**PROFIL PROFESI (JOB PROFILE)**

**SEKTOR KESEHATAN**

**Sub Sektor (Rumpun) : Pelayanan Kesehatan (Rumah Sakit)**

**Area Pekerjaan : Pelayanan Keterampilan Fisik**

**Bidang : Layanan Terapi Wicara**

**A. IDENTITAS PROFESI**

1. Nama Profesi : **Terapis Wicara**

2. Kedudukan Dalam

 Organisasi : a. Atasan Langsung

 Kepala Instalasi Layanan Tetapi Wicara

 b. Bawahan

 Asisten Terapis Wicara

3. Sektor Usaha Utama : Sektor Kesehatan

 Sektor Usaha Terkait : Sektor Pertambangan

 Sektor Perhubungan

 Sektor Industri Manufaktur

 Sektor Perhubungan

 Sektor Energi

 Sektor Kominfo

 Sektor LHK

**B. PROFIL PEKERJAAN**

1. Ikhtisar Profesi :

 Melaksanakan pelayanan layanan kesehatan kepada pasien atau kelompok yang mengalami gangguan Bahasa / bicara / suara / irama dan menelan dengan menggunakan latihan/aktivitas tertentu untuk meningkatkan kemandirian individu.

2. Uraian Pekerjaan :

a. Menyiapkan fasilitas dan lingkungan ruangan untuk kelancaran pelayanan serta memudahkan pasien dalam menerima pelayanan;

 Tahapan Proses Pekerjaan:

 1) Mengawasi kebersihan lingkungan;

2) Mengatur tata ruang agar memudahkan dan memperlancar pelayanan.

 b. Mengkaji kebutuhan pasien

 Tahapan Proses Pekerjaan:

1) Mengamati keadaan pasien (tanda vital, kesadaran, keadaan mental dan keluhan utama;

 2) Melaksaakan anamnesa sesuai batas kemampuan dan kewenangannya;

 3) Menyiapkan bahan pemeriksaan laboratorium sesuai kebutuhan.

 c. Membantu pasien selama pemeriksaan kondisi kesehatan

 Tahapan Proses Pekerjaan:

1) Memberikan penjelasan kepada pasien tentang tindakan terapi wicara yang akan dilakukan;

2) Menyiapkan pasien untuk tindakan dengan cara mengatur posisi pasien.

3) Menciptakana rasa aman dan nyaman selama berlangsungnya pelaksanaan terapi wicara

d. Melaksanakan tindakan pelayanan terapi wicara sesuai program yang telah ditentukan oleh dokter rehabilitasi medik

 Tahapan Proses Pekerjaan:

 1) Menjelaskan maksud dan fungsi terapi wicara yang akan di jalankan

 2) Menyiapkan peralatan sesuai yang sudah ditentukan

 3) Memberikan contoh cara pemasangan peralatan kepada pasien

 4) Memberikan contoh cara penggunaan peralatan kepada pasien

e. Melaksanakan sistem pencatatan dan pelaporan sesuai kebutuhan yang berlaku di ruangan

 Tahapan Proses Pekerjaan:

1) Mencatat pelaksanaan tindakan terapi wicara yang dijalankan

2) Memelihara buku register dan kartu tindakan terapi wicara pasien

3) Berperan serta dalam pembuatan laporan harian dan bulanan mengenai pelaksanaan terapi wicara dan kegiatan lain di ruang.

3. Tanggungjawab :

a. Tersedianya pendataan riwayat kesehatn pasien terapi wicara

 b. Terlaksannya pemeriksaan terapi wicara

 c. Tersedianya data penunjang yang di perlukan dan data rujukan bila data penunjang yang di butuhkan kurang.

 d. Terlaksannya tindakan Terapi wicara yang di butuhkan pasien

e. Terlaksannya evaluasi terhadap hasil pelaksanaan terapi wicara

f. Tersedianya dokumentasi dan pencatatan hasil pemeriksaan.

4. Wewenang :

a. Melakukan persiapan ruang, alat dan media terapi wicara

b. Melakukan anamasa pasien

 c. Melakukan asesmen data

 d. Melakukan pengolahan data

 e. Melakukan penegakan diagnosa

 f. Melakukan prognosis

 g. Menentukan rencana tindakan terapi

 h. Melakukan tindakan terapi wicara

 i. Melakukan Home program

 j. Merekomendasikan terapi lanjutan

 k. Melakukan re-evalusi dan evaluasi terpai

 l. dokumentasi / pencatatan tindakan terapi wicara

5. Output Pekerjaan :

 a. Riwayat kesehatan pasien terapi wicara

 a. Data tentang rencana terapi Wicara

 c. Data rekomendasi terapi wicara yang akan di jalankan

 d. Data pelaksanaan terapi wicara yang telah di jalankan

 d. Surat rujukan untuk data penunjang re evaluasi program terapi wicara

 e. Data tentang hasil pelaksanaan Terapi wicara yang telah di jalankan

6. Peralatan dan Bahan Kerja :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Alat/Bahan Kerja** | **Digunakan Untuk** |
| 1 | Nasometer  | Alat bantu berbicara  |
| 2 | Behavior Observation Audiometry (BOA ) | Alat bantu berbicara  |
| 3 | Visual Respons Audiometry ( VOA ) | Alat bantu Berbicara  |
| 4 | Vital stim  | Alat bantu terapi menelan  |
| 5 | APD | Alat pelindung diri ( Masker, sarung tangan dll ) |
| 6 | Dokumen Laporan  | Laporan kegiatan  |
| 7 | ATK  | Alat tulis menulis  |
| 8 | Komputer  | Input data  |
| 9 | Printer  | Cetak data  |
| 10 | Manual book peralatan  | Buku panduan pemakaian alat |
| 11 | SOP proses  | Panduan kegiatan  |

7. Indikator Pekerjaan :

 a. Kepuasan dan kemajuan pasien

 b. Kepuasan dokter

 c. Kebersihan ruangan, peralatan;

 d. Akurasi / ketepatan penangan pasien terapi wicara

 e. Kelengkapan, ketepatan waktu dan kerapihan laporan

8. Risiko Pekerjaan :

 a. Stres

 b. Kelelahan

 c. Tertular penyakit

 d. Kejenuhan

**C. PERSYARATAN KOMPETENSI PROFESI**

1. Kompetensi Teknis : a. Mampu melakukan bimbingan kepada peserta didik terapi Wicara

 b. Mampu melakukan edukasi /konseling pasien terterapi wicara

 c. Melakukan terapi wicara di ruang perawatan khusus.

 d. Mampu melakukan asesmen uji kompetensi Pelatihan terapi wicara `

 e. Mampu membuat catatan kerja dan laporan kerja

 terapi wicara `

 2. Kompetensi Manajerial : Melakukan kegiatan manajerial Terapi wicara

 a. Penilaian kinerja Terapis Wicara

 b. Supervisi pelayanan Terapis Wicara

 c. Manajemen pelayanan pasien Terapi Wicara

3. Kompetensi Sosial : a. Mampu bekerjasama dan bersosialisasi;

 b. Mampu berkomunikasi;

 c. Memiliki emphaty dan kepekaan.

**D. PERSYARATAN KUALIFIKASI PROFESI**

1. Pendidikan Formal : Minimal Diploma III

 Jurusan : Terapi Wicara

2. Pengalaman : Minimal 1 tahun sebagai Asisten Terapis Wicara

3. Pelatihan yang

 Dibutuhkan untuk

Menduduki Jabatan : a. Pelatihan dispagia dan penanganannya

 b. Pelatihan afasia dan penanganannya.

 c. Pelatihan Disaudia / Fungsi luhur

 c. Pelatihan AVT seri 1, 2,3

 d. Pelatihan VFR dan BOA

 e. Pelatihan Nasometer

 f. Pelatihan Bahasa pada anak

 g. Pelatihan oral motor /vital stim

4. Sertifikasi Profesi : a. STR (Surat Tanda Registrasi Terapis Wicara

 b. SIP ( surat ijin praktek Terapis Wicara )

5. Pengetahuan Kerja : a. Memahami proses pelayanan terapi wicara

 b. Memahami pola kerja rumah sakit/klinik

6. Wawasan Teknis :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Area Pengetahuan** | **Uraian** |
| 1 | Keperawatan | Pengetahuan terkait pemberian layanan asuhan keperawatan |
| 2 | Terapi Wicara  | Pengetahuan terkait prinsip Penatalaksanaan Terapi wicara  |
| 3 | Psikologi | Pemahaman terkait kejiwaan pasien |
|  |  |  |

7. Keterampilan Kerja :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Area Pengetahuan** | **Uraian** |
| 1 | Pemahaman bacaan | Memahami kalimat yang ditulis dan paragraf dalam dokumen kerja terkait  |
| 2 | Monitoring | Pemantauan/menilai kinerja diri sendiri, orang lain atau organisasi untuk melakukan perbaikan atau tindakan korektif |
| 3 | Berpikir Kritis | Ketrampilan dalam menggunakan nalar dan logika untuk mendeteksi kekuatan dan kelemahan pada suatu keadaan dalam rangka bertindak dan mengambil solusi |
| 4 | Mendengar secara aktif | Memberikan perhatian atas apa yang dikatan orang lain dan memahami poin penting dari apa yang dibicarakan orang lain tsb. |
| 5 | Menyampaikan pendapat/komunikasi | Berbicara kepada orang lain untuk menyampaikan pesan dan informasi secara efektif |
| 6 | Memadukan data | Menyatukan atau memadukan hasil analisis data untuk menemukan fakta menyusun karangan atau mengembangkan konsep, pengetahuan, interpretasi, menciptakan gagasan dengan menggunakan imajinasi. |
| 7 | Mengkoordinasi data | Menentukan waktu, tempat atau urutan operasi yang akan dilaksanakan atau tindakan yang harus diambil berdasarkan hasil analisa data, melaksanakan ketentuan atau melaporkan kejadian dengan cara menghubung-hubungkan mencari kaitan serta membandingkan dat asetelah data tersebut dianalisa. |
| 8 | Menganalisa data | Mempelajari, mengurai, merinci, dan menilai data untuk mendapatkan kejelasan, atau menyajikan tindakan alternatif. |

8. Karakteristik Tuntutan Kerja :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Area Pengetahuan** | **Uraian** |
| 1 | Etika Kerja | Bekerja dengan mengutamakan kejujuran dan beretika  |
| 2 | Berinisiatif | Bekerja dengan kemauan untuk mrngambil tanggung jawab dan tantangan |
| 3 | Kemandirian | Bekerja dengan mandiri, dengan sedikit atau tanpa pengawasan dengan berpedoman pada standar prosedur kerja |
| 4 | Beremphati | Bekerja dengan memahami dan menyelami perasaan dan penderitaan orang lain dan mampu menghadirkan sisi kemanusiaannya |

**E. KONDISI TEMPAT KERJA**

1. Tempat Kerja : a. Didalam ruangan

 b. Kondisi ruangan baik

 c. Suhu ruang sejuk

 d. Tingkat kebisingan tenang tidak terlalu bising

 e. Tingkat penerangan cukup

2. Minat Kerja : Profesi ini dapat dilakukan oleh profil pekerja yang memiliki minat sebagai berikut:

 1) 1a :

Pilihan melakukan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan benda-benda dan obyek-obyek

 2) 1b :

Pilihan melakukan kegiatan yang berhubungan dengan komunikasi data.

3) 3a :

Pilihan melakukan kegiatan-kegiatan rutin, konkrit dan teratur

4) 4b :

Pilihan melakukan kegiatan-kegiatan yang berhubungan mesin dan teknik

 5) 5b :

Pilihan melakukan kegiatan yang menghasilkan kepuasan nyata dengan proses

**F. POLA PENJENJANGAN**

1. Karier Struktural (ke atas) : a. Kepala Penunjang Non Medik

 b. Kepala Instalasi Layanan Terapis Wicara

2. Karier Fungsional : a. Terapis wicara Terampil Muda

 b. Terapis wicara Terampil Pertama

3. Kedudukan dalam

 Organisasi : (gambarkan struktur profesi, satu jabatan ke atas dan satu layer jabatan di bawahnya)

Kepala Instalasi Layanan Tetapi Wicara

Terapis Wicara

Asisten Terapis

 Wicara

**G. INFORMASI UMUM**

1. Pekerjaan Terkait : a. Ruang rawat inap

 b. Ruang rawat jalan

 c. Klinik tumbuh kembang anak

 d. Unit stroke

 e. Klinik Olahraga

 f. Klinik Pengobatan

 g. Klinik Therapy

 h. Klinik Rehabilitasi

2. Kisaran Upah : Rp 5.000.000 - Rp 6.000.000