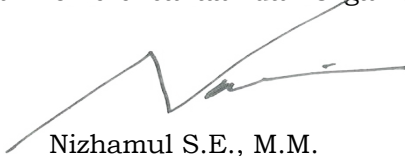



 KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	OT.01.02-112.Set.PO
	Tanggal Pembuatan	Rabu, 10 Maret 2021
	Tanggal Revisi	<input type="checkbox"/> Revisi ke ...
	Tanggal Efektif	Senin, 15 Maret 2021 <input checked="" type="checkbox"/>
	Disahkan oleh	Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi  Nizhamul S.E., M.M. NIP. 195910081983031001
Sekretariat Kementerian Koordinator	SOP Mikro	Pengendalian Ketidaksesuaian
Biro Perencanaan dan Organisasi		

<u>Dasar Hukum :</u>	<u>Kualifikasi Pelaksana :</u>
1. Peraturan Menko Polhukam Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Perpustakaan di Kemenko Polhukam 2. Persyaratan ISO 9001:2015 Pasal 10.2 tentang Ketidaksesuaian dan tindakan korektif	1. Mampu menganalisis dan menentukan status dari ketidaksesuaian 2. Mampu menentukan tindakan perbaikan yang tepat 3. Mampu melakukan verifikasi terhadap tindakan perbaikan yang dilakukan
<u>Keterkaitan :</u>	<u>Peralatan/perlengkapan :</u>
1. SOP Mikro Audit Internal Perpustakaan	1. Alat Tulis Kantor (ATK), Filing Kabinet, lemari besi 2. Perangkat komputer (komputer, printer, scanner, laptop) 3. Binder
<u>Peringatan :</u>	<u>Pencatatan dan pendataan :</u>
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat dalam pengendalian ketidaksesuaian pelayanan perpustakaan	disimpan dalam data elektronik dan manual

SOP Mikro Pengendalian Ketidaksesuaian

No.	Tahapan Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Auditor	Auditee	Management Representative	Top Manajemen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menemukan ketidaksesuaian yang melanggar standarisasi					Identifikasi ketidaksesuaian	60 Menit	Hasil analisis ketidaksesuaian	
2	Melakukan analisis ketidaksesuaian akar permasalahan					Hasil analisis ketidaksesuaian	24 jam	Formulir tindakan perbaikan	
3	Melakukan tindakan perbaikan atas permasalahan yang ada untuk kemudian dilaporkan kepada Management Representative					Formulir tindakan perbaikan	24 jam	Hasil analisis dari permintaan perbaikan yang perlu ditindaklanjuti	
4	Memverifikasi dan merekap temuan ketidaksesuaian untuk kemudian melaporkan temuan audit dan rekomendasi kepada top manajemen					Hasil analisis dari permintaan perbaikan yang perlu ditindaklanjuti	60 Menit	Draft Laporan Temuan Audit dan Rekomendasi	
5	Menerima laporan temuan audit dan rekomendasi					Draft Laporan Temuan Audit dan Rekomendasi	10 Menit	Laporan Temuan Audit dan Rekomendasi	

