

INFORMASI JABATAN

- 1. Nama Jabatan : Perawat
- 2. Kode Jabatan :
- 3. Unit Kerja :
 - Eselon I : -
 - Eselon II :
 - Eselon III :
 - Eselon IV : Kepala Puskesmas

4. Kedudukan Dalam Struktur Organisasi :



5. Ikhtisar Jabatan:

Melaksanakan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit dan pemulihan penyakit

6. Uraian Tugas :

- a. Melaksanakan pengkajian lanjutan keperawatan kepada individu
- b. Melaksanakan analisis kompleks untuk perumusan diagnosis keperawatan pada individu
- c. Menerima konsultasi pertolongan persalinan dan pelaksanaan tugas anastesi
- d. Melaksanakan evaluasi keperawatan sederhana pada masyarakat dan keperawatan kompleks pada individu
- e. Menerima konsultasi evaluasi keperawatan sederhana pada kelompok dan masyarakat
- f. Melaksanakan pengelola pelayanan keperawatan sebagai penanggungjawab di Puskesmas, KIA, atau ruang rawat inap
- g. Menyusun draf laporan kegiatan
- h. Menyusun laporan pelaksanaan tugas
- i. Menyusun laporan lain-lain.

7. Bahan Kerja :

No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1.	Data pasien	Pelaksanaan tugas sehari-hari
2.	Natulen kegiatan	Penyusunan draf laporan pelaksanaan tugas
3.	Catatan harian	Menyusun laporan pelaksanaan tugas
4.	Disposisi pimpinan	Menyusun laporan pelaksanaan tugas

8. Perangkat/Alat Kerja:

No	Perangkat Kerja	Digunakan Untuk Tugas
1.	Peralatan dan bahan medis	Pelaksanaan pelayanan keperawatan
2.	Peraturan perundang-undangan bidang keperawatan	Pelaksanaan pelayanan bidang keperawatan
3	Komputer, printer, ATK, Alat komunikasi, jaringan internet	Pelaksanaan tugas sehari-hari

9. Hasil Kerja:

No	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1.	Draf kajian lanjutan keperawatan pada individu	Dokumen
2.	Draf analisis kompleks untuk merumuskan diagnose keperawatan pada individu	Dokumen
3.	Draf Konsultasi pertolongan persalinan dan pelaksanaan tugas anastesi	Dokumen
4.	Draf laporan evaluasi keperawatan sederhana pada masyarakat dan keperawatan kompleks pada individu	Dokumen

5.	Draf konsultasi evaluasi keperawatan sederhana pada kelompok dan masyarakat	Dokumen
6.	Draft laporan pengelolaan pelayanan keperawatan serta penanggung jawab dan coordinator Puskesmas/KIA/Rawat inap puskesmas.	Dokumen
7.	Draf laporan pelaksanaan tugas jaga, tugas siaga, tugas khusus dan tugas kunjungan	Dokumen
8	Draf laporan kegiatan	Dokumen
9	Laporan pelaksanaan tugas	Dokumen
10	Laporan pelaksanaan tugas lain-lain	

10. Tanggung Jawab :

- a. Kelengkapan dan kerahasiaan data dan rekam medis pasien
- b. Kebersihan peralatan dan Kelengkapan peralatan kerja
- c. Kesehatan pasien dalam perawatan
- d. Kesesuaian pelaksanaan tugas terhadap penugasan pimpinan

11. Wewenang:

- a. Menilai kelengkapan data/ informasi / bahan kerja yang diterima
- b. Menggunakan perangkat kerja yang tersedia

12. Korelasi Jabatan:

No	Jabatan	Unit Kerja/ Instansi	Dalam Hal
1.	Esalon IV yang membawahi sesuai dengan peta jabatan	Dinkes	Pelaksanaan tugas dan pelaporan
2.	Dokter	Organisasi Profesi	Kordinasi pelaksanaan tugas
3	Pejabat struktura dan fungsional lain	Organisasi profesi/ Dinkes setempat	Kordinasi dan konsultasi

13. Kondisi Lingkungan Kerja:

No	Aspek	Faktor
1.	Tempat kerja	Di dalam ruangan
2.	Suhu	Normal
3.	Udara	Sejuk
4.	Keadaan Ruangan	Cukup
5.	Letak	Datar
6.	Penerangan	Terang
7.	Suara	Tenang
8.	Keadaan tempat kerja	Bersih dan rapi

9.	Getaran	Tidak Ada
----	---------	-----------

14. Resiko Bahaya:

No	Fisik / Mental	Penyebab
	Infeksi Nosokomial	Kontaminasi dari cairan tubuh pasien, bahan/alat habis pakai

15. Syarat Jabatan:

- a. Pangkat/Gol. Ruang : Pengatur , Golongan ruang II/c
- b. Pendidikan : D-III keperawatan, S-1 Ns
- c. Kursus/Diklat :
 - 1) Penjenjangan : Diklat Pra Jabatan
 - 2) Teknis : Diklat keperawatan
- d. Pengalaman kerja :
- e. Pengetahuan kerja : Manajemen pelayanan keperawatan, farmakologi paramedic, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga
- f. Keterampilan kerja : Menguasai aplikasi Office dan internet, menguasai peralatan dan perlengkapan medis
- g. Bakat Kerja :
 - 1) G : Intelegensia : Kemampuan belajar secara umum
 - 2) M : (Manual Dexterity) : Kemampuan menggerakkan tangan dengan mudah dan penuh keterampilan
 - 3) Q : Ketelitian : Kemampuan menyerap perincian yang berkaitan Dalam bahan verbal atau dalam tabel
- h. Temperamen Kerja :
 - 1) P: (Dealing With Peapel) Kemampuan menyesuaikan diri dalam berhubungan dengan orang lain
 - 2) S: (Performing Under Stress) Kemampuan menyesuaikan diri untuk bekerja dengan ketegangan jiwa jika berhadapan dengan keadaan darurat, kritis, tidak biasa atau bahaya atau bekerja dengan kecepatan kerja dan perhatian terus menerus yang merupakan keseluruhan atau sebagian aspek pekerjaan
- i Minat Kerja :
 - 1) Sosial (S) Pekerjaan yang berhubungan dengan masyarakat/orang
 - 2) Kewirausahaan(E) :
 - 3) Realistik (R)

- j. Upaya Fisik :

1) Duduk / Berjalan

2) Bekerja dengan jari

3) Berbicara

4) Mendengarkan
- k. Kondisi Fisik :

1) Jenis Kelamin : Pria atau Wanita

2) Umur : Disesuaikan

3) Tinggi badan : Disesuaikan

4) Berat badan : Disesuaikan

5) Postur badan : Disesuaikan

6) Penampilan : Disesuaikan
- l. Fungsi Pekerja :

1) D6 : Menyalin data

2) B7 : Memegang

3) O7 : Melayani Orang

4) O8 : Menerima Instruksi

16. Prestasi Kerja Yang Diharapkan

No	Satuan Hasil	Jumlah Hasil (dlm 1 thn)	WaktuPenyelesaian
1.	Kegiatan	3	120
2.	Kegiatan	3	120
3.	Kegiatan	3	90
4.	Dokumen	3	60
5.	Kegiatan	3	120
6.	Kegiatan	3	120
7.	Dokumen	3	90
8	Dokumen	3	120
9	Dokumen	3	180

17. Butir Informasi Lain : Tidak ada