

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	PERBAIKAN BERKELANJUTAN/TINDAKAN KOREKSI / TINDAKAN PENCEGAHAN	

Prodi/Unit Kerja		:	
<input type="checkbox"/> Internal Audit		<input type="checkbox"/> Keluhan Pelanggan	
<input type="checkbox"/> Eksternal Audit		<input type="checkbox"/> Lain-Lain	
1. Uraian Ketidaksesuaian :			
Tanggal Temuan:		Yang menemukan/dilapori:	Diketahui Ka. Prodi/Unit Kerja:
2. Akar Masalah ketidaksesuaian :			
3. Tindakan Koreksi/Korektif :			
4. Tindakan Pencegahan :			
Tanggal Rencana Penyelesaian:		Yang Ditugasi:	Diketahui Ka. Prodi/Unit Kerja:
5. Verifikasi Pelaksanaan Tindakan Koreksi/Korektif :			Diverifikasi Oleh SJM
Tanggal Penyelesaian Tindakan Koreksi/Korektif:			Diketahui Oleh Wakil Dekan
Status Tindakan Koreksi: <i>Closed / Open</i>			

REKAMAN ASLI DARI PENGGUNAAN FORMULIR INI DISERAHKAN PADA SJM DAN COPY ADA DI UNIT KERJA YANG MENEMUKAN/DILAPORI, PENGISIAN MOHON DAPAT MEMPERHATIKAN CATATAN SEBAGAI BERIKUT

a. Formulir ini berlaku untuk semua jenis ketidaksesuaian, b. Ikuti langkah berdasarkan nomor urut, c. Formulir diisi dengan tulisan tangan, d. Bila diperlukan, lampirkan dokumen pendukung, e. Tuliskan tanggal temuan dan janji target penyelesaian pada setiap langkah, f. Status : * Coret yang tidak perlu