

SK TIM KOMITE KEPERAWATAN



**Dharma
Nugraha
Hospital**
Est.1996

**RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA
TAHUN 2023**

**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR
NOMOR: 021/SK-DIR/RSDN/IV/2023**

TENTANG

PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN TIM KOMITE KEPERAWATAN

RS DHARMA NUGRAHA

DIREKTUR RUMAH SAKIT DHARMA NUGRAHA

- Menimbang : a. Bahwa dalam upaya meningkatkan mutu pelayanan Rumah Sakit Dharma Nugraha maka dipandang perlu untuk menunjuk dan mengangkat Tim Komite Keperawatan;
- b. bahwa agar pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Dharma Nugraha dapat terlaksana dengan baik, perlu adanya Tim Komite Keperawatan untuk penyelenggaraan tata kelola kerja klinis keperawatan yang baik agar mutu asuhan keperawatan dan keselamatan pasien terjamin.
- c. menilai kelayakan / kompetensi SDM Keperawatan;
- d. bahwa nama-nama yang tercantum dalam surat keputusan ini dianggap cakap/mampu sebagai Tim komite Keperawatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor tahun 1992 tentang Kesehatan.
2. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.983/MENKES/SK/XI/1992 tanggal 12 November 1992 tentang pedoman Organisasi Rumah Sakit.
3. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.920/MENKES/PER/XII/1986 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medis.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR TENTANG PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN KOMITE KEPERAWATAN DI RS DHARMA NUGRAHA
- KEDUA : Menunjuk dan Mengangkat Tim Komite Keperawatan RS Dharma Nugraha.
- KETIGA : Sebagai Tim Komite Keperawatan bertanggung jawab langsung kepada Direktur dalam melaksanakan tugas berpedoman pada uraian tugas yang ada.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan atau perubahan dalam surat keputusan ini maka akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di: Jakarta

Pada tanggal: 12 April 2023

DIREKTUR,

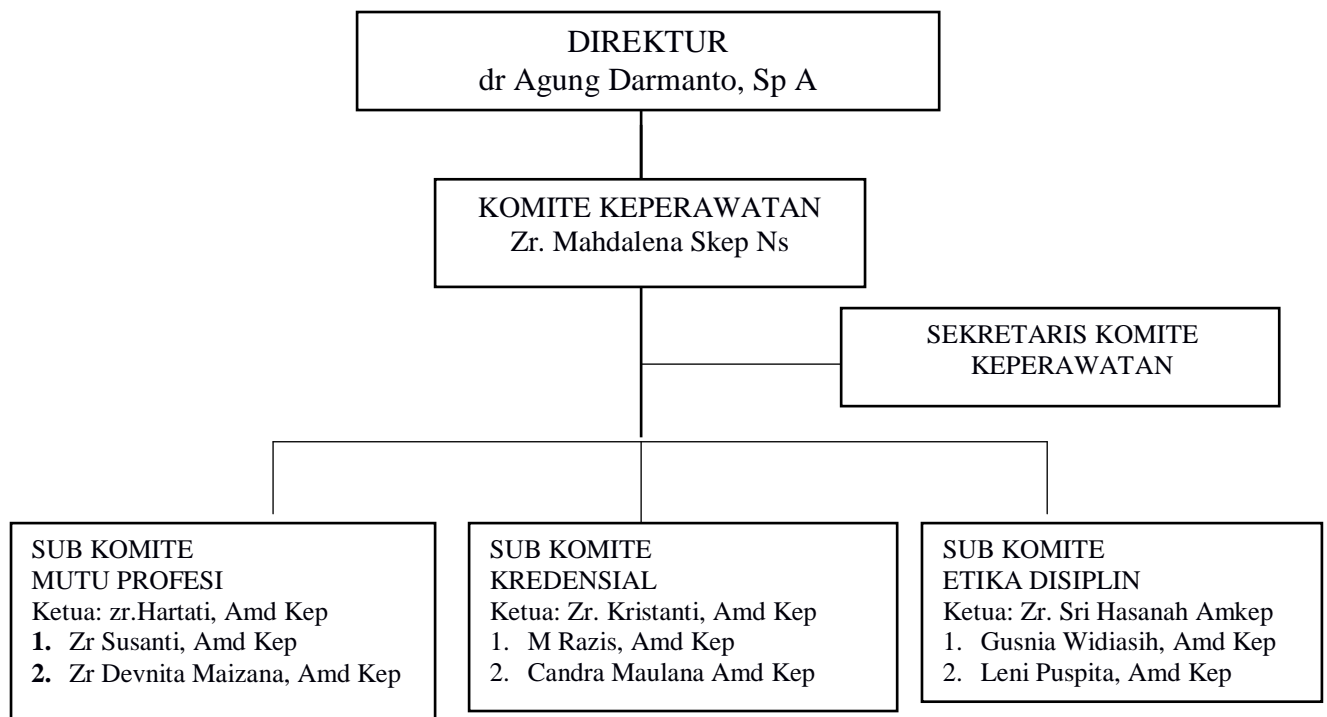


Dr. Agung Darmanto SpA

LAMPIRAN: 1

SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR NOMOR: 021/SK-DIR/RSDN/IV/2023 TENTANG PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN TIM KOMITE KEPERAWATAN RS DHARMA NUGRAHA

**BADAN ORGANISASI DAN SUSUNAN ANGGOTA
KOMITE KEPERAWATAN**



DIREKTUR
RS DHARMA NUGRAHA



dr. Agung Darmanto, Sp A

TUGAS POKOK, TANGGUNG JAWAB, URAIAN TUGAS, HASIL KERJA KEWENANGAN TIM KOMITE KEPERAWATAN RS DHARMA NUGRAHA

A. Ketua Komite Keperawatan

- Tugas Pokok:
1. Memelihara profesionalisme staf keperawatan di RS melalui mekanisme kredensial, menjaga mutu profesi dan pemeliharaan etika & disiplin profesi keperawatan
 2. Membantu Direktur RS mengelola perumahsakitannya, dalam penyelenggaraan tata kelola kerja klinis keperawatan yang baik agar mutu asuhan keperawatan dan keselamatan pasien terjamin.

- Tanggung Jawab:
1. Merencanakan dan melaksanakan mekanisme kredensial, menjaga mutu profesi dan pemeliharaan etika & disiplin profesi keperawatan untuk terwujudnya tenaga keperawatan yang profesional
 2. Membantu / mendukung pengelolaan perumahsakitannya di bidang keperawatan dengan tata kelola kerja klinis keperawatan yang baik agar mutu asuhan keperawatan serta keselamatan pasien terjamin.

- Uraian Tugas:
- a. Membantu Direktur RS menyusun dokumen regulasi (Kebijakan / Pedoman / Panduan / SPO) terkait Komite Keperawatan.
 - b. Membuat dan menyusun program kerja Komite Keperawatan meliputi sub komite kredensial, sub komite mutu profesi dan sub komite etik-disiplin.
 - c. Menerima masukan / saran dari setiap sub komite tentang program kegiatan di sub komite masing-masing.
 - d. Mengendalikan dan mengawasi program kegiatan dan sasaran yang akan dicapai setiap sub komite (kredensial, mutu profesi dan etika-disiplin).
 - e. Mengendalikan dan mengawasi profesionalisme staf keperawatan di RS melalui mekanisme kredensial, menjaga mutu profesi dan memelihara etika & disiplin.
 - f. Merekomendasikan hasil penilaian sub komite kredensial kepada Direktur RS tentang Rincian Kewenangan Klinis (RKK), sebagai dasar penerbitan surat keputusan penugasan klinis bagi staf keperawatan yang akan melakukan pelayanan / asuhan keperawatan
 - g. Memelihara kompetensi dan perilaku staf keperawatan yang telah memperoleh penugasan klinis, melalui audit keperawatan dan pengembangan profesi berkelanjutan atas saran sub komite

mutu profesi.

- h. Memberikan rekomendasi mulai dari penangguhan kewenangan klinis tertentu hingga pencabutan ijin melakukan pelayanan / asuhan keperawatan, atas saran sub komite etika disiplin profesi.
- i. Membuat jadwal rencana pembinaan tenaga keperawatandengan menekankan pada profesionalisme mulai dari pengembangan pengetahuan, kepatuhan terhadap prosedur kerja serta menjaga etika penampilan dalam bertugas .
- j. Melakukan konseling dan pembinaan terhadap perawat / bidan secara terjadwal / 3-4 bulan untuk setiap orang.
- k. Memimpin rapat komite keperawatan bila ada permasalahan atau laporan kejadian terkait pelanggaran standar prosedur kerja dan atau pelanggaran etik profesi, termasuk mengusulkan sanksi dan reward atas kejadian.
- l. Membuat laporan kegiatan komite keperawatan kepada Direktur RS sebagai bentuk pertanggungjawaban tugas

Hasil Kerja:

- 1. Terlaksana program kerja Komite Keperawatan dan dilakukan evaluasi per-triwulan dan penyelesaian laporan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya (dengan pencapaian minimal 85%)
- 2. Tersedia dokumen regulasi (Kebijakan, Pedoman / Panduan, SPO) terkait Komite Keperawatan
- 3. Terlaksana proses kredensial tenaga keperawatan oleh sub komite kredensial, pemberian kewenangan klinis dan keputusan Direktur RS tentang penugasan klinis (minimal 85 %)
- 4. Terpelihara mutu profesi keperawatan dengan pelayanan / asuhan keperawatan (minimal 85 %)
- 5. Terjaga etika & profesi keperawatan melalui kegiatan konseling dan pembinaan terhadap perawat secara terjadwal / 3-4 bulan (minimal 90 %)
- 6. Terlaksana pengurusan perizinan (STR dan SIPP) secara lengkap untuk tenaga keperawatan (minimal 95%

Wewenang:

- 1. Memberikan rekomendasi Rincian Kewenangan Klinis untuk memperoleh surat penugasan klinis dari Direktur RS
- 2. Memberikan rekomendasi penolakan kewenangan klinis dan perubahan Rincian Kewenangan Klinis.
- 3. Memberikan rekomendasi penangguhan kewenangan klinis tertentu sampai dengan pencabutan ijin melakukan pelayanan / asuhan keperawatan.
- 4. Memberikan rekomendasi tindaklanjut audit keperawatan dan rekomendasi staf keperawatan untuk pendidikan berkelanjutan.
- 5. Memberikan rekomendasi kepada Direktur RS tentang punishment/reward terhadap semua tenaga keperawatan.

B. Sub Komite Kredensial

- Tugas Pokok:**
1. Memelihara profesionalisme staf keperawatan / kebidanan di RS melalui mekanisme kredensial.
 2. Membantu Ketua Komite Keperawatan dalam menerapkan tata kelola klinis yang baik agar staf keperawatandi RS terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial.
- Tanggung Jawab:**
1. Melaksanakan proses / mekanisme kredensial terhadap tenaga keperawatan untuk menilai dan merekomendasikan kewenangan klinis.
 2. Membantu / mendukung pengelolaan perumahsakitan melalui tata kelola kerja klinis keperawatan yang baik dengan mekanisme kredensial sehingga dapat memberikan pelayanan / asuhan keperawatan yang profesional.
- Uraian Tugas:**
1. Membantu Ketua Komite Keperawatan menyusun dokumen regulasi (Kebijakan / Pedoman / Panduan / SPO) terkait mekanisme Sub Komite Kredensial Keperawatan.
 2. Membuat dan menyusun program kerja sub komite kredensial serta memberikan saran / masukan yang terkait dengan proses kredensial.
 3. Melaksanakan program kegiatan dan sasaran yang akan dicapai sub komite kredensial.
 4. Mengendalikan dan mengawasi profesionalisme staf keperawatan di RS melalui mekanisme kredensial
 5. Memberikan penilaian Rincian Kewenangan Klinis (RKK) hasil proses kredensial kepada Komite Keperawatan untuk direkomendasikan kepada Direktur RS, sebagai dasar keputusan penugasan klinis.
 6. Melakukan proses kredensial dan rekredensial melalui tahapan :
 - a. Verifikasi terhadap hasil asesmen kompetensi
 - b. Verifikasi terhadap kelengkapan persyaratan kredensial dan re-kredensial tenaga keperawatan yang diajukan
 - c. Melakukan proses kredensial dan re kredensial
 - d. Membuat laporan proses kredensial dan mengusulkan rincian kewenangan klinis kepada ketua komite keperawatan
 7. Membuat, menelaah dan mengusulkan perangkat kerja atau standar terkait proses kredensialing mulai dari:
 - a. Uraian tugas tenaga keperawatan
 - b. Standar perhitungan kebutuhan tenaga keperawatan
 - c. Daftar rincian kewenangan klinis dan buku putih
 - d. Standar penilaian kinerja serta standar uji kompetensi
 8. Melakukan penilaian dan menyusun kewenangan klinis staf keperawatan sesuai kriteria persyaratan kredensial.
 9. Melakukan pemantauan kompetensi dan perilaku staf

keperawatan dalam melaksanakan penugasan klinis.

10. Memberikan rekomendasi mulai dari penangguhan kewenangan klinis tertentu hingga pencabutan ijin melakukan pelayanan / asuhan keperawatan
11. Membuat database tenaga keperawatan untuk melihat kelengkapan perijinan tenaga keperawatan (STR dan SIPP) termasuk surat penugasan klinis dari Direktur RS
12. Melakukan koordinasi dengan sub komite mutu profesi dan sub komite etik & disiplin profesi keperawatan untuk menindaklanjuti temuan audit mutu SDM
13. Melakukan pertemuan rutin dalam rangka sosialisasi regulasi terkait sub komite kredensial
14. Melakukan monitoring dan berkoordinasi dengan bagian personalia terkait kelengkapan perizinan kerja tenaga perawat dan menindaklanjuti apabila ada yang belum terselesaikan
15. Membuat laporan kegiatan sub komite kredensial kepada Ketua Komite Keperawatan

Hasil kerja:

1. Terlaksana program kegiatan Sub Komite Kredensial dan dilakukan evaluasi per-triwulan dan penyelesaian laporan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya (dengan pencapaian minimal 85%)
2. Tersedia dokumen regulasi (Kebijakan, Pedoman / Panduan, SPO) terkait Sub Komite Kredensial .
3. Terlaksana proses kredensial tenaga keperawatan dengan pemberian kewenangan klinis dan keputusan Direktur RS tentang penugasan klinis (minimal 85 %)
4. Terlaksana pengurusan perizinan (STR dan SIPP) secara lengkap untuk tenaga keperawatan (minimal 95%)

Wewenang:

1. Memberikan rekomendasi Rincian Kewenangan Klinis untuk memperoleh surat penugasan klinis dari Direktur RS
2. Memberikan rekomendasi penolakan kewenangan klinis, perubahan, penangguhan kewenangan klinis tertentu, sampai dengan pencabutan ijin melakukan pelayanan.
3. Melakukan koordinasi dengan sub komite mutu profesi dan sub komite etik & disiplin profesi keperawatan untuk menindaklanjuti penugasan klinis staf keperawatan.
4. Melakukan proses kredensial dan re-kredensial staf keperawatan. Mengusulkan rekomendasi pendidikan & pelatihan (formal dan informal) dan career path tenaga keperawatan

Sub Komite Mutu Profesi

Tugas Pokok: Memastikan mutu staf keperawatan dapat memberikan asuhan keperawatan yang berorientasi pada keselamatan pasien sesuai dengan kewenangannya.

Tanggung Jawab:

1. Bertanggung jawab terhadap data dasar staf Keperawatan sesuai dengan kualitas
2. Bertanggungjawab terhadap rekomendasi perencanaan pada pengembangan profesionalisme berkelanjutan staf keperawatan
3. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit asuhan keperawatan/ kebidanan
4. Bertanggung jawab terhadap proses pendampingan staf keperawatan sesuai dengan kebutuhan
5. Bertanggung Jawab terhadap pelaporan tentang evaluasi pelaksanaan audit dan usulan tindak lanjut

Uraian Tugas:

1. Menyusun data dasar profil tenaga keperawatan sesuai area praktik
2. Merekomendasikan perencanaan pengembangan profesional berkelanjutan tenaga keperawatan;
3. melakukan audit asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan; memfasilitasi proses pendampingan sesuai kebutuhan
4. Merekomendasikan perencanaan pendidikan dan pengembangan profesi berkelanjutan/ CPD (*continuing professional development*) kepada bidaag keperawatan

Hasil Kerja:

1. Terlaksana program kegiatan Sub Komite mutu profesi dan dilakukan evaluasi per-triwulan dan penyelesaian laporan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya (dengan pencapaian minimal 85%)
2. Tersedia dokumen regulasi (Kebijakan, Pedoman / Panduan, SPO) terkait Sub Komite mutu profesi).
3. Terlaksananya audit asuhan keperawatan/ kebidanan dengan pencapaian 85 %.

Wewenang: Memberikan rekomendasi tindak lanjut audit keperawatan dan kebidanan, pendidikan keperawatan dan kebidanan berkelanjutan serta pendampingan

C. Sub Komite Etik disiplin

- Tugas Pokok:**
1. Memelihara profesionalisme staf keperawatan di RS terkait mutu etika & disiplin profesi keperawatan.
 2. Membantu Ketua Komite Keperawatan untuk menerapkan prinsip / nilai etika & disiplin profesi keperawatan dalam memberikan pelayanan / asuhan keperawatan.
- Tanggung jawab:**
1. Melaksanakan pemeliharaan prinsip / nilai etika & disiplin profesi keperawatan dari staf keperawatan / kebidanan agar memberikan pelayanan secara beretika dan disiplin.
 2. Mendukung pengelolaan perumahsakitannya melalui pelayanan keperawatan yang baik dengan pemeliharaan etika & disiplin profesi keperawatan dalam rangka memberikan pelayanan yang profesional.
- Uraian Tugas:**
1. Membantu Ketua Komite Keperawatan menyusun dokumen regulasi (Kebijakan / Pedoman / Panduan / SPO) terkait Sub Komite Etik & Disiplin Profesi Keperawatan.
 2. Membuat dan menyusun program kerja Sub Komite Etik & Disiplin Profesi Keperawatan serta memberikan saran / masukan yang terkait etika & disiplin profesi Keperawatan.
 3. Melaksanakan program kegiatan dan sasaran yang akan dicapai Sub Komite Etik & Disiplin Profesi Keperawatan.
 4. Mengendalikan dan mengawasi profesionalisme staf keperawatan di RS melalui pemeliharaan Etik & Disiplin Profesi Keperawatan.
 5. Memberikan tindak lanjut hasil penilaian staf keperawatan terkait Etik & Disiplin Profesi Keperawatan kepada Ketua Komite Keperawatan untuk direkomendasikan kepada Direktur RS
 6. Melakukan proses pemeliharaan etika & disiplin profesi keperawatan, yaitu :
 - a. Menyusun hasil penilaian etika & disiplin profesi staf keperawatan.
 - b. Melakukan pembahasan penilaian etika & disiplin profesi staf keperawatan dan tindak lanjutnya
 - c. Melakukan konseling, coaching dan pendampingan dalam rangka pembinaan etika & disiplin profesi keperawatan.
 - d. Membuat laporan proses pemeliharaan etika & disiplin profesi keperawatan dan mengusulkan upaya pembinaan etika & disiplin kepada Ketua Komite Keperawatan
 7. Membuat, menelaah dan mengusulkan perangkat kerja atau standar terkait komite etik & disiplin profesi keperawatan meliputi :
 - a. Standar etik profesi keperawatan
 - b. Standar pembinaan tenaga keperawatan

c. Standar penilaian etik dan penampilan tugas tenaga keperawatan.

8. Melakukan pembahasan terkait pemeliharaan etika & disiplin profesi keperawatan, memberikan rekomendasi serta usulan perbaikan etika & disiplin staf keperawatan.
9. Melakukan monitoring terhadap kesesuaian norma etik tenaga keperawatan dalam mengimplementasikan asuhan keperawatan dan standar prosedur kerja
10. Melakukan pembinaan etika perilaku tenaga keperawatan (konseling rutin, promosi dan bermasalah)
11. Melakukan koordinasi dengan sub kredensial dan sub komite mutu profesi keperawatan untuk menindaklanjuti permasalahan etik & disiplin staf keperawatan.
12. Memberikan bimbingan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan standar etik & disiplin profesi keperawatan serta mengusulkan rekomendasi reward / punishment
13. Melakukan pertemuan rutin dengan staf keperawatan dalam rangka sosialisasi regulasi terkait sub komite etik & disiplin profesi keperawatan
14. Melakukan monitoring dan koordinasi dengan Manajer Personalia RS terkait masalah etika & disiplin staf keperawatan serta tindak lanjutnya.
15. Membuat laporan kegiatan sub komite etika & disiplin profesi kepada Ketua Komite Keperawatan

- Hasil Kerja:
1. Terlaksana program jadwal dan kegiatan Sub Komite Etika & Disiplin Profesi Keperawatan, dilakukan evaluasi per-triwulan dan penyelesaian laporan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya (dengan pencapaian minimal 85%)
 2. Tersedia dokumen regulasi (Kebijakan, Pedoman / Panduan, SPO) terkait Sub Komite Etika & Disiplin Profesi Keperawatan.
 3. Terlaksana proses pemeliharaan Etika & Disiplin Profesi Keperawatan dengan pembinaan melalui konseling, coaching dan pendampingan (minimal 85 %)
 4. Terlaksana revisi dokumen regulasi terkait Etika & Disiplin Profesi Keperawatan 3 (tiga) tahun sekali (minimal 80%)
 5. Terlaksana pemantauan dan pembahasan masalah terkait dengan Etika & Disiplin Profesi Staf Keperawatan dan tindak lanjut (reward / punishment)

- Wewenang:
1. Melakukan pemantauan etika & disiplin staf keperawatan dalam rangka pemeliharaan Etika & Disiplin Profesi Keperawatan dan usulan rekomendasi kepada Ketua Komite Keperawatan, untuk dilaporkan Direktur RS.

2. Memberikan rekomendasi tindak lanjut hasil pemantauan Etika & Disiplin Profesi Keperawatan dan tindak lanjut pembinaan (reward / punishment).
3. Melakukan koordinasi dengan sub komite kredensial dan sub komite mutu profesi keperawatan untuk menindaklanjuti masalah etika & disiplin stafkeperawatan
4. Melakukan proses pemeliharaan etika & disiplin profesi keperawatan.

D. Sekertaris Komite

Tugas Pokok:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencatat hasil rapat komite keperawatan 2. Melakukan pemantauan berkala terhadap kelengkapan berkas karyawan (personal File) 3. Melakukan pemantauan data base perijinan dan SPK RKK tenaga keperawatan 4. Melakukan koresponden/kegiatan surat menyurat.
Tanggung Jawab:	Bertanggung jawab kepada Ketua Komite Keperawatan dalam hal kegiatan keperawatan.
Uraian Tugas :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencatat hasil rapat komite keperawatan 2. Melakukan pemantauan berkala terhadap kelengkapan berkas karyawan (personal File) 3. Melakukan pemantauan data base perijinan dan SPK RKK tenaga keperawatan 4. Melakukan koresponden/kegiatan surat menyurat 5. Membuat materi presentasi dalam kegiatan rapat-rapat 6. Mendokumentasikan hasil kegiatan Komite Keperawatan.
Hasil Kerja :	Terlaksana seluruh kegiatan di Komite Keperawatan.
Wewenang :	Memberikan informasi kepada kepala perawatan sehubungan dengan habis masa berlakunya perijinan.

Ditetapkan di: Jakarta
 Pada tanggal : 12 April 2023
DIREKTUR,



dr. Agung Darmanto S pA

