

KETRAMPILAN PEMIMPIN: KOORDINASI DAN DELEGASI

Nuryandari SKM MKes

KOORDINASI

- Koordinasi adalah keselarasan tindakan, usaha, sikap dan penyesuaian antar tenaga yang ada dibangsal.
- Keselarasan ini dapat terjalin antar perawat dengan anggota tim kesehatan lain maupun dengan tenaga dari bagian lain.

- mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan baik secara vertikal (antara bawahan dan atasan) maupun secara horisontal (antar bagian atau unit),

- Fungsi pengendalian berasumsi bahwa kepemimpinan yang efektif harus mampu mengatur aktifitas anggotanya secara terarah dan dalam koordinasi yang efektif, sehingga memungkinkan tercapainya tujuan bersama secara maksimal.
- Dalam melaksanakan fungsi pengendalian, pemimpin dapat mewujudkan melalui kegiatan bimbingan, pengarahan, **koordinasi**, dan pengawasan.

- *Manfaat Koordinasi:*

- menghindari perasaan lepas antar tugas yang ada dibangsal / bagian dan perasaan lebih penting dari yang lain
- menumbuhkan rasa saling membantu
- menimbulkan kesatuan tindakan dan sikap antar staf

- *Cara koordinasi:*

Komunikasi terbuka, dialog, pertemuan/rapat, pencatatan dan pelaporan, pembakuan formulir yang berlaku.

DELEGASI

Adalah pelimpahan wewenang dan tanggung jawab kepada staf untuk bertindak dalam batas-batas tertentu.

Pendelegasian juga merupakan alat pengembangan dan latihan manajemen yang bermanfaat.

- Penyelesaian suatu pekerjaan melalui orang lain.
- Pemberian suatu tugas kepada seseorang atau kelompok dalam menyelesaikan tujuan organisasi (Marquis & Huston, 1998).

Langkah yang harus ditempuh agar dapat melakukan pendelegasian yang efektif

1. Tetapkan tugas yang akan didelegasikan
2. Pilihlah orang yang akan diberi delegasi
3. Berikan uraian tugas yang akan didelegasikan dengan jelas
4. Uraikan hasil spesifik yang anda harapkan dan kapan anda harapkan hasil tersebut
5. Jelaskan batas wewenang dan tanggung jawab yang dimiliki staf tersebut
6. Minta staf tersebut menyimpulkan pokok tugasnya dan cek penerimaan staf tersebut atas tugas yang didelegasikan.
7. Tetapkan waktu untuk mengontrol perkembangan
8. Berikan dukungan
9. Evaluasi hasilnya

ALASAN *Ketidak* EFEKTIFAN ??

1. Under Delegation → merasa mampu, tidak percaya orang lain, setengah2
2. Over Delegation → berlebihan tanpa disupervisi
3. Pelimpahan yg tidak tepat → alasan subyektivitas

KONSEP DELEGASI

- Tergantung dari keseimbangan 3 komponen.
- Tanggungjwb : tj thd tugas limpah.
- Kemampuan : kemampuan seseorang melaks tugas limpah.
- Wewenang : pemberian hak dan kekuasaan tugas limpah untuk mengambil keputusan thd tugas yg dilimpahkan.

5 KONSEP DASAR DELEGASI YANG EFEKTIF

1. Delegasi bukan suatu sistem u/ mengurangi tanggung jawab → ttp cara membuat tanggungjwb mjd bermakna. mis: Pimpinan kepada staf

2. Tanggung jawab & otoritas harus didelegasi secara seimbang, proses tsb hrs meliputi :

- Identifikasi tugas yg dilaksanakan oleh orang lain
- Mendidik dan melatih staf
- Proses menentukan kompetensi.
- Ketersediaan supervisi yang cukup
- Evaluasi terus menerus
- Komunikasi scr kontinyu pimpinan dan staf

3. Melaksanakan tanggungjawab, mengembangkan wewenang yang dilimpahkan, dan mengembangkan kemampuan dalam mencapai tujuan organisasi.

Keberhasilan pelimpahan ditentukan oleh: Intervensi keperawatan yg diperlukan, Siapa yg sesuai melaks tgs tsb, bantuan apa yg dilakkn, hasil yg diharap??

4. Perlunya dukungan bagi penerima delegasi dari semua anggota

dukungan yg penting → menciptakan suasana asertif, bila bawahan melaksanakan tugas pimpinan hrs menunjukkan rasa percaya.

Pemberdayaan: pemberian wewenang, otonomi, menciptakan kemudahan dlm melaks tgs, membangun rasa kebersamaan, & hub yg serasi.

5. Penerima delegasi harus aktif

Agar bisa aktif, penerima tgs menganalisa otonomi yg dilimpahkan.

Keterbukaan akan mempermudah komunikasi pimpinan dan staf.

PEDOMAN DELEGASI YANG EFEKTIF

1. Tujuan spesifik
2. Target waktu
3. Pelaksanaan tindakan keperawatan

DIMANA & KAPAN PENDELEGASIAN ?

1. Tugas rutin
2. Tugas yg tdk mencukupi waktunya
3. Penyelesaian masalah
4. Peningkatan kemampuan
5. Materi tdk perlu didelegasikan

KEBERHASILAN PENDELEGASIAN

1. Komunikasi yg jelas & lengkap
2. Ketersediaan sumber & sarana
3. Monitoring
4. Pelaporan kemajuan tugas limpah



Mengapa manajer gagal ?

1. Mereka pekerja keras atau perfeksionis
2. Mereka tdk merasa aman karena : takut gagal, takut tersaingi, takut tjd penumpukan pekerjaan
3. Mereka tdk senang thd pendelegasiannya
4. Mereka tdk berfikir bhw stafnya siap or mengharapkan tugas tsb
5. Mereka mpy pengalaman yg tdk menyenangkan thd pendelegasian
6. Mereka tdk menget bgm delegasi dpt dilaks

Mengapa staf resisten ?

1. Mereka berfikir tdk mpy kemampuan u/ mengerjakan
2. Upaya yg l telah gagal
3. Aktivasnya mungkin tdk disetujui manajer
4. Mereka berfikir tdk mpy cukup waktu
5. Mereka tdk senang apa yg didelegasikan adanya penghargaan
6. Mereka tdk mpy otonomi u/ melaks
7. Mereka kurang percaya diri thd dukungan supervisor
8. Mereka berfikir “akan dikerjai oleh atasan”

Karakteristik perilaku pemimpin

- Communicate a vision
- Establish trust
- Motivate the group to achieve goals
- Promote innovation and risk taking
- Empower followers
- Master change
- Mentor followers
- Creative and innovative

KOMPETENSI YG HRS DIMILIKI OLEH MANAJER KEP

1. Kepemimpinan
2. Pengambilan keputusan dan perencanaan
3. Hubungan masyarakat/komunikasi
4. Anggaran
5. Pengembangan
6. Personaliti
7. Negosiasi

Perilaku pemimpin

- Critical thinking
- Decision making
- Reflektive thinking
- Prioritas kegiatan yg penting

Langkah mjd pemimpin yg positif

1. Membangun tim kepemimpinan yg positif
2. Memiliki anggota tim yang positif
3. Membangun budaya yg positif
4. Menetapkan tujuan yg positif
5. Memperoleh komitmen unt mencapai tujuan yg positif
6. Memiliki para pelaksana yg positif
7. Meyakinkan stf unt melakukan pekerjaan positif
8. Membangun reputasi yg positif
9. Memperoleh hasil yg positif
10. Melanjutkan membangun tim yg positif

Terima Kasih