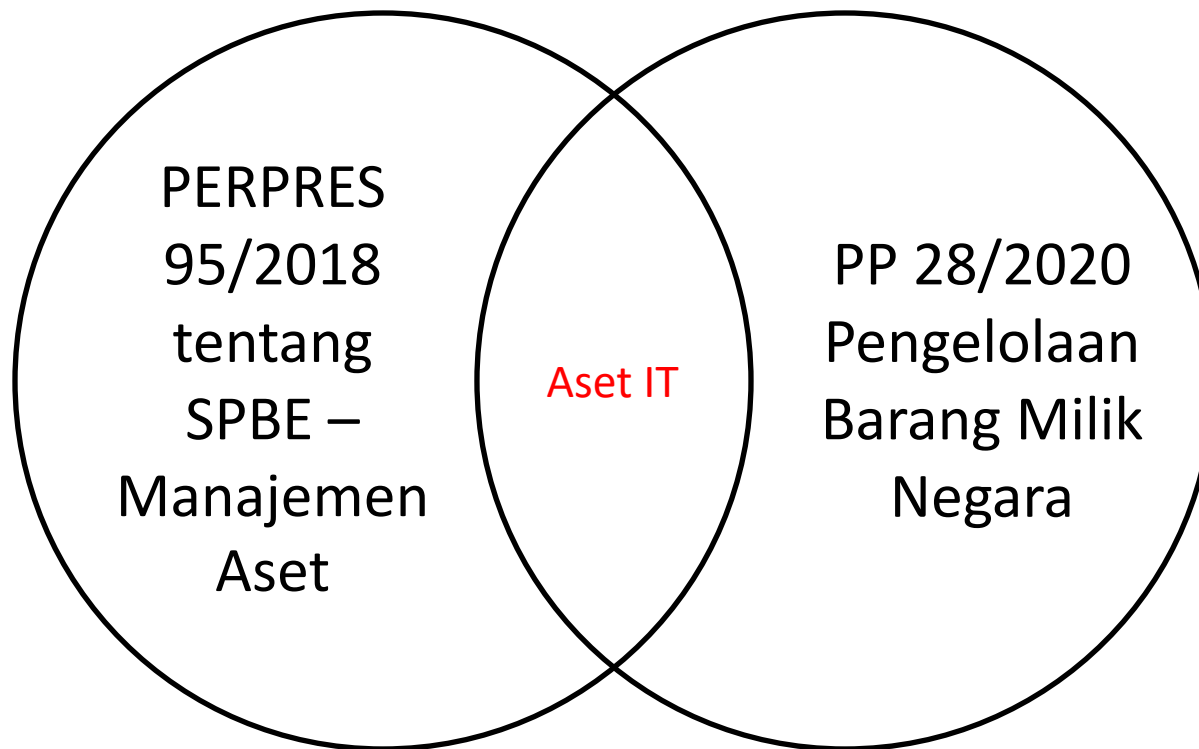


PENGENALAN SNI ISO 55001 MANAJEMEN ASET – SISTEM MANAJEMEN - PERSYARATAN

Jakarta, 12 NOVEMBER 2021



4 Konteks organisasi

4.1 Memahami organisasi dan konteksnya

Organisasi harus menentukan isu internal dan eksternal yang relevan dengan tujuan dan yang dapat berpengaruh pada kemampuannya untuk mencapai hasil yang diinginkan dari sistem manajemen aset.

Sasaran manajemen aset, termasuk dalam rencana strategis manajemen aset (RSMA), harus selaras, dan konsisten dengan, sasaran organisasi.

Identifikasi Issue Internal & Eksternal

No	Issue	Internal	Eksternal
1.	Pemenuhan persyaratan peraturan perundang-undangan		X
2.	Ketersediaan pengelola aset	X	
3.	Kompetensi pengelolaa aset	X	
4.	Perubahan teknologi		X
 dst		

4.2 Memahami kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan

Organisasi harus menentukan:

- pemangku kepentingan yang relevan dengan sistem manajemen aset;
- persyaratan dan harapan pemangku kepentingan terhadap manajemen aset;
- kriteria untuk pengambilan keputusan manajemen aset;
- persyaratan pemangku kepentingan untuk mencatat informasi keuangan dan non keuangan yang relevan dengan manajemen aset, serta untuk melaporkannya secara internal dan eksternal.



Harapan



Kebutuhan

Matriks Identifikasi Kebutuhan Pemangku Kepentingan

No	Pemangku Kepentingan	Harapan	Kebutuhan
1.	Auditor BPK	Tersedia data asset organisasi secara <i>real time</i> melalui aplikasi pengelolaan asset TIK	Data pengelolaan aset
2.	Pegawai	Melaporkan perbaikan aset TIK secara <i>online</i> melalui aplikasi pengelolaan asset TIK	Prosedur Tata cara Perbaikan asset TIK

4.3 Menentukan lingkup sistem manajemen aset

Organisasi harus menentukan batas dan keberlakuan sistem manajemen aset untuk menetapkan ruang lingkup. Ruang lingkup harus selaras dengan RSMA dan kebijakan manajemen aset. Ketika menentukan ruang lingkup, organisasi harus mempertimbangkan:

- isu internal dan eksternal yang diacu pada 4.1;
- persyaratan yang diacu pada 4.2;
- interaksi dengan sistem manajemen lain, jika digunakan.

Organisasi harus menetapkan portofolio aset yang dicakup oleh ruang lingkup sistem manajemen aset.

Ruang lingkup harus tersedia sebagai informasi terdokumentasi.



Satu Lokasi



Multi Lokasi

4.4 Sistem manajemen aset

Organisasi harus menetapkan, menerapkan, memelihara, dan meningkatkan sistem manajemen aset secara berkelanjutan, termasuk proses dan interaksinya yang diperlukan, sesuai dengan persyaratan Standar ini.

Organisasi harus mengembangkan RSMA yang mencakup dokumentasi peran sistem manajemen aset dalam mendukung capaian sasaran manajemen aset.

5.1 Kepemimpinan dan komitmen

Manajemen puncak harus mendemonstrasikan kepemimpinan dan komitmen terhadap sistem manajemen aset dengan:

- memastikan bahwa kebijakan manajemen aset, RSMA, dan sasaran manajemen aset ditetapkan dan selaras dengan sasaran organisasi;
- memastikan integrasi persyaratan sistem manajemen aset dalam proses bisnis organisasi;
- memastikan sumber daya untuk sistem manajemen aset tersedia;
- mengomunikasikan pentingnya manajemen aset yang efektif dan kesesuaian terhadap persyaratan sistem manajemen aset;
- memastikan sistem manajemen aset mencapai hasil yang dimaksud;
- mengarahkan dan mendukung orang untuk berkontribusi pada keefektifan sistem manajemen aset;
- mempromosikan kolaborasi lintas fungsi dalam organisasi;
- mempromosikan peningkatan berkelanjutan;
- mendukung peran manajemen lainnya yang relevan untuk mendemonstrasikan kepemimpinan dalam tanggung jawabnya;
- memastikan bahwa pendekatan yang digunakan untuk mengelola risiko dalam pengelolaan aset selaras dengan pendekatan organisasi untuk mengelola risiko.

5.2 Kebijakan

Manajemen puncak harus menetapkan kebijakan manajemen aset yang:

- a) sesuai dengan tujuan organisasi;
- b) menyediakan kerangka kerja untuk menetapkan sasaran manajemen aset;
- c) termasuk komitmen untuk memenuhi persyaratan yang berlaku;
- d) termasuk komitmen untuk peningkatan berkelanjutan dari sistem manajemen aset.

Kebijakan manajemen aset harus:

- konsisten dengan rencana organisasi;
- konsisten dengan kebijakan organisasi lain yang relevan;
- sesuai dengan sifat dan skala aset dari operasi organisasi;
- tersedia sebagai informasi terdokumentasi;
- dikomunikasikan dalam organisasi;
- tersedia untuk pemangku kepentingan, jika sesuai;
- diterapkan dan ditinjau secara berkala dan, jika diperlukan, dimutakhirkan.

5.3 Peran, tanggung jawab, dan wewenang organisasi

Manajemen puncak harus memastikan bahwa tanggung jawab dan wewenang untuk peran yang relevan ditentukan dan dikomunikasikan dalam organisasi.

Manajemen puncak harus menunjuk tanggung jawab dan wewenang untuk:

- a) menetapkan dan memutakhirkan RSMA, termasuk sasaran manajemen aset;
- b) memastikan sistem manajemen aset mendukung penyampaian RSMA;
- c) memastikan sistem manajemen aset memenuhi persyaratan Standar ini;
- d) memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan sistem manajemen aset;
- e) menetapkan dan memutakhirkan rencana manajemen aset (lihat 6.2.2);
- f) melaporkan kinerja sistem manajemen aset ke manajemen puncak.

6 Perencanaan

6.1 Tindakan menangani risiko dan peluang untuk sistem manajemen aset

Ketika merencanakan sistem manajemen aset, organisasi harus mempertimbangkan isu yang dimaksud pada 4.1 dan persyaratan yang dimaksud pada 4.2 dan menentukan risiko dan peluang yang perlu ditujukan untuk:

- memberikan kepastian bahwa sistem manajemen aset dapat mencapai keluaran yang diinginkan;
- mencegah, atau mengurangi, pengaruh yang tidak diinginkan;
- mencapai peningkatan berkelanjutan.

Organisasi harus merencanakan:

- a) tindakan untuk mengatasi risiko dan peluang, dengan memperhitungkan bagaimana risiko dan peluang dapat berubah seiring waktu;
- b) bagaimana untuk:
 - mengintegrasikan dan menerapkan tindakan pada proses sistem manajemen aset;
 - mengevaluasi keefektifan dari tindakan tersebut.

Matriks Identifikasi Risiko

No	Bisnis Proses	Potensi Risiko	Frekuensi	Dampak	Nilai Risiko	Nilai Keberterimaan Risiko	Rencana Pengendalian Risiko
1.	Pengadaan aset	Aset yang dibeli tidak sesuai kebutuhan	4	4	16	15	Pengusul harus menyertakan spesifikasi teknis
2.	Perawatan Aset	Kerusakan aset	4	4	16	15	<ul style="list-style-type: none"> Dilakukan perawatan aset secara berkala Melakukan sub kontrak perawatan aset
3.	dst ...						

6.2 Sasaran manajemen aset dan perencanaan untuk mencapai sasaran

6.2.1 Sasaran manajemen aset

Organisasi harus menetapkan sasaran manajemen aset pada fungsi dan tingkat yang relevan.

Ketika menetapkan sasaran manajemen aset, organisasi harus mempertimbangkan persyaratan pemangku kepentingan yang relevan dan persyaratan keuangan, teknis, hukum, peraturan, dan persyaratan organisasi lainnya dalam proses perencanaan manajemen aset.

6.2 Sasaran manajemen aset dan perencanaan untuk mencapai sasaran

6.2.1 Sasaran manajemen aset

Sasaran manajemen aset harus:

- konsisten dan selaras dengan sasaran organisasi;
- konsisten dengan kebijakan manajemen aset;
- ditetapkan dan dimutakhirkan menggunakan kriteria pengambilan keputusan manajemen aset (lihat 4.2);
- ditetapkan dan dimutakhirkan sebagai bagian dari RSMA;
- terukur (jika dapat dipraktikkan);
- memperhitungkan persyaratan yang berlaku;
- dipantau;
- dikomunikasikan dengan pemangku kepentingan yang relevan;
- ditinjau dan dimutakhirkan seperlunya.

Organisasi harus menyimpan informasi terdokumentasi dari sasaran manajemen aset.

Sasaran Manajemen Aset

No	Sasaran	Target	Indikator
1.	Aset TIK teridentifikasi dengan baik	100 %	<ul style="list-style-type: none"> • Aset terpasang Nomor Urut Pendaftaran • Tersedia Logbook Aset
2.	Aset TIK dipastikan berfungsi dengan baik	90%	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedia Logbook status asset TIK • Tersedia dokumen laporan kinerja asset TIK
3.dst		

SMART : **Specific** (Spesifik), **Measurable** (terukur), **Achievable** (dapat dicapai), **Relevant** (relevan), **Time-Bound** (Batas waktu)

6.2.2 Perencanaan untuk mencapai sasaran manajemen aset

Organisasi harus mengintegrasikan perencanaan untuk mencapai sasaran manajemen aset dengan kegiatan perencanaan organisasi lainnya, termasuk keuangan, sumber daya manusia dan fungsi pendukung lainnya.

Organisasi harus menetapkan, mendokumentasikan, dan memelihara rencana manajemen aset untuk mencapai sasaran manajemen aset.

Rencana manajemen aset harus diselaraskan dengan kebijakan manajemen aset dan RSMA.

Organisasi harus memastikan bahwa rencana manajemen aset memperhitungkan persyaratan relevan yang berasal dari luar sistem manajemen aset.

6.2.2 Perencanaan untuk mencapai sasaran manajemen aset

Ketika merencanakan bagaimana untuk mencapai sasaran manajemen aset, organisasi harus menetapkan dan mendokumentasikan:

- a) metode dan kriteria untuk pengambilan keputusan dan prioritas kegiatan serta sumber daya untuk mencapai rencana dan sasaran manajemen aset;
- b) proses dan metode yang akan digunakan dalam mengelola aset selama siklus hidupnya;
- c) apa yang akan dikerjakan;
- d) sumber daya apa yang diperlukan;
- e) siapa yang bertanggung jawab;
- f) kapan akan selesai;
- g) bagaimana hasil akan dievaluasi;
- h) horizon waktu yang sesuai untuk rencana manajemen aset;

- i) pengaruh keuangan dan nonkeuangan dari rencana manajemen aset;
- j) masa tinjauan untuk rencana manajemen aset (lihat 9.1);
- k) tindakan untuk mengatasi risiko dan peluang yang terkait dengan pengelolaan aset, memperhitungkan bagaimana risiko dan peluang dapat berubah seiring waktu, dengan menetapkan proses untuk:
 - identifikasi risiko dan peluang;
 - evaluasi risiko dan peluang;
 - menentukan signifikansi aset dalam mencapai sasaran manajemen aset;
 - penerapan perlakuan yang sesuai, dan meninjau, risiko dan peluang.

Organisasi harus memastikan risiko terkait manajemen aset telah dipertimbangkan dalam pendekatan manajemen risiko termasuk perencanaan darurat.

Rencana Mencapai Sasaran Manajemen Aset

No	Sasaran	Target	Indikator	Rencana Kerja
1.	Aset TIK teridentifikasi dengan baik	100 %	<ul style="list-style-type: none"> • Aset terpasang Nomor Urut Pendaftaran • Tersedia Logbook Aset 	<ul style="list-style-type: none"> • Pemasangan Nomor Urut Pendaftaran untuk setiap aset yang baru dibeli • Mencatat semua NUP pada Logbook Aset
2.	Aset TIK dipastikan berfungsi dengan baik	90%	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedia Logbook status asset TIK • Tersedia dokumen laporan kinerja asset TIK 	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan perawatan asset secara berkala • Merekam status asset setelah melakukan perawatan berkala
3.dst			

7 Dukungan

7.1 Sumber daya

Organisasi harus menentukan dan menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk menetapkan, menerapkan, memelihara dan meningkatkan secara berkelanjutan sistem manajemen aset.

Organisasi harus menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk mencapai sasaran manajemen aset dan menerapkan kegiatan yang ditentukan dalam perencanaan manajemen aset.

7.2 Kompetensi

Organisasi harus:

- menentukan kompetensi yang diperlukan bagi orang yang melaksanakan pekerjaan dalam pengendalian yang dapat berpengaruh pada kinerja aset, dan kinerja sistem manajemen aset;
- memastikan orang ini kompeten berdasarkan pendidikan, pelatihan, atau pengalaman yang sesuai;
- jika sesuai, mengambil tindakan untuk memperoleh kompetensi yang diperlukan, dan mengevaluasi keefektifan dari tindakan yang diambil;
- menyimpan informasi terdokumentasi yang sesuai sebagai bukti kompetensi;
- meninjau secara berkala kebutuhan dan persyaratan kompetensi saat ini dan yang akan datang.

CATATAN Tindakan yang dilakukan dapat termasuk, sebagai contoh, penyediaan pelatihan, mentoring, atau penugasan kembali orang yang dipekerjakan, atau mempekerjakan atau mengontrak orang yang kompeten.

7.3 Kepedulian

Orang yang melakukan pekerjaan di bawah kendali organisasi, yang dapat berdampak pada capaian sasaran manajemen aset, harus peduli terhadap:

- kebijakan manajemen aset;
- kontribusinya terhadap keefektifan sistem manajemen aset, termasuk manfaat dari kinerja manajemen aset yang meningkat;
- kegiatan kerja, risiko dan peluang terkait dan bagaimana mereka berhubungan satu sama lain;
- implikasi bila tidak mentaati persyaratan sistem manajemen aset.

7.4 Komunikasi

Organisasi harus menentukan kebutuhan untuk komunikasi internal dan eksternal yang relevan dengan aset, manajemen aset dan sistem manajemen aset, termasuk:

- pada apa yang akan dikomunikasikan;
- kapan berkomunikasi;
- dengan siapa berkomunikasi;
- bagaimana berkomunikasi.

7.5 Persyaratan informasi

Organisasi harus menentukan persyaratan informasi untuk mendukung aset, manajemen aset, sistem manajemen aset dan pencapaian dari sasaran organisasi. Dalam melakukan ini:

a) organisasi harus mencakup pertimbangan:

- Signifikansi dari risiko teridentifikasi;
- peran dan tanggung jawab terhadap manajemen aset;
- proses, prosedur, dan aktivitas manajemen aset;
- pertukaran informasi dengan pihak berkepentingan, termasuk penyedia jasa;
- dampak kualitas, ketersediaan dan manajemen informasi pada pengambilan keputusan organisasi

- b). organisasi harus menentukan:
 - persyaratan sifat informasi teridentifikasi;
 - persyaratan mutu informasi teridentifikasi;
 - bagaimana dan kapan informasi akan dikumpulkan, dianalisis dan dievaluasi;
- c) organisasi harus menentukan, menerapkan, dan memelihara proses untuk mengelola informasi;
- d) organisasi harus menentukan persyaratan untuk menyeleraskan terminologi keuangan dan non keuangan yang relevan pada manajemen aset diseluruh organisasi;
- e) organisasi harus memastikan konsistensi dan mampu telusur antara data keuangan dan teknis serta data non keuangan lain yang relevan, sejauh yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan hukum dan peraturan perundang-undangan dengan mempertimbangkan persyaratan pihak berkepentingan dan sasaran organisasi.

7.6 Informasi terdokumentasi

7.6.1 Umum

Sistem manajemen aset organisasi harus mencakup:

- informasi terdokumentasi yang diperlukan oleh Standar ini;
- informasi terdokumentasi untuk persyaratan hukum dan peraturan perundangundangan;
- informasi terdokumentasi yang ditentukan oleh organisasi yang diperlukan untuk keefektifan sistem manajemen aset, sebagaimana ditentukan dalam 7.5.
- ukuran dan jenis kegiatan, proses, produk, dan jasa dari organisasi;
- kerumitan proses dan interaksinya;
- kompetensi personil;
- kerumitan aset.

7.6.2 Membuat dan memutakhirkan

Ketika membuat dan memutakhirkan informasi terdokumentasi, organisasi harus memastikan kesesuaian:

- identifikasi dan deskripsi (misal judul, tanggal, penulis, atau nomor referensi);
- format (misal bahasa, versi perangkat lunak, grafik) dan media (misal kertas, elektronik);
- tinjauan dan persetujuan untuk kelayakan dan kecukupan.

7.6.3 Pengendalian informasi terdokumentasi

Informasi terdokumentasi yang diperlukan oleh sistem manajemen aset dan oleh Standar ini harus dikendalikan untuk memastikan:

- a) ketersediaan dan kelayakan untuk digunakan, kapan dan dimana jika diperlukan;
- b) dilindungi secara memadai (misal, kehilangan kerahasiaan, penggunaan yang tidak sesuai, atau kehilangan keutuhan).

Untuk pengendalian informasi terdokumentasi, organisasi harus menangani kegiatan berikut ini, jika sesuai:

- distribusi, akses, pengambilan dan penggunaan;
- penyimpanan dan penjagaan; termasuk penjagaan terhadap keterbacaan;
- pengendalian terhadap perubahan (misal, pengendalian versi);
- penyimpanan dan pembuangan.

Informasi terdokumentasi yang berasal dari eksternal ditentukan oleh organisasi seperlunya untuk perencanaan dan pengoperasian sistem manajemen aset harus diidentifikasi, secara sesuai dan dikendalikan.

8.1 Perencanaan dan pengendalian operasi

Organisasi harus merencanakan, menerapkan dan mengendalikan proses yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan, dan untuk menerapkan tindakan yang ditentukan dalam 6.1, rencana manajemen aset yang ditentukan dalam 6.2, dan tindakan korektif dan pencegahan yang ditentukan dalam 10.1 dan 10.2 dengan:

- menetapkan kriteria untuk proses yang diperlukan;
- menerapkan kendali proses sesuai dengan kriteria;
- menyimpan informasi terdokumentasi sejauh yang diperlukan agar ada keyakinan dan bukti terhadap proses yang telah dilaksanakan seperti yang direncanakan;
- memperlakukan dan memantau risiko dengan menggunakan pendekatan yang diuraikan dalam 6.2.2.

Contoh Informasi Terdokumentasi Untuk Melakukan Pengendalian Aset

1. Prosedur Pengadaan Aset – dapat merujuk pada prosedur PBJ
2. Prosedur Pencatatan Aset
3. Prosedur Penyerahan Aset ke Pengguna
4. Prosedur Perawatan Aset
5. Prosedur Pengembalian Aset
6.dst

8.2 Manajemen perubahan

Risiko yang terkait dengan setiap perubahan yang direncanakan, permanen atau sementara yang dapat memiliki dampak terhadap pencapaian sasaran manajemen aset, harus dievaluasi sebelum perubahan diterapkan.

Organisasi harus memastikan bahwa risiko seperti itu dikelola sesuai dengan 6.1 dan 6.2.2.

Organisasi harus mengendalikan perubahan yang direncanakan dan meninjau konsekuensi dari perubahan yang tidak dimaksudkan, mengambil tindakan untuk memitigasi efek yang merugikan, jika perlu.

Contoh Manajemen Perubahan

No	Bisnis Proses	Potensi Risiko	Rencana Pengendalian Risiko	Manajemen Perubahan
1.	Pengadaan aset	Aset yang dibeli tidak sesuai kebutuhan	Pengusul harus menyertakan spesifikasi teknis	Setiap terdapat perbedaan spesifikasi teknis dari penawaran pemasok harus dikonsultasikan dengan unit kerja pengusul
2.	Perawatan Aset	Kerusakan aset	<ul style="list-style-type: none"> Dilakukan perawatan aset secara berkala Melakukan sub kontrak perawatan aset 	<ul style="list-style-type: none"> Menyediakan asset pengganti Melakukan pencadangan data sebelum dilakukan perawatan
3.	dst ...			

8.3 Alih daya

Bilamana organisasi mengalih dayakan aktivitas yang dapat berdampak pada pencapaian sasaran manajemen aset, maka organisasi harus mengevaluasi risiko yang terkait.

Organisasi harus memastikan proses dan aktivitas yang dialih dayakan dikendalikan.

Organisasi harus menentukan dan mendokumentasikan bagaimana aktivitas tersebut akan dikendalikan dan diintegrasikan kedalam sistem manajemen aset organisasi.

Organisasi harus menentukan:

- a) proses dan aktivitas yang akan dialihdayakan (termasuk ruang lingkup dan batasan dari proses dan aktivitas yang dialih dayakan dan bidang temunya dengan proses dan aktivitas organisasi);
- b) tanggung jawab dan wewenang dalam organisasi untuk mengelola proses dan aktivitas yang dialih daya;
- c) proses dan ruang lingkup untuk berbagi pengetahuan dan informasi antara organisasi dan penyedia jasa yang dikontrak;

Ketika mengalih dayakan aktivitas, organisasi harus memastikan bahwa:

- sumber daya yang dialih daya memenuhi persyaratan dari 7.2, 7.3 dan 7.6;
- kinerja aktivitas yang dialih daya dipantau sesuai dengan 9.1.

9.1 Pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi

Organisasi harus menentukan:

- a) apa yang diperlukan untuk dipantau dan diukur;
- b) metode untuk pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi, jika sesuai, untuk memastikan hasil yang valid;
- c) kapan pemantauan dan pengukuran harus dilakukan;
- d) kapan hasil pemantauan dan pengukuran harus dianalisis dan dievaluasi.

Organisasi harus mengevaluasi dan melaporkan

- kinerja aset;
- kinerja manajemen aset, termasuk kinerja keuangan dan non keuangan;
- keefektifan sistem manajemen aset.

9.1 Pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi

Organisasi harus mengevaluasi dan melaporkan keefektifan proses untuk mengelola risiko dan peluang.

Organisasi harus menyimpan informasi terdokumentasi yang sesuai sebagai bukti hasil pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi.

Organisasi harus memastikan bahwa pemantauan dan pengukuran dapat memenuhi persyaratan 4.2.

9.2 Audit internal

9.2.1 Organisasi harus melaksanakan audit internal pada waktu terencana untuk menyediakan informasi untuk membantu dalam penentuan apakah sistem manajemen aset:

a) sesuai dengan:

- persyaratan organisasi untuk sistem manajemen aset;
- persyaratan Standar ini;

b) diterapkan dan dipelihara secara efektif.

9.2.2 Organisasi harus:

- a) merencanakan, menetapkan, menerapkan dan memelihara program audit termasuk, frekuensi, metode, tanggung jawab, persyaratan perencanaan dan pelaporan. Program audit harus mempertimbangkan pentingnya proses tersebut dan hasil audit terdahulu;
- b) menentukan kriteria dan ruang lingkup audit untuk setiap audit;
- c) memilih auditor dan melaksanakan audit untuk memastikan objektivitas dan ketidakberpihakan proses audit;
- d) memastikan hasil audit dilaporkan pada manajemen yang relevan; dan
- e) menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti hasil penerapan program audit dan hasil audit.

9.3 Tinjauan manajemen

Manajemen puncak harus meninjau sistem manajemen aset organisasi, pada waktu terencana, untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan yang berkelanjutan.

Tinjauan manajemen harus mencakup pertimbangan:

- a) status tindakan dari tinjauan manajemen terdahulu;
- b) perubahan isu internal dan eksternal yang relevan pada sistem manajemen aset;
- c) informasi kinerja manajemen aset, termasuk kecenderungan dalam:
 - ketidaksesuaian dan tindakan korektif;
 - pemantauan dan pengukuran hasil;
 - hasil audit;

9.3 Tinjauan manajemen

- d) aktivitas manajemen aset;
- e) peluang peningkatan berkelanjutan;
- f) perubahan profil risiko dan peluang.

Keluaran tinjauan manajemen harus meliputi keputusan terkait dengan peluang peningkatan berkelanjutan dan keperluan perubahan apapun (lihat 8.2) terhadap sistem manajemen aset.

Organisasi harus menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti hasil tinjauan manajemen.

Bila ketidaksesuaian atau insiden terjadi pada aset, manajemen aset atau sistem manajemen aset organisasi harus:

- a) bereaksi terhadap ketidaksesuaian atau insiden, dan, jika berlaku:
 - mengambil tindakan untuk mengendalikan dan memperbaiki;
 - menghadapi konsekuensi;
- b) mengevaluasi kebutuhan tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian atau insiden, agar tidak terulang atau terjadi lagi di tempat lain, dengan:
 - meninjau ketidaksesuaian atau insiden;
 - menentukan penyebab ketidaksesuaian atau insiden;
 - menentukan jika ada ketidaksesuaian yang mirip, atau kemungkinan potensial yang bisa terjadi
- c) menerapkan tindakan yang diperlukan

10.1 Ketidaksesuaian dan tindakan korektif

- d) meninjau keefektifan tindakan koreksi yang diambil; dan
- e) melakukan perubahan (lihat 8.2) pada sistem manajemen aset, bila perlu.

Tindakan korektif harus sesuai dengan pengaruh dari ketidaksesuaian atau insiden yang ditemui.

Organisasi harus menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti dari:

- sifat ketidaksesuaian atau insiden dan tindakan yang diambil berikutnya;
- hasil dari setiap tindakan korektif

10.2 Tindakan pencegahan

Organisasi harus menetapkan proses untuk mengidentifikasi secara proaktif potensi kegagalan pada kinerja aset dan mengevaluasi kebutuhan untuk tindakan pencegahan.

Bila kegagalan potensial telah diidentifikasi organisasi harus menerapkan persyaratan 10.1.

10.3 Peningkatan berkelanjutan

Organisasi harus meningkatkan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan manajemen aset dan sistem manajemen aset.

TERIMA KASIH THANK YOU



member of

member of



www.bsn.go.id

www.kan.or.id



Badan Standardisasi Nasional



bsn_sni



www.bsn.go.id