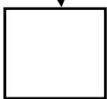
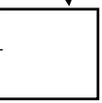
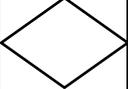
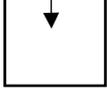


KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF	Nomor SOP	PPB/PPM/SOP/02
	Tanggal Pembuatan	11 Mei 2020
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	24 Agustus 2020
Pusat Penjaminan Mutu	Disahkan Oleh	 <p>Direktur Politeknik Pariwisata Bali <i>[Signature]</i> Drs. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes. NIP. 19641026 199003 1 001</p>
	Nama SOP	TINDAKAN PERBAIKAN DAN PENCEGAHAN
POLITEKNIK PARIWISATA BALI		
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :	
<ul style="list-style-type: none"> a. UU Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional b. UU No 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen c. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 1989 tentang Pendidikan Tinggi. d. Peraturan Pemerintah No.66 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan e. Peraturan Pemerintah RI No.37 tahun 2009 tentang Dosen f. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif RI Nomor 13 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pariwisata Bali g. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif RI Nomor 4 Tahun 2020 tentang Statuta Politeknik Pariwisata Bali h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kontrol dokumen b. Ketepatan tindakan perbaikan 	
Keterkaitan dengan SOP lain :	Peralatan yang digunakan :	
a. SOP Audit Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Berita Acara 2. Dokumen yg diajukan 	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka perbaikan yang dilakukan bisa tertunda Bisa terjadi kehilangan dokumen	Disimpan pada masing masing unit , Program Studi dan Pusat Penjaminan Mutu	

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Buku			Ket.
		Direktur Poltekpar Bali	Auditor	Auditee	PPM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Catatan ketidaksesuaian dan perlu tindakan perbaikan serta pencegahan						1 jam	Catatan ketidaksesuaian	
2	Menentukan dan menganalisa ketidaksesuaian dan penyebabnya untuk menentukan tindakan koreksi melalui rapat					Dokumen yg dikoreksi. Hasil audit			
3	Menerbitkan form Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan PTPP					Form PTPP	15 menit	Form PTPP	
4	Mengevaluasi kebutuhan akan tindakan dan mencegah terjadinya ketidaksesuaian serta memastikan bahwa tidak terulang kembali					Form berita acara	1 hari	Dokumen perbaikan, berita acara rapat	
5	Menentukan dan mengimplementasikan tindakan yang diperlukan					Form log book	15 menit	Dokumen bukti tindak lanjut	
6	Mencatat hasil dari tindakan lanjut temuan					Form berita acara verifikasi	1 hari	Log book audit	
7	Meninjau tindakan perbaikan yang dilakukan					Form log status	1 hari	Laporan verifikasi	
8	Menyerahkan hasil audit beserta tindak lanjutnya dan pendokumentasiannya							Log status audit yg telah disahkan oleh pimpinan	

