



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS HASANUDDIN
RUMAH SAKIT UNHAS

Jalan Perintis Kemerdekaan Km. 10, Makassar 90245
Telepon (0411) 591331, Faksimili (0411) 591332
Laman : www.rs.unhas.ac.id

**KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA RUMAH SAKIT UNHAS
NOMOR : 06/UN4.24/KEP/2019
TENTANG
PEMBERLAKUAN PANDUAN KREDENSIAL STAF KEPERAWATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA RUMAH SAKIT UNHAS

- Menimbang : 1. Bahwa dalam upaya untuk meningkatkan keselamatan pasien dan mutu pelayanan Rumah Sakit Universitas Hasanuddin, maka diperlukan Keputusan tentang Pemberlakuan Panduan Pelaksanaan Kredensial Staf Keperawatan.
2. Bahwa agar pelaksanaan kredensial dapat berjalan dengan baik, perlu adanya panduan pelaksanaan kredensial staf keperawatan sebagai landasan bagi proses bagi Komite Keperawatan RS Universitas Hasanuddin.
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam poin 1 dan poin 2, maka dipandang perlu ditetapkan pemberlakuan panduan pelaksanaan kredensial staf keperawatan dengan keputusan Direktur Utama Rumah Sakit Universitas Hasanuddin Makassar.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
2. Undang-Undang RI Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Staf Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
4. Undang-Undang RI Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan;
5. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kebidanan;
6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.02/MENKES/148/I/2010 tentang Ijin dan Penyelenggaraan Praktek Perawat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri kesehatan No 17 tahun



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS HASANUDDIN

RUMAH SAKIT UNHAS

Jalan Perintis Kemerdekaan Km. 10, Makassar 90245

Telepon (0411) 591331, Faksimili (0411) 591332

Laman : www.rs.unhas.ac.id

- 2013;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 149 Tahun 2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan
 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 tahun 2013 tentang Komite Keperawatan Rumah Sakit;
 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Staf Kesehatan;
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin;
 12. Peraturan Presiden Republik Indonesia No.77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;
 13. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 40 Tahun 2017 tentang Pengembangan Jenjang Karir Profesional Perawat Klinis;
 14. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan;
 15. Keputusan Rektor Unhas Nomor 2817/UN4.1/KEP/2018 tanggal 18 Juli 2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Direktur Utama Rumah Sakit Universitas Hasanuddin
 16. Peraturan Direktur Utama Rumah Sakit Unhas Nomor 12/UN4.24/2019 Tentang Pedoman Kerja Komite Keperawatan

MEMUTUSKAN :

Menetapkan **KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA RUMAH SAKIT UNIVERSITAS HASANUDDIN TENTANG PEMBERLAKUAN PANDUAN PELAKSANAAN KREDENSIAL STAF KEPERAWATAN RUMAH SAKIT UNIVERSITAS HASANUDDIN**

Kesatu : Panduan Pelaksanaan Kredensial Staf Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu harus dijadikan acuan dalam pelaksanaan proses kredensial perawat dan bidan di Rumah Sakit Universitas Hasanuddin.

Kedua : Pengawasan terhadap pelaksanaan kredensial staf keperawatan di Rumah Sakit Universitas Hasanuddin Makassar dilakukan oleh Komite Keperawatan dan Direktur Utama Rumah Sakit.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS HASANUDDIN
RUMAH SAKIT UNHAS

Jalan Perintis Kemerdekaan Km. 10, Makassar 90245

Telepon (0411) 591331, Faksimili (0411) 591332

Laman : www.rs.unhas.ac.id

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila apabila di kemudian hari ternyata kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Makassar
Pada tanggal 30 Desember 2019



DIREKTUR UTAMA,

SYAERI KAMSUL ARIF

NIP. 19670524199503100



PANDUAN KREDENSIAL STAF KEPERAWATAN

KOMITE KEPERAWATAN
RUMAH SAKIT UNIVERSITAS HASANUDDIN
TAHUN 2019

Sekretariat: Jl. Perintis Kemerdekaan Km. 10 Tamalanrea, Makassar
90245 Telp: (0411) 591 331 Fax: (0411) 591332
Website: www.rs.unhas.ac.id

PANDUAN KREDENSIAL STAF KEPERAWATAN

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum WrWb. Semoga keselamatan dan keberkahan senantiasa melimpah untuk kita semua.

Puji dan Syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, atas nikmat kesehatan dan kesempatan yang masih diberikan kepada kita, sehingga Panduan Kredensial Rumah Sakit Unhas ini dapat kami selesaikan. Salawat dan salam semoga tercurah kepada Nabiyullah Muhammad S.A.W, beserta kerabat dan sahabatnya. Ucapan terima kasih kami juga sampaikan kepada para pimpinan dan para staf keperawatan yang berkontribusi sebagai penulis dalam penyusunan panduan ini.

Panduan ini ditujukan sebagai acuan pelaksanaan kredensial staf keperawatan dalam hal ini perawat dan bidan Rumah Sakit Unhas. Kredensial merupakan proses memastikan apakah staf keperawatan layak untuk diberikan kewenangan klinis. Proses Kredensial menjamin tenaga keperawatan kompeten dalam memberikan pelayanan keperawatan dan kebidanan kepada pasien sesuai dengan standar profesi. Proses Kredensial mencakup tahapan *review*, verifikasi dan evaluasi terhadap dokumen-dokumen yang berhubungan dengan kinerja tenaga keperawatan. Oleh karena itu, dengan adanya panduan ini, akan memudahkan komite keperawatan dan mitra bestari dalam melaksanakan kredensial, staf keperawatan mengetahui gambaran tahapan, syarat-syarat dan proses serta *output* kredensial.

Dalam penyusunan panduan ini, tentunya ada hal-hal yang masih perlu dikembangkan atau bahkan perlu diperbaiki. Oleh karena itu, masukan dari pengguna akan sangat membantu untuk perbaikan dan pengembangan panduan ini demi pelaksanaan kredensial yang lebih efisien, efektif dan optimal sehingga akan mendukung pencapaian mutu asuhan keperawatan yang professional pula. Hal ini tentunya untuk memberikan kontribusi terwujudnya citra RS Unhas yang paripurna.

Wassalam,
Hormat Kami,

Tim penyusun
Komite Keperawatan Rumah Sakit Unhas

DAFTAR ISI

SAMPUL PANDUAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I DEFENISI	1
BAB II RUANG LINGKUP	3
BAB III TATA LAKSANA	5
BAB IV DOKUMENTASI	8

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I DEFINISI

1. Direktur Utama adalah seseorang yang ditunjuk oleh Rektor Universitas Hasanuddin untuk menjabat posisi tersebut sebagaimana ditetapkan dalam statuta Universitas Hasanuddin yang bertugas dan bertanggung jawab mengoperasikan dan mengelola rumah sakit.
2. Komite Keperawatan adalah wadah non struktural rumah sakit yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme staf keperawatan melalui mekanisme kredensial, penjaminan mutu profesi dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi.
3. Staf Keperawatan adalah perawat dan bidan yang terkait perjanjian dengan rumah sakit maupun yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan penempatan di rumah sakit
4. Perawat adalah seseorang yang telah lulus pendidikan D3 perawat, Ners dan Ners Spesialis baik di dalam maupun di luar negeri sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
5. Bidan adalah seorang yang lulus dari pendidikan kebidanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Kewenangan Klinis (*clinical nursing privilege*) adalah uraian intervensi keperawatan dan kebidanan yang berhak dilakukan oleh staf keperawatan di Rumah Sakit Unhas sesuai dengan area praktik dan jenjang karirnya untuk suatu periode waktu tertentu yang dilaksanakan berdasarkan penugasan klinis (*clinical appointment*).
7. Penugasan Klinis adalah penugasan yang diberikan oleh Direktur Utama Rumah Sakit Unhas terhadap staf keperawatan untuk melakukan asuhan keperawatan di Rumah Sakit Unhas berdasarkan daftar kewenangan klinis setelah dilakukan kredensial.
8. Kredensial adalah proses evaluasi terhadap staf keperawatan untuk menentukan kelayakan pemberian Kewenangan Klinis.
9. Rekredensial adalah proses re-evaluasi terhadap staf keperawatan yang telah memiliki kewenangan klinis (*clinical privilege*) untuk menentukan kelayakan pemberian kewenangan klinis tersebut untuk periode waktu tertentu.
10. Mitra bestari adalah sekelompok staf keperawatan dengan reputasi dan kompetensi untuk menelaah segala hal yang terkait dengan staf keperawatan termasuk melakukan audit asuhan keperawatan dan telaah kewenangan klinis staf keperawatan di Rumah Sakit Unhas yang terdiri dari unsur organisasi profesi perawat/bidan, institusi pendidikan dan instansi (Rumah Sakit) lain.
11. Buku putih adalah dokumen yang berisi daftar rincian kewenangan klinis beserta syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh staf keperawatan yang digunakan untuk menentukan kewenangan klinis perawat berdasarkan area dan jenjang karir.

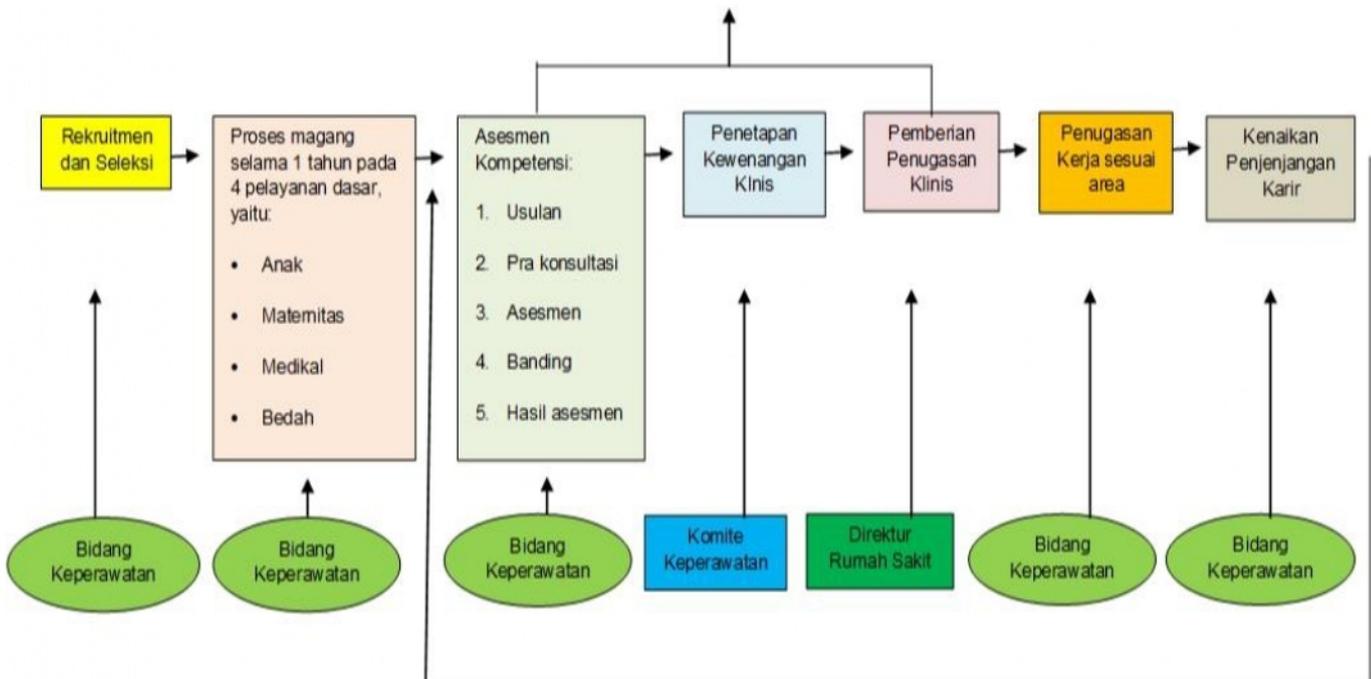
12. Assesmen kompetensi adalah evaluasi kompetensi yang ditampilkan melalui pelaksanaan professional asuhan klinis dan dibandingkan dengan standar klinis yang telah ditetapkan.
13. Logbook adalah catatan aktifitas sehari- hari yang dilaksanakan oleh tenaga keperawatan dalam memberikan asuhan keperawatan sesuai peran dan fungsinya.

BAB II RUANG LINGKUP

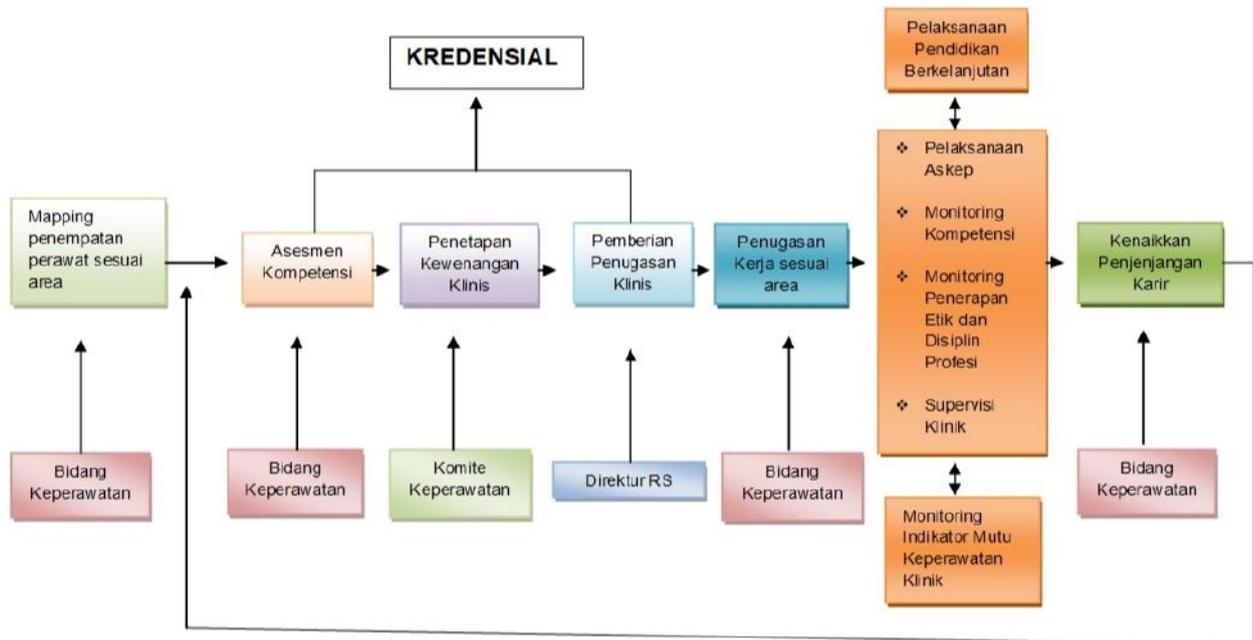
Sesuai dengan PMK No. 40 tahun 2017 tentang Pengembangan Jenjang Karir Profesional Perawat Klinis dan Permenpan No. 25 tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Perawat maka Direktur Rumah Sakit menetapkan proses kredensial dan re-kredensial tenaga keperawatan disesuaikan dengan area klinis yang selanjutnya memberikan Surat Penugasan Klinis (*Clinical Appointment*) dengan melampirkan Rincian Kewenangan Klinis (*Clinical Privilege*) berdasarkan rekomendasi dari Komite Keperawatan. Tenaga keperawatan di Rumah Sakit (sesuai nama RS masing-masing) meliputi Perawat Klinis (PK) medikal bedah; anak; maternitas; gawat darurat (d disesuaikan dengan jumlah area klinis di RS masing-masing) dan meliputi jenjang PK I, PK II, PK III, PK IV dan PK V.

Proses kredensial tenaga keperawatan meliputi Asesmen Kompetensi yang dilakukan oleh Bidang Keperawatan kemudian dilakukan Penetapan Kewenangan Klinis oleh Komite Keperawatan, setelah itu diberikan Surat Penugasan Klinis oleh Direktur Rumah Sakit, selanjutnya Bidang Keperawatan memberikan Surat Penugasan Kerja sesuai area klinis dan memberikan kenaikan Penjenjangan Karir tenaga keperawatan (PMK nomor 40 tahun 2017).

Skema 2.1 Tahapan Kredensial Perawat Baru



Skema 2.2 Tahapan Kenaikkan Peringkat/ Level Karir Perawat Lama



BAB III TATA LAKSANA

Proses kredensial menjamin tenaga keperawatan kompeten dalam memberikan pelayanan keperawatan dan kebidanan kepada pasien sesuai dengan standar profesi. Proses kredensial mencakup tahapan review, verifikasi dan evaluasi terhadap dokumen- dokumen yang berhubungan dengan kinerja tenaga keperawatan.

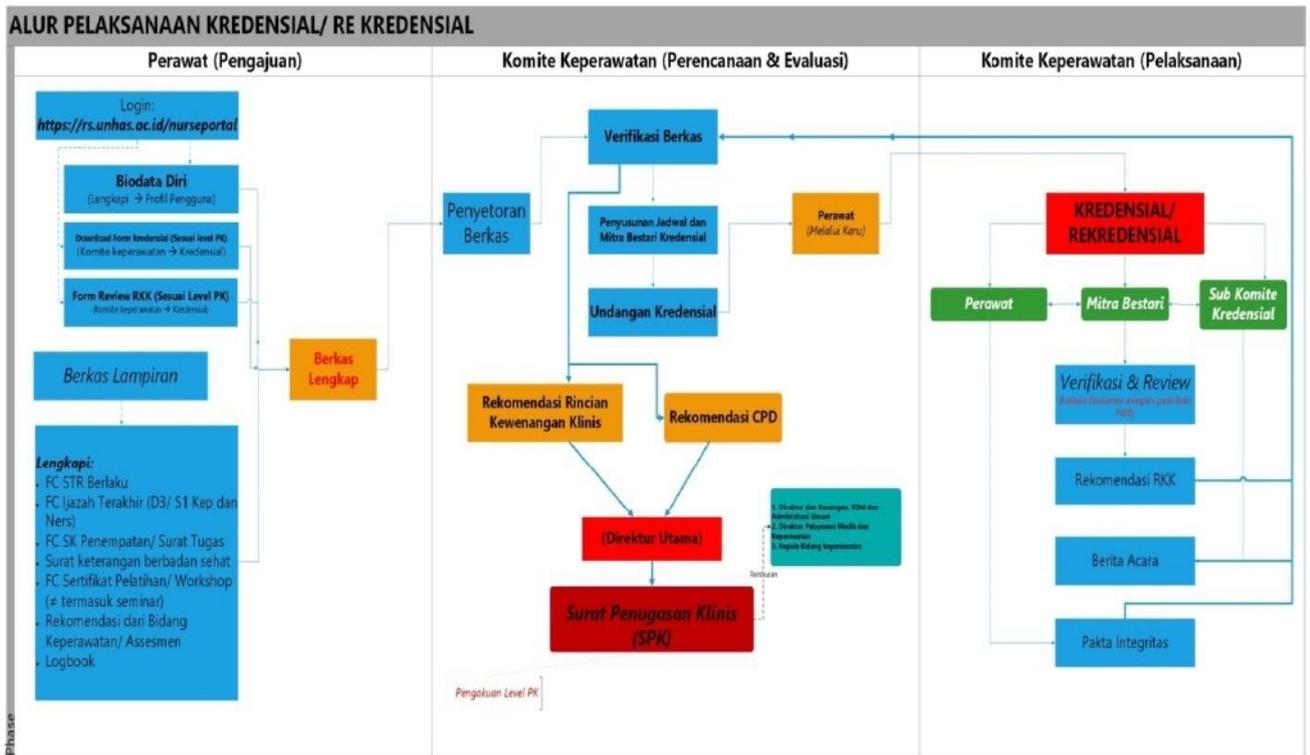
A. Alur Kredensial dan Re-Kredensial Staf Keperawatan

Alur kredensial staf keperawatan di RSUD dimulai dari proses persiapan proses pelaksanaan kredensial oleh komite keperawatan dengan uraian tahapan sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan dan pengajuan : Komite keperawatan memberikan daftar nama perawat/ bidan yang dapat mengajukan kredensial (sesuai level PK) dan persyaratan kredensial kepada calon staf keperawatan. Perawat/Bidan mengajukan dokumen kredensial kepada Komite Keperawatan berupa :
 - a. Formulir permohonan kredensial (di donwload melalui *Nurse Portal*)
 - b. Biodata Diri (di donwload melalui *Nurse Portal*)
 - c. Lembar Review RKK sesuai level/ area (di donwload melalui *Nurse Portal*)
 - d. *Foto copy* Surat Tanda Registrasi (STR) perawat/ bidan yang masih berlaku sebanyak 1 rangkap
 - e. *Foto copy* ijazah terakhir (D3/Ners) sebanyak 1 rangkap.
 - f. *Foto copy* Surat Izin Praktik Perawat (SIPP) sebanyak 1 rangkap.
 - g. *Foto copy* sertifikat pelatihan dan workshop yang telah diikuti selama 3 tahun terakhir
 - h. *Foto copy* Surat Keputusan (SK) / surat keterangan penempatan kerja terakhir (1 rangkap).
 - i. Surat keterangan berbadan sehat dari dokter (SKBS) (1 rangkap).
 - j. Surat Rekomendasi Kredensial dari Bidang Keperawatan
 - k. Melampirkan Logbook/ portofolio
 - l. Melampirkan pas foto warna 1 tahun terakhir berukuran 3 x 4 (4 lembar)
2. Tahapan Perencanaan: Komite keperawatan melakukan verifikasi kelengkapan dan keabsahan berkas kredensial. Berkas yang perlu di verifikasi yaitu:
 - a. Verifikasi keabsahan STR dilakukan dengan scan barcode *QR Code* yang tertera pada STR, sedangkan untuk terbitan lama yang belum memiliki *QR Code* diajukan surat permohonan verifikasi keabsahan STR ditujukan ke Ketua Konsil Tenaga Kesehatan Indonesia (KTKI)
 - b. Verifikasi keabsahan Ijazah dilakukan dengan kordinasi dengan pihak SDM Rumah Sakit

- c. Verifikasi keabsahan sertifikat pelatihan dilakukan dengan melihat sertifikat asli
- Setelah berkas lengkap maka perawat/ bidan yang telah mengajukan kredensial akan dibuatkan undangan jadwal kredensial dan mitra bestari kredensial (sesuai SK Direktur Utama)
3. Tahapan Pelaksanaan Kredensial:
 - a. Perawat menghadiri undangan kredensial sesuai jadwal yang telah ditentukan. Komite keperawatan melalui sub komite kredensial & tim Mitra Bestari (minimal 2 orang) melaksanakan proses kredensial dengan tahapan verifikasi dokumen, review rincian kewenangan klinis perawat dengan melihat *logbook* serta kesesuaian isian *self assessment* dan atasan langsung dan terakhir menuliskan rekomendasi CPD.
 - b. Ketua Komite keperawatan/ ketua sub komite kredensial menyampaikan kesimpulan dari rekomendasi mitra bestari mengenai hasil kredensial kepada peserta rapat kredensial dalam bentuk berita acara kredensial melalui sidang kredensial.
 - c. Perawat yang dikredensial menandatangani pakta integritas sebagai komitmen dalam menjalankan tugas dan wewenang dalam memberikan asuhan keperawatan kepada pasien di Rumah Sakit Unhas.
 4. Tahapan Evaluasi dan Penerbitan RKK
 - a. Komite keperawatan subkomite kredensial membuat rekomendasi CPD dalam rangka penjabaran aktivitas sub komite mutu profesi berdasarkan hasil kredensial sebagai laporan ke Direktur Utama dan untuk ditembuskan ke bidang keperawatan.
 - b. Komite Keperawatan melakukan review kewenangan klinis berdasarkan rekomendasi dari mitra bestari yang melakukan kredensial untuk setiap kewenangan klinis (Berwenang penuh atau Berwenang dengan supervisi) yang kemudian menerbitkan rekomendasi rincian kewenangan klinis sebagai lampiran untuk penerbitan Surat Penugasan Klinis (SPK) ke Direktur Utama.
 - c. Direktur Utama RSUH menerbitkan Surat Penugasan Klinis (SPK) perawat sesuai dengan daftar kewenangan klinis yang telah direkomendasikan oleh Komite Keperawatan.
 - d. Surat Penugasan Klinik juga ditembuskan ke Direktur dan Keuangan, SDM dan Administrasi Umum, Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan, Kepala Bidang keperawatan sebagai acuan dalam pemberian pelayanan oleh staf keperawatan yang telah dikredensial.

Skema 3.1 Alur Kredensial dan Re-Kredensial



B. Rekredensial Perawat Tamu

Perawat yang bukan pegawai Rumah Sakit Unhas yang melakukan pelayanan keperawatan ke pasien di lingkungan Rumah sakit diwajibkan menyerahkan Surat Penugasan Klinis (SPK) dari rumah sakit asal dan selanjutnya dilakukan verifikasi oleh Komite Keperawatan. Komite keperawatan membuat rekomendasi kepada Direktur untuk penerbitan Surat Penugasan klinis sementara. Dan perlu adanya MOU dengan rumah sakit lain

C. Kredensial Staf Keperawatan Baru

Perawat/bidan yang baru saja diterbitkan SK pengangkatan pegawai RS Unhas dan belum bertugas maka akan diberikan Surat Penugasan Klinis (SPK) Sementara. Adapun kewenangan klinis yang diberikan dengan kriteria berwenang dengan supervisi. Direktur Keuangan, SDM dan Administrasi Umum, Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan, dan Bidang Keperawatan akan mengajukan permohonan kredensial untuk perawat baru.

BAB IV DOKUMENTASI

Informasi dari proses evaluasi praktik profesional tersebut didokumentasikan dalam bentuk file kredensial anggota staf keperawatan fungsional dan file lainnya yang relevan. Proses kredensial staf keperawatan merupakan suatu proses pengumpulan data, menganalisa informasi terhadap setiap kewenangan klinis staf keperawatan yang dilaksanakan berdasarkan data yang komprehensif untuk menilai pencapaian program dan mendeteksi serta menyelesaikan masalah yang dihadapi. Adanya proses kredensial secara terus menerus diharapkan tercapainya pelayanan keperawatan profesional yang bermutu dan berdaya saing.

Adapun berkas/ formulir yang digunakan dalam proses kredensial meliputi:

1. Formulir permohonan kredensial (di donwload melalui *Nurse Portal*)/
Terlampir
2. Lembar Review RKK sesuai level/ area (di donwload melalui *Nurse Portal*)/
Terlampir
3. Berita Acara Kredensial/ Re Kredensial keperawatan
4. Surat Rincian Kewenangan Klinis Perawat
5. Surat Penugasan Klinis (SPK)

DAFTAR PUSTAKA

- Forum Komite Keperawatan Indonesia. (2019). *Panduan Kredensial*. Jakarta; RKKI.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. 2013. *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 49 Tentang Komite Keperawatan Rumah Sakit*. Jakarta: Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.
- SNARS edisi 1.(2018). *Program Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien*. Jalarta; KARS;

LAMPIRAN

FORMULIR PERMOHONAN KREDENSIAL/ RE KREDENSIAL PERAWAT KLINIS

Kepada Yth:

Ketua Komite Keperawatan RS Unhas

Di, Tempat

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Tempat/ Tanggal Lahir :
Jabatan : Kepala Ruangan/ Perawat Primer/ Perawat
Pelaksana/ Staf Manajemen
Unit :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk dilakukan Kredensial/ Re Kredensial Perawat Klinis level (PK) *1/ 2 Maka itu bersama ini saya lampirkan:

- Formulir Pengajuan Kredensial
- Biodata Diri (Download dan Print melalui *Nurse Portal-Data Diri*)
- Form Review RKK (Sesuai PK yang diajukan)
- FC STR Berlaku
- FC Ijazah Terakhir (D3/ S1 Kep dan Ners)
- FC SK Penempatan/ Surat Tugas
- Surat keterangan berbadan sehat
- FC Sertifikat Pelatihan/ Workshop (≠ termasuk seminar)
- Logbook

Saya menyatakan segala hal yang tertulis di dalam dokumen ini adalah benar adanya. Dan Apabila dikemudian hari terbukti ada hal yang tidak benar maka saya bersedia menanggung segala konsekuensi sesuai dengan aturan yang berlaku.

Makassar,

Perawat Yang Mengajukan,

(.....)

**NB: Coret yang tidak perlu*

**FORMULIR PERMOHONAN KREDENSIAL/ RE KREDENSIAL
PERAWAT KLINIS**

Kepada Yth:

Ketua Komite Keperawatan RS Unhas

Di, Tempat

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Tempat/ Tanggal Lahir :

Jabatan : Kepala Ruangan/ Perawat Primer/ Perawat
Pelaksana/ Staf Manajemen

Unit :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk dilakukan Kredensial/ Re Kredensial Perawat Klinis level (PK) 3, Peminatan/ Area:

1. _____

2. _____

Maka itu bersama ini saya lampirkan:

- Formulir Pengajuan Kredensial
- Biodata Diri (Download Melalui *Nurse Portal*)
- Form Review RKK (Sesuai PK yang diajukan)
- FC STR Berlaku
- FC Ijazah Terakhir (D3/ S1 Kep dan Ners)
- FC SK Penempatan/ Surat Tugas
- Surat keterangan berbadan sehat
- FC Sertifikat Pelatihan/ Workshop (≠ termasuk seminar)
- Logbook

Saya menyatakan segala hal yang tertulis di dalam dokumen ini adalah benar adanya. Dan Apabila dikemudian hari terbukti ada hal yang tidak benar maka saya bersedia menanggung segala konsekuensi sesuai dengan aturan yang berlaku.

Makassar,

Perawat Yang Mengajukan,

(.....)

**NB: Coret yang tidak perlu*

LEMBAR REVIEW RINCIAN KEWENANGAN KLINIS
PROSES KREDENSIAL/ RE-KREDENSIAL

A. Identitas Perawat

Nama Perawat :
Kualifikasi :
Level : **PK**
Tanggal Kredensial :

B. Kewenangan Klinis

Kewenangan Klinik diberikan kepada setiap perawat sesuai jenjang karir, perlu dilakukan kredensial terhadap kewenangan klinis untuk memperoleh penugasan klinik yang diberikan dalam rangka memberikan asuhan keperawatan di Rumah Sakit Unhas dengan keperawatan untuk memenuhi kebutuhan dasar pasien dan keluarga yang terganggu karena sakit.

Petunjuk Pengisian Kolom:

1. Proses kredensial dimulai dengan perawat melihat menelaah pengalaman dan pelatihan keperawatan yang telah dilakukan disesuaikan dengan kewenangan klinis yang ada (Sesuai Level PK maupun kewenangan klinis tambahan)
Fr/ hr/bln = Berapa kali tindakan tersebut dilakukan dalam satu hari dan atau perbulan
Pel = Jika tindakan tersebut pernah anda dapatkan melalui proses pelatihan (Ceklist)
2. Proses kredensial dimulai dengan perawat dengan jujur menggambarkan kemampuan saat ini (*self-assessment*) yang akan diverifikasi awal oleh atasan langsung di ruang rawat dengan kriteria:
1 = Berwenang Penuh
2 = Berwenang Dengan Supervisi
3 = Belum Berwenang
3. Selanjutnya *mitra bestari* melakukan kredensial melalui verifikasi dan evaluasi kompetensi dengan hasil:
1 = Berwenang Penuh
2 = Berwenang Dengan Supervisi
3 = Belum Berwenang

C. Daftar Rincian Kewenangan Klinis PK I

No	Daftar Rincian Kewenangan Klinis	Jenis Kewenangan	Pengalaman & Pelatihan		Self Assessment			Verifikasi Karu			Verifikasi Mitra Bestari			
			Fr/hr/bln	Pel	1	2	3	1	2	3	1	2	3	

D. Rekomendasi

Rekomendasi Mitra Bestari 1:	Rekomendasi Mitra Bestari 2:
Mitra Bestari 1:	Mitra Bestari 2:
Tanda Tangan:	Tanda Tangan:
Saran Perawat untuk kegiatan kredensial:	Perawat Klinik:
	Tanda Tangan:
	Makassar,//.....

E. Persetujuan

Ketua Sub Komite Kredensial/ Ketua Komite Keperawatan
 Tanggal :
 Nama : Hapsah, S.Kep., Ns. M.Kep
 Tanda Tangan :

BERITA ACARA KREDENSIAL

Nomor:

Pada hari ini....., Tanggal.....di Ruang Komite Keperawatan Rumah Sakit Universitas Hasanuddin yang dihadiri oleh*):

1. Ketua Komite Keperawatan RSUH
2. Mitra Bestari Kredensial

Menyatakan telah dilakukan Kredensial Perawat Klinik Level ...An. (Perawat Klinik level ...) dengan jumlah Kewenangan Klinis (KK) sebagai berikut:

Jumlah KK Sesuai Level PK		Jumlah KK Khusus/ Tambahan	
Berwenang Penuh	Berwenang dengan Supervisi	Berwenang penuh	Berwenang dengan supervisi
<i>Catatan; Rincian kewenangan klinis terlampir</i>			
Rekomendasi CPD:			

Sidang kredensial memutuskan bahwa perawat yang dikredensial disetujui diberikan rekomendasi rincian kewenangan klinis untuk mendapatkan Surat Penugasan Klinis (SPK) dari Direktur Utama. Demikian uraian hasil kredensial dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mitra Bestari 1

Mitra Bestari 2

(.....)

(.....)

Mengetahui,
Ketua Komite Keperawatan
Rumah Sakit Unhas

.....
NIP.

RINCIAN KEWENANGAN KLINIS PERAWAT

Nomor:

Nama :
Tempat/ Tanggal Lahir :
Kualifikasi :
Jenjang PK : **Perawat Klinik Level**

Dengan rincian kewenangan klinis perawat klinis sebagai berikut:

No.	Daftar Rincian Kewenangan Klinis PK...	Jenis Kewenangan*	Status Kewenangan

Keterangan :

**Jenis Kewenangan :*

1. *Kewenangan mandiri* : jenis kewenangan yang dilakukan tanpa didasarkan pada permintaan dari tenaga kesehatan lain. Jadi, kewenangan ini ditetapkan dan dilakukan berdasarkan analisis proses keperawatan untuk memenuhi kebutuhan perawatan pasien.
2. *Kewenangan kolaborasi*: merupakan kewenangan yang sifatnya tergantung pada tenaga kesehatan lain, akan dilakukan bila ada resep atau permintaan atau sifatnya kolaboratif.
3. *Kewenangan delegatif* : merupakan jenis kewenangan yang dilimpahkan secara delegatif oleh staf medis/tenaga kesehatan lainnya kepada staf keperawatan yang berkompeten untuk melakukan tindakan medis disertai dengan pelimpahan tanggung jawab. Artinya, tanggung jawab terhadap tindakan tersebut berada pada individu yang menerima pelimpahan wewenang.
4. *Kewenangan mandat* : merupakan jenis kewenangan yang dilimpahkan oleh staf medis/tenaga kesehatan lainnya kepada staf keperawatan untuk melakukan suatu tindakan di bawah pengawasan. Tanggung jawab terhadap tindakan tersebut berada pada pemberi pelimpahan wewenang.

**Status Kewenangan:*

1. *Berwenang Penuh* merupakan kewenangan yang dapat dilakukan sendiri walaupun tanpa didampingi dan dapat melakukan pendampingan terhadap perawat yang memiliki kewenangan dengan supervise terhadap kewenangan klinis yang dimaksud.
2. *Berwenang dengan Supervisi*: merupakan kewenangan yang hanya dapat dilakukan dengan pendampingan dari Perawat dengan yang memiliki kewenangan penuh terhadap kewenangan klinis yang dimaksud.

Makassar,

**Ketua Komite Keperawatan
Rumah Sakit Unhas**

.....
NIP.

SURAT PENUGASAN KLINIS (SPK)

Nomor:

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Dengan ini memberikan Surat Penugasan Klinis (SPK) sebagaimana tercantum dalam lampiran Rincian Kewenangan Klinis (RKK) Perawat dari Ketua Komite Keperawatan (Terlampir) untuk dilaksanakan di Rumah Sakit Universitas Hasanuddin. SPK ini diberikan kepada perawat:

Nama :
Tempat/ Tanggal Lahir :
Kualifikasi :
No. STR :
No. SIKP :
Berlaku sampai :
Jenjang PK : **Perawat Klinis Level**
Masa Berlaku SPK :

Dengan ini perawat yang bersangkutan dapat memberikan pelayanan asuhan keperawatan kepada pasien sesuai dengan Rincian Kewenangan Klinis Perawat yang diberikan dan berlaku selama **3 (tiga) tahun** dan akan ditinjau kembali jika Masa Berlaku STR habis dan atau perawat naik level melalui proses kredensial/ rekredensial.

Demikian Surat Penugasan Klinis ini untuk dilaksanakan.

DITETAPKAN DI :
PADA TANGGAL :

**Direktur Utama
Rumah Sakit Unhas**

.....
NIP:

Tembusan:

1. Direktur Keuangan, SDM dan Administrasi Umum
2. Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan
3. Perawat yang bersangkutan
4. Arsip