



MODUL PRAKTIK PROFESI

KEPERAWATAN MANAJEMEN

TIM KEPERAWATAN MANAJEMEN

Program Studi Pendidikan Profesi Ners
Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bethesda Yakkum
Jln. Johar Nurhadi No. 06
Yogyakarta 55224

MODUL PRAKTIK PROFESI

MANAJEMEN KEPERAWATAN

Foto Preceptee

4x6

NIM.

Kelompok:

Program Studi Pendidikan Profesi Ners
Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bethesda Yakkum
Jln. Johar Nurhadi No. 06
Yogyakarta 55224

TIM PENYUSUN
MODUL PRAKTIK PROFESI
MANAJEMEN KEPERAWATAN

Pengarah :

1. Ketua STIKES Bethesda Yakkum Yogyakarta
2. Wakil Ketua I Bidang Akademik
3. Ketua Prodi Pendidikan Profesi Ners

Tim Penyusun :

1. Yullya Permina, S.Kep., Ns., MAN
2. I Wayan Sudarta, S.Kep., Ns., M.Kep.
3. Vivi Retno Intening, S.Kep., Ns., MAN

Diterbitkan Oleh:

STIKES Bethesda Yakkum Yogyakarta

Jl Johar Nurhadi No. 6 Yogyakarta 55224

LEMBAR PENGESAHAN

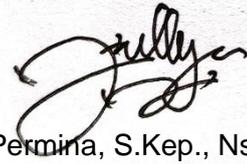
MODUL PRAKTIK PROFESI MANAJEMEN KEPERAWATAN

Mengetahui,
Ketua Prodi Pendidikan dan Profesi Ners



Indah Prawesti, S.Kep., Ns., M.Kep.

Yogyakarta, Mei 2025
Koordinator Mata Kuliah



Yullya Permina, S.Kep., Ns., MAN



Menyetujui,
Wakil Ketua Bidang Akademik

Ethic Palupi, S.Kep., Ns., MNS

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena “Modul Praktik Profesi Stase Manajemen Keperawatan ini dapat selesai disusun dan disampaikan kepada mahasiswa Program Studi Pendidikan Profesi Ners STIKES Bethesda Yakkum Yogyakarta. Buku ini dibagi dalam enam bab yang terdiri dari Pendahuluan, Deskripsi Mata Kuliah, Kompetensi, Proses Pelaksanaan Praktik, Evaluasi, dan Penutup.

Modul Praktik Profesi Manajemen Keperawatan ini merupakan bagian dari rangkaian Modul Praktik Profesi STIKES Bethesda Yakkum Yogyakarta, yang diharapkan dapat membantu mahasiswa dalam menjalani praktik profesi, khususnya di area manajemen keperawatan, sehingga kompetensi yang diharapkan dapat dicapai dengan maksimal. Penyusunan Modul ini telah melalui proses yang cukup panjang dengan mempertimbangkan masukan-masukan dari pihak-pihak dan sumber-sumber yang terkait.

Kami menyadari bahwa buku ini masih mempunyai kekurangan, oleh karenanya koreksi dan pemikiran akan sangat diperlukan guna penyempurnaan buku ini.

Yogyakarta, Mei 2025

Tim Manajemen Keperawatan

DAFTAR ISI

	Hal.
HALAMAN JUDUL	i
TIM PENYUSUN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan.....	1
1. Tujuan Umum	1
2. Tujuan Khusus	1
BAB II DESKRIPSI MATA KULIAH	
A. Deskripsi Mata Kuliah	2
B. Jumlah SKS	2
C. Prasarat Mata Kuliah	2
BAB III KOMPETENSI	
A. Kompetensi Utama	4
B. Kompetensi Pendukung	4
C. Kompetensi Lainnya	5
D. Target Pencapaian	5
E. Target Ketrampilan.....	5
BAB IV PROSES PELAKSANAAN PRAKTIK	
A. Proses dan Desain Bimbingan Praktik Profesi	6
B. Waktu dan Tempat Praktik	7
C. Metode Pembelajaran	8
D. Tugas-tugas.....	8
E. Tata Tertib Mahasiswa di Lahan Praktik	9
BAB V EVALUASI	
A. Tujuan Evaluasi (formatif dan sumatif)	12
B. Cakupan dan Bobot Evaluasi	12
C. Prosedur Evaluasi	12
D. Acuan Penilaian.....	13
E. Kelulusan	13
BAB VI PENUTUP	14
Lampiran	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pelayanan keperawatan adalah suatu bentuk pelayanan profesional yang merupakan bagian integral dari pelayanan kesehatan. Pelayanan keperawatan menjadi bagian terdepan dari pelayanan kesehatan yang menentukan kualitas pelayanan di tataran pelayanan di Rumah Sakit, 40% - 60% pelayanan rumah sakit adalah pelayanan keperawatan (Arwani, 2006). Perawat sebagai profesi yang mempunyai kemandirian dalam memberikan asuhan keperawatan selama 24 jam secara berkesinambungan yang melibatkan klien, keluarga maupun profesi atau tenaga kesehatan yang lain. Untuk mewujudkan pelayanan keperawatan yang berkualitas, pengelolaan pelayanan keperawatan haruslah mendapat perhatian secara menyeluruh. Kualitas pelayanan keperawatan dalam tatanan pelayanan di Rumah Sakit dipengaruhi banyak faktor. Faktor-faktor tersebut haruslah dapat dikelola secara efektif dan efisien dengan menggunakan proses manajemen, khususnya manajemen keperawatan. Untuk melaksanakan praktik manajemen keperawatan, maka diperlukan adanya pedoman kerja untuk mahasiswa guna membantu mahasiswa dalam pencapaian tujuan praktik.

B. Tujuan

1. Tujuan Umum

Setelah menyelesaikan praktik klinik keperawatan semester II, diharapkan preceptee Program Studi Pendidikan Profesi Ners STIKES Bethesda memiliki gambaran tentang proses pelaksanaan praktik profesi ners stase manajemen keperawatan.

2. Tujuan Khusus

- a. Memberikan gambaran tentang mata kuliah Manajemen Keperawatan
- b. Menjelaskan kompetensi yang harus dicapai selama praktik
- c. Memberikan gambaran pelaksanaan praktik, termasuk proses bimbingan, metode pembelajaran, ketentuan praktik, dan tugas-tugas *preceptee*.
- d. Memberikan penjelasan tentang evaluasi praktik
- e. Memberikan gambaran tentang format-format laporan dan penilaian

BAB II

DESKRIPSI MATA KULIAH

A. Deskripsi Mata Kuliah

Manajemen keperawatan dilaksanakan melalui tahap-tahap yaitu pengkajian (kajian situasional), perencanaan (strategis dan operasional), implementasi dan evaluasi. Manajemen keperawatan adalah suatu proses kerja yang dilakukan oleh anggota staf keperawatan untuk memberikan asuhan keperawatan secara professional. Untuk menjalankan fungsi manajemen agar berhasil secara optimal seorang manajer keperawatan dituntut untuk dapat melakukan suatu proses yang meliputi 4 fungsi utama dari manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan kontrol. Praktik manajemen merupakan aplikasi konsep manajemen keperawatan dalam pengelolaan pelayanan keperawatan pada berbagai area/unit pelayanan di rumah sakit (klinik). Proses pelaksanaan praktik ini dengan melalui pengelolaan unit pelayanan keperawatan dan pengelolaan asuhan dengan mengimplementasikan fungsi-fungsi dan langkah-langkah manajemen guna tercapainya pelayanan keperawatan yang bermutu.

B. Jumlah SKS

Mata Kuliah : Manajemen Keperawatan
Beban Studi : 2 SKS (2 X 14 X 5 jam = 140 jam = 2 Minggu)
Penempatan : Semester II

C. Prasarat Mata Kuliah

1. Prasarat Umum

Berkaitan dengan keperawatan medikal bedah sebagai unggulan institusi, mahasiswa yang akan masuk program profesi harus menguasai konsep dan ketrampilan keperawatan medikal bedah dengan syarat harus sudah lulus uji pra-klinik program ners, dengan minimal ketrampilan klinik:

- a. Pemeriksaan fisik
- b. Prosedur pemberian obat
- c. Pemberian oksigenasi, suction, nebulisasi, fisioterapi, dan postural
- d. Prosedur pemasangan infus dan enteral
- e. Prosedur pemasangan kateter urine
- f. Prosedur pemasangan selang naso gastrik

- g. Perawatan luka
- h. Pemberian transfusi darah dan produknya
- i. Prosedur pencegahan infeksi nosokomial
- j. Pendokumentasian dan pelaporan.

2. Prasarat Khusus

Khusus stase manajemen keperawatan, materi yang diujikan antara lain:

- a. Fungsi manajemen keperawatan
- b. Analisa kasus atau situasi dengan TOWS
- c. Perhitungan jumlah tenaga keperawatan
- d. Penyusunan *Plan of Action* (POA)
- e. *Role play* peran Kepala Ruang (*Head Nurse*), PPJA (Perawat Penanggung Jawab Asuhan dan Pelaksana (*Nurse Associate*))
- f. *Nursing Rounds*
- g. *Hand over*

BAB III

KOMPETENSI

A. Kompetensi Utama

Kompetensi utama lulusan Program Studi Pendidikan Profesi Ners STIKES Bethesda Yakkum Yogyakarta untuk stase manajemen keperawatan, adalah:

1. Mampu melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian asuhan dan pelayanan keperawatan
2. Mampu membina hubungan interpersonal dengan menerapkan komunikasi secara efektif dalam menerapkan prinsip-prinsip manajemen keperawatan.
3. Mampu mengaplikasikan kepemimpinan dan manajemen di area keperawatan.
4. Mampu menjadi *change agent* dalam pemberian asuhan keperawatan.
5. Mampu mengembangkan profesionalisme secara terus menerus atau belajar sepanjang hayat.

B. Kompetensi Pendukung

Setelah mengikuti praktik profesi manajemen keperawatan, mahasiswa mampu:

1. Melakukan komunikasi yang efektif dalam menerapkan prinsip-prinsip Manajemen Keperawatan.
2. Menggunakan ketrampilan interpersonal yang efektif dalam kerja tim.
3. Menggunakan teknologi dan informasi kesehatan secara efektif dan bertanggung jawab.
4. Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana ruangan keperawatan secara berkelompok.
5. Mengorganisasikan manajemen ruangan secara berkelompok.
6. Mencegah dan menyelesaikan konflik di dalam tim.
7. Memberikan pengarahan kepada anggota tim.
8. Melakukan evaluasi terhadap tim.
9. Menerapkan gaya kepemimpinan yang efektif dan sesuai dengan kondisi.
10. Melaksanakan perubahan dalam asuhan dan pelayanan keperawatan.
11. Memberikan dukungan kepada tim asuhan keperawatan dengan mempertahankan akuntabilitas asuhan keperawatan yang diberikan.
12. Mewujudkan lingkungan bekerja yang kondusif.

13. Mengembangkan potensi diri untuk meningkatkan kemampuan profesional.
14. Berkontribusi dalam mengembangkan profesi keperawatan
15. Menggunakan langkah-langkah pengambilan keputusan etis dan legal.
16. Mengembangkan pola pikir kritis, logis dan etik dalam mengembangkan asuhan keperawatan.
17. Menjalankan fungsi advokasi pada dan mempertahankan hak klien agar dapat mengambil keputusan untuk dirinya.
18. Mempertahankan lingkungan yang aman secara konsisten melalui penggunaan strategi manajemen kualitas dan manajemen resiko.
19. Menggunakan hasil penelitian untuk diterapkan dalam pemberian asuhan keperawatan

C. Kompetensi Lainnya

1. Melakukan komunikasi dengan menggunakan bahasa Inggris dalam menerapkan fungsi kepemimpinan dan manajemen.
2. Menggunakan teknologi dan informasi kesehatan secara bertanggung jawab.

D. Target Pencapaian

1. Melalui kerja kelompok, mahasiswa dapat melakukan kajian situasi pada unit pelayanan, membuat perencanaan untuk penanganan masalah, mengaplikasikan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian di area manajemen keperawatan.
2. Setiap mahasiswa diwajibkan memenuhi target ketrampilan manajemen yang sudah ditentukan.
3. Pada akhir stase, setiap mahasiswa harus lulus responsi akhir stase dengan minimal nilai B.

E. Target Ketrampilan

(Terlampir)

BAB IV

PROSES PELAKSANAAN PRAKTIK

A. Proses dan Desain Bimbingan Praktik Profesi

1. Desain Praktik Profesi

No	Keterangan
1	<ul style="list-style-type: none">• Menyusun kontrak belajar• <i>Pre – post conference</i> dengan preceptor• Menyusun <i>log book</i> (dibuat setiap hari)• Melakukan pengkajian di tempat praktik• Melakukan analisa TOWS dan penyusunan POA• Presentasi hasil pengkajian, analisis TOWS dan Penyusunan POA• Bermain peran, pada saat bermain peran, mahasiswa wajib membuat laporan pendahuluan terlebih dahulu sesuai dengan peran yang akan dilakukan (masing-masing mahasiswa akan berperan sebagai kepala ruang, PPJA dan perawat pelaksana)• Pada saat bermain peran, melakukan timbang terima, pre-post conference
2	<ul style="list-style-type: none">• Menyusun kontrak belajar• Pre – post conference dengan preceptor• Menyusun log book (dibuat setiap hari)• Melakukan pengkajian di tempat praktik• Melanjutkan bermain peran, pada saat bermain peran, mahasiswa wajib membuat laporan pendahuluan terlebih dahulu sesuai dengan peran yang akan dilakukan (masing-masing mahasiswa akan berperan sebagai kepala ruang, PPJA dan perawat pelaksana)• Pada saat bermain peran, melakukan timbang terima, pre-post conference• Melakukan penyusunan dan pelaksanaan POA• Melakukan ronde keperawatan• Presentasi hasil kegiatan

2. Proses Bimbingan Praktik Profesi

a. Bimbingan dilakukan dengan metode observasi, *pre dan post conference*

b. Tahapan proses pelaksanaan praktik:

1) Fase pra-interaksi

Merupakan fase mahasiswa dapat memperoleh informasi tentang pengetahuan dan gambaran tentang tugas dan peningkatan ilmu yang berupa seminar dalam stase manajemen keperawatan.

2) Fase introduksi

Pada fase ini, mahasiswa mulai melakukan kontak langsung melalui online dengan masing-masing preceptor. Mahasiswa melakukan studi kasus yang diberikan oleh perseptor dan melakukan kajian situasi terhadap unit perawatandi area manajemen keperawatan.

3) Fase kerja

Mahasiswa praktik melakukan aktivitas praktik manajemen keperawatan sesuai keterangan desain praktik manajemen keperawatan.

4) Fase terminasi

Mahasiswa melaporkan semua hasil yang diperoleh dengan mempresentasikan laporan dan menyerahkan laporan *softcopy* yang telah di tandatangani oleh masing-masing preceptor kelompok dan diserahkan kepada prodi Pendidikan profesi Ners.

B. Waktu dan Tempat Praktik

Pelaksanaan praktik manajemen keperawatan di RSK Ngesti Waluyo Temanggung pada tanggal 26 Mei – 26 Juli 2025.

Rumah Sakit	Ruang	Perseptor pendidikan	Perseptor lahan praktik
RS Cakra Husada	Ruang Rawat Inap	Vivi Retno Intening, S.Kep., Ns., MAN	Menyesuaikan lahan praktik
RS Bethesda Yogyakarta	Hibiscus	Yullya Permina, S.Kep., Ns., MAN	Ns. Estri Murwati, S.Kep.
	Flamboyan	Vivi Retno Intening, S.Kep., Ns., MAN	Ns. Natalia Ariyanti, S.Kep.
RS Mardi Waluyo Metro Lampung	Edelweis	I Wayan Sudarta, S.Kep., Ns., M.Kep.	Ely Warnawati, S.Kep., Ns.
	Flamboyan		Sugi Gunanto, S.Kep., Ns.
	Seroja/Wijaya Kusuma		Endang Purwaningsih, S.Kep., Ns.

C. Metode Pembelajaran

1. Laporan tertulis: hasil pembelajaran kasus atau pengkajian meliputi input, proses, output dan 6 M (*Man, Money, Method, Machine, Materials, Marketing*), POA, kontrak belajar, *log book*, serta buku saku.
2. Penugasan klinik: pengkajian, analisa SWOT melaksanakan POA dan pencapaian target ketrampilan
3. *Pre-* dan *post-* konferens dengan perseptor
4. Presentasi kasus kelompok
5. Demonstrasi bermain peran kepala ruang, PPJA dan pelaksana yang dilakukan oleh bersama dengan anggota kelompok di damping oleh preceptor
6. Pendampingan dalam timbang terima, pre-post conference, ronde keperawatan
7. Belajar mandiri
8. Tutorial individual
9. Diskusi kasus

D. Tugas-tugas

1. Tugas *Perceptee*

Untuk mengetahui perkembangan mahasiswa dan melakukan evaluasi secara berkesinambungan, maka mahasiswa diwajibkan untuk memenuhi tugas-tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun kontrak belajar dan *log book*
- b. Melakukan *pre-post conference*
- c. Melakukan pengkajian di area manajemen, analisa SWOT, menyusun Plan of Action (POA)
- d. Presentasi/seminar hasil kajian situasi pada unit kerja
- e. Menunjukkan hasil inovasi yang dapat di terapkan di ruang rawat inap sesuai dengan POA yang telah disusun
- f. Berperan sebagai Kepala Ruang, PPJA dan pelaksana, di lahan praktik.
- g. Melakukan pre-post conference, timbang terima dan ronde keperawatan
- h. Pencapaian target ketrampilan
- i. Mengikuti responsi akhir

2. Tugas *Preceptor*

1. Merencanakan dan melaksanakan proses bimbingan dan seluruh kegiatan stase manajemen baik *online* maupun *offline*.

2. Mendampingi dan membimbing *preceptee* untuk melakukan pengkajian, analisa SWOT, penyusunan POA dan implementasi dengan inovasi yang dapat diterapkan diruang rawat inap.
3. Memeriksa dan memberikan penilaian terhadap tugas-tugas praktik *preceptee*, meliputi penilaian peran Kepala Ruang, PPJA, dan Pelaksana, kontrak belajar, *log book*, dan buku saku.
4. Membimbing dalam pelaksanaan timbang terima, ronde keperawatan dan pre-post conference.
5. Melakukan penilaian seminar/presentasi hasil pengkajian dan penyusunan hasil inovasi sesuai dengan penyusunan POA.
6. Mengumpulkan hasil-hasil penilaian, laporan, dan dokumentasi bimbingan pada akhir periode praktik.

E. Tata Tertib Mahasiswa di Lahan Praktik

1. Disiplin
 - a. Kehadiran *preceptee* 100%
 - b. Ketidakhadiran karena sakit/ijin harus ada surat keterangan dan diberitahukan kepada preceptor, koordinator mata kuliah dan ketua program studi dan *preceptee* wajib mengganti sesuai jumlah hari yang ditinggalkan. Apabila *preceptee* tidak hadir tanpa keterangan, maka *preceptee* harus mengganti sebanyak dua kali ketidakhadiran.
 - c. *Preceptee* wajib hadir di lahan praktik 15 menit sebelum shift dimulai atau menurut perhitungan khusus untuk keperawatan komunitas dan keluarga, pulang sesuai waktu yang berlaku di lahan praktik dan menandatangani daftar hadir/pulang sesuai dengan waktu datang/pulang. *Preceptee* tidak diperkenankan meninggalkan lahan praktik selama jam praktek kecuali pada jam istirahat dan atas seijin pihak yang diberikan wewenang.
 - d. Waktu istirahat *preceptee* adalah 30 menit dalam satu *shift*, diatur bergantian dalam kelompok shift, atas seijin preceptor klinik atau kepala jaga. Untuk keperawatan komunitas dan keluarga diatur tersendiri dalam Modul.
 - e. Pengumpulan laporan dilakukan sesuai ketentuan yang tertulis dalam Modul. *Preceptee* bertanggung jawab untuk memastikan tugas-tugas telah selesai dilakukan dan meminta validasi dari preceptor untuk setiap tugas yang telah diselesaikan demi kelancaran proses selanjutnya.
 - f. *Preceptee* wajib mengikuti tata tertib khusus yang diberlakukan oleh lahan praktik

2. Sikap dan Tingkah Laku

- a. Memahami dan melaksanakan semua ketentuan yang tertulis dalam janji
- b. kepaniteraan
- c. Preceptee wajib menjaga kebersihan, kerapian, ketertiban, keamanan, ketenangan, dan nama baik lahan praktik dan insitusi pendidikan
- d. Menggunakan bahasa Indonesia dengan baik dan benar
- e. Preceptee wajib menjaga perilaku, sikap, dan kejujuran baik terhadap seluruh staf di lahan praktik, staf dari insitusi pendidikan, maupun terhadap pasien, keluarganya, dan pengguna lahan praktik
- f. Seragam praktik hanya boleh dipergunakan di lingkungan internal lahan praktik. Waktu berangkat, istirahat, kegiatan luar, dan pulang, preceptee harus berganti pakaian atau menggunakan penutup (seperti jaket almamater)
- g. Preceptee yang akan menggunakan fasilitas dan sarana lahan praktik harus atas seijin (bila perlu tertulis) dari pihak yang berwenang di lahan praktik. Bila merusakkan atau menghilangkan alat-alat yang ada di lahan praktik atau dari kampus, maka preceptee wajib menyampaikan hal tersebut kepada preceptor atau pihak yang berwenang di lahan praktik/kampus dan mengganti alat-alat tersebut.
- h. Preceptee dilarang keras membawa senjata tajam, merokok, minum minuman keras, mabuk, dan menggunakan NAPZA.

3. Pelaksanaan Tugas

- a. Melaksanakan tindakan keperawatan sesuai rencana keperawatan dengan memperhatikan dan melaksanakan prinsip-prinsip tindakan keperawatan (steril, bersih), secara efektif dan efisien. Preceptee tidak diperkenankan melakukan tindakan keperawatan tanpa sepengetahuan atau pengawasan preceptor/petugas yang berdinias.
- b. Mengikuti arahan dari preceptor dan staf terkait di lahan praktik
- c. Mengikuti kegiatan rutin di lahan praktik sebagai kesempatan yang baik untuk memperoleh pengalaman dan pengembangan diri, atas sepengetahuan preceptor atau kepala jaga di lahan praktik
- d. Mengutamakan hak-hak pasien terutama privasi dan kerahasiaan klien dengan tidak menyampaikan informasi medik pada pasien/keluarga/orang lain.

4. Seragam dan Penampilan

- a. Preceptee wajib memakai seragam dan atribut yang ditentukan oleh pendidikan.
- b. Preceptee putri: rambut ditata rapi bila panjang dipasang hairnet, dilarang memanjangkan kuku, menggunakan cat kuku, memakai perhiasan (anting, kalung, gelang, cincin dll) dan tidak diperkenankan menggunakan *make-up* yang berlebihan
- c. Preceptee putra: rambut dipotong rapi, panjang tidak boleh melebihi kerah
- d. baju, poni tidak melebihi alis mata, tidak berkumis dan berjenggot.
- e. Preceptee wajib membawa perlengkapan untuk keperluan praktik: *nursing kit* atau pakaian khusus
- f. Preceptee wajib membawa jam tangan yang mempunyai detik.

BAB V

EVALUASI

A. Tujuan Evaluasi (formatif dan sumatif)

Jenis evaluasi pembelajaran pada program profesi ners dilakukan secara berkala selama praktik (evaluasi formatif) dan evaluasi akhir setiap area/ stase (evaluasi sumatif). Jenis evaluasi di stase manajemen keperawatan dilakukan dengan ujian lisan / responsi, laporan praktik, evaluasi seminar, dan *log book*. Evaluasi diperlukan untuk menilai pencapaian peserta praktik dalam hal pengetahuan, ketrampilan, dan sikap, sehingga menyerupai kompetensi perawat profesional.

B. Cakupan dan Bobot Evaluasi

1. Evaluasi proses (40%)
 - a. Laporan (30%)
 - b. Pre- dan post-conference (20%)
 - c. Ronde keperawatan peran Kepala Ruang, PPJA dan pelaksana (30%)
 - d. Pencapaian target keterampilan (20%)
2. Seminar (30%): hasil pengkajian dan evaluasi pencapaian POA
3. Responsi akhir stase (20%): pengetahuan, dan ketrampilan praktik.
4. Sikap (10%)

C. Prosedur evaluasi:

1. Evaluasi proses:
 - a. Mahasiswa membawa laporan dan format penilaian laporan kepada preceptor.
 - b. Preceptor dapat meminta mahasiswa memperbaiki laporan jika diperlukan.
 - c. Perseptor melakukan peran sebagai kepala ruang, PPJA dan perawat pelaksana
 - d. Laporan didokumentasikan dan disimpan oleh preceptor untuk diserahkan kepada koordinator maupun prodi ners pada akhir stase.
2. Seminar kasus
 - a. Perwakilan kelompok menyerahkan bahan presentasi kepada preceptor sampai dengan satu hari sebelum pelaksanaan seminar yang akan dilakukan.

- b. Perwakilan kelompok menghubungi preceptor untuk kontrak waktu presentasi seminar kasus.
 - c. Materi seminar kasus diminta untuk diperbaiki jika diperlukan
 - d. Nilai seminar kasus dibuat oleh preceptor dan disimpan untuk dikumpulkan kepada prodi ners pada akhir stase bersama-sama dengan penilaian praktik yang lain.
3. Responsi akhir stase:
- a. Mahasiswa melakukan responsi akhir stase untuk dilakukan evaluasi terhadap sikap, pengetahuan, dan ketrampilan praktik manajemen. Syarat responsi akhir adalah kehadiran 100%.
 - b. Mahasiswa melakukan kontrak responsi dengan preceptor.
 - c. Rekapitulasi nilai ujian dan laporan pelaksanaan ujian dikumpulkan oleh penguji kepada penanggungjawab segera setelah responsi akhir selesai dilakukan.

D. Acuan Penilaian

Acuan penilaian praktik diberikan dengan menggunakan angka 1 sampai dengan 4, dengan menggunakan format-format penilaian laporan, seminar dan kinerja menjadi Kepala Ruang, PPJA, dan pelaksana.

E. Kelulusan

Seorang mahasiswa yang dinyatakan berhasil menyelesaikan (lulus) praktik profesi di suatu stase dengan mendapatkan nilai minimal B. Mahasiswa yang belum lulus pada suatu area/stase harus mengulang stase terkait.

BAB VI

PENUTUP

Penguasaan ilmu pengetahuan, ketrampilan, sikap, dan perilaku sebagai kompetensi yang didapat selama pendidikan akan merupakan landasan utama bagi perawat untuk dapat melakukan asuhan keperawatan dalam upaya pelayanan kesehatan di area manajemen keperawatan. Oleh karena itu, praktik klinik manajemen keperawatan merupakan komponen penting dan tahapan yang perlu dilalui oleh mahasiswa keperawatan sebelum memasuki atau kembali ke dunia kerja yang sesungguhnya. Proses pembelajaran praktik profesi di manajemen keperawatan dirancang sedemikian rupa sehingga terjadi integrasi antara ilmu dan praktik.

Dengan adanya modul manajemen keperawatan ini, diharapkan mahasiswa mempunyai pegangan dalam melaksanakan praktik profesi di stase manajemen keperawatan, sehingga pencapaian kompetensi dapat dilakukan dengan sebaik-baiknya dan se-optimal mungkin. Pengembangan Modul manajemen keperawatan ini akan dilakukan secara terus-menerus berdasarkan masukan dari berbagai pihak.

Lampiran:

1. Buku Kerja Mahasiswa:
 - a. Rekapitulasi Presensi Mahasiswa Prodi Pendidikan Profesi Ners
 - b. Rekapitulasi Tugas Mahasiswa Prodi Pendidikan Profesi Ners
 - c. Catatan Pembimbing Mahasiswa Prodi Pendidikan Profesi Ners
2. Evaluasi sikap
3. Jadwal dan Daftar kelompok stase manajemen keperawatan
4. Kontrak Belajar
5. *Log book*
6. Lay out laporan
7. Format penilaian laporan*
8. Format penilaian *pre- dan post-conference**
9. Format penilaian ronde keperawatan*
10. Format penilaian seminar/presentasi*
11. Format Rekapitulasi nilai praktik
12. Format surat ijin meninggalkan dinas
13. Format mengganti dinas
14. Format pernyataan penggantian dinas

Ket * = untuk diperbanyak sesuai keperluan dan diserahkan kepada *preceptor*/penguji

Lampiran 1c

**CATATAN PEMBIMBING MAHASISWA PRODI PENDIDIKAN PROFESI NERS
STIKES BETHESDA YAKKUM YOGYAKARTA**

Tanggal	Catatan	Paraf

Lampiran 2

EVALUASI SIKAP

Preceptee: Ruang: Tgl.:

Petunjuk: Nilai 1 = Kurang, 2 = Cukup, 3 = Baik, 4 = Sangat baik. Untuk (*) hanya ada nilai 1 dan 4

No	Aspek yang dinilai	Nilai
1.	Datang dan pulang tepat pada waktunya*	
2.	Menandatangani daftar hadir sesuai dengan jam datang dan pulang*	
3.	Kemampuan melakukan pendekatan dan berkomunikasi kepada klien/keluarga	
4.	Kemampuan komunikasi dengan preceptor, teman sejawat	
5.	Kemampuan komunikasi dengan tim kesehatan yang lain	
6.	Partisipasi dan inisiatif di tempat praktek	
7.	Menerima beban tugas sesuai dengan prosedur*	
8.	Menggunakan setiap kesempatan untuk belajar/mendapat pengalaman	
9.	Melaksanakan tugas sesuai dengan wewenangnya	
10.	Melaksanakan asuhan keperawatan sesuai yang berlaku*	
11.	Efisien penggunaan fasilitas/alat/bahan	
12.	Proaktif, kreatif, dan inovatif dalam melaksanakan tugas	
13.	Kemampuan mencari jalan keluar pada setiap permasalahan yang dihadapi selama praktik	
14.	Usaha membantu mengatasi kesukaran/kesulitan orang lain	
15.	Bersikap hormat pada preceptor maupun setiap orang	
16.	Kepedulian terhadap pasien, situasi lingkungan	
17.	Kemampuan menyesuaikan diri dengan norma-norma yang berlaku di tempat praktik	
18.	Menghargai klien/keluarga	
19.	Menghargai preceptor, teman sejawat	
20.	Menghargai anggota tim kesehatan lain	
21.	Kemampuan kerjasama dalam tim	
22.	Kemampuan menerima saran dari orang lain	
23.	Menggunakan uniform sesuai ketentuan*	
24.	Kebersihan, kerapihan dan kesopanan berpakaian selama praktik	
25.	Tidak ragu-ragu dalam bertindak*	
26.	Teliti dalam melakukan asuhan keperawatan	
27.	Teliti dalam melakukan pendokumentasian	
28.	Merahasiakan dan menghindari pembicaraan yang tidak perlu tentang klien/keluarga/teman sejawat	
29.	Meninggalkan tempat tugas setelah serah terima tugas*	
30.	Menyerahkan & meminta kembali buku penilaian saat awal dan akhir praktik*	
31.	Menyelesaikan tugas-tugas sesuai dengan waktu yang diberikan*	
32.	Menyerahkan laporan (studi kasus, praktek, dll) setelah selesai tugas*	
	NILAI = $\frac{\text{Jumlah}}{32}$	

Yogyakarta, _____

Preceptor,

(_____)

**JADWAL STASE MANAJEMEN KEPERAWATAN
MAHASISWA SEMESTER II PRODI PENDIDIKAN PROFESI NERS
ANGKATAN XXVI TA 2024/2025**

RS Cakra Husada

Tanggal	Rumah Sakit	RS Cakra Husada
	Minggu	
26 Mei – 31 Mei 2025	1	Ruang Rawat Inap
02 – 07 Juni 2025	2	

RS Bethesda Yogyakarta

Minggu	Tanggal	Praktik Profesi Semester II						Peminatan dan KIA
		PPMK		PPKGD		PPKKG		
		Hibiscus	Flamboyan	IGD	ICU	Kelurahan Giwangan		
I	26 - 31 Mei 2025	1		2				
II	02 - 07 Juni 2025	1			2*			
III	09 - 14 Juni 2025		2	1				
IV	16 - 21 Juni 2025		2		1*			
V	23 - 28 Juni 2025					A	B	
VI	30 Juni - 05 Juli 2025					A	B	
VII	07 - 12 Juli 2025					A	B	
VIII	14 - 19 Juli 2025					A	B	
IX	21 - 26 Juli 2025					A	B	
X	28 Juli - 02 Agustus 2025	Break Stase dan Persiapan Stase Peminatan dan KIA						
XI	04 - 09 Agustus 2025							Ruang peminatan dan KIA berdasarkan pemilihan mahasiswa
XII	11 - 16 Agustus 2025							
XIII	18 - 23 Agustus 2025							

Keterangan

- Presentasi Artikel (PICO)
* Ujian Stase
Kel 1,2 RSB dan RSBL
Kel A,B RSB, RSBL, Cakra dan Saptosari

RS Mardi Waluyo

Minggu	Tanggal	Praktik Profesi														
		Praktik Profesi Kep Keluarga, Komunitas dan Gerontik					Praktik Profesi Manajemen Keperawatan								Praktik Keperawatan Gadar dan Kritis	
		Ds 1	Ds 2	Ds 3	Ds 4	Ds 5	Edelweis	Flamboyan	Seroja (Wiku)	Teratai	Bougen ville	Anggrek I	Krisan	IGD	ICU	
I	26 - 31 Mei 2025	1	2	3			A	B						C	D	
II	02 - 07 Juni 2025	1	2	3			A	B						D*	C*	
III	09 - 14 Juni 2025	1	2	3					C					A	B	
IV	16 - 21 Juni 2025	1	2	3					C					B*	A*	
V	23 - 28 Juni 2025	1	2	3	4	5										
VI	30 Juni - 05 Juli 2025				4	5				D	E			G	H	
VII	07 - 12 Juli 2025				4	5				D	E			H*	G*	
VIII	14 - 19 Juli 2025				4	5						F	G	E	F	
IX	21 - 26 Juli 2025				4	5						F	G	F*	E*	

**DAFTAR KELOMPOK
STASE MANAJEMEN KEPERAWATAN
MAHASISWA SEMESTER II PRODI PENDIDIKAN PROFESI NERS
ANGKATAN XXVI TA 2024/2025**

RS Cakra Husada

No	Nama Mahasiswa
1	Arfiani Gianadevi
2	Dea Febri Utami
3	Haryanto
4	Septiana Wulandari
5	Sri Hardiyanti
6	Wahyu Santoso

RS Bethesda Yogyakarta

Kelompok 1

No	Nama Mahasiswa
1	Agustin Sulistorini
2	Fauzi Andica
3	Mardita Paskarina
4	Monika Indah Puspita
5	Sukristyo Aribowo
6	Veronika Debi Purnomo

Kelompok 2

No	Nama Mahasiswa
1	Agnes Ariyani Putri Sekarjati
2	Luluk Irene Chrisma Andriani
3	Kristina Tirta Widyatmini
4	Lukas Kurnianto Putro
5	Fuji Astiyani
6	Yasinta Erma Liviandari

RS Mardi Waluyo Metro Lampung

Kelompok A

No	Nama Mahasiswa
1	Agnes Adelia Fekaristi
2	Ag. Trilia Dharmayanti
3	Avila Elly Puspasari
4	Dhyas Yulius Ardika
5	Monika Bella Anselma
6	Rahmawati
7	Sri Rahayu
8	Yayuk Ajeng Kusuma

Kelompok B

No	Nama Mahasiswa
1	Anes Silvia Utami
2	Agung Setiawan
3	Christina Tuti Hariyati
4	Dewi Retno Mayasari
5	Marisianna Haloho
6	Natanael Frans Bramadi
7	Novita Ambar Sary
8	Yuliana Winarsih

Kelompok C

No	Nama Mahasiswa
1	Albertus Agus Septiawan
2	Artha Gusta Prana
3	Florentina Vinisia
4	Gustika Ryan Prabawanti
5	Revida Novianti
6	Elysabeth Novita Sari
7	Monica Mia Hestina

Kelompok D

No	Nama Mahasiswa
1	Akselerasi Kartikasari
2	Angela Merici Arum Ningtyas
3	Firda Kusumaningtyas
4	Gregorio Agung Adil Pamungkas
5	Jonathan Alfa Centaury
6	Magdalena Eva Kurniarum
7	Maria Tri Wahyuni
8	Mm. Yulita Citra Ningtyas
9	Yessica Melviana Wuri

Kelompok E

No	Nama Mahasiswa
1	Arinta Ernawaty Manihuruk
2	Bernadeta Novelawati
3	Estikhe Putri Ningsih
4	Hendra Setiawan
5	Mangesti Budi Arini
6	Maria Erlinawati
7	Nita Dwi Astuti
8	Pilipus Hadi Nugroho
9	Susetyoningsih

Kelompok F

No	Nama Mahasiswa
1	Agustina Megawati
2	Andreyas Ekko Susanto
3	Dani Tri Kurniawati
4	Feren Anggraeni
5	Jefri Susetyo Aji
6	Margaretha Kristanti
7	Marta Triyana
8	Ni Wayan Pramaya Yusniasih
9	Yunita Sri Widiastuti

Kelompok G

No	Nama Mahasiswa
1	Agnes Wulandari
2	Christian Yoga Kurniawan
3	Fransiska Ervina
4	Junjunan Sari Simanjorang
5	Kurnia Winarningsih
6	Made Nina Sasmita
7	Rita Yuliana
8	Wayan Dedi
9	Yulia Tri Winarni

Keterangan:

Nama yang tercetak tebal adalah mahasiswa laki-laki.

Lampiran 4

FORMAT KONTRAK BELAJAR

PRODI PROFESI NERS STIKES BETHESDA YAKKUM YOGYAKARTA

Unit / Stase :

Nama Preceptee :

Nama Preceptor :

Periode Waktu :

TUJUAN BELAJAR	RENCANA KEGIATAN	METODE/MEDIA	WAKTU	TT PRECEPTOR

LOG BOOK

Nama preseptee : _____
Stase : _____
Periode praktik : _____

No	Tanggal Jam	Aktifitas	Hasil yang diperoleh	Kendala	Rencana Kegiatan Selanjutnya	Paraf Preceptor
1.						
2.						

**LAY OUT LAPORAN STASE MANAJEMEN KEPERAWATAN
STIKES BETHESDA YAKKUM YOGYAKARTA**

BAB I Pendahuluan

A. Latar Belakang

Berisi aspek penting dalam pelaksanaan praktek manajemen keperawatan yang disusun secara naratif dan runtut.

B. Tujuan Praktik

Berisi tujuan praktik manajemen keperawatan

BAB II Kajian Situasi Manajemen Keperawatan

Ruang

A. Kajian Situasi Rumah Sakit

1. Visi Rumah Sakit
2. Misi Rumah Sakit
3. Motto Rumah Sakit
4. Sifat, Maksud dan Tujuan Rumah Sakit

B. Kajian Situasi di Ruang

1. Karakteristik Unit/Bangsal
 - a. Visi Ruangan
 - b. Misi Ruangan
 - c. Model Layanan
 - d. Letak Ruangan
 - e. Kapasitas Unit/Ruangan
2. Analisis Terhadap Klien
 - a. Karakteristik
 - b. Tingkat Ketergantungan
3. Analisis Unit Layanan Keperawatan
 - a. Flow of Care
 - b. Manajemen Unit
4. Sumber Daya/Kekuatan Kerja
 - a. Manusia
 - b. Non Manusia (Method, Mechine, Money, Marketing)
5. Lingkungan Kerja
 - a. Lingkungan Fisik
 - b. Non Fisik
6. Kajian Indikator Mutu Ruangan (BOR, LOS, TOI, BTO, dll)
7. Pendidikan
8. Pelatihan

BAB III Analisis Data dan Perencanaan

A. Analisa Data

Berupa intisari hasil kajian situasi di unit/ruangan dengan analisa TOWS atau SWOT

B. Perencanaan

Rencana strategis dan operasional secara lengkap dan detail

BAB IV Implementasi dan Evaluasi

Berisi hasil kegiatan yang telah dilakkan selama praktik dan dihasil akhir yang berupa outcome

BAB V Kesimpulan dan Saran

A. Kesimpulan

Hasil kegiatan yang telah dilakukan selama praktik disertai kesimpulan dari kelompok

B. Saran

Saran tindaklanjut kegiatan dan aspek penting yang diperlukan untuk ketercapaian tujuan bagi pelaksanaan manajemen selanjutnya

Saran ditujukan kepada stake holder serta pelaksanaan praktik manajemen selanjutnya.

Lampiran 7

FORMAT PENILAIAN LAPORAN STASE MANAJEMEN KEPERAWAN
STIKES BETHESDA YAKKUM YOGYAKARTA

Kelompok : _____

Unit/Ruang : ___ Tgl praktik : _

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI			
		1	2	3	4
A.	Pendahuluan				
	1. Latar belakang				
	2. Tujuan Praktik				
B.	Kajian Situasi Manajemen Keperawatan				
	1. Kajian Situasi Rumah Sakit				
	2. Kajian Situasi di Ruang; karakteristik unit/bangsal, analisis terhadap klien, analisis unit layanan keperawatan, sumber daya, lingkungan kerja, kajian indikator mutu ruangan, pendidikan dan pelatihan				
C.	Analisis Data dan Perencanaan				
	1. Analisa data				
	2. Perencanaan				
D.	Implementasi dan Evaluasi				
F.	Kesimpulan dan Saran				
	1. Kesimpulan				
	2. Saran				
	Nilai Akhir = $\frac{\text{Total nilai}}{8}$				

Rentang : 1 – 4

Keterangan :

4 = baik sekali

3 = baik

2 = cukup

1 = kurang

Preceptor

(_____)

**FORMAT PENILAIAN
PERAN SERTA *PRE-POST CONFERENCE***

NO	ASPEK	NILAI				KET
		1	2	3	4	
1	Kemampuan mengidentifikasi masalah masalah keperawatan pasien, keperawatan dan rencana keperawatan yang menjadi tanggung jawabnya					
2	Memberi ide selama <i>conference</i>					
3	Kemampuan Mendiskusikan masalah yang ditemukan dalam memberikan aspek pasien dan mencari upaya penyelesaian masalahnya					
4	Menerima ide-ide orang lain					
5	Mengontrol emosi sendiri					
6	Memusatkan perhatian dalam diskusi yang dilakukan kelompok/group					
TOTAL						

NILAI = / 6 =

Keterangan:

- 1 = Kurang
- 2 = Sedang
- 3 = Baik
- 4 = Sangat Baik

.....,

Preseptor,

(.....)

Lampiran 9

**FORMAT PENILAIAN
Ronde keperawatan**

No	ASPEK	Nilai			
		1	2	3	4
	Persiapan				
1	Membuat Proposal dan SAP untuk kegiatan bimbingan (dalam bentuk tertulis)				
2	Mempersiapkan tempat yang cukup sesuai jumlah peserta ronde				
3	Mendapatkan data mengenai kondisi pasien yang akan dilakukan ronde keperawatan serta meminta ijin pasien				
4	Menyiapkan alat yang diperlukan				
5	Mengatur lingkungan fisik untuk ronde keperawatan sehingga mudah dilihat dan didengar oleh peserta ronde				
	Pelaksanaan				
1	Membuka kegiatan ronde dengan mengucapkan salam				
2	Menjelaskan tentang kegiatan, waktu, tujuan ronde keperawatan (tidak di depan pasien)				
3	Menjelaskan tentang hasil yang di harapkan dari hasil ronde				
4	Menjelaskan secara umum pasiennya masing-masing (data fokus, diagnosa keperawatan, rencana tindakan, catatan perkembangan, masalah yang belum dipecahkan)				
5	Mengajak peserta menuju ke ruang pasien				
6	Memulai kegiatan ronde keperawatan				
7	Memberikan kesempatan untuk bertanya dan berdiskusi pada peserta yang lain, keluarga/pasien				
8	Memberikan reinforcement ada pasien atas kerjasamanya dalam melaksanakan kegiatan				
	Evaluasi				

1	Menyimpulkan kegiatan ronde keperawatan				
2	Memberikan reinforcement pada peserta				
3	Menutup kegiatan ronde keperawatan				

NILAI = / 16 =

Keterangan:

1 = Kurang

2 = Sedang

3 = Baik

4 = Sangat Baik

.....,

Preseptor,

(.....)

Lampiran 11

**PENILAIAN PRESENTASI/SEMINAR I STASE MANAJEMEN KEPERAWATAN
PRODI PENDIDIKAN PROFESI NERS STIKES BETEHESDA YAKKUM YOGYAKARTA**

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI			
		1	2	3	4
1	Kelengkapan substansi (hasil kajian, analisis, rencana, rumusan tujuan dan kegiatan)				
2	Sistematika/urutan penyampaian				
3	Kejelasan pemaparan				
4	Informatif				
5	Cara penyampaian materi presentasi				
6	Kreativitas penyampaian (teknik)				
7	Partisipasi individu dalam kelompok				
8	Ketepatan jawaban yang diberikan				
9	Rasionalisasi dalam berargumentasi				
10	Penggunaan waktu				
	JUMLAH NILAI				
	NILAI AKHIR = $\frac{\text{jumlah nilai}}{10}$				

Rentang : 1 – 4

Keterangan :

4 = baik sekali

3 = baik

2 = cukup

1 = kurang

Preceptor

(.....)

Lampiran 11

**REKAPITULASI NILAI PRAKTIK PRODI PENDIDIKAN PROFESI NERS
STIKES BETHESDA YAKKUM YOGYAKARTA**

Kelompok :

Stase :

Tempat praktik :

No.	Nama Preceptee	Evaluasi proses (40%)				Seminar 30%		Responsi akhir (20%)	Sikap (10%)	NA	Ket
		Laporan (30%)	Pre- & Post-conf (30%)	Bermain peran, ronde keperawatan (30%)	Pencapaian target ketrampilan (20%)	Tugas Seminar (60%)	Evaluasi pencapaian POA (40%)				
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											

....., tgl.....

Preseptor

(.....)

**IJIN MENINGGALKAN DINAS PRODI PENDIDIKAN PROFESI NERS
STIKES BETHESDA YAKKUM YOGYAKARTA**

Ketua Program Studi Pendidikan Profesi Ners STIKES Bethesda Yakkum Yogyakarta dengan ini memberikan ijin kepada :

Nama :

N I M :

Untuk meninggalkan dinas pada:

Hari / Tanggal : s.d(..... hari)

Di :

Keterangan :

Preceptee yang bersangkutan berkewajiban untuk mengganti dinas yang ditinggalkan atas persetujuan tim *Preceptee* di ruang/ bagian tersebut.

Demikian surat ijin dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta,.....
Ka. Prodi Pendidikan Profesi Ners,

Indah Prawesti, S.Kep., Ns., M.Kep.

Lampiran 13

**RENCANA MENGGANTI DINAS
PRODI PENDIDIKAN PROFESI NERS
STIKES BETHESDA YAKKUM YOGYAKARTA**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
N I M :
Tempat Praktik :

Menyatakan bahwa saya akan mengganti dinas praktik pada:

Ruang :
Hari / Tanggal :

Demikian pernyataan Rencana MenggantiDinas saya buat, atas kebijaksanaannya saya ucapkan terima kasih.

Yogyakarta,.....

Hormat saya,

(.....)

Keterangan (diisi oleh *Preceptor*):

.....
.....
.....
.....

Mengetahui,

Preceptor Akademik

(.....)

**PERNYATAAN PENGANTIAN DINAS
PRODI PENDIDIKAN PROFESI NERS STIKES BETHESDA YAKKUM YOGYAKARTA**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIM :
Tempat praktik :

menyatakan bahwa saya telah mengganti dinas praktik sesuai dengan rencana yang telah diajukan sebelumnya selama hari, pada s/d

Demikian pernyataan ini saya buat, atas perhatiannya saya mengucapkan terimakasih

Yogyakarta,
Hormat saya,

(.....)

Keterangan (Diisi oleh *Perceptor*) :

.....
.....
.....
.....

Mengetahui,
Preceptor Akademik

(.....)



Peduli Panti Kasih



**STIKES BETHESDA YAKKUM
YOGYAKARTA**