesadaran dan keikhlasan hati, saya bersedia berpartisipasi dan menjadi informan dalam penelitian yang dilakukan oleh Aji Satya Mahardika, mahasiswa D3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan, Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang dengan judul penelitian “Rancangan Buku Ekspedisi Elektronik untuk Menunjang Pelaksanaan Peminjaman Rekam Medis Di Rumah Sakit Islam Unisma”.

Demikian surat pernyataan persetujuan ini saya buat untuk dapat dipergunakan dengan sebagaimana mestinya.

Peneliti

Informan

Aji Satya Mahardika
NIM. P17410211006

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Lampiran 6 Lembar Persetujuan Wawancara (*Informed Consent*) 5

**SURAT PERSETUJUAN INFORMAN
(INFORMED CONSENT)**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : XXXXXXXXXXXXXXXX
Umur : -
Pendidikan : S1- Biologi
Jenis kelamin : perempuan
Jabatan : petugas filing rekam medis

Menyatakan bahwa dengan kesadaran dan keikhlasan hati, saya bersedia berpartisipasi dan menjadi informan dalam penelitian yang dilakukan oleh Aji Satya Mahardika, mahasiswa D3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan, Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang dengan judul penelitian “Rancangan Buku Ekspedisi Elektronik untuk Menunjang Pelaksanaan Peminjaman Rekam Medis Di Rumah Sakit Islam Unisma”.

Demikian surat pernyataan persetujuan ini saya buat untuk dapat dipergunakan dengan sebagaimana mestinya.

Peneliti

Informan

Aji Satya Mahardika
NIM. P17410211006

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Lampiran 7 Pedoman Wawancara 1

PEDOMAN WAWANCARA

A. Tujuan Wawancara

Untuk menggali informasi mengenai pelaksanaan peminjaman dan pengembalian dokumen rekam medis di Rumah Sakit Islam Unisma Kota Malang tahun 2024.

B. Sasaran Wawancara

Sasaran wawancara dalam penelitian ini merupakan kepala unit rekam medis Rumah Sakit Islam Unisma Kota Malang.

C. Petunjuk Umum Wawancara

1. Menyampaikan ucapan terima kasih kepada responden atas ketersediaan dan waktu yang telah diluangkan untuk melakukan kegiatan wawancara.
2. Menjelaskan tujuan wawancara.

D. Petunjuk Khusus Wawancara

1. Wawancara dilakukan oleh pewawancara yaitu peneliti sendiri.
2. Responden bebas untuk menyampaikan pendapat, pengalaman, saran, dan komentar.
3. Jawaban tidak ada yang benar atau salah, karena wawancara ini untuk kepentingan penelitian dan tidak ada penilaian.
4. Wawancara dapat direkam menggunakan handphone untuk membantu ingatan peneliti.

E. Persiapan Wawancara

Sebelum Wawancara

1. Mendapatkan Persetujuan dari informan
2. Telah menyepakati tempat wawancara, waktu wawancara, dan tema wawancara
3. Pewawancara telah mendapatkan izin untuk merekam hasil wawancara
4. Pewawancara membuat janji sehari sebelum wawancara dengan responden

Selama Wawancara

1. Pewawancara fokus kepada hasil wawancara dengan responden
2. Menyiapkan perekam suara, dan memastikan perekam suara berfungsi dengan baik.

Sesudah Wawancara

1. Pewawancara melakukan transkripsi hasil rekaman wawancara dengan responden
2. Menuangkan hasil wawancara kedalam catatan/lembar observasi

F. Jadwal Wawancara

1. Hari, tanggal : Selasa, 30 April 2024
2. Jam mulai - selesai : 13.00-13.30 WIB

G. Identitas Informan

1. Jenis kelamin : perempuan
2. Jabatan : kepala unit rekam medis
3. Latar belakang pendidikan: Diploma IV rekam medis

H. Daftar Pertanyaan

Pertanyaan	
<i>SOP peminjaman dokumen rekam medis</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Apakah sudah ada SOP untuk proses peminjaman dokumen rekam medis?2. Apakah sudah dilakukan sosialisasi mengenai SOP peminjaman rekam medis?
<i>Pelaksanaan peminjaman dan pengembalian rekam medis</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Apakah pelaksanaan peminjaman dan pengembalian dokumen rekam medis sudah sesuai dengan SOP yang berlaku?

<i>Pengisian buku ekspedisi rekam medis</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Apakah petugas sudah rutin dalam mengisi buku ekspedisi rekam medis pada saat peminjaman dokumen?2. Apakah petugas sudah rutin dalam mengisi buku ekspedisi rekam medis pada saat pengembalian dokumen?

Lampiran 8 Pedoman Wawancara 2

PEDOMAN WAWANCARA

A. Tujuan Wawancara

Untuk menggali informasi mengenai pelaksanaan peminjaman dan pengembalian dokumen rekam medis di Rumah Sakit Islam Unisma Kota Malang tahun 2024.

C. Sasaran Wawancara

Sasaran wawancara dalam penelitian ini merupakan petugas koding rekam medis Rumah Sakit Islam Unisma Kota Malang.

C. Petunjuk Umum Wawancara

1. Menyampaikan ucapan terima kasih kepada responden atas ketersediaan dan waktu yang telah diluangkan untuk melakukan kegiatan wawancara.
2. Menjelaskan tujuan wawancara.

D. Petunjuk Khusus Wawancara

1. Wawancara dilakukan oleh pewawancara yaitu peneliti sendiri.
2. Responden bebas untuk menyampaikan pendapat, pengalaman, saran, dan komentar.
3. Jawaban tidak ada yang benar atau salah, karena wawancara ini untuk kepentingan penelitian dan tidak ada penilaian.
4. Wawancara dapat direkam menggunakan handphone untuk membantu ingatan peneliti.

E. Persiapan Wawancara

Sebelum Wawancara

1. Mendapatkan Persetujuan dari informan
2. Telah menyepakati tempat wawancara, waktu wawancara, dan tema wawancara
3. Pewawancara telah mendapatkan izin untuk merekam hasil wawancara
4. Pewawancara membuat janji sehari sebelum wawancara dengan responden

Selama Wawancara

1. Pewawancara fokus kepada hasil wawancara dengan responden
2. Menyiapkan perekam suara, dan memastikan perekam suara berfungsi dengan baik.

Sesudah Wawancara

1. Pewawancara melakukan transkripsi hasil rekaman wawancara dengan responden
2. Menuangkan hasil wawancara kedalam catatan/lembar observasi

F. Jadwal Wawancara

1. Hari, tanggal : Selasa, 30 April 2024
2. Jam mulai - selesai : 13.00-13.30 WIB

G. Identitas Informan

1. Jenis kelamin : laki-laki
2. Jabatan : petugas koding rekam medis
3. Latar belakang pendidikan: Diploma III rekam medis

H. Daftar Pertanyaan

Pertanyaan	
<i>SOP peminjaman dokumen rekam medis</i>	<ol style="list-style-type: none">3. Apakah sudah ada SOP untuk proses peminjaman dokumen rekam medis?4. Apakah sudah dilakukan sosialisasi mengenai SOP peminjaman rekam medis?
<i>Pelaksanaan peminjaman dan pengembalian rekam medis</i>	Apakah pelaksanaan peminjaman dan pengembalian dokumen rekam medis sudah sesuai dengan SOP yang berlaku?

<i>Pengisian buku ekspedisi rekam medis</i>	<ol style="list-style-type: none">3. Apakah petugas sudah rutin dalam mengisi buku ekspedisi rekam medis pada saat peminjaman dokumen?4. Apakah petugas sudah rutin dalam mengisi buku ekspedisi rekam medis pada saat pengembalian dokumen?

Lampiran 9 Pedoman Wawancara 3

PEDOMAN WAWANCARA

A. Tujuan Wawancara

Untuk menggali informasi mengenai pelaksanaan peminjaman dan pengembalian dokumen rekam medis di Rumah Sakit Islam Unisma Kota Malang tahun 2024.

D. Sasaran Wawancara

Sasaran wawancara dalam penelitian ini merupakan petugas pelaporan rekam medis Rumah Sakit Islam Unisma Kota Malang.

C. Petunjuk Umum Wawancara

1. Menyampaikan ucapan terima kasih kepada responden atas ketersediaan dan waktu yang telah diluangkan untuk melakukan kegiatan wawancara.
2. Menjelaskan tujuan wawancara.

D. Petunjuk Khusus Wawancara

1. Wawancara dilakukan oleh pewawancara yaitu peneliti sendiri.
2. Responden bebas untuk menyampaikan pendapat, pengalaman, saran, dan komentar.
3. Jawaban tidak ada yang benar atau salah, karena wawancara ini untuk kepentingan penelitian dan tidak ada penilaian.
4. Wawancara dapat direkam menggunakan handphone untuk membantu ingatan peneliti.

E. Persiapan Wawancara

Sebelum Wawancara

1. Mendapatkan Persetujuan dari informan
2. Telah menyepakati tempat wawancara, waktu wawancara, dan tema wawancara
3. Pewawancara telah mendapatkan izin untuk merekam hasil wawancara
4. Pewawancara membuat janji sehari sebelum wawancara dengan responden

Selama Wawancara

1. Pewawancara fokus kepada hasil wawancara dengan responden
2. Menyiapkan perekam suara, dan memastikan perekam suara berfungsi dengan baik.

Sesudah Wawancara

1. Pewawancara melakukan transkripsi hasil rekaman wawancara dengan responden
2. Menuangkan hasil wawancara kedalam catatan/lembar observasi

F. Jadwal Wawancara

1. Hari, tanggal : Selasa, 30 April 2024
2. Jam mulai - selesai : 09.00-09.30 WIB

G. Identitas Informan

1. Jenis kelamin : Laki-laki
2. Jabatan : petugas pelaporan rekam medis
3. Latar belakang pendidikan: Diploma III rekam medis

H. Daftar Pertanyaan

Pertanyaan	
<i>SOP peminjaman dokumen rekam medis</i>	<ol style="list-style-type: none">5. Apakah sudah ada SOP untuk proses peminjaman dokumen rekam medis?6. Apakah sudah dilakukan sosialisasi mengenai SOP peminjaman rekam medis?
<i>Pelaksanaan peminjaman dan pengembalian rekam medis</i>	Apakah pelaksanaan peminjaman dan pengembalian dokumen rekam medis sudah sesuai dengan SOP yang berlaku?

<i>Pengisian buku ekspedisi rekam medis</i>	<ol style="list-style-type: none">5. Apakah petugas sudah rutin dalam mengisi buku ekspedisi rekam medis pada saat peminjaman dokumen?6. Apakah petugas sudah rutin dalam mengisi buku ekspedisi rekam medis pada saat pengembalian dokumen?

Lampiran 10 Pedoman Wawancara 4

PEDOMAN WAWANCARA

A. Tujuan Wawancara

Untuk menggali informasi mengenai pelaksanaan peminjaman dan pengembalian dokumen rekam medis di Rumah Sakit Islam Unisma Kota Malang tahun 2024.

E. Sasaran Wawancara

Sasaran wawancara dalam penelitian ini merupakan petugas filing rekam medis Rumah Sakit Islam Unisma Kota Malang.

C. Petunjuk Umum Wawancara

1. Menyampaikan ucapan terima kasih kepada responden atas ketersediaan dan waktu yang telah diluangkan untuk melakukan kegiatan wawancara.
2. Menjelaskan tujuan wawancara.

D. Petunjuk Khusus Wawancara

1. Wawancara dilakukan oleh pewawancara yaitu peneliti sendiri.
2. Responden bebas untuk menyampaikan pendapat, pengalaman, saran, dan komentar.
3. Jawaban tidak ada yang benar atau salah, karena wawancara ini untuk kepentingan penelitian dan tidak ada penilaian.
4. Wawancara dapat direkam menggunakan handphone untuk membantu ingatan peneliti.

E. Persiapan Wawancara

Sebelum Wawancara

1. Mendapatkan Persetujuan dari informan
2. Telah menyepakati tempat wawancara, waktu wawancara, dan tema wawancara
3. Pewawancara telah mendapatkan izin untuk merekam hasil wawancara
4. Pewawancara membuat janji sehari sebelum wawancara dengan responden

Selama Wawancara

1. Pewawancara fokus kepada hasil wawancara dengan responden
2. Menyiapkan perekam suara, dan memastikan perekam suara berfungsi dengan baik.

Sesudah Wawancara

1. Pewawancara melakukan transkripsi hasil rekaman wawancara dengan responden
2. Menuangkan hasil wawancara kedalam catatan/lembar observasi

F. Jadwal Wawancara

1. Hari, tanggal : Selasa, 30 April 2024
2. Jam mulai - selesai : 09.00-09.30 WIB

G. Identitas Informan

1. Jenis kelamin : laki-laki
2. Jabatan : petugas filing rekam medis
3. Latar belakang pendidikan: Diploma III rekam medis

H. Daftar Pertanyaan

Pertanyaan	
<i>SOP peminjaman dokumen rekam medis</i>	<ol style="list-style-type: none">7. Apakah sudah ada SOP untuk proses peminjaman dokumen rekam medis?8. Apakah sudah dilakukan sosialisasi mengenai SOP peminjaman rekam medis?
<i>Pelaksanaan peminjaman dan pengembalian rekam medis</i>	Apakah pelaksanaan peminjaman dan pengembalian dokumen rekam medis sudah sesuai dengan SOP yang berlaku?

<i>Pengisian buku ekspedisi rekam medis</i>	<ol style="list-style-type: none">7. Apakah petugas sudah rutin dalam mengisi buku ekspedisi rekam medis pada saat peminjaman dokumen?8. Apakah petugas sudah rutin dalam mengisi buku ekspedisi rekam medis pada saat pengembalian dokumen?

PEDOMAN WAWANCARA

A. Tujuan Wawancara

Untuk menggali informasi mengenai pelaksanaan peminjaman dan pengembalian dokumen rekam medis di Rumah Sakit Islam Unisma Kota Malang tahun 2024.

F. Sasaran Wawancara

Sasaran wawancara dalam penelitian ini merupakan petugas filing rekam medis Rumah Sakit Islam Unisma Kota Malang.

C. Petunjuk Umum Wawancara

1. Menyampaikan ucapan terima kasih kepada responden atas ketersediaan dan waktu yang telah diluangkan untuk melakukan kegiatan wawancara.
2. Menjelaskan tujuan wawancara.

D. Petunjuk Khusus Wawancara

1. Wawancara dilakukan oleh pewawancara yaitu peneliti sendiri.
2. Responden bebas untuk menyampaikan pendapat, pengalaman, saran, dan komentar.
3. Jawaban tidak ada yang benar atau salah, karena wawancara ini untuk kepentingan penelitian dan tidak ada penilaian.
4. Wawancara dapat direkam menggunakan handphone untuk membantu ingatan peneliti.

E. Persiapan Wawancara

Sebelum Wawancara

1. Mendapatkan Persetujuan dari informan
2. Telah menyepakati tempat wawancara, waktu wawancara, dan tema wawancara
3. Pewawancara telah mendapatkan izin untuk merekam hasil wawancara

4. Pewawancara membuat janji sehari sebelum wawancara dengan responden

Selama Wawancara

1. Pewawancara fokus kepada hasil wawancara dengan responden
2. Menyiapkan perekam suara, dan memastikan perekam suara berfungsi dengan baik.

Sesudah Wawancara

1. Pewawancara melakukan transkripsi hasil rekaman wawancara dengan responden
2. Menuangkan hasil wawancara kedalam catatan/lembar observasi

F. Jadwal Wawancara

1. Hari, tanggal : Selasa, 30 April 2024
2. Jam mulai - selesai : 09.00-09.30 WIB

G. Identitas Informan

1. Jenis kelamin : perempuan
2. Jabatan : petugas filing rekam medis
3. Latar belakang pendidikan: S1- Biologi

H. Daftar Pertanyaan

Pertanyaan	
<i>SOP peminjaman dokumen rekam medis</i>	9. Apakah sudah ada SOP untuk proses peminjaman dokumen rekam medis? 10. Apakah sudah dilakukan sosialisasi mengenai SOP peminjaman rekam medis?
<i>Pelaksanaan peminjaman dan pengembalian rekam medis</i>	Apakah pelaksanaan peminjaman dan pengembalian dokumen rekam medis sudah sesuai dengan SOP yang berlaku?

<i>Pengisian buku ekspedisi rekam medis</i>	<p>9. Apakah petugas sudah rutin dalam mengisi buku ekspedisi rekam medis pada saat peminjaman dokumen?</p> <p>10. Apakah petugas sudah rutin dalam mengisi buku ekspedisi rekam medis pada saat pengembalian dokumen?</p>

Lampiran 12 Lembar Pedoman Wawancara

LEMBAR PEDOMAN WAWANCARA

Rancangan Buku Ekspedisi Elektronik untuk Menunjang Pelaksanaan Peminjaman
Rekam Medis Di Rumah Sakit Islam Unisma

No ·	Pertanyaan terkait SOP peminjaman dokumen rekam medis	Jawaban
1.	Apakah sudah ada SOP untuk proses peminjaman dokumen rekam medis?	
2.	Apakah sudah dilakukan sosialisasi mengenai SOP peminjaman rekam medis?	

No ·	Pertanyaan terkait pelaksanaan peminjaman dan pengembalian dokumen rekam medis	Jawaban
1.	Apakah pelaksanaan peminjaman dokumen rekam medis sudah sesuai dengan SOP yang berlaku?	
2.	Apakah pelaksanaan pengembalian dokumen rekam medis sudah sesuai dengan SOP yang berlaku?	

No ·	Pertanyaan terkait pengisian buku ekspedisi RM	Jawaban
1.	Apakah petugas sudah rutin dalam mengisi buku ekspedisi rekam medis pada saat peminjaman dokumen?	

2.	Apakah petugas sudah rutin dalam mengisi buku ekspedisi rekam medis pada saat pengembalian dokumen?	
----	---	--

Lampiran 13 Transkrip Wawancara 1

TRANSKRIP WAWANCARA

Informan 1

Tanggal Wawancara : 30 April 2024

Tempat/Waktu : Ruang Rekam Medis / 13.00-13.30 WIB

Identitas Informan 1

1. Nama : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx/
2. Umur : -
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Pendidikan Formal : Diploma IV rekam medis
5. Pendidikan Non Formal : -
6. Pekerjaan : Kepala unit rekam medis

Hasil Wawancara

1. Apakah sudah ada SOP untuk proses peminjaman dokumen rekam medis?

Jawab:

Sudah ada, Mas. Silahkan dilihat di Buku Pedoman yang ada di ruang filing. Disitu sudah dijelaskan mengenai alur peminjaman dokumen rekam medis untuk setiap unit yang akan meminjam

2. Apakah sudah dilakukan sosialisasi mengenai SOP peminjaman rekam medis?

Jawab:

Untuk sosialisasi sudah kami lakukan

Lampiran 14 Transkrip Wawancara 2

TRANSKRIP WAWANCARA

Informan 2

Tanggal Wawancara : 30 April 2024

Tempat/Waktu : Ruang Filing / 13.00-13.30 WIB

Identitas Informan 2

1. Nama : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
2. Umur :
3. Jenis Kelamin : Laki-laki
4. Pendidikan Formal : Diploma III Rekam Medis
5. Pendidikan Non Formal : -
6. Pekerjaan : Petugas koding

Hasil Wawancara

1. Apakah sudah ada SOP untuk proses peminjaman dokumen rekam medis?
Jawab:
Setahu saya sudah ada Mas di dalam buku pedoman rekam medis
2. Apakah sudah dilakukan sosialisasi mengenai SOP peminjaman rekam medis?
Jawab:
Iya sudah pernah disosialisasikan
3. Apakah pelaksanaan peminjaman dan pengembalian dokumen rekam medis sudah sesuai dengan SOP yang berlaku?
Jawab:
Belum Mas, biasanya petugas yang meminjam itu langsung ngasih kertas yang isinya daftar dokumen yang mau dipinjam dan minta ke petugas filing atau ke saya buat diambilkan

Lampiran 15 Transkrip Wawancara 3

TRANSKRIP WAWANCARA

Informan 3

Tanggal Wawancara : 30 April 2024

Tempat/Waktu : Ruang Rekam Medis / 09.00-09.30 WIB

Identitas Informan 3

1. Nama : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
2. Umur : -
3. Jenis Kelamin : Laki-laki
4. Pendidikan Formal : Diploma III Rekam Medis
5. Pendidikan Non Formal : -
6. Pekerjaan : Petugas pelaporan

Hasil Wawancara

1. Apakah pelaksanaan peminjaman dan pengembalian dokumen rekam medis sudah sesuai dengan SOP yang berlaku?

Jawab:

saya pasti saya usahakan sesuai dengan SOP, tapi tidak tahu ya kalau peminjam lain itu bagaimana

2. Apakah petugas sudah rutin dalam mengisi buku ekspedisi rekam medis pada saat peminjaman dokumen?

Jawab:

Saya kurang tahu, Mas. Setahu saya sih memang masih banyak kolom yang kosong. Kalau kolom yang pasti terisi itu daftar dokumen yang dipinjam

Lampiran 16 Transkrip Wawancara 4

TRANSKRIP WAWANCARA

Informan 4

Tanggal Wawancara : 30 April 2024

Tempat/Waktu : Ruang Filing / 09.00-09.30 WIB

Identitas Informan 4

1. Nama : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
2. Umur : -
3. Jenis Kelamin : Laki-laki
4. Pendidikan Formal : Diploma III Rekam Medis
5. Pendidikan Non Formal : -
6. Pekerjaan : Petugas filing

Hasil Wawancara

1. Apakah sudah dilakukan sosialisasi mengenai SOP peminjaman rekam medis?

Jawab:

Untuk sosialisasi seingat saya sudah pernah dilakukan

2. Apakah pelaksanaan peminjaman dan pengembalian dokumen rekam medis sudah sesuai dengan SOP yang berlaku?

Jawab:

Belum mas, saya selaku petugas filing mengakui kalau biasanya saya tidak meminta tanda tangan peminjam ketika proses peminjaman karena beban kerja yang sudah cukup tinggi

3. Apakah petugas sudah rutin dalam mengisi buku ekspedisi rekam medis pada saat peminjaman dokumen?

Jawab:

Belum, Mas. Paling yang diisi cuma bagian daftar dokumen yang dipinjam.

Lampiran 17 Transkrip Wawancara 5

TRANSKRIP WAWANCARA

Informan 5

Tanggal Wawancara : 30 April 2024

Tempat/Waktu : Ruang Filing / 09.00-09.30 WIB

Identitas informan 5

1. Nama : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
2. Umur : -
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Pendidikan Formal : S1- Biologi
5. Pendidikan Non Formal : -
6. Pekerjaan : Petugas filing

Hasil Wawancara

1. Apakah pelaksanaan peminjaman dan pengembalian dokumen rekam medis sudah sesuai dengan SOP yang berlaku?

Jawab:

belum mas, biasanya petugas yang meminjam itu langsung ngasih daftar dokumen dan minta ke kami buat diambilkan dan kami juga jarang meminta tanda tangan dan nama terang peminjam

2. Apakah petugas sudah rutin dalam mengisi buku ekspedisi rekam medis pada saat peminjaman dokumen?

Jawab:

Kalau itu belum, karena kami sebagai petugas filing kadang suka repot dengan distribusi dokumen ke poli sehingga kami tidak sempat mengisi

buku ekspedisi

3. Apakah petugas sudah rutin dalam mengisi buku ekspedisi rekam medis pada saat pengembalian dokumen?

Jawab:

Belum juga, Mas. Biasanya kami juga sering kebingungan apakah dokumen sudah kembali ke filing atau belum karena pada kolom tanggal pengembalian sering tidak terisi.