PT. Sinergy Sukses Solusindo
CONSULTING & TRAINING MANAGEMENT

ALAT KERJA TIM MUTU

Checklist kesiapan transisi ISO 9001:2026

36 butir pemeriksaan praktis dalam 9 area, dilengkapi contoh bukti dan lembar tindak lanjut.

Gunakan bersama template Excel analisis kesenjangan. Isi status berdasarkan bukti aktual, lalu tetapkan tindakan untuk gap yang ditemukan.

Cara memakai

1. Catat organisasi, lingkup, tanggal, dan peninjau di bawah.
2. Periksa pertanyaan dan contoh bukti pada halaman 2–4. Tandai satu status per butir.
3. Catat gap, tindakan, PIC, dan target pada halaman 5 atau di Excel.
4. Periksa kembali bukti setelah tindakan. Catat nama peninjau, tanggal, dan hasilnya.

Kode status

BD Belum dinilai	G Gap	S Sebagian	BM Bukti memadai	TB Tidak berlaku

Bukti memadai berarti hasil tinjauan internal untuk pertanyaan ini, bukan keputusan sertifikasi. Untuk TB, catat alasan dan persetujuan peninjau; status ini tidak membolehkan pengabaian persyaratan ISO.

Organisasi / unit

Lingkup peninjauan / sertifikat yang relevan

Tanggal

Peninjau / koordinator

Batas penggunaan dan rujukan ada di halaman 6. Seluruh pertanyaan merupakan rancangan praktis isokonsultindo, bukan daftar lengkap klausul resmi.

Pemeriksaan bukti 1 / 3

Tandai satu kotak. Simpan rujukan bukti dan rincian tindakan di Excel atau halaman 5.

ID	Pertanyaan praktis	Contoh bukti	Status
Rencana transisi			
T01	Apakah tim memiliki akses sah ke edisi standar yang dipakai dan panduan transisi yang relevan?	Daftar acuan, akses berlisensi, pemberitahuan lembaga sertifikasi.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
T02	Apakah tim membandingkan persyaratan edisi lama dan baru serta mencatat dampak pada prosesnya?	Matriks perbandingan internal dan hasil kajian pemilik proses.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
T03	Apakah penanggung jawab transisi, pemilik proses, anggaran, dan dukungan kerja sudah ditetapkan?	Penugasan tim, pembagian peran, persetujuan sumber daya.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
T04	Apakah rencana transisi menyisakan waktu untuk perbaikan dan sudah dibahas dengan lembaga sertifikasi?	Jadwal kerja, tenggat internal, korespondensi rencana audit.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
Konteks dan pihak terkait			
T05	Apakah perubahan kondisi internal dan eksternal yang memengaruhi mutu sudah ditinjau?	Kajian konteks terbaru dan catatan dampak pada proses.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
T06	Apakah kebutuhan pelanggan dan pihak terkait yang relevan sudah diperiksa kembali?	Daftar kebutuhan, kewajiban terkait, dan hasil peninjauan.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
T07	Apakah lingkup, lokasi, keluaran, dan hubungan antarproses masih mencerminkan kegiatan aktual?	Lingkup SMM, peta proses, hubungan pemasok dan pelanggan internal.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
T08	Apakah relevansi isu iklim dan kebutuhan terkait pihak berkepentingan telah dikaji, dengan alasan yang dicatat?	Kajian relevansi dan keputusan tindak lanjut yang dapat ditelusuri.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
Kepemimpinan dan budaya mutu			
T09	Apakah pimpinan memberi arah yang jelas dan meninjau kemajuan transisi secara berkala?	Keputusan pimpinan, agenda tinjauan, tindak lanjut hambatan.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
T10	Apakah perilaku kerja dan keputusan sehari-hari mendukung mutu, bukan hanya memenuhi dokumen?	Contoh keputusan, pembahasan masalah mutu, umpan balik pekerja.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
T11	Apakah tim dapat melaporkan masalah mutu dengan jujur dan menindaklanjutinya tanpa manipulasi bukti?	Mekanisme pelaporan, catatan penanganan, komunikasi integritas.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
T12	Apakah keputusan, persetujuan, dan tanggung jawab mutu dipahami oleh pemilik proses?	Matriks kewenangan, uraian peran, hasil wawancara pemilik proses.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB

BD belum dinilai · G gap · S sebagian · BM bukti memadai · TB tidak berlaku

Pemeriksaan bukti 2 / 3

Tandai satu kotak. Simpan rujukan bukti dan rincian tindakan di Excel atau halaman 5.

ID	Pertanyaan praktis	Contoh bukti	Status
Risiko, peluang dan perubahan			
T13	Apakah risiko yang dapat mengganggu hasil proses sudah ditinjau menggunakan informasi terkini?	Daftar risiko, dasar penilaian, masukan keluhan dan kinerja.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
T14	Apakah peluang peningkatan ditinjau dan dipilih berdasarkan manfaat serta kemampuan organisasi?	Daftar peluang dan keputusan prioritas yang beralasan.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
T15	Apakah tindakan untuk risiko dan peluang memiliki PIC serta ukuran keberhasilan yang ditinjau?	Rencana tindakan, hasil pemantauan, keputusan penyesuaian.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
T16	Apakah dampak perubahan proses, teknologi, personel, atau pemasok diperiksa sebelum diterapkan?	Kajian dampak, persetujuan perubahan, hasil uji dan komunikasi.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
Kompetensi dan keterlibatan			
T17	Apakah kebutuhan kompetensi terkait perubahan tugas dan proses sudah ditetapkan?	Matriks kompetensi dan kebutuhan pelatihan berdasarkan peran.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
T18	Apakah pembelajaran dinilai dari kemampuan melakukan pekerjaan, bukan hanya daftar hadir?	Penilaian praktik, observasi kerja, evaluasi setelah pelatihan.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
T19	Apakah pekerja memahami sasaran mutu, perannya, dan akibat pekerjaan yang tidak sesuai?	Hasil wawancara, pengarahan kerja, komunikasi sasaran.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
T20	Apakah pengetahuan penting tetap tersedia saat terjadi rotasi personel atau perubahan proses?	Panduan kerja, serah terima, catatan pembelajaran proses.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
Operasi dan mitra			
T21	Apakah kriteria kerja dan pemeriksaan keluaran digunakan secara konsisten pada pekerjaan aktual?	Instruksi kerja, kriteria penerimaan, rekaman pengendalian.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
T22	Apakah mitra yang memengaruhi mutu dipilih, dipantau, dan ditinjau menurut dampaknya?	Kriteria pemasok, hasil evaluasi, tindak lanjut kinerja mitra.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
T23	Apakah fasilitas dan alat pemantauan yang diperlukan tersedia serta layak digunakan?	Catatan pemeliharaan, verifikasi atau kalibrasi bila relevan.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
T24	Bila ada desain atau pengembangan, apakah masukan, kajian, perubahan, dan hasilnya terkendali?	Kajian desain, hasil verifikasi atau validasi, persetujuan perubahan.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB

BD belum dinilai · G gap · S sebagian · BM bukti memadai · TB tidak berlaku

Pemeriksaan bukti 3 / 3

Tandai satu kotak. Simpan rujukan bukti dan rincian tindakan di Excel atau halaman 5.

ID	Pertanyaan praktis	Contoh bukti	Status
Pelanggan dan keluaran			
T25	Apakah kebutuhan pelanggan dan ketentuan yang relevan ditinjau sebelum menerima pekerjaan?	Tinjauan penawaran atau kontrak dan klarifikasi kebutuhan.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
T26	Apakah keluhan dan umpan balik pelanggan dianalisis serta ditindaklanjuti?	Rekaman keluhan, analisis tren, komunikasi tindak lanjut.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
T27	Apakah hasil kerja diperiksa dan disetujui sebelum diserahkan kepada pelanggan?	Rekaman pemeriksaan, persetujuan penyerahan, bukti keterlacakan.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
T28	Apakah hasil yang tidak sesuai dikenali, ditangani, dan dicegah dari penggunaan yang tidak semestinya?	Catatan ketidaksesuaian, keputusan penanganan, pemeriksaan ulang.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
Dokumen dan informasi			
T29	Apakah pengguna memperoleh dokumen yang berlaku dan perubahan dapat ditelusuri?	Daftar dokumen, riwayat revisi, persetujuan dan akses terkini.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
T30	Apakah rekaman cukup untuk menunjukkan apa yang dilakukan dan siapa yang menyetujuinya?	Sampel rekaman aktual, identitas pelaksana, waktu dan persetujuan.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
T31	Bila data digital dipakai untuk bukti mutu, apakah akses, perubahan, dan pemulihannya terkendali?	Hak akses, log perubahan, hasil uji pemulihan data yang relevan.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
T32	Apakah dokumen diperbarui karena kebutuhan proses atau persyaratan yang dikaji, bukan hanya mengganti tahun?	Daftar dokumen terdampak dan alasan setiap perubahan.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
Evaluasi dan penyelesaian			
T33	Apakah sasaran dan kinerja proses ditinjau dengan data yang andal serta ditindaklanjuti?	Indikator proses, analisis penyimpangan, keputusan perbaikan.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
T34	Apakah audit internal menilai penerapan perubahan dan menghasilkan temuan berbasis bukti?	Program audit, kompetensi auditor, laporan dan bukti temuan.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
T35	Apakah penyebab masalah ditangani dan efektivitas tindakan korektif sudah diperiksa?	Analisis penyebab, tindakan, bukti pemeriksaan efektivitas.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB
T36	Apakah pimpinan meninjau bukti, gap tersisa, serta sumber daya sebelum menyetujui langkah berikutnya?	Hasil tinjauan manajemen, daftar gap terbuka, keputusan dan PIC.	☐ BD ☐ G ☐ S ☐ BM ☐ TB

BD belum dinilai · G gap · S sebagian · BM bukti memadai · TB tidak berlaku

Catatan gap dan tindak lanjut

Salin halaman ini bila diperlukan. Gunakan ID T01–T36 agar tindakan tetap terhubung ke pemeriksaannya.

ID	Gap dan tindakan	PIC	Target	Bukti / peninjau / hasil

Sebelum menutup tindakan

Pastikan tindakan telah diterapkan dan bukti pelaksanaannya dapat ditelusuri.

Periksa hasil atau efektivitasnya. Catat peninjau, tanggal, dan keputusan.

Untuk TB, simpan alasan relevansi dan persetujuan peninjau. Periksa standar berlisensi.

Ditinjau oleh / tanggal

Catatan keputusan lanjut

Rujukan dan batas penggunaan

Alat kerja awal untuk meninjau bukti, mencatat kesenjangan, dan membagi tindakan kepada PIC. Pertanyaan disusun oleh isokonsultindo; bukan daftar lengkap persyaratan atau pemetaan klausul resmi ISO.

Bukan dokumen resmi ISO, pengganti standar berlisensi, audit sertifikasi, atau jaminan kelulusan. Cocokkan hasil dengan standar yang sah, lingkup organisasi, dan arahan lembaga sertifikasi. Jangan menganggap semua butir sebagai persyaratan baru edisi 2026.

Dasar penyusunan

Pengumuman ISO/TC 176/SC 2 menyoroti kepemimpinan, budaya mutu, akuntabilitas, serta kejelasan risiko dan peluang dalam revisi 2026.[1] Prinsip manajemen mutu ISO digunakan sebagai latar pemikiran, bukan sebagai daftar kewajiban tambahan.[2]

Catatan jadwal

Untuk organisasi yang sudah bersertifikat ISO 9001:2015, pengumuman komite menyebut 30 September 2029 sebagai batas penyelesaian transisi.[1]

Mulai 31 Maret 2028, pengumuman tersebut menyebut sertifikasi baru dan awal yang terakreditasi hanya dapat diterbitkan terhadap ISO 9001:2026.[1]

Konfirmasikan jadwal audit, cakupan, dan penerapan ketentuan dengan lembaga sertifikasi Anda. Target internal harus menyisakan waktu untuk perbaikan.

Sumber

[1] ISO/TC 176/SC 2 — pengumuman edisi dan panduan transisi
https://committee.iso.org/sites/tc176sc2/home/news/content-left-area/news-and-updates/news-2.html

[2] ISO — prinsip manajemen mutu
https://www.iso.org/quality-management/principles

[3] isokonsultindo — panduan pendamping
https://isokonsultindo.com/panduan-transisi-iso-9001-2026

Diperiksa 5 November 2026. Ketentuan dan jadwal dapat berubah; periksa pengumuman terbaru dan konfirmasikan penerapannya dengan lembaga sertifikasi. Pertanyaan umum tidak semuanya merupakan perubahan baru edisi 2026.