
PROSEDUR RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

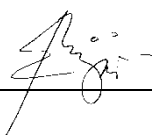
SOP.A-02.009

UNIVERSITAS AL AZHAR INDONESIA

UNIVERSITAS AL AZHAR INDONESIA	PROSEDUR RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN	Kode	SOP.A-02.009
		Revisi	00
		Tgl. Terbit	24 September 2018
		Halaman	2 dari 7

LEMBAR PENGESAHAN DAN DISTRIBUSI DOKUMEN

PENGESAHAN

	Nama	Tanda Tangan	Tanggal	Tanggal Berlaku
Disusun Oleh	Siti Machmudah, SE. (Staf Administrasi)		23 September 2018	24 September 2018
Diperiksa Oleh	Nanang Suhendar, S.Kom. (Deputi Bidang Perencanaan dan Pengelolaan Penjaminan Mutu)		23 September 2018	
Disetujui Oleh	Ir. Endang Ripmiatin, MT. (Kepala Badan Penjaminan Mutu Universitas)		24 September 2018	

DAFTAR DISTRIBUSI PENERIMA DOKUMEN

No	JABATAN	NO. SALINAN
1.	Dokumen Master	M
2.	Pimpinan	001
3.	Sekretariat Universitas	002
4.	Kepala Lembaga	003
5.	Para Dekan	004
6.	Para Ka. Prodi	005
7.	Para Direktur/Kepala Pusat/Kepala UPT	006
8.	Para Kepala Bagian Tata Usaha	007

UNIVERSITAS AL AZHAR INDONESIA	PROSEDUR RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN	Kode	SOP.A-02.009
		Revisi	00
		Tgl. Terbit	24 September 2018
		Halaman	3 dari 7

DAFTAR PERUBAHAN DOKUMEN

No	Tanggal	Hlm	Uraian yang dirubah	Hlm	Uraian perubahan	Disahkan oleh

UNIVERSITAS AL AZHAR INDONESIA	PROSEDUR RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN	Kode	SOP.A-02.009
		Revisi	00
		Tgl. Terbit	24 September 2018
		Halaman	4 dari 7

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN DAN DISTRIBUSI DOKUMEN	2
DAFTAR DISTRIBUSI PENERIMA DOKUMEN	2
DAFTAR PERUBAHAN DOKUMEN.....	3
1. TUJUAN	5
2. RUANG LINGKUP	5
3. REFERENSI	5
4. DEFINISI	5
5. TANGGUNG JAWAB	5
6. URAIAN PROSEDUR	5
7. DIAGRAM ALIR PROSEDUR	6
8. DOKUMEN TERKAIT	7

UNIVERSITAS AL AZHAR INDONESIA	PROSEDUR RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN	Kode	SOP.A-02.009
		Revisi	00
		Tgl. Terbit	24 September 2018
		Halaman	5 dari 7

1. TUJUAN

Memberikan data dan informasi untuk meninjau hasil implementasi penjaminan mutu dalam kurun waktu tertentu di hadapan pimpinan universitas.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup pengusulan rapat tinjauan manajemen sampai dengan pengambilan keputusan terkait hasil monev.

3. REFERENSI

- 3.1. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3.2. Peraturan Pemerintah nomor 13 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan
- 3.3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 3.4. SK Rektor No. 199/SK/R/UAI/XI/2016 tentang Pemberlakuan Dua Puluh Sembilan Standar Mutu UAI Tahun 2016
- 3.5. SK Rektor No. 054/SK/R/UAI/III/2018 tentang Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal

4. DEFINISI

- 4.1. Rapat Tinjauan Manajemen adalah pertemuan yang dilakukan oleh manajemen secara periodik untuk meninjau kinerja sistem manajemen mutu, dan kinerja pelayanan/upaya universitas untuk memastikan kelanjutan, kesesuaian, kecukupan dan efektivitas sistem manajemen mutu dan sistem pelayanan.

5. TANGGUNG JAWAB

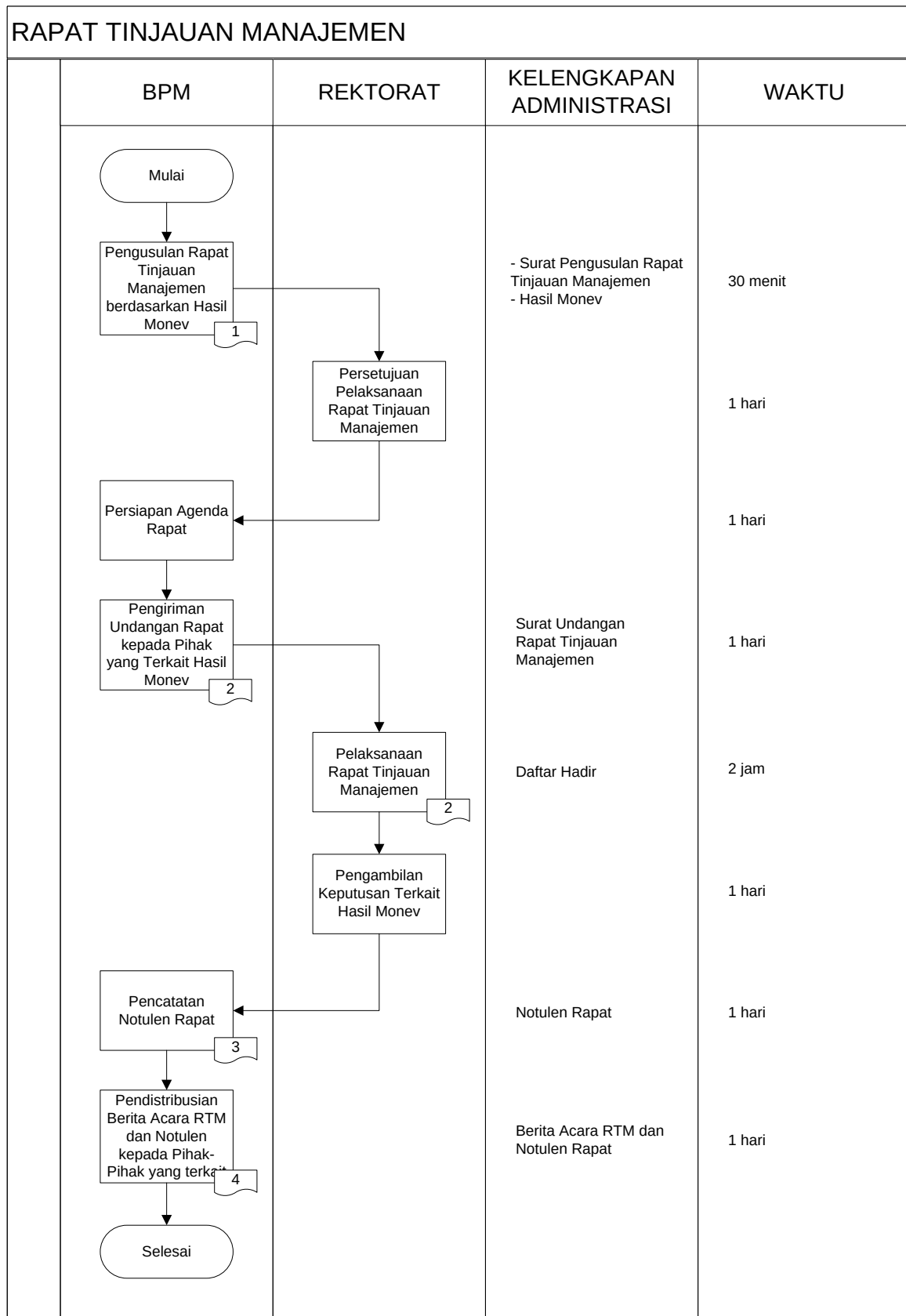
- 5.1. BPM bertanggung jawab untuk persiapan dan pelaksanaan kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen.
- 5.2. Rektorat bertanggung jawab untuk persetujuan pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen dan pengambilan keputusan.

6. URAIAN PROSEDUR

- 6.1. BPM menyampaikan usulan Rapat Tinjauan Manajemen berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi.
- 6.2. Rektorat menyetujui Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen
- 6.3. BPM bertugas menyiapkan agenda rapat.
- 6.4. BPM mengirimkan undangan kepada semua pimpinan atau pihak yang terkait dengan hasil monitoring dan evaluasi yang telah dilakukan.
- 6.5. Rapat tinjauan manajemen dipimpin oleh Rektor sesuai jadwal yang ditentukan.
- 6.6. Rapat tinjauan manajemen mengambil keputusan terkait hasil monitoring dan evaluasi.
- 6.7. BPM mencatat notulen rapat.
- 6.8. Berita acara RTM dilampiri notulen didistribusikan kepada pihak-pihak yang terkait dengan rencana tindak lanjut RTM

UNIVERSITAS AL AZHAR INDONESIA	PROSEDUR RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN	Kode	SOP.A-02.009
		Revisi	00
		Tgl. Terbit	24 September 2018
		Halaman	6 dari 7

7. DIAGRAM ALIR PROSEDUR



UNIVERSITAS AL AZHAR INDONESIA	PROSEDUR RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN	Kode	SOP.A-02.009
		Revisi	00
		Tgl. Terbit	24 September 2018
		Halaman	7 dari 7

8. DOKUMEN TERKAIT

- 8.1. Surat Pengusulan Rapat Tinjauan Manajemen
- 8.2. Hasil Monev
- 8.3. Surat Undangan Rapat Tinjauan Manajemen
- 8.4. Daftar Hadir
- 8.5. Notulen Rapat
- 8.6. Berita Acara RTM