

**INSTRUKSI KERJA  
PENGENDALIAN PRODUK YANG TIDAK SESUAI**

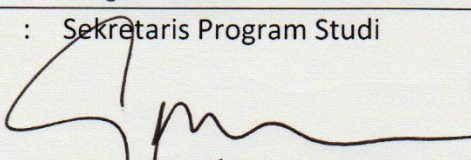

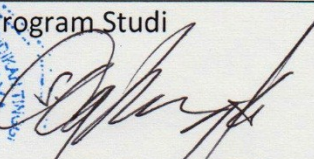
**PROGRAM STUDI  
PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI  
PROGRAM TEKNOLOGI INFORMASI  
DAN ILMU KOMPUTER**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
MALANG  
2015**



**Instruksi Kerja**  
**Pengendalian Produk yang Tidak Sesuai**  
**Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi**  
**Program Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer**  
**Universitas Brawijaya**

Kode Dokumen	: 015 - 53 - 07 - 003
Revisi	: -
Tanggal	: 23 Juni 2015
Diajukan oleh	: Sekretaris Program Studi  Gembong Edhi Setyawan, S.T,M.T.
Dikendalikan oleh	: Ketua UJM  Aditya Rachmadi, S.ST., MTI
Disetujui oleh	: Ketua Program Studi  Satrio Agung W., S.Kom, M.Kom

## **TIM PENYUSUN DOKUMEN**

Ketua : Aditya Rachmadi, S.ST., MTI  
Sekretaris : Retno Indah Rokhmawati, S.Pd., M.Pd.  
Anggota : Hanifah Muslimah Az-Zahra, S.Sn., M.Ds.

# KATA PENGANTAR

Penjaminan mutu akademik Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi merupakan tanggung jawab bersama seluruh warga Pendidikan Teknologi Informasi. Untuk memperlancar pelaksanaan dan kegiatan Penjaminan Mutu akademik maka Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi menyusun pedoman pelaksanaan Akademik dalam bentuk buku PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI. Salah satu buku PEDOMAN AKADEMIK di Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi 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 Pendidikan Teknologi Informasi dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik oleh dosen, tenaga administrasi dan mahasiswa sehingga dapat memperlancar proses belajar mengajar di lingkungan Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi.

## **DAFTAR ISI**

TIM PENYUSUN DOKUMEN .....	1
KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI .....	3
INSTRUKSI KERJA.....	4

# **INSTRUKSI KERJA**

## **Ketua Program Studi**

1. Menerima keluhan dan masukan dari pelanggan mengenai produk Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi 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 Ketuan 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 Pendidikan Teknologi Informasi yang tidak sesuai kepada Ketua Program Studi