

## LAMPIRAN

### LAMPIRAN 1

PEDOMAN PRE CONFERENCE	
Pengertian	Pre conference adalah komunikasi katim dan perawat pelaksana setelah selesai operan untuk rencana kegiatan pada shift tersebut yang dipimpin oleh ketua tim atau penanggung jawab tim.
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu untuk mengidentifikasi masalah-masalah pasien</li> <li>2. Merencanakan asuhan dan merencanakan evaluasi hasil</li> <li>3. Mempersiapkan hal-hal yang akan ditemui di lapangan</li> <li>4. Memberikan kesempatan untuk berdiskusi tentang keadaan pasien</li> </ol>
Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Ruangan / Perawat / Perawat vokasional / penanggung jawab pasien yang melakukan tindakan keperawatan, harus sesuai dengan standar prosedur kerja yang berlaku.</li> <li>2. Melaksanakan pre conference setelah selesai melakukan operan dinas.</li> </ol>
Prosedur	<p>Waktu kegiatan dan kebijakan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setelah operan dan Role Play dalam kelompok Tempat</li> <li>2. Ners station/kantor perawat Penanggung Jawab</li> </ol>

	<p>3. Kepala Tim/ PJ TimPersiapan</p> <p>4. Menghubungi kepala ruangan dan perawat yang mungkin akan terlibat dalam pelaksanaan</p> <p>Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua Tim atau PJ Tim membuka acara</li> <li>2. Ketua Tim atau PJ Tim rencana harian masing-masing perawat pelaksana</li> <li>3. Ketua Tim/ PJ memberikan masukan dan tindak lanjut terkait dengan asuhan yang diberikan saat itu</li> <li>4. Katim/ PJ Tim memberikan reinforcement</li> <li>5. Ketua Tim/ Pj Tim menutup acara</li> </ol>
Unit terkait	Kepala ruangan, Ka.tim, perawat yang sedang bertugas.

## PEDOMAN POST CONFERENCE









PEDOMAN POST CONFERENCE	
Pengertian	Post conference adalah komunikasi katim dan perawat pelaksana tentang hasil kegiatan sepanjang shift dan sebelum operan kepada shift berikut
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu untuk mengidentifikasi masalah-masalah pasien</li> <li>2. Merencanakan asuhan dan merencanakan evaluasi hasil</li> <li>3. Mempersiapkan hal-hal yang akan ditemui di lapangan</li> <li>4. Memberikan kesempatan untuk berdiskusi tentang keadaan pasien</li> </ol>
Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Ruangan / Perawat / Perawat vokasional / penanggung jawab pasien yang melakukan tindakan keperawatan, harus sesuai dengan standar prosedur kerja yang berlaku.</li> <li>2. melaksanakan pre conference sebelum operan dinas selanjutnya.</li> </ol>
Prosedur	<p>Waktu kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sebelum operan dinas berikut dan Role Play dalam kelompok</li> <li>• Tempat</li> </ul> <p>Ners station/kantor perawat atau meja masing-masing</p>

	<p>tim</p> <p>Penanggung Jawab</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka.Tim/PJ Tim</li> </ul> <p>Periapan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghubungi kepala ruangan dan perawat yang mungkin akan terlibat dalam pelaksanaan</li> </ul> <p>Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Katim/ PJ Tim membuka acara</li> <li>2. Ktim/ PJ Tim menanyakan hasil asuhan masing-masing pasien</li> <li>3. Ktim/ PJ Tim menanyakan kendala yang telah diberikan</li> <li>4. Katim/ PJ Tim menanyakan tindak lanjut asuhan pasien yang harus dioperkan kepada perawat sif berikutnya</li> <li>5. Katim/ PJ Tim menutup acara</li> </ol>
Unit terkait	Kepala ruangan, Ka.tim, perawat yang sedang berdinam.

## LAMPIRAN 2

### LEMBAR BIMBINGAN

Nama Mahasiswa : Dinar Eka Putri Nendika  
 NIM : 221F04065  
 Judul KIAN : Optimalisasi pemberian asuhan keperawatan kepada klien melalui penerapan pre post conference di ruang dahlia RSUD Majalaya  
 Pembimbing : Susan Irawan Rifai, S.Kep., Ners., MAN

No	Hari, Tanggal	Catatan Pembimbing	Paraf
1.		Konsul Judul KIAN	
2.		- ACC Judul	
3.		- Buat BAB 1 BAB 1 - Perbaikan tujuan - Penambahan literature	
4.		Bab 2 - Tambahkan literature	
5.		Bab 3 - Perbaikan bab 3 - Penambahan pembahasan	
6.		Bab IV - Penambahan pembahasan - Penambahan kajian situasi	
7.		- Lengkapi Draft KIAN - Perbaikan penulisan	
8.		- Perbaikan penulisan - ACC sidang	

### LAMPIRAN 3



---

ORIGINALITY REPORT

---

<b>19%</b>	<b>19%</b>	<b>3%</b>	<b>7%</b>
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

---

PRIMARY SOURCES

---

<b>1</b>	<b>repository.poltekkes-kaltim.ac.id</b> Internet Source	<b>2%</b>
<b>2</b>	<b>repo.poltekkestasikmalaya.ac.id</b> Internet Source	<b>1%</b>
<b>3</b>	<b>e-skripsi.umpp.ac.id</b> Internet Source	<b>1%</b>
<b>4</b>	<b>eprints.stikes-notokusumo.ac.id</b> Internet Source	<b>1%</b>
<b>5</b>	<b>Submitted to Universitas Jember</b> Student Paper	<b>1%</b>
<b>6</b>	<b>repository.unimugo.ac.id</b> Internet Source	<b>1%</b>
<b>7</b>	<b>repo.stikesperintis.ac.id</b> Internet Source	<b>1%</b>
<b>8</b>	<b>repository.poltekkes-kdi.ac.id</b> Internet Source	<b>1%</b>
<b>9</b>	<b>repository.poltekkes-tjk.ac.id</b> Internet Source	<b>1%</b>

---

## LAMPIRAN 4

### DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama : Dinar Eka Putri Nendika  
NPM : 221FK04065  
Tempat/Tanggal Lahir : Bandung, 13 Maret 2000  
Alamat : Kp. Singalaya RT 02 RW 11 Desa  
Rancakasumba Kec. Solokanjeruk Kab.  
Bandung

#### Pendidikan

1. SDN Rancakasumba 01 : Tahun 2005 – 2011
2. SMPN 1 Majalaya : Tahun 2011 – 2014
3. SMAN 1 Majalaya : Tahun 2014 – 2017
4. Universitas Bhakti Kencana : Tahun 2018 – 2022  
Bandung (S1)
5. Universitas Bhakti Kencana : Tahun 2023 - Sekarang  
Bandung (Ners)