

	No.PR.34.5-V3 Prosedur Peningkatan Mutu	P4M	DIR
		8 April 2025	

1. Tujuan

- Menjamin pelaksanaan peningkatan mutu setiap unit

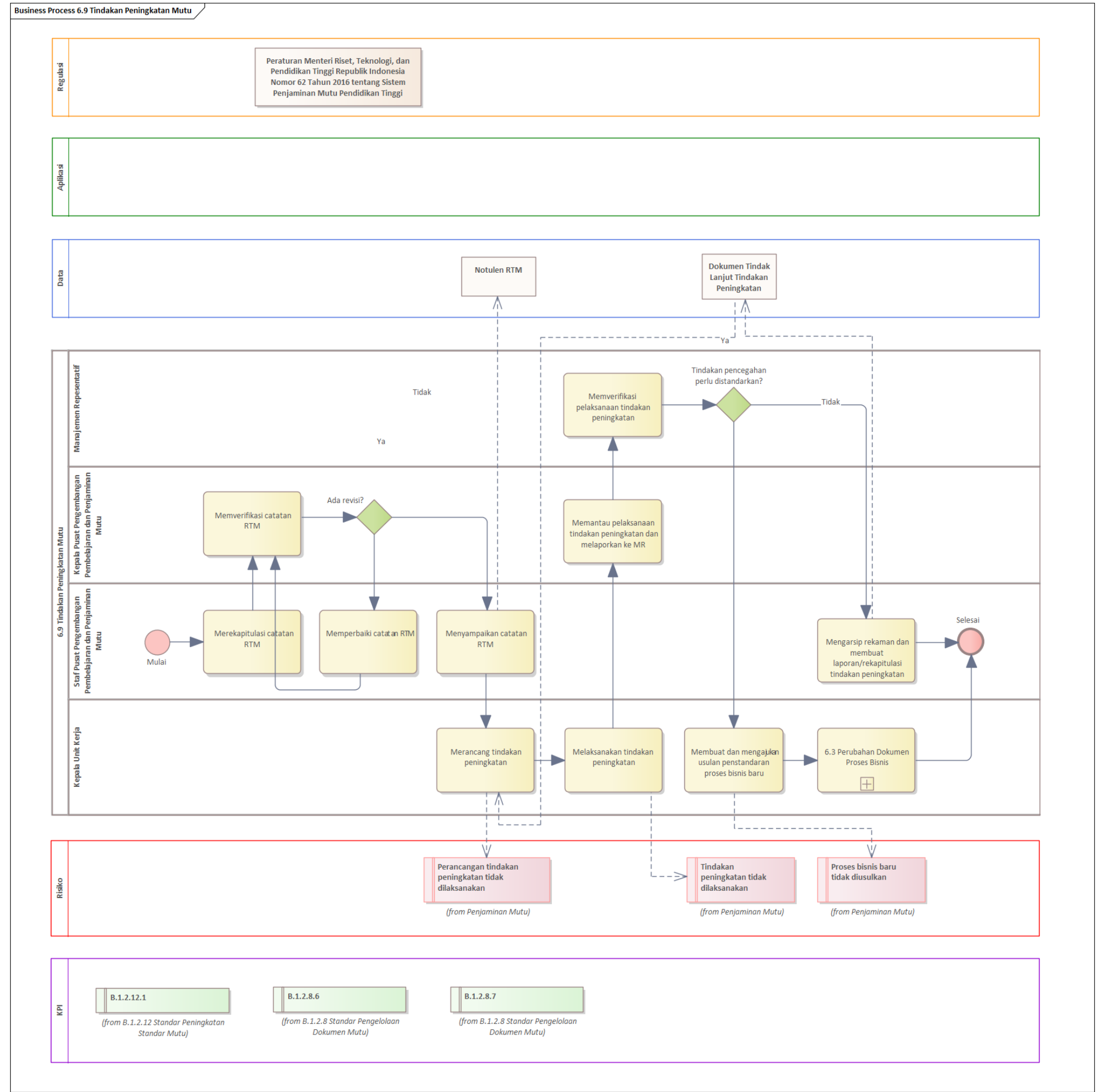
2. Ruang Lingkup

- Registrasi dan pemantauan tindakan peningkatan mutu
- Pelaporan hasil pelaksanaan tindakan peningkatan mutu

Controlled

3. Uraian Prosedur

Diagram Alir Proses Bisnis



	No.PR.34.5-V3 Prosedur Peningkatan Mutu	P4M	DIR
		8 April 2025	

Uraian Diagram Alir

Aktifitas	Catatan
Staf-P4M merekapitulasi catatan RTM	Merekapitulasi termasuk mengklasifikasi catatan-catatan RTM yang akan dilakukan tindakan perbaikan, pencegahan dan/atau peningkatan
Staf-P4M menyampaikan catatan RTM	Maksimal 3 hari setelah menerima verifikasi catatan RTM
Ka-P4M memantau pelaksanaan tindakan peningkatan dan melaporkan ke MR	Maksimal 1 minggu setelah tanggal batas pelaksanaan tindakan peningkatan
MR memverifikasi pelaksanaan tindakan peningkatan apakah tindakan pencegahan perlu distandarkan	Penstandaran dapat dilakukan dalam bentuk pembuatan prosedur, instruksi kerja, panduan teknis dan lainnya.
Kepala Unit Kerja membuat dan mengajukan usulan penstandaran proses bisnis baru	Penstandaran dapat dilakukan dalam bentuk pembuatan prosedur, instruksi kerja, panduan teknis dan lainnya. Perstandaran proses bisnis baru dibuat maksimal 1 bulan setelah verifikasi hasil pemantauan tindakan peningkatan
Staf-P4M mengarsip rekaman dan membuat laporan/rekapitulasi tindakan peningkatan	Laporan/rekapitulasi tindakan peningkatan diarsip untuk disampaikan pada RTM selanjutnya.
6.3 Perubahan Dokumen Mutu	Perubahan dokumen mutu termasuk didalamnya: 1. Perubahan dalam bentuk penambahan, pengurangan ataupun penggantian konten dokumen yang telah tersedia 2. Pengusulan penerbitan dokumen untuk proses bisnis baru baik dalam bentuk pengusulan pedoman/panduan, prosedur, dan dokumen turunannya
KPI	Catatan
B.1.2.12.1	P4M memperbaharui standar mutu dengan mengacu kepada kebutuhan pemangku kepentingan dan hasil evaluasi standar sebelumnya minimal setahun sekali atau setiap adanya perubahan kebutuhan pemangku kepentingan. *)
B.1.2.8.6	P4M mengidentifikasi efektifitas pelaksanaan mutu dan mengusulkan perbaikan mutu setiap semester. *)
B.1.2.8.7	P4M dan unsur pelaksana penjaminan mutu melaksanakan kegiatan eksternal benchmarking dalam upaya peningkatan mutu minimal sekali dalam setahun. *)

4. Penyimpanan Data

No	Nama Data	Berkas	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
1.	Notulen RTM	No.BO.29.3.1 Borang Notulen	Cloud P4M	5 Tahun
2.	Dokumen tindak lanjut tindakan peningkatan	No.BO.34.5.2 Borang Tindakan Peningkatan Mutu	Cloud P4M	5 Tahun