

Sistem DokumentasiDocumentation System

Documentation system can guarantee the harmonizing process of planning, implementing and controlling of all QAC activities at UB. This system is also as communication tools to assure the consistency of actions to produce products that meet consumer expectations and to improve quality continuously. QAC UB established and maintained the documented procedures of controlling the documents and lists related to the QMS requirements. In 2010, some documents of SPMI/IQSA (Sistem Penjaminan Mutu Internal/Internal Quality Assurance System) prepared by QAC were transferred to the university to be university documents. These documents were some Manual Procedures (MP's) for university, therefore, QAC only manages and develops documents for QAC itself. Some documents were MP for IQA activities, Accreditation Assisting, Monitoring and Evaluation of Competitive Based Funding (CBF), UBAQA and Management Complaint. Adanya sistem dokumentasi memungkinkan jaminan keselarasan antara perencanaan, implementasi, pengendalian proses kegiatan PJM UB. Hal ini menjadi alat komunikasi efektif dan menjamin konsistensi tindakan untuk menghasilkan produk yang sesuai dengan persyaratan pelanggan dan peningkatan mutu berkelanjutan. PJM UB menetapkan dan memelihara prosedur terdokumentasi mengenai pengendalian seluruh dokumen dan catatan perangkat yang terkait dengan persyaratan SMM.

Pada tahun 2010, beberapa dokumen SPMI yang telah disusun PJM dilimpahkan menjadi dokumen universitas. Dokumen-dokumen tersebut adalah manual prosedur (MP) yang memiliki lingkup universitas, sehingga PJM hanya mengelola dan mengembangkan dokumen untuk lingkup PJM sendiri. Beberapa dokumen tersebut antara lain MP terkait kegiatan AIM, Pendampingan Akreditasi, Monevin PHK, UBAQA dan Penanganan Keluhan.

Namun, dengan pertimbangan bahwa pelaksana prosedur-prosedur di atas adalah PJM, maka di tahun 2011 dokumen-dokumen tersebut dikembalikan lagi ke PJM. Daftar dokumen yang saat ini dikelola PJM adalah sebagai berikut:

- Program Kerja PJM
- SOP *Management Review*, Penyusunan Program Kerja dan Rapat Rutin
- SOP Evaluasi Kepuasan Pengguna Jasa
- SOP Penyusunan Dokumen SPMI
- SOP AIM
- SOP Monev PHK
- SOP Pendampingan Penyusunan Dokumen, Simulasi Visitasi dan Pengajuan Usulan Akreditasi BAN-PT Program Studi
- SOP Surveilen Banding Hasil Akreditasi Program Studi
- SOP Pendampingan Penyusunan Dokumen, Simulasi Visitasi dan Pengajuan Usulan Akreditasi LAM-PTKes Program Studi
- SOP Pelatihan Penyusunan Dokumen Akreditasi Prodi
- SOP Pendampingan Akreditasi/Sertifikasi Internasional
- SOP Pendampingan Akreditasi Laboratorium
- SOP *Updating* Konten *Website* PJM
- SOP Pelayanan Konsultasi/Studi Banding
- SOP Penyediaan Narasumber Bidang SPMI
- SOP Sertifikasi Auditor Internal Mutu dan Reviewer Internal PHK

- SOP Pelatihan SPMI