



TINJAUAN MANAJEMEN		
1	Rapat praktikum Statistik Industri	
A	Masukan untuk Tinjauan Manajemen	
1	Hasil Audit	<ol style="list-style-type: none">1. Keterbatasan waktu praktikum sehingga timeline praktikum menjadi padat terutama untuk waktu revisi laporan setelah maju dosen menjadi singkat.2. Jumlah beban modul praktikum terlalu banyak yaitu terdapat 5 modul3. Jadwal kuliah praktikan yang terlalu padat menjadi kendala saat melakukan pembagian jadwal praktikum4. Kurangnya koordinasi antar asisten, dosen dan praktikan.
2	Umpan Balik Pelanggan	<ol style="list-style-type: none">1. Perlu dikaji ulang mengenai modul dan beban praktikum2. Jangka waktu pada timeline praktikum perlu disesuaikan lagi3. Perlu diadakan koordinasi antatra dosen, asisten, dan praktikan sebelum dimulainya praktikum.
3	Kinerja Proses dan Kesesuaian Produk	<ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan pengkajian ulang mengenai modul praktikum yaitu meringkas materi yang bisa dijadikan satu modul sehingga praktikum bisa dilakukan 4 modul, dengan demikian timeline praktikum per modul bisa lebih ,longgar.2. Pembagian kelompok didasarkan dengan jadwal kuliah masing-masing praktikan sehingga setiap kelompok dipastikan



		memiliki waktu bersama untuk bisa melakukan asistensi lengkap satu kelompok. 3. Dilakukan rapat koordinasi dengan dosen mengenai modul dan konsep praktikum.
4	Status tindakan pencegahan dan tindakan korektif	Melakukan rapat koordinasi seluruh asisten, kepala laboratorium dan seluruh dosen pengampu praktikum statistik industry untuk mensinkronkan timeline, modul, dan konsep praktikum.
5	Tindak lanjut tinjauan manajemen yang lalu	1. Pada saat registrasi praktikum, calon praktikan diminta mengumpulkan jadwal kuliah. 2. Dilakukan bedah modul dan konsep praktikum pada rapat koordinasi seluruh asisten, kepala laboratorium, dan seluruh dosen pengampu praktikum sebelum modul dibagikan kepada praktikan.
6	Perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu	1. Penyusunan SOP untuk praktikum dalam satu periode. 2. Pembuatan matriks capaian dan program kerja.
7	Saran Untuk koreksi	Peningkatan kinerja asisten dan kepala laboratorium terkait penyusunan program kerja untuk memberikan pembelajaran praktikum yang lebih baik.
B	Keluaran Untuk Tinjauan Manajemen	
1	Koreksi pada efektivitas sistem manajemen mutu dan prosesnya	1. Penyusunan SOP untuk praktikum mengacu pada timeline yang telah dibuat. 2. Peran asisten dan kepala laboratorium ditingkatkan dalam penyusunan program



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA
JURUSAN TEKNIK INDUSTRI
LABORATORIUM STATISTIK & REKAYASA KUALITAS
Jl. MT. Haryono 167 Malang - Jawa Timur



		kerja untuk memberikan pembelajaran praktikum yang lebih baik.
2	Koreksi pada produk berkaitan dengan persyaratan pelanggan	<ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan timeline praktikum disesuaikan dengan jadwal yang telah dikumpulkan oleh calon praktikan saat registrasi praktikum.2. Pengefloran timeline dan SOP pada saat introduction praktikum.
3	Sumber daya yang diperlukan	SDM : Kepala Laboratorium dan Asisten Laboratorium Statistik dan Rekayasa Kualitas. Sarana dan Prasarana : Timeline praktikum, peraturan praktikum, jadwal kuliah praktikan, proker Laboratorium Statistik dan Rekayasa Kualitas.



TINJAUAN MANAJEMEN		
2	Rapat Training Eksternal (SPECTRA Vol.1)	
A	Masukan untuk Tinjauan Manajemen	
1	Hasil Audit	Adanya ketidaksesuaian modul training dengan materi yang disampaikan karena kesalahan ketik.
2	Umpan Balik Pelanggan	Perlu dilakukan pengkajian ulang terhadap modul training sebelum diberikan kepada peserta sehingga peserta tidak bingung terhadap kesalahan ketik atau penyusunan pada modul training.
3	Kinerja Proses dan Kesesuaian Produk	Dilakukan inspeksi untuk meningkatkan kepastian bahwa modul dan materi yang disampaikan telah sesuai.
4	Status tindakan pencegahan dan tindakan korektif	Melakukan inspeksi terhadap modul training sebelum dicetak dan melakukan simulasi terhadap pelaksanaan training sehingga bisa memastikan kondisi sebelum training benar benar dijalankan.
5	Tindak lanjut tinjauan manajemen yang lalu	Dilakukan bedah modul training dan inspeksi sebelum dicetak.
6	Perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu	1. Penyusunan cek list kesiapan training 2. Membuat matrik capaian dan program kerja
7	Saran Untuk koreksi	Peningkatan kinerja dan ketelitian asisten dalam membuat modul training.
B	Keluaran Untuk Tinjauan Manajemen	
1	Koreksi pada efektivitas sistem manajemen mutu dan prosesnya	1. Penyusunan cek list terhadap segala hal yang diperlukan dalam kegiatan training. 2. Peningkatan kinerja dan ketelitian asisten dalam membuat modul yang benar.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA
JURUSAN TEKNIK INDUSTRI
LABORATORIUM STATISTIK & REKAYASA KUALITAS
Jl. MT. Haryono 167 Malang - Jawa Timur



2	Koreksi pada produk berkaitan dengan persyaratan pelanggan	<ol style="list-style-type: none">1. Perlunya melakukan inspeksi terhadap modul training sebelum dicetak.2. Pembuatan SOP training.
3	Sumber daya yang diperlukan	SDM : SDM : Kepala Laboratorium dan Asisten Laboratorium Statistik dan Rekayasa Kualitas. Sarana dan Prasarana : modul training, SOP kegiatan training, cek list kesiapan training.



TINJAUAN MANAJEMEN

3	Rapat Public Lecture & Sharing Session	
A	Masukan untuk Tinjauan Manajemen	
1	Hasil Audit	<ol style="list-style-type: none">1. Kegiatan tidak berjalan sesuai rundown karena para peserta datang terlambat.2. Kegiatan dilakukan pada hari aktif kuliah sehingga sebagian peserta yang telah registrasi dan tidak mendapatkan dispensasi terpaksa tidak menghadiri acara.
2	Umpan Balik Pelanggan	<ol style="list-style-type: none">1. Dibuat surat dispensasi yang jelas agar peserta tidak ragu-ragu dalam menentukan pilihan apakah harus mengikuti acar atau tidak.2. Memberikan pemberitahuan kepada peserta untuk datang lebih awal untukantisipasi keterlambatan peserta.
3	Kinerja Proses dan Kesesuaian Produk	<ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan pengkajian ulang mengenai kepastian turunnya surat dispensasi dari jurusan terhadap peserta public lecturer and sharing session.2. Adanya himbauan untuk peserta public lecturer and sharing session untuk datang lebih awal.
4	Status tindakan pencegahan dan tindakan korektif	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan koordinasi dengan pihak jurusan terkait dispensasi peserta public lecturer and sharing session.2. Melakukan koordinasi dengan peserta baik secara formal melalui pengumuman tertulis maupun saling mengingatkan dari mulut ke mulut dan juga jarkom melalui nomor



		handphone terkait kedatangan peserta yang lebih awal.
5	Tindak lanjut tinjauan manajemen yang lalu	<ol style="list-style-type: none">1. Pihak jurusan memberikan kepastian mengenai surat dispensasi kepada peserta public lecturer and sharing session sehingga dapat diberitahukan kepada peserta saat registasi.2. Peserta yang bentrok dengan jadwal kuliah dan ingin mengikuti kegiatan public lecturer and sharing session memberikan jadwal kuliah yang bersangkutan sehingga panitia (asisten) dapat memproses kepada pihak jurusan.
6	Perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu	Pengumuman mengenai kepastian surat dispensasi dari jurusan terkait kegiatan public lecturer and sharing session
7	Saran Untuk koreksi	Peningkatan koordinasi antara pihak Laboratorium Statistic dan Rekayasa Kualitas dengan pihak Jurusan Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Brawijaya.
B	Keluaran Untuk Tinjauan Manajemen	
1	Koreksi pada efektivitas sistem manajemen mutu dan prosesnya	Pengumuman mengenai kepastian surat dispensasi diberikan pada saat peserta public lecturer and sharing session melakukan registasi.
2	Koreksi pada produk berkaitan dengan persyaratan pelanggan	Pihak jurusan memberikan kepastian terkait surat dispensasi peserta public lecturer and sharing session.
3	Sumber daya yang diperlukan	SDM : Kepala Labolatorium dan asisten Laboratorium Statistik dan Rekayasa Kualitas,



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA
JURUSAN TEKNIK INDUSTRI
LABORATORIUM STATISTIK & REKAYASA KUALITAS
Jl. MT. Haryono 167 Malang - Jawa Timur



		peserta public lecturer and sharing session, pihak Jurusan Teknik Industri Universitas Brawijaya. Sarana dan prasarana : vandel untuk pemateri, sertifikat untuk peserta, surat dispensasi, konsumsi peserta.
--	--	--



TINJAUAN MANAJEMEN		
4	Rapat Open Recruitment	
A	Masukan untuk Tinjauan Manajemen	
1	Hasil Audit	<ol style="list-style-type: none">1. Penentuan timeline kegiatan open recruitment bersamaan dengan jadwal perkuliahan.2. Adanya keterbatasan waktu dan tempat sehingga konsep open recruitment tidak berjalan optimal.3. Tidak adanya standar penilaian secara nominal dalam penentuan calon asisten yang lolos pada tahap selanjutnya terutama pada karakter calon asisten sehingga masing-masing asisten kesulitan memilih secara subjektif.
2	Umpan Balik Pelanggan	<ol style="list-style-type: none">1. Dibuat beberapa alternative timeline dan konsep open recruitment sehingga bisa fleksibel jika terjadi perubahan setiap saat jika bentrok dengan jadwal perkuliahan.2. Meningkatkan intensitas rapat/ brainstorming baik antar asisten aktif maupun alumni dan kepala laboratorium untuk pertimbangan dalam menentukan calon asisten yang lolos ke tahap selanjutnya.
3	Kinerja Proses dan Kesesuaian Produk	<ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan pengkajian ulang terkait konsep dan timeline kegiatan open recruitment sehingga lebih fleksibel terhadap perubahan dan antisipasi bentrok dengan jadwal kuliah calon asisten (peserta open recruitment)



		2. Perumusan standar penilaian berdasarkan hasil koordinasi asisten dan Kepala laboratorium.
4	Status tindakan pencegahan dan tindakan korektif	Melakukan rapat koordinasi seluruh asisten dan kepala laboratorium untuk mensinkronkan timeline dan konsep open recruitment.
5	Tindak lanjut tinjauan manajemen yang lalu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pada saat pendaftaran, calon asisten diminta mengumpulkan jadwal kuliah. 2. Dilakukan rapat koordinasi asisten dan Kepala laboratorium untuk penentuan alternative konsep dan penilaian calon asisten.
6	Perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan SOP kegiatan open recruitment secara keseluruhan. 2. Pembuatan matriks capaian dan penilaian calon asisten.
7	Saran Untuk koreksi	Peningkatan kinerja asisten dan kepala laboratorium berkaitan dengan menentukan alternative konsep dan penentuan timeline open recruitment.
B	Keluaran Untuk Tinjauan Manajemen	
1	Koreksi pada efektivitas sistem manajemen mutu dan prosesnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan SOP kegiatan open recruitment, timeline dan alternative konsep open recruitment. 2. Peningkatan koordinasi antar asisten terhadap kepala laboratorium dan asisten alumni.
2	Koreksi pada produk berkaitan dengan persyaratan pelanggan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan SOP kegiatan open recruitment disesuaikan dengan timeline. 2. Penyusunan timeline kegiatan open recruitment disesuaikan dengan jadwal kuliah calon asisten agar tidak bentrok.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA
JURUSAN TEKNIK INDUSTRI
LABORATORIUM STATISTIK & REKAYASA KUALITAS
Jl. MT. Haryono 167 Malang - Jawa Timur



		3. Penyusunan form penilaian terhadap kriteria seleksi calon asisten.
3	Sumber daya yang diperlukan	SDM : Kepala Laboratorium dan Asisten Laboratorium Statistik dan Rekayasa Kualitas, Asisten alumni Laboratorium Statistik dan Rekayasa Kualitas. Sarana dan Prasarana : timeline kegiatan open recruitment, jadwal kuliah calon asisten, alternative konsep kegiatan open recruitment, form penilaian kriteria calon asisten Laboratorium Statistik dan Rekayasa Kualitas.



TINJAUAN MANAJEMEN

5		Rapat Training Internal
A		Masukan untuk Tinjauan Manajemen
1	Hasil Audit	<ol style="list-style-type: none">1. Keterlambatan waktu mulai pelaksanaan training internal karena kurangnya koordinasi dengan pihak jurusan terkait peminjaman ruangan.2. Waktu pelaksanaan training internal sangat singkat sehingga penyampaian materi kurang optimal dan leluasa.
2	Umpan Balik Pelanggan	<ol style="list-style-type: none">1. Persiapan segala kebutuhan training internal dari jauh-jauh hari.2. Perlu diadakan komunikasi yang baik antara pihak Laboratorium Statistik dan Rekayasa Kualitas dengan Jurusan Teknik Industri sehingga hambatan terkait peminjaman ruangan bisa diantisipasi.3. Perlunya kerjasama yang baik antar asisten sehingga acara bisa berjalan dengan lancar.
3	Kinerja Proses dan Kesesuaian Produk	<ol style="list-style-type: none">1. Perlu dibuat chek list terkait segala kebutuhan dan keperluan training internal.2. Dilakukan koordinasi yang baik antara asisten Laboratorium Statistik dan Rekayasa Kualitas dan pihak jurusan serta pihak pemberi training sebelum acara training internal dilaksanakan.
4	Status tindakan pencegahan dan tindakan korektif	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan koordinasi pengefloran konsep dan rundown acara sehingga materi bisa tersampaikan dengan optimal dan rundown yang disediakan mencukupi.



		2. Dilakukan koordinasi dengan pihak jurusan terkait dukungan dan kerjasama yang baik sehingga pelaksanaan training bisa lancar.
5	Tindak lanjut tinjauan manajemen yang lalu	Sebelum diadakan training, pihak pemberi training memberikan rangkaian konsep training yang akan diberikan sehingga pihak asisten Laboratorium Statistik dan Rekayasa Kualitas dapat menentukan rundown dengan tepat.
6	Perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu	Penyusunan rundown sesuai konsep training yang diberikan oleh pihak penyedia training. Pembuatan chek list keperluan training internal.
7	Saran Untuk koreksi	Peningkatan kinerja dan kerjasama dari pihak Laboratorium, Jurusan dan penyedia layanan training.
B	Keluaran Untuk Tinjauan Manajemen	
1	Koreksi pada efektivitas sistem manajemen mutu dan prosesnya	1. Penyusunan rundown yang disesuaikan dengan konsep training yang disediakan oleh pihak pemberi training. 2. Peran asisten ditingkatkan terutama terkait kerjasama dengan pihak jurusan dan pihak pemberi training.
2	Koreksi pada produk berkaitan dengan persyaratan pelanggan	1. Pembuatan chek list keperluan training internal. 2. Pembuatan SOP pelaksanaan training internal
3	Sumber daya yang diperlukan	SDM : Asisten Laboratorium Statistik dan Rekayasa Kualitas, Pihak pemberi training internal, pihak jurusan Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Brawijaya. Sarana dan prasarana : rundown acara, software yang digunakan, materi training.



TINJAUAN MANAJEMEN		
6	Rapat Training Eksternal (SPECTRA Vol.2)	
A	Masukan untuk Tinjauan Manajemen	
1	Hasil Audit	<ol style="list-style-type: none">1. Acara tidak berjalan sesuai rundown untuk shift yang kedua dikarenakan pemateri pada shift pertama sudah tidak sesuai rundown yaitu melebihi batas waktu yang diberikan.2. Terjadi kesalahan komunikasi dengan pihak jurusan terkait peminjaman ruangan sehingga ruangan belum bisa digunakan pada saat acara akan dimulai.
2	Umpan Balik Pelanggan	<ol style="list-style-type: none">1. Pemberian <i>allowance</i> atau tambahan waktu pada rundown saat penyampaian materi dan komunikasi dengan pihak pemateri terkait waktu yang telah diberikan.2. Perbaiki komunikasi dengan pihak jurusan serta persiapan ruangan dilakukan satu hari sebelum berlangsungnya acara
3	Kinerja Proses dan Kesesuaian Produk	Dilakukan koordinasi yang baik antara asisten Laboratorium Statistik dan Rekayasa Kualitas dan pihak jurusan serta pemateri training sebelum acara training dilaksanakan
4	Status tindakan pencegahan dan tindakan korektif	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan koordinasi pengeloran konsep dan rundown acara sehingga materi bisa tersampaikan dengan optimal dan rundown yang disediakan mencukupi.2. Dilakukan koordinasi dengan pihak jurusan terkait dukungan dan kerjasama yang baik sehingga pelaksanaan training bisa lancar.



5	Tindak lanjut tinjauan manajemen yang lalu	Sebelum diadakan training, pihak pemberi training memberikan rangkaian konsep training yang akan diberikan sehingga pihak asisten Laboratorium Statistik dan Rekayasa Kualitas dapat menentukan rundown dengan tepat.
6	Perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu	<ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan rundown sesuai konsep training yang diberikan oleh pemateri training.2. Pembuatan cek list keperluan training.
7	Saran Untuk koreksi	Peningkatan kinerja dan kerjasama dari pihak Laboratorium, Jurusan dan pemateri training.
B	Keluaran Untuk Tinjauan Manajemen	
1	Koreksi pada efektivitas sistem manajemen mutu dan prosesnya	<ol style="list-style-type: none">1. Peran asisten ditingkatkan terutama terkait kerjasama dengan pihak jurusan dan pemateri training.2. Penyusunan rundown yang disesuaikan dengan konsep training yang disediakan oleh pemateri training.
2	Koreksi pada produk berkaitan dengan persyaratan pelanggan	<ol style="list-style-type: none">1. Pembuatan cek list keperluan training.2. Pembuatan SOP pelaksanaan training.
3	Sumber daya yang diperlukan	SDM : Asisten Laboratorium Statistik dan Rekayasa Kualitas, pemateri training, pihak jurusan Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Brawijaya. Sarana dan prasarana : modul training, SOP kegiatan training, cek list kesiapan training.



TINJAUAN MANAJEMEN

7	Rapat Statistik Day	
A	Masukan untuk Tinjauan Manajemen	
1	Hasil Audit	<ol style="list-style-type: none">1. Kurangnya publikasi serta waktu publikasi yang terlalu singkat.2. Tidak adanya penjadwalan jaga booth yang jelas sehingga adanya ketidak merataan waktu jaga.3. Konsep yang belum fix sampai beberapa hari sebelum acara.4. Timeline photo contest yang berubah pada hari H, karena pesertanya masih sedikit.
2	Umpan Balik Pelanggan	<ol style="list-style-type: none">1. Perlunya dilakukan publikasi secara intensif dari jauh jauh hari.2. Perlunya persiapan yang lebih matang terkait booth statistic terutama masalah dekorasi.3. Perlunya membuat inovasi terhadap variasi lomba.
3	Kinerja Proses dan Kesesuaian Produk	<ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan publikasi baik melalui media social, media cetak maupun dari mulut ke mulut2. Diperlukan kerjasama yang baik untuk sharing ide dan inovasi terkait konsep, dekorasi, dan inovasi lomba yang diadakan.
4	Status tindakan pencegahan dan tindakan korektif	Melakukan rapat koordinasi terkait pembagian jobdesk dan penentuan konsep lomba dan dekorasi statistic day.
5	Tindak lanjut tinjauan manajemen yang lalu	<ol style="list-style-type: none">1. Publikasi dilakukan melalui media social, baik akun laboratorium dan juga akun



		<p>masing-masing asisten, selain itu juga melalui web, madding, dan dari mulut ke mulut.</p> <p>2. Pembuatan konsep dari jauh-jauh hari dan terbuka pada inovasi terkini terkait dekorasi dan jenis lomba sehingga tidak monoton dan akan menarik banyak peserta.</p>
6	Perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu	<p>1. Penyusunan SOP kegiatan statistic day.</p> <p>2. Pembuatan alternative-alternatif berbagai jenis lomba dan hadiah yang menarik.</p>
7	Saran Untuk koreksi	<p>Peningkatan kinerja dan kerjasama asisten untuk terus menumbuhkan kreatifitas sehingga acara yang diadakan bisa meriah dan mendapat banyak peserta sehingga tujuan yang diharapkan akan tercapai.</p>
B	Keluaran Untuk Tinjauan Manajemen	
1	Koreksi pada efektivitas sistem manajemen mutu dan prosesnya	<p>1. Penyusunan SOP lomba dan alternative lomba statistic day untuk mengantisipasi hal-hal yang mungkin berubah atau berjalan tidak sesuai rencana.</p> <p>2. Peningkatan kerjasama asisten dalam menumbuhkan kreatifitas untuk melakukan inovasi terhadap lomba yang diadakan.</p>
2	Koreksi pada produk berkaitan dengan persyaratan pelanggan	<p>1. Pembuatan SOP kegiatan statistic day.</p> <p>2. Pembuatan alternative-alternatif berbagai jenis lomba dan hadiah yang menarik.</p>
3	Sumber daya yang diperlukan	<p>1. SDM : Asisten Laboratorium Statistik dan Rekayasa Kualitas, mahasiswa Jurusan Teknik Industri Universitas Brawijaya.</p> <p>2. Sarana dan prasarana : keperluan dekorasi.</p>



TINJAUAN MANAJEMEN		
8	Rapat Pengabdian Masyarakat	
A	Masukan untuk Tinjauan Manajemen	
1	Hasil Audit	<ol style="list-style-type: none">1. Beberapa panitia dan peserta datang terlambat karena adanya festival yang menyebabkan jalan macet.2. Tamu dari pihak UKM Bagus Agriseta Mandiri bertambah sehingga beberapa panitia tidak mendapatkan konsumsi makan siang.
2	Umpan Balik Pelanggan	<ol style="list-style-type: none">1. Merencanakan jalur alternatif dan berangkat lebih awal.2. Berkoordinasi lebih baik dengan pihak UKM untuk memastikan jumlah konsumsi yang disediakan.
3	Kinerja Proses dan Kesesuaian Produk	<ol style="list-style-type: none">1. Pembuatan rundown untuk kumpul dan pemberangkatan para peserta dan panitia lebih awal2. Melakukan koordinasi lebih intensif antara panitia (seluruh asisten Laboratorium SRK) dengan pihak UKM. Koordinasi dapat melalui telepon, SMS, maupun kunjungan langsung.
4	Status tindakan pencegahan dan tindakan korektif	<ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan pengefloran rundown kepada peserta dan panitia dengan lebih jelas serta simulasi pemberangkatan oleh panitia sehingga dapat memperkirakan waktu perjalanan yang dibutuhkan2. Pembuatan rundown ganda untuk mengantisipasi hal-hal yang tidak diinginkan3. Memesan jumlah konsumsi lebih dari jumlah peserta yang



		direncanakan untuk mengikuti pengabdian masyarakat dari awal
5	Tindak lanjut tinjauan manajemen yang lalu	Merencanakan waktu perjalanan dalam rundown dengan diberi allowance untuk mengantisipasi hal-hal yang tidak diinginkan
6	Perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu	<ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan rundown dengan waktu-waktu <i>allowance</i> dan sesuai dengan konsep pengabdian masyarakat dengan disertai pengefloran rundown dengan jelas kepada seluruh panitia dan peserta2. Koordinasi yang intensif dengan seluruh pihak yang terkait
7	Saran untuk koreksi	Peningkatan kinerja dan kerja sama yang lebih baik dari pihak laboratorium , pemateri Training, pihak UKM, dan peserta sehingga acara pengabdian masyarakat dapat berjalan dengan lebih baik.
B	Keluaran untuk Tinjauan Manajemen	
1	Koreksi pada efektivitas sistem manajemen mutu dan prosesnya	<ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan rundown dengan waktu-waktu <i>allowance</i> dan sesuai dengan konsep pengabdian masyarakat2. Peran asisten ditingkatkan terutama terkait kerja sama dengan pihak UKM, pemateri Training, dan peserta mahasiswa.
2	Koreksi pada produk berkaitan dengan persyaratan pelanggan	<ol style="list-style-type: none">1. Pemesanan jumlah konsumsi untuk peserta melebihi jumlah peserta yang direncanakan hadir2. Pembuatan check list kebutuhan pengabdian masyarakat
3	Sumber daya yang diperlukan	<ol style="list-style-type: none">1. SDM: Asisten Laboratorium Statistik dan Rekayasa Kualitas, pemateri Training,



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA
JURUSAN TEKNIK INDUSTRI
LABORATORIUM STATISTIK & REKAYASA KUALITAS
Jl. MT. Haryono 167 Malang - Jawa Timur



		<p>pihak UKM, dan peserta mahasiswa.</p> <p>2. Sarana dan Prasarana: rundown acara, banner, keperluan presentasi pemateri, sertifikat, alat transportasi, dan konsumsi untuk para SDM.</p>
--	--	--