

URAIAN TUGAS BIDAN PELAKSANA Di RUANG RAWAT INAP KEBIDANAN

Pengertian

Adalah seorang tenaga kebidanan yang diberi tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan pelayanan/asuhan kebidanan di ruangan rawat inap

Persyaratan Jabatan

1. Pendidikan :
Berijazah pendidikan formal kebidanan dari semua jenjang pendidikan yang disahkan oleh pemerintah/ yang berwenang.
2. Kondisi fisik
Sehat Jasmani dan Rohani

Tanggung Jawab

Dalam melaksanakan tugasnya Bidan Pelaksana di ruang rawat bertanggung jawab kepada Kepala Ruang/Kepala Instalasi terhadap hal-hal sebagai berikut :

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

Wewenang

Dalam menjalankan tugasnya Bidan Pelaksana di ruang rawat mempunyai wewenang sebagai berikut :

1. Meminta informasi dan pengarahan kepada atasan (Kepala Ruang)
2. Memberikan asuhan kebidanan kepada pasien dan keluarga sesuai kemampuan dan batas wewenangnya

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 medis dan keperawatan (harus dalam keadaan bersih dan siap pakai).
 - Pesanan/order dokter yang harus dilanjutkan.
 - Keadaan/lingkungan ruang rawat
2. Mengikuti *preconference* yang dilakukan Ketua Tim setiap awal tugas.
3. Melakukan konfirmasi atau supervisi tentang kondisi pasien segera setelah *preconference*.
4. Menyiapkan fasilitas dan lingkungan perawatan untuk kelancaran pelayanan dengan cara:
 - Mengawasi kebersihan lingkungan.
 - Mengatur tata ruang perawatan agar mempermudah dan memperlancar pelayanan.
5. Mengikuti visite dokter dan mencatat order/program pengobatan yang dianjurkan.
6. Menerima pasien baru sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.
7. Membantu Pasien selama pemeriksaan dokter antara lain : memberikan penjelasan tentang tindakan pemeriksaan yang akan dilakukan.
8. Menyiapkan pasien untuk pemeriksaan dengan cara :
 - Mengatur posisi pasien.
 - Menciptakan rasa aman dan nyaman selama tindakan pemeriksaan berlangsung (tetap menjaga privacy pasien).
9. Melakukan pengkajian kebidanan dan menentukan diagnosa kebidanan.

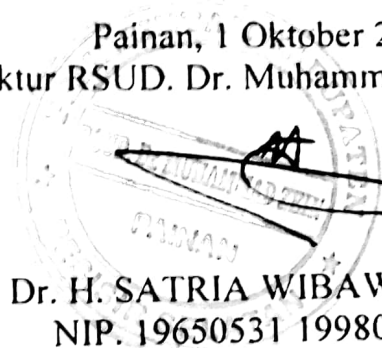
10. Menyusun rencana kebidanan.
11. Melaksanakan tindakan kebidanan sesuai dengan SPO (standar prosedur operasional)
12. Melatih/membantu pasien untuk melakukan latihan gerak.
13. Melakukan tindakan darurat kepada pasien (antara lain panas tinggi, kolaps, pendarahan, keracunan, henti napas dan henti jantung), sesuai SPO (standar prosedur operasional) yang berlaku. Selanjutnya segera melaporkan tindakan yang telah dilakukan kepada dokter.
14. Melaksanakan evaluasi kebidanan.
15. Mengobservasi kondisi pasien, selanjutnya melakukan tindakan yang tepat berdasarkan hasil observasi tersebut, sesuai batas kemampuannya.
16. Berperan serta dengan anggota tim kesehatan dalam membahas kasus dan upaya meningkatkan mutu asuhan kebidanan.
17. Melaksanakan tugas pagi, sore, malam dan hari libur secara bergilir sesuai jadwal dinas.
18. Mengikuti pertemuan berkala yang diadakan oleh kepala ruangan.
19. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan di bidang kebidanan, antara lain melalui pertemuan ilmiah, dan penataran atas izin/persetujuan atasan.
20. Merujuk pasien kepada tim kesehatan lain sesuai dengan kebutuhan untuk pemeriksaan diagnostik, tindakan pengobatan dan perawatan lanjutan.
21. Melakukan konfirmasi kepada ketua tim/penanggung jawab ruangan tentang :
 - Perkembangan kondisi pasien.
 - Perubahan instruksi
 - Instruksi khusus (butuh keterangan lebih lanjut) yang berhubungan dengan pelaksanaan asuhan kebidanan
22. Berpartisipasi dalam diskusi kebidanan.
23. Melaporkan kendala-kendala selama pemberian asuhan kebidanan kepada ketua tim/penanggung jawab ruangan.
 - Kebutuhan logistik yang tidak terpenuhi
 - Keamanan.
 - Ketertiban ruangan perawatan.
24. Melaksanakan pendelegasian tugas Ketua Tim pada sore, malam dan hari libur.
25. Berkoordinasi dengan Penanggungjawab Shift/tim kesehatan lain bila ada masalah pasien pada sore, malam dan hari libur.
26. Melaksanakan sistem pencatatan dan pelaporan asuhan kebidanan yang tepat dan benar sesuai Standar Asuhan kebidanan.
27. 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
28. Memberikan penyuluhan kesehatan kepada pasien dan keluarga sesuai dengan keadaan dan kebutuhan pasien mengenai :
 - Program diet.
 - Pengobatan yang perlu dilanjutkan.
 - Pentingnya pemeriksaan ulang di rumah sakit, puskesmas atau institusi kesehatan lain.
29. Menyiapkan pasien yang akan pulang, meliputi : menyediakan formulir untuk administrasi, seperti :
 - Surat keterangan istirahat/sakit
 - Petunjuk diet

- Resep obat untuk di rumah, jika diperlukan
- Surat rujukan atau pemeriksaan ulang
- Dan lain-lain

30. Mengikuti *postconference* yang diadakan oleh Ketua Tim pada setiap akhir dinas.

Painan, 1 Oktober 2014

Direktur RSUD. Dr. Muhammad Zein Painan



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