

Prosedur Umum dan Pelaporan Hasil Laboratorium

Rekaman Riwayat Dokumen			
Versi	01	02	03
PDS	065	081	090
Tanggal	22/10/18	30/10/18	11/04/19
Versi			
PDS			
Tanggal			
Versi			
PDS			
Tanggal			
Versi			
PDS			
Tanggal			

1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk menjamin kesesuaian proses pengujian/kalibrasi dimulai dari tahap persiapan, tahap pengujian/kalibrasi dan tahap pelaporan hasil pengujian/kalibrasi yang dilakukan oleh laboratorium. Pelaporan hasil pengujian/kalibrasi dibuat berdasarkan format yang sudah ditentukan pada masing-masing laboratorium dan disesuaikan dengan perangkat yang diuji, dimana hasilnya harus bersifat akurat, jelas, tidak ambigu, obyektif, serta laporan yang telah dikeluarkan harus disimpan sebagai catatan teknis.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini menjelaskan tentang persyaratan umum proses pengujian/kalibrasi, persyaratan khusus untuk laporan pengujian, persyaratan khusus untuk sertifikasi kalibrasi, pernyataan pelaporan kesesuaian, melaporkan pendapat dan interpretasi, dan amandemen terhadap laporan.

3. PENANGGUNG JAWAB

Penanggung jawab dokumen sistem mutu ini adalah SM Infrastructure Assurance.

4. PERSYARATAN STANDAR

ISO/IEC 17025:2017 klausul 7.8.

5. ISTILAH DAN DEFINISI

Ambigu :

Bermakna lebih dari satu (sehingga kadang-kadang menimbulkan keraguan, kekaburan, ketidakjelasan, dan sebagainya), bermakna ganda.

Interpretasi :

Pemberian kesan, pendapat, atau pandangan teoritis terhadap sesuatu, tafsiran.

6. DOKUMEN TERKAIT

Berikut ini adalah dokumen yang harus dipahami terkait dengan prosedur ini:

- a) TLKM06/F/001 Form Data Hasil Uji;
- b) TLKM06/F/002 Form Data Hasil Pengukuran Kalibrasi;
- c) TLKM06/F/003 QA Laboratory Test Report - Quality Assurance (QA);
- d) TLKM06/F/004 QA Laboratory Test Report - Type Approval (TA);
- e) TLKM06/F/005 QA Laboratory Test Report - Voluntary Test (VT);
- f) TLKM06/F/006 Form Sertifikat Uji Quality Assurance;
- g) TLKM06/F/007 Form Sertifikat Kalibrasi;
- h) TLKM06/F/008 Form Daftar Alat Ukur;
- i) TLKM06/F/009 Form Staff Confidentiality Declaration;
- j) TLKM06/F/010 Form Environment Data Record;
- k) TLKM06/F/011 Form Surat Keterangan Membawa Barang;
- l) TLKM06/F/012 Form Hasil Pemeriksaan Alat Ukur;
- m) TLKM06/F/013 Form Test Software Record;
- n) TLKM06/F/014 Form Laporan EMC.

7. INDIKATOR KINERJA

Pembuatan laporan adalah 7 hari kerja.

- Kesesuaian dan implementasi instruksi kerja dan form yang digunakan untuk setiap proses pra-pengujian, proses pengujian, dan proses post-pengujian.
- Akurasi penggunaan format laporan hasil uji dan kalibrasi 100%.

8. DETAIL PROSEDUR

8.1 Diagram alir prosedur

Prosedur	Penanggung Jawab
Persiapan Pengujian (8.2.1)	Test Engineer
Proses Pengujian/Kalibrasi (8.2.2)	Test Engineer
Proses pelaporan hasil Pengujian/Kalibrasi (8.2.3)	Test Engineer
Sidang Komite (8.2.4)	SM IAS, Manager Urel, dan Manager Lab
Pencetakan Sertifikat/Laporan (8.2.5)	Test Engineer, Staff Urel, Manager Lab, SM IAS, EGM/Deputy EGM
Amandemen Sertifikat/Laporan (8.2.6)	Test Engineer, Staff Urel, Manager Lab, SM IAS, EGM/Deputy EGM

Keterangan:

Manager Lab : Mgr Device & Energy Quality Assurance, dan Mgr Infrastructure Quality Assurance

Manager UREL : Mgr Infrastructure User Relation

Test Engineer : Engineer Quality Assurance

8.2 Rincian aliran prosedur

8.2.1 Proses Persiapan Pengujian/Kalibrasi

- Laboratorium memastikan *test engineer* telah menandatangani *Form Staff Confidentiality Declaration*.
- Test engineer* memastikan kondisi lingkungan, sarana dan prasarana laboratorium selalu terkendali.

8.2.2 Proses Pengujian/Kalibrasi

- Berdasarkan jadwal pengujian yang ditetapkan dalam SPK, lab yang ditunjuk akan melakukan proses pengujian/kalibrasi. *Test engineer* lab akan mengambil perangkat uji/alat ukur dari tempat penyimpanan bersama dengan *officer* urel.
- Test engineer* lab kemudian menempatkan perangkat uji tersebut di lab. *Test engineer* yang diizinkan untuk melakukan pengujian harus sesuai dengan *matrix capability* lab tersebut.
- Selama proses pengujian, perangkat uji harus ditempatkan pada tempat yang sesuai dan aman.
- Setelah pengujian selesai dilakukan, *test engineer* lab harus mengecek kembali ketersediaan perangkat uji tersebut dan kelengkapan pendukung lain yang mungkin dibutuhkan selama proses uji dan menyerahkan pada *officer* urel untuk disimpan di tempat penyimpanan.

8.2.3 Proses Pelaporan Hasil Pengujian/Kalibrasi

- Menentukan jenis hasil pengujian/kalibrasi yang akan dibuat laporannya.
- Memilih format dan mengisi format tersebut sesuai dengan hasil pengujian/kalibrasi.
- Mengisi persyaratan khusus sesuai hasil pengujian/kalibrasi.
- Mengisi pernyataan kesesuaian yang sesuai dengan pengujian/kalibrasi yang dilakukan.
- Mengisi pendapat dan interpretasi terhadap hasil pengujian/kalibrasi.

8.2.4 Sidang Komite

- Melakukan sidang komite dengan peserta SM Infrastructure Assurance, Manager Urel, Manager Laboratorium terkait, untuk jenis pengujian QA.
- Untuk jenis pengujian TA dan VT tidak dilakukan Sidang Komite.
- Memutuskan status Lulus atau Tidak Lulus terhadap hasil pengujian QA.
- Pelanggan yang tidak lulus Uji QA dapat mengajukan kembali pengujian setelah 6 bulan.
- Untuk jenis pengujian Kalibrasi tidak dilakukan Sidang Komite.

8.2.5 Pencetakan Sertifikat/Laporan

- Laboratorium mencetak Laporan hasil pengujian, dan diparaf oleh *Test Engineer* terkait.
- Penandatanganan Laporan oleh Manager terkait dan SM Infrastructure Assurance.
- Penandatanganan Sertifikat oleh EGM/Deputy EGM/SM Infrastructure Assurance untuk hasil pengujian QA yang diputuskan Lulus pada sidang QA. Waktu maksimum yang dibutuhkan untuk penerbitan sertifikat adalah 2 Bulan sejak laporan hasil uji QA selesai.
- Bila terjadi ketidaksesuaian dalam sertifikat/laporan hasil pengujian maka laboratorium akan menerbitkan amandemen sebagai koreksi dari sertifikat/laporan hasil pengujian sebelumnya.
- Pelanggan harus mengambil sampel uji yang ada di gudang sebelum mengambil sertifikat dan laporan.

8.2.6 Amandemen Sertifikat/Laporan

Amandemen laporan dilakukan apabila terjadi kesalahan pada hasil uji/kalibrasi dan harus melampirkan *Complaint* dari pelanggan, sedangkan kesalahan ketik pada informasi selain hasil uji (*Cover* laporan) dapat langsung dikoreksi sesuai persetujuan Manager Laboratorium dan SM Laboratorium tanpa perlu melakukan amandemen.

Untuk Sertifikat/Laporan yang telah mengalami amandemen, laboratorium akan menyampaikan Surat Keterangan Amandemen kepada pelanggan.