STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR

PENGENDALIAN REKAMAN SISTEM MANAJEMEN MUTU

1. TUJUAN

1.1. Mengatur pengelolaan rekaman yang berkaitan dengan penerapan sistem manajemen mutu di LPH BASLAN HUGO TREA.

1.2. Memastikan rekaman dipelihara sebagai bukti nyata atas kesesuaian dengan persyaratan standar serta efektivitas penerapan sistem manajemen mutu.

2. REFERENSI NORMATIF

2.1. **SNI ISO/IEC 17065:2012** – Persyaratan untuk lembaga sertifikasi produk, proses, dan jasa.

2.2. **SNI ISO 9001:2015** – Sistem Manajemen Mutu.

2.3. **Pedoman Mutu LPH BASLAN HUGO TREA** (Bagian 8.4 Pengendalian Rekaman Sistem Manajemen Mutu).

3. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk seluruh rekaman mutu yang dihasilkan dari penerapan sistem manajemen mutu di lingkungan LPH BASLAN HUGO TREA.

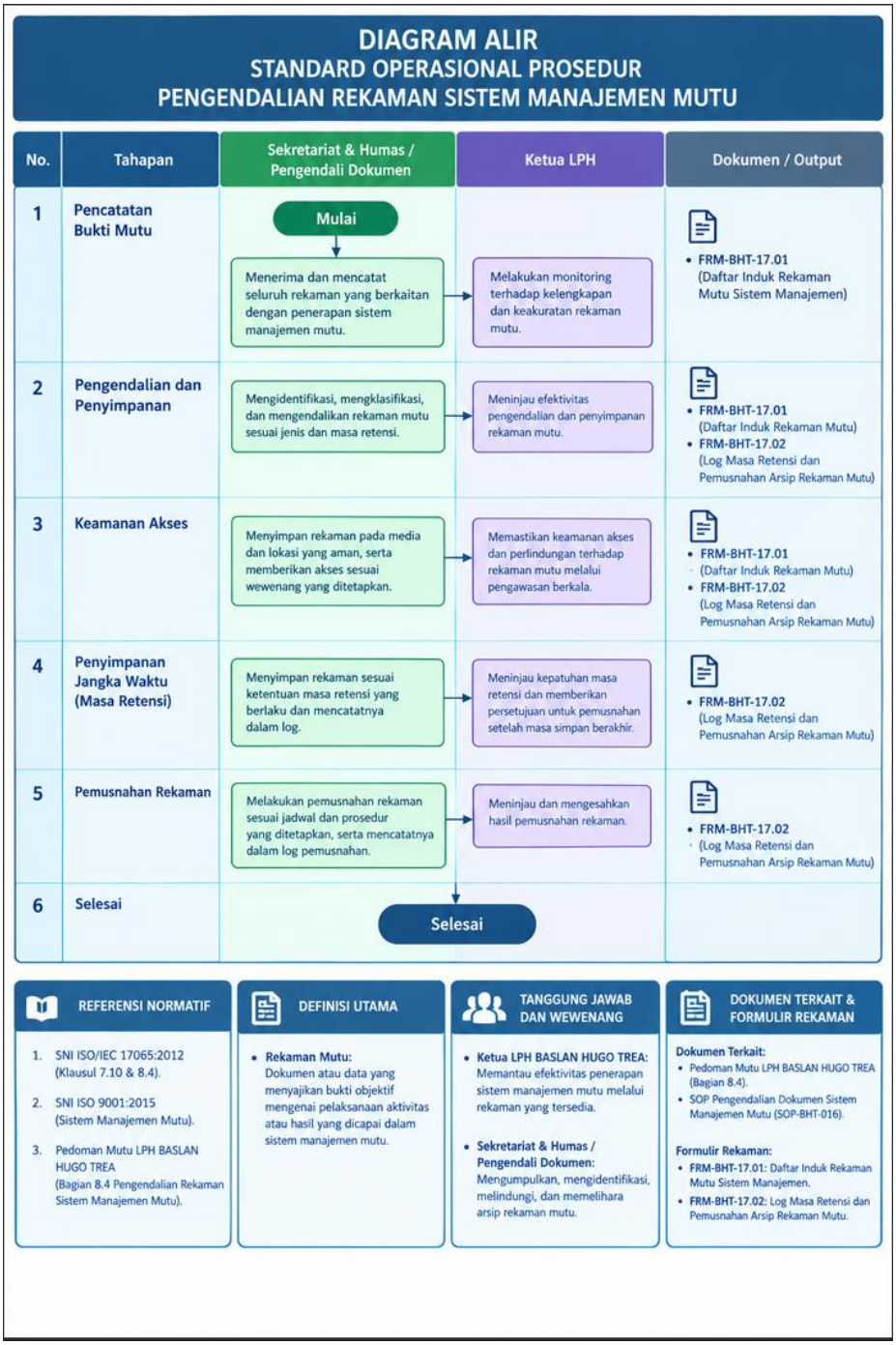
4. DEFINISI

- **Rekaman Mutu:** Dokumen atau data yang menyajikan bukti objektif mengenai pelaksanaan aktivitas atau hasil yang dicapai dalam sistem manajemen mutu.

5. TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

- **Ketua LPH BASLAN HUGO TREA:** Bertanggung jawab memantau efektivitas penerapan sistem manajemen mutu melalui rekaman yang tersedia.
- **Sekretariat & Humas / Pengendali Dokumen:** Bertanggung jawab mengumpulkan, mengidentifikasi, melindungi, dan memelihara arsip rekaman mutu.

6. RINCIAN PROSEDUR KERJA



1. **Pencatatan Bukti Mutu:** Setiap kegiatan yang berkaitan dengan sistem manajemen mutu wajib menghasilkan rekaman yang akurat.
2. **Pengendalian dan Penyimpanan:** Rekaman yang berkaitan dengan penerapan sistem manajemen mutu dikendalikan dan disimpan sebagai bukti kesesuaian dengan persyaratan serta efektivitas penerapan sistem manajemen mutu.
3. **Keamanan Akses:** Rekaman dipelihara agar mudah dibaca, dikenali, dan terlindungi dari kerusakan, kehilangan, atau perubahan yang tidak sah.

7. DOKUMEN TERKAIT DAN FORMULIR REKAMAN

- **Dokumen Terkait:**
  - Pedoman Mutu LPH BASLAN HUGO TREA (Bagian 8.4).
  - SOP Pengendalian Dokumen Sistem Manajemen Mutu (SOP-BHT-016).
- **Formulir Rekaman:**
  - FRM-BHT-17.01: Daftar Induk Rekaman Mutu Sistem Manajemen.
  - FRM-BHT-17.02: Log Masa Retensi dan Pemusnahan Arsip Rekaman Mutu.