


# Online Training : Document Control & Filling System

## Deskripsi

ISO 9001 dan Standar internasional lainnya seperti ISO 14001, OHSAS 18001, ISO 22000 dan yang lainnya mewajibkan adanya pengendalian dokumen yang efektif untuk memastikan hanya dokumen yang sudah mendapatkan persetujuan yang digunakan, mengetahui riwayat perubahan pada dokumen, mencegah terpakainya dokumen yang sudah kadaluarsa, manajemen penyimpanan arsip/dokumen untuk memastikan arsip/data tidak rusak dan hilang selama masa penyimpanan. Pengendalian Dokumen & Filling System juga sangat diperlukan baik dalam perusahaan maupun dalam project (proses Tender serta Engineeringm Procurement & Construction di Oil & Gas Industry).(Document Control & Filling System)

**Trainer: Linda Saraswati, ST, MM**

**WAKTU PELAKSANAAN**

03 - 04 Agustus 2027

09:00 - 15:00 WIB

**TEMPAT PELATIHAN**

By Zoom

**Harga**

Group Price: Rp 3.700.000
Full Fare: Rp 4.050.000

**) Harga di atas tidak dikenakan PPN 11%, sudah termasuk E-Certificate dan Modul.*

## Tujuan Pelatihan

- Memahami dan menguasai implementasi pengendalian dokumen.(Document Control & Filling System)

- Memahami dan menguasai Konsep Management Change pada dokumen.(Document Control & Filling System)
- Memahami dan menguasai Aprproval System pada dokumen (peninajaun, memperbarui dan Persetujuan ulang).(Document Control & Filling System)
- Memahami dan menguasai implementasi sistem kearsipan / pengendalian data perusahaan termasuk kebutuhan untuk melaksanakan sistem improvement sistem kearsipan.(Document Control & Filling System)
- Meningkatkan kompetensi dan skill / ketrampilan untuk memastikan bahwa perubahan dan satus revisi terbaru pada dokumen teridentifikasi dengan jelas, mencegah terpakainya dokumen kadaluarsa.(Document Control & Filling System)

## Outline

- Konsep Implementasi Pengendalian Dokumen yang Efektif
- Identifikasi Dokumen (penomoran, kode revisi dan riwayat perubahan dokumen)
- Konsep Management Change pada Dokumen
- Approval System pada Dokumen (peninajaun, memperbarui dan Persetujuan ulang)
- Manajemen Distribusi Salinan Dokumen (Controlled Copy & Uncontrollerd Copy)
- Manajemen Dokumen Kadaluarsa
- Manajemen Dokumen Eksternal (dokumen yang berasal dari luar perusahaan)
- Pengendalian Data / Arsip & Filling System
- Improvement dalam sistem Pengendalian Dokumen & Data
- Berbagi Pengetahuan Perubahan ISO 9001 : 2015 (Sharing Knowledge ISO 9001: 2015 Changes)

## Metode Pelatihan

Pelatihan menggunakan sistem pembelajaran partisipatif dan metode pengajaran dalam bentuk ceramah, diskusi dan latihan /studi kasus dalam mendalami aplikasinya.

Pelatihan ini akan memberikan skill / ketrampilan bagi keberhasilan peran seorang Management Representative terutama sebagai Konsultan Internal Produktivitas dan Improvement di Organisasi. Hal ini juga merupakan kesempatan yang sangat baikuntuk mempertajam keterampilan Management Representative yang sudah ada dalam mejalankan peran & tanggung jawabn ya

## Peserta

- Management Representative
- Document COntroller
- HRD
- Kandidat MR / Wakil Manajemen
- Project Owner / EPC Contractor
- Konsultan Manajemen Proyek

- Pihak-pihak yang berkepentingan dalam Pengendalian dokumen proyek

## Instruktur Pelatihan

### Linda Saraswati, ST, MM

Berpengalaman 13 tahun dalam bidang Food Safety, Quality & HSE Management System di berbagai Industri baik Food & Bevarage, Manufacturing, Consultancy Services serta Oil & Gas seperti Garuda Food, Surveyor Indonesia, Keramik Diamond Industries, Imeco Inter Sarana, EJJV Engineering Indonesia dan Oilfield Petroleum Inspection.

Chemical Engineer dari Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) Surabaya dan Magister Manajemen, telah mendapatkan sertifikasi Lead Assessor dari IRCA (Internation Registered Certified Auditor).
Aktif memberikan training dan konsultasi di bidang Sistem Manajemen Keselamatan Pangan ISO 22000, & HACCP, Sistem Manajemen QHSE (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO TS 16469, ISO TS 29001), CSMS Oil & Gas, Environmental (Waste Management), Auditing Skill, Productivity & Human Resource Development di berbagai perusahaan baik secara in house ataupun public.

## CONTACT US


**Operational Office**

ILP CENTER 2nd Floor R19, Jl. Raya Pasar Minggu 39A, Jakarta Selatan

**Phone**

+62 813-8834-2078

**Email**

regtraining@valueconsulttraining.com

**Website**

www.valueconsulttraining.com