PROSEDUR MUTU
TINJAUAN MANAJEMEN
(PM.BPM-PI.06)

Status Dokumen	√	*Master*	√	*Controlled*	*Copy No.*	
		Obsolete		*Uncontrolled*		
Status Distribusi	√	Dikendalikan		Tidak dikendalikan		

Dokumen ini adalah milik Universitas Narotama Surabaya dan tidak boleh digandakan atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya atau sebagian tanpa ijin dari Badan Penjaminan Mutu & Pengawasan Internal Universitas Narotama Surabaya

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disiapkan	Awalludiyah Ambarwati S.Kom., M.M.	Kepala Bidang Penjaminan Mutu		15 Juni 2025
	Cicik Nurhayati, SS	Kepala Bidang Pengawasan Internal		15 Juni 2025
Diperiksa	Dr.Ir.Rr. Hermien Tridayanti, MM	Ka. BPM-PI		15 Juni 2025
Disetujui	Dr. Moh. Shaleh, SH, MH	Wakil Rektor I		15 Juni 2025
	Dr. Reswanda, S.Pi, MM	Wakil Rektor II		15 Juni 2025
Dikendalikan	Dr.Ir.Rr. Hermien Tridayanti, MM	Ka. BPM-PI		15 Juni 2025
Ditetapkan	Dr. Arasy Alimudin, S.E., M.M.	Rektor		15 Juni 2025

PROSEDUR TINJAUAN MANAJEMEN

1. TUJUAN

Prosedur ini sebagai perwujudan komitmen manajemen untuk memastikan sistem mutu berjalan secara efektif dan berkesinambungan, serta merupakan sarana untuk melakukan tindakan perbaikan jika terjadi penyimpangan atau ketidaksesuaian dalam pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur tata cara Rapat Tinjauan Manajemen untuk membahas masalah-masalah yang berkaitan dengan penerapan Sistem Manajemen Mutu atau masalah lain yang terkait dengan mutu di Universitas Narotama Surabaya (UnNar)

3. REFERENSI

3.1 Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3.2 Peraturan Pemerintah no 13 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan
3.3 Peraturan Pemerintah no. 4 tahun 2014 tentang Penyelanggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3.4 Permendibudristek no. 53 tahun 2023 tentang Penjamina Mutu Pendidikan Tinggi

4. DEFINISI

4.1	RTM	Rapat Tinjauan Manajemen adalah rapat yang diadakan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun, atau diluar jadwal rencana, apabila ada hal.hal penting yang berkaitan dengan kebijakan atau sasaran mutu yang memerlukan tindak lanjut
4.2	Ketidaksesuaian	Tidak terpenuhinya persyaratan yang telah ditetapkan pada suatu proses/jasa/barang
4.3	Tindak lanjut	Aksi yang dilaksanakan setelah adanya temuan audit
4.4	Review	Kegiatan yang dilakukan untuk menentukan kesesuaian, kecukupan, dan keefektifan masalah yang dibahas untuk mencapai tujuan yang ditetapkan
4.5	BPM-PI	Badan Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal

5. TANGGUNG JAWAB

5.1	Rektor	Otoritas memutuskan tindakan perbaikan yang perlu dilakukan
5.2	Ka. BPM-PI	Bertanggungjawab melakukan verifikasi tindakan perbaikan
5.3	Dekan/ Ka. Prodi/ Ka. Unit/ Bagian	Bertanggung jawab melakukan tindakan perbaikan, dan melaporkan ke Ka. BPM-PI,

6. PROSEDUR

6.1 Staf BPM_PI mengajukan Rapat Tinjauan Manajemen kepada Rektor **(FM.BPM-PI.06.01)**

6.2 Rektor memberi persetujuan atas Rapat Tinjauan Manajemen yang diajukan Staf BPM-PI.

6.3 Rektor melalui sekretaris Rektor menerbitkan dan mendistribusikan surat undangan Rapat Tinjauan Manajemen

6.4 Peserta rapat mengisi formulir **Daftar Hadir**

6.5 Rapat tinjauan manajemen membahas pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu dan kinerja organisasi yang meliputi 7 antara lain:

a status tindakan dari tinjauan manajemen terdahulu,

b perubahan isu internal dan eksternal yang relevan pada sistem penjaminan mutu.

c informasi kinerja dan keefektifan dari sistem manajemen mutu, termasuk kecenderungan dalam:

1. kepuasan pelanggan dan umpan balik dari pihak terkait yang relevan;
2. sejauh mana sasaran mutu telah dipenuhi;
3. kinerja proses dan kesesuaian produk dan jasa;
4. ketidaksesuaian dan tindakan korektif;
5. pemantauan dan pengukuran hasil;
6. hasil audit.

d kecukupan sumber daya

e keefektifan tindakan yang diambil ditujukan pada risiko dan peluang

f peluang peningkatan

6.6 Staf BPM-PI mencatat hasil Rapat Tinjauan Manajemen dalam **Notulen Rapat Tinjauan Manajemen (FM.BPM-PI.06.03)** dan **Status Log Rapat Tinjauan Manajemen (FM.BPM-PI.06.04)** kemudian dilaporkan ke Rektor untuk persetujuan. Hasil RTM meliputi:

1. peluang peningkatan;
2. keperluan perubahan apapun terhadap sistem manajemen mutu,
3. kebutuhan sumber daya

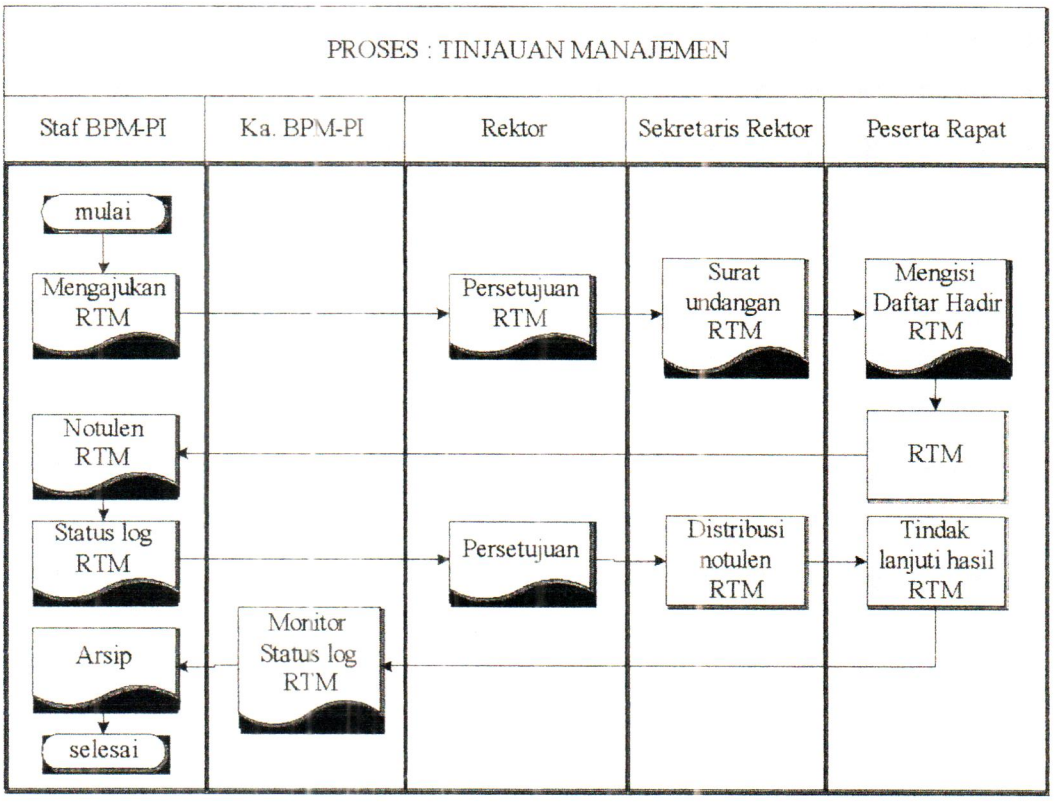
6.7 Notulen hasil RTM yang berupa rencana tindak lanjut dibagikan kepada seluruh peserta RTM

6.8 Dekan/ Ka. Prodi/ Ka. Unit/ Bagian menindaklanjuti hasil RTM

6.9 Ka. BPM memonitor tindak lanjut hasil RTM

6.10 KTU BPM memperbaharui Status Log Rapat Tinjauan Manajemen sebagai hasil monitoring tindak lanjut hasil Rapat Tinjauan Manajemen

6.11 KTU BPM mengarsip Hasil Rapat yang berupa notulen tersebut untuk dipakai sebagai acuan pada Rapat Tinjauan Manajemen berikutnya



7 LAMPIRAN

7.1	Surat pengajuan RTM	(CONTOH)
7.2	Daftar Hadir	(CONTOH)
7.3	Notulen Rapat Tinjauan Manajemen	(FM.BPM-PI.06.01)
7.4	Status Log Hasil Rapat Tinjauan Manajemen	(FM.BPM-PI.06.02)