



KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT

Nomor : 489/SK/DIR/RSIH/XI/2022

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN KEANGGOTAAN

KOMITE KEPERAWATAN

DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA,

Menimbang :

- a. bahwa untuk mewujudkan organisasi rumah sakit yang efektif, efisien, dan akuntabel dalam rangka mencapai visi dan misi rumah sakit sesuai tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) dan tata kelola klinis yang baik (*Good Clinical Governance*), perlu didukung oleh pengorganisasian yang baik dan dikerjakan oleh sumber daya manusia yang terampil dan berkompeten sesuai bidangnya;
- b. bahwa komite keperawatan memiliki peran strategis dalam mengendalikan kompetensi dan perilaku staf keperawatan di rumah sakit serta dalam rangka pelaksanaan audit keperawatan;
- c. bahwa untuk melaksanakan seperti yang dimaksud pada butir a dan b, perlu ditetapkan Keputusan Direktur Tentang Susunan Organisasi dan Keanggotaan Komite Keperawatan RS Intan Husada.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2015 Tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;
4. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129 Tahun 2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 tahun 2013 Tentang Komite Keperawatan Rumah Sakit;
6. Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Garut Nomor 503/244/02-IORS.SOS/DPMPT/2021 Tentang Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C kepada Rumah Sakit Intan Husada;
7. Peraturan Direktur Utama PT. Rumah Sakit Intan Husada Nomor 052/PT-RSIH/X/2021-S0 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Intan Husada;
8. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen Rumah Sakit;



MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN KEANGGOTAAN KOMITE KEPERAWATAN RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**
- Kesatu : Mencabut SK Direktur RS Intan Husada Nomor :
1. Kpts-2438/A000/X/2020 Tentang Pengangkatan Ketua Komite Keperawatan Rumah Sakit Intan Husada
 2. Kpts-843/A000/III/2021 Tentang Pengangkatan Ketua Subkomite Kredensial Komite Keperawatan Rumah Sakit Intan Husada
 3. Kpts-155/A000/X/2020 Tentang Pengangkatan Ketua Subkomite Mutu Profesi Komite Keperawatan Rumah Sakit Intan Husada
 4. Kpts-2964/A000/IX/2021 Tentang Pengangkatan Ketua Subkomite Disiplin Profesi Komite Keperawatan Rumah Sakit Intan Husada
- Kedua : Memberlakukan Keputusan Direktur Rumah Sakit Intan Husada Nomor 489/SK/DIR/RSIH/XI/2022 Tentang Susunan Organisasi dan Keanggotaan Komite Keperawatan Rumah Sakit Intan Husada
- Ketiga : Susunan Organisasi dan Keanggotaan Komite Keperawatan Rumah Sakit Intan Husada sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini
- Keempat : Pengangkatan yang bersangkutan sebagaimana diktum KEDUA mulai berlaku dari 09 November 2022
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai tanggal 08 November 2023 dan apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Garut

Pada Tanggal : 09 November 2022

Direktur,


drg. Muhammad Hasan, MARS

NIP. 21110183633



Lampiran Keputusan Direktur
Rumah Sakit Intan Husada
Nomor : 489/SK/DIR/RSIH/XI/2022
Tentang : Susunan Organisasi dan Keanggotaan
Komite Keperawatan

SUSUNAN ORGANISASI DAN KEANGGOTAAN KOMITE KEPERAWATAN

A. STRUKTUR ORGANISASI KOMITE KEPERAWATAN

STRUKTUR ORGANISASI KOMITE KEPERAWATAN RS INTAN HUSADA



Ketua Komite Keperawatan	: Irma Oktaviani, S.Kep.,Ners
Ketua Subkomite Kredensial	: Resti Sari, S.Kep.Ners
Ketua Subkomite Mutu Profesi	: Lely Wijayanti, S.Kep.Ners
Ketua Subkomite Disiplin Profesi	: Regina Julianti, S.Kep.Ners

B. URAIAN TUGAS KOMITE KEPERAWATAN

1. Ketua Komite Keperawatan

a. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada : Direktur

Yang bertanggung jawab kepadanya :

1. Ketua Subkomite Kredensial
2. Ketua Subkomite Mutu Profesi
3. Ketua Subkomite Etik Disiplin Profesi

b. Tugas Pokok

Menjaga dan meningkatkan profesionalisme Tenaga Keperawatan serta mengatur tata kelola yang baik agar mutu Pelayanan Keperawatan dan Pelayanan Kebidanan yang berorientasi pada keselamatan pasien di RS Intan Husada lebih terjamin dan terlindungi, dengan cara:



1. Melakukan kredensial bagi seluruh Tenaga Keperawatan yang akan melakukan Pelayanan Keperawatan dan kebidanan di RS Intan Husada;
2. Memelihara mutu Profesi Tenaga Keperawatan ;
3. Menjaga disiplin, etika dan perilaku Profesi Perawat dan Bidan .

c. Uraian Tugas dan Wewenang

Tugas:

1. Fungsi Perencanaan
 - a. Membuat rencana kerja Komite Keperawatan sesuai tujuan atau target pelayanan yang ingin dicapai rumah sakit;
 - b. Menyusun peraturan/*Nursing Staff By Law*, Buku Putih, Kebijakan, Pedoman, Panduan, Prosedur dan lain-lain;
 - c. Menyusun orientasi tenaga baru Perawat dan Bidan;
 - d. Merencanakan program pengembangan profesi dan *clinical privilege* (pengaturan kewenangan profesi) dalam melakukan Asuhan Keperawatan (ASKEP)/Asuhan Kebidanan (ASKEB) sejalan dengan rencana strategi rumah sakit.
2. Fungsi Pengorganisasian
 - a. Mengorganisir dan mengkoordinir aktifitas Subkomite Keperawatan dalam melakukan tugasnya;
 - b. Melaksanakan koordinasi program kegiatan bersama profesi lain dan struktural terkait: misalnya pembahasan kasus, pelatihan, kredensial, Promosi Keperawatan dan lain-lain;
 - c. Mensosialisasikan prosedur, standar asuhan dan Pelayanan Keperawatan serta dokumentasi keperawatan.
3. Fungsi Penggerak
 - a. Melakukan pertemuan berkala pada aktifitas Subkomite Keperawatan;
 - b. Terlibat dalam proses monitoring klinik pada kasus tertentu melalui identifikasi kronologi kasus;
 - c. Mensosialisasikan kegiatan/program komite keperawatan kepada kepala unit;
4. Fungsi Pengawasan dan Pengendalian
 - a. Melakukan investigasi bila adanya pelanggaran etik oleh Perawat dan Bidan, memberikan rekomendasi hasil investigasi kepada Direktur;
 - b. Memonitor perilaku etik Perawat dan Bidan melalui komplain pasien atau observasi langsung dengan koordinasi;
 - c. Memantau penerapan standar etik dan lain-lain;
 - d. Melakukan pembinaan etik, disiplin dan mutu keperawatan kepada Perawat dan Bidan baru;
5. Fungsi Evaluasi
 - a) Mengevaluasi penerapan standar etik dan lain-lain;
 - b) Bekerjasama dengan Struktural Keperawatan untuk menilai mutu Pelayanan Keperawatan di setiap unit yang memiliki Pelayanan Keperawatan.

Wewenang:

1. Memberikan usulan rotasi Perawat atau Bidan;
2. Memberikan rekomendasi rincian, perubahan, penolakan kewenangan klinis;

3. Memberikan rekomendasi Surat Penugasan Klinis;
4. Memberikan rekomendasi pendampingan dan memberikan rekomendasi pemberian tindakan disiplin;
5. Melakukan pembinaan etik, disiplin dan mutu keperawatan kepada Perawat dan Bidan baru;
6. Memfasilitasi pertumbuhan dan perkembangan profesi melalui kegiatan terkoordinasi;
7. Memastikan diterapkannya kebijakan standar praktek, standar asuhan keperawatan dan standar etik;
8. Memberikan laporan kepada Direktur dan rekomendasi kepada Manajer Keperawatan terhadap masalah pelanggaran etik;
9. Melakukan advokasi terhadap profesi;
10. Menghadiri pertemuan dengan organisasi profesi Perawat atau Bidan;

d. Hubungan Kerja/Organisasi

Internal

1. Direktur
2. Divisi Keperawatan

Eksternal

Organisasi Profesi (PPNI)

2. Ketua Sub Komite Kredensial

a. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada : Ketua Komite Keperawatan

Yang bertanggung jawab kepadanya : Anggota Subkomite Keperawatan

b. Tugas Pokok

Menjamin Tenaga Keperawatan kompeten dalam memberikan Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan kepada pasien sesuai dengan standar profesi.

c. Uraian Tugas dan Wewenang

Tugas:

1. Menyusun daftar rincian kewenangan klinis bagi setiap Tenaga Keperawatan;
2. Bersama Ketua Komite menyusun Buku Putih (*White Paper*) yang merupakan dokumen persyaratan terkait kompetensi profesi perawat/bidan di RS Intan Husada;
3. Menerima hasil verifikasi persyaratan kredensial dari Bidang Keperawatan dan SDM meliputi : Ijazah, STR, Sertifikat Kompetensi, *Log Book* yang berisi uraian capaian kinerja, surat pernyataan telah menyelesaikan program orientasi di RS Intan Husada dan orientasi khusus dari Keperawatan;
4. Menyusun konsep dasar dan mekanisme kredensial Tenaga Keperawatan di RS Intan Husada;
5. Melakukan pembinaan dan merekomendasikan pemulihan Kewenangan Klinis bagi setiap Tenaga Keperawatan;



6. Melakukan proses kredensial ulang secara berkala sesuai waktu yang telah ditentukan;
7. Membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi proses kredensial kepada Ketua Komite Keperawatan untuk diteruskan ke Direktur.

Wewenang

Memberikan rekomendasi rincian kewenangan klinis untuk memperoleh Surat Penugasan Klinis (*clinical appointment*).

d. Hubungan Kerja/Organisasi

Internal

1. Divisi Pelayanan Keperawatan
2. Kepala Unit Terkait

Eksternal

1. Organisasi Profesi (PPNI)

3. Ketua Sub Komite Mutu Profesi

a. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada : Ketua Komite Keperawatan

Yang bertanggung jawab kepadanya : Anggota Subkomite Mutu Profesi

b. Tugas Pokok

Menjaga dan meningkatkan mutu Profesi Perawat atau Bidan dalam pemberian Asuhan Keperawatan atau Kebidanan yang berorientasi pada keselamatan pasien sesuai kewenangannya.

c. Uraian Tugas dan Wewenang

Tugas

1. Menyusun data dasar profil Tenaga Keperawatan sesuai area praktik
2. Merekomendasikan perencanaan pengembangan profesi berkelanjutan Tenaga Keperawatan;
3. Melakukan monitoring klinik mutu profesi dalam memberikan Asuhan Keperawatan/Kebidanan;
4. Memfasilitasi proses pendampingan sesuai kebutuhan;
5. Mengidentifikasi kesenjangan kompetensi yang berasal dari data Subkomite kredensial sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan perubahan standar profesi;
6. Membuat laporan kegiatan Subkomite Mutu Profesi kepada Ketua Komite Keperawatan untuk diteruskan ke Direktur.

Wewenang:

Memberikan rekomendasi tindak lanjut audit Keperawatan dan Kebidanan, Pendidikan Keperawatan dan Kebidanan berkelanjutan serta pendampingan

d. Hubungan Kerja/Organisasi

Internal

- 1) Divisi Pelayanan Keperawatan
- 2) Unit Diklat

Eksternal

- 1) Organisasi Profesi (PPNI)

4. Ketua Sub Komite Etik Disiplin Profesi

a. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada : Ketua Komite Keperawatan
Yang bertanggung jawab kepadanya : Anggota Sub Komite Etik Disiplin Profesi

b. Tugas Pokok

Menjaga dan meningkatkan Etika dan Disiplin Profesi Perawat/Bidan dalam pemberian Asuhan Keperawatan/Kebidanan yang berorientasi pada keselamatan pasien di RS Intan Husada lebih terjalin dan terlindungi.

c. Uraian Tugas dan Wewenang

Tugas

- 1) Melakukan sosialisasi kode etik Profesi Tenaga Keperawatan ;
- 2) Melakukan pembinaan etik dan disiplin Profesi Tenaga Keperawatan dan Kebidanan;
- 3) Melakukan penegakan disiplin Profesi Tenaga Keperawatan dan kebidanan;
- 4) Merekomendasikan penyelesaian masalah-masalah pelanggaran disiplin dan masalah-masalah etik dalam kehidupan profesi dan Asuhan Keperawatan dan Asuhan Kebidanan;
- 5) Merekomendasikan pencabutan Kewenangan Klinis dan/atau Surat Penugasan Klinis (*clinical appointment*);
- 6) Memberikan pertimbangan dalam mengambil keputusan etis dalam Asuhan Keperawatan dan Asuhan Kebidanan;
- 7) Membuat laporan kegiatan Subkomite Etik dan Disiplin kepada Ketua Komite Keperawatan untuk diteruskan ke Direktur.

Wewenang:

- 1) Memberikan usulan rekomendasi pencabutan kewenangan klinis (*clinical privilege*) tertentu, memberikan rekomendasi perubahan/modifikasi rincian kewenangan klinis (*delination of clinical privilege*), serta memberikan rekomendasi pemberian tindakan disiplin

d. Hubungan Kerja/Organisasi

Internal

- 1) Divisi Pelayanan Keperawatan
- 2) Kepala Unit Terkait



Eksternal

- 1) Organisasi Profesi (PPNI)

Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS

NIP. 21110183633



P E T I K A N
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT
Nomor : 489/SK/DIR/RSIH/XI/2022

TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN KEANGGOTAAN
KOMITE KEPERAWATAN

DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA,

Menimbang : dst.

Mengingat : dst.

Memperhatikan : -

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

Kesatu : Terhitung mulai tanggal ditetapkan mengangkat yang tersebut dibawah ini, dengan :

Nama	:	Irma Oktaviani, S.Kep.,Ners
NIP	:	16080291146
Tempat/Tanggal Lahir	:	Garut, 30 Oktober 1991
Jenis Kelamin	:	Perempuan
Profesi	:	Perawat

Menjadi Ketua Komite Keperawatan

Kedua : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

PETIKAN Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Garut
Pada Tanggal : 9 November 2022
Direktur,

drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633



**Lampiran Petikan Keputusan Direktur
Rumah Sakit Intan Husada
Nomor : 489/SK/DIR/RSIH/XI/2022
Tentang : Susunan Organisasi dan Keanggotaan
Komite Keperawatan**

URAIAN TUGAS KETUA KOMITE KEPERAWATAN

A. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada : Direktur

Yang bertanggung jawab kepadanya :

1. Ketua Subkomite Kredensial
2. Ketua Subkomite Mutu Profesi
3. Ketua Subkomite Etik Disiplin Profesi

B. Tugas Pokok

Menjaga dan meningkatkan profesionalisme Tenaga Keperawatan serta mengatur tata kelola yang baik agar mutu Pelayanan Keperawatan dan Pelayanan Kebidanan yang berorientasi pada keselamatan pasien di RS Intan Husada lebih terjamin dan terlindungi, dengan cara:

1. Melakukan kredensial bagi seluruh Tenaga Keperawatan yang akan melakukan Pelayanan Keperawatan dan kebidanan di RS Intan Husada;
2. Memelihara mutu Profesi Tenaga Keperawatan ;
3. Menjaga disiplin, etika dan perilaku Profesi Perawat dan Bidan .

C. Uraian Tugas dan Wewenang

Tugas:

1. Fungsi Perencanaan
 - a. Membuat rencana kerja Komite Keperawatan sesuai tujuan atau target pelayanan yang ingin dicapai rumah sakit;
 - b. Menyusun peraturan/*Nursing Staff By Law*, Buku Putih, Kebijakan, Pedoman, Panduan, Prosedur dan lain-lain;
 - c. Menyusun orientasi tenaga baru Perawat dan Bidan;
 - d. Merencanakan program pengembangan profesi dan *clinical privilege* (pengaturan kewenangan profesi) dalam melakukan Asuhan Keperawatan (ASKEP)/Asuhan Kebidanan (ASKEB) sejalan dengan rencana strategi rumah sakit.
2. Fungsi Pengorganisasian
 - a. Mengorganisir dan mengkoordinir aktifitas Subkomite Keperawatan dalam melakukan tugasnya;
 - b. Melaksanakan koordinasi program kegiatan bersama profesi lain dan struktural terkait: misalnya pembahasan kasus, pelatihan, kredensial, Promosi Keperawatan dan lain-lain;
 - c. Mensosialisasikan prosedur, standar asuhan dan Pelayanan Keperawatan serta dokumentasi keperawatan.

3. Fungsi Penggerak
 - a. Melakukan pertemuan berkala pada aktifitas Subkomite Keperawatan;
 - b. Terlibat dalam proses monitoring klinik pada kasus tertentu melalui identifikasi kronologi kasus;
 - c. Mensosialisasikan kegiatan/program komite keperawatan kepada kepala unit;
4. Fungsi Pengawasan dan Pengendalian
 - a. Melakukan investigasi bila adanya pelanggaran etik oleh Perawat dan Bidan, memberikan rekomendasi hasil investigasi kepada Direktur;
 - b. Memonitor perilaku etik Perawat dan Bidan melalui komplain pasien atau observasi langsung dengan koordinasi;
 - c. Memantau penerapan standar etik dan lain-lain;
 - d. Melakukan pembinaan etik, disiplin dan mutu keperawatan kepada Perawat dan Bidan baru;
5. Fungsi Evaluasi
 - a. Mengevaluasi penerapan standar etik dan lain-lain;
 - b. Bekerjasama dengan Struktural Keperawatan untuk menilai mutu Pelayanan Keperawatan di setiap unit yang memiliki Pelayanan Keperawatan.

Wewenang:

1. Memberikan usulan rotasi Perawat atau Bidan;
2. Memberikan rekomendasi rincian, perubahan, penolakan kewenangan klinis;
3. Memberikan rekomendasi Surat Penugasan Klinis;
4. Memberikan rekomendasi pendampingan dan memberikan rekomendasi pemberian tindakan disiplin;
5. Melakukan pembinaan etik, disiplin dan mutu keperawatan kepada Perawat dan Bidan baru;
6. Memfasilitasi pertumbuhan dan perkembangan profesi melalui kegiatan terkoordinasi;
7. Memastikan diterapkannya kebijakan standar praktek, standar asuhan keperawatan dan standar etik;
8. Memberikan laporan kepada Direktur dan rekomendasi kepada Manajer Keperawatan terhadap masalah pelanggaran etik;
9. Melakukan advokasi terhadap profesi;
10. Menghadiri pertemuan dengan organisasi profesi Perawat atau Bidan;

D. Hubungan Kerja/Organisasi

Internal

1. Direktur
2. Divisi Keperawatan

Eksternal

Organisasi Profesi (PPNI)

Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633



P E T I K A N
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT
Nomor : 489/SK/DIR/RSIH/XI/2022

TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN KEANGGOTAAN
KOMITE KEPERAWATAN

DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA,

Menimbang : dst.

Mengingat : dst.

Memperhatikan : -

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

Kesatu : Terhitung mulai tanggal ditetapkan mengangkat yang tersebut dibawah ini, dengan :

Nama	:	Resti Sari, S.Kep.Ners
NIP	:	18110295283
Tempat/Tanggal Lahir	:	Garut, 27 November 1995
Jenis Kelamin	:	Perempuan
Profesi	:	Perawat

Menjadi Ketua Subkomite Kredensial

Kedua : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

PETIKAN Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Garut
Pada Tanggal : 9 November 2022
Direktur,

drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633



Lampiran Petikan Keputusan Direktur
Rumah Sakit Intan Husada
Nomor : 489/SK/DIR/RSIH/XI/2022
Tentang : Susunan Organisasi dan Keanggotaan
Komite Keperawatan

URAIAN TUGAS KETUA SUBKOMITE KREDENSIAL

A. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada : Ketua Komite Keperawatan
Yang bertanggung jawab kepadanya : Anggota Subkomite Keperawatan

B. Tugas Pokok

Menjamin Tenaga Keperawatan kompeten dalam memberikan Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan kepada pasien sesuai dengan standar profesi.

C. Uraian Tugas dan Wewenang

Tugas:

1. Menyusun daftar rincian kewenangan klinis bagi setiap Tenaga Keperawatan;
2. Bersama Ketua Komite menyusun Buku Putih (*White Paper*) yang merupakan dokumen persyaratan terkait kompetensi profesi perawat/bidan di RS Intan Husada;
3. Menerima hasil verifikasi persyaratan kredensial dari Bidang Keperawatan dan SDM meliputi : Ijazah, STR, Sertifikat Kompetensi, *Log Book* yang berisi uraian capaian kinerja, surat pernyataan telah menyelesaikan program orientasi di RS Intan Husada dan orientasi khusus dari Keperawatan;
4. Menyusun konsep dasar dan mekanisme kredensial Tenaga Keperawatan di RS Intan Husada;
5. Melakukan pembinaan dan merekomendasikan pemulihan Kewenangan Klinis bagi setiap Tenaga Keperawatan;
6. Melakukan proses kredensial ulang secara berkala sesuai waktu yang telah ditentukan;
7. Membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi proses kredensial kepada Ketua Komite Keperawatan untuk diteruskan ke Direktur.

Wewenang

Memberikan rekomendasi rincian kewenangan klinis untuk memperoleh Surat Penugasan Klinis (*clinical appointment*).

D. Hubungan Kerja/Organisasi

Internal

1. Divisi Pelayanan Keperawatan
2. Kepala Unit Terkait



Eksternal

1. Organisasi Profesi (PPNI)



Direktur,

drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633



P E T I K A N
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT
Nomor : 489/SK/DIR/RSIH/XI/2022

TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN KEANGGOTAAN
KOMITE KEPERAWATAN

DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA,

Menimbang : dst.

Mengingat : dst.

Memperhatikan : -

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

Kesatu : Terhitung mulai tanggal ditetapkan mengangkat yang tersebut dibawah ini, dengan :

Nama	:	Lely Wijayanti, S.Kep.Ners
NIP	:	16080291130
Tempat/Tanggal Lahir	:	Garut, 12 Oktober 1991
Jenis Kelamin	:	Perempuan
Profesi	:	Perawat

Menjadi Ketua Subkomite Mutu Profesi

Kedua : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

PETIKAN Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Garut
Pada Tanggal : 9 November 2022
Direktur,

drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633



Lampiran Petikan Keputusan Direktur
Rumah Sakit Intan Husada

Nomor : 489/SK/DIR/RSIH/XI/2022

Tentang : Susunan Organisasi dan Keanggotaan
Komite Keperawatan

URAIAN TUGAS KETUA SUBKOMITE MUTU PROFESI

A. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada : Ketua Komite Keperawatan
Yang bertanggung jawab kepadanya : Anggota Subkomite Mutu Profesi

B. Tugas Pokok

Menjaga dan meningkatkan mutu Profesi Perawat atau Bidan dalam pemberian Asuhan Keperawatan atau Kebidanan yang berorientasi pada keselamatan pasien sesuai kewenangannya.

C. Uraian Tugas dan Wewenang

Tugas

1. Menyusun data dasar profil Tenaga Keperawatan sesuai area praktik
2. Merekomendasikan perencanaan pengembangan profesi berkelanjutan Tenaga Keperawatan;
3. Melakukan monitoring klinik mutu profesi dalam memberikan Asuhan Keperawatan/Kebidanan;
4. Memfasilitasi proses pendampingan sesuai kebutuhan;
5. Mengidentifikasi kesenjangan kompetensi yang berasal dari data Subkomite kredensial sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan perubahan standar profesi;
6. Membuat laporan kegiatan Subkomite Mutu Profesi kepada Ketua Komite Keperawatan untuk diteruskan ke Direktur.

Wewenang:

Memberikan rekomendasi tindak lanjut audit Keperawatan dan Kebidanan, Pendidikan Keperawatan dan Kebidanan berkelanjutan serta pendampingan

D. Hubungan Kerja/Organisasi

Internal

1. Divisi Pelayanan Keperawatan
2. Unit Diklat

Eksternal

1. Organisasi Profesi (PPNI)

Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633



P E T I K A N
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA GARUT
Nomor : 489/SK/DIR/RSIH/XI/2022

TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN KEANGGOTAAN
KOMITE KEPERAWATAN

DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA,

Menimbang : dst.

Mengingat : dst.

Memperhatikan : -

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

Kesatu : Terhitung mulai tanggal ditetapkan mengangkat yang tersebut dibawah ini, dengan :

Nama	: Regina Julianti, S.Kep.Ners
NIP	: 191192960476
Tempat/Tanggal Lahir	: Garut, 3 Juli 1996
Jenis Kelamin	: Perempuan
Profesi	: Perawat

Menjadi Ketua Subkomite Disiplin Profesi

Kedua : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

PETIKAN Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Garut
Pada Tanggal : 9 November 2022
Direktur,

drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633



**Lampiran Petikan Keputusan Direktur
Rumah Sakit Intan Husada**

Nomor : 489/SK/DIR/RSIH/XI/2022

**Tentang : Susunan Organisasi dan Keanggotaan
Komite Keperawatan**

**URAIAN TUGAS
KETUA SUBKOMITE DISPLIN PROFESI**

A. Posisi dalam Struktur Organisasi

Bertanggung jawab kepada : Ketua Komite Keperawatan

Yang bertanggung jawab kepadanya : Anggota Sub Komite Etik Disiplin Profesi

B. Tugas Pokok

Menjaga dan meningkatkan Etika dan Disiplin Profesi Perawat/Bidan dalam pemberian Asuhan Keperawatan/Kebidanan yang berorientasi pada keselamatan pasien di RS Intan Husada lebih terjalin dan terlindungi.

C. Uraian Tugas dan Wewenang

Tugas

1. Melakukan sosialisasi kode etik Profesi Tenaga Keperawatan ;
2. Melakukan pembinaan etik dan disiplin Profesi Tenaga Keperawatan dan Kebidanan;
3. Melakukan penegakan disiplin Profesi Tenaga Keperawatan dan kebidanan;
4. Merekomendasikan penyelesaian masalah-masalah pelanggaran disiplin dan masalah-masalah etik dalam kehidupan profesi dan Asuhan Keperawatan dan Asuhan Kebidanan;
5. Merekomendasikan pencabutan Kewenangan Klinis dan/atau Surat Penugasan Klinis (*clinical appointment*);
6. Memberikan pertimbangan dalam mengambil keputusan etis dalam Asuhan Keperawatan dan Asuhan Kebidanan;
7. Membuat laporan kegiatan Subkomite Etik dan Disiplin kepada Ketua Komite Keperawatan untuk diteruskan ke Direktur.

Wewenang:

Memberikan usulan rekomendasi pencabutan kewenangan klinis (*clinical privilege*) tertentu, memberikan rekomendasi perubahan/modifikasi rincian kewenangan klinis (*delineation of clinical privilege*), serta memberikan rekomendasi pemberian tindakan disiplin

D. Hubungan Kerja/Organisasi

Internal

1. Divisi Pelayanan Keperawatan
2. Kepala Unit Terkait



Eksternal

1. Organisasi Profesi (PPNI)

RUMAH SAKIT
Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633