



SKEMA SERTIFIKASI KLASTER PELAKSANA PROFESI KEPERAWATAN

Skema sertifikasi **Klaster Pelaksana Profesi Keperawatan** adalah skema sertifikasi okupasi yang dikembangkan oleh Komite Skema LSP – P1 Universitas Fort De Kock untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi kerja di LSP – P1 Universitas Fort De Kock. Kemasan yang digunakan mengacu pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia berdasarkan **Keputusan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : Kep. 148/Men/III/2007 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Jasa Kesehatan Bidang Keahlian Keperawatan dan SKN Bidang Keahlian Perawat (Medis & Non Medis) Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Tahun 2004**. Skema sertifikasi ini digunakan sebagai acuan pada pelaksanaan assesmen oleh Asesor kompetensi LSP – P1 Universitas Fort De Kock dan memastikan kompetensi pada kualifikasi lulusan Ners

Disahkan tanggal : 27 Januari 2021
Oleh :



Resty Nofidaputri, S.ST, M.Kes
Ketua LSP – P1 UFDK

Nurhayati, S.ST, M.Biomed
Ketua Komite Skema LSP – P1 UFDK

Nomor Dokumen : 02-PPK-II-2018
Nomor Salinan :
Status Distribusi :

√

Terkendali

Tak Terkendali

1. LATAR BELAKANG

- 1.1. Disusun guna memenuhi peraturan perundangan yang menyatakan bahwa setiap tenaga kerja berhak mendapatkan pengakuan kompetensi yang dimilikinya yang diperoleh melalui Pendidikan, pelatihan dan pengalaman kerja dan pemenuhan peraturan tentang sertifikasi kompetensi SDM sektor Profesi Keperawatan.
- 1.2. Disusun dalam rangka memenuhi kebutuhan tenaga kerja kompeten di sektor Profesi Keperawatan (Ners) yang banyak dibutuhkan pada saat ini dan masa yang akan datang.
- 1.3. Disusun untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi oleh LSP.
- 1.4. Skema sertifikasi ini diharapkan menjadi acuan pengembangan Pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi .
- 1.5. Dalam rangka meningkatkan daya saing tenaga kerja di pasar kerja nasional, regional dan internasional di sektor Profesi Keperawatan.

2. RUANG LINGKUP SKEMA SERTIFIKASI

- 2.1 Ruang Lingkup pengguna hasil sertifikasi kompetensi ini meliputi peluang kerja di sektor Profesi Keperawatan.
- 2.2 Lingkup isi skema ini meliputi sejumlah unit kompetensi yang dilakukan uji kompetensi guna memenuhi kompetensi pada kualifikasi lulusan Profesi Keperawatan (Ners)

3. TUJUAN SERTIFIKASI

- 3.1 Memastikan kompetensi kerja pada kualifikasi lulusan Profesi Keperawatan (Ners)
- 3.2 Sebagai acuan bagi LSP dan asesor dalam rangka pelaksanaan sertifikasi kompetensi.

4. ACUAN NORMATIF

- 4.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.
- 4.2. Undang-Undang Republik Indonesia tentang Tenaga Kesehatan BAB V Sertifikasi, Registrasi dan Perizinan Tenaga Kesehatan. Pasal 10, Pasal 32, pasal 33;
- 4.3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- 4.4. Peraturan Presiden Republik Indonesia No.8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- 4.5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2012 tentang standarisasi Kompetensi Kerja Nasional;
- 4.6. Peraturan bersama Menteri kesehatan dan Menteri pendidikan & Kebudayaan No.36 tahun 2013 No. I/IV/pb/2013 tentang uji kompetensi bagi mahasiswa perguruan tinggi bidang kesehatan

- 4.7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 26 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Keperawatan
- 4.8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional.
- 4.9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi.
- 4.10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2013 tentang perubahan atas peraturan pemerintah No.19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan;
- 4.11. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : Kep. 148/Men/l/ii/2007 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Jasa Kesehatan Bidang Keahlian Keperawatan
- 4.12. SKN Bidang Keahlian Perawat (Medis & Non Medis) Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Tahun 2004;
- 4.13. Surat edaran Dirjen Dikti No.704/e.e3/dt/2013 tentang uji kompetensi bagi calon lulusan pendidikan tinggi bidang kebidanan dan keperawatan;
- 4.14. Surat edaran Dirjen Dikti No.529/E.E3/DT/2014 tentang status uji kompetensi bagi mahasiswa DIII Kebidanan, DIII Keperawatan dan Profesi Ners.
- 4.15. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor: 2/BNSP/VIII/2017 Tentang Pedoman Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi Profesi.

5. KEMASAN / PAKET KOMPETENSI

5.1 Jenis Skema : ~~KKNI/~~ Okupasi/ Klaster

5.2 Nama Skema : Klaster Pelaksana Profesi Keperawatan

Rincian Unit Kompetensi :

No	Kode Unit Kompetensi	Judul Unit Kompetensi
1	KES.PG01.001.01	Bertanggung gugat dan bertanggung jawab terhadap keputusan dan tindakan profesional.
2	KES.PG01.007.01	Melaksanakan pengkajian keperawatan dan kesehatan yang sistematis.
3	KES.PG01.008.01	Merumuskan rencana asuhan sedapat mungkin berkolaborasi dengan pasien/klien dan/atau pemberi asuhan / pelayanan (career).
4	KES.PG01.009.01	Membuat prioritas asuhan sedapat mungkin berkolaborasi dengan pasien/klien dan/atau pemberi asuhan.
5	KES.PG01.010.01	Mendokumentasikan rencana asuhan keperawatan
6	KES.PG01.017.01	Menerapkan hubungan interprofesional dalam pelayanan keperawatan/kesehatan.
7	KES.PG01.012.01	Berkomunikasi dengan sikap yang dapat memberdayakan klien/pasien dan/atau pemberi asuhan.
8	KES.PG03.001.01	Memfasilitasi pilihan klien/pasien untuk menggunakan terapi alternatif.

9	KES.PG02.002.01	Memfasilitasi praktik budaya dalam promosi kesehatan klien/pasien.
10	KES.PG02.003.01	Memfasilitasi klien/pasien untuk mendapatkan dukungan dari kelompoknya (support system).
11	KES.PG02.005.01	Menyusun rencana pembelajaran bersama klien/pasien.
12	KES.PG02.006.01	Melaksanakan rencana pembelajaran.
13	KES.PG02.007.01	Mengevaluasi hasil pembelajaran
14	KES.PG02.010.01	Memberi bimbingan antisipasi pada fase krisis perkembangan.
15	KES.PG02.026.01	Melaksanakan strategi untuk memperkecil resiko masalah kesehatan jiwa.
16	KES.PG02.021.01	Menggunakan langkah/tindakan aman untuk mencegah cedera pada klien/pasien.
17	KES.PG02.032.01	Memberikan asuhan kepada klien/pasien selama menjalani pre-operative.
18	KES.PG02.033.01	Memberikan asuhan kepada klien/pasien selama intra operative.
19	KES.PG02.034.01	Memberikan asuhan kepada klien/pasien selama Post-Operative.
20	KES.PG02.035.01	Memfasilitasi pemenuhan kebutuhan oksigen.
21	KES.PG02.036.01	Memfasilitasi pemenuhan kebutuhan sirkulasi/peredaran darah.
22	KES.PG02.037.01	Memfasilitasi pemenuhan kebutuhan cairan dan elektrolit.
23	KES.PG02.038.01	Memfasilitasi pemenuhan kebutuhan nutrisi per oral.
24	KES.PG02.039.01	Memfasilitasi pemenuhan kebutuhan nutrisi Parenteral.
25	KES.PG02.040.01	Memfasilitasi pemenuhan kebutuhan eliminasi urin.
26	KES.PG02.041.01	Memfasilitasi pemenuhan kebutuhan eliminasi fekal.
27	KES.PG02.042.01	Memfasilitasi pemenuhan kebutuhan nutrisi Perenteral.
28	KES.PG02.043.01	Meningkatkan kemampuan klien/pasien dalam mempertahankan postur tubuh yang tepat.
29	KES.PG02.045.01	Melakukan perawatan luka.
30	KES.PG02.050.01	Memberikan obat secara aman dan tepat.
31	KES.PG02.051.01	Membantu mengelola nyeri dengan tindakan tanpa bantuan obat.
32	KES.PG02.055.01	Menerapkan prinsip-prinsip pencegahan Infeksi Nosokomial.
33	KES.PG02.053.01	Mengelola pemberian darah dan produk darah secara aman.
34	KES.PG02.057.01	Mempersiapkan kepulangan klien/pasien.
35	KES.PG02.059.01	Memberikan pelayanan yang sensitif terhadap klien/pasien yang mengalami kehilangan/berduka.

6. Persyaratan Dasar Pemohon Sertifikasi

6.1 Mahasiswa Universitas Fort De Kock Bukittinggi yang telah Lulus Sarjana Keperawatan

6.2 Mahasiswa yang sedang berada pada siklus atau stase pendidikan ners yang berkaitan dengan unit kompetensi di setiap stase.

7. Hak Pemohon Sertifikasi dan Kewajiban Pemegang Sertifikat

7.1. Hak Pemohon

- 7.1.1. Memperoleh penjelasan tentang gambaran proses sertifikasi sesuai dengan skema sertifikasi.
- 7.1.2. Mendapatkan hak bertanya berkaitan dengan kompetensi.
- 7.1.3. Memperoleh jaminan kerahasiaan atas proses sertifikasi.
- 7.1.4. Memperoleh hak banding terhadap keputusan sertifikasi.
- 7.1.5. Memperoleh sertifikat kompetensi jika dinyatakan kompeten.

7.2. Kewajiban Pemegang Sertifikat

- 7.2.1. Menjamin bahwa sertifikat kompetensi tidak disalahgunakan.
- 7.2.2. Menjamin terpeliharanya kompetensi yang sesuai pada sertifikat kompetensi.
- 7.2.3. Menjamin bahwa seluruh pernyataan dan informasi yang diberikan adalah terbaru, benar dan dapat dipertanggung jawabkan.
- 7.2.4. Mentaati kode etik profesi
- 7.2.5. Menjamin mentaati aturan penggunaan sertifikat.

8. Biaya Sertifikasi

- 8.1 Standar biaya sertifikasi mencakup biaya asesmen, survailen, dan administrasi;
- 8.2 Biaya sertifikasi : Rp.35.000,- per unit kompetensi;
- 8.3 Biaya sertifikasi belum termasuk biaya akomodasi dan transportasi asesi yang merupakan beban masing-masing peserta asesmen;

9. Proses Sertifikasi

9.1 Proses Pendaftaran

- 9.1.1. LSP menginformasikan kepada pemohon persyaratan sertifikasi sesuai skema sertifikasi, jenis bukti, aturan bukti, proses sertifikasi, hak pemohon dan kewajiban pemohon, biaya sertifikasi dan kewajiban pemegang sertifikat kompetensi.
- 9.1.2. Pemohon mengisi formulir Permohonan Sertifikasi (APL 01) yang dilengkapi dengan bukti :
 - 9.1.2.1 Menyerahkan pas foto (3x4) sebanyak 10 lembar
 - 9.1.2.2 Foto copy Kartu Mahasiswa
 - 9.1.2.3 Ijazah S1 dan Transkrip nilai S1
 - 9.1.2.4 Log Book terkait kompetensi Scan Asli Sertifikat yang relevan 3 tahun terakhir sesuai dengan bidangnya

- 9.1.3. Pemohon Mengisi formulir Asesmen Mandiri (APL 02) dan dilengkapi dengan bukti pendukung yang relevan
- 9.1.4. Peserta menyatakan setuju untuk memenuhi persyaratan sertifikasi dan memberikan setiap informasi yang diperlukan untuk penilaian.
- 9.1.5. LSP menelaah berkas pendaftaran untuk konfirmasi bahwa peserta sertifikasi memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.
- 9.1.6. Pemohon yang memenuhi persyaratan dinyatakan sebagai peserta sertifikasi.

9.2. Proses Asesmen

- 9.2.1. Asesmen skema sertifikasi direncanakan dan disusun untuk menjamin bahwa verifikasi persyaratan skema sertifikasi telah dilakukan secara obyektif dan sistematis dengan bukti terdokumentasi untuk memastikan kompetensi.
- 9.2.2. LSP menugaskan Asesor Kompetensi untuk melaksanakan Asesmen.
- 9.2.3. Asesor melakukan verifikasi persyaratan skema menggunakan perangkat asesmen dan mengkonfirmasi bukti yang akan dibuktikan dan bukti tersebut akan dikumpulkan.
- 9.2.4. Asesor menjelaskan, membahas dan mensepakati rincian rencana asesmen dan proses asesmen dengan Peserta Sertifikasi.
- 9.2.5. Asesor melakukan pengkajian dan evaluasi kecukupan bukti dari dokumen pendukung yang disampaikan pada lampiran dokumen Asesmen Mandiri APL-02, untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan.
- 9.2.6. Peserta yang memenuhi persyaratan bukti dan menyatakan kompeten direkomendasikan untuk mengikuti proses lanjut asesmen / uji kompetensi.

9.3. Proses Uji Kompetensi

- 9.3.1. Uji kompetensi dirancang untuk menilai kompetensi yang dapat dilakukan dengan menggunakan metode observasi langsung / praktek demonstrasi, pertanyaan tertulis, pertanyaan lisan, verifikasi portofolio, wawancara dan metode lainnya yang andal dan objektif, serta berdasarkan dan konsisten dengan skema sertifikasi.
- 9.3.2. Uji kompetensi dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan melalui verifikasi oleh LSP.
- 9.3.3. Bukti yang dikumpulkan melalui uji kompetensi dievaluasi untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan untuk memperlihatkan kompetensi telah memenuhi aturan bukti VATM.
- 9.3.4. Hasil proses uji kompetensi yang telah memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan "Kompeten" dan yang belum memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan "Belum Kompeten".

- 9.3.5. Asesor menyampaikan rekaman hasil uji kompetensi dan rekomendasi kepada LSP.

9.4. Keputusan Sertifikasi

- 9.4.1. LSP menjamin bahwa informasi yang dikumpulkan selama proses uji kompetensi mencukupi untuk:
- a. mengambil keputusan sertifikasi;
 - b. melakukan penelusuran apabila terjadi banding.
- 9.4.2. Keputusan sertifikasi terhadap peserta hanya dilakukan oleh tim teknis pengambilan keputusan berdasarkan rekomendasi dan informasi yang dikumpulkan oleh asesor melalui proses uji kompetensi.
- 9.4.3. Tim teknis LSP yang bertugas membuat keputusan sertifikasi harus memiliki pengetahuan yang cukup dan pengalaman dalam proses sertifikasi untuk menentukan apakah persyaratan sertifikasi telah dipenuhi dan ditetapkan oleh LSP
- 9.4.4. Keputusan sertifikasi dilakukan melalui rapat tim teknis dengan melakukan verifikasi rekomendasi dan informasi uji kompetensi dan dibuat dalam Berita Acara
- 9.4.5. Keputusan pemberian sertifikat dibuat dalam surat keputusan LSP berdasarkan bertia acara rapat tim teknis
- 9.4.6. LSP menerbitkan sertifikat kompetensi kepada peserta yang ditetapkan kompeten dalam bentuk surat dan/atau kartu, yang ditandatangani dan disahkan oleh personil yang ditunjuk LSP dengan masa berlaku sertifikat 5 (**lima**) tahun.
- 9.4.7. Sertifikat diserahkan setelah seluruh persyaratan sertifikasi dipenuhi.

9.5. Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat

- 9.5.1. Pembekuan dan pencabutan sertifikat dilakukan jika pemegang sertifikat melanggar kewajiban pemegang sertifikat.
- 9.5.2. LSP akan melakukan pembekuan dan pencabutan sertifikat secara langsung atau melalui tahapan peringatan terlebih dahulu.
- 9.5.3. Pembentukan dan pencabutan sertifikat dilakukan pemegang sertifikat kompeten ini terbukti menyalahgunakan sertifikat yang dimiliki dan dapat merugikan LSP-P1 Universitas Fort De Kock

9.6. Surveilan pemegang sertifikat / Pemeliharaan Sertifikat

- 9.6.1. Pelaksanaan surveilan oleh LSP dimaksudkan untuk memastikan terpeliharanya kompetensi kerja pemegang sertifikat kompetensi.
- 9.6.2. Surveilan dilakukan secara priodik minimal sekali dalam satu tahun setelah diterbitkannya sertifikat kompetensi.
- 9.6.3. Proses surveilan dilakukan dengan metode analisis *logbook*, konfirmasi dari atasan langsung atau konfirmasi pihak ke-3, kunjungan ke tempat kerja maupun metode lain yang memungkinkan

untuk memastikan keterpeliharaan kompetensi pemegang sertifikat kompetensi.

9.6.4. Hasil surveilan dicatat dalam *data base* pemegang sertifikat di LSP

9.7. Proses Sertifikasi Ulang

LSP P1 Lembaga Pendidikan tidak melakukan sertifikasi ulang

9.8. Penggunaan Sertifikat

Pemegang sertifikat harus menandatangani persetujuan untuk :

9.8.1. Mematuhi ketentuan yang relevan dalam skema sertifikasi

9.8.2. Menggunakan sertifikat hanya untuk ruang lingkup sertifikasi yang diberikan.

9.8.3. Tidak menggunakan sertifikat yang dapat mencemarkan / merugikan LSP dan tidak memberikan pernyataan terkait sertifikasi yang oleh LSP dianggap dapat menyesatkan atau tidak dapat dipertanggung jawabkan

9.8.4. Menghentikan penggunaan atau pengakuan sertifikat setelah sertifikat dibekukan atau dicabut oleh LSP dan mengembalikan sertifikat kepada LSP

9.9. Banding

9.9.1. LSP memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengajukan banding apabila keputusan sertifikasi dirasa tidak sesuai dengan keinginannya.

9.9.2. Banding hanya diterima dalam bentuk tulisan dan disampaikan maksimal dalam waktu 5 hari dari saat menerima keputusan LSP-P1 Universitas Fort De Kock terhadap mana dilakukan banding, kecuali terdapat kondisi yang memperlambat

9.9.3. LSP menyediakan formulir yang digunakan untuk pengajuan banding.

9.9.4. LSP membentuk tim banding yang ditugaskan untuk menangani proses banding yang beranggotakan personil yang tidak terlibat subjek yang dibanding yang dijadikan materi banding.

9.9.5. LSP menjamin bahwa proses banding dilakukan secara objektif dan tidak memihak.

9.9.6. Keputusan banding selambat-lambatnya 2 hari kerja terhitung sejak permohonan banding diterima oleh LSP.

9.9.7. Keputusan banding bersifat mengikat kedua belah pihak.

Lampiran Pelaksanaan Unit Kompetensi pada Profesi Ners

NO	STASE	SKS	KODE UNIT	JUDUL UNIT
1	Keperawatan Dasar Profesi (2 unit)	2 SKS	KES.PG01.012.01	Berkomunikasi dengan sikap yang dapat memberdayakan klien/pasien dan/atau pemberi asuhan.
			KES.PG02.055.01	Menerapkan prinsip-prinsip pencegahan Infeksi Nosokomial.
2	Keperawatan Medikal Bedah I (9 unit)	4 SKS	KES.PG02.035.01	Memfasilitasi pemenuhan kebutuhan oksigen.
			KES.PG02.036.01	Memfasilitasi pemenuhan kebutuhan sirkulasi/ peredaran darah.
			KES.PG02.037.01	Memfasilitasi pemenuhan kebutuhan cairan dan elektrolit.
			KES.PG02.038.01	Memfasilitasi pemenuhan kebutuhan nutrisi per oral.
			KES.PG02.039.01	Memfasilitasi pemenuhan kebutuhan nutrisi Parenteral.
			KES.PG02.040.01	Memfasilitasi pemenuhan kebutuhan eliminasi urin.
			KES.PG02.041.01	Memfasilitasi pemenuhan kebutuhan eliminasi fekal.
			KES.PG02.042.01	Memfasilitasi pemenuhan kebutuhan nutrisi Perenteral.
3	Keperawatan Medikal Bedah II (3 unit)	4 SKS	KES.PG02.032.01	Memberikan asuhan kepada klien/pasien selama menjalani pre-operative.
			KES.PG02.033.01	Memberikan asuhan kepada klien/pasien selama intra operative.
			KES.PG02.034.01	Memberikan asuhan kepada klien/pasien selama Post-Operative.
4	Keperawatan Maternitas (1 unit)	3 SKS	KES.PG02.051.01	Membantu mengelola nyeri dengan tindakan tanpa bantuan obat.
5	Keperawatan Anak (1 unit)	3 SKS	KES.PG02.010.01	Memberi bimbingan antisipasi pada fase krisis perkembangan.
6	Keperawatan Gawat Darurat (4 unit)	3 SKS	KES.PG02.050.01	Memberikan obat secara aman dan tepat.
			KES.PG02.053.01	Mengelola pemberian darah dan produk darah secara aman.
			KES.PG02.021.01	Menggunakan langkah/tindakan aman untuk mencegah cedera pada klien/pasien.
			KES.PG01.017.01	Menerapkan hubungan interprofesional dalam pelayanan keperawatan/kesehatan.

7	Manajemen Keperawatan (6 unit)	3 SKS	KES.PG01.001.01	Bertanggung gugat dan bertanggung jawab terhadap keputusan dan tindakan profesional.
			KES.PG01.007.01	Melaksanakan pengkajian keperawatan dan kesehatan yang sistematis.
			KES.PG01.008.01	Merumuskan rencana asuhan sedapat mungkin berkolaborasi dengan pasien/klien dan/atau pemberi asuhan / pelayanan (career).
			KES.PG01.009.01	Membuat prioritas asuhan sedapat mungkin berkolaborasi dengan pasien/klien dan/atau pemberi asuhan.
			KES.PG01.010.01	Mendokumentasikan rencana asuhan keperawatan
			KES.PG02.057.01	Mempersiapkan kepulauan klien/pasien.
8	Keperawatan Komunitas dan Keluarga (6 unit)	6 SKS	KES.PG02.002.01	Memfasilitasi praktik budaya dalam promosi kesehatan klien/pasien.
			KES.PG02.003.01	Memfasilitasi klien/pasien untuk mendapatkan dukungan dari kelompoknya (support system).
			KES.PG02.005.01	Menyusun rencana pembelajaran bersama klien/ pasien.
			KES.PG02.006.01	Melaksanakan rencana pembelajaran.
			KES.PG02.007.01	Mengevaluasi hasil pembelajaran
			KES.PG03.001.01	Memfasilitasi pilihan klien/pasien untuk menggunakan terapi alternatif.
9	Keperawatan Jiwa (2 unit)	3 SKS	KES.PG02.026.01	Melaksanakan strategi untuk memperkecil resiko masalah kesehatan jiwa.
			KES.PG02.059.01	Memberikan pelayanan yang sensitif terhadap klien/pasien yang mengalami kehilangan/berduka.
10	Keperawatan Gerontik (1 unit)	3 SKS	KES.PG02.043.01	Meningkatkan kemampuan klien/pasien dalam mempertahankan postur tubuh yang tepat.