

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Bidan
2. KODE JABATAN : 32.14-E20.1.01.02.01.11.
3. UNIT KERJA : Bidang Keperawatan
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan Asuhan Kebidanan terhadap pasien sesuai dengan pedoman dan arahan pimpinan untuk memberikan pelayanan kebidanan paripurna."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : D4 Kebidanan
  - b. Pendidikan dan Pelatihan :
    - 1) Fungsional : Diklat Fungsional Kebidanan + STR
    - 1) Teknis : Diklat Fungsional Kebidanan + STR
  - c. Pengalaman Kerja : 2 TAHUN
6. TUGAS POKOK

| No             | Uraian Tugas  | Hasil Kerja      | Jumlah Hasil | Waktu Penyelesaian (Menit) | Waktu Efektif | Kebutuhan Pegawai |
|----------------|---|------------------|--------------|----------------------------|---------------|-------------------|
| 1              | Melakukan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan ibu pada kelompok/masyarakat sesuai dengan kebutuhan | Asuhan kebidanan | 2000         | 108                        | 72000         | 3.0000            |
| Jumlah         |   |                  |              | 108                        |               | 3                 |
| Jumlah Pegawai |   |                  |              |                            |               | 0                 |

## 7. HASIL KERJA

| No. | Hasil Kerja      | Satuan Hasil     |
|-----|------------------|------------------|
| 1   | Asuhan kebidanan | Asuhan kebidanan |

## 8. BAHAN KERJA

| No. | Bahan Kerja   | Digunakan Dalam Tugas |
|-----|---|-----------------------|
| 1   | Melakukan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kesehatan ibu pada kelompok/masyarakat sesuai dengan kebutuhan | Asuhan Kebidanan      |

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

| No. | Uraian  |
|-----|---|
| 1   | Ketepatan mempersiapkan pelayanan kebidanan   |
| 2   | Ketepatan melaksanakan anamnesa klien/pasien pada kasus patologi kegawatdaruratan kebidanan                                 |
| 3   | Ketepatan melaksanakan pemeriksaan fisik klien/pasien pada kasus patologi kegawatdaruratan kebidanan                        |
| 4   | Ketepatan melakukan isolasi pasien sesuai kondisinya  |
| 5   | Ketepatan membuat diagnosa kebidanan sesuai dengan hasil pengkajian pada kasus patologi kegawatdaruratan kebidanan          |
| 6   | Ketepatan melakukan kolaborasi dengan tim kesehatan lain pada kasus patologi kegawatdaruratan kebidanan                     |
| 7   | Ketepatan menyusun rencana operasional asuhan kebidanan pada kasus patologi kegawatdaruratan kebidanan                      |
| 8   | Ketepatan melakukan persiapan pelayanan asuhan kebidanan pada klien/pasien dengan kasus patologi kegawatdaruratan kebidanan |
| 9   | Ketepatan mempersiapkan alat dan obat pada kasus patologi kegawatdaruratan kebidanan  |
| 10  | Ketepatan mempersiapkan tindakan operatif gynecologi dan obstetric pada kasus sedang  |
| 11  | Ketepatan melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien dengan kasus patologi kegawatdaruratan kebidanan                  |
| 12  | Ketepatan dalam manajemen nyeri sesuai dengan kondisi klien/pasien  |
| 13  | Ketepatan melakukan komunikasi terapeutik dalam pemberian asuhan kebidanan  |
| 14  | Ketepatan melakukan konseling pada klien/pasien pada kasus patologi kegawatdaruratan kebidanan                              |
| 15  | Ketepatan melakukan evaluasi asuhan kebidanan klien/pasien pada kasus patologi kegawatdaruratan kebidanan                   |
| 16  | Ketepatan melakukan dokumentasi pada asuhan kebidanan pada kasus patologi kegawatdaruratan kebidanan                        |

11. WEWENANG

| No. | Uraian  |
|-----|---|
| 1   | Mempersiapkan pelayanan kebidanan   |
| 2   | Melaksanakan anamnesa klien/pasien pada kasus patologi kegawatdaruratan kebidanan                                 |
| 3   | Melaksanakan pemeriksaan fisik klien/pasien pada kasus patologi kegawatdaruratan kebidanan                        |
| 4   | Melakukan isolasi pasien sesuai kondisinya  |
| 5   | Membuat diagnosa kebidanan sesuai dengan hasil pengkajian pada kasus patologi kegawatdaruratan kebidanan          |
| 6   | Melakukan kolaborasi dengan tim kesehatan lain pada kasus patologi kegawatdaruratan kebidanan                     |
| 7   | Menyusun rencana operasional asuhan kebidanan pada kasus patologi kegawatdaruratan kebidanan                      |
| 8   | Melakukan persiapan pelayanan asuhan kebidanan pada klien/pasien dengan kasus patologi kegawatdaruratan kebidanan |
| 9   | Mempersiapkan alat dan obat pada kasus patologi kegawatdaruratan kebidanan  |
| 10  | Mempersiapkan tindakan operatif gynecologi dan obstetric pada kasus sedang  |
| 11  | Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/pasien dengan kasus patologi kegawatdaruratan kebidanan                  |
| 12  | Manajemen nyeri sesuai dengan kondisi klien/pasien  |
| 13  | Melakukan komunikasi terapeutik dalam pemberian asuhan kebidanan  |
| 14  | Melakukan konseling pada klien/pasien pada kasus patologi kegawatdaruratan kebidanan                              |
| 15  | Melakukan evaluasi asuhan kebidanan klien/pasien pada kasus patologi kegawatdaruratan kebidanan                   |
| 16  | Melakukan dokumentasi pada asuhan kebidanan pada kasus patologi kegawatdaruratan kebidanan                        |

12. KORELASI JABATAN

| No. | Nama Jabatan   | Unit Kerja / Instansi | Dalam Hal                       |
|-----|----------------|-----------------------|---------------------------------|
| 1   | Kepala ruangan | Satuan kerja/UPT      | Pelaksanaan tugas dan pelaporan |
| 2   | Dokter         | Satuan kerja/UPT      | Pelaksanaan tugas dan pelaporan |
| 3   | Bidan          | Satuan kerja/UPT      | Pelaksanaan tugas dan pelaporan |
| 4   | Perawat        | Satuan kerja/UPT      | Pelaksanaan tugas dan pelaporan |
| 5   | Apoteker       | Satuan kerja/UPT      | Pelaksanaan tugas dan pelaporan |

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

| No. | Aspek              | Faktor                 |
|-----|--------------------|------------------------|
| 1   | Tempat kerja       | Di dalam ruangan       |
| 2   | Suhu               | Dingin tanpa perubahan |
| 3   | Udara              | Sejuk                  |
| 4   | Keadaan ruangan    | Cukup                  |
| 5   | Letak              | Datar                  |
| 6   | Penerangan         | Terang                 |
| 7   | Suara              | Berisik                |
| 8   | Keadaantempatkerja | Bersih                 |
| 9   | Getaran            | Tidak ada              |

14. RISIKO BAHAYA

| No. | Nama Resiko                          | Penyebab                                      |
|-----|--------------------------------------|---|
| 1   | Tertular infeksi HAIs                | Kontaminasi dari cairan tubuh, sputum pasien. |
| 2   | Tertular infeksi HIV, Hepatitis, TBC | Tertusuk jarum, pisau bedah, udara.           |

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)

b. Bakat Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)

c. Tempramen Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)

d. Minat Kerja :

- 1)
- 2)
- 3)

e. Upaya Fisik :

- 1)
- 2)
- 3)

f. Kondisi Fisik :

- 1) Jenis Kelamin : perempuan
- 2) Umur : tidak ada
- 3) Tinggi Badan : tidak ada
- 4) Berat Badan : tidak ada
- 5) Postur Badan : tidak ada
- 6) Penampilan :
- 7) Keadaan Fisik : tidak ada

g. Upaya Fisik :

- 1)
- 2)
- 3)

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

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 15:22  
Bupati

(.....)

(.....)