

 UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA FAKULTAS PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI Jl. Dr. Setiabudhi No. 229 Bandung	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen : FPBS/PdM-MR/04
	PERSYARATAN UMUM SMM	No. Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 02 September 2013

Disusun oleh: <i>Management Representative,</i> Dr. H. Andoyo Sastromiharjo, M.Pd.	Disetujui oleh: Dekan, Prof. Dr. Didi Sukyadi, M.A.
--	---

 UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA FAKULTAS PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI Jl. Dr. Setiabudhi No. 229 Bandung	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen : FPBS/PdM-MR/04
	PERSYARATAN UMUM SMM	No. Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 02 September 2013

4.1. PERSYARATAN UMUM

Fakultas Pendidikan Bahasa dan Seni Universitas Pendidikan Indonesia menetapkan, mendokumentasikan, menerapkan, dan memelihara Sistem Manajemen Mutu sesuai ISO 9001:2008 dengan cara :

1. Menetapkan proses yang dibutuhkan untuk Sistem Manajemen Mutu serta aplikasinya pada keseluruhan organisasi yang mencakup:
 - 1.1. Desain materi perkuliahan
 - 1.2. Pengembangan kurikulum
 - 1.3. Pelaksanaan perkuliahan
 - 1.4. Proses ujian dan sidang sarjana
2. Menetapkan urutan dan interaksi antarproses di dalam Peta Proses.
3. Menetapkan kriteria melalui target mutu dan metode – metode yang diperlukan untuk menjamin efektivitas operasional dan pengendalian proses melalui prosedur, instruksi kerja dan rencana mutu.
4. Menjamin ketersediaan sumber daya dan informasi yang diperlukan guna mendukung operasional dan pemantauan proses, mencakup: penetapan struktur organisasi, tanggung jawab, sumber daya manusia, infrastruktur dan pelayanan untuk mendukung penerapan Sistem Manajemen Mutu.
5. Melakukan identifikasi dan memastikan pemenuhan undang-undang, peraturan dan persyaratan akreditasi, persyaratan pendidikan nasional dan persyaratan lainnya.
6. Memantau, mengukur jika dapat dilakukan dan menganalisa proses-proses yang ada.
7. Melakukan tindakan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang ditetapkan dan melakukan peningkatan terus menerus.
8. Melakukan pengendalian proses subkontraktor yang menimbulkan dampak kepada persyaratan jasa layanan pendidikan dan persyaratan undang-undang dan persyaratan lain.

 <p>UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA FAKULTAS PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI Jl. Dr. Setiabudi No. 229 Bandung</p>	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen : FPBS/PdM-MR/04
	PERSYARATAN UMUM SMM	No. Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 02 September 2013

4.2. PERSYARATAN DOKUMENTASI

1. Fakultas Pendidikan Bahasa dan Seni Universitas Pendidikan Indonesia membuat, menerapkan dan memelihara dokumen yang dibutuhkan Sistem Manajemen Mutu mencakup :
 - a. Pernyataan Kebijakan Mutu dan Target Mutu yang disahkan oleh Dekan Fakultas Pendidikan Bahasa dan Seni Universitas Pendidikan Indonesia.
 - b. Pedoman Mutu yang menjelaskan strategi untuk menerapkan Sistem Manajemen Mutu.
 - c. Prosedur terdokumentasi yang disyaratkan oleh ISO 9001:2008 : prosedur pengendalian dokumen, pengendalian catatan, audit internal, pengendalian layanan tidak sesuai, tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan dan catatan yang disyaratkan oleh ISO 9001:2008
 - d. Dokumen dan catatan yang dibutuhkan oleh organisasi untuk memastikan efektivitas perencanaan, penerapan serta pengendalian dari proses Sistem Manajemen Mutu.
2. Pedoman Mutu
Pedoman Mutu mencakup: ruang lingkup penerapan Sistem Manajemen Mutu, interaksi antarproses dan pendukungnya, istilah dan definisi yang digunakan dalam jasa layanan pendidikan, undang-undang dan peraturan, program akreditasi dan sertifikasi dan layanan pendukung, serta kebijakan dalam menjalankan proses layanan pendidikan dan prosedur terkait.
3. Pengendalian Dokumen
Prosedur pengendalian dokumen dibuat untuk mengendalikan dokumen yang digunakan dalam penerapan Sistem Manajemen Mutu yang mencakup :
 - a. Persetujuan dokumen oleh pejabat yang berwenang untuk memastikan kesesuaian dokumen sebelum diterbitkan.
 - b. Tinjauan dokumen dilakukan melalui audit internal dan tinjauan manajemen dan kemudian dilakukan perubahan jika diperlukan dan persetujuan ulang oleh pejabat berwenang.

 UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA FAKULTAS PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI Jl. Dr. Setiabudi No. 229 Bandung	PEDOMAN MUTU	No. Dokumen : FPBS/PdM-MR/04
	PERSYARATAN UMUM SMM	No. Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 02 September 2013

- c. Memastikan perubahan dan status dokumen revisi diidentifikasi.
 - d. Menempatkan dokumen revisi terakhir di tempat kerja.
 - e. Memastikan dokumen dapat dibaca, teridentifikasi dan mudah dicari, serta dapat dilakukan telusur ulang.
 - f. Melakukan verifikasi pemenuhan persyaratan undang-undang dan peraturan terkait.
 - g. Melakukan pengendalian dokumen eksternal yang digunakan dalam penerapan Sistem Manajemen Mutu, mencakup: undang-undang, surat edaran dari pemerintah, persyaratan akreditasi, perhatian pihak-pihak terkait dan secara berkala melakukan pemastian keterkiniannya.
 - h. Pengendalian mencakup dokumen yang dibutuhkan dalam layanan pendidikan (buku-buku acuan perkuliahan, materi perkuliahan, praktikum dan ujian agar dapat telusur ke materi proses desain dan pengembangan).
 - i. Memelihara prosedur yang terkait penerimaan dan pendaftaran mahasiswa, perencanaan perkuliahan, pelaksanaan perkuliahan, ujian dan sidang sarjana.
 - j. Memberi identitas dokumen tidak berlaku untuk mencegah penggunaan dokumen yang tidak berlaku lagi tetapi perlu disimpan.
 - k. Memelihara prosedur yang terkait layanan administrasi akademik serta layanan pendidikan profesi dan jasa keprofesian.
4. Pengendalian rekaman atau catatan
- a. Prosedur pengendalian rekaman atau catatan digunakan untuk mengendalikan rekaman atau catatan yang dibuat untuk membuktikan kesesuaian dan efektifitas penerapan Sistem Manajemen Mutu mencakup data dan identitas mahasiswa.
 - b. Proses pengendalian mencakup identifikasi, memastikan rekaman atau catatan dapat dibaca, penetapan cara simpan agar tidak rusak atau mudah dicari, penetapan masa simpan untuk memastikan catatan disimpan sesuai undang-undang dan persyaratan lain, serta memusnahkannya jika telah melewati masa simpan.