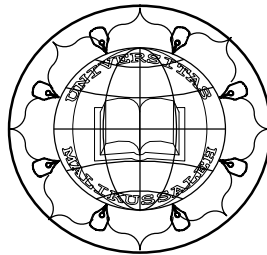

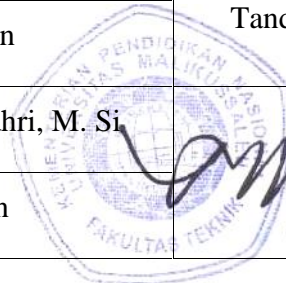


	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL</b> <b>UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b> <b>FAKULTAS TEKNIK</b> <b>Cot Tgk Nie Reuleut Telp. 0645-41373 Fax. 0645-44450</b>		
	PROSEDUR MUTU <b>TINDAKAN PENCEGAHAN &amp; PERBAIKAN</b>		
<b>No Dokumen</b> UM-QA/PM/05/09	<b>No. Revisi</b> 00	<b>Hal</b> 1 dari 5	<b>Tgl Terbit</b> 20 Oktober 2010



Tanggal Terbit:	Nama	Tanda Tangan
	Jabatan	
DISAHKAN OLEH	Ir. Syamsul Bahri, M. Si	
	Dekan	



	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL</b> <b>UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b> <b>FAKULTAS TEKNIK</b> <b>Cot Tgk Nie Reuleut Telp. 0645-41373 Fax. 0645-44450</b>		
	PROSEDUR MUTU <b>TINDAKAN PENCEGAHAN &amp; PERBAIKAN</b>		
<b>No Dokumen</b> UM-QA/PM/05/09	<b>No. Revisi</b> 00	<b>Hal</b> 2 dari 5	<b>Tgl Terbit</b> 20 Oktober 2010

## 1. TUJUAN

Mengenalinya serta mengidentifikasi ketidaksesuaian yang terjadi selama kegiatan belajar mengajar di FT Unimal dengan melakukan pencegahan kesalahan yang berulang serta menghilangkan penyebab masalah termasuk potensi penyebab masalah.

## 2. RUANG LINGKUP

Berlaku terhadap seluruh pengambilan keputusan terkait tindakan pencegahan serta perbaikan di FT Unimal terkait dengan ketidaksesuaian yang muncul selama proses belajar mengajar baik yang berhubungan dengan pelanggan internal maupun eksternal FT Unimal

## 3. REFERENSI

- 3.1. Persyaratan SMM ISO 9001:2000
- 3.2. Prosedur Mutu Tinjauan Manajemen
- 3.3. Prosedur Mutu Audit Mutu Internal

## 4. DEFINISI

- 4.1. Ketidaksesuaian adalah tidak dipenuhinya persyaratan yang telah ditetapkan
- 4.2. Tindakan Pencegahan adalah tindakan untuk menghilangkan penyebab masalah yang potensial mengakibatkan terjadinya ketidaksesuaian (ketidaksesuaian belum terjadi)
- 4.3. Tindakan Perbaikan adalah segala tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang terjadi (ketidaksesuaian sudah terjadi)
- 4.4. Pelanggan Internal meliputi dosen serta karyawan FT Unimal
- 4.5. Pelanggan Eksternal meliputi mahasiswa, dunia industri/pengguna lulusan, orang tua & masyarakat yang berhubungan dengan FT Unimal

## 5. PENANGGUNG JAWAB

- 5.1. Manajemen bertanggung jawab dalam :
  - Mengidentifikasi & menentukan potensi ketidaksesuaian
  - Menentukan tindakan pencegahan/perbaikan yang sesuai untuk menangani ketidaksesuaian
  - Menentukan waktu penyelesaian tindakan pencegahan / perbaikan
  - Memantau keefektifan tindakan pencegahan / perbaikan yang diambil
- 5.2. MR bertanggung jawab dalam :
  - Mengkoordinasi serta melakukan pemantauan pengambilan tindakan pencegahan & perbaikan yang dijalankan

	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL</b> <b>UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b> <b>FAKULTAS TEKNIK</b> <b>Cot Tgk Nie Reuleut Telp. 0645-41373 Fax. 0645-44450</b>		
	PROSEDUR MUTU <b>TINDAKAN PENCEGAHAN &amp; PERBAIKAN</b>		
<b>No Dokumen</b> UM-QA/PM/05/09	<b>No. Revisi</b> 00	<b>Hal</b> 3 dari 5	<b>Tgl Terbit</b> 20 Oktober 2010

- 5.3. Dosen & karyawan bertanggung jawab dalam :
- Mengidentifikasi serta mendeteksi ketidaksesuaian

## 6. KETENTUAN UMUM

-

## 7. URAIAN PROSEDUR

### 7.1 Identifikasi Ketidaksesuaian dan Potensi Ketidaksesuaian

Dosen dan karyawan menemukan terjadinya ketidaksesuaian untuk tindakan perbaikan dan menguraikannya pada **Formulir Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan (FT/05/01)** atau mengidentifikasi adanya kecenderungan akan terjadinya suatu ketidaksesuaian potensial untuk tindakan pencegahan dan menguraikannya pada **Formulir Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan**, dan untuk selanjutnya disampaikan ke Ketua KJM terkait.

### 7.2 Penetapan Tindakan pencegahan

- 7.2.1. Setiap Ketua KJM terkait meninjau kecenderungan akan terjadinya ketidaksesuaian yang diidentifikasi dengan melakukan investigasi guna menentukan akar masalah yang menyebabkan terjadinya kecenderungan tersebut yang berupa : keluhan atau usulan dan saran dari pelanggan, hasil pengukuran kepuasan pelanggan, hasil audit eksternal, usulan atau saran dari dosen/ karyawan dan informasi lainnya.
- 7.2.2. Berdasarkan akar masalah yang telah diidentifikasi, ditentukan kebutuhan akan tindakan pencegahan untuk memastikan ketidaksesuaian yang potensial yang akan terjadi agar dapat dicegah lebih dini. Kemudian Setiap Ketua KJM terkait menunjuk personil yang akan melakukan tindakan pencegahan dan menentukan target waktu penyelesaian yang akan diambil.
- 7.2.3. Setiap kecenderungan akan terjadinya ketidaksesuaian potensial dimuat pada formulir Permintaan Tindakan Pencegahan yang salinannya didistribusikan ke MR / Sekretariat Mutu untuk dimonitor pelaksanaan tindakan pencegahannya.
- 7.2.4. MR / Sekretariat Mutu mendaftarkan setiap kecenderungan akan terjadinya ketidaksesuaian potensial dalam **Formulir Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan** pada **Log Status Tindakan Pencegahan & Perbaikan (FT/05/02)** untuk pemantauan pelaksanaan tindakan pencegahan.

	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL</b> <b>UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b> <b>FAKULTAS TEKNIK</b> <b>Cot Tgk Nie Reuleut Telp. 0645-41373 Fax. 0645-44450</b>		
	PROSEDUR MUTU <b>TINDAKAN PENCEGAHAN &amp; PERBAIKAN</b>		
<b>No Dokumen</b> UM-QA/PM/05/09	<b>No. Revisi</b> 00	<b>Hal</b> 4 dari 5	<b>Tgl Terbit</b> 20 Oktober 2010

- 7.2.5. Dalam melaksanakan tindakan pencegahan, setiap Ketua GKJM terkait harus memastikan bahwa tindakan yang diambil adalah sesuai dengan ketentuan dan kebutuhan sehingga efektif dalam menghilangkan potensi penyebab ketidaksesuaian, serta menentukan target waktu penyelesaian atas tindakan tersebut.

### 7.3 Penetapan Tindakan perbaikan

- 7.3.1 Setiap Ketua GKJM terkait meninjau ketidaksesuaian yang terjadi yang diidentifikasi dengan melakukan investigasi guna menentukan akar masalah yang menyebabkan terjadinya ketidaksesuaian.
- 7.3.2 Berdasarkan akar masalah yang telah diidentifikasi, ditentukan kebutuhan akan tindakan perbaikan untuk memastikan ketidaksesuaian yang telah terjadi tidak terulang kembali, berdasarkan penyebab ketidaksesuaian tersebut.
- 7.3.3 Setiap Ketua KJM terkait menunjuk personil yang akan melakukan tindakan perbaikan dan menentukan target waktu penyelesaian tindakan perbaikan yang akan diambil.
- 7.3.4 Setiap laporan ketidaksesuaian yang dimuat dalam formulir Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan, yang salinannya didistribusikan ke MR / Sekretariat Mutu untuk dimonitor pelaksanaan tindakan perbaikan yang akan diambil.
- 7.3.5 MR / Sekretariat Mutumendaftar ketidaksesuaian yang terjadi dalam Log status Tindakan Pencegahan & Perbaikan untuk memudahkan pemantauan pelaksanaan tindakan perbaikan.

### 7.4 Verifikasi Tindakan Perbaikan/Pencegahan

- 7.4.1 Penanggung jawab tindakan :
- 7.4.1.1. Tindakan pencegahan dilakukan sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan dalam formulir **Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan**
- 7.4.1.2. Tindakan perbaikan dilakukan sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan dalam formulir **Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan**
- 7.4.2 Setiap Ketua KJM terkait dan MR / Sekretariat Mutu memantau pelaksanaan tindakan pencegahan atau perbaikan melalui **Log status Tindakan Pencegahan / Perbaikan**
- 7.4.3 Satu minggu setelah tanggal batas waktu yang telah ditetapkan untuk pelaksanaan tindakan pencegahan atau perbaikan MR melakukan verifikasi atau menugaskan personil untuk melakukan verifikasi terhadap pelaksanaan tindakan pencegahan atau perbaikan dan

	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL</b> <b>UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b> <b>FAKULTAS TEKNIK</b> <b>Cot Tgk Nie Reuleut Telp. 0645-41373 Fax. 0645-44450</b>		
	PROSEDUR MUTU <b>TINDAKAN PENCEGAHAN &amp; PERBAIKAN</b>		
<b>No Dokumen</b> UM-QA/PM/05/09	<b>No. Revisi</b> 00	<b>Hal</b> 5 dari 5	<b>Tgl Terbit</b> 20 Oktober 2010

- melengkapi formulir Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan sesuai jenis tindakannya
- 7.4.4 Apabila ternyata tindakan pencegahan atau perbaikan belum dilakukan, maka MR akan mengeluarkan **Surat Peringatan** dan meminta penetapan target waktu pelaksanaan tindakan pencegahan atau perbaikan kembali. Surat Peringatan ditembuskan kepada Rektor
- 7.4.5 Apabila tindakan pencegahan atau perbaikan telah memuaskan, MR / Sekretariat Mutuperlu dilengkapi dengan Log status Tindakan Pencegahan / Perbaikan dengan pernyataan closed out
- 7.4.6 Efektivitas hasil tindakan pencegahan atau perbaikan diverifikasi oleh MR atau personil yang ditunjuk. Jika hasil tindakan pencegahan atau perbaikan belum memuaskan dan efektif menghilangkan potensi penyebab ketidaksesuaian maka masalah tersebut dibawa ke Tinjauan Manajemen untuk dicarikan solusi dari Dekan sesuai dengan Prosedur Mutu Tinjauan Manajemen
- 7.4.7 Apabila tindakan pencegahan atau perbaikan yang diambil adalah mengubah metode dan tata cara pelaksanaan proses yang telah ditetapkan, maka Sekretariat Mutumerevisi Prosedur Mutu atau dokumen yang terkait, sesuai dengan Prosedur Mutu Pengendalian Dokumen
- 7.4.8 Semua arsip yang berhubungan dengan pelaksanaan tindakan pencegahan disimpan oleh MR / Sekretariat Mutu dan bagian terkait.

## 8. DOKUMEN/ARSIP TERKAIT

- 8.1 FT/05/01 : [Form Permintaan Tindakan Pencegahan dan Perbaikan](#)
- 8.2 FT/05/02 : [Log Status Tindakan Pencegahan dan Perbaikan](#)