

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Perawat
2. KODE JABATAN : 32.14-E01.1.12.01.
3. UNIT KERJA : UPTD Puskesmas Darangdan
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan pelayanan medis pada sarana pelayanan kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : 1 D III KEPERAWATAN MASYARAKAT
 - b. Pendidikan dan Pelatihan : DIKLAT PRA JABATAN
 - 1) Fungsional : DIKLAT PRA JABATAN
 - 1) Teknis : DIKLAT PRA JABATAN
 - c. Pengalaman Kerja : ASUHAN KEPERAWATAN
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
----	--------------	-------------	--------------	----------------------------	---------------	-------------------

1	1 Melakukan pengkajian keperawatan dasar pada individu Melakukan komunikasi terapeutik dalam pemberian asuhan keperawatan Melaksanakan edukasi tentang Perilaku Hidup Bersih dan Sehat dalam rangka melakukan upayapromotif Memfasilitasi penggunaan alat alat pengamanan/pelindung fisik pada pasien untuk mencegah risiko cedera pada individu dalam rangka upaya preventif Memberikan oksigenasi sederhana Melakukan tindakan keperawatan pada kondisi gawat darurat/bencana/kritikal Memfasilitasi suasana lingkungan yang tenang dan aman dan bebas risiko penularan infeksi Melakukan perawatan luka Melakukan dokumentasi tindakan keperawatan	Bulan, Tahun	9872	95	72000	13.0256
Jumlah				95		13.0256
Jumlah Pegawai						4

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Pasien, Dokumen, Kegiatan	Bulan, Tahun

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	3 stetoskope spignomanometer thermometer Minor set Komputer Leaflet/ brosur	Pemeriksaan fisik individu Pemeriksaan fisik individu Pemeriksaan fisik individu Tindakan bedah kecil Pencatatan dan pelaporan Sebagai bahan untuk konseling
2	2 STR/SIP SOP Berkas/dokumen individu, keluarga Hasil Capaian Tugas Instruksi Pimpinan	Legalitas dalam Pelayanan/Asuhan Keperawatan Panduan melaksanakan tugas Penyimpanan arsip askep Penyusunan Laporan Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain
3	STR/SIP SOP Berkas/dokumen individu, keluarga Hasil Capaian Tugas Instruksi Pimpinan	Legalitas dalam Pelayanan/Asuhan Keperawatan Panduan melaksanakan tugas Penyimpanan arsip askep Penyusunan Laporan Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-----------------	-----------------------

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
-----	--------

1	1. Keakuratan dan kesesuaian pelayanan medis rawat jalan terhadap prosedur 2. Keakuratan dan kesesuaian pelayanan medis rawat inap terhadap prosedur 3. Keakuratan dan kesesuaian tindakan khusus terhadap prosedur 4. Keakuratan dan kesesuaian tindakan spesialisik terhadap prosedur 5. Keakuratan dan kesesuaian kegawatdaruratan medis terhadap prosedur 6. Keakuratan dan kesesuaian pelayanan gizi dan kesehatan ibu dan anak terhadap prosedur 7. Keakuratan dan kesesuaian pemulihan fisik terhadap prosedur
---	---

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	1. Menentukan metode pelayanan medis rawat jalan 2. Menentukan metode pelayanan medis rawat inap 3. Menentukan metode tindakan khusus 4. Menentukan metode tindakan spesialisik 5. Menentukan metode pelayanan kegawatdaruratan medis 6. Menentukan metode pelayanan gizi dan kesehatan ibu dan anak 7. Menentukan metode pemulihan fisik

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	2 Kepala Sub Bidang/Kepala BLUD UPTD Puskesmas Darangdan	BLUD UPTD Puskesmas Darangdan	Petunjuk, Hasil Kerja dan Arahan
2	2 Kepala Sub Bidang/Kepala BLUD UPTD Puskesmas Darangdan	BLUD UPTD Puskesmas Darangdan	Petunjuk, Hasil Kerja dan Arahan
3	1 Kepala Sub Bidang/Kepala BLUD UPTD Puskesmas Darangdan Pelaksana di lingkup Badan/Dinas/Kantor	PUSKESMAS	Meminta arahan pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan Petunjuk, Hasil Kerja dan Arahan Koordinasi pelaksanaan tugas

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	tempat kerja	didalam ruangan dan diluar ruangan
2	keadaan ruangan	bersih, rapi dan nyaman

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Cedera fisik ringan/luka Penularan penyakit Sakit pinggang dan pencernaan	benda tajam kontak pasien terlalu banyak duduk, makan tertunda

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

- 1) 1) Melakukan koordinasi dengan Unit/Lembaga terkait 2) Melakukan Koordinasi Internal dan Eksternal 3) Menganalisis Alternatif Pemecahan Masalah

- b. Bakat Kerja :
 - 1) G, V, N, Q, F, S, K, F, E, M, C
- c. Tempramen Kerja :
 - 1) D, F, I, J, M, P, R
- d. Minat Kerja :
 - 1) 1.a, 1.b, 2.a, 3.a, 3.b, 4.a, 5.a, 5.b
- e. Upaya Fisik :
 - 1) 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
- f. Kondisi Fisik :
 - 1) Jenis Kelamin :
 - 2) Umur :
 - 3) Tinggi Badan :
 - 4) Berat Badan :
 - 5) Postur Badan :
 - 6) Penampilan :
 - 7) Keadaan Fisik :
- g. Upaya Fisik :
 - 1) -

16. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN : **Baik/Sangat baik**

17. KELAS JABATAN : **6**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 26 Apr 2025 09:44
Kepala Dinas

(.....)

(.....)