

	<b>No.PR.3-V3</b> <b>Prosedur Tinjauan Manajemen</b>	<b>MR</b>	<b>DIR</b>
		<b>04 Juli 2022</b>	

## 1. Tujuan

- Menjamin efektivitas, kesesuaian dan kesinambungan penerapan Sistem Pengendalian Mutu dengan Kebijakan dan Sasaran Mutu yang ditetapkan Politeknik Negeri Batam
- Menjamin terlaksananya tindakan peningkatan

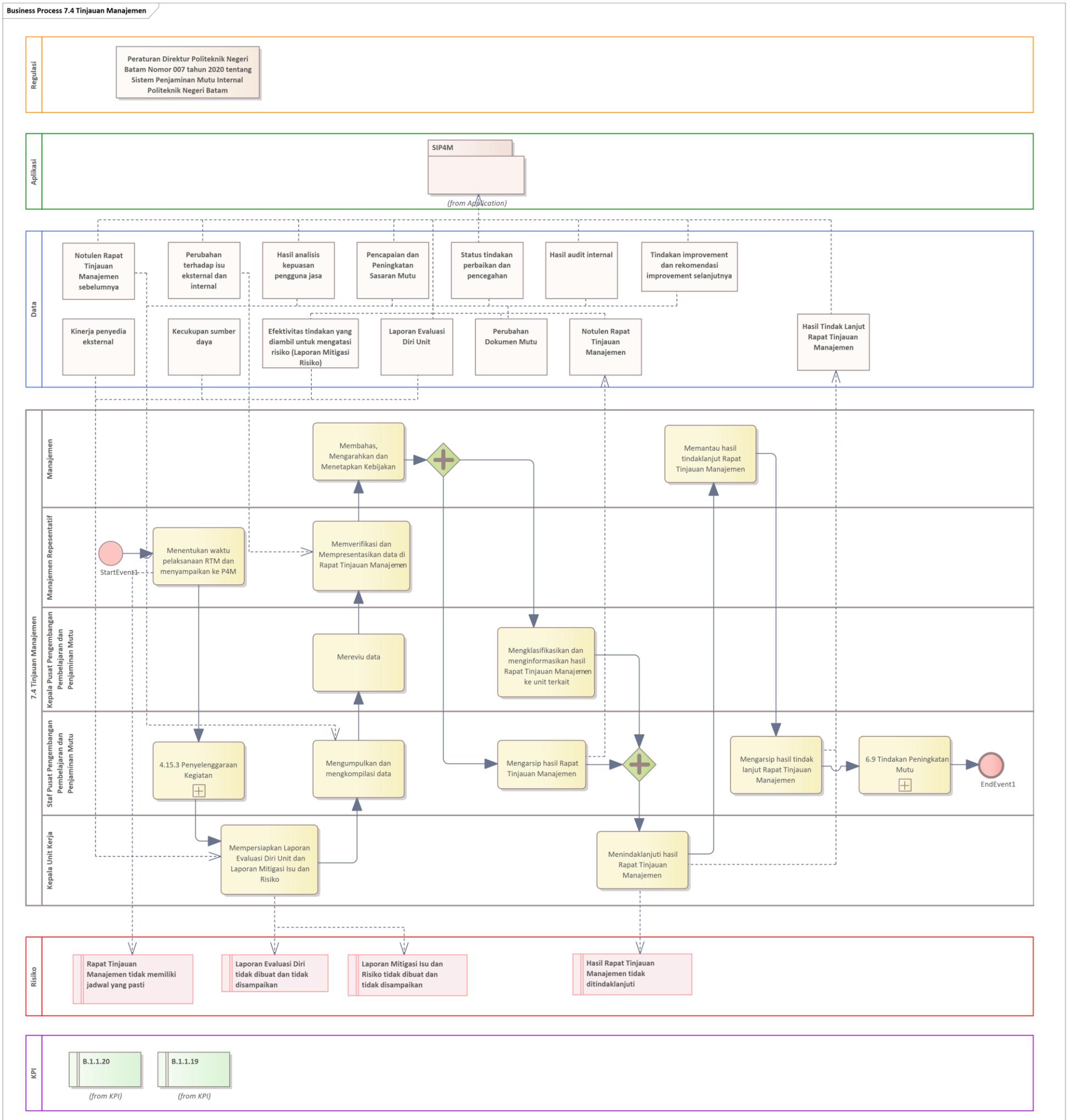
## 2. Ruang Lingkup

Proses tinjauan manajemen meliputi:

- Persiapan data pembahasan RTM
- Pelaksanaan dan menginformasikan hasil RTM
- Menindaklanjuti dan memantau pelaksanaan tindak lanjut RTM

3. Uraian Prosedur

**Diagram Alir Proses Bisnis**



	<b>No.PR.3-V3</b> <b>Prosedur Tinjauan Manajemen</b>	<b>MR</b>	<b>DIR</b>
		<b>04 Juli 2022</b>	

**Uraian Diagram Alir**

Aktor	Catatan
Manajemen	Aktor manajemen terdiri dari Direktur, Wakil Direktur bidang Akademik, Wakil Direktur bidang Administrasi Umum dan Keuangan, Wakil Direktur bidang Kemahasiswaan, Kerjasama dan Alumni
Kepala Unit Kerja	Aktor Kepala Unit Kerja terdiri dari Ketua Jurusan, Kepala Pusat, Koordinator, Kepala UPT
Aktifitas	Catatan
MR menentukan waktu pelaksanaan RTM dan menyampaikan ke P4M	Pelaksanaan RTM minimal 1 tahun sekali setelah audit internal dan pembelajaran semester genap.
4.15.3 Penyelenggaraan Kegiatan	Penyelenggaraan Kegiatan termasuk kegiatan berupa (tetapi tidak terbatas pada): 1. Rapat internal/eksternal 2. Workshop 3. Diseminasi/ Sosialisasi 4. Seminar 5. Pendampingan 6. Benchmarking
Kepala Unit Kerja mempersiapkan Laporan Evaluasi Diri Unit dan Laporan Mitigasi Isu dan Risiko	Kepala Unit mengirimkan hasil Laporan Evaluasi Diri Unit dan Laporan Mitigasi Isu dan Risiko ke PM pada batas waktu yang ditentukan. Jika tidak mengirim data, maka kepala unit terkait akan menyampaikan sendiri hasil laporan masing-masing pada saat RTM berlangsung.
Staf P4M mengumpulkan dan mengkompilasi data	Data yang dipersiapkan pada saat RTM diantaranya: a. Notulen dan tindak lanjut Tinjauan Manajemen sebelumnya; b. Perubahan terhadap isu eksternal dan internal yang relevan terhadap sistem manajemen mutu; c. Hasil analisis kepuasan pengguna jasa; d. Pencapaian Sasaran Mutu; e. Laporan Evaluasi Diri Unit; f. Status tindakan perbaikan dan pencegahan; g. Hasil audit internal; h. Kinerja penyedia eksternal; i. Kecukupan sumber daya; j. Efektivitas tindakan yang diambil untuk mengatasi risiko (Laporan Mitigasi Risiko); k. Tindakan improvement dan rekomendasi improvement selanjutnya serta dampaknya terhadap Sistem Pengendalian Mutu; l. Perubahan Manual Mutu jika ada.
MR memverifikasi dan Mempresentasikan data di Rapat Tinjauan Manajemen	Peserta rapat dihadiri Direktur dan/atau minimum 1 (satu) orang perwakilan manajemen selain Manajemen Representatif serta pejabat struktural.

	<b>No.PR.3-V3</b> <b>Prosedur Tinjauan Manajemen</b>	<b>MR</b>	<b>DIR</b>
		<b>04 Juli 2022</b>	

	Notulis yang ditunjuk Manajemen Representatif mencatat hasil rapat dalam Borang Notulen Rapat.
Staf P4M mengarsip hasil tindak lanjut Rapat Tinjauan Manajemen	Sebagai data RTM berikutnya
<b>KPI</b>	<b>Catatan</b>
B.1.1.20	<p>Polibatam memiliki : bukti yang sah terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan 7 unsur: a. Hasil audit internal</p> <p>b. Umpan balik</p> <p>c. Kinerja dosen dan kesesuaian produk</p> <p>d. Status tindakan pencegahan dan perbaikan</p> <p>e. Tindak lanjut dari tinjauan sebelumnya</p> <p>f. Perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu</p> <p>g. Rekomendasi untuk peningkatan</p>
B.1.1.19	Polibatam menjalankan SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek (organ/fungsi SPMI, dokumen SPMI, auditor internal, hasil audit, dan bukti tindak lanjut), memiliki standar yang melampaui dari SNDIKTI, dan menerapkan SPMI berbasis resiko (Risk Based Audit) atau inovasi lainnya

	<b>No.PR.3-V3</b> <b>Prosedur Tinjauan Manajemen</b>	<b>MR</b>	<b>DIR</b>
		<b>04 Juli 2022</b>	

#### 4. Data

No	Nama Data	Berkas	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
1.	Notulen Rapat Tinjauan Manajemen sebelumnya	No.BO.29.3.1 Borang Notulen	Cloud P4M	5 tahun
2.	Perubahan terhadap isu eksternal dan internal	No.BO.29.3.1 Borang Notulen	Cloud P4M	5 tahun
3.	Hasil analisis kepuasan pengguna jasa	No.FO.34.4.2 Format Laporan Pengukuran Kualitas Layanan Politeknik Negeri Batam	Cloud P4M	5 tahun
4.	Pencapaian dan Peningkatan Sasaran Mutu	No.BO.34.1.2 Borang Target Mutu	Cloud P4M	5 tahun
5.	Status tindakan perbaikan dan pencegahan	No.BO.34.3.1 Borang Registrasi Ketidakesesuaian dan Permintaan Tindakan KoreksiPencegahan	Cloud P4M	5 tahun
6.	Hasil audit internal	No.BO.34.7.2 Borang Laporan Audit Mutu Internal	Cloud P4M	5 tahun
7.	Tindakan improvement dan rekomendasi improvement selanjutnya	No.BO.34.5.2 Borang Tindakan Improvement	Cloud P4M	5 tahun
8.	Kinerja penyedia eksternal	No.FO.2.3.1 Format Evaluasi Diri UPT-Pengadaan	UPT-Pengadaan	5 tahun
9.	Kecukupan sumber daya	No.FO.2.3.1 Format Evaluasi Diri SBKK	SBKK	5 tahun
10.	Efektivitas tindakan yang diambil untuk mengatasi risiko (Laporan Mitigasi Risiko)	No.BO.2.1.1 Borang Registrasi dan Mitigasi Isu dan Risiko	Cloud P4M	5 tahun
11.	Laporan Evaluasi Diri Unit	No.FO.2.3.1 Format Evaluasi Diri Unit	Cloud P4M	5 tahun
12.	Perubahan Dokumen Mutu	Laporan evaluasi perubahan prosedur	Cloud P4M	5 tahun
13.	Notulen Rapat Tinjauan Manajemen	No.BO.29.3.1 Borang Notulen	Cloud P4M	5 tahun
14.	Hasil Tindak Lanjut Rapat Tinjauan Manajemen	No.BO.29.3.1 Borang Notulen	Cloud P4M	5 tahun