

	UNIVERSITAS ESA UNGGUL	Kode/Nomor: KPM.UEU/SOP-018/00
		Tanggal: 11 Januari 2023
	KANTOR PENJAMINAN MUTU	Revisi: 00
		Halaman: 1 dari 5

PROSEDUR KERJA

RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Aulia Annisya, S.Si	Staf KPM		11 Januari 2023
2. Pemeriksaan	Muhamad Sobri, S.Si, M.T	Ka Biro Pengembangan SPMI		11 Januari 2023
3. Persetujuan	Yunata Kandhias Akbar, SE, MM	Kepala KPM		11 Januari 2023
4. Pengendalian	Yunata Kandhias Akbar, SE, MM	Kepala KPM		11 Januari 2023

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 Kerja

Prosedur ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan rapat tinjauan manajemen sehingga dapat dilakukan evaluasi terhadap kinerja akademik dan non akademik di lingkungan Universitas Esa Unggul guna meningkatkan mutu di lingkungan Universitas Esa Unggul.

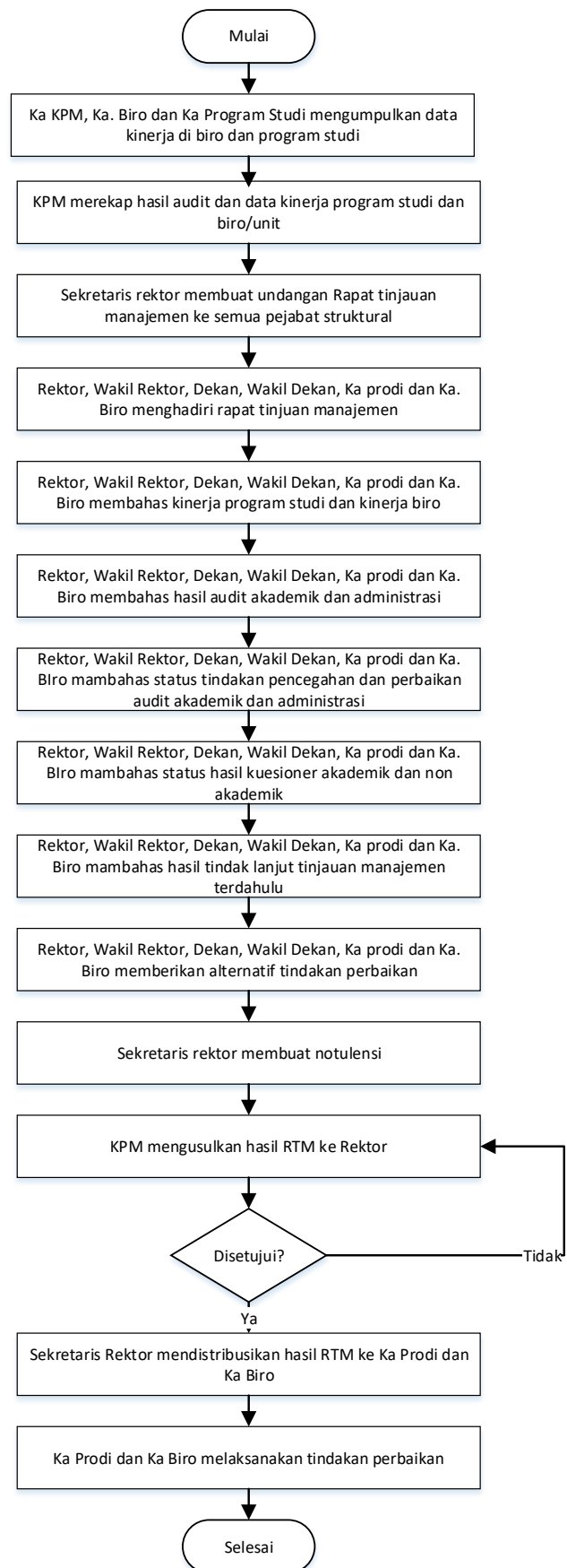
Luas Lingkup Prosedur Kerja

Prosedur ini berlaku bagi Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ka Program Studi, dan Ka Biro dalam melaksanakan rapat tinjauan manajemen.

Prosedur Kerja

<u>No</u>	<u>Uraian</u>	<u>Pelaksana</u>
1.	Mengumpulkan data kinerja di biro dan program studi	Ka KPM, Ka. Biro dan Ka Program Studi
2.	Merekap hasil audit dan data kinerja program studi dan biro/unit	KPM
3.	Membuat undangan ke semua pejabat struktural	Sekretaris Rektor
4.	Menghadiri rapat tinjauan manajemen	Rektor, Wakil Rektor Dekan, Wakil Dekan, Ka Prodi dan Ka Biro
5.	Membahas kinerja program studi dan kinerja biro (sasaran mutu)	Rektor, Wakil Rektor Dekan, Wakil Dekan, Ka Prodi dan Ka Biro
6.	Membahas hasil audit akademik dan administrasi	Rektor, Wakil Rektor Dekan, Wakil Dekan, Ka Prodi dan Ka Biro
7.	Membahas status tindakan pencegahan dan perbaikan dari hasil audit akademik dan administrasi	Rektor, Wakil Rektor Dekan, Wakil Dekan, Ka Prodi dan Ka Biro
8.	Membahas rekapitulasi hasil Kuesioner Akademik dan non akademik	Rektor, Wakil Rektor Dekan, Wakil Dekan, Ka Prodi dan Ka Biro
9.	Membahas rekapitulasi hasil tindak lanjut tinjauan manajemen lalu	Rektor, Wakil Rektor Dekan, Wakil Dekan, Ka Prodi dan Ka Biro
10.	Memberikan alternatif tindakan perbaikan	Rektor, Wakil Rektor Dekan, Wakil Dekan, Ka Prodi dan Ka Biro
11.	Membuat notulensi rapat	Sekretaris Rektor
12.	Mengusulkan hasil RTM kepada Rektor	KPM
13.	Mendistribusikan hasil RTM ke Ka Prodi dan Ka Biro	Sekretaris Rektor
14.	Melakukan tindakan perbaikan	Ka Prodi dan Ka Biro

Bagan Alir



Kualifikasi Pelaksana Prosedur Kerja

Kepala Dekan/Biro/Unit/Ka Program Studi:

- a. mempunyai visi, misi yang selaras serta dapat bekerja sama dengan Rektor dan Wakil Rektor;
- b. memiliki integritas, kreatifitas, komitmen dan kepemimpinan yang tinggi; dan
- c. memiliki komitmen meningkatkan mutu dan kinerja biro/unit/program studi.

Dokumen Terkait

-

Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi