



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK  
DAN KELUARGA BERENCANA  
UPT PUSKESMAS PADANG**

JL. Raya Padang No. 48 Kec. Padang Telp( 0334 ) 889522  
E-mail : padangpuskesmas@gmail.com  
LUMAJANG 67352

**KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS PADANG**

NOMOR : 445 / 865 / 427.52.21 / 2023

**TENTANG**

**TIM MANAJEMEN MUTU UPT PUSKESMAS PADANG**

**KEPALA UPT PUSKESMAS PADANG**

- Menimbang : a. bahwa Puskesmas dalam memberikan pelayanan harus sesuai dan konsisten dengan tata nilai, visi, misi dan tujuan Puskesmas;
- b. bahwa untuk mendukung perbaikan mutu dan kinerja Puskesmas yang berkelanjutan maka diperlukan koordinasi, monitoring, dan budaya kerja guna perbaikan mutu dan kinerja secara berkesinambungan;
- c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut diatas ditetapkan Tim Manajemen Mutu UPT puskesmas padang dengan keputusan Kepala Puskesmas.
- Mengingat : 1. Undang – Undang No 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 tahun 2019, tentang Pusat kesehatan masyarakat;
3. Peraturan Menteri Kesehatan No 46 Tahun 2015, tentang Akreditasi Puskesmas , Klinik Pratama, tempat praktik mandiri , dokter dan tempat praktik mandiri

Dokter Gigi;

4. Peraturan Menteri Kesehatan No 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
5. Peraturan Menteri Kesehatan No 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA UPT PUSKESMAS PADANG TENTANG TIM MANAJEMEN MUTU DI UPT PUSKESMAS PADANG**
- Kesatu : Tim Manajemen Mutu dibentuk guna menunjang pelaksanaan kegiatan perbaikan mutu dan kinerja yang berkesianambungan secara konsisten dan sistematis di UPT puskesmas padang;
- Kedua : Lampiran Struktur Tim Manajemen Mutu beserta Uraian Tugas, wewenang serta tanggung jawabnya menjadi satu kesatuan dari keputusan ini;
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal yang sudah ditetapkan.

Ditetapkan di : Lumajang

Pada tanggal : 24 Februari 2023

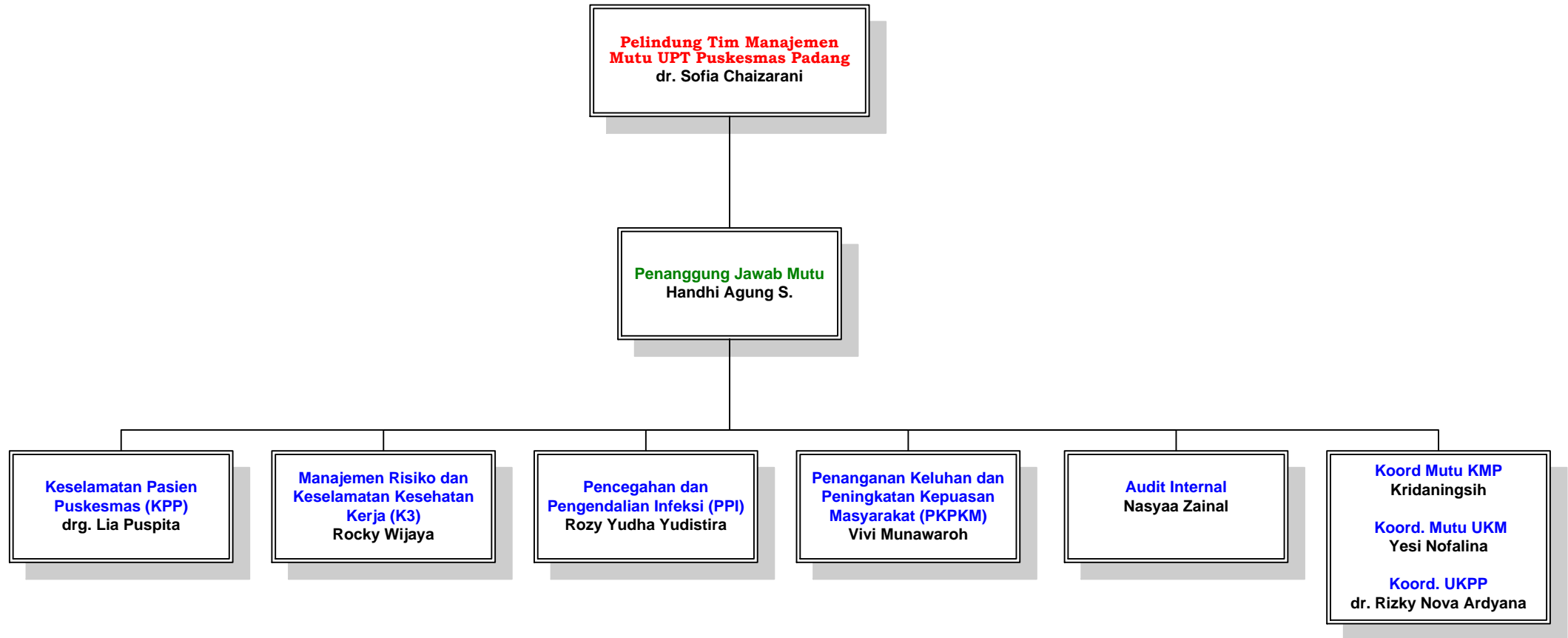
Kepala UPT Puskesmas Padang



**Sofia Chaizarani**  
**NIP. 19850219 201101 2 016**

Lampiran : Keputusan Kepala UPT puskesmas padang  
Nomor : 445 / 865 / 427.52.21 / 2023  
Tentang : Tim Manajemen Mutu

### Struktur Tim Manajemen Mutu



Lampiran : Keputusan Kepala UPT puskesmas padang  
Nomor : 445 / 865 / 427.52.21 / 2023  
Tentang : Tim Manajemen Mutu

## **URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI TIM MANAJEMEN MUTU UPT PUSKESMAS PADANG**

### **1. Penanggung Jawab Manajemen Mutu**

- a. Merencanakan pelaksanaan kebijakan mutu dan kinerja secara berkesinambungan.
- b. Menyusun pedoman (manual) mutu dan kinerja bersama dengan pimpinan Puskesmas yang akan menjadi acuan bagi pemimpin, penanggung jawab program / upaya Puskesmas dan pelaksana kegiatan Puskesmas
- c. Mengkoordinasi, monitoring dan membudayakan kegiatan perbaikan mutu dan kinerja secara berkesinambungan
- d. Membuat laporan kegiatan perbaikan mutu dan kinerja pelaksana kegiatan sebagai bahan pertanggung jawaban kepada Kepala Puskesmas
- e. Menjamin pelaksanaan kegiatan perbaikan mutu dan kinerja dilakukan secara konsisten dan sistematis
- f. Menganalisa data pedoman mutu untuk selanjutnya diinformasikan kepada seksi – seksi terkait

### **2. Tim Keselamatan Pasien Puskesmas (KPP)**

Wewenang

- a. Memiliki wewenang untuk menjaga peningkatan mutu klinis dan keselamatan pasien yang mendapat pelayanan kesehatan di puskesmas.
- b. Bertanggung jawab penuh terhadap kepala puskesmas atas peningkatan mutu klinis dan keselamatan pasien dalam mendapatkan pelayanan kesehatan yang dilakukan puskesmas.

Tugas :

- a. Merencanakan kegiatan peningkatan mutu layanan klinis di puskesmas.
- b. Menyusun indikator peningkatan mutu layanan klinis di Puskesmas.
- c. Mengkoordinasikan kegiatan peningkatan mutu layanan klinis di puskesmas dengan unit terkait di puskesmas
- d. Melaksanakan pengukuran indikator mutu layanan klinis di Puskesmas.

- e. Melaksanakan monitoring, evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan peningkatan mutu layanan klinis dan menyampaikan saran dan pertimbangan sebagai bahan dalam pengambilan keputusan kepada ketua Tim.
- f. Menyusun laporan secara periodik baik lisan dan tertulis sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.

### **3. Tim Manajemen Risiko dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)**

Wewenang :

Bertanggung jawab melalui perencanaan, proses, evaluasi, rencana tindak lanjut di Keselamatan dan kesehatan kerja (K3).

Tugas :

- a. Merencanakan kegiatan peningkatan keselamatan pasien di puskesmas.
- b. Menyusun sasaran keselamatan pasien di Puskesmas.
- c. Mengkoordinasikan kegiatan peningkatan keselamatan pasien di puskesmas dengan unit terkait di puskesmas.
- d. Melaksanakan pengukuran sasaran keselamatan pasien di Puskesmas.
- e. Melaksanakan monitoring, evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan peningkatan keselamatan pasien dan menyampaikan saran dan pertimbangan sebagai bahan dalam pengambilan keputusan kepada ketua Tim.
- f. Menyusun laporan secara periodik baik lisan dan tertulis sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.

### **4. Tim Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI)**

Wewenang :

Bertanggung jawab melalui perencanaan, proses, evaluasi, rencana tindak lanjut di manajemen Pencegahan dan pengendalian infeksi (PPI).

Tugas :

- 1) Menyusun dan mengevaluasi pelaksanaan PPI dan program diklatnya.
- 2) Membuat SOP PPI.
- 3) Melakukan sosialisasi PPI agar kebijakan dapat dipahami dan dilaksanakan oleh petugas Puskesmas.
- 4) Memberikan masukan yang menyangkut komstruksi bangunan dan pengadaan alat dan bahan kesehatan, renovasi bangunan, cara pemrosesan alat, penyimpanan alat dan linen sesuai dengan prinsip PPI.

- 5) Melakukan pengawasan terhadap tindakan yang menyimpang dari standar prosedur/monitoring surveilans proses.
- 6) Melakukan pengamatan PPI puskesmas dengan menggunakan daftar tilik pemantauan pencegahan dan pengendalian infeksi.

#### **5. Tim Penanganan Keluhan dan Peningkatan Kepuasan Masyarakat (PKPKM)**

Wewenang :

Bertanggung jawab melalui perencanaan, proses, evaluasi, rencana tindak lanjut penanganan keluhan dan peningkatan kepuasan masyarakat (PKPKM).

Tugas :

- a. Melakukan identifikasi kebutuhan pelanggan.
- b. Melakukan survey kepuasan pelanggan.
- c. Membuat kotak kepuasan per unit layanan.
- d. Melaksanakan survey kepuasan masyarakat.
- e. Menganalisa hasil keluhan.

#### **6. Tim Audit Internal**

Wewenang dan Tugas tim Audit Internal :

a. Penyusunan Rencana Audit

Menentukan unit-unit kerja yang akan di audit, tujuan audit, jadwal audit, dan menyiapkan instrumen audit. Program audit internal harus direncanakan untuk seluruh kegiatan audit selama satu tahun. Dalam program audit tahunan tersebut ditentukan unit-unit kerja yang akan di audit dan ditetapkan juga periode untuk menentukan audit ulang pada unit-unit kerja tersebut. Periode audit ulang dapat dilakukan tiap triwulan atau tiap semester tergantung ketentuan yang ditetapkan oleh organisasi. Berdasarkan program audit tersebut, tim audit internal menyusun rencana audit untuk tiap-tiap unit kerja yang akan di audit.

b. Pengumpulan Data

Dengan menggunakan instrumen audit yang disusun berdasarkan standart tertentu, misalnya standart akreditasi, standart atau pedoman program, standart pelayanan minimal, standart atau indikator kinerja, untuk mengukur tingkat kesesuaian terhadap standart tersebut. Untuk dapat mengumpulkan dengan baik, harus disusun instrumen audit berdasarkan standart/kriteria yang telah ditetapkan .

- c. Analisis Data Audit, Perumusan Masalah, Prioritas Masalah dan rencana Tindak Lanjut  
Hasil pengumpulan data di analisis dengan cara membenturkan dengan standart/kriteria yang digunakan, dengan demikian akan diperoleh temuan-temuan ketidaksesuaian. Temuan-temuan tersebut dibahas bersama dengan auditee untuk menentukan prioritas masalah yang harus ditindaklanjuti oleh auditee dengan kegiatan dan batas waktu penyelesaian yang disepakati bersama.
- d. Pelaporan dan Diseminasi Hasil Audit  
Keseluruhan hasil audit harus dilaporkan kepada kepala FKTP, dan disampaikan kepada unit yang di audit.

### **7. Tim Mutu Admen (KMP)**

Manajemen kompetensi.

Wewenang :

Bertanggung jawab dalam urusan kepegawaian.

Tugas :

- 1) Membuat laporan kepegawaian (daftar hadir, DUK, laporan kepegawaian bulanan)
- 2) Merekap daftar hadir (ijin, sakit, cuti, dinas luar, diklat).
- 3) Mengusulkan cuti, kenaikan pangkat, gaji berkala dan pelatihan.
- 4) Membuat model C.
- 5) Mendata dan mengarsipkan file kepegawaian.
- 6) Membuat SKP dan PPK pegawai yang sudah isi nilai oleh atasan langsung.
- 7) Membuat anjab, ABK dan rencana tindak lanjut dan perbaikan kepada atasan.
- 8) Mengerjakan buku register kepegawaian 24 buku.

### **8. Tim Mutu UKM**

- a. Manajemen survey

Wewenang :

Bertanggung jawab melalui perencanaan, proses, evaluasi, rencana tindak lanjut manajemen survey kebutuhan dan harapan.

Tugas :

- 1) Melakukan identifikasi kebutuhan dan harapan masyarakat.
- 2) Melakukan analisa kebutuhan dan harapan masyarakat.
- 3) Membuat perencanaan yang mengakomodir kebutuhan masyarakat.

- 4) Menyusun laporan hasil kegiatan.
- 5) Melakukan umpan balik yang dibutuhkan masyarakat terhadap kebutuhan dan harapan masyarakat.

b. Manajemen inovasi

Wewenang :

Bertanggung jawab melalui perencanaan, proses, evaluasi, rencana tindak lanjut manajemen inovasi.

Tugas :

- 1) Melakukan identifikasi adanya kemungkinan inovasi.
- 2) Melakukan analisa kemungkinan inovasi.
- 3) Membuat perencanaan kegiatan inovasi.
- 4) Mengkoordinasikan kegiatan inovasi dengan unit terkait di Puskesmas.
- 5) Melakukan monitoring, evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan inovasi.
- 6) Menyusun laporan hasil kegiatan secara rutin.

## **9. Tim Mutu UKP**

a. Tim Keselamatan Pasien Puskesmas (KPP)

Wewenang

- 1) Memiliki wewenang untuk menjaga peningkatan mutu klinis dan keselamatan pasien yang mendapat pelayanan kesehatan di puskesmas.
- 2) Bertanggung jawab penuh terhadap kepala puskesmas atas peningkatan mutu klinis dan keselamatan pasien dalam mendapatkan pelayanan kesehatan yang dilakukan puskesmas.

Tugas :

- 1) Merencanakan kegiatan peningkatan mutu layanan klinis di puskesmas.
- 2) Menyusun indikator peningkatan mutu layanan klinis di Puskesmas.
- 3) Mengkoordinasikan kegiatan peningkatan mutu layanan klinis di puskesmas dengan unit terkait di puskesmas
- 4) Melaksanakan pengukuran indikator mutu layanan klinis di Puskesmas.
- 5) Melaksanakan monitoring, evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan peningkatan mutu layanan klinis dan menyampaikan saran dan pertimbangan sebagai bahan dalam pengambilan keputusan kepada ketua Tim.

6) Menyusun laporan secara periodik baik lisan dan tertulis sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.

b. Tim Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

Wewenang :

Bertanggung jawab melalui perencanaan, proses, evaluasi, rencana tindak lanjut di Keselamatan dan kesehatan kerja (K3).

Tugas :

- 1) Merencanakan kegiatan peningkatan keselamatan pasien di puskesmas.
- 2) Menyusun sasaran keselamatan pasien di Puskesmas.
- 3) Mengkoordinasikan kegiatan peningkatan keselamatan pasien di puskesmas dengan unit terkait di puskesmas.
- 4) Melaksanakan pengukuran sasaran keselamatan pasien di Puskesmas.
- 5) Melaksanakan monitoring, evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan peningkatan keselamatan pasien dan menyampaikan saran dan pertimbangan sebagai bahan dalam pengambilan keputusan kepada ketua Tim.
- 6) Menyusun laporan secara periodik baik lisan dan tertulis sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.

c. Tim Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI)

Wewenang :

Bertanggung jawab melalui perencanaan, proses, evaluasi, rencana tindak lanjut di manajemen Pencegahan dan pengendalian infeksi (PPI).

Tugas :

- 1) Menyusun dan mengevaluasi pelaksanaan PPI dan program diklatnya.
- 2) Membuat SOP PPI.
- 3) Melakukan sosialisasi PPI agar kebijakan dapat dipahami dan dilaksanakan oleh petugas Puskesmas.
- 4) Memberikan masukan yang menyangkut komstruksi bangunan dan pengadaan alat dan bahan kesehatan, renovasi bangunan, cara pemrosesan alat, penyimpanan alat dan linen sesuai dengan prinsip PPI.
- 5) Melakukan pengawasan terhadap tindakan yang menyimpang dari standar prosedur/monitoring surveilans proses.
- 6) Melakukan pengamatan PPI puskesmas dengan menggunakan daftar tilik pemantauan pencegahan dan pengendalian infeksi.

Kepala UPT Puskesmas Padang



**Sofia Chaizarani**  
**NIP. 19850219 201101 2 016**