

URAIAN TUGAS WAKIL KEPALA RUANG KEPERAWATAN

Pengertian :

Adalah seorang tenaga keperawatan yang diberi tanggung jawab dan wewenang dalam mengatur dan mengendalikan kegiatan pelayanan Keperawatan di Ruang keperawatan apabila Kepala ruang tidak ada atau berhalangan

Persyaratan Jabatan

1. Pendidikan:
 - Sarjana Keperawatan/Kebidanan (diutamakan)
 - Ahli madya Keperawatan/Kebidanan
2. Kursus /Pelatihan
Sudah mengikuti pelatihan asuhan keperawatan
3. Pengalaman kerja
Sebagai perawat pelaksana kurang lebih 3-5 tahun
4. Kondisi fisik
Sehat jasmani dan rohani
5. Kepribadian
 - a. Memiliki rasa pengabdian yang tinggi dan bertanggung jawab.
 - b. Bijaksana, jujur dan tidak mudah menyerah.
 - c. Memiliki motivasi untuk pengembangan wawasan, pengetahuan dan keterampilan
 - d. Mempunyai pengetahuan dan kemampuan untuk memimpin.
 - e. Mampu membina hubungan dan kerja sama secara horizontal dan vertikal
 - f. tanggap dan peka terhadap perkembangan serta perubahan yang terjadi pada lingkungan internal/eksternal organisasi.

Tanggung jawab

Dalam melaksanakan tugasnya wakil kepala ruang bertanggung jawab kepada kepala ruang terhadap hal sebagai berikut:

1. kebenaran dan ketepatan penerimaan dan seleksi tenaga keperawatan yang di butuhkan oleh ruangan yang di pimpinnya apabila kepala ruang telah menyerahkan tugas kepada wakil kepala ruang.
2. Secara berkesinambungan mengorientasikan tenaga keperawatan yang baru
3. Bersama kepala ruang membantu melakukan pengembangan tenaga keperawatan secara benar dan berkesinambungan meliputi pengetahuan keterampilan dalam bidang keperawatan apabila di perlukan dan bila kepala ruang telah menyerahkan tugas
4. Membantu kepala ruang dalam hal kebenaran dalam merumuskan dan mengembangkan standar asuhan keperawatan
5. Ikut bersama kepala ruang dalam pelaksanaan program kendali mutu sesuai ketentuan institusi secara benar dan tepat
6. Kebenaran dan ketepatan pelaksanaan program evaluasi terhadap kinerja tenaga keperawatan dan persiapan untuk akreditasi
7. Kebenaran cost control dalam pelayanan keperawatan
8. Kebenaran dan ketepatan laporan berkala pelaksana asuhan keperawatan
9. Kebenaran dan ketepatan kebutuhan dan penggunaan alat

10. Kebenaran dan pendayagunaan tenaga keperawatan

Wewenang

Dalam melaksanakan tugasnya sebagai wakil kepala ruang memiliki kewenangan sebagaimana kepala ruang apabila telah terjadi pelimpahan wewenang sebagai berikut:

1. Mencari dan menerima berbagai informasi untuk mengembangkan ruangan yang dipimpinnya
2. Menilai, menerjemahkan dan meneruskan informasi yang di perolehnya dari luar maupun dari dalam ruangan kepada seksi keperawatan dan tenaga lain yang bertugas diruangannya
3. Meneruskan informasi kepada yang berkepentingan tentang rencana ruangan meliputi: kebijakan, pekerjaan, hasil, dll yang dirasa perlu
4. Memberi motivasi dan bimbingan pelaksanaan tugas serta mengaktifkan tenaga keperawatan
5. Mengawasi kehadiran tenaga keperawatan dan tenaga lain yang menjadi wewenangnya.
6. Mengkoordinasikan, mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan tenaga keperawatan, peralatan dan mutu asuhan keperawatan.
7. Mengambil keputusan untuk mengatasi permasalahan yang terjadi diruangan yang dipimpinnya
8. Menandatangani surat dan dokumen yang menjadi wewenangnya
9. Memberi bimbingan penerapan etika profesi asuhan keperawatan
10. Menghadiri rapat dengan kepala instalasi, kasie.keperawatan, komite keperawatan, direktur dan instalasi lain untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan keperawatan
11. Mendelegasikan wewenang kepada yang berkompeten menerimanya.

Painan, 1 Oktober 2014

Direktur RSUD. Dr. Muhammad Zein

Painan

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