S.O.P MENGENDALIKAN REKAMAN

STATUS DISTRIBUSI	TERKENDALI	√	TIDAK TERKENDALI	

NOMOR EDISI	1	TANGGAL EDISI	
TIPE DOKUMEN	SOP	TANGGAL REVISI	
NOMOR DOKUMEN	SOP/PSM/10.4/PRKM		

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/PSM/10.3/PRkM
		Edisi / Revisi	:	1 / 00
	PENGENDALIAN REKAMAN	Berlaku Sejak	:	16 Oktober 2025
		Halaman	:	1 dari 1
		Disetujui Oleh	:	Direktur LSP-P3 Teknologi Informasi Banua

S.O.P MENGENDALIKAN REKAMAN

Penanggungjawab :	Bidang Manajemen Mutu
Tujuan	Memastikan kegiatan Mengendalikan Rekaman yang valid dan mampu telusur terhadap standar kompetensi
Ruang Lingkup	Mulai dari Mengendalikan rekaman sistem mutu, mengendalikan penyimpanan rekaman sampai mengendalikan pemusnahan rekaman
Acuan:	Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 333 Tahun 2020 Sertifikasi; Kode Unit M.74SPS03.131.1 (Mengendalikan Rekaman)

PROSES	INSTRUKSI KERJA	SARANA/ALAT/ MEDIA	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
1. Mengendalikan rekaman sistem mutu	1.1 Identifikasi semua rekaman pada dokumen sistem manajemen mutu. 1.1 Berikan indek dokumen rekaman sesuai dengan kode bagiannya.	Rek FR-RDM	Rek FR-RDM	Manajer Mutu
2. Mengendalikan penyimpanan rekaman	2.1 Simpan dokumen rekaman dengan baik dan dapat diakses oleh pihak yang relevan. 2.2 Tentukan masa simpan rekaman sesuai dengan prosedur yang berlaku.	Rek FR-SDR	Rek FR-SDR	Manajer Mutu
3. Mengendalikan pemusnahan rekaman	3.1 Identifikasi masa simpan rekaman sesuai pedoman Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP). 3.2 Lakukan pemusnahan dokumen untuk rekaman yang telah melebihi batas masa simpan. 3.3 Pastikan rekaman yang telah dimusnahkan tidak masuk kembali kedalam sistem dengan menggunakan sistem database yang tersedia di unit kerja.	Rek FR-PRD	Rek FR-PRD	Manajer Mutu

	SOP	No. Bagian	:	SOP/PSM/10.3/PRkM
		Edisi / Revisi	:	1 / 00
	PENGENDALIAN REKAMAN	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 Oktober 2025	Tanggal: 15 Oktober 2025	Tanggal: 16 Oktober 2025