

**PROSEDUR MUTU**  
**Pengendalian Rekaman**

Nomor Dok	:	PM/MRT/02
Nomor Revisi	:	04
Tgl. Berlaku	:	1 Oktober 2011
Klausa ISO	:	4.2.4

## Universitas Bina Darma

### Prosedur: PM/MRT/02 PENGENDALIAN REKAMAN

#### Riwayat Perubahan Dokumen

Tanggal Perubahan	Revisi No.	Halaman	Perubahan
2 Juni 2003	03	2 (dua)	* Penanggung jawab
1 Oktober 2011	04	1	Logo & Penomoran

Dibuat Oleh	Diperiksa Oleh	Disahkan Oleh
		
Kurniawan	Shinta D Fajarica	Sunda Ariana

 <b>ISO 9001 : 2008</b>	<b>PROSEDUR MUTU</b> <b>Pengendalian Rekaman</b>	Nomor Dok : PM/MRT/02
		Nomor Revisi : 04
		Tgl. Berlaku : 1 Oktober 2011
		Klausa ISO : 4.2.4

### 1. TUJUAN

Prosedur ini menerangkan sistem pengendalian rekaman yang terkait dengan sistem manajemen mutu di Universitas Bina Darma.

### 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup pembuatan daftar rekaman mutu, penentuan masa retensi dan penyimpanan.

### 3. PENANGGUNG JAWAB

- a. Setiap unit kerja mempunyai rekaman pelaksanaan sistem mutu.
- b. Dekan, dan Manajemen Representative mengendalikan rekaman. Metode pengarsipan rekaman dilakukan dengan cara pengurutan berdasarkan tanggal *atau* bulan *atau* tahun *atau* abjad *atau* jenis *dan lain-lain*.
- c. Kepala *SIM* bertanggung jawab atas data-data yang berbentuk soft copy, diatur dalam *Prosedur SIM* (PM/SIM/01) mengenai Back up data

### 4. DAFTAR ISTILAH

Lihat daftar istilah

### 5. PROSEDUR

Aktifitas	Penanggung Jawab	Dokumen terkait/ Rekaman
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Pembuatan Daftar Rekaman</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	MR	Daftar Induk Rekaman
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Penentuan masa Retensi</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	MR	Daftar Induk Rekaman
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Penyimpanan</div>	MR	Daftar Induk Rekaman

### 6. DOKUMEN TERKAIT

- Manual Mutu

### 7. LAMPIRAN

- Instruksi Kerja Pengendalian Rekaman