

**LOGBOOK**  
**PRAKTIK PENDIDIKAN PROFESI BIDAN**  
**MANAJEMEN PELAYANAN KEBIDANAN**



**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI BIDAN**  
**FAKULTAS KESEHATAN**  
**UNIVERSITAS SARI MULIA**

## IDENTITAS MAHASISWA

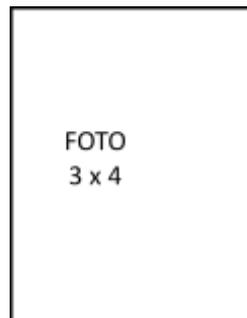
NamaMahasiswa : \_\_\_\_\_

NIM : \_\_\_\_\_

Program Studi : \_\_\_\_\_

TTL : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_



## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan karunia dan hikmat-Nya sehingga Buku LogBook Manajemen Pelayanan Kebidanan Pendidikan Profesi Bidan ini dapat tersusun. Buku panduan ini disusun sebagai panduan Mahasiswa Pendidikan Profesi Bidan Fakultas Kesehatan Universitas Sari Mulia Banjarmasin dalam melaksanakan praktik klinik profesi pada tahapan manajemen.

Buku panduan ini dapat tersusun dengan bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu diucapkan terima kasih kepada :

1. Rektor Universitas Sari Mulia
2. Wakil Rektor I Universitas Sari Mulia
3. Wakil Rektor II Universitas Sari Mulia
4. Wakil Rektor III Universitas Sari Mulia
5. Dekan Fakultas Kesehatan Universitas Sari Mulia
6. Ketua Jurusan Kebidanan Universitas Sari Mulia
7. Sekretaris Jurusan Program Pendidikan Studi Profesi Bidan
8. Semua Preseptor Klinik dan Preseptor Pendidikan
9. Semua dosen, Staf dan Pengelola Program Studi Profesi Bidan.
10. Semua pihak yang terlibat dalam pembuatan buku panduan ini.

Akhir kata, semoga buku panduan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak dan dapat memberi masukan bagi pengembangan praktik profesi Bidan.

Banjarmasin,2021

**Tim Penyusun**

**VISI DAN MISI**  
**VISI DAN MISI UNIVERSITAS SARI MULIA BANJARMASIN**

**A. Visi**

Menjadi universitas yang terkemuka dalam mengembangkan nilai potensi kekayaan lokal untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter unggul dan berdaya saing di tingkat wilayah, nasional maupun internasional tahun 2030.

**B. Misi**

1. Menyelenggarakan pendidikan secara professional dan berkesinambungan melalui pendidikan lintas profesi.
2. Meningkatkan kualitas dan mengembangkan penelitian budaya dan kekayaan hayati local.
3. Meningkatkan kualitas pelayanan dan pengabdian masyarakat melalui pendekatan pendekatan kerjasama lintas profesi.
4. Menjalin kemitraan yang intensif untuk menunjang terwujudnya penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan lulusan yang unggul.

**VISI MISI FAKULTAS KESEHATAN UNIVERSITAS ASRI MULIA**

**A. VISI**

Menjadi fakultas kesehatan yang unggul dalam mengolaborasi ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) dengan mengembangkan potensi kearifan lokal sehingga menghasilkan lulusan yang berkarakter, inovatif, dan kreatif ditingkat wilayah, nasional dan internasional tahun 2030

**B. MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas dengan mengedepankan *interprofesional Education (IPE)* untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang kompeten dan bebrdaya saing dibidang kesehatan

2. Meningkatkan kualitas penelitian melalui pendekatan lintas profesi (inetrprofesional collaboration/IPC) dengan mengembangkan potensi kearifan local dan terpublikasi dalam jurnal bereputasi.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan mengaplikasikan IPTEKS melalui pendekatan kerjasama lintas profesi (Interprofesional Collaboration/IPC).
4. Meningkatkan produktivitas dan kualitas tridarma perguruan tinggi dengan menjalin kemitraan di tingkat wilayah, nasional, maupun internasional.

## **VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI PROGRAM STUDI SARJANA KEBIDANAN DAN PENDIDIKAN PROFESI BIDAN UNIVERSITAS SARI MULIA**

### **A. Visi**

“Menghasilkan lulusan sarjana kebidanan dan profesi bidan yang unggul dalam memberikan asuhan kebidanan dengan terapi komplementer melalui pendekatan *Interprofesional Education* tahun 2030”

### **B. Misi**

1. Menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesi bidan untuk meningkatkan produktifitas sumber daya manusia dengan *mengedepankan Interprofesional Education (IPE)*.
2. Meningkatkan kualitas penelitian dan publikasi ilmiah dengan mengembangkan ilmu pengetahuan terapi komplementer melalui pendekatan lintas profesi (*Interprofesional Collaboration/IPC*).
3. Meningkatkan kualitas pelayanan dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam bidang asuhan kebidanan yang berorientasi pada pemberian asuhan kebidanan di komunitas dengan *clinical reasoning* untuk menunjang program kesehatan ibu dan anak.
4. Menjalni kerjasama dengan institusi lintas regional, nasional dan internasional.

## **TUJUAN**

Tujuan kegiatan praktik pelayanan kebidanan stase manajemen ini diharapkan dapat meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam mengorganisasi dan mengkoordinasi kegiatan- kegiatan pelayanan kebidanan secara efektif dengan menggunakan fungsi-fungsi manajemen.

### **STRATEGI**

1. Membuat kerangka kerja secara berkesinambungan untuk menjamin mahasiswa dapat mengaplikasikan teori organisasi pelayanan kesehatan melalui perbaikan mutu pelayanan yang berkesinambungan
2. Menciptakan lingkungan yang mendukung, dan menjamin diterapkannya standar pelayanan yang optimum dalam pelayanan klinis dalam kebidanan untuk menggambarkan tugas pokok dan fungsi dari bidan di pelayanan kesehatan.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. PENDAHULUAN**

Manajemen pelayanan kebidanan merupakan pelaksanaan fungsi-fungsi pengelolaan dan pelayanan dalam ruang lingkup kebidanan, mencakup fungsi-fungsi manajemen seperti perencanaan, organisasi, staffing, pengarahan, dan pengontrolan. Manager kebidanan memiliki peran sebagai pemberi pelayanan profesional dalam asuhan kebidanan, yang dalam prosesnya diharapkan mampu bekerja sama dengan bidan yang lain, keluarga dan klien, serta tenaga kesehatan lainnya sesuai dengan lingkup kewenangan dan tanggungjawabnya.

Dalam memberikan asuhan kebidanan profesional, bidan menggunakan pengetahuan teoritis yang mantap dan kokoh yang didasari oleh ilmu dan keterampilan kebidanan, dengan mengaplikasikan pendekatan manajerial. Terkait dengan pentingnya pemberian asuhan kebidanan profesional tersebut, maka seorang bidan harus menunjukkan kemampuan ketrampilan dan pengetahuan yang berkembang secara terusmenerus.

Pada program pembelajaran tahap profesi manajemen pelayanan kebidanan, mahasiswa diharapkan dapat menerapkan berbagai ketrampilan dan pengetahuannya secara langsung dalam melakukan manajemen dalam pelayanan kebidanan dan berusaha memberikan asuhan kebidanan profesional yang berkualitas. mahasiswa diharapkan mampu mengaplikasikan kemampuan intelektual, emosional dan spiritual dalam hubungannya dengan kerjasama antar tim, dengan teman sejawat di RS, serta klien dan keluarga. Selain kemampuan profesional, dalam proses pembelajaran tahap profesi manajemen pelayanan kebidanan, kerja sama antar tim adalah mutlak untuk ditekankan.

### **B. DESKRIPSI BAHAN AJAR**

Pelaksanaan pembelajaran klinik Manajemen pelayanan kebidanan mengacu

pada bidang keilmuan manajemen dan kepemimpinan dalam kebidanan dengan beban studi 3 SKS. Dalam melaksanakan pembelajaran klinik manajemen pelayanan kebidanan menekankan pada penerapan konsep-konsep dan prinsip manajemen dan kepemimpinan pelayanan kebidanan dalam tatanan pelayanan kesehatan nyata. Penekanannya meliputi penggunaan keterampilan manajemen dan kepemimpinan dalam usaha memberikan asuhan kebidanan kepada klien secara menyeluruh dalam manajemen pelayanan kebidanan dan dalam memprakarsai perubahan yang efektif dalam sistem asuhan kebidanan. Bentuk pengalaman belajar dengan pembelajaran klinik dan seminar serta mengintegrasikannya pada kebidanan klinik dalam pembelajaran ditingkat pendidikan profesi.

### **C. CAPAIAN PEMBELAJARAN**

Pada akhir pelaksanaan tahap profesi manajemen pelayanan kebidanan, mahasiswa mampu:

1. Mengaplikasikan keterampilan dalam mengorganisasi dan mengkoordinasi kegiatan- kegiatan pelayanan kebidanan secara efektif dengan menggunakan fungsi-fungsi manajemen.
  - a. Mengumpulkan data tentang kondisi dan situasi ruang rawat
  - b. Menganalisa data yang diperoleh
  - c. Menyusun rencana kegiatan sesuai dengan permasalahan yang ada
  - d. Mengorganisasikan dan mengarahkan kegiatan
  - e. Melakukan pengontrolan dalam proses kegiatan
  - f. Melakukan evaluasi dan pelaporan hasil
2. Menjalin kerjasama yang baik dalam team
  - a. Membentuk *teambuilding*
  - b. Memilih ketua team
  - c. Membagi tugas secara adil dan merata sesuai dengan kapasitas individu dalam kelompok
3. Menerapkan gaya kepemimpinan yang tepat, pendekatan dan strategi untuk mempengaruhi individu atau kelompok untuk melakukan perubahan yang positif

dan pencapaian tujuan.

- a. Mampu memprakarsai adanya perubahan yang dinamis sesuai dengan perkembangan teknologi dan informasi serta regulasi yang terbaru
  - b. Mampu bekerja sama dengan pihak-pihak terkait yang ada di ruangan serta rumah sakit
  - c. Mampu menerapkan kemampuan negosiasi untuk melakukan perubahan yang dibutuhkan
4. Menggunakan metode pendekatan pemecahan masalah yang efektif dan konstruktif
- a. Memiliki kemampuan untuk mengidentifikasi masalah
  - b. Memiliki kemampuan untuk mengidentifikasi alternatif solusi
  - c. Memiliki kemampuan untuk mengidentifikasi resiko dan keuntungan masing-masing alternatif solusi
  - d. Memutuskan alternatif solusi yang paling tepat sesuai dengan situasi yang ada
  - e. Mempertanggungjawabkan pilihan yang telah diambil
5. Menggunakan konsep penjaminan mutu dan penampilan kerja dalam melakukan asuhan kebidanan
- a. memiliki kemampuan untuk mengidentifikasi konsep penjaminan mutu dalam lingkup rumah sakit
  - b. mampu melakukan pengukuran penjaminan mutu
  - c. mampu melakukan pengukuran penampilan kerja
  - d. melakukan analisis hasil pengukuran
  - e. memberikan alternatif pemecahan masalah terhadap masalah terkait dengan mutu
  - f. menyusun rencana perubahan terkait dengan peningkatan mutu

#### **D. TARGET KOMPETENSI**

Pada stase ini, target kompetensi mahasiswa sebagai berikut :

##### **1. Diseminasi Awal**

Diseminasi awal atau Presentasi awal dilakukan pada minggu pertama

praktek manajemen pelayanan kebidanan. Materi dari presentasi awal berupa hasil pengkajian (analisa SWOT, hasil wawancara dan observasi) dari ruangan, perencanaan kegiatan yang akan dilakukan

2. Role Play atau bermain Peran sebagai kepala ruang, ketua tim dan bidan pelaksana

Pada stase manajemen, bidan secara bergiliran mendapatkan tugas untuk dapat bermain peran sebagai kepala ruangan/bidan koordinator, ketua tim dan bidan pelaksana. Setiap mahasiswa mendapatkan kesempatan minimal 1 kali berperan sebagai kepala ruangan/bidan koordinator, ketua tim dan bidan pelaksana. Dalam perannya ini mahasiswa akan mendapatkan penilaian. Penilaian berupa laporan pendahuluan tentang peran yang akan dilakukan, supervisi serta responsi terhadap pelaksanaan peran.

3. Diseminasi Akhir

Presentasi akhir dilakukan pada minggu terakhir praktek manajemen kebidanan. Materi dari presentasi akhir berupa hasil pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan serta rekomendasi kegiatan selanjutnya bagi ruangan/fasilitas kesehatan.

Tabel Target Kompetensi Mata Kuliah Manajemen Kebidanan

No	Target Kompetensi	Frekuensi
1	Mendefinisikan hasil pengkajian	1
2	Berperan sebuah kepala ruangan dengan gaya kepemimpinan yang efektif	2
3	Berperan sebagai ketua TIM	2
4	Berperan sebagai bidan pelaksana	2
5	Laporan kasus kelolaan	1
6	Merencana kebutuhan SDM sesuai dengan kebutuhan ruangan	1
7	Memimpin lapotan antar Shif	2
8	Mengelola masalah yang ada dirungan	2
9	Mampu berkoordinasi dengan tim	4

10	Berkoordinasi dengan profesi lain	4
11	Membuat prioritas masalah	2
12	Membuat laporan evaluasi kerja	4
13	Mendesiminasiikan hasil laporan	1

## E. PELAKSANAAN PEMBELAJARAN TAHAP PROFESI

### 1. Waktu Pelaksanaan dan Tempat Pelaksanaan

- a. Tahap profesi manajemen pelayanan kebidanan diselenggarakan dalam waktu 4 minggu. Tempat pembelajaran klinik untuk manajemen pelayanan kebidanan dilaksanakan di Rumah sakit, puskesmas, klinik dan fasilitas kesehatan lainnya.
- b. Setiap tim manajemen pelayanan kebidanan akan diberikan 1 lahan praktik selama 4 minggu tergantung dari kebijakan pembimbing akademik dan pihak fasilitas kesehatan terkait.

### 2. Mekanisme Pelaksanaan

Kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa tahap profesi pada stase Manajemen pelayanan kebidanan adalah :

#### **a. Melakukan pengkajian data, meliputi:**

- 1) Profil / Gambaran Umum fasilitas kesehatan
- 2) Unsur Input/Masukan : Pasien, Mahasiswa. Praktik & 5M
  - a) Pasien (Jumlah, 10 penyakit terbanyak, demografi, asal rujukan dll)
  - b) Mahasiswa Praktik (Jumlah, Institusi, lama dll)
  - c) Ketenagaan (kualitas & kuantitas)
  - d) Sumber Dana : DIK, DIP (APBN) dan DIK-S (pendapatan fungsional RS)

- e) Fasilitas / Alat / Bahan dan obat-obatan
  - f) Metoda / Standar / Pedoman / Prosedur tetap
  - g) Mesin
- 3) UnsurProses
- a) Proses pelayanan Asuhan Kebidanan
  - b) Proses Manajemen pelayanan/operasional kebidanan (penerapan prosesmanajemen),denganfungsi-fungsimanajemen:POAC/P1,P2,P3 / teori lain
  - c) Proses Manajemen Bimbingan PKK bagi Mahasiswa praktikkan (penerapan proses manajemen) dengan fungsi-fungsi POAC/POACE/ P1, P2,P3/ teori lain
- 4) Unsur Out Put/Luaran
- a) Efisiensi ruang rawat (BOR, LOS,< BTO,TOI)
  - b) Hasil Evaluasi penerapan SAK (InstrumenABC)
  - c) Hasil evaluasi bimbingan PKK (dari Pembimbing PKK/pesertadidik)
  - d) Kepuasan kerja karyawan (wawancara mendalam/angket)
  - e) Kepuasan pasien

**b. Menganalisis hasil kajian pada setiap sub unsur pada unsur input, proses, out put tersebut, terdiri dari 3 pokok uraian, yaitu:**

- 1) Kajian Teori (studi pustaka)
- 2) Kajian Data yang diperoleh dari data yang ada serta pelaksanaan proses pelayanan/pendidikan kebidanan pada pagi, sore, dan malam. Selain dengan menggunakan format penilaian secara **kuantitatif**, dalam tahap ini, peserta didik juga diharapkan untuk mampu memperoleh data yang **kualitatif** yang didapatkan dari interview atau wawancara dengan pihak-pihak terkait, terutama yang berkaitan dengan masalahinti.
- 3) Analisis perbedaan dari kajian teori dengan kajiaidata.

**c. Menyusun POA, meliputi :**

- 1) Mengidentifikasi permasalahan:

- a) Inventarisasi Masalah : menyusun semua masalah/kesenjangan dari hasil analisis.
  - b) Menyusun prioritas masalah : menentukan kegiatan untuk menyelesaikan masalah dalam faskes tersebut, Merencanakan kegiatan individu.
- 2) Menyusun rencana kegiatan yang akan dilaksanakan
  - 3) Rencana kegiatan/POA disusun sesuai dengan prioritas masalah dan dibuat dalam bentuk tabel yang terdiri dari : Masalah, Pokok Kegiatan, Uraian Kegiatan, Tujuan, Sasaran, Target, Waktu Pelaksanaan, Penanggung Jawab, Orang yang terkait.

**d. Melaksanakan dan mengevaluasi tindakan sesuai rencana kegiatan, meliputi:**

- 1) Pelaksanaan kegiatan berdasar POA
- 2) Evaluasi kegiatan dengan membandingkan hasil pelaksanaan dengan target yang ada dalam POA
- 3) Faktor kesulitan dan faktor pendukung yang dialami oleh mahasiswa selama pelaksanaan praktek manajemen.
- 4) Kesimpulan dan saran sesuai tujuan dan hasil pelaksanaan praktik di stase Manajemen Pelayanan Kebidanan

**F. Sistem Pelaporan Praktik**

1. Laporan hasil kajian, dipresentasikan pada setiap akhir minggu pertama (ke-1)
2. Laporan hasil implementasi, dipresentasikan pada minggu keempat (ke-4)
3. Laporan akhir diserahkan setelah dilakukan revisi dan konsultasi ke preceptor klinik dan preceptor pendidikan, maksimal 2 minggu setelah akhir stase manajemen pelayanan kebidanan (laporan dijilid rapi dan ditandatangani oleh pembimbing discan dan diupload di LMS)
4. Semua hasil kegiatan dimasukkan ke dalam lampiran laporan
5. Laporan tidak dalam tulis tangan, kecuali pada saat konsultasi awal. (Petunjuk Pembuatan Laporan Terlampir)

## G. EVALUASI STASE

### 1. PersyaratanUjian

- a. Kehadiran 100% sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh kelompok dan disetujui oleh preseptor klinik dan atau preseptor pendidikan
- b. Mengikuti semua kegiatan kelompok : presentasi awal dan akhir, seminar individu dan kegiatan kelompok yanglain
- c. Mengumpulkan tugas kelompok
- d. Mengumpulkan tugas individu

### 2. PelaksanaanUjian

- a. Ujian dapat dilaksanakan di wahana praktik atau kampus Pendidikan Sari Mulia tergantung kebijaksanaan dan kesepakatan kelompok dengan preseptor klinik dan atau preseptor pendidikan
- b. Ujian dilaksanakan pada minggu keempat
- c. Ujian dilaksanakan lisan dan dipresentasikan

### 3. Penguji

Evaluasi dilaksanakan oleh preseptor klinik dan atau preseptor pendidikan.

### 4. Materi Evaluasi

#### a. Tugas kelompok

Tugas kelompok terdiri dari laporan hasil pengkajian yang sudah dilakukan diseminasi awal dan diseminasi akhir berdasarkan hasil pengkajian awal dan kegiatan proses role play.

#### b. Tugas individu

Tugas individu terdiri dari laporan proses role play yang terdiri dari peran sebagai kepala ruangan/bidan koordinator, peran sebagai ketua tim atau bidan wilayah dan peran sebagai bidan pelaksana.

### 5. Presentase Penilaian

- a. Diseminasi awal 15%
- b. Role Play 35 %

- c. Diseminasi akhir 20%
- d. Kehadiran 10 %
- e. Dokumentasi 10 %
- f. Responsi 10%

## **H. HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA DAN PRESEPTOR**

### **1. Hak dan Kewajiban Mahasiswa :**

#### **Hak:**

- a. Mendapatkan bimbingan dan arahan dari pembimbing preseptor klinik dan atau preseptor pendidikan untuk kelancaran pelaksanaan praktek manajemen.
- b. Mendapatkan kesempatan untuk melaksanakan kegiatan praktik manajemen.
- c. Mendapatkan informasi yang relevan untuk melengkapi data saat pengkajian dan sesuai dengan peraturan wahana.
- d. Mendapatkan nilai praktek manajemen sesuai dengan pencapaian kompetensi.

#### **Kewajiban :**

- a. Menyerahkan dan meminta kembali student report dan daftar hadir kepada preseptor klinik Manajemen pelayanan kebidanan.
- b. Melaksanakan komunikasi efektif dengan semua staf yang ada di ruang/RS/fasilitas kesehatan lain untuk kelancaran pelaksanaan praktik.
- c. Melakukan konsultasi, konfirmasi, klarifikasi kepada preseptor klinik atau PJ Ruang keperawatan atau pihak terkait dalam rangka optimalisasi hasil praktik.
- d. Melaporkan semua rencana kegiatan atau intervensi yang akan dilakukan kepada preseptor klinik atau Pj. Ruang untuk mendapatkan persetujuan sebelum dilaksanakan.
- e. Menyelenggarakan 2 x diseminasi. Diseminasi awal hasil kajian (BAB I, II, III) pada minggu pertama (hari sesuai kesepakatan antara mahasiswa, lahan praktek dan preseptor) dan diseminasi hasil pelaksanaan & evaluasi kegiatan (BAB IV dan V) pada minggu keempat waktu pelaksanaan sesuai kesepakatan bersama.
- f. Menyiapkan kegiatan diseminasi (undangan, fasilitas dll) dengan koordinasi

preseptor klinik atau Pj. Ruang.

- g. Menyerahkan laporan praktik paling lambat pada hari H-1 sebelum pelaksanaan diseminasi kepada para pembimbing (pendidikan dan klinik) dengan tujuan untuk dapat dikoreksi.
- h. Segera membuat laporan paling lambat 2 minggu setelah selesai praktik yang diketahui/ditanda tangani oleh Preseptor Pendidikan dan Preseptor Klinik.
- i. Melakukan rekapitulasi laporan kepada bagian akademik Program studi Pendidikan Profesi Bidan dan di upload di LMS, serta jika diminta oleh fasilitas kesehatan tempat pelaksanaan.

## **2. Hak dan Kewajiban Preseptor Klinik dan Preseptor Pendidikan:**

### **Hak:**

- a. Menentukan kegiatan intervensi berdasarkan usulan yang akan dilakukan oleh mahasiswa
- b. Memberi nilai sikap kepada semua mahasiswa sesuai dengan kriteria penilaian
- c. Memberikan kritik dan saran dalam pelaksanaan kegiatan praktik tahap profesi pada khususnya pada stase manajemen pelayanan kebidanan.

### **Kewajiban :**

- a. Menerima dan memberikan pengarahan/penjelasan kepada seluruh mahasiswa
- b. Memberikan orientasi tentang berbagai hal yang berkaitan dengan ruang kepada semua mahasiswa pada awal praktek
- c. Menerima dan menyerahkan kembali buku penilaian sikap dari dan kepada mahasiswa pada saat awal dan akhir tugas
- d. Mengecek dan mengoreksi (datang dan pulang), bila perlu memberi keterangan tertulis serta menandatangani daftar hadir setiap hari
- e. Memberikan informasi, data, fasilitas yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan praktek.
- f. Melaksanakan koordinasi, diskusi, bimbingan dan pengarahan untuk kelancaran praktek

- g. Meneliti dan mengoreksi semua intervensi yang akan/sedang/telah dilakukan mahasiswa.
- h. Memfasilitasi acara seminar (membantu menyiapkan ruang pertemuan dan staf keperawatan untuk mengikuti seminar)
- i. Mengikuti seminar dan melakukan koreksi/perbaikan laporan praktik.
- j. Menandatangani dan bila diperlukan membuat catatan-catatan pada buku penilaian yang telah disediakan sesuai dengan hasil yang dicapai
- k. Menindaklanjuti hasil praktik untuk peningkatan mutu ruang
- l. Menandatangani laporan praktek selaku Preseptor Klinik Praktek Manajemen pelayanan kebidanan bersama Preseptor Pendidikan.

## **I. METODEBIMBINGAN**

Pola Bimbingan dan Monitoring Pembelajaran :

1. Pre dan postconference
2. Role Play
3. Monitoring kehadiran dan kompetensi mahasiswa
4. Konsultasi individu dan kelompok
5. Diseminasi Kasus Manajerial