

# TEAM ISO 9001:2015

## PT. CHITOSE INTERNASIONAL Tbk.

Sekretariat : Ruang QA PT. ChitoseInternasional Jl. Industri III No. 5 Leuwigajah-Cimahi.

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

Form : CINT/QA/F-003/TKTP

#### A. KETIDAKSESUAIAN

A1. Ketidaksesuaian yang ditemukan pada system mutu perusahaan :

Bukti sudah dilakukan evaluasi terhadap supplier angkutan di tahun 2019 belum bisa ditunjukkan

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

A2. Persyaratan yang tidak dipenuhi Persyaratan ISO 9001:2015 / Nomor Dokumen : 8.4 Pengendalian produk dan layanan eksternal yang disediakan

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

A4. Penemu Ketidaksesuaian

Tanggal	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
04 Agustus 2020	Agung T	Auditor	.....

#### B. TINDAKAN PERBAIKAN

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

Nama	Departemen	Tanda Tangan
Hendra O. / Lukito Agus P	Marketing sales-distribusi	

B2. Analisis Manager yang bertanggung jawab tentang penyebab ketidaksesuaian :

- sedang proses collect data dari eksternal (distributor)
- proses rekap nilai & analisa & beserta review

( 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: ..... 31 Agustus 2020

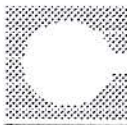
#### C. KAJI ULANG EFEKTIFITAS

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 :

Pelaksanaan Prosedur Identifikasi, Penanganan, pengemasan dan Perlindungan Produk. Jadi terkait dengan Denah/ lay Out gudang DC baros yang tertulis dengan realisasi tidak sesuai (masih belum ada perubahan)

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

A2. Persyaratan yang tidak dipenuhi Persyaratan ISO 9001:2015 / Nomor Dokumen : 6.5.4 Perlindungan


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

A4. Penemu Ketidaksesuaian

Tanggal	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
04 Agustus 2020	Berry	Auditor	.....

**B. TINDAKAN PERBAIKAN**

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

Nama	Departemen	Tanda Tangan
Yanfi A	Marketing Sales Dist	

B2. Analisis Manager yang bertanggung jawab tentang penyebab ketidaksesuaian :

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

B3. Rencana tindakan perbaikan yang akan dilakukan :

*masih sedang di hvn*

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

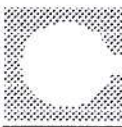
B4. Rencana Tanggal Penyelesaian Tindakan Perbaikan: .....

**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/T-003/TKTP

**A. KETIDAKSESUAIAN**

A1. Ketidaksesuaian yang ditemukan pada system mutu perusahaan :

Record aturan tentang penyimpanan barang jadi di gudang (ketetapan FG), baik penempelan pada area yang mudah dibaca dan bukti sosialisasi terhadap personil FG belum bisa ditunjukkan

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

A2. Persyaratan yang tidak dipenuhi Persyaratan ISO 9001:2015 / Nomor Dokumen : 6.5.4 Perlindungan


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

A4. Penemu Ketidaksesuaian

Tanggal	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
04 Agustus 2020	Berry	Auditor	.....

**B. TINDAKAN PERBAIKAN**

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

Nama	Departemen	Tanda Tangan
Yanti A	Marketing Sales Dist	

B2. Analisis Manager yang bertanggung jawab tentang penyebab ketidaksesuaian :

buffer shock blm bergalan  
Bbrg type barang berlebih + ada tambahan barang<sup>2</sup> ~~di~~ baru

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

B3. Rencana tindakan perbaikan yang akan dilakukan :

1. Sedang dirancang Buffer stok

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

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

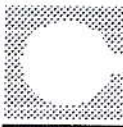
**C. KAJI ULANG EFEKTIFITAS**

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/T-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%)

(pelaksanaan atau penyesuaian SOP, realisasinya)

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

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

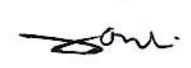
A3. (Khusus Temuan Audit Mutu ) Kategori Ketidaksesuaian : ~~Mayor~~ / ~~Minor~~ / Perlu Perhatian \*)

A4. Penemu Ketidaksesuaian

Tanggal	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
04 Agustus 2020	Berry	Auditor	.....

**B. TINDAKAN PERBAIKAN**

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

Nama	Departemen	Tanda Tangan
Yanti A	Marketing Sales Dist	 .....

B2. Analisis Manager yang bertanggung jawab tentang penyebab ketidaksesuaian :

- i. Opname sampling rutin kita laksanakan, hanya timingnya blm sesuai karena brp hal pekerjaan yg menyita waktu & personal
- 2. Opname sampling tidak dimasukkan dlm sistem AX

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

B3. Rencana tindakan perbaikan yang akan dilakukan :

- 1. SO akan tetap mengikuti program ACCT sebanyak 1x dlm setahun
- 2. SO sampling akan tetap dilakukan & waktunya akan diingkar lagi

( 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