

**UPT LABORATORIUM TERPADU UNDIP**

**KEBIJAKAN DAN SASARAN MUTU,**  
**PERSYARATAN UMUM, DAN PERSYARATAN**  
**STRUKTUR**

Nomor Klausur	Pernyataan Panduan Mutu	Keterangan
	<b>VISI, MISI, KEBIJAKAN MUTU, DAN SASARAN MUTU</b>	
	Adakah <b>Profil Singkat</b> Laboratorium?	<p>Laboratorium ..... dikelola secara terstruktur di bawah organisasi induk Universitas ..... berdasarkan Peraturan .....</p> <p>Laboratorium ..... adalah unit layanan laboratorium yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada ..... dan pembinaannya dilakukan oleh ..... Laboratorium ..... mempunyai tugas melaksanakan layanan laboratorium untuk program pendidikan, program penelitian, inovasi, bisnis, dan program pengabdian kepada masyarakat.....</p> <p>Laboratorium ..... berlokasi di ..... Alamat laman/website resmi untuk Laboratorium ..... adalah: <a href="http://.....">http://.....</a>, sedangkan alamat email adalah: <a href="mailto:lab.....@.....">lab.....@.....</a></p>
	Adakah perubahan atau pemutakhiran <b>Visi dan Misi</b> Laboratorium?	<p>Contoh VISI: Menjadi Laboratorium ..... yang terkemuka, terakreditasi, dan berstandar internasional dalam melayani penelitian, pengujian, dan pelatihan untuk mendukung .....</p> <p>Contoh MISI:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1). Menyediakan sarana dan prasarana untuk kegiatan penelitian, pengembangan, dan inovasi dalam bidang sains, teknologi, dan sosial humaniora untuk .....</li> <li>(2). Menyediakan layanan penelitian dan pengembangan yang berkelanjutan dalam bidang sains, teknologi, dan sosial humaniora .....</li> <li>(3). Menyediakan sumber daya peneliti yang kompeten dan berkualitas.</li> <li>(4). Memberikan layanan pengujian/analisis laboratorium, sertifikasi, dan kalibrasi yang dapat dipertanggungjawabkan keakuratan dan keabsahannya hasil kegiatannya.</li> <li>(5). Memberikan layanan kerjasama bidang penelitian, pelatihan, pengujian/analisis laboratorium dengan instansi dan industri baik dalam maupun luar negeri.</li> </ol>
	Adakah perubahan atau pemutakhiran <b>Kebijakan Mutu</b> Laboratorium?	
	<p>Adakah perubahan atau pemutakhiran <b>Sasaran Mutu</b> setiap tahunnya?</p> <p>Apakah <b>Kebijakan Mutu dan Sasaran Mutu</b> sudah disajikan dalam bentuk <b>Lampiran dari Panduan Mutu</b>, sehingga bisa dievaluasi setiap Kaji Ulang Manajemen setiap tahun?</p>	<p>Contoh: <b>KEBIJAKAN MUTU</b>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1). Laboratorium mempunyai dan menerapkan kebijakan/panduan/pedoman mutu dan sistem manajemen mutu yang terdokumentasi untuk menjamin mutu hasil pengujian.</li> <li>(2). Laboratorium menjamin bahwa semua personil laboratorium memahami dan melaksanakan sistem manajemen mutu serta bebas dari pengaruh dan tekanan yang mempengaruhi mutu hasil pengujian.</li> <li>(3). Laboratorium menjamin bahwa setiap tahapan kegiatan di laboratorium adalah sesuai dengan standar ISO/IEC 17025:2017.</li> <li>(4). Laboratorium menerapkan keselamatan dan kesehatan kerja serta mendukung pengelolaan lingkungan hidup sesuai peraturan perundang-undangan.</li> </ol> <p>Contoh <b>SASARAN MUTU</b>:</p> <p>Dalam rangka peningkatan berkelanjutan terhadap efektifitas penerapan sistem manajemen mutu dan pencapaian kepuasan pelanggan terhadap mutu data hasil pengujian, maka UPT Laboratorium Terpadu Undip menetapkan sasaran mutu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1). Hasil pengujian dari kegiatan laboratorium dapat dipertanggungjawabkan keakuratan dan keabsahannya (estimasi ketidakpastian pengukuran kurang dari 10%).</li> </ol>

		<p>(2). Jumlah pelanggan laboratorium meningkat setiap tahunnya (kenaikan jumlah pelanggan minimum 10%).</p> <p>(3). Waktu penyelesaian layanan pengujian dari pelanggan menjadi lebih tepat waktu (maksimum 15 hari kerja).</p>
<b>4.</b>	<b>PERSYARATAN UMUM</b>	Ketidakberpihakan dan Kerahasiaan
<b>4.1</b>	<b>Ketidakberpihakan</b>	
4.1.1	Bagaimanakah laboratorium memastikan bahwa dalam kegiatannya <b>secara kelembagaan tidak berpihak</b> kepada siapapun dan lembaga apapun? Adakah bukti yang memperkuat?	<u>Rekaman</u> : Surat pernyataan ketidakberpihakan lembaga laboratorium
4.1.2-4.1.4	Bagaimanakah laboratorium memastikan bahwa <b>seluruh personil tidak berpihak kepada siapapun</b> dalam kegiatannya? Bagaimana memastikan setiap personil berkomitmen menjaga ketidakberpihakan? Adakah bukti-bukti yang memperkuat?	<u>Rekaman</u> : Surat pernyataan ketidakberpihakan personil
4.1.5	Apakah laboratorium sudah melakukan <b>analisis resiko untuk mengidentifikasi potensi ketidakberpihakan</b> serta upaya-upaya untuk meminimalisasi resiko tersebut?	<u>Rekaman</u> : Lampiran analisis resiko potensi ketidakberpihakan personil Berupa Tabel dengan kolom2 meliputi: No., Sumber Resiko Keberpihakan Personil, Potensi Resiko Keberpihakan Personil, Dampak Jika terjadi Resiko, dan Tindakan untuk Mengatasi Resiko ➔ <b>TUGAS #1 (Rekaman)</b>
<b>4.2</b>	<b>Kerahasiaan</b>	
4.2.1; 4.2.3	Apakah dokumen-dokumen yang terkait pengujian analisis berkaitan dengan pelanggan <b>dijamin kerahasiannya oleh laboratorium</b> ?	Laboratorium harus bertanggung jawab dan berkomitmen secara hukum untuk pengelolaan semua informasi yang dibuat selama pelaksanaan kegiatan laboratorium. Laboratorium harus menginformasikan kepada pelanggan mengenai informasi yang akan dipublikasikan pada area publik, kecuali informasi yang disepakati boleh dibuka untuk publik. Laboratorium harus merahasiakan semua informasi mengenai pelanggan yang diperoleh dari pihak lain dan tidak akan diinformasikan kepada pelanggan tersebut, kecuali jika disetujui oleh sumber informasi.
4.2.2	Apakah laboratorium menginformasikan kepada pelanggan tentang hal apa saja yang boleh diinformasikan ke publik, jika disepakati dengan pelanggan, dan jika dipersyaratkan secara hukum, kecuali dilarang oleh hukum?	Laboratorium dibolehkan memberikan informasi pengujian jika dipersyaratkan oleh hukum atau berdasarkan perjanjian kontrak pelanggan atau harus memberitahu pelanggan dan diberitahukan tentang informasi yang diberikan, kecuali dilarang oleh hukum.
4.2.4	Apakah <b>semua personil di laboratorium</b> , termasuk personil yang bertindak atas nama laboratorium, dapat <b>menjaga kerahasiaan semua informasi terkait pelanggan</b> ?	Seluruh personil di Laboratorium, termasuk personil yang bertindak atas nama Laboratorium, harus menjaga kerahasiaan semua informasi yang diperoleh dari pelanggan termasuk hasil uji sampel dan interpretasinya, kecuali diminta yang diwajibkan oleh hukum.

<b>5</b>	<b>PERSYARATAN STRUKTUR</b>	
5.1	<p>Adakah <b>SK Struktur Organisasi laboratorium</b> ?</p> <p>Bagaimana <b>kedudukan organisasi laboratorium di dalam organisasi induknya</b> (universitas)?</p> <p>Bagaimana <b>dokumen hukum yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan laboratorium</b> (Statuta dan SOTK, atau SIUPP)?</p>	<p>Lampiran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SK Struktur Organisasi Laboratorium (Manajer Puncak, Manajer Teknis, Manajer Mutu, Manajer Administrasi, Penyelia, Teknisi/Analisis/Staf Administrasi)</li> <li>- Statuta dan SOTK universitas/lembaga.</li> </ul>
5.2	Siapakah <b>penanggungjawab</b> seluruh kegiatan di laboratorium ?	<i>Kepala atau Manajer Puncak?</i>
5.3-5.4	Apakah tersedia <b>dokumen-dokumen Panduan Mutu, Prosedur Mutu, dan Formulir-formulir</b> untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan di laboratorium harus sesuai dengan standar ISO 17025:2017?	<p><i>Dokumen-dokumen Mutu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Panduan Mutu</i></li> <li>- <i>Prosedur</i></li> <li>- <i>Formulir</i></li> <li>- <i>Rekaman</i></li> </ul>
5.5	<p>Adakah SK Struktur Organisasi Pengelolaan laboratorium ?</p> <p>Adakah <b>deskripsi tanggungjawab, wewenang, dan hubungan antar personil</b> di SK Struktur Pengelolaan tersebut?</p> <p>Adakah <b>SK Personil Pengelola laboratorium</b> ?</p>	<p>SK Struktur Organisasi seharusnya berlaku dalam waktu yang lama (bukan per tahun), bisa diubah jika diperlukan.</p> <p>Harus ada Lampiran <i>URAIAN TUGAS (JOB DESCRIPTION) PERSONIL</i> (meliputi: hubungan pelaporan, uraian tugas pokok dan fungsi, dan persyaratan kompetensi dan kualifikasi) → <b>TUGAS #2 (Rekaman/Lampiran)</b></p> <p>SK Penugasan Personil bisa jadi diupdate tiap tahun untuk penyesuaian personilnya tergantung penugasan dari Fakultas/Universitas?</p>
5.6	Adakah dan sudah lengkapkah <b>Surat Tugas Personil dari Kepala laboratorium kepada masing-masing personil</b> ?	<i>Kepala Laboratorium memberikan Surat Penugasan untuk tiap personil berisi tentang skop pekerjaan yang menjadi tugas dan tanggungjawab masing2 personil</i>

