



**UNIVERSITAS
INDONESIA**

Veritas, Probitas, Justitia

**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

NO. POB	: POB-FKM-SMM-008
REVISI	: 01
TGL. DIBUAT	: 7 Agustus 2017
TGL. REVISI	: 25 Juni 2018
TGL. EFEKTIF	: 25 Juni 2018

DIBUAT
OLEH

Unit Penjaminan Mutu
Non Akademik

DIPERIKSA
OLEH

Manajer Penjaminan Mutu

DISAHKAN
OLEH

Dekan

JUDUL POB : TINDAKAN PERBAIKAN/KOREKTIF

DASAR HUKUM / REFERENSI :

1. Standar ISO 9001:2015

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami persyaratan tindakan perbaikan sesuai Standar ISO 9001:2015 klausul 10.2.
2. Telah mengikuti pelatihan pemahaman sistem manajemen mutu ISO 9001:2015.

KETERKAITAN :

1. Pedoman Mutu FKM UI
2. POB Pengendalian Dokumen Mutu
3. POB Pengendalian Output Layanan yang Tidak Sesuai
4. POB Audit Mutu Internal

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Komputer, Printer, dan Scanner
2. ATK & Kertas Kerja

PERINGATAN :

1. Setiap ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan yang diambil harus dievaluasi keefektifan penerapannya.

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

1. Permintaan Tindakan Perbaikan
2. Daftar Status Tindakan Perbaikan



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-FKM-SMM-008
No. Revisi : 01
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi : 25 Juni 2018
Tgl. Efektif : 25 Juni 2018
Halaman : 3 dari 6

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

TINDAKAN PERBAIKAN/ KOREKTIF

DISTRIBUSI DOKUMEN

No.	PEMEGANG DOKUMEN	STATUS DOKUMEN	NOMOR SALINAN
1	Dekan	SALINAN TERKENDALI	01
2	Wakil Dekan I	SALINAN TERKENDALI	02
3	Wakil Dekan II	SALINAN TERKENDALI	03
4	Manajer Akademik	SALINAN TERKENDALI	04
5	Manajer Riset dan Pengabdian Masyarakat	SALINAN TERKENDALI	05
6	Manajer Pengembangan Karakter dan Kepemimpinan Mahasiswa (PK2M)	SALINAN TERKENDALI	06
7	Manajer Kerjasama, Hubungan Alumni, Ventura dan Keuangan	SALINAN TERKENDALI	07
8	Manajer Umum	SALINAN TERKENDALI	08
9	Manajer Penjaminan Mutu	SALINAN TERKENDALI	09
10	Kepala Unit Kerja Khusus Lembaga Pelayanan dan Pengabdian Masyarakat	SALINAN TERKENDALI	10
11	Unit Administrasi Akademik	SALINAN TERKENDALI	11
12	Unit Administrasi Riset dan Pengabdian Masyarakat	SALINAN TERKENDALI	12
13	Unit Kemahasiswaan	SALINAN TERKENDALI	13
14	Unit Kerja Sama, Hubungan Alumni dan Ventura	SALINAN TERKENDALI	14
15	Unit Keuangan	SALINAN TERKENDALI	15
16	Unit Sumber Daya Manusia	SALINAN TERKENDALI	16
17	Unit Administrasi Umum dan Hubungan Masyarakat	SALINAN TERKENDALI	17
18	Unit Rumah Tangga dan Perlengkapan	SALINAN TERKENDALI	18
19	Unit Informasi Kesehatan Masyarakat	SALINAN TERKENDALI	19
20	Unit Teknologi Informasi	SALINAN TERKENDALI	20
21	Unit Penjaminan Mutu Akademik	SALINAN TERKENDALI	21
22	Unit Informasi Manajemen	SALINAN TERKENDALI	22
23	Sekretariat Pimpinan	SALINAN TERKENDALI	23
24	Unit Penjaminan Mutu Non Akademik	DOKUMEN ASLI	-



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-FKM-SMM-008
No. Revisi	: 01
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 25 Juni 2018
Tgl. Efektif	: 25 Juni 2018
Halaman	: 4 dari 6

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

TINDAKAN PERBAIKAN/ KOREKTIF

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	1
RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN	2
DISTRIBUSI DOKUMEN	3
DAFTAR ISI	4
1. TUJUAN	5
2. RUANG LINGKUP	5
3. ISTILAH DAN DEFINISI	5
4. KETENTUAN UMUM	5
5. RINCIAN PROSEDUR	5
5.1. Permintaan Tindakan Perbaikan	5
5.2. Verifikasi Tindakan Perbaikan	6
6. KONDISI KHUSUS	6
7. DIAGRAM ALIR PROSEDUR	6
8. DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR	6



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-FKM-SMM-008
No. Revisi	: 01
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 25 Juni 2018
Tgl. Efektif	: 25 Juni 2018
Halaman	: 5 dari 6

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

TINDAKAN PERBAIKAN/ KOREKTIF

1. TUJUAN

1.1. Prosedur ini disusun bertujuan untuk memastikan diterapkannya perbaikan dan tindakan perbaikan terhadap penyebab-penyebab ketidaksesuaian pada proses kegiatan dan layanan di Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia (FKM UI).

2. RUANG LINGKUP

2.1. Prosedur ini berlaku bagi ketidaksesuaian yang sudah terjadi pada proses dan layanan di FKM UI agar dilakukan tindakan perbaikan untuk mencegah agar tidak terulang kembali di masa yang akan datang,.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

- 3.1. Ketidaksesuaian adalah tidak dipenuhinya ketentuan atau persyaratan yang ditetapkan pada sistem manajemen mutu.
- 3.2. Perbaikan/Pembetulan adalah tindakan memperbaiki ketidaksesuaian yang ditemukan.
- 3.3. Tindakan Perbaikan/Korektif adalah tindakan menghilangkan penyebab/akar masalah ketidaksesuaian yang ditemukan atau situasi yang tidak dikehendaki.
- 3.4. QMR adalah *Quality Management Representative* atau di FKM UI disebut dengan Manajer Penjaminan Mutu.

4. KETENTUAN UMUM

- 4.1. Perbaikan dapat dilakukan bersamaan dengan penerapan tindakan perbaikan/korektif. Perbaikan dapat pula pengerjaan ulang pekerjaan yang salah.
- 4.2. Tindakan perbaikan/korektif dilakukan untuk mencegah terulangnya ketidaksesuaian dengan menghilangkan akar masalah penyebab ketidaksesuaian.

5. RINCIAN PROSEDUR

5.1. Permintaan Tindakan Perbaikan

5.1.1. Manajer Penjaminan Mutu dan Perwakilan Unit setelah menerima laporan ketidaksesuaian dan menerima permintaan tindakan perbaikan, maka penanggung jawab proses dan layanan segera mengambil tindakan untuk menyelidiki dan melakukan verifikasi terhadap bagian yang menjadi penyebab ketidaksesuaian.



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-FKM-SMM-008
No. Revisi	: 01
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 25 Juni 2018
Tgl. Efektif	: 25 Juni 2018
Halaman	: 6 dari 6

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

TINDAKAN PERBAIKAN/ KOREKTIF

5.1.2. Dari hasil analisis ketidaksesuaian maka personil yang bertanggung jawab melakukan koordinasi dengan Manajer Penjaminan Mutu dan Kepala Unit untuk menentukan tindakan perbaikan yang harus diambil dalam waktu yang ditentukan.

5.1.3. Tindakan perbaikan yang diambil didokumentasikan pada formulir **Permintaan Tindakan Perbaikan (PTP)**.

5.2. Verifikasi Tindakan Perbaikan

5.2.1. Setelah tindakan perbaikan dilakukan dengan batas waktu yang telah ditetapkan maka hasil tindakan perbaikan harus ditinjau oleh Manajer Penjaminan Mutu untuk memastikan bahwa tindakan perbaikan tersebut dilaksanakan dengan baik dan memberikan hasil yang efektif.

5.2.2. Bila tindakan perbaikan yang diambil tidak efektif, maka analisis dan verifikasi harus terus dilakukan sampai diperoleh hasil yang memuaskan.

5.2.3. Apabila ada tindakan perbaikan yang memerlukan perubahan dokumen prosedur, maka harus diinformasikan kepada Manajer Penjaminan Mutu dan selanjutnya Manajer Penjaminan Mutu harus meninjau dokumen prosedur tersebut sesuai dengan **POB Pengendalian Dokumen Mutu**.

5.2.4. Hasil tindakan perbaikan yang telah selesai maka pada formulir **Permintaan Tindakan Perbaikan (PTP)** harus diverifikasi dan dinyatakan selesai (DITUTUP) oleh Pengusul/Auditor dan Manajer Penjaminan Mutu.

6. KONDISI KHUSUS

6.1. Ketidaksesuaian yang berpotensi memiliki dampak pada tingkat universitas, maka tindakan perbaikan yang diambil dapat dikonsultasikan kepada Dekan FKM UI dan Unit Kerja terkait.

7. DIAGRAM ALIR PROSEDUR

(Tidak ada)

8. DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR

8.1. Permintaan Tindakan Perbaikan (PTP)	No. FM-POB-FKM-SMM-008-01
8.2. Daftar Status Tindakan Perbaikan	No. FM-POB-FKM-SMM-008-02