

URAIAN TUGAS KETUA TIM KEPERAWATAN RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN PAINAN

Pengertian

Adalah seorang tenaga keperawatan yang diberi tanggung jawab dan wewenang untuk memimpin pelaksanaan pelayanan/asuhan keperawatan di ruangan rawat inap

Persyaratan Jabatan

1. Pendidikan :
 - S.I Keperawatan (diutamakan)
 - Ahli madya Keperawatan/Kebidanan Kondisi fisik
2. Mempunyai pengalaman dinas lebih kurang 3 (tiga) tahun
3. Terampil melaksanakan Asuhan dan Prosedur Keperawatan
4. Mampu melaksanakan pengkajian dan membuat perencanaan keperawatan, serta melakukan evaluasi
5. Mempunyai kemampuan komunikasi yang baik
6. Mampu membina hubungan dan kerjasama yang baik dengan pimpinan dan rekan kerja

Wewenang

Dalam menjalankan tugasnya Ketua Tim mempunyai wewenang sebagai berikut :

1. Meminta informasi dan pengarahan kepada atasan (Kepala Ruang)
2. Memimpin pelaksanaan pelayanan/asuhan keperawatan kepada pasien dan keluarga sesuai kemampuan dan batas wewenangnya

Tanggung Jawab

Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Tim bertanggung jawab kepada Kepala Ruang terhadap hal-hal sebagai berikut :

1. Kebenaran dan ketepatan dalam memimpin pelaksanaan asuhan keperawatan sesuai standar.
2. Kebenaran dan ketepatan dalam mendokumentasikan pelaksanaan asuhan keperawatan/kegiatan lain yang dilakukan.

Uraian Tugas

1. Melakukan serah terima tugas dengan yang dinas setiap awal dan akhir dinas, serah terima dengan menggunakan status, meliputi :
 - Kelengkapan dokumentasi status.
 - Jumlah dan keadaan pasien.
 - Alat-alat media dan keperawatan (harus dalam keadaan bersih dan siap pakai).
 - Pesanan/order dokter yang harus dilanjutkan.
 - Keadaan/lingkungan ruang rawat
2. Memimpin *preconference* yang dilakukan setiap awal tugas bersama Perawat Pelaksana yang ada dalam timnya.
3. Memperkenalkan Perawat Pelaksana yang ada dalam timnya kepada pasien dan keluarganya
4. Membagi tugas atau pasien kepada Perawat Pelaksana sesuai dengan kemampuan dan beban kerja
5. Memonitor dan membimbing Perawat Pelaksana dalam menjalankan tugas
6. Membantu Perawat Pelaksana untuk kelancaran pelaksanaan asuhan keperawatan
7. Mengoreksi, merevisi dan melengkapi catatan asuhan keperawatan yang dibuat oleh Perawat Pelaksana

8. Melakukan evaluasi asuhan keperawatan yang telah diberikan
9. Mengikuti visite dokter dan mencatat order/program pengobatan yang dianjurkan.
10. Menerima pasien baru sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.
11. Melaksanakan *postconference* pada setiap akhir dinas dan menerima laporan akhir tugas jaga dari Perawat Pelaksana untuk persiapan operan tugas jaga berikutnya.
12. Mendampingi Perawat Pelaksana dalam operan tugas jaga kepada Perawat Pelaksana yang tugas jaga berikutnya
13. Melakukan tindakan darurat kepada pasien (antara lain panas tinggi, kolaps, pendarahan, keracunan, henti napas dan henti jantung), sesuai SPO (standar prosedur operasional) yang berlaku. Selanjutnya segera melaporkan tindakan yang telah dilakukan kepada dokter.
14. Mendelegasikan tugas kepada Perawat Pelaksana pada sore, malam dan hari libur
15. Mendelegasikan tugas kepada ketua tim lain atau perawat pelaksana bila tidak dapat melaksanakan tugas
16. Melakukan bimbingan klinik keperawatan kepada Perawat Pelaksana minimal seminggu sekali (ronde keperawatan)
17. Memberikan informasi kepada pasien dan keluarga tentang :
 - Peraturan umum yang berlaku di RSUD. Dr. Muhammad Zein Painan seperti administrasi, prosedur pelayanan dan lain-lain.
 - Tata tertib ruang rawat.
 - Fasilitas rumah sakit yang dapat dimanfaatkan.
 - Nama dokter dan perawat yang merawat.
 - Hak dan kewajiban pasien, dan lain-lain
18. Pada akhir jam dinas ketua tim membuat laporan tertulis tentang hal-hal penting yang perlu diingatkan pada petugas shift berikutnya serta kondisi lingkungan yang penting untuk dilaporkan

Painan, 1 Oktober 2014

Direktur RSUD. Dr. Muhammad Zein Painan


Dr. H. Satria Wibawa, M.Kes
Nip. 19650531 199803 1 002