

D	R	\cap	C	С	n	1	ı	D
_	\mathbf{r}	u		C	u	L	,	п

No. Dokumen : FPBS/PM-MR/02

No. Revisi

Tgl. Berlaku

: 00

: 02 September 2013

PENGENDALIAN CATATAN

Dibuat oleh:	Diketahui oleh:	Disetujui oleh:		
Document Controller,	Management Representative,	Dekan,		
Kosim,S.Pd.	Dr. H. Andoyo Sastromiharjo,M.Pd.	Prof. Dr. Didi Sukyadi,M.A.		



PROSEDUR

PENGENDALIAN CATATAN

No. Dokumen : FPBS/PM-MR/02

No. Revisi

: 00

Tgl. Berlaku

: 02 September 2013

1. TUJUAN

Prosedur Pengendalian Catatan bertujuan untuk menetapkan metode pengendalian catatan secara aktif di seluruh unit kerja sebagai bukti pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu Fakultas Pendidikan Bahasa dan Seni Universitas Pendidikan Indonesia (FPBS UPI).

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk semua catatan yang berkaitan dengan Sistem Manajemen Mutu yang digunakan di seluruh unit kerja yang ada di FPBS UPI.

3. DEFINISI

- 3.1 Catatan adalah dokumen yang berisi data-data yang sesuai sebagai bukti objektif dari pelaksanaan aktivitas yang diuraikan dalam prosedur atau instruksi kerja.
- 3.2 Retensi adalah batas masa simpan rekaman.
- 3.3 Daftar Induk (*Master List*) Catatan adalah daftar yang memuat nama rekaman yang terkait dengan sistem manajemen mutu di FPBS UPI.

4. DOKUMEN TERKAIT

Matriks Pedoman Mutu VS Prosedur Mutu



PROSEDUR

No. Dokumen : FPBS/PM-MR/02

: 02 September 2013

No. Revisi

Tgl. Berlaku

: 00

PENGENDALIAN CATATAN

5. ALUR KERJA PROSEDUR MUTU

