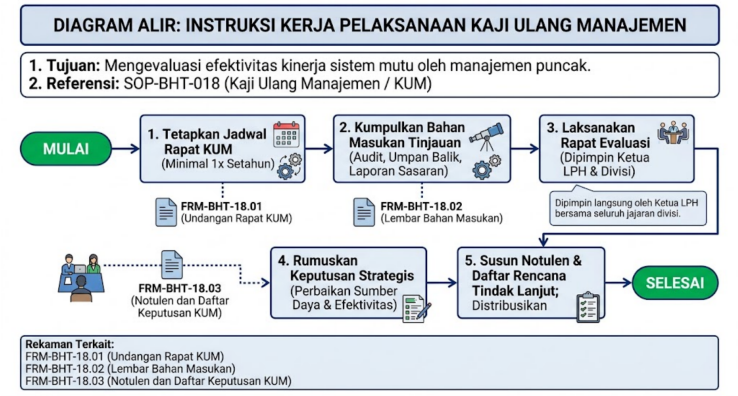
INSTRUKSI KERJA
PELAKSANAAN KAJI ULANG MANAJEMEN

1. **Tujuan:** Mengevaluasi efektivitas kinerja sistem mutu oleh manajemen puncak.
2. **Referensi:** SOP-BHT-018 (Kaji Ulang Manajemen / KUM).
3. **Langkah Kerja:**



   1. Tetapkan jadwal rapat Kaji Ulang Manajemen (KUM) secara periodik minimal 1 (satu) tahun sekali.
   2. Kumpulkan bahan masukan tinjauan berupa data hasil audit, umpan balik pelanggan, dan laporan pencapaian sasaran kebijakan mutu lembaga.
   3. Laksanakan rapat evaluasi yang dipimpin langsung oleh Ketua LPH bersama seluruh jajaran divisi.
   4. Rumuskan keputusan strategis terkait kebutuhan perbaikan sumber daya dan peningkatan efektivitas sistem operasional.
   5. Susun notulen rapat dan daftar rencana tindak lanjut, lalu distribusikan kepada para penanggung jawab.

4. **Rekaman Terkait:** FRM-BHT-18.01 (Undangan Rapat KUM), FRM-BHT-18.02 (Lembar Bahan Masukan), FRM-BHT-18.03 (Notulen dan Daftar Keputusan KUM).

Ditetapkan di Bekasi, 6 Februari 2026

ELLY

KETUA LPH BASLAN HUGO TREA