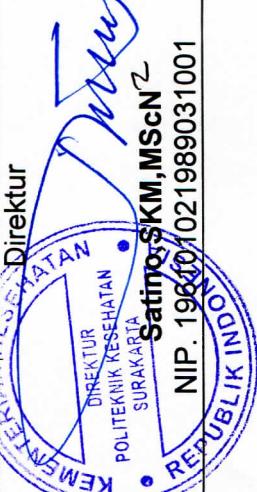


<b>KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA</b>		Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif	DP.OB.04 / 035.8 / 2017 3-1-2017 3-1-2017 3-1-2017
<b>BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN</b>		Disahkan Oleh   Satmo SKM, MScN NIP. 196101021989031001	Direktur  
<b>POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA</b>  		Nama SOP	Tindakan Pencegahan
<b>Dasar Hukum :</b>		<b>Kualifikasi Pelaksanaan :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</li> <li>Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>Manual Mutu Poltekkes Kemenkes Surakarta</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Kontrol Dokumen</li> <li>Ketepatan Tindakan Pencegahan</li> </ol>	
<b>Keterkaitan dengan SOP lain :</b>		<b>Peralatan Yang digunakan :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Audit Internal</li> <li>SOP Tindakan Perbaikan</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Berita acara</li> </ol>	
<b>Peringatan :</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Apabila SOP ini tidak dijalankan maka berpotensi menimbulkan ketidaksesuaian</li> <li>Bisa Terjadi Kehilangan Dokumen</li> </ol>		Disimpan pada masing-masing Unit Kerja/bagian terkait	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		KET.
		Unit Penjaminan Mutu	Kajur/ Kapro	Unit Terkait	Direktur	KELENGKAPAN	
1.	Menentukan ketidaksesuaian potensial penyebabnya dan melalui rapat-rapat					Form berita acara	1 hari
2	Mengevaluasi kebutuhan akan tindakan untuk mencegah terjadinya ketidaksesuaian					Notulen rapat	60 menit
3.	Menentukan dan mengimplementasikan tindakan yang diperlukan					Form berita acara	1 Hari
4	Mencatat hasil dari tindakan dilakukan					Dokumen Yang Diajukan	15 menit
5.	Meninjau perbaikan dilakukan					Form observasi	Rekaman pelaksanaan tindakan sesuai tupoksi
6.	Selesai					Dokumen Yang Diajukan	Hasil observasi/asesmen
							Log status audit yang telah disyahkan oleh pimpinan departemen

