

	UNIVERSITAS ESA UNGGUL	Kode/Nomor: KPM.UEU/SOP-004/00
		Tanggal: 7 Februari 2018
	KANTOR PENJAMINAN MUTU	Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 5

**PROSEDUR KERJA**  
**PELAKSANAAN TINDAKAN KOREKTIF**  
**DAN PENCEGAHAN**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Aulia Annisya, S.Si	Staff KPM		7 Februari 2018
2. Pemeriksaan	Firmansyah Gumay	Ka.Bag. Pengembangan Sistem Mutu		8 Februari 2018
3. Persetujuan	Mukhamad Abduh, ST, MT	Ka. KPM		9 Februari 2018
4. Pengendalian	Mukhamad Abduh, ST, MT	Ka. KPM		9 Februari 2018

## **Visi, Misi, dan Tujuan Universitas**

### Visi:

Menjadi perguruan tinggi kelas dunia berbasis intelektualitas, kreatifitas dan kewirausahaan, yang unggul dalam mutu pengelolaan dan hasil pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi pada tahun 2033.

### Misi:

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan relevan.
2. Menyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan tantangan nasional serta global.
3. Menciptakan suasana akademik yang kondusif.
4. Memberikan pelayanan prima bagi seluruh pemangku kepentingan.

### Tujuan:

1. Dihasilkannya sumber daya manusia yang berkarakter dan berdaya saing tinggi.
2. Adanya kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, serta kesejahteraan umat manusia.
3. Tumbuh berkembangnya Universitas Esa Unggul menjadi perguruan tinggi yang sehat dan mandiri.
4. Perguruan Tinggi yang bereputasi unggul.

## **Tujuan Prosedur**

Prosedur ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan tindakan korektif dan pencegahan sehingga dapat meningkatkan mutu di lingkungan Universitas Esa Unggul

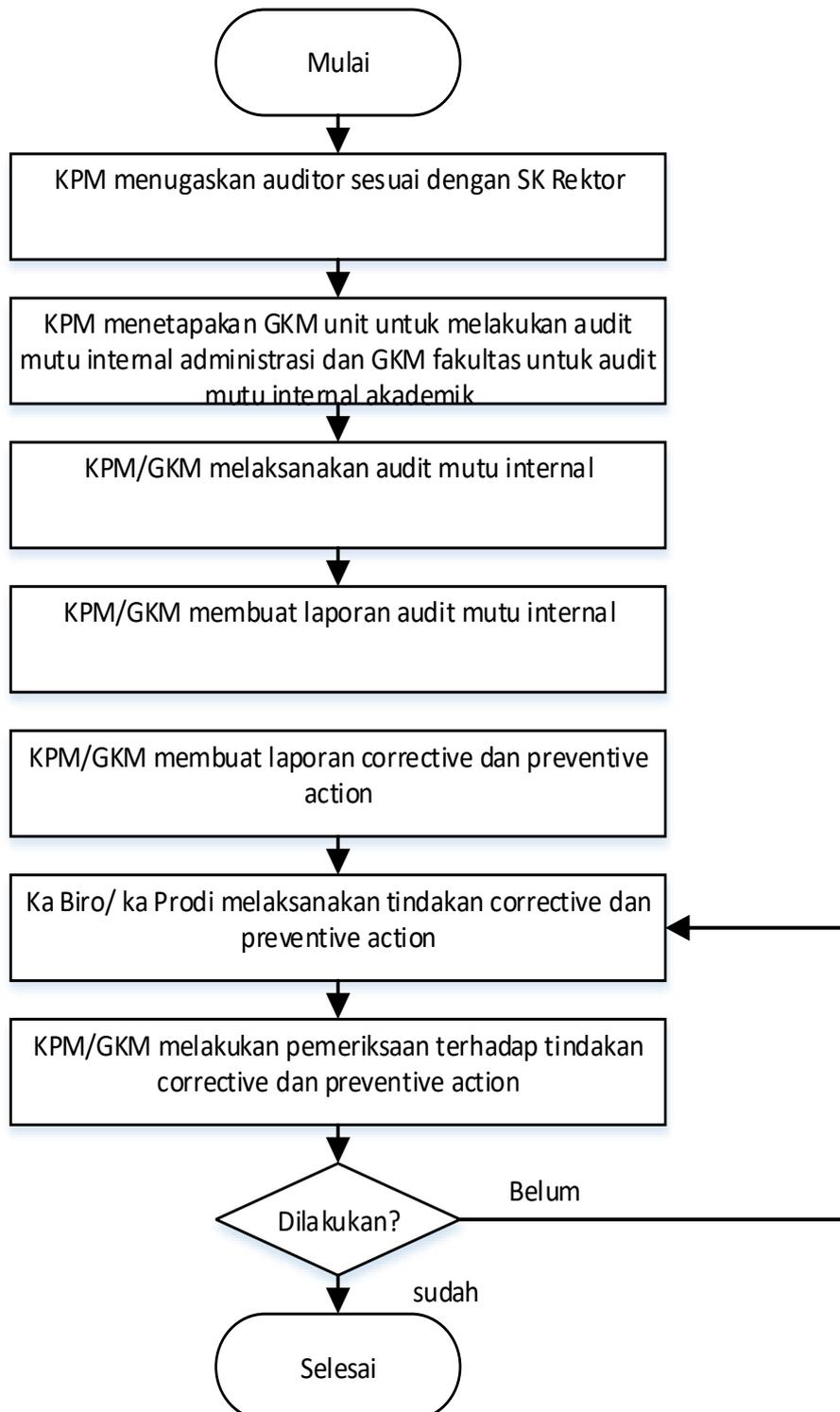
## **Luas Lingkup Prosedur**

Prosedur ini berlaku untuk seluruh mahasiswa, dosen, ka prodi, ka biro, tenaga kependidikan yang berada di Universitas Esa Unggul dalam melaksanakan tindakan perbaikan dan pencegahan

## Prosedur

<u>No</u>	<u>Uraian</u>	<u>Pelaksana</u>
1.	Menugaskan auditor sesuai dengan SK Rektor	KPM
2.	Menetapkan GKM unit untuk melakukan audit mutu internal administrasi dan GKM fakultas untuk audit mutu internal akademik	KPM
3.	Melaksanakan audit mutu internal	KPM/GKM
4.	Membuat laporan audit mutu internal	KPM/GKM
5.	Membuat laporan <i>corrective</i> dan <i>preventive action</i>	KPM/GKM
6.	Melaksanakan tindakan <i>corrective</i> dan <i>preventive action</i>	Ka Biro/ Ka Prodi
7.	Melakukan pemeriksaan terhadap tindakan <i>corrective</i> dan <i>preventive action</i>	KPM/GKM

## Bagan Alir Prosedur



## **Kualifikasi Petugas yang menjalankan Prosedur Kerja**

GKM/KPM

- Independent
- Tidak boleh mengaudit pekerjaan unit/fakultas/program studi asal auditor
- Objektif dan tidak bias
- Professional
- Berdasarkan bukti yang dapat diverifikasi

## **Dokumen Terkait**

1. Dokumen Hasil Audit Mutu Internal
2. Dokumen Laporan Corrective dan Preventive Action

## **Referensi**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. SK Rektor tentang Peraturan Akademik Universitas Esa Unggul.