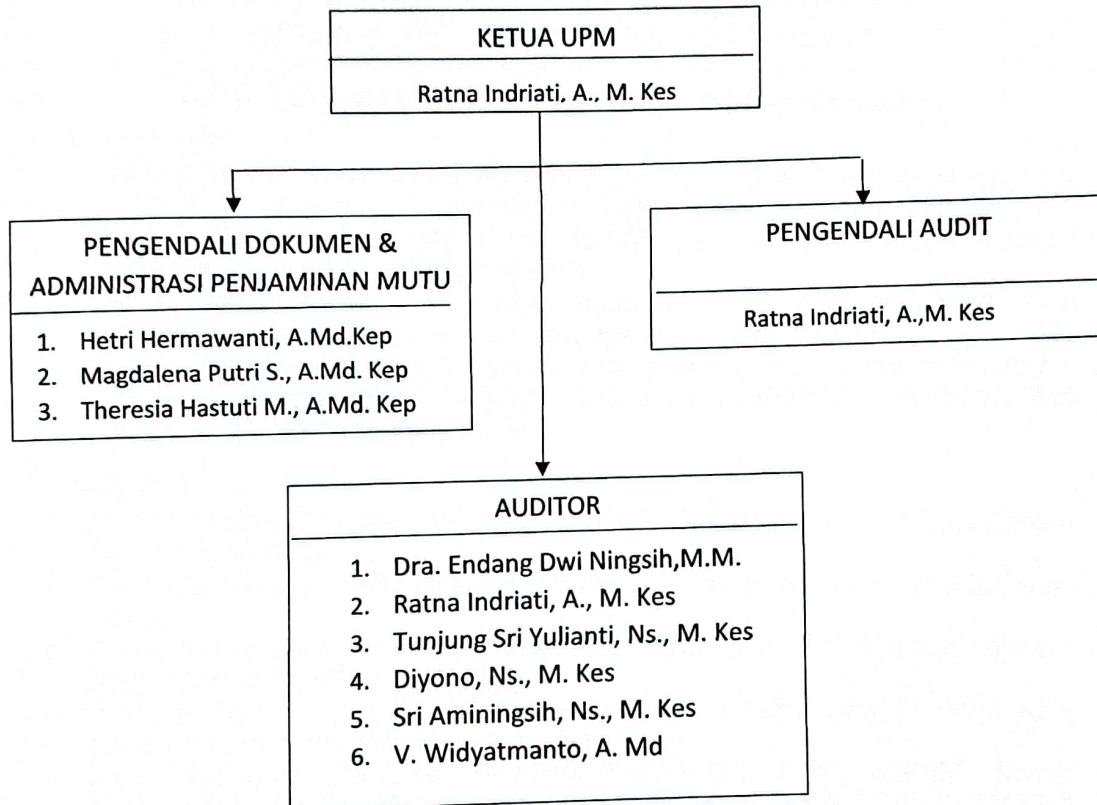


Lampiran : Surat Keputusan KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PANTI KOSALA  
Nomor : 028/STIKESPK/SK/V/2021 Tanggal : 18 Mei 2021  
Tentang : Struktur Organisasi dan Pejabat Pengelola Unit Penjaminan Mutu pada SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PANTI KOSALA

## STRUKTUR ORGANISASI UNIT PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PANTI KOSALA



Sukoharjo, 18 Mei 2021

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
PANTI KOSALA  
KETUA,  
  
DRA. ENDANG DWI NINGSIH, M.M.



LAMPIRAN : Surat Keputusan Ketua SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
PANTI KOSALA  
NOMOR : 028/STIKESPK/SK/V/2021 Tanggal : 18 Mei 2021  
TENTANG : Pengangkatan Pejabat Unit Penjaminan Mutu pada SEKOLAH  
TINGGI ILMU KESEHATAN PANTI KOSALA

**PENGELOLA UNIT PENJAMINAN MUTU  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PANTI KOSALA**

Pelindung : Ketua STIKES Panti Kosala  
Ketua : Ratna Indriati, A., M. Kes  
Pengendali Dokumen dan : 1. Hetri Hermawanti., A.Md. Kep  
Administrasi Penjaminan Mutu : 2. Magdalena Putri S., A. Md. Kep  
3. Theresia Hastuti M., A.Md.Kep  
Pengendali Audit : Ratna Indriati, A., M. Kes  
Tim Auditor : Dra. Endang Dwi Ningsih, M.M.  
Ratna Indriati, A., M. Kes  
Diyono, S. Kep., Ns., M. Kes  
Tunjung S.Y, S. Kep., Ns., M. Kes  
Sri Aminingsih, S.Kep., Ns., M. Kes  
V. Widyatmanto, A.Md

**Uraian Tugas :**

**Ketua :**

1. Merencanakan, membuat perlengkapan dan menyusun dokumen SPMI
2. Melakukan pembinaan pada bagian setiap ada upaya tindakan perbaikan
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu
4. Menerima hasil audit, mengidentifikasi ketidaksesuaian setelah pelaksanaan audit dan menyusun tinjauan manajemen
5. Mengusulkan tindakan perbaikan pada bagian setelah mendapat persetujuan Ketua STIKES

**Pengendali Dokumen dan Administrasi Penjaminan Mutu :**

1. Melakukan tugas administrasi terkait penjaminan mutu
2. Melayani permintaan nomor dari bagian untuk pembuatan IK, SOP, Formulir, dsb
3. Mengarsip semua dokumen hasil audit dengan baik

**Pengendali Audit :**

1. Menyusun Jadwal audit internal
2. Menerima laporan hasil audit untuk ditindaklanjuti ketua UPM

**Auditor :**

1. Melakukan audit internal dan menyusun hasil audit
2. Menyerahkan dokumen hasil audit ke pengendali audit

Sukoharjo, 18 Mei 2021  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
PANTI KOSALA  
KANTOR,  
KANTOR



Dra. ENDANG DWI NINGSIH, M.M.