




## PENGAJUAN KREDENSIAL DAN RE-KREDENSIAL

No. Dokumen:  
469/LB/SPO-SDM/VI/2018

Revisi:  
02

Halaman  
1/2

<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>	Tanggal Terbit: 11 Juni 2018	 Ditetapkan Direktur RSUD Labuang Baji  <u><b>dr. H. Andi Mappatoba, MBA, DTAS</b></u> NIP.19670128 199803 1 004
Pengertian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kredensial adalah proses evaluasi baik terhadap tenaga klinis maupun tenaga non klinis untuk menentukan kelayakan pemberian kewenangan klinis.</li> <li>2. Re-kredensial adalah proses re-evaluasi baik terhadap tenaga klinis maupun tenaga non klinis yang telah memiliki kewenangan klinis untuk menentukan kelayakan pemberian kewenangan klinis tersebut.</li> </ol>	
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebagai bentuk pengawalan Bagian Sumber Daya Manusia dalam menjamin kualitas staf klinis maupun non klinis di RSUD Labuang Baji</li> <li>2. Kelancaran tugas dan tertib administrasi pegawai Bagian Sumber Daya Manusia di RSUD Labuang Baji</li> </ol>	
Kebijakan	Surat Keputusan Direktur Nomor: 094/LB-02/SDM.IV/2018 tentang Kebijakan Pelayanan Bagian Sumber Daya Manusia	
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagian Sumber Daya Manusia (SDM) membuat permohonan proses kredensial yang ditandatangani oleh Direktur kepada Komite masing-masing : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Staf Medis : Komite Medik</li> <li>b. Staf Keperawatan : Komite Keperawatan</li> <li>c. Staf Non Klinis : Komite Fungsional Lainnya</li> </ol> </li> <li>2. Bagian SDM memproses verifikasi administrasi antara lain berupa verifikasi ijazah yang diverifikasi ke institusi pendidikan masing-masing (pegawai baru/pegawai lama)</li> </ol>	



## PENGAJUAN KREDENSIAL DAN RE-KREDENSIAL

No. Dokumen:  
469/LB/SPO-SDM/VI/2018

Revisi:  
02

Halaman  
2/2

	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Bagian Komite bersama Tim/Panitia Kredensialnya masing-masing memproses kredensial hingga terbitnya hasil kredensial</li><li>4. Komite terkait mengirimkan hasil kredensial yang berupa RKK ( Rincian Kewenangan Klinis) kepada Direktur kemudian diteruskan kepada Bagian SDM untuk diterbitkan Surat Kewenangan Klinis yang berdasar pada rekomendasi hasil kredensial tersebut</li><li>5. <i>File</i> proses kredensial dan re-kredensial beserta surat kewenangannya diarsipkan oleh Komite masing-masing</li><li>6. Setiap 3 (tiga) tahun sekali Bagian Sumber Daya Manusia (SDM) juga harus mengajukan permohonan re-kredensial yang ditandatangani oleh Direktur ke komite masing-masing untuk tenaga yang telah memenuhi syarat re-kredensial tersebut</li></ol>
Unit Terkait	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bagian Sumber Daya Manusia (SDM)</li><li>2. Komite Medik</li><li>3. Komite Keperawatan</li><li>4. Komite Tenaga Profesi Lainnya, dan</li><li>5. Seluruh unit kerja yang terkait</li></ol>