

PROSEDUR PELAKSANAAN

Lecture 5
Manajemen Lab
By
D. Tisnadjaja

Prosedur Pelaksanaan

- Merupakan pelengkap dari Panduan mutu, dan merupakan dokumen tingkat 2.
- Bertujuan memberikan penjelasan dari setiap kegiatan yang dilaksanakan di lab, sehingga sistem mutu yang efektif dikembangkan, diterapkan dan dipelihara oleh masing-masing fungsi manajemen atau bagian yang ada.
- Merupakan rangkaian atau tahapan dalam suatu kegiatan tertentu yang bertujuan untuk memberi petunjuk bagi personel agar tujuan mutu tercapai.
- Prosedur pelaksanaan berisi seluruh kegiatan operasional lab dan menguraikan apa yang dilaksanakan.

Jabaran Prosedur Pelaksanaan

- **Secara umum prosedur pelaksanaan menjabarkan tentang :**
 1. **Apa yang harus dilaksanakan**
 2. **Siapa yang melaksanakan**
 3. **Dimana kegiatan tersebut dilaksanakan**
 4. **Mengapa harus dilaksanakan**
 5. **Kapan dilaksanakan (jika diperlukan)**
 6. **Tanggung jawab, wewenang dan hubungan kerja antara personel yang mengatur, melaksanakan dan memverifikasi**
 7. **Dokumentasi yang terkait serta rekaman mutu yang harus dipelihara, dan**
 8. **Bagaimana kegiatan yang berbeda harus dilaksanakan**

Unsur-unsur Prosedur pelaksanaan

- Unsur-unsur prosedur pelaksanaan sekurang-kurangnya berisi:
 1. Tujuan : yang memberikan gambaran atau informasi serta alasan diadakannya prosedur terkait
 2. Ruang lingkup : yang menyebutkan penerapan, kegunaan, bagian atau personel mana yang melaksanakan prosedur tersebut
 3. Acuan : yang menyebutkan daftar referensi yang digunakan
 4. Definisi : memberikan batasan istilah dan mendefinisikan kata-kata yang penting dalam prosedur
 5. Prosedur : menyebutkan secara detil tentang siapa, apa, kapan dan dimana segala aspek dalam prosedur yang terkait secara sistematis
 6. Dokumentasi : menjabarkan sistem dokumentasi yang digunakan dalam prosedur yang bersangkutan, termasuk formulir atau contoh yang diacu.

Proses penyusunan prosedur

1. Menentukan personel yang kompeten dari masing-masing bagian yang terlibat
2. Membuat ringkasan kegiatan dari masing-masing bagian tersebut, penggunaan bagan alir akan dapat membantu
3. Membuat konsep prosedur pelaksanaan yang akan dibuat dengan memperhatikan kebijakan dan tujuan sistem mutu
4. Memverifikasi konsep prosedur tersebut serta uji coba pelaksanaannya
5. Persetujuan dan pengesahan oleh personel yang berwenang

Instruksi Kerja

- Merupakan suatu petunjuk yang rinci tentang bagaimana suatu proses atau prosedur dilaksanakan
- Bisa berupa lembar kerja, bagan alir, gambar, rekaman atau uraian tentang suatu kegiatan dan lain sebagainya
- Dapat dibuat oleh pelaksana kegiatan operasional yang bersangkutan, namun perlu dibimbing oleh atasan langsungnya.

Formulir

- Semua proses kerja laboratorium harus dicatat atau direkam dalam formulir atau isian baku yang telah ditetapkan oleh lab
- Formulir yang telah diisi menjadi bukti rekaman bahwa kegiatan operasional lab telah dilakukan dan sistem mutu telah diterapkan secara efektif
- Formulir yang dibutuhkan antara lain :
 1. Formulir permohonan pengujian
 2. Formulir penerimaan dan distribusi contoh/barang
 3. Formulir analisis
 4. Formulir laporan hasil uji
 5. Formulir inventaris bahan kimia
 6. Formulir inventaris peralatan lab
 7. Dan lain sebagainya