



PROSEDUR PENGENDALIAN KETIDAKSESUAIAN

No. Dokumen : P.LPR.07-1
No. Revisi : 0
Tanggal : 18 Desember 2017
Halaman : 1 dari 12

LABORATORIUM PENGAWASAN BAPETEN

Gedung C BAPETEN Jl. Gajah Mada No 8 Jakarta, Indonesia 10120

Telp: 021 63858269-70 ext 3202

PROSEDUR PENGENDALIAN KETIDAKSESUAIAN





PROSEDUR PENGENDALIAN KETIDAKSESUAIAN

No. Dokumen : P.LPR.07-1
No. Revisi : 0
Tanggal : 18 Desember 2017
Halaman : 2 dari 12

Nomor Dokumen :
Terbitan : 2017
Tanggal Terbit : 18 Desember 2017
Diterbitkan Oleh : Laboratorium Pengawasan BAPETEN



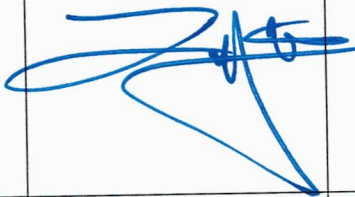

**PROSEDUR PENGENDALIAN
KETIDAKSESUAIAN**

No. Dokumen : P.LPR.07-7
No. Revisi : 0
Tanggal : 18 Desember 2017
Halaman : 3 dari 12

LABORATORIUM PENGAWASAN BAPETEN

Gedung C BAPETEN Jl. Gajah Mada No 8 Jakarta, Indonesia 10120

Telp: 021 63858269-70 ext 3202

TTD			
Tanggal	4-12-2017	11-12-2017	18-12-2017
Nama	Sugiyanto	Zulkarnain	Dedik Eko Sumargo
URAIAN	DISIAPKAN	DIPERIKSA	DISAHKAN



PROSEDUR PENGENDALIAN KETIDAKSESUAIAN

No. Dokumen : P.LPR.07-1
No. Revisi : 0
Tanggal : 18 Desember 2017
Halaman : 4 dari 12

LABORATORIUM PENGAWASAN BAPETEN

Gedung C BAPETEN Jl. Gajah Mada No 8 Jakarta, Indonesia 10120

Telp: 021 63858269-70 ext 3202

PROSEDUR PENGENDALIAN KETIDAKSESUAIAN

Nomor Salinan :
Pemegang Salinan :
Status Distribusi : Terkendali
 Tidak terkendali



**PROSEDUR PENGENDALIAN
KETIDAKSESUAIAN**

No. Dokumen : P.LPR.07-1
No. Revisi : 0
Tanggal : 18 Desember 2017
Halaman : 5 dari 12

LABORATORIUM PENGAWASAN BAPETEN

Gedung C BAPETEN Jl. Gajah Mada No 8 Jakarta, Indonesia 10120

Telp: 021 63858269-70 ext 3202

LEMBAR DISTRIBUSI

No.	Salinan Dokumen	Pemegang Dokumen
1	Master	Manajer Mutu
2	Salinan Pertama	
3	Salinan Kedua	
4	Salinan Ketiga	
5	Salinan Keempat	



**PROSEDUR PENGENDALIAN
KETIDAKSESUAIAN**

No. Dokumen : P.LPR.07-1
No. Revisi : 0
Tanggal : 18 Desember 2017
Halaman : 6 dari 12

REKAMAN REVISI DOKUMEN

REV	URAIAN	TANGGAL	PERSETUJUAN



PROSEDUR PENGENDALIAN KETIDAKSESUAIAN

No. Dokumen : P.LPR.07-1
No. Revisi : 0
Tanggal : 18 Desember 2017
Halaman : 7 dari 12

DAFTAR ISI

<u>Isi Dokumen</u>	<u>Halaman</u>
Rekaman Revisi Dokumen	6
Daftar Isi	7
1. Tujuan	8
2. Ruang Lingkup	8
3. Rujukan	8
4. Terminologi	8
5. Tanggung Jawab	8
6. Tata Cara	8
7. Dokumen & Format Terkait	10
8. Lampiran	11



PROSEDUR PENGENDALIAN KETIDAKSESUAIAN

No. Dokumen	:	P.LPR.07-1
No. Revisi	:	0
Tanggal	:	18 Desember 2017
Halaman	:	8 dari 12

1 TUJUAN

Prosedur ini menetapkan tata cara melakukan pengendalian terhadap pekerjaan yang tidak sesuai yang ditemukan dalam kegiatan Laboratorium.

2 RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup ketidaksesuaian yang ditemukan pada saat penerimaan barang, pengawasan pelaksanaan pengujian, pengaduan pelanggan, pengendalian mutu, kajian manajemen, audit internal dan eksternal.

3 RUJUKAN

Panduan Mutu Laboratorium Pengawasan Radiasi BAPETEN

4 TERMINOLOGI

5 TANGGUNG JAWAB

- 5.1. Manajer Mutu bertanggung jawab untuk membuat laporan ketidaksesuaian yang ditemukan: pada saat ada pengaduan pelanggan, pengendalian mutu, kajian manajemen, audit internal dan eksternal.
- 5.2. Penyelia bertanggung jawab untuk membuat laporan ketidaksesuaian yang ditemukan pada saat pemeriksaan penerimaan barang dan pengawasan pelaksanaan pengujian.
- 5.3. Manajer Teknik bertanggung jawab untuk memberikan disposisi terhadap ketidaksesuaian yang terjadi.
- 5.4. Manajer atau Personel penanggung jawab terkait bertanggung jawab untuk melaksanakan tindakan perbaikan.

6 TATA CARA

- 6.1. Manajer Mutu, Manajer Teknik, Penyelia Laboratorium atau Personel terkait yang menemukan ketidaksesuaian pada lingkup bidang kerjanya membuat laporan ketidaksesuaian kepada Personel yang bertanggung jawab terhadap ketidaksesuaian yang ditemukan.



PROSEDUR PENGENDALIAN KETIDAKSESUAIAN

No. Dokumen : P.LPR.07-1
No. Revisi : 0
Tanggal : 18 Desember 2017
Halaman : 9 dari 12

- 6.2. Laporan ketidaksesuaian dapat diterbitkan karena adanya kondisi dari beberapa hal sebagai berikut,
- 6.2.1. Untuk penerimaan sampel:
- Sampel dapat diterima dengan catatan.
 - Sampel ditolak.
 - Penyelia akan menyampaikan permintaan tindakan perbaikan dan/atau pencegahan kepada Manajer Teknik.
 - Manajer Teknik menerbitkan Laporan Ketidaksesuaian menggunakan form Laporan Ketidaksesuaian (F.09.01-01) disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (pada saat barang/jasa diadakan) untuk dilakukan tindakan perbaikan.
- 6.2.2. Untuk pengawasan pelaksanaan pengujian:
- Data Uji diterima dengan catatan.
 - Perlu dilakukan pengujian ulang.
 - Penyelia membuat laporan ketidaksesuaian ditujukan kepada Penganalisis/Teknisi. untuk dilakukan tindakan perbaikan.
 - Laporan ketidaksesuaian yang telah ditindaklanjuti dikembalikan kepada Penyelia Laboratorium untuk diverifikasi.
- 6.2.3. Untuk pengaduan pelanggan
- Manajer Mutu menerbitkan Laporan Ketidaksesuaian kepada Personel penanggung jawab terkait.
 - Personel terkait melakukan evaluasi dan mengambil tindakan yang diperlukan.
 - Ketidaksesuaian yang telah diselesaikan beserta tindakan perbaikan yang dilakukan diinformasikan kepada pelanggan melalui Petugas Administrasi.
- 6.3. Untuk kajian manajemen.
- Manajer Mutu akan menyampaikan permintaan tindakan perbaikan dan/atau pencegahan kepada penanggung jawab terkait.
 - Penanggung jawab terkait akan melakukan kegiatan sebagai berikut :
 - a. Melakukan evaluasi dan penyelidikan untuk menentukan akar masalah dan merencanakan tindakan perbaikan.
 - b. Melakukan tindakan perbaikan sesuai dengan yang direncanakan.



PROSEDUR PENGENDALIAN KETIDAKSESUAIAN

No. Dokumen	:	P.LPR.07-1
No. Revisi	:	0
Tanggal	:	18 Desember 2017
Halaman	:	10 dari 12

- 6.4. Untuk hasil audit internal dan eksternal.
- Auditor Internal/eksternal akan menyampaikan permintaan tindakan perbaikan dan/atau pencegahan kepada auditee.
 - Auditee akan melakukan kegiatan sebagai berikut :
 - a. Melakukan evaluasi/penyelidikan untuk menentukan akar masalah dan merencanakan tindakan perbaikan.
 - b. Melakukan tindakan perbaikan sesuai dengan yang direncanakan.

7. DOKUMEN DAN FORMAT TERKAIT

- 7.1. Prosedur Tindakan Perbaikan (P.10-1).
- 7.2. Prosedur Tindakan Pencegahan (P.11-1).
- 7.3. Form Laporan Ketidaksesuaian dan Permintaan Tindakan Perbaikan/Pencegahan (F.09.1-01).



PROSEDUR PENGENDALIAN KETIDAKSESUAIAN

No. Dokumen : P.LPR.07-1
No. Revisi : 0
Tanggal : 18 Desember 2017
Halaman : 11 dari 12

LAMPIRAN

LAPORAN KETIDAKSESUAIAN DAN PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN/PENCEGAHAN

No. LKPTPP: _____ **Kepada:** _____

Jenis Pelaporan : Ketidaksesuaian/Tindakan Perbaikan Rekomendasi
Peningkatan/Tindakan Pencegahan

Jenis Ketidaksesuaian : Pengaduan Pelanggan Proses
Pengujian Penerimaan Barang/Peralatan Temuan Audit

Rujukan Standard/Prosedur: _____

Deskripsi Ketidaksesuaian/permintaan tindakan perbaikan:

Penerbit Laporan: _____ Tanggal _____
Diterbitkan: _____

Penyebab Ketidaksesuaian: **Disposisi:**
Diterima dengan catatan Uji Ulang
Ditolak Lain-lain

**Rencana Tindakan Perbaikan/Pencegahan: Estimasi Tanggal
Penyelesaian:** _____

Personil terkait: _____ Penerbit _____
Laporan: _____ Tanggal: _____
Tanggal: _____

Distribusi Copy LKPTPP kepada Manajer Mutu

Deskripsi tindakan yang telah dilakukan:



**PROSEDUR PENGENDALIAN
KETIDAKSESUAIAN**

No. Dokumen : P.LPR.07-1
No. Revisi : 0
Tanggal : 18 Desember 2017
Halaman : 12 dari 12

Personil terkait: _____ Tanggal: _____

Verifikasi Tindakan Perbaikan/Pencegahan*

Komentar: _____ Diterima Perlu verifikasi ulang,
tanggal: _____

Verifikasi oleh: _____ Tanggal _____

Komentar/ Penilaian Head of Quality Assurance:

Tanda tangan: _____ Tanggal _____