



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
UPT PUSKESMAS BARUNG BARUNG BELANTAI
KECAMATAN KOTO XI TARUSAN**



Jl. Padang-Painan km 37

email:puskesmasbarlan@gmail.co.id

Telp. (0756) 7467012

KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS BARUNG BARUNG BALANTAI
KECAMATAN KOTO XI TARUSAN KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR : 800 / 74.1 / KAPUS / PKM-BBB / II / 2020

T E N T A N G
PENETAPAN TIM AKREDITASI PADA UPT PUSKESMAS BARUNG BARUNG BALANTAI
KEPALA UPT PUSKESMAS BARUNG BARUNG BALANTAI

Menimbang : a. Bahwa dalam upaya meningkatkan mutu pelayanan, Puskesmas wajib melakukan proses akreditasi.
b. Bahwa sehubungan dengan butiran a tersebut diatas maka perlu membentuk Tim Akreditasi UPT Puskesmas Barung Barung Balantai
Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagai di maksud pada huruf b maka perlu di tetapkan dengan keputusan kepala Puskesmas Barung Barung Balantai.

Mengingat : 1. Undang –undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan, Instruksi Presiden Republik Indonesia No 1 Tahun 2017
2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat .
3. Standar Akreditasi Puskesmas, Direktorat Bina Upaya Kesehatan Dasar, Direktorat Jendral Bina Upaya Kesehatan , Kementrian Kesehatan RI, tahun 2014
4. Pedoman penyusunan Dokumentasi Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama, Direktorat Jendral Bina upaya Kesehatan, Direktorat Jendral Bina Upaya kesehatan Dasar, Tahun 2015. Pedoman

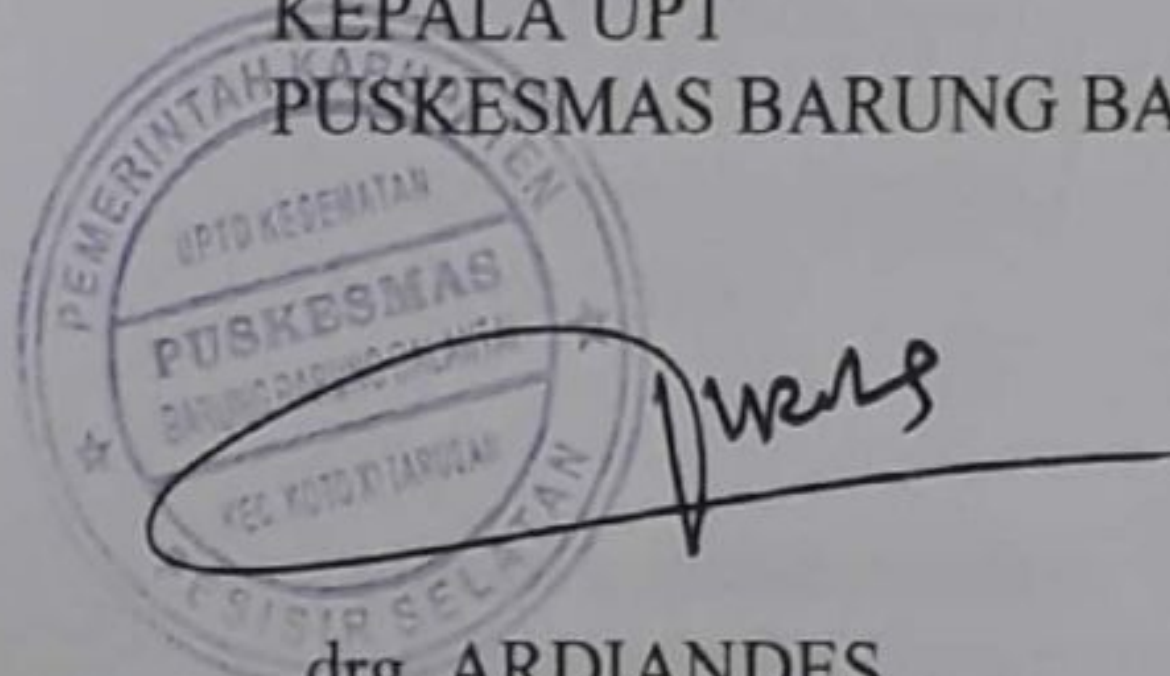
MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS BARUNG BARUNG BALANTAI NOMOR : 800/ 74.1 / KAPUS / PKM-BBB / II / 2020 TENTANG PENETAPAN TIM AKREDITASI PADA UPT PUSKESMAS BARUNG BARUNG BALANTAI**

- KESATU : Menetapkan nama-nama Tim Akreditasi pada UPT Puskesmas Barung Barung Balantai Kabupaten Pesisir Selatan dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini
- KEDUA : Tugas Tim sebagaimana dimaksud Diktum KESATU tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, Tim sebagaimana dimaksud Diktum KESATU bertanggung jawab kepada Kepala UPT Puskesmas Barung Barung Balantai.
- KEEMPAT : Bahwa hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan tersebut diatas dibebankan pada anggaran UPT Puskesmas Barung Barung Balantai tahun 2020
- KELIMA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Barung Barung Balantai
Pada tanggal : Februari 2020

KEPALA UPT
PUSKESMAS BARUNG BARUNG BALANTAI



drg. ARDIANDES
Pembina IV/b
Nip.19710625 200501 1 007

Tembusan :disampaikan kepada Yth.:

1. Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan di Painan
2. Peringgal.

Lampiran : KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS BARUNG BARUNG
BALANTAI

Nomor : NOMOR : 800 / **74.1** /KAPUS / PKM-BBB / II /2020

Tanggal : Februari 2020

Tentang : PENETAPAN TIM AKREDITASI PADA UPT PUSKESMAS BARUNG
BARUNG BALANTAI

1. Penanggung Jawab : drg Ardianandes
2. Ketua Akreditasi dan Mutu : dr Dudi Amri
3. Sekretaris : Yesi Erawati,S.ST

4.Koordinator Admen : Yesi Erawati,S.ST

a.BAB I
Anggota : Ns Puteri Affa Salma,S.Kep
1. Purwanti,AmdKeb
2.Azwen Ferdinal
3. Dessy Sofira,AmdKeb
4. Reni Novita,AmdKep
5.Silvia Melini,AmdKeb

b. BAB 2
Anggota : Mety Kurniati,AmdKeb
1. Ramayuni,AmdKeb
2.Ayu Vinnanda,SKM
3.Sri Hanum Yolanda,S.Pd
4. Afri Mardita,Amdkeb
5. Hedo Putra

c.BAB 3.
Anggota : Leiliana Irdhania,Amdkeb
1. Retmayogi Sri Hartati,AmdKeb
2 Icha Agusti,AmdKeb
3.Ns.Gusmai Putri, S. Kep
4 Resvi sapitri,Amdkeb

5. Koordinator Program UKM
a BAB 4
Anggota : Ade Istiana,SKM
: Sri Hartati
1. Dwiana Ocviyanti,AmdKeb
2.Lisa Ervina,AmdKeb
3.Yuni Vera Ramadhani,AmdKeb
4.Pitdawati,Amdkeb
5.Afri Alex Widodo,SKM
6.Desva Saputri,AmdKep

b. BAB 5
Anggota : Rinda Setri Ayu AMKG
1. Nike Alstra,AmdKep
2.Nora veronica,AMKL
3.Nola Indri Zaputri,AMKL

3. Yusmaniar, AmdKeb
4. Hermadewita, Amdkeb
5. Fitra Yahya Rosita, AmdKeb
6. Riki Alfandro

6. Kordinator Program UKP

a BAB 7

Anggota

: dr Seprima Yenti

: Usmalina

1. Nefriyanti, AmdKeb
2. Amelia anggun Putri, AmdKeb
3. Retliana Fransiska, AmdKeb
4. Afriyona AMKG
5. Neri nofrika Yeni, Amdkeb

b BAB 8

Anggota

: Zulfikar Can, AMAF

1. Misnayuti, AmdAK
2. Raisa Rizal, Amdkeb
3. Nadya Yustisia Amdkeb
4. Wira Octrivani, AmdKeb
5. Juli Mardeni, Amdkeb

c BAB 9

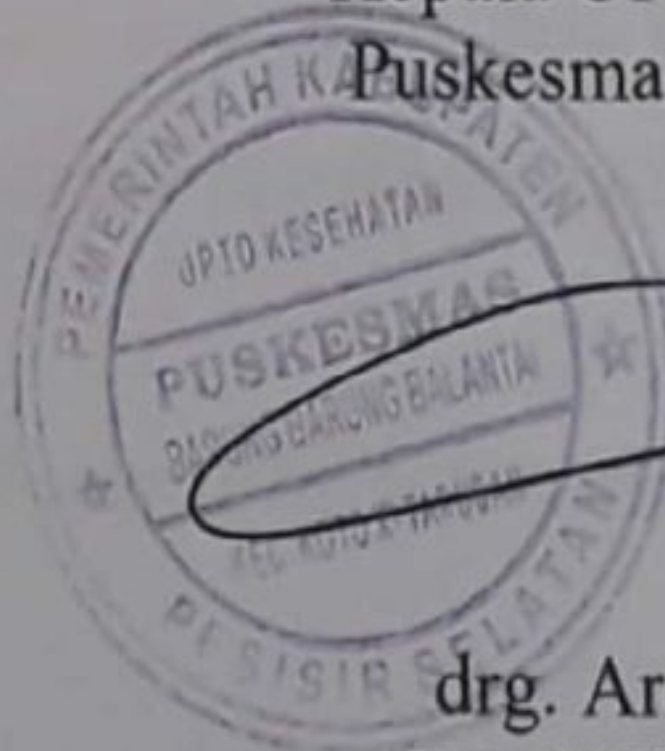
Anggota

: dr dudi Amri

1. Marnis
2. Ns Aditya Surya Tama Putra, S.Kep
3. Nurva Eka Emitazari, Amdkeb
4. Hera Gusriani, Amdkeb
5. Darmaneli, Amdkeb
6. Rani adriani, Amdkeb

Kepala UPT

Puskesmas Barung Barung Balantai



drg. Ardiandes

NIP: 19710625 200501 1 007

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS BARUNG BARUNG BALANTAI
NOMOR : 800/74.1/ KAPUS/ PKM-BBB / II / 2020
TENTANG : PENETAPAN TIM AKREDITASI PADA UPT PUSKESMAS
BARUNG BARUNG BALANTAI

URAIAN TUGAS TIM AKREDITASI UPT PUSKESMAS BARUNG BARUNG BALANTAI

A. Penanggung Jawab / Kepala Puskesmas

Bertugas :

1. Menetapkan system manajemen Mutu Puskesmas
2. Mengesahkan kebijakan yang berkaitan dengan Manajemen Mutu Puskesmas dan saran mutu kerja.
3. Mengesahkan Standar Prosedur Operasional
4. Mengesahkan kerangka Acuan Kegiatan
5. Mengesahkan Pedoman Mutu Pelayanan dan Upaya Pelayanan
6. Menyediakan sumber daya manusia (SDM) dan sarana prasarana yang di butuhkan dalam penerapan Sistem manajemen Mutu
7. Mengesahkan Komitmen mutu Pelayanan Puskesmas
8. Memastikan adanya pengembangan dan perbaikan berkesinambungan di dalam system Manajemen Mutu Puskesmas

B. Ketua Tim Akreditasi

Bertugas :

1. Menerapkan dan memelihara Sistem Manajemen Mutu Puskesmas
2. Memastikan bahwa persyaratan umum, kebijakan mutu dalam pelaksanaan system Manajemen Mutu Puskesmas dimengerti dan dilaksanakan oleh seluruh staf puskesmas
3. Menerapkan dan memelihara SPO Pengendalian dokumen dan SPO Pengendalian Catatan.
4. Mensosialisasikan kebijakan mutu dan sasaran mutu kinerja kepada staf
5. Memastikan efektifitas pengendalian Sistem Manajemen Mutu Puskesmas sesuai persyaratan Akreditasi puskesmas Terkait.

C. Sekretaris

Bertugas :

- 1 Mengendalikan catatan mutu untuk penyimpanan, perlindungan, pengembalian masa Simpan dan penyesuaian catatan

- 2 Menerapkan dan memelihara Sistem Manajemen Mutu Puskesmas
- 3 Menyusun dokumen regulasi Internal Puskesmas yang didukung oleh Regulasi Dokumen Eksternal yang berupa peraturan Perundang Undangan dan pedoman pedoman yang diberlakukan Kementerian Kesehatan, Bupati Pesisir Selatan Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan dan organisasi Profesi yang merupakan acuan bagi Puskesmas dalam menyelenggarakan manajemen Puskesmas.
- 4 Pengendalian dokumen eksternal dan internal

D. Koordinator Admen

Bertugas :

1. Menerapkan kebijakan Kepala Puskesmas, Pedoman Mutu, Pedoman manajemen dan Upaya Pelayanan
2. Menyusun dan mengendalikan Standar Prosedur Operasional (SPO) dan dokumen lain yang berkaitan dengan aktifitas yang berada di bawah tanggung jawabnya.
- 3 Menyusun Rencana Lima Tahunan Puskesmas
- 4 Menyusun Perencanaan Tingkat Puskesmas (PTP), laporan tahunan yang memuat Rencana Usulan Kegiatan (RUK) dan Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK)
- 5 Menyusun Kerangka Acuan Kegiatan Admin
- 6 Menyusun Pedoman Kerja Kegiatan Admin
- 7 Menyusun pedoman / manual mutu
- 8 Bertanggung jawab dalam penempatan dan pemeliharaan Sistem Manajemen Mutu yang berada dibawah tanggungjawabnya
- 9 Melakukan Evaluasi Kinerja Puskesmas
- 10 Melakukan tindakan perbaikan, dan tindakan pencegahan serta melakukan perbaikan secara terus menerus dalam rangka peningkatan Puskesmas
- 11 Memelihara catatan mutu pelayanan admin

E Koordinator Program UKM

Bertugas :

- 1 Menyusun Standar Prosedur Operasional (SPO) dan dokumen lain yang berkaitan dengan aktifitas yang berada di bawah tanggung jawabnya ang berorientasi pada sasaran.
- 2 Menyusun Pedoman Kerja untuk masing masing UKM Puskesmas
- 3 Menyusun Rencana Kerja Tahunan, Triwuln dan Bulanan masing masing UKM Puskesmas yang mengacu pada pedoman dan kebutuhan masyarakat

- 6 Bertanggung jawab dalam penerapan dan akuntabilitas kinerja UKM
- 7 Memastikan untuk mengukur, memantau dan menganalisis proses yang terkait serta mengadakan perbaikan secara terus menerus terhadap kinerja UKM.
- 8 Memelihara catatan mutu UKM dan memperhatikan Hak dan kewajiban sasaran UKM.

F Koordinator Pelayanan Klinis UKP

Bertugas :

1. Menyusun kebijakan Kepala Puskesmas, Keputusan Kepala Puskesmas tentang pelayanan klinis dan pedoman pelayanan klinis puskesmas.
2. Menyusun dan mengendalikan Standar Prosedur Operasional (SPO) Klinis dan Dokumentasi lain yang berkaitan dengan aktifitas yang berada di bawah tanggung jawabnya.
3. Menyusun Standar Pelayanan Klinis, Kerangka Acuan Kegiatan, Alur Pelayanan Klinis dan MOU dengan sarana kesehatan lain yang berkaitan dengan Pelayanan Klinis Puskesmas.
4. Mensosialisasikan kebijakan mutu pelayanan klinis kepada staf terkait.
5. Menyiapkan media dan menyampaikan informasi tentang pelayanan klinis, sarana pelayanan klinis yang tersedia dan semua hal yang menyangkut pelayanan klinis Puskesmas mulai di tempat pendaftaran, tempat pelayanan dan pihak terkait.
6. Bertanggungjawab dalam penerapan dan pemeliharaan system manajemen mutu yang berada dibawah tanggung jawabnya.
7. Memastikan untuk mengukur, memantau dan menganalisis proses yang terkait dengan masing masing unit pelayanan dengan melaksanakan survey, mengidentifikasi kebutuhan pasien, evaluasi dan melaksanakan upaya tindak lanjut.
8. Melakukan tindakan perbaikan, tindak pencegahan, meminimalisasi resiko dan melakukan perbaikan secara terus menerus
9. Memantau semua format dan blanko yang dibakukan oleh masing masing unit pelayanan klinis.
10. Memelihara dan mengendalikan catatan mutu pelayanan klinis.

Kepala UPT
Puskesmas Barung Barung Balantai

