



KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS ARJOWINANGUN

Nomor : 445/ /SK/35.73.302.03/2021

TENTANG

TIM MANAJEMEN MUTU PUSKESMAS ARJOWINANGUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PUSKESMAS ARJOWINANGUN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan kesehatan di Puskesmas Arjowinangun Kota Malang sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan, maka dipandang perlu membentuk Tim Manajemen Mutu Puskesmas Arjowinangun Kota Malang;
- b. bahwa nama-nama yang tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu untuk diserahi tugas dimaksud;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam butir (b) di atas, maka perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Puskesmas Arjowinangun tentang Tim Manajemen Mutu Puskesmas Arjowinangun Kota Malang;

- 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 Nomor 5063);
2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;

3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Akreditasi Puskesmas, Klinik Pratama, Tempat Praktik Mandiri Dokter, dan Tempat Praktik Mandiri Dokter Gigi;
4. Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kota Malang Nomor 188.451/58/35.73.306/2016 tentang Tim Manajemen Mutu Puskesmas;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS ARJOWINANGUN TENTANG TIM MANAJEMEN MUTU PUSKESMAS ARJOWINANGUN.
- PERTAMA : Menetapkan Tim Manajemen Mutu Puskesmas Arjowinangun.
- KEDUA : Menetapkan Uraian Tugas dan Tanggung Jawab masing-masing Tim Manajemen Mutu Puskesmas Arjowinangun.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malang  
Pada tanggal 08 Maret 2021  
KEPALA PUSKESMAS  
ARJOWINANGUN,

dr. FARIDA ANGRIJANI NUNA  
NIP. 196605012002122001

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA  
PUSKESMAS ARJOWINANGUN  
NOMOR: 445/ /SK/35.73.302.03/2021  
TENTANG TIM MANAJEMEN MUTU  
PUSKESMAS ARJOWINANGUN

SUSUNAN TIM MUTU PUSKESMAS ARJOWINANGUN

A. SUSUNAN TIM MUTU PUSKESMAS ARJOWINANGUN

1. Ketua : dr. Muhammad Azhar Rosyidi
2. Sekretaris : Nailly Hidayah,Amd.kep
3. Anggota terdiri dari :
  - a. Penanggung jawab Mutu Administrasi dan Manajemen :  
Anggota : 1) Yuni Nursanti, S.E.  
2) Tezha Pratama Putra  
3) Suriantono  
4) Gunanto
  - b. Penanggung jawab Mutu Upaya Kesehatan Masyarakat :  
Anggota : 1) Mahmud Afandi.S.St  
2) Sulistiorini.Amd.Gz  
3) Sih Astutik,Amd.Keb  
4) Mila Krisnawati
  - c. Penanggung Jawab Keluhan Pelanggan dan Survey Kepuasan :  
Anggota : 1) Dinda Wieki Rahmawati, S.KM.  
2) Ardanisworo Lintang Wickasani, S.KM.  
3) Fany Dwi P.S, Amd.KL  
4) Siti Cholifah
  - d. Penanggung Jawab keselamatan pasien  
1) dr. Havri Bogi  
2) Melda Maiyar, Amd.Keb.  
3) Sri Wahyuningsih, Amd.Kep.  
4) Musyarofah, Amd.Kep.  
5) Sih Astutik, Amd.Keb.

B. URAIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM MUTU

1. Ketua Tim Mutu
  - a. Tugas Ketua Tim Mutu adalah:
    - 1) Memastikan Proses yang diperlakukan untuk system manajemen mutu ditetapkan , diimplementasikan dan dipelihara.
    - 2) Melaporkan kepada kepala puskesmas tentang kinerja system manajemen mutunya dan kebutuhan apapun untuk perbaikan
    - 3) Memastikan kebijakan mutu dikomunikasikan dan dipahami dalam organisasi.
    - 4) Memastikan kebijakan mutu selalu ditinjau dan dievaluasi agar sesuai secara terus –menerus.

- b. Tanggung Jawab Ketua Tim Mutu adalah :
  - 1) Mengkoordinasikan, memonitoring dan membudayakan kegiatan perbaikan mutu dan kinerja secara berkesinambungan.
  - 2) Menjamin pelaksanaan kegiatan perbaikan mutu dan kinerja dilakukan secara konsisten dan sistematis.
  - 3) Menyusun pedoman (manual) mutu dan kinerja bersama dengan pimpinan puskesmas yang akan menjadi acuan bagi pimpinan, penanggung jawab program atau upaya puskesmas dan pelaksanaan kegiatan Puskesmas.
  
- 2. Sekretaris Tim Mutu
  - a. Tugas Sekretaris Tim Mutu :
    - 1) Melaksanakan pengendalian dokumen system manajemen mutu di Puskesmas.
    - 2) Melakukan pengumpulan bahan untuk Tinjauan Manajemen.
    - 3) Melakukan pengumpulan laporan Indikator Mutu di setiap fungsi.
    - 4) Penomoran dan pengesahan dokumen system mutu. Pengarsipan Dokumen.
    - 5) Menerima usulan perubahan dokumen dengan Unit Kerja terkait.
  
  - b. Tanggung jawab Sekretaris Tim Mutu :
    - 1) Bertanggung jawab terhadap pengendalian dokumen manajemen mutu di Puskesmas Arjowinangun.
  
- 3. Penanggung jawab Mutu Administrasi dan Manajemen
  - a. Tugas :
    - 1) Melaporkan Mutu Administrasi dan Manajemen ke Ketua Tim Mutu.
    - 2) Memastikan peningkatan pemahaman tentang Administrasi dan Manajemen di lingkungan Puskesmas Arjowinangun.
    - 3) Memastikan implementasi manajemen mutu di bidang administrasi dan manajemen.
    - 4) Memastikan kebijakan mutu Administrasi dan Manajemen selalu di tinjau agar sesuai secara terus – menerus.
  
  - b. Tanggung jawab :
    - 1) Bertanggung jawab terhadap jalannya sistem administrasi dan manajemen Puskesmas di Puskesmas Arjowinangun.
    - 2) Bertanggung jawab dalam koordinasi dan monitoring terhadap jalannya sistem penyelenggaraan pelayanan Puskesmas (PPP) di Puskesmas Arjowinangun.

4. Penanggung jawab Mutu Upaya Kesehatan Masyarakat ( UKM )
  - a. Tugas :
    - 1) Melaporkan Mutu Upaya Kesehatan Masyarakat ( UKM ) ke ketua Tim Mutu.
    - 2) Memastikan Peningkatan Pemahaman Tentang Upaya Kesehatan Masyarakat di Lingkungan Puskesmas Arjowinangun.
    - 3) Memastikan implementasi manajemen mutu di bidang upaya kesehatan masyarakat.
    - 4) Memastikan kebijakan mutu selalu di tinjau agar sesuai secara terus –menerus.
  - b. Tanggung jawab :
    - 1) Bertanggung jawab terhadap jalannya system Upaya Kesehatan Masyarakat di Puskesmas Arjowinangun.
    - 2) Bertanggung Jawab dalam Koordinasi dan monitoring terhadap jalannya system dan kelengkapan dokumen usaha kesehatan masyarakat berbasis sasaran (UKMBS).
    - 3) Bertanggung jawab dalam system dan kelengkapan dokumen implementasi program upaya kesehatan masyarakat.
    - 4) Bertanggung Jawab dalam koordinasi dan monitoring terhadap evaluasi capaian program upaya kesehatan masyarakat (UKM).
  
5. Penanggung jawab Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keselamatan Pasien
  - a. Tugas :
    - 1) Melaporkan ke Ketua TIM Mutu.
    - 2) Memastikan peningkatan pemahaman tentang peningkatan mutu layanan klinis dan keselamatan pasien di lingkungan puskesmas.
    - 3) Memastikan implementasi manajemen mutu di bidang peningkatan mutu layanan klinis dan keselamatan pasien.
    - 4) Memastikan kebijaksanaan mutu selalu di tinjau agar sesuai secara terus – menerus.
    - 5) Melakukan pemantauan pelaksanaan kegiatan perbaikan mutu dan keselamatan pasien.
  - b. Tanggung jawab :
    - 1) Bertanggung jawab terhadap jalannya sistem pelayanan klinis di Puskesmas Arjowinangun.
    - 2) Bertanggung jawab terhadap berlangsungnya layanan klinis yang berorientasi pasien (LKBP).
    - 3) Bertanggung jawab terhadap berlangsungnya manajemen penunjang layanan klinis.
    - 4) Bertanggung jawab terhadap berlangsungnya kegiatan peningkatan mutu dan keselamatan pasien (PMKP).
    - 5) Bertanggung jawab terhadap manajemen resiko.
    - 6) Bertanggung jawab terhadap manajemen complain.
  
6. Penanggung jawab Keluhan Pelanggan dan Survey Kepuasan.
  - a. Tugas :
    - 1) Melaporkan ke Ketua Tim Mutu.
    - 2) Memastikan peningkatan pemahaman tentang survey di lingkungan puskesmas.

- 3) Memastikan implementasi manajemen mutu di bidang survey.
  - 4) Memastikan kebijakan mutu selalu di tinjau agar sesuai secara terus menerus.
- b. Tanggung jawab :
- 1) Bertanggung jawab terhadap jalannya system survey di Puskesmas.
  - 2) Bertanggung jawab dalam koordinasi dan monitoring terhadap jalannya sistem dan kelengkapan dokumen survey di Puskesmas Arjowinangun.
  - 3) Bertanggung jawab terhadap berlangsungnya kegiatan survei.

Plt. KEPALA PUSKESMAS  
ARJOWINANGUN,

dr. FARIDA ANGRIJANI NUNA  
NIP. 196605012002122001

