



**PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA
BADAN NARKOTIKA NASIONAL**

**PROSEDUR MUTU
LU/UP-PSD 8.9**

Tgl : 20-05-2026

Ed : 04

Rev : 03

Kaji Ulang Manajemen

Hal : 1 dari 3

Acuan	Panduan Mutu ISO/IEC 17025 : 2017 : LU-PM 8.6 dan LU-PM 8.9.	Panduan Mutu ISO/IEC 17043 : 2023 UP-PM 8.9.
Tanggung Jawab	1. Kepala Pusat Laboratorium Narkotika bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan kaji ulang manajemen. 2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Ketua Tim III (Mutu Laboratorium), dan Ketua Tim II (Penguji Laboratorium) bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang masing-masing.	1. Kepala Pusat Laboratorium Narkotika bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan kaji ulang manajemen. 2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Ketua Tim III (Mutu Laboratorium), dan Ketua Tim I (Pembinaan Layanan Laboratorium) bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang masing-masing.
Ruang Lingkup	Seluruh bagian Pusat Laboratorium Narkotika Badan Narkotika Nasional.	Tim PUP PUSLAB BNN.
Uraian Umum	Kaji ulang manajemen merupakan kegiatan yang dilakukan secara periodik (sesuai dengan jadwal dan prosedur yang telah ditetapkan) untuk memastikan kesinambungan kecocokan dan efektivitasnya dan untuk mengetahui perubahan atau peningkatan yang diperlukan.	
Tujuan	Sebagai acuan dalam pelaksanaan kaji ulang manajemen.	
Tahapan Prosedur	1. Kepala Pusat Laboratorium Narkotika BNN memerintahkan kepada Ketua Tim III (Mutu Laboratorium) dan Kepala Subbagian Tata Usaha untuk menyiapkan kegiatan kaji ulang manajemen, yang mencakup : a. Waktu dan jadwal pelaksanaan (catatan : Pelaksanaan KUM setelah tindakan perbaikan dari audit internal telah selesai dilaksanakan) b. Peserta kegiatan kaji ulang manajemen c. Mengumpulkan dokumen yang diperlukan 2. Kepala Pusat Laboratorium Narkotika memimpin kegiatan kaji ulang manajemen 3. Kaji ulang manajemen dilaksanakan 1 kali dalam setahun di bulan Desember atau jika tidak memungkinkan dilakukan pada Bulan Januari tahun selanjutnya untuk melihat secara keseluruhan hasil pencapaian di tahun berjalan.	1. Kepala Pusat Laboratorium Narkotika BNN memerintahkan kepada Ketua Tim III (Mutu Laboratorium) dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk menyiapkan kegiatan kaji ulang manajemen, yang mencakup : a. Waktu dan jadwal pelaksanaan (catatan : Pelaksanaan KUM setelah tindakan perbaikan dari audit internal telah selesai dilaksanakan) b. Peserta kegiatan kaji ulang manajemen c. Mengumpulkan dokumen yang diperlukan 2. Kepala Pusat Laboratorium Narkotika memimpin kegiatan kaji ulang manajemen 3. Kaji ulang manajemen dilaksanakan 1 kali dalam setahun di bulan Desember atau jika tidak memungkinkan dilakukan pada Bulan Januari tahun selanjutnya untuk melihat secara keseluruhan hasil pencapaian di tahun berjalan.

MASTER

Pusat Laboratorium Narkotika BNN

Dibuat oleh :
Penata Laboratorium
Narkotika Ahli Pertama

Diperiksa oleh:
Penata Laboratorium
Narkotika Ahli Madya

Disahkan oleh:
Penata Laboratorium
Narkotika Ahli Madya



**PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA
BADAN NARKOTIKA NASIONAL**

**PROSEDUR MUTU
LU/UP-PSD 8.9**

Kaji Ulang Manajemen

Tgl : 20-05-2026

Ed : 04

Rev : 03

Hal : 2 dari 3

4. Hal-hal yang dibahas dalam kegiatan diskusi dan evaluasi kaji ulang manajemen mencakup ISO/IEC 17025 : 2017 adalah:

- 1) perubahan isu internal dan eksternal yang relevan bagi laboratorium;
- 2) pencapaian sasaran mutu dan penetapan sasaran mutu tahun berikutnya;
- 3) kecukupan kebijakan dan prosedur;
- 4) status tindakan dari kaji ulang manajemen sebelumnya;
- 5) hasil audit internal terakhir;
- 6) tindakan korektif;
- 7) asesmen oleh pihak eksternal;
- 8) perubahan volume dan jenis pekerjaan laboratorium;
- 9) umpan balik pelanggan dan personel;
- 10) keluhan;
- 11) efektifitas dari peningkatan yang diimplementasikan;
- 12) kecukupan sumber daya;
- 13) hasil identifikasi resiko;
- 14) hasil penjaminan keabsahan hasil laboratorium, evaluasi hasil uji profisiensi;
- 15) faktor-faktor relevan lainnya, seperti kegiatan pemantauan, evaluasi suplier dan pelatihan.

5. Seluruh hasil pembahasan butir 1)-15) dicatat dalam LU/UP-FRM 27 Formulir laporan ringkas hasil kaji ulang manajemen dan pada kolom penanggungjawab harus diisi nama dan jabatan penanggung jawab area.

6. Dalam kegiatan ini dilakukan penentuan tindakan selanjutnya dan rencana kegiatan untuk tahun berikutnya.

7. Bagian mutu mendokumentasikan dan memelihara rekaman hasil kaji ulang manajemen.

4. Hal-hal yang dibahas dalam kegiatan diskusi dan evaluasi kaji ulang manajemen mencakup ISO/IEC 17043 : 2023 adalah:

- 1) perubahan isu internal dan eksternal yang relevan dengan PUP;
- 2) pencapaian sasaran mutu dan penetapan sasaran mutu tahun berikutnya, kesesuaian kebijakan serta prosedur;
- 3) status tindakan dari tinjauan manajemen sebelumnya;
- 4) hasil audit internal terkini;
- 5) tindakan korektif;
- 6) penilaian oleh badan eksternal;
- 7) perubahan volume dan jenis pekerjaan atau jangkauan kegiatan Uji Profisiensi;
- 8) umpan balik pelanggan, peserta dan personel;
- 9) keluhan dan banding
- 10) efektivitas peningkatan yang diterapkan;
- 11) kecukupan sumber daya;
- 12) hasil identifikasi risiko;
- 13) hasil dari survailen proses;
- 14) faktor lain yang relevan, seperti pelatihan.

5. Seluruh hasil pembahasan butir 1)-14) dicatat dalam LU/UP-FRM 27 Formulir laporan ringkas hasil kaji ulang manajemen dan pada kolom penanggungjawab harus diisi nama dan jabatan penanggung jawab area.

6. Dalam kegiatan ini dilakukan penentuan tindakan selanjutnya dan rencana kegiatan untuk tahun berikutnya

7. Bagian mutu mendokumentasikan dan memelihara rekaman hasil kaji ulang manajemen.

8. Jika dalam pelaksanaan kaji ulang manajemen ditemukan ketidaksesuaian/temuan, maka akan direkam dalam LU/UP-FRM 07 dengan mengikuti kaidah prosedur tindakan korektif dalam LU/UP-PSD 8.7.

	PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA BADAN NARKOTIKA NASIONAL	PROSEDUR MUTU LU/UP-PSD 8.9	Tgl : 20-05-2026
			Ed : 04
			Rev : 03
		Kaji Ulang Manajemen	Hal : 3 dari 3

Dokumen terkait	8. Jika dalam pelaksanaan kaji ulang manajemen ditemukan ketidaksesuaian/temuan, maka akan direkam dalam LU/UP-FRM 07 dengan mengikuti kaidah prosedur tindakan korektif dalam LU/UP-PSD 8.7.	
	1. LU/UP-PSD 8.7 Tindakan Korektif; 2. LU/UP-FRM 07 Formulir Tindakan Korektif; 3. LU/UP-FRM 27 Formulir Laporan Ringkas Hasil Kaji Ulang Manajemen; 4. Dokumen-dokumen yang mencakup ruang lingkup kegiatan mutu dan teknis Laboratorium.	