

STANDARD OPERATING PROCEDURES

No. Dokumen	: 002/SOP/DCR
Revisi	: 09
Tanggal Efektif	: 17 Mei 2021
Halaman	: 1 dari 2

PENGENDALIAN CATATAN

I. TUJUAN

Prosedur ini menjelaskan tentang aktivitas pengendalian catatan yang ditetapkan dan dipelihara untuk memberikan bukti kesesuaian pada persyaratan dan bukti keefektifan pelaksanaan sistem manajemen yang menjadi acuan.

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku mulai dari identifikasi catatan yang harus dipelihara sampai dengan menyimpan catatan sesuai dengan daftar induk catatan.

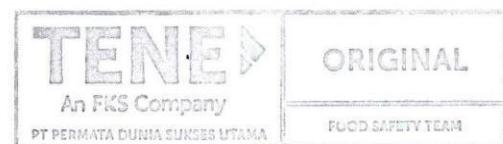
III. REFERENSI

FSSC 22000 Version 5.1

ISO 14001:2015

ISO 45001:2018

SMK3



IV. ISTILAH

DCR : Document Controller/ Personal Pengendali Dokumen

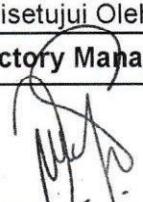
FSTL : Food Safety Team Leader

BAPDC : Bukti Acara Pemusnahan Dokumen dan Catatan

PIC : Person In Charge

V. CATATAN REVISI

No.	Rev	Tgl. Efektif	Alasan Revisi
1	1	26 Mei 2008	Perubahan Keterangan Masa Simpan
2	2	1 Juni 2011	Perubahan Struktur Organisasi
3	3	16 June 2012	Penambahan waktu masa simpan & pergantian FSTL
4	4	20 Oktober 2012	Perubahan waktu masa simpan, Perubahan struktur organisasi dan Penambahan Referensi
5	5	01 Juli 2014	Perubahan struktur organisasi dan Penambahan Referensi
6	6	01 Agustus 2016	Perubahan Standard Dokumen SOP & IK
7	7	02 Juli 2018	Perubahan Logo dan Referensi menjadi FSSC 22000 versi 4.1
8	8	26 Oktober 2020	Perubahan referensi menjadi FSSC 22000 versi 5
9	9	17 Mei 2021	Perubahan referensi dan penyesuaian SMK3, ISO 45001:2018

Jabatan	Dibuat Oleh :	Diperiksa Oleh :	Disetujui Oleh :
Jabatan	DCR	FSTL	Factory Manager
Tanda Tangan			
Nama	REZA PUTRA	RD Reza Putra	ALFONSO M. SUTIKNO
Tanggal	17 Mei 2021	17 Mei 2021	17 Mei 2021

STANDARD OPERATING PROCEDURES

PENGENDALIAN CATATAN

No. Dokumen	: 002/SOP/DCR
Revisi	: 09
Tanggal Efektif	: 17 Mei 2021
Halaman	: 2 dari 2

VI. PROSEDUR

