

Formulir Keluhan Pelanggan

No : 0010/ASS/KP/VIII/2023

A. Keluhan Pelanggan			
1. Keluhan yang diterima dari Pelanggan			
Nama produk :			
Keluhan :			
Jumlah :			
Lot number :			
Foto :			
Customer :			
2. Penerima Keluhan (<i>diisi oleh marketing / sales</i>)			
Tanggal	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
.....
B. Tindakan Perbaikan / Pencegahan			
1. Tindakan Perbaikan/Pencegahan yang dilakukan.			
Nama	Department	Tanda Tangan pelaksana	Mengetahui Ass. Mgr QC
.....
2. Analisis penyebab ketidaksesuaian : (<i>diisi oleh QC</i>)			
(jika perlu dilanjutkan pada kertas lain)			
3. Rencana tindakan perbaikan / pencegahan yang dilakukan : (<i>diisi oleh QC</i>)			
(jika perlu dilanjutkan pada kertas lain)			
4. Rencana tanggal penyelesaian tindakan perbaikan/pencegahan :			
C. Evaluasi terhadap Tindakan Perbaikan / Pencegahan : (<i>diisi oleh marketing / sales</i>)			
EFEKTIF / TIDAK EFEKTIF *)			
Catatan dari Marketing/ Sales :			
Tanggal	Nama	Jabatan	Tanda Tangan

*) Coret yang tidak perlu

Catatan : form komplain minimal harus dilengkapi dengan :

1. Nama produk
2. Jenis Komplain
3. Kuantitas barang yang dikomplain
4. Lot Number barang yang dikomplain
5. Foto barang yang dikomplain dan atau bukti barang yang di komplain
6. Nama pelanggan