

Kode Dokumen	00008 04003
Revisi	2
Tanggal	02 Nop 2012

Manual Prosedur Tindakan Koreksi Dan Pencegahan



LEMBAGA PENGAJIAN DAN
PENGEMBANGAN PENDIDIKAN (LP3)
Universitas Brawijaya
Malang
2012



Manual Prosedur
Tindakan Koreksi Dan Pencegahan
Lembaga Pengkajian Dan Pengembangan
Pendidikan (LP3)
Universitas Brawijaya

Kode Dokumen	: 00008 04003
Revisi	: 2
Tanggal	: 02 Nop 2012
Diajukan oleh	: Manager Representative Ir. Moch. Sholichin, MT, PhD
Disetujui oleh	: Ketua Prof. Dr. Agus Suman, SE, DEA



MANUAL PROSEDUR TINDAKAN KOREKSI DAN PENCEGAHAN

Doc. No : 000804003
Rev. No. : 2
Date : 02 Nop 2012



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
1. Definisi	3
1.1. Manual Mutu (MM)	3
1.2. Instruksi Kerja	3
1.3. Rencana Mutu (IK)	3
1.4. Dokumen Mutu	3
2. Tujuan	3
3. Ruang Lingkup	2
4. Garis Besar Prosedur	4
4.1. Petunjuk Prosedur Tindakan Koreksi dan Pencegahan	4
4.2. Pemrakarsa Tindakan Koreksi	4
4.3. Permohonan Pemrosesan Tindakan Koreksi	5
4.4. Tindakan Pencegahan	6
4.5. Tindakan Koreksi dan Pencegahan untuk Keluhan Pelanggan	7
4.6. Rekaman	7
5. Bagan Alir Prosedur	8
5.1. Petunjuk Prosedur Tindakan Koreksi dan Pencegahan	8
5.2. Pemrakarsa Tindakan Koreksi	9
5.3. Permohonan Pemrosesan Tindakan Koreksi	10
5.4. Tindakan Pencegahan	11



MANUAL PROSEDUR TINDAKAN KOREKSI DAN PENCEGAHAN

Doc. No	:	0000804003
Rev. No.	:	2
Date	:	02 Nop 2012



DAFTAR ISI

6.	Referensi	11
6.1.	Manual Mutu Ip3-UB 2009	11
6.2.	Dokumen Mutu	11
7.	Lampiran	12
Lampiran 1.	Borang Laporan Tindakan Koreksi Pencegahan	12
Lampiran 2.	Borang Daftar Status Ketidaksesuaian, Tindakan Koreksi dan Pencegahan	13



MANUAL PROSEDUR TINDAKAN KOREKSI DAN PENCEGAHAN

Doc. No : 0000804003
Rev. No. : 2
Date : 02 Nop 2012



1. Definisi

- 1.1. Manual Mutu (MM) adalah pedoman mendokumentasikan sistem mutu Organisasi LP3 UB untuk menunjukkan kemampuan organisasi dalam menghasilkan produk/layanan secara konsisten sesuai dengan persyaratan pelanggan dan peraturan yang berlaku
- 1.2. Instruksi Kerja (IK) adalah urutan-instruksi yang dilakukan untuk suatu pekerjaan tertentu untuk menjamin pekerjaan berjalan sesuai standar
- 1.3. Rencana Mutu (Quality Plan) adalah pedoman yang menjadi acuan target pencapaian rencana strategis BAAK UB 2011-2015 dan sasaran mutu LP3 UB
- 1.4. Dokumen Mutu adalah dokumen yang melengkapi dokumen mutu yang digunakan sebagai alat (sarana) untuk menjalankan kegiatan LP3. Dokumen Mutu untuk LP3 meliputi Manual Mutu, Manual Prosedur, Dokumen Pendukung dan Borang sedangkan untuk Bagian Kegiatan adalah Manual Prosedur, Dokumen Pendukung, Instruksi Kerja dan Borang. Semua dokumen harus memenuhi standar sistem mutu.

2. Tujuan

Tindakan koreksi dan pencegahan bertujuan untuk mempertahankan konsistensi serta perbaikan pengendalian produk/layanan dan dokumen-dokumen terkait di LP3 UB, guna mencegah terjadinya kembali produk/layanan yang tidak sesuai.



MANUAL PROSEDUR TINDAKAN KOREKSI DAN PENCEGAHAN

Doc. No	:	0000804003
Rev. No.	:	2
Date	:	02 Nop 2012



3. Ruang Lingkup

Tindakan koreksi dan pencegahan yang dijelaskan dalam prosedur ini diterapkan terhadap setiap proses dan produk/layanan yang terdapat dalam masing-masing bagian beserta dokumen yang terkait.

4. Garis Besar Prosedur

4.1. Petunjuk Prosedur Tindakan Koreksi dan Pencegahan :

1. Menyelidiki penyebab ketidaksesuaian.
2. Menganalisis proses, operasi kerja, rekaman mutu, keluhan pelanggan, dsb.
3. Mengupayakan tindakan koreksi dan pencegahan.
4. Memastikan bahwa tindakan yang diambil telah dilaksanakan secara efektif.
5. Melaksanakan dan merekam perubahan prosedur yang diakibatkan dari tindakan koreksi, menggunakan laporan Ketidakesuaian, Tindakan Koreksi dan Pencegahan (0000804003.1).

4.2. Pemrakarsa Tindakan Koreksi

1. Dalam mengidentifikasi keperluan tindakan koreksi, unit unit pelaksana harus mengusulkan tindakan koreksi.
2. Identifikasi ketidaksesuaian harus lengkap dan terinci, jika memungkinkan, akar penyebab kejadian diidentifikasi sehingga tindakan koreksi dapat dilaksanakan dengan tepat.



MANUAL PROSEDUR TINDAKAN KOREKSI DAN PENCEGAHAN

Doc. No	:	0000804003
Rev. No.	:	2
Date	:	02 Nop 2012



3. Usulan tindakan koreksi akan didiskusikan bersama antara tim auditor internal, unit pelaksana, dan MR.
- 4.3. Permohonan Pemrosesan Tindakan Koreksi
1. Unit pelaksana akan mengkaji setiap usulan tindakan koreksi bersama dengan MR guna memastikan bahwa tindakan koreksi telah dideskripsikan secara benar dan memadai serta menjelaskan kondisi yang memerlukan tindakan koreksi tersebut.
 2. Untuk kondisi yang memerlukan tindakan koreksi, kesepakatan MR beserta Auditor internal mencantumkan tanggal penyelesaiannya yang akan dicatat dalam laporan Tindakan Koreksi dan Pencegahan (0000804003.1).
 3. Unit pelaksana yang bertanggung jawab harus memastikan bahwa tindakan koreksi yang disepakati telah dilaksanakan pada tanggal yang ditetapkan dan menginformasikan kepada MR kapan verifikasi dapat dilakukan.
 4. Unit pelaksana harus melakukan verifikasi terhadap penyelesaian tindakan koreksi.
 5. Unit pelaksana harus menandatangani verifikasi borang Rekaman Ketidaksesuaian dan Laporan Tindakan Koreksi dan Pencegahan bila hasil tindakan koreksi disetujui dan dilaksanakan secara efektif.
 6. Unit pelaksana memelihara daftar status (0000804003.1.2) guna memastikan usulan tindakan koreksi pada semua jenis pekerjaan telah diselesaikan.



MANUAL PROSEDUR TINDAKAN KOREKSI DAN PENCEGAHAN

Doc. No : 0000804003
Rev. No. : 2
Date : 02 Nop 2012



7. Jika tindakan koreksi yang disepakati tidak dilaksanakan, maka akan dilaporkan kepada MR beserta salinan data pendukung.

4.4. Tindakan Pencegahan

1. Bila tindakan koreksi dilaksanakan, perhatian khusus harus diberikan pada tindakan pencegahan untuk mencegah terulangnya ketidaksesuaian.

2. Tindakan koreksi berorientasi pada kondisi sekarang, sedangkan tindakan pencegahan berorientasi ke masa yang akan datang. Tindakan yang dapat direkomendasikan sebagai tindakan pencegahan antara lain sebagai berikut:

- a) Perbaiki suatu Proses
- b) Perbaiki Dokumentasi
- c) Perbaiki Sistem
- d) Perbaiki Peralatan
- e) Perbaiki Mutu
- f) Peningkatan Pelatihan
- g) Peningkatan Kesadaran
- h) Perbaiki Prosedur

3. Terlepas dari apakah tindakan koreksi dan pencegahan diperlukan atau tidak, rapat akan dilaksanakan secara periodik untuk memperbaiki metode dan cara kerja agar mengurangi kemungkinan terjadinya kegagalan. Hasil rapat akan didiskusikan pada rapat tinjauan manajemen.



MANUAL PROSEDUR TINDAKAN KOREKSI DAN PENCEGAHAN

Doc. No : 0000804003
Rev. No. : 2
Date : 02 Nop 2012



4.5. Tindakan Koreksi dan Pencegahan untuk Keluhan Pelanggan

Ketika ketidaksesuaian produk/layanan yang dikeluhkan oleh pelanggan telah diselidiki oleh MR dan unit pelaksana, maka laporan diberikan ke Ketua LP3 yang merupakan penanggung jawab untuk memastikan bahwa keluhan tersebut telah dijawab sampai terdapat kesepakatan dengan pelanggan.

4.6. Rekaman

Salinan Rekaman Ketidaksesuaian dan Laporan Tindakan Koreksi dan Pencegahan harus dipelihara oleh MR sebagai rekaman mutu.



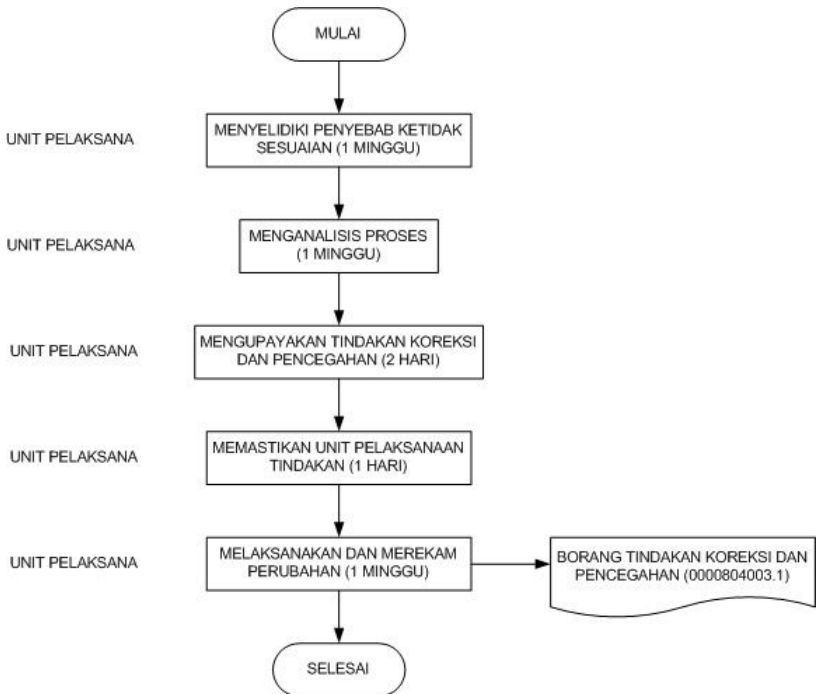
MANUAL PROSEDUR TINDAKAN KOREKSI DAN PENCEGAHAN

Doc. No : 0000804003
Rev. No. : 2
Date : 02 Nop 2012



5. Bagan Alir Prosedur

5.1 Petunjuk Prosedur Tindakan Koreksi dan Pencegahan



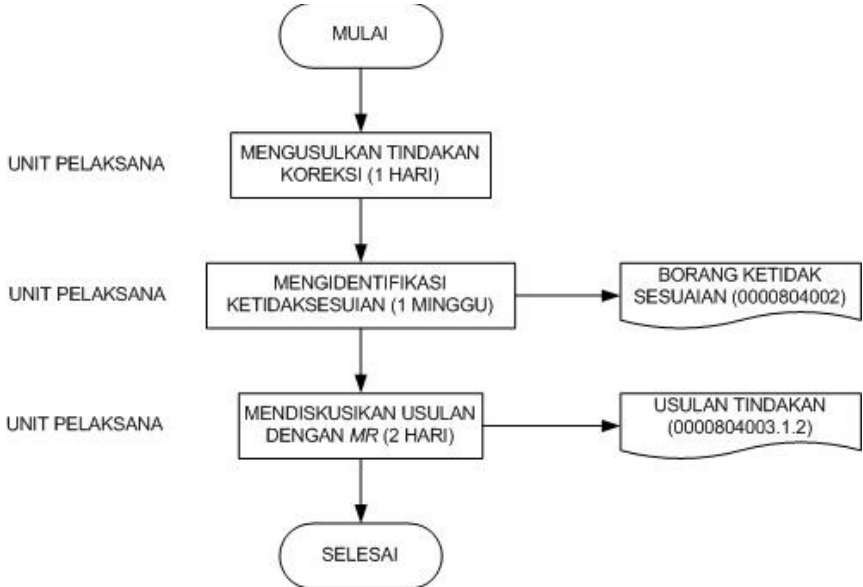


MANUAL PROSEDUR TINDAKAN KOREKSI DAN PENCEGAHAN

Doc. No : 0000804003
Rev. No. : 2
Date : 02 Nop 2012



5.2 Pemrakarsa Tindakan Koreksi



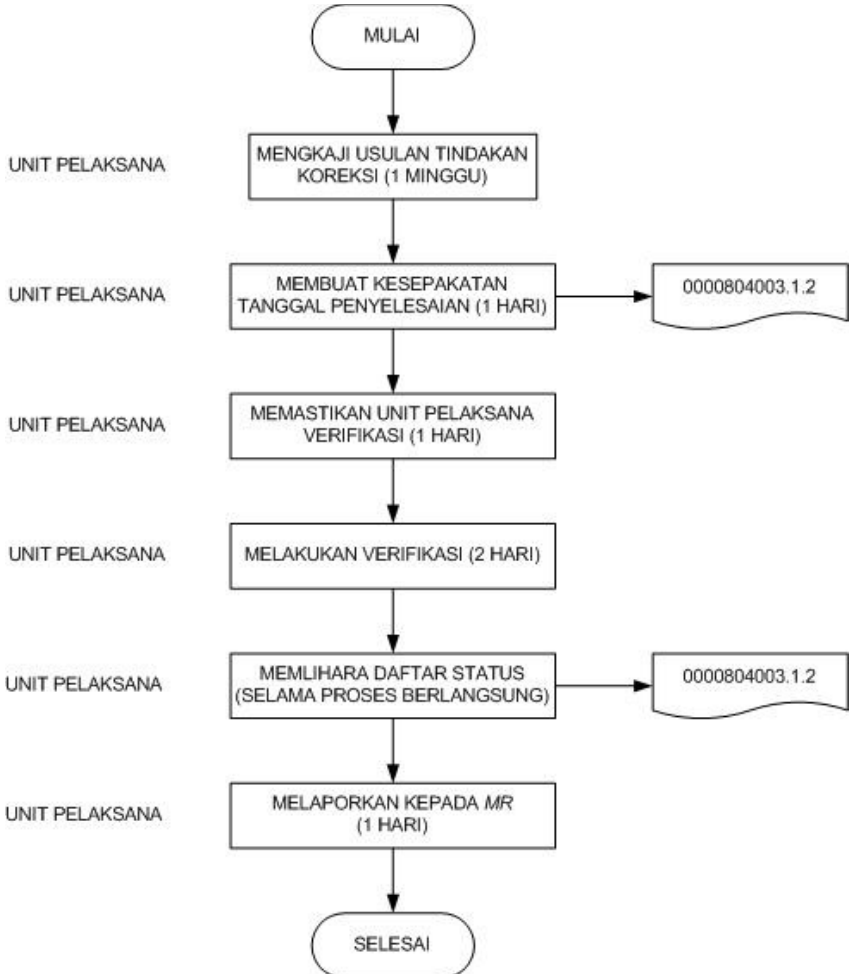


MANUAL PROSEDUR TINDAKAN KOREKSI DAN PENCEGAHAN

Doc. No : 0000804003
Rev. No. : 2
Date : 02 Nop 2012



5.3 Permohonan Pemrosesan Tindakan Koreksi



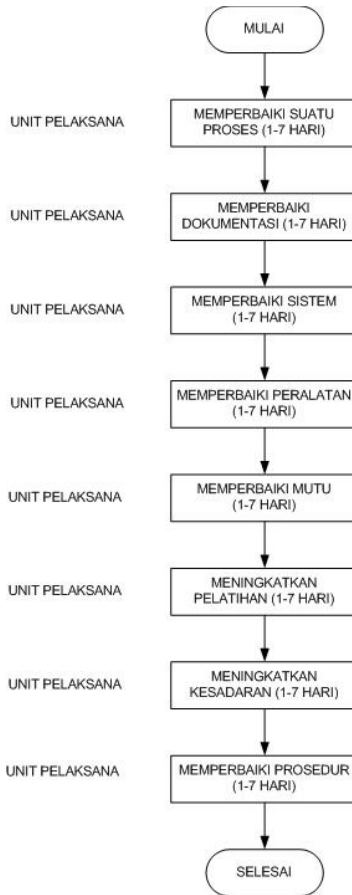


MANUAL PROSEDUR TINDAKAN KOREKSI DAN PENCEGAHAN

Doc. No : 0000804003
Rev. No. : 2
Date : 02 Nop 2012



5.4 Tindakan Pencegahan



6. Referensi

- 6.1. Manual Mutu LP3-UB 2009
- 6.2. Dokumen Mutu



MANUAL PROSEDUR TINDAKAN KOREKSI DAN PENCEGAHAN

Doc. No : 0000804003
Rev. No. : 2
Date : 02 Nop 2012



7. Lampiran

Lampiran 1. Borang Laporan Tindakan Koreksi Dan Pencegahan

LP3-UB	BORANG LAPORAN TINDAKAN KOREKSI DAN PENCEGAHAN		No. Dok.	0000804003.1
	Jl. Veteran Malang, Gedung Kantor Pusat Lt.2, Tel. 0341 676754, Fax. 0341 676812, Mail:baek@brwuijaya.ac.id		Revisi:	
Tgl. Efektif:				
Halaman:				
No. Form	Lampiran			
	No. Form			
	No. Form			
Uraian/Kelembutan			<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Lainnya	
Revisi dan tatalaksana			<input type="checkbox"/> Tidak Perlu <input type="checkbox"/> Perlu	
Revisi dan/atau pencegahan/kelembutan			<input type="checkbox"/> Tidak Perlu <input type="checkbox"/> Perlu	
Catatan:				
No. Form		No. Form		
Lampiran	Lampiran			



MANUAL PROSEDUR TINDAKAN KOREKSI DAN PENCEGAHAN

Doc. No : 0000804003
 Rev. No. : 2
 Date : 02 Nop 2012



Lampiran 2. Borang Daftar Status Ketidaksesuaian, Tindakan Koreksi dan Pencegahan

LP3-UB		BORANG DAFTAR STATUS KETIDAKSUSAJIAN, TINDAKAN KOREKSI DAN PENCEGAHAN						No. Dok : 0000804003.1.2	
		J. Veteran Malang, Gedung Lantai 3 U3, The Great Estate, F. 60150 60001, Maliputanganmaliputangan@ub.ac.id						Revisi : 0	Tgl. Evaluasi Halaman: 1
NO	TEMUAN		TINDAKAN			STATUS		TANDATANGAN	
	BENTUKAN	FILE LAPORAN	KOREKSI	PENCEGAHAN	FILE LAPORAN	OPEN	CLOSED	AUDITOR INTERNAL	NIR



**MANUAL PROSEDUR
TINDAKAN KOREKSI
DAN PENCEGAHAN**

Doc. No	:	0000804003
Rev. No.	:	
Date	:	

