



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
UPT PUSKESMAS KOTO BARU
KECAMATAN LENGAYANG



Jln. Koto Baru Kanagarian Kambang Telp : 085265467471 email : hckotobaru@yahoo.com

KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS KOTO BARU
NOMOR : 800.016/SK / KAPUS /PUSK-KB/ 2026

TENTANG
PENETAPAN TIM MANAJEMEN MUTU
PADA UPT PUSKESMAS KOTO BARU TAHUN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA UPT PUSKESMAS KOTO BARU

- Menimbang** : a.bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan kesehatan di UPT Puskesmas Koto Baru sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan, maka dipandang perlu membentuk Tim Manajemen Mutu UPT Puskesmas Koto Baru.
- b.bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam butir (a) di atas, maka perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Koto Baru tentang pembentukan Tim Manajemen Mutu UPT Puskesmas Koto Baru
- Mengingat**
- 1.Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 44312) ;
 - 2.Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) ;
 - 3.Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
 - 4.Undang-Undang Nomor 38 tahun 2014 Tentang Keperawatan ;
 - 5.Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 269 Tahun 2008 tentang Rekam Medis;
 - 6.Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 290 Tahun 2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran ;
 - 7.Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional;
 - 8.Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 46 tahun 2015, tentang Akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;
 - 9.Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 19 Tahun 2023 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
 - 10.Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun

2024

tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;

11. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 39 tahun 2017 tentang UPT Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan;

MEMUTUSKAN

Menetapkan

PENETAPAN TIM MANAJEMENT MUTU DI UPT PUSKESMAS KOTO BARU TAHUN 2026

KESATU

Menetapkan Nama–nama Tim Manajemen Mutu pada UPT Puskesmas Koto Baru sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

KEDUA

Menetapkan Tugas dan tanggung jawab masing-masing Tim Manajemen Mutu yang tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KETIGA

Hal-hal yang belum diatur dalam surat keputusan ini berkaitandengan uraian tugas, akan diatur tersendiri dan ditetapkan kemudian.

KEEMPAT

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan maka akan dilakukan perbaikan atau perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Koto Baru

Pada tanggal : 07 Febuari 2026

KEPALA UPT PUSKESMAS KOTO BARU



dr.ARDA NENTIS

Pembina Tk.I / IV b

NIP.19830311 201101 2 034

:

LAMPIRAN .1: KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS KOTO BARU
NOMOR : 800.016/SK / KAPUS /PUSK-KB/ 2026
TENTANG: PENETAPAN TIM MANAJEMEN MUTU
PADA UPT PUSKESMAS KOTO BARU TAHUN 2026

A. Koordinator : drg.SANDRIA ILZATIKA
B. Sekretaris : Uchi Rafna Delita,A.Md.Keb

I.Tim Peningkatan Mutu Berkesinambungan

- 1) Erwita Suzanti,SKM
- 2) Syafrita Erna Dewi,A.Md.Kep
- 3) Zulfira Marlinda,A.Md.Kep
- 4) Jefrida Nengsih,Am.Ak
- 5) Riska Afrianti,A.Md.Keb
- 6) Utari Fitria Handayani,A.Md.Keb
- 7) Yelni Masrita,AMG

II.Tim Manajemen Resiko dan Keselamatan Pasien

- 1) dr.Andi Putranata
- 2) Fitri Yanti,AMK
- 3) Dewi Osmawati,A.Md.Keb
- 4) Nelvawati,A.Md.Kep
- 5) Gustina Siskaelja,A.Md.Keb

III.Tim Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI)

- 1) Apriyani,A.Md.Kep
- 2) Ns.Firma Nando Didora,S.Kep
- 3) Dewi Osmawati,A.Md.Keb
- 4) Mutia Hari Pidada,AMKG
- 5) Sri Yusi Susilawati,S.Tr.Keb

IV.Tim Budaya Mutu dan Keselamatan

- 1) Apt.Vivit Handayani,S.Tr.Keb
- 2) Refsilawati,A.Md.Keb
- 3) Radia Rahmi,A,Md,Keb
- 4) Muliati,A.Md.Kep
- 5) Nur Afiqa,A.Md.kep

V. Tim Management dan Fasilitas Keselamatan (MFK)

a.Manajemen Keselamatan dan Keamanan Fasilitas
Edwin Farizal.A.Md.T

b.Manajemen B3 dan Limbah B3

Yoli Marlina,SKM
Juli Mahroni candra SK
Adil Ramadhan
Via Yunita Malvit

c.Manajement Kedaruratan Bencana

Weni Andriani,A.Md.Kep

Resta Frigi Indra,SKM

Ns.Firma Nando Didara,S.Kep

d.Manajement Pengamanan Kebakaran

Edwin Farizal A.Md.T

Bayu Rangga

Juli Mahroni Candra SK

e.Manajement Pemeliharaan Alat Kesehatan

Sri Nayanti,A.Md.Keb

Edwin Farizal A.Md.T

f.Manajement Utilitas (listrik,air,gas medik dan genset)

Ns.Firma Nando Didora,S.Kep

Juli Mahroni Candra SK

Aprizal

Adil Ramadhan

Doni

g.Pendidikan dan Pelatihan

Edwin Farizal A.Md.T

VI.Manajemen Mutu Pelayanan

Ketua : drg Sandria Ilzatika

Sekretaris : Uchi Raffa Delita,S.Tr.Keb

a.Mutu Admin :

1.Yusmaidar,Amd.Keb (Ketua)

2.Deri Zandra,SKM

3.Silvia Wulandari,Amd.Keb

4.Sisca Maigiwa MN,Amd.Keb

5.Fitri Yanti AMK

6.Resta Frigi Indra,SKM

b.Mutu UKM :

1.Mutia Hari Pidada (Ketua)

2.Weni Andriani,Amd.Kep

3.Riska Afrianti,Amd.Keb

4.Teta Afridwinongra, Amd. Keb

5.Ningsih Ruslinur, Amd. Keb

c.Mutu UKP

1.dr. Andi Putranata (Ketua)

2.Syafrita Erna Dewi,Amd.Kep

3.Jefrida Ningsih,Am.Ak

4.Nelvawati,Amd.Kep

5.Yuni Akmalinda,Amd.Kep

6.Nurafika Amd.Kep

URAIAN TUGAS KETUA TIM MUTU

- 1) Wewenang:Memiliki tugas dan wewenang penuh sebagai ketua manajemen
- 2) Bertanggung jawab menjamin kesesuaian dan efektifitas implementasi sistem manajemen mutu.
- 3) Tugas : a.Menjamin sistem dilaksanakan secara efektif oada semua fungsi.
b.Menjamin sistem mutu diperbaiki terus menerus
c.Melporkan hasil /kinerja sistem manajemen mutu
d.Mengupayakan peningkatan kesadaran/pemahamankaryawan dalam Sistem manajemen mutu.
e.Mengkoordinasikan kegiatan internal audit.

URAIAN TUGAS SEKRETARIS MUTU

- 1) Wewenang melaksanakan semua tugas dan tanggung jawab sektretaris mutu.
- 2) Tanggung jawab menyiapkan seluruh dokumen internal dan eksternal akreditasi puskesmas
- 3) Tugas:a.Menyiapkan seluruh dokumen internal dan eksternal
b.Mengajukan dokumen yang sudah siap untuk diperiksa oleh wakil
c.Manajemen dan disahkan oleh Kepala Puskesmas.
d.Menyusun dan mencatat semua dokumen yang ada di sekretariat secara rapi.

e.Memastikan seluruh dokumen untuk poli /unit terkait terdistribusi secara teratur dan tercatat.

Ditetapkan di : Koto Baru
Pada tanggal : 07 Febuari 2026

KEPALA UPT PUSKESMAS KOTO BARU



dr.ARDA NENTIS
Pembina Tk.I / IV b
NIP.19830311 201101 2 034

