

Tinjauan Manajemen

2015



Laboratorium Hama
Jurusan Hama dan Penyakit Tumbuhan
Fakultas Pertanian
Universitas Brawijaya
Malang
2015

LEMBAR PENGESAHAN

1. Jenis Berkas : Tinjauan Manajemen
2. Nama Unit : Jurusan HPT/Laboratorium Hama
3. Nama Institusi : Fakultas Pertanian
4. Koordinator Penyusun : Dr. Sri Karindah (Ketua Laboratorium)
5. Periode : Januari sd Desember 2015

Malang, September 2015

Dr. Sri Karindah

DAFTAR ISI

Halaman Pengesahan.....	1
Daftar Isi.....	2
I. Tujuan dan pengertian	3
II. Pihak yang Terkait	3
III. Referensi.....	3
IV. Ruang Lingkup	4
V. Mekanisme dan Prosedur	4
VI. Flowchart Tinjauan Manajemen	5
Lampiran	6

I. Tujuan dan Pengertian

Tinjauan Manajemen adalah proses penyampaian informasi dari wakil manajemen laboratorium hama terkait dengan pelaksanaan dan kendala dalam penerapan sistem manajemen mutu. Input tinjauan manajemen adalah agenda materi masalah yang akan dibahas dalam kegiatan tinjauan manajemen.

Tujuan dari tinjauan manajemen berupa hasil pembahasan yang ditetapkan bersama oleh ketua dan anggota laboratorium hama yang menjadi rekomendasi penanganan masalah yang harus ditindaklanjuti.

Dalam Tinjauan manajemen ini terkait beberapa pengertian :

Audit internal adalah Audit yang dilakukan minimal satu kali dalam setahun untuk memastikan kesesuaian antara keberadaan SPMI dengan pelaksanaannya yang berlaku bagi seluruh unit di Universitas Brawijaya, termasuk didalamnya Laboratorium Hama Tumbuhan sebagai unit terkecil dari Jurusan Hama dan Penyakit Tumbuhan, Fakultas Pertanian, Universitas Brawijaya.

Tinjauan Manajemen adalah pertemuan rutin yang diadakan **minimal satu kali dalam setahun** yang dihadiri oleh ketua jurusan, sekretaris jurusan, ketua lab hama, sekretaris lab hama, anggota lab hama, dan laboran lab hama. Pelaksanaan ini dilakukan sebagai usaha untuk meninjau dan memastikan kesinambungan kesesuaian, kecukupan dan efektivitas sistem penjaminan mutu dan pelaksanaannya dilakukan setelah audit internal.

II. Pihak-pihak yang terkait

1. Ketua Jurusan Hama dan Penyakit Tumbuhan dan Sekretaris Jurusan yang bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan kegiatan akademik di lingkup jurusan hama dan penyakit tumbuhan.
2. Ketua Laboratorium Hama Tumbuhan beserta Sekretaris yang bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan kegiatan akademik di Laboratorium.
3. Laboran Lab Hama yang bertanggung jawab sebagai pendukung dalam pelaksanaan akademik, administrasi dan kemahasiswaan di lingkup laboratorium.

III. Referensi

1. Manual Mutu Jurusan hama dan penyakit tumbuhan Fakultas Pertanian UB
2. Manual Prosedur Audit Internal
3. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional

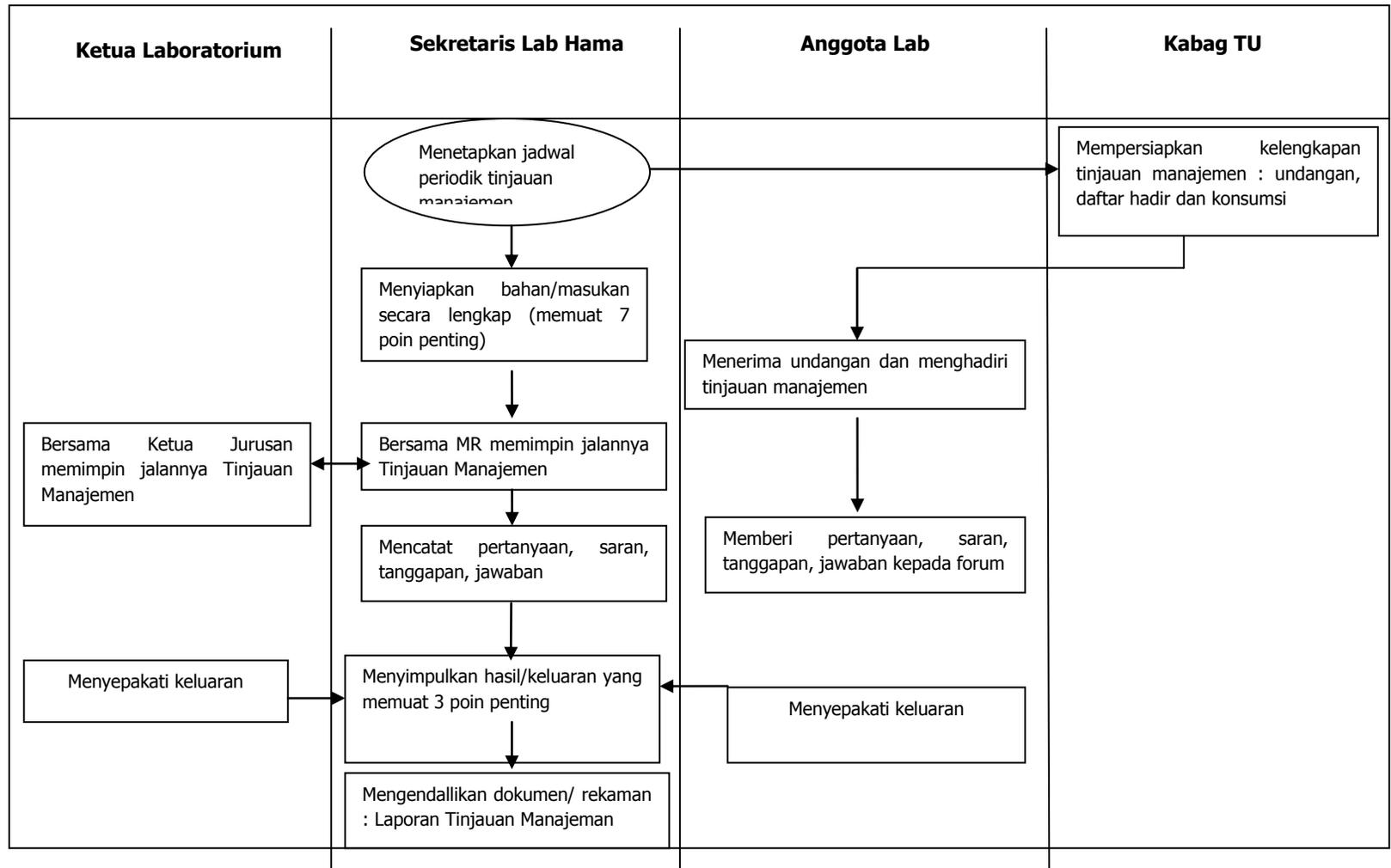
IV. Ruang Lingkup

Tinjauan Manajemen berlaku untuk Masukan yang harus ada meliputi hasil audit, umpan balik pelanggan, kinerja proses dan kesesuaian produk, tindakan pencegahan dan perbaikan, tindak lanjut, perubahan, dan rekomendasi. Keluaran yang harus ada meliputi keputusan dan tindakan dari peningkatan efektivitas, peningkatan produk dan kebutuhan sumber daya.

V. Mekanisme dan Prosedur

1. Ketua laboratorium hama beserta staff menjadwalkan secara periodik tinjauan manajemen yakni minimal satu kali dalam setahun.
2. Ketua laboratorium hama beserta staff mengagendakan bahan/masukan untuk tinjauan manajemen. Adapun **bahan/masukan** yang harus dimasukkan adalah mengandung **7 poin penting** yakni :
 - a. Hasil audit internal/cross audit yang lalu
 - b. Umpan balik dari pelanggan
 - c. Kinerja proses dan kesesuaian produk
 - d. Status tindakan pencegahan dan perbaikan
 - e. Tindak lanjut dari tinjauan manajemen sebelumnya
 - f. Perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu
 - g. Rekomendasi untuk peningkatan
3. Kabag Tata Usaha beserta staf menyiapkan keperluan tinjauan manajemen meliputi membuat dan mengirim undangan dan menyiapkan daftar hadir.
4. Ketua lab hama memimpin jalannya tinjauan manajemen.
5. Tinjauan manajemen diawali dengan memberikan bahan/masukan seperti poin no 2 untuk didiskusikan bersama.
6. Sekretaris lab membuat notulensi dengan mencatat pertanyaan, saran, tanggapan, jawaban dan nama peserta yang mengemukakannya
7. Forum menyimpulkan **hasil/keluaran** yang memuat keputusan dan tindakan dari minimal **3 poin penting** yakni
 - a. peningkatan efektivitas sistem penjaminan mutu dan prosesnya,
 - b. peningkatan produk yang berhubungan dengan kepuasan pelanggan
 - c. kebutuhan sumber daya.
8. Sekretaris lab menyimpan rekaman tinjauan manajemen sesuai Manual Prosedur Pengendalian Dokumen dan Rekaman.

VI. Flowchart Tinjauan Manajemen



Lampiran 1.

TINJAUAN MANAJEMEN

NOTULA RAPAT	Judul Kegiatan	Rapat Koordinasi
	Tanggal	11 Mei 2015
	Jam	10.00 WIB s/d selesai
	Tempat	Ruang Sidang 1 Lantai 1 Jurusan HPT
	Notulen	Tita Widjayanti, SP., M.Si

No	Nama	Peran/Jabatan	Inisial
1.	Dr. Ir. Bambang Tri Rahardjo, SU	Ketua Jurusan	BTR
2.	Dr. Ir. Sri Karindah, MS	Ketua Lab Hama	SKD
3.	Dr. Ir. Toto Himawan, SU	Sekretaris Jurusan	THW
4.	Dr. Ir. Ludji Pantja Astuti		LPA
5.	Dr. Ir. Gatot Mudjiono		GMN
6.	Dr. Ir. Aminudin Affandi		AAF
7.	Dr. Ir. Retno Dyah Puspitarini		RDP
8.	Rina Rachmawati, SP.,MP., M.Eng		RRI
9.	Moch. Syamsul Hadi, SP., MP		MSH
10.	Tita Widjayanti, SP., M.Si		TWI
11.	Silvi Ikawati, SP., M.Sc		SIW

AGENDA RAPAT	No.	Topik <i>Meeting</i>
	1.	Tindak lanjut atas temuan AIM UKPA siklus 13 tahun 2014
	2.	Kompetensi Dosen Lab. Hama/ <i>carier path</i>
	3.	Pengembangan SDM & Penelitian Kelompok dana Fakultas

Lingkup Pembahasan

Sebagai Unit terkecil dalam lingkup Fakultas Pertanian, UB, Laboratorium Hama Tumbuhan berusaha untuk mengikuti prosedur sistem manajemen mutu (SMM) SNI ISO 9001:2008, dengan tinjauan manajemen sebagai berikut: 1. Hasil temuan dari audit internal mutu (AIM) Siklus 13 Tahun 2014 yang dilakukan pada Kamis, 6 November 2014. 2. Umpan balik pelanggan, berupa tingkat kepuasan pengguna jasa laboratorium yaitu Mahasiswa S1, PS Agroekoteknologi. 3. Kinerja proses bisnis (capaian sasaran mutu masing-masing bidang) dan kesesuaian produk. 4. Tindakan pencegahan dan tindakan koreksi (hambatan program masing-masing bidang dan tindak-lanjut untuk mengatasi hambatan tersebut). 5. Tindak lanjut tinjauan manajemen sebelumnya (catatan yang perlu mendapat perhatian pada tinjauan manajemen sebelumnya). 6. Perubahan yang mempengaruhi SMM (baik internal maupun dari eksternal), yaitu adanya perubahan struktur organisasi di UB dan adanya regulasi baru di tingkat nasional. 7. Saran dan masukan untuk perbaikan SMM di FP UB.

III. Pelaksanaan

3.1. Audit Internal Mutu

Audit Internal Mutu (AIM) bagi unit kerja Laboratorium Hama Tumbuhan Siklus 13, yang dilakukan pada Kamis, 6 November 2014, dengan auditor internal dari pihak GJM (Dr. Sudarto dan Dr. Yulia). Pada Audit Internal tersebut, terdapat 9 temuan yang bersifat adanya ketidaksesuaian. Dokumen daftar temuan AIM terdapat di Lampiran 1. Temuan tersebut adalah bersifat korektif, dan beberapa melengkapi persyaratan sesuai dengan ISO 9001:2008.

a. Permintaan Tindakan Korektif (PTK) PTK-02, yaitu tindakan perbaikan atas temuan AIM UKPA Laboratorium siklus 12. Pada temuan ini Lab Hama BELUM melakukan perbaikan atas saran/temuan AIM siklus 12. Tindak lanjut: akan diusahakan untuk menindaklanjuti temuan AIM siklus 12

b. Permintaan Tindakan melengkapi persyaratan ISO 9001:2008. Ada sembilan temuan lainnya adalah saran untuk melengkapi persyaratan ISO 9001:2008.

b.1 Tupoksi.

Tupoksi masih belum lengkap. Tupoksi dosen berkaitan dengan pembagian kompetensi yang dimiliki masing-masing dosen. Kompetensi dosen dilaksanakan sebagai bagian dari upaya Laboratorium Hama untuk terus menerus mengembangkan mutu, wawasan, profesionalitas dan ketrampilan dosen secara terarah dan berkelanjutan. Permasalahannya sampai saat ini adalah pembagian kompetensi masih belum teratur dan ada beberapa yang masih tumpang tindih, sehingga masih perlu perbaikan dan dibenahi. Selain itu, belum adanya guru besar menjadi hal yang masih perlu diselesaikan. Berbagai pendapat diberikan untuk menyelesaikan masalah tersebut. Baik itu dari ketua lab dan anggota laboratorium. Hasil yang disepakati bahwa Pembagian kompetensi di Laboratorium Hama dibagi menjadi 2 kelompok:

1). Manajemen Hama Terpadu dan Ekologi Terapan yang terdiri dari 9 anggota, diantaranya:

- a. Dr. Gatot Mudjiono : Ekologi dan Pengendalian Hama Terpadu (PHT)
- b. Dr. Sri Karindah : Ekologi, Pengendalian Hayati (serangga *entomophaga*)
- c. Dr. Bambang Tri Rahardjo : *Insect Plant Relationship* (IPR)
- d. Dr. Retno D Puspitarini : Ekologi, *Acarologi*
- e. Dr. Ludji Pantja Astuti : Hama Pasca Panen
- f. Dr. Aminudin Affandi : Patogen Serangga (*Entomopahogenic fungi*)
- g. Rina Rachmawati, M.Eng : Patogen Serangga (*Entomopahogenic fungi*)
- h. Moch. Syamsul Hadi, MP : Patogen Serangga (*Entomopahogenic fungi*)
- i. Tita Widjayanti, M.Si : Patogen Serangga (*Entomopahogenic bacteria*)

2). Biologi dan Fisiologi Serangga yang terdiri dari 4 anggota, diantaranya adalah:

- a. Dr. Toto himawan : Taksonomi, Fisiologi dan Toksikologi Serangga
- b. Hagus Tarno, Ph.D : Fisiologi Serangga

- c. Dr. Akhmad Rizali : Taksonomi
- d. Silvi Ikawati, M.Sc : Taksonomi

Pembagian tersebut disepakati dan akan dilaksanakan oleh seluruh anggota laboratorium

b.2 Produk (barang/jasa) organisasi /unit kerja

Pada temuan ini didapat bahwa terkait dengan pendidikan, learning outcome (LO) masih belum terlihat, dan apakah aktivitas yang dilakukan sesuai dengan learning outcome atau belum. Terkait dengan pendidikan, laboratorium hama menghasilkan produk berupa modul pelajaran dan modul praktikum, semua produk ada dan tersedia dalam bentuk *hardcopy*, akan tetapi sesuai dengan kesepakatan tidak kami *open acces* di website, rencana tindak lanjut kami hanya akan menampilkan berupa cover yang telah dibuat.

b.2. Kecukupan sumber daya (Sarpras dan SDM)

Terkait dengan Sarpras yang tersedia di Lab Hama Tumbuhan, hasil survey terbaru tahun 2015 menunjukkan bahwa ruangan laboratorium yang tersedia terlalu sempit dengan sarana kursi yang tidak memadai (beberapa kursi rusak dan jumlah yang tersedia lebih sedikit dari pada jumlah praktikan). Ruangan di Lab Hama sebenarnya masih bisa digunakan dengan lebih nyaman asalkan ada pembatasan jumlah pengguna per laboratorium, idealnya sublab yang berada di bawah laboratorium hama optimalnya digunakan oleh 15 praktikan. Untuk menunjang penelitian di masa yang akan datang terkait dengan Pertanian berkelanjutan, maka dua alat yang harus segera dimiliki oleh Hama (Lihat Program Kerja Lab Hama):

No	Nama alat	Kegunaan	Keterangan
1	Gas Chromatography	Untuk mengetahui residu pestisida	BELUM ADA.

b.3 Setiap proses/layanan mengikuti pedoman PDCA.

Temuan pada bab ini terkait dengan tidak semua kegiatan di laboratorium hama telah menerapkan pedoman PDCA (Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi dan Tindak Lanjut).

b.4 Daftar Kecukupan Saprpras termasuk metode untuk memeliharanya

Temuannya berupa belum dilakukan gap analysis terhadap alat yang ada di laboratorium. Petunjuk pemeliharaan untuk alat-alat penting (utama) sebenarnya sudah tersedia di Lab Hama, namun belum semuanya tersedia. Temuan ini ditindak lanjuti dengan berkoordinasi dengan teknisi Lab hama terkait penyusunan petunjuk perawatan alat akan dilakukan dan tersedia di Lab hama.

b.5 Lingkungan kerja

Temuan berupa lingkungan kerja yang masih kurang kondusif dikarenakan tidak sesuai jumlah pengguna laboratorium dengan kapasitas ruangan dan kursi yang ada. Membuat batasan kapasitas jumlah pengguna laboratorium yaitu 15 orang/laboratorium.

b.6 Verifikasi hasil pengadaan barang

Belum ada verifikasi mengenai pengadaan barang dikarenakan verifikasi dilakukan oleh pihak yang mengadakan/menyediakan dalam hal ini fakultas dan jurusan. Oleh karena itu, rencana tindak lanjutnya kami akan mengkonfirmasi mengenai pengadaan barang kepada pihak jurusan untuk pengadaan barang di laboratotium hama.

b.7 Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat

Temuan terkait dengan pengukuran pada saat itu masih dalam tahap survei dan pembuatan kuisioner. Penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) untuk Laboratorium Hama, Jurusan Hama dan Penyakit Tumbuhan, Fakultas Pertanian, Universitas Brawijaya dilakukan dengan menggunakan kuisioner. Form kuisioner dibuat dengan mencantumkan beberapa aspek permasalahan diantaranya: Pelayanan, kebersihan dan fasilitas; ukuran ruang laboratorium; tempat duduk dan meja; ventilasi udara; kebersihan ruangan; kenyamanan untuk bekerja; sistem keamanan dari kecelakaan kerja; peralatan-peralatan yang ada; tata tertib yang dijalankan. Ditambah dengan aspek ketepatan waktu dalam pelayanan dan kepuasan hasil pelayanan. Dua aspek tersebut ditunjukkan khusus untuk pengguna jasa. Bentuk kuisioner yang dibagikan adalah cetak. Kuisioner diberikan langsung kepada responden dan diserahkan saat itu

juga. Setelah semua kuisioner terkumpul, maka akan direkap, dianalisis dan disajikan dalam bentuk diagram batang.

Jumlah sampel responden sebanyak 50 orang. Responden terdiri dari 3 kelompok. 1). Mahasiswa Fakultas Pertanian yang menggunakan lab hama untuk keperluan praktikum (angkatan 2013 dan 2014); 2). Mahasiswa Fakultas Pertanian yang memilih peminatan dan sedang melakukan penelitian di Laboratorium Hama, Jurusan HPT (angkatan 2011 dan 2012). Dan 3). Pengguna Jasa (Instansi Pemerintah, Swasta dan Masyarakat Umum).

Hasil analisis IKM diketahui secara umum responden puas dengan layanan yang ada di Laboratorium Hama, kecuali untuk beberapa aspek yang masih perlu untuk diperbaiki dan ditindaklanjuti. Adapun aspek tersebut antara lain ukuran ruang, tempat duduk dan meja, dan peralatan yang ada. Hal tersebut dikarenakan jumlah mahasiswa yang terlalu banyak, sedangkan ruangan praktikum yang terbatas, sehingga 4 sublab dibawah laboratorium hama harus menampung sebanyak 20 orang praktikan/ sublab. Sedangkan jika dilihat dari ukuran ruang optimalnya ruangan laboratorium hama digunakan untuk maksimal 15 orang/sublab.

Rekaman proses bisnis

Pelayanan/Kegiatan di Lab Hama (Perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan tindak lanjut), mencakup 3 hal:

1. Pelaksanaan Praktikum. Di awal semester, sebelum perkuliahan dimulai secara terjadwal diadakan beberapa kegiatan sbb:

- Perekrutan asisten (Administrasi, wawancara);
- Pertemuan koordinasi praktikum antara dosen, asisten, dan teknisi;
- Penyusunan (up-dating) buku petunjuk praktikum
- Briefing praktikum oleh asisten koordinator dengan para asisten luar biasa untuk menyamakan persepsi antar asisten
- Jika ada *fieldtrip*/ kegiatan di lapangan, maka dilakukan survey lokasi praktikum yang diikuti dengan pengiriman surat perijinan
- Pelaksanaan sesuai dengan rencana yang tertuang dalam buku petunjuk

- Pelaksanaan dari setiap langkah kegiatan tersebut **BELUM** pernah dibuat laporan (dokumen) tertulis, walaupun pelaksanaannya sudah berjalan sesuai dengan rencana.
2. Evaluasi pelaksanaan praktikum untuk mendapatkan umpan balik dari mahasiswa sudah pernah dilakukan. Hasil analisis diketahui rata-rata kegiatan praktikum berjalan cukup kondusif dan memuaskan baik dari segi spras, sdm (Asisten dan laboran), hal yang perlu diperhatikan mengenai ruangan dan jumlah kursi yang kurang memadai. Banyak kursi yang telah rusak dan tidak memenuhi dengan jumlah praktikan.
 3. Tindak lanjut dilakukan dengan mendata jumlah kursi yang telah rusak sehingga dapat diajukan pada anggaran pengadaan berikutnya untuk diperbaiki atau diganti dengan yang baru.

Komunikasi internal (metode, periodisitas, catatan hasil dan daftar hadir)

Temuan yang ada belum ada dokumen hadir, daftar hadir dan notulensi, kegiatan tersebut bersifat administratif sehingga terkadang dengan banyaknya beban pekerjaan teknis/mengajar maka pekerjaan tersebut menjadi terlupakan. Selain itu, komunikasi /undangan sebagian besar dilakukan via email/telephone/sms. hal ini dirasa lebih efektif dan efisien. Rencana tindak lanjutnya untuk kedepannya akan dilakukan pencatatan hasil.

Hasil evaluasi eksternal Pelayanan dengan para pihak (*stakeholder*), baik dari instansi pemerintah, swasta ataupun masyarakat secara tersirat dapat terukur dengan adanya kepercayaan untuk melakukan penelitian kerjasama secara setiap tahunnya. Kerjasama yang dilakukan sebagian melibatkan mahasiswa untuk penelitian tugas akhirnya. Sebagai contoh adanya PT. Petrokimia Kayaku yang telah melakukan kerjasama selama 3 tahun berturut-turut dalam pengujian pestisida. Namun demikian, selama ini tidak pernah dibuat survey tertulis kepuasan pelanggan. Untuk itu ke dapannya akan dilakukan evaluasi kepuasan pelanggan dari mitra kerja.

Produksi selain penelitian skripsi dan praktikum belum terekam

Temuan ini telah ditindak lanjuti dengan menampilkan produksi yang dihasilkan di lab Hama, berupa: Publikasi ilmiah hasil penelitian para dosen dan buku manual (petunjuk praktis) 7

pengukuran yang ditulis oleh dosen lab Hama, sebenarnya sebagian telah ditulis dalam buku program kerja Lab Hama, namun produk-produk lainnya belum dicantumkan. Dengan demikian temuan ini dapat dinyatakan "closed".

Lampiran 2. Borang AIM Siklus 13 Tahun 2014

Penilaian Implementasi Standar WEBSITE Tingkat Laboratorium AIM UKPA Siklus 13 Tahun 2014

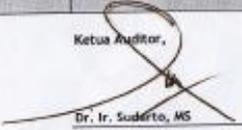
WS-L	AIM SIKLUS :	T3 - UKPA - 2014	Catatan: Harap mengisi pada kolom yang berwarna kuning saja!!!
	UNIT KERJA :	LABORATORIUM HAMA TUMBUHAN, JUR HPT, FP-UB	
	Tanggal Audit :	6 Nopember 2014	
	Pimpinan Unit :	Dr. Ir. Sri Karindah, MS	
	HR Unit Kerja :	Dr. Ir. Sri Karindah, MS	
	Ketua Auditor :	Dr. Ir. Sudarto, MS	
Anggota Auditor :	Dr. Ir. Yulia Nurahni, MS		
			Kriteria penilaian: 100 = Ada dan konten sesuai dengan menu 50 = Ada, namun konten kurang sesuai atau tidak lengkap 0 = Tidak ada konten.

No		Komponen Penilaian	Temuan	KTS / OBS	Uraian Ketidaksesuaian
1		Keberadaan Website Unit Kerja			
1.1	WS-L-11	Keberadaan Website Fakultas/Program. <u>Jika poin ini tidak dipenuhi, maka evaluasi implementasi standar website tidak perlu dilanjutkan</u>	Tidak		
1.2	WS-L-12	Kesesuaian menu website dengan standar	Tidak		
1.3	WS-L-13	Website bilingual (tersedia pilihan bahasa pengantar English dan Bahasa Indonesia)	Tidak		
2		Profil			
2.1	WS-L-21	Sejarah	Tidak		
2.2	WS-L-22	Visi, Misi, Tujuan, Motto dan Maksud Pelayanan	Tidak		
2.3	WS-L-23	Struktur Organisasi, beserta bagan organisasi dan proses bisnis laboratorium)	Ya	KTS	Bagan organisasi sudah ada, tetapi proses bisnis laboratorium belum digambarkan dengan jelas
2.4	WS-L-24	Program Kerja	Tidak		
2.5	WS-L-25	Sumber Daya Manusia, beserta jabatan dan tupoksi singkat masing-masing person	Tidak		
2.6	WS-L-26	Prestasi (eksternal maupun internal UB)	Tidak		
3		Sistem Dokumen			
3.1	WS-L-31	Manual Prosedur, Instruksi Kerja, Borang Laboratorium	Tidak		
3.2	WS-L-32	Uraian mekanisme Tinjauan Manajemen	Ya	OBS	Dokumen tinjauan manajemen ada, tetapi tidak dijelaskan bagaimana mekanismenya
4		Layanan			
4.1	WS-L-41	Jenis Layanan (dapat dibuat per sub menu untuk setiap layanan yg ada, baik layanan internal maupun eksternal, informasi layanan mendetail termasuk info tarif, dsb)	Tidak		Akan lebih baik kalau jenis layanan dipisahkan, antara layanan internal (praktikum, penelitian, pengabdian masyarakat) dan layanan eksternal (dari pihak luar).
4.2	WS-L-42	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Ya	KTS	Konten tidak sesuai, yang diupload hanya kuisionernya saja
5		Kontak			
5.1	WS-L-51	Informasi Kontak	Tidak		

AIM UKPA Siklus 13 Tahun 2014

5.2	WS-L-12	Kompleksitas keberadaan informasi atau tools/alat/perangkat yang mendukung kemudahan pelanggan menyampaikan keluhan/umpan balik	Tidak		
-----	---------	---	-------	--	--



Ketua Auditor,

Dr. Ir. Sukarto, MS

Lampiran 3

Penilaian Implementasi Standar ISO 2008:9001
Tingkat Laboratorium
AIM UKPA Siklus 13 Tahun 2014

IS-L	AIM SIKLUS : 13 - UKPA - 2014	Catatan: Harap men gisi pada kolom yang berwarna kuning saja!!! Kriteria penilaian: 1 = Tidak ada yang dapat ditunjukkan (tidak ada dokumen, tidak ada perencanaan, tidak ada bukti). 2 = Pola ini masih dalam tahap perencanaan. 3 = Dokumen ada, namun tidak lengkap dan/atau tidak jelas bukti pelaksanaan yang ditunjukkan. 4 = Dokumen ada dan sesuai dengan bukti pelaksanaannya. 5 = Bukti pelaksanaan jelas menunjukkan adanya efisiensi pada aspek ini.
	UNIT KERJA : LABORATORIUM HAMA TUMBUHAN, JUR HPT, PP-UB	
	Tanggal Audit : 6 Nopember 2014	
	Pimpinan Unit : Dr. Ir. Sri Karindah, MS	
	HR Unit Kerja : Dr. Ir. Sri Karindah, MS	
	Ketua Auditor : Dr. Ir. Sudarto, MS	
	Anggota Auditor : Dr. Ir. Yulia Nuraini, MS	

No	KODE	Uraian Butir Mutu	Temuan	KTS/OBS	Uraian Ketidaksesuaian dan Saran
A		Pemintaan Tindakan Korektif (PTK)			
	PD6-02	Tindakan Perbaikan atas temuan AIM UKPA Laboratorium Siklus sebelumnya	Ya	KTS	Masih ada 4 dari 12 temuan yang masih open
B		Persyaratan SMM ISO 9001:2008			
1		Persyaratan Umum Organisasi (Unit Kerja)	Ya		
2	IS-L-41a	Struktur organisasi dan mandat/Tupoksi organisasi (lihat Klausul 4.2.2)	Tidak	OBS	Struktur organisasi dan mandat/Tupoksi organisasi sudah terdapat, tetapi belum ada bukti bahwa hal tersebut memberikan efektivitas dalam aspek ini. Lab ini belum dibagun belingnya.
3	IS-L-41b	Job description atau Tupoksi masing-masing personal (lihat Klausul 4.2.2)	Tidak	OBS	Tupoksi organisasi sudah terdapat, tetapi belum lengkap (tupoksi anggota / dosen) serta belum ada bukti bahwa hal tersebut memberikan efektivitas dalam aspek ini.
4	IS-L-41d	Produk (barang/jasa) organisasi/unit kerja (lihat Klausul 7.2.3)	Ya	KTS	Terfall dengan prosedur mutu terfall dengan SMM 8.25 yang diartikan oleh Lab HPT. Kemudian apakah kegiatan yang dilakukan telah mengad 1.0 tersebut lengkap? Semuanya mestinya bisa dilakukan dalam proses biasa.
5	IS-L-41f	Ketersediaan prosedur (MP) sesuai dengan proses bisnis organisasi/unit kerja	Tidak	OBS	MP dan RI sudah dibuat, tetapi masih perlu diintegrasikan sesuai dengan proses bisnisnya.
6	IS-L-41g	Kecukupan sumberdaya (sarpis dan SDM) untuk mendukung proses bisnis organisasi atau unit kerja (rincian lebih detil di Klausul 6)	Ya	KTS	SDM dan tenaga kependidikan sudah dibuat gap analysisnya, tetapi saripis masih belum.
7	IS-L-41h	Setiap proses (layanan/kegiatan) mengikuti tahap-tahap siklus PDCA (perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan peningkatan)	Ya	KTS	Sistem semua tahap mengikuti proses PDCA
8	IS-L-42	Prosedur (MP) yang sesuai dengan proses bisnis organisasi/unit kerja	Tidak	KTS	MP dan RI sudah dibuat, tetapi masih perlu diintegrasikan sesuai dengan proses bisnisnya.
9	IS-L-43	Bekasannya setiap proses (layanan/kegiatan), meliputi tahap PDCA (perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan peningkatan)	Ya	KTS	Sistem semua tahap mengikuti proses PDCA
10	IS-L-503	Adanya komunikasi internal metode, periodisitas, catatan hasil, daftar hadir, dll.)	Tidak		lapor prosedur, MP dan RI sudah dibuat atau dengan keputusn
11	IS-L-622	Persediaan SDM sesuai kompetensi (daftar kompetensi SDM, job analysis dan gap analysis, kebijakan dan perencanaan pengembangan SDM)	Tidak	OBS	Perencanaan secara umum sudah dibuat, disantarkan dalam manual mutu tetapi masih belum per- individu.
12	IS-L-622a	Dilakukan evaluasi kinerja SDM (metode dan hasilnya)	Tidak	OBS	analisis ke kerja dosen melalui BPD, sedang tenaga kependidikan melalui SKP dan Dampak (untuk PLP)
13	IS-L-63	Daftar dan Kecukupan Sarana-Prasarana (Asst), termasuk metode pemeliharaan.	Ya	KTS	Ada daftar asst, tetapi belum dilakukan gap analysis
14	IS-L-64	Lingkungan kerja (aman, nyaman, bersih, rapi, kondusif)	Ya	KTS	Keamanan, kenyamanan, kebersihan ruangan terganggu oleh banyaknya mahasiswa yang menggunakan
15	IS-L-722	Hasil evaluasi terhadap produk (jasa) yang diberikan kepada pelanggan (kesesuaiannya dengan persyaratan)	Ya	KTS	sudah dilakukan, tetapi masih belum semuanya
16	IS-L-732	Bahan bagi desain dan pengembangan produk/jasa. Keberadaan fungsi/unit/wewenang, regulasi yang berlaku, informasi dari desain sebelumnya.	Tidak	OBS	cadangan tidak ada, perencanaan belum lengkap. Tetapi masih belum terfall di bidang lain, mestinya untuk bidang pendidikan.

No	KODE	Uraian Butir Mutu	Temuan	KTS/OBS	Uraian Ketidaksesuaian dan Saran
17	IS-L-743	Verifikasi hasil pengadaan barang dan jasa oleh unit kerja (mekanisme dan hasilnya)	Ya	KTS	Verifikasi dilakukan pihak fakultas dan jurusan, bukan oleh laboratorium.
18	IS-L-751	Rekaman untuk bukti terkendalinya pelaksanaan produksi atau layanan jasa	Tidak	OBS	Dalam bidang pelayanan, sudah adasistem kendal, tetapi sistem kendal untuk capaian kompetensi mahasiswa masih belum kelihatan
19	IS-L-754	Rekaman milik pelanggan	Tidak		Internal: Laporan praktikum, skripsi, eksternal hasil analisis
20	IS-L-821	Pengukuran kepuasan pelanggan pada setiap proses kegiatan (Contoh: menggunakan borang Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atau borang kepuasan pelanggan yang dibuat sendiri). Termasuk adanya analisis dan tindak lanjutnya	Ya	KTS	Baru tahap perencanaan survei kepuasan pelanggan



Ketua Auditor,

Dr. Ir. Sudarto, MS