



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA**

**PROSEDUR MUTU
LU/UP-PSD 7.10**

**Pengendalian Pekerjaan yang
Tidak Sesuai di Pengujian dan
Penyelenggara Uji Profisiensi**

Tgl : 06-05-2026

Ed : 04

Rev : 03

Hal : 1 dari 4

Acuan	Panduan Mutu ISO/IEC 17025 : 2017 : LU-PM 7.10	Panduan Mutu ISO/IEC 17043 : 2023 : UP-PM 7.5.4
Tanggung Jawab	1. Kepala Subbagian Tata Usaha bertanggung jawab terhadap pekerjaan pengujian yang tidak sesuai dalam sistem administrasi. 2. Ketua Tim II (Pengujian Laboratorium) bertanggung jawab terhadap pekerjaan pengujian yang tidak sesuai dalam kegiatan teknis. 3. Ketua Tim III (Mutu Laboratorium) bertanggung jawab terhadap pekerjaan pengujian yang tidak sesuai dalam kegiatan mutu.	1. Kepala Subbagian Tata Usaha bertanggung jawab terhadap pekerjaan pengujian yang tidak sesuai dalam sistem administrasi. 2. Ketua Tim I (Pembinaan Layanan Laboratorium) PUP bertanggung jawab terhadap pekerjaan PUP yang tidak sesuai dalam kegiatan teknis. 3. Ketua Tim III (Mutu Laboratorium) PUP bertanggung jawab terhadap pekerjaan PUP yang tidak sesuai dalam kegiatan Mutu.
Ruang Lingkup	Seluruh bagian Pusat Laboratorium Narkotika Badan Narkotika Nasional	Tim PUP Pusat Laboratorium Narkotika Badan Narkotika Nasional
Uraian Umum	Apabila ditemukan ketidaksesuaian terhadap prosedur baik dari aspek administrasi, aspek mutu, atau aspek teknis maka prosedur ini dapat diterapkan.	
Tujuan	Sebagai acuan dalam langkah-langkah pengendalian pekerjaan yang tidak sesuai yang terjadi selama proses penerapan prosedur pengujian dan Penyelenggara Uji Profisiensi (PUP) serta melakukan dan memantau tindakan korektif	
Tahapan Prosedur	A. Pengertian pekerjaan yang tidak sesuai 1. Pekerjaan yang tidak sesuai terjadi akibat dari suatu keputusan yang tidak mengikuti suatu prosedur yang telah ditetapkan. Pekerjaan pengujian dan PUP yang tidak sesuai dapat terjadi pada aspek administrasi, aspek mutu dan aspek teknis. 2. Pekerjaan yang tidak sesuai dapat ditemui dalam sistem administrasi, misalnya pengaduan pelanggan, pengamatan atau penyeliaan staf. Dalam kegiatan teknis, misalnya pengecekan antara, terdapat hasil analisa yang mencurigakan, terdapat pembuatan Objek Uji Profisiensi (OUP) yang tidak sesuai, pengecekan bahan habis pakai, pemeriksaan laporan pengujian. Dalam kegiatan mutu, misalnya pengendalian mutu, pengecekan sertifikat kalibrasi, kaji ulang manajemen, kaji ulang dokumen, audit internal dan lain-lain.	
	B. Cara melaporkan pekerjaan yang tidak sesuai	
	Pekerjaan tidak sesuai di laboratorium uji: setiap pekerjaan yang tidak sesuai yang ditemukan dilaporkan kepada supervisor masing-masing bagian dengan mengetahui pejabat yang berwenang (Kepala Subbagian Tata Usaha/ Ketua Tim II/ Ketua Tim III) dalam LU/UP-FRM 07 dan dikirimkan kepada TIM UPR.	Pekerjaan tidak sesuai dengan skema uji profisiensi di PUP PUSLAB BNN: setiap pekerjaan yang tidak sesuai dengan skema uji profisiensi yang ditemukan dilaporkan Kepala Subbagian Tata Usaha/Ketua Tim I/Ketua Tim III dalam LU/UP-FRM 07 dan dikirimkan kepada TIM UPR.

Dibuat oleh :
Penata Laboratorium
Narkotika Ahli Pertama

Diperiksa oleh:
Penata Laboratorium
Narkotika Ahli Muda

Disahkan oleh:
Penata Laboratorium
Narkotika Ahli Madya



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA**

**PROSEDUR MUTU
LU/UP-PSD 7.10**

**Pengendalian Pekerjaan yang
Tidak Sesuai di Pengujian dan
Penyelenggara Uji Profisiensi**

Tgl : 06-05-2026

Ed : 04

Rev : 03

Hal : 2 dari 4

C. Cara Penanganan Pekerjaan yang tidak sesuai

Cara Penanganan Pekerjaan yang tidak sesuai di laboratorium uji:

1. Tim UPR menerima LU/UP-FRM 07 dan melakukan identifikasi risiko dari pekerjaan yang tidak sesuai yang dilaporkan dalam LU/UP-FRM 59.
2. Tim UPR akan mendistribusikan LU/UP-FRM 07 dan LU/UP-FRM 59 kepada bagian terkait (Kepala Subbagian Tata Usaha/ Ketua Tim III/ Ketua Tim II).
3. Kepala Subbagian Tata Usaha/ Ketua Tim III/ Ketua Tim II bertanggungjawab dalam keputusan dilanjutkannya atau dihentikan kegiatan berdasarkan identifikasi risiko LU/UP-FRM 59 yang dibuat dari pekerjaan yang tidak sesuai.
4. Bagian terkait menetapkan dan menerapkan koreksi dari setiap pekerjaan yang tidak sesuai dan dituangkan dalam LU/UP-FRM 07.
5. Jika pekerjaan yang tidak sesuai dapat diselesaikan dengan koreksi maka, bagian terkait dapat melakukan evaluasi dan dituangkan dalam LU/UP-FRM 07 (bagian evaluasi). Jika pekerjaan yang tidak sesuai terulang maka dilakukan langkah sesuai butir E di bawah.
6. Evaluasi dilakukan 3 bulan dan penilaian efektifitas dilakukan 6 bulan setelah penerapan tindakan korektif.
7. Bagian terkait melaporkan hasil evaluasi yang dilakukan beserta dengan LU/UP-FRM 07 dan LU/UP-FRM 59 kepada tim UPR.

Cara Penanganan Pekerjaan yang tidak sesuai dengan skema uji profisiensi di PUP PUSLAB BNN:

1. Tim UPR menerima LU/UP-FRM 07 dan melakukan identifikasi risiko dari pekerjaan yang tidak sesuai yang dilaporkan dalam LU/UP-FRM 59.
2. Tim UPR akan mendistribusikan LU/UP-FRM 07 dan LU/UP-FRM 59 kepada bagian terkait (Kepala Subbagian Tata Usaha/ Ketua Tim I/ Ketua Tim III).
3. Kepala Subbagian Tata Usaha/ Ketua Tim I/ Ketua Tim III bertanggungjawab dalam keputusan dilanjutkannya atau dihentikan kegiatan berdasarkan identifikasi risiko LU/UP-FRM 59 yang dibuat dari pekerjaan yang tidak sesuai.
4. Bagian terkait menetapkan dan menerapkan koreksi dari setiap pekerjaan yang tidak sesuai dan dituangkan dalam LU/UP-FRM 07.
5. Jika pekerjaan yang tidak sesuai dapat diselesaikan dengan koreksi maka, bagian terkait dapat melakukan evaluasi dan dituangkan dalam LU/UP-FRM 07 (bagian evaluasi). Jika pekerjaan yang tidak sesuai terulang maka dilakukan langkah sesuai butir E di bawah.
6. Evaluasi dilakukan 3 bulan dan penilaian efektifitas dilakukan 6 bulan setelah penerapan tindakan korektif.
7. Bagian terkait melaporkan hasil evaluasi yang dilakukan beserta dengan LU/UP-FRM 07 dan LU/UP-FRM 59 kepada tim UPR.

D. Informasi Kepada Pelanggan

Informasi kepada pelanggan Pengujian:

1. Bila diperlukan pelanggan diberitahu perihal pekerjaan pengujian yang tidak sesuai dan pengujian bisa dibatalkan.
2. Informasi bisa dalam bentuk lisan melalui telepon ataupun bersurat.
3. Jika pelanggan setelah diberitahukan terkait adanya pekerjaan pengujian yang tidak sesuai dan tetap mau melanjutkan pengujian, maka Pelanggan akan memberikan pernyataan tertulis terkait melanjutkan pengujian.
4. Ketua Tim II dapat memberikan informasi tersebut kepada supervisor analisa dan melanjutkan pengujian.

Informasi kepada Peserta Uji Profisiensi:

1. Peserta uji profisiensi (serta pelanggan lain yang sesuai) diberi informasi mengenai pekerjaan yang tidak sesuai dan obyek uji profisiensi atau laporan-laporan yang telah dikirimkan kepada peserta ditarik kembali atau diabaikan.
2. Informasi dalam bentuk bersurat.
3. Ketua Tim I atau Ketua Tim III memiliki tanggung jawab mengenai pemberian kewenangan untuk memulai kembali uji profisiensi.



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA**

**PROSEDUR MUTU
LU/UP-PSD 7.10**

**Pengendalian Pekerjaan yang
Tidak Sesuai di Pengujian dan
Penyelenggara Uji Profisiensi**

Tgl : 06-05-2026

Ed : 04

Rev : 03

Hal : 3 dari 4

E. Jika Hasil Evaluasi Menunjukkan Pekerjaan yang Tidak Sesuai Dapat Terjadi Kembali

Pekerjaan tidak sesuai terjadi kembali di laboratorium uji:

1. Setiap pekerjaan yang tidak sesuai yang sudah dilakukan evaluasi tetapi terjadi kembali, pekerjaan tersebut harus dilaporkan kembali kepada supervisor masing-masing bagian dengan mengetahui pejabat yang berwenang (Kepala Subbagian Tata Usaha/ Ketua Tim III/ Ketua Tim II) dalam LU/UP-FRM 07 baru dan dikirimkan kepada TIM UPR.
2. Jika pelapor memberitahukan bahwa pekerjaan tidak sesuai merupakan pekerjaan yang berulang kepada Tim UPR, maka tim UPR menerima LU/UP-FRM 07 dan meninjau kembali LU/UP-FRM 59 yang sebelumnya dan membuat identifikasi risiko baru dalam LU/UP-FRM 59 baru.
3. Tim UPR akan mendistribusikan LU/UP-FRM 07 dan LU/UP-FRM 59 kepada bagian terkait (Kepala Subbagian Tata Usaha/ Ketua Tim III/ Ketua Tim II).
4. Kepala Subbagian Tata Usaha/ Ketua Tim III/ Ketua Tim II bertanggungjawab dalam keputusan dilanjutkannya atau dihentikan kegiatan berdasarkan identifikasi risiko LU/UP-FRM 59 yang dibuat dari pekerjaan yang tidak sesuai.
5. Bagian terkait akan melakukan penyelidikan kembali dan menentukan akar masalah baru dari pekerjaan yang tidak sesuai dituangkan dalam LU/UP-FRM 07 (bagian akar masalah).
6. Menetapkan dan menerapkan tindakan korektif yang baru dari pekerjaan yang tidak sesuai yang terulang.
7. Melakukan evaluasi terhadap pengaruh yang ditimbulkan akibat dari pekerjaan yang tidak sesuai dan dituangkan dalam LU/UP-FRM 07 (bagian evaluasi).
8. Kepala Subbagian Tata Usaha/ Ketua Tim III/ Ketua Tim II bertanggungjawab memberikan arahan kepada staf untuk dimulai kembali pekerjaan.

Pekerjaan tidak sesuai dengan skema uji profisiensi terjadi kembali di PUP PUSLAB BNN:

1. Setiap pekerjaan yang tidak sesuai yang sudah dilakukan evaluasi tetapi terjadi kembali, pekerjaan tersebut harus dilaporkan kembali kepada Kepala Subbagian Tata Usaha/ Ketua Tim I/Ketua Tim III dalam LU/UP-FRM 07 baru dan dikirimkan kepada TIM UPR.
2. Jika pelapor memberitahukan bahwa pekerjaan tidak sesuai merupakan pekerjaan yang berulang kepada Kepala Subbagian Tata Usaha/ Ketua Tim I/Ketua Tim III, maka tim UPR menerima LU/UP-FRM 07 dan meninjau kembali LU/UP-FRM 59 yang sebelumnya dan membuat identifikasi risiko baru dalam LU/UP-FRM 59 baru.
3. Tim UPR akan mendistribusikan LU/UP-FRM 07 dan LU/UP-FRM 59 kepada bagian terkait (Kepala Subbagian Tata Usaha/ Ketua Tim I/Ketua Tim III).
4. Kepala Subbagian Tata Usaha/ Ketua Tim I/Ketua Tim III / bertanggungjawab dalam keputusan dilanjutkannya atau dihentikan kegiatan berdasarkan identifikasi risiko LU/UP-FRM 59 yang dibuat dari pekerjaan yang tidak sesuai.
5. Bagian terkait akan melakukan penyelidikan kembali dan menentukan akar masalah baru dari pekerjaan yang tidak sesuai dituangkan dalam LU/UP-FRM 07 (bagian akar masalah).
6. Menetapkan dan menerapkan tindakan korektif yang baru dari pekerjaan yang tidak sesuai yang terulang.
7. Melakukan evaluasi terhadap pengaruh yang ditimbulkan akibat dari pekerjaan yang tidak sesuai dan dituangkan dalam LU/UP-FRM 07 (bagian evaluasi).
8. Kepala Subbagian Tata Usaha/ Ketua Tim I/Ketua Tim III / bertanggungjawab memberikan arahan kepada staf untuk dimulai kembali pekerjaan.

F. Penyimpanan Rekaman Pekerjaan Tidak Sesuai

Seluruh pekerjaan tidak sesuai yang terjadi direkam dan disimpan dibagian mutu.



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA**

**PROSEDUR MUTU
LU/UP-PSD 7.10**

**Pengendalian Pekerjaan yang
Tidak Sesuai di Pengujian dan
Penyelenggara Uji Profisiensi**

Tgl : 06-05-2026

Ed : 04

Rev : 03

Hal : 4 dari 4

Dokumen Terkait	1. SK-UP/METH.MDMA 2. LU/UP-FRM 07 3. LU/UP-FRM 59	Skema Uji Profisiensi; Formulir Pengendalian Pekerjaan Tidak Sesuai /Tindakan Korektif; Peta risiko.
--------------------	--	---