

URAIAN TUGAS

KEPALA INSTALASI FISIOTERAPI

Nama jabatan : kepala instalasi fisioterapi

Uraian tugas umum:

Memimpin, mengkoordinir dan mengelola seluruh tugas rutin yang dilaksanakan di instalasi fisioterapi serta melakukan monitoring dan evaluasi kinerja yang ada di instalasi fisioterapi.

Tugas pokok:

1. Memimpin, mengkoordinir dan mengelola tugas rutin fisioterapi
2. Monitoring dan evaluasi kinerja fisioterapi
3. Bertanggung jawab kepada kepala bidang penunjang medis.

Wewenang:

1. Menentukan prioritas pekerjaan.
2. Mengatur schedule staf fisioterapi
3. Meminta prosedur tertulis penerimaan pasien asuransi
4. Meminta kelengkapan informasi
5. Menegur bawahan yang lalai melaksanakan tugas
6. Memaraf dan menandatangani laporan fisioterapi
7. Meminta informasi dan petunjuk kepada kepala bidang penunjang medis.

Tanggung jawab:

1. Kebenaran dan ketetapan rencana program kerja.
2. Keserasian dan keterpaduan hubungan kerja.
3. Kelancaran dan ketepatan pelaksanaan tugas.
4. Kebenaran dan kelengkapan bahan kerja.
5. Kebenaran dan ketepatan hasil kerja..
6. Kerahasiaan data dokumen kerja.
7. Kebenaran dan kelengkapan laporan.

Uraian Tugas

➤ **Harian :**

- a) Melayani pasien sesuai dengan SPO pelayanan pasien
- b) Mengontrol kelayakan dari sarana dan prasarana yang ada
- c) Mengontrol laporan staf
- d) Membuat laporan staf

➤ **Bulanan:**

- a) Membuat laporan bulanan
- b) Memimpin rapat pemecahan masalah di instalasi fisioterapi
- c) Mengikuti rapat gabungan instalasi penunjang medis
- d) Mengikuti rapat KKD (Kepala – kepala departemen)

➤ **Triwulan :**

- a) Membuat laporan triwulan

➤ **Tahunan :**

- a) Membuat rencana kerja instalasi sesuai dengan kebijakan, peraturan dan pedoman yang berlaku dan analisa kerja periode yang lalu
- b) Menyusun tatanan kerja dan uraian tugas staf pada instalasi fisioterapi
- c) Melakukan koordinasi penggunaan fasilitas sarana dan prasarana serta tenaga dalam pelaksanaan kegiatan, sehingga kegiatan pelayanan dapat terlaksana dengan efektif dan efisien
- d) Membuat evaluasi kerja tahunan

Persyaratan jabatan:

1. Minimal lulusan D III fisioterapi
2. Memiliki SIP Fisioterapi
3. Mampu mengoperasikan computer, minimal MS Office dan Excel
4. Berdisiplin tinggi
5. Bekerja penuh waktu
6. Bersedia melakukan pekerjaan di luar jam kerja yang diperlukan (Berhubungan dengan pasien)

Hubungan kerja

1. Wadir medis
2. Kepala bidang penunjang medis
3. Kepala bidang pelayanan medis
4. Kepala marketing
5. Kepala keperawatan
6. Kepala UGD
7. Unit terkait lainnya.

Nama jabatan : Pelaksana fisioterapi**Uraian tugas umum:**

Melaksanakan tugas di bagian fisioterapi sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh kepala instalasi fisioterapi.

Tugas pokok:

1. Bekerja dari pukul 08.00 s/d 16.00 WIB, kecuali sabtu pukul 14.00 WIB
2. Mendahulukan pelayanan kepada pasien rawat jalan
3. Melakukan pelayanan fisioterapi kepada pasien rawat inap jika pasien tersebut tidak memungkinkan dilakukan di ruangan fisioterapi sesuai dengan kebutuhan alat yang diperlukan.
4. Mengajukan kepada pasien untuk datang kembali untuk fisioterapi ulang
5. Mendokumentasikan status pasien di buku laporan fisioterapi maupun di status rekam medik
6. Mengisi lembar cas register fisioterapi
7. Merawat dan menjaga keberadaan inventaris fisioterapi
8. Merawat dan menjaga kebersihan, kenyamanan ruangan fisioterapi.

Uraian Tugas

sebelum memberikan pelayanan kepada pasien baik di poli fisioterapi maupun di ruangan meliputi:

- a) Anamnesa
- b) Pemeriksaan fisik
- c) Menegakan diagnosa fisioterapi
- d) Melaksanakan tindakan fisioterapi sesuai dengan masalah pasien tersebut
- e) Memberikan saran dan anjuran pada pasien / keluarga untuk dilakukan di rumah
- f) Mengadakan evaluasi dan follow up kepada pasien untuk penanganan terapi selanjutnya.