

Kode: SOP/SPI/UKM/2021/1400





No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 1 Oktober 2021



Standard Operating Procedure

Pengendalian Produk dan Jasa Tidak Sesuai

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Staf SPI	Diperiksa oleh: Ketua SPI	Disahkan oleh: Rektor
		
Seniorita Dagabral, S.H. NIK: 810350	Dr. Pan Lindawaty Suherman Sewu, S.H., M.Hum., M.Kn. NIK: 880001	 REKTOR Prof. Ir. Sri Widiyantoro, M.Sc., Ph.D. ⁴ NIK: 210332

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPI/UKM/2021/1400
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2021
	Prosedur Pengendalian Produk dan Jasa Tidak Sesuai	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 8

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPI/UKM/2021/1400
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2021
	Prosedur Pengendalian Produk dan Jasa Tidak Sesuai	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 8

DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP	4
3. DEFINISI	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. FLOWMAP	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN	7
8. FORMULIR	8
9. REFERENSI.....	8

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPI/UKM/2021/1400
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2021
	Prosedur Pengendalian Produk dan Jasa Tidak Sesuai	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 8

1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan agar proses pengendalian produk dan jasa tidak sesuai di lingkungan SPI Universitas Kristen Maranatha berjalan efektif dan efisien.

2. RUANG LINGKUP

SPI, dosen, dan tenaga kependidikan

3. DEFINISI

- 3.1. SPI : Satuan Pengawas Internal
- 3.2. Ketidakesesuaian produk dan jasa yang dimaksud adalah hasil dokumen jaminan mutu yang tidak sesuai dengan persyaratan peraturan yang berlaku di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.

4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 –

5. PROSEDUR












- 5.1. Produk dan atau jasa yang tidak sesuai diidentifikasi, dan dievaluasi dicegah dari proses pelaksanaan aktivitas.
- 5.2. Produk dan atau jasa yang sudah diperbaiki atau dikerjakan ulang diadakan pemeriksaan. Temuan dan atau penyimpangan produk dan atau jasa yang tidak sesuai dapat dilakukan oleh Ketua, Sekretaris, dan Staf SPI.
- 5.3. Setiap keputusan penyimpangan produk dan atau jasa harus disetujui oleh Kepala SPI.
- 5.4. Kebijakan terhadap produk dan jasa yang tidak sesuai harus dilakukan hal-hal sebagai berikut:

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPI/UKM/2021/1400
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2021
	Prosedur Pengendalian Produk dan Jasa Tidak Sesuai	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 8

- 5.4.1 Dikerjakan ulang atau diperbaiki untuk memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
- 5.4.2 Diterima dengan atau tanpa konsensi sesuai aturan yang berlaku sesuai dengan persetujuan Kepala SPI
- 5.4.3 Ditolak apabila tidak memenuhi persyaratan
- 5.5. Produk dan jasa yang tidak sesuai harus didokumentasikan untuk bahan penelusuran dan bahan pertimbangan agar tidak terulang.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPI/UKM/2021/1400
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2021
	Prosedur Pengendalian Produk dan Jasa Tidak Sesuai	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 8


6. FLOWMAP

		 STANDARD OPERATING PROCEDURE Pengendalian Produk dan Jasa yang Tidak Sesuai						
No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala SPI	Sekretaris SPI	Staf SPI	Kelengkapan	Waktu	Output	
								
1	Produk dan atau jasa yang tidak sesuai diidentifikasi, dan dievaluasi dicegah dari proses pelaksanaan aktivitas.				Dokumen	2 hari	Perbaikan dokumen	
2	Produk dan atau jasa yang sudah diperbaiki atau dikerjakan ulang diadakan pemeriksaan. Temuan dan atau penyimpangan produk dan atau jasa yang tidak sesuai dapat dilakukan oleh Ketua, Sekretaris, dan Staf SPI.				Dokumen	5 hari	Perbaikan dokumen	
3	Setiap keputusan penyimpangan produk dan atau jasa harus disetujui oleh Kepala SPI.				Dokumen	2 hari	Perbaikan dokumen	
4	Kebijakan terhadap produk dan jasa yang tidak sesuai harus dilakukan hal-hal sebagai berikut: 4.1 Dikerjakan ulang atau diperbaiki untuk memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan. 4.2 Diterima dengan atau tanpa konsensi sesuai aturan yang berlaku sesuai dengan persetujuan Kepala SPI 4.3 Ditolak apabila tidak memenuhi persyaratan		Diperbaiki 		Dokumen	5 hari	Perbaikan dokumen	
5	Produk dan jasa yang tidak sesuai harus didokumentasikan untuk bahan penelusuran dan bahan pertimbangan agar tidak terulang.				Dokumen	1 hari	Arsip	
								

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPI/UKM/2021/1400
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2021
	Prosedur Pengendalian Produk dan Jasa Tidak Sesuai	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 8

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

	DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
	Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen Prosedur
Rektorat	√	
Fakultas Kedokteran	√	
Program Studi Pendidikan Dokter	√	
Fakultas Teknik	√	
Program Sarjana Teknik Sipil	√	
Program Sarjana Teknik Elektro	√	
Program Sarjana Teknik Industri	√	
Program Sarjana Sistem Komputer	√	
Fakultas Psikologi	√	
Program Sarjana Psikologi	√	
Program Magister Psikologi	√	
Fakultas Bahasa dan Budaya	√	
Program Sarjana Sastra Inggris	√	
Program Sarjana Sastra Jepang	√	
Program Sarjana Sastra China	√	
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	√	
Fakultas Ekonomi	√	
Program Sarjana Akuntansi	√	
Program Sarjana Manajemen	√	
Program Magister Akuntansi	√	
Program Magister Manajemen	√	
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	
Program Diploma-III Seni Rupa dan Desain	√	
Program Sarjana Seni Rupa Murni	√	
Program Sarjana Desain Komunikasi Visual	√	
Program Sarjana Desain Interior	√	
Program Sarjana Arsitektur	√	
Fakultas Teknologi Informasi	√	
Program Sarjana Teknik Informatika	√	
Program Sarjana Sistem Informasi	√	
Program Magister Ilmu Komputer	√	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPI/UKM/2021/1400
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2021
	Prosedur Pengendalian Produk dan Jasa Tidak Sesuai	No. Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 8

Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Fakultas Hukum	√
Program Sarjana Ilmu Hukum	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√
Satuan Pengawas Institusi	√
Satuan Penjaminan Mutu	√
Badan Pelayanan Kerohanian	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	√
Lembaga Edukasi	√
Direktorat Akademik	√
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	√
Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	√
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	√
Direktorat Kemitraan, Inovasi dan Kewirausahaan	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√
Direktorat Sarana dan Prasarana	√
UPT.Perpustakaan	√
Direktorat Administrasi dan Komunikasi Universitas	√
Direktorat Marketing dan Admisi	√

8. FORMULIR

8.1 -

9. REFERENSI

9.1. -