



KEMENTERIAN
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

seri **5**
BAHAN
AJAR

Model
Penilaian
Pembelajaran
Kursus Online
Caregiver



Transportasi Mobilisasi dan Dokumentasi

TAHUN 2019

TRANSPORTASI, MOBILISASI, DAN DOKUMENTASI

Seri Bahan Ajar Model Penilaian Pembelajaran Kursus Online Caregiver

Pengarah: Kepala PP-PAUD dan Dikmas Jawa Barat

Penanggung Jawab: Kepala Bidang Pengembangan Program dan Informasi

Pengendali : Kepala Seksi Program dan Evaluasi

Penyusun: David Kleden; Apipudin, M.Pd.; Agus Ramdani, S.Sos. MM.Pd.; Asep Saepudin S.Si

Narasumber/Pakar: Amos Duan Nugroho, S.Kom; Fauzi Arafat, S.Si, M.So

Kontributor: LKP Sinaama Kota Bandung Barat; PKBM Bina Bangsa Kabupaten Bandung;
SPNF SKB Kabupaten Garut Jawa Barat; SPNF SKB Kota Cimahi Jawa Barat

Pengelola Konten: Safitra Karyaliga; Mustopa Kamiludin

Desain Cover & Layout Isi: Amos Duan Nugroho

PP-PAUD dan Dikmas Jawa Barat

Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Tahun 2019

Kata Pengantar

Alhamdulillah, puji serta syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, bahwa Seri Bahan Ajar dari Model Penilaian Pembelajaran Kursus Online Caregiver yang berjudul: **Transportasi, Mobilisasi, dan Dokumentasi** dapat diselesaikan dengan baik.

Hadirnya bahan ajar ini merupakan wahana untuk melengkapi pemahaman pengguna model dalam: 1) Memformulasikan soal-soal untuk mengukur peningkatan ranah kognitif peserta didik kursus *online caregiver*; 2) Mengoptimalkan fitur Quiz untuk memfasilitasi penilaian sumatif dalam bentuk *pre test* dan *post test* kursus *online caregiver*; 3) Mengoptimalkan fitur *Assignment*, *Chat*, dan *Choice* untuk memfasilitasi penilaian formatif kursus *online caregiver*; dan 4) Memformulasikan video-video tutorial bagi instruktur, admin, dan peserta didik untuk melakukan aktivitas penilaian pada *platform* kursus *online caregiver*.

Kami mengucapkan terima kasih kepada tim pengembang, narasumber, kontributor dan pihak terkait lainnya, yang telah berupaya maksimal dalam merancang, mencoba, dan menyempurnakan bahan ajar ini. Semoga dengan izin-Nya, bahan ajar ini dapat diterapkan lebih luas oleh para penggunanya. Aamiin.

Bandung Barat, November 2019
Kepala PP PAUD dan Dikmas Jawa Barat


Dr. Drs. H. Bambang Winarji, M.Pd.
NIP 196101261988031002

Daftar Isi

Kata Pengantar	i
Daftar Isi.....	ii

Transportasi dan Mobilisasi

A. Uraian Materi.....	2
1. Mengatur Posisi Tidur Selang-seling	3
2. Melatih Pergerakan Sendi Jari, Pergelangan, Siku, Pangkal Lengan.....	4
3. Membantu Klien Duduk di Tempat Tidur	5
4. Memindahkan Klien dari Tempat Tidur ke Kereta Dorong dengan 3 Petugas	6
5. Mendorong klien dengan kereta dorong	6
6. Memindahkan Klien dari Tempat Tidur ke Kursi Roda	7
7. Mendorong Pasien dengan Kursi Roda.....	8
8. Memindahkan klien dari Kursi Roda ke Mobil dan Sebaliknya	9
B. Rangkuman.....	10
C. Soal Evaluasi	10

Dokumentasi Klien

A. Uraian Materi.....	12
1. Pengertian Dokumentasi	13
2. Tujuan dan Fungsi Dokumentasi	13
3. Prinsip-prinsip Pendokumentasian.....	15
4. Prinsip Pelaksanaan Dokumentasi di Tempat Kerja	17
B. Rangkuman.....	21
C. Soal Evaluasi	21

DAFTAR PUSTAKA	22
----------------------	----

Kegiatan Belajar

1



Transportasi dan Mobilisasi

A. Uraian Materi

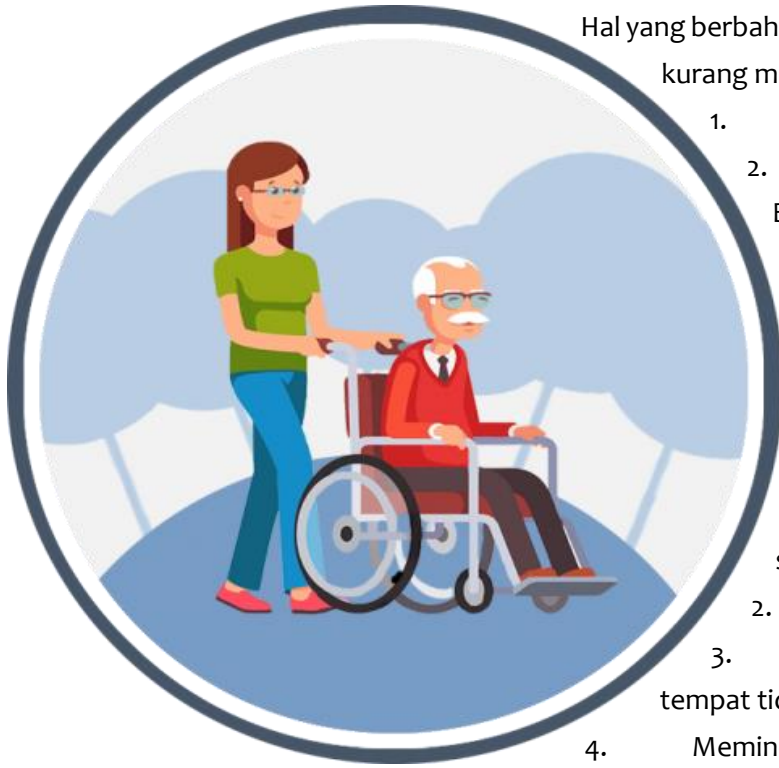
Ambulasi adalah pergerakan atau mobilisasi. Disini peran petugas sangat penting dan sangat dibutuhkan karena klien tidak bisa menolong diri sendiri.

Hal yang berbahaya bagi pasien apabila klien kurang mobilisasi antara lain:

1. Kulit lecet sampai luka
2. Terjadi penyakit, contoh: Bronchopneumonia
3. Otot-otot menjadi mengecil/ atrofi
4. Pergerakan menjadi kaku

Ambulasi ini meliputi:

1. Memberi tidur selang-seling
2. Melatih pergerakan sendi
3. Membantu klien duduk di tempat tidur
4. Memindahkan klien dari tempat tidur ke kereta dorong dengan 3 petugas
5. Mendorong klien dengan kereta dorong
6. Memindahkan klien dari tempat tidur ke kursi roda
7. Mendorong klien dengan kursi roda
8. Membantu klien pindah dari kursi roda ke mobil dan sebaliknya



1. Mengatur Posisi Tidur Selang-seling

Prosedur	Uraian
Persiapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bantal air /bantal donat, bantal 4 2. Minyak kelapa murni/<i>baby oil</i> 3. Bengkok/Piala Ginjal 2
Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencuci tangan 2. Klien diberitahu
Posisi miring kiri	<ol style="list-style-type: none"> 3. Klien dimiringkan ke kiri, tangan kiri memegang bahu dan tangan kanan memegang pinggul 4. Punggung sampai dengan pantat digosok dengan minyak 5. Dipijat dari bokong ke arah punggung 3 x dengan gerakan memijit dari tengah kearah pinggir 6. Dipijat dari punggung kearah bokong 3 x dengan gerakan tepuk-tepuk dari tengah ke arah pinggir 7. Bantal dipasang di dada, di punggung, dan disela-sela kaki 8. Bantal air di pasang pada mata kaki 9. Setelah 2 jam, bantal air dan bantal diangkat 10. Memijat seperti nomor 4, 5, 6 11. Klien ditelentangkan
Posisi telentang	<ol style="list-style-type: none"> 12. Memasang bantal air pada tumit 13. Menyokong telapak kaki dengan bantal hingga posisi kaki tegak 14. Setelah 2 jam, mengangkat bantal air dan bantal 15. Klien dimiringkan ke kanan 16. Memijat seperti nomor 4,5,6 17. Memasang bantal seperti nomor 7, 8
Posisi miring ke kanan	<ol style="list-style-type: none"> 18. Lakukan seperti nomor 9 19. Memijat seperti nomor 4,5,6 20. Lakukan seperti nomor 11 21. Lakukan seperti nomor 12,13

2. Melatih Pergerakan Sendi Jari, Pergelangan, Siku, Pangkal Lengan

Prosedur	Uraian
Persiapan	Persiapkan posisi terlentang/duduk sesuai kondisi klien
Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none">1. Mencuci tangan2. Klien diberitahu <p>Pergerakan sendi jari</p> <ol style="list-style-type: none">3. Tangan kiri memegang pergelangan tangan klien, tangan kanan memegang jari-jari klien, menggerakkan jari-jari ditekuk dan diluruskan bukatutup. <p>Pergerakan sendi pergelangan tangan</p> <ol style="list-style-type: none">4. Tangan kiri memegang diatas pergelangan tangan klien, tangan kanan memegang punggung tangan pasien, menggerakkan pergelangan tangan ditekuk dan diluruskan. <p>Pergerakan sendi siku klien</p> <ol style="list-style-type: none">5. Tangan kiri memegang siku klien, tangan kanan memegang pergelangan tangan klien, menggerakkan siku ditekuk dan diluruskan. <p>Pergerakan sendi pangkal lengan</p> <ol style="list-style-type: none">6. Tangan kiri memegang pundak klien, tangan kanan memegang pergelangan tangan klien, menggerakkan tangan dari bawah keatas.
Perhatian	Latihan dilakukan untuk sendi-sendi tangan kiri dan sendi-sendi tangan kanan
Membereskan	Mencuci tangan

3.

4. Membantu Klien Duduk di Tempat Tidur

Prosedur	Uraian
Persiapan	Bantal 5 buah
Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none">1. Mencuci tangan2. Klien diberi tahu3. Membantu membangunkan klien, tangan kiri mengangkat punggung, tangan kanan memegang lengan atas kanan4. Menyusun bantal 5 buah sebagai sandaran badan di bagian atas tempat tidur5. Klien menekuk kedua lututnya, kedua tangan menahan tempat tidur6. Klien menggeser bokong ke belakang dengan tumpuan tangan dan kaki, pada hitungan ketiga7. Badan klien disandarkan di bantal, pandangan ke depan, tarik nafas panjang8. Klien dilatih duduk dipinggir tempat tidur, dengan menggeser bokong ke arah samping dengan tumpuan tangan dan kaki, pada hitungan ketiga dan menarik nafas panjang9. Klien pegangan pinggir tempat tidur, jari kaki, pergelangan kaki digerakkan, kaki diayun ke depan ke belakang, ke kiri dan ke kanan
Membereskan	Mencuci tangan
Perhatian	Apabila klien lumpuh sebelah kiri, badan sebelah kiri yang dibantu

5. Memindahkan Klien dari Tempat Tidur ke Kereta Dorong dengan 3 Petugas

Prosedur	Uraian
Persiapan	Kereta dorong yang sudah diberi alas, bantal
Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencuci tangan 2. Klien diberi tahu 3. Menempatkan bagian kepala kereta dorong ke bagian kaki tempat tidur (melintang) 4. Mengunci kereta dorong 5. Menggeser klien ke tepi tempat tidur 6. Mengangkat klien <p>Petugas 1 di bagian kepala: tangan kiri menyokong kepala, memegang pangkal lengan; tangan kanan merangkul badan pasien sedalam mungkin.</p> <p>Petugas 2 di bagian tengah: tangan kiri di bawah punggung klien, berpegangan dengan tangan kanan petugas 1; tangan kanan menyokong di pangkal paha.</p> <p>Petugas 3 di bagian kaki: tangan kiri menyokong paha bawah, tangan kanan pada betis</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Kedua tangan klien menyilang di dada 8. Petugas 1 memberi aba-aba, siap...! 1, 2, 3 angkat 9. Petugas secara kompak mengangkat pasien hati-hati, posisi mendatar 10. Memberi posisi yang nyaman
Membereskan	Mencuci tangan

6. Mendorong klien dengan kereta dorong

Prosedur	Uraian
Persiapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kereta dorong 2. Seprai, bantal, selimut
Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencuci tangan 2. Klien diberitahu 3. Kereta dorong dikunci

Prosedur	Uraian
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Kereta dorong, dipasang seprai, bantal, selimut 5. Klien ditidurkan diatas kereta dorong, dengan posisi tidur pakaian dirapikan, selimut dipasang, kunci dibuka 6. Sambil mendorong, pasien diajak bicara/komunikasi 7. Pendorong II dibagian kepala pasien; pendorong I dibagian kaki klien, pasien didorong bagian kaki didepan. 8. Pendorong I sebagai komando, pendorong II mengikuti dan usahakan selalu lurus 9. Pada waktu melalui; tanjakan, tikungan, jalan menurun, jalan sempit, posisi pendorong I dan II berhadap-hadapan, setelah jalan-jalan tersebut terlampaui, posisi pendorong I dan II seperti semula
Membereskan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat-alat dicuci & dikeringkan, kembalikan ke tempatnya 2. Mencuci tangan

7. Memindahkan Klien dari Tempat Tidur ke Kursi Roda

Prosedur	Uraian
Persiapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kursi roda 2. Alas kaki klien
Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencuci tangan 2. Klien diberitahu 3. Kursi roda rapatkan pada pinggir tempat tidur, terkunci 4. Klien duduk dipinggir tempat tidur 5. Turunkan kaki satu persatu ke lantai, kenakan alas kaki 6. Dibagian pangkal lengan yang lumpuh dipegang erat dengan kedua tangan. 7. Klien dibantu berdiri dan berjalan. 8. Arahkan pasien ke kursi roda dan anjurkan untuk

Prosedur	Uraian
	<p>memegang kursi roda</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Dudukan klien pada kursi roda 10. Letakan kaki pada sandaran kaki kursi roda, kenakan alas kaki 11. Berikan posisi yang nyaman 12. Petugas dari belakang memeluk pinggang pasien dan menarik ke belakang; rapikan pakaian
Membereskan	Mencuci tangan
Perhatian	Apabila perlu diberi bantal

8. Mendorong Pasien dengan Kursi Roda

Prosedur	Uraian
Persiapan	Kursi roda
Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencuci tangan 2. Klien diberi tahu 3. Kursi roda dikunci 4. Klien dituntun, duduk dikursi roda (dipegang pada pangkal lengan yang lumpuh) 5. Diatas kursi roda, klien diatur duduknya supaya nyaman, pakaian dirapikan, kedua kaki ditempatkan pada sandaran kaki 6. Klien didorong pelan-pelan hindari goncangan <ul style="list-style-type: none"> • Apabila melalui tanjakan: bagian belakang kursi diinjak, kemudian pegang kursi roda ditekan kebawah sambil didorong • Apabila melalui tikungan: pelan-pelan, jangan sampai kursi terbentur • Apabila melalui polisi tidur: pelan-pelan, jaga klien jangan sampai jatuh • Apabila jalan turun: posisi berubah, pendorong (<i>sitter</i>) duluan kemudian klien
Membereskan	Mencuci tangan

9. Memindahkan klien dari Kursi Roda ke Mobil dan Sebaliknya

Prosedur	Uraian
Persiapan	Kursi roda
Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencuci tangan 2. Klien diberi tahu <ol style="list-style-type: none"> I. <i>Klien pindah ke kursi roda</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Klien duduk dikursi roda, didorong ke mobil 2. Kursi roda dikunci, didekatkan sejajar dengan badan mobil 3. Klien dibantu berdiri, jalan, sambil pegangan mobil, bokong klien menempel dijok mobil 4. Badan putar ke kanan pegangan mobil, kaki klien dibantu diangkat masuk ke mobil, dudukkan pada jok mobil 5. Bokong digeser ke kanan dan berikan posisi yang nyaman, kaki bantu diangkat 6. Kursi roda dilipat dan dimasukkan ke mobil II. <i>Klien pindah dari mobil ke kursi roda</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Turunkan kursi roda, letakkan sejajar mobil, kursi roda dikunci 2. Kaki dibantu angkat ke arah luar mobil 3. Bokong digeser ke arah luar mobil 4. Klien berpegangan pada pintu mobil 5. Klien dibantu berdiri, pangkal lengan dipegang erat, putar ke kiri 6. Dudukkan klien pada kursi roda 7. Dorong klien masuk ke kamar
Membereskan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kursi roda dilipat dikembalikan ke tempatnya 2. Mencuci tangan
Perhatian	Klien tidak boleh dilepas, awas jatuh

B. Rangkuman

1. Ambulasi dan transportasi adalah proses pemindahan dan pergerakan klien dari suatu tempat ke tempat lain, atau satu gerakan ke gerakan lain dengan tujuan untuk mempertahankan fungsi pergerakan tubuh.
2. Beberapa hal penting berkaitan dengan ambulasi dan transportasi adalah menjadikan klien, baik secara aktif maupun pasif, dapat bergerak. Pergerakan ini bermanfaat untuk menjaga risiko kekakuan sendi dan mempertahankan fungsi pergerakan tubuh tetap baik. Adapun transportasi diartikan sebagai upaya perpindahan, pergerakan, dan mobilisasi klien dari satu tempat ke tempat lain.
3. Klien dapat secara mandiri melakukan aktivitas ini apabila mampu. Namun tidak dapat dimungkiri, banyak klien yang mengalami keterbatasan kemampuan untuk dapat memenuhi kebutuhannya sendiri sehingga memerlukan bantuan orang lain.

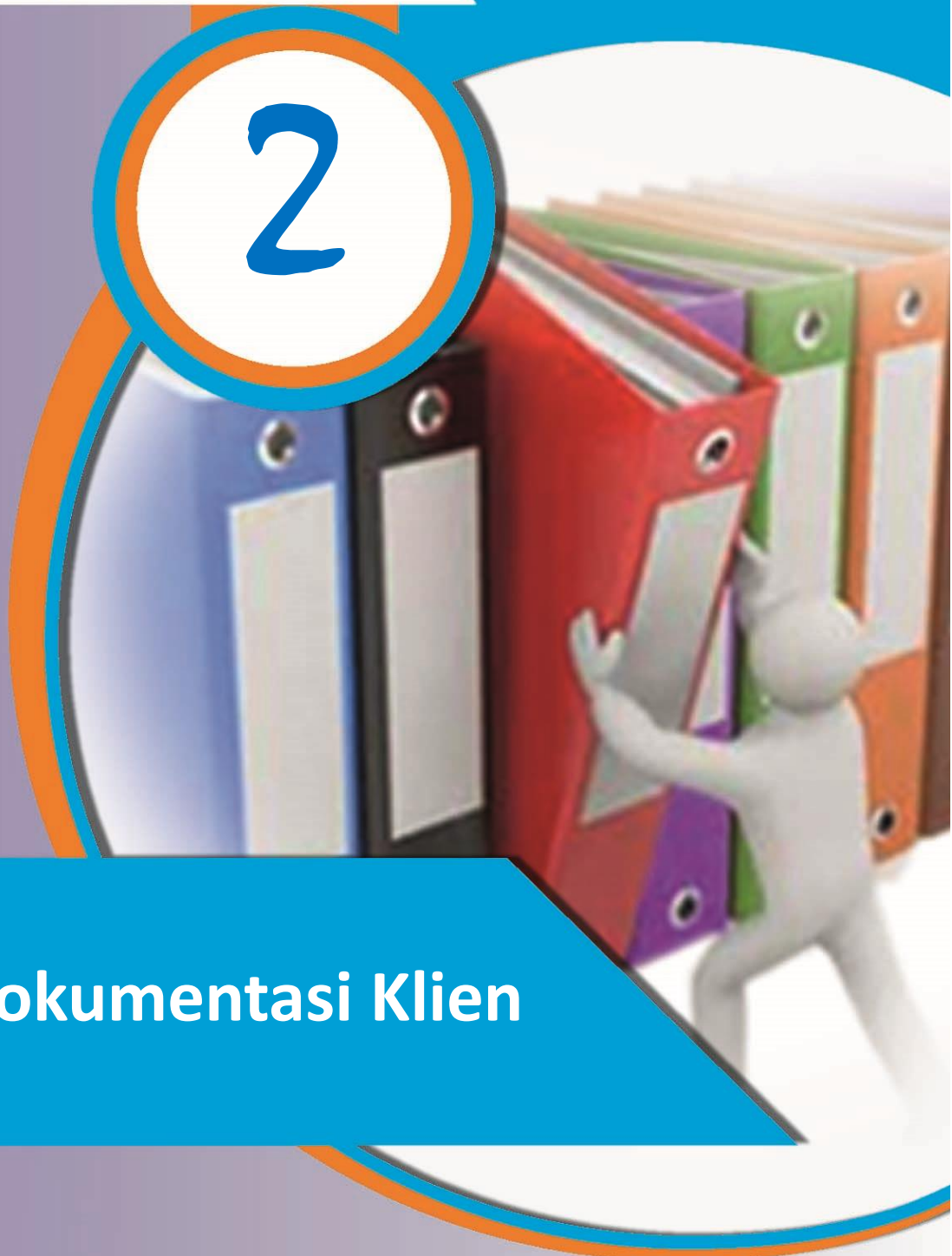
C. Soal Evaluasi

1. Jelaskan pengertian ambulasi dan transportasi!
2. Jelaskan tujuan ambulasi dan transportasi!
3. Jelaskan prosedur memindahkan klien dari tempat tidur ke kursi roda!
4. Bagaimana cara mendorong klien dengan kursi roda pada jalan yang menanjak?
5. Jelaskan prosedur mengatur posisi klien miring selang-seling!
6. Jelaskan prosedur melatih pergerakan sendi dan pergelangan pada klien!
7. Pada klien dengan kelemahan ekstremitas kanan dan perlu dibantu untuk dipapah, jelaskan prosedur untuk membantu klien tersebut berjalan!
8. Karena tirah baring yang terlalu lama, klien mengalami beberapa luka dibagian pantat dan tumit, dinamakan apakah luka tersebut?
9. Jelaskan prosedur memindahkan klien dari kursi roda ke dalam mobil!
10. Apa yang dimaksud dengan istilah flexi, extensi, dan rotasi pada tindakan menggerakkan sendi dan pergelangan?

Kegiatan Belajar

2

Dokumentasi Klien





A. Uraian Materi

Manajemen pencatatan klien merupakan metode atau bentuk pendekatan yang digunakan oleh Pekarya Kesehatan dalam memberikan tindakan pengasuhan/pendampingan kepada klien. Asuhan yang dilakukan harus dicatat secara benar, sederhana, jelas, dan logis sehingga perlu suatu metode pendokumentasian.

Dokumentasi ini penting karena dapat digunakan sebagai bahan untuk mempertanggungjawabkan tindakan yang dilakukan dan juga apabila ada kejadian gugatan maka dokumentasi Pekarya Kesehatan dapat membantu.

Pekarya Kesehatan sebagai tenaga pendukung layanan kesehatan dan pelaksana pengasuhan klien wajib mencatat dan melaporkan kegiatannya kepada penanggungjawab/keluarga dan dokumentasinya harus tersimpan dengan baik. Aspek pelayanan yang didokumentasikan adalah semua pelayanan mandiri atau bersama-sama yang diberikan oleh Pekarya Kesehatan, pelayanan konsultasi dan pelayanan kolaborasi dengan perawat dan dokter serta keluarga.

1. Pengertian Dokumentasi



Dokumentasi berasal dari kata dokumen yang berarti bahan pustaka, baik berbentuk tulisan maupun berbentuk rekaman lainnya, seperti pita suara/kaset, video, film, gambar, dan foto (Suyono Trimo 1987, hlm. 7).

Dokumentasi dalam bahasa Inggris berarti satu atau lebih lembar kertas resmi dengan tulisan di atasnya. Adapun pengertian dokumentasi dalam bidang kesehatan adalah suatu pencatatan dan pelaporan informasi tentang kondisi dan perkembangan kesehatan klien dan semua kegiatan yang dilakukan oleh petugas kesehatan (dokter/perawat dan petugas kesehatan lainnya).

Pendokumentasian dari asuhan klien berisi dokumen/pencatatan yang memberi bukti dan kesaksian tentang sesuatu atau suatu pencatatan penyampaian berita/informasi/laporan tentang kesehatan/perkembangan klien dilakukan dengan dua cara yaitu pencatatan dan pelaporan.

a. Pencatatan

Pencatatan adalah data tertulis dan merupakan data resmi tentang kondisi kesehatan klien dan perkembangannya.

b. Pelaporan

Pelaporan adalah penyampaian informasi tentang kondisi dan perkembangan klien secara lisan kepada perawat atau kepada dokter atau tim kesehatan lainnya.

2. Tujuan dan Fungsi Dokumentasi

Sebagai dokumen rahasia yang mengidentifikasi klien dan dibuat oleh tenaga kesehatan, tujuan dokumentasi antara lain sebagai berikut.

1) Mempunyai aspek legal

Dokumentasi ini dapat dimanfaatkan dalam suatu pengadilan apabila ada masalah secara hukum. Akan tetapi pada kasus dan keadaan

tertentu, klien boleh mengajukan keberatannya untuk menggunakan catatan tersebut dalam pengadilan sehubungan dengan haknya akan jaminan kerahasiaan data.

- 2) Sebagai alat komunikasi antar-tim kesehatan
Dokumentasi merupakan alat komunikasi bagi tenaga kesehatan; walaupun tenaga-tenaga kesehatan berkomunikasi secara lisan, catatan pengasuhan diperlukan karena sifatnya permanen.
- 3) Bukti pelayanan yang bermutu
- 4) Informasi untuk perlindungan tim kesehatan
- 5) Pemenuhan pelayanan standar
- 6) Sebagai sumber dari statistik untuk standardisasi
- 7) Sumber informasi untuk data wajib
- 8) Komunikasi untuk konsep manajemen risiko
- 9) Informasi untuk pendidikan, pengalaman belajar
- 10) Perlindungan hak klien
- 11) Mendokumentasikan tanggung jawab profesional dan memelihara kerahasiaan
- 12) Dokumen untuk menjamin penggantian biaya kesehatan
- 13) Dokumen untuk perencanaan pelayanan pada masa yang akan datang



Adapun catatan dalam pengasuhan klien ini berguna untuk hal-hal berikut.

- 1) Koordinasi pengasuhan yang diberikan oleh beberapa orang.
- 2) Mencegah pemberian informasi yang berulang-ulang kepada klien oleh anggota tim kesehatan lainnya.
- 3) Mengurangi kesalahan dan meningkatkan ketelitian dalam pelaksanaan pengasuhan pada klien.
- 4) Membantu tenaga Pekarya Kesehatan menggunakan waktu yang sebaik- baiknya serta mencegah kegiatan yang tumpang tindih.
- 5) Mempunyai aspek finansial ekonomi. Suatu berkas pencatatan mempunyai nilai ekonomi karena isinya dapat dijadikan bahan untuk menetapkan biaya pembayaran pelayanan terhadap klien. Tanpa adanya bukti pencatatan tindakan maka pembayaran tidak dapat dipertanggungjawabkan.
- 6) Bermanfaat untuk materi penelitian. Dengan mempelajari asuhan terhadap klien dan pengobatan terhadap sejumlah klien dengan penyakit yang sama maka informasi yang diperoleh akan membantu untuk mengatasi masalah yang dialami oleh klien dengan penyakit yang sama.
- 7) Mempunyai aspek jaminan mutu.
- 8) Pencatatan pada klien yang lengkap dan akurat akan memberi kemudahan bagi Pekarya Kesehatan dalam membantu menyelesaikan masalah klien. Selain itu, untuk mengetahui sejauhmana masalah klien dapat teratasi dan sejauh mana masalah dapat diidentifikasi dan dimonitor melalui catatan yang akurat. Hal ini akan dapat membantu meningkatkan mutu pelayanan dari Pekarya Kesehatan.

3. Prinsip-prinsip Pendokumentasian

Catatan pasien merupakan dokumen yang legal dan bermanfaat bagi dirinya sendiri juga bagi tenaga kesehatan. Mengingat pentingnya catatan pasien tersebut maka kita perlu memperhatikan prinsip-prinsip pendokumentasian yang dapat ditinjau dari dua segi berikut.



a. **Segi administratif**

Ditinjau dari segi administratif, prinsip pencatatan mempunyai nilai-nilai sebagai berikut.

- 1) Mempunyai nilai medis dan non-medis
Catatan klien dapat digunakan sebagai dasar merencanakan tindakan yang harus diberikan kepada klien.

- 2) Mempunyai nilai hukum

Semua catatan informasi tentang klien merupakan dokumentasi resmi dan bernilai hukum. Apabila terjadi suatu masalah yang berhubungan dengan pekerjaan pengasuhan terhadap klien, dalam hal ini Pekarya Kesehatan sebagai pemberi jasa dan klien sebagai pengguna jasa, maka dokumentasi dapat digunakan sewaktu-waktu, sebagai barang bukti di pengadilan. Oleh karena itu, data-data harus diidentifikasi secara lengkap, jelas, objektif, dan ditandatangani oleh tenaga kesehatan/petugas yang melakukan tindakan.

- 3) Mempunyai nilai ekonomi

Dokumentasi mempunyai nilai ekonomi; semua tindakan pengasuhan klien yang belum, sedang, dan telah diberikan dicatat dengan lengkap yang dapat digunakan sebagai acuan atau pertimbangan biaya bagi klien.

- 4) Mempunyai nilai edukasi

Dokumentasi mempunyai nilai pendidikan karena isinya menyangkut kronologis dari kegiatan pengasuhan terhadap klien

yang dapat dipergunakan sebagai bahan atau referensi pembelajaran bagi siswa atau profesi kesehatan lainnya.

5) Mempunyai nilai penelitian

Dokumentasi juga mempunyai nilai penelitian; data yang terdapat didalamnya dapat dijadikan sebagai bahan atau objek riset dan pengembangan profesi Pekarya Kesehatan.

b. Ditinjau dari teknik pencatatan

Berikut ini hal-hal yang perlu diperhatikan dalam teknik pencatatan.

- 1) Mencantumkan/menulis nama pasien pada setiap lembaran catatan dengan tinta (idealnya tinta hitam).
- 2) Menulis/menggunakan dengan simbol yang telah disepakati oleh institusi untuk mempercepat proses pencatatan (apabila perlu).
- 3) Dalam menulis catatan selalu menggunakan tanggal, jam tindakan atau observasi yang dilakukan sesuai dengan kenyataan dan bukan interpretasi.
- 4) Menghindari kata-kata yang mempunyai unsur penilaian. Misalnya: tampaknya, rupanya, dan yang bersifat umum.
- 5) Tuliskan nama jelas pada setiap tindakan, catatan observasi, dan pengukuran oleh orang yang melakukan.
- 6) Hasil temuan digambarkan secara jelas, termasuk keadaan, tanda, gejala, warna, jumlah, dan besar dengan ukuran yang lazim dipakai.
- 7) Interpretasi data objektif harus didukung oleh observasi.
- 8) Kolom jangan dibiarkan kosong, beri tanda apabila tidak ada yang perlu ditulis.
- 9) Coretan harus disertai paraf disampingnya.

4. Prinsip Pelaksanaan Dokumentasi di Tempat Kerja

Berikut ini hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan dokumentasi di tempat kerja.

- a. Catatan ditulis secara singkat, kemudian dipindahkan secara lengkap (dengan nama jelas dan identifikasi yang jelas).
- b. Tidak mencatat tindakan yang belum dilakukan.
- c. Hasil observasi atau perubahan yang nyata harus segera dicatat.

- d. Dalam keadaan emergensi dan Pekarya Kesehatan terlibat langsung dalam tindakan, perlu untuk mencatat semua tindakan secara berurutan.
- e. Selalu menulis nama jelas, jam, serta tanggal tindakan dilakukan.

Contoh format pelaporan dan pendokumentasian

CATATAN PENGASUHAN KLIEN

Nama Klien : Pekarya Kesehatan
 Usia/Jenis Kelamin : th, (L/P), BB: Kg
 Jenis Pengasuhan :
 Penanggung Jawab : (.....)

NO.	WAKTU	KETERANGAN	PARAF
		Diagnosis: (Keterangan dari dokter) Keadaan Umum: Tekanan Darah : mmHg Nadi : x/menit Suhu : °C Respirasi : x/menit Indikasi Pengasuhan (pendampingan lansia atau orang sakit dengan penyakit tertentu) Jenis Tindakan Khusus (seperti Kateter, NGT, Infus, Perawatan luka dan lainnya bila ada) Rencana Lanjutan (Periksa dokter, laboratorium, atau tindakan lainnya sesuai instruksi dokter)	

CATATAN PEMBERIAN OBAT

Nama Klien : Pekarya Kesehatan
 Usia/Jenis Kelamin : th, (L/P), BB: Kg
 Jenis Pengasuhan :
 Penanggung Jawab : (.....)

Nama Obat	Dosis	Tgl:					Tgl:					Tgl:				
		Jml	P	Si	So	M	Jml	P	Si	So	M	Jml	P	Si	So	M
ORAL																
TOPIKAL																
ANAL																
LAIN-LAIN																

B. Rangkuman

1. Dokumentasi dalam bidang kesehatan adalah suatu pencatatan dan pelaporan informasi tentang kondisi dan perkembangan kesehatan klien dan semua kegiatan yang dilakukan oleh petugas kesehatan (dokter/perawat dan petugas kesehatan lainnya).
2. Penyampaian berita/informasi/laporan tentang kesehatan/perkembangan klien dilakukan dengan dua cara, yaitu pencatatan dan pelaporan.

C. Soal Evaluasi

1. Apa yang dimaksud dengan pengertian pencatatan dan pelaporan?
2. Sebutkan manfaat dokumentasi!
3. Sebutkan prinsip-prinsip dalam pendokumentasian di tempat kerja!
4. Ditinjau dari teknik pencatatan, bagaimana cara pendokumentasian laporan klien?
5. Berkas pencatatan mempunyai nilai ekonomis, jelaskan!
6. Apakah arti nilai hukum pada pencatatan dan pelaporan klien?
7. Jelaskan pencatatan dan pelaporan sebagai aspek jaminan mutu!
8. Jelaskan pencatatan dan pelaporan sebagai alat komunikasi antar-tim kesehatan!
9. Berkas pencatatan mempunyai nilai edukasi, jelaskan!
10. Berkas pencatatan mempunyai nilai penelitian, jelaskan!

DAFTAR PUSTAKA

Hidayat, A. Aziz Alimul. 2006. Pengantar Kebutuhan Dasar Manusia: Aplikasi Konsep dan Proses Keperawatan. Jakarta: Salemba Medika.

<http://ayuwilis.blogspot.com/2013/02/lingkungan-alam-dan-buatan>.

<http://referensidunia.blogspot.com/2012/09/tips-cara-mencuci-pakaian-dan-beberapa.html>.

<http://milieline.blogspot.com/2011/04/kdm-ii-memindahkan-pasien-ke-kursi-roda.html>, diakses pada tanggal 29 September 2012 pukul 17:47.

Ismaini, Nila. 2001. Etika Keperawatan. Jakarta: Widya Medika.

Johnson, Marion, Meridean Maas. 2000. Nursing Outcomes Classification (NOC). St. Louis: Mosby.

Kee, Joyce L. & Evelyn R. Hayes. 1996. Farmakologi: Pendekatan Proses Keperawatan. Jakarta: EGC.

Kozier, Barbara, G. Erb, & R. Olivieri. 2004. Fundamental of Nursing: Concept, Process, and Practice. Fourth edition. California: Addison-Wesley.

Perry, Peterson, Potter. 2005. *Buku Saku Keterampilan dan Prosedur Dasar*. Edisi 5. Jakarta: EGC.

Rifiani, Nisya & Hartanti Sulihandari. 2013. Prinsip-Prinsip Dasar Keperawatan. Jakarta Timur: Dunia Cerdas.

Setiyohadi, Bambang dan Imam Subekti (editor). 2006. *Buku Ajar Ilmu Penyakit Dalam*. Jilid I Edisi IV. Jakarta: Fakultas Kedokteran Universitas Indonesia.

Taylor, Carol R., Carol Lillis, Priscilla LeMone. 1997. *Fundamental of Nursing: The Art and Science of Nursing Care*. Philadelphia: Lippincott-Raven Publishers.



Care Giver / Pekarya Kesehatan



Belajar

Dari Ahlinya

