



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

**PROSEDUR  
TINDAKAN PENCEGAHAN  
SOP/UPM/DJBM-06**

Disahkan di Jakarta pada tanggal 01 Juli 2016

**DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA**

  
**HEDIYANTO W. HUSAINI**

Nomor Salinan

Status Dokumen

**TERKENDALI**

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-06	Tanggal Berlaku	: 01 Juli 2016
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 1 dari 5

## 1. TUJUAN

- 1.1. Memberikan panduan pengelolaan Pengendalian Tindakan Pencegahan kepada seluruh Unit Kerja/Satuan Kerja/Unit Pelaksana Kegiatan dilingkungan Direktorat Jenderal Bina Marga.
- 1.2. Agar tidak terjadi kegagalan pada kegiatan yang diperkirakan memiliki resiko.

## 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk tindakan pencegahan atas potensi ketidaksesuaian yang terjadi di seluruh Unit Kerja/Satuan Kerja/Unit Pelaksana Kegiatan dilingkungan Direktorat Jenderal Bina Marga berkaitan dengan produk, proses dan sistem manajemen terintegrasi (Mutu, K3 dan Lingkungan)

## 3. REFERENSI

- 3.1. Peraturan Menteri PU No. 04/PRT/M/2009, tanggal 16 Maret 2009, tentang Sistem Manajemen Mutu Departemen Pekerjaan Umum.
- 3.2. Manual Sistem Terintegrasi (Mutu, K3 dan Lingkungan) Direktorat Jenderal Bina Marga, MMK3L/DJBM/2016 tanggal 01 Juli 2016 rev.00.
- 3.3. Prosedur Audit Internal Direktorat Jenderal Bina Marga, SOP/UPM/DJBM-03 tanggal 01 Juli 2016 rev.00.
- 3.4. Prosedur Penanganan Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai Direktorat Jenderal Bina Marga, SOP/UPM/DJBM-04 tanggal 01 Juli 2016 rev.00.

## 4. DEFINISI

Tindakan Pencegahan : Adalah tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang potensial, yang ditemukan atas situasi yang tidak dikehendaki.

## 5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Tindakan Pencegahan dapat diusulkan oleh seluruh Pegawai dilingkungan Direktorat Jenderal Bina Marga dengan menggunakan formulir PTPP.
- 5.2. Tindakan Pencegahan mungkin muncul dari :
  - a. Hasil rapat tinjauan manajemen.
  - b. Audit sistem manajemen terintegrasi (Mutu, K3 dan Lingkungan) yang dilakukan oleh Auditor Internal atau dari pihak kedua atau ketiga.
  - c. Survei Kepuasan Pelanggan
  - d. Kondisi yang tidak sesuai dengan dokumentasi sistem manajemen terintegrasi (Mutu, K3 dan Lingkungan).

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-06	Tanggal Berlaku	: 01 Juli 2016
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 2 dari 5

## 6. RINCIAN PROSEDUR

### 6.1. PERSIAPAN TINDAKAN PENCEGAHAN

- a. Berdasarkan Identifikasi Ketidaksesuaian Potensial & Usulan Tindakan Pencegahan (Laporan Bulanan Kinerja, Data Statistik, Hasil Audit Internal, Informasi lainnya), Pelaksana Kegiatan melaporkan kepada Sekretariat SMMK3L untuk dilakukan identifikasi ketidaksesuaian, jika ditemukan ketidaksesuaian maka Sekretariat SMMK3L akan mengusulkan untuk pembahasan tindakan pencegahan.
- b. Usulan tindakan pencegahan disampaikan kepada Pimpinan Puncak untuk pelaksanaan rapat koordinasi oleh seluruh unit kerja terkait.
- c. Masing-masing pejabat unit kerja terkait membuat uraian ketidaksesuaian & analisa faktor penyebab, dan menetapkan tindakan pencegahan.

### 6.2. PELAKSANAAN TINDAKAN PENCEGAHAN

- a. Pelaksana Kegiatan melakukan tindakan pencegahan sesuai dengan ketidaksesuaian berdasarkan formulir Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan (PTPP).
- b. Setiap permintaan tindakan pencegahan harus diberitahukan kepada Sekretariat SMMK3L untuk diberi Nomor dan dicatat dalam daftar Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan (PTPP).
- c. Berdasarkan permintaan tindakan pencegahan yang diterima, personel yang bertanggung jawab harus segera menyelidiki penyebab ketidaksesuaian dan mencatatkannya kedalam kolom penyelidikan ketidaksesuaian pada formulir Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan (PTPP). Hasil penyelidikan mungkin memerlukan diskusi lebih lanjut dengan Sekretariat SMMK3L atau personel yang terkait.
- d. Jika ketidaksesuaian yang terjadi ada hubungannya dengan Rekanan atau Sub-kontraktor maka Tindakan Perbaikan yang dilakukan harus mengacu kepada prosedur tentang evaluasi dan seleksi rekanan/sub-kontrak.
- e. Hasil tindakan pencegahan direkapitulasi pada formulir Catatan Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan.

### 6.3. EVALUASI DAN PELAPORAN TINDAKAN PENCEGAHAN

- a. Dari hasil tindakan perbaikan yang dilakukan oleh pelaksana kegiatan, melalui arsip Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan (PTPP) dan Catatan Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan, serta bukti-bukti *backup*

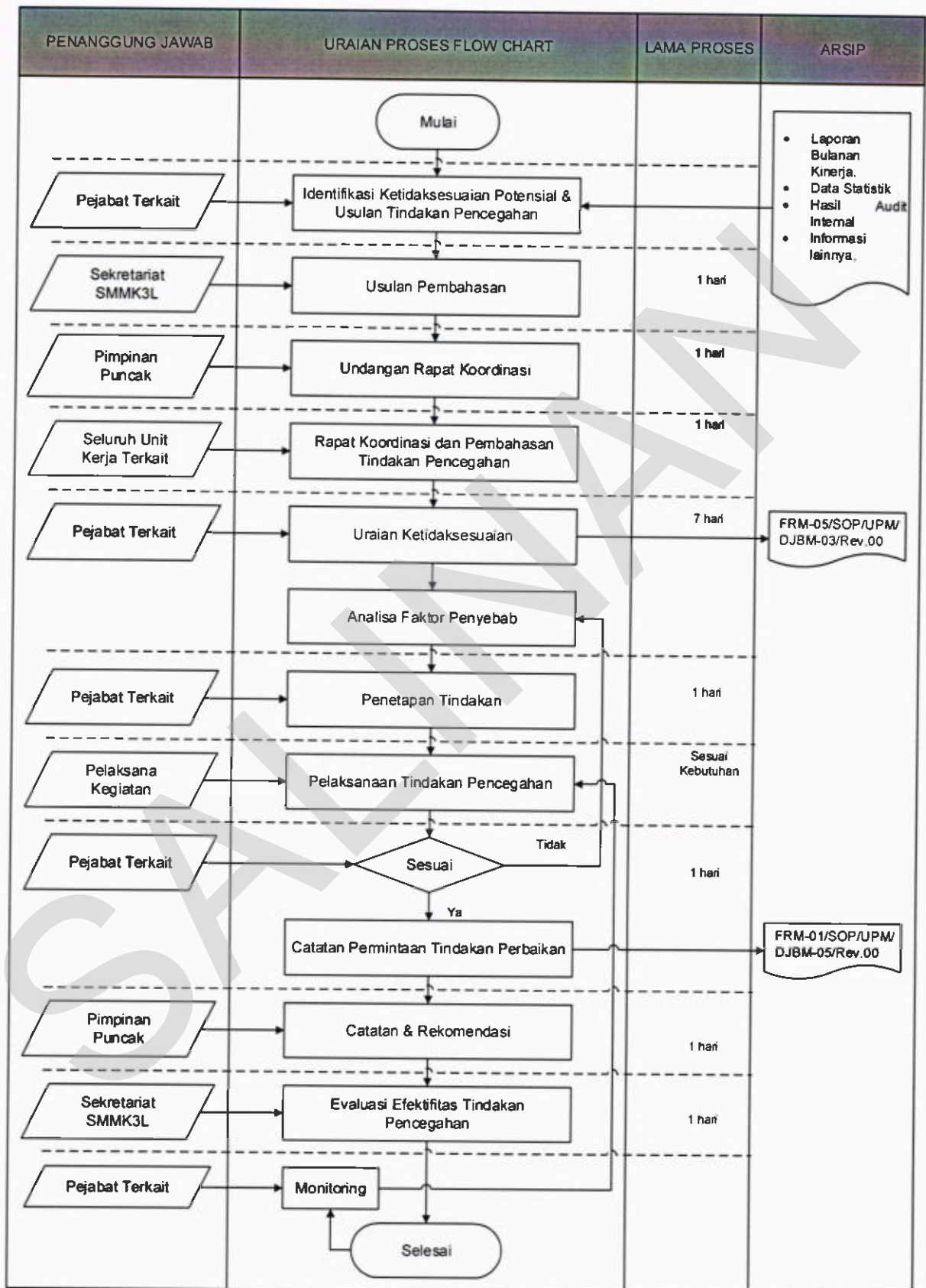
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-06	Tanggal Berlaku	: 01 Juli 2016
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 3 dari 5

pencegahan, Sekretariat SMMK3L melakukan evaluasi efektifitas tindakan pencegahan.

- b. Sekretariat SMMK3L atau personel yang terkait termasuk para kepala unit kerja, harus meninjau ulang efektivitas tindakan yang dijalankan. Jika tindakan yang dijalankan dinilai efektif, maka permintaan tindakan pencegahan tersebut dapat ditutup oleh Sekretariat SMMK3L. Tetapi jika tindakan tersebut tidak menyelesaikan masalah, maka personel terkait harus membuat usulan tindakan pencegahan dengan menggunakan formulir PTPP yang baru. Proses nya akan kembali ke BUTIR 6.2 PELAKSANAAN TINDAKAN PENCEGAHAN.
- c. Permintaan Tindakan Pencegahan yang belum ditutup harus disimpan difile yang berbeda dengan permintaan yang sudah ditutup, dicatat statusnya kedalam daftar Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan (PTPP) pada kolom keterangan.
- d. Sekretariat SMMK3L harus memastikan bahwa informasi yang relevan atas Tindakan Pencegahan yang dijalankan, dibicarakan dalam Rapat Tinjauan Manajemen, melalui laporan tindakan pencegahan untuk disampaikan ke pimpinan puncak sebagai bukti pelaksanaan kegiatan.

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-06	Tanggal Berlaku	: 01 Juli 2016
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 4 dari 5

#### 6.4. FLOWCHART TINDAKAN PENCEGAHAN



Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-06	Tanggal Berlaku	: 01 Juli 2016
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 5 dari 5

## 7. FORMULIR

- 7.1. Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan (PTPP) (FRM-05/SOP/UPM/DJBM-03/Rev.00)
- 7.2. Catatan Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan (FRM-01/SOP/UPM/DJBM-05/Rev.00)

SALINAN

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-06	Tanggal Berlaku	: 01 Juli 2016
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 1 dari 2

### Formulir 7.1

#### Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan (PTPP)

(FRM-05/SOP/UPM/DJBM-03/Rev.00)

<input type="checkbox"/> Tindakan Perbaikan		<input type="checkbox"/> Tindakan Pencegahan		No. PTPP :	
Auditi/Urusan*) :		Klausul :		Sumber :	
				Katagori Temuan : <input type="checkbox"/> MINOR <input type="checkbox"/> MAJOR <input type="checkbox"/> Observasi/Saran	
Ketidaksesuaian/Potensi ketidaksesuaian Belum ditemukan bukti.....					
Inisiator/Auditor*) :		Penanggung jawab/Auditi*) :			
Tanggal :		Tanggal :			
Investigasi					
Tindakan yang dilakukan					
Penanggung jawab/ Auditi*) : Tanggal Penyelesaian :					
Peninjauan atas tindakan yang dilakukan					
Inisiator/Auditor *) : Tanggal :					
Keputusan : <input type="checkbox"/> Tindakan yang dilakukan berjalan efektif <input type="checkbox"/> Tindakan yang dilakukan belum efektif (terbitkan laporan baru)					
Inisiator/Auditor *) :		Sekretariat SMMK3L/Koor. Audit*) :			
Tanggal :		Tanggal :			

\*) coret yang tidak perlu

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

