 Universitas Trilogi <small>Teknopreneur, Kolaborasi dan Kemandirian</small>	INSTRUKSI KERJA	Kode Dokumen	IK-TRILOGI-BPM-02/R1
	PEMELIHARAAN DAN PEMUSNAHAN REKAMAN/CATATAN MUTU	Tanggal Revisi	11 Oktober 2018
		Tanggal Berlaku	12 Oktober 2018

1. Rujukan

PK-TRILOGI-BPM-02/R1

2. Tujuan

Sebagai pedoman agar proses pemeliharaan dan pemusnahan rekaman/catatan mutu sesuai dengan sistem penjaminan mutu internal Universitas Trilogi.

3. Ruang Lingkup

Instruksi kerja ini mengatur tindakan pemeliharaan dan pemusnahan rekaman/catatan mutu

4. Bagian Terkait


Unit Kerja Satuan Penjaminan Mutu Akademik (BPM)
Semua unit kerja di Universitas Trilogi

5. Definisi dan Singkatan

Rekaman : Dokumen yang menyatakan hasil yang dicapai atau bukti dilaksanakannya perbaikan
Catatan : Borang (formulir) yang sudah diisi dan masih terpakai

6. Prosedur

1. Mengumpulkan semua jenis dokumen sistem mutu Universitas Trilogi dari seluruh bagian/direktorat dan/atau yang setara, dan subdirektorat
2. Memeriksa kelengkapan semua dokumen yang dihasilkan dari penerapan system mutu di Universitas Trilogi
3. Mencatat semua nama dokumen yang dihasilkan dari penerapan system mutu tersebut ke dalam Daftar Induk Dokumen, termasuk juga dokumen pendukung (jika ada)
4. Memberikan identifikasi catatan mutu pada map/odner/box/file dan/atau lemari tempat penyimpanan dokumen yang bersangkutan untuk memudahkan pengaksesan.
5. Memelihara dokumen rekaman/catatan mutu selama masa penyimpanan yang telah ditentukan. Setelah lewat masa penyimpanan, maka dokumen rekaman/catatan mutu dapat dimusnahkan.

 Universitas Trilogi <small>Teknopreneur, Kolaborasi dan Kemandirian</small>	INSTRUKSI KERJA	Kode Dokumen	IK-TRILOGI-BPM-02/R1
	PEMELIHARAAN DAN PEMUSNAHAN REKAMAN/CATATAN MUTU	Tanggal Revisi	11 Oktober 2018
		Tanggal Berlaku	12 Oktober 2018

7. Dokumen Pendukung

No	Judul	Masa Simpan	Penanggung Jawab
1	Daftar Induk Catatan Mutu	Sampai ada revisi	BPM
2	Berita Acara Pemusnahan Dokumen	Minimum 2 tahun	BPM

8. Aplikasi Terkait

(masih dalam tahap pengembangan)

HALAMAN PENGESAHAN

Dibuat oleh:		Diperiksa oleh:	Disahkan oleh:
Nama	Bayyinah Nurrul Haq, S.Sn., M.Pd	Lely Dahlia S.E., M.Ak.	Efendri S.E. Ak., M.Si..
Jabatan	Ka.Biro Dokumen & Data	Ka.Biro Akreditasi, Legalitas dan Serdos	Kepala Badan Penjaminan Mutu
Tanggal	07 Oktober 2018	8 Oktober 2018	11 Oktober 2018