S.O.P
MELAKUKAN KAJI ULANG MANAJEMEN MUTU /JAMINAN MUTU



STATUS DISTRIBUSI	TERKENDALI	√	TIDAK TERKENDALI	

NOMOR EDISI	1	TANGGAL EDISI	
TIPE DOKUMEN	SOP	TANGGAL REVISI	
NOMOR DOKUMEN	SOP/		

SALINAN	
0	√
1	
2	
3	
4	
5	
6	

PERHATIAN

Dokumen SOP ini merupakan dokumen yang terkendali apabila terdapat tanda contreng "TERKENDALI".

Bidang Sistem Manajemn Mutu LSP P3 Teknologi Informasi Banua sebagai penjaminan mutu sertifikasi harus memastikan bahwa dokumen ini telah aman dari segala perubahan sehinga data digunakan oleh pemegang dokumen ini untuk melaksankan asesmen

Dokumen SOP ini tidak boleh disalin/dikopi atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya maupun sebagian tanpa ijin sebelumnya dari Ketua LSP P3 Teknologi Informasi Banua

	SOP	No. Bagian	: **SOP/MPA/9.3.1**
		Edisi / Revisi	: 1 / 00
	SOP MELAKUKAN KAJI ULANG MANAJEMEN MUTU /JAMINAN MUTU	Berlaku Sejak	: 16 Oktober 2025
		Halaman	: 1 dari 1
		Disetujui Oleh	: Direktur LSP-P3 Teknologi Informasi Banua

1. Distribusi SOP Terkendali

Distribusi SOP Terkendali diatur sebagai berikut:

Nomor Copy	Penerima	Tanggal	Tanda tangan
00	Master disimpan oleh Bidang Manajemen Mutu		
01	Dewan Pengarah		
02	Direktur LSP-P3 Teknologi Informasi Banua		
03	Bidang Administrasi		
04	Bidang Sertifikasi		
05	BNSP		
06	Asesor Kompetensi		

2. Distribusi Dokumen SOP Tidak Terkendali

Dokumen SOP Tidak Terkendali harus diberi cap/tanda "**Tidak Terkendali**" berwarna biru, terlihat secara jelas pada halaman muka.

	SOP	No. Bagian : **SOP/MPA/9.3.1**
		Edisi / Revisi : 1 / 00
	SOP MELAKUKAN KAJI ULANG MANAJEMEN MUTU /JAMINAN MUTU	Berlaku Sejak : 16 Oktober 2025
		Halaman : 1 dari 1
		Disetujui Oleh : Direktur LSP-P3 Teknologi Informasi Banua

SOP MELAKUKAN KAJI ULANG MANAJEMEN MUTU /JAMINAN MUTU

Penanggungjawab :	Bidang Manajemen Mutu
Tujuan	Memastikan kegiatan Melakukan Kaji Ulang Manajemen Mutu/ Jaminan Mutu yang valid dan mampu telusur terhadap standar kompetensi
Ruang Lingkup	Mulai dari Menetapkan program kaji ulang manajemen, melaksanakan kaji ulang manajemen sampai meningkatkan dan mengembangkan manajemen PTUK
Acuan:	Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 333 Tahun 2020 Sertifikasi; Kode unit M.74SPS03.115.1 (melakukan kaji ulang manajemen mutu /jaminan mutu

PROSES	INSTRUKSI KERJA	SARANA/ALAT/ MEDIA	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
1. Menetapkan program kaji ulang manajemen	1.1 Tetapkan tujuan program kaji ulang berdasarkan misi manajemen. 1.2 Tetapkan cakupan program kaji ulang sesuai dengan sistem manajemen dan program jaminan mutunya. 1.3 Tetapkan tanggung jawab program kaji ulang. 1.4 Identifikasi sumber daya program kaji ulang.			
2. Melaksanakan kaji ulang manajemen	2.1 Lakukan evaluasi tim kaji ulang yang akan ditugasi. 2.2 Lakukan penugasan tim berdasarkan daftar auditor yang telah dievaluasi. 2.3 Lakukan pengarahan kepada tim kaji ulang. 2.4 Laksanakan rapat tinjauan manajemen minimal sekali dalam setahun atau lebih setelah Audit Internal selesai. 2.5 Pastikan agenda rapat tinjauan			

	Manajemen harus mencakup hasil audit (internal/ eksternal), hasil evaluasi lembaga/ pihak berkepentingan atau yang relevan, partisipasi dalam kegiatan internasional yang relevan, umpan balik dari pihak-pihak berkepentingan, area-area/lingkup baru dari akreditasi, kecenderungan dalam ketidaksesuaian, status tindakan koreksi dan pencegahan, tindak lanjut dari rapat tinjauan manajemen terdahulu, pemenuhan sasaran mutu, perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu, banding dan analisa keluhan pelanggan. 2.6 Pastikan rapat tinjauan manajemen dihadiri oleh top manajemen, ketua komisi, kepala sekretariat dan kepala bagian. 2.7 Lakukan perekaman untuk setiap kegiatan kaji ulang, hasil tinjauan program kajiulang dan personel kajiulang.			
3. Meningkatkan dan mengembangkan manajemen PTUK	3.1 Pastikan out-put dari rapat tinjauanManajemen, mencakup keputusan dan tindakan yang berhubungan dengan: peningkatan sistem manajemen mutu dan proses-prosesnya, peningkatan dari pelayanan dan proses akreditasidalam kesesuaian dengan persyaratan standar dan harapan pihak-pihak berkepentingan, kebutuhan sumber daya dan menetapkan atau menetapkan ulang kebijakan, tujuan dan sasaran. 3.2 Buat dan distribusikan risalah rapat tinjauan manajemen.			

	SOP	No. Bagian	:	**SOP/MPA/9.3.1**
		Edisi / Revisi	:	1 / 00
	SOP MELAKUKAN KAJI ULANG MANAJEMEN MUTU /JAMINAN MUTU	Berlaku Sejak	:	16 Oktober 2025
		Halaman	:	1 dari 1
		Disetujui Oleh	:	Direktur LSP-P3 Teknologi Informasi Banua

Dibuat oleh: Manajer Bidang manajemen Mutu	Diperiksa oleh: Manajer Bidang Sertifikasi	Disetujui oleh: Ketua LSP
Fakhriani Ekawati	Billy Sabella	Nur Rahmi Rosada
Tanggal: 13 Oktober2025	Tanggal: 15 Oktober 2025	Tanggal: 16 Oktober 2025