



TUJUAN :

Memberikan pemahaman mendalam tentang konsep *documented information* dalam konteks ISO 14001:2015.

Menjelaskan jenis-jenis dokumentasi yang dibutuhkan dalam sistem manajemen lingkungan.

Membekali peserta dengan kemampuan menyusun, mengelola, dan mengendalikan dokumen dan rekaman lingkungan sesuai standar.

Menjamin konsistensi, keterlacakan, dan integritas informasi terdokumentasi dalam penerapan SML.

Mendorong peserta untuk berperan aktif dalam pengelolaan dokumentasi lingkungan yang efektif dan efisien di unit kerjanya masing-masing.





SASARAN :

1. • **Memahami peran dan fungsi informasi terdokumentasi** dalam ISO 14001:2015.
2. • **Dapat membedakan antara dokumen dan rekaman**, serta mengetahui contoh aplikasinya dalam sistem manajemen lingkungan.
3. • **Mampu menyusun prosedur pengendalian dokumen dan rekaman** yang sesuai standar.
4. • **Memahami persyaratan pengendalian akses, penyimpanan, dan retensi dokumen** agar dapat memenuhi aspek kepatuhan.
5. • **Dapat menerapkan sistem dokumentasi yang mendukung efektivitas SML**, termasuk dalam proses audit dan tinjauan manajemen.
6. **Berpartisipasi aktif dalam perbaikan berkelanjutan sistem manajemen lingkungan di tempat kerja mereka.**





OUTLINE :

Waktu	Materi Utama	Metode
09.00 – 09.15	Pembukaan & pre-test	Ice breaking, tes singkat
09.15 – 10.00	Konsep dasar dokumen & rekaman lingkungan	Presentasi & diskusi
10.00 – 10.15	Coffee break	—
10.15 – 11.00	Jenis dokumen & rekaman + contoh penerapan	Studi kasus
11.00 – 11.45	Prosedur pengendalian & penyimpanan dokumen	Presentasi interaktif
11.45 – 12.45	Latihan penyusunan & review dokumen	Praktik kelompok
12.45 – 13.00	Post-test & penutupan	Tes & refleksi

CTA :

Ikuti Pelatihan 2 Hari & Dapatkan Sertifikat Resmi!

<https://www.jabbarmitrautama.co.id/e-learning/certified-documented-information-environmental-management-system>

