



PROSEDUR PENJAMINAN MUTU

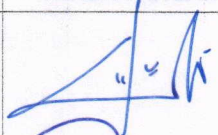
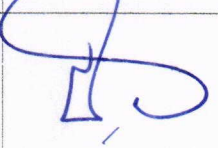
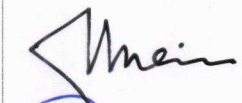
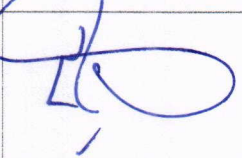
RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

Kode Dokumen : P-LPM-UKSW-004

Revisi ke- : -

Jumlah Halaman : 3

Berlaku Sejak : 20 Oktober 2020

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			
	NAMA	JABATAN	TANGGAL	TANDA TANGAN
Perumusan	Adela Istanto, S.Pd., M.Pd	Staf LPM	20 Oktober 2020	
Pemeriksaan	Prof. Dr. Intiyas Utami, SE., M.Si, Ak., CA., CMA., QIA., CFra.	Kepala LPM	20 Oktober 2020	
Persetujuan dan Penetapan	Neil Samuel Rupidara, S.E., M.Sc., Ph.D.	Rektor UKSW	16 November 2020	
Pengendalian	Prof. Dr. Intiyas Utami, SE., M.Si, Ak., CA., CMA., QIA., CFra.	Kepala LPM	20 Oktober 2020	

A. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk menjadi acuan dalam kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen sebagai tahapan Pengendalian yang merupakan bagian dari Siklus PFEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan) SPMI di UKSW dalam satu siklus audit. Kegiatan RTM harus dilaksanakan secara sistematis, akuntabel, terstruktur dan terdokumentasi untuk mewujudkan proses penjaminan mutu yang baik di Universitas Kristen Satya Wacana.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi Rapat Tinjauan Manajemen.

C. KOORDINATOR

Koordinator pelaksanaan RTM level universitas adalah Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Kristen Satya Wacana (LPM UKSW).

D. ACUAN

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
3. Rencana Strategis Universitas Kristen Satya Wacana tahun 2017-2022.
4. Kebijakan Mutu dan SPMI UKSW yang ditetapkan dengan SK Rektor.....

E. RINCIAN PROSEDUR

TAHAP KE-	LANGKAH PROSEDUR	MEDIA DAN KELUARAN	PENANGGUNG-JAWAB
A	PERENCANAAN		
1	Merangkum hasil AMI dan mengklasifikasikan temuan audit menjadi temuan mayor, temuan minor dan rekomendasi setiap prodi dan fakultas	Laporan tahunan AMI	Kabid. AI LPM
2	Menyusun Laporan Hasil AMI dan dokumen RTM berdasarkan temuan-temuan AMI	Materi RTM	Ka. LPM
3	Mengirimkan surat RTM dan Laporan Hasil AMI serta Dokumen RTM per Prodi dan Fakultas kepada Rektor	Surel	Sekretaris LPM
4	Mereview dan memberikan arahan materi RTM	Form Review	Rektor
5	Menyiapkan arahan teknis dan kebijakan strategis untuk menjawab temuan-temuan AMI	Form tindak lanjut	Rektor
6	Mengundang semua auditi dan auditor untuk hadir dalam RTM secara daring	Form undangan, Surel	Sekretaris LPM
7	Menyiapkan teknis pelaksanaan RTM daring (pesan zoom)	Timeline kegiatan	Sekretaris LPM