



KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN

KABUPATEN PESISIR SELATAN

NO: 800. 124/MUTU-AKR/DINKES-PS/SK/II/2018

TENTANG

PENETAPAN PENANGGUNG JAWAB PROGRAM DI BIDANG PELAYANAN
KESEHATAN SEKSI MUTU PELAYANAN DAN AKREDITASI DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN

KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN PESISIR SELATAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk memperjelas tugas-tugas di Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan tentang Tugas Pokok dan Fungsi serta uraian tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas jabatan di Bidang Pelayanan Kesehatan Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan;

Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 5063);

2. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);

3. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistim Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 193);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintah;

- 5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- 6 Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN PESISIR SELATAN TENTANG PENETAPAN PENANGGUNG JAWAB PROGRAM DI BIDANG PELAYANAN KESEHATAN SEKSI MUTU PELAYANAN DAN AKREDITASI DINAS KESEHATAN.
- KESATU : Bahwa nama-nama terlampir dalam lampiran surat keputusan ini merupakan penanggungjawab masing-masing program di Bidang Pelayanan Kesehatan Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi beserta tugas pokok di Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan
- KEDUA : Penanggung jawab program menyusun rencana kegiatan tahunan, bulanan, melaksanakan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas.
- KETIGA : Penanggung jawab menjabarkan perintah atasan yang berupa disposisi maupun petunjuk lisan guna dilakukan tindak lanjut penyelesaiannya.
- KEEMPAT : Penanggung jawab Program melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan langsung berkaitan dengan tugas pokok guna mendukung kinerja Dinas Kesehatan.
- KELIMA : Keputusan Kepala Dinas Kesehatan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

DI TETAPKAN : DI PAINAN
PADA TANGGAL : 20 MARET 2018

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN


Dr. H. SATRIA WIBAWA.M.Kes

Pembina / IV a

NIP. 19650531 199803 1 002

LAMPIRAN : DRAFT KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR : 800/ /MUTU-AKR/DINKES-PS/SK/II/2018
TENTANG PENETAPAN PENANGGUNGJAWAB PROGRAM
DI BIDANG PELAYANAN KESEHATAN SEKSI MUTU
PELAYANAN DAN AKREDITASI DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN

1. Kasi Akreditasi : Weldewita, Amd. Kep

a. Tugas Pokok

1. Mengonsepkkan rencana kegiatan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Mutu Pelayanan dan Akreditasi
2. Memberi bimbingan teknis dan supervisi pada Peningkatan Mutu Pelayanan Kesehatan dan jaringannya
3. Mengonsep Surat sesuai tupoksi Mutu pelayanan dan Akreditasi
4. Menetapkan standar Operasional Prosedur untuk Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan dan Akreditasi
5. Merencanakan program, membina, dan melakukan koordinasi terhadap peningkatan mutu pelayanan dan Akreditasi
6. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan peningkatan Mutu Pelayanan dan Akreditasi
7. Mengumpulkan bahan, pembinaan, pengawasan, pengembangan dan peningkatan mutu pelayanan dan Akreditasi
8. Membuat pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan berdasarkan uraian tugas tupoksi staf di lingkungan seksi mutu pelayanan dan akreditasi
9. Melaksanakan pengawasan terhadap mutu pelayanan kesehatan dan akreditasi
10. Menyelenggarakan sistim penilaian akreditasi puskesmas dan jaringannya
11. Menyiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai pertanggungjawabantugas pada atasan

b. Tugas Tambahan

1. Melakukan visitasi perizinana fasillilitas kesehatan
2. Memeriksa laporan harian petugas

2. Pengelola Perizinan Klinik dan Puskesmas : Elvamida Yuska, SKM

a. Tugas Pokok

1. Melakukan Pendampingan Akreditasi Puskesmas
2. Melakukan Pendampingan Pasca Akreditasi Puskesmas

3. Mengumpulkan dan membuat surat dalam kegiatan serifikasi dan perizinan klinik dan Puskesmas di Lingkungan Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi
4. Melakukan Visitasi dan Supervisi sertifikasi dan perizinan klinik dan puskesmas pada seksi mutu pelayanan dan Akreditasi

b. Tugas Tambahan

1. Membuat surat tugas untuk perjalanan dinas
2. Menyiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan
3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas

3. Pengelola Akreditasi Puskesmas : Yeni Susanti, S. Kep

a. Tugas Pokok

1. Memberi bimbingan teknis dan supervisi pada peningkatan Mutu pelayanan Kesehatan dan Akreditasi di Puskesmas
2. Melakukan Pendampingan Akreditasi Puskesmas
3. Melakukan Pendampingan Pasca Akreditasi Puskesmas
4. Menyelesaikan Administrasi (SPJ DAK Non Fisik) Tahun 2018 di lingkungan seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi
5. Menyusun dan mempelajari Norma, standar, Pedoman, dan Petunjuk Operasional Mutu Pelayanan dan Akreditasi
6. Mengumpulkan bahan pembinaan, pengawasan, pengembangan dan peningkatan pada seksi mutu pelayanan dan Akreditasi
7. Menyiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas

b. Tugas Tambahan

1. Membuat surat di Lingkungan mutu Pelayanan dan Akreditasi
2. Membantu menyiapkan Rencana anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok fungsi seksi Mutu Pelayanan Kesehatan dan Akreditasi

4. Pengelola Perizinan Rumah Sakit: : Riri Harmita, AMKL

a. Tugas Pokok

1. Melakukan Pendampingan Akreditasi Puskesmas
2. Melakukan Pendampingan Pasca Akreditasi Puskesmas

3. Mengumpulkan dan membuat surat dalam kegiatan sertifikasi dan perizinan Rumah Sakit di lingkungan seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi
4. Menyusun dan mempelajari norma, standar, pedoman, dan petunjuk Operasional Perizinan Rumah Sakit
5. Melakukan penyiapan bahan pendukung pemberian izin penyelenggaraan Rumah Sakit.
6. Mengumpulkan bahan pembinaan, pengawasan, pengembangan dan peningkatan kegiatan sertifikasi dan perizinan Rumah Sakit pada Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi
7. Melakukan Visitasi dan supervisi sertifikasi dan perizinan rumah sakit pada seksi mutu pelayanan dan Akreditasi
8. Menyiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas

b. Tugas Tambahan

1. Membuat surat tugas
2. Membuat spj
3. Mengarsipkan surat masuk dan keluar

5. Pengelola Perizinan OPTIK dan Yankestrat : Ninik Syahrial, Amd. Keb

a. Tugas Pokok

1. Melakukan pendampingan Akreditasi Puskesmas
2. Melakukan Pendampingan Pasca Akreditasi Puskesmas
3. Mengumpulkan dan membuat surat dalam kegiatan sertifikasi dan perizinan laboratorium, optik, dan yankestrad di lingkungan Mutu Pelayanan dan Akreditasi
4. Menyusun dan mempelajari Norma, standar, pedoma, dan Petunjuk Operasional Perizinan Laboratorium, Optik, dan Yankestrad
5. Mengumpulkan bahan pembinaan, pengawasan, pengembangan, dan peningkatan kegiatan sertifikasi dan perizinan Laboratorium, Optik, dan Yankestrad pada seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi
6. Melakukan Visitasi dan Supervisi Sertifikasi dan Perizinan Laboratorium, Optik, dan Yankestrad pada peningkatan mutu Pelayanan dan Akreditasi
7. Menyiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan

b. Tugas Tambahan

1. Menyelesaikan Administrasi (SPJ DAU) di lingkungan seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi

2. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas

DI TETAPKAN : DI PAINAN
PADA TANGGAL : 20 MARET 2018

KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Dr. H. SATRIA WIBAWA.M.Kes
Pembina / IV a
NIP. 19650531 199803 1 002