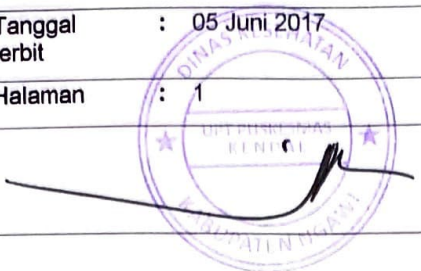


	KREDENSIAL		
	SOP	No Dokumen : 440/SOP/32/404.102.013/2017	
		No revisi :	
		Tanggal terbit : 05 Juni 2017	
	Halaman : 1		
UPT Puskesmas kendal			<u>dr. Nurkholid Setiawan</u> NIP198301262009011007

1. Pengertian	Proses evaluasi terhadap tenaga kesehatan di pelayanan klinis untuk menentukan kelayakan pemberian kewenangan klinis
2. Tujuan	Sebagai acuan dalam evaluasi tenaga kesehatan oleh tim kredensial
3. Kebijakan	Berdasarkan Keputusan Kepala UPT Puskesmas Kendal nomer : 180/0387/KEP/35.07.103.126/2017 Tentang kredensial tenaga klinis
4. Referensi	1. Pedoman Kredensial dan Kewenangan Klinis (<i>Clinical Privilege</i>) di Rumah Sakit, PERSI, 2009. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 Tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 Tentang Puskesmas
5. Prosedur / Langkah-langkah	1. Pelaksana pelayanan (dokter/perawat/bidan/Tenaga Kesehatan Fungsional Tertentu) mengajukan permohonan kepada Kepala Puskesmas untuk memperoleh kewenangan klinis. 2. Kepala Puskesmas menyerahkan kepada Tim Kredensial untuk dilakukan proses penilaian 3. Tim kredensial melakukan proses penilaian berdasarkan persyaratan yang diberikan, pengecekan ke unit kerja , observasi langsung dan umpan balik penerima layanan. 4. Tim kredensial melakukan penilaian kelayakan dan memberikan rekomendasi kepada Kepala Puskesmas. 5. Seluruh proses kredensial dan hasil rapat penentuan kewenangan klinis selanjutnya dilaporkan secara tertulis oleh Ketua Tim Kredensial untuk diteruskan kepada Kepala Puskesmas dan dijadikan bahan rekomendasi kepada Kepala Puskesmas. 6. Kepala Puskesmas mengeluarkan penugasan klinis terhadap pelaksana pelayanan (dokter/perawat/bidan/Tenaga kesehatan fungsional tertentu) bersangkutan.
6. Bagan Alir	
7. Hal-hal yang perlu diperhatikan	
8. Unit Terkait	1. Pelayanan Kesehatan Gigi dan Mulut 2. Pelayanan Pemeriksaan Umum 3. Pelayanan KIA, KB dan Imunisasi 4. Pelayanan Unit Rawat Inap dan Gawat Darurat 5. PONED

	6. Pelayanan Farmasi 7. Pelayanan Laboratorium 8. Pelayanan Fisioterapi				
9.Dokumen terkait	Surat Ijin Praktik , Ijazah				
10.Rekaman histori perubahan		No	Halaman	Yang Diubah	Perubahan
					Diberlakukan Tanggal