

**LAPORAN TINJAUAN MANAJEMEN  
LABORATORIUM  
TEKNIK PENGOLAHAN PANGAN DAN HASIL PERTANIAN  
JURUSAN KETEKNIKAN PERTANIAN**



**FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
2016**

## **TINJAUAN MANAJEMEN**

### **Visi :**

Menjadi laboratorium yang memimpin dalam pengembangan ilmu bidang teknik pengolahan pangan dan hasil pertanian

### **Misi :**

1. Melaksanakan penelitian dan menyebarluaskan hasil penelitian dalam area teknik pengolahan pangan dan hasil pertanian
2. Mendukung proses pendidikan dalam bidang keteknikan pengolahan pangan dan pengolahan hasil pertanian di lingkungan Universitas Brawijaya

## LEMBAR PENGESAHAN

Jenis Berkas : Laporan Tinjauan Manajemen  
Nama Unit : Lab. Teknik Pengolahan Pangan dan Hasil Pertanian  
Nama Institusi : Universitas Brawijaya  
Koordinator Penyusun : Rini Yulianingsih, STP, MT  
Anggota Penyusun : 1) Dr. Ir. Bambang Susilo, M.Sc.Agr  
2) Shinta Rosalia Dewi, S.Si, M.Sc  
3) Ni'matul Izza, STP, MT  
4) La Choviya Hawa, STP, MP, PhD  
5) Yusron Sugiarto, STP, MP, M.Sc  
6) Angky Wahyu Putranto, STP, MP  
7) Dewi Maya Maharani, STP, M.Sc

Periode : Januari s.d Desember Th. 2015

Pelaksanaan : Senin, 25 Oktober 2015

Malang, Oktober 2015

Pimpinan Unit Kerja,

Rini Yulianingsih, STP, MT

## **I. PENDAHULUAN**

Laboratorium Teknik Pengolahan Pangan dan Hasil Pertanian (TPPHP) merupakan salah satu laboratorium di bawah Jurusan Keteknikan Pertanian, Fakultas Teknologi Pertanian, Universitas Brawijaya. Laboratorium TPPHP mempunyai proses bisnis sebagai laboratorium pendidikan (praktikum), laboratorium penelitian dan laboratorium pengujian. Pelaksanaan proses bisnis di Laboratorium TPPHP senantiasa dilakukan dengan menerapkan menerapkan penjaminan mutu berdasarkan Standar Mutu UB dan Implementasi ISO 9001:2008. Dalam pelaksanaan kegiatan sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan, Laboratorium TPPHP juga melakukan evaluasi serta perbaikan secara terus-menerus. Laboratorium TPPHP telah melewati Audit Internal Mutu (AIM) oleh Pusat Jaminan Mutu (PJM) Universitas Brawijaya sebanyak 4 kali. Dalam upaya melaksanakan perbaikan dan evaluasi mutu di Laboratorium TPPHP, maka dilakukan tinjauan manajemen secara periodik setiap tahunnya.

## **II. LINGKUP BAHASAN**

Mengacu sistem manajemen mutu (SMM) ISO 9001:2008, maka Laboratorium TPPHP melaksanakan tinjauan manajemen dengan ruang lingkup seperti yang dipersyaratkan, yaitu:

1. Hasil audit, meliputi temuan dalam Audit Internal Mutu (AIM) Siklus 14 Tahun 2015
2. Umpan balik pelanggan, meliputi uraian hasil complain pelanggan Laboratorium TPPHP yang diperoleh dari mekanisme e-complaint dan evaluasi melalui umpan balik pelanggan
3. Kinerja proses bisnis, meliputi capaian sasaran mutu dan capaian program kerja.
4. Tindakan pencegahan dan tindakan koreksi (hambatan program masing-masing bidang dan tindak-lanjut untuk mencegah hambatan tersebut agar tidak terjadi lagi).
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).
7. Saran dan masukan untuk perbaikan SMM unit kerja.

### III. PELAKSANAAN

Laboratorium TPPHP menjadwalkan tinjauan manajemen dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun, yaitu setiap setelah pelaksanaan AIM. Tinjauan manajemen pada tahun 2015 dilaksanakan pada 25 Oktober 2016 di Laboratorium TPPHP, Gedung F FTP Lantai 1.

Sebelum tinjauan manajemen dilakukan, Laboratorium TPPHP melakukan beberapa persiapan sebelum nantinya membahas tinjauan manajemen bersama seluruh anggota Laboratorium TPPHP, yaitu:

1. Menyiapkan format laporan tinjauan manajemen, sesuai format laporan tinjauan manajemen yang memenuhi ISO 9001:2008.
2. Menyiapkan data yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan tinjauan manajemen. Penyiapan data tersebut dilakukan dengan mencari dokumen data ke pihak terkait atau mengakses data secara online. Beberapa data yang disiapkan adalah data temuan AIM Siklus 14 (akses [siaim.ub.ac.id](http://siaim.ub.ac.id) melalui akun Laboratorium TPPHP), data komplain, dan data IKM.
3. Mengolah data yang diperoleh, menganalisis hasil, dan menyusun laporan tinjauan manajemen sesuai dengan format yang ditentukan.
4. Pelaksanaan pertemuan tinjauan manajemen pada hari Senin 25 Oktober 2015 di Laboratorium TPPHP Gedung F Lantai 1. Pertemuan ini dihadiri oleh seluruh anggota laboratorium TPPHP untuk membahas temuan dan berbagai hal terkait Lab. TPPHP.
5. Mempublikasikan laporan tinjauan manajemen melalui website <http://tpphptep.ub.ac.id/>.

## IV. HASIL

Hasil evaluasi manajemen Laboratorium TPPHP Tahun 2015 berikut ini disajikan sesuai urutan lingkup bahasan tinjauan manajemen.

### 1. Hasil Audit Internal Mutu

Tabel 1. Temuan AIM (lingkup Standar Mutu UB)

Topik Diskusi	Tindakan atau Keputusan	Target Waktu Selesai	Penanggung jawab
Kekurangan sarana prasarana untuk praktikum belum dapat di laksanakan. Sudah mengajukan tetapi belum ada realisasi	Pengajuan ulang, dan sebagian alat di adakan melalui dana dari jurusan	Menyesuaikan jadwal dari Fakultas	Ka. Lab
<b>Struktur Organisasi dan mandat.</b> Saran: Usulkan struktur organisasi lab dengan pejabatnya dan tupoksi dandiajukan SK job Description tiap personil Lab	Pembagian tugas masing-masing anggota lab dan mengajukan SK Dekan	6 bulan	Ka. Lab
<b>Kecukupan sdm</b> Penambahan kaitkan dengan tupoksi dan jumlah yang seharusnya ada	Menganalisis pekerjaan <sup>2</sup> di Lab dan mengajukan tambahan tenaga berdasarkan tupoksi	6 bulan	Ka. Lab
<b>Adanya komunikasi internal</b> Saran. Buat IK komunikasi internal. Hasil rapat di jadikan dokumen pendukung. Buat form daftar hadir, form notulensi rapat, dsb	Memebuat IK Komunikasi internal	3 bulan	YSO

<b>Topik Diskusi</b>	<b>Tindakan atau Keputusan</b>	<b>Target Waktu Selesai</b>	<b>Penanggung jawab</b>
<p><b>Evaluasi kinerja SDM</b></p> <p>Perlu di kaitkan dengan tupoksi dan di nilai berdasarkan kinerja</p>	Membuat sistem evaluasi kinerja sdm	1 tahun	LCH
<p><b>Daftar kecukupan sarana dan pra sarana, termasuk metode pemeliharaan</b></p> <p>Saran: dibuatkan IK pemeliharaan, dsb</p>	Di buat IK pemeliharaan	1 tahun	PLP
<p><b>Hasil evaluasi thd produk</b></p> <p>Sdh di evaluasi tetapi belum diberikan ke pelanggan (hasil evaluasi ditampilkan di web atau papan pengumuman) tergantung IK evaluasi praktikum, IK penelitian, dsb</p>	Sosialisasi hasil penanganan keluhan di mading	3 bulan	Ka. Lab
<p><b>Verifikasi hasil pengadaan dan jasa</b></p> <p>Saran: Buat IK mekanisme verifikasi hasil pengadaan barang dan jasa</p>	Membuat IK Varifikasi hasil Pengadaan Barang dan Jasa	3 bulan	DWI
<p><b>Rekaman bukti terkendalinya pelaksanaan produksi dan layanan</b></p> <p>Saran: sudah di lakukan namun belum ada rekapitulasi, perlu dibuat form rekapitulasi praktikum, penelitian</p>	Membuat Form Rekapitulasi PRaktikum, penelitian, dll	3 bulan	PLP

Topik Diskusi	Tindakan atau Keputusan	Target Waktu Selesai	Penanggung jawab
Website belum di sajikan dalam Bahasa Inggris	Di buat web dalam Bahasa Inggris	6 bulan	AWP
Struktur organisasi sudah ada tetapi belum memuat proses bisnis	Di muat dalam Web	6 bulan	AWP
Uraian tinjauan manajemen bisa di link dengan jurusan jika ada, di web jurusan juga belum memuat tinjauan manajemen	Dilakukan Tinjauan Manajemen dan di upload di arsip ub	1 tahun	Ka Lab dan DMM

## 2. Umpan Balik Pelanggan

Pada tahun 2015, umpan balik pelanggan yang diterima Laboratorium TPPHP berasal dari keluhan pelanggan yang didapat dari keluhan yang diperoleh dari evaluasi praktikum maupun kuisioner yang diisi oleh pengguna (mahasiswa, dosen).

### Penanganan Keluhan Tahap I

No	Topik Diskusi	Tindakan atau Keputusan	Status
1	Tempat praktikum Vacuum Frying kalau bisa di buat lebih layak, krn praktikum makanan, jd harus higienis	Akan dilakukan pembersihan dan penataan ulang	Closed
2	Laporan praktikum: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sitasi jangan banyak-banyak</li> <li>b. Waktu pengumpulan terlalu singkat</li> <li>c. Pengumpulan laporan jangan bentrok dengan UTS\</li> <li>d. Di ketik saja</li> </ul>	a s.d c: Akan di kaji ulang tentang system laporan praktikum  Tetap di tulis tangan untuk menghindari copy paste	Closed



No	Topik Diskusi	Tindakan atau Keputusan	Status
3	<p>Alat Praktikum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Disiapkan terlebih dahulu</li> <li>b. Lebih diperbaharui lagi</li> <li>c. Timbangan digital di perbanyak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akan dilakukan koordinasi lebih baik dengan asisten</li> <li>b. Perbaharuan alat praktikum dan modul/materi praktikum selalu dilakukan, menyesuaikan dana yang ada</li> <li>c. Akan di tambah untuk keperluan praktikum</li> </ul>	Open
4	<p>Asisten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lebih disiplin</li> <li>b. Lebih jelas ketika menerangkan</li> <li>c. Banyakin senyum</li> </ul>	Seleksi asisten lebih selektif	Closed
5	<p>Pelaksanaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Waktu kurang tepat krn sebelum UTS</li> <li>b. Praktikan yg di minta menimbang/mengovern mengganggu pratikan lain yg di ruang tsb</li> </ul>	Waktu dan tempat terbatas, sehingga harus ada pembagian jadwal, ruangan dan alat .	
6	<p>Sarana:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tempat pencucian tiap ruang</li> <li>b. Ruangan harus bersih</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akan di ajukan dana ke jurusan untuk penambahan tempat pencucian di ruang pengolahan bagian belakang</li> <li>b. Akan di lakukan pengecatan dan penataan, namun Praktikan dan Asisten juga harus ikut menjaga kebersihan</li> </ul>	Closed

### Penanganan Keluhan Tahap II

No	Diskusi	Tindakan atau Keputusan	Status
----	---------	-------------------------	--------

No	Diskusi	Tindakan atau Keputusan	Status
1	Alat lebih baik, diperbaharui, diperbanyak	Sudah ada penambahan Oven, petridisk dan 3 kompor listrik dapat di gunakan	Closed
2	Modul, worksheet dll disiapkan dgn baik (di buat worksheet) Modul diperbaiki, shg dapat di baca, tulisan tidak jelas Prosedur pratikum di cek lg, krn banyak yang tidak jadi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Akan dilakukan perbaikan modul yang disertai worksheet</li> <li>Sebelum praktikum, akan dilakukan pengujian modul dan pelatihan asisten</li> </ul>	
3	Pengembalian laporan diserahkan perwakilan kelompok, shg tidak terselip atau hilang, jangan di tinggal di loker, krn ada yg ambil dan tidak mengembalikan	Di serahkan ke Asisten dan Koordinator Praktikum untuk di bahas	
4	Tiap pengukuran praktikan dilibatkan, khususnya waktu mikroskop dan pengujian kuat tekan	Karena alat ukur terbatas, maka pengukuran akan di demonstrasikan dan dijelaskan oleh asisten dan disaksikan praktikan	
5	Asisten : <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengawasan asisten khususnya sewaktu penimbangan, krn penggunaan tissue kadang tidak diperhitungkan oleh praktikan</li> <li>Asisten tepat waktu</li> </ul>	Disampaikan ke asisten dan di monitor	
6	Untuk Praktikum Biomaterial Tiap kelompok memiliki plastik sendiri2 shg tidak sepenuhnya ikut kelompok lain	Dilaksanakan, karena yang semester sebelumnya ada yang tidak berhasil membuat bioplastic	Closed

### 3. Kinerja Proses dan Kesesuaian Produk

No	Program kerja	Uraian
1	Standarisasi Praktikum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Standarisasi modul praktikum</li> <li>• Format laporan praktikum</li> </ul>
2	Penyesuaian Beban Praktikum dengan jumlah sks	
3	Kalibrasi seluruh peralatan di laboratorium	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kalibrasi peralatan di L2SR</li> </ul>
4	Penyesuaian kebutuhan sarpras dengan kebutuhan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menganalisis penggunaan sarana prasarana lab</li> <li>• Menambah jumlah peralatan di lab</li> <li>• Menambah jumlah laboran</li> </ul>

### 4. Status Tindakan Koreksi dan Tindakan Pencegahan

Secara umum, masukan untuk tindakan koreksi di Laboratorium TPPHP diperoleh dari keluhan yang ditujukan ke Laboratorium TPPHP, temuan audit, dan evaluasi setiap kegiatan di laboratorium (seperti praktikum). Dari keluhan yang ada sebagian telah diselesaikan namun sebagian belum terselesaikan. Oleh karena itu perlu ada tindakan koreksi dan pencegahannya untuk pencegahan temuan maupun ketidaksesuaian proses maupun produk. Rincian tindakan koreksi dan tindakan pencegahan disajikan pada Tabel.

No	Masukan/Temuan	Tindakan koreksi	Status	Tindakan pencegahan
<b>a. Keluhan pelanggan</b>				
1	Tempat praktikum Vacuum Frying kalau bisa di buat lebih layak, krn praktikum makanan, jd harus higienis	Dilakukan pembersihan	Closed	Memastikan bahwa ruangan dan segala peralatan dalam kondisi bersih sebelum dan setelah digunakan
2	Laporan praktikum: b. Sitasi jagan	a s.d c: Akan di kaji ulang	Closed	Dosen pengampu / penganggung jawab mata kuliah harus

No	Masukan/Temuan	Tindakan koreksi	Status	Tindakan pencegahan
	<p>banyak-banyak</p> <p>c. Waktu pengumpulan terlalu singkat</p> <p>d. Pengumpulan laporan jangan bentrok dengan UTS\</p> <p>e. Di ketik saja</p>	<p>tentang system laporan praktikum</p> <p>Tetap di tulis tangan untuk menghindari copy paste</p>		berkoordinasi dengan asisten praktikum mengenai teknis pelaksanaan praktikum termasuk sistematika laporan praktikum
3	<p>Alat Praktikum:</p> <p>a. Disiapkan terlebih dahulu</p> <p>b. Lebih diperbaharui lagi</p> <p>c. Timbangan digital di perbanyak</p>	<p>a. Dilakukan koordinasi lebih baik dengan asisten</p> <p>b. Perbaharuan alat praktikum dan modul/materi praktikum selalu dilakukan, menyesuaikan dana yang ada</p> <p>c. Akan di tambah untuk keperluan praktikum</p>	Open	<p>a. Dosen PIC mata kuliah terkait praktikum mengawasi jalannya praktikum</p> <p>b. Jumlah kelompok praktikum disesuaikan dengan jumlah alat</p>
4	<p>Asisten:</p> <p>a. Lebih disiplin</p> <p>b. Lebih jelas ketika menerangkan</p> <p>c. Banyakin senyum</p>	Seleksi asisten lebih selektif	Closed	Seleksi asisten didampingi oleh dosen pengampu
5	<p>Pelaksanaan:</p> <p>c. Waktu kurang tepat krn sebelum UTS</p> <p>d. Praktikan yg di minta menimbang/meng oven mengganggu praktikan lain yg di ruang tsb</p>	Waktu dan tempat terbatas, sehingga harus ada pembagian jadwal, ruangan dan alat .		Dosen PIC mata kuliah terkait praktikum mengawasi jalannya praktikum

No	Masukan/Temuan	Tindakan koreksi	Status	Tindakan pencegahan
6	Sarana: c. Tempat pencucian tiap ruang  d. Ruangan harus bersih	a. Akan diajukan dana ke jurusan untuk penambahan tempat pencucian di ruang pengolahan bagian belakang  b. Akan di lakukan pengecatan dan penataan, namun Praktikan dan Asisten juga harus ikut menjaga kebersihan	Closed	Asisten mengkondisikan penggunaan ruangan
7	Alat lebih baik, diperbaharui, diperbanyak	Sudah ada penambahan Oven, petridisk dan 3 kompor listrik dapat di gunakan	Closed	Sudah ada penambahan Oven, petridisk dan 3 kompor listrik dapat di gunakan
8	Modul, worksheet dll disiapkan dgn baik (di buat worksheet)  Modul diperbaiki, shg dapat di baca, tulisan tidak jelas  Prosedur pratikum di cek lg, krn banyak yang tidak jadi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akan dilakukan perbaikan modul yang disertai worksheet</li> <li>• Sebelum praktikum, akan dilakukan pengujian modul dan pelatihan asisten</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modul dievaluasi setiap tahun</li> <li>• Asisten melakukan simulasi praktikum sebelum pelaksanaan praktikum</li> </ul>
9	Pengembalian laporan diserahkan perwakilan kelompok, shg tidak terselip atau hilang, jangan di tinggal di loker, krn ada yg ambil dan tidak mengembalikan	Di serahkan ke Asisten dan Koordinator Praktikum untuk di bahas		Seluruh asisten harus berkoordinasi terlebih dahulu sebelum pelaksanaan praktikum dimulai

No	Masukan/Temuan	Tindakan koreksi	Status	Tindakan pencegahan
10	Tiap pengukuran praktikan dilibatkan, khususnya waktu mikroskop dan pengujian kuat tekan	Karena alat ukur terbatas, maka pengukuran akan di demonstrasikan dan dijelaskan oleh asisten dan disaksikan praktikan		Asisten atau laboran akan mendemokan alat pada saat praktikum
11	Asisten : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengawasan asisten khususnya sewaktu penimbangan, krn penggunaan tissue kadang tidak diperhitungkan oleh praktikan</li> <li>• Asisten tepat waktu</li> </ul>	Disampaikan ke asisten dan di monitor		Dilakukan evaluasi praktikum per sesi dan evaluasi keseluruhan
12	Untuk Praktikum Biomaterial Tiap kelompok memiliki plastik sendiri2 shg tidak sepenuhnya ikut kelompok lain	Dilaksanakan, karena yang semester sebelumnya ada yang tidak berhasil membuat bioplastic	Closed	Asisten melakukan simulasi metode terlebih dahulu sebelum praktikum
<b>b. Temuan AIM</b>				
1	Kekurangan sarana prasarana untuk praktikum belum dapat di laksanakan. Sudah mengajukan tetapi belum ada realisasi	Pengajuan ulang, dan sebagian alat diadakan melalui dana dari jurusan	Open	Pengajuan surat ke Fakultas mengenai penambahan sarana prasarana lab
2	<b>Struktur Organisasi dan mandat.</b> Saran: Usulkan strukur organisasi lab dengan pejabatnya dan tupoksi dandiajukan SK job Description tiap personil Lab	Pembagian tugas masing-masing anggota lab dan mengajukan SK Dekan	Closed	Pengajuan SK Dekan mengenai anggota Lab

No	Masukan/Temuan	Tindakan koreksi	Status	Tindakan pencegahan
3	<b>Kecukupan sdm</b> Penambahan kaitkan dengan tupoksi dan jumlah yang seharusnya ada	Menganalisis pekerjaan <sup>2</sup> di Lab dan mengajukan tambahan tenaga berdasarkan tupoksi	Open	Menganalisis pekerjaan <sup>2</sup> di Lab dan mengajukan tambahan tenaga berdasarkan tupoksi
4	<b>Adanya komunikasi internal</b> Saran. Buat IK komunikasi internal. Hasil rapat di jadikan dokumen pendukung. Buat form daftar hadir, form notulensi rapat, dsb	Membuat IK Komunikasi internal	Open	Membuat MP atau IK dari setiap kegiatan yg dilakukan di lab
5	<b>Evaluasi kinerja SDM</b> Perlu di kaitkan dengan tupoksi dan di nilai berdasarkan kinerja	Membuat sistem evaluasi kinerja sdm	Open	Setiap anggota lab melaporkan kegiatannya terkait kegiatan lab
6	<b>Daftar kecukupan sarana dan pra sarana, termasuk metode pemeliharaan</b> Saran: dibuatkan IK pemeliharaan, dsb	Di buat IK pemeliharaan		Menyiapkan log book alat serta IK penggunaan setiap peralatan
7	<b>Hasil evaluasi thd produk</b> Sdh di evaluasi tetapi belum diberikan ke pelanggan (hasil evaluasi ditampilkan di web atau papan pengumuman) tergantung IK evaluasi praktikum, IK penelitian, dsb	Sosialisasi hasil penanganan keluhan di mading	Closed	Sosialisasi hasil penanganan keluhan di mading
8	<b>Verifikasi hasil pengadaan dan jasa</b> Saran: Buat IK mekanisme verifikasi hasil pengadaan barang dan jasa	Membuat IK Verifikasi hasil Pengadaan Barang dan Jasa	Open	Menyiapkan form verifikasi dan melakukan verifikasi setiap penerimaan barang dan jasa

No	Masukan/Temuan	Tindakan koreksi	Status	Tindakan pencegahan
9	<p><b>Rekaman bukti terkendalinya pelaksanaan produksi dan layanan</b></p> <p>Saran: sudah di lakukan namun belum ada rekapitulasi, perlu dibuat form rekapitulasi praktikum, penelitian</p>	Membuat Form Rekapitulasi PRaktikum, penelitian, dll	Closed	Menyiapkan form sebelum pelaksanaan praktikum atau penelitian
10	Website belum di sajikan dalam Bahasa Inggris	Di buat web dalam Bahasa Inggris		Dalam mempublikasikan informasi di website, dibuat dalam versi Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris
11	Struktur organisasi sudah ada tetapi belum memuat proses bisnis	Di muat dalam Web	Closed	Di muat dalam Web
12	Uraian tinjauan manajemen bisa di link dengan jurusan jika ada, di web jurusan juga belum memuat tinjauan manajemen	Dilakukan Tinjauan Manajemen dan di upload di arsip ub	Closed	Mengunggah laporan tinjauan manajemen atau informasi lainnya dalam website

Beberapa keluhan dan temuan masih berstatus open karena terbatasnya sumber daya manusia (Laboran) dan sarana prasarana.

## 5. Tindak Lanjut Tinjauan Manajemen Sebelumnya

Tinjauan manajemen sebelumnya dilaksanakan FTP UB pada tahun 2014, dengan agenda pembahasan temuan AIM Siklus 13 (tahun 2014). Tindak lanjut tinjauan manajemen tersebut dilakukan untuk memperbaiki temuan AIM dan beberapa dari temuan telah closed sementara sebagian masih open dan menjadi temuan pada AIM Siklus 14, seperti kalibrasi peralatan.



## **6. Perubahan yang Mempengaruhi Kinerja**

Beberapa perubahan yang mempengaruhi pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu di lingkungan Laboratorium TPPHP adalah:

1. Adanya OTK Universitas Brawijaya yang baru pada tahun 2016 di mana Laboratorium berada di bawah Fakultas dan bukan di bawah Jurusan lagi. OTK ini akan diberlakukan mulai 2017.
2. Adanya PS S1 Keteknikan Pertanian yang telah mendapatkan sertifikasi internasional dari Asean University Network Quality Assurance (AUN-QA) sehingga menuntut layanan yang lebih baik lagi termasuk layanan di Laboratorium TPPHP.
3. Adanya PS baru yaitu PS Teknologi Bioproses yang sebelumnya adalah minat dari PS Keteknikan Pertanian. Terbentuknya PS baru tersebut akan berdampak pada bertambah banyaknya jumlah mahasiswa yang diterima yang akan menggunakan fasilitas termasuk Laboratorium TPPHP.

## **7. Rekomendasi untuk Perbaikan Kinerja**

Dari uraian tinjauan manajemen di atas, dapat disampaikan saran dan masukan untuk perbaikan kinerja di lingkungan Laboratorium TPPHP sebagai berikut:

1. Perlunya perbaikan dan pemutakhiran isi website Laboratorium TPPHP sebagai media penyampaian informasi yang akurat bagi masyarakat di dalam maupun di luar UB.
2. Perlunya peninjauan kembali dan perbaikan dokumen mutu (Manual Mutu, Manual Prosedur, Instruksi Kerja, dan Borang) untuk disesuaikan dengan perubahan SMM di proses bisnis Laboratorium TPPHP.
3. Perlu dibuat sasaran mutu dan indicator capaian yang lebih detail dan terperinci
4. Perlu direncanakan mekanisme monitoring dan evaluasi periodik terkait pelaksanaan dan capaian program-program kerja laboratorium.

5. Perlu adanya rapat tinjauan manajemen dengan pimpinan jurusan dan fakultas untuk membahas berbagai temuan dan sistem manajemen yang merupakan level jurusan dan/atau fakultas.

## **V. PENUTUP**

Berdasarkan tinjauan manajemen yang dilakukan Laboratorium TPPHP untuk periode Januari-Desember 2015, dapat disimpulkan bahwa kinerja dan pelaksanaan SMM berlangsung dengan cukup baik. Namun begitu, masih terdapat beberapa aspek yang perlu diperbaiki dan ditingkatkan seperti sasaran mutu, program kerja, dan penanganan keluhan. Menindaklanjuti hal tersebut Laboratorium TPPHP akan selalu melakukan evaluasi secara kontinyu setiap tahunnya.

Laboratorium TPPHP mengucapkan terima kasih pada semua pihak, khususnya pihak auditor internal, UJM, GJM dan pihak-pihak yang telah memberikan banyak masukan dalam perbaikan SMM di Laboratorium TPPHP.

Mengetahui  
Ketua Jurusan

Dr. Ir. J. Bambang Rahadi, MS.  
NIP. 19560205 198503 1 003

Malang, 26 Oktober 2015  
Ketua Laboratorium

Rlni Yulianingsih, S.TP., MT,  
NIP. 19740717 200812 2 002