



PERATURAN DIREKTUR UTAMA RUMAH SAKIT UNHAS  
NOMOR 60/UN4.24.0/2023

TENTANG  
PEDOMAN KERJA BIDANG KEPERAWATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
PERATURAN DIREKTUR UTAMA RUMAH SAKIT UNHAS

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka menjalankan fungsi manajemen serta mendukung pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pelayanan yang efektif dan efisien pada Rumah Sakit Universitas Hasanuddin maka perlu mengatur Kebijakan pedoman kerja Bidang Keperawatan Rumah Sakit Universitas Hasanuddin;

b. bahwa berdasarkan huruf a diatas maka perlu disusun Peraturan Direktur Utama Tentang Pedoman Kerja Bidang Keperawatan di Rumah Sakit Universitas Hasanuddin.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2009 tentang Praktek Kedokteran
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, Tanggal 15 Januari 2014, tentang Aparatur Sipil Negara, Lembaran Negara R.I. Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara R.I. Nomor 5494;

6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
7. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;
8. Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2015 tentang Rumah Sakit Pendidikan;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1045 Tahun 2006 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di Lingkungan Departemen Kesehatan;
10. Undang-undang Republik Indonesia No.38 Tahun 2014 tentang Keperawatan
11. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 40 Tahun 2017 tentang Pengembangan Jenjang Karir Profesional Perawat Klinis
11. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor : 24/UN4.1/2022 Tanggal 17 Oktober 2022 tentang Organisasi dan Tata Kelola Rumah Sakit Universitas Hasanuddin;
12. Keputusan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 7071/UN4.1/KEP/2022 Tanggal 18 Oktober 2022 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Direktur Utama Rumah Sakit Universitas Hasanuddin

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR UTAMA RUMAH SAKIT UNIVERSITAS HASANUDDIN TENTANG PEDOMAN KERJA BIDANG KEPERAWATAN

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Utama Rumah Sakit Universitas Hasanuddin ini yang dimaksud dengan :

1. Rumah Sakit Universitas Hasanuddin yang selanjutnya disingkat dengan RS Unhas, merupakan unit kerja didalam lingkungan Universitas Hasanuddin yang berfungsi sebagai unit penunjang akademik yang

- bertugas untuk mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan kegiatan pendidikan, pelayanan dan penelitian dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi bidang kedokteran dan kesehatan atau yang terkait yang mengedepankan efisiensi dan produktivitas.
2. Bidang Keperawatan adalah salah satu unsur struktur organisasi yang berada dibawah Direktur Keperawatan dan Penunjang Non Medik, dipimpin oleh seorang Manajer Keperawatan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Keperawatan dan Penunjang Non medik.
  3. Manajer Keperawatan melaksanakan tugas Direktur Keperawatan dan Penunjang Non Medik dalam menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan asuhan pelayanan keperawatan.
  4. Seksi Pelayanan Keperawatan adalah unsur yang membantu Direktur Utama dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional RS sesuai dengan pelayanan keperawatan, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Manajer Keperawatan.
  5. Seksi Mutu Pelayanan Keperawatan adalah unsur yang membantu Direktur Utama dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional RS sesuai dengan mutu pelayanan keperawatan, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Mutu Pelayanan Keperawatan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Manajer Keperawatan.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

1. Pedoman kerja ini bertujuan untuk memberikan arahan agar dapat bekerja secara efisien, efektif, transparan, kompeten dan inpedendent dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Dapat digunakan untuk mendorong dan mengerahkan staf bidang keperawatan untuk mencapai tujuan organisasi
3. Memperjelas tugas, fungsi, wewenang dan tanggung jawab tiap posisi di bidang keperawatan.
4. Dapat dijadikan sebagai dasar hukum apabila terjadi penyimpangan dalam proses pekerjaan

BAB III  
PENYELENGGARAAN

Pasal 3

Penyelenggaraan pekerjaan di Bidang Keperawatan meliputi :

1. Penyelenggaraan keperawatan di tingkat bidang keperawatan
2. Penyelenggaraan keperawatan di tingkat unit perawatan
3. Penyelenggaraan keperawatan yang melibatkan koordinasi lintas instalasi atau direktorat lainnya

BAB IV  
RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup dalam pedoman kerja ini mencakup :

1. *Planning*
2. *Organizing*
3. *Staffing*
4. *Directing*
5. *Coordinating*
6. *Reporting*
7. *Budgeting*

Pasal 5

Penjelasan lebih lanjut mengenai ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada pasal 4 bab IV tercantum dalam lampiran.

BAB V  
ORGANISASI

Pasal 6

1. Bidang Keperawatan di pimpin oleh Manajer Keperawatan
2. Manajer Keperawatan membawahi dua seksi :
  - a. Seksi Pelayanan Keperawatan, yang dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan
  - b. Seksi Mutu Pelayanan Keperawatan, yang dipimpin oleh Kepala Seksi Mutu Pelayanan Keperawatan

BAB VI  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 7

1. Direktur Keperawatan dan Penunjang Non Medik, Komite Keperawatan dan Komite Mutu melakukan pembinaan dan pengawasan sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing
2. Pembinaan dan pengawasan yang dimaksud dalam ayat (1) bertujuan untuk menjaga kualitas dan mutu pelayanan keperawatan sesuai dengan tujuan organisasi

BAB VII  
PENCATATAN DAN PELAPORAN

Pasal 8

1. Bidang keperawatan membuat laporan kinerja setiap triwulan.
2. Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat 1, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur ini.

BAB VIII  
PENUTUP

Pasal 9

1. Peraturan Direktur Utama Rumah Sakit Universitas Hasanuddin ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan;
2. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Rektor dengan penempatannya;

Ditetapkan di Makassar  
Pada tanggal 02 Januari 2023

DIREKTUR UTAMA,  
  
ANDI MUHAMMAD ICHSAN  


LAMPIRAN  
PERATURAN DIREKTUR UTAMA RUMAH SAKIT UNHAS  
NOMOR 60/UN4.24.0/2023  
TANGGAL 02 JANUARI 2023  
TENTANG PEDOMAN KERJA BIDANG KEPERAWATAN  
DI RUMAH SAKIT UNHAS

BAB I  
PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

Perkembangan pelayanan di bidang kesehatan semakin pesat seiring dengan perkembangan bidang teknologi dan informasi, hal ini berdampak pada semakin tingginya tuntutan masyarakat terhadap pelayanan kesehatan, yang tidak hanya dari sisi aspek medis, namun juga dari aspek keselamatan pasien dan segi pemberi pelayanannya. Salah satunya adalah pelayanan keperawatan. Mengingat perawat adalah salah satu pemberi pelayanan terbanyak yang ada di rumah sakit.

Sejauh ini, pelayanan keperawatan merupakan bagian terintegrasi dengan pelayanan kesehatan yang ada di rumah sakit dan memegang peranan penting dalam menentukan mutu pelayanan kesehatan. Mutu pelayanan keperawatan inilah yang sering dijadikan tolak ukur keberhasilan pelayanan di rumah sakit, termasuk di rumah sakit unhas. Untuk memaksimalkan proses ini, maka sangat dibutuhkan sistem manajemen pelayanan keperawatan yang adekuat dan mampu membangun sistem kerja yang handal sehingga menciptakan sumber daya manusia yang kompeten dan profesional guna mewujudkan pelayanan kesehatan yang berkualitas.

Untuk memaksimalkan peningkatan mutu pelayanan keperawatan di Rumah Sakit Unhas, maka dianggap perlu untuk menyusun Pedoman Kerja Bidang Keperawatan Rumah Sakit Unhas

b. Tujuan Pedoman

Pedoman ini bertujuan untuk memberikan arahan dalam proses penyelenggaraan pelayanan keperawatan di Rumah Sakit Unhas.

- Tujuan Umum

Sebagai acuan untuk melakukan penyelenggaraan pelayanan keperawatan yang sejalan dengan standar dan kode etik keperawatan di Indonesia.

- Tujuan Khusus

Agar seluruh perawat dan bidan yang bekerja di Rumah Sakit Unhas memberikan pelayanan kesehatan sesuai dengan arah regulasi dan kebijakan Bidang Keperawatan.

c. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup penyelenggaraan pelayanan keperawatan di Bidang Keperawatan mencakup fungsi-fungsi manajemen, yaitu :

1. *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan merupakan kegiatan terperinci dan sistematis untuk memulai suatu kegiatan. Hal ini akan menentukan arah dimana semua sumber daya akan digunakan dalam jangka waktu tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2. *Organizing* (Pengorganisasian)

Dalam proses ini, bidang keperawatan akan meramu sumber daya, baik fasilitas, perawat/bidan dan keuangan untuk menyediakan pelayanan keperawatan yang komprehensif, efektif dan efisien.

3. *Staffing*

Pelayanan keperawatan merupakan pelayanan dalam bentuk jasa. Oleh karena itu sangat penting untuk tetap memprioritaskan kinerja dari setiap perawat dan bidan. Fungsi *staffing* inilah yang akan menjaga, mempertahankan dan meningkatkan kualitas asuhan yang diberikan oleh perawat dan bidan.

4. *Directing* (Pengarahan)

Pengarahan adalah proses untuk membimbing, mempengaruhi, mengawasi dan memotivasi perawat dan bidan untuk memberikan pelayanan keperawatan yang memuaskan pelanggan internal maupun eksternal.

5. *Coordinating*

Bidang keperawatan akan mengkoordinasikan segala upaya agar bersinergi untuk mencapai tujuan organisasi.

6. *Reporting*

Bidang keperawatan akan melaporkan setiap capaian kinerja maupun kegiatan/program yang telah terlaksana yang disertai dengan analisis dan rencana tindak lanjut

7. *Budgeting*.

*Budgeting* merupakan pilar kuat untuk menunjang semua fungsi manajemen. Ketersediaan sumber daya (manusia, uang, materi dan

waktu) harus digunakan dan dialokasikan secara tepat guna untuk mencapai hasil yang maksimal.

## BAB II STANDAR KETENAGAAN

### A. KUALIFIKASI SUMBER DAYA

Penentuan kualifikasi sumber daya merupakan hal yang penting karena dapat menunjang pekerjaan dapat berjalan efektif dan efisien. Berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 24/UN4.1/2022 tanggal 17 Oktober 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Universitas Hasanuddin, Bidang Keperawatan dipimpin oleh Manajer Keperawatan, dan membawahi dua seksi yaitu Seksi Pelayanan Keperawatan dan Seksi Mutu Pelayanan Keperawatan. Adapun kualifikasi dari setiap posisi ini adalah :

Persyaratan Umum :

1. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. berkewarganegaraan Indonesia;
3. sehat jasmani dan rohani;
4. berusia maksimal 60 (enam puluh) tahun pada saat pelantikan;
5. memiliki dedikasi dan integritas yang tinggi baik moral maupun intelektual;
6. memiliki pengalaman manajerial di rumah sakit
7. memiliki rekam jejak akademik dan kepemimpinan yang baik;
8. memiliki setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
9. tidak sedang menjalani hukuman disiplin pegawai negeri sipil tingkat sedang dan berat; dan
10. tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan.

Persyaratan Khusus :

#### 1. Manajer Keperawatan

- Pendidikan : Ners/Magister Keperawatan
- Pelatihan : Pelatihan Leadership dan Manajerial
- Jumlah : 1 orang
- Standar : Sesuai Standar

- Pengalaman memimpin di lingkup pelayanan keperawatan > 10 tahun, pengalaman dalam menyelenggarakan pelayanan keperawatan rumah sakit, memiliki kemampuan memimpin, berdedikasi tinggi, serta sehat jasmani dan rohani
2. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan
    - Pendidikan : Ners/Magister Keperawatan atau Magister Kebidanan
    - Pelatihan : Pelatihan Leadership dan Manajerial
    - Jumlah. : 1 Orang
    - Standar : Sesuai Standar
    - Pengalaman memimpin di lingkup pelayanan keperawatan > 5 tahun, pengalaman dalam menyelenggarakan pelayanan keperawatan rumah sakit, memiliki kemampuan memimpin, berdedikasi tinggi, serta sehat jasmani dan rohani
  3. Kepala Seksi Mutu Layanan Keperawatan dan Kebidanan
    - Pendidikan : Ners/Magister Keperawatan
    - Pelatihan : Pelatihan Leadership dan Manajerial Keperawatan, Pelatihan *Quality Improvement*.
    - Pengalaman memimpin di lingkup pelayanan keperawatan > 5 tahun, pengalaman dalam menyelenggarakan pelayanan keperawatan rumah sakit, memiliki kemampuan memimpin, berdedikasi tinggi, serta sehat jasmani dan rohani.

## B. DISTRIBUSI KETENAGAAN

Distribusi ketenagaan dibagi berdasarkan ruang lingkup berdasarkan posisi jabatan dan uraian pekerjaan sebagai berikut :

### 1. Manajer Keperawatan

Manajer Keperawatan diisi oleh 1 orang manajer keperawatan dengan melaksanakan tugas Direktur Keperawatan dan Penunjang Non Medik dalam menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan asuhan pelayanan keperawatan.

### 2. Seksi Pelayanan Keperawatan

Seksi Pelayanan Keperawatan dan kebidanan diisi oleh 1 orang kepala seksi pelayanan keperawatan dengan melaksanakan tugas Manajer Keperawatan dalam menyelenggarakan pelayanan keperawatan dan kebidanan yang berkualitas, efektif dan efisien

### 3. Seksi Mutu Pelayanan Keperawatan

Seksi Mutu Keperawatan & Kebidanan diisi oleh 1 orang kepala seksi Mutu Pelayanan Keperawatan dengan melaksanakan tugas Manajer Keperawatan dalam melakukan monitoring, evaluasi dan peningkatan mutu pelayanan keperawatan dan kebidanan

### C. Pengaturan Jam Kerja

Pengaturan jam kerja bidang keperawatan, yaitu :

#### 1. Manajer Keperawatan

- Senin – Kamis : 07.30 – 16.00 WITA
- Jumat : 07.30 – 16.30 WITA
- Sabtu – Minggu: Libur

#### 2. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

- Senin – Kamis : 07.30 – 16.00 WITA
- Jumat : 07.30 – 16.30 WITA
- Sabtu – Minggu: Libur

#### 3. Kepala Seksi Mutu Pelayanan Keperawatan

- Senin – Kamis : 07.30 – 16.00 WITA
- Jumat : 07.30 – 16.30 WITA
- Sabtu – Minggu: Libur

## BAB III

### STANDAR FASILITAS

#### A. STANDAR FASILITAS BIDANG KEPERAWATAN

##### 1. Ruang Kerja :

Standar ruang kerja bidang keperawatan adalah standar ruang kerja dengan kondisi sebagai berikut :

- Ruang Kerja : Luas
- Suhu : Sejuk
- Penerangan. : Terang
- Suara : Tenang

##### 2. Perangkat Kerja

Tersedianya komputer untuk semua staf yang terhubung ke jaringan lokal rumah sakit dan internet.

## BAB IV

### TATA LAKSANA KERJA

#### A. Tata Kerja Bidang Keperawatan

Tata kerja bidang keperawatan didasarkan pada tata kerja rumah sakit unhas dengan mengacu pada fungsi manajemen, yaitu *planning, organizing, staffing, directing, coordinating, reporting dan budgeting*. Apabila terdapat permasalahan maka akan diselesaikan sesuai dengan jenis permasalahannya. Jika tidak bisa diselesaikan di struktur paling bawah, dapat diselesaikan secara berjenjang hingga ke level bidang keperawatan. Dan jika memerlukan kebijakan yang lebih tinggi maka bidang keperawatan akan meminta arah dan pertimbangan dari Direktur Keperawatan dan penunjang non medik. Untuk permasalahan yang melibatkan unit lain diluar lingkup bidang keperawatan maka akan diselesaikan dengan jalur koordinasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.

##### 1. *Planning*

Perencanaan adalah langkah awal yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam hal ini bidang keperawatan akan membuat perencanaan triwulan dan tahunan, meliputi :

##### a) Perencanaan per triwulan :

- Membuat Rencana Tindak Lanjut berdasarkan Analisis Capaian Kinerja Triwulan
- Menyusun Rencana Tindak Lanjut berdasarkan Analisis Capaian Mutu Pelayanan Keperawatan

##### b) Perencanaan per semester :

- Melakukan Mapping dan distribusi perawat dan bidan
- Melakukan Asesmen Kenaikan Level PK Perawat dan Bidan
- Menyusun Kegiatan CPD untuk perawat dan bidan (Jika dibutuhkan)

##### c) Perencanaan tahunan :

- Menyusun rencana kegiatan dan anggaran tahunan (RKAT) Bidang Keperawatan
- Menghitung kebutuhan tenaga perawat dan bidan sesuai dengan pengembangan layanan Rumah Sakit Unhas
- Membuat rencana model asuhan keperawatan berdasarkan karakteristik dan kebutuhan unit perawatan.

- Menetapkan risk register dan indikator mutu bidang keperawatan
- Menyusun rencana fasilitas, sarana dan prasarana Bidang Keperawatan
- Membuat atau merevisi kebijakan dan regulasi bidang keperawatan atau unit yang berhubungan dengan pelayanan keperawatan

## 2. *Organizing*

Prinsip ini menekankan pada bagaimana bidang keperawatan untuk memberdayakan semua sumber daya untuk memberikan asuhan pelayanan secara efektif dan efisien. Memimpin penyusunan kelompok kerja/Tim untuk membantu pelaksanaan program kerja bidang keperawatan dan kebidanan

- Memimpin rapat rutin dengan Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan, Kepala Seksi Mutu Pelayanan Keperawatan dan Kepala Ruangan.
- Menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan serta *complaint* pelayanan keperawatan.
- Melakukan proses seleksi kepala ruangan
- Melakukan pemilihan perawat primer untuk unit perawatan dengan MAKP Primer atau Tim Primer.
- Menyusun rincian uraian perawat dan bidan, yaitu kepala ruangan, perawat primer, perawat asosiet, ketua tim, dan *clinical care manager*.
- Menyusun daftar kompetensi perawat klinis dan bidan praktisi bekerja sama dengan Kelompok Staf Keperawatan.

## 3. *Staffing*

*Staffing* merupakan kegiatan untuk memastikan perawat dan bidan yang akan memberikan asuhan pelayanan keperawatan adalah perawat dan bidan yang kompeten. Berikut rencana kegiatan bidang keperawatan terkait *staffing* :

- Menempatkan perawat dan bidan sesuai dengan level PK dan kompetensinya
- Melaksanakan supervisi terjadual/insidental tenaga keperawatan dan kebidanan.
- Melakukan *roadshow* untuk melihat kualitas asuhan pelayanan keperawatan

- Memberikan usulan ke SDM terkait kualifikasi dan persyaratan yang harus dipenuhi dalam proses rekrutmen perawat dan bidan
- Melakukan proses internship untuk perawat dan bidan baru
- Menyelenggarakan penilaian kinerja klinis tenaga keperawatan dan kebidanan
- Memberikan promosi/reward bagi perawat atas capaian kinerja yang baik
- Menetapkan punishment untuk kinerja perawat dibawah standar
- Menyusun usulan kebutuhan pendidikan, pelatihan dan pengembangan karir perawat dan bidan RS Unhas
- Melaksanakan program *Continuing Professional Development (CPD)* bagi tenaga perawat dan bidan.
- Mengevaluasi pendayagunaan tenaga keperawatan dan kebidanan secara efektif dan efisien

#### 4. *Directing*

Pada fase ini, bidang keperawatan akan mengarahkan perawat dan bidan, bisa dalam bentuk memberikan bimbingan, motivasi, delegasi ataupun komunikasi. Dalam hal ini, bidang keperawatan akan melakukan :

- Memberikan bimbingan dan konsultasi dalam pemberian asuhan keperawatan dan kebidanan
- Menyediakan regulasi/kebijakan sebagai panduan dalam memberikan asuhan pelayanan keperawatan dan kebidanan
- Mengarahkan perawat dan bidan untuk selalu menerapkan komunikasi efektif
- Memberikan motivasi untuk terus produktif dan berinovasi
- Untuk tindakan keperawatan yang bersifat delegatif, memastikan semua tindakan itu masuk dalam SK Pendelegasian.
- Melakukan rapat/pertemuan rutin 1 bulan sekali di lingkup bidang keperawatan
- Mengarahkan dan monitoring administrasi pelayanan keperawatan dan kebidanan.
- Mendelegasikan tugas dan tanggung jawab apabila berhalangan hadir

#### 5. *Coordinating.*

Bidang keperawatan akan mengerahkan koordinasi agar semua perawat dan bidan bergerak secara sinergi dan simultan

untuk memberikan asuhan pelayanan keperawatan dan kebidanan yang dapat memuaskan pelanggan eksternal dan internal.

- Mengkoordinasikan regulasi dan kebijakan yang telah dibuat, baik dilingkup keperawatan maupun antar direktorat
- Mengkoordinasikan pengaturan kegiatan pelayanan keperawatan dan kebidanan di seluruh Instalasi terkait
- Mengkoordinasikan pelaksanaan orientasi khusus bagi calon perawat dan bidan untuk meningkatkan kedisiplinan dan prestasi kerja bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan
- Melakukan koordinasi dengan pemerintah, instansi, lembaga pendidikan dan organisasi di luar rumah sakit dalam rangka pengelolaan dan pengembangan pelayanan keperawatan dan kebidanan
- Melakukan validasi (validator) terhadap inputan capaian mutu keperawatan
- Mengevaluasi pola penjadwalan harian tenaga keperawatan dan kebidanan.
- Melakukan evaluasi pelaksanaan model asuhan keperawatan.
- Mengkoordinasikan dengan Komite Keperawatan:
  - Kredensial perawat dan bidan
  - Penyusunan dan pelaksanaan *Nursing Staff By Law*
  - Implementasi kesesuaian kewenangan klinis perawat dan bidan
  - Peningkatan mutu, disiplin dan etika keperawatan dan kebidanan

## 6. Reporting

Sistem pelaporan yang dilakukan oleh bidang keperawatan lebih mengacu pada menjaga komunikasi berjenjang baik secara vertikal maupun horizontal. Hal ini akan membantu untuk mengetahui sejauh mana capaian kinerja dan akan memudahkan dalam melakukan modifikasi untuk menentukan rencana tindak lanjut yang akan dilakukan.

- Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan keperawatan atau program kerja seksie atau unit perawatan.
- Mengevaluasi pencapaian realisasi anggaran sesuai RKAT Bidang Keperawatan

- Melakukan koordinasi dengan unit lain yang berhubungan dengan kepuasan pelanggan internal dan eksternal
- Membuat laporan kegiatan, seperti laporan kegiatan asesmen, laporan mapping perawat dan bidan, laporan pelaksanaan seleksi dan rekrutmen kepala ruangan.
- Melaksanakan pelaporan indikator mutu dan pengembangan mutu pelayanan keperawatan dan kebidanan.
- Melaksanakan pelaporan capaian kinerja triwulan bidang keperawatan

### 7. Budgeting

Dalam prinsip ini, bidang keperawatan akan memanfaatkan semua sumber daya (manusia, uang, materi dan waktu) dengan efisien dan efektif. Selain itu, bidang keperawatan juga akan berusaha untuk melakukan kegiatan/program kerja yang dapat mendatangkan *revenue* untuk rumah sakit unhas.

- Melakukan inovasi yang dapat meningkatkan penghasilan rumah sakit, seperti mengadakan pelatihan yang dapat di jual ke instansi di luar rumah sakit unhas
- Memberikan asuhan pelayanan keperawatan dan kebidanan berdasarkan *clinical pathway* atau Panduan Praktik Klinis sehingga *Length of Stay* pasien sesuai standar.
- Mengadakan program-program keperawatan yang dapat menaikkan *image/brand* Keperawatan Rumah Sakit Unhas.
- Melaksanakan *roadshow* untuk menilai kepuasan pasien terhadap pelayanan keperawatan

## B. Kebijakan dan Prosedur Bidang Keperawatan

### 1. Kebijakan Pengelolaan Bidang Keperawatan.

Arah kebijakan pengelolaan bidang keperawatan mengacu pada kebijakan yang dikeluarkan oleh Direktur Rumah Sakit Unhas yang berkaitan dengan pelayanan keperawatan dan kebidanan. Dalam pelaksanaan kegiatan pejabat struktural lingkup bidang keperawatan mempunyai tanggung jawab dan kewenangan untuk mengelola kegiatan sesuai dengan lingkup jabatannya dan dapat melakukan koordinasi dengan pejabat struktural lainnya baik yang ada dilingkup bidang keperawatan maupun diluar bidang keperawatan.

Apabila dalam melaksanakan tugasnya, pejabat struktural berhalangan hadir maka secara hierarki kewenangannya dapat didelegasikan ke pejabat struktural lainnya.

- a) Apabila manajer keperawatan berhalangan hadir, maka tugas dan tanggung jawabnya didelegasikan kepada salah satu kepala seksi.
- b) Apabila kepala seksi berhalangan hadir, maka tugas dan pekerjaan dilaksanakan oleh kepala seksi lainnya atau staf dibawahnya, namun untuk pengambilan keputusan yang memerlukan kebijakan dilakukan oleh Manajer Keperawatan.

## 2. Standar Bidang Keperawatan

Untuk menunjang pelayanana asuhan keperawatan dan kebidanan, bidang keperawatan menetapkan beberapa standar, meliputi :

- a) Standar Asuhan Keperawatan dan Kebidanan.

Bidang Keperawatan menyusun standar asuhan keperawatan dan kebidanan dengan mengacu pada Standar Asuhan Keperawatan yang dikeluarkan oleh Organisasi Profesi Perawat Nasional Indonesia dan NANDA yang disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan di rumah sakit unhas.

- b) Prosedur Operasional Standar Keperawatan dan Kebidanan

Prosedur Operasional Standar Keperawatan dan Kebidanan, terdiri dari :

- POS Manajerial, yang berkaitan dengan dengan system dan lingkup kerja bidang keperawatan
- POS pelayanan keperawatan dibuat sebagai pedoman bagi perawat dan bidan untuk melakukan tindakan keperawatan dan kebidanan.
- POS umum yang berkaitan dengan lintas unit, untuk menunjang pelayanan keperawatan.

- c) Standar profesi dan kode etik keperawatan dan kebidanan

Standar profesi dan kode etik keperawatan dan kebidanan dibuat sebagai pedoman untuk mengatur prilaku perawat dari sudut nilai moral dan berdasarkan prinsip etik keperawatan. Dalam penerapan standar ini bidang keperawatan berkolaborasi dan berkoordinasi dengan Komite Keperawatan.

## C. Evaluasi Bidang Keperawatan

Evaluasi bidang keperawatan dilakukan secara periodik meliputi :

1. Pertemuan rutin dengan kepala seksi dan kepala ruangan, minimal 1 kali dalam sebulan
2. Pertemuan rutin dengan Direktur Keperawatan dan Kepala Seksi, minimal 1 kali dalam sebulan
3. Mengolah dan menindaklanjuti saran dan kritik baik dari pelanggan internal maupun eksternal sebagai bahan evaluasi dan perbaikan bidang keperawatan.
4. Dilakukan evaluasi secara berkala minimal 3 bulan, 6 bulan dan setahun sekali

## BAB V LOGISTIK

Pengelolaan logistik Bidang Keperawatan mengikuti standar logistik rumah sakit unhas, yaitu :

### A. Perangkat Kerja

Perangkat kerja bidang keperawatan, terdiri dari :

- Alat Tulis Kantor
- Komputer
- Telepon
- Printer
- Internet
- *Scanner*

### B. Alat Rumah Tangga

Alat rumah tangga bidang keperawatan, terdiri dari :

- Meja kerja
- Meja rapat
- Kursi
- Pendingin Ruangan
- Lemari arsip
- Loker
- Dispenser Air Minum
- Jam dinding
- CCTV
- APAR

## BAB VI

### KESELAMATAN PASIEN

Keselamatan pasien (*patient safety*) adalah proses dalam suatu Rumah Sakit yang memberikan pelayanan pasien yang lebih aman. Termasuk di dalamnya asesmen risiko, identifikasi, dan manajemen risiko terhadap pasien, pelaporan dan analisis insiden, kemampuan untuk belajar dan menindaklanjuti insiden, dan menerapkan solusi untuk mengurangi serta meminimalisir timbulnya risiko. Salah satu upayan yang dapat dilakukan dalam penerapan keselamatan pasien yaitu dengan manajemen resiko. Penerapan manajemen risiko yang berhasil ditunjukkan dengan **adanya identifikasi dan analisis risiko sesuai tingkat kepentingannya**. Risiko dimitigasi, dilacak, dan dikendalikan secara efektif. Permasalahan dicegah sebelum terjadi dan perawat secara sadar fokus pada apa yang akan mempengaruhi pencapaian tujuan.

#### A. Tujuan Penerapan Keselamatan Pasien

Adapun tujuan dilakukannya Keselamatan Pasien dan Manajemen Resiko adalah :

1. Terciptanya budaya keselamatan pasien di RS
2. Meningkatnya akuntabilitas rumah sakit terhadap pasien dan masyarakat
3. Menurunnya Kejadian Tidak Diinginkan (KTD) di RS
4. Terlaksananya program-program pencegahan dan pelaporan KTD untuk menghindari terjadinya pengulangan KTD
5. Perbaikan dan peningkatan system pelayanan kepada pasien dan masyarakat

#### B. Implementasi Keselamatan Pasien Dalam Bidang Keperawatan

1. Keselamatan pasien merupakan hal yang terutama dalam pelayanan penunjang.
2. Terdapat sistem pelayanan keperawatan dan kebidanan yang komprehensif sehingga meminimalkan terjadinya kasus yang tidak diharapkan (KTD)
3. Mengarahkan seluruh perawat dan bidan untuk mengimplementasikan Sasaran Keselamatan Pasien Internasional dalam memberikan asuhan keperawatan dan kebidanan

4. Melakukan evaluasi berkala kelengkapan dan kelayakan sarana dan prasarana.
5. Memastikan perawat dan bidan kompeten dalam memberikan asuhan keperawatan dan kebidanan.
6. Berperan aktif dan proaktif untuk mengidentifikasi dan meminimalisir faktor risiko.
7. Memberikan Pendidikan bagi perawat dan bidan tentang pentingnya mengedepankan keselamatan pasien.

## BAB VIII

### KESELAMATAN KERJA

#### A. PENGERTIAN

Keselamatan kerja merupakan suatu sistem dimana rumah sakit membuat kerja / aktifitas karyawan lebih aman. Sistem tersebut diharapkan dapat mencegah terjadinya cedera yang disebabkan oleh kesalahan pribadi ataupun rumah sakit.

#### B. TUJUAN

1. Terciptanya budaya keselamatan kerja di Rumah Sakit Unhas.
2. Mencegah dan mengurangi kecelakaan
3. Memperoleh keserasian antara tenaga kerja, alat kerja, lingkungan, cara dan proses kerjanya.
4. Menyesuaikan dan menyempurnakan pengamanan pada pekerjaan yang bahaya kecelakaannya menjadi bertambah tinggi.

#### C. TATALAKSANA KESELAMATAN KERJA

1. Pembinaan dan pengawasan sarana, prasarana dan alat kesehatan
  - Sarana dan prasarana yang sesuai standar keamanan dan keselamatan kerja : memiliki ventilasi udara yang baik, terdapat sensor panas dilengkapi dengan *water sprinkle*, dilengkapi dengan CCTV
  - Sarana dan prasarana yang digunakan telah lulus uji fungsi dan layak digunakan
  - Alat kesehatan yang digunakan sudah mendapatkan sertifikat kalibrasi dari lembaga kalibrasi yang berstandar KAN
  - Sterilisasi dan desinfeksi sarana, prasarana dan alat kesehatan.
2. Pembinaan dan pengawasan pelindung keselamatan kerja

- Terdapat rambu-rambu dan arah keselamatan
  - Penyediaan alat pelindung diri (APD)
  - Penyediaan pelindung radiasi untuk perawat dan bidan yang bekerja di area yang menggunakan radiasi
3. Pembinaan dan pengawasan lingkungan kerja
- Penanganan sampah dan limbah
  - Pengendalian serangga dan tikus
  - Penyediaan tempat cuci tangan
  - Perlindungan radiasi
  - Lingkungan kerja memenuhi syarat fisik, kimia, biologi, ergonomi dan psikososial.
4. Membuat sistem pelaporan dan tindak lanjutnya
- Alur pelaporan nyaris celaka dan celaka

## BAB IX

### PENGENDALIAN MUTU

Pengendalian mutu pelayanan keperawatan diatur lebih rinci dalam pedoman mutu pelayanan keperawatan. Standar mutu bidang keperawatan di RS Unhas adalah sebagai berikut:

1. Perawat & Bidan dilakukan asesmen kompetensi sesuai dengan level kompetensinya
2. Kepatuhan pelaksanaan monitoring mutu pelayanan keperawatan & kebidanan.

Untuk evaluasi capaian mutu bidang keperawatan maka akan dilakukan pelaporan ke Direktur Keperawatan dan Penunjang Medik setiap triwulan.

BAB X  
PENUTUP

Pedoman Kerja Bidang Keperawatan di Rumah Sakit Unhas ini diharapkan dapat menjadi panduan dalam menyelenggarakan pelayanan keperawatan Rumah Sakit Unhas. Pedoman ini selanjutnya perlu dijabarkan dalam prosedur tetap guna kelancaran pelaksanaannya.

Apabila dikemudian hari diperlukan adanya perubahan pada pedoman ini, maka akan dilakukan penyempurnaan pada penyusunan pedoman pelayanan berikutnya.

Ditetapkan di Makassar

DIREKTUR UTAMA



ANDI MUHAMMAD ICHSAN