

KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA RUMAH SAKIT GIGI DAN MULUT  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA  
NOMOR 048/SK-DIRUT/RSGM-UMY/X/2019

TENTANG

PENETAPAN KOMITE MEDIK

DIREKTUR UTAMA RUMAH SAKIT GIGI DAN MULUT UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA,

Menimbang : a. bahwa profesionalisme staf medik perlu ditingkatkan untuk menjamin mutu pelayanan medik dan melindungi keselamatan pasien di Rumah Sakit Gigi dan Mulut Universitas Muhammadiyah Yogyakarta;  
b. bahwa perlu dibentuk Komite Medik untuk mengendalikan kompetensi dan perilaku Staf Medik di Rumah Sakit Gigi dan Mulut Universitas Muhammadiyah Yogyakarta;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Komite Medik melalui Keputusan Direktur Utama;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;  
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;  
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;  
4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 755/MENKES/PER/IV/2011 tentang Penyelenggaraan Komite Medik Rumah Sakit;  
5. Keputusan Direktur Utama Perseroan Terbatas Asri Mandiri Berkemajuan Nomor 04/SK/AMB/DIR/VIII/2018 tentang Pengangkatan Direksi Rumah Sakit Gigi dan Mulut Universitas Muhammadiyah Yogyakarta;  
6. Peraturan Direktur Utama Rumah Sakit Gigi dan Mulut Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor 025/PER-DIRUT/RSGM-UMY/I/2019 tentang *Medical Staff by Laws* Rumah Sakit Gigi dan Mulut Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA RUMAH SAKIT GIGI DAN MULUT UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA TENTANG PENETAPAN KOMITE MEDIK

KESATU : Menetapkan nama-nama yang tersebut dalam lampiran Keputusan ini sebagai Komite Medik Rumah Sakit Gigi dan Mulut Universitas Muhammadiyah Yogyakarta

KEDUA : Komite Medik Rumah Sakit Gigi dan Mulut Universitas Muhammadiyah Yogyakarta wajib melaksanakan tugas sesuai dengan yang tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dengan Keputusan ini

- KETIGA : Komite Medik dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh Sub Komite Kredensial, Sub Komite Mutu Profesi, Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi  
Seluruh biaya yang timbul akibat ditetapkannya Surat Keputusan ini, dibebankan
- KEEMPAT : kepada anggaran Rumah Sakit Gigi dan Mulut Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dan atau dana lain yang tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku
- KELIMA : Keputusan Direktur Utama ini berlaku selama 2 (dua) tahun sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di: Kota Yogyakarta

Pada tanggal: 1 Oktober 2019

Direktur Utama,



**RSGM**  
**UMY**

drg. Edwyr Saleh, Sp.BMM

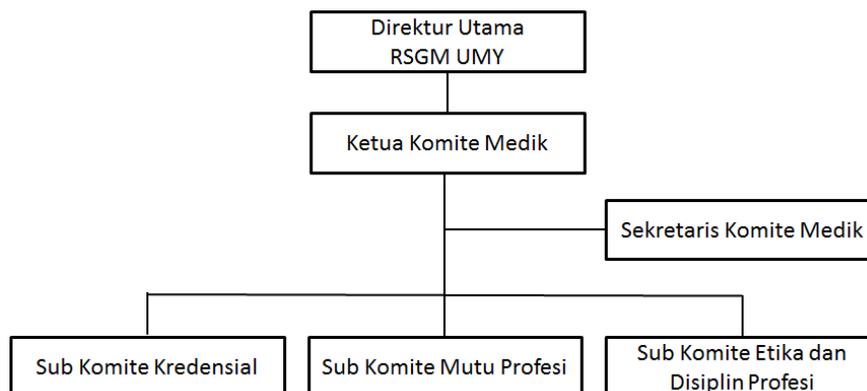
LAMPIRAN  
PERATURAN DIREKTUR UTAMA RUMAH SAKIT GIGI DAN  
MULUT UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA  
NOMOR 048/SK-DIRUT/RSGM-UMY/X/2019  
TENTANG  
PENETAPAN KOMITE MEDIK

PENETAPAN KOMITE MEDIK

Ketua : drg. Laelia Dwi Anggraini, Sp.KGA  
Sekretaris : drg. Ananda Dhea Soraya  
Sub Komite Kredensial  
Ketua : drg. Erma Sofiani, Sp.KG  
Sekretaris : drg. Ravik Fidayatika  
Sub Komite Mutu Profesi  
Ketua : drg. Dwi Suhartiningtyas, M.DSc  
Sekretaris : drg. Trianita Lydianna, M.DSc, Sp.KGA  
Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi  
Ketua : drg. Indri Kurniasih, M.Med.Ed  
Sekretaris : drg. Fahma Aldihyah Kunsputri

STRUKTUR ORGANISASI KOMITE MEDIK

A. Bagan Organisasi



B. Keterangan

1. Komite Medik adalah perangkat rumah sakit untuk menerapkan tata kelola klinis agar staf medis di RSGM UMY terjaga profesionalismenya melalui kredensial, penjagaan mutu profesi medis dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.
2. Staf medis adalah dokter, dokter gigi, dokter spesialis dan dokter gigi spesialis di RSGM UMY.
3. Komite Medik merupakan organisasi non struktural yang dibentuk di RSGM UMY oleh Direktur Utama RSGM UMY dan bukan sebagai wadah perkalian dari staf medis.
4. Komite Medik bukan merupakan kumpulan atau himpunan kelompok staf medis fungsional di RSGM UMY.
5. Para staf medis yang tergabung dalam kelompok staf medis fungsional diorganisir oleh Direktur Utama RSGM UMY.

## URAIAN JABATAN

### A. Direktur Utama

#### 1. Tugas Pokok

Mengelola perencanaan dan operasional seluruh aspek dalam pelayanan rumah sakit dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi rumah sakit, menetapkan kebijakan operasional rumah sakit, membina, mengkoordinasikan, memonitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas seluruh jajaran organisasi rumah sakit sesuai dengan rencana kerja.

#### 2. Uraian Tugas dan Wewenang

- a. Bertanggung jawab langsung pada Direksi PT AMB;
- b. Melaksanakan pendelegasian tugas dan wewenang Direksi PT AMB;
- c. Membuat dan mengusulkan program jangka panjang berupa rencana strategis rumah sakit;
- d. Membuat dan mengusulkan rencana bisnis anggaran rumah sakit;
- e. Mengarahkan dan mengkoordinir bagian-bagian yang ada di rumah sakit;
- f. Membuat rencana kerja tahunan rumah sakit dan mengawasi pelaksanaannya;
- g. Mengawasi dan mengevaluasi kinerja dan laporan pertanggungjawaban kerja bagian-bagian di rumah sakit;
- h. Mengelola, mengawasi dan mengevaluasi kondisi keuangan dan operasional rumah sakit secara menyeluruh.
- i. Mengambil keputusan-keputusan strategis dalam rumah sakit;
- j. Menyelesaikan masalah-masalah besar yang timbul dalam manajemen rumah sakit;
- k. Memimpin, memerintah, memberi wewenang dan teguran, serta mendelegasikan dan membagi tugas-tugas pokok pada jajaran manajerial;
- l. Mengevaluasi kinerja bagian di bawahnya;
- m. Membuat inovasi dan perubahan-perubahan, serta ide-ide baru yang mampu membawa rumah sakit ke arah yang lebih baik;
- n. Menjalankan dan menterjemahkan keinginan dan perintah dari pemilik/representasi pemilik rumah sakit, serta mampu memadukan ide-ide pribadi yang akan menjadi operasional rumah sakit ke depan;
- o. Membuat laporan-laporan rutin kepada PT AMB.

#### 3. Syarat Jabatan

- a. Syarat-syarat umum Direksi rumah sakit adalah sebagai berikut:
  - 1) Direktur Utama sebagai kepala rumah sakit adalah tenaga medis;
  - 2) Berkewarganegaraan Indonesia;
  - 3) Seluruh Direksi rumah sakit tidak boleh merangkap jabatan sebagai Direksi PT AMB;
  - 4) Mempunyai pendidikan atau kemampuan di bidang perumahsakitian;
- b. Syarat-syarat khusus Direksi rumah sakit adalah sebagai berikut:
  - 1) Mampu bekerjasama baik dengan Direksi PT AMB maupun dengan staf atau bawahan;
  - 2) Sanggup secara bersama-sama memimpin, mengembangkan dan memajukan rumah sakit;
  - 3) Keislaman, mempunyai pemahaman dan pengalaman Al Islam yang baik:
    - a) Mempunyai sifat Sidiq;
    - b) Profesionalisme/kecakapan kerja (Fathonah);
    - c) Memiliki sifat jujur (Amanah)
    - d) Mempunyai *human relation* yang baik (Tabligh)

- 4) Kepribadian
  - a) Mempunyai sifat pekerja keras (dedikasi);
  - b) Bersifat rendah hati (tawaddu’).
- 5) Kepemimpinan dan manajemen
  - a) Terlihat dan dirasakan mempunyai kemampuan untuk menjalankan visi dan misi rumah sakit;
  - b) Memiliki daya dan gaya kepemimpinan yang baik (patut sebagai tauladan);
  - c) Mempunyai kompetensi di bidangnya;
  - d) Mempunyai jiwa kepemimpinan (*leadership*), *entrepreneunership* dan visioner.
- 6) Pengalaman
  - a) Memiliki catatan perilaku yang baik;
  - b) Mempunyai pengalaman kerja memadai di rumah sakit.

#### B. Ketua Komite Medik

##### 1. Tugas Pokok

Memimpin dan mengkoordinasikan Komite Medik RSGM UMY

##### 2. Uraian Tugas dan Wewenang

- a. Menyelenggarakan komunikasi yang efektif dan mewakili pendapat, kebijakan, laporan, kebutuhan dan keluhan staf medis;
- b. Menyelenggarakan rapat dan bertanggungjawab atas semua risalah rapat yang diselenggarakan Komite Medik;
- c. Menentukan agenda setiap rapat Komite Medik;
- d. Menjalankan fungsi koordinatif bersama Direktur Utama terkait dengan pelayanan medis di RSGM UMY;
- e. Memimpin setiap rapat Komite Medik;
- f. Meneliti, menindaklanjuti dan memberikan kesimpulan serta putusan setiap laporan yang disampaikan oleh staf medis terkait dengan dugaan pelanggaran tata tertib dan disiplin medis.

##### 3. Syarat Jabatan

- a. Seorang staf medis;
- b. Menguasai segi ilmu profesinya dalam jangkauan, ruang lingkup, sasaran dan dampak yang luas;
- c. Peka terhadap perkembangan perumahsakitan;
- d. Bersifat terbuka, bijaksana, jujur;
- e. Berkepribadian dan berkahlak baik;
- f. Memiliki motivasi untuk mengemban misi RSGM UMY;
- g. Mempunyai kepribadian yang dapat diterima dan disegani di lingkungan profesinya;
- h. Mempunyai integritas dan keilmuan dan etika profesi yang tinggi.

##### 4. Tanggung Jawab

Berada di bawah dan tanggungjawab kepada Direktur Utama RSGM UMY.

#### C. Sekretaris Komite Medik

##### 1. Tugas Pokok

Melaksanakan kegiatan kesekretariatan Komite Medik

##### 2. Uraian Tugas dan Wewenang

- a. Melaksanakan kegiatan kesekretariatan Komite Medik;
- b. Mempersiapkan dan memberikan fasilitas kegiatan Komite Medik dalam hal perencanaan, pelaksanaan program kerja, evaluasi, pembuatan laporan dan pertemuan Komite Medik;
- c. Melakukan pemberitahuan kepada semua anggota yang berhak untuk menghadiri rapat-rapat Komite Medik;
- d. Mempersiapkan dan mengedarkan risalah rapat yang lengkap kepada peserta yang berhak menghadiri rapat;
- e. Membuat notulen dalam setiap rapat-rapat Komite Medik;
- f. Melaksanakan tugas lain yang ditetapkan oleh Ketua Komite Medik.

3. Syarat Jabatan

- a. Seorang staf medis;
- b. Peka terhadap perkembangan perumahsakitannya;
- c. Bersifat terbuka, bijaksana, jujur;
- d. Berkepribadian dan berkahlak baik;
- e. Memiliki motivasi untuk mengemban misi RSGM UMY;
- f. Mempunyai kepribadian yang dapat diterima dan disegani di lingkungan profesinya;
- g. Mempunyai integritas dan keilmuan dan etika profesi yang tinggi.

4. Tanggung Jawab

Berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Komite Medik

D. Ketua Sub Komite Kredensial

1. Tugas Pokok

Memimpin Sub Komite Kredensial dalam menjalankan kegiatannya

2. Uraian Tugas dan Wewenang

- a. Melakukan kredensialing terhadap calon staf medis baru maupun rekredensialing terhadap staf medis lama;
- b. Memberikan masukan perihal rekrutmen kebutuhan staf medis bagi RSGM UMY;
- c. Memberikan rekomendasi yang ditujukan kepada Ketua Komite Medik dan Direktur Utama dalam hal pemberian kewenangan klinis terhadap staf medis;
- d. Menyelenggarakan komunikasi efektif lintas sektoral dan lintas fungsi sesuai kebutuhan;
- e. Menyelenggarakan rapat Sub Komite Kredensial dan bertanggungjawab atas semua risalahnya.

3. Syarat Jabatan

- a. Seorang staf medis;
- b. Peka terhadap perkembangan perumahsakitannya;
- c. Bersifat terbuka, bijaksana, jujur;
- d. Berkepribadian dan berkahlak baik;
- e. Memiliki motivasi untuk mengemban misi RSGM UMY;
- f. Mempunyai kepribadian yang dapat diterima dan disegani di lingkungan profesinya;
- g. Mempunyai integritas dan keilmuan dan etika profesi yang tinggi.

4. Tanggung Jawab

Berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Komite Medik

**E. Sekretaris Sub Komite Kredensial**

**1. Tugas Pokok**

Melaksanakan kegiatan kesekretariatan Sub Komite Kredensial

**2. Uraian Tugas dan Wewenang**

- a. Melakukan pemberitahuan kepada semua anggota yang berhak untuk menghadiri rapat-rapat Sub Komite Kredensial;
- b. Mempersiapkan dan mengedarkan risalah rapat yang lengkap kepada hadirin yang berhak menghadiri rapat;
- c. Membuat notulen rapat diteruskan kepada ketua Komite Medik;
- d. Menyusun rekomendasi tentang pemberian kewenangan klinik bagi staf medik yang telah dilakukan kredensial/rekredensial.

**3. Syarat Jabatan**

- a. Seorang staf medis;
- b. Peka terhadap perkembangan perumahsakitannya;
- c. Bersifat terbuka, bijaksana, jujur;
- d. Berkepribadian dan berkahlak baik;
- e. Memiliki motivasi untuk mengemban misi RSGM UMY;
- f. Mempunyai kepribadian yang dapat diterima dan disegani di lingkungan profesinya;
- g. Mempunyai integritas dan keilmuan dan etika profesi yang tinggi.

**4. Tanggung Jawab**

Berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Sub Komite Kredensial

**F. Ketua Sub Komite Mutu Profesi**

**1. Tugas Pokok**

Memimpin Sub Komite Mutu Profesi dalam menjalankan kegiatannya

**2. Uraian Tugas dan Wewenang**

- a. Melaporkan kegiatan Sub Komite Mutu Profesi secara berkala kepada Ketua Komite Medik;
- b. Memberikan masukan perihal pelayanan yang adekuat bagi RSGM UMY;
- c. Menyelenggarakan komunikasi efektif lintas sektoral dan lintas fungsi sesuai kebutuhan;
- d. Menyelenggarakan rapat Sub Komite Mutu Profesi dan bertanggungjawab atas semua risalahnya.

**3. Syarat Jabatan**

- a. Seorang staf medis;
- b. Peka terhadap perkembangan perumahsakitannya;
- c. Bersifat terbuka, bijaksana, jujur;
- d. Berkepribadian dan berkahlak baik;
- e. Memiliki motivasi untuk mengemban misi RSGM UMY;
- f. Mempunyai kepribadian yang dapat diterima dan disegani di lingkungan profesinya;
- g. Mempunyai integritas dan keilmuan dan etika profesi yang tinggi.

**4. Tanggung Jawab**

Berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Komite Medik

**G. Sekretaris Sub Komite Mutu Profesi**

**1. Tugas Pokok**

Melaksanakan kegiatan kesekretariatan Sub Komite Mutu Profesi

**2. Uraian Tugas dan Wewenang**

- a. Mempersiapkan kegiatan Sub Komite Mutu Profesi dalam hal perencanaan, pelaksanaan program kerja, evaluasi, pembuatan laporan, dan pertemuan Sub Komite Mutu Profesi;
- b. Melakukan pemberitahuan kepada semua anggota yang berhak untuk menghadiri rapat-rapat Sub Komite Mutu Profesi;
- c. Mempersiapkan dan mengedarkan risalah rapat yang lengkap kepada hadirin yang berhak menghadiri rapat;
- d. Membuat notulen rapat diteruskan kepada ketua Komite Medik;
- e. Menyusun laporan tentang mutu profesi staf medis di RSGM UMY secara berkala.

**3. Syarat Jabatan**

- a. Seorang staf medis;
- b. Peka terhadap perkembangan perumahsakitan;
- c. Bersifat terbuka, bijaksana, jujur;
- d. Berkepribadian dan berkahlak baik;
- e. Memiliki motivasi untuk mengemban misi RSGM UMY;
- f. Mempunyai kepribadian yang dapat diterima dan disegani di lingkungan profesinya;
- g. Mempunyai integritas dan keilmuan dan etika profesi yang tinggi.

**4. Tanggung Jawab**

Berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Sub Komite Mutu Profesi

**H. Ketua Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi**

**1. Tugas Pokok**

Memimpin dan mengkoordinasikan pemantauan perilaku etik dan professional anggota staf medis

**2. Uraian Tugas dan Wewenang**

- a. Menyampaikan hasil penelitian dan rekomendasi dugaan pelanggaran etika dan disiplin profesi medis kepada Ketua Komite Medik;
- b. Menyelenggarakan komunikasi efektif lintas sektoral dan lintas fungsi sesuai kebutuhan;
- c. Menyelenggarakan rapat Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi dan bertanggungjawab atas semua risalahnya.

**3. Syarat Jabatan**

- a. Seorang staf medis;
- b. Peka terhadap perkembangan perumahsakitan;
- c. Bersifat terbuka, bijaksana, jujur;
- d. Berkepribadian dan berkahlak baik;
- e. Memiliki motivasi untuk mengemban misi RSGM UMY;
- f. Mempunyai kepribadian yang dapat diterima dan disegani di lingkungan profesinya;
- g. Mempunyai integritas dan keilmuan dan etika profesi yang tinggi.

**4. Tanggung Jawab**

Berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Komite Medik

I. Sekretaris Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi

1. Tugas Pokok

Melaksanakan kegiatan kesekretariatan Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi

2. Uraian Tugas dan Wewenang

- a. Mempersiapkan kegiatan Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi dalam hal perencanaan, pelaksanaan program kerja, evaluasi, pembuatan laporan, dan pertemuan Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi;
- b. Melakukan pemberitahuan kepada semua anggota yang berhak untuk menghadiri rapat-rapat Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi;
- c. Mempersiapkan dan mengedarkan risalah rapat yang lengkap kepada hadirin yang berhak menghadiri rapat;
- d. Membuat notulen rapat diteruskan kepada ketua Komite Medik;
- e. Menyusun laporan tentang Etika dan Disiplin Profesi staf medis di RSGM UMY secara berkala.

3. Syarat Jabatan

- a. Seorang staf medis;
- b. Peka terhadap perkembangan perumahsakitannya;
- c. Bersifat terbuka, bijaksana, jujur;
- d. Berkepribadian dan berkahlak baik;
- e. Memiliki motivasi untuk mengemban misi RSGM UMY;
- f. Mempunyai kepribadian yang dapat diterima dan disegani di lingkungan profesinya;
- g. Mempunyai integritas dan keilmuan dan etika profesi yang tinggi.

4. Tanggung Jawab

Berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi

Ditetapkan di: Kota Yogyakarta

Pada tanggal: 1 Oktober 2019

Direktur Utama,



**RSGM**  
**UMY**

drg. Edwyn Saleh, Sp.BMM