	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>	Document Number : SOP-ASA-011 Revise : 00
	PENGENDALIAN KETIDAKSESUAIAN	Effective Date : 8 Juli 2022 Page : Page 1 of 4

## 1. PURPOSE

Untuk memastikan bahwa "produk dan jasa tidak sesuai" teridentifikasi, dan dikendalikan untuk mencegah pengiriman yang tidak disengaja.

## 2. SCOPE

Prosedur ini menjelaskan penanganan terhadap produk dan jasa yang tidak sesuai serta tindakan yang harus segera diambil apabila ditemukan produk dan jasa yang tidak sesuai yang berlaku di perusahaan.

## 3. DEFINITION

Quality Control (QC) : Proses yang dilakukan untuk memeriksa, mengukur, menguji, dan memastikan produk yang dibuat sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan perusahaan dalam bisnis.

## 4. PROCESS

1. Terima produk/jasa tidak sesuai,

Produk tidak sesuai berasal dari :

- Penyimpanan
- Pengiriman

Jasa tidak sesuai berasal dari:

- Customer Claim

2-3 Apakah ketidaksesuaian pada produk atau jasa lakukan prosedur tindakan perbaikan.

4. Catat dan taruh produk tidak sesuai ke area NG dan berikan label.

5. Lakukan inspeksi pada produk yang NG

6-7 Bila produk dapat direpair, maka bag. service membuat form rework terlebih dahulu.

Note:


- Form rework berisi tentang perintah perbaikan.
- Sertakan form rework pada produk yang dirework sampai proses finish good, agar mampu telusur jelas bila terjadi claim customer.

8. Service melakukan rework produk sesuai dengan petunjuk yang tertera didalam form rework.

9-10 Check kondisi produk hasil rework & Jika produk hasil rework sudah dinyatakan OK lakukan packing kembali agar produk tidak rusak, kemudian simpan produk hasil rework di warehouse sebagai stok.


11. Apabila produk tidak bisa direpair informasi ke Direktur.

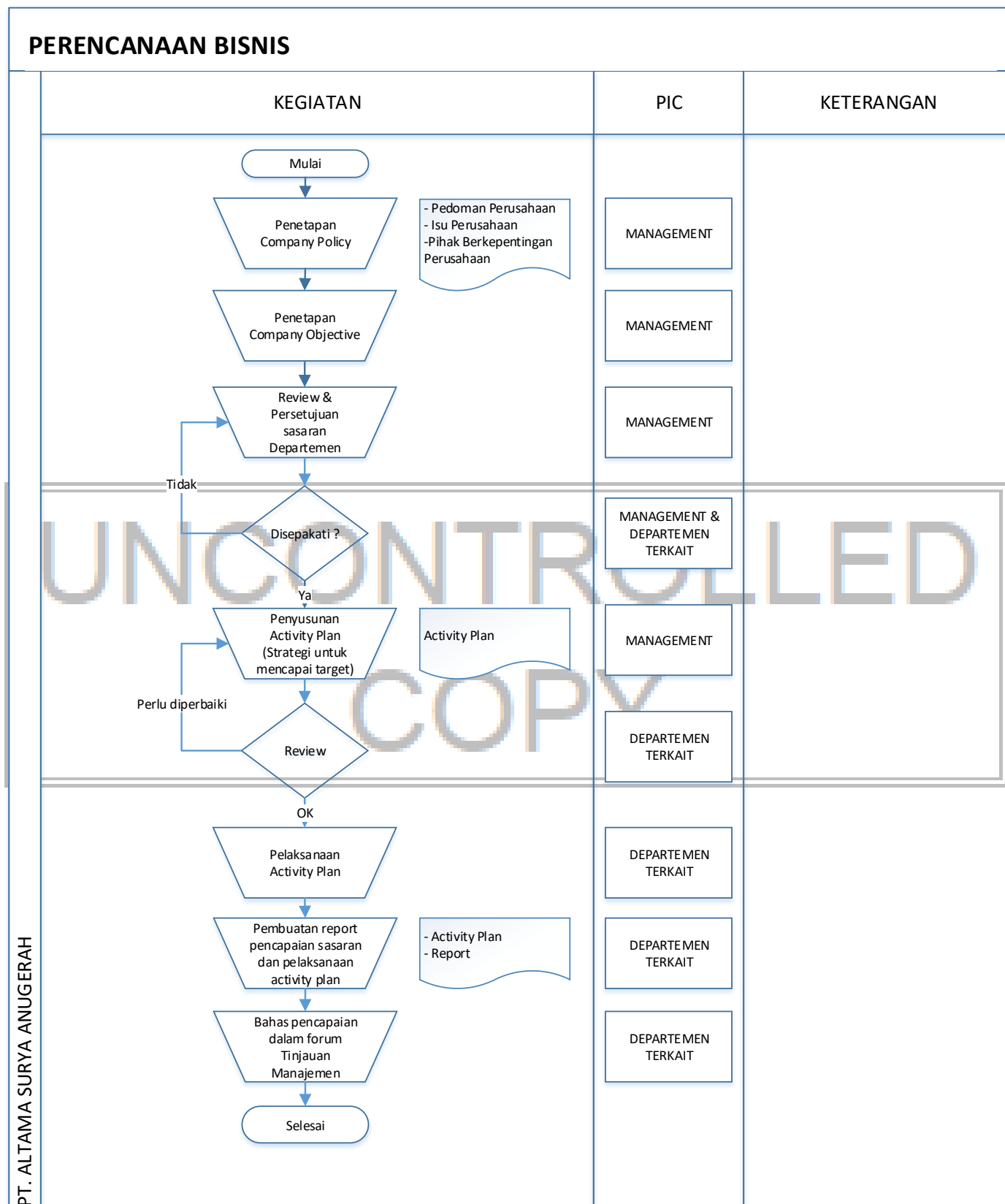
12. Dokumentasikan seluruh rekaman yang terkait dengan tindakan yang diambil untuk menangani ketidaksesuaian.

	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>	Document Number : SOP-ASA-011 Revise : 00
	PENGENDALIAN KETIDAKSESUAIAN	Effective Date : 8 Juli 2022 Page : Page 2 of 4

## 5. FLOWCHART


UNCONTROLLED  
COPY

	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>	Document Number : SOP-ASA-011 Revise : 00
	PENGENDALIAN KETIDAKSESUAIAN	Effective Date : 8 Juli 2022 Page : Page 3 of 4



## 6. REFERENCE

**Confidential. Do not duplicate or distribution without permission from SOP team.**  
**Warning! Distribution of this document is controlled by SOP team.**

	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>	Document Number : SOP-ASA-011 Revise : 00
	PENGENDALIAN KETIDAKSESUAIAN	Effective Date : 8 Juli 2022 Page : Page 4 of 4

ISO/TR 10013:2001 (Technical Report)

ISO 9001:2015 (Quality Management System)

## 7. ATTACHMENT

## 8. FORM REVISION

Revision	Date	Description of changes	Requested By
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			