

PENGORGANISASIAN KEPERAWATAN



7/19/2013

PENDAHULUAN

- Manajemen: Proses pelaksanaan kegiatan melalui upaya orang lain utk mencapai tujuan bersama.
- Manajemen keperawatan: Pelaksanaan yan kep melalui staf pada individu, keluarga, kelompok & masyarakat.
- Pengorganisasian: Fs kedua manajemen, dilaksanakan utk mencapai tujuan organisasi, berdaya guna & berhasil guna.
- Pengorganisasian: Pengelompokan aktivitas dgn sasaran mencapai tujuan yg ditentukan kelompok utk melakukan koordinasi yg tepat dgn unit lain secara horizontal & vertikal dlm mencapai tujuan organisasi, maka yan kep harus mengorganisasikan aktivitasnya melalui kelompok-2 sehingga tujuan yan kep tercapai.
- Ruang rawat: Salah satu pusat yan kes termasuk yan kep yg dilakukan semua tim kes di mana semua tenaga termasuk perawat bertanggung jawab dlm penyelesaian masalah kes klien. Pengorganisasian yan kep secara optimal akan menentukan mutu yan kep.
- Bahasan dlm yan kep di ruanag rawat meliputi: Struktur organisasi ruang rawat, pengelompokan kegiatan (metode pengawasan), koordinasi kegiatan & evaluasi kegiatan kelompok kerja yg bertujuan memberi gambaran tentang struktur organisasi dlm yan kep utk mencapai tujuan

PENGERTIAN PENGORGANISASIAN

- Pengorganisasian adalah keseluruhan pengelompokan orang-orang, alat-alat tugas, tugas, kewenangan & tanggung jawab yang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kegiatan kesatuan yang telah ditetapkan. (Siagian, 1983 dlm Juniati). Szilgaji (dlm Juniati) mengemukakan bahwa fungsi pengorganisasian merupakan proses mencapai tujuan dengan koordinasi kegiatan & usaha, melalui penataan pola struktur, tugas, otoritas, tenaga kerja & komunikasi

Tiga aspek penting dlm pengorganisasian:

- Pola struktur yg berarti proses hub. interaksi yg dikembangkan secara efektif.
- Penataan tiap kegiatan yg merupakan kerangka kerja dlm organisasi
- Struktur kerja organisasi termasuk kelompok kegiatan yg sama, pola hub. antar kegiatan yg berbeda, penempatan tenaga yg tepat & pembinaan cara komunikasi yg efektif antar perawat



PERINSIP-PRINSIP PENGORGANISASIAN

PEMBAGIAN KERJA:

- Prinsip dasar mencapai efisiensi: pekerjaan dibagi-2 agar setiap orang memiliki tugas tertentu.
- Kabid. kep perlu mengetahui:
 - Pendidikan & pengalaman tiap staf
 - Peran & fs perawat yg ditetapkan
 - Mengetahui ruang lingkup tugas Kabid. Kep. & kedudukan dlm organisasi.
 - Mengetahui batas wewenang dlm melaksanakan tugas & t. jawabnya
 - Mengetahui hal-2 yg dpt didelegasikan kepada staf & kpd tenaga non kep

7/19/2013



Yg perlu diperhatikan pd pengelompokan & pembagian kerja

1. Jlh tugas yg dibebankan terbatas, sesuai kemampuannya.
2. Setiap ruang rawat memiliki rincian aktivitas yg jelas & tertulis
3. Tiap staf memiliki rincian tugas yg jelas
4. Variasi tugas bagi seseorang diusahakan sejenis/erat hub.nya
5. Mencegah terjadinya pengkotakan antar staf/kegiatan
6. Penggolongan tugas berdasarkan kepentingan mendesak, kesulitan & waktu



PENDELEGASIAN TUGAS

- Pendelegasian: Pelimpahan wewenang & t. jawab kpd staf utk bertindak dlm batas tertentu. Dlm pendelegasian pimpinan dpt mencapai tujuan & sasaran kelompok melalui usaha orang lain. Dgn pendelegasian pimpinan mempunyai waktu melakukan hal yg lebih penting seperti perencanaan & evaluasi. Pendelegasian merupakan alat pengembangan & latihan manajemen yg bermanfaat. Staf yg memiliki minat terhadap tantangan yg lebih besar akan menjadi lebih komit & puas bila diberi kesempatan memegang tugas atau tantangan yg penting. Sebaliknya, kurangnya pendelegasian akan menghambat inisiatif staf.
- Keuntungan staf melakukan pendelegasian: Mengembangkan rasa t. jawab, meningkatkan pengetahuan & rasa percaya diri, berkualitas, lebih komit & puas bekerja. Di samping itu manfaat pendelegasian bagi Kabid kep: Mempunyai waktu lebih banyak untuk melakukan hal-2 yg lebih penting, seperti perencanaan & evaluasi sehingga dpt mencapai tujuan yan melalui usaha orang lain walaupun pendelegasian merupakan alat manajemen yg efektif, banyak pemimpin gagal dlm mengerjakan pendelegasian

7/19/2013



Beberapa alasan penghambat pimpinan melakukan pendelegasian

1. Meyakini pendapat yg salah "jika kamu ingin hal itu dilaksanakan dgn tepat, kerjakan sendiri"
2. Kurang percaya diri
3. Takut dianggap malas
4. Takut persaingan
5. Takut kehilangan kendali
6. Merasa tdk pasti tentang apa & kapan melakukan pendelegasian, defenisi kerja yg tidak jelas
7. Takut tdk disukai staf, dianggap melemparkan tugas
8. Menolak menganmbil resiko tergantung pd orang lain
9. Kurang kontrol yg memberi peringatan dini adanya masalah sehub. dgn tugas yg didelegasikan
10. Kurang contoh dari pimpinan lain dlm hal mendelegasikan
11. Kurang yakin & kepercayaan terhadap staf, merasa staf kurang memiliki keterampilan/pengetahuan melakukan tugas tsb

Pendelegasian wewenang tergantung:

1. Sifat kegiatan. Kegiatan rutin delegasi wewenang dpt diberikan lebih besar kpd staf.
2. Kemampuan staf. Tugas yg didelegasikan jangan terlalu ringan, terlalu ringan & terlalu berat
3. Hasil yg diharapkan: Applebaum dan Rohrs menyarankan agar pimpinan jangan mendelegasikan t. jawab untuk perencanaan strategik, mengevaluasi & mendisiplin bawahan baru. Mereka juga menyarankan agar mendelegasian sebagian aspek dari suatu kegiatan

Petunjuk melakukan pendelegasian yg efektif

1. Jangan membaurkan dgn pelemparan tugas. Oleh karena itu jangan mendelegasikan tugas yg anda sendiri tidak mau melakukannya
2. Jangan takut salah
3. Jangan mendelegasikan tugas pd seseorang yg kurang memiliki keterampilan atau pengetahuan untuk sukses
4. Kembangkan tingkat keterampilan & pengetahuan staf agar mereka dpt melakukan tugas yg didelegasikan
5. Perlihatkan rasa percaya atas kemampuan staf utk berhasil
6. Antisipasi kesalahan yg dpt terjadi & ambil langkah pemecahan masalahnya
7. Hindari kritik bila terjadi kesalahan
8. Beri penjelasan yg jelas tentang t. jawab, wewenang, t. gugat & dukungan yg tersedia
9. Beri pengakuan & penghargaan atas tugas yg telah terlaksana dgn baik



Langkah melakukan prndelegasian yang efektif:

1. Tetapkan tugas yg akan didelegasikan
2. Pilih orang yg akan diberi delegasi
3. Beri uraian tugas yg akan didelegasikan dgn jelas
4. uraikan hasil spesifik yg anda harapkan & kapan anda harapkan hasil tsb
5. Jelaskan batas wewenang & t. jawab yg dimiliki staf tsb
6. Minta staf tsb menyimpulkan pokok tugasnya & cek penerimaan staf tsb atas tugas yg didelegasikan
7. Tetapkan waktu mengontrol perkembangan
8. Beri dukungan
9. Evaluasi hasilnya



KOORDINASI

Koordinasi: keselarasan tindakan, usaha, sikap & penyesuaian antar tenaga yg ada di ruangan. Keselarasan ini dpt terjalin antar perawat dgn anggota tim kes lain maupun dgn tenaga di bagian lain



Manfaat Koordinasi :

1. Menghindari perasaan lepas antar tugas yg ada di bangsal/bagian & perasaan lebih penting dari yg lain
2. Menumbuhkan rasa saling membantu menimbulkan kesatuan tindakan & sikap antar staf

Cara Koordinasi

Komunikasi terbuka, dialog, pertemuan/rapat, pencatatan & pelaporan, pembakuan formulir yg berlaku.



MANAJEMEN WAKTU

Dlm mengorganisir SDM, sering PKR mengalami kesulitan mengatur & mengendalikan waktu. Banyak waktu pengelola dihabiskan untuk orang lain. Oleh karena itu perlu pengontrolan waktu agar dpt digunakan lebih efektif

7/19/2013



Pengendalian waktu agar efektif perlu

- Analisa waktu yg dipakai, membuat agenda harian utk menentukan kategori kegiatan yg ada
- Memeriksa kembali masing-2 porsi setiap aktifitas
- Menentukan prioritas pekerjaan menurut kegawatan & perkembangannya serta tujuan yg akan dicapai
- Delegasikan

Hambatan yg sering terjadi pd pengaturan waktu

- Terperangkap dlm pekerjaan
- Menunda karena takut salah
- Tamu yg tidak terjadwal
- Telepon
- Rapat yg tdk produktif
- Peraturan "open door"
- Tidak dpt mengatakan "tidak" pada hal-2 yg tdk perlu

PENGORGANISASIAN KEGIATAN KEPERAWATAN DI RUANG RAWAT

PKR bertanggung jawab
mengorganisasi kegiatan askep di
unit kerjanya utk mencapai tujuan
pengorganisasian yan kep di
ruang rawat meliputi:

1. Struktur organisasi

Struktur organisasi ruang rawat terdiri dari: Struktur, bentuk & bagan. Berbagai struktur, bentuk & bagan dpt digunakan tergantung pd besarnya organisasi & tujuan yg ingin dicapai. Ruang rawat sebagai wadah & pusat kegiatan yan kep perlu memiliki struktur organisasi utk menggambarkan pola hub antar bagian, staf, atasan baik vertikal maupun horizontal yakni atasan-bawahan, posisi tiap bagian, wewenang & t. jawab serta jalur t. gugat. Bentuk organisasi dpt pula disesuaikan dgn pengelompokan kegiatan atau sistem penugasan yg digunakan, misalnya bentuk organisasi lini tepat utk sistem penugasan tim. Bentuk organisasi staf sesuai utk organisasi sistem perawatan primer.

2. Pengelompokan kegiatan

Setiap organisasi memiliki serangkaian tugas atau kegiatan yg harus diselesaikan utk mencapai tujuan. Kegiatan perlu dikumpulkan sesuai spesifikasi tertentu. Pengorganisasian kegiatan dilakukan utk memudahkan pembagian tugas pd perawat sesuai pengetahuan & ketrampilan yg mereka miliki serta disesuaikan pd kebutuhan klien. Pengorganisasian tugas perawat ini disebut dgn metoda penugasan. Yan kep diberikan karena ketidakmampuan, ketidaktahuan & ketidakmauan klien melakukan aktifitas utk dirinya dlm upaya mencapai derajat kes yg optimal. Dgn demikian setiap kegiatan kep diarahkan pd pencapaian tujuan & merupakan upaya manajer kep utk selalu berkoordinasi, mengarahkan & mengendalikan proses pencapaian tujuan melalui interaksi, komunikasi & integrasi pekerjaan di antara staf kep yg terlibat. Dlm upaya mencapai tujuan tsb, manajer kep dlm hal ini PKR bert. jawab mengorganisir tenaga kep & kegiatan yan kep yg akan dilakukan sesuai kebutuhan klien agar PKR perlu mengkategorikan klien yg ada di unit kerjanya

7/19/2013



Menurut Kron, 1987, kategori klien didasarkan atas

- Tkt yan kep yg dibutuhkan klien, misalnya kep mandiri, minimal, sebagian, total atau intensif
- usia, misalnya anak, dewasa, usia lanjut
- Diagnosa/masalah kes yg dialami klien mis: perawatan bedah, ortopedi & kulit
- Terapi yg dilakukan, mis: rehabilitasi & kemoterapi.

Macam-macam metoda penugasan keperawatan

Metoda fungsional: Pengorganisasian tugas yang didasarkan pada pembagian tugas menurut jenis pekerjaan yang dilakukan. Cth: Perawat A bertugas menyuntik, perawat B mengukur suhu tubuh klien. Seorang perawat dapat melakukan dua jenis tugas atau lebih untuk semua klien yang ada di unit tsb. PKR bertanggung jawab dalam pembagian tugas tsb & menerima laporan tentang semua klien serta menjawab semua pertanyaan tentang klien

Keuntungan:

1. Perawat terampil utk tugas/pekerjaan tertentu
2. Mudah memperoleh kepuasan kerja bagi perawat setelah selesai tugas
3. Kekurangan tenaga yg ahli dpt diganti dgn tenaga yg kurang berpengalaman utk tugas sederhana
4. Memudahkan PKR mengawasi staf atau peserta didik praktik utk ketrampilan tertentu

Kerugian:

- Yan kep terpilah-pilah atau tidak total sehingga proses kep sulit dilakukan
- Apabila pekerjaan selesai, perawat cenderung meninggalkan klien & melakukan tugas non kep
- Kepuasan kerja keseluruhan sulit dicapai & sulit diidentifikasi kontribusinya terhadap yan klien
- Perawat hanya melihat askep sebagai ke trampilan saja.

Metoda keperawatan total

Yaitu pengorganisasian
yan/askep utk satu atau
beberapa klien oleh satu
orang perawat pd saat
bertugas/jaga selama
periode waktu tertentu
atau sampai klien
pulang. PKR bert. jawab
dlm pembagian tugas &
menerima semua laporan
tentang yan kep klien



Keuntungan:

- Fokus kep sesuai kebutuhan klien
- Memberi kesempatan melakukan kep yg komprehensif
- Memotivasi perawat selalu bersama klien selama bertugas, tugas non kep dpt dilakukan oleh yang bukan perawat
- Mendukung penerapan proses kep
- Kepuasan tugas secara keseluruhan dpt dicapai

Kerugian:

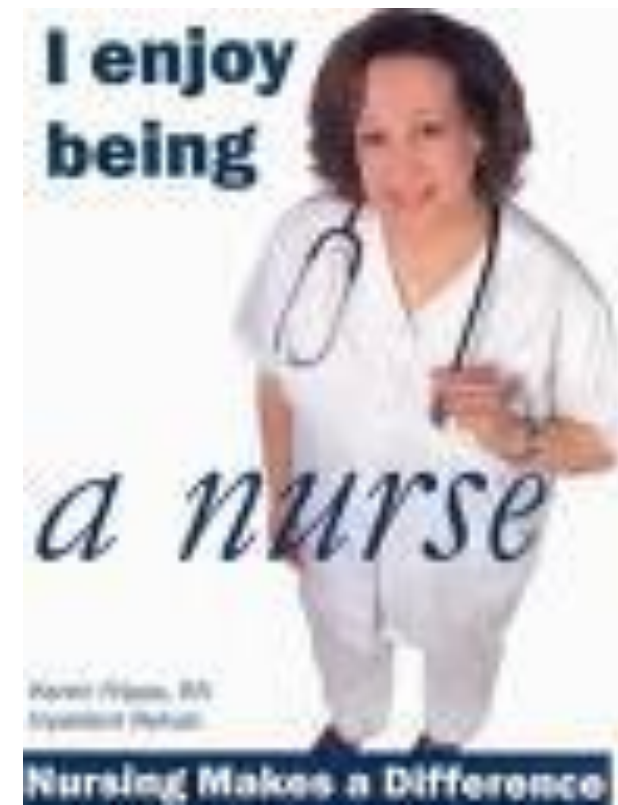
- Beban kerja tinggi terutama jika jlh klien banyak, sehingga tugas rutin yg sederhana terlewatkan
- Peserta didik sulit melatih ketrampilan dlm perawatan dasar, mis:
Menyuntik/mengukur suhu
- Pendelegasian tugas terbatas
- Kelanjutan perawatan klien hanya sebagian selama perawat penanggung jawab klien bertugas.

Metoda tim keperawatan/ keperawatan kelompok

Yaitu pengorganisasian yang dipimpin oleh sekelompok klien. Kelompok ini dipimpin perawat berijazah & berpengalaman serta memiliki pengetahuan dalam bidangnya (RN). Pembagian tugas dalam kelompok dilakukan pimpinan kelompok/ketua grup. Selain itu, ketua bertanggung jawab mengarahkan anggota sebelum bertugas & menerima laporan kemajuan yang disampaikan kepada klien serta membantu anggota tim menyelesaikan tugas apabila mengalami kesulitan. Selanjutnya ketua grup yang melaporkan pada PKR tentang kemajuan yang dicapai terhadap klien.

Keuntungan:

- Memfasilitasi yan kep yg komprehensif
- Memungkinkan pencapaian proses kep
- Konflik/perbedaan pendapat antar staf dpt ditekan melalui rapat tim. Cara ini efektif utk belajar
- Memberi kepuasan anggota tim dlm hub interpersonal
- Memungkinkan menyatukan kemampuan anggota tim yg berbeda-beda dgn aman & efektif



Kerugian:

- Rapat tim memerlukan waktu, sehingga pd situasi sibuk, rapat tim ditiadakan atau terburu-buru, sehingga dpt mengakibatkan komunikasi & koordinasi antar anggota tim terganggu, sehingga kelancaran tugas terhambat
- Perawat yg belum trampil & belum berpengalaman selalu tergantung atau berlindung pd anggota tim yg mampu.
- Akontabilitas dlm tim, kabur

Metoda keperawatan primer

Yaitu pengorganisasian yan/askep yg dilakukan oleh satu orang RN sebagai perawat primer yg bert. jawab dlm askep selama 24 jam thdp klien yg menjadi t. jawabnya mulai dari masuk sampai pulang dari RS.

Apabila perawat primer libur/cuti, t. jawab dlm askep klien diserahkan pd teman sekerja yg satu level atau satu tkt pengalaman & ketrampilan (associate nurse)



Keuntungan:

- Model praktik keperawatan profesional dapat dilakukan/diterapkan
- Memungkinkan askep yang komprehensif
- Memungkinkan penerapan proses keperawatan
- Memberikan kepuasan kerja bagi perawat
- Memberikan kepuasan bagi klien & keluarga penerima askep

Kerugian:

- Hanya dpt dilakukan perawat profesional
- Biaya relatif lebih tinggi dibanding metode lain.

Metoda modular

Yaitu pengorganisasian yan/askep yg dilakukan perawat profesional & non profesional (trampil) utk sekelompok klien dari mulai klien masuk sampai pulang dari RS ditanggungjawabí total/keseluruhan. utk metode ini diperlukan perawat yg berpengetahuan, trampil & memiliki kemampuan memimpin. Idealnya 2-3 perawat untuk 8-12 orang klien

Keuntungan dan kerugian

Gabungan metode tim & perawatan primer

Semua metode di atas dpt digunakan sesuai situasi & kondisi ruangan, jlh staf yg ada harus berimbang. Selain itu kategori pendidikan tenaga perlu diperhatikan sesuai kondisi ketenagaan di Indonesia saat ini. Menurut organisasi RS di USA, bahwa dari hasil penelitian dinyatakan 33 % RS menggunakan metode tim, 25 % perawatan total/alokasi klien, 15 % metode primer dan 12 % metode fungsional (Kron & Gray, 1987). Dgn demikian metode tim tepat digunakan.

Praktik keperawatan tim sebaiknya dilakukan sesuai:

Ketua tim sebaiknya perawat berpendidikan/pengalaman, trampil & memiliki kemampuan kepemimpinan. Jika hanya seorang RN yg bertugas, dia harus menjadi KT. KT harus mampu menentukan prioritas kebutuhan askep klien, merencanakan, melakukan supervisi & evaluasi yan kep. Selain itu harus mampu memberi askep sesuai filosofi kep. uraian tugas utk KT & anggota tim harus jelas & spesifik.

- Komunikasi yg efektif diperlukan utk kelanjutan askep. Dgn demikian pencatatan ren-pra utk tiap klien harus selalu tepat waktu & askep selalu dinilai kembali utk validitasnya
- KT harus menggunakan semua tehnik manajemen & kepemimpinan
- Pelaksanaan kep sebaiknya fleksibel/tidak kaku. Metode tim dpt dilakukan pd shift pagi, sore atau malam di unit manapun. Tenaga dpt terlibat dlm tim, minimal 2-3 tim. Jlh atau besarnya tim tergantung dari banyaknya staf. Dua orang perawat dpt dikatakan tim terutama utk shift sore & malam di mana jlh tenaga terbatas

Tanggung jawab ketua tim

- Mengkaji setiap klien & menerapkan tindakan tepat. Pengkajian merupakan proses berlanjut & berkesinambungan. Dpt dilakukan serah terima tugas.
- Mengkoordinasikan ren-pra & pengobatan
- Menyusun ren-pra tepat waktu, membimbing anggota tim utk mencatat tindak kepemimpinan yg telah dilakukan
- Meyakini semua hasil evaluasi berupa respons klien thdp tindakan kep tercatat
- Menilai kemajuan semua klien dari hasil pengamatan langsung atau laporan anggota tim

Tanggung jawab anggota tim

- Menyadari bahwa mereka memiliki t. jawab utk setiap klien di unit tsb, mis: pd saat jam makan siang staf & rapat tim
- Mengikuti instruksi kep yg tertera dlm ren-pra secara teliti termasuk program pengobatan
- Melaporkan secara tepat & akurat tentang asuhan yg dilakukan serta respons klien
- Menerima bantuan & bimbingan ketua tim



T. Jawab PKR pada penugasan tim

- Menetapkan standar kinerja staf
- Membantu staf menetapkan sasaran pd unit yg dipimpinnya
- Memberi kesempatan pd KT & membantu mengembangkan ketrampilan manajemen & kepemimpinan
- Secara berkesinambungan mengorientasikan staf baru tentang prosedur tim kep
- Menjadi narasumber bagi KT & staf pd saat diskusi
- Memotivasi staf meningkatkan kualitas askep
- Melakukan komunikasi terbuka utk setiap staf yg dipimpinnya

Koordinasi kegiatan

- PKR sebagai koordinator kegiatan perlu menciptakan kerjasama yg selaras satu sama lain & saling menunjang utk menciptakan suasana kerja yg menyenangkan. Selain itu harus memperhatikan prinsip-2 organisasi yg telah dijelaskan di atas mis: Kesatuan komando, setiap staf mempunyai satu atasan langsung. Rentang kendali 3-7 staf untuk satu atasan. Pada metode penugasan tim dlm satu ruangan tdk lebih dari 3-7 tim. Selain itu PKR perlu mendelegasikan kegiatan askep langsung pd KT, kecualitugas pokok yg harus dilakukan PKR. PKR mendelegasikan pd orang yg tepat, mendengarkan saran penerima delegasi & penerima harus bert. gugat.



Evaluasi kegiatan

Kegiatan yg telah dilakukan perlu dievaluasi utk menilai apakah pelaksanaan kegiatan sesuai rencana. Oleh karena itu PKR berkewajiban memberi arahan yg jelas tentang kegiatan yg akan dilakukan. Dgn demikian diperlukan uraian tugas yg jelas utk masing-2 staf & prosedur tugas yaitu: Langkah-2 yg diperlukan utk melakukan kegiatan dgn memperhatikan keselamatan & kenyamanan klien, keselamatan & kenyamanan staf, penggunaan alat & fasilitas dgn berdaya guna & berhasil guna.

7/19/2013



KESIMPULAN

- Pengorganisasian perlu dilakukan mencapai tujuan efektif & efisien. Dgn menggunakan prinsip-2 pengorganisasian, dilaksanakan sesuai rencana.
- Berbagai bentuk struktur & bagan organisasi dipilih sesuai kebutuhan klien & unit kerja termasuk kebutuhan staf. Selain itu pengelompokan kegiatan mencerminkan metode penugasan yg dipilih. Metode tsb dpt dipilih sesuai kondisi & jlh klien, jlh & kategori pendidikan & pengalaman staf di unit tsb. Namun yg paling banyak digunakan: Metode tim, tetapi yg terbaik: Metode perawatan primer jika ditunjang jlh & kualitas staf yg memadai.
- PKR sebagai ujung tombak yan kep di ruang rawat perlu melakukan koordinasi kegiatan di unit yg menjadi t. jawab serta kegiatan & penampilan kerja staf, perlu dievaluasi dlm upaya mempertahankan kualitas yan kep & juga perlu didukung kelompok kerja yg kohesif. Dgn PKR berkewajiban menjaga keharmonisan kelompok kerjanya yg pd akhirnya dpt meningkatkan motivasi kerja & kualitas pekerjaan yg dilakukan.

DAFTAR BACAAN

Gillies, D.A., 1989, *Nursing Management: A system approach*, 2nd ed, Philadelphia: W.B. Saunders Co.

Kron, T., and Gray, A., 1987, *The Management of Patient Care: Putting leadership skills to work*, Philadelphia: W.B. Saunders Co

Swansburg, R.C., 1990, *Management and Leadership For nurse Managers*, Boston: Jones & Barlett Publishers.

Szilagyl, A.D., 1984, *Management and performance*, London Scott, Foresman and Co.

Siagian, S.P., 1983, *Filsafat administrasi*, Jakarta: Percetakan offset Sapdodadi.