**8.3. Pengendalian Dokumen Sistem Manajemen**

* + 1. Laboratorium Pengujian Fakultas Teknik Universitas Diponegoro menetapkan prosedur untuk mengendalikan dokumen (internal dan eksternal) yang berkaitan dengan pemenuhan standar SNI ISO/IEC 17025:2015. Prosedur tersebut tercantum dalam **SOP.K08-02** : Prosedur Pengendalian Dokumen Sistem Manejemen.
		2. Laboratorium memastikan bahwa :
1. Dokumen disetujui untuk kecukupannya sebelum diterbitkan oleh personel yang berwenang
2. Dokumen dikaji ulang secara berkala, dan diperbaharui seperlunya
3. Perubahan dan status revisi dokumen terkini diidentifikasi
4. Versi yang relevan dari dokumen yang berlaku tersedia di tempat-tempat penggunaan dan, jika perlu, distribusinya dikendalikan
5. Dokumen diidentifikasi secara unik
6. Penggunaan dokumen kadaluwarsa yang tidak disengaja dicegah, dan identifikasi yang sesuai diterapkan jika dokumen tersebut disimpan untuk tujuan apa pun.