

# Informed Consent

Panduan pembuatan dan pengelolaan formulir persetujuan tindakan medis (informed consent) dengan tanda tangan digital.

- [Formulir Informed Consent](#)
- [Daftar Consent](#)

# Formulir Informed Consent

## Formulir Informed Consent

Formulir **Informed Consent** adalah dokumen persetujuan tindakan medis yang harus ditandatangani oleh pasien atau wali sebelum dilakukan tindakan medis tertentu. Dekacare menyediakan form digital yang lengkap dengan fitur tanda tangan elektronik.

## Mengakses Form Informed Consent

1. Buka tab **Informed Consent** pada Detail Kunjungan.
2. Klik tombol untuk membuat **Informed Consent Baru**.
3. Form akan menampilkan template informed consent standar.

## Komponen Formulir

Formulir informed consent terdiri dari beberapa field yang harus diisi:

- **Nama** — Nama pasien atau penanggung jawab.
- **Dokter Pelaksana** — Pilih dokter yang akan melakukan tindakan dari dropdown.
- **Diagnosis (WD & DD)** — Working Diagnosis dan Differential Diagnosis.
- **Dasar Diagnosis** — Alasan penegakan diagnosis.
- **Tindakan Kedokteran** — Jenis tindakan yang akan dilakukan.
- **Indikasi Tindakan** — Alasan medis mengapa tindakan diperlukan.
- **Tata Cara** — Penjelasan prosedur tindakan.
- **Tujuan** — Tujuan yang ingin dicapai dari tindakan.
- **Risiko** — Risiko yang mungkin terjadi.
- **Komplikasi** — Kemungkinan komplikasi yang dapat timbul.
- **Prognosis** — Perkiraan hasil setelah tindakan.
- **Alternatif & Risiko** — Alternatif tindakan dan risikonya.
- **Lain-lain** — Informasi tambahan.

## Tanda Tangan Digital

Form dilengkapi dengan **dua area tanda tangan digital**:

1. **Tanda Tangan Dokter** — Area untuk tanda tangan dokter pelaksana.
2. **Tanda Tangan Pasien/Keluarga** — Area untuk tanda tangan pasien atau wali.

Cara menggunakan tanda tangan digital:

1. Gunakan mouse atau stylus untuk menandatangani pada area yang disediakan.
2. Jika salah, klik tombol **Bersihkan** pada area tanda tangan untuk mengulangi.
3. Tanda tangan otomatis tersimpan saat form disubmit.

**Tips:** Untuk hasil tanda tangan yang lebih baik pada layar sentuh, gunakan stylus. Pada desktop, gunakan mouse dengan gerakan lambat dan hati-hati.

## Submit Informed Consent

Setelah semua field diisi dan tanda tangan dibubuhkan:

1. Periksa kembali seluruh data yang diisi.
2. Klik tombol **Submit**.
3. Informed consent akan tersimpan dan muncul di daftar consent kunjungan.

## Cetak Informed Consent

Setelah disubmit, dokumen informed consent dapat dicetak dalam format A4 standar yang mencakup seluruh informasi dan tanda tangan digital.

**Perhatian:** Informed consent adalah dokumen hukum yang mengikat. Pastikan pasien atau wali telah memahami seluruh informasi sebelum menandatangani. Dokumen yang sudah disubmit tidak dapat diedit.

# Daftar Consent

## Daftar Consent

Halaman **Daftar Consent** menampilkan seluruh informed consent yang telah dibuat untuk kunjungan saat ini maupun kunjungan sebelumnya. Halaman ini memungkinkan pengelolaan status persetujuan dan pencetakan dokumen.

## Tampilan Tabel

Daftar consent ditampilkan dalam tabel dengan kolom-kolom berikut:

- **Nama** — Nama pasien atau penanggung jawab pada informed consent.
- **Diagnosis** — Diagnosis yang tercantum pada dokumen.
- **Dokter Pelaksana** — Nama dokter yang bertanggung jawab atas tindakan.
- **Dibuat** — Tanggal dan waktu pembuatan informed consent.
- **Status** — Status persetujuan:
  - **Menunggu** (badge kuning) — Belum ada keputusan dari pasien.
  - **Disetujui** (badge hijau) — Pasien/wali menyetujui tindakan.
  - **Ditolak** (badge merah) — Pasien/wali menolak tindakan.
- **Aksi** — Tombol-tombol aksi yang tersedia.

## Aksi yang Tersedia

Setiap baris consent memiliki tombol aksi sesuai statusnya:

- **Cetak Informed Consent** (ikon printer) — Mencetak dokumen informed consent dalam format A4.
- **Setuju** (ikon centang, hanya untuk status Menunggu) — Mencatat persetujuan pasien/wali.
- **Tolak** (ikon silang, hanya untuk status Menunggu) — Mencatat penolakan pasien/wali.
- **Cetak Keputusan** (ikon printer hijau/merah) — Mencetak dokumen keputusan (persetujuan atau penolakan).

## Proses Persetujuan/Penolakan

1. Pada daftar consent, temukan consent yang berstatus "Menunggu".
2. Klik tombol **Setuju** (centang) untuk membuka form persetujuan.
3. Atau klik tombol **Tolak** (silang) untuk membuka form penolakan.
4. Pada form keputusan, lengkapi data yang diperlukan.

5. Bubuhkan tanda tangan digital pasien/wali.
6. Submit keputusan.

**Tips:** Daftar consent mendukung pencarian dan pengurutan. Gunakan kolom pencarian untuk menemukan consent tertentu berdasarkan nama atau diagnosis.

## Pencarian dan Filter

Tabel dilengkapi fitur pencarian dan pagination:

- **Pencarian** — Tekan Enter untuk mencari berdasarkan nama atau diagnosis.
- **Pengurutan** — Klik header kolom untuk mengurutkan data.
- **Pagination** — Navigasi antar halaman jika data lebih dari 10 record.

## Cetak Dokumen

Terdapat dua jenis cetakan yang dapat dihasilkan:

- **Cetak Informed Consent** — Dokumen informasi tindakan medis lengkap.
- **Cetak Keputusan** — Dokumen persetujuan/penolakan beserta tanda tangan.

**Perhatian:** Keputusan persetujuan atau penolakan yang sudah disubmit bersifat final dan tidak dapat diubah. Pastikan pasien benar-benar memahami isi dokumen sebelum memberikan keputusan.