



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIRSELATAN
UPT PUSKESMAS BALAI SELASA

KECAMATAN RANAH PESISIR

Jl. Raya Balai Selasa email:puskesmasbalaiselasa@gmail.comTelp. (0757) 40276



KEPUTUSAN KEPALA UPT KESEHATAN PUSKESMAS BALAI SELASA
NOMOR : 800. 02 /Kapus/II/2020

T E N T A N G
TIM MANAJEMEN MUTU PUSKESMASBALAI SELASA
KEPALA UPT PUSKESMAS BALAI SELASA

- Menimbang : a. bahwa pemerintah mempunyai tanggung jawab untuk menyelenggarakan upaya kesehatan yang bermutu, merata dan terjangkau oleh masyarakat;
- b. bahwa guna mewujudkan pelayanan kesehatan yang bermutu, diperlukan pelaksana Tim Manajemen Mutu Puskesmas;
- c. bahwa nama dan jabatannya tercantum dalam lampiran keputusan ini, dipandang mampu untuk melaksanakan tugas sebagai Tim Manajemen Mutu Puskesmas;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Puskesmas Balai Selasa;
- Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang kesehatan;
2. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter, Dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
5. Peraturan Menteri Kesehatan no.75 tahun 2015 tentang Puskesmas;
6. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 828/MENKES/SK/IX/2008 tentang Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan Di Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS BALAI SELASA TENTANG
TIM MANAJEMEN MUTU PUSKESMAS BALAI SELASA

- KESATU : Menunjuk nama tersebut dalam Lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Manajemen Mutu Puskesmas
- KEDUA : Tugas dan Tanggung jawab Tim Manajemen Mutu Puskesmas terlampir merupakan bagian yang tidak terpisah dari surat keputusan ini.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud diktum 1, 2, dan 3 bertanggung jawab dan melaporkan kepada Kepala Puskesmas Balai Selasa
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku terhitung mulai pada tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekurangan dan atau kekeliruan dalam surat Keputusan ini maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Balai Selasa
Pada tanggal : 02 Januari 2020
Kepala Puskesmas Balai Selasa
Kecamatan Ranah Pesisir



DERI ZARWITA

LAMPIRAN 1 : KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS BALAI SELASA
NOMOR : 800/ 02 /KAPUS/II/2020
TENTANG TIM MANAJEMEN MUTU PUSKESMASBALAI SELASA

TIM MANAJEMEN MUTU PUSKESMASBALAI SELASA

Ketua Mutu : dr Susi Extrisnawelli

Sekretaris Mutu : Eli Osmanida Kasna

Koordinator Mutu Admen : Yasmartinis, S.Kep

Anggota Elva Rahayu, Amd Farm.

Nurrahmi Hidayati, A.md.RM

Ismawati, Amd

Koordinator Mutu UKM : Nova Herawati, Amd.Keb

Anggota Ns.Helna Roza, S.Kep

Nenang

Sri harsuvasni, AMKG

Koordinator UKP : dr Yelki Yuswandi

Anggota drg.Nadia Fantika Sari

Yepi Indra Nila, S. Farm, Apt

Darmila Libra

Ketua Audit Internal : Susi Oktavia, Amd.Keb

Anggota : Ns. Helna Roza, S.Kep

Suci Rahmadani, Amd.Keb

Elna Aswati

Sri Harsu Vasni, Amkg

Nursiba

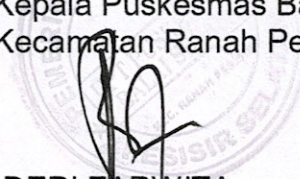
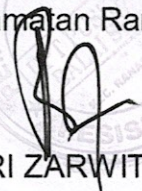
Ketua Tim Survey : Yendra Elviah Amd.Pk

dan Komplain Pelanggan

Anggota : Santi Zulmarni

Devella Lulita Amd Pk

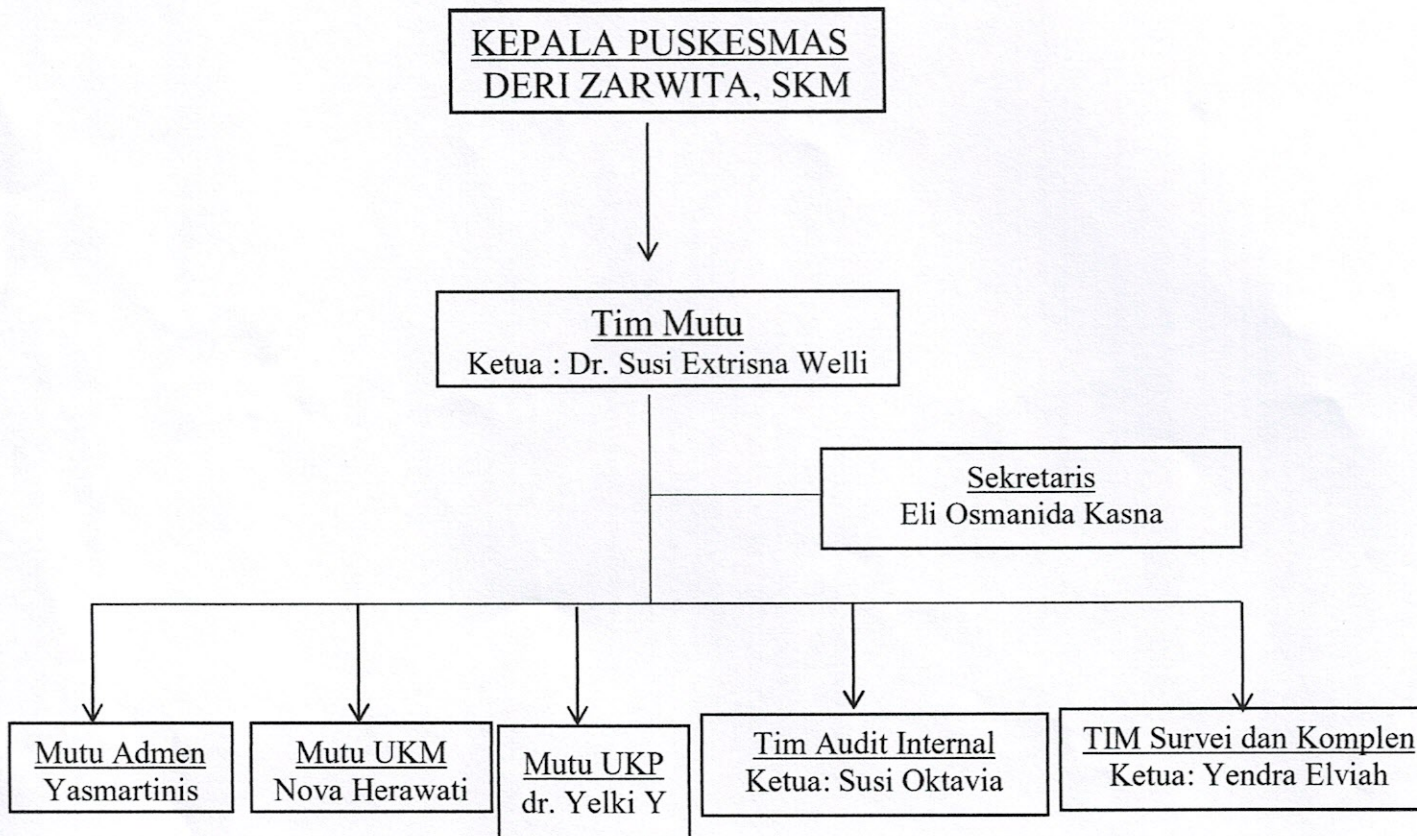
Ditetapkan di : Balai Selasa
Pada tanggal : 02 Januari 2018
Kepala Puskesmas Balai Selasa
Kecamatan Ranah Pesisir



DERI ZARWITA

LAMPIRAN 2 : KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS BALAI SELASA
NOMOR : 800/ 02 /KAPUS/I/202 TENTANG TIM MANAJEMEN MUTU
PUSKESMASBALAI SELASA

STRUKTUR MANEJEMEN MUTU



LAMPIRAN 3 : KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS BALAI SELASA
NOMOR : 800/ 02 /KAPUS/I/2020
TENTANG TIM MANAJEMEN MUTU PUSKESMASBALAI SELASA

**URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI TIM MANAJEMEN MUTU PUSKESMAS
DI UPT PUSKESMAS BALAI SELASA**

A. URAIAN TUGAS KETUA TIM MUTU

1. Tugas Pokok : Melaksanakan kegiatan peningkatan mutu sesuai standar.
2. Fungsi: Melakukan penjaminan mutu proses dan hasil.
3. Uraian Tugas :
 - a. Menyusun Kebijakan dan Strategi Mutu.
 - b. Menyusun Program Indikator Mutu.
 - c. Melakukan koordinasi dengan tim terkait dalam penyusunan program peningkatan mutu.
 - d. Memantau pelaksanaan seluruh program peningkatan mutu.
 - e. Mengevaluasi pelaksanaan seluruh program peningkatan mutu.
 - f. Mensosialisasikan hasil pencapaian program peningkatan mutu.
 - g. Melaksanakan kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen
 - h. Memfasilitasi tindak lanjut hasil rekomendasi.
 - i. Melakukan koordinasi tentang program patient safety dengan tim terkait dalam pembuatan RCA dan FMEA.
 - j. Memfasilitasi kegiatan terkait penyelenggaraan pengembangan, inovasi dan kendali mutu.

B. URAIAN TUGAS SEKRETARIS MUTU

1. Tugas Pokok : Membantu Ketua Tim dalam melaksanakan kegiatan Peningkatan mutu sesuai standart
2. Fungsi : Melaksanakan kegiatan pengelolaan dokumen mutu
3. Uraian tugas :
 - a. Membantu Ketua Tim Mutu dalam berkoordinasi dengan tim terkait.
 - b. Menyiapkan dan membuat dokumen yang diperlukan dalam kegiatan mutu dan kinerja Puskesmas
 - c. Membantu Dokumen Kontrol dalam mengelola dokumen di Puskesmas

C. URAIAN TUGAS TIM MUTU MANAJEMEN

1. Tugas Pokok : Menyusun perencanaan kegiatan di Puskesmas
2. Fungsi : Menganalisa kebutuhan dalam peningkatan mutu Puskesmas
3. Uraian Tugas :
 - a. Melaksanakan penyusunan perencanaan tingkat puskesmas sesuai Pedoman Pelaksanaan manajemen Puskesmas
 - b. Melaksanakan penyusunan profil di puskesmas sesuai Pedoman Pelaksanaan manajemen Puskesmas
 - c. Melaksanakan Penyusunan Penilaian Kinerja Puskesmas sesuai Pedoman pelaksanaan manajemen Puskesmas
 - d. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatannya sesuai Pedoman Pelaksanaan manajemen Puskesmas
 - e. Menyusun kegiatan pemantauan, pemeliharaan sarana dan prasarana di Puskesmas
 - f. Memfasilitasi kegiatan yang berhubungan dengan peningkatan mutu.
 - g. Melakukan pemantauan pelaksanaan kegiatan perbaikan mutu dan keselamatan kerja.
 - h. Memimpin upaya-upaya pencegahan dan perbaikan kondisi fisik dan non fisik yang dapat membahayakan keselamatan kerja dan meningkatkan resiko keselamatan bagi pasien.
 - i. Mendorong dan mengkoordinasikan pemenuhan sarana dan prasarana fisik sesuai standar keamanan berkenaan dengan menjaga keselamatan petugas, pasien dan keluarga dalam meminimalkan resiko.

D. URAIAN TUGAS TIM MUTU UKM (UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT)

1. Tugas Pokok : Melaksanakan pemantauan kegiatan UKM
2. Fungsi : Melaksanakan evaluasi dan monitoring Program Essensial
3. Uraian Tugas :
 - a. Merencanakan dan mengevaluasi kegiatan di unit bidang UKM .
 - b. Mengkoordinir dan berperan aktif terhadap kegiatan di setiap unit bidang UKM.
 - c. Memantau secara periodik pencapaian program UKM.
 - d. Mengkoordinasikan program penyegaran dan pelatihan untuk peningkatan kompetensi petugas dan kader.

- f. Menyelenggarakan dan menyiapkan kegiatan sosialisasi internal puskesmas dan sosialisasi eksternal.
- g. Menghadiri rapat, pertemuan, workshop dan atau seminar terkait pengembangan mutu UKM baik internal atau eksternal puskesmas
- h. Memfasilitasi koordinasi dengan unit terkait dalam penyelenggaraan pemantauan indikator penilaian kinerja.

E. URAIAN TUGAS TIM MUTU UKP (UPAYA KESEHATAN PERORANGAN)

1. Tugas Pokok : Melaksanakan pemantauan kegiatan UKP
2. Fungsi : Melaksanakan evaluasi dan monitoring semua unit pelayanan
3. Uraian Tugas :
 - a. Merencanakan dan mengevaluasi kegiatan di unit bidang UKP
 - b. Mengkoordinir dan berperan aktif terhadap kegiatan di setiap unit bidang UKP.
 - c. Mengkoordinasikan program penyegaran dan pelatihan untuk peningkatan kompetensi petugas.
 - d. Melakukan koordinasi kepada unit terkait terhadap implementasi standar pelayanan yang berfokus kepada sasaran dan manajemen.
 - e. Menyelenggarakan dan menyiapkan kegiatan sosialisasi internal puskesmas tentang koordinasi tim interprofesi.
 - f. Menghadiri rapat, pertemuan, workshop dan atau seminar terkait pengembangan mutu UKP baik internal atau eksternal puskesmas
 - g. Memfasilitasi koordinasi tentang program *patient safety* dengan unit terkait.
 - h. Melakukan koordinasi kepada unit terkait terhadap implementasi standar pelayanan yang berfokus kepada pasien dan manajemen risiko.
 - i. Menyusun alat ukur pemantauan indikator keselamatan pasien.
 - j. Memfasilitasi koordinasi dengan unit terkait dalam penyelenggaraan pemantauan indikator pelayanan.
 - k. Menyusun bahan rekomendasi terhadap pencapaian hasil pemantauan indikator keselamatan pasien dan pelaksanaan manajemen resiko.
 - l. Membuat laporan periodik hasil pemantauan indikator mutu dan keselamatan pasien.
 - m. Melakukan koordinasi tentang program Patient Safety dan manajemen

F. URAIAN TUGAS TIM AUDIT INTERNAL

1. Tugas Pokok : Melaksanakan kegiatan audit di lingkup internal
2. Fungsi : Memonitoring pelaksanaan kegiatan.
3. Uraian Tugas :
 - a. Menyusun program Audit
 - b. Mengkoordinasi rapat Audit (Ruang lingkup, metode, teknik, kriteria dan aturan)
 - c. Mempersiapkan data / dokumen pendukung dan pertanyaan untuk audit.
 - d. Melaksanakan audit sesuai dengan rencana.
 - e. Melakukan audit sesuai ruang lingkup audit yang ditetapkan.
 - f. Mencatat bukti-bukti ketidak sesuaian terhadap Sistem Audit internal.
 - g. Menginformasikan kepada auditee terkait tentang ketidaksesuaian dan keadaan yang tidak memuaskan selama pelaksanaan audit mutu internal.
 - h. Membuat laporan pelaksanaan audit.

G. URAIAN TUGAS TIM SURVEY DAN KOMPLAIN PELANGGAN

1. Tugas Pokok : Memiliki wewenang tanggung jawab terhadap pelaksanaan survey dan komplain pelanggan di Puskesmas
2. Fungsi : Memonitoring pelaksanaan kegiatan survey Puskesmas dan komplain pelanggan di Puskesmas.
3. Uraian Tugas :
 - a. Merencanakan pelaksanaan survey Puskesmas
 - b. Melaksanakan kegiatan survey kepuasan pelanggan dan mengumpulkan semua kritik, saran dan komplain dari pelanggan
 - c. Mengolah, menganalisa, dan melaporkan hasil survey, semua kritik saran dan komplain pelanggan kepada ketua tim Mutu Puskesmas
 - d. Melaksanakan perencanaan kegiatan berikutnya.

Ditetapkan di : Balai Selasa
Pada tanggal : 02 Januari 2020
Kepala Puskesmas Balai Selasa
Kecamatan Ranah Pesisir

DERIZARWITA