

# LAMPIRAN

## Lampiran 1 Lembar Surat Ijin Studi Pendahuluan



YAYASAN SUKA INSAN SUSTER-SUSTER SANTO PAULUS DARI CHARTRES  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SUKA INSAN**

Jl. Haji Jafri Zam-Zam No. 8 Banjarmasin, Telp & Fax (0511) 3361654  
 Email: [info@stikessuakainsan.ac.id](mailto:info@stikessuakainsan.ac.id) Website : [www.stikessuakainsan.ac.id](http://www.stikessuakainsan.ac.id)

Nomor : 67/Stupen\_TA\_mhs/S-Kep/STIKES-SI/XI/2023  
 Perihal : Permohonan Studi Pendahuluan Pengambilan Data Tugas Akhir Mahasiswa  
 Lampiran :-

**Kepada Yth :**  
 Direktur RS Suaka Insan Banjarmasin  
 di-  
 tempat.

Dengan hormat,  
 Sehubungan dengan penyelesaian tugas akhir akademik bagi mahasiswa Sarjana Keperawatan STIKES Suaka Insan Banjarmasin, maka kami mohon kesediaan bapak/ibu untuk memperkenankan mahasiswa kami untuk melakukan **survei studi pendahuluan** dalam rangka analisis situasi dan pengumpulan data pendahuluan.

Adapun mahasiswa yang akan melakukan studi pendahuluan ialah;

**Nama** : Emirenciana Teme  
**NIM** : 113063C1120011  
**Program Studi** : Sarjana Ilmu Keperawatan  
**Topik Penelitian** : Penerapan manajemen asuhan keperawatan profesional (MAKP) model tim modifikasi primer di Rumah sakit Suaka Insan  
**Waktu Pelaksanaan** : 16 November sd 30 November 2023  
**Data Yang diperlukan** :

1. Data Jumlah perawat inap
2. Data kepuasan pasien (PMKP) dalam 6 bulan terakhir

Demikian permohonan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami mengucapkan terima kasih.

Banjarmasin, 14 November 2023  
**Koordinator Tugas Akhir Mahasiswa**

  
 Lanawati.,S.Kep,Ners.,M.Kep

**Tembusan :**

1. Kepala Bidang Keperawatan
2. Diklat RS Suaka Insan
3. Arsip

## Lampiran 2 Surat Balasan Studi Pendahuluan



**YAYASAN SUKA INSAN KESEHATAN**  
**RUMAH SAKIT SUKA INSAN**

Jl. Zafri Zam - Zam No. 60 Banjarmasin, kec. Banjarmasin Barat - Kel. Belitung Selatan  
 Kalimantan Selatan - Indonesia - 70116 / PO BOX 182  
 Telp. (0511) 3353335 - 3356280 - 3356281 | Fax : 3355121  
 Email : rssuakainsan@gmail.com

Nomor : 991/DIR/15-XI-2023.  
 Lampiran : -  
 Perihal : Studi Pendahuluan.

Kepada Yth.  
 Ketua STIKES Suaka Insan Banjarmasin.

di -  
**Tempat.**

Dengan hormat,

Menanggapi surat tanggal 14 November 2023 Nomor 67/Stupen\_TA\_mhs/S-Kep/STIKES-SI/XI/2023 perihal Studi Pendahuluan dan Pengambilan Data untuk penyelesaian tugas akhir akademik yang dilakukan oleh **Emirenciana Teme**. NIM : 113063C1120011 dengan Topik Penelitian "Penerapan Manajemen Asuhan Keperawatan Profesional (MAKP) Model Tim Modifikasi Primer di RS Suaka Insan".

Untuk ini disampaikan bahwa kami mengizinkan Studi Pendahuluan dan Pengambilan Data Tugas Akhir Mahasiswa dengan waktu pelaksanaan dari tanggal 16 – 30 November 2023 sejauh yang bersangkutan mengikuti tata tertib yang berlaku di RS Suaka Insan Banjarmasin :

- Tidak mengganggu pasien.
- Menghormati hak-hak pasien seperti : kerahasiaan penyakit dan sebagainya.
- Tidak untuk publikasi umum, hanya untuk keperluan akademis.
- 1 Copy laporan hasil/diberikan ke RS Suaka Insan sebagai bahan masukan.
- Sebelum Studi Pendahuluan dan Pengambilan Data dimulai, setiap mahasiswa terlebih dahulu menghadap Kepala Bagian Keperawatan RS Suaka Insan.
- Mematuhi protokol kesehatan Covid-19.

Demikian kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Banjarmasin, 15 November 2023.  
**RUMAH SAKIT SUKA INSAN**  
 Pjs. Direktur,  
  
**Sr. Anastasia Maratning, SPC.,BSN.,MAN.**

**Tembusan :**

- Administrator.
- Kabag. SDM.
- Kabid. Keperawatan.
- Unit Diklat.

## Lampiran 3 Surat Permohonan Uji Valid



**YAYASAN SUKA INSAN SUSTER-SUSTER SANTO PAULUS DARI CHARTRES**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SUKA INSAN**

Jl. Haji Jafri Zam-Zam No. 8 Banjarmasin, Telp & Fax (0511) 3361654  
 Email: [info@stikessuakainsan.ac.id](mailto:info@stikessuakainsan.ac.id) Website : [www.stikessuakainsan.ac.id](http://www.stikessuakainsan.ac.id)

Nomor : 12/ValidR\_TA-mhs/S-Kep/STIKES-SI/V/2024  
 Perihal : Permohonan Uji Validitas & Reliabilitas Instrumen Penelitian TA Mahasiswa  
 Lampiran : -

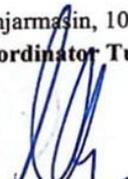
**Kepada Yth :**  
 Direktur RSUD dr. H. Moch. Ansari Saleh  
 di-  
 tempat.

Dengan hormat,  
 Sehubungan dengan penyelesaian tugas akhir akademik bagi mahasiswa Sarjana Keperawatan STIKES Suaka Insan Banjarmasin, maka kami mohon kesediaan bapak/ibu untuk memperkenalkan mahasiswa kami untuk **melakukan uji validitas dan uji reliabilitas instrumen penelitian** yang akan digunakan dalam pengumpulan data penelitian

Adapun mahasiswa yang akan melakukan uji validitas dan reliabilitas ialah;

**Nama** : Emirenciana Teme  
**NIM** : 113063C1120011  
**Program Studi** : Sarjana Ilmu Keperawatan  
**Judul Penelitian** : Evaluasi Metode Asuhan Keperawatan Profesional (MAKP) Tim oleh Perawat di Rumah Sakit Suaka Insan Banjarmasin.  
**Waktu Pelaksanaan** : 14 Mei s.d 31 Mei 2024  
**Tempat Pelaksanaan** : RSUD dr. H. Moch. Ansari Saleh

Demikian permohonan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami mengucapkan terima kasih.

Banjarmasin, 10 Mei 2024  
**Koordinator Tugas Akhir Mahasiswa**  
  
 Lanawati.,S.Kep,Ners.,M.Kep

**Tembusan :**  
 1. Kepala Bidang Keperawatan RSUD dr. H. Moch. Ansari Saleh  
 2. Diklat RSUD dr. H. Moch. Ansari Saleh  
 3. Arsip

## Lampiran 4 Surat Balasan Uji Valid



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**  
**RSUD dr. H. MOCH. ANSARI SALEH**  
**BANJARMASIN**



Jl. Brigjend. H. Hasan Basri No.1 Telp.(0511)6710000, Fax (0511)3300832 Banjarmasin 70121

**SURAT PENGANTAR**

NO: 070 / 114 -Litbang / RSUD-ANSAL/2024

Kepada Yth,  
 Kepala Ruang **Nilam LT.1** dan Nilam LT.2  
 RSUD Dr.H.Moch Ansari Saleh  
 di -  
 Banjarmasin

Menindaklanjuti disposisi Direktur RSUD Dr.H.Moch Ansari Saleh Banjarmasin berkenaan surat dari Koordinator Tugas Akhir Mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Suaka Insan Nomo: 12/ValidR\_TAmhs/S-Kep/STIKES-SI/V/2024 tanggal 10 Mei 2024 perihal Permohonan Uji Validitas & Reliabilits Instrumen Penelitian TA Mahasiswa, maka bersama ini disampaikan bahwa mahasiswa dibawah ini :

Nama : Emireciana Teme  
 NIM : 113063C1120011  
 Judul : Evaluasi Metode Asuhan Keperawatan  
 Profesional (MAKP) Tim oleh Perawat di  
 Rumah Sakit Suaka Insan Banjarmasin

Selanjutnya untuk dapat diberikan pelayanan sehubungan kegiatan yang dimaksud.  
 Demikian Surat Pengantar ini disampaikan, Atas bantuan dan kerjasamanya  
 diucapkan terima kasih.

Banjarmasin, 15 Mei 2024  
 Kasi Litbang Serta Rekam Medik

Maulin Rose, SH., M.Kes  
 NIP.196805291992012002

**Catatan**

Data-data diberikan kepada mahasiswa tersebut tidak terkait dengan kerahasiaan atau tidak mengganggu proses pelayanan kepada pasien



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. H. MOCH. ANSARI SALEH**  
 Jl. Brigjend. H. Hasan Basri No.1 Telp.(0511)6710000, Fax (0511)3300832 Banjarmasin 70125



Banjarmasin, 16 Mei 2024

Nomor : 070 / 1218 / RSUD-ANSAL / 2024  
 Perihal : Ijin Uji Validitas

Kepada  
 Yth. Koordinator Tugas Akhir Mahasiswa  
 Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Suaka Insan  
 di -

Banjarmasin

Memperhatikan surat Koordinator Tugas Akhir Mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Suaka Insan Nomo: 12/Stupen\_TAmhs/S-Kep/STIKES-DI/V/2024 tanggal 10 Mei 2024, perihal Permohonan Uji Validitas & Reliabilits Instrumen Penelitian TA Mahasiswa, Untuk penyelesaian tugas akhir akademik bagi mahasiswa Sarjana Keperawatan, maka bersama ini disampaikan dibawah ini:

Nama : Emireciana Teme  
 NIM : 113063C1120011  
 Judul Penelitian : Evaluasi Metode Asuhan Keperawatan Profesional  
 (MAKP) Tim oleh Perawat di Rumah Sakit Suaka Insan  
 Banjarmasin

Bersama ini disampaikan bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan dan dapat menyetujui pelaksanaan kegiatan tersebut di Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Moch. Ansari Saleh Banjarmasin, dengan catatan selama melakukan kegiatan tersebut tidak bertentangan dengan kode etik dan bersedia mematuhi segala ketentuan dan peraturan yang berlaku pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. H.Moch Ansari Saleh

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.

An. Direktur  
 Wadir Penunjang  
 Dr. H. MOCH. ANSARI SALEH  
 BANJARMASIN  
 Masroddjan Noor, SKM., MM. Kes  
 Pembina/IVb  
 NIP.197405141993031001

Tembusan Kepada YTH :  
 Direktur RSUD dr.H. Moch Ansari Saleh Banjarmasin

## Lampiran 5 Surat Permohonan Ijin Penelitian

www.stikessuakainsan.ac.id



**YAYASAN SUKA INSAN SUSTER-SUSTER SANTO PAULUS DARI CHARTRES**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SUKA INSAN**  
 Jl. Haji Jafri Zam-Zam No. 8 Banjarmasin, Telp & Fax (0511) 3361654  
 Email: [info@stikessuakainsan.ac.id](mailto:info@stikessuakainsan.ac.id) Website : [www.stikessuakainsan.ac.id](http://www.stikessuakainsan.ac.id)

Nomor : 21/Pen\_mhs/S-Kep/STIKES-SI/V/2024  
 Perihal : Permohonan Ijin Penelitian Tugas Akhir Mahasiswa  
 Lampiran : -

**Kepada Yth :**  
 Direktur Rumah Sakit Suaka Insan  
 Banjarmasin  
 di-  
                   tempat.

Dengan hormat,  
 Sehubungan dengan penyelesaian tugas akhir akademik bagi mahasiswa Sarjana Keperawatan STIKES Suaka Insan Banjarmasin, maka kami mohon kesediaan bapak/ibu untuk memperkenalkan mahasiswa kami untuk melakukan **pengumpulan data penelitian** dalam rangka penelitian tugas akhir mahasiswa..

Adapun mahasiswa yang akan melakukan studi pendahuluan ialah;

**Nama** : Emirenciana Teme  
**NIM** : 113063C1120011  
**Program Studi** : Sarjana Keperawatan  
**Judul Penelitian** : Evaluasi Metode Asuhan Keperawatan Profesional (MAKP) Tim oleh Perawat di Rumah Sakit Suaka Insan Banjarmasin.  
**Waktu Pelaksanaan** : 23 Mei s.d 23 Agustus 2024  
**Tempat Penelitian** : RS Suaka Insan

Demikian permohonan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami mengucapkan terima kasih.

Banjarmasin, 21 Mei 2024  
**Koordinator Tugas Akhir Mahasiswa**

  
 Lanawati, S.Kep, Ners., M.Kep

**Tembusan :**  
 1. Manajemen RS Suaka Insan  
 2. Bidang Keperawatan RS Suaka Insan  
 3. Arsip

## Lampiran 6 Surat Penelitian



**YAYASAN SUKA INSAN KESEHATAN**  
**RUMAH SAKIT SUKA INSAN**

JL. Zafri Zam - Zam No. 60 Banjarmasin, kec Banjarmasin Barat - Kel. Belitung Selatan  
 Kalimantan Selatan - Indonesia - 70116 / PO BOX 182  
 Telp. (0511) 3353335 - 3356280 - 3356281 | Fax : 3355121  
 Email : [rssuakainsan@gmail.com](mailto:rssuakainsan@gmail.com)

Nomor : 460 /DIR/22-V-2024.  
 Lampiran : --  
 Perihal : Penelitian.

Kepada Yth.  
 Ketua STIKES Suaka Insan Banjarmasin.

di -  
**Tempat.**

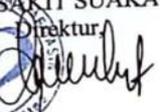
Dengan hormat,

Menanggapi surat tanggal 21 Mei 2024 Nomor 21/Stupen\_TA\_mhs/S-Kep/STIKES-SI/IV/2024 perihal Penelitian dan Pengambilan Data untuk penyelesaian tugas akhir akademik Mahasiswa Sarjana Keperawatan yang dilakukan oleh **Emirenciana Teme NIM : 113063C1120011** dengan Topik Penelitian "Evaluasi Metode Asuhan Keperawatan Profesional (MAKP) Tim oleh Perawat di Rumah Sakit Suaka Insan Banjarmasin".

Untuk ini disampaikan bahwa kami mengizinkan Studi Pendahuluan dan Pengambilan Data Tugas Akhir Mahasiswa dengan waktu pelaksanaan dari tanggal 23 Mei – 23 Agustus 2024 sejauh yang bersangkutan mengikuti tata tertib yang berlaku di RS Suaka Insan Banjarmasin :

- Tidak mengganggu pasien.
- Menghormati hak-hak pasien seperti : kerahasiaan penyakit dan sebagainya.
- Tidak untuk publikasi umum, hanya untuk keperluan akademis.
- 1 Copy laporan hasil/diberikan ke RS Suaka Insan sebagai bahan masukan.
- Sebelum Studi Pendahuluan dan Pengambilan Data dimulai, setiap mahasiswa terlebih dahulu menghadap Kepala Bagian Keperawatan RS Suaka Insan.
- Mematuhi protokol kesehatan Covid-19.

Demikian kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Banjarmasin, 22 Mei 2024  
 RUMAH SAKIT SUKA INSAN  
 Direktur,  
  
 dr. Sherlly Nata, MM.

**Tembusan :**

- Administrator.
- Kabag. SDM.
- Kabid. Keperawatan.
- Unit Diklat.



**YAYASAN SUKA INSAN KESEHATAN**  
**RUMAH SAKIT SUKA INSAN**

Jl. Zafri Zam - Zam No. 60 Banjarmasin, kec. Banjarmasin Barat - Kel. Belitung Selatan  
 Kalimantan Selatan - Indonesia - 70116 / PO BOX 182  
 Telp. (0511) 3353335 - 3356280 - 3356281 | Fax : 3355121  
 Email : rssuakainsan@gmail.com

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 263 /DIR/28-V-2024

Yang bertanda tangan dibawah ini :

**N a m a** : dr. SHERLLY NATA, MM  
**Jabatan** : Direktur RS Suaka Insan Banjarmasin.  
**A l a m a t** : Jl. Jafry Zam-Zam No.60 Banjarmasin.

Menerangkan bahwa :

**N a m a** : Emirenciana Teme.  
**NIM** : 113063C1120011  
**Program Studi** : Sarjana Ilmu Keperawatan.  
**Institusi** : STIKES Suaka Insan.

Yang bersangkutan telah selesai melaksanakan Penelitian dan memperoleh data dengan baik di Rumah Sakit Suaka Insan Banjarmasin, guna penyelesaian tugas akhir akademik Mahasiswa Sarjana Keperawatan.

Judul Penelitian "Evaluasi Metode Asuhan Keperawatan Profesional (MAKP) Tim oleh Perawat di Rumah Sakit Suaka Insan Banjarmasin".

Demikian surat keterangan ini diberikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 28 Mei 2024.

RUMAH SAKIT SUKA INSAN

Direktur,  


dr. Sherlly Nata, MM

## Lampiran 7 Lembar Penjelasan Penelitian

**LEMBAR PENJELASAN PENELITIAN**

Kepada Yth:

Bapak/Ibu/Saudara(i) Responden

Di\_

Tempat

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Emirenciana Teme

NIM : 113063C1120011

Adalah mahasiswa Program Studi SI Keperawatan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Suaka Insan Banjarmasin yang akan mengadakan penelitian dengan judul **“Evaluasi Metode Asuhan Keperawatan Profesional (MAKP) Tim oleh Perawat di Rumah Sakit Suaka Insan Banjarmasin.”**

Saya sangat mengharapkan partisipasi Bapak/Ibu/Saudara(i) dalam penelitian ini. Partisipasi ini sepenuhnya bersifat sukarela. Saya akan menjelaskan beberapa hal sebagai bahan pertimbangan untuk ikut serta dalam penelitian ini, sebagai berikut:

- a. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui gambaran metode asuhan keperawatan professional tim oleh perawat di RS Suaka Insan.
- b. Jika Bapak/Ibu/Saudara(i) bersedia ikut dalam penelitian ini, peneliti akan memberikan kuesioner penelitian kepada anda pada waktu dan tempat sesuai kesepakatan.

- c. Saya akan menjelaskan kepada anda tentang bagaimana cara pengisian kuesioner.
- d. Saya akan meminta anda untuk menjawab kuesioner dengan 4 pilihan jawaban dengan memberikan tanda *ceklis* (✓) pada pilihan yang sesuai dengan anda terkait metode asuhan keperawatan tim.
- e. Saya menjamin kerahasiaan dan segala bentuk informan yang anda berikan dan apabila ada hal-hal yang ingin ditanyakan, saya memberikan kesempatan yang sebesar-besarnya untuk meminta penjelasan dari peneliti.
- f. Penelitian ini tidak menimbulkan resiko. Apabila anda tidak merasa aman dalam pertanyaan kuesioner, maka diperbolehkan untuk tidak ikut berpartisipasi dan berhak mengundurkan diri atau dapat menghubungi **Emirenciana Teme**, No. HP 085754137085.
- g. Apabila anda sudah memahami dan bersedia ikut dalam penelitian ini, silahkan anda menandatangani lembar persetujuan yang dilampirkan.

Demikian penyampaian dari saya, atas segala perhatian dan kerjasamanya, saya ucapkan terima kasih.

Banjarmasin

Responden

(.....)

## Lampiran 8 Lembar Permohonan Responden

**PERMOHONAN RESPONDEN**

Kepada Yth:

Bapak/Ibu/Saudara(i) Responden

Di-

Rumah Sakit Suaka Insan Banjarmasin

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Emirenciana Teme

NIM : 113063C1120011

Status : Mahasiswa Program Studi Ilmu Keperawatan STIKES  
Suaka Insan Banjarmasin

Bermaksud akan mengadakan penelitian dengan judul **“Evaluasi Metode Asuhan Keperawatan Profesional (MAKP) Tim oleh Perawat di Rumah Sakit Suaka Insan Banjarmasin.”**

Penelitian ini tidak akan menimbulkan akibat yang merugikan bagi responden. Semua informasi dan hasil penelitian akan dijaga kerahasiaannya dan hanya dipergunakan untuk kepentingan penelitian. Apabila saudara/saudari bersedia, maka saya mohon kesediaan untuk menandatangani lembar persetujuan yang saya lampirkan.

Atas perhatian dan kesediaannya menjadi responden, saya ucapkan terima kasih.

Peneliti

(Emirenciana Teme)

Lampiran 9 Lembar *Informed Consent*

**LEMBAR PERSETUJUAN RESPONDEN**

**(INFORMED CONSENT)**

Saya yang bertandatangan di bawah ini, menyatakan bersedia untuk menjadi responden penelitian yang dilakukan oleh Mahasiswa STIKES Suaka Insan Banjarmasin yang bernama Emirenciana Teme, NIM 113063C1120011 dengan judul penelitian “**Evaluasi Metode Asuhan Keperawatan Profesional (MAKP) Tim oleh Perawat di Rumah Sakit Suaka Insan Banjarmasin Tahun 2024.**”

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sukarela tanpa paksaan dari pihak manapun dan kiranya dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Peneliti

(Emirenciana Teme)

Banjarmasin

Responden

(.....)

## Lampiran 10 Lembar Kuesioner Penelitian

**LEMBAR KUESIONER PENELITIAN**  
**EVALUASI METODE ASUHAN KEPERAWATAN PROFESSIONAL**  
**(MAKP) TIM OLEH PERAWAT DI RUMAH SAKIT SUKA INSAN**  
**BANJARMASIN TAHUN 2024**

**i. IDENTITAS RESPONDEN**

1. Nama (Inisial) :
2. Jenis kelamin : L/P
3. Lama kerja :
4. Pendidikan terakhir :
5. Pernah mengikuti pelatihan MAKP ?

Ya  Tidak

**ii. PETUNJUK PENGISIAN KUESIONER**

Jawablah dengan memberi tanda ceklist (√) pada salah satu jawaban yang menurut anda sesuai.

Jawaban terdiri dari 4 alternatif meliputi:

1. Sangat Tidak Setuju (STS)
2. Tidak Setuju (TS)
3. Setuju (S)
4. Sangat Setuju (SS)

**iii. KUESIONER PENELITIAN**

No	Butir pernyataan	STS	TS	S	SS
		1	2	3	4
1	Kepala ruangan selalu menentukan jumlah dan kualifikasi tenaga keperawatan di setiap pergantian				

	<i>shift.</i>				
<b>2</b>	Kepala ruangan membagi tim meliputi ketua tim dan perawat pelaksana serta pekarya di setiap pergantian <i>shift.</i>				
<b>3</b>	Ketua tim membuat rencana askep untuk pasien dalam Rasio Peserta Prolanis Terkendali (RPPT).				
<b>4</b>	Perawat selalu merumuskan diagnosa keperawatan aktual dan potensial dengan baik.				
<b>5</b>	Perawat selalu melakukan perencanaan keperawatan sebagai tindakan alternatif untuk menolong pasien secara optimal sesuai diagnosis keperawatan.				
<b>6</b>	Perawat dalam implementasi selalu mengarahkan, membantu, mengobservasi, dan mengoordinasikan interaksi antara tim kesehatan serta pasien.				
<b>7</b>	Timbang terima selalu dilaksanakan tepat waktu pada saat pergantian dinas yang disepakati.				
<b>8</b>	Lama proses timbang terima tiap pasien tidak lebih dari 5 menit, kecuali dalam kondisi khusus dan memerlukan keterangan yang rumit.				
<b>9</b>	Informasi disampaikan secara akurat, singkat, sistematis dan menggambarkan kondisi pasien saat ini serta kerahasiaannya.				
<b>10</b>	Kepala ruangan bertanggung jawab atas sentralisasi obat dan dapat didelegasikan kepada ketua tim.				
<b>11</b>	Perawat selalu menuliskan nama pasien, register, jenis obat, jumlah dan sediaan dalam kartu sentralisasi obat.				
<b>12</b>	Perawat memberikan obat kepada pasien dengan jadwal dan dengan instruksi dokter.				
<b>13</b>	Saat pemberian obat perawat pelaksana selalu menjelaskan kepada pasien/keluarga tentang macam obat, kegunaan obat, jumlah obat dan efek samping obat.				

<b>14</b>	Telah ada ronde keperawatan secara terjadwal				
<b>15</b>	Perawat memilih pasien yang akan dipakai ronde dan membuat kontrak atau <i>inform consent</i> dengan pasien				
<b>16</b>	Perawat membuat rencana tindaklanjut setelah kegiatan ronde keperawatan.				
<b>17</b>	Setiap pasien dilakukan kesiapan fisik, psikologis dan sosial sebelum pulang dalam format <i>discharge planning</i>				
<b>18</b>	Perawat selalu melakukan <i>discharge planning</i> segera setelah pasien masuk atau paling lambat 1x24 jam sampai pulang.				
<b>19</b>	Perawat memberikan pendidikan kesehatan kepada keluarga maupun pasien sendiri sebelum pulang.				
<b>20</b>	Dokumentasi dilakukan setiap hari untuk menilai tingkat perkembangan pasien.				
<b>21</b>	Dokumentasi dibuat berdasarkan pemecahan masalah pasien yang terdiri dari format pengkajian, rencana keperawatan, tindakan keperawatan dan perkembangan pasien.				

## Lampiran 11 Sertifikat Etik



## KOMITE ETIK PENELITIAN STIKES SUAKA INSAN

Alamat : Kampus STIKES Suaka Insan. Telepon : (0511) 3361654  
Web : <https://stikessuakainsan.ac.id> | Email : [info@stikessuakainsan.ac.id](mailto:info@stikessuakainsan.ac.id), [stikes.bjm@gmail.com](mailto:stikes.bjm@gmail.com)

### SERTIFIKAT KELAIKAN ETIK PENELITIAN

#### ETHICAL APPROVAL LETTER

No. 117/KEPK-SI/V/2024

Komite Etik Penelitian STIKES Suaka Insan setelah mempelajari dan melakukan kajian etik secara seksama terhadap rancangan penelitian, maka dengan ini menyatakan bahwa penelitian dengan :

**Judul** : Evaluasi Metode Asuhan Keperawatan Profesional (MAKP) Tim oleh Perawat di Rumah Sakit Suaka Insan Banjarmasin  
*Title*

**Peneliti** : EMIRENCIANA TEME  
*Reseacher*

**NIM** : 113063C1120011  
*Student's Number*

Dengan ini menyatakan bahwa protokol tersebut **DITERIMA**  
*Hereby declared that the protocol is APPROVED*

Banjarmasin, 8 Mei 2024



**Ketua**  
**Ermeisi Pratiwi, S.Kep. Ns. M.Kep**  
NIDN. 1110058904

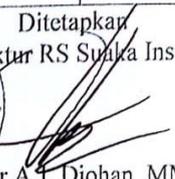
## Lampiran 12 SPO Timbang Terima

 RS Suaka Insan Banjarmasin	<b>TIMBANG TERIMA (OPERAN)</b>		
	No. Dokumen B.04.05.140	No.Revisi 2	Halaman 1/2
<b>SPO</b>	Tanggal Terbit: 28 Februari 2017	 Ditetapkan Direktur Dr. drs. A.J. Djohan, MM DIREKTUR	
PENGERTIAN	Timbang terima / operan adalah suatu cara dalam menyampaikan dan menerima sesuatu (laporan) yang berkaitan dengan keadaan klien.		
TUJUAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perawat dapat mengikuti perkembangan klien secara paripurna.</li> <li>2. Meningkatkan kemampuan komunikasi antar perawat.</li> <li>3. Akan terjalin suatu hubungan kerjasama yang bertanggung jawab antar anggota tim perawat.</li> <li>4. Terlaksananya asuhan keperawatan terhadap klien yang berkesinambungan.</li> </ol>		
KEBIJAKAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Timbang terima dilakukan oleh Ketua Tim di kantor perawat dan dilanjutkan di kamar pasien</li> <li>2. UU Nomor 38 tahun 2014 tentang Keperawatan</li> <li>3. SK Direktur nomor 127/DIR/SK/25-VI-2016 tentang Pedoman Kerja Bidang Keperawatan RS Suaka Insan</li> <li>4. SK Direktur nomor 33B/DIR/SK/25-VII-2016 tentang Kebijakan Prosedur Operasional RS Suaka Insan.</li> </ol>		
PROSEDUR	Pelaksanaan <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kedua kelompok dinas sudah siap.</li> <li>2. Doa bersama</li> <li>3. Perawat yang melaksanakan timbang terima mengkaji secara penuh terhadap masalah, kebutuhan dan segenap tindakan yang telah dilaksanakan serta hal-hal yang penting lainnya selama masa perawatan (tanggung jawab)</li> <li>4. Hal-hal yang sifatnya khusus, memerlukan perincian yang matang sebaiknya dicatat khusus untuk kemudian diserahkan kepada petugas berikutnya.</li> <li>5. Hal-hal yang perlu disampaikan dalam timbang terima :             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Identitas klien dan diagnosa medis.</li> <li>b. Masalah Keperawatan yang masih ada.</li> <li>c. Tindakan keperawatan yang telah dilaksanakan (secara umum) dan yang belum dilaksanakan</li> <li>d. Intervensi kolaboratif yang telah dilaksanakan.</li> <li>e. Rencana umum dan persiapan yang perlu dilakukan dalam kegiatan operatif, pemeriksaan laboratorium / pemeriksaan penunjang lain, persiapan untuk konsultasi atau prosedur yang tidak rutin dijalankan.</li> </ol> </li> <li>6. Perawat yang melakukan timbang terima dapat melakukan klarifikasi, tanya jawab dan melakukan validasi terhadap hal-hal yang telah ditimbang terimakan atau berhak terhadap keterangan-keterangan yang kurang jelas.</li> <li>7. Validasi dilaksanakan di kamar pasien perawat dari 2 shift bersama-sama mengunjungi setiap pasien yang diberi asuhan.</li> <li>8. Sedapat-dapatnya mengupayakan penyampaian yang jelas, singkat dan padat.</li> <li>9. Lama timbang terima tiap pasien tidak lebih dari 5 menit, kecuali dalam kondisi khusus dan memerlukan keterangan yang rumit.</li> </ol>		

 <b>RS Suaka Insan Banjarmasin</b>	<b>TIMBANG TERIMA (OPERAN)</b>		
	No. Dokumen B.04.05.140	No.Revisi 2	Halaman 1/2
<b>SPO</b>	Tanggal Terbit: 28 Februari 2017	 Ditetapkan Direktur Dr. drs. A.J. Djohan, MM DIREKTUR	
<b>PENGERTIAN</b>	Timbang terima / operan adalah suatu cara dalam menyampaikan dan menerima sesuatu (laporan) yang berkaitan dengan keadaan klien.		
<b>TUJUAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perawat dapat mengikuti perkembangan klien secara paripurna.</li> <li>2. Meningkatkan kemampuan komunikasi antar perawat.</li> <li>3. Akan terjalin suatu hubungan kerjasama yang bertanggung jawab antar anggota tim perawat.</li> <li>4. Terlaksananya asuhan keperawatan terhadap klien yang berkesinambungan.</li> </ol>		
<b>KEBIJAKAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Timbang terima dilakukan oleh Ketua Tim di kantor perawat dan dilanjutkan di kamar pasien</li> <li>2. UU Nomor 38 tahun 2014 tentang Keperawatan</li> <li>3. SK Direktur nomor 127/DIR/SK/25-VI-2016 tentang Pedoman Kerja Bidang Keperawatan RS Suaka Insan</li> <li>4. SK Direktur nomor 33B/DIR/SK/25-VII-2016 tentang Kebijakan Prosedur Operasional RS Suaka Insan.</li> </ol>		
<b>PROSEDUR</b>	<p>Pelaksanaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kedua kelompok dinas sudah siap.</li> <li>2. Doa bersama</li> <li>3. Perawat yang melaksanakan timbang terima mengkaji secara penuh terhadap masalah, kebutuhan dan segenap tindakan yang telah dilaksanakan serta hal-hal yang penting lainnya selama masa perawatan (tanggung jawab)</li> <li>4. Hal-hal yang sifatnya khusus, memerlukan perincian yang matang sebaiknya dicatat khusus untuk kemudian diserahkan kepada petugas berikutnya.</li> <li>5. Hal-hal yang perlu disampaikan dalam timbang terima :             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Identitas klien dan diagnosa medis.</li> <li>b. Masalah Keperawatan yang masih ada.</li> <li>c. Tindakan keperawatan yang telah dilaksanakan (secara umum) dan yang belum dilaksanakan</li> <li>d. Intervensi kolaboratif yang telah dilaksanakan.</li> <li>e. Rencana umum dan persiapan yang perlu dilakukan dalam kegiatan operatif, pemeriksaan laboratorium / pemeriksaan penunjang lain, persiapan untuk konsultasi atau prosedur yang tidak rutin dijalankan.</li> </ol> </li> <li>6. Perawat yang melakukan timbang terima dapat melakukan klarifikasi, tanya jawab dan melakukan validasi terhadap hal-hal yang telah ditimbang terimakan atau berhak terhadap keterangan-keterangan yang kurang jelas.</li> <li>7. Validasi dilaksanakan di kamar pasien perawat dari 2 shift bersama-sama mengunjungi setiap pasien yang diberi asuhan.</li> <li>8. Sedapat-dapatnya mengupayakan penyampaian yang jelas, singkat dan padat.</li> <li>9. Lama timbang terima tiap pasien tidak lebih dari 5 menit, kecuali dalam kondisi khusus dan memerlukan keterangan yang rumit.</li> </ol>		

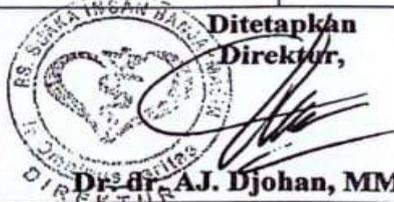
## Lampiran 13 SPO Ronde Keperawatan

 RS Suaka Insan Banjarmasin	<b>PELAKSANAAN RONDE KEPERAWATAN</b>		
	No. Dokumen A.RI.024.04	No.Revisi -	Halaman 1/2
<b>SPO</b>	Tanggal Terbit: 28 Februari 2017	 Ditetapkan Direktur RS Suaka Insan dr. dr. A.J. Djohan, MM DIREKTUR	
PENGERTIAN	Suatu kegiatan yang bertujuan untuk mengatasi masalah keperawatan klien yang dilaksanakan oleh perawat di samping pasien dilibatkan untuk membahas dan melaksanakan asuhan keperawatan akan tetapi pada kasus tertentu harus dilakukan oleh perawat primer atau konselor, kepala ruangan, perawat associate yang perlu juga melibatkan seluruh anggota tim		
TUJUAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menumbuhkan cara berpikir secara kritis.</li> <li>2. Menumbuhkan pemikiran tentang tindakan keperawatan yang berasal dari masalah klien.</li> <li>3. Meningkatkan validitas data klien.</li> <li>4. Menilai kemampuan justifikasi.</li> <li>5. Meningkatkan kemampuan dalam menilai hasil kerja.</li> <li>6. Meningkatkan kemampuan untuk memodifikasi rencana perawatan</li> </ol>		
KEBIJAKAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ronde Keperawatan dilakukan oleh semua profesi pemberi asuhan</li> <li>2. UU Nomor 38 tahun 2014 tentang Keperawatan</li> <li>3. SK Direktur nomor 127/DIR/SK/25-VI-2016 tentang Pedoman Kerja Bidang Keperawatan RS Suaka Insan</li> <li>4. SK Direktur nomor 33B/DIR/SK/25-VII-2016 tentang Kebijakan Prosedur Operasional RS Suaka Insan.</li> </ol>		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Langkah – langkah             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menentukan jadwal ronde keperawatan</li> <li>2. Mengkoordinasikan dengan petugas kesehatan lain yang bertanggung jawab pada pasien tersebut (dokter, apoteker, ahli gizi, fisioterapi)</li> <li>3. Memilih pasien yang akan dipakai ronde</li> <li>4. Membuat kontrak atau inform consent dengan pasien</li> <li>5. Mencari sumber atau literature</li> <li>6. Menyiapkan data mengenai kondisi pasien yang akan dilakukan ronde keperawatan</li> <li>7. Mempersiapkan tempat yang cukup sesuai jumlah peserta ronde</li> <li>8. Menyiapkan alat yang diperlukan</li> <li>9. Mengatur lingkungan fisik untuk ronde keperawatan sehingga mudah dilihat dan didengar oleh peserta</li> </ol> </li> <li>b. Pelaksanaan             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuka kegiatan ronde dengan mengucapkan salam</li> </ol> </li> </ol>		

 RS Suaka Insan Banjarmasin	<b>PELAKSANAAN RONDE KEPERAWATAN</b>		
	No. Dokumen A.RI.024.04	No.Revisi -	Halaman 1/2
<b>SPO</b>	Tanggal Terbit: 28 Februari 2017	Ditetapkan Direktur RS Suaka Insan   Dr. dr. A. J. Djohan, MM DIREKTUR	
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Menjelaskan tentang kegiatan, waktu, tujuan ronde keperawatan (tidak didepan pasien)</li> <li>3. Menjelaskan tentang hasil yang diharapkan dari hasil ronde</li> <li>4. Menjelaskan tentang pasien oleh perawat primer yang difokuskan pada masalah keperawatan dan rencana tindakan yang akan dilaksanakan dan atau telah dilaksanakan serta memilih prioritas yang perlu didiskusikan</li> <li>5. Mengajak peserta menuju ruang pasien</li> <li>6. Memberikan kesempatan untuk bertanya dan berdiskusi pada peserta yang lain, keluarga/pasien</li> </ol> <p>c. Evaluasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyimpulkan kegiatan ronde keperawatan (tidak didepan pasien)</li> <li>2. Membuat rencana tindak lanjut setelah kegiatan ronde keperawatan</li> <li>3. Menutup kegiatan ronde keperawatan</li> </ol>		
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unit Rawat Inap</li> <li>2. Instalasi Gizi</li> <li>3. Instalasi Farmasi</li> </ol>		

Lampiran 14 SPO *Discharge Planning*

 <b>RS. SUAKA INSAN BANJARMASIN</b>	<b>RENCANA PEMULANGAN PASIEN DISCHARGE PLANNING</b>		
	No. Dokumen A.RI.018-01	No. Revisi -	Halaman 1/2
<b>Standar Prosedur Operasional</b>	Tanggal terbit 7 Januari 2016	 Ditetapkan Direktur, Dr. A.J. Djohan, MM, FIAS	
<b>Pengertian</b>	Rencana pemulangan pasien adalah suatu proses sistematis untuk perkiraan, persiapan dan koordinasi yang dilkakukan petugas kesehatan untuk memfasilitasi perbekalan perawatan kesehatan pasien sebelum dan setelah pemulangan		
<b>Tujuan</b>	Meningkatkan pemahaman dan kemampuan pasien dan keluarga untuk merawat dan memenuhi kebutuhan pasien serta memberikan lingkungan yang aman untuk pasien di rumah		
<b>Kebijakan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Setiap pasien rawat inap harus dibuatkan rencana pemulangan/discharge planning</li> <li>- Rencana pemulangan pasien sudah dimulai sejak awal pasien masuk rumah sakit</li> <li>- DPJP yang bertanggungjawab atas pelayanan pasien, harus menentukan kesiapan pasien untuk dipulangkan</li> </ul>		
<b>Prosedur</b>	A. Persiapan <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Status rekam medis pasien</li> <li>2. Formulir asesmen pasien (saat masuk)</li> <li>3. Formulir perencanaan pasien pulang</li> <li>4. Leaflet pendidikan kesehatan sesuai dengan penyakit kebutuhan pasien</li> </ol> B. Pelaksanaan <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasikan pada pasien dan keluarga tentang hasil asesmen medis, diagnosis, tatalaksanadan prognosis penyakit pasien</li> <li>2. Informasikan kepada pasien dan keluarga tentang rencana pemulangan pasien</li> <li>3. Kaji kebutuhan pendidikan kesehatan pasien dan keluarga yang terkait dengan pelaksanaan terapi di rumah, hal-hal yang harus dihindari, dan komplikasi yang mungkin terjadi.</li> <li>4. Kaji faktor lingkungan tentang hambatan dalam perawatan diri</li> <li>5. Diskusikan dengan keluarga / PJ perawatan pasien di rumah tentang rencana pemulangan pasien</li> <li>6. Informasikan pada keluarga/PJ perawatan di rumah tentang tanggal rencana pemulangan pasien</li> <li>7. Informasikan pada pasien dan keluarga tentang rencana perawatan pasien di rumah</li> <li>8. Informasikan pada pasien dan keluarga tentang peralatan kesehatan yang digunakan pasien sepulangnya dari RS</li> </ol>		

 <b>RS. SUAKA INSAN BANJARMASIN</b>	<b>RENCANA PEMULANGAN PASIEN DISCHARGE PLANNING</b>		
	<b>No. Dokumen</b> A.RI.018-01	<b>No. Revisi</b> -	<b>Halaman</b> 2/2
<b>Standar Prosedur Operasional</b>	<b>Tanggal terbit</b> 7 Januari 2016	 <b>Ditetapkan Direktur,</b>  <b>Dr. dr. A.J. Djohan, MM, FIAS</b>	
	<p>Suaka Insan (tongkat/kursi roda/oksigen, dll) jika diperlukan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Berikan edukasi kesehatan pada pasien di rumah, sertakan leaflet kesehatan.</li> <li>10. Latih PJ perawatan pasien di rumah tentang pelaksanaan perawatan pasien di rumah, diet, pemberian obat, aktivitas, dll</li> <li>11. Latih PJ perawatan pasien di rumah tentang penggunaan peralatan kesehatan di rumah</li> <li>12. Berikan nomor telephon yang bisa dihubungi saat pasien sedang membutuhkan bantuan</li> <li>13. Pastikan bahwa pasien dan keluarga berperan aktif dalam pelaksanaan pemulangan pasien</li> <li>14. Isi formulir perencanaan pemulangan pasien dengan lengkap</li> <li>15. Tentukan tempat perawatan pasien selanjutnya dan diskusikan dengan keluarga (perawatan di rumah dengan penggunaan peralatan tambahan / pemulangan pasien tanpa perawatan khusus / perawatan di rumah dengan didampingi perawat, baby sister, pemulangan ke panti jompo, dll)</li> <li>16. Latih PJ perawatan pasien di rumah tentang pelaksanaan perawatan pasien di rumah, diet, pemberian obat, aktivitas, dll</li> <li>17. Latih PJ perawatan pasien di rumah tentang penggunaan peralatan kesehatan di rumah</li> <li>18. Lakukan penilaian ulang terhadap kondisi fisik, mental, emosional dan spiritual sebelum pulang (saat pasien akan dipulangkan)</li> <li>19. Dokumentasikan hasil penilaian dalam status rekam medis pasien.</li> <li>20. Tentukan alat transportasi untuk pasien pulang dan diskusikan dengan keluarga (ambulance / mobil pribadi / mobil khusus, dll)</li> <li>21. Hubungi petugas ambulance dan buat surat perjanjian untuk pemakaian ambulance dengan tanggal dan jam pemulangan pasien (apabila pasien pulang menggunakan ambulance )</li> </ol> <p><b>C. Hal-hal yang perlu diperhatikan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana pemulangan pasien dapat dimulai 34 jam setelah pasien dirawat</li> <li>2. Checklist rencana pemulangan pasien harus dilengkapi 48 jam sebelum pasien pulang</li> </ol>		
<b>Unit terkait</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instalasi Rawat Inap (IRNA)</li> <li>2. Intensif Care Unit (ICU)</li> </ol>		

## Lampiran 15 Sentralisasi Obat

	<b>PENGELOLAAN OBAT DAN ALAT KESEHATAN <i>EMERGENCY</i></b>		
	<b>No. Dokumen</b> A.FAR.21.006	<b>No. Revisi</b> 0	<b>Halaman</b> 1/1
<b>SPO</b>	<b>Tanggal Terbit</b>  1 Desember 2016	<b>Ditetapkan,</b> <b>Direktur</b>   <b>DR. A.J. Djohan, MM, FIAS</b>	
<b>PENGERTIAN</b>	Kegiatan penyimpanan obat dan alat kesehatan tertentu yang digunakan dalam kondisi gawat darurat pada unit perawatan di luar Instalasi Farmasi.		
<b>TUJUAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjamin ketersediaan dan keamanan obat emergensi</li> <li>2. Memenuhi kebutuhan terapi pada pasien yang membutuhkan penanganan cepat di Rumah Sakit Suaka Insan</li> </ol>		
<b>KEBIJAKAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK Direktur Nomor 147/DIR/SK/30-VII tentang Panduan Obat dan Alat Kesehatan <i>Emergency</i>.</li> <li>2. SK Direktur Nomor 123A/DIR/SK/25-VI-2016 tentang Kebijakan Pengelolaan Obat dan Alat Kesehatan <i>Emergency</i>.</li> <li>3. SK Direktur Nomor 33B/DIR/SK/25-VII-2016 tentang Kebijakan Prosedur Operasional Rumah Sakit Suaka Insan</li> </ol>		
<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan obat dan alat kesehatan <i>emergency</i> yang akan disimpan dalam trolley/kit <i>emergency</i> sesuai dengan daftar yang sudah ditetapkan di RS Suaka Insan.</li> <li>2. Obat dan alat kesehatan <i>emergency</i> disusun berdasarkan sistem FIFO atau FEFO.</li> <li>3. Trolley/kit <i>emergency</i> dikunci dengan menggunakan kunci <i>disposable</i>. Bila ada pasien yang memerlukan penanganan cepat, bisa membuka trolley/kit <i>emergency</i> dengan menggantung kunci <i>disposable</i>.</li> <li>4. Unit terkait yang menggunakan obat atau alat kesehatan <i>emergency</i> segera melapor ke Instalasi Farmasi dan diresepkan kembali untuk penggantian stok obat dan alat kesehatan <i>emergency</i> yang telah dipakai.</li> <li>5. Petugas Instalasi Farmasi akan mengganti obat atau alat kesehatan <i>emergency</i> (unit perawatan dalam 1x24 jam dan unit resiko tinggi &lt; 1 jam) dan mengunci kembali kotak emergensi dengan kunci <i>disposable</i>.</li> <li>6. Petugas Instalasi Farmasi dan Perawat menandatangani serah terima penggantian obat atau alat kesehatan <i>emergency</i>.</li> <li>7. Pengontrolan penggunaan obat emergensi dilakukan oleh petugas Instalasi Farmasi bersama dengan perawat</li> <li>8. Pengontrolan dilakukan tiap 1 bulan sekali dengan mengecek fisik obat, jumlah stok dan tanggal kadaluarsa</li> </ol>		
<b>UNIT TERKAIT</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instalasi Farmasi</li> <li>2. Unit Rawat Inap</li> <li>3. Unit Resiko Tinggi (UGD, ICCU, Kamar Bersalin)</li> </ol>		

## Lampiran 16 Master Tabel Penelitian

MASTER TABEL PENELITIAN								
No	Jenis Kelamin	Coding	Lama Kerja	Coding	Pendidikan	Coding	Pelatihan	Coding
1	Perempuan	2	PK I: D3 & S1Ns < 1 Thn	2	S1	2	Ya	1
2	Laki-laki	1	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	S1	2	Tidak	2
3	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	S1	2	Tidak	2
4	Perempuan	2	PK I: D3 & S1Ns ≥ 1 Thn	2	S1	2	Tidak	2
5	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	S1	2	Ya	1
6	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	S1	2	Ya	1
7	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	S1	2	Ya	1
8	Laki-laki	1	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	D3	1	Tidak	2
9	Laki-laki	1	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	D3	1	Tidak	2
10	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	D3	1	Ya	1
11	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	D3	1	Tidak	2
12	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	D3	1	Ya	1
13	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	D3	1	Ya	1
14	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	D3	1	Tidak	2
15	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	S1	2	Tidak	2
16	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	D3	1	Ya	1
17	Perempuan	2	PK II: S1 Ns ≥ 3 Thn, D3 ≥ 4 Thn	3	S1	2	Tidak	2
18	Perempuan	2	PK II: S1 Ns ≥ 3 Thn, D3 ≥ 4 Thn	3	S1	2	Tidak	2
19	Laki-laki	1	PK I: D3 & S1Ns ≥ 1 Thn	2	S1	2	Ya	1
20	Perempuan	2	D3 & S1 Ns < 1 Thn	1	S1	2	Tidak	2
21	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	D3	1	Ya	1
22	Perempuan	2	D3 & S1 Ns < 1 Thn	1	S1	2	Tidak	2
23	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	S1	2	Ya	1
24	Perempuan	2	PK II: S1 Ns ≥ 3 Thn, D3 ≥ 4 Thn	3	D3	1	Ya	1
25	Perempuan	2	PK II: S1 Ns ≥ 3 Thn, D3 ≥ 4 Thn	3	S1	2	Ya	1
26	Laki-laki	1	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	D3	1	Ya	1
27	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	S1	2	Ya	1
28	Perempuan	2	PK II: S1 Ns ≥ 3 Thn, D3 ≥ 4 Thn	3	D3	1	Ya	1
29	Perempuan	2	PK II: S1 Ns ≥ 3 Thn, D3 ≥ 4 Thn	3	D3	1	Tidak	2
30	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	S1	2	Ya	1
31	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	S1	2	Ya	1
32	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	D3	1	Tidak	2
33	Laki-laki	1	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	D3	1	Tidak	2
34	Perempuan	2	PK I: D3 & S1Ns ≥ 1 Thn	2	S1	2	Ya	1
35	Perempuan	2	D3 & S1 Ns < 1 Thn	1	S1	2	Ya	1
36	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	D3	1	Tidak	2
37	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	D3	1	Tidak	2
38	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	D3	1	Tidak	2
39	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	D3	1	Ya	1
40	Perempuan	2	PK II: S1 Ns ≥ 3 Thn, D3 ≥ 4 Thn	3	D3	1	Tidak	2
41	Perempuan	2	PK II: S1 Ns ≥ 3 Thn, D3 ≥ 4 Thn	3	S1	2	Ya	1
42	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	D3	1	Ya	1
43	Perempuan	2	PK II: S1 Ns ≥ 3 Thn, D3 ≥ 4 Thn	3	D3	1	Ya	1
44	Perempuan	2	PK II: S1 Ns ≥ 3 Thn, D3 ≥ 4 Thn	3	S1	2	Ya	1
45	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	D3	1	Ya	1
46	Laki-laki	1	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	D3	1	Ya	1
47	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	D3	1	Tidak	2
48	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	D3	1	Ya	1
49	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	D3	1	Tidak	2
50	Perempuan	2	PK I: D3 & S1Ns ≥ 1 Thn	2	S1	2	Ya	1
51	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	D3	1	Ya	1
52	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	D3	1	Tidak	2
53	Laki-laki	1	PK I: D3 & S1Ns ≥ 1 Thn	2	D3	1	Tidak	2
54	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	S1	2	Ya	1
55	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	S1	2	Ya	1
56	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	D3	1	Tidak	2
57	Perempuan	2	PK I: D3 & S1Ns ≥ 1 Thn	2	S1	2	Tidak	2
58	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	D3	1	Ya	1
59	Laki-laki	1	D3 & S1 Ns < 1 Thn	1	S1	2	Ya	1
60	Perempuan	2	PK III: S1 Ns > 7 Thn, D3 ≥ 10 Thn	4	D3	1	Ya	1

## MASTER TABEL

## EVALUASI METODE ASUHAN KEPERAWATAN PROFESIONAL (MAKP) TIM OLEH PERAWAT DI RUMAH SAKIT SUKA INSAN BANJARMASIN

No	Jenis Kelamin	Lama Kerja	Pendidikan	Pelatihan	Pelaksanaan MAKP			Pelaksanaan ASKEP			Timbang Terima			Sentralisasi Obat				Ronde Keperawatan			Discharge Planning			Dokumentasi		Total Skor	Kategori
					P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21		
1	2	2	2	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	66	Baik
2	1	4	2	2	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	65	Baik
3	2	4	2	2	4	4	4	4	3	3	3	3	3	2	3	4	3	3	2	3	3	3	3	3	3	66	Baik
4	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
5	2	4	2	1	3	3	4	3	3	4	3	3	4	3	4	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	68	Baik
6	2	4	2	1	3	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	4	68	Baik
7	2	4	2	1	4	3	3	3	3	4	4	3	4	3	3	4	3	3	3	3	3	4	4	4	4	72	Baik
8	1	4	1	2	2	2	3	3	3	3	2	3	3	2	2	3	3	2	3	2	3	3	3	3	2	55	Cukup
9	1	4	1	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	59	Cukup
10	2	4	1	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	64	Baik
11	2	4	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	64	Baik
12	2	4	1	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	66	Baik
13	2	4	1	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	66	Baik
14	2	4	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	66	Baik
15	2	4	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	66	Baik
16	2	4	1	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	66	Baik
17	2	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	66	Baik
18	2	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	66	Baik
19	1	2	2	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	66	Baik
20	2	1	2	2	3	4	3	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	61	Cukup
21	2	4	1	1	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3	3	3	3	4	4	3	3	3	68	Baik
22	2	1	2	2	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	64	Baik
23	2	4	2	1	3	4	3	3	3	3	3	4	4	2	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	67	Baik
24	2	3	1	1	3	4	3	3	3	3	3	4	4	2	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	67	Baik
25	2	3	2	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
26	1	4	1	1	3	4	3	3	3	3	3	4	4	2	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	67	Baik
27	2	4	2	1	3	4	3	3	3	3	3	4	4	2	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	67	Baik
28	2	3	1	1	3	4	3	3	3	3	3	4	4	2	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	67	Baik
29	2	3	1	2	3	3	2	4	4	3	3	3	4	3	4	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	65	Baik
30	2	4	2	1	3	3	3	3	4	3	4	4	4	3	3	4	4	2	4	3	4	4	4	2	3	71	Baik

31	2	4	2	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
32	2	4	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
33	1	4	1	2	3	4	3	3	3	3	3	2	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	4	67	Baik
34	2	2	2	1	3	3	3	3	3	3	3	1	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	64	Baik
35	2	1	2	1	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	2	3	2	3	2	3	3	3	59	Cukup
36	2	4	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
37	2	4	1	2	3	3	3	3	3	3	3	1	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	64	Baik
38	2	4	1	2	3	3	3	3	3	3	3	1	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	64	Baik
39	2	4	1	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
40	2	3	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	64	Baik
41	2	3	2	1	4	4	3	4	4	3	3	2	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	72	Baik
42	2	4	1	1	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	66	Baik
43	2	3	1	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
44	2	3	2	1	4	4	3	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	82	Baik
45	2	4	1	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	65	Baik
46	1	4	1	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
47	2	4	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
48	2	4	1	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
49	2	4	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
50	2	2	2	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
51	2	4	1	1	3	4	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	68	Baik
52	2	4	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
53	1	2	1	2	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	1	3	3	3	3	3	3	3	74	Baik
54	2	4	2	1	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	67	Baik
55	2	4	2	1	4	4	4	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	70	Baik
56	2	4	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
57	2	2	2	2	4	4	2	3	4	3	3	4	3	3	4	3	3	2	2	2	4	4	2	2	3	64	Cukup
58	2	4	1	1	4	4	4	3	3	3	3	2	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	69	Baik
59	1	1	2	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
60	2	4	1	1	3	3	3	4	4	3	3	4	3	4	3	4	3	3	4	3	3	3	3	4	4	71	Baik
Total					188	194	183	186	187	183	183	180	193	180	202	204	206	179	183	179	184	184	182	188	183		

No	Pelaksanaan MAKP			Pelaksanaan ASKEP			Timbang Terima			Sentralisasi Obat				Ronde Keperawatan			Discharge Planning			Dokumentasi		Total Skor	Kategori
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21		
1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	66	Baik
2	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	65	Baik
3	4	4	4	4	3	3	3	3	2	3	4	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	66	Baik
4	3	3	4	3	3	4	3	3	4	3	4	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	68	Baik
5	3	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	4	3	68	Baik
6	4	3	3	3	3	4	4	3	4	3	3	4	3	3	3	3	3	4	4	4	4	72	Baik
7	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	64	Baik
8	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	64	Baik
9	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	66	Baik
10	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	66	Baik
11	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	66	Baik
12	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	66	Baik
13	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	66	Baik
14	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	66	Baik
15	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	66	Baik
16	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	66	Baik
17	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3	3	3	3	4	4	3	3	3	68	Baik
18	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	64	Baik
19	3	4	3	3	3	3	3	4	4	2	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	67	Baik
20	3	4	3	3	3	3	3	4	4	2	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	67	Baik
21	3	4	3	3	3	3	3	4	4	2	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	67	Baik
22	3	4	3	3	3	3	3	4	4	2	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	67	Baik
23	3	4	3	3	3	3	3	4	4	2	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	67	Baik
24	3	3	2	4	4	3	3	3	4	3	4	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	65	Baik
25	3	3	3	3	4	3	4	4	4	3	3	4	4	2	4	3	4	4	4	2	3	71	Baik
26	3	4	3	3	3	3	3	2	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	4	67	Baik
27	3	3	3	3	3	3	3	1	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	64	Baik
28	3	3	3	3	3	3	3	1	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	64	Baik
29	3	3	3	3	3	3	3	1	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	64	Baik
30	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	64	Baik
31	4	4	3	4	4	3	3	2	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	72	Baik
32	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	66	Baik
33	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	82	Baik
34	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	65	Baik
35	3	4	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	68	Baik
36	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	1	3	3	3	3	3	3	3	74	Baik
37	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	67	Baik
38	4	4	4	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	70	Baik
39	4	4	4	3	3	3	3	2	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	69	Baik
40	3	3	3	4	4	3	3	4	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	71	Baik
Jmlh	129	134	124	126	126	123	126	123	133	122	142	144	146	121	123	122	123	124	124	130	125		

No	Pelaksanaan MAKP			Pelaksanaan ASKEP			Timbang Terima			Sentralisasi Obat				Ronde Keperawatan			Discharge Planning			Dokumentasi		Total Skor	Kategori
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21		
1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
2	2	2	3	3	3	3	2	3	3	2	2	3	3	2	3	2	3	3	3	3	2	55	Cukup
3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	59	Cukup
4	3	4	3	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	61	Cukup
5	3	4	3	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	61	Cukup
6	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
7	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
8	3	3	3	3	3	3	4	2	3	3	3	3	3	2	3	2	3	2	3	3	3	59	Cukup
9	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
10	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
11	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
12	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
13	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
14	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
15	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
16	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
17	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
18	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	63	Cukup
19	4	4	2	3	4	3	3	4	3	3	4	3	3	2	2	2	4	4	2	2	3	64	Cukup
20	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	63	Cukup
<b>Total</b>	<b>59</b>	<b>61</b>	<b>59</b>	<b>60</b>	<b>61</b>	<b>60</b>	<b>58</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>59</b>	<b>62</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>57</b>	<b>59</b>	<b>57</b>	<b>61</b>	<b>60</b>	<b>58</b>	<b>58</b>	<b>58</b>		



P14	Pearson Correlation	.236	.189	.141	-.213	.400*	.523**	.331	-.530**	.000	.053	.373*	-.381*	.722**	1	.289	.446*	.279	.236	.550**	.196	.342	.309	.154	.213	-.354	.613**	.608**
	Sig. (2-tailed)	.209	.317	.456	.258	.029	.003	.074	.003	1.000	.780	.042	.038	.000		.122	.014	.136	.209	.002	.300	.064	.097	.416	.258	.055	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P15	Pearson Correlation	.218	.191	.000	-.277	.144	.384*	.191	-.102	.356	.277	.123	-.110	.306	.289	1	.676**	.193	.355	.433*	.085	.226	.208	.059	.431*	-.442*	.193	.482**
	Sig. (2-tailed)	.247	.312	1.000	.138	.447	.036	.312	.591	.053	.138	.517	.563	.101	.122		.000	.307	.055	.017	.656	.230	.270	.755	.017	.014	.307	.007
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P16	Pearson Correlation	.516**	.274	.079	-.202	.279	.472**	.590**	-.315	-.017	.202	.202	-.154	.354	.446*	.676**	1	.441*	.516**	.446*	.234	.234	.327	.155	.380*	-.512**	.441*	.643**
	Sig. (2-tailed)	.004	.143	.679	.284	.136	.008	.001	.090	.928	.284	.284	.417	.055	.014	.000		.015	.004	.014	.212	.212	.078	.414	.038	.004	.015	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P17	Pearson Correlation	.200	.590**	.236	-.202	.446*	.313	.432*	-.315	.155	.024	.024	.164	.193	.279	.193	.441*	1	.200	.279	.725**	.234	.327	.499**	.202	-.315	.441*	.612**
	Sig. (2-tailed)	.289	.001	.208	.284	.014	.092	.017	.090	.414	.901	.901	.385	.307	.136	.307	.015		.289	.136	.000	.212	.078	.005	.284	.090	.015	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P18	Pearson Correlation	.464**	.205	.134	-.111	.094	.279	.339	-.301	.029	.413*	.111	-.009	.218	.236	.355	.516**	.200	1	.236	.157	.018	.321	.175	.262	-.301	.358	.478**
	Sig. (2-tailed)	.010	.276	.481	.560	.619	.136	.067	.106	.878	.023	.560	.962	.247	.209	.055	.004	.289		.209	.407	.923	.084	.355	.162	.106	.052	.008
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P19	Pearson Correlation	.378*	.331	.283	-.373*	.250	.523**	.189	-.707**	.154	.373*	.373*	-.238	.577**	.550**	.433*	.446*	.279	.236	1	.489**	.636**	.617**	.463**	.213	-.354	.613**	.705**
	Sig. (2-tailed)	.039	.074	.130	.042	.183	.003	.317	.000	.416	.042	.042	.206	.001	.002	.017	.014	.136	.209		.006	.000	.000	.010	.258	.055	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P20	Pearson Correlation	.296	.675**	.346	-.323	.342	.172	.259	-.484**	.257	.323	.167	.107	.367*	.196	.085	.234	.725**	.157	.489**	1	.282	.558**	.709**	.323	-.311	.398*	.664**
	Sig. (2-tailed)	.113	.000	.061	.081	.064	.363	.167	.007	.171	.081	.378	.574	.046	.300	.656	.212	.000	.407	.006		.131	.001	.000	.081	.094	.029	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P21	Pearson Correlation	.434*	.120	.208	-.480**	.489**	.591**	.120	-.484**	.106	.167	.323	-.172	.367*	.342	.226	.234	.234	.018	.636**	.282	1	.257	.408*	.167	-.311	.562**	.529**
	Sig. (2-tailed)	.016	.527	.271	.007	.006	.001	.527	.007	.578	.378	.081	.363	.046	.064	.230	.212	.212	.923	.000	.131		.171	.025	.378	.094	.001	.003
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P22	Pearson Correlation	.467**	.554**	.218	-.263	.309	.308	.262	-.400*	.206	.592**	.428*	-.308	.356	.309	.208	.327	.327	.321	.617**	.558**	.257	1	.683**	.263	-.218	.499**	.710**
	Sig. (2-tailed)	.009	.001	.247	.160	.097	.097	.161	.028	.274	.001	.018	.097	.053	.097	.270	.078	.078	.084	.000	.001	.171		.000	.160	.247	.005	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P23	Pearson Correlation	.467**	.554**	.364*	-.263	.463**	.161	.117	-.400*	.365*	.428*	.263	-.015	.208	.154	.059	.155	.499**	.175	.463**	.709**	.408*	.683**	1	.263	-.218	.327	.667**
	Sig. (2-tailed)	.009	.001	.048	.160	.010	.394	.539	.028	.047	.018	.160	.939	.270	.416	.755	.414	.005	.355	.010	.000	.025	.000		.160	.247	.078	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P24	Pearson Correlation	.111	.342	.151	-.318	.373*	.233	.191	-.264	.263	.318	.148	-.081	.277	.213	.431*	.380*	.202	.262	.213	.323	.167	.263	.263	1	-.641**	.380*	.469**
	Sig. (2-tailed)	.560	.064	.426	.087	.042	.215	.311	.159	.160	.087	.436	.670	.138	.258	.017	.038	.284	.162	.258	.081	.378	.160	.160		.000	.038	.009
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P25	Pearson Correlation	-.301	-.535**	-.333	.452*	-.354	-.404*	-.367*	.583**	-.036	-.075	-.075	.067	-.272	-.354	-.442*	-.512**	-.315	-.301	-.354	-.311	-.311	-.218	-.218	-.641**	1	-.512**	-.482**
	Sig. (2-tailed)	.106	.002	.072	.012	.055	.027	.046	.001	.849	.692	.692	.724	.146	.055	.014	.004	.090	.106	.055	.094	.094	.247	.247	.000		.004	.007
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P26	Pearson Correlation	.358	.432*	.236	-.380*	.446*	.472**	.432*	-.709**	-.017	.380*	.202	-.313	.515**	.613**	.193	.441*	.441*	.358	.613**	.398*	.562**	.499**	.327	.380*	-.512**	1	.673**
	Sig. (2-tailed)	.052	.017	.208	.038	.014	.008	.017	.000	.928	.038	.284	.092	.004	.000	.307	.015	.015	.052	.000	.029	.001	.005	.078	.038	.004		.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Total	Pearson Correlation	.661**	.580**	.398*	-.380*	.581**	.491**	.436*	-.531**	.297	.483**	.513**	-.135	.508**	.608**	.482**	.643**	.612**	.478**	.705**	.664**	.529**	.710**	.667**	.469**	-.482**	.673**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.001	.030	.038	.001	.006	.016	.003	.111	.007	.004	.475	.004	.000	.007	.000	.000	.008	.000	.000	.003	.000	.000	.009	.007	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

\*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

\*\* Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

## Correlations

		P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21	Total_Skor
P1	Pearson Correlation	1	.339	.267	.434 <sup>*</sup>	.279	.535 <sup>**</sup>	.358	.358	.018	.296	.218	.516 <sup>**</sup>	.200	.531 <sup>**</sup>	.321	.296	.378 <sup>*</sup>	.413 <sup>*</sup>	.384 <sup>*</sup>	.207	.413 <sup>*</sup>	.651 <sup>**</sup>
	Sig. (2-tailed)		.067	.153	.016	.136	.002	.052	.052	.923	.113	.247	.004	.289	.003	.084	.113	.039	.023	.040	.272	.023	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	29	30	30
P2	Pearson Correlation	.339	1	.267	.259	.126	.535 <sup>**</sup>	.274	-.042	.120	.259	.191	.274	.590 <sup>**</sup>	.314	.262	.675 <sup>**</sup>	.047	.494 <sup>**</sup>	.464 <sup>*</sup>	.414 <sup>*</sup>	.494 <sup>**</sup>	.621 <sup>**</sup>
	Sig. (2-tailed)	.067		.153	.167	.508	.002	.143	.825	.527	.167	.312	.143	.001	.091	.161	.000	.804	.006	.011	.023	.006	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	29	30	30
P3	Pearson Correlation	.267	.267	1	.208	-.067	.067	.079	.394 <sup>*</sup>	.069	.208	.000	.079	.236	.241	.218	.346	.141	.151	.261	.248	.302	.406 <sup>*</sup>
	Sig. (2-tailed)	.153	.153		.271	.724	.726	.679	.031	.716	.271	1.000	.679	.208	.200	.247	.061	.456	.426	.171	.186	.105	.026
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	29	30	30	30
P4	Pearson Correlation	.434 <sup>*</sup>	.259	.208	1	.312	.208	.234	.234	.139	.426 <sup>*</sup>	.226	.234	.398 <sup>*</sup>	.175	.257	.426 <sup>*</sup>	.489 <sup>**</sup>	.323	.555 <sup>**</sup>	.429 <sup>*</sup>	.480 <sup>**</sup>	.585 <sup>**</sup>
	Sig. (2-tailed)	.016	.167	.271		.094	.271	.212	.212	.465	.019	.230	.212	.029	.355	.171	.019	.006	.081	.002	.018	.007	.001
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	29	30	30
P5	Pearson Correlation	.279	.126	-.067	.312	1	.202	-.005	.313	.451 <sup>*</sup>	.451 <sup>*</sup>	.384 <sup>*</sup>	.472 <sup>**</sup>	.313	.146	.602 <sup>**</sup>	.172	.666 <sup>**</sup>	.385 <sup>*</sup>	.302	.083	.385 <sup>*</sup>	.541 <sup>**</sup>
	Sig. (2-tailed)	.136	.508	.724	.094		.285	.978	.092	.012	.012	.036	.008	.092	.442	.000	.363	.000	.035	.112	.661	.035	.002
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	29	30	30	30
P6	Pearson Correlation	.535 <sup>**</sup>	.535 <sup>**</sup>	.067	.208	.202	1	.236	.236	.208	.346	.272	.552 <sup>**</sup>	.394 <sup>*</sup>	.361 <sup>*</sup>	.218	.346	.141	.302	.222	.248	.452 <sup>*</sup>	.554 <sup>**</sup>
	Sig. (2-tailed)	.002	.002	.726	.271	.285		.208	.208	.271	.061	.146	.002	.031	.050	.247	.061	.456	.105	.246	.186	.012	.001
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	29	30	30	30
P7	Pearson Correlation	.358	.274	.079	.234	-.005	.236	1	.068	.071	.071	.193	.255	.068	.398 <sup>*</sup>	.327	.234	.111	.558 <sup>**</sup>	.309	.244	.380 <sup>*</sup>	.474 <sup>**</sup>
	Sig. (2-tailed)	.052	.143	.679	.212	.978	.208		.720	.710	.710	.307	.174	.720	.029	.078	.212	.558	.001	.103	.193	.038	.008
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	29	30	30	30
P8	Pearson Correlation	.358	-.042	.394 <sup>*</sup>	.234	.313	.236	.068	1	.234	.398 <sup>*</sup>	.032	.255	.068	.114	.327	.071	.279	.380 <sup>*</sup>	.247	.098	.202	.407 <sup>*</sup>
	Sig. (2-tailed)	.052	.825	.031	.212	.092	.208	.720		.212	.029	.866	.174	.720	.549	.078	.710	.136	.038	.197	.607	.284	.026
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	29	30	30	30
P9	Pearson Correlation	.018	.120	.069	.139	.451 <sup>*</sup>	.208	.071	.234	1	.713 <sup>**</sup>	.226	.398 <sup>*</sup>	.234	.175	.558 <sup>**</sup>	.282	.342	.323	.223	.172	.480 <sup>**</sup>	.502 <sup>**</sup>
	Sig. (2-tailed)	.923	.527	.716	.465	.012	.271	.710	.212		.000	.230	.029	.212	.355	.001	.131	.064	.081	.244	.365	.007	.005
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	29	30	30	30
P10	Pearson Correlation	.296	.259	.208	.426 <sup>*</sup>	.451 <sup>*</sup>	.346	.071	.398 <sup>*</sup>	.713 <sup>**</sup>	1	.367 <sup>*</sup>	.398 <sup>*</sup>	.234	.300	.558 <sup>**</sup>	.282	.342	.323	.223	.300	.636 <sup>**</sup>	.644 <sup>**</sup>
	Sig. (2-tailed)	.113	.167	.271	.019	.012	.061	.710	.029	.000		.046	.029	.212	.108	.001	.131	.064	.081	.244	.107	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	29	30	30	30

P11	Pearson Correlation	.218	.191	.000	.226	.384*	.272	.193	.032	.226	.367*	1	.676**	.193	.467**	.356	.085	.144	.123	.017	.506**	.277	.474**
	Sig. (2-tailed)	.247	.312	1.000	.230	.036	.146	.307	.866	.230	.046		.000	.307	.009	.053	.656	.447	.517	.931	.004	.138	.008
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	29	30	30	30
P12	Pearson Correlation	.516**	.274	.079	.234	.472**	.552**	.255	.255	.398*	.398*	.676**	1	.441*	.398*	.499**	.234	.279	.380*	.247	.244	.380*	.650**
	Sig. (2-tailed)	.004	.143	.679	.212	.008	.002	.174	.174	.029	.029	.000		.015	.029	.005	.212	.136	.038	.197	.193	.038	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	29	30	30	30
P13	Pearson Correlation	.200	.590**	.236	.398*	.313	.394*	.068	.068	.234	.234	.193	.441*	1	.114	.327	.725**	.279	.380*	.623**	.098	.380*	.569**
	Sig. (2-tailed)	.289	.001	.208	.029	.092	.031	.720	.720	.212	.212	.307	.015		.549	.078	.000	.136	.038	.000	.607	.038	.001
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	29	30	30	30
P14	Pearson Correlation	.531**	.314	.241	.175	.146	.361*	.398*	.114	.175	.300	.467**	.398*	.114	1	.210	.300	.000	.299	.129	.448*	.436*	.561**
	Sig. (2-tailed)	.003	.091	.200	.355	.442	.050	.029	.549	.355	.108	.009	.029	.549		.265	.108	1.000	.108	.503	.013	.016	.001
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	29	30	30	30
P15	Pearson Correlation	.321	.262	.218	.257	.602**	.218	.327	.327	.558**	.558**	.356	.499**	.327	.210	1	.408*	.617**	.592**	.373*	.135	.592**	.732**
	Sig. (2-tailed)	.084	.161	.247	.171	.000	.247	.078	.078	.001	.001	.053	.005	.078	.265		.025	.000	.001	.046	.476	.001	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	29	30	30	30
P16	Pearson Correlation	.296	.675**	.346	.426*	.172	.346	.234	.071	.282	.282	.085	.234	.725**	.300	.408*	1	.196	.480**	.608**	.429*	.480**	.680**
	Sig. (2-tailed)	.113	.000	.061	.019	.363	.061	.212	.710	.131	.131	.656	.212	.000	.108	.025		.300	.007	.000	.018	.007	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	29	30	30	30
P17	Pearson Correlation	.378*	.047	.141	.489**	.666**	.141	.111	.279	.342	.342	.144	.279	.279	.000	.617**	.196	1	.213	.438*	.088	.533**	.521**
	Sig. (2-tailed)	.039	.804	.456	.006	.000	.456	.558	.136	.064	.064	.447	.136	.136	1.000	.000	.300		.258	.017	.645	.002	.003
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	29	30	30	30
P18	Pearson Correlation	.413*	.494**	.151	.323	.385*	.302	.558**	.380*	.323	.323	.123	.380*	.380*	.299	.592**	.480**	.213	1	.623**	.187	.489**	.703**
	Sig. (2-tailed)	.023	.006	.426	.081	.035	.105	.001	.038	.081	.081	.517	.038	.038	.108	.001	.007	.258		.000	.322	.006	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	29	30	30	30
P19	Pearson Correlation	.384*	.464*	.261	.555**	.302	.222	.309	.247	.223	.223	.017	.247	.623**	.129	.373*	.608**	.438*	.623**	1	.235	.373*	.619**
	Sig. (2-tailed)	.040	.011	.171	.002	.112	.246	.103	.197	.244	.244	.931	.197	.000	.503	.046	.000	.017	.000		.219	.046	.000
	N	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
P20	Pearson Correlation	.207	.414*	.248	.429*	.083	.248	.244	.098	.172	.300	.506**	.244	.098	.448*	.135	.429*	.088	.187	.235	1	.467**	.510**
	Sig. (2-tailed)	.272	.023	.186	.018	.661	.186	.193	.607	.365	.107	.004	.193	.607	.013	.476	.018	.645	.322	.219		.009	.004
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	29	30	30	30
P21	Pearson Correlation	.413*	.494**	.302	.480**	.385*	.452*	.380*	.202	.480**	.636**	.277	.380*	.380*	.436*	.592**	.480**	.533**	.489**	.373*	.467**	1	.768**
	Sig. (2-tailed)	.023	.006	.105	.007	.035	.012	.038	.284	.007	.000	.138	.038	.038	.016	.001	.007	.002	.006	.046	.009		.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	29	30	30	30
Total_Skor	Pearson Correlation	.651**	.621**	.406*	.585**	.541**	.554**	.474**	.407*	.502**	.644**	.474**	.650**	.569**	.561**	.732**	.680**	.521**	.703**	.619**	.510**	.768**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.026	.001	.002	.001	.008	.026	.005	.000	.008	.000	.001	.001	.000	.000	.003	.000	.000	.004	.000	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	29	30	30	30

\*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

\*\* . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

## Lampiran 18 Uji Reabilitas

*Reliability***Case Processing Summary**

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.816	.807	26

**Item Statistics**

	Mean	Std. Deviation	N
P1	3.47	.507	30
P2	3.53	.507	30
P3	3.50	.509	30
P4	1.27	.450	30
P5	3.67	.479	30
P6	3.57	.504	30
P7	3.53	.507	30
P8	1.20	.407	30
P9	3.70	.466	30
P10	3.73	.450	30
P11	3.73	.450	30
P12	1.43	.504	30
P13	3.60	.498	30
P14	3.67	.479	30
P15	3.60	.498	30
P16	3.77	.430	30
P17	3.77	.430	30
P18	3.47	.507	30
P19	3.67	.479	30
P20	3.63	.490	30
P21	3.63	.490	30
P22	3.70	.466	30
P23	3.70	.466	30
P24	3.73	.450	30
P25	1.20	.407	30
P26	3.77	.430	30

## Lampiran 19 Lembar Konsultasi Pembimbing I



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SUAKA INSAN  
PROGRAM PENDIDIKAN SARJANA KEPERAWATAN

Lembar Konsultasi Tahun Akademik : 2022/2023

Nama Mahasiswa : Emirenciana Teme  
 NIM : 113063C1120011  
 Pembimbing I : Sr. Anastasia, SPC, BSN, MAN  
 Judul : Penerapan Metode Asuhan Keperawatan Profesional  
 (MAKP) Tim oleh Perawat di Rumah Sakit Suaka Insan  
 Banjarmasin



Konsul ke	Tanggal Bimbingan	Komponen BAB	Saran	Paraf Dosen
1	20 September 2023	Topik Penelitian	Mencari referensi dari Jurnal-jurnal.	
2	6 Oktober 2023	BAB 1 Latar belakang Rumusan Masalah Tujuan	- Mencari sumber data untuk memperkuat masalah yang mau diteliti. - Memperdalam lagi terkait masalah - Memperjelas rumusan masalah.	
3	13 Oktober 2023	BAB 1 Latar belakang Rumusan Masalah Tujuan	Lanjut Studi pendahuluan.	
4	20 Oktober 2023	BAB 1 Hasil Stupen	Melengkapi data Studi Pendahuluan.	

5	27 November 2023	BAB 1 Habit Stufen	- Lanjut menyusun BAB II dan BAB III - Menyusun kuesioner.	<del>#</del>
6	13 Desember 2023	- BAB II - III - Kuesioner	- Memperdalam Teori - Memperbaiki kuesioner	<del>#</del>
7	14 Desember 2023	.BAB I - III Kuesioner	acu ujian	<del>#</del>

## Lampiran 20 Lembar Konsultasi Pembimbing II



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SUAKA INSAN  
PROGRAM PENDIDIKAN SARJANA KEPERAWATAN

Lembar Konsultasi Tahun Akademik : 2022/2023

Nama Mahasiswa : Emirenciana Teme  
 NIM : 113063C1120011  
 Pembimbing II : Septi Machelia Champaca Nursery, S. Kep, Ners., M. Kep  
 Judul : Penerapan Metode Asuhan Keperawatan Profesional  
 (MAKP) Tim oleh Perawat di Rumah Sakit Suaka Insan  
 Banjarmasin



Konsul ke	Tanggal Bimbingan	Komponen BAB	Saran	Paraf Dosen
1	13 Oktober 2023	Topik penelitian	- Mencari masalah untuk menentukan judul penelitian	
2	20 Oktober 2023	Topik penelitian	- Menyusun BAB I - Mengambil SOP MAKP khusus Tim di RSSI	
3	14 November 2023	BAB I	- Memperdalam lagi masalah penelitian pada latar belakang - Mencari jurnal keaslian penelitian - Menyusun BAB II	
4	27 November 2023	BAB I	- Memperbaiki frasa paragraf pada latar belakang - Merangkum para frase dari hal 1-7 pada latar belakang - Mengurangi jumlah keaslian penelitian - Menjelaskan perbedaan lokasi, waktu dan metode penelitian pada penelitian sebelumnya dan peneliti penulis.	
5	1 Desember 2023	BAB I – II	- Merangkum lagi para frase pada latar belakang - Memperhatikan penulisan bahasa Inggris dengan cetak miring - Membaca kembali penulisan - Mencari referensi yang sesuai dari jurnal-jurnal untuk penambahan teori	

6	8 Desember 2023	BAB II - III	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengatur barisan paragraf</li> <li>- Mencari teori</li> <li>- Menyertakan rumus dalam uji validitas dan reliabilitas</li> <li>- Menyusun pertanyaan kuesioner</li> </ul>	⊕
7	14 Desember 2023	BAB II - III	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memperbaiki cara penulisan</li> <li>- Melihat kembali sumber pustaka dari teori (ASKEP - Dokumentasi)</li> <li>- Mencari teori/literatur</li> <li>- Memperbaiki bentuk pertanyaan kuesioner sesuai landasan teori.</li> <li>- Menambahkan kisi-kisi kuesioner</li> </ul>	⊕
8	20 Desember 2023	BAB III	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencari teori yang menjelaskan hasil ukur</li> <li>- Memperbaiki perhitungan hasil ukur sesuai rumus</li> <li>- Membuat daftar pustaka</li> </ul>	⊕
9	4 Januari 2024	BAB I - III Acc sidang proposal skripsi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat halaman</li> <li>- Membaca kembali dan memperhatikan penulisan</li> <li>- Memperbaiki urutan lampiran</li> <li>- Menyusun penjelasan penelitian</li> </ul>	⊕

## Lampiran 21 Lembar Konsultasi Skripsi Pembimbing II



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SUAKA INSAN**  
**PROGRAM PENDIDIKAN SARJANA KEPERAWATAN**

**Lembar Konsultasi Tahun Akademik : 2022/2023**



Nama Mahasiswa : Emirenciana Teme  
 NIM : 113063C1120011  
 Pembimbing II : Septi Machelia Champaca Nursery, S. Kep, Ners., M. Kep  
 Judul : Evaluasi Metode Asuhan Keperawatan Profesional (MAKP) Tim oleh Perawat di Rumah Sakit Suaka Insan Banjarmasin

Konsul ke	Tanggal Bimbingan	Komponen BAB	Saran	Paraf Dosen
1	10 Juni 2024	BAB IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan uji validitas kembali menggunakan SPSS</li> <li>- Merangkum Sejarah tempat penelitian menjadi 1 halaman</li> </ul>	
2	19 juni 2024	BAB III  BAB IV  BAB V	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjelaskan hasil uji validitas dan reabilitas</li> <li>- Memperdalam pembahasan terkait karakteristik responden</li> <li>- Memperdalam bagian pembahasan data penelitian</li> <li>- Menambahkan jurnal pendukung</li> <li>- Memperbaiki kesimpulan dan saran</li> </ul>	
3	25 Juni 2024	BAB III  BAB IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memperbaiki penulisan</li> <li>- Memperdalam lagi bagian pembahasan</li> <li>- Menambahkan jurnal pendukung</li> <li>- Memperbaiki dan marapikan penulisan</li> </ul>	
4	26 Juni 2024		ACC	

## Lampiran 22 Dokumentasi

**Dokumentasi Penelitian**

Proses penjelasan *Informed Consent* terkait keterlibatan responden dalam penelitian dan penjelasan prosedur atau langkah pengisian kuesioner penelitian oleh responden di RSSI Banjarmasin



Proses pengisian kuesioner penelitian oleh responden di RSSI Banjarmasin





## Lampiran 24 Biaya Penelitian

**Rincian Biaya Penelitian**

<b>No</b>	<b>Rincian</b>	<b>Biaya</b>
1	Penelusuran Literatur	Rp. 200. 000
2	Print Out	Rp. 250. 000
3	Jilid Proposal dan Skripsi	Rp. 300. 000
4	Penyajian proposal dan konsumsi	Rp. 150. 000
5	Uji Etik	Rp. 150. 000
6	Uji Validitas	Rp. 150. 000
7	Pengumpulan Data	Rp. 300. 000
6	Pengadaan Lembar Kuesioner	Rp. 100. 000
9	Penyajian Skripsi dan konsumsi	Rp. 150. 000
10	Biaya tak terduga	Rp. 200. 000
<b>Total</b>		<b>Rp. 1. 950. 000</b>