

URAIAN TUGAS KEPALA SEKSI KEPERAWATAN

Pengertian

Adalah seorang tenaga keperawatan yang diberi tanggung jawab dan wewenang dalam mengatur serta mengendalikan kegiatan pelayanan keperawatan di RSUD. Dr. Muhammad Zein Painan

Persyaratan Jabatan

1. Pendidikan :
 - Pasca Sarjana Keperawatan (diutamakan)
 - Sarjana Keperawatan
2. Kursus / Pelatihan
 - Penjenjangan : Diklat PIM
 - Manajemen Pelayanan Keperawatan
3. Pengalaman kerja
 - Sebagai pengawas perawatan 2-3 tahun (diutamakan).
 - Sebagai Kepala Ruang 3-5 tahun
4. Kondisi fisik
Sehat jasmani dan Rohani
5. Kepribadian
 - Memiliki rasa pengabdian yang tinggi
 - Tanggap dan peka terhadap lingkungan
 - Kreatif dan bertanggung jawab
 - Mempunyai kecakapan untuk memimpin
 - Mampu bekerja sama secara horizontal dan vertikal

Tanggung Jawab :

Secara struktural Kepala Seksi Keperawatan bertanggung jawab kepada Direktur RSUD Dr. Muhammad Zein Painan melalui Kepala Bidang Pelayanan Medis terhadap hal-hal :

1. Kebenaran program pengembangan staf tenaga keperawatan.
2. Kebenaran dan ketepatan rencana kebutuhan tenaga keperawatan.
3. Kebenaran dan ketepatan dalam mengusulkan mutasi tenaga keperawatan.
4. Kebenaran dan ketepatan penempatan kebutuhan tenaga keperawatan.
5. Kebenaran dan ketepatan telaah staf yang berkaitan dengan pelayanan keperawatan.
6. Keobjektifan dan kebenaran penilaian kinerja tenaga keperawatan.
7. Kesesuaian rencana kegiatan pelatihan dan kegiatan ilmiah.
8. Kelancaran kegiatan orientasi tenaga keperawatan yang baru.
9. Kebenaran dan ketepatan rancangan standar pelayanan/asuhan keperawatan.
10. Kebenaran dan ketepatan rancangan standar pelayanan/asuhan keperawatan.
11. Kebenaran dan ketepatan pengontrolan pelaksanaan SOP / Protap Pelayanan Keperawatan.
12. Kebenaran dan ketepatan laporan pelaksanaan program bimbingan mahasiswa institusi pendidikan keperawatan.

Wewenang :

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Seksi Keperawatan mempunyai wewenang antara lain :

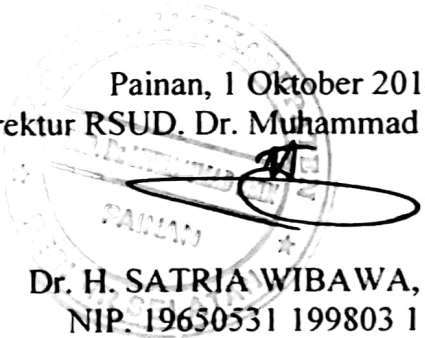
1. Memberikan pengarahan dan bimbingan pelaksanaan tugas keperawatan .
2. Melakukan penilaian kinerja tenaga keperawatan.
3. Mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan dan penggunaan peralatan keperawatan.
4. Meminta informasi dan dokumen yang ditetapkan.
5. Menandatangani surat dan dokumen yang ditetapkan menjadi wewenang Kepala Seksi Keperawatan.
6. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan, khususnya yang berkaitan dengan pelayanan keperawatan.

Uraian Tugas :

1. Perencanaan :
 - a. Menyusun falsafah dan tujuan keperawatan sesuai dengan falsafah dan tujuan rumah sakit.
 - b. Menyusun rencana kebutuhan tenaga keperawatan secara keseluruhan baik dalam jumlah maupun kualifikasi (secara makro) koordinasi dengan instalasi terkait.
 - c. Menyusun program pengembangan staf keperawatan sesuai dengan kebutuhan pelayanan rumah sakit.
 - d. Menyusun program orientasi bagi pegawai baru, mahasiswa pendidikan keperawatan.
 - e. Menyusun jadwal rapat koordinasi dengan staf dan kepala ruangan.
 - f. Menyusun program mutasi tenaga keperawatan baik pelaksanaan maupun pengelolaan, koordinasi dengan instalasi yang terkait.
 - g. Menyusun rencana penempatan tenaga keperawatan, koordinasi ruangan terkait.
 - h. Menyusun rencana kebutuhan peralatan sesuai dengan kebutuhan pelayanan keperawatan, koordinasi dengan staf dan kepala ruangan terkait.
 - i. Menyusun anggaran biaya untuk kebutuhan pengembangan staf, peralatan dan kebutuhan lain.
 - j. Menyusun rencana pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan Asuhan Keperawatan yang tepat sesuai dengan kondisi rumah sakit.
 - k. Berperan serta menyusun rencana pengembangan pelayanan rumah sakit.
 - l. Menyusun program pengendalian mutu meliputi SOP ketenagaan, peralatan dengan staf dan kepala ruangan.
2. Penggerakan dan Pelaksanaan
 - a. Membimbing Kepala ruangan untuk terlaksananya Asuhan Keperawatan, pembinaan etika, peningkatan mutu keperawatan serta diklat, terlaksananya penyuluhan kesehatan.
 - b. Orientasi bagi perawat baru yang akan bekerja di RSUD Dr. M. Zein Painan.
 - c. Melaksanakan program orientasi bagi pegawai baru dan mahasiswa keperawatandi RSUD Dr. M. Zein Painan.
 - d. Melaksanakan rapat koordinasi dengan staf dan kepala ruangan.

- e. Melaksanakan koordinasi dengan kepala instalasi dan kepala ruangan dalam melaksanakan pelayanan keperawatan.
 - f. Melaksanakan kerjasama dengan dengan institusi pendidikan mengenai pelaksanaan praktik bagi mahasiswa keperawatan.
 - g. Menganalisa dan mengkaji kebutuhan tenaga dan peralatan keperawatan bersama staf dan kepala ruangan.
 - h. Menganalisa jadwal dinas Pengawas Keperawatan di RSUD Dr. M. Zein Painan.
 - i. Berperan serta dalam kegiatan ilmiah yang dilaksanakan di RSUD Dr. M. Zein Painan.
 - j. Mendelegasikan tugas kepada staf apabila berhalangan.
3. Pengawasan, Pengendalian dan Penilaian
- a. Mengawasi, mengendalikan dan menilai penerapan kebijakan pelayanan, tata tertib, etika profesi keperawatan, koordinasi dengan stafi, kepala ruangan dan kepala instalasi terkait.
 - b. Mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan tenaga keperawatan secara efektif dan efisien.
 - c. Melaksanakan penilaian kinerja tenaga keperawatan koordinasi dengan staf, kepala ruangan dan kepala instalasi terkait.
 - d. Berperan serta dalam penilaian pelaksanaan program bimbingan, sistem atau mekanisme pendidikan kesehatan lain yang menggunakan RSUD Dr. M. Zein Painan sebagai lahan praktek.
 - e. Mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan peralatan secara efisien.
 - f. Berperan serta dalam melaksanakan penilaian mutu pelayanan keperawatan, koordinasi dengan komite keperawatan di RSUD Dr. M. Zein Painan.
 - g. Melaksanakan supervisi secara berkala atau sewaktu-waktu ke ruangan rawat agar tujuan keperawatan tercapai, dapat dilakukan secara mandiri atau bersama dengan staf atau instalasi terkait.

Painan, 1 Oktober 2014
Direktur RSUD. Dr. Muhammad Zein Painan



Dr. H. SATRIA WIBAWA, M.Kes
NIP. 19650531 199803 1 002