

STANDAR PROSEDUR

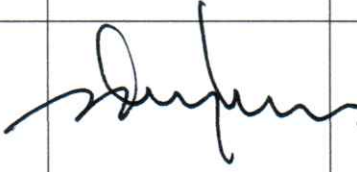
TINDAKAN PENCEGAHAN **(DOCUMENT CONTROL / DOC)** **(SP/DOC/004)**



COPY SESUAI ASLINYA

Lembar Pengesahan TINDAKAN PENCEGAHAN

No. DOKUMEN	:	SP/DOC/004
TANGGAL TERBIT	:	31 Juli 2023
No. REVISI	:	02
EDISI	:	I

	NAMA	TANDA TANGAN	TANGGAL
Dibuat Oleh :	<u>Dhayant Achmad Daffa</u> <i>Safety & Quality Management Staff</i>		26 Juli 2023
Diperiksa Oleh :	<u>Thedi Aswardi</u> <i>Management Representative</i>		27 Juli 2023
Disahkan Oleh	<u>Adi Nugroho</u> <i>Direktur Utama</i>		28 Juli 2023

TINDAKAN PENCEGAHAN

I. TUJUAN

Untuk menjelaskan tindakan-tindakan yang bersifat pencegahan yang dilakukan di PT Varuna Tirta Prakasya (Persero) dengan maksud untuk mencegah terjadinya permasalahan di internal maupun eksternal atau permasalahan yang terulang kembali.

II. RUANG LINGKUP

Terhadap tindakan-tindakan yang bersifat pencegahan ini mencakup pencegahan atas permasalahan potensial yang berkaitan dengan Kebijakan :

1. Sumber Daya Manusia;
2. Material / barang yang digunakan / proses;
3. Metode dalam pelaksanaan proses / kegiatan;
4. Alat Kerja / Fasilitas;
5. Pengelolaan / Pengontrolan yang dilakukan;
6. Kepuasan Pelanggan

III. TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

1. Management Representative bertanggung jawab untuk memastikan pelaksanaan prosedur tindakan pencegahan ini sebagai langkah untuk peningkatan berkelanjutan dari sistem manajemen yang ditetapkan.
2. Kepala Divisi / Satuan terkait bertanggung jawab dalam pelaksanaan tindakan pencegahan sesuai dengan potensial permasalahan yang terjadi.
3. Seluruh karyawan bertanggung jawab untuk mengantisipasi seluruh permasalahan yang sering dan akan terjadi pada setiap area kerja masing-masing.

IV. DEFINISI

PTC = Permintaan Tindakan Pencegahan

V. REFERENSI

-

VI. URAIAN PROSEDUR

1. Manajemen PT VTP (Persero) memutuskan bahwa "Tindakan Pencegahan" adalah salah satu alat dan sarana yang sangat penting dalam upaya mencegah terjadinya ketidaksesuaian / permasalahan yang akan terjadi.
2. Minimal Kepala Divisi/Satuan Kerja terkait yang mengidentifikasi potensial masalah menerbitkan Format **Tindakan Pencegahan / PTC (FR/DOC/004/01)** kepada Bagian yang mempunyai potensial masalah.

Paraf: 

TINDAKAN PENCEGAHAN

3. Permintaan Tindakan Pencegahan / PTC diidentifikasi dengan nomor PTC dan dicatat serta didistribusikan kepada bagian yang dituju oleh staff divisi terkait.
4. Divisi / Satuan Kerja yang mendapatkan PTC meninjau penyebab potensial dari potensial masalah yang ada kemudian dilakukan tindakan pencegahan sesuai dengan yang ditetapkan oleh Kepala Divisi / Satuan Kerja.
5. Sesuai dengan target penyelesaian yang ditentukan dari pihak wakil manajemen melakukan pemeriksaan terhadap efektifitas tindakan pencegahan yang diambil, kemudian memberikan status "selesai" pada format PTC.
6. Terhadap PTC yang belum selesai hingga perpanjangan target, akan dibawa ke dalam rapat Tinjauan Manajemen sesuai SP/MR/001.
7. Tindakan pencegahan yang telah efektif akan dimonitor dan dimungkinkan sebagai standar baku oleh Divisi / Satuan terkait.
8. Seluruh rekaman bukti dari Tindakan Pencegahan yang dilakukan dicatat dan disimpan sebagai informasi terdokumentasi dengan mengacu pada Standar Prosedur SP/DOC/002.

Paraf:

Dh *ts*

TINDAKAN PENCEGAHAN

VII. PROSES FLOW CHART

DIAGRAM ALIR	PENJELASAN	PENAGGUNG JAWAB	DOKUMEN TERKAIT	FORMAT
<pre> graph TD MULAI([MULAI]) --> IDENTIFIKASI[IDENTIFIKASI POTENSIAL MASALAH] IDENTIFIKASI --> PENERBITAN[PENERBITAN PTC] PENERBITAN --> PENCATATAN[PENCATATAN & DISTRIBUSI] PENCATATAN --> ANALISA[ANALISA POTENSIAL] ANALISA --> TINDAKAN[TINDAKAN PENCEGAHAN] TINDAKAN --> PEMERIKSAAN{PEMERIKSAAN} PEMERIKSAAN -- BELUM --> B((B)) B --> PEMERIKSAAN PEMERIKSAAN -- SELESAI --> PENGESAHAN[PENGESAHAN] PENGESAHAN --> A((A)) </pre>	Kabag. terkait mengiden tifikasi potensial masalah dgn menerbitkan PTC kpd bagian yg dituju PTC dicatat & diberi nomor serta didistribusi kan kpd yg terkait Div./Sat. yg dpt PTC menganalisa penyebab & mengambil tindakan Pencegahan sesuai dgn potensial masalah ✦ Sesuai target penyele saian dilakukan peme riksaan ✦ PTC yg selesai ditutup & disahkan oleh MR Tindakan pencegahan efektif dpt dijadikan standar baku & dimonitor terus-menerus	Kabag. terkait Kabag. terkait Staff dari wakil Manajemen Kadiv./Satuan Staf ISO/MR ✦ MR ✦ Kadiv. / Satuan	-	FR/DOC/004/01

Paraf:

TINDAKAN PENCEGAHAN

DIAGRAM ALIR	PENJELASAN	PENAGGUNG JAWAB	DOKUMEN TERKAIT	FORMAT
<pre> graph TD A((A)) --> D{EFEKTIF} D -- YA --> S[STANDAR & MONITOR] S --> F[FILE] F --> SE[SELESAI] D -- TIDAK --> RTM[RTM] RTM --> F B((B)) --> RTM </pre>	PTC yang tidak selesai dengan tidak efektif dibawa ke RTM Seluruh PTC disimpan	MR	SP/COS/001 SP/SPI/002	

VIII. DOKUMEN TERKAIT

1. Prosedur Tinjauan Manajemen (SP/MR/001)
2. Prosedur Pengendalian Rekaman (SP/DOC/002)

IX. LAMPIRAN

1. Permintaan Tindakan Pencegahan / PTC (FR/DOC/004/01)
2. Daftar Induk Permintaan Tindakan Pencegahan (FR/DOC/004/02)

Paraf:

DAFTAR INDUK PERMINTAAN TINDAKAN PENCEGAHAN

PERMINTAAN TINDAKAN PENCEGAHAN (PTC)			
Pencegahan terhadap : Proses/produk/Sistem/Kepuasan Pelanggan Tanggal PTP : No. PTP : Kepala Divisi : Nama :(penemu)			
URAIAN KESESUAIAN MASALAH			
.....			
		PENEMU	KEPALA DIVISI YBS
ANALISA PENYEBAB / AKAR MASALAH			
.....			
Tindakan Pencegahan : Target Waktu : Penyelesaian :			
		DIBUAT	DISETUJUI
		(Pelaksana TP)	(Kadiv Terkait)
HASIL VERIFIKASI			
Tanggal :	Diverifikasi oleh :		
Hasil : OPEN / CLOSE (PILIH SALAH SATU)	Nama :		
Tanggapan :	Divisi :		
	Tanda Tangan :		
FR/DOC/004/01 Rev.00		DIKETAHUI OLEH QMR Nama : Tanggal :	