



Instruksi Kerja Pengendalian Produk Tidak Sesuai



PROGRAM STUDI INFORMATIKA / ILMU KOMPUTER
Universitas Brawijaya
Malang
2012

**INSTRUKSI KERJA
PENGENDALIAN PRODUK TIDAK SESUAI**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2012**



Instruksi Kerja
Pengendalian Produk Yang Tidak Sesuai
Program Studi Sistem Komputer
Program Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer
Universitas Brawijaya

Kode Dokumen	:	
Revisi	:	-
Tanggal	:	
Diajukan oleh	:	Sekretaris Program Studi Sabriansyah R.A, S.T., M.Eng
Dikendalikan oleh	:	Ketua UJM Aswin Suharsono, S.T., M.T
Disetujui oleh	:	Ketua Program Studi Adharul Muttaqin., S.T., M.T

TIM PENYUSUN DOKUMEN

Ketua : Aswin Suharsono, S.T., M.T
Sekretaris : Wijaya Kurniawan, S.T., M.T
Anggota : Fitrah A Bachtiar, S.T., M.T

KATA PENGANTAR

Penjaminan mutu akademik Program Studi Sistem Komputer merupakan tanggung jawab bersama seluruh warga Sistem Komputer. Untuk memperlancar pelaksanaan dan kegiatan Penjaminan Mutu akademik maka Program Studi Sistem Komputer menyusun pedoman pelaksanaan Akademik dalam bentuk buku PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM STUDI SISTEM KOMPUTER. Salah satu buku PEDOMAN AKADEMIK di Program Studi Sistem Komputer adalah Pedoman Pengendalian Produk yang tidak sesuai.

Tujuan dari dibuatnya Manual Prosedur Pengendalian Produk yang tidak sesuai adalah standarisasi untuk proses pengendalian produk yang tidak sesuai.

Kiranya Manual Prosedur Pengendalian Produk yang tidak sesuai, yang telah disusun oleh Tim Unit Jaminan Mutu (UJM) Program Studi Sistem Komputer dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik oleh dosen, tenaga administrasi dan mahasiswa sehingga dapat memperlancar proses belajar mengajar di lingkungan Program Studi Sistem Komputer.

DAFTAR ISI

Tim Penyusun
Kata Pengantar
Daftar Isi
Instruksi Kerja

INSTRUKSI KERJA

Ketua Program Studi

1. Menerima keluhan dan masukan dari pelanggan mengenai produk Program Studi Sistem Komputer yang tidak sesuai
2. Mendiskusikan keluhan pelanggan bersama Ketua dan sekretaris UJM untuk bersama-sama menentukan akar masalah dan alternative solusi

Ketua UJM

1. Mendiskusikan keluhan pelanggan bersama Ketua Program Studi didampingi sekretaris UJM untuk bersama-sama menentukan akar masalah dan alternative solusi

Sekretaris UJM

1. Mendampingi Ketua UJM mendiskusikan keluhan pelanggan bersama Ketua Program Studi
2. Menyusun analisis terhadap keluhan, akar masalah dan alternative solusi dalam dokumen borang analisis
3. Menuliskan rumusan solusi dalam berita acara

Pelanggan

1. keluhan dan masukan dari pelanggan mengenai produk Program Studi Sistem Komputer yang tidak sesuai kepada Ketua Program Studi