

Jane Leo Mangi, S.Kep., Ns., M.Kep



MANAJEMEN KEPERAWATAN



MANAJEMEN KEPERAWATAN

PENULIS

Jane Leo Mangi, S.Kep., Ns., M.Kep



UU No. 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta

Fungsi dan Sifat Hak Cipta Pasal 4

Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan hak eksklusif yang terdiri atas hak moral dan hak ekonomi.

Pembatasan Pelindungan Pasal 26

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pasal 24, dan Pasal 25 tidak berlaku terhadap:

- i. penggunaan kutipan singkat Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait untuk pelaporan peristiwa aktual yang ditujukan hanya untuk keperluan penyediaan informasi aktual;
- ii. penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk kepentingan penelitian ilmu pengetahuan;
- iii. penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk keperluan pengajaran, kecuali pertunjukan dan fonogram yang telah dilakukan pengumuman sebagai bahan ajar; dan
- iv. penggunaan untuk kepentingan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan yang memungkinkan suatu Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait dapat digunakan tanpa izin Pelaku Pertunjukan, Produser Fonogram, atau Lembaga Penyiaran.

Sanksi Pelanggaran Pasal 113

1. Setiap orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
2. Setiap orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

MANAJEMEN KEPERAWATAN

Jane Leo Mangi, S.Kep., Ns., M.Kep

TATA LETAK:

Mustafa Abdullah Syukur

DESAIN SAMPUL:

Rachmadiansyah

SUMBER:

www.tangguhdenarajaya.com

ISBN:

978-623-8429-22-6

UKURAN:

v + 141 Hal; 15.5 cm x 23 cm

CETAKAN PERTAMA:

November 2023

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang.

Dilarang menggandakan atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apa pun tanpa izin tertulis dari penerbit dan penulis.

ANGGOTA IKAPI: 006/NTT/2022

PENERBIT TANGGUH DENARA JAYA

Jl. Timor Raya No. 130 B Oesapa Barat, Kelapa Lima

Kota Kupang, Nusa Tenggara Timur

E-mail: tangguhdenarajaya@gmail.com

Telepon: 0380-8436618/081220051382

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah, Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan buku ajar. Terima kasih yang berlimpah kami ucapkan kepada pihak-pihak yang mendukung lancarnya buku ajar ini mulai dari proses penulisan hingga proses cetak, yaitu rekan-rekan kami, penerbit, dan masih banyak lagi yang tidak bisa kami sebutkan satu per satu.

Buku ajar kami yang berjudul **"MANAJEMEN KEPERAWATAN"** ini telah selesai kami buat semaksimal dan sebaik mungkin agar bermanfaat bagi pembaca yang membutuhkan informasi dan pengetahuan bagaimana menggunakan dan menerapkan Manajemen Keperawatan.

Isi dalam buku ini menguraikan tentang fungsi kepemimpinan dan pengarahan dalam menentukan tujuan yang tepat untuk memberikan pelayanan kesehatan yang baik kepada masyarakat, menentukan pentingnya memahami komunikasi yang efektif dengan teman sejawat maupun dalam tim kesehatan, mengambil bagian secara aktif perubahan yang tepat dalam lingkungan pekerjaan, serta mengetahui gaya kepemimpinan, pendekatan yang tepat untuk tenaga kerja pendukung kearah terciptanya tujuan yang lebih baik, melakukan tugas perawat pelaksana dalam metode pemberian asuhan keperawatan yang diterapkan pada lingkungan kerjanya. Peserta didik mendapat pengalaman belajar melalui interaksi kelompok dalam membuat laporan sebagai perawat pelaksana. Pengalaman belajar meliputi metode belajar Siswa Aktif yaitu dengan

cooperative learning, presentasi kelompok dan diskusi kelompok, penggunaan laboratorium dengan bermain peran (Role Play) serta penugasan individu.

Kami sadar, masih banyak luput dan kekeliruan yang tentu saja jauh dari sempurna tentang buku ini. Oleh sebab itu, kami mohon agar pembaca memberi kritik dan juga saran terhadap karya buku ajar ini agar kami dapat terus meningkatkan kualitas buku.

Demikian buku ajar ini kami buat, dengan harapan agar pembaca dapat memahami informasi dan juga mendapatkan wawasan mengenai bidang Manajemen Keperawatan serta dapat bermanfaat bagi masyarakat dalam arti luas. Terima kasih.

Kupang, 31 Agustus 2023

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB 1 KONSEP DASAR MANAJEMEN DAN MANAJEMEN KEPERAWATAN	1
A. Pengertian Manajemen dan Manajemen Keperawatan	1
B. Fungsi-Fungsi Manajemen Keperawatan	2
C. Prinsip-Prinsip Manajemen Keperawatan	5
D. Filosofi Manajemen Keperawatan	8
E. Tujuan Pelayanan Keperawatan	9
F. Tingkatan manajemen Keperawatan	10
BAB 2 KONSEP MANAJEMEN PERENCANAAN KEPERAWATAN	14
A. Pengertian	14
B. Ruang Lingkup	14
C. Syarat-Syarat	15
D. Sifat Perencanaan	16
E. Makna Perencanaan	16
F. Tipe Perencanaan	17
G. Prinsip Perencanaan	20
H. Contoh Rencana Kerja Harian Ruang Rawat (Katim, Perawat Pelaksana)	20
BAB 3 PENGORGANISASIAN MANAJEMEN KEPERAWATAN	25
A. Pengertian	25
B. Struktur	26
C. Dimensi Pengorganisasian	29
D. Prinsip Pengorganisasian	31

BAB 4	PENGEMBANGAN STAF, KLASIFIKASI DAN MENGHITUNG TENAGA.....	33
	A. Pengembangan Staf.....	33
	B. Klasifikasi/Ketergantungan Pasien	35
BAB 5	METODE MPKP, URAIAN KERJA, TIMBANG TERIMA	43
	A. Metode Penugasan, MPKP (Fungsional, Tim, Primer, Kasus, Tim Primer)	43
	B. Uraian Kerja	43
	C. Timbang Terima	49
BAB 6	KONFERENSI KEPERAWATAN.....	56
	A. Pengertian Konferensi.....	56
	B. Tujuan Conference	56
	C. Pedoman Pelaksanaan Conference	57
BAB 7	PENGARAHAN MANAJEMEN KEPERAWATAN....	63
	A. Pengertian	63
	B. Makna	63
	C. Komunikasi Manajemen	64
	D. Motivasi	70
BAB 8	KONSEP MANAJEMEN ASKEP	78
	A. Pengertian	78
	B. Proses Keperawatan	78
BAB 9	KONSEP DELEGASI DAN SUPERVISI	85
	A. Konsep Delegasi	85
	B. Konsep Supervisi	89
BAB 10	KONSEP MANAJEMEN KONFLIK.....	97
	A. Pengertian	97
	B. Jenis.....	97
	C. Proses	98
	D. Strategi Penyelesaian.....	99
	E. Proses Penyelesaian.....	101
	F. Negosiasi	105