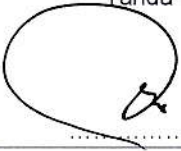



**FORMULIR TEMUAN KETIDAKSESUAIAN & TINDAKAN PERBAIKAN (F-TKTP)**

Form : CINT/QA/F-003/TKTP

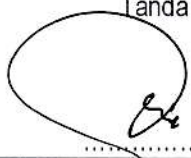

<b>A. KETIDAKSESUAIAN</b>			
A1. Ketidaksesuaian yang ditemukan pada system mutu perusahaan :			
Format Check sheet dan record hasil inspeksi selama proses di bagian woodline belum ditemukan bukti pelaksanaan, sedang dalam proses.			
( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )			
A2. Persyaratan yang tidak dipenuhi Persyaratan ISO 9001: 2015/Nomor Dokumen : 8.1 Perencanaan dan pengendalian operasional			
A3. (Khusus Temuan Audit Mutu) Kategori Ketidaksesuaian : <b>Mayor/Minor/PerluPerhatian*</b>			
A4. Penemu Ketidaksesuaian			
Tanggal	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
13 April 2020	Agung T. & Andreas A.	Auditor Internal	
<b>B. TINDAKAN PERBAIKAN</b>			
B1. Tindakan perbaikan/pencegahan akan dilakukan oleh Manager yang bertanggungjawab, yaitu :			
Nama	Departemen	Tanda Tangan	
Heri Mashuri	Woodline		
B2. Analisis Manager yang bertanggungjawab tentang <b>penyebab ketidaksesuaian</b> :			
<p><i>Karena di woodline belum ada QC thasis. jadi Untuk pemeriksaan self checking langsung menggunakan gambar yang diberi dari Rnd.</i></p>			
(Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain)			
B3. Rencana tindakan perbaikan yang akan dilakukan :			
<p><i>Akan dibuatkan kertas kerja Untuk masing - masing komponen di masing - masing proses beserta point - point pemeriksaan ini dilakukan secara - bertahap.</i></p>			
(Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain)			
B4. Rencana Tanggal Penyelesaian Tindakan Perbaikan: <i>14. Agustus. 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

<b>A. KETIDAKSESUAIAN</b>			
A1. Ketidaksesuaian yang ditemukan pada system mutu perusahaan :			
Analisa pencapaian KPI (Sasaran Mutu) bagian woodline tahun 2019 tidak ditemukan bukti analisa.			
(Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain)			
A2. Persyaratan yang tidak dipenuhi Persyaratan ISO 9001: 2015/ Nomor Dokumen : 6.2 Sasaran mutu dan perencanaan untuk mencapainya			
A3. (Khusus Temuan Audit Mutu) Kategori Ketidaksesuaian : <b>Mayor/Minor/PerluPerhatian *</b>			
A4. Penemu Ketidaksesuaian			
Tanggal	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
13 April 2020	Agung T. & Andreas A.	Auditor Internal	
<b>B. TINDAKAN PERBAIKAN</b>			
B1. Tindakan perbaikan/pencegahan akan dilakukan oleh Manager yang bertanggungjawab, yaitu :			
Nama	Departemen	Tanda Tangan	
Heri Mashuri	Woodline		
B2. Analisis Manager yang bertanggungjawab tentang <b>penyebab ketidaksesuaian</b> :			
Di area woodline Untuk bagian QC khusus woodline belum ada sehingga tdk ada yang bertanggung jawab masalah kualitas dan pencatatannya tapi mulai tahun 2020 awal pencatatan sdh di lakukan.			
(Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain)			
B3. Rencana tindakan perbaikan yang akan dilakukan :			
Kordinasi dengan bagian QC terutama masalah format pelaporan hrs ditetapkan sehingga pelaporan persentase kegagalan produksi bisa diketahui apakah sesuai atau tdk dgn KPI			
(Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain)			
B4. Rencana Tanggal Penyelesaian Tindakan Perbaikan: <b>7- Agustus - 2020</b>			
<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 :

Data Rencana order Pelanggan sudah dikoleksi di bagian Woodline, akan tetapi belum ditemukan bukti monitoring penyelesaian order secara tertulis

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

A2. Persyaratan yang tidak dipenuhi Persyaratan ISO 9001: 2015/ Nomor Dokumen : 8.5.1 Pengendalian produksi dan penyediaan layanan

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

A4. Penemu Ketidaksesuaian

Tanggal

Nama

Jabatan

Tanda Tangan

13 April 2020

Agung T. & Andreas A.

Auditor Internal

**B. TINDAKAN PERBAIKAN**

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

Nama

Departemen

TandaTangan

Heri Mashuri

Woodline

B2. Analisis Manager yang bertanggungjawab tentang **penyebab ketidaksesuaian** :

Ketidak tahuan masalah ketentuan ROP mengakibatkan pada saat menerima ROP Prosedur tak dijabarkan secara fakta setiap ROP terselesaikan sesuai.  
(Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain) Rencana tetapi tdk ada pencatatan pd saat ROP Selesai

B3. Rencana tindakan perbaikan yang akan dilakukan :

Karena prosedur ROP sdh diinformasikan kedepan apabila menerima ROP Prosedur Akan dijabarkan .

(Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain)

B4. Rencana Tanggal Penyelesaian Tindakan Perbaikan: diaksanakan Untuk ROP Agustus

**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

**A. KETIDAKSESUAIAN**

A1. Ketidaksesuaian yang ditemukan pada system mutu perusahaan :

Perhitungan Kapasitas Produksi bagian woodline belum ditemukan bukti secara tertulis, masih dalam bentuk draft tulisan tangan atau dalam bentuk OPC yang belum mencantumkan Waktu Baku

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

A2. Persyaratan yang tidak dipenuhi Persyaratan ISO 9001: 2015/Nomor Dokumen : 7.5. Informasi terdokumentasi

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

A4. Penemu Ketidaksesuaian

Tanggal	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
13 April 2020	Agung T. & Andreas A.	Auditor Internal	

**B. TINDAKAN PERBAIKAN**

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

Nama	Departemen	Tanda Tangan
Heri Mashuri	Woodline	

B2. Analisis Manager yang bertanggungjawab tentang **penyebab ketidaksesuaian** :

Didalam OPC yang dibuat untuk masing - masing barang tdk di cantumkan kapasitas produksi per komponen kapasitasnya dihitung setelah barang jadi sehingga tdk. (Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain) & ketahui masing - masing komponen untuk kapasitasnya.

B3. Rencana tindakan perbaikan yang akan dilakukan :

Secara bertahap OPC nya masing - masing komponen akan dilengkapi dgn. kapasitas produksinya.

(Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain)

B4. Rencana Tanggal Penyelesaian Tindakan Perbaikan: 10 - Agustus - 2020

**C. KAJI ULANG EFEKTIFITAS**

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

Catatan Verifikasi:


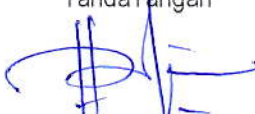
Tanggal	Nama Pemeriksa	Jabatan	Tanda Tangan
.....	.....	.....	.....

\*) Coret yang tidak perlu



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

Form : CINT/QA/F-003/TKTP

<b>A. KETIDAKSESUAIAN</b>			
A1. Ketidaksesuaian yang ditemukan pada system mutu perusahaan :			
Analisa Pencapaian Risk Analisis bagian woodline semester ke-1 (januari – Juni) tahun 2020 sudah dilakukan perhitungan akan tetapi belum dimasukkan ke dalam matrik pencapaian			
( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )			
A2. Persyaratan yang tidak dipenuhi Persyaratan ISO 9001: 2015/ Nomor Dokumen : 6.1 Tindakan untuk menangani risiko dan peluang			
A3. (Khusus Temuan Audit Mutu) Kategori Ketidaksesuaian : <b>Mayor/Minor/PerluPerhatian *</b>			
A4. Penemu Ketidaksesuaian			
Tanggal	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
13 April 2020	Agung T. & Andreas A.	Auditor Internal	
<b>B. TINDAKAN PERBAIKAN</b>			
B1. Tindakan perbaikan/pencegahan akan dilakukan oleh Manager yang bertanggungjawab, yaitu :			
Nama	Departemen	Tanda Tangan	
Heri Mashuri	Woodline		
B2. Analisis Manager yang bertanggungjawab tentang <b>penyebab ketidaksesuaian</b> :			
Pada saat pembuatan laporan perempatan realisasi masih belum jelas sehingga laporannya belum lengkap sementara data yang lain yang menyertai belum siap.			
(Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain)			
B3. Rencana tindakan perbaikan yang akan dilakukan :			
Akan dibuatkan kolom realisasi pada laporan tsb.			
(Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain)			
B4. Rencana Tanggal Penyelesaian Tindakan Perbaikan: 30-juli-2020.			
<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 :

Tidak ditemukan catatan (Notulen) terkait dengan meeting / hasil meeting evaluasi terhadap permasalahan Produksi Wood line baik soft ataupun hard copy

( Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain )

A2. Persyaratan yang tidak dipenuhi Persyaratan ISO 9001: 2015/Nomor Dokumen : **7.5** Informasi terdokumentasi

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

A4. Penemu Ketidaksesuaian

Tanggal	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
13 April 2020	Agung T. & Andreas A.	Auditor Internal	

**B. TINDAKAN PERBAIKAN**

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

Nama	Departemen	Tanda Tangan
Heri Mashuri	Woodline	

B2. Analisis Manager yang bertanggungjawab tentang **penyebab ketidaksesuaian** :

*Pelaksanaan meeting mingguan dan meeting : Permasalahan selalu di lalalkan, tetapi hasil meeting (Notulen) tdk di dokumentasikan.*

(Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain)

B3. Rencana tindakan perbaikan yang akan dilakukan :

*Membuat daftar hadir dan mendokumentasikan Notulen meeting dan membuat filenya. di waktu yang akan datang.*

(Jika perlu dapat dilanjutkan pada kertas lain)

B4. Rencana Tanggal Penyelesaian Tindakan Perbaikan: **30 - juli - 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