



DAFTAR BINDER DI PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA BNN

No.	No. Binder	Subjek	Posisi Penyimpanan	Penanggung jawab	Waktu Penyimpanan*)
1	1.0	Panduan Mutu Master	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
2	1.1	Panduan Mutu Salinan 01	Kepala Pusat Laboratorium Narkotika BNN	Pengendali Dokumen	5 tahun
3	1.2	Panduan Mutu Salinan 02	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Pengendali Dokumen	5 tahun
4	1.3	Panduan Mutu Salinan 03	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Madya/ Ketua Tim II (Pengujian Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
5	1.4	Panduan Mutu Salinan 04	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Madya/ Ketua Tim IV (Riset Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
6	1.5	Panduan Mutu Salinan 05	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Madya/ Ketua Tim I (Pembinaan Layanan Laboratorium)- (dalam bentuk salinan digital)	Pengendali Dokumen	5 tahun
7	1.6	Panduan Mutu Salinan 06	Komite Akreditasi Nasional (dalam bentuk salinan digital)	Pengendali Dokumen	5 tahun
8	2.0	Prosedur Mutu Master	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
9	2.1	Panduan Mutu Salinan 1	Kepala Pusat Laboratorium Narkotika BNN	Pengendali Dokumen	5 tahun
10	2.2	Panduan Mutu Salinan 2	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Pengendali Dokumen	5 tahun
11	2.3	Panduan Mutu Salinan 3	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Madya/ Ketua Tim II (Pengujian Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
12	2.4	Panduan Mutu Salinan 4	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Madya/ Ketua Tim I (Pembinaan Layanan Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
13	2.5	Panduan Mutu Salinan 5	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Madya/ Ketua Tim IV (Riset Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
14	2.6	Panduan Mutu Salinan 6	Bagian Penerimaan dan Pengembalian	Pengendali Dokumen	5 tahun
15	2.7	Panduan Mutu Salinan 7	Bagian Penimbangan	Pengendali Dokumen	5 tahun
16	2.8	Panduan Mutu Salinan 8	Bagian Analisa	Pengendali Dokumen	5 tahun
17	2.9	Panduan Mutu Salinan 9	Bagian Pembuatan dan Pemberkasan Hasil Pemeriksaan Laboratorium	Pengendali Dokumen	5 tahun
18	2.10	Panduan Mutu Salinan 10	Bagian Riset	Pengendali Dokumen	5 tahun
19	3.0	Instruksi Kerja Master	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Madya bagian Mutu	Pengendali Dokumen	5 tahun
20	3.1	Instruksi Kerja Salinan 1	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Pengendali Dokumen	5 tahun



DAFTAR BINDER DI PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA BNN

No.	No. Binder	Subjek	Posisi Penyimpanan	Penanggung jawab	Waktu Penyimpanan*)
21	3.2	Instruksi Kerja Salinan 2	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Madya/ Ketua Tim II (Pengujian Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
22	3.3	Instruksi Kerja Salinan 3	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Madya/ Ketua Tim I (Pembinaan Layanan Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
23	3.4	Instruksi Kerja Salinan 4	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Madya/ Ketua Tim IV (Riset Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
24	3.5	Instruksi Kerja Salinan 5	Bagian penerimaan dan Pengembalian	Pengendali Dokumen	5 tahun
25	3.6	Instruksi Kerja Salinan 6	Bagian Penimbangan	Pengendali Dokumen	5 tahun
26	3.7	Instruksi Kerja Salinan 7	Bagian Analisa	Pengendali Dokumen	5 tahun
27	3.8	Instruksi Kerja Salinan 8	Bagian Pembuatan dan Pemberkasan Hasil Pemeriksaan Laboratorium	Pengendali Dokumen	5 tahun
28	3.9	Instruksi Kerja Salinan 9	Bagian Riset	Pengendali Dokumen	5 tahun
29	4.0	Formulir Master	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
30	4.1	Formulir Salinan 01	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Pengendali Dokumen	5 tahun
31	4.2	Formulir Salinan 02	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Madya/ Ketua Tim II (Pengujian Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
32	4.3	Formulir Salinan 03	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Madya/ Ketua Tim I (Pembinaan Layanan Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
33	4.4	Formulir Salinan 04	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Madya/ Ketua Tim IV (Riset Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
34	4.5	Formulir Salinan 05	Bagian penerimaan dan Pengembalian	Pengendali Dokumen	5 tahun
35	4.6	Formulir Salinan 06	Bagian Penimbangan	Pengendali Dokumen	5 tahun
36	4.7	Formulir Salinan 07	Bagian Analisa	Pengendali Dokumen	5 tahun
37	4.8	Formulir Salinan 08	Bagian Pembuatan dan Pemberkasan Hasil Pemeriksaan Laboratorium	Pengendali Dokumen	5 tahun
38	4.9	Formulir Salinan 09	Bagian Riset	Pengendali Dokumen	5 tahun
39	5.0	Dokumen Penunjang	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Madya bagian Mutu	Pengendali Dokumen	5 tahun
40	5.0.1	Dokumen Penunjang Salinan 1	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Pengendali Dokumen	5 tahun



DAFTAR BINDER DI PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA BNN

No.	No. Binder	Subjek	Posisi Penyimpanan	Penanggung jawab	Waktu Penyimpanan*)
41	5.0.2	Dokumen Penunjang Salinan 2	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Madya/ Ketua Tim II (Pengujian Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
42	5.0.3	Dokumen Penunjang Salinan 3	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Madya/ Ketua Tim I (Pembinaan Layanan Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
43	5.0.4	Dokumen Penunjang Salinan 4	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Madya/ Ketua Tim IV (Riset Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
44	5.0.5	Dokumen Penunjang Salinan 5	Bagian Penerimaan dan Pengembalian	Pengendali Dokumen	5 tahun
45	5.0.6	Dokumen Penunjang Salinan 6	Bagian Penimbangan	Pengendali Dokumen	5 tahun
46	5.0.7	Dokumen Penunjang Salinan 7	Bagian Analisa	Pengendali Dokumen	5 tahun
47	5.0.8	Dokumen Penunjang Salinan 8	Bagian Pembuatan dan Pemberkasan Hasil Pemeriksaan Laboratorium (HPLC)	Pengendali Dokumen	5 tahun
48	5.0.9	Dokumen Penunjang Salinan 9	Bagian Riset	Pengendali Dokumen	5 tahun
49	5.0.10	Dokumen Penunjang Salinan 10	Bagian Sarana dan Prasarana	Pengendali Dokumen	5 tahun
50	5.1	MSDS (Material Safety Data Sheet)	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
51	6.7.7.2	Uji Banding dan Profisiensi	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
52	6.4.1	Rekaman Pakta Integritas	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
53	6.4.2	Rekaman Pernyataan Menjaga Kerahasiaan Eksternal	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
54	6.6.2.0	Rekaman Daftar Riwayat Hidup Personel Laboratorium Narkotika BNN	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium) & Dalam bentuk Digital/Softcopy	Pengendali Dokumen	5 tahun
55	6.6.2.1	Rekaman Penyeliaan Supervisor	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
56	6.6.2.2.1	Rekaman Pelatihan Personel	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
57	6.6.2.2.2	Rekaman Pelatihan Personel	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
58	6.6.2.3	Rekaman Penyeliaan personel Baru	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
59	6.6.2.4	Rekaman Matriks Kompetensi Personel	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
60	6.6.2.5	Rekaman Pengukuran Kemampuan Personel	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
61	6.6.3.0	Rekaman Pengendalian Suhu Ruangan	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
62	6.6.3.1	Rekaman Pengendalian Suhu Lemari Pendingin	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun



DAFTAR BINDER DI PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA BNN

No.	No. Binder	Subjek	Posisi Penyimpanan	Penanggung jawab	Waktu Penyimpanan*)
63	6.6.4.0	Rekaman Evaluasi Hasil Kalibrasi Peralatan	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
64	6.6.4.1	Rekaman Maintenance Instrumen	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
65	6.6.4.2	Rekaman Maintenance Peralatan	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
66	6.6.5.0.1	Rekaman Sertifikat Kalibrasi Peralatan	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
67	6.6.5.0.2	Rekaman Sertifikat Kalibrasi Instrumen	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
68	6.6.5.0.3	Rekaman Sertifikat Kalibrasi Peralatan dan Instrumen	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
69	6.6.5.1	Rekaman Pemurnian Standar	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
70	6.6.5.2.1	Rekaman Stabilitas Larutan Baku Pembanding	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
71	6.6.5.2.2	Rekaman Unjuk Kerja Alat Timbang	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
72	6.6.5.3.2	Rekaman Pembuatan dan Serah Terima Larutan Standar Kerja	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
73	6.6.5.3.3	Rekaman Realisasi Penggunaan Baku Pembanding Kerja (<i>Working Standard/WS</i>)	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
74	6.6.5.3.4	Rekaman Pengadaan Baku Pembanding/Standar	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
75	6.6.5.4	Rekaman Penggunaan Standar	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)		
76	6.6.6	Rekaman Evaluasi Suplier	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
77	6.6.6.1	Rekaman Pengajuan Kebutuhan Reagen dan Consumable	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
78	6.6.6.2	Rekaman QC Solvent	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
79	6.7.1	Rekaman Tanda Terima	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
80	6.7.2.0.1	Rekaman Verifikasi Rapid Test	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
81	6.7.2.0.2	Rekaman Verifikasi Rapid Test	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
82	6.7.2.1	Rekaman Validasi Metode Bahan dan Sediaan	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun



DAFTAR BINDER DI PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA BNN

No.	No. Binder	Subjek	Posisi Penyimpanan	Penanggung jawab	Waktu Penyimpanan*)
83	6.7.2.2.1	Rekaman Validasi Metode Spesimen, Biologi, dan Toksikologi	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
84	6.7.2.2.2	Rekaman Validasi Metode Spesimen, Biologi, dan Toksikologi	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
85	6.7.2.3	Rekaman Verifikasi Standar Kerja	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
86	6.7.2.4.0	Rekaman Stabilitas Sampel Hasil Ekstraksi	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
87	6.7.2.4.1	Rekaman Stabilitas Sampel Hasil Ekstraksi	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
88	6.7.2.5	Rekaman Verifikasi Mikropipet dan Dispensing Pipet	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
89	6.7.2.7	Rekaman Verifikasi Dalam Rangka Validasi Laboratorium Daerah	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
90	6.7.5.1	Rekaman Rekaman Keluar Masuk Brankas	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
91	6.7.7.0	Rekaman Cek Antara Shimadzu QP 2010 Ultra	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
92	6.7.7.1	Rekaman Cek Antara Shimadzu QP 2010 Plus	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
93	6.7.7.5	Rekaman Cek Antara Agilent 7890 B (1)	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
94	6.7.7.6	Rekaman Cek Antara Agilent 7890 B (2)	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
95	6.7.7.7	Rekaman Cek Antara Agilent 7890 B (3)	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
96	6.7.7.8	Rekaman Cek Antara Agilent 7890 B (4)	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
97	6.7.7.9	Rekaman Cek Antara Agilent 7890 B (5)	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
98	6.7.7.10	Rekaman Cek Antara Agilent 7890 B (6)	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
99	6.7.7.11	Rekaman QC Solvent	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
100	6.7.9.0	Rekaman Pengaduan Eksternal (sebelumnya = Survey Kepuasan Pelanggan dan Pengaduan)	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun



DAFTAR BINDER DI PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA BNN

No.	No. Binder	Subjek	Posisi Penyimpanan	Penanggung jawab	Waktu Penyimpanan*)
101	6.7.9.1	Rekaman Pengaduan Internal (sebelumnya = Survey Kepuasan Pelanggan dan Pengaduan)	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
102	6.7.10.1	Rekaman Gratifikasi	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
103	6.8.3.0	Rekaman Kaji Ulang Dokumen (KUD)	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
104	6.8.3.1.1	Rekaman Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen & Sosialisasi Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen Panduan Mutu	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
105	6.8.3.1.2	Rekaman Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen & Sosialisasi Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen Panduan Mutu	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
106	6.8.3.2.1	Rekaman Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen & Sosialisasi Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen Prosedur Mutu	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
107	6.8.3.2.2	Rekaman Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen & Sosialisasi Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen Prosedur Mutu	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
108	6.8.3.2.3	Rekaman Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen & Sosialisasi Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen Prosedur Mutu	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
109	6.8.3.3.1	Rekaman Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen & Sosialisasi Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen Instruksi Kerja	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun



DAFTAR BINDER DI PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA BNN

No.	No. Binder	Subjek	Posisi Penyimpanan	Penanggung jawab	Waktu Penyimpanan*)
110	6.8.3.3.2	Rekaman Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen & Sosialisasi Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen Instruksi Kerja	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
111	6.8.3.3.3	Rekaman Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen & Sosialisasi Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen Instruksi Kerja	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
112	6.8.3.4.1	Rekaman Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen & Sosialisasi Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen Formulir	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
113	6.8.3.4.2	Rekaman Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen & Sosialisasi Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen Formulir	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
114	6.8.3.4.3	Rekaman Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen & Sosialisasi Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen Formulir	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
115	6.8.3.4.4	Rekaman Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen & Sosialisasi Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen Formulir	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun



DAFTAR BINDER DI PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA BNN

No.	No. Binder	Subjek	Posisi Penyimpanan	Penanggung jawab	Waktu Penyimpanan*)
116	6.8.3.5.1	Rekaman Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen & Sosialisasi Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen Dokumen Penunjang	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
117	6.8.3.5.2	Rekaman Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen & Sosialisasi Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen Dokumen Penunjang	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
118	6.8.3.5.3	Rekaman Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen & Sosialisasi Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen Dokumen Penunjang	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
119	6.8.3.6	Daftar Dokumen Arsip Usul Musnah	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
120	6.8.3.7	Rekaman Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan Dokumen & Sosialisasi Pembuatan/ Perubahan/ Penghapusan yang Dilakukan Karena AI/KUM/Asesmen	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
121	6.8.4	Rekaman Berita Acara Pemusnahan Dokumen	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
122	6.8.5	Rekaman Profil dan Peta Risiko	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
123	6.8.7.6	Rekaman Tindakan Korektif tahun 2021 (AI, KUM, & UP)	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
124	6.8.7.7	Rekaman Tindakan Korektif Tahun 2022 (AI)	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
125	6.8.7.8	Rekaman Tindakan Korektif tahun 2022 (AI & KUM)	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
126	6.8.7.8	Rekaman Tindakan Korektif AI tahun 2023 & Tindakan Korektif KUM tahun 2022-2023, & Survailen tahun 2023)	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun



DAFTAR BINDER DI PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA BNN

No.	No. Binder	Subjek	Posisi Penyimpanan	Penanggung jawab	Waktu Penyimpanan*)
127	6.8.7.9	Rekaman Tindakan Korektif tahun 2024 (AI, KUM & Akreditasi Ulang)	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
128	6.8.7.10	Rekaman Tindakan Korektif tahun 2025 (AI)	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	6 tahun
129	6.8.8.0	Rekaman Audit Internal	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
130	6.8.8.1	Rekaman Audit Internal	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
131	6.8.9.0	Rekaman Kaji Ulang Manajemen	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
132	6.8.9.1	Rekaman Kaji Ulang Manajemen	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun
133	6.8.10.0	Rekaman Akreditasi, Akreditasi Ulang dan Survailen	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	6 tahun
134	7.7	Daftar Standar Bersertifikat	Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Pengendali Dokumen	5 tahun

*)Keterangan : - No. Binder 1-5 waktu penyimpanan disesuaikan dengan adanya perubahan dokumen, jika tidak ada perubahan dokumen tetap disimpan
- Waktu penyimpanan rekaman mengikuti ketentuan yang berlaku pada JRA Peraturan Kepala BNN sesuai LU/UP-PSD 8.4 Pengendalian Rekaman
- Setelah waktu penyimpanan berakhir, rekaman kegiatan yang dilakukan secara periodik dimusnahkan sesuai LU-IKM 05 Pemusnahan Rekaman