



**FORMULIR TEMUAN KETIDAKSESUAIAN & TINDAKAN PERBAIKAN(F-TKTP)**

Form : CINT/QA/F-003/TKTP

**A. KETIDAKSESUAIAN**

A1. Ketidaksesuaian yang ditemukan pada system mutu perusahaan :

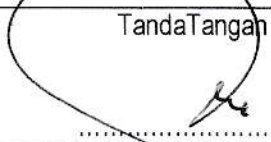
Instruksi Kerja (SOP) terkait dengan Inspeksi selama proses yang dilakukan oleh bagian Produksi pada beberapa area antara lain : Line Konstruksi Multy, Line Kontruksi Lipat, Line Konstruksi NSB dan Line C-PRO belum di Up Date sesuai dengan kondisi actual proses kerja terakhir

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

A2. Persyaratan yang tidak dipenuhi Persyaratan ISO 9001:2015 / Nomor Dokumen : 8.1. Perencanaan dan Pengendalian Operasional

A3. (Khusus Temuan Audit Mutu ) Kategori Ketidaksesuaian : **Mayor / Minor / PerluPerhatian \***

A4. Penemu Ketidaksesuaian

| Tanggal       | Nama    | Jabatan | TandaTangan   |
|---------------|---------|---------|---|
| 01 April 2020 | Agung T | Auditor |  |

**B. TINDAKAN PERBAIKAN**

B1. Tindakan perbaikan /pencegahan akan dilakukan oleh Manager yang bertanggungjawab, yaitu :

| Nama      | Departemen     | TandaTangan   |
|-----------|----------------|---|
| Angling S | Produksi Steel |  |

B2. Analisis Manager yang bertanggung jawab tentang **penyebab ketidaksesuaian** :

*IK yang ada belum diupdate*

( Jikapernudapatdilanjutkanpadakertas lain )

B3. Rencana tindakan perbaikan yang akan dilakukan :

*IK (SOP) akan diupdate sesuai dengan kondisi aktual .*

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

B4. Rencana Tanggal Penyelesaian Tindakan Perbaikan: .....

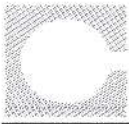
**C. KAJI ULANG EFEKTIFITAS**

C1. Penyelesaian tindakan perbaikan tersebut telah dikaji ulang efektifitasnya dengan hasil : **EFEKTIF /TIDAK EFEKTIF \***

Catatan Verifikasi:

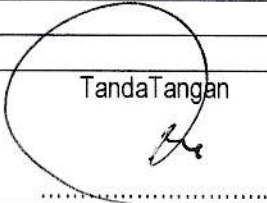
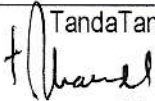
| Tanggal | Nama Pemeriksa | Jabatan | TandaTangan |
|---------|----------------|---------|-------------|
| .....   | .....          | .....   | .....       |

**\*) Coret yang tidak perlu**



**FORMULIR TEMUAN KETIDAKSESUAIAN & TINDAKAN PERBAIKAN(F-TKTP)**

Form : CINT/QA/F-003/TKTP

|   |                |   |   |
|---|----------------|---|---|
| <b>A. KETIDAKSESUAIAN</b>   |                |   |   |
| A1. Ketidaksesuaian yang ditemukan pada system mutu perusahaan :  |                |   |   |
| <p>Sesuai dengan instruksi kerja Inspeksi Selama proses maka pelaksanaan Inspeksi di semua seksi konstruksi dilakukan oleh personel yang ditunjuk dan harus diberikan pelatihan.<br/>         Temuan Untuk bagian C-PRO belum dibuat secara tertulis dan belum ada bukti pelatihan</p> <p>( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )</p> |                |   |   |
| A2. Persyaratan yang tidak dipenuhi Persyaratan ISO 9001:2015 / Nomor Dokumen : 7.1 Sumber Daya   |                |   |   |
| A3. (Khusus Temuan Audit Mutu ) Kategori Ketidaksesuaian : <b>Mayor / Minor / Perlu Perhatian *</b>   |                |   |   |
| A4. Penemu Ketidaksesuaian  |                |   |   |
| Tanggal   | Nama           | Jabatan   | Tanda Tangan  |
| 01 April 2020   | Agung T        | Auditor   |  |
| <b>B. TINDAKAN PERBAIKAN</b>  |                |   |   |
| B1. Tindakan perbaikan /pencegahan akan dilakukan oleh Manager yang bertanggung jawab, yaitu :  |                |   |   |
| Nama  | Departemen     | Tanda Tangan  |   |
| Angling S   | Produksi Steel |  |   |
| B2. Analisis Manager yang bertanggung jawab tentang <b>penyebab ketidaksesuaian</b> :   |                |   |   |
| <p><i>Di SURAT TUBAS INTERNAL , CPRO belum dimasukkan ke dalam QC Internal</i></p> <p>( Jikaperlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )</p>  |                |   |   |
| B3. Rencana tindakan perbaikan yang akan dilakukan :  |                |   |   |
| <p><i>Untuk C-PRO perlu dilakukan pelatihan untuk pelaksanaan inspeksi selama proses dan dilakukan penunjukan</i></p> <p>( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )</p>  |                |   |   |
| B4. Rencana Tanggal Penyelesaian Tindakan Perbaikan: ..... <i>30 April 2020</i> .....   |                |   |   |
| <b>C. KAJI ULANG EFEKTIFITAS</b>  |                |   |   |
| C1. Penyelesaian tindakan perbaikan tersebut telah dikaji ulang efektifitasnya dengan hasil : <b>EFEKTIF /TIDAK EFEKTIF *</b>   |                |   |   |
| Catatan Verifikasi:   |                |   |   |
| Tanggal   | Nama Pemeriksa | Jabatan   | Tanda Tangan  |
| .....   | .....          | .....   | .....   |

*\*) Coret yang tidak perlu*



**FORMULIR TEMUAN KETIDAKSESUAIAN & TINDAKAN PERBAIKAN(F-TKTP)**

Form : CINT/QA/F-003/TKTP

**A. KETIDAKSESUAIAN**

A1. Ketidaksesuaian yang ditemukan pada system mutu perusahaan :

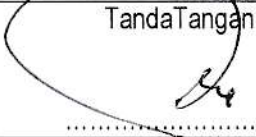
Peta kontrol sesuai dengan IK peta kontrol untuk monitoring harian target dan realisasi Produksi dan kegagalan serta catatan terkait dengan tindakan korektif dan preventif yang sudah dilakukan jika terjadi masalah belum ada bukti pembuatan untuk line C-PRO .

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

A2. Persyaratan yang tidak dipenuhi Persyaratan ISO 9001:2015 / Nomor Dokumen : 8.1. Perencanaan dan pengendalian Operasional

A3. (Khusus Temuan Audit Mutu ) Kategori Ketidaksesuaian : **Mayor / Minor / Perlu Perhatian \***

A4. Penemu Ketidaksesuaian

| Tanggal       | Nama    | Jabatan | Tanda Tangan  |
|---------------|---------|---------|---|
| 01 April 2020 | Agung T | Auditor |  |

**B. TINDAKAN PERBAIKAN**

B1. Tindakan perbaikan /pencegahan akan dilakukan oleh Manager yang bertanggung jawab, yaitu :

| Nama      | Departemen     | Tanda Tangan   |
|-----------|----------------|--|
| Angling S | Produksi Steel |  |

B2. Analisis Manager yang bertanggung jawab tentang **penyebab ketidaksesuaian** :

Peta Kontrol untuk Line C-Pro belum tercover (masih global) .

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

B3. Rencana tindakan perbaikan yang akan dilakukan :

Peta Kontrol untuk C-Pro rencana mulai bulan Mei 2020 dilakukan

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

B4. Rencana Tanggal Penyelesaian Tindakan Perbaikan: ..... Mei 2020 .....

**C. KAJI ULANG EFEKTIFITAS**

C1. Penyelesaian tindakan perbaikan tersebut telah dikaji ulang efektifitasnya dengan hasil : **EFEKTIF /TIDAK EFEKTIF \***

Catatan Verifikasi:

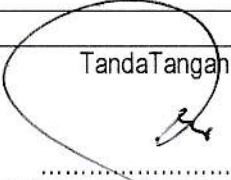
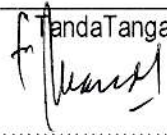
| Tanggal | Nama Pemeriksa | Jabatan | Tanda Tangan |
|---------|----------------|---------|--------------|
| .....   | .....          | .....   | .....        |

\*) Coret yang tidak perlu



**FORMULIR TEMUAN KETIDAKSESUAIAN & TINDAKAN PERBAIKAN(F-TKTP)**

Form : CINT/QA/F-003/TKTP

|   |                |  |   |
|---|----------------|--|---|
| <b>A. KETIDAKSESUAIAN</b>   |                |  |   |
| A1. Ketidaksesuaian yang ditemukan pada system mutu perusahaan :  |                |  |   |
| Lay out Ruang Produksi, Assembling dan Gudang C-PRO sudah ada akan tetapi belum dilakukan penyesuaian dengan kondisi aktual yang ada. |                |  |   |
| ( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )   |                |  |   |
| A2. Persyaratan yang tidak dipenuhi Persyaratan ISO 9001:2015 / Nomor Dokumen : 7.1.3. Infrastruktur                                  |                |  |   |
| A3. (Khusus Temuan Audit Mutu ) Kategori Ketidaksesuaian : <del>Mayor</del> / <del>Minor</del> / Perlu Perhatian *)                   |                |  |   |
| A4. Penemu Ketidaksesuaian  |                |  |   |
| Tanggal   | Nama           | Jabatan  | Tanda Tangan  |
| 01 April 2020   | Agung T        | Auditor  |  |
| <b>B. TINDAKAN PERBAIKAN</b>  |                |  |   |
| B1. Tindakan perbaikan /pencegahan akan dilakukan oleh Manager yang bertanggungjawab, yaitu :   |                |  |   |
| Nama  | Departemen     | Tanda Tangan   |   |
| Angling S   | Produksi Steel |  |   |
| B2. Analisis Manager yang bertanggung jawab tentang <u>penyebab ketidaksesuaian</u> :   |                |  |   |
| <i>Layout yang ada belum menyesuaikan</i>   |                |  |   |
| ( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )   |                |  |   |
| B3. Rencana tindakan perbaikan yang akan dilakukan :  |                |  |   |
| <i>Akan meminim pada titik terkait untuk mengubah lay out sesuai kondisi aktual</i>   |                |  |   |
| ( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )   |                |  |   |
| B4. Rencana Tanggal Penyelesaian Tindakan Perbaikan: .....  |                |  |   |
| <b>C. KAJI ULANG EFEKTIFITAS</b>  |                |  |   |
| C1. Penyelesaian tindakan perbaikan tersebut telah dikaji ulang efektifitasnya dengan hasil : <b>EFEKTIF /TIDAK EFEKTIF *)</b>        |                |  |   |
| Catatan Verifikasi:   |                |  |   |
| Tanggal   | Nama Pemeriksa | Jabatan  | Tanda Tangan  |
| .....   | .....          | .....  | .....   |

\*) Coret yang tidak perlu



**FORMULIR TEMUAN KETIDAKSESUAIAN & TINDAKAN PERBAIKAN(F-TKTP)**

Form : CINT/QA/F-003/TKTP

**A. KETIDAKSESUAIAN**

A1. Ketidaksesuaian yang ditemukan pada system mutu perusahaan :

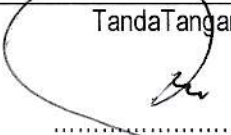
Formulir Rencana Produksi Bulanan bagian C-PRO sudah ada akan tetapi nama formulir serta tahun berlakunya formulir belum dicantumkan .

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

A2. Persyaratan yang tidak dipenuhi Persyaratan ISO 9001:2015 / Nomor Dokumen : 8.1. Perencanaan dan pengendalian operasional

A3. (Khusus Temuan Audit Mutu ) Kategori Ketidaksesuaian : **Mayor / Minor / Perlu Perhatian \***

A4. Penemu Ketidaksesuaian

| Tanggal       | Nama    | Jabatan | Tanda Tangan  |
|---------------|---------|---------|---|
| 01 April 2020 | Agung T | Auditor |  |

**B. TINDAKAN PERBAIKAN**

B1. Tindakan perbaikan /pencegahan akan dilakukan oleh Manager yang bertanggung jawab, yaitu :

| Nama      | Departemen     | Tanda Tangan  |
|-----------|----------------|---|
| Angling S | Produksi Steel |  |

B2. Analisis Manager yang bertanggung jawab tentang **penyebab ketidaksesuaian** :

*Formulirnya belum menggunakan nama & tahun berlakunya.*

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

B3. Rencana tindakan perbaikan yang akan dilakukan :

*Untuk bulan berikutnya akan dibuat menggunakan nama formulir dan tahun berlakunya*

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

B4. Rencana Tanggal Penyelesaian Tindakan Perbaikan: .....*30 APRIL 2020*.....

**C. KAJI ULANG EFEKTIFITAS**

C1. Penyelesaian tindakan perbaikan tersebut telah dikaji ulang efektifitasnya dengan hasil : **EFEKTIF /TIDAK EFEKTIF \*)**

Catatan Verifikasi:

| Tanggal | Nama Pemeriksa | Jabatan | Tanda Tangan |
|---------|----------------|---------|--------------|
| .....   | .....          | .....   | .....        |

**\*) Coret yang tidak perlu**



**FORMULIR TEMUAN KETIDAKSESUAIAN & TINDAKAN PERBAIKAN(F-TKTP)**

Form : CINT/QA/F-003/TKTP

**A. KETIDAKSESUAIAN**

A1. Ketidaksesuaian yang ditemukan pada system mutu perusahaan :

Rencana Produksi bulanan untuk bagian Konstruksi dan Finishing sesuai dengan SOP dikerjakan oleh Chief Officer masing-masing Bagian, akan tetapi belum ditemukan bukti monitoring realisasi hariannya (Pencapaian hasil dibanding target)

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

A2. Persyaratan yang tidak dipenuhi Persyaratan ISO 9001:2015 / Nomor Dokumen : 8.1. Perencanaan dan pengendalian operasional

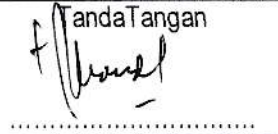
A3. (Khusus Temuan Audit Mutu ) Kategori Ketidaksesuaian : **Mayor / Minor / Perlu Perhatian \***

A4. Penemu Ketidaksesuaian

| Tanggal       | Nama    | Jabatan | Tanda Tangan  |
|---------------|---------|---------|---|
| 01 April 2020 | Agung T | Auditor |  |

**B. TINDAKAN PERBAIKAN**

B1. Tindakan perbaikan /pencegahan akan dilakukan oleh Manager yang bertanggung jawab, yaitu :

| Nama      | Departemen     | Tanda Tangan  |
|-----------|----------------|---|
| Angling S | Produksi Steel |  |

B2. Analisis Manager yang bertanggung jawab tentang **penyebab ketidaksesuaian** :

*Bukti monitoring masih global, belum dibuat per Item.*

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

B3. Rencana tindakan perbaikan yang akan dilakukan :

*Mulai bulan Mei 2020 akan dibuat monitoring per Item sehingga memudahkan audit pembuatannya*

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

B4. Rencana Tanggal Penyelesaian Tindakan Perbaikan: ..... Mei 2020 .....

**C. KAJI ULANG EFEKTIFITAS**

C1. Penyelesaian tindakan perbaikan tersebut telah dikaji ulang efektifitasnya dengan hasil : **EFEKTIF /TIDAK EFEKTIF \***

Catatan Verifikasi:

| Tanggal | Nama Pemeriksa | Jabatan | Tanda Tangan |
|---------|----------------|---------|--------------|
| .....   | .....          | .....   | .....        |

\*) Coret yang tidak perlu