

GUIDE BOOK



NURSIONS

Nurse Supervision System

nursions.zone.id

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPEL	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR	v
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Tentang Nursions.....	1
1.2 Keunggulan Nursions	1
1.3 Tujuan Buku Panduan	2
1.4 Sasaran Pengguna	3
1.5 Ruang Lingkup Buku Panduan	3
BAB 2. ARSITEKTUR & TEKNOLOGI SISTEM	5
2.1 Gambaran Umum Teknologi Sistem.....	5
2.2 Teknologi yang Digunakan	6
2.3 Arsitektur Sistem	8
2.4 Keamanan Data.....	10
2.5 Ketersediaan & Skalabilitas.....	12
2.6 Responsivitas pada Berbagai Perangkat.....	14
BAB 3. DAFTAR FITUR UTAMA	15
3.1 Dashboard.....	15
3.1.1 Deskripsi Dashboard.....	15
3.1.2 Komponen pada Dashboard	16
3.1.3 Fungsi Dashboard	17
3.2 Kalender dan Jadwal	17
3.2.1 Deskripsi Kalender dan Jadwal	17
3.2.2 Komponen pada Kalender dan Jadwal.....	18
3.2.3 Fungsi Kalender dan Jadwal	19
3.3 Performa dan Analitik.....	20

3.3.1	Deskripsi Performa dan Analitik.....	20
3.3.2	Komponen pada Performa dan Analitik	21
3.3.3	Fungsi Kalender dan Jadwal	23
3.4	Manajemen Data.....	24
3.4.1	Deskripsi Manajemen Data	24
3.4.2	Komponen pada Manajemen Data	24
3.4.3	Fungsi Manajemen Data	30
3.5	Portal Peserta	30
3.5.1	Deskripsi Portal Peserta	30
3.5.2	Komponen pada Portal Peserta.....	31
3.5.3	Fungsi Portal Peserta.....	34
BAB 4.	MEMULAI NURSIONS [DASAR]	35
4.1	Pendaftaran Akun	35
4.1.1	Pendaftaran Ruangan atau Kepala Ruangan (Email).....	36
4.1.2	Pendaftaran Ruangan atau Kepala Ruangan (Google).....	37
4.1.3	Pendaftaran Wakaru / Perawat Primer (Email).....	38
4.2	Login ke Nursions	39
4.2.1	Login dengan Email dan Kata Sandi.....	39
4.2.2	Login dengan Google	39
4.3	Akses Portal Peserta	40
4.4	Pengaturan Profil Pengguna	40
4.5	Instalasi Aplikasi (PWA)	41
4.5.1	Instalasi pada Perangkat Desktop	42
4.5.2	Instalasi pada Perangkat Mobile.....	42
BAB 5.	MANAJEMEN DATA PERAWAT DAN MATERI [LANJUTAN]	43
5.1	Pengelolaan Data Perawat	43
5.1.1	Menambahkan Data Perawat	43
5.1.2	Mengubah Data Perawat.....	44
5.1.3	Menghapus Data Perawat	45
5.2	Pengelolaan Materi Supervisi (SOP)	45
5.2.1	Menambahkan Materi Supervisi.....	46

5.2.2 Mengubah Materi Supervisi.....	47
5.2.3 Menghapus Materi Supervisi.....	47
5.2.4 Mengimpor Materi Supervisi.....	47

BAB 6. PENJADWALAN DAN PELAKSANAAN SUPERVISI [LANJUTAN] 49

6.1 Penjadwalan Supervisi	49
6.1.1 Penjadwalan melalui Kalender	50
6.1.2 Penjadwalan melalui Aksi Cepat (Supervisi Mendadak)	51
6.2 Pelaksanaan Supervisi (Input Penilaian)	51
6.2.1 Memulai Supervisi yang Sudah Dijadwalkan	52
6.2.2 Mengisi Penilaian Checklist	53
6.3 Evaluasi Pasca Supervisi.....	54
6.3.1 Pemberian Catatan Supervisi (Feedback)	54
6.3.2 Pembuatan Action Plan	55
6.4 Perbaikan dan Penjadwalan Ulang Supervisi.....	56
6.4.1 Penjadwalan Ulang Supervisi.....	56

BAB 7. DASHBOARD, ANALITIK, DAN PORTAL PESERTA [LANJUTAN] 59

7.1 Dashboard (Ringkasan Sistem)	59
7.1.1 Informasi yang Ditampilkan	59
7.1.2 Fungsi Dashboard	60
7.2 Analitik dan Performa.....	60
7.2.1 Informasi yang Ditampilkan	60
7.2.2 Fungsi Analitik.....	61
7.3 Portal Peserta	62
7.3.1 Informasi yang Ditampilkan	62
7.3.2 Mekanisme Pembaruan Data.....	63
7.3.3 Fungsi Portal Peserta.....	63

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Tampilan Halaman Dashboard.....	16
Gambar 2. Tampilan Halaman Kalender dan Jadwal.....	18
Gambar 3. Tampilan Halaman Performa	20
Gambar 4. Tampilan Insight Kelulusan per Materi.....	21
Gambar 5. Tampilan Distribusi Penilaian	22
Gambar 6. Tampilan Item Checklist Paling Sering Gagal.....	22
Gambar 7. Tampilan Distribusi Penilaian	23
Gambar 8. Tampilan Halaman Manajemen Data Perawat	24
Gambar 9. Tampilan Manajemen Materi Supervisi.....	26
Gambar 10. Tampilan Fitur Tambah Materi Supervisi	26
Gambar 11. Tampilan Fitur Visibilitas dan Lampiran Supervisi	27
Gambar 12. Tampilan Kelola Jadwal Supervisi.....	28
Gambar 13. Tampilan Kelola Data Tim	29
Gambar 14. Tampilan Kelola Data Tim.....	29
Gambar 15. Tampilan Portal Peserta	31
Gambar 16. Tampilan Halaman Kalender Supervisi Portal Peserta	32
Gambar 17. Tampilan Halaman Materi Supervisi Portal Peserta.....	32
Gambar 18. Tampilan Fitur Laporan Hasil Supervisi.....	33
Gambar 19. Tampilan Fitur Notifikasi Jadwal Portal Peserta	34
Gambar 20. Tampilan Halaman Awal Nursions	35
Gambar 21. Langkah-langkah Menambah Data Perawat.....	43
Gambar 22. Langkah-langkah Mengubah Data Perawat	44
Gambar 23. Langkah-langkah Mengubah Data Perawat	45
Gambar 24. Langkah-langkah Menambahkan Materi dan Item Supervisi	46
Gambar 25. Langkah-langkah Mengimpor SOP Supervisi Publik.....	48
Gambar 26. Alur Sistem Nursions.....	49
Gambar 27. Langkah-langkah Menjadwalkan Supervisi.....	50
Gambar 28. Langkah-langkah Aksi Cepat Supervisi.....	51
Gambar 29. Langkah-langkah Memulai Supervisi.....	52
Gambar 30. Langkah-langkah Mengisi Form Penilaian/Supervisi	53
Gambar 31. Langkah-langkah Mengirim Catatan Supervisi.....	54
Gambar 32. Langkah-langkah Membuat Action Plan Pasca Supervisi	55
Gambar 33. Langkah-langkah Menjadwalkan Ulang Supervisi [a]	57
Gambar 34. Langkah-langkah Menjadwalkan Ulang Supervisi [b]	57

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Tentang Nursions

Nursions adalah sistem manajemen supervisi keperawatan berbasis digital yang dirancang untuk membantu kepala ruangan, wakil kepala ruangan, dan perawat primer dalam menjalankan, memantau, serta mengevaluasi proses supervisi secara terstruktur dan terintegrasi. Sistem ini dikembangkan sebagai solusi atas keterbatasan metode konvensional yang masih bergantung pada formulir manual, pencatatan kertas, serta proses evaluasi yang tidak terpusat. Dengan pendekatan digital, Nursions mampu mengintegrasikan seluruh proses supervisi mulai dari penjadwalan, pelaksanaan penilaian, hingga analisis hasil dalam satu platform yang saling terhubung.

Sebagai platform berbasis web, Nursions memungkinkan akses data secara real-time dari berbagai perangkat. Setiap aktivitas supervisi yang dilakukan akan langsung tersimpan dan dapat dianalisis secara otomatis, sehingga mendukung proses pengambilan keputusan yang lebih cepat, akurat, dan berbasis data. Lebih dari sekadar alat pencatatan, Nursions berfungsi sebagai sistem yang membangun siklus peningkatan mutu berkelanjutan melalui alur: **penjadwalan** → **supervisi** → **penilaian** → **analitik** → **tindak lanjut** → **supervisi ulang**.

1.2 Keunggulan Nursions

Platform Nursions menawarkan berbagai keuntungan yang dapat memperbaiki kinerja manajemen keperawatan dan kualitas pelayanan kesehatan, antara lain:

- a. Zero Paperwork

Nursions menghilangkan kebutuhan akan dokumen fisik dan formulir manual. Semua data disimpan secara digital dan dapat diakses kapan saja, di mana saja, tanpa terganggu oleh masalah administrasi kertas.

b. Real-Time Data

Sistem ini memungkinkan kepala ruangan dan tim manajemen untuk memantau kualitas pelayanan secara langsung dan real-time. Setiap aktivitas supervisi dan penilaian dapat diakses segera setelah dilakukan, memungkinkan tindak lanjut yang cepat dan tepat waktu.

c. Transparansi

Dengan Nursions, staf pelaksana (perawat) dapat melihat hasil evaluasi mereka secara langsung, memberikan kesempatan untuk melakukan perbaikan secara mandiri. Hal ini tidak hanya meningkatkan transparansi, tetapi juga memotivasi perawat untuk lebih berfokus pada peningkatan kualitas asuhan.

d. Efisiensi dan Akurasi

Penggunaan Nursions mengurangi risiko kesalahan manusia yang sering terjadi pada pengisian formulir manual dan perhitungan nilai penilaian. Data yang terkumpul lebih akurat dan dapat digunakan untuk analisis lebih lanjut dalam meningkatkan kualitas layanan.

1.3 Tujuan Buku Panduan

Buku panduan ini disusun untuk memberikan petunjuk yang jelas dan lengkap mengenai penggunaan sistem Nursions. Panduan ini ditujukan untuk kepala ruangan, perawat primer, serta anggota tim lainnya yang terlibat dalam penggunaan sistem ini.

Secara khusus, panduan ini bertujuan untuk:

- Membantu pengguna memahami alur kerja sistem supervisi digital
- Memberikan langkah-langkah penggunaan fitur secara sistematis
- Menjelaskan cara membaca dan memanfaatkan hasil analitik
- Mendukung implementasi supervisi yang terstruktur dan berkelanjutan

Panduan ini tidak hanya menjelaskan “cara menggunakan”, tetapi juga membantu pengguna memahami **bagaimana sistem ini mendukung peningkatan mutu layanan keperawatan.**

1.4 Sasaran Pengguna

Panduan ini dirancang untuk:

- a. Kepala Ruangan
Pengguna utama yang akan menggunakan sistem untuk merencanakan, mengelola, dan mengevaluasi supervisi keperawatan.
- b. Perawat Primer
Pengguna yang berperan dalam menjalankan supervisi, penilaian, dan pembinaan kepada staf perawat.
- c. Staf Perawat
Pengguna yang menerima supervisi, melihat hasil penilaian, serta melakukan perbaikan berdasarkan umpan balik yang diberikan.

1.5 Ruang Lingkup Buku Panduan

Buku panduan ini akan membahas fitur-fitur utama dari sistem

Nursions, antara lain:

- a. Registrasi dan login pengguna
- b. Pengaturan profil ruangan dan materi SOP
- c. Pengelolaan data perawat dan tim
- d. Pengelolaan materi SOP dan checklist supervisi
- e. Penjadwalan supervisi dan penilaian langsung
- f. Analitik mutu dan pemantauan performa perawat
- g. Akses Portal Peserta untuk transparansi hasil evaluasi bagi perawat

Panduan ini juga mencakup cara mengelola data, melaksanakan evaluasi, serta menyediakan tindak lanjut yang sesuai untuk setiap sesi supervisi yang dilakukan.

BAB 2. ARSITEKTUR & TEKNOLOGI SISTEM

2.1 Gambaran Umum Teknologi Sistem

Nursions merupakan sistem berbasis web yang dirancang untuk mendukung proses supervisi keperawatan secara digital, terintegrasi, dan mudah diakses. Sistem ini dibangun menggunakan teknologi modern yang memungkinkan pengguna untuk menjalankan seluruh fungsi supervisi tanpa memerlukan instalasi aplikasi khusus.

Sebagai aplikasi berbasis web, Nursions dapat diakses melalui berbagai perangkat seperti komputer, tablet, maupun ponsel selama terhubung dengan jaringan internet. Selain itu, sistem ini juga mendukung instalasi sebagai aplikasi berbasis Progressive Web App (PWA), sehingga pengguna dapat menambahkan Nursions ke layar utama perangkat dan mengaksesnya secara langsung tanpa harus membuka browser dan mencari alamat website secara manual. Pengembangan Nursions berfokus pada beberapa aspek utama, yaitu kecepatan akses, kemudahan penggunaan, keamanan data, serta kemampuan sistem dalam menangani banyak pengguna secara bersamaan. Dengan dukungan teknologi modern, sistem ini mampu memberikan pengalaman penggunaan yang responsif, stabil, dan efisien dalam mendukung aktivitas supervisi keperawatan sehari-hari.

Selain itu, Nursions dirancang dengan arsitektur yang terstruktur sehingga memungkinkan proses pengelolaan data, penjadwalan, serta evaluasi kinerja perawat dilakukan secara terpusat dan real-time. Setiap data yang dimasukkan ke dalam sistem akan langsung diproses dan ditampilkan kembali dalam

bentuk informasi yang dapat digunakan untuk mendukung pengambilan keputusan. Dengan pendekatan ini, Nursions tidak hanya berfungsi sebagai alat pencatatan digital, tetapi juga sebagai sistem pendukung manajemen mutu yang membantu meningkatkan kualitas pelayanan keperawatan secara berkelanjutan.

2.2 Teknologi yang Digunakan

Nursions dibangun menggunakan teknologi canggih dengan standar industri yang memastikan kecepatan, keamanan, dan kemudahan akses. Berikut adalah beberapa teknologi utama yang digunakan dalam platform ini:

a. Front-end Technology

Nursions menggunakan Next.js dan React untuk membangun antarmuka pengguna yang interaktif dan dinamis. React memungkinkan sistem merender tampilan secara efisien sehingga interaksi pengguna terasa cepat dan responsif. Sementara itu, Next.js mendukung navigasi antar halaman tanpa perlu memuat ulang seluruh halaman, sehingga proses berpindah menu menjadi lebih cepat dan nyaman. Dengan kombinasi ini, pengguna dapat mengakses berbagai fitur dalam sistem dengan pengalaman yang menyerupai aplikasi native.

b. Back-end dan Database

Untuk pengelolaan data dan layanan backend, Nursions menggunakan Supabase yang terintegrasi dengan PostgreSQL sebagai sistem basis data. Supabase menyediakan layanan backend seperti manajemen data, autentikasi pengguna, API otomatis untuk komunikasi antara frontend dan database.

PostgreSQL digunakan untuk menyimpan data secara terstruktur, termasuk data pengguna, jadwal supervisi, hasil penilaian, dan materi SOP. Penggunaan PostgreSQL memungkinkan pengelolaan data yang stabil, konsisten, dan dapat diandalkan.

c. Sistem Autentikasi

Nursions menyediakan dua metode autentikasi untuk memudahkan akses pengguna:

- 1) Email & Password, Pengguna dapat masuk menggunakan email dan kata sandi yang telah terdaftar dalam sistem.
- 2) Google Authentication (One-Click Login), Pengguna dapat masuk menggunakan akun Google tanpa perlu mengingat kata sandi tambahan, sehingga proses login menjadi lebih cepat dan praktis.

Sistem autentikasi ini dikelola melalui layanan Supabase Auth untuk memastikan keamanan akses pengguna.

d. UI dan Responsivitas

Nursions menggunakan Tailwind CSS untuk membangun tampilan antarmuka yang responsif dan konsisten di berbagai perangkat. Dengan pendekatan ini, tampilan sistem dapat menyesuaikan secara otomatis dengan ukuran layar, baik pada desktop, tablet, maupun perangkat mobile, sehingga pengguna tetap mendapatkan pengalaman yang optimal.

e. *Progressive Web App* (PWA)

Nursions mendukung penggunaan sebagai Progressive Web App (PWA), yang memungkinkan pengguna menambahkan aplikasi ke layar utama perangkat mereka. Dengan fitur ini, pengguna dapat mengakses sistem dengan satu klik langsung dari perangkat dan merasakan pengalaman penggunaan

yang menyerupai aplikasi native. Fitur PWA ini berfokus pada kemudahan akses dan pengalaman pengguna, bukan pada penggunaan offline penuh.

2.3 Arsitektur Sistem

Arsitektur sistem Nursions dirancang menggunakan pendekatan berbasis web modern dengan model client-server yang terintegrasi melalui layanan cloud. Struktur ini memungkinkan sistem untuk bekerja secara efisien, aman, dan mampu menangani banyak pengguna secara bersamaan. Secara umum, arsitektur Nursions terdiri dari tiga lapisan utama, yaitu frontend, backend, dan database, yang saling terhubung dalam satu alur kerja yang terintegrasi.

a. Frontend Layer

Frontend merupakan bagian sistem yang berinteraksi langsung dengan pengguna. Lapisan ini dibangun menggunakan Next.js dan React yang bertugas untuk:

- 1) menampilkan antarmuka pengguna (dashboard, kalender, analitik, dll)
- 2) menerima input dari pengguna seperti penjadwalan dan penilaian
- 3) menampilkan data hasil proses dari backend
- 4) Frontend dirancang agar responsif dan interaktif, sehingga pengguna dapat menjalankan berbagai fungsi tanpa gangguan dan dengan waktu respon yang cepat.

b. Backend Layer

Backend dikelola menggunakan layanan Supabase yang berfungsi sebagai penghubung antara frontend dan database. Lapisan ini bertugas untuk:

- 1) memproses permintaan dari frontend
- 2) mengatur autentikasi dan otorisasi pengguna
- 3) mengelola logika akses data
- 4) memastikan setiap pengguna hanya dapat mengakses data yang sesuai dengan hak aksesnya

Backend juga menangani proses sinkronisasi data sehingga perubahan yang dilakukan oleh pengguna dapat langsung diperbarui dalam sistem.

c. Database Layer

Database menggunakan PostgreSQL sebagai sistem penyimpanan data utama.

- 1) Data yang disimpan meliputi:
- 2) informasi pengguna dan peran
- 3) data perawat dan tim
- 4) jadwal supervisi
- 5) hasil penilaian dan skor
- 6) materi SOP dan checklist

Database dirancang untuk menjaga konsistensi data serta mendukung proses analisis yang dilakukan oleh sistem.

d. Alur Data Sistem (Data Flow)

Alur kerja sistem Nursions dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Pengguna melakukan aktivitas dalam sistem, contohnya membuat jadwal supervisi atau mengisi penilaian
- 2) Data dikirim dari frontend ke backend, permintaan ini dikirim melalui API yang dikelola oleh Supabase
- 3) Backend memproses permintaan, sistem memvalidasi data, memeriksa hak akses pengguna, dan menentukan tindakan yang sesuai
- 4) Data disimpan ke database, informasi yang telah diproses

akan disimpan secara permanen di PostgreSQL

- 5) Sistem memperbarui tampilan pengguna, data terbaru dikirim kembali ke frontend dan ditampilkan secara real-time atau melalui mekanisme pembaruan berkala (re-fetch)
- 6) Data digunakan untuk analisis, sistem mengolah data menjadi informasi seperti skor, performa perawat, dan insight analitik lainnya

Dengan alur ini, setiap aktivitas dalam sistem dapat diproses secara cepat, terintegrasi, dan menghasilkan informasi yang dapat langsung digunakan untuk evaluasi dan pengambilan keputusan.

2.4 Keamanan Data

Keamanan sistem pada Nursions dirancang untuk menjaga kerahasiaan, integritas, dan keterbatasan akses data supervisi keperawatan. Karena sistem ini mengelola informasi pengguna, data perawat, jadwal supervisi, hasil penilaian, serta materi operasional ruangan, maka perlindungan data menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari desain sistem. Pada Nursions, keamanan tidak hanya diterapkan saat pengguna masuk ke sistem, tetapi juga saat data diproses, ditampilkan, dan dibatasi sesuai hak akses masing-masing pengguna. Dengan demikian, setiap pengguna hanya dapat membuka fitur dan informasi yang memang sesuai dengan perannya di dalam sistem.

a. Pembatasan Akses Data per Ruangan

Nursions menerapkan pemisahan akses data antar ruangan sehingga informasi yang dimiliki oleh satu ruangan tidak dapat dibuka oleh ruangan lain. Mekanisme ini memastikan bahwa

data supervisi, daftar perawat, materi, dan hasil evaluasi tetap berada dalam lingkup unit kerja masing-masing. Pembatasan ini penting agar sistem tetap aman ketika digunakan oleh banyak ruangan secara bersamaan. Dengan adanya pemisahan data tersebut, risiko terbukanya informasi kepada pengguna yang tidak berwenang dapat ditekan.

b. Autentikasi Pengguna

Setiap pengguna yang memiliki akses ke panel manajemen harus melalui proses autentikasi sebelum masuk ke sistem. Nursions menyediakan metode login menggunakan email dan kata sandi, serta dukungan login dengan akun Google untuk mempermudah akses pengguna. Proses autentikasi ini memastikan bahwa hanya pengguna yang telah terdaftar dan memiliki hak akses yang dapat menggunakan fitur-fitur tertentu di dalam sistem. Dengan kata lain, sistem tidak memberikan akses terbuka terhadap data supervisi.

c. Kontrol Hak Akses

Selain proses login, Nursions juga membedakan akses berdasarkan jenis pengguna. Kepala ruangan, perawat primer, dan peserta memiliki tampilan serta fungsi yang berbeda sesuai kebutuhan masing-masing. Sebagai contoh, kepala ruangan dapat mengelola data, membuat jadwal, melakukan penilaian, serta melihat analitik. Di sisi lain, peserta hanya diarahkan pada portal yang berisi informasi hasil supervisi, materi, dan jadwal yang berkaitan dengan mereka. Pemisahan ini membantu menjaga keamanan sistem sekaligus menjaga kesederhanaan penggunaan.

d. Perlindungan Data Saat Proses Berjalan

Data yang dikirimkan antara pengguna dan sistem diproses

melalui layanan backend yang terintegrasi. Hal ini membantu menjaga keamanan pertukaran data selama proses login, pengisian penilaian, penyimpanan jadwal, maupun saat pengguna membuka kembali hasil evaluasi. Perlindungan ini dibutuhkan agar data tidak mudah diakses, diubah, atau dibaca oleh pihak yang tidak memiliki izin selama proses komunikasi berlangsung.

e. Audit Aktivitas Sistem

Nursions juga memiliki pencatatan aktivitas sistem yang membantu melacak perubahan penting, seperti pembuatan jadwal, perubahan materi, atau aktivitas supervisi. Pencatatan ini mendukung pengawasan internal karena jejak aktivitas dapat digunakan untuk mengetahui siapa yang melakukan tindakan tertentu di dalam sistem. Keberadaan audit aktivitas membantu meningkatkan akuntabilitas penggunaan sistem dan mempermudah penelusuran jika terjadi perubahan data yang perlu diperiksa kembali.

2.5 Ketersediaan & Skalabilitas

Nursions dirancang sebagai sistem berbasis cloud yang memiliki tingkat ketersediaan tinggi dan mampu menangani penggunaan secara bersamaan oleh banyak pengguna. Hal ini penting mengingat sistem digunakan dalam aktivitas operasional yang berjalan setiap hari dan melibatkan banyak perawat dalam satu waktu.

Sebagai aplikasi berbasis web, Nursions dapat diakses kapan saja selama tersedia koneksi internet. Sistem tidak bergantung pada perangkat tertentu, sehingga pengguna dapat membuka aplikasi dari berbagai lokasi tanpa batasan instalasi.

Penggunaan layanan cloud memungkinkan sistem tetap stabil dan dapat diakses secara konsisten. Hal ini mendukung aktivitas supervisi yang tidak selalu dilakukan di satu tempat, melainkan dapat terjadi di berbagai ruangan atau unit kerja dalam waktu yang berbeda. Dengan ketersediaan yang tinggi, pengguna dapat:

- a. mengakses jadwal supervisi kapan saja
- b. melihat hasil penilaian secara langsung
- c. melakukan evaluasi tanpa harus menunggu proses administrasi manual

Nursions dirancang untuk dapat menangani peningkatan jumlah pengguna tanpa mengurangi performa sistem. Sistem mampu digunakan oleh banyak ruangan, banyak perawat, serta banyak aktivitas supervisi dalam waktu yang bersamaan. Pendekatan berbasis cloud memungkinkan sistem menyesuaikan kebutuhan sumber daya secara dinamis, sehingga tetap responsif meskipun terjadi peningkatan penggunaan, misalnya pada periode evaluasi atau saat banyak supervisi dilakukan dalam waktu yang berdekatan. Skalabilitas ini mencakup:

- d. jumlah pengguna yang mengakses sistem secara bersamaan
- e. jumlah data supervisi yang tersimpan
- f. jumlah aktivitas penilaian yang dilakukan dalam satu waktu

Nursions menerapkan mekanisme pembaruan data secara berkala untuk memastikan informasi yang ditampilkan selalu terbaru. Setiap perubahan data, seperti penjadwalan supervisi atau hasil penilaian, akan diproses dan diperbarui dalam sistem. Sistem juga melakukan pembaruan tampilan secara otomatis dalam interval waktu tertentu, sehingga pengguna tidak perlu melakukan refresh manual untuk melihat perubahan terbaru. Mekanisme ini membantu menjaga konsistensi data antara

pengguna, terutama antara kepala ruangan dan peserta supervisi.

2.6 Responsivitas pada Berbagai Perangkat

Nursions dirancang untuk dapat digunakan secara optimal pada berbagai jenis perangkat yang digunakan oleh pengguna, baik komputer, tablet, maupun ponsel. Sistem ini menyesuaikan tampilan antarmuka secara otomatis berdasarkan ukuran layar, sehingga pengguna tetap dapat mengakses fitur dengan nyaman tanpa mengalami kendala visual maupun navigasi. Pendekatan ini memungkinkan kepala ruangan maupun perawat untuk tetap menjalankan aktivitas supervisi di berbagai situasi kerja, baik saat berada di ruang kerja maupun di lapangan.

Selain itu, Nursions juga mendukung penggunaan sebagai aplikasi berbasis Progressive Web App (PWA) yang dapat ditambahkan ke layar utama perangkat pengguna. Dengan fitur ini, sistem dapat diakses secara langsung seperti aplikasi native tanpa perlu membuka browser dan mencari alamat website terlebih dahulu. Hal ini memberikan kemudahan akses dan mempercepat interaksi pengguna dengan sistem dalam kegiatan sehari-hari.

Dengan kombinasi desain responsif dan kemudahan akses tersebut, Nursions memastikan bahwa seluruh pengguna dapat memanfaatkan sistem secara fleksibel, tanpa terbatas oleh jenis perangkat yang digunakan. Hal ini mendukung kelancaran proses supervisi dan evaluasi yang dapat dilakukan kapan saja dan di mana saja sesuai kebutuhan operasional.

BAB 3. DAFTAR FITUR UTAMA

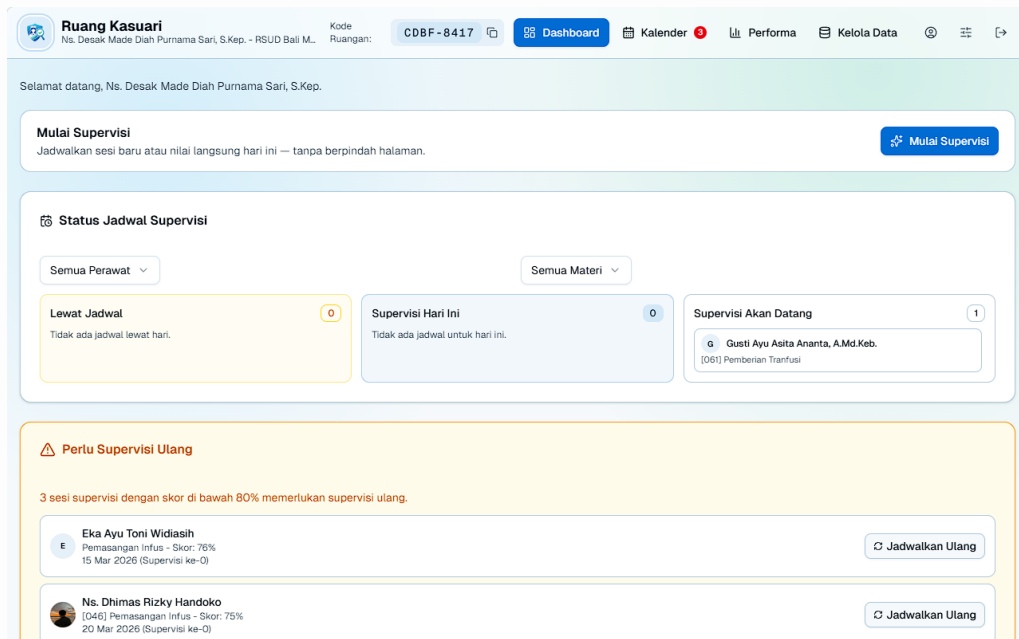
Nursions menyediakan berbagai fitur yang dirancang untuk mempermudah pengelolaan supervisi keperawatan, mulai dari pengaturan akun, manajemen tim, hingga penilaian langsung terhadap perawat. Berikut adalah fitur-fitur utama dalam sistem Nursions yang dapat membantu kepala ruangan dan perawat dalam melaksanakan tugas mereka secara efisien.

3.1 Dashboard

3.1.1 Deskripsi Dashboard

Dashboard merupakan halaman utama yang ditampilkan setelah pengguna berhasil masuk ke dalam sistem. Halaman ini berfungsi sebagai pusat informasi yang memberikan gambaran umum terkait aktivitas supervisi yang sedang berlangsung di dalam ruangan.

Melalui dashboard, kepala ruangan dapat dengan cepat mengetahui kondisi supervisi tanpa harus membuka setiap menu secara terpisah. Informasi yang ditampilkan pada dashboard disusun secara ringkas dan terfokus, sehingga memudahkan pengguna dalam melakukan pemantauan, pengambilan keputusan, serta penentuan tindakan lanjutan. Dashboard juga membantu pengguna dalam mengidentifikasi jadwal yang terlewat, supervisi yang harus dilakukan, serta kebutuhan supervisi ulang berdasarkan hasil penilaian sebelumnya.



Gambar 1. Tampilan Halaman Dashboard

3.1.2 Komponen pada Dashboard

a. Status Jadwal Supervisi

Menampilkan ringkasan jadwal supervisi yang terbagi menjadi beberapa kategori, seperti jadwal yang telah terlewat, jadwal pada hari ini, dan jadwal yang akan datang.

b. Supervisi Hari Ini

Memberikan informasi terkait supervisi yang harus dilakukan pada hari berjalan, sehingga membantu pengguna dalam menentukan prioritas kerja.

c. Supervisi Akan Datang

Menampilkan daftar jadwal supervisi yang akan dilaksanakan dalam waktu dekat, sehingga pengguna dapat mempersiapkan kegiatan supervisi lebih awal.

d. Supervisi Terlewati

Menampilkan daftar supervisi yang terlewati dari tanggal yang dijadwalkan, sehingga pengguna dapat menyegerakan

- melakukan re-schedule
- e. Perlu Supervisi Ulang
Menunjukkan daftar perawat yang memerlukan supervisi ulang berdasarkan hasil penilaian sebelumnya, terutama jika nilai berada di bawah standar yang ditentukan.
- f. Aksi Cepat (*Quick Action*)
Menyediakan tombol untuk langsung memulai supervisi atau melakukan penjadwalan tanpa harus berpindah ke menu lain.

3.1.3 Fungsi Dashboard

Dashboard berperan sebagai titik awal dalam penggunaan sistem Nursions. Seluruh informasi penting ditampilkan secara terpusat sehingga pengguna dapat memahami kondisi supervisi secara keseluruhan dalam waktu singkat. Dengan adanya dashboard, proses pemantauan menjadi lebih efisien dan membantu pengguna dalam menentukan prioritas tindakan tanpa harus melakukan pencarian data secara manual.

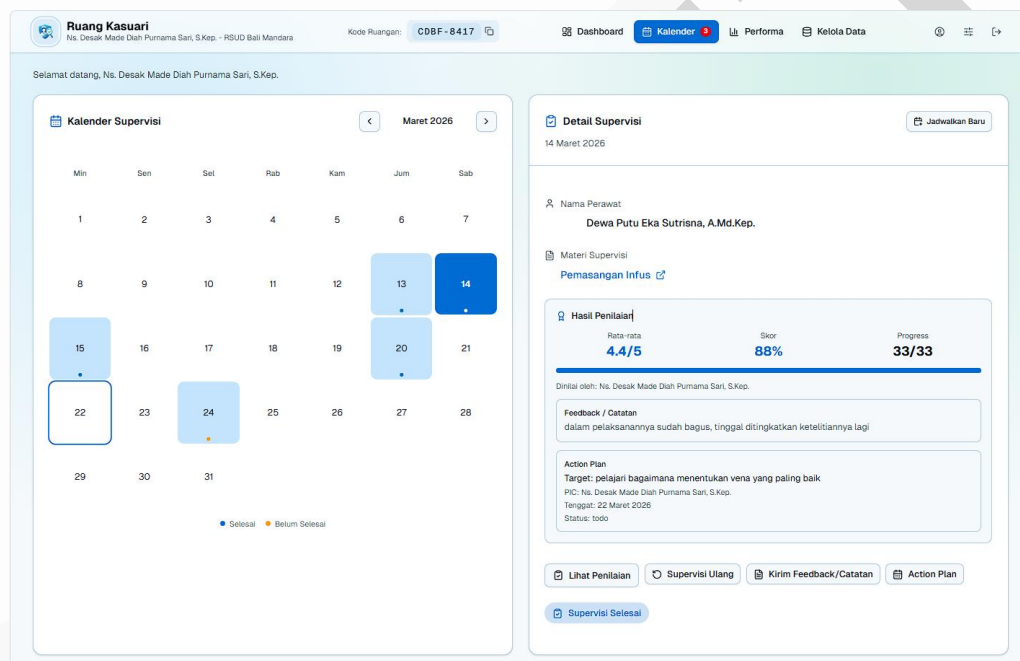
3.2 Kalender dan Jadwal

3.2.1 Deskripsi Kalender dan Jadwal

Fitur Kalender dan Jadwal merupakan bagian penting dalam sistem Nursions yang berfungsi untuk mengatur, memantau, dan menelusuri seluruh aktivitas supervisi keperawatan berdasarkan waktu pelaksanaannya. Melalui tampilan kalender, pengguna dapat melihat distribusi jadwal supervisi secara visual dalam bentuk harian maupun bulanan, sehingga memudahkan dalam memahami pola kegiatan supervisi dalam suatu periode.

Fitur ini tidak hanya berfungsi sebagai alat penjadwalan,

tetapi juga sebagai pusat informasi detail terkait setiap sesi supervisi yang telah direncanakan maupun yang telah dilaksanakan. Dengan mengintegrasikan jadwal dan hasil supervisi dalam satu tampilan, pengguna dapat dengan cepat mengakses informasi terkait perawat, materi yang digunakan, hasil penilaian, serta catatan evaluasi yang telah diberikan.



Gambar 2. Tampilan Halaman Kalender dan Jadwal

3.2.2 Komponen pada Kalender dan Jadwal

a. Tampilan Kalender

Menampilkan jadwal supervisi dalam format kalender, sehingga pengguna dapat melihat sebaran kegiatan supervisi berdasarkan tanggal secara visual dan terstruktur.

b. Indikator Status Supervisi

Setiap tanggal dalam kalender dilengkapi dengan penanda visual untuk menunjukkan status supervisi, seperti supervisi yang telah selesai maupun yang belum dilaksanakan.

c. Detail Supervisi

Saat memilih tanggal tertentu, sistem akan menampilkan informasi detail terkait supervisi pada tanggal tersebut, termasuk nama perawat, materi yang digunakan, hasil penilaian, serta catatan evaluasi.

d. Penjadwalan Supervisi

Kalender menyediakan akses untuk menambahkan jadwal supervisi baru secara langsung berdasarkan tanggal yang dipilih, sehingga proses perencanaan menjadi lebih cepat dan terorganisir.

e. Integrasi Hasil Supervisi

Data hasil penilaian yang telah dilakukan akan terhubung langsung dengan kalender, sehingga pengguna dapat melihat riwayat supervisi dan performa perawat berdasarkan waktu pelaksanaan.

3.2.3 Fungsi Kalender dan Jadwal

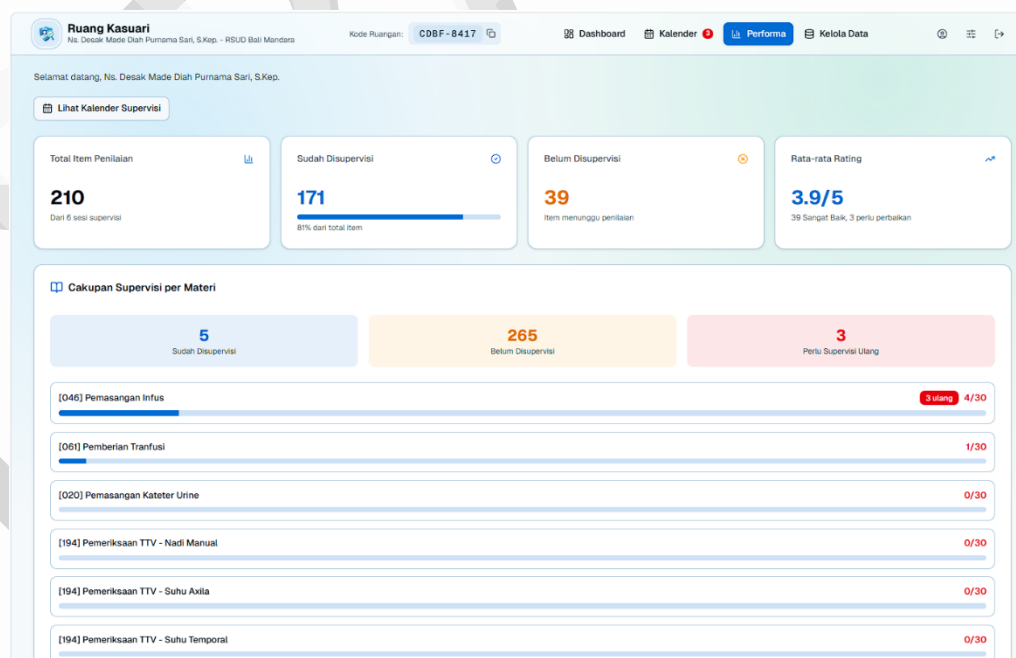
Kalender berperan sebagai alat utama dalam mengelola waktu dan aktivitas supervisi secara terstruktur. Dengan adanya fitur ini, pengguna dapat merencanakan, memantau, dan mengevaluasi kegiatan supervisi dalam satu tampilan yang terintegrasi. Selain itu, kalender juga membantu dalam mengidentifikasi jadwal yang terlewat, memantau konsistensi pelaksanaan supervisi, serta memastikan bahwa setiap perawat mendapatkan evaluasi secara berkala sesuai dengan kebutuhan operasional.

3.3 Performa dan Analitik

3.3.1 Deskripsi Performa dan Analitik

Fitur Performa dan Analitik pada Nursions berfungsi untuk menyajikan hasil pengolahan data supervisi dalam bentuk informasi yang terstruktur dan mudah dipahami. Melalui fitur ini, kepala ruangan dapat melihat gambaran menyeluruh mengenai kualitas pelaksanaan supervisi serta performa perawat berdasarkan data yang telah dikumpulkan dari berbagai sesi penilaian.

Berbeda dengan dashboard yang bersifat ringkasan, fitur analitik memberikan informasi yang lebih mendalam dan spesifik. Data yang ditampilkan tidak hanya menunjukkan hasil akhir, tetapi juga membantu pengguna dalam mengidentifikasi pola, kecenderungan, serta area yang memerlukan perhatian lebih. Dengan demikian, fitur ini menjadi dasar dalam melakukan evaluasi yang lebih objektif dan terarah.



Gambar 3. Tampilan Halaman Performa

3.3.2 Komponen pada Performa dan Analitik

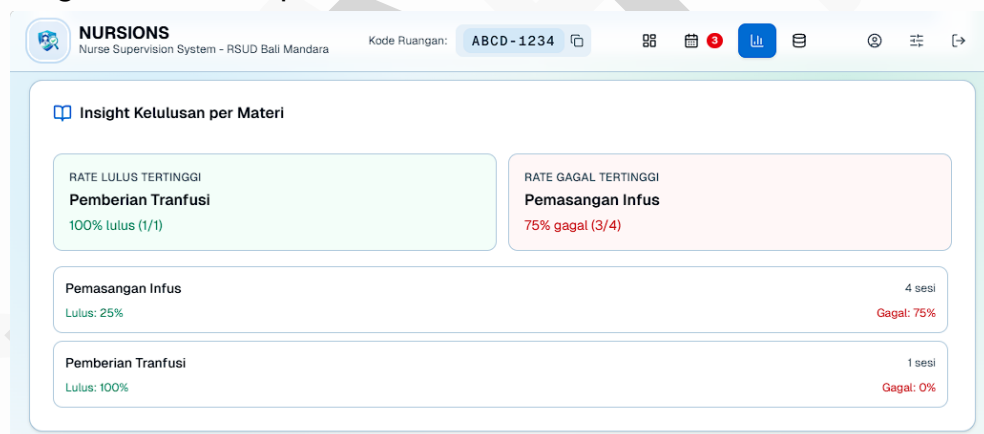
a. Ringkasan Statistik Supervisi

Menampilkan jumlah total item penilaian, jumlah item yang telah disupervisi, jumlah item yang belum disupervisi, serta rata-rata nilai yang diperoleh. Informasi ini memberikan gambaran umum mengenai tingkat penyelesaian supervisi.

b. Cakupan Supervisi per Materi

Menunjukkan sejauh mana setiap materi telah disupervisi. Data ini membantu pengguna dalam melihat distribusi pelaksanaan supervisi terhadap berbagai jenis materi atau prosedur.

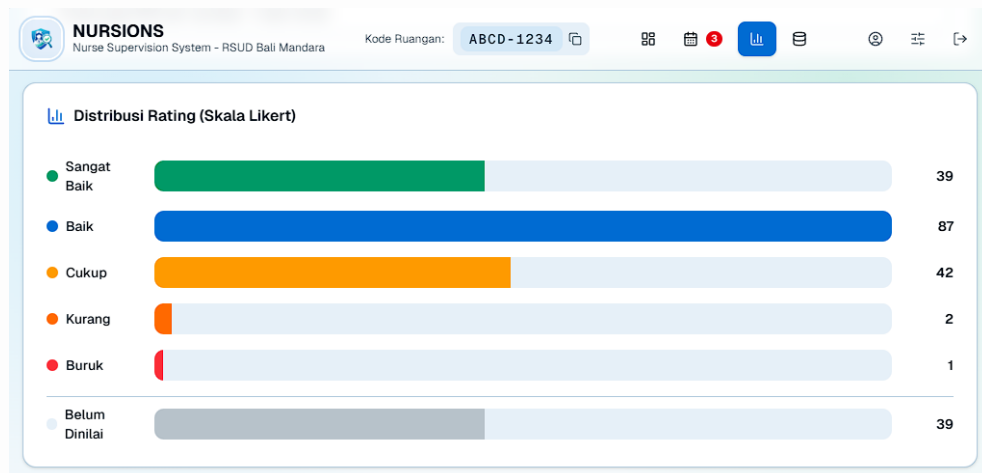
c. Insight Kelulusan per Materi



Gambar 4. Tampilan Insight Kelulusan per Materi

Menyajikan informasi terkait tingkat keberhasilan dan kegagalan pada masing-masing materi, sehingga pengguna dapat mengetahui materi mana yang memiliki tingkat kesulitan lebih tinggi.

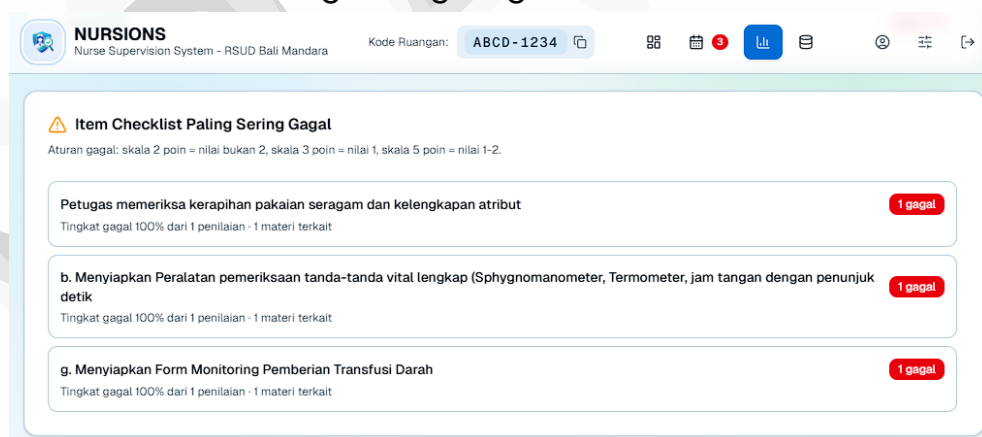
d. Distribusi Penilaian (Skala Likert)



Gambar 5. Tampilan Distribusi Penilaian

Menampilkan sebaran nilai penilaian dalam bentuk kategori, seperti sangat baik, baik, cukup, atau kurang. Informasi ini membantu dalam memahami kualitas kinerja secara keseluruhan.

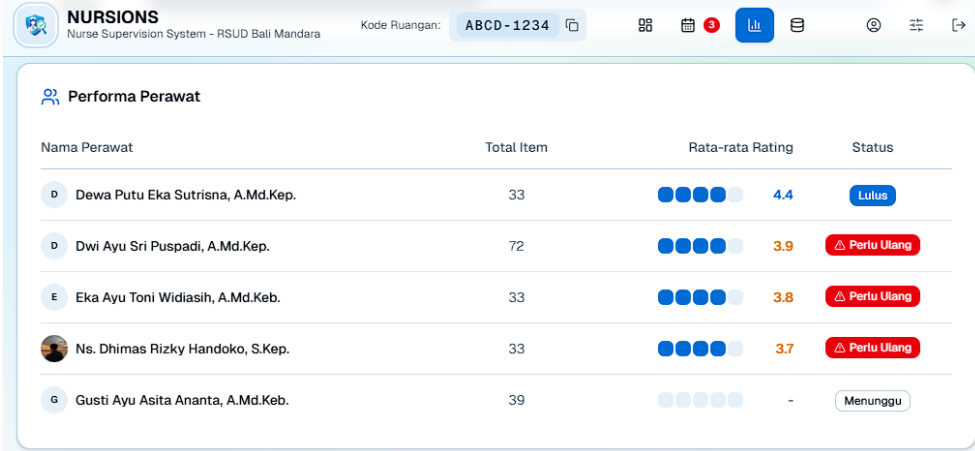
e. Item Checklist Paling Sering Gagal



Gambar 6. Tampilan Item Checklist Paling Sering Gagal

Mengidentifikasi item penilaian yang paling sering mendapatkan nilai rendah. Fitur ini sangat penting untuk mengetahui aspek spesifik yang perlu diperbaiki dalam praktik keperawatan.

f. Performa Perawat



Nama Perawat	Total Item	Rata-rata Rating	Status
D Dewa Putu Eka Sutrisna, A.Md.Kep.	33	4.4	Lulus
D Dwi Ayu Sri Puspadi, A.Md.Kep.	72	3.9	Perlu Ulang
E Eka Ayu Toni Widiasih, A.Md.Keb.	33	3.8	Perlu Ulang
Ns. Dhimas Rizky Handoko, S.Kep.	33	3.7	Perlu Ulang
G Gusti Ayu Asita Ananta, A.Md.Keb.	39	-	Menunggu

Gambar 7. Tampilan Distribusi Penilaian

Menampilkan hasil penilaian setiap perawat, termasuk jumlah item yang dinilai, rata-rata nilai, serta status kelulusan. Data ini dapat digunakan untuk memantau perkembangan individu dan menentukan kebutuhan pembinaan.

3.3.3 Fungsi Kalender dan Jadwal

Kalender berperan sebagai alat utama dalam mengelola waktu dan aktivitas supervisi secara terstruktur. Dengan adanya fitur ini, pengguna dapat merencanakan, memantau, dan mengevaluasi kegiatan supervisi dalam satu tampilan yang terintegrasi. Selain itu, kalender juga membantu dalam mengidentifikasi jadwal yang terlewat, memantau konsistensi pelaksanaan supervisi, serta memastikan bahwa setiap perawat mendapatkan evaluasi secara berkala sesuai dengan kebutuhan operasional.

3.4 Manajemen Data

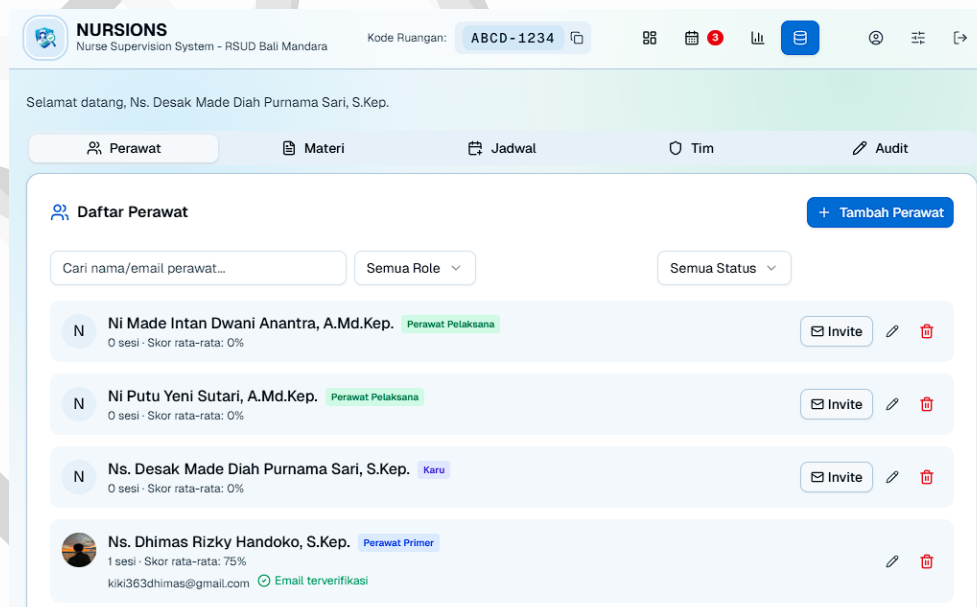
3.4.1 Deskripsi Manajemen Data

Fitur Manajemen Data merupakan bagian dari sistem Nursions yang digunakan untuk mengatur, menyusun, dan memelihara seluruh data utama yang mendukung proses supervisi keperawatan. Melalui fitur ini, pengguna dapat mengelola informasi terkait perawat, materi supervisi, tim, jadwal, serta riwayat aktivitas sistem dalam satu modul yang terintegrasi.

Fitur ini berperan sebagai fondasi operasional sistem, karena seluruh proses supervisi yang dilakukan bergantung pada data yang tersimpan dan dikelola di dalamnya. Dengan manajemen data yang terstruktur, sistem dapat memastikan bahwa setiap proses penjadwalan, penilaian, dan evaluasi berjalan secara konsisten, akurat, dan terhubung antar fitur.

3.4.2 Komponen pada Manajemen Data

a. Data Perawat



Gambar 8. Tampilan Halaman Manajemen Data Perawat

Data Perawat digunakan untuk menyimpan dan mengelola informasi seluruh perawat yang terlibat dalam kegiatan supervisi di dalam ruangan. Informasi ini menjadi dasar dalam proses penjadwalan dan evaluasi kinerja perawat. Untuk menunjang kemudahan manajemen data, bagian ini memiliki fitur pendukung, yakni

1) Daftar Perawat

Menampilkan seluruh perawat yang terdaftar dalam sistem beserta informasi dasar seperti nama dan jabatan.

2) Pengaturan Jabatan/Peran

Terdapat fungsi pemasangan peran perawat dalam struktur tim, seperti perawat pelaksana, perawat primer, dan bidan pelaksana, bila ada.

3) Pencarian dan Penyaringan Data

Memudahkan pengguna dalam menemukan perawat tertentu berdasarkan nama atau kategori.

4) Integrasi dengan Supervisi

Data perawat digunakan dalam proses penjadwalan dan penilaian, sehingga setiap aktivitas supervisi dapat dikaitkan langsung dengan individu yang bersangkutan.

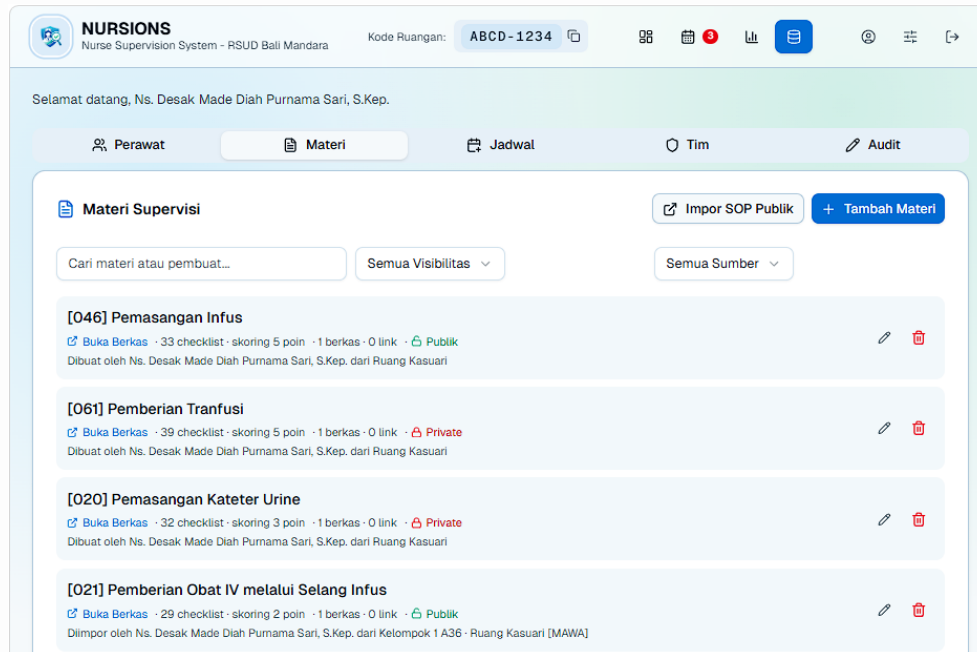
5) Sistem Invitasi melalui Email

Pengguna dapat memberi akses kepada perawat spesifik agar mendaftarkan akunnya pada Nursions dan mendapatkan pengalaman terhubung serta berbagi data dalam satu ruangan yang sama.

b. Data Materi Supervisi dan Penilaian

Materi Supervisi merupakan kumpulan standar operasional prosedur (SOP) yang digunakan sebagai acuan dalam melakukan penilaian supervisi. Setiap materi terdiri dari

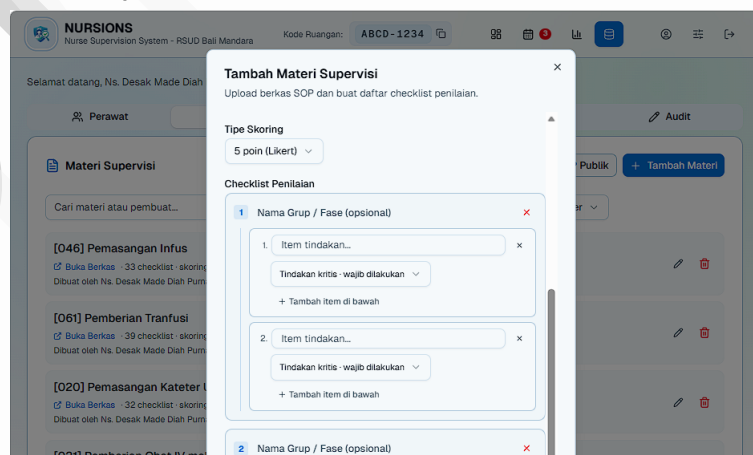
checklist yang digunakan untuk mengevaluasi tindakan keperawatan.



Gambar 9. Tampilan Manajemen Materi Supervisi

Untuk menunjang kemudahan manajemen data, bagian ini memiliki fitur pendukung, yakni

- 1) Daftar Materi
Menampilkan seluruh materi supervisi yang tersedia.
- 2) Tambah Supervisi dan Checklist Penilaian



Gambar 10. Tampilan Fitur Tambah Materi Supervisi

Memungkinkan pengguna menambahkan item-item penilaian yang digunakan dalam proses supervisi berdasarkan SOP tertentu, selain itu pengguna diberikan pilihan untuk menggunakan skoring 2, 3, atau 5 poin.

3) Lampiran dan Referensi

Materi dapat dilengkapi dengan dokumen atau referensi tambahan sebagai panduan pelaksanaan.

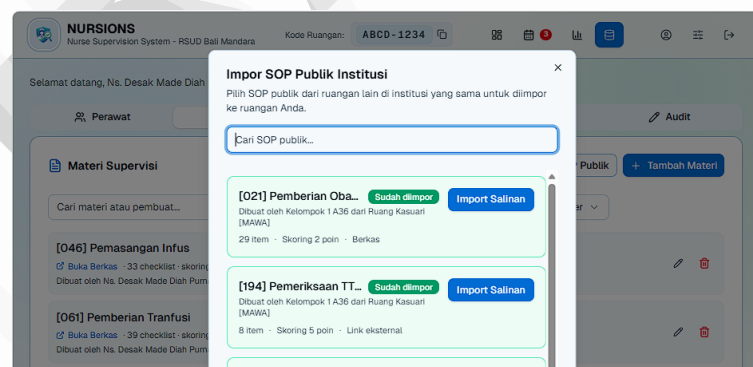
4) Pengaturan Visibilitas



Gambar 11. Tampilan Fitur Visibilitas dan Lampiran Supervisi

Materi dapat diatur sebagai publik atau terbatas sesuai kemauan pengguna.

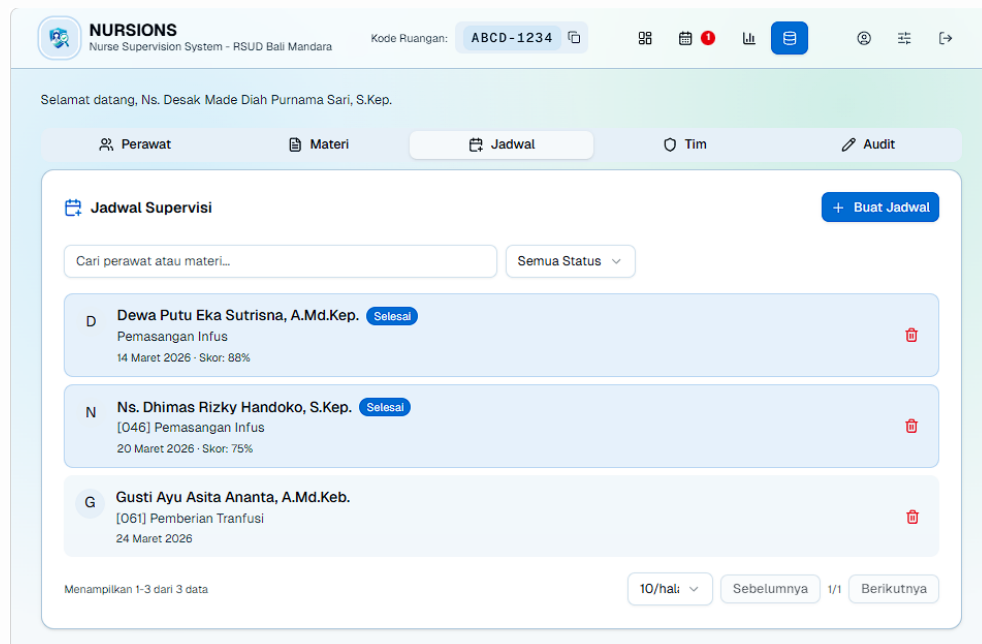
5) Impor SOP



Gambar 3.11 Tampilan Fitur Impor Materi Supervisi dan SOP

Materi dan checklist supervisi dapat diimpor dari data publik ruangan lain pada rumah sakit yang sama.

c. Jadwal Supervisi



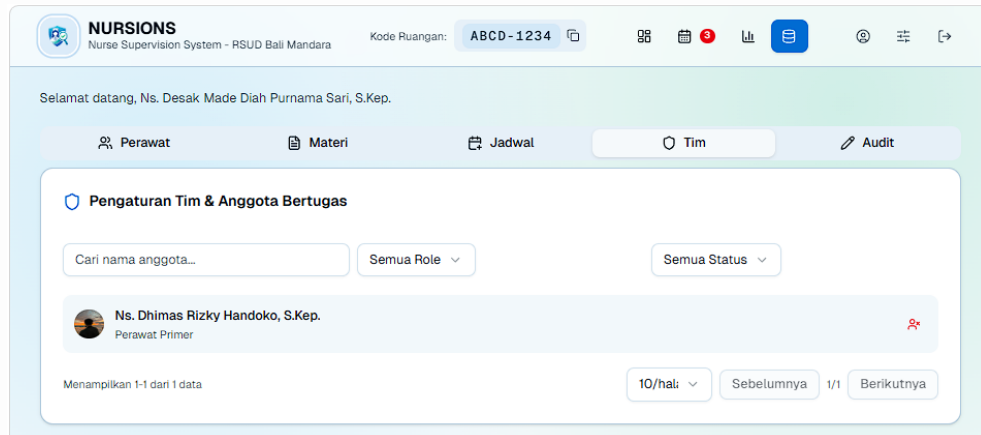
Gambar 12. Tampilan Kelola Jadwal Supervisi

Fitur Jadwal digunakan untuk mengelola seluruh rencana supervisi yang akan dilakukan. Data jadwal ini menjadi dasar dalam pelaksanaan supervisi yang ditampilkan pada fitur kalender. Untuk memaksimalkan fungsinya, bagian ini memiliki beberapa fitur pendukung, di antaranya

- 1) Daftar Jadwal
Menampilkan seluruh jadwal supervisi yang telah dibuat.
- 2) Informasi Jadwal
Berisi detail seperti nama perawat, materi supervisi, tanggal pelaksanaan, dan status supervisi.
- 3) Status Supervisi
Menunjukkan apakah supervisi telah dilaksanakan atau belum.
- 4) Integrasi dengan Kalender
Jadwal yang dibuat akan otomatis ditampilkan pada fitur

kalender untuk memudahkan pemantauan.

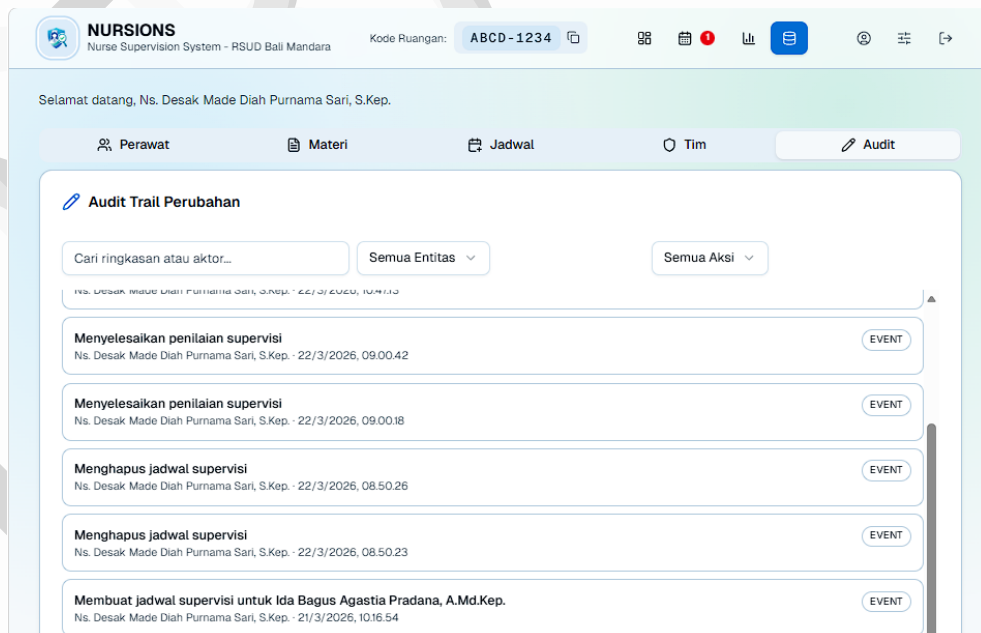
d. Data Tim



Gambar 13. Tampilan Kelola Data Tim

Fitur Tim digunakan untuk menampilkan dan mengelola struktur anggota dalam suatu ruangan. Melalui fitur ini, pengguna dapat melihat pembagian peran dan tanggung jawab dalam tim keperawatan. Bagian ini menampilkan seluruh ketua tim yang terlibat dalam sistem.

e. Audit Aktivitas



Gambar 14. Tampilan Kelola Data Tim

Audit Aktivitas berfungsi untuk mencatat seluruh aktivitas penting yang terjadi dalam sistem. Fitur ini membantu dalam memantau perubahan data serta memastikan akuntabilitas penggunaan sistem.

3.4.3 Fungsi Manajemen Data

Fitur Kelola Data berperan sebagai pusat pengelolaan informasi yang menjadi dasar seluruh proses dalam Nursions. Dengan data yang terstruktur dan terintegrasi, sistem dapat memastikan bahwa setiap aktivitas supervisi berjalan dengan dukungan informasi yang akurat dan konsisten. Selain itu, fitur ini juga membantu menjaga keteraturan data serta mempermudah pengguna dalam melakukan pengelolaan operasional sehari-hari, sehingga proses supervisi dapat dilakukan secara lebih efisien dan terorganisir.

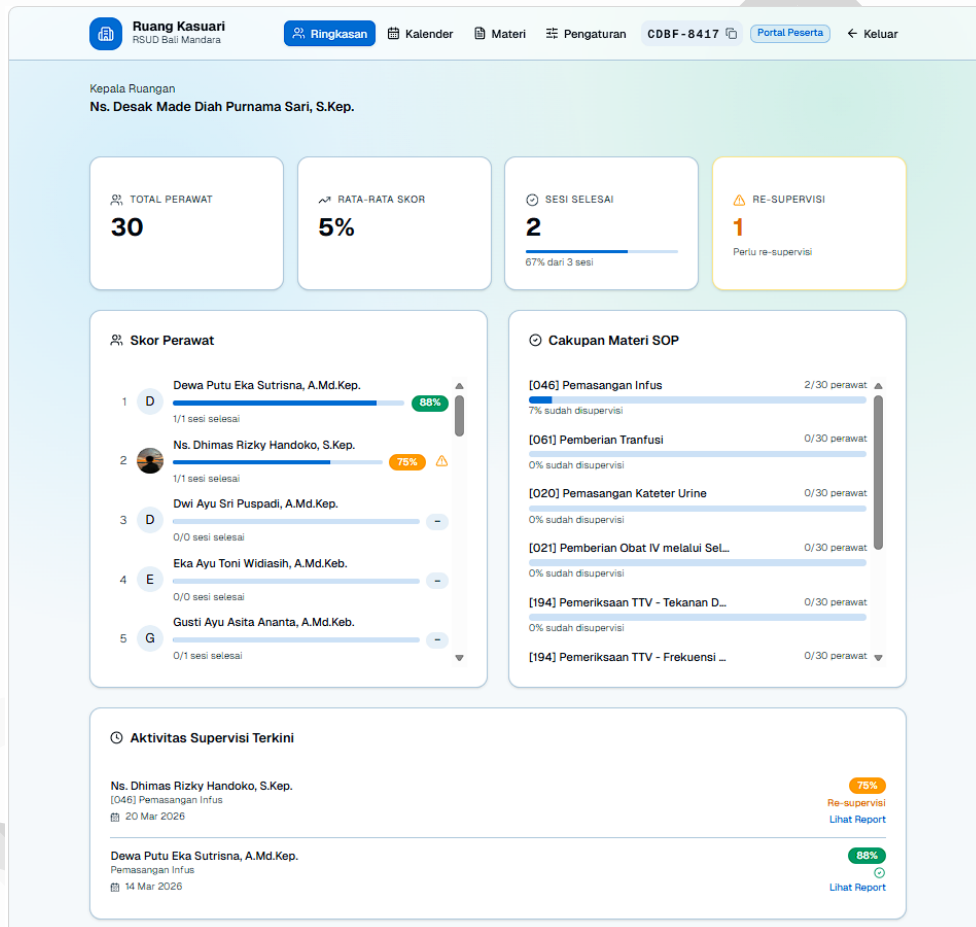
3.5 Portal Peserta

3.5.1 Deskripsi Portal Peserta

Portal Peserta merupakan fitur dalam sistem Nursions yang dirancang khusus untuk perawat sebagai peserta supervisi. Fitur ini memberikan akses kepada perawat untuk melihat hasil evaluasi, jadwal supervisi, serta materi yang berkaitan dengan kegiatan supervisi yang mereka ikuti.

Berbeda dengan tampilan yang digunakan oleh kepala ruangan, portal peserta difokuskan pada informasi yang relevan bagi masing-masing individu. Dengan pendekatan ini, setiap perawat dapat memantau perkembangan kinerja mereka secara mandiri, memahami hasil penilaian yang telah diberikan, serta mengetahui area yang perlu diperbaiki. Portal Peserta juga

mendukung transparansi dalam proses supervisi, karena hasil evaluasi tidak hanya diketahui oleh atasan, tetapi juga dapat diakses langsung oleh perawat yang bersangkutan. Hal ini mendorong terciptanya proses pembinaan yang lebih terbuka dan berkelanjutan.



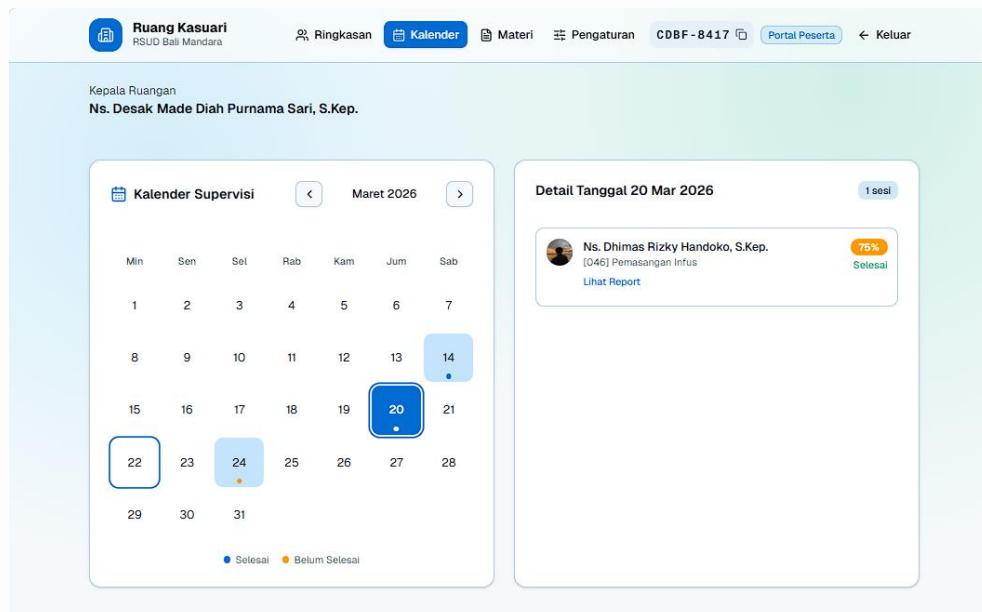
Gambar 15. Tampilan Portal Peserta

3.5.2 Komponen pada Portal Peserta

a. Ringkasan Performa Individu

Menampilkan informasi terkait hasil supervisi yang telah dilakukan, seperti rata-rata nilai, jumlah supervisi yang telah diselesaikan, serta indikasi kebutuhan supervisi ulang.

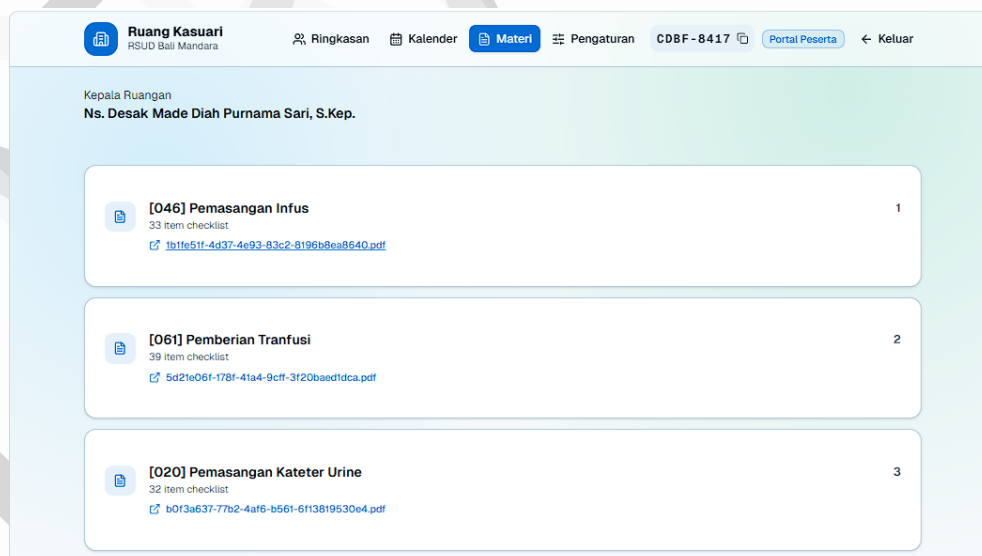
b. Kalender Supervisi



Gambar 16. Tampilan Halaman Kalender Supervisi Portal Peserta

Menyajikan jadwal supervisi yang berkaitan dengan peserta, sehingga perawat dapat mengetahui waktu pelaksanaan supervisi serta riwayat kegiatan yang telah dilakukan.

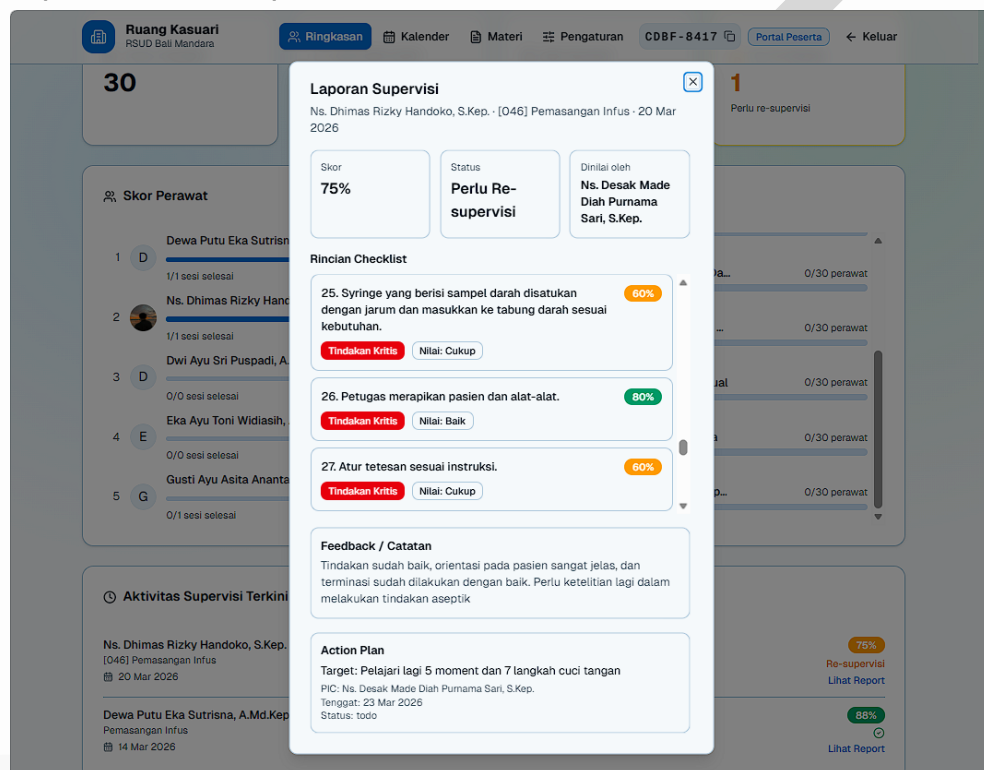
c. Akses Materi Supervisi



Gambar 17. Tampilan Halaman Materi Supervisi Portal Peserta

Menyediakan daftar materi atau SOP yang digunakan dalam supervisi, sehingga peserta dapat mempelajari kembali standar prosedur yang menjadi dasar penilaian.

d. Laporan Hasil Supervisi

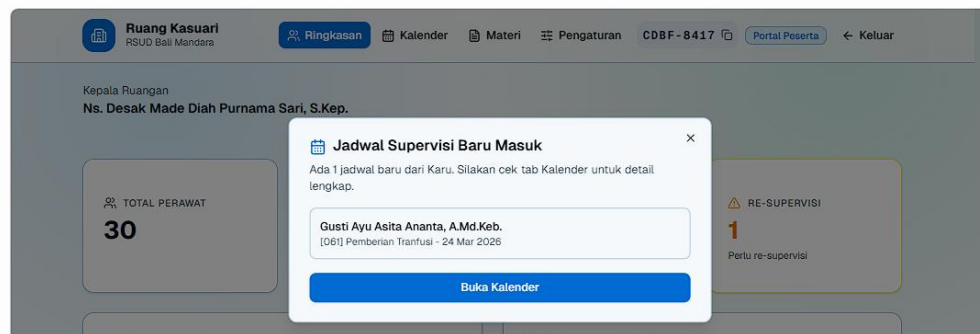


Gambar 18. Tampilan Fitur Laporan Hasil Supervisi

Menampilkan detail hasil penilaian yang telah dilakukan, termasuk skor, checklist yang dinilai, serta catatan atau umpan balik dari kepala ruangan.

e. Notifikasi Jadwal dan Pembaruan Data

Menyampaikan informasi terkait jadwal supervisi baru atau pembaruan hasil evaluasi melalui mekanisme pembaruan data secara berkala di dalam sistem.



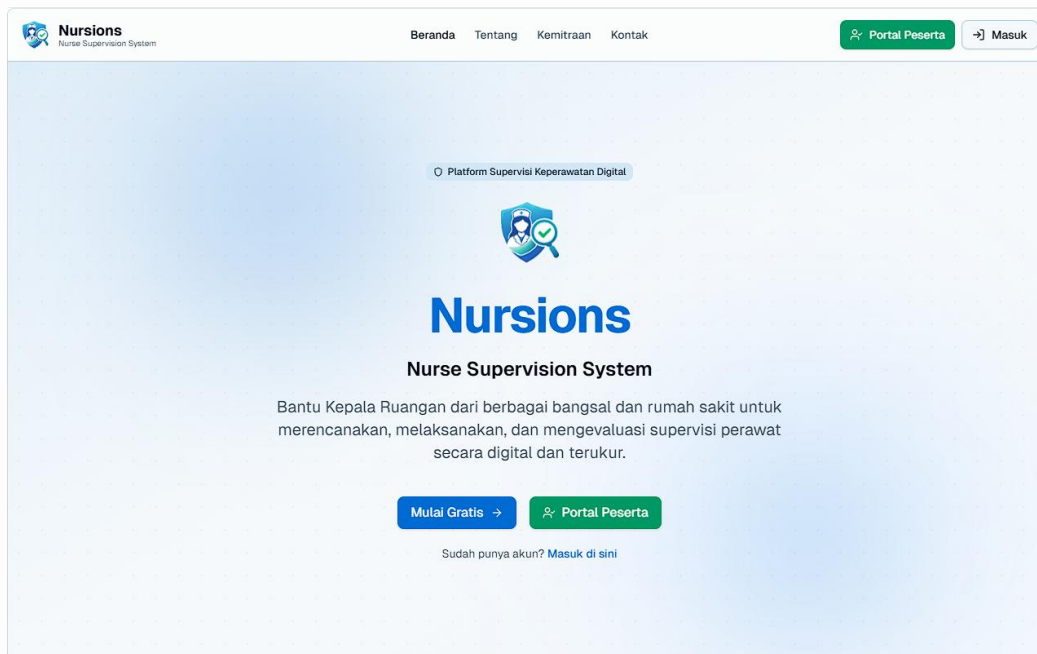
Gambar 19. Tampilan Fitur Notifikasi Jadwal Portal Peserta

3.5.3 Fungsi Portal Peserta

Portal Peserta berperan sebagai sarana bagi perawat untuk terlibat secara aktif dalam proses supervisi. Dengan akses langsung terhadap hasil evaluasi dan informasi terkait, peserta tidak hanya menjadi objek penilaian, tetapi juga menjadi bagian dari proses peningkatan kualitas.

Fitur ini membantu meningkatkan kesadaran individu terhadap kinerja yang telah dicapai, sekaligus mendorong perawat untuk melakukan perbaikan secara mandiri berdasarkan umpan balik yang diterima. Dengan demikian, Portal Peserta mendukung terciptanya sistem supervisi yang lebih transparan, partisipatif, dan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan.

BAB 4. MEMULAI NURSIONS [DASAR]



Gambar 20. Tampilan Halaman Awal Nursions

4.1 Pendaftaran Akun

Sebelum dapat menggunakan sistem Nursions, pengguna perlu memiliki akun yang sesuai dengan peran masing-masing. Sistem menyediakan dua jenis pendaftaran akun, yaitu pendaftaran untuk kepala ruangan dan pendaftaran untuk wakil kepala ruangan atau perawat primer.

Pendaftaran ini dirancang untuk memastikan bahwa setiap pengguna masuk ke dalam struktur ruangan yang tepat, sehingga seluruh aktivitas supervisi dapat terorganisir dengan baik sejak awal tanpa perlu melakukan pengaturan sinkronisasi yang rumit di dalam nursions.

4.1.1 Pendaftaran Ruangan atau Kepala Ruangan (Email)

Pendaftaran kepala ruangan dilakukan untuk membuat akun utama sekaligus membentuk sebuah ruangan baru di dalam sistem. Setelah proses pendaftaran selesai, sistem akan menghasilkan kode ruangan yang dapat digunakan untuk menambahkan anggota tim lainnya. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut.

- 1) Buka halaman **Nursions** melalui browser, Nursions bisa diakses melalui pencarian pada google dengan keyword "Nursions" atau langsung mengunjungi tautan <https://nursions.zone.id/>
- 2) Klik tombol **Masuk**, yang terletak di pojok kanan atas
- 3) Klik tombol **Daftar sekarang** pada bagian bawah halaman
- 4) Pilih opsi **Daftar Karu / Ruangan**.
- 5) Isi data yang diperlukan, meliputi:
 - a. Nama kepala ruangan
 - b. Nama institusi atau rumah sakit
 - c. Nama ruangan
 - d. Alamat email, dapat menggunakan alamat email ruangan atau alamat email kepala ruangan
 - e. Kata sandi dan konfirmasi kata sandi
- 6) Klik tombol **Daftar & Dapatkan Kode Ruangan**.
- 7) Setelah berhasil, sistem akan memberikan **kode ruangan**, kode dapat digunakan untuk mengundang anggota tim bila diperlukan. Kode ruangan ini menjadi identitas utama yang menghubungkan seluruh anggota dalam satu ruangan.

4.1.2 Pendaftaran Ruangan atau Kepala Ruangan (Google)

Cara ini adalah cara alternatif apabila ruangan atau kepala ruangan ingin menggunakan dan menghubungkan akun Google-nya dengan Nursions, metode ini dapat dikatakan lebih praktis karena hanya menggunakan *single-click* saja tanpa perlu memasukkan email dan password secara manual. Adapun Langkah-langkahnya sebagai berikut.

- 1) Buka halaman **Nursions** melalui browser, Nursions bisa diakses melalui pencarian pada google dengan keyword "Nursions" atau langsung mengunjungi tautan <https://nursions.zone.id/>
- 2) Klik tombol **Masuk**, yang terletak di pojok kanan atas
- 3) Klik tombol **Daftar sekarang** pada bagian bawah halaman
- 4) Pilih opsi **Daftar Karu / Ruangan**.
- 5) Klik tombol **Daftar dengan Google**.
- 6) Pilih akun google yang akan digunakan
- 7) Halaman akan menampilkan keterangan bahwa Akun Belum Terdaftar, klik pada tombol **Ya, Lanjutkan ke Pendaftaran**
- 8) Isi data akun
 - a. Nama Institusi
 - b. Nama Ruangan
- 9) Klik tombol **Simpan & Buat Kode Ruangan**.
- 10) Setelah berhasil, sistem akan memberikan **kode ruangan**, kode dapat digunakan untuk mengundang anggota tim bila diperlukan. Kode ruangan ini menjadi identitas utama yang menghubungkan seluruh anggota dalam satu ruangan

4.1.3 Pendaftaran Wakaru / Perawat Primer (Email)

Wakil kepala ruangan atau perawat primer tidak membuat ruangan baru, melainkan bergabung ke dalam ruangan yang sudah dibuat oleh kepala ruangan. Proses ini menggunakan kode ruangan yang diberikan oleh kepala ruangan. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut.

- 1) Buka halaman **Nursions** melalui browser, Nursions bisa diakses melalui pencarian pada google dengan keyword "Nursions" atau langsung mengunjungi tautan <https://nursions.zone.id/>
- 2) Klik tombol **Masuk**, yang terletak di pojok kanan atas
- 3) Klik tombol **Daftar sekarang** pada bagian bawah halaman
- 4) Pilih opsi **Wakaru / PP**.
- 5) Klik tombol **Bergabung sebagai Wakaru / PP**.
- 6) Masukkan **kode ruangan** yang diberikan oleh kepala ruangan, kemudian klik **Verifikasi**.
- 7) Masukkan **nama** sesuai dengan data yang telah didaftarkan oleh kepala ruangan.
- 8) Isi data akun:
 - a. Alamat email
 - b. Kata sandi
 - c. Konfirmasi kata sandi
- 9) Klik tombol **Bergabung** untuk menyelesaikan proses pendaftaran.

Setelah proses ini selesai, pengguna akan terhubung langsung dengan ruangan yang bersangkutan dan dapat mengakses sistem sesuai dengan perannya.

4.2 Login ke Nursions

Login digunakan untuk mengautentikasi pengguna agar dapat mengakses fitur sesuai dengan peran yang dimiliki di dalam sistem. Nursions menyediakan dua metode login, yaitu menggunakan email dan kata sandi, serta Google.

4.2.1 Login dengan Email dan Kata Sandi

Metode ini digunakan oleh pengguna yang telah memiliki akun terdaftar dengan email dan kata sandi. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut

- 1) Buka halaman login Nursions melalui browser.
- 2) Masukkan **alamat email** yang telah terdaftar.
- 3) Masukkan **kata sandi** sesuai akun.
- 4) Klik tombol **Masuk**.
- 5) Setelah berhasil, pengguna akan diarahkan ke halaman dashboard.

Metode ini merupakan cara standar untuk mengakses sistem dan dapat digunakan oleh seluruh pengguna yang terdaftar.

4.2.2 Login dengan Google

Selain menggunakan email dan kata sandi, pengguna juga dapat memanfaatkan fitur login melalui akun Google untuk proses masuk yang lebih praktis. Adapun Langkah-langkahnya sebagai berikut.

- 6) Buka halaman login Nursions.
- 7) Klik tombol **Lanjut dengan Google**.
- 8) Pilih akun Google yang ingin digunakan.
- 9) Sistem akan secara otomatis mengarahkan pengguna ke dalam aplikasi.

Metode ini mempermudah pengguna karena tidak perlu mengingat kata sandi tambahan, serta mempercepat login.

4.3 Akses Portal Peserta

Selain akses melalui login akun, Nursions juga menyediakan akses khusus bagi perawat melalui Portal Peserta. Portal ini dirancang agar peserta supervisi dapat melihat jadwal, hasil evaluasi, dan materi tanpa perlu melakukan login menggunakan email dan kata sandi.

Akses ini menggunakan kode ruangan yang diberikan oleh kepala ruangan, sehingga setiap peserta dapat langsung masuk ke dalam lingkungan supervisi yang sesuai. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut.

- 1) Buka halaman utama website Nursions melalui browser.
- 2) Klik tombol **Portal Peserta** yang berada di halaman utama.
- 3) Masukkan **kode ruangan** yang telah diberikan oleh kepala ruangan (contoh: ABXY-1290).
- 4) Setelah kode dimasukkan, sistem akan menampilkan halaman portal peserta.

4.4 Pengaturan Profil Pengguna

Setelah berhasil masuk ke dalam sistem, pengguna dapat melakukan pengaturan profil untuk menyesuaikan informasi akun serta mengelola aspek keamanan dan identitas pengguna. Pengaturan ini membantu memastikan bahwa data pengguna tetap akurat, serta memberikan fleksibilitas dalam penggunaan sistem sesuai kebutuhan masing-masing. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut.

- 1) Masuk ke dalam sistem menggunakan akun yang telah terdaftar.
- 2) Klik menu **Profil** atau ikon pengguna pada bagian kanan atas.
- 3) Pilih menu **Pengaturan Profil**.

- 4) Lakukan perubahan sesuai kebutuhan.
- 5) Simpan perubahan yang telah dilakukan.

Fitur pengaturan profil tidak hanya mencakup perubahan informasi dasar, tetapi juga menyediakan opsi tambahan seperti pengelolaan foto profil, penggantian kata sandi, serta pengelolaan akun kepala ruangan.

a. Perubahan Informasi Profil

Pengguna dapat memperbarui informasi dasar seperti nama pengguna sesuai dengan identitas yang digunakan dalam sistem.

b. Unggah Foto Profil

Pengguna dapat menambahkan atau mengganti foto profil untuk mempermudah identifikasi akun di dalam sistem.

c. Penggantian Kata Sandi

Pengguna yang mendaftar menggunakan email dan kata sandi dapat mengganti kata sandi untuk menjaga keamanan akun. Fitur ini tidak berlaku bagi pengguna yang menggunakan login melalui Google.

d. Undang Akun Kepala Ruangan

Jika akun awal yang digunakan adalah email ruangan, sistem menyediakan opsi untuk menambahkan atau mengundang akun kepala ruangan lainnya. Fitur ini memungkinkan pembagian akses dan pengelolaan sistem secara lebih fleksibel dalam satu ruangan.

4.5 Instalasi Aplikasi (PWA)

Nursions mendukung penggunaan sebagai aplikasi berbasis Progressive Web App (PWA), yang memungkinkan pengguna menambahkan aplikasi ke layar utama perangkat

tanpa perlu mengunduh melalui toko aplikasi. Dengan fitur ini, pengguna dapat mengakses sistem secara lebih cepat dan praktis, layaknya menggunakan aplikasi native.

Instalasi PWA bertujuan untuk meningkatkan kemudahan akses, terutama bagi pengguna yang sering menggunakan sistem dalam aktivitas sehari-hari. Setelah aplikasi ditambahkan ke perangkat, pengguna cukup membuka aplikasi melalui ikon yang tersedia tanpa harus membuka browser dan memasukkan alamat website secara manual.

4.5.1 Instalasi pada Perangkat Desktop

- 1) Buka website Nursions melalui browser (disarankan menggunakan Google Chrome atau Microsoft Edge).
- 2) Website akan menampilkan dialog/box *pop-up* yang merekomendasikan untuk **Install App / Install**
- 3) Klik tombol **Install** untuk memasang aplikasi.
- 4) Aplikasi akan muncul sebagai shortcut dan dapat dibuka langsung dari desktop.

4.5.2 Instalasi pada Perangkat Mobile

- 5) Buka website Nursions melalui browser pada perangkat mobile.
- 6) Sistem akan menampilkan **pop-up rekomendasi instalasi aplikasi** secara otomatis.
- 7) Klik tombol **Install / Pasang** pada pop-up tersebut.
- 8) Tunggu beberapa detik atau menit hingga ada notifikasi aplikasi terpasang.
- 9) Aplikasi akan terpasang dan muncul pada layar utama perangkat.

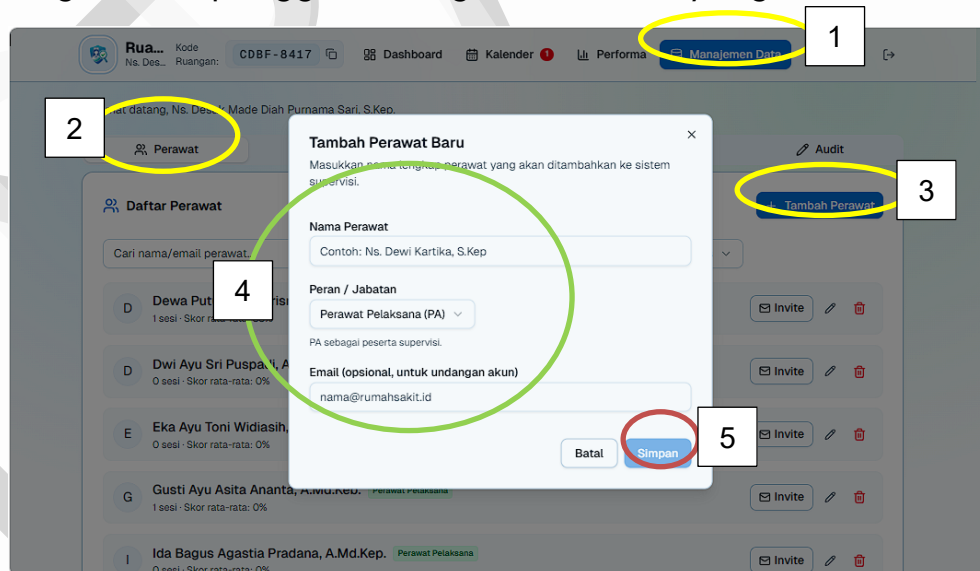
BAB 5. MANAJEMEN DATA PERAWAT DAN MATERI [LANJUTAN]

5.1 Pengelolaan Data Perawat

Data perawat merupakan salah satu komponen utama dalam sistem Nursions yang digunakan sebagai dasar dalam proses penjadwalan dan pelaksanaan supervisi. Oleh karena itu, pengelolaan data perawat perlu dilakukan secara tepat agar seluruh aktivitas supervisi dapat berjalan dengan akurat dan terstruktur. Melalui fitur ini, pengguna dapat menambahkan, memperbarui, maupun menghapus data perawat sesuai dengan kondisi aktual di dalam ruangan.

5.1.1 Menambahkan Data Perawat

Berikut langkah-langkah untuk menambahkan data perawat, dimulai dari Masuk ke dalam sistem menggunakan akun kepala ruangan atau pengguna dengan hak akses yang sesuai.



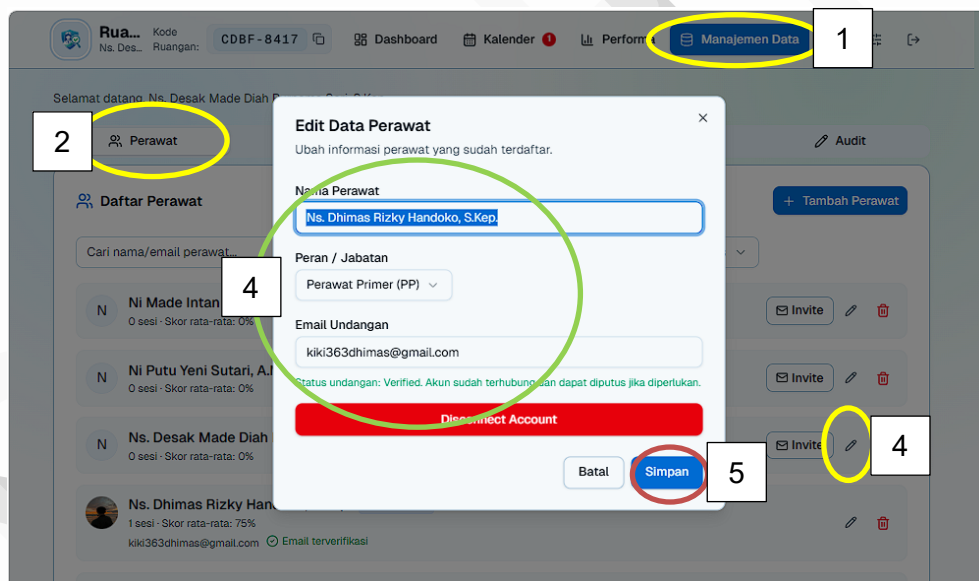
Gambar 21. Langkah-langkah Menambah Data Perawat

- 1) Buka menu **Manajemen Data**.

- 2) Pilih sub-menu **Data Perawat**.
- 3) Klik tombol **Tambah Perawat**.
- 4) Isi data yang diperlukan, seperti:
 - a. Nama perawat
 - b. Jabatan atau peran
- 5) Klik tombol **Simpan** untuk menambahkan data ke sistem.
- 6) Setelah berhasil ditambahkan, data perawat akan langsung muncul dalam daftar dan dapat digunakan dalam proses supervisi.

5.1.2 Mengubah Data Perawat

Untuk memperbarui informasi perawat:



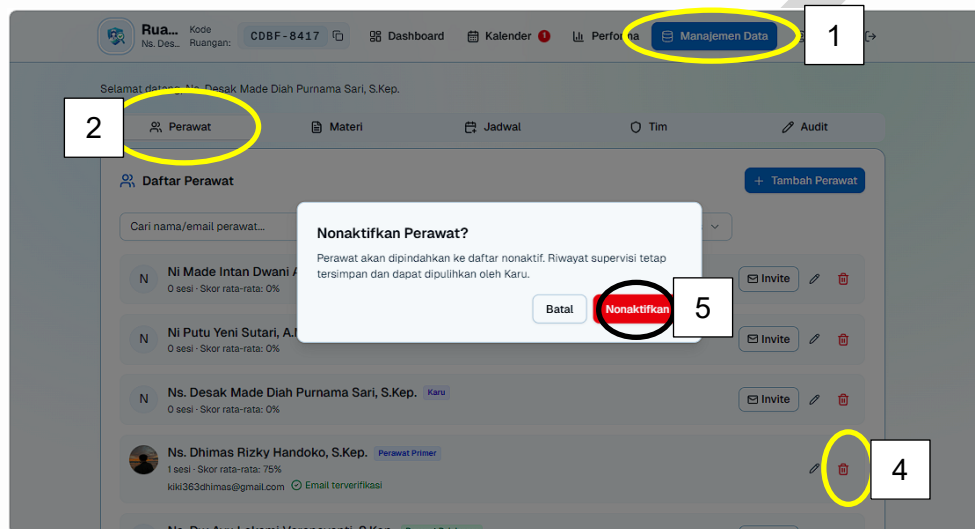
Gambar 22. Langkah-langkah Mengubah Data Perawat

- 1) Buka menu **Manajemen Data**.
- 2) Pilih sub-menu **Perawat**.
- 3) Pilih perawat yang ingin diubah.
- 4) Klik tombol **Edit** atau **ikon pensil**.
- 5) Lakukan perubahan pada data yang diperlukan.
- 6) Klik tombol **Simpan**.

7) Perubahan yang dilakukan akan langsung diperbarui dalam sistem.

5.1.3 Menghapus Data Perawat

Untuk memperbarui informasi perawat:



Gambar 23. Langkah-langkah Mengubah Data Perawat

- 1) Buka menu **Manajemen Data**.
- 2) Pilih sub-menu **Perawat**.
- 3) Pilih perawat yang ingin dihapus.
- 4) Klik tombol **Hapus**.
- 5) Konfirmasi nonaktifkan perawat .

5.2 Pengelolaan Materi Supervisi (SOP)

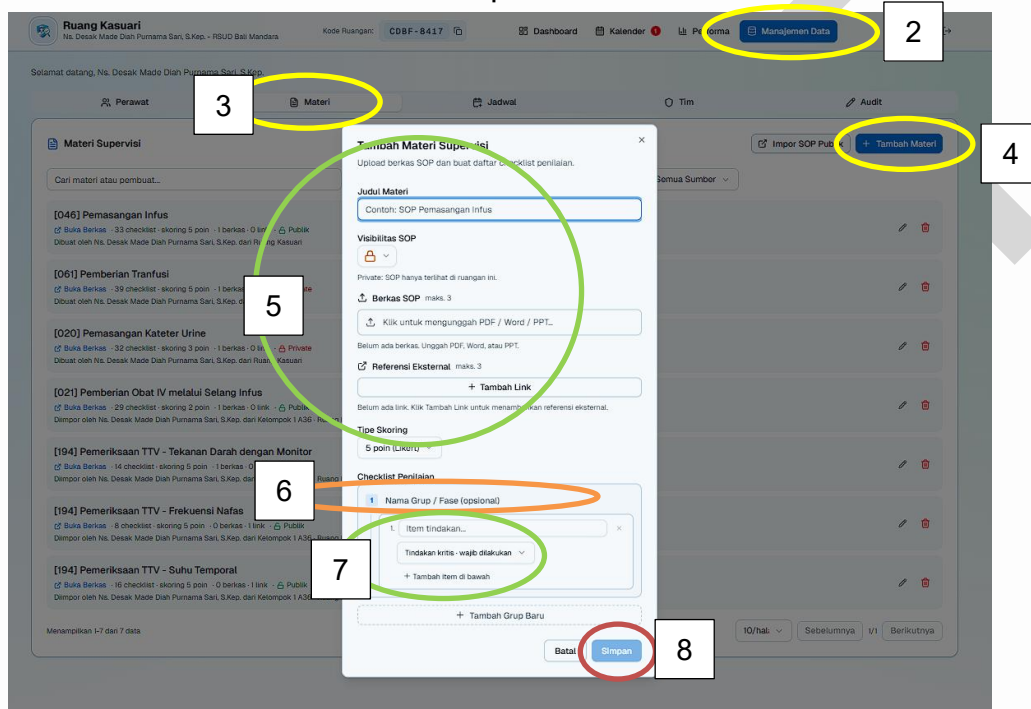
Materi supervisi merupakan dasar dalam pelaksanaan penilaian di sistem Nursions. Setiap materi berisi standar operasional prosedur (SOP) yang diterjemahkan ke dalam bentuk checklist penilaian. Oleh karena itu, pengelolaan materi menjadi bagian penting untuk memastikan bahwa proses supervisi berjalan sesuai standar yang telah ditetapkan.

Melalui fitur ini, pengguna dapat menambahkan,

mengubah, dan mengelola materi supervisi beserta item penilaian yang terdapat di dalamnya.

5.2.1 Menambahkan Materi Supervisi

Untuk menambahkan materi supervisi baru:



Gambar 24. Langkah-langkah Menambahkan Materi dan Item Supervisi

- 1) Masuk ke NURSIONS menggunakan akun karu, wakar, atau PP
- 2) Buka menu **Manajemen Data**.
- 3) Pilih sub-menu **Materi**.
- 4) Klik tombol **Tambah Materi**.
- 5) Isi informasi materi, seperti:
 - a. Nama materi
 - b. Visibilitas
 - c. Lampiran materi
 - d. Jenis skoring
- 6) Tambahkan **grup/fase tindakan**, misalnya Persiapan, Orientasi, Fase Tindakan, Fase Terminasi, dll

7) Tambahkan **item checklist penilaian** sesuai dengan SOP dan tentukan prioritasnya apakah wajib atau opsional.

8) Klik tombol **Simpan**.

Materi yang telah dibuat akan langsung tersedia dan dapat digunakan dalam proses supervisi.

5.2.2 Mengubah Materi Supervisi

Untuk memperbarui materi yang sudah ada:

1) Buka menu **Materi Supervisi**.

2) Pilih materi yang ingin diubah.

3) Klik tombol **Edit**.

4) Lakukan perubahan pada informasi materi atau item checklist.

5) Klik tombol **Simpan**.

5.2.3 Menghapus Materi Supervisi

Untuk menghapus materi dari sistem:

1) Buka menu **Materi Supervisi**.

2) Pilih materi yang ingin dihapus.

3) Klik tombol **Hapus**.

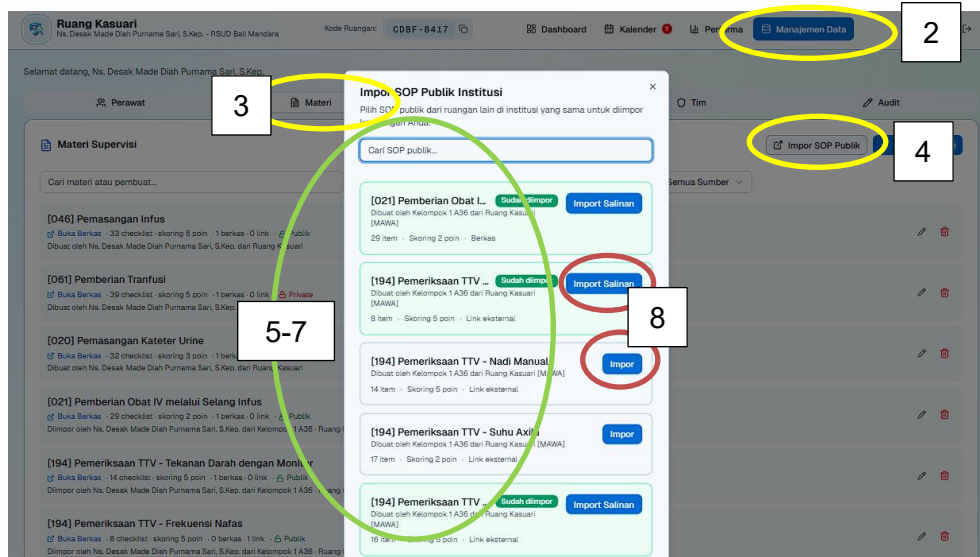
4) Konfirmasi penghapusan.

Penghapusan materi akan memengaruhi penggunaan materi tersebut dalam supervisi, sehingga perlu dilakukan dengan pertimbangan yang matang.

5.2.4 Mengimpor Materi Supervisi

Selain membuat materi secara manual, sistem Nursions menyediakan fitur untuk mengimpor SOP publik dari ruangan lain dalam institusi yang sama. Fitur ini memungkinkan pengguna untuk menyalin materi supervisi beserta checklist yang sudah tersedia, sehingga mempercepat proses penyusunan materi

tanpa perlu membuat dari awal.



Gambar 25. Langkah-langkah Mengimpor SOP Supervisi Publik

Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut

- 1) Masuk ke dalam sistem menggunakan akun yang memiliki hak akses.
- 2) Buka menu **Manajemen Data**.
- 3) Pilih sub-menu **Materi**.
- 4) Klik tombol **Import SOP Publik**.
- 5) Sistem akan menampilkan daftar SOP yang tersedia dari ruangan lain.
- 6) Gunakan kolom pencarian jika ingin mencari materi tertentu.
- 7) Pilih SOP yang ingin digunakan dengan melihat informasi seperti:
 - a. Nama materi
 - b. Jumlah checklist
 - c. Informasi tambahan lainnya
- 8) Klik tombol **Import** atau **Import Salinan** pada materi dipilih.
- 9) Tunggu hingga proses selesai.

BAB 6. PENJADWALAN DAN PELAKSANAAN SUPERVISI [LANJUTAN]



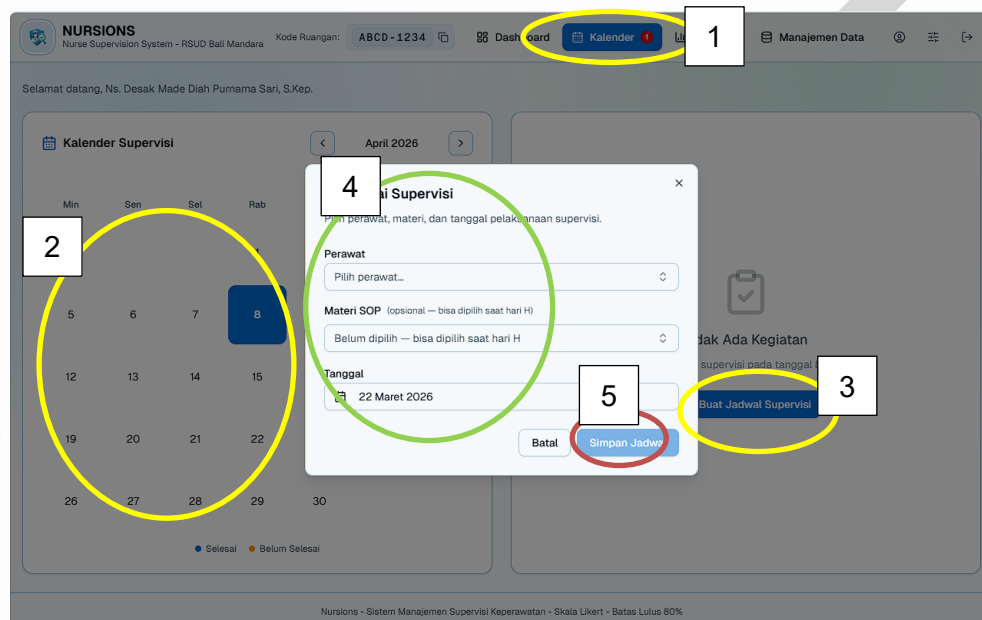
Gambar 26. Alur Sistem Nursions

6.1 Penjadwalan Supervisi

Penjadwalan supervisi merupakan langkah awal dalam proses evaluasi kinerja perawat di dalam sistem Nursions. Tersedia dua metode, yaitu melalui kalender untuk perencanaan terstruktur, serta melalui aksi cepat untuk kebutuhan supervisi yang bersifat langsung atau mendadak. Dengan adanya dua metode ini, pengguna dapat menyesuaikan cara penjadwalan sesuai dengan kondisi operasional di lapangan.

6.1.1 Penjadwalan melalui Kalender

Metode ini digunakan untuk merencanakan supervisi secara terstruktur berdasarkan tanggal tertentu.



Gambar 27. Langkah-langkah Menjadwalkan Supervisi

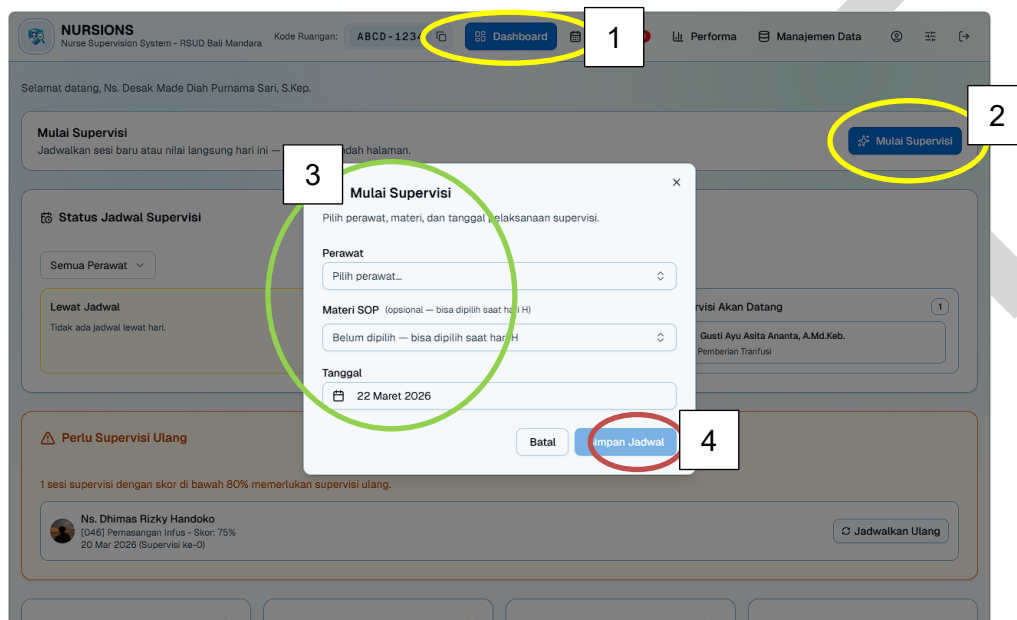
Langkah-langkah:

- 1) Buka menu **Kalender**.
- 2) Pilih tanggal pelaksanaan supervisi.
- 3) Klik tombol **Buat Jadwal Supervisi**.
- 4) Isi data supervisi:
 - a. Nama perawat
 - b. Materi supervisi
 - c. Waktu pelaksanaan
- 5) Klik tombol **Simpan Jadwal**.

Metode ini disarankan untuk digunakan dalam perencanaan supervisi yang telah dijadwalkan sebelumnya.

6.1.2 Penjadwalan melalui Aksi Cepat (Supervisi Mendadak)

Metode ini digunakan untuk melakukan supervisi secara langsung tanpa perencanaan sebelumnya.



Gambar 28. Langkah-langkah Aksi Cepat Supervisi

Langkah-langkah:

- 1) Buka halaman **Dashboard**.
- 2) Klik tombol **Mulai Supervisi**.
- 3) Pilih perawat yang akan disupervisi
- 4) Pilih materi supervisi
- 9) Klik tombol **Mulai / Simpan**.

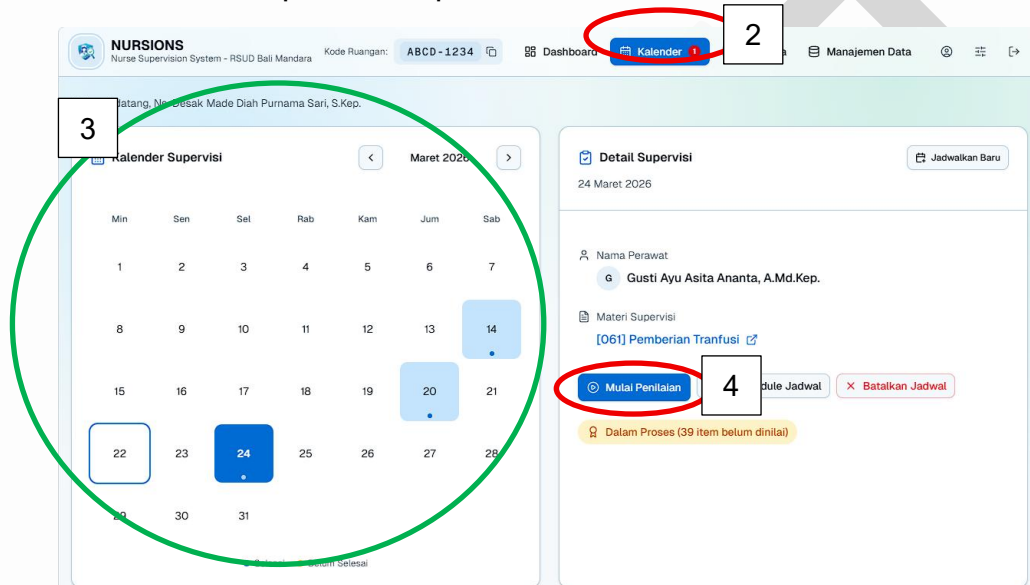
6.2 Pelaksanaan Supervisi (Input Penilaian)

Pelaksanaan supervisi merupakan tahap penilaian terhadap perawat, berdasarkan materi dan checklist yang telah ditentukan. Pada tahap ini, pengguna akan mengisi hasil observasi secara langsung ke dalam sistem, sehingga data yang dihasilkan dapat digunakan untuk evaluasi dan analisis lebih lanjut. Proses ini dapat dilakukan segera setelah jadwal dibuat,

baik melalui kalender maupun aksi cepat. Sistem dirancang agar pengisian penilaian dapat dilakukan secara langsung dan terstruktur sesuai dengan item checklist yang tersedia.

6.2.1 Memulai Supervisi yang Sudah Dijadwalkan

Untuk memulai proses supervisi:



Gambar 29. Langkah-langkah Memulai Supervisi

Langkah-langkah:

- 1) Masuk ke Nursions menggunakan akun yang memiliki akses.
- 2) Buka menu **Kalender**.
- 3) Pilih jadwal supervisi yang ingin dilaksanakan.
- 4) Klik tombol **Mulai Penilaian/Supervisi**.

Setelah tombol dipilih, sistem akan menampilkan halaman penilaian berdasarkan materi yang telah dipilih saat penjadwalan.

6.2.2 Mengisi Penilaian Checklist

Pada halaman supervisi, pengguna akan melihat daftar item checklist yang harus dinilai.

Gambar 30. Langkah-langkah Mengisi Form Penilaian/Supervisi

Langkah-langkah:

- 1) Baca setiap item checklist yang tersedia.
- 2) **Berikan penilaian** sesuai dengan kondisi yang diamati.
- 3) Ulangi proses untuk seluruh item dalam checklist.
- 4) Tekan **Simpan Draft** untuk melanjutkan supervisi di lain waktu, atau **Kirim Penilaian** untuk mengakhiri supervisi

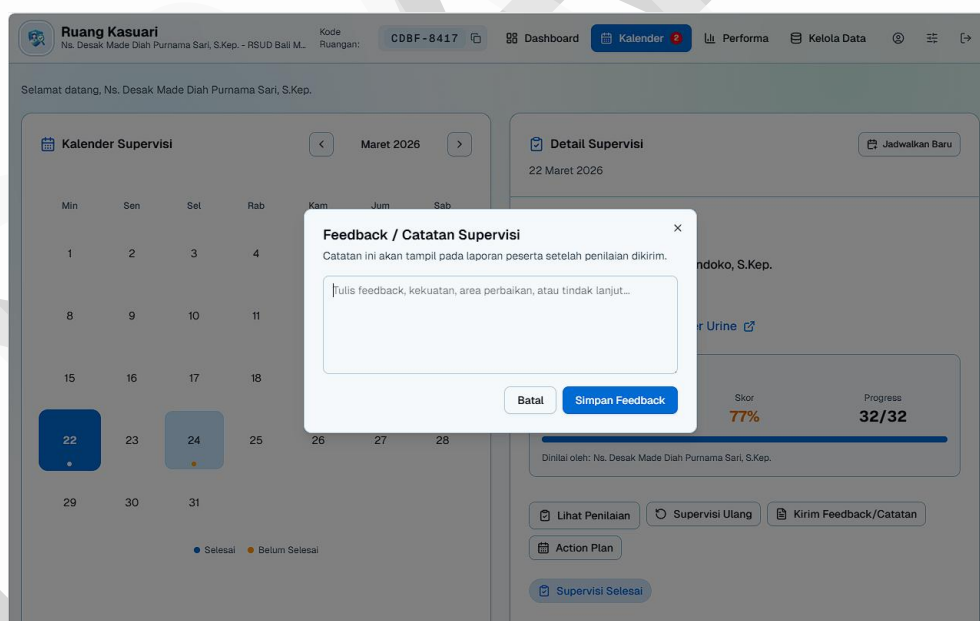
Penilaian menggunakan skala yang telah ditetapkan sebelumnya, yakni 2 poin ya/tidak, 3 poin, atau 5 poin.

6.3 Evaluasi Pasca Supervisi

Setelah proses supervisi selesai dilakukan, langkah berikutnya adalah melakukan evaluasi terhadap hasil penilaian. Evaluasi ini bertujuan untuk memberikan umpan balik yang jelas kepada perawat serta menetapkan rencana tindak lanjut yang dapat meningkatkan kualitas pelayanan keperawatan. Dalam sistem Nursions, evaluasi pasca supervisi terdiri dari dua komponen utama, yaitu catatan supervisi (feedback) dan action plan sebagai rencana perbaikan.

6.3.1 Pemberian Catatan Supervisi (Feedback)

Catatan supervisi digunakan untuk memberikan umpan balik secara langsung terhadap hasil penilaian yang telah dilakukan. Catatan ini akan ditampilkan kepada peserta sebagai bahan evaluasi mandiri.



Gambar 31. Langkah-langkah Mengirim Catatan Supervisi

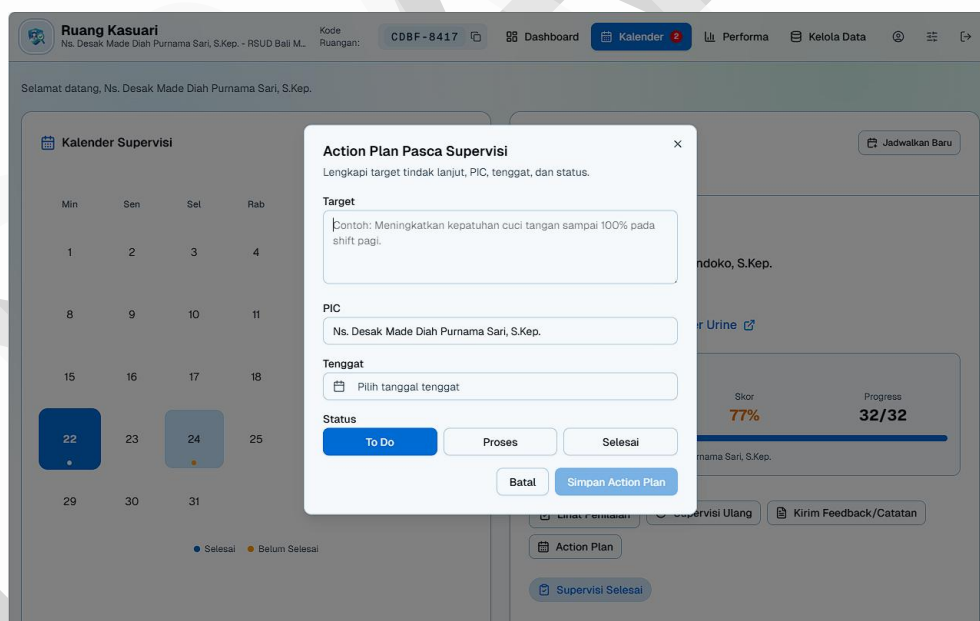
Langkah-langkah:

- 1) Buka menu **Kalender** atau halaman detail supervisi.

- 2) Pilih supervisi yang telah selesai dilakukan.
- 3) Klik tombol **Kirim Feedback / Catatan**.
- 4) Masukkan catatan evaluasi, yang dapat mencakup:
 - a. Kekuatan atau hal yang sudah baik
 - b. Area yang perlu diperbaiki
 - c. Saran tindak lanjut
- 10) Klik tombol **Simpan Feedback**.
Setelah disimpan, catatan akan langsung muncul pada detail supervisi dan dapat diakses oleh peserta.

6.3.2 Pembuatan Action Plan

Action plan merupakan rencana tindak lanjut yang disusun berdasarkan hasil evaluasi supervisi. Fitur ini membantu memastikan bahwa setiap temuan dalam supervisi memiliki langkah perbaikan yang jelas dan terukur.



Gambar 32. Langkah-langkah Membuat Action Plan Pasca Supervisi

Langkah-langkah:

- 1) Buka menu **Kalender**

- 2) Pilih supervisi yang telah dilakukan
- 3) Klik tombol **Action Plan**.
- 4) Isi informasi yang diperlukan:
 - a. **Target:** tujuan atau perbaikan yang ingin dicapai
 - b. **PIC: penanggung** jawab pelaksanaan
 - c. **Tenggat waktu:** batas waktu pelaksanaan
 - d. **Status:** To Do / Proses / Selesai
- 5) Klik tombol **Simpan Action Plan**.

Setelah disimpan, action plan akan ditampilkan pada detail supervisi sebagai bagian dari tindak lanjut yang harus dilakukan.

6.4 Perbaikan dan Penjadwalan Ulang Supervisi

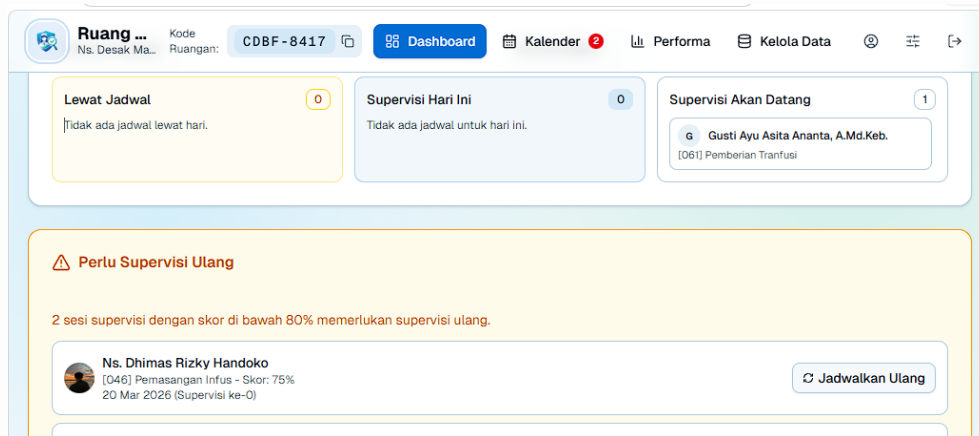
Setelah evaluasi dilakukan melalui catatan supervisi dan action plan, langkah berikutnya adalah melakukan perbaikan melalui pelaksanaan supervisi ulang. Supervisi ulang bertujuan untuk memastikan bahwa rencana perbaikan yang telah ditetapkan benar-benar dijalankan dan menghasilkan peningkatan kinerja.

Proses ini menjadi bagian penting dalam siklus supervisi, karena memastikan bahwa setiap temuan tidak berhenti pada evaluasi, tetapi dilanjutkan dengan tindakan nyata.

6.4.1 Penjadwalan Ulang Supervisi

Penjadwalan ulang dilakukan untuk mengulang proses supervisi terhadap perawat yang memerlukan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi sebelumnya. Penjadwalan ulang dapat dilakukan melalui beberapa cara, baik melalui dashboard maupun kalender, tergantung pada kebutuhan pengguna.

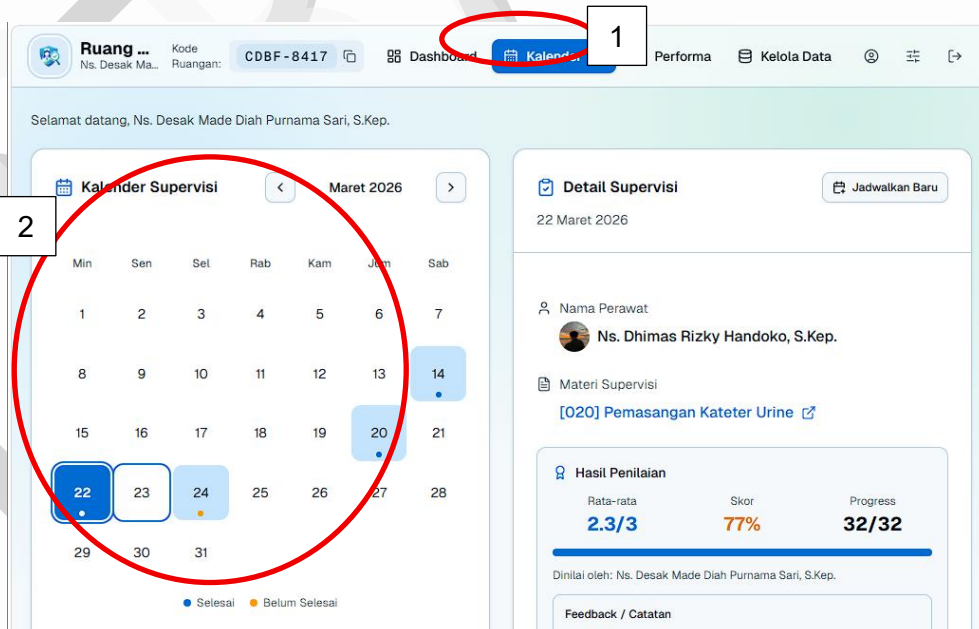
Langkah-langkah melalui **Dashboard [a]**:



Gambar 33. Langkah-langkah Menjadwalkan Ulang Supervisi [a]

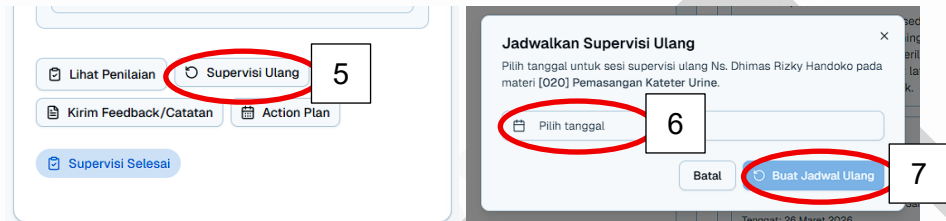
- 1) Buka halaman **Dashboard**.
- 2) Temukan daftar perawat yang memerlukan tindak lanjut atau supervisi ulang.
- 3) Klik tombol Supervisi Ulang atau **Jadwalkan Ulang**.
- 4) Tentukan waktu pelaksanaan supervisi ulang.
- 5) Klik tombol **Simpan**.

Langkah-langkah melalui **Kalender [b]**:



Gambar 34. Langkah-langkah Menjadwalkan Ulang Supervisi [b]

- 1) Buka menu **Kalender**.
- 2) Pilih tanggal yang diinginkan.
- 3) Pilih perawat yang akan dilakukan supervisi ulang (dari riwayat atau detail supervisi sebelumnya).
- 4) Pada detail supervisi [sisi kanan], scroll/gulir ke bawah



- 5) Klik tombol **Supervisi Ulang**.
- 6) Pilih tanggal pelaksanaan supervisi ulang.
- 7) Klik tombol **Buat Jadwal Ulang**.

BAB 7. DASHBOARD, ANALITIK, DAN PORTAL PESERTA [LANJUTAN]

7.1 Dashboard (Ringkasan Sistem)

Dashboard merupakan halaman utama yang menampilkan ringkasan informasi terkait aktivitas supervisi dalam suatu ruangan. Halaman ini dirancang untuk memberikan gambaran cepat mengenai kondisi supervisi, sehingga pengguna dapat langsung mengetahui status terkini tanpa perlu membuka setiap data secara manual.

Dashboard berfungsi sebagai pusat kontrol yang membantu kepala ruangan dalam memantau pelaksanaan supervisi, mengidentifikasi prioritas, serta mengambil langkah tindak lanjut secara cepat.

7.1.1 Informasi yang Ditampilkan

Dashboard pada sistem Nursions menampilkan beberapa informasi utama, antara lain:

a. Ringkasan Supervisi

Menampilkan jumlah supervisi yang telah dilakukan, yang belum dilakukan, serta progres keseluruhan.

b. Status Perawat

Menunjukkan kondisi masing-masing perawat berdasarkan hasil supervisi, seperti:

- 1) Sudah memenuhi standar
- 2) Perlu perbaikan
- 3) Belum disupervisi

c. Prioritas Tindak Lanjut

Menampilkan perawat yang memerlukan perhatian lebih, terutama yang memiliki hasil supervisi di bawah standar.

d. Aksi Cepat (Quick Action)

Menyediakan tombol untuk langsung melakukan supervisi atau tindakan lain tanpa harus berpindah halaman.

7.1.2 Fungsi Dashboard

Dashboard memiliki beberapa fungsi utama dalam sistem, yaitu:

- a. Memantau kondisi supervisi secara keseluruhan
- b. Mengidentifikasi perawat yang membutuhkan evaluasi lanjutan
- c. Mempercepat pengambilan tindakan melalui fitur aksi cepat
- d. Menjadi titik awal dalam penggunaan sistem

7.2 Analitik dan Performa

Fitur analitik dan performa pada Nursions digunakan untuk menyajikan hasil supervisi dalam bentuk data yang terstruktur dan mudah dipahami. Melalui fitur ini, kepala ruangan dapat melihat perkembangan kinerja perawat secara menyeluruh maupun individu, berdasarkan data yang telah dikumpulkan dari berbagai sesi supervisi.

Analitik tidak hanya menampilkan angka, tetapi juga membantu pengguna dalam memahami pola, mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki, serta menentukan prioritas tindakan secara lebih terarah.

7.2.1 Informasi yang Ditampilkan

Fitur analitik pada Nursions menyajikan beberapa informasi utama, antara lain:

a. Ringkasan Statistik Supervisi

Menampilkan jumlah total item penilaian, jumlah item yang telah disupervisi, serta tingkat penyelesaian supervisi.

- b. Rata-rata Nilai Kinerja
Menunjukkan nilai rata-rata yang diperoleh dari hasil supervisi, yang dapat digunakan sebagai indikator kualitas kinerja secara umum.
- c. Distribusi Penilaian
Menampilkan sebaran nilai berdasarkan kategori penilaian, sehingga pengguna dapat melihat proporsi hasil supervisi secara keseluruhan.
- d. Performa per Materi
Menunjukkan tingkat keberhasilan pada masing-masing materi supervisi, sehingga dapat diketahui materi mana yang perlu mendapat perhatian lebih.
- e. Item Penilaian yang Perlu Perbaiki
Mengidentifikasi item checklist yang sering mendapatkan nilai rendah, sehingga dapat menjadi fokus dalam pembinaan.
- f. Performa Individu Perawat
Menampilkan hasil supervisi setiap perawat, termasuk nilai, jumlah supervisi, dan status evaluasi.

7.2.2 Fungsi Analitik

Fitur analitik memiliki peran penting dalam mendukung pengelolaan supervisi, antara lain:

- a. Membantu memahami kondisi kinerja secara objektif
- b. Mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki
- c. Menentukan prioritas supervisi dan tindak lanjut
- d. Mendukung pengambilan keputusan berbasis data

7.3 Portal Peserta

Portal Peserta merupakan fitur yang memberikan akses langsung kepada perawat untuk melihat informasi terkait supervisi yang mereka jalani. Melalui portal ini, peserta dapat memantau jadwal, hasil penilaian, serta umpan balik yang diberikan oleh kepala ruangan tanpa perlu melakukan login menggunakan akun.

Portal ini dirancang untuk meningkatkan transparansi dalam proses supervisi, sehingga setiap perawat dapat mengetahui hasil evaluasi secara terbuka dan melakukan perbaikan secara mandiri.

7.3.1 Informasi yang Ditampilkan

Portal Peserta menyajikan beberapa informasi utama yang relevan bagi pengguna, antara lain:

a. Jadwal Supervisi

Menampilkan jadwal supervisi yang berkaitan dengan peserta, baik yang telah dilakukan maupun yang akan datang.

b. Hasil Penilaian

Menampilkan nilai yang diperoleh dari setiap sesi supervisi, termasuk hasil checklist yang telah dinilai.

c. Catatan Evaluasi

Menyajikan umpan balik atau catatan yang diberikan oleh kepala ruangan setelah supervisi dilakukan.

d. Action Plan

Menampilkan rencana tindak lanjut yang harus dilakukan oleh peserta berdasarkan hasil evaluasi.

e. Materi Supervisi

Memberikan akses terhadap materi atau SOP yang

digunakan dalam proses supervisi, sehingga peserta dapat mempelajari kembali standar yang menjadi acuan penilaian.

7.3.2 Mekanisme Pembaruan Data

Portal Peserta menampilkan data yang diperbarui secara berkala oleh sistem. Informasi yang ditampilkan tidak selalu muncul secara instan setelah perubahan dilakukan, melainkan mengikuti proses pembaruan data dalam interval waktu tertentu. Dengan mekanisme ini, peserta tetap dapat memperoleh informasi terbaru tanpa perlu melakukan pembaruan halaman secara manual.

7.3.3 Fungsi Portal Peserta

Portal Peserta memiliki beberapa fungsi utama, yaitu:

- a. Memberikan akses informasi supervisi secara transparan
- b. Mendorong perawat untuk memahami hasil evaluasi secara mandiri
- c. Membantu peserta dalam melakukan perbaikan berdasarkan action plan
- d. Menjadi sarana komunikasi tidak langsung antara kepala ruangan dan peserta

GUIDE BOOK



NURSIONS

Nurse Supervision System

nursions.zone.id