

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Konsep Manajemen Waktu

2.1.1 Pengertian Manajemen Waktu

Manajemen waktu merupakan suatu ide yang berkaitan dengan cara dan perencanaan serta kontrol individu dalam membagi waktu untuk berbagai aktivitas. Sasaran utama dari manajemen waktu adalah untuk meningkatkan produktivitas dan keefektifan seseorang dalam menciptakan pencapaian mereka, baik di lingkungan kerja maupun dalam kehidupan pribadi. Disamping itu, manajemen waktu yang baik juga mempertimbangkan aspek pentingnya beristirahat dan bersantai. Bekerja secara berlebihan tanpa menyisihkan waktu yang cukup untuk istirahat bisa berakibat pada kelelahan dan penurunan produktivitas (Bambang et al., 2024).

Manajemen waktu merupakan suatu langkah yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pemanfaatan sumber daya dengan cara yang efektif waktu untuk meningkatkan hasil kerja dan mencapai tujuan dengan lebih baik. Dengan mengelola waktu secara tepat, seseorang bisa memaksimalkan output dan meraih target dengan cara yang lebih efisien. Keefektifan terlihat dari pencapaian target, sedangkan efisiensi berhubungan dengan pemanfaatan waktu secara optimal dan pengurangan aktivitas yang tidak diperlukan, sehingga waktu dapat dihabiskan secara bijak untuk memperoleh hasil yang optimal (Duraissy et al., 2017).

Manajemen waktu untuk perawat memiliki peranan yang sangat signifikan dalam meningkatkan efisiensi dan menghadirkan layanan kesehatan yang terbaik. Perawat wajib mampu menentukan prioritas tugas, merencanakan kegiatan, dan melaksanakan tanggung jawab mereka secara efisien untuk mencapai kepuasan pribadi serta meningkatkan kualitas layanan kesehatan. Dengan demikian, perawat dapat berkontribusi secara maksimal dalam tim kesehatan. Pengelolaan waktu yang baik

dapat membantu perawat menjadi lebih efisien, lebih puas, mengalami pengurangan stres, cepat dalam menyelesaikan hal-hal yang mereka anggap penting, serta bersikap positif terhadap orang lain yang pada gilirannya dapat meningkatkan perasaan baik mengenai diri sendiri. Pengelolaan waktu yang efektif dapat meningkatkan produktivitas, imajinasi, dan kinerja secara keseluruhan, memberikan kontribusi penting terhadap hasil kerja secara keseluruhan. Signifikansi manajemen waktu sangatlah penting, tidak hanya untuk membangkitkan motivasi kinerja dan efisiensi karyawan, tetapi juga sebagai dasar untuk membangun hubungan yang kokoh dalam lingkungan kerja (Dewi et al., 2018).

2.1.2 Aspek-Aspek Kemampuan Manajemen Waktu

Menurut (Duraissy et al., 2017) manajemen waktu dibagi menjadi 5 aspek antara lain :

2.1.2.1 Menetapkan Tujuan dan Prioritas

Pengelolaan waktu yang efektif dimulai dengan menetapkan tujuan yang jelas. Tujuan membantu individu untuk memfokuskan perhatian pada pekerjaan yang perlu dilakukan serta merencanakan langkah-langkah dalam batasan waktu yang tersedia. Saat menyusun prioritas, penting untuk mempertimbangkan tingkat kepentingan dan urgensi dari setiap tugas, serta mengatur urutan prioritas sesuai dengan kebutuhan yang ada. Penentuan prioritas yang benar memberikan kesempatan untuk memaksimalkan penggunaan waktu dan mencapai hasil yang optimal. Penyusunan prioritas dilakukan dengan memberikan peringkat dari yang terendah hingga yang tertinggi. Prioritas ini ditentukan dengan mempertimbangkan hal-hal yang dianggap penting, mendesak, dan krusial untuk diselesaikan terlebih dahulu. Mengalokasikan waktu secara efektif kepada tugas-tugas yang penting adalah esensi dari manajemen waktu yang berhasil. Ini menunjukkan kemampuan seseorang untuk memprioritaskan tugas dengan bijak, menghindari pemborosan waktu pada aktivitas yang kurang signifikan, dan memastikan bahwa tugas-tugas penting diselesaikan tepat waktu dan dengan kualitas yang baik. Ini adalah keterampilan yang sangat penting karena kondisi dan kebutuhan

dapat berubah dengan cepat. Prioritas sekarang perlu disesuaikan untuk mencapai tujuan secara efisien, dan melakukan tinjauan terhadap prioritas secara berkala membantu memastikan bahwa waktu digunakan untuk tugas-tugas yang paling penting.

2.1.2.2 Menyusun Jadwal

Aspek yang krusial dalam manajemen waktu berfokus pada pembuatan rencana waktu yang efisien. Ini dilakukan dengan cara menyusun waktu secara sistematis, misalnya dengan menyiapkan daftar, jadwal, dan rencana tugas. Jadwal itu sendiri adalah kumpulan aktivitas yang akan dilaksanakan dengan pengaturan waktu tertentu yang bisa dilakukan dengan menyusun jadwal. Rencana ini berguna untuk menghindari tabrakan antara kegiatan, mencegah kelalaian, dan mengurangi perasaan terburu-buru. Kemampuan untuk secara rutin mengevaluasi dan memperbaharui jadwal mencerminkan adanya keleluasaan, kemampuan beradaptasi, serta respons yang baik terhadap perubahan, mengingat situasi kadang dapat berubah dengan mendadak, prioritas bisa berubah, dan penyesuaian jadwal membantu menjaga efisiensi serta efektivitas.

2.1.2.3 Memiliki Sikap Asertif dan Tegas

Manajemen waktu yang efisien juga mencakup keterampilan untuk bersikap asertif, yakni kemampuan untuk menyampaikan perasaan dan pendapat secara jelas dan bertanggung jawab. Sikap asertif berarti mampu mengatakan “Tidak” pada permintaan yang tidak sesuai tanpa merasa bersalah atau menunjukkan agresivitas dengan cara yang positif dan sopan. Dengan menerapkan sikap tegas, seseorang dapat menghindari pelanggaran hak dan memastikan penggunaan waktu yang efektif tidak terhambat. Namun, untuk bersikap asertif juga diperlukan pemikiran yang matang mengenai konsekuensi atau seberapa besar dampak positif dan negatif yang mungkin dialami oleh individu.

2.1.2.4 Menghindari Penundaan

Penundaan merupakan kebiasaan menunda-nunda pekerjaan hingga mencapai tenggat waktu yang telah ditentukan, yang berakibat pada keterlambatan dan kegagalan dalam

menyelesaikan tugas tepat waktu. Praktik ini dapat merusak rencana yang telah dibuat dan mengganggu pencapaian dari tujuan yang ditetapkan sebelumnya. Menghindari penundaan, terutama hal-hal yang penting dan mendesak, merupakan indikasi yang kuat dari pengelolaan waktu yang efisien. Memecah pekerjaan besar menjadi bagian-bagian yang lebih kecil adalah metode yang efektif dalam pengelolaan waktu. Ini membantu mengurangi perasaan tertekan, menjadikan pekerjaan lebih mudah untuk dikelola, meningkatkan efisiensi, dan mengurangi keinginan untuk menunda-nunda. Kemampuan mengenali dan menangani alasan di balik penundaan adalah keterampilan yang krusial dalam pengelolaan waktu. Ini menunjukkan bahwa individu tersebut: memiliki kesadaran diri, sanggup mengatasi rintangan, dan bersikap proaktif dalam meningkatkan produktivitas. Konsentrasi pada penyelesaian tugas dan menghindari alasan merupakan tanda pengelolaan waktu yang sangat baik. Merasakan kepuasan diri setelah menyelesaikan pekerjaan tanpa menunda menunjukkan, motivasi dari dalam yang kuat, rasa pencapaian, serta kebiasaan kerja yang positif.

2.1.2.5 Meminimalkan Waktu Yang Terbuang

Pemborosan waktu merujuk pada aktivitas yang tidak menghasilkan output atau manfaat yang optimal, sehingga menjadi penghambat bagi orang untuk mencapai target mereka. Biasanya, pemborosan waktu mengakibatkan penundaan dalam melaksanakan aktivitas krusial, yang berdampak negatif terhadap kesuksesan seseorang. Menghindari aktivitas yang kurang produktif dan tidak efisien merupakan elemen penting dari pengelolaan waktu yang baik. Fokus pada kegiatan yang memberikan hasil terbaik adalah esensi dari produktivitas dan efisiensi. Mengatur waktu secara ketat pada hal-hal yang kurang signifikan merupakan taktik utama dalam mengelola waktu dengan efektif. Secara rutin menilai dan menyesuaikan cara penggunaan waktu adalah tanda dari pengelolaan waktu yang sangat efektif.

2.1.3 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kemampuan Manajemen Waktu

Cara seseorang dalam mengatur waktu mungkin berbeda dengan orang lain karena adanya faktor-faktor tertentu yang mempengaruhi manajemen waktu. Menurut (Duraissy et al., 2017) ada beberapa faktor-faktor yang dapat mempengaruhi manajemen waktu antara lain :

2.1.3.1 Prokrastinasi Menunda Pekerjaan

2.1.3.1.1 Menyusun laporan cenderung lebih menantang daripada membuka surel atau mencari informasi di komputer.

2.1.3.1.2 Tenggat waktu bisa mendorong seseorang untuk mencapai hasil yang lebih baik dan meningkatkan produktivitas. Tenggat waktu juga berfungsi dalam menentukan apa yang harus diprioritaskan dan membantu menyusun daftar pekerjaan yang akan dilakukan, sehingga seseorang bisa lebih teratur dan efisien.

2.1.3.1.3 Melaksanakan kerja secara efektif dalam tekanan waktu memerlukan keterampilan manajemen waktu yang baik serta kemampuan untuk mengatur prioritas tugas.

2.1.3.2 Perfeksionis

2.1.3.2.1 Didasarkan sejak usia muda (sejak di bangku sekolah).

2.1.3.2.2 Dapat memicu penundaan akibat rasa takut melakukan kesalahan serta berulang kali mengerjakan tugas yang sama.

2.1.3.3 Kesulitan dalam Mengatur Prioritas.

2.1.3.3.1 Tidak mampu untuk menilai serta mengukur pekerjaan: lama waktu, tingkat urgensi (segera atau nanti) serta tantangan dari tugas tersebut.

2.1.3.3.2 Menghadapi kesulitan dalam mengorganisasi berbagai tugas dengan cara yang sistematis.

2.1.3.3.3 Dapat diatasi dengan mengelompokkan pekerjaan sesuai dengan tingkat kepentingan serta urgensinya.

2.1.4 Prinsip-Prinsip Utama Manajemen Waktu

Menurut (Bambang et al., 2024) ada beberapa prinsip-prinsip utama manajemen waktu sebagai berikut :

2.1.4.1 Prinsip Prioritas : mengutamakan yang terpenting

Salah satu konsep dasar dalam pengelolaan waktu adalah prinsip prioritas. Prinsip ini mengacu pada pengidentifikasian tugas-tugas yang perlu diselesaikan lebih dulu berdasarkan tingkat urgensi dan kepentingannya.

2.1.4.2 Prinsip Perencanaan : membuat jadwal yang efektif

Prinsip perencanaan berkaitan dengan bagaimana kita mengelola waktu kita secara sistematis dan terorganisir. Rencana yang dibuat haruslah adaptif, memberikan kesempatan untuk melakukan penyesuaian jika terjadi kondisi mendesak atau halangan yang tidak terduga. Perencanaan yang efektif mencakup penetapan tujuan yang jelas, merumuskan langkah-langkah yang diperlukan untuk meraih tujuan tersebut, dan mengalokasikan waktu yang memadai untuk setiap langkah.

2.1.4.3 Prinsip Pengaturan Waktu : menggunakan waktu dengan bijaksana

Pengaturan waktu berhubungan dengan cara kita membagi waktu sehari-hari menjadi segmen-segmen yang berbeda untuk aktivitas tertentu. Ini mencakup memberikan waktu untuk tugas-tugas yang memerlukan perhatian penuh, waktu untuk pertemuan, waktu untuk istirahat, dan waktu untuk kegiatan pribadi. Teknik seperti pomodoro, di mana kita bekerja selama 25 menit diikuti dengan istirahat selama 5 menit, dapat sangat efektif untuk menjaga konsentrasi dan menghindari kebosanan.

2.1.4.4 Prinsip Delegasi : mempercayakan tugas kepada orang lain

Delegasi merupakan prinsip penting lain dalam pengelolaan waktu. Ini meliputi penyerahan tugas kepada orang lain yang memiliki keterampilan atau sumber daya yang diperlukan untuk menyelesaikannya. Delegasi yang berhasil memungkinkan kita untuk berkonsentrasi pada tugas-tugas yang paling vital dan yang hanya mampu kita selesaikan.

2.1.4.5 Prinsip Fleksibel : menyesuaikan dengan keadaan yang berubah

Fleksibilitas merupakan elemen esensial dalam manajemen waktu yang efektif. Walaupun memiliki rencana sangatlah penting, kita harus bersedia untuk mengubah rencana tersebut saat situasi berubah. Hal ini berarti kita harus mampu mengadaptasi prioritas, menjadwalkan ulang tugas, atau redistribusi sumber daya sesuai kebutuhan yang timbul. Fleksibilitas memungkinkan kita tetap produktif meskipun terjadi gangguan atau perubahan yang tidak terduga.

2.1.4.6 Prinsip Pengendalian Gangguan : meminimalkan gangguan eksternal

Prinsip pengendalian gangguan mencakup pengidentifikasian sumber-sumber gangguan lalu merancang strategi untuk meminimalkannya. Mengurangi gangguan memungkinkan kita untuk bekerja dengan lebih fokus dan efisien.

2.1.4.7 Prinsip Refleksi dan Evaluasi : mengevaluasi kemajuan dan membuat perbaikan

Prinsip refleksi dan evaluasi berfokus pada peninjauan cara kita mengatur waktu serta mencari cara untuk meningkatkannya. Ini mencakup pemeriksaan rutin terhadap jadwal kita, mengevaluasi apakah kita telah mencapai tujuan yang ditetapkan, serta mengidentifikasi area di mana kita bisa lebih efisien. Dengan melakukan refleksi dan evaluasi secara konsisten, kita dapat meningkatkan strategi pengelolaan waktu kita dan memastikan kita tetap berada di jalur yang benar untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

2.1.5 Pengertian Manajemen Waktu Perawat

Manajemen waktu perawat merupakan faktor penting yang berhubungan signifikan dengan kinerja perawat dalam pendokumentasian asuhan keperawatan, dimana tindakan pendokumentasian asuhan keperawatan terlihat lebih baik pada kelompok responden yang memiliki manajemen waktu yang baik. Manajemen waktu perawat adalah suatu kemampuan perawat dalam manage dan mengatur waktu seefisien mungkin sehingga dapat melaksanakan semua tugas dalam asuhan keperawatan dengan baik, termasuk dalam pendokumentasian asuhan keperawatan (Dewi et al., 2018).

2.1.6 Alat Ukur Manajemen Waktu

Alat ukur variabel manajemen waktu adalah kuesioner yang dikembangkan berdasarkan aspek-aspek manajemen waktu yang dikemukakan oleh (Duraissy et al., 2017). Kuesioner ini terdiri dari 5 aspek, yaitu : menetapkan tujuan dan prioritas, menyusun jadwal, memiliki sikap asertif dan tegas, menghindari penundaan dan meminimalkan waktu yang terbuang. Dengan menggunakan kuesioner ini, peneliti dapat mengukur kemampuan manajemen waktu individu dengan lebih akurat. Kuesioner ini memiliki 17 butir pernyataan dan dijawab menggunakan skala likert.

2.2 Konsep Dokumentasi Keperawatan

2.2.1 Pengertian Dokumentasi Keperawatan

Dokumentasi keperawatan merujuk pada catatan yang tertulis yang mencerminkan tindakan yang dilakukan oleh perawat terhadap pasien, yang meliputi data pasien, informasi perawat, waktu melakukan tindakan, serta hasil yang diterima. Dokumentasi ini mencakup berbagai informasi dan data mengenai pasien, seperti tanda vital, pemberian obat, dan catatan keperawatan dalam format naratif. Dokumentasi perawatan sangat krusial untuk efektivitas komunikasi di bidang klinis, memberikan gambaran yang tepat mengenai kondisi pasien, perawatan yang dilakukan, dan berfungsi sebagai bukti hukum dalam praktik keperawatan. Dengan demikian, dokumentasi berkontribusi terhadap tim multidisiplin dalam memberikan perawatan yang sesuai dan berkualitas (Oktavianti et al., 2019).

Dokumentasi adalah catatan yang detail dan komprehensif mengenai keadaan pasien serta proses perawatan yang diberikan, dimulai dari saat masuk hingga keluarnya pasien dari rumah sakit. Catatan ini dapat berfungsi sebagai bukti penting untuk tim medis jika muncul masalah hukum atau kebutuhan lainnya. Dokumentasi yang efektif mencakup semua aspek perawatan, termasuk penilaian keperawatan, diagnosis,

rencana tindakan, pelaksanaan, serta evaluasi dalam proses perawatan pasien (Erna et al., 2020).

2.2.2 Tujuan Dokumentasi Keperawatan

Menurut (Rosmalia et al., 2019) ada beberapa tujuan dokumentasi keperawatan :

2.2.2.1 Menghindari kesalahan, tumpang tindih dan ketidaklengkapan informasi.

2.2.2.2 Meningkatkan kolaborasi yang efektif antara tim medis dan pihak terkait lainnya.

2.2.2.3 Meningkatkan produktivitas dan efektivitas para tenaga perawat.

2.2.2.4 Menjamin mutu dari perawatan yang diberikan.

2.2.2.5 Melindungi perawat dari risiko hukum yang mungkin muncul.

2.2.2.6 Menyediakan informasi untuk melindungi pasien dari praktik yang tidak profesional.

2.2.3 Prinsip-Prinsip Dokumentasi Keperawatan

Menurut (Oktavianti et al., 2019) ada beberapa prinsip dokumentasi keperawatan :

2.2.3.1 Dokumentasi perlu dilaksanakan segera setelah evaluasi awal serta setiap tahapan dari kegiatan perawatan.

2.2.3.2 Catat semua reaksi pasien atau keluarga mengenai informasi krusial terkait kondisinya.

2.2.3.3 Pastikan bahwa semua data yang dicatat akurat dan benar, untuk memastikan dokumentasi yang sah dan dapat dipercaya.

2.2.3.4 Dokumentasi hendaknya bersifat objektif, berlandaskan fakta yang diamati, bukan penafsiran dari perawat.

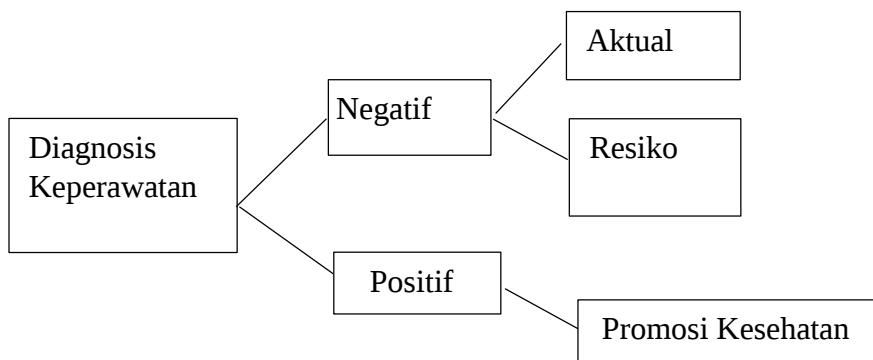
2.2.3.5 Catat secara rinci setiap perubahan dalam kondisi pasien, permasalahan baru yang muncul, serta reaksi pasien terhadap tindakan keperawatan.

2.2.4 Proses Keperawatan

Proses keperawatan adalah serangkaian langkah terstruktur yang dirancang untuk mengenali masalah kesehatan individu atau kelompok, baik yang telah ada maupun yang mungkin muncul. Langkah-langkah tersebut mencakup penyusunan rencana tindakan untuk mengatasi, mengurangi, atau mencegah permasalahan, pelaksanaan tindakan tersebut, serta penilaian terhadap efektivitas tindakan yang telah dilakukan. Proses ini juga dapat melibatkan delegasi tanggung jawab kepada individu lain untuk melaksanakan tindakan keperawatan.

2.2.4.1 Standar Diagnosis Keperawatan Indonesia (SDKI)

Standar diagnosis keperawatan Indonesia sangat penting demi keberhasilan praktik keperawatan yang efisien. Standar tersebut memberikan panduan untuk proses pengkajian keperawatan guna menentukan diagnosis yang tepat, yang selanjutnya digunakan untuk merancang rencana perawatan dan evaluasi layanan keperawatan. Diagnosis keperawatan merupakan penilaian khusus yang dilakukan secara kelompok untuk memahami kondisi kesehatan pasien serta potensi yang dimiliki dalam proses penyembuhannya. Tujuan dari diagnosis keperawatan adalah untuk mengidentifikasi kebutuhan dan respons mereka terhadap permasalahan kesehatan, sehingga intervensi keperawatan yang sesuai dan efektif dapat diberikan (PPNI et al., 2016). Berikut adalah jenis-jenis diagnosis keperawatan :



Gambar 2.1 Standar Diagnosis Keperawatan Indonesia (SDKI)

Sumber : Standar Diagnosis Keperawatan Indonesia (SDKI)

2.2.4.2 Standar Intervensi Keperawatan Indonesia (SIKI)

Pedoman intervensi keperawatan yang ada di Indonesia merupakan acuan penting bagi pelaksanaan praktik keperawatan di tanah air. Intervensi keperawatan meliputi berbagai jenis terapi yang dilakukan oleh perawat berdasarkan pengetahuan dan evaluasi klinis untuk mencapai perbaikan, pencegahan, serta pemulihan kesehatan pasien, baik secara individu, kelompok, maupun komunitas. Unsur-unsur dari intervensi keperawatan seperti label, yang merupakan istilah untuk menjelaskan intervensi, berfungsi sebagai akses untuk mendapatkan informasi terkait intervensi itu sendiri. Definisi label intervensi merujuk pada tindakan yang diambil oleh perawat dalam menjalankan perannya. Tindakan ini mencakup serangkaian kegiatan yang dilakukan perawat untuk menerapkan intervensi keperawatan secara efisien. Aktivitas keperawatan observasional mencakup pengumpulan dan analisis data terkait kesehatan pasien. Contoh dari langkah ini adalah mendapatkan informasi yang akurat mengenai kondisi kesehatan pasien. Tindakan terapeutik diciptakan untuk mendukung pemulihan kesehatan pasien secara langsung atau untuk mencegah perburukan kondisi kesehatan pasien, dengan istilah seperti berikan, lakukan, dan lain-lain. Tindakan edukasi bertujuan untuk meningkatkan kemampuan pasien dalam merawat dirinya sendiri, dengan harapan pasien mampu mengembangkan perilaku baru untuk menghadapi masalah yang dihadapinya, menggunakan istilah seperti ajarkan, anjurkan, atau latih. Tindakan kolaboratif dilakukan bersama profesional lain, dan membutuhkan pengetahuan serta keterampilan yang memadai. Tindakan ini hanya dilakukan apabila perawat memerlukan bantuan tambahan, menggunakan istilah seperti kolaborasi, rujuk, atau konsultasikan (PPNI et al., 2018).

2.2.4.3 Standar Luaran Keperawatan Indonesia (SLKI)

Standar luaran keperawatan Indonesia berfungsi sebagai panduan utama bagi perawat dalam menentukan keadaan kesehatan yang diharapkan pasien setelah mereka menerima perawatan keperawatan. Ini berperan dalam memformulasikan sasaran yang jelas dan dapat diukur untuk layanan keperawatan. Dengan adanya standar ini,

efektivitas dari intervensi keperawatan dapat diukur dan dievaluasi dengan tepat, sehingga perawat dapat memberikan perawatan yang optimal dan sesuai dengan kebutuhan pasien. Penerapan standar ini menjamin penggunaan istilah yang konsisten dan terstandarisasi, yang akan memfasilitasi penyampaian informasi keperawatan secara rinci kepada sesama perawat serta profesional kesehatan lainnya. Sejak tahun 1991, Klasifikasi hasil keperawatan yang diperkenalkan oleh International Council of Nursing (ICN) telah menghasilkan sistem klasifikasi yang dikenal dengan nama International Classification Nursing Practice (ICNP), yang meliputi tidak hanya pengelompokan diagnosis keperawatan, tetapi juga mencakup aspek intervensi dan hasil dari keperawatan itu sendiri. ICNP mengkategorikan diagnosis, intervensi, dan hasil keperawatan ke dalam lima kategori, yaitu fisiologis, psikologis, perilaku, relasional, dan lingkungan. Pengkategorian ini memudahkan perawat dalam mengatur dan mengelompokkan data keperawatan, sehingga mempermudah penyusunan rencana keperawatan yang efektif dan terstruktur. Hasil keperawatan dibagi menjadi dua kategori utama, yakni hasil negatif dan hasil positif. Hasil negatif menunjukkan kondisi yang tidak sehat dan memerlukan intervensi untuk mengurangi atau menyelesaikan masalah, sementara hasil positif mengindikasikan kondisi yang sehat dan dapat ditingkatkan atau dipertahankan. Terdapat tiga elemen utama dalam komponen standar hasil keperawatan. Pertama, label nama hasil keperawatan yang merefleksikan kondisi pasien yang bisa dimodifikasi melalui intervensi keperawatan. Kedua, label intervensi keperawatan dan frase yang berfungsi sebagai deskripsi dari hasil keperawatan yang diharapkan. Ketiga, kriteria hasil merupakan karakteristik spesifik yang dipantau dan diukur oleh perawat untuk menilai pencapaian hasil dari intervensi keperawatan. Indikator hasil membantu dalam menilai efektivitas tindakan yang oleh perawat dilakukan. Kriteria hasil digunakan sebagai acuan untuk menentukan apakah tujuan keperawatan telah tercapai (PPNI et al., 2018).

Tabel 2.1 Standar Luaran Keperawatan Indonesia (SLKI)

1	2	3	4	5
Menurun	Cukup Menurun	Sedang	Cukup Meningkat	Meningkat
1	2	3	4	5
Meningkat	Cukup Meningkat	Sedang	Cukup Menurun	Menurun
1	2	3	4	5
Memburuk	Cukup Memburuk	Sedang	Cukup Membaik	Membaik

2.2.5 Langkah-Langkah Dokumentasi Asuhan Keperawatan

Menurut (Oktavianti et al., 2019) ada beberapa langkah-langkah dokumentasi asuhan keperawatan sebagai berikut :

2.2.5.1 Pengkajian Keperawatan

Penilaian merupakan fase pertama dalam proses sistematis pengumpulan informasi mengenai pasien yang melibatkan verifikasi dan analisis data kesehatan berdasar bukti, untuk memperoleh pemahaman menyeluruh tentang kondisi kesehatan pasien, termasuk elemen biologis, sosial, budaya, psikologis, serta spiritual. Pengumpulan data pada pasien dilaksanakan saat mereka pertama kali masuk ke unit rawat inap. Proses ini berguna untuk mendeteksi berbagai gejala, keluhan, dan kebutuhan pasien secara menyeluruh. Tujuan dari penilaian keperawatan ialah untuk mengumpulkan informasi terkait keadaan kesehatan klien dari beragam sumber informasi. Dalam pelaksanaan penilaian, partisipasi keluarga pasien juga diperlukan untuk memperkaya proses dan hasil pengkajian harus didokumentasikan dengan lengkap dan tepat. Dengan demikian, kesalahan dalam penilaian dapat mengakibatkan asuhan keperawatan tidak mencapai hasil yang maksimal.

2.2.5.2 Diagnosa Keperawatan

Setelah tahap penilaian keperawatan selesai, langkah berikutnya adalah penentuan diagnosis keperawatan. Diagnosis keperawatan merupakan langkah krusial dalam memilih asuhan keperawatan yang sesuai untuk membantu pasien meraih kesehatan

yang optimal. Diagnosis ini meliputi evaluasi klinis mengenai reaksi pasien terhadap kondisi kesehatan atau situasi hidup yang dihadapi, baik yang bersifat nyata maupun potensial. Diagnosis ini menjadi dasar bagi perawat dalam merancang rencana intervensi keperawatan yang efektif untuk mencapai tujuan kesehatan pasien. Perawat diharuskan memiliki kemampuan diagnostik yang baik untuk mengenali kebutuhan pasien dan menyusun rencana keperawatan yang sesuai. Diagnosis berfungsi sebagai acuan untuk merumuskan rencana intervensi keperawatan dalam meningkatkan, mencegah, menyembuhkan, serta memulihkan kesehatan klien. Diagnosis keperawatan seharusnya selaras dengan diagnosis medis karena dalam proses pengumpulan data yang dilakukan saat penilaian keperawatan diperlukan untuk menetapkan diagnosis keperawatan dengan mempertimbangkan kondisi penyakit dalam diagnosis medis.

2.2.5.3 Intervensi Keperawatan

Tindakan keperawatan merupakan langkah pelaksanaan dalam rangkaian proses keperawatan yang dilakukan setelah penilaian dan penetapan diagnosa keperawatan. Pada fase ini, perawat merancang langkah-langkah untuk mengatasi masalah berdasarkan prioritas, merumuskan tujuan, rencana kegiatan, dan mengevaluasi perawatan yang telah diberikan kepada pasien dengan mempertimbangkan analisis data dan diagnosa keperawatan. Fokus utama dari perencanaan dan pelaksanaan tindakan keperawatan adalah untuk mendukung peningkatan kesehatan, kemandirian, serta kesejahteraan pasien. Rencana perawatan harus dirancang berdasarkan evaluasi yang dilakukan oleh perawat mengenai kebutuhan kesehatan pasien, sehingga perawatan yang tersedia dapat sesuai dengan kebutuhan individu dan menghasilkan hasil yang maksimal.

2.2.5.4 Implementasi Keperawatan

Pelaksanaan keperawatan adalah fase di mana rencana keperawatan yang telah disusun dengan baik dijalankan, mencakup strategi dan tindakan keperawatan yang direncanakan sebelumnya. Dalam tahap ini, perawat melaksanakan beragam tindakan keperawatan guna membantu pasien mencapai tujuan kesehatan yang diinginkan.

Pelaksanaan keperawatan mencakup pengumpulan data yang muncul, serta komunikasi mengenai hasil pelaksanaan kepada pasien dan keluarganya untuk memastikan bahwa tujuan perawatan tercapai dengan baik. Kegiatan selama pelaksanaan juga mencakup pengumpulan data berkelanjutan dan mengamati respons klien selama dan setelah tindakan dilaksanakan.

2.2.5.5 Evaluasi Keperawatan

Penilaian keperawatan adalah proses evaluasi hasil dari tindakan dan perkembangan pasien setelah mendapatkan perawatan. Tujuannya adalah untuk menilai efektivitas tindakan keperawatan dan mengidentifikasi aspek-aspek yang perlu diperbaiki jika tujuan perawatan belum tercapai. Melalui penilaian ini, perawat dapat menginformasikan status kesehatan pasien dan memberikan data yang memungkinkan revisi perawatan sesuai kebutuhan pasien saat ini. Oleh karena itu, penilaian keperawatan penting untuk memastikan bahwa perawatan yang diberikan berjalan efektif dan sesuai dengan kebutuhan pasien. Dalam proses penilaian, perawat mencatat hasilnya pada lembaran SOAP.

2.2.6 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Dokumentasi Keperawatan

Menurut (Washilah et al., 2023) ada beberapa faktor yang mempengaruhi dokumentasi keperawatan :

2.2.6.1 Tingkat pengetahuan.

2.2.6.2 Kemampuan.

2.2.6.3 Fasilitas.

2.2.6.4 Rasio pasien dan perawat.

2.2.6.5 Iklim tempat kerja.

2.2.6.6 Model kepemimpinan dan organisasi.

2.2.6.7 Pelatihan standar proses keperawatan.

2.2.6.8 Standar bahasa keperawatan dan akreditasi.

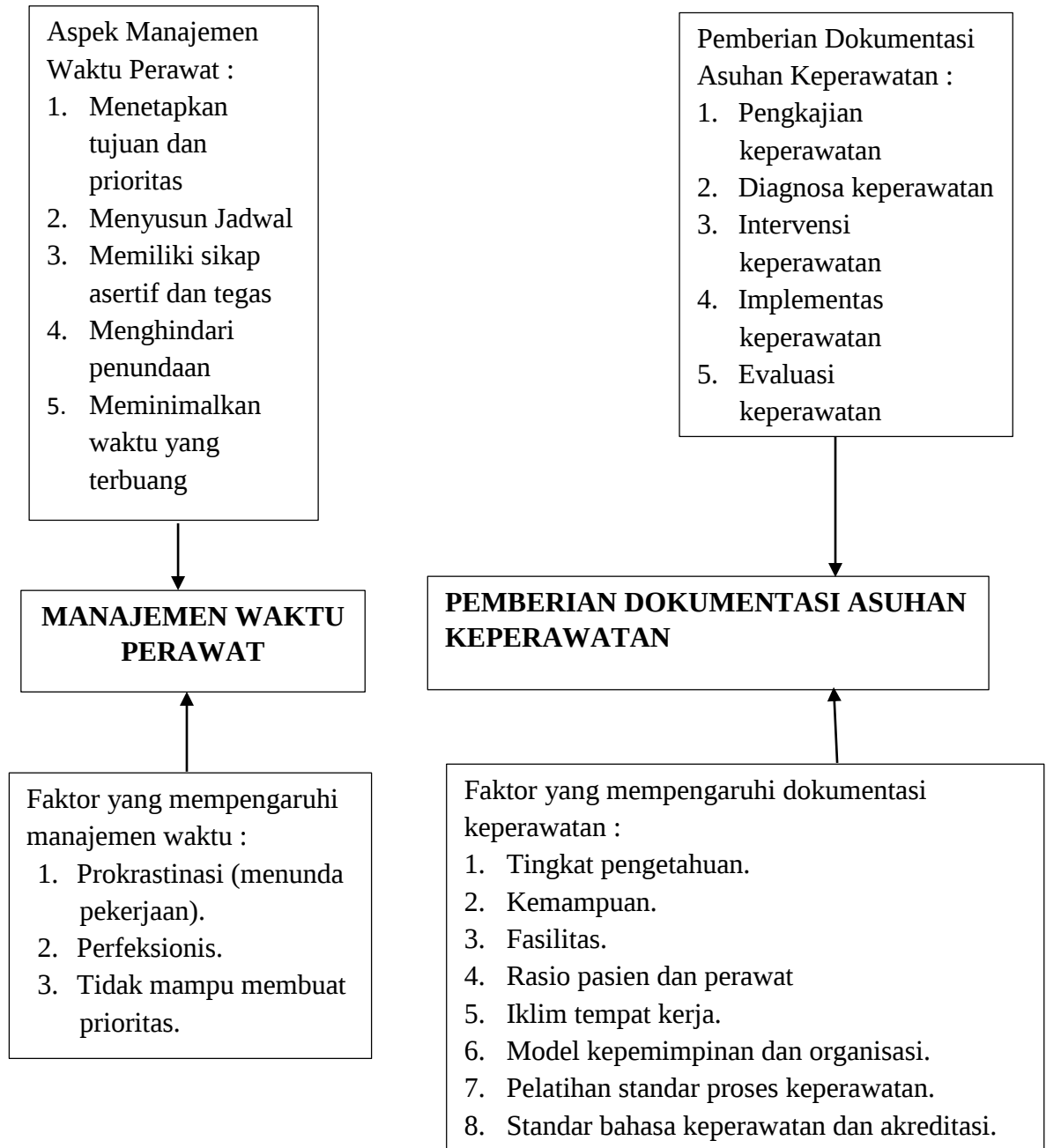
2.2.7 Pengertian Pemberian Dokumentasi Asuhan Keperawatan

Pemberian dokumentasi asuhan keperawatan adalah dimana perawat shift pagi ke perawat shift siang ini dapat membantu memahami kondisi pasien terkini dan perawatan yang diberikan. Sebelum diberikan ke perawat shift siang, perawat shift pagi harus memastikan bahwa dokumentasi asuhan keperawatan yang diberikan ke perawat shift siang seperti akurat, lengkap, dan jelas. Dimana dalam pemberian dokumentasi asuhan keperawatan ini sangat penting untuk memastikan kontinuitas perawatan pasien dan komunikasi yang efektif antara tim kesehatan yang lainnya (Heryyanoor et al., 2023).

2.2.8 Alat Ukur Pemberian Dokumentasi Asuhan Keperawatan

Alat ukur variabel manajemen waktu adalah kuesioner pemberian dokumentasi asuhan keperawatan oleh peneliti berdasarkan aspek-aspek pemberian dokumentasi asuhan keperawatan yang dikemukakan oleh (Oktavianti et al., 2019). Dokumentasi asuhan keperawatan terdiri dari 5 tahap, yaitu : pengkajian keperawatan, diagnosis keperawatan, intervensi keperawatan, implmentasi keperawatan dan evaluasi keperawatan. Kusioner ini memiliki 21 butir pernyataan dan dijawab menggunakan skala likert.

2.3 Kerangka Teori



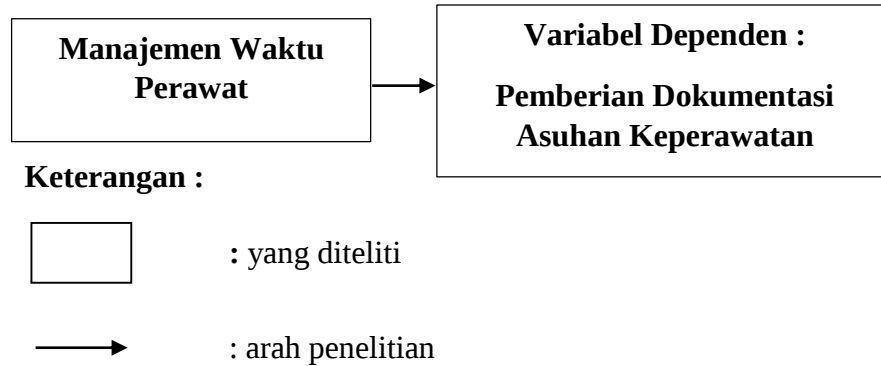
Gambar 2.2 Kerangka Teori

Sumber : (Duraisy et al., 2017), (Oktavianti et al., 2019) , dan (Washilah et al., 2023).

2.4 Kerangka Konsep

Variabel Independen :

Variabel Dependen :



Gambar 2.3 Kerangka Konsep

2.5 Hipotesis Penelitian

Hipotesis adalah jawaban sementara yang hendak diuji kebenarannya melalui penelitian. Jadi, hipotesis menggambarkan dugaan secara singkat dan jelas tentang hubungan antara variabel bebas dan terikat dalam penelitian (Yam et al., 2021).

Ha : Ha pada penelitian ini yaitu ada Hubungan Manajemen Waktu Perawat Dengan Pemberian Dokumentasi Asuhan Keperawatan Di Ruang Rawat Inap Di Rumah Sakit Mitra Siaga Tegal.

