


**LAMPIRAN – 2**

**CONTOH  
FORMAT RENCANA MUTU UNIT KERJA  
(RMU)**

	<b>DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM</b>		
	<b>UNIT KERJA ESELON I</b>		
No. Dok. :	Tgl. Diterbitkan :	Hal :	
No. Rev. :		Paraf :	

### PENGESAHAN

	NAMA & JABATAN	TANDA TANGAN
<b>Konseptor</b>	Pejabat Eselon II	
<b>Diperiksa oleh</b>	Wakil Manajemen Unit Kerja Eselon I	
<b>Disahkan oleh</b>	Pejabat Eselon I	

### RENCANA MUTU UNIT (RMU)

**Status Dokumen :**

<b>ASLI</b>		
-------------	--	--


**Tanggal**

--	--

**Distribusi Ke :**


No. Urut	Nama Unit Kerja	No. Urut	Nama Unit Kerja
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	

*Catatan : Format ini sebagai contoh dan penjelasan Bab 7 Penyelenggaraan kegiatan butir 7.1.1 tentang Rencana Mutu Unit Kerja (RMU).*

	<b>DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM</b>		
	<b>UNIT KERJA ESELON I</b>		
No. Dok. :	Tgl. Diterbitkan :	Hal :	
No. Rev. :		Paraf :	

### SEJARAH DOKUMEN

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN
<i>Isi dengan tanggal sesuai saat tanggal penerbitan.</i>	<p><i>Catatan perubahan ini dimaksudkan untuk menjelaskan perubahan-perubahan yang dilakukan terhadap dokumen Rencana Mutu Unit Kerja.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Isi perdana jika dokumen pertama kali diterbitkan.</i></li> <li>○ <i>Isi dengan penjelasan perubahan yang menyebabkan direvisinya dokumen.</i></li> </ul>	<i>Diisi bila diperlukan</i>

	DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM		
	UNIT KERJA ESELON I		
No. Dok. :	Tgl. Diterbitkan :	Hal :	
No. Rev. :		Paraf :	

## 1. PENDAHULUAN

Rencana Mutu Unit (RMU) disusun dalam rangka memberikan arahan penyelenggaraan program rencana kerja pembangunan jangka panjang, rencana kerja pembangunan jangka menengah, dan rencana kerja pembangunan tahunan yang mengacu kepada rencana strategi (RENSTRA) pembangunan Departemen.


Rencana Mutu Unit ini berisi uraian rencana kerja yang berkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi dari Unit Kerja Eselon I dan menunjang rencana RENSTRA DEPARTEMEN.

## 2. MAKSUD DAN TUJUAN :

- 2.1. **Maksud** : Rencana Mutu Unit ini merupakan uraian rencana kegiatan berikut pencapaian sasaran dalam kurun waktu satu tahun anggaran yang berdasarkan program pembangunan jangka panjang di Unit Kerja Eselon I yang menunjang RENSTRA DEPARTEMEN.
- 2.2. **Tujuan** : Agar pelaksanaan kegiatan dapat ditinjau kesesuaian terhadap program rencana kerja pembangunan jangka panjang, rencana kerja pembangunan jangka menengah, dan rencana kerja pembangunan tahunan yang mengacu kepada rencana strategi (RENSTRA) pembangunan Departemen.

## 3. RUANG LINGKUP PENERAPAN :

Dokumen Rencana Mutu Unit ini diselenggarakan pada Unit Kerja di lingkungan Eselon I.

	<b>DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM</b>		
	<b>UNIT KERJA ESELON I</b>		
No. Dok. :	Tgl. Diterbitkan :	Hal :	
No. Rev. :		Paraf :	

#### 4. REFERENSI :

Rencana Strategi Pembangunan Departemen Pekerjaan Umum yang berlaku;


Norma Sistem manajemen Mutu Departemen Pekerjaan Umum.

#### 5. SASARAN PROGRAM KEGIATAN YANG AKAN DISELENGGARAKAN PADA TAHUN ANGGARAN KEDEPAN (BERJALAN) :

**Sasaran dari Program per Tahun Anggaran yang akan dilaksanakan :**

Sasaran yang akan dicapai dalam program kegiatan pertahun anggaran berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan dalam renstra di Unit Kerja Eselon I dari turunan renstra Departemen.

No.	SASARAN	PROGRAM	KEBIJAKAN	KEGIATAN
	Di isi dengan : Sasaran dalam rangka operasionalisasi tujuan yang telah ditetapkan di dalam renstra	Di isi dengan : Nama program yang akan dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang melingkupinya.  Program sesuai dengan sasaran yang akan dicapai	Di isi dengan : Kebijakan dalam upaya mencapai sasaran yang telah ditetapkan untuk melandasi program kerja	Di isi dengan : Nama kegiatan pelaksanaan program disesuaikan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Eselon I, untuk mencapai sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam renstra

	<b>DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM</b>		
	<b>UNIT KERJA ESELON I</b>		
No. Dok. :	Tgl. Diterbitkan :	Hal :	
No. Rev. :		Paraf :	


**6. RINCIAN PROGRAM KEGIATAN YANG AKAN DISELENGGARAKAN PADA TAHUN ANGGARAN KEDEPAN (BERJALAN) :**

Dalam upaya mencapai sasaran program yang telah ditetapkan renstra Unit Kerja Eselon I, maka kegiatan yang akan dilaksanakan pertahun anggaran adalah sebagai berikut :

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	VOLUME	BIAYA	PENCANA HASIL KELUARAN
	Di isi : Nama program yang akan dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang melingkupinya. Program sesuai dengan sasaran yang akan dicapai.	Di isi : Nama kegiatan pelaksanaan program disesuaikan dengan Tugas Pokok dan Fungsi dari Unit Kerja Eselon I, untuk mencapai sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam renstra.	Di isi : Volume sesuai dengan jenis karakteristik kegiatan.	Di isi : Nilai rupiah dalam DIPA	Di isi : Target akhir kegiatan sesuai dengan sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam renstra. (Output dan Outcome).

**7. RENCANA JADWAL PELAKSANAAN PROGRAM YANG AKAN DISELENGGARAKAN PADA TAHUN ANGGARAN KEDEPAN (BERJALAN):**

NO.	NAMA PROGRAM	UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB	TAHUN ..... BULAN											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12


	<b>DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM</b>		
	<b>UNIT KERJA ESELON I</b>		
No. Dok. :	Tgl. Diterbitkan :	Hal :	
No. Rev. :		Paraf :	

## **8. RENCANA RAPAT KOORDINASI :**

Rencana pelaksanaan rapat koordinasi dengan Unit Kerja di lingkungan Unit Kerja Eselon I untuk melihat progres secara keseluruhan berserta hal-hal yang belum dapat diselesaikan oleh Unit Kerja yang diberi tanggung jawab pelaksanaan program. Pelaksanaan rapat koordinasi disesuaikan dengan penyelenggaraan Rapat Koordinasi yang berlaku di masing-masing Unit Kerja.

Rapat Koordinasi ditunjuk untuk mengetahui hal-hal sebagai berikut :

- 8.1. Menilai pencapaian secara kuantitatif dan kualitatif dari pelaksanaan kegiatan terhadap sasaran dan program yang telah ditentukan dalam renstra Unit Kerja;
- 8.2. Menjadi alat pengukuran pada hasil keluaran kegiatan terhadap output, outcome dan manfaat yang telah ditetapkan dalam sasaran dan program;
- 8.3. Menjadi dasar perbaikan untuk peningkatan kinerja di masing-masing unit kerja dalam melaksanakan program-program rencana kerja pembangunan jangka panjang, rencana kerja pembangunan jangka menengah, dan rencana kerja pembangunan tahunan yang mengacu kepada rencana strategi (RENSTRA) pembangunan Departemen.

	<b>DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM</b>		
	<b>UNIT KERJA ESELON I</b>		
No. Dok. :	Tgl. Diterbitkan :	Hal :	
No. Rev. :		Paraf :	

**PENGESAHAN**

	NAMA & JABATAN	TANDA TANGAN
<b>Konseptor</b>	Pejabat Eselon III	
<b>Diperiksa oleh</b>	Wakil Manajemen Unit Kerja Eselon II	
<b>Disahkan oleh</b>	Pejabat Eselon II	

**RENCANA MUTU UNIT (RMU)**

**Status Dokumen :**

<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>ASLI</b> </div>		
--	--	--


**Tanggal**

--	--

**Distribusi Ke :**


No. Urut	Nama Unit Kerja	No. Urut	Nama Unit Kerja
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	

*Catatan : Format ini sebagai contoh dan penjelasan Bab 7 Penyelenggaraan kegiatan butir 7.1.1 tentang Rencana Mutu Unit Kerja (RMU).*

	<b>DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM</b>		
	<b>UNIT KERJA ESELON I</b>		
No. Dok. :	Tgl. Diterbitkan :	Hal :	
No. Rev. :		Paraf :	

### SEJARAH DOKUMEN

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN
<i>Isi dengan tanggal sesuai saat tanggal penerbitan.</i>	<p><i>Catatan perubahan ini dimaksudkan untuk menjelaskan perubahan-perubahan yang dilakukan terhadap dokumen Rencana Mutu Unit Kerja.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Isi perdana jika dokumen pertama kali diterbitkan.</i></li> <li>○ <i>Isi dengan penjelasan perubahan yang menyebabkan direvisinya dokumen.</i></li> </ul>	<i>Diisi bila diperlukan</i>

	DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM		
	UNIT KERJA ESELON I		
No. Dok. :	Tgl. Diterbitkan :	Hal :	
No. Rev. :		Paraf :	

#### 4. PENDAHULUAN

Rencana Mutu Unit (RMU) disusun dalam rangka memberikan arahan penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan program kerja Eselon II yang mengacu kepada program kerja Eselon I.

Rencana Mutu Unit ini berisi uraian rencana kerja yang berkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi dari Unit Kerja Eselon II, menunjang program kerja Eselon I.

#### 4. MAKSUD DAN TUJUAN :

- 2.1. **Maksud** : Rencana Mutu Unit ini merupakan uraian rencana kegiatan berikut pencapaian sasaran dalam kurun waktu satu tahun anggaran yang berdasarkan program kerja Eselon I.
- 2.2. **Tujuan** : Agar pelaksanaan kegiatan dapat ditinjau kesesuaian terhadap program kerja Eselon I.

#### 3. RUANG LINGKUP PENERAPAN :

Dokumen Rencana Mutu Unit ini diselenggarakan pada Unit Kerja di lingkungan Eselon II.

#### 4. REFERENSI :


- 4.1. Rencana Strategi Pembangunan Departemen Pekerjaan Umum yang berlaku;
- 4.2. Norma Sistem manajemen Mutu Departemen Pekerjaan Umum.

#### 5. SASARAN PROGRAM KEGIATAN YANG AKAN DISELENGGARAKAN PADA TAHUN ANGGARAN KEDEPAN (BERJALAN) :

##### Sasaran dari Program per Tahun Anggaran yang akan dilaksanakan :

Sasaran yang akan dicapai dalam kegiatan pertahun anggaran berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan dalam program kerja Eselon I.

No.	SASARAN	PROGRAM	KEBIJAKAN	KEGIATAN
	Di isi dengan : Sasaran dalam rangka operasionalisasi program yang telah ditetapkan dalam program kerja Eselon I	Di isi dengan : Nama kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai sasaran yang akan dicapai	Di isi dengan : Output yang harus dicapai oleh kegiatan	Di isi dengan : Outcome yang harus dicapai

	<b>DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM</b>		
	<b>UNIT KERJA ESELON I</b>		
No. Dok. :	Tgl. Diterbitkan :	Hal :	
No. Rev. :		Paraf :	

**6. RINCIAN RENCANA KEGIATAN YANG AKAN DISELENGGARAKAN PADA TAHUN ANGGARAN KEDEPAN (BERJALAN) :**

Dalam upaya mencapai sasaran program yang telah ditetapkan Unit Kerja Eselon I, maka kegiatan yang akan di laksanakan pertahun adalah sebagai berikut :


NO.	KEGIATAN	VOLUME	BIAYA
	Di isi : Nama kegiatan disesuaikan dengan Tugas Pokok dan Fungsi dari Unit Kerja Eselon I, untuk mencapai sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam renstra.	Di isi : Disesuaikan dengan karakteristik kegiatannya.	Di isi : Nilai rupiah sesuai dalam PO.

**7. RENCANA JADWAL PELAKSANAAN PROGRAM YANG AKAN DISELENGGARAKAN PADA TAHUN ANGGARAN KEDEPAN (BERJALAN):**

NO.	NAMA KEGIATAN	UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB	TAHUN ..... BULAN											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**8. RENCANA RAPAT KOORDINASI :**

Rencana pelaksanaan rapat koordinasi dengan Unit Kerja di lingkungan Unit Kerja Eselon II untuk melihat progres secara keseluruhan berserta hal-hal yang belum dapat diselesaikan oleh Unit Kerja yang diberi tanggung jawab pelaksanaan kegiatan. Pelaksanaan rapat koordinasi disesuaikan dengan penyelenggaraan Rapat Koordinasi yang berlaku di masing-masing Unit Kerja.

	<b>DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM</b>		
	<b>UNIT KERJA ESELON I</b>		
No. Dok. :	Tgl. Diterbitkan :	Hal :	
No. Rev. :		Paraf :	

Rapat Koordinasi ditunjuk untuk mengetahui hal-hal sebagai berikut :

- a. Menilai pencapaian secara kuantitatif dan kualitatif dari pelaksanaan kegiatan terhadap sasaran dan program yang telah ditentukan dalam program kerja Eselon I;
- b. Menjadi alat pengukuran pada hasil keluaran kegiatan terhadap output, outcome dan manfaat yang telah ditetapkan dalam sasaran dan program;
- c. Menjadi dasar perbaikan untuk peningkatan kinerja di masing-masing unit kerja dalam melaksanakan program-program rencana kerja pembangunan jangka panjang, rencana kerja pembangunan jangka menengah, dan rencana kerja pembangunan tahunan yang mengacu kepada rencana strategi (RENSTRA) pembangunan Departemen.