

DAFTAR LAMPIRAN

1. Formulir Bimbingan
2. Pedoman Checklist Observasi
3. Pedoman Wawancara
4. Lampiran SPO



LAMPIRAN

Lampiran I Formulir Bimbingan KTI

FORMULIR BIMBINGAN KTI

Nama : Dinda Rahmawati
 N.I.M : 20160306015
 Judul Skripsi : Tinjauan Sistem Informasi Pendaftaran
 Pasien Rawat Jalan di Rumah Sakit
 Muhammadiyah Taman Puring Jakarta
 Pembimbing I : Adi Widodo, S.Kom, M.PSI
 Pembimbing II :

NO.	HARI / TGL	MATERI KONSULTASI	NAMA PEMBIMBING	PARAF
1.	Kamis, 18-10-18	Penjelasan Bab I - III	Adi Widodo	
2.	Kamis, 25-10-18	Revisi Bab I Penjelasan Bab II	Adi Widodo	
3.	Kamis, 01-11-18	Revisi Bab II	Adi Widodo	
4.	Kamis, 15-11-18	Penjelasan Bab III	Adi Widodo	
5.	Kamis, 20-12-18	Revisi Bab III	Adi Widodo	
6.	Sabtu, 18-5-19	Revisi Bab Penjelasan Bab IV	Adi Widodo	
7.	Sabtu, 25-5-19	Revisi Bab IV	Adi Widodo	
8.	Sabtu, 29-6-19	Penjelasan Bab V	Adi Widodo	
9.	Sabtu, 20-7-19	Revisi Bab V. Penjelasan Bab VI	Adi Widodo	
10.	Sabtu, 27-7-19	Revisi Bab VI	Adi Widodo	

Catatan :

- Bimbingan tugas akhir minimal 10 (sepuluh) kali. Formulir dapat difotokopi sesuai kebutuhan
- Setelah penulisan tugas akhir selesai, formulir ini dilampirkan untuk mengajukan ujian sidang

FORMULIR CHECKLIST OBSERVASI
RUMAH SAKIT MUHAMMADIYAH TAMAN PURING JAKARTA 2019

No	ASPEK YANG DIAMATI	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Apakah rumah sakit sudah menggunakan sistem berbasis komputer dalam melakukan pelayanan pendaftaran rawat jalan			
2.	Adakah prosedur operasional mengenai sistem pendaftaran rawat jalan			
3.	Apakah terdapat struktur database pada aplikasi pendaftaran rawat jalan?			

PEDOMAN WAWANCARA KEPALA RAWAT JALAN

Nama Informan:

Umur:

Jenis Kelamin:

Pendidikan Terakhir:

Jabatan:

1. Apakah terdapat SPO Pendaftaran Rawat Jalan di Rumah Sakit Muhammadiyah Taman Puring Jakarta ?
2. Sistem yang terdapat di Pendaftaran Rawat Jalan Rumah Sakit Muhammadiyah Taman Puring Jakarta apakah system dari Kementerian Kesehatan atau Rumah Sakit ini memiliki system yang dibuat sendiri?
3. Kalau Rumah Sakit Muhammadiyah memiliki system aplikasi pendaftaran sendiri, apa nama system aplikasi tersebut? Dan apakah sudah sesuai SPO pendaftaran pasien dari KEMENKES?
4. Sejak kapan aplikasi pendaftaran pasien rawat jalan tersebut di gunakan?
5. Apakah keuntungan selama menggunakan aplikasi tersebut?
6. Apakah kerugian dan kendala selama menggunakan aplikasi tersebut?
7. Apa perbedaan cara pendaftaran pasien lama dan pasien baru?

8. Pendaftaran Rawat Jalan di Rumah Sakit Muhammadiyah Taman Puring Jakarta menggunakan sistem penomoran apa?
9. Bagaimana Proses pelaporan kunjungan Rawat Jalan di Rumah Sakit Muhammadiyah Taman Puring Jakarta?

PEDOMAN WAWANCARA PETUGAS PENDAFTARAN RAWAT JALAN

Nama Informan:

Umur:

Jenis Kelamin:

Pendidikan Terakhir:

Jabatan:

1. Apa kelebihan / keuntungan menggunakan aplikasi pendaftaran tersebut?
2. Apa saja kendala menggunakan aplikasi pendaftaran tersebut?
3. Apakah pernah terdapat kesulitan dalam menggunakan aplikasi tersebut?
4. Apabila terjadi masalah pada server / aplikasi tersebut, bagaimana cara untuk mendaftarkan pasien?
5. Bagaimana cara mengatasinya ketika aplikasi tersebut sedang error / buffering?

PEDOMAN WAWANCARA KEPALA IT

Nama Informan :

Umur :

Jenis Kelamin :

Pendidikan Terakhir :

Jabatan :

1. Aplikasi pendaftaran pasien rawat jalan menggunakan aplikasi apa?
2. Berapa memori yang diperlukan untuk menjalankan aplikasi tersebut?
3. Bagaimana cara menghandle jika ada banyak data yang masuk secara bersamaan?
4. Seberapa sering aplikasi tersebut di update dan di perbarui?
5. Apakah aplikasi tersebut berbasis online / offline?
6. Jika iya, bagaimana cara menggunakan nya? Jika tidak, bagaimana cara mengatasi nya
7. Bagaimana cara mengatasi ketika sistem tersebut sedang buffering / error?
8. Bagaimana struktur database yang terdapat pada aplikasi pendaftaran rawat jalan ?

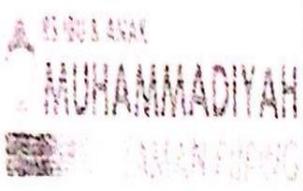
PENDAFTARAN VIA TELEPON

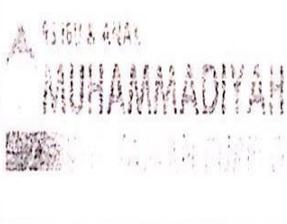
OS Lama :

1. Nomor Kartu / Tgl Lahir OS
2. Pastikan Nomor Telepon OS yg Terbaru
3. Asuransi / Pribadi
 - a. Asuransi : Ke Pendaftaran terlebih Dahulu Untuk Mengurus Proses Asuransi
 - b. Pribadi : Arahkan OS langsung Lapor ke Desk Perawat Poli Untuk Mendapatkan Nomor Antrian
4. Ingatkan Nama Dokter yang Didaftarkan

OS Baru :

1. Data Inti Pasien :
 - a. Nama
 - b. Tempat / Tgl Lahir
 - c. Jaminan
 - d. Nomor Telepon (Usahakan 2 Nomor)
2. Ingatkan Kepada OS Untuk Ke Pendaftaran Terlebih Dahulu Karena Harus Melengkapi Data
3. Ingatkan Kepada OS Nama Dokter yang Didaftarkan
4. Arahkan OS Ke Desk Perawat Poli yang Di Tuju Untuk Mendapatkan Nomor Antrian

ALUR PASIEN RAWAT JALAN CASH (BARU)		
	No. Dokumen	No. Revisi: 0
	Halaman: lembar	
SOP	Tanggal berlaku :	<p>Ditetapkan oleh</p> <p>Direktur RSIA Muhammadiyah Taman Puring</p> <p>Dr. H. Agus Sunarto, SpOG</p>
Pengertian alur pasien rawat jalan	Upaya untuk memudahkan petugas dan pasien baru dengan pembayaran cash untuk mendapatkan pelayanan rawat jalan.	
Tujuan	Meningkatkan kemudahan pelayanan terhadap pelanggan	
Kebijakan	Pasien rawat jalan mendapatkan pelayanan dengan mudah	
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima pasien rawat jalan sesuai prosedur 2. Mengarahkan pasien untuk berobat ke poliklinik atau UGD 3. Mengarahkan pasien untuk mengisi formulir pendaftaran 4. Memasukan data pasien ke sistem aplikasi 5. Koordinasi dengan instalasi rekam medik dan instalasi rawat jalan 6. Deliveri ke Poliklinik yang dituju 7. Pasien mendapatkan pelayanan dokter 8. Petugas poliklinik melakukan pencatatan & pelaporan 9. Pasien diarahkan ke apotik dan kasir 10. Setelah melakukan pembayaran dan mendapatkan obat dari apotik, pasien pulang. 	
Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalasi Rekam Medik 2. Instalasi Rawat Inap 3. Apotik 4. Kasir 	

ALUR PASIEN RAWAT JALAN CASH (LAMA)		
 SOP	No. Dokumen	No. Revisi: 0
	Halaman: lembar	
	Tanggal berlaku : 1 juli 2011	Ditetapkan oleh Direktur RSIA Muhammadiyah Taman Puring Dr. H. Agus Sunarto, SpOG
Pengertian alur pasien rawat jalan	Upaya untuk memudahkan petugas dan pasien lama dengan pembayaran cash untuk mendapatkan pelayanan rawat jalan.	
Tujuan	Meningkatkan kemudahan pelayanan terhadap pelanggan	
Kebijakan	Pasien rawat jalan mendapatkan pelayanan dengan mudah	
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima pasien rawat jalan sesuai prosedur 2. Mengarahkan pasien untuk berobat ke poliklinik atau UGD 3. Memasukkan Nomor RM pasien yang tertera pada kartu pada sistem aplikasi pendaftaran 4. Jika Pasien tidak membawa ID-Card maka mencari data Pasien berdasarkan tanggal lahir atau nama suami/ayah, mengecek pada buku ekspedisi rawat inap atau buku register Bayi baru lahir 5. Koordinasi dengan instalasi rekam medik dan instalasi rawat jalan 6. Deliveri ke Poliklinik yang dituju 7. Pasien mendapatkan pelayanan dokter 8. Petugas poliklinik melakukan pencatatan & pelaporan 9. Pasien diarahkan ke apotik dan kasir 10. Setelah melakukan pembayaran dan mendapatkan obat dari apotik, pasien pulang. 	
Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalasi Rekam Medik 2. Instalasi Rawat Inap 3. Apotik 4. Kasir 	