

BAB VI

KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil dari analisa ini adalah

1. Berdasarkan Pengamatan di lapangan tentang pelaksanaan ISO 9002 sehari-harinya, ternyata adaptasi ISO 9002 masih cukup merepotkan dalam arti, operator masih belum sepenuhnya terbiasa untuk bertindak sesuai dengan instruksi kerja karena terlalu banyaknya dokumen/catatan yang harus di buat, sehingga kadang-kadang terlalu banyaknya dokumen/catatan yang harus dibuat, sehingga kadang-kadang masih belum lengkap untuk mutunya. Tetapi, dengan adanya pembakuan dalam kegiatan-kegiatan manajemen mutu sangat membantu untuk memantau sampai dimana perkembangan perusahaan dan kemampuan untuk menelusuri kegiatan-kegiatan yang tidak mengalami peningkatan juga cukup dapat membantu untuk menemukan masalah dan mengatasinya dengan cepat.
2. Hasil yang diperoleh dari data, didapatkan bahwa Acceptance Ratio (AR) pada periode sebelum implementasi ISO 9002 (5 Juni – 4 Desember 2001) adalah sebesar 95,5 % dan pada periode sesudah implementasi ISO 9002 (5 Desember – 4 Juni 2002) adalah sebesar 97,83 %, dan terjadi peningkatan sebesar 2,85 % akan tetapi AR yang dicapai pada akhir masa analisa masih belum mencapai target AR yang telah ditetapkan perusahaan untuk tahun 2003, yaitu sebesar 98,5 %. Hal-hal yang menyebabkan tidak diterimanya suatu produk (AR yang rendah) adalah terjadinya produk cacat dan katagori

cacat disini adalah cacat komponen elektronik didalamnya yaitu optik tidak dapat Inproses.

3. untuk mencapai target perusahaan mengurangi komplain pelanggan sebesar 50 % dapat diperbaiki dengan cara data-data keluhan yang dihadapkan pembeli menjadi patokan kita untuk rencana produksi selanjutnya yang mana target perusahaan tersebut dapat terlihat apabila data keluhan pembeli yang masuk ke perusahaan diperbaiki dan diproduksi pada rencana produksi selanjutnya.

Diagram sebab akibat didapatkan hal-hal yang menyebabkan tidak tercapainya target perusahaan secara keseluruhan, yaitu karena produk cacat. Dari analisa tersebut akan didapat ditentukan langkah-langkah yang akan diambil dalam mengurangi produk cacat tersebut.

5.2 Saran

Langkah-langkah yang harus diambil dalam penanggulangan sebab-sebab di atas adalah sebagai berikut :

1) Manusia

Sesuai dengan Klausul (4.17), harus lebih ditingkatkan lagi kemampuan dan sumber daya manusia baik melalui training (pelatihan), briefing, juga motivasi kerjanya, kesadaran akan pentingnya arti mutu, sehingga mengurangi rework (pengerjaan ulang) dan / atau kerugian akibat kerusakan produksi. Perlunya dibuat persyaratan untuk memperoleh SDM yang bermutu, misalnya dengan memasyarakatkan pendidikan terendah adalah SMA dan sebagainya. Penting juga.

untuk menanamkan pada seluruh sumber daya manusia dalam perusahaan, (baik dari manajemen puncak maupun ke tingkat operator) bahwa : seluruh sumber daya manusia dalam perusahaan berperan sangat penting dalam mencapai tujuan dan sasaran perusahaan, dan keberhasilan perusahaan adalah keberhasilan bersama. kemakmuran perusahaan juga berarti peningkatan kesejahteraan bersama.

2) Bahan/material

Penanganan bahan pra produksi harus lebih diperhatikan dalam hal ini telah dibahas dalam klausul 4.7 (identifikasi produk dan mampu telusur) dan 4.9 (pemeriksaan dan pengujian) . Perlu diperhatikan juga faktor suhu lingkungan tempat penyimpanan bahan pra produksi agar bahan tidak rusak.

3) Metode Kerja

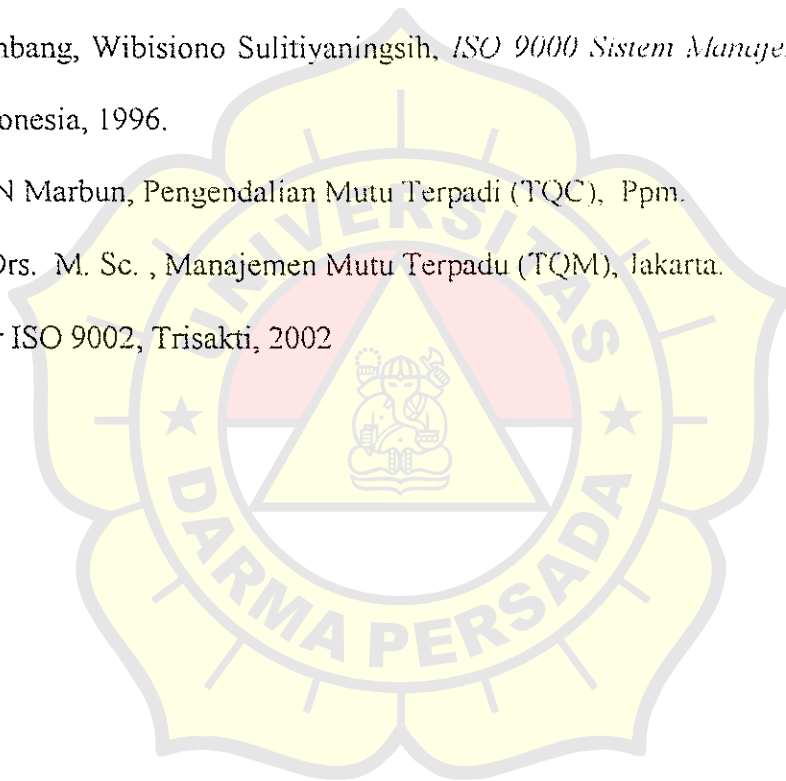
Pemilihan metode kerja yang telah tertuang dalam instruksi kerja perlu diperhatikan dan dilaksanakan dengan optimal dengan berupa pelatihan-pelatihan.

4) Mesin /peralatan

Perlu adanya suatu kesadaran bagi operator untuk selalu menjaga kebersihan mesin dan juga kebersihan lingkungan kerjanya, agar produk yang dihasilkan tidak cacat. Perlu diadakan pengecekan periode tertentu (misalnya satu minggu sekali) untuk menjamin berfungsi sumber tenaga cadangan, misalnya generator. Perlu juga diperhatikan untuk aturan dalam men-set-up mesin, khususnya bila produk yang akan diproses (mendatang) tidak sama dengan proses sebelumnya.

DAFTAR PUSTAKA

1. Gaspersz , Vincent, *Manajemen Produktivitas Total* (Strategi Peningkatan Produktivitas Bisnis Global). Jakarta, PT. Gramedia Pustaka Utama, 1998
2. Gaspersz , Vincent, *Manajemen Kualitas* (Penerapan Konsep-konsep Kualitas dalam Manajemen Bisnis Total) Jakarta, PT. Gramedia Pustaka Utama, 1998
3. Hadiwardjo Bambang, Wibisiono Sulityaningsih, *ISO 9000 Sistem Manajemen Mutu*. Ghalia Indonesia, 1996.
4. Eko Heryanto, BN Marbun, *Pengendalian Mutu Terpadu (TQC)*, Ppm.
5. Nasution, M.N, Drs. M. Sc. , *Manajemen Mutu Terpadu (TQM)*, Jakarta.
6. Makalah Seminar ISO 9002, Trisakti, 2002



Lampiran-Lampiran



LAMPIRAN A

TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG STRUKTUR ORGANISASI



Keterangan Struktur Organisasi (Tanggung jawab dan Wewenang Mutu

Menurut ISO 9002) PT. LG Electronics Display Devices Indonesia

Tanggung jawab dan Wewenang untuk Direktur

No.	Jabatan	Tanggung Jawab	Wewenang
1	Direktur	<ul style="list-style-type: none"> Bertanggung jawab atas perencanaan, investasi, pembuatan keputusan serta pengembangan dan kelangsungan usana perusahaan baik jangka panjang maupun jangka pendek. Bertanggung jawab atas kebijakan strategi usaha Mengevaluasi sistem operasi dan struktur organisasi agar berjalan secara efektif dan efisien. Menetapkan kebijakan dan sasaran mutu untuk menjamin sistem mutu berjalan dengan baik. Bertanggung jawab sebagai pimpinan komite Tim ISO serta melakukan pertemuan manajemen ISO paling sedikit 2 kali setahun. Mengarahkan dan mengembangkan serta menilai kemampuan General Manager. Mendelegasikan tugas, tanggung jawab dan wewenang kepada General Manager. Menerapkan gaji dan fasilitas General Manager serta menerima dan menyetujui usulan General Manager untuk gaji Division Manager dan Manager dan Manager dan fasilitas sesuai dengan standar gaji dan kemampuan perusahaan. Melakukan tugas khusus yang dilakukan oleh Vice Presiden 	<ul style="list-style-type: none"> Meminta pertanggungjawaban laporan dari General Manager. Menilai, memutuskan dan menyetujui kebijakan yang dibuat General Manager. Menandatangani semua pembayaran, pembalian bahan/kebutuhan perusahaan dengan pihak lain. Menyetujui sasaran mutu yang dibuat. Membuat keputusan final atas masalah-masalah yang belum diselesaikan oleh General Manager

Tanggung jawab dan Wewenang untuk Wakil Direktur

No.	Jabatan	Tanggung Jawab	Wewenang
2	Wakil Direktur	<ul style="list-style-type: none"> • Bertanggung jawab atas pelaksanaan sistem manajemen mutu secara efisien dan efektif. • Mengevaluasi dan merubah sistem manajemen mutu apabila diperlukan. • Mengevaluasi dan melaporkan pencapaian hasil atas sistem manajemen mutu yang diterapkan. • Meniadakan/lanjuti penyimpangan-penyimpangan yang terjadi atas sistem mutu. • Mengkoordinir pertemuan sistem mutu secara periodik. • Mengevaluasi pengawasan dokumen sistem mutu Tim ISO. • Menerima tugas dan tanggung jawab lainnya dari Direktur atas sistem mutu yang akan diterapkan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Meminta petanggungjawaban dan laporan atas pelaksanaan sistem manajemen mutu dari Tim ISO. • Mengintruksikan kepada setiap departemen untuk melakukan tindakan koreksi apabila sistem manajemen mutu tidak dilaksanakan secara efektif. • Mengevaluasi, memutuskan dan menyetujui sistem prosedur mutu yang diusulkan Tim ISO • Mengevaluasi dan menyetujui jadwal audit (pemeriksaan) Tim ISO, konsultan dan badan sertifikasi. • Menyetujui dan mengevaluasi pelaksanaan audit (pemeriksaan) sistem mutu, baik secara internal dan eksternal yang dikoordinir Tim ISO, konsultan dan badan sertifikasi.

Tanggung jawab dan Wewenang untuk General Manager

No.	Jabatan	Tanggung Jawab	Wewenang
3	General Manager	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat dan mengusulkan perencanaan, investasi serta pengembangan dan kelangsungan usaha perusahaan baik jangka panjang dan jangka pendek kepada Director. • Melaksanakan kebijakan strategi usaha yang ditetapkan oleh Director • Menilai dan mengumpulkan serta mengusulkan sistem operasi dan struktur organisasi kepada Director • Melaksanakan kebijakan dan sasaran mutu yang ditetapkan Director untuk menjamin sistem mutu berjalan dengan baik. • Bertanggung jawab sebagai manajemen representasi (Management Representative) dan komite Tim Manajemen Mutu. • Mengarahkan dan mengembangkan serta menilai kemampuan Division Manager, QC Manager dan QA Manager. • Mendelegasikan tugas, tanggung jawab dan wewenang kead Division Manager, QC Manager dan QA Manager. • Membuat laporan pertanggung jawaban (operasional) kepada Director. • Menetapkan/menyetujui gaji dan fasilitas Manager/Asst Manager, Supervisor yang diusulkan Division Manager sesuai dengan standar gaji dan kemampuan perusahaan. • Melakukan tugas khusus yang diberikan Director. 	<ul style="list-style-type: none"> • Meminta pertanggungjawaban dan laporan dari Division Manager. • Menilai, memutuskan dan menyetujui kebijakan yang dibuat Division Manager. • Menandatangani semua pembayaran, pembelian bahan/kebutuhan perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab yang diberikan Director. • Memeriksa dan mengusulkan sasaran mutu yang dibuat setiap departemen/Divisi kepada Director. • Membuat keputusan final sesuai wewenangnya atas masalah-masalah yang belum diselesaikan oleh Division Manager.

Tanggung jawab dan Wewenang untuk Manager Divisi Produksi

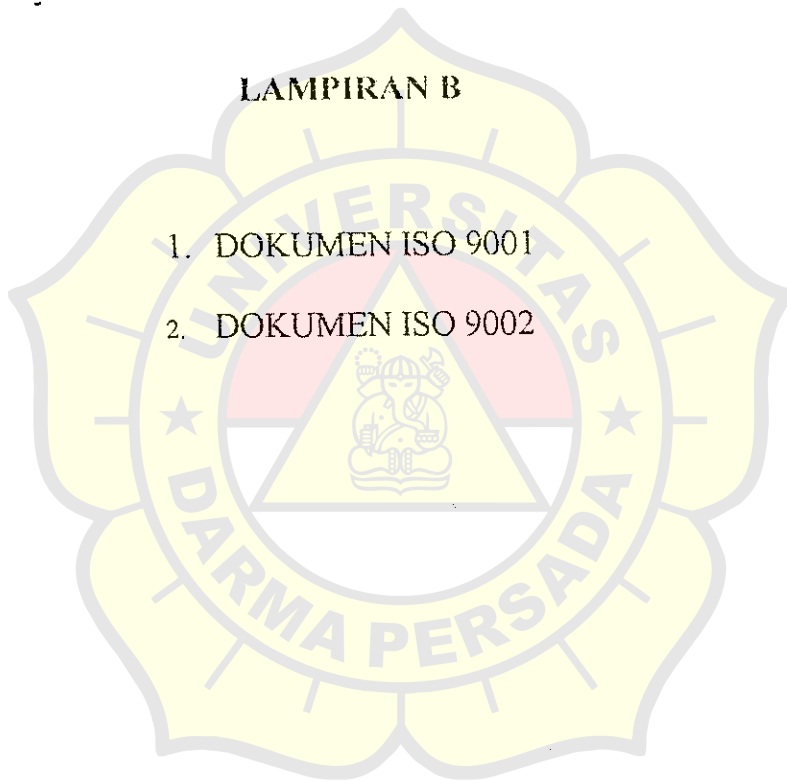
No.	Jabatan	Tanggung Jawab	Wewenang
4	Manager Divisi Produksi	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat dan mengusulkan sasaran mutu divisi produksi yang hendak dicapai. • Menjamin bahwa kebijakan dan sasaran mutu dimengerti oleh bawahannya. • Membuat dan mengusulkan perencanaan produksi baik jangka panjang dan jangka pendek kepada General Manager. • Bertanggung jawab atas pengawasan anggaran produksi serta pelaksanaan strategi di divisi produksi. • Membuat serta mengusulkan sistem operasi dan struktur organisasi divisi produksi kepada General Manager. • Melaksanakan kebijakan dan sasaran mutu di divisi produksi untuk menjamin sistem mutu berjalan dengan baik. • Berperan aktif sebagai Steering committee ISO. • Mengarahkan dan mengembangkan serta menilai kemampuan manager, Assistant Manager di divisi produksi. • Membuat laporan pertanggungjawaban (operasional produksi) kepada General Manager. • Mengusulkan, menetapkan dan menyetujui gaji dan fasilitas karyawan yang ada di divisi produksi sesuai dengan standar gaji dan kemampuan perusahaan. • Melakukan tugas khusus yang diberikan General Manager. 	<ul style="list-style-type: none"> • Meminta pertanggungjawaban dan laporan dari pimpinan departemen di divisi produksi. • Menilai, memutuskan dan menyetujui kebijakan yang dibuat setiap pimpinan departemen yang ada di divisi produksi. • Memeriksa dan menyetujui permintaan pembelian bahan/kebutuhan perusahaan untuk divisi produksi sesuai wewenang dan tanggung jawab yang diberikan General Manager. • Mengusulkan sasaran mutu yang ingin dicapai kepada General Manager. • Membuat keputusan final sesuai wewenangnya atas masalah-masalah yang belum diselesaikan oleh pimpinan departemen yang ada di divisi produksi.

Tanggung jawab dan Wewenang untuk Assistant Manager PPC

No	Jabatan	Tanggung Jawab	Wewenang
5	Assistant Manager PPC	<ul style="list-style-type: none"> • Bertanggung jawab atas tercapainya sasaran mutu yang ditetapkan Production Division Manager. • Melaksanakan dan menjamin tercapainya sasaran mutu yang harus dimengerti oleh bawahan. • Membuat jadwal produksi, pengiriman (ekspor/lokal) barang jadi. • Membuat anggaran PPC serta pengawasan pelaksanaan sesuai dengan sasaran yang ingin dicapai. • Mengusulkan sistem operasi atau perubahannya kepada Division Manager. • Bertanggung jawab atas terlaksananya sistem mutu dengan baik. • Mengarahkan dan mengembangkan serta menilai kemampuan staff PPC. • Mendelegasikan tugas, tanggung jawab dan wewenang kepada staff sesuai dengan sstruktur organisasi. • Membuat laporan pertanggungjawaban departemen PPC kepada Manajer Divisi. • Mengusulkan gaji dan fasilitas karyawan yang ada pada departemen PPC sesuai dengan standar gaji dan kemampuan perusahaan kepada Division Manager. • Mendistribusikan lapangan produksi dan prestasi Divisi Produksi kepada seluruh bagian terkait. • Melaksanakan tugas khusus dari Division Manager. 	<ul style="list-style-type: none"> • Meminta pertanggung jawaban staff sesuai dengan struktur organisasi. • Menilai, menyetujui dan menyetujui kebijakan yang dibuat staff PPC. • Memeriksa permintaan pembelian bahan/kebutuhan departemen. • Mengusulkan sasaran mutu yang ingin dicapai kepada Division Manager.

LAMPIRAN B

1. DOKUMEN ISO 9001
2. DOKUMEN ISO 9002



DOKUMEN FOR STANDARDISATION 9001

DVD DIVISION

ELEMEN DEPARTMENT	PERTANYAAN AUDITOR	JAWABAN OPERATOR	PENGAMATAN AUDITOR	NCR KATEGORI		KETERANGAN
				YA	MINOR	
1 Prosedur Manajemen Proyek Baru	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Prosedur 4.7.20.1 bagian 5.1 :					
	2.1 Apakah ada catatan rincian produk ?	2.1 Catatan rincian produk QP-SI-01A	BENAR	YA		
	2.2 Apakah persyaratan inspeksi dicatat ?	2.2 Catatan inspeksi QP-SI-01B	BENAR	YA		
	2.3 Apakah persyaratan peralatan dicatat ?	2.3 Catatan peralatan QP-SI-01C	BENAR	YA		
2 Prosedur Peluncuran Proyek Baru	2.4 Apakah bjh of material terlampit ?	2.4 BOM QP-SI-01D	BENAR	YA		
	2.5 Apakah pembiayaan tercatat ?	2.5 Catatan pembayaan QP-SI-01E	BENAR	YA		
	1 Sesuai format ISO 9001	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Prosedur 4.7.20.2 bagian 5.3 :					
	2.1 Apakah Approve vendor list didok ?	2.1 Approve Vendor List QP - SI - 02 A	BENAR	YA		
3 Praktek Pembelian	2.2 Apakah Insiterusi kerja didok ?	2.2 Instruksi kerja QP - SI - 02B	BENAR	YA		
	2.3 Apakah BOM didok ?	2.3 BOM QP-SI-02 C	BENAR	YA		
	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah ada surat pemesanan terdokumen ?	2 Surat pesanan QP-PU-01A	BENAR	YA		
	3 Apakah pesanan pembelian terdokumen ?	3 Pesanan pembelian QP-PU-01B	BENAR	YA		
4 Jaminan Mutu Penjual	4 Catatan penerimaan barang terdokumen ?	4 Catatan penerimaan barang QP-PU-01 C	BENAR	YA		
	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Catatan Approved vendor list ?	2 Approved Vendor List QP - PU - 02 A	BENAR	YA		
	3 Catatan vendor assessment form ?	3 Vendor Assessment Form QP-PU-02B	BENAR	YA		
	4 Catatan Vendor Corrective Action Request ?	4 CAR QP - PU - 02 C	BENAR	YA		
5 Kalibrasi Peralatan	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Prosedur 4.7.20.7 bagian 5.2 :					
	2.1 Apakah peralatan diidentifikasi dgn No ?	2.1 Ya	BENAR	YA		
	2.2 Apakah diberi status kalibrasi ?	2.2 Ya	BENAR	YA		
	2.3 Apakah ada daftar Inspection dan test Equipment ?	2.3 Daftar Inspection dan test equipment terdapat pada QP-IG-01 A	BENAR	YA		
	2.4 Apakah tercatat dalam Inspection/test Equipment card ?	2.4 Ya	BENAR	YA		
NCR = Non Conformance Report	2.5 Apakah Frekuensi kalibrasi pemeliharaan terpadwal ?	2.5 Ya	BENAR	YA		
	2.6 Apakah "Do Not Use - For Cal" Label disertakan sewaktu jadwal kalibrasi telah waktunya ?	2.6 Ya	BENAR	YA		

DOKUMEN FOR STANDARDISATION 9001

DVD DIVISION

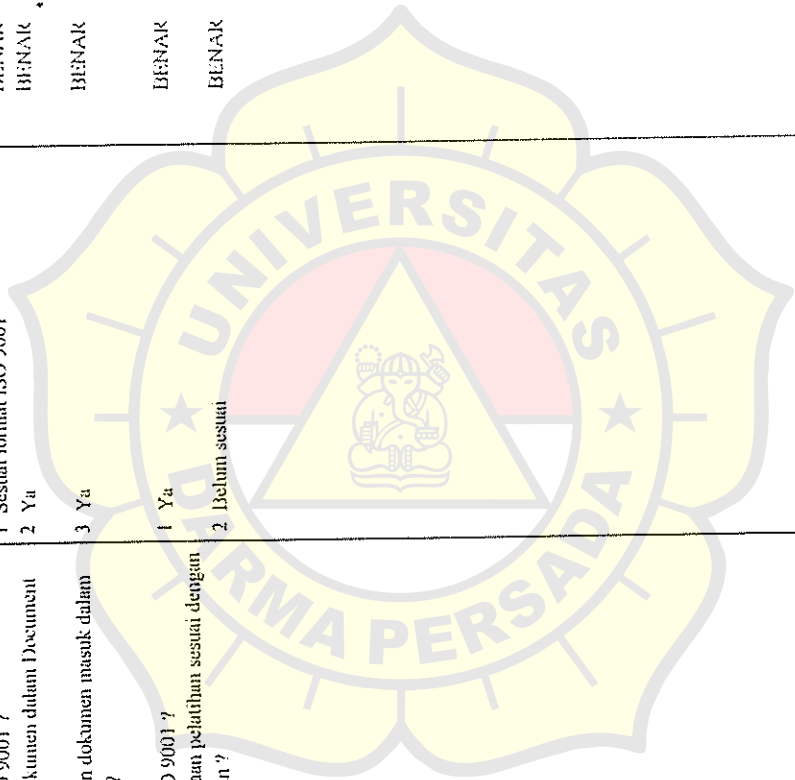
ELEMEN DEPARTMENT	PERTANYAAN AUDITOR	JAWABAN OPERATOR	PENGAMATAN AUDITOR	NCR KATEGORI		KETERANGAN
				YA	MINOR	
5 DVD Process Control	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah terdapat instruksi kerja di lapangan	2 Instruksi kerja terdapat di lapangan	BENAR	YA		
	3 Apakah ada Laporan Ketidaksesuaian ?	3 Laporan Ketidaksesuaian QP-PL-01A	BENAR	YA		
6 DVD In-Process Inspection	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Jika ada part yang NG apakah terdapat Part Label ?	2 Terdapat part Label	BENAR	YA		
	3 Apakah ada Laporan Ketidaksesuaian ?	3 Laporan Ketidaksesuaian QP-PL-01A	BENAR	YA		
7 Electronic Process Control	1 Sesuai format ISO 9001	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah terdapat instruksi kerja di lapangan dan apakah dilaksanakan ?	2.1 Terdapat instruksi kerja dan dilaksanakan	BENAR	YA		
	3 Apakah ada Laporan Ketidaksesuaian ?	3 Laporan ketidaksesuaian QP-PL-01B	BENAR	YA		
8 Line In-Process Inspection Electronics	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Jika part yang NG apakah terdapat Part Label ?	2 Terdapat Part label QP-EL-01A	BENAR	YA		
	3 Apakah ada Laporan Ketidaksesuaian ?	3 Laporan ketidaksesuaian QP-EL-01B	BENAR	YA		
9 Lens Process Control	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah terdapat instruksi kerja lapangan dan apakah dilaksanakan ?	2 Terdapat Instruksi Kerja dan dilaksanakan	BENAR	YA		
	3 Apakah ada Laporan Ketidaksesuaian ?	3 Laporan ketidaksesuaian QP-LN-01A	BENAR	YA		
10 Lens Process Inspection Lens	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Jika ada part yang NG apakah terdapat Part Label ?	2 Terdapat Part label QP-LN-01A	BENAR	YA		
	3 Apakah ada Laporan Ketidaksesuaian ?	3 Laporan ketidaksesuaian QP-LN-01B	BENAR	YA		
11 Proses Pengawasan Pengepakan	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah terdapat instruksi kerja dan apakah dilaksanakan ?	2 Terdapat Instruksi kerja dan dilaksanakan	BENAR	YA		
	3 Apakah ada Laporan Ketidaksesuaian ?	3 Laporan ketidaksesuaian QP-LN-01B	BENAR	YA		
12 Pengemasan Produk	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah melaksanakan Instruksi kerja ?	2 Ya dilakukan Outgoing Inspeksi	BENAR	YA		
	3 Apakah despatch Note diisi sebelum pengiriman ?	3 Diisi sesuai dengan Shipping Instruction	BENAR	YA		
13 Prosedur pengiriman	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah despatch Note diisi sebelum pengiriman ?	2 Diisi sesuai dengan Shipping Instruction	BENAR	YA		
	3 Apakah despatch Note diisi sebelum pengiriman ?	3 Diisi sesuai dengan Shipping Instruction	BENAR	YA		

DOKUMEN FOR STANDARDISATION 9001

DVD DIVISION

ELEMEN DEPARTMENT	PERTANYAAN AUDITOR	JAWABAN OPERATOR	PENGAMATAN AUDITOR	NCR KATEGORI		KETERANGAN
				YA	MINOR	
14 Penerimaan Material	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah dilampirkan Good Receipt note ?	2 Terdapat Instruksi kerja dan dilaksanakan	BENAR	YA		
	3 Apakah ada penandaan "On Hold" Label ?	3 Ada, jika dalam dalam tunggu	BENAR	YA		
15 Inspeksi dan Status Inspeksi	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah Catatan Inspeksi/tes status Line Inspeksi (camera, lens, elektronik) di laksanakan ?	2 Ya	BENAR	YA		
	3 Apakah catatan inspeksi/tes status Packing Department dilaksanakan ?	3 Ya	BENAR	YA		
	4 Apakah catatan Inspeksi/tes status QC Department dilaksanakan ?	4 Ya	BENAR	YA		
16 Tindakan Koreksi	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah catatan Tindakan koreksi diisi ?	2 Ya	BENAR	YA		
	3 Apakah pelaksanaan Tindakan koreksi dilakukan sesuai dengan prosedur ?	3 Ya	BENAR	YA		
17 Lens Process Control	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah terdapat instruksi kerja lapangan dan apakah dilaksanakan ?	2 Terdapat instruksi kerja dan dilaksanakan	BENAR	YA		
18 Lens Process Inspection Lens	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Jika ada part yang NG apakah terdapat Part Label ?	2 Terdapat Part label QP-LN-01A	BENAR	YA		
	3 Apakah ada Laporan Ketidaksihselesaian ?	3 Laporan ketidaksihselesaian QP-LN-01B	BENAR	YA		
19 Proses Pengawasan Pengemasan	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah terdapat Instruksi kerja dan apakah dilaksanakan ?	2 Terdapat Instruksi kerja dan dilaksanakan	BENAR	YA		
20 Pengemasan Produk	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah melaksanakan Instruksi kerja ?	2 Ya dilakukan Outgoing Inspeksi	BENAR	YA		
21 Prosedur pengiriman	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah despatch Note diisi sebelum pengiriman ?	2 Disi sesuai dengan Shipping Instruction	BENAR	YA		

PT. I.G. Electronic Industry		DOC. NO : 01		REVISION : 00		DATE : 15 MEI 2000		PAGE : 03/04	
DOKUMEN FOR STANDARDISATION 9001									
DVD DIVISION									
ELEMEN DEPARTMENT	PERTANYAAN AUDITOR	JAWABAN OPERATOR	PENGAMATAN AUDITOR	NCR KATEGORI		KETERANGAN			
				YA	MINOR				
22 Pengontrolan Dokumen	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001 2 Ya 3 Ya	BENAR	YA					
	2 Apakah semua dokumen dalam Document master table ?		BENAR	YA					
	3 Apakah perubahan dokumen masuk dalam Change Request ?		BENAR	YA					
23 Pelatihan	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Ya 2 Belum sesuai	BENAR	YA					
	2 Apakah pelaksanaan pelatihan sesuai dengan prosedur Pelatihan ?		BENAR	YA					



DOKUMEN FOR STANDARDISASI 9001

ELEMEN DEPARTMENT	PERTANYAAN AUDITOR	JAWABAN OPERATOR	PENGAMATAN AUDITOR	NCR KATEGORI		KETERANGAN
				YA	MINOR	
1 Prosedur Manajemen Proyek Baru	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Prosedur 4.7.20.1 bagian 5.1 : 2.1 Apakah ada catatan rencana produk ? 2.2 Apakah persyaratan inspeksi dicatat ? 2.3 Apakah persyaratan peralatan dicatat ? 2.4 Apakah bill of material terlampir ? 2.5 Apakah pembiayaannya tercatat ?	2.1 Catatan rencana produk QP-SI-01A 2.2 Catatan inspeksi QP-SI-01B 2.3 Catatan peralatan QP-SI-01C 2.4 BOM QP-SI-01D 2.5 Catatan pembiayaannya QP-SI-01E	BENAR BENAR BENAR BENAR BENAR	YA YA YA YA YA		
	1 Sesuai format ISO 9001	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Prosedur 4.7.20.2 bagian 5.3 : 2.1 Apakah Approve vendor list didok ? 2.2 Apakah Instruksi kerja didok ? 2.3 Apakah BOM didok ?	2.1 Approve Vendor List QP - SI - 02 A 2.2 Instruksi kerja QP - SI - 02B 2.3 BOM QP-SI-02 C	BENAR BENAR BENAR	YA YA YA		
	1 Sesuai format ISO 9001 ? 2 Apakah ada surat pemusnahan terdokumen ? 3 Apakah pesanan pembelian terdokumen ? 4 Catatan penerimaan barang terdokumen ?	1 Sesuai format ISO 9001 2 Surat pesanan QP-PU-01A 3 Pesanan pembelian QP-PU-01B 4 Catatan penerimaan barang QP-PU-01 C	BENAR BENAR BENAR BENAR	YA YA YA YA		
2 Prosedur Peluncuran Proyek Baru	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Catatan Approved vendor list ? 3 Catatan vendor assessment Form ? 4 Catatan Vendor Corrective Action Request ?	1 Sesuai format ISO 9001 2 Approved Vendor List QP - PU - 02 A 3 Vendor Assessment Form QP-PU-02B 4 CAR QP - PU - 02 C	BENAR BENAR BENAR BENAR	YA YA YA YA		
	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Prosedur 4.7.20.7 bagian 5.2 : 2.1 Apakah peralatan diidentifikasi dgn No? 2.2 Apakah diberi stiker status kalibrasi ? 2.3 Apakah ada daftar Inspektion dan test Equipment ? 2.4 Apakah tercatat dalam Inspektion/test Equipment card ? 2.5 Apakah Efektuensi kalibrasi pemeliharaan terjadwal ? 2.6 Apakah Do Not Use - For Cal ^m Label disertakan sewaktu jadwal kalibrasi telah waktunya ?	1 Sesuai format ISO 9001 2.1 Ya 2.2 Ya 2.3 Daftar Inspektion dan test equipment terdapat pada QP-FG 01 A 2.4 Ya 2.5 Ya 2.6 Ya	BENAR BENAR BENAR BENAR BENAR BENAR	YA YA YA YA YA YA		
3 Praktek Pembelian	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah ada surat pemusnahan terdokumen ? 3 Apakah pesanan pembelian terdokumen ? 4 Catatan penerimaan barang terdokumen ?	1 Sesuai format ISO 9001 2 Surat pesanan QP-PU-01A 3 Pesanan pembelian QP-PU-01B 4 Catatan penerimaan barang QP-PU-01 C	BENAR BENAR BENAR BENAR	YA YA YA YA		
4 Jaminan Mutu Perjual	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Catatan Approved vendor list ? 3 Catatan vendor assessment Form ? 4 Catatan Vendor Corrective Action Request ?	1 Sesuai format ISO 9001 2 Approved Vendor List QP - PU - 02 A 3 Vendor Assessment Form QP-PU-02B 4 CAR QP - PU - 02 C	BENAR BENAR BENAR BENAR	YA YA YA YA		
5 Kalibrasi Peralatan	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Prosedur 4.7.20.7 bagian 5.2 : 2.1 Apakah peralatan diidentifikasi dgn No? 2.2 Apakah diberi stiker status kalibrasi ? 2.3 Apakah ada daftar Inspektion dan test Equipment ? 2.4 Apakah tercatat dalam Inspektion/test Equipment card ? 2.5 Apakah Efektuensi kalibrasi pemeliharaan terjadwal ? 2.6 Apakah Do Not Use - For Cal ^m Label disertakan sewaktu jadwal kalibrasi telah waktunya ?	1 Sesuai format ISO 9001 2.1 Ya 2.2 Ya 2.3 Daftar Inspektion dan test equipment terdapat pada QP-FG 01 A 2.4 Ya 2.5 Ya 2.6 Ya	BENAR BENAR BENAR BENAR BENAR BENAR	YA YA YA YA YA YA		

P.T. LG Electronic Industry

 DOC. NO : 01
 REVISION : 00
 DATE : 15 Mei 2001
 PAGE : 03/04

DOKUMEN FOR STANDARDISATION 9001

DVD DIVISION

ELEMEN DEPARTMENT	PERTANYAAN AUDITOR	JAWABAN OPERATOR	PENGAMATAN AUDITOR	NCR KATEGORI		KETERANGAN
				YA	MINOR	
5 DVD Process Control	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah terdapat instruksi kerja di lapangan	2 Instruksi kerja terdapat di lapangan	BENAR	YA		
6 DVD In-Process Inspection	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001 ?	BENAR	YA		
	2 Jika ada part yang NG apakah terdapat Part Label ?	2 Terdapat part Label	BENAR	YA		
	3 Apakah ada Laporan Ketidaksesuaian ?	3 Laporan Ketidaksesuaian QP-PL-01A	BENAR	YA		
7 Electronic Process Control	1 Sesuai format ISO 9001	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah terdapat instruksi kerja di lapangan dan apakah dilaksanakan ?	2.1 Terdapat instruksi kerja dan dilaksanakan	BENAR	YA		
	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
8 Line In-Process Inspection Electronics	2 Jika part yang NG apakah terdapat Part Label ?	2 Terdapat Part label QP-EL-01A	BENAR	YA		
	3 Apakah ada Laporan Ketidaksesuaian ?	3 Laporan ketidaksesuaian QP-EL-01B	BENAR	YA		
	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
9 Lens Process Control	2 Apakah terdapat instruksi kerja lapangan dan apakah dilaksanakan ?	2 Terdapat Instruksi Kerja dan dilaksanakan	BENAR	YA		
	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Jika ada part yang NG apakah terdapat Part Label ?	2 Terdapat Part Label QP-LN-01A	BENAR	YA		
10 Lens Process Inspection Lens	3 Apakah ada Laporan Ketidaksesuaian ?	3 Laporan ketidaksesuaian QP-LN-01B	BENAR	YA		
	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah terdapat instruksi kerja dan apakah dilaksanakan ?	2 Terdapat instruksi kerja dan dilaksanakan	BENAR	YA		
11 Proses Pengawasan Pengepakan	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah terdapat instruksi kerja dan apakah dilaksanakan ?	2 Ya dilakukan Outgoing Inspeksi	BENAR	YA		
12 Pengemasan Produk	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah melaksanakan Instruksi kerja ?	2 Ya dilakukan Outgoing Inspeksi	BENAR	YA		
13 Prosedur pengiriman	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah dispatch Note diisi sebelum pengiriman ?	2 Diisi sesuai dengan Shipping Instruction	BENAR	YA		

DOKUMEN FOR STANDARDISATION 9001

DVD DIVISION

ELEMEN DEPARTMENT	PERTANYAAN AUDITOR	JAWABAN OPERATOR	PENGAMATAN AUDITOR	NCR KATEGORI		KETERANGAN
				YA	MINOR	
14 Penerimaan Material	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah dilampirkan Good Receipt note ?	2 Terdapat Instruksi kerja dan dilaksanakan	BENAR	YA		
	3 Apakah ada pemakuan "On Hold" Label ?	3 Ada, jika dalam daftar minggu	BENAR	YA		
15 Inspeksi dan Status Inspeksi	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah Catatan Inspeksi/tes status Line Inspeksi (camera, lens, elektronik) di laksanakan ?	2 Ya	BENAR	YA		
	3 Apakah catatan inspeksi/tes status Packing Department dilaksanakan ?	3 Ya	BENAR	YA		
	4 Apakah catatan Inspeksi/tes status QC Department dilaksanakan ?	4 Ya	BENAR	YA		
16 Tindakan Koreksi	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah catatan Tindakan koreksi diisi ?	2 Ya	BENAR	YA		
	3 Apakah pelaksanaan Tindakan koreksi dilakukan sesuai dengan prosedur ?	3 Ya	BENAR	YA		
17 Lens Process Control	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah terdapat instruksi kerja lapangan dan apakah dilaksanakan ?	2 Terdapat Instruksi Kerja dan dilaksanakan	BENAR	YA		
18 Lens Process Inspection Lens	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Jika ada part yang NG apakah terdapat Part Label ?	2 Terdapat Part label QP-1.14.01A	BENAR	YA		
	3 Apakah ada Laporan Ketidaksihsesuaian ?	3 Laporan ketidaksihsesuaian QP-1.14.01B	BENAR	YA		
19 Proses Pengawasan Pengepakatan	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah terdapat instruksi kerja dan apakah dilaksanakan ?	2 Terdapat Instruksi kerja dan dilaksanakan	BENAR	YA		
20 Pengeemasan Produk	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah dilaksanakan Instruksi kerja ?	2 Ya dilakukan Outgoing Inspektasi	BENAR	YA		
21 Prosedur pengiriman	1 Sesuai format ISO 9001 ?	1 Sesuai format ISO 9001	BENAR	YA		
	2 Apakah despatch Note diisi sebelum pengiriman ?	2 Diisi sesuai dengan Shipping Instruction	BENAR	YA		

DOKUMEN FOR STANDARDISATION 9002

DVD DIVISION

ELEMEN DEPARTMENT	PERTANYAAN AUDITOR	JAWABAN OPERATOR	PENGAMATAN AUDITOR	NCR KATEGORI			KETERANGAN
				YA	MAJOR	MINOR	
1. Prosedur Mutu Baru	1. Sesuai format ISO 9002	1. Sesuai format ISO 9002	BI NAR	YA	MAJOR	MINOR	
	2. Prosedur 4.20.7 bagian 5.1 2.1 Apakah ada catatan riwayat produk? 2.2 Apakah persyaratan inspeksi dicatat? 2.3 Apakah persyaratan peralatan dicatat? 2.4 Apakah bill of material terlampir? 2.5 Apakah pembayasan tercatat?	2.1 Catatan riwayat produk DVD-SL-01A 2.2 Catatan Inspeksi DVD-SL-01B 2.3 Catatan Peralatan DVD-SL-01C 2.4 BOM DVD-SL-01HD 2.5 Catatan Pembayasan DVD-SL-01E	BI NAR BI NAR BI NAR BI NAR BI NAR	YA YA YA YA YA	MAJOR	MINOR	
2. Prosedur Pelaksanaan Proved. Baru	1. Sesuai format ISO 9002	1. Sesuai format ISO 9002	BI NAR	YA	MAJOR	MINOR	
	2. Prosedur 4.20.7 bagian 5.3 2.1 Apakah Approve vendor list didok? 2.2 Apakah Instruksi kerja didok? 2.3 Apakah BOM didok?	2.1 Approved Vendor List DVD-SL-02A 2.2 Instruksi Kerja DVD-SL-02B 2.3 BOM DVD-SL-02C	BI NAR BI NAR BI NAR	YA YA YA	MAJOR	MINOR	
3. Praktek Pembelian	1. Sesuai format ISO 9002	1. Sesuai format ISO 9002	BI NAR	YA	MAJOR	MINOR	
	2. Apakah ada surat pemesanan terdokumentasi 3. Apakah pesanan pembelian terdokumen? 4. Catatan penerimaan barang terdokumentasi?	2. Surat pesan pembelian DVD-SL-01A 3. Pesanan pembelian DVD-PU-01B 4. Catatan penerimaan barang DVD-PU-01-02B	BI NAR BI NAR BI NAR BI NAR	YA YA YA YA	MAJOR	MINOR	
4. Jaminan Mutu Perjual	1. Sesuai format ISO 9002	1. Sesuai format ISO 9002	BI NAR	YA	MAJOR	MINOR	
	2. Catatan Approved vendor list? 3. Catatan vendor assessment Form? 4. Catatan vendor Corrective Action Request?	2. Approved Vendor List DVD-PU-02A 3. Vendor Assessment Form DVD-PU-02B 4. CAR DVD-PU-02C	BI NAR BI NAR BI NAR	YA YA YA	MAJOR	MINOR	
5. Kalibrasi Peralatan	1. Sesuai format ISO 9002	1. Sesuai format ISO 9002	BI NAR	YA	MAJOR	MINOR	
	2. Prosedur 4.20.7 bagian 5.2 2.1 Apakah peralatan diidentifikasi dengan No? 2.2 Apakah diberikan status kalibrasi? 2.3 Apakah ada daftar Inspeksi dan test Equipment? 2.4 Apakah terdapat dalam Inspeksi /test Equipment Card? 2.5 Apakah frekuensi kalibrasi pemeliharaan terjadwal? 2.6 Apakah "Do Not Use - For Call" Label disertakan sebagai jadwal kalibrasi telah waktunya?	2.1 Ya 2.2 Ya 2.3 Daftar Inspeksi dan test equipment terdapat pada DVD-EG-01A 2.4 Ya 2.5 Ya 2.6 Ya	BI NAR BI NAR BI NAR BI NAR BI NAR BI NAR	YA YA YA YA YA YA	MAJOR	MINOR	

DOKUMEN FOR STANDARDISATION 9002

ELEMEN DEPARTMENT	PERTANYAAN AUDITOR	JAWABAN OPERATOR	PENGAMATAN AUDITOR	NCR KATEGORI		KETERANGAN
				YA	MINOR	
6 DVD Process Control	1 Sesuai format ISO 9002 2 Apakah terdapat instruksi kerja di lapangan	1 Sesuai format ISO 9002 2 Instruksi kerja terdapat di lapangan	BENAR	YA	MINOR	
7 DVD In-Process Inspection	1 Sesuai format ISO 9002 ? 2 Jika ada yang NG apakah terdapat Part Label ? 3 Apakah ada Laporan Ketidaksesuaian ?	1 Sesuai format ISO 9002 2 Terdapat Part Label 3 Laporan Ketidaksesuaian DVD-PL-01A	BENAR BENAR BENAR	YA YA YA YA	MINOR	
8 Electronic Process Control	1 Sesuai format ISO 9002 ? 2 Apakah terdapat instruksi kerja di lapangan apakah dilaksanakan ?	1 Sesuai format ISO 9002 2 1 Terdapat instruksi kerja dan dilaksanakan	BENAR	YA		
9 Line In-Process Inspection Electronics	1 Sesuai format ISO 9002 ? 2 Jika part yang NG apakah terdapat Part Label ? 3 Apakah ada laporan ketidaksesuaian ?	1 Sesuai format ISO 9002 2 Terdapat Part Label DVD-EL-01A 3 Laporan Ketidaksesuaian DVD-PL-01B	BENAR BENAR BENAR	YA YA YA YA		
10 Lens Process Control	1 Sesuai format ISO 9002 ? 2 Apakah terdapat instruksi kerja lapangan dan apakah dilaksanakan ?	1 Sesuai format ISO 9002 2 Terdapat instruksi kerja dan dilaksanakan	BENAR BENAR	YA YA		
11 Lens Process Inspection Lens	1 Sesuai format ISO 9002 ? 2 Jika ada part yang NG apakah terdapat part Label ? 3 Apakah ada Laporan Ketidaksesuaian	1 Sesuai format ISO 9002 2 Terdapat instruksi kerja dan dilaksanakan	BENAR BENAR	YA YA		
12 Proses Pengawasan pengemasan	1 Sesuai format ISO 9002 2 Apakah terdapat instruksi kerja dan apakah dilaksanakan ?	1 Sesuai format ISO 9002 2 Terdapat Instruksi kerja dan dilaksanakan	BENAR	YA		
13 Pengemasan Produk	1 Sesuai format ISO 9002 ? 2 Apakah melaksanakan Instruksi kerja ?	1 Sesuai format ISO 9002 2 Ya dilakukan Outgoing Inspeksi	BENAR BENAR	YA YA		
14 Prosedur pengiriman	1 Sesuai format ISO 9002 ? 2 Apakah despatch Note diisi sebelum pengiriman ?	1 Sesuai format ISO 9002 2 Disisi dengan shipping instruction	BENAR BENAR	YA YA		
15 Audit Kualitas	1 Sesuai format ISO 9002 ? 2 Apakah sesuai dengan Produksi ?	1 Sesuai format ISO 9002 2 Sesuai dengan produksi	BENAR BENAR	YA YA		

NCR = Non Conformance Report

DOKUMEN FOR STANDARDISATION 9002

DVD DIVISION

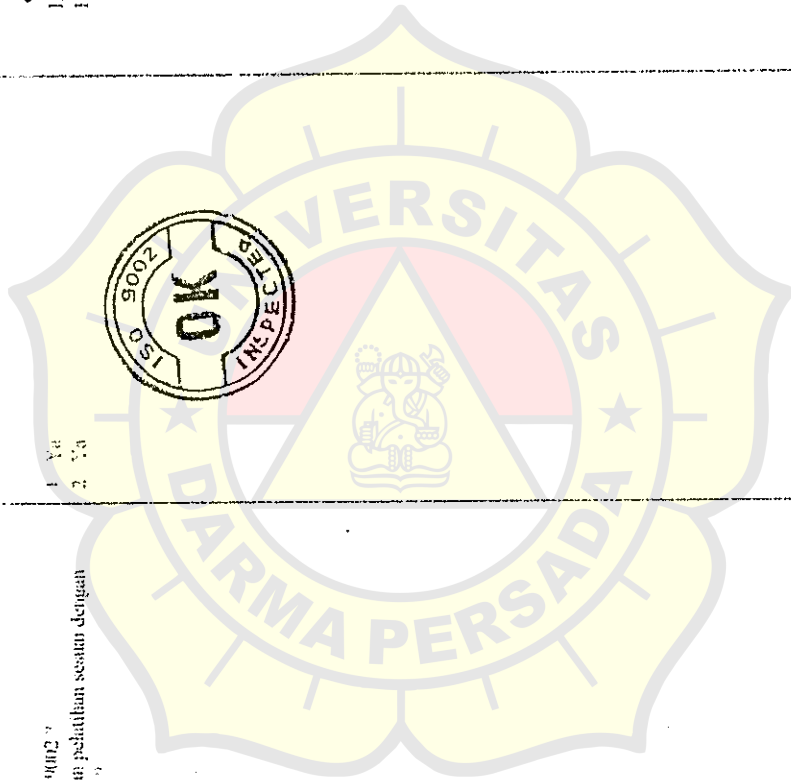
ELEMEN DEPARTMENT	PERTANYAAN AUDITOR	JAWABAN OPERATOR	PENGAMATAN AUDITOR		NCR KATEGORI		KETERANGAN
			BENAR	SAKIT	MAJOR	MINOR	
16. Penerimaan Material	1. Sesuai format ISO 9002 ? 2. Apakah ditunjukkan Good Receipt note ? 3. Apakah ada pemukiman "On Hold" Label ? 4. Apakah ada Laporan Ketidaksesuaian ?	1. Sesuai format ISO 9002 2. Instruksi kerja terdapat di lapangan 3. Sesuai format ISO 9002 4. Terdapat Part Label 5. Laporan Ketidaksesuaian DVI-DP-01A	BENAR		YA		
17. Inspeksi dan Status Inspeksi	1. Sesuai format ISO 9002 ? 2. Apakah catatan inspeksi/tes status Line Inspeksi (Camera, lens, electronic) dilaksanakannya ? 3. Apakah catatan inspeksi/tes status Packing Departemen dilaksanakannya ? 4. Apakah catatan inspeksi/tes status QC Departemen dilaksanakannya ?	1. Sesuai format ISO 9002 2. Terdapat instruksi kerja dan dilaksanakannya 3. Laporan Ketidaksesuaian DVI-DP-01A 4. Laporan Ketidaksesuaian DVI-DP-01B	BENAR		YA		
18. Hindakan Koreksi Electronics	1. Sesuai format ISO 9002 ? 2. Apakah catatan Tindakan Koreksi diisi. 3. Apakah catatan Tindakan koreksi dilakukan sesuai dengan prosedur ?	1. Sesuai format ISO 9002 2. Terdapat instruksi kerja dan dilaksanakannya 3. Laporan Ketidaksesuaian DVI-DP-01B	BENAR		YA		
19. Lens Process Control	1. Sesuai format ISO 9002 ? 2. Apakah terdapat instruksi kerja lapangan dan apakah dilaksanakannya ? 3. Apakah ada Laporan Ketidaksesuaian ?	1. Sesuai format ISO 9002 2. Terdapat instruksi kerja dan dilaksanakannya 3. Laporan Ketidaksesuaian DVI-DP-01B	BENAR		YA		
20. Lens Process Inspection Lens	1. Sesuai format ISO 9002 ? 2. Jika ada part yang NG apakah terdapat part label ? 3. Apakah ada Laporan Ketidaksesuaian ?	1. Sesuai format ISO 9002 2. Terdapat instruksi kerja dan dilaksanakannya 3. Laporan Ketidaksesuaian DVI-DP-01B	BENAR		YA		
21. Process Pengawasan Pengupukan	1. Sesuai format ISO 9002 ? 2. Apakah dilaksanakan instruksi kerja ?	1. Sesuai format ISO 9002 2. Terdapat instruksi kerja dan dilaksanakannya	BENAR		YA		
22. Pengemasan Produk	1. Sesuai format ISO 9002 ? 2. Apakah dilaksanakan instruksi kerja ?	1. Sesuai format ISO 9002 2. Ya dilakukan Canggung Inspeksi	BENAR		YA		
23. Prosedur pengiriman	1. Sesuai format ISO 9002 ? 2. Apakah terdapat Note diisi sebelum pengiriman ?	1. Sesuai format ISO 9002 2. Diisi dengan shipping instruction	BENAR		YA		



NSCR = Non Conformance Report

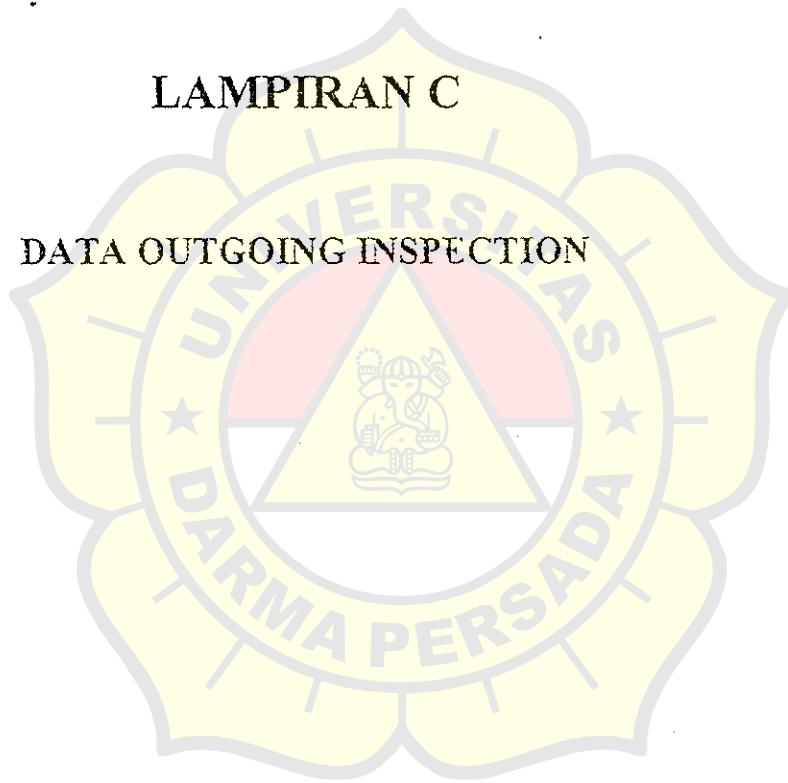
DAE DIVISION

ELEMEN DEPARTMENT	PERTANYAAN AUDITOR	JAWABAN OPERATOR	PENGAMATAN AUDITOR	NCR KATEGORI			KETERANGAN
				YA	MAYOR	MINOR	
24. Pengendalian Dokumen	1. Sesuai format ISO 9002 ?	1. Sesuai format ISO 9002	BENAR	YA	MAYOR	MINOR	
	2. Apakah semua dokumen dalam Document master table ?	2. Ya	BENAR	YA			
	3. Apakah perubahan dokumen masuk dalam change request ?	3. Ya	BENAR	YA			
25. Pelatihan	1. Sesuai format ISO 9002 ?	1. Ya	BENAR	YA			
	2. Apakah pelaksanaan pelatihan sesuai dengan prosedur Pelatihan ?	2. Ya	BENAR	YA			



LAMPIRAN C

DATA OUTGOING INSPECTION



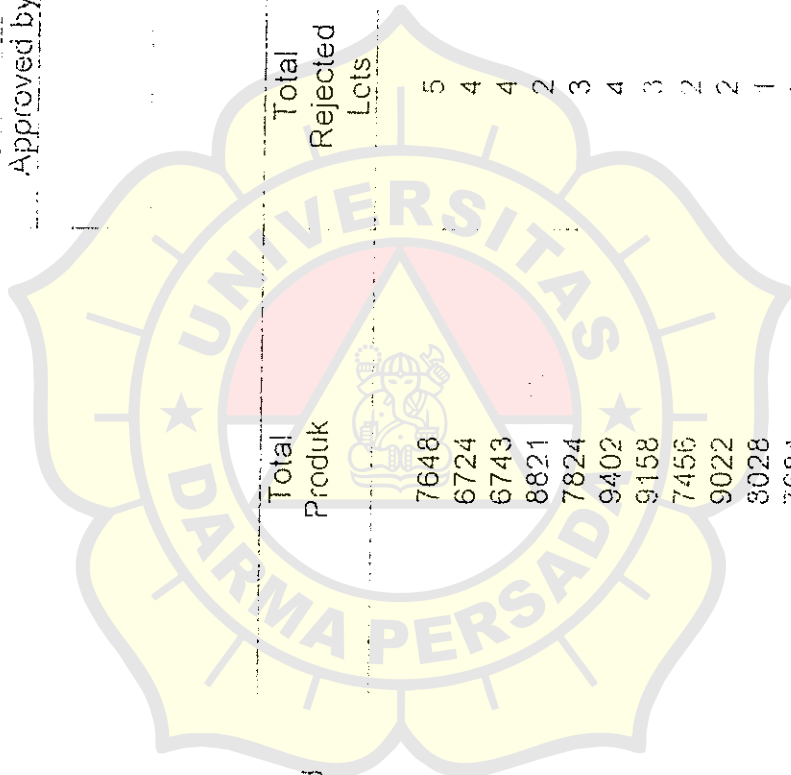


Outgoing Inspection
 (Monthly Report)

Approved by _____

PT. LG Electronics Display Devices Ind

Periode	Total Inspected Lot	Total Produk	Total Rejected Lots	Total Produk/Lots
5 Juni 2001 - 4 Juni 2002				
Juni 5 - Juli 4 2001	85	7648	5	89
Juli 5 - August 4 2001	82	6724	4	82
August 5 - Sept 4 2001	86	6743	4	78
Sept 5 - Okt 4 2001	83	8821	2	106
Okt 5 - Nov 4 2001	85	7824	3	92
Nov 5 - Des 4 2001	89	9402	4	105
Des 5 - Jan 4 2002	88	9158	3	104
Jan 5 - Feb 4 2002	85	7456	2	87
Feb 5 - Mar 4 2002	87	9022	2	103
Mar 5 - Apr 4 2002	86	8028	1	93
Apr 5 - Mei 4 2002	84	7684	2	91
Mei 5 - Jun 4 2002	85	7648	1	89



LAMPIRAN D

DATA WHOLE LOTS ACCEPTANCE RATIO





PT. LG Electronics Display Devices Indonesia
 Kawasan MM 2100 III - G. Cibitung - Bekasi
 Jawa Barat, INDONESIA
 Phone : 021 - 89889911, 8988576 (11 line) Fax : 021 - 8980692, 89982348

Whole Lots Acceptance Ratio

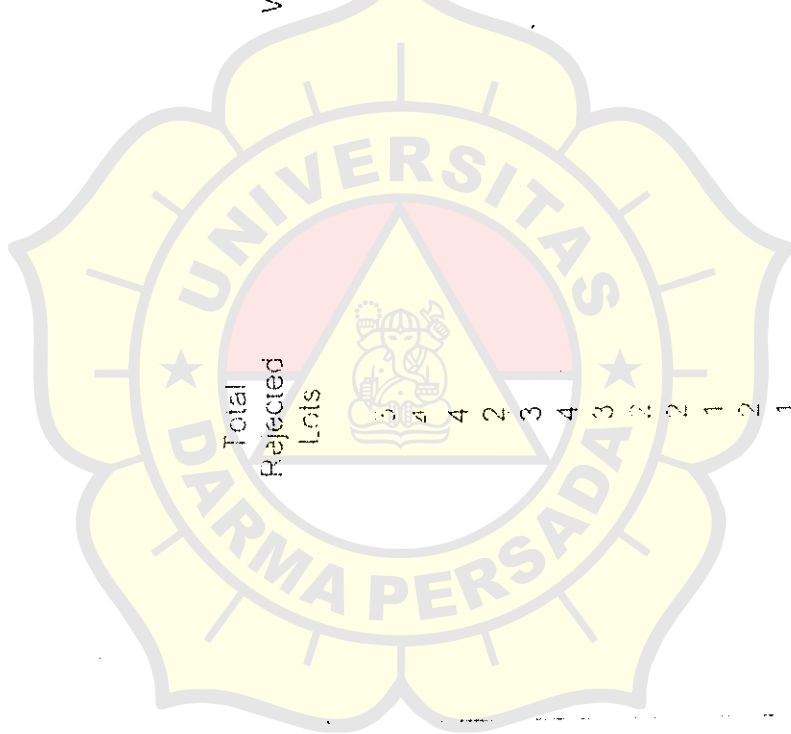
PT LG Electronic Display Devices Indonesia

Periode
 Juni 2001 - Juni 2002

Periode	Total Inspected Lot
Juni 5 - Juli 4 2001	55
Juli 5 - August 4 2001	32
Agust 5 - Sept 4 2001	86
Sept 5 - Okt 4 2001	83
Okt 5 - Nov 4 2001	85
Nov 5 - Des 4 2001	89
Des 5 - Jan 4 2002	58
Jan 5 - Feb 4 2002	35
Feb 5 - Mar 4 2002	87
Mar 5 - Apr 4 2002	86
Apr 5 - Mei 4 2002	84
Mei 5 - Jun 4 2002	85

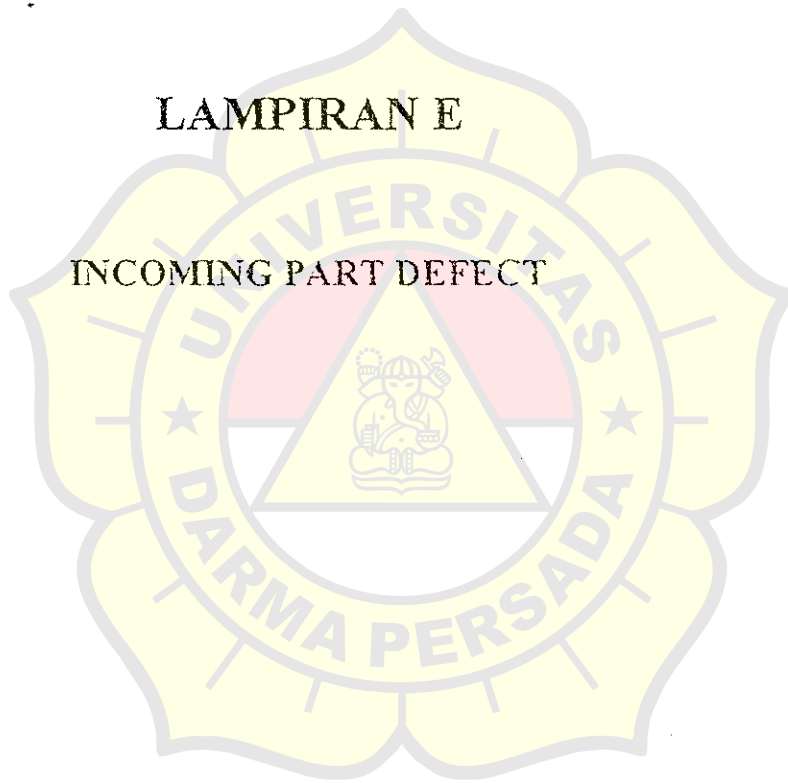
Accepted
 Rejected

Total Rejected Lots	WLAR (%)
3	94.5
4	95.3
4	95.3
2	97.5
3	96.4
4	95.5
3	96.5
2	97.8
2	97.7
1	98.8
2	97.6
1	98.8



LAMPIRAN E

INCOMING PART DEFECT





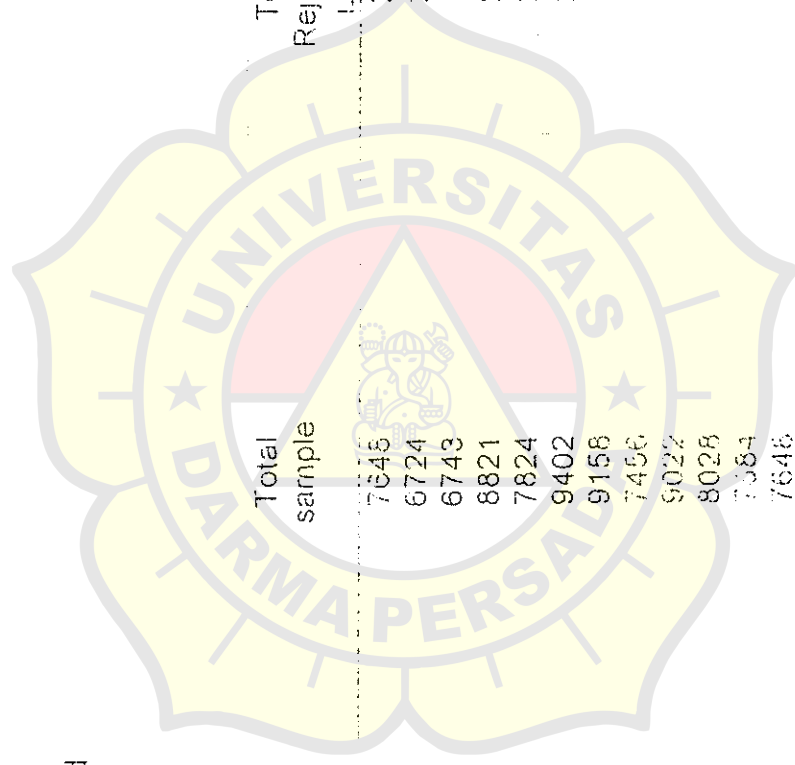
Incoming Part Defect
 (Monthly Report)

Approved by _____

PT. LG Electronics Display Devices Ind

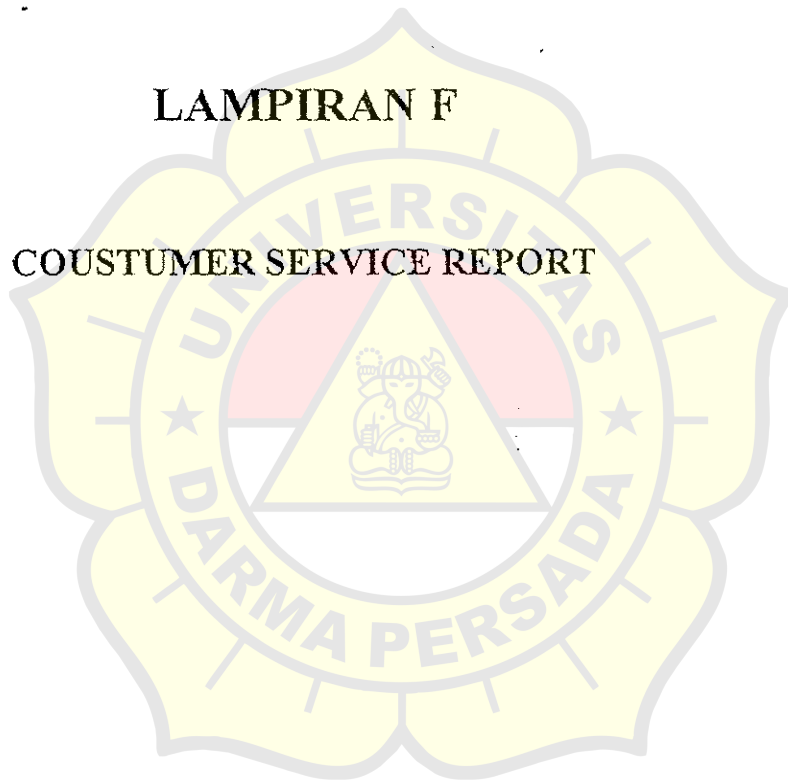
Periode
 5 Juni 2001 - 4 Juni 2002

Periode	Total sample	Total Rejected Lots
Juni 5 - Juli 4 2001	7646	23
Juli 5 - Agust 4 2001	6724	21
Agust 5 - Sept 4 2001	6743	19
Sept 5 - Okt 4 2001	8821	27
Okt 5 - Nov 4 2001	7824	24
Nov 5 - Des 4 2001	9402	22
Des 5 - Jan 4 2002	9158	15
Jan 5 - Feb 4 2002	7456	13
Feb 5 - Mar 4 2002	9022	13
Mar 5 - Apr 4 2002	8028	11
Apr 5 - Mei 4 2002	7384	9
Mei 5 - Jun 4 2002	7646	8
Total	96158	205



LAMPIRAN F

COUSTOMER SERVICE REPORT



LAMPIRAN
PROJECT FEASIBILITY CHECKLIST



LG Electronic

Prepared by : Sales Manager
 Approved by : Operations Director
 Rev. : 00
 Date : 27/05/02

PROJECT FEASIBILITY CHECKLIST

27 MAY 2002

Project Details

- o DVD Model/Name : _____
- o Features : _____
- o Potential Quantity Required : _____
- o Documents/Specification Obtained : _____

- Product Details/Specifications
- Inspection/Test Requirements
- Equipment Requirements
- Bill of Materials
- Coating
- Others _____

Internal Review

- President
- General Manager
- Operations Director
- Production Engineering Manager

o Equipment : OK / NOT OK (delete as appropriate)

Comment/Action

C Electronic Display Devices

Prepared by : Sales Manajer
 Approved by : Operations Director
 Rev. : 00
 Date : 27/05/02

PROJECT FEASIBILITY CHECKLIST

MAY 2002

Costing of Product : OK / NOT OK (delete as appropriate)
 Comment/Action :

Product Life Cycle : OK / NOT OK (delete as appropriate)
 Comment/Action :

Information/Comment

Project IS/ IS NOT Feasible (delete as appropriate)

Approved by Operations Director

Approved by President

Sign / Date

Sign / Date

IP-SL-01

F I.G Electronic

Prepared by : Sales Manager
 Approved by : Operations Director
 Rev : 00
 Date : 27/05/02

PROJECT FEASIBILITY CHECKLIST

27 MA 2002

Costing of Product : OK / NOT OK (delete as appropriate)

Comment/Action :

Product Life Cycle : OK / NOT OK (delete as appropriate)

Comment/Action :

Other Information/Comment

Decision

The Project IS/ IS NOT Feasible (delete as appropriate)

Recorded by Operations Director

Approved by President

Sign / Date

Sign / Date

LAMPIRAN H
PURCHASE ORDER



Approved by :
 Director :
 Rev : 00
 Date : 27/05/02

Supervisor :
 Manager :
 Tanggal : 27 MAY /
 No. Order :
 Periode :

Kepada :
 Dari Bagian :
 Kode Bagian :

Kodori bertanda "ditrs oleh bagian pembelian"

No PO**	Nama Barang	Spesifikasi	Qty	Harga Lama	Harga Baru	Jumlah Kirim	Keterangan	Supplier	Kode Biaya
									1 2 3 4 5 6 7 8
									1 2 3 4 5 6 7 8
									1 2 3 4 5 6 7 8
									1 2 3 4 5 6 7 8
									1 2 3 4 5 6 7 8
									1 2 3 4 5 6 7 8
									1 2 3 4 5 6 7 8
									1 2 3 4 5 6 7 8
									1 2 3 4 5 6 7 8
									1 2 3 4 5 6 7 8

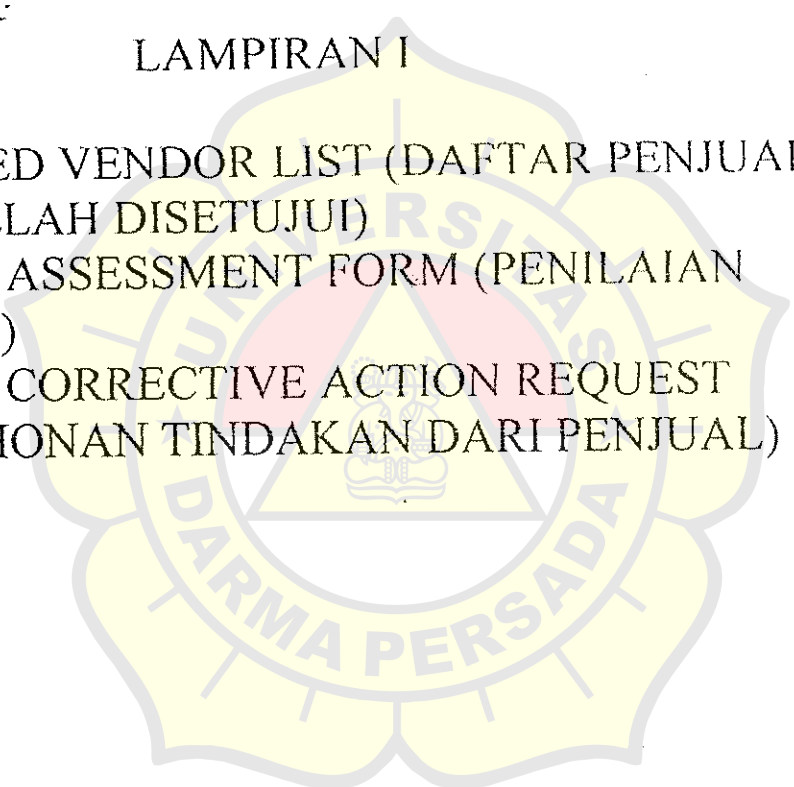
Catatan :

diterima (gl)	Peresran	Disetujui Oleh	
	(Purchasing Dept.)	(Section Head)	Manajer

*** Berilah tanda pada kode biaya yang sesuai dengan jenis pemasangan asal.
 (1) Biaya Kamera Exata (1) Biaya Pemasangan
 (2) Biaya Bahan Plastik (2) Biaya Maner
 (3) Biaya Bahan pembantu (3) Biaya Factor Over P.ord
 (4) Biaya packing material (4) Biaya Invenaris Astrak Topi

LAMPIRAN I

1. APPROVED VENDOR LIST (DAFTAR PENJUAL YANG TELAH DISETUJUI)
2. VENDOR ASSESSMENT FORM (PENILAIAN PENJUAL)
3. VENDOR CORRECTIVE ACTION REQUEST (PERMOHONAN TINDAKAN DARI PENJUAL)



LG Electronic

Prepared by : Sales Manajer
 Approved by : Operations Director
 Rev. : 00
 Date : 27/05/02

VENDOR ASSESMENT FORM

Company's Details

Company Name : _____
 Address : _____
 Telephone / Telex / Fax : _____

Management : Please attach organization chart

27 MAY 2002

- a) Managing Director : _____
- b) Quality Manager : _____
- c) Other Relevant Management Staff : _____

Nature of Business :

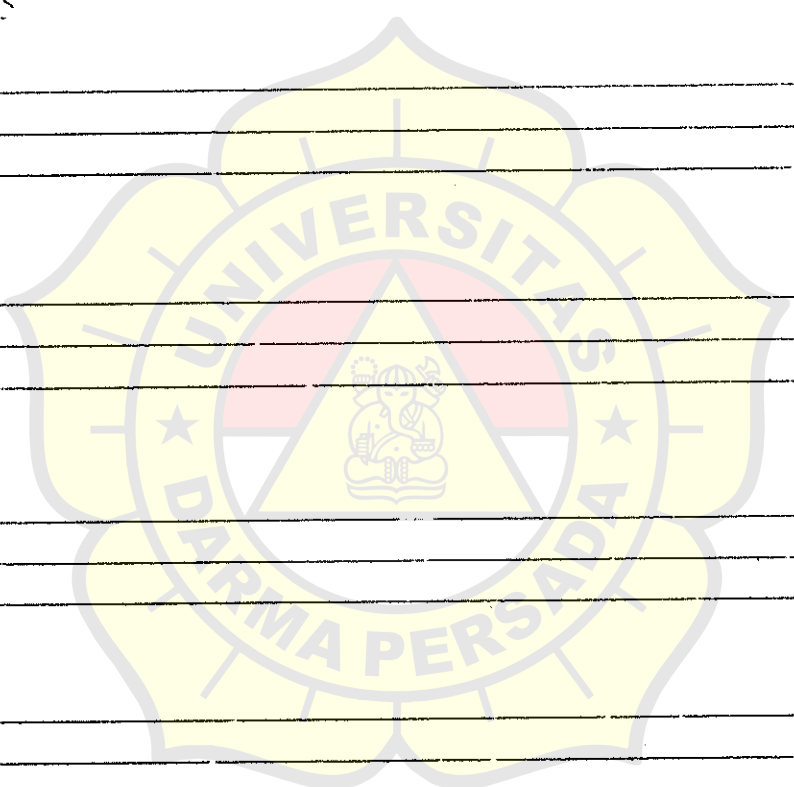
Product /Service :

Major Customer :

Sales Turnover in Last Fiscal Year

Ordering Lead Time

Supplier Party Certification : (Please elaborate)



Prepared by : Purchasing Manager
 Approved by : Director
 Rev : 00
 Date : 27/05/02

VENDOR ASSESMENT FORM

5 Has the vendor Impelemted a Calibration System ?

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(Poor)		(Ave)		(Good)

Comment : _____

Are there work instruction used for workmanship reference ?

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(Poor)		(Ave)		(Good)

Comment : _____

Is house keeping carriod out appropriatcly ?

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(Poor)		(Ave)		(Good)

Comment : _____

Are Production equipment maintained regularly ?

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(Poor)		(Ave)		(Good)

Comment : _____

Are there management plans for activity company's objectives ?

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(Poor)		(Ave)		(Good)

Comment : _____

Total Score : _____

Avarage Score : $\frac{\text{Total Score}}{10}$

Grading :

- 1 : Poor
- > 1 ~ < 3 : Below Average
- 3 : Average
- > 3 ~ < 4 : Avarage
- 5 : Good

eline : the vendor is normally recommended if the grading is "Avarage" or "Above"

27 MAY 2002

i-02

Electronic Display Devices Ind

Prepared by : Purchasing Manager

Approved by : Director

Rev : 00

Date : 27/05/02

VENDOR CORRECTIVE ACTION REQUEST

Vendor Reference _____ Date : _____

Part No. Lot No. Quantity VCAR No.

on Raised by Acknowledge by

Description

(To be completed by Vendor)

Causes

Corrective Actions/Deadline

by PT. LG Electronic Display Devices Ind

IQC Inspector :

Sign

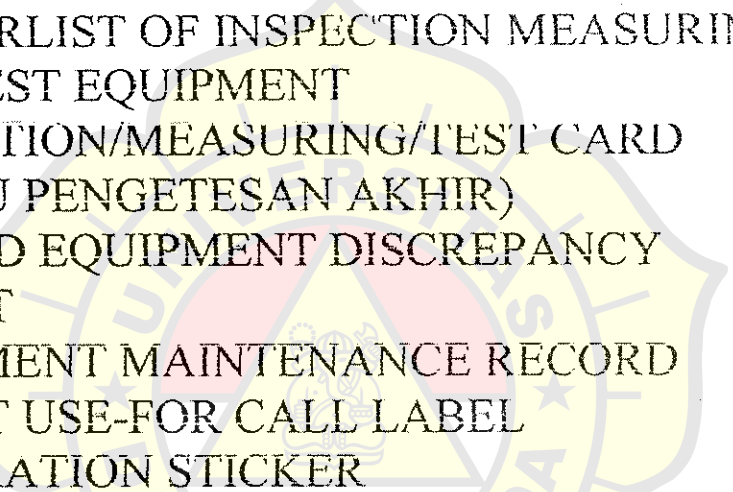
Date

27 MAY 2002

LAMPIRAN J

1. MASTERLIST OF SUPLIED PRODUCTION EQUIPMENT (DAFTAR ALAT YANG DISEDIAKAN PEMBELI)
2. MASTERLIST OF SUPLIED INSPECTION/MEASURING/ TEST EQUIPMENT/PROGRAMS
3. REPORTING OF EQUIPMENT FORM (FORMAT LAPORAN TERHADAP ALAT)

LAMPIRAN K

1. MASTERLIST OF INSPECTION MEASURING AND TEST EQUIPMENT
 2. INSPECTION/MEASURING/TEST CARD (KARTU PENGETESAN AKHIR)
 3. SUPLIED EQUIPMENT DISCREPANCY REPORT
 4. EQUIPMENT MAINTENANCE RECORD
 5. DO NOT USE-FOR CALL LABEL
 6. CALIBRATION STICKER
- 
- A large, semi-transparent watermark logo is centered on the page. It features a yellow shield-like shape with a red and white circular emblem in the center. The text "PT. JUMAHARMA PERSADA" is written around the perimeter of the shield. The logo is slightly faded and serves as a background for the list.

OP-EG-01

PT. LG Electronic Display Devices Ind

Prepared by : Prod. Bag. Manager

Approved by : Director

Rev : 00

Date : 27/05/02

SUPLIED EQUIPMENT DISCREPANCY REPORT

o Equipment : Production / Inspection, Measuring, test *(Delete as appropriate)*

o Name/No. : _____

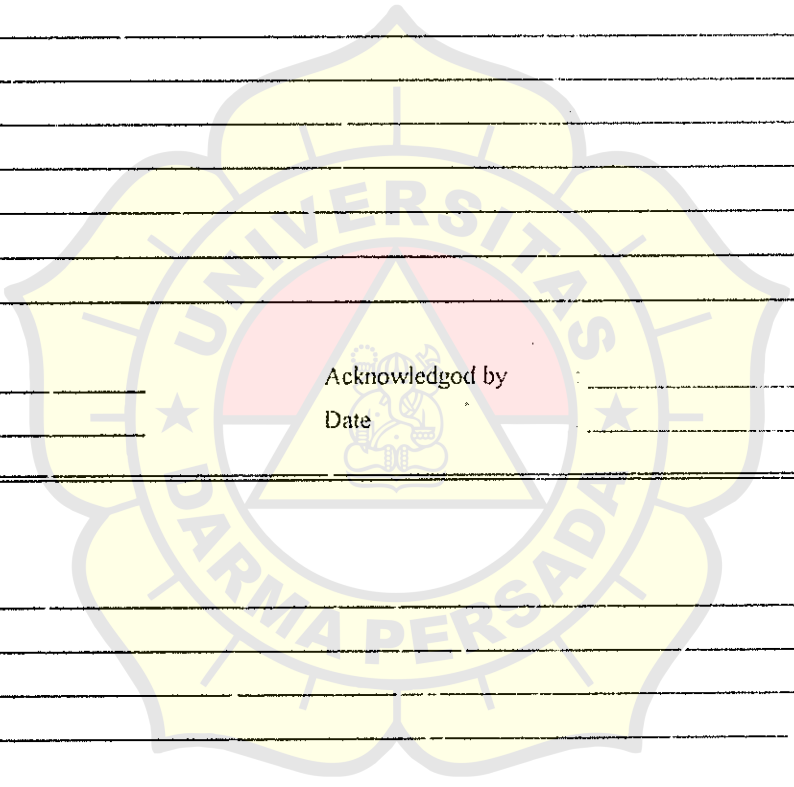
o No. of picces affected : _____

o Pupose of equipment : _____

o Problem description : _____

Prepared by : _____
Date : _____

Acknowledgod by : _____
Date : _____



Customer's disciption : _____

by customer : _____ Date _____

Follow up comment : _____

Date : 27 MAY 2002

(Name /Sign)

OP-EG-01

PT. LG Electronic Display Devices Ind

Prepared by : Prod. Bag. Manager
 Approved by : Director
 Rev : 00
 Date : 27/05/02

EQUIPMENT MAINTENANCE RECORD

Equip. Name	Last Maintenance
Type	Current Maintenance
Equip. No.	Periode
Location	Engineer

A Mechanical

- 1 Ganti Oli/Isi Oli
- 2 Chock Tekanan Angin
- 3 Chock Selenoid Valve
- 4 Chock Absorber
- 5 Bersihkan Filter Air Regulator
- 6 Chock Jig
- 7 Check Baut-Baut
- 8 Memberi Greace/Ciemuk
- 9 Check/Ukur Jarak Chart
- 10 Bersihkan piringan pengatur cahaya
- 11
- 12

Note :

Electrical

- 1 Cleaning Head Computer
- 2 Chock Kabel-kabel
- 3 Chock /Ganti Switch
- 4 Chock Tegangan Power
- 5 Chock/ganti Probe Pin
- 6 Chock Tegangan Ground
- 7 Check Temperatur Heater
- 8 Chock/ganti Socket Lampu
- 9 Bersihkan /Ganti Fan & Filternya
- 10 Chock/ganti Connector
- 11
- 12

Note :

Optical

- 1 Bersihkan Optik
- 2 Chock Kedudukan optik
- 3 Chock Pencerangan Ruang Kerja
- 4 Bersihkan Cermin /Kaca
- 5 Bersihkan Reflektor
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12

Note :

Maintainde by,

Chocked by :

27 MAY 2002

DO NOT USE,
FOR
CALIBRATION

JANGAN PAKAI
UNTUK
KALIBRASI

A large, semi-transparent watermark logo of Universitas Darma Persada is centered on the page. The logo is a yellow shield with a red and white triangle in the center, flanked by two stars. The text 'UNIVERSITAS DARMA PERSADA' is written around the shield.

Prepared by	Prod. Eng. Manager
Appropared by	Director
Rev	00
Date	27/05/02

Prepared by : Prod. Eng. Manajer
Approved by : Director
Rev. : 00
Date : 27/05/02

CALIBRATION STICKER

PT. I.G Electronic display devices Ind	
Last Calibration :	_____
Next Calibration :	_____
Signature :	_____



Prepared by : Prod. Eng. Manager
Approved by : Operations Director
Rev. : 00
Date : 27/05/02

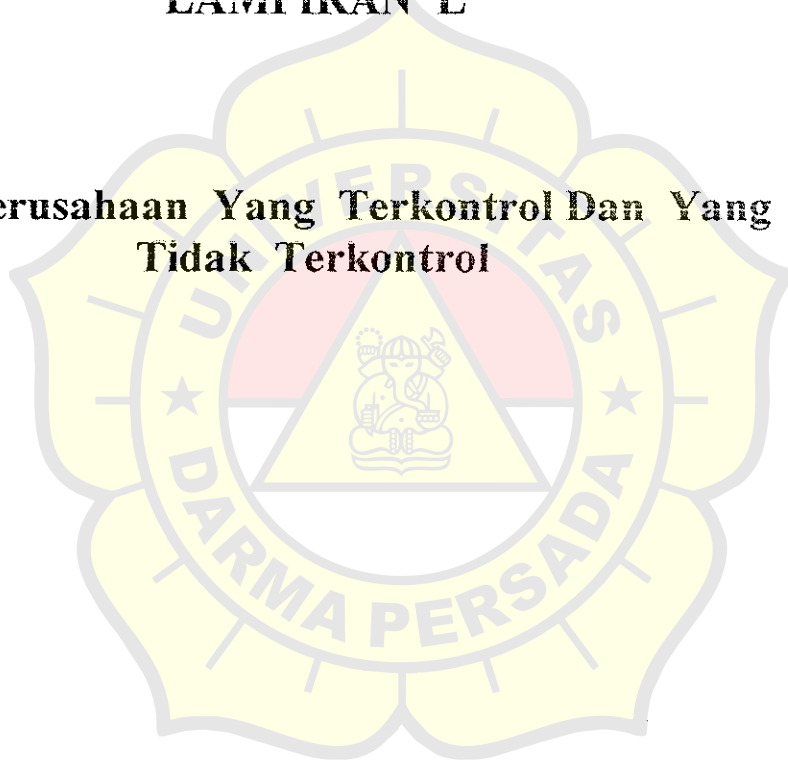
CALIBRATION STICKER

Diskette Label	
Description :	_____
Revision Level :	_____
Release Date :	_____
Release Authority :	_____
Diskette No :	_____

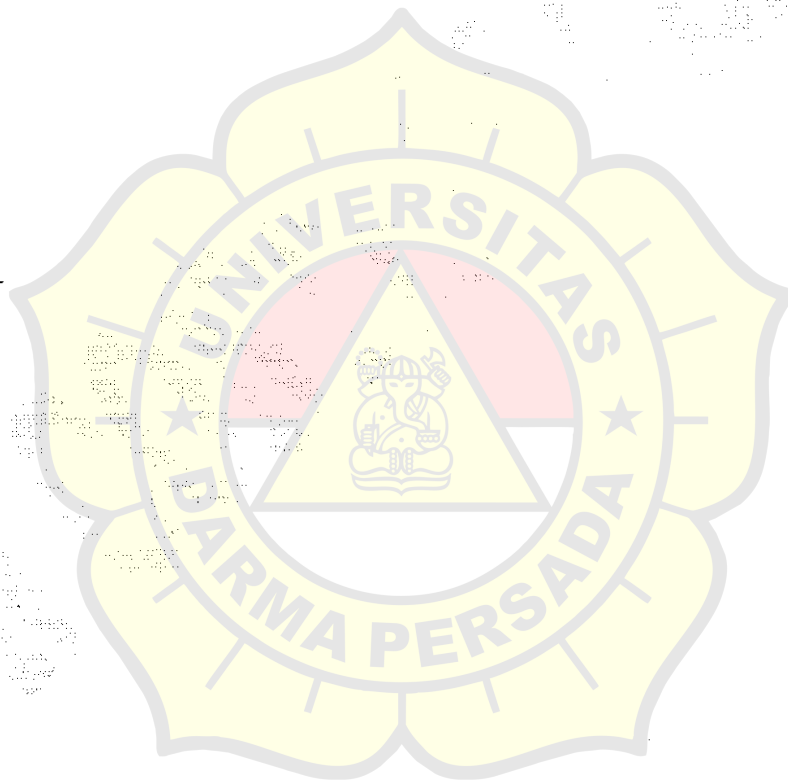


LAMPIRAN L

**Data Perusahaan Yang Terkontrol Dan Yang
Tidak Terkontrol**



T. LG Electronics Display Devices Indonesia
Kawasan Industri 2100 Blok G, Cibitung - Bekasi
Jawa Barat, INDONESIA
Phone : 021 - 8980567, 8980576 (Hunting); Fax. : 021 - 8980682, 89982348



3 Electronics Display Devices Indonesia
an MM 2100 Blok G. Cibitung · Bekasi
arat, INDONESIA
: 021 - 8980567, 8980576 (Hunting), Fax. : 021 - 8980682, 89982348

CONTROLLED



PT. ...

G Electronics Display Devices Indonesia

san MM 2100 Blok G, Cibitung - Bekasi

Barat, INDONESIA

: 021 - 8980567, 8980576 (Hunting); Fax. : 021 - 8980682, 89982348

COPY

