

Manual Prosedur Pengendalian Produk yang Tidak Sesuai



GUGUS JAMINAN MUTU
FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2011



Manual Prosedur Pengendalian Produk yang Tidak Sesuai

Gugus Jaminan Mutu
Fakultas Teknologi Pertanian
Universitas Brawijaya

01000 06002

Kode Dokumen	:	01000 06002
Revisi	:	
Tanggal	:	
Diajukan oleh	:	Pembantu Dekan I ttd Dr. Ir. Bambang Dwi Argo, DEA
Disetujui oleh	:	Dekan ttd Dr. Ir. Bambang Susilo, M.Sc. Agr

Daftar Isi

Daftar Isi	3
-------------------------	----------

1. Tujuan :

Untuk menetapkan dan memelihara sistem pengendalian produk yang tidak sesuai pada semua tahapan proses pelaksanaan bisnis proses FTP UB, yang meliputi bidang *Tri Dharma* Perguruan Tinggi.

2. Ruang Lingkup :

Pengendalian Produk yang Tidak Sesuai diterapkan terhadap semua jenis produk dan material yang tidak sesuai pada saat realisasi *Tri Dharma* di FTP UB

3. Tanggung Jawab

Dekan bertanggung jawab mengendalikan produk yang tidak sesuai

4. Definisi :

4.1 Produk Fakultas adalah layanan pendidikan dimana dalam prosesnya terjadi peningkatan nilai (*creating value*) sesuai dengan manual mutu

4.2 Produk tidak sesuai adalah layanan FTP UB yang tidak memenuhi persyaratan *Tri Dharma* dan kepuasan pelanggan yang diprasyarkan di manual mutu

4.3 *Management Representative (MR)* adalah seseorang yang bertugas :

1. Memantau semua proses yang terkait sistem manajemen mutu (SMM) dengan pihak internal dan eksternal sehingga kegiatan terlaksana serta terpelihara
2. Merencanakan dan mengkoordinasi jadwal rutin tinjauan manajemen, audit internal serta perbaikan SMM FTP UB
3. Mengkoordinasi pengelolaan dokumen, rekaman dan sumberdaya di lingkungan FTP UB
4. Membantu *Top Management* merencanakan, merumuskan, memantau harapan kepuasan pelanggan dan *feedback* pelanggan lainnya
5. Memantau dan melaporkan ketercapaian indikator sasaran mutu minimal dua kali setiap tahun

4.4 Koordinator Bidang yang Diaudit adalah :

1. Koordinator Bidang yang bertanggung jawab terhadap pengendalian penerapan prosedur ini, menyetujui dan berwenang menanggapi laporan produk yang tidak sesuai.
2. Koordinator Bidang yang bertanggung jawab untuk memelihara semua laporan ketidak sesuaian.
3. Koordinator Bidang yang bertanggung jawab untuk kejelasan status produk setelah membicarakan dengan Koordinator Bidang yang lain.

4.5 Koordinator Bidang yang Mengaudit adalah :

1. Koordinator Bidang yang mengirimkan Laporan Ketidaksesuaian ketidaksesuaian produk kepada *MR*.
2. Bersama-sama dengan *MR*, melakukan pengujian, dokumentasi, evaluasi, pemisahan dan penempatan produk yang tidak sesuai, serta menentukan tindakan koreksi dan pencegahan yang perlu dilakukan.

5 Referensi :

5.1. Manual Mutu Fakultas (01000 03000)

5.2. Dokumen Mutu Fakultas

6 Prosedur :

- 6.1. Dekan menerima keluhan dan masukan dari pelanggan mengenai produk FTP UB yang tidak sesuai.
- 6.2. Dekan mendiskusikan keluhan pelanggan bersama Koordinator Bidang terkait dan menyusun analisis terhadap keluhan.
- 6.3. Dekan dan Koordinator Bidang terkait mencari dan menganalisa akar masalah yang menyebabkan keluhan.
- 6.4. Dekan dan Koordinator Bidang terkait mencari dan merumuskan alternatif solusi untuk mengatasi akar masalah.
- 6.5. Dekan didampingi Koordinator Bidang terkait mendiskusikan rumusan alternatif solusi.

7 Bagan Alir :

