



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

Form : CINT/QA/F-003/TKTP

**A. KETIDAKSESUAIAN**

A1. Ketidaksesuaian yang ditemukan pada system mutu perusahaan :

Belum adanya jadwal dan realisasi pemeriksaan berkala atau stok opname dan bukti tindak lanjut dari hasil stok opname sesuai dengan SOP ISO intruksi kerja ketetapan finish good warehouse distribution center point 4.20 (stock opname sampling dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam seminggu dengan target akurasi antara stok fisik finished good dengan data minimal 99%)

A2. Persyaratan yang tidak dipenuhi Persyaratan ISO 9001:2015/Nomor Dokumen : 8.5.4 Perlindungan

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

A4. Penemu Ketidaksesuaian

Tanggal	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
06/04/20	Berry	Internal Audit	

**B. TINDAKAN PERBAIKAN**

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

Nama	Departemen	Tanda Tangan
Yanti A	MKT	

B2. Analisis Manager yang bertanggung jawab tentang penyebab ketidaksesuaian :

50 sampling kita lakukan perminggu, hanya tidak melibatkan dept. Lain

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

B3. Rencana tindakan perbaikan yang akan dilakukan :

( 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	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 :

Aturan tentang penyimpanan barang jadi di gudang diantaranya penyimpanan barang di luar rack dan penggunaan pallet untuk penyimpanan masih belum berjalan konisiten

Ex WH02 Produk (floor belakang) : masih terdapat barang diluar rack yang masih tidak menggunakan palet

A2. Persyaratan yang tidak dipenuhi Persyaratan ISO 9001:2015/Nomor Dokumen : 8.5.4 Perlindungan

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

A4. Penemu Ketidaksesuaian

Tanggal	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
06/04/20	Berry	Internal Audit	

**B. TINDAKAN PERBAIKAN**

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

Nama	Departemen	Tanda Tangan
Yanti A	Mkt	

B2. Analisis Manager yang bertanggungjawab tentang penyebab ketidaksesuaian :

mng banyak brg yg tek masuk rack, karena kapasitas rak sudah lebih sedikit drpd jml barang.

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

B3. Rencana tindakan perbaikan yang akan dilakukan :

- re- layout

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

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

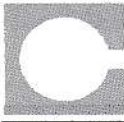
**C. KAJI ULANG EFEKTIFITAS**

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/PENCEGAHAN(F-TKTPP)**

Form : CINT/QA/F-003/TKTPP

**A. KETIDAKSESUAIAN**

A1. Ketidaksesuaian yang ditemukan pada sistem mutu perusahaan :

Pelaksanaan Prosedur Identifikasi, Penanganan, pengemasan dan Perlindungan Produk Jadi terkait dengan Denah/ lay Out gudang DC baros yang tertulis dengan realisasi terdapat tidak sesuai  
Evidence : WH 1 Area Rack L produk Daishogun di dominasi Chiba, WH2 untuk Area Rack M produk Olive Fitto didominasi Produk Econs Chair

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

A2. Persyaratan yang tidak dipenuhi Persyaratan ISO 9001:2008/ Nomor Dokumen : 8.5.4 Perlindungan

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

A4. Penemu Ketidaksesuaian

Tanggal	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
6 April 2020	Berry	Auditor	

**B. TINDAKAN PERBAIKAN/PENCEGAHAN**

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

Nama	Departemen	Tanda Tangan
Yanti A	MKT	

B2. Analisis Manager yang bertanggung jawab tentang penyebab ketidaksesuaian :

Lokasi barang blm sesuai dgn barang km s  
1. Jml barang lebih banyak

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

B3. Rencana tindakan perbaikan/pencegahan yang akan dilakukan :

Re- layout

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

B4. Rencana Tanggal Penyelesaian Tindakan Perbaikan/Pencegahan : ....Juni 2020.....

**C. KAJI ULANG EFEKTIFITAS**

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

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 :			
Rekapitulai data sebagai bahan monitoring dan evaluasi untuk ketepatan/kesesuaian mutasi stock produk jadi dari FG 1 ke gudang distribution centre (DC) dengan manual (SMPJ) maupun AX ( rekap data rekapitulasi mobil lansir) belum bisa ditunjukkan			
A2. Persyaratan yang tidak dipenuhi Persyaratan ISO 9001:2015/Nomor Dokumen : 8.1 Perencanaan dan pengendalian operasional ( <i>Operational planning and control</i> )			
A3. (Khusus Temuan Audit Mutu ) Kategori Ketidaksesuaian : <b>Mayor/Minor/Perlu Perhatian *</b>			
A4. Penemu Ketidaksesuaian			
Tanggal	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
06/04/20	Berry	Internal Audit	
<b>B. TINDAKAN PERBAIKAN</b>			
B1. Tindakan perbaikan/pencegahan akan dilakukan oleh Manager yang bertanggung jawab, yaitu :			
Nama	Departemen	Tanda Tangan	
Yanti A	MKT		
B2. Analisis Manager yang bertanggung jawab tentang <u>penyebab ketidaksesuaian</u> :			
1. Rekap data manual & AX : Ada			
2. Rekap mobil lansir : Telk digantikan lagi, krn sdh tak ada keperhingan			
( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )			
B3. Rencana tindakan perbaikan yang akan dilakukan :			
( 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