	No.PR.34.6-V4 Prosedur Perubahan Dokumen Proses Bisnis	P4M	DIR
		20 Desember 2021	

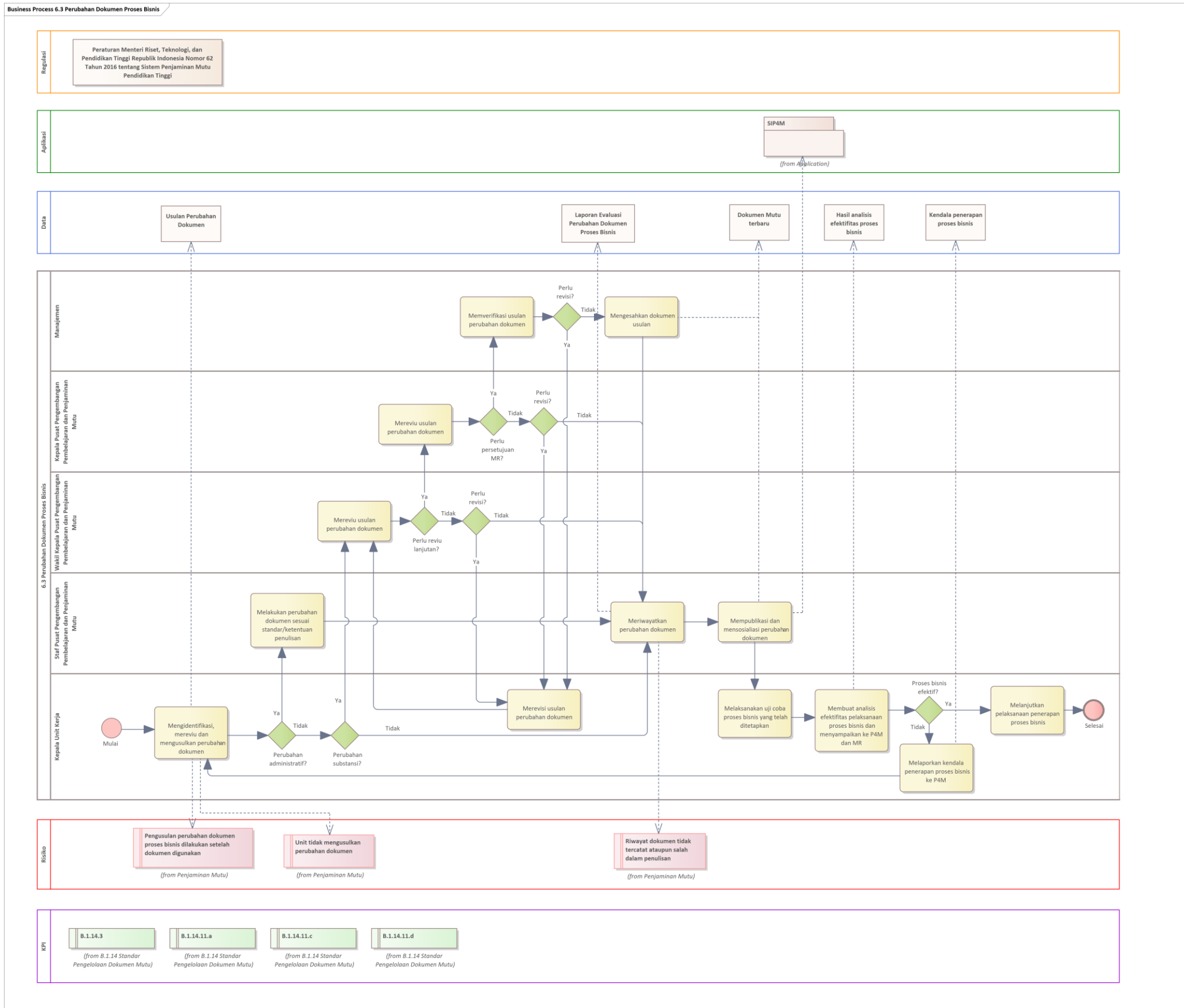
1. Tujuan


- Melakukan perubahan atau revisi pada dokumen proses bisnis

2. Ruang Lingkup

- Pengusulan perubahan dokumen proses bisnis
- Perubahan dokumen proses bisnis termasuk didalamnya:
 - a. Perubahan dalam bentuk penambahan, pengurangan ataupun penggantian konten dokumen yang telah tersedia
 - b. Pengusulan penerbitan dokumen untuk proses bisnis baru baik dalam bentuk pengusulan pedoman/panduan, prosedur, dan dokumen turunannya
- Publikasi perubahan dokumen proses bisnis


3. Uraian Prosedur
Diagram Alir Proses Bisnis



	No.PR.34.6-V4 Prosedur Perubahan Dokumen Proses Bisnis	P4M	DIR
		20 Desember 2021	

Uraian Diagram Alir

Aktifitas	Catatan
Kepala Unit Kerja mengusulkan perubahan dokumen	Usulan perubahan dokumen dapat didasarkan pada: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil audit internal dan audit eksternal 2. Kebijakan Polibatam 3. Notulen reviu prosedur 4. Notulen RTM 5. Laporan ketidaksesuaian 6. Kebijakan eksternal 7. Lainnya
Staf P4M melakukan perubahan dokumen sesuai standar/ketentuan penulisan	Maksimal 3 hari setelah menerima usulan
Waka-P4M mereviu usulan perubahan dokumen terkait perubahan substansi	Maksimal 1 minggu setelah menerima usulan
Ka-P4M mereviu lanjut usulan perubahan dokumen	Maksimal 1 minggu setelah menerima hasil reviu usulan lanjutan
MR mereviu lanjut usulan perubahan dokumen	Maksimal 1 minggu setelah menerima hasil reviu usulan lanjutan
Staf-P4M meriwayatkan perubahan dokumen	Riwayat perubahan meliputi catatan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Penambahan konten dokumen 2. Pengurangan konten dokumen 3. Penggantian konten dokumen 4. Penerbitan dokumen baru
Staf-P4M mempublikasi dan mensosialisasi perubahan dokumen	<p>Mempublikasi perubahan dokumen pada media yang ditentukan seperti pada website P4M dan/atau pada intranet.polibatam.ac.id</p> <p>Mensosialisasi detail perubahan dokumen dilakukan melalui email dan/atau pertemuan langsung dengan pemilik dokumen dan juga mensosialisasi adanya perubahan kepada seluruh sivitas akademika.</p> <p>Publikasi dan sosialisasi dilakukan pada tanggal yang sama dengan tanggal penetapan dokumen.</p>

	No.PR.34.6-V4 Prosedur Perubahan Dokumen Proses Bisnis	P4M	DIR
		20 Desember 2021	

4. Data

No	Nama Data	Berkas	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
1.	Usulan Perubahan Dokumen	No.BO.34.6.1 Borang Usulan Perubahan Dokumen	Cloud P4M	5 Tahun
2.	Laporan Evaluasi Perubahan Dokumen Proses Bisnis	No.FO.34.6.1 Format Laporan Evaluasi Perubahan Dokumen Proses Bisnis	Cloud P4M	5 Tahun
3.	Dokumen Mutu terbaru	Dokumen proses bisnis yang tercantum pada Pedoman Mutu berupa Prosedur, Instruksi, Borang, Format, Checklist dan Matriks	Website P4M	5 Tahun