

**WORKSHEETS (LEMBAR KERJA)
PRAKTIKUM**

| | |
|--------------------|---------------------------------------|
| Mata Kuliah | : Komunikasi dan Konseling |
| Materi | : Tehnik Konseling |
| Nama | : Syarah Khairunnisa Ramadhani |
| Kelompok | : A2 |

| NO | KOMPONEN | PEMBAHASAN |
|----|--|--|
| 1 | Mengucapkan salam, menyambut pasien, memperkenalkan diri dan berjabat tangan dengan ramah | Pada saat pasien datang, konselor menyambut pasien dengan ramah, kemudian mengucapkan salam, dan juga memperkenalkan diri sebagai konselor agar klien mengetahui siapa yang menjadi konselornya. Contohnya : Assalamu'alaikum wr,wb Ibu selamat datang. Perkenalkan saya dengan Bidan Syarah , apakah ada yang bisa dibantu bu?.... |
| 2 | Menjelaskan tujuan konseling, prosedur yang akan dilaksanakan, meminta persetujuan dan kontrak waktu | Memberikan penjelasan kepada pasien mengenai tujuan konseling dan prosedur yang akan diberikan, kemudian menanyakan kesediaan pasien untuk mengikuti konseling yang akan diberikan oleh bidan. Menegosiasikan kontrak artinya perjanjian antara konselor dengan klien. Hal itu berisi kontrak waktu, artinya berapa lama diinginkan waktu pertemuan oleh klien dan apakah konselor tidak keberatan; kontrak tugas, artinya mendeskripsikan tugas yang dilakukan konselor dan klien; dan kontrak kerjasama. |
| 3 | Mengucapkan <i>basmallah</i> sebelum konseling | Sebelum melakukan konseling hendaknya membaca Basmallah agar diberi kelancaran Dan keridhaan Allah Swt saat proses konseling berlangsung. |
| 4 | Duduk menghadap klien dengan tubuh agak condong ke klien | Keterampilan leaning berkaitan dengan suatu upaya yang dilakukan konselor dalam mengatur kemiringan badan sebagai ungkapan kesungguhan dan perhatian. Termasuk ke dalam hal ini adalah cara menyodongkan bahu baik pada saat berdiri maupun duduk agar klien merasa bahwa bidan sangat memperhatikan apa yang ia katakan. |
| 5 | Kontak mata dengan cara yang dapat diterima budaya setempat | Kontak mata (eye contact) adalah kejadian ketika dua orang melihat mata satu sama lain pada saat |

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>yang sama. Kontak mata merupakan salah satu bentuk komunikasi nonverbal yang disebut okulesik dan memiliki pengaruh yang besar dalam perilaku sosial. Kontak Mata adalah memandang klien secara sosial, kultural, dan keagamaan. Kontak mata sangat berpengaruh terhadap kenyamanan pasien sehingga hal ini perlu diperhatikan dalam memberikan konseling.</p> |
| 6 | Santai dan bersikap bersahabat | <p>Santai dan bersikap bersahabat merupakan hal yang perlu diperhatikan konselor dalam memberikan konseling agar klien merasa nyaman. Sikap perhatian yang aktif dan positif dari konselor, yang diperhatikan kepada konseli baik secara verbal maupun non verbal, tetapi untuk mendorong kemandirian bukan ketergantungan terhadap konselor. Yang artinya, Bidan hendaknya tidak terlalu serius ketika memberikan konseling kepada pasien agar pasien mudah mengerti informasi yang diberikan dan dapat menerima konseling dari bidan secara maksimal</p> |
| 7 | Volume suara memadai | <p>Volume suara yang memadai yakni menjelaskan atau menyampaikan informasi dengan intonasi yang jelas dan volume suara yang tidak terlalu keras sehingga tidak terkesan membentak. Serta dengan volume yang dapat didengar tidak terlalu kecil volume suaranya agar klien dapat mendengar dengan jelas penjelasan dari bidan</p> |
| 8 | Mendengarkan secara pasif (tidak memotong pembicaraan klien) | <p>Mendengarkan secara pasif yaitu mendengarkan dengan seksama, tidak memotong pembicaraan pasien ketika sedang memberikan penjelasan kepada bidan dan kita sebagai bidan cukup untuk mengangguk kepala serta memasang kontak mata agar terkesan bahwa kita benar-benar mendengarkan apapun yang dikatakan oleh klien.</p> |
| 9 | Penerimaan (tidak membenarkan/menyalahkan kata-kata klien) | <p>Menunjukkan penerimaan berarti bersedia mendengarkan orang lain tanpa keraguan tetapi bukan berarti bidan menyetujui semua hal. Bidan tidak harus menerima perilaku klien tetapi harus menghindari ekspresi wajah yang menunjukkan tidak setuju, misalnya menggelengkan kepala atau mengerutkan dahi/wajah. Contoh sikap bidan yang menyatakan penerimaan yaitu mendengarkan tanpa</p> |

| | | |
|----|---|---|
| | | memutus pembicaraan, memberikan umpan balik verbal, memastikan bahwa isyarat verbal cocok dengan komunikasi verbal, serta menghindari untuk berdebat |
| 10 | Klarifikasi bila perlu dari perkataan klien | Mengajukan pertanyaan klarifikasi tujuannya adalah untuk mengklarifikasikan hal-hal yang belum dimengerti untuk menghindari kesalahpahaman. Contoh: Bidan: “Apa yang Ibu maksudkan tadi? Saya kurang jelas.” Klien : “Yang saya maksudkan adalah.....” |
| 11 | Fokus dengan permasalahan klien | Menfokuskan tujuannya adalah untuk membatasi pembicaraan sehingga pembicaraan menjadi lebih spesifik. Contoh: “Hal ini nampaknya penting, maka perlu kita bicarakan lebih lanjut di lain waktu.” |
| 12 | Asertif (percaya diri, tegas dan tidak menyalahkan) | Asertif adalah kemampuan untuk meyakinkan dan nyaman untuk mengekspresikan pikiran dan perasaan dengan tetap menghargai orang lain. |
| 13 | Observasi respon dan keadaan klien | Menyampaikan hasil observasi bertujuan untuk memberikan umpan balik dari hasil pengamatan yang dilakukan. Contoh : Bidan : “Kelihatannya Ibu cemas? Apakah Ibu merasa cemas apabila” |
| 14 | Memberikan pertanyaan terbuka | Pertanyaan terbuka adalah pertanyaan yang memerlukan jawaban yang luas, sehingga pasien bisa mengemukakan masalah dan perasaannya dengan kata-kata sendiri. Contoh: “Coba ceritakan apa yang biasa ibu lakukan kalau ibu mengalami demam yang tinggi?” |
| 15 | Mengajukan pertanyaan satu persatu | Tujuan bidan mengajukan suatu pertanyaan yang berkaitan adalah untuk mendapatkan informasi yang spesifik mengenai apa yang disampaikan oleh pasien atau keluarganya. Contoh: “Tadi Ibu katakan kalau anak Ibu ada tiga. Anak yang mana yang paling dekat dengan Ibu?” |
| 16 | Memberikan informasi sesuai kebutuhan klien | Dalam hal informasi yang diminta klien, sama halnya dengan pemberian nasihat. Selanjutnya jika konselor tidak memiliki informasi tersebut, sebaiknya dengan jujur katakan bahwa tidak |

| | | |
|----|---|---|
| | | mengetahuinya. Akan tetapi, jika konselor mengetahui tentang informasi tersebut, sebaiknya disampaikan, agar klien mengetahui informasi tersebut |
| 17 | Menggunakan alat bantu untuk memperjelas informasi | Dalam memberikan konseling, bidan/konselor dapat menggunakan alat bantu untuk memperjelas informasi yang akan diberikan kepada klien untuk memudahkan klien mengerti atas informasi yang diberikan. Dengan menggunakan Alat Bantu seperti gambar, pantom, perumpamaan menggunakan barang barang disekitar ataupun yang lainnya |
| 18 | Membantu merumuskan permasalahan klien | Jika hubungan konseling telah terjalin dengan baik, dimana klien telah melibatkan diri, berarti kerjasama antara konselor dan klien akan dapat mengangkat isu kepedulian, atau masalah yang ada pada klien. Sering klien kesulitan menjelaskan masalahnya, meskipun dia mengetahui gejala yang dialaminya, karena itulah peran konselor digunakan untuk memperjelas dan mendefinisikan masalah klien. |
| 19 | Membantu merumuskan alternatif pemecahan masalah | Merumuskan alternative pemecahan masalah bertujuan untuk membantu klien dalam merumuskan pemecahan masalah yang sedang dihadapinya. |
| 20 | Membantu merumuskan langkah-langkah pemecahan masalah | Konselor berusaha agar klien mempunyai perspektif dan alternatif baru terhadap masalahnya. Konselor mengadakan reassessment dengan melibatkan klien, artinya masalah itu dinilai bersama-sama |
| 21 | Memberikan kesempatan kepada klien untuk bertanya | Ditengah-tengah penjelasan konseling dan diskusi antara bidan dan klien, bidan memberikan kesempatan kepada klien untuk bertanya mengenai penjelasan bidan ataupun hal-hal yang belum dimengerti. Contoh : Baik ibu, dari penjelasan yang sudah saya sampaikan tadi apakah ada yang ingin ibu tanyakan atau ada yang masih kurang jelas..?” |
| 22 | Merangkum permasalahan klien sesuai fokus masalah | Setelah usai melakukan perbincangan mengenai permasalahan klien, maka konselor dapat merangkum fokus permasalahan klien agar lebih |

| | | |
|----|--|---|
| | | mudah dalam proses menganalisa dan perumusan pemecahan masalah |
| 23 | Humor, sopan dan empati | Humor adalah hal yang penting dalam komunikasi verbal karena humor akan mengurangi ketegangan dan stress sehingga bisa mendukung keberhasilan dalam memberikan asuhan kebidanan. Selain itu hormon akan merangsang katekolamin sehingga seseorang akan merasa sehat, meningkatkan toleransi nyeri, mengurangi kecemasan, serta memfasilitasi relaksasi dan meningkatkan metabolisme |
| 24 | Menjelaskan kapan kunjungan ulang | Bidan perlu menjelaskan kepada klien mengenai kapan waktu untuk berkunjung kembali untuk melakukan konseling lanjutan, dan dapat menyesuaikan jadwalnya dengan klien. |
| 25 | Mengakhiri pertemuan dan ucapan terimakasih | Konselor/Bidan mengakhiri pertemuan dengan ucapan yang ramah dan sopan untuk memberikan kesan yang baik kepada klien dilanjutkan dengan mengucapkan terimakasih karena telah berkunjung. Contoh : “ Baik ibu karena ibu sudah mengerti dengan informasi yang saya berikan, mungkin bisa kita cukupkan untuk hari ini, semoga ibu cepat sembuh dan jangan lupa untuk datang kembali sesuai jadwal yang telah kita sepakati tadi ya bu, terima kasih telah datang kepada saya..” |
| 26 | Melakukan pendokumentasian | Bidan melakukan dokumentasi Terhadap keadaan pasien. |
| 27 | Mengakhiri konseling dengan membaca hamdalah | Setelah selesai konseling, hendaknya mengucapkan hamdalah karena sudah melakukan sesuatu dan diberikan kelancaran dan kemudahan. |
| 28 | Menjaga privacy pasien | Konselor/bidan hendaknya menjaga privasi klien dengan tidak mengumbar masalahnya agar klien nyaman dan merasa dihargai. Hal ini juga termasuk ke dalam kewajiban yang harus dilakukan bidan kepada pasien berdasarkan kode etik yang berlaku. |