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

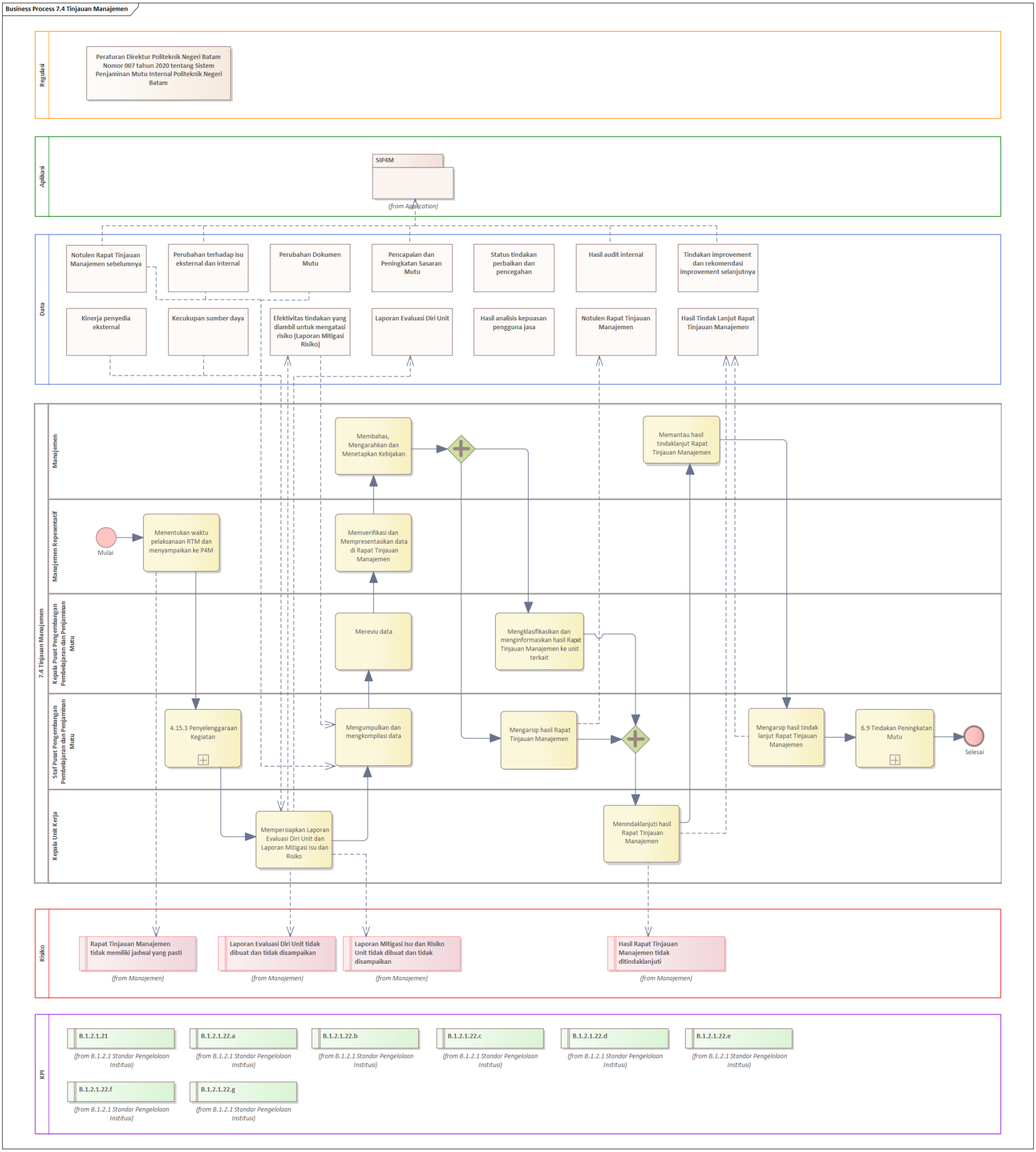
Proses tinjauan manajemen meliputi:

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

Controlled

3. Uraian Prosedur

Diagram Alir Proses Bisnis



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 Unit
Aktifitas	**Catatan**
MR menentukan waktu pelaksanaan RTM dan menyampaikan ke P4M	Pelaksanaan RTM minimal 1 tahun sekali setelah audit internal dan pembelajaran semester genap.
Prosedur 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.

Controlled

	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
KPI	**Catatan**
B.1.2.1.21	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 SN DIKTI, dan menerapkan SPMI berbasis risiko (Risk Based Audit) atau inovasi lainnya.#)
B.1.2.1.22.a	Polibatam melalui P4M memiliki bukti yang sahih terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan unsur-unsur berikut ini: #) a. hasil audit internal;
B.1.2.1.22.b	Polibatam melalui P4M memiliki bukti yang sahih terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan unsur-unsur berikut ini: #) b. umpan balik;
B.1.2.1.22.c	Polibatam melalui P4M memiliki bukti yang sahih terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan unsur-unsur berikut ini: #) c. kinerja proses dan kesesuaian produk;
B.1.2.1.22.c	Polibatam melalui P4M memiliki bukti yang sahih terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan unsur-unsur berikut ini: #) d. status tindakan pencegahan dan perbaikan;
B.1.2.1.22.e	Polibatam melalui P4M memiliki bukti yang sahih terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan unsur-unsur berikut ini: #) e. tindak lanjut dari tinjauan sebelumnya;
B.1.2.1.22.f	Polibatam melalui P4M memiliki bukti yang sahih terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan unsur-unsur berikut ini: #) f. perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu;
B.1.2.1.22.g	Polibatam melalui P4M memiliki bukti yang sahih terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan unsur-unsur berikut ini: #) g. rekomendasi untuk peningkatan.

Controlled

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	https://e-kuesioner.polibatam.ac.id/poli-batam	*Cloud* P4M	5 tahun
4.	Pencapaian dan Peningkatan Sasaran Mutu	No.BO.34.2.1 Borang Target Mutu	*Cloud* P4M	5 tahun
5.	Status tindakan perbaikan dan pencegahan	No.BO.34.3.1 Borang Pengelolaan Ketidaksesuaian dan Tindakan Perbaikan/Pencegahan	*Cloud* P4M	5 tahun
6.	Hasil audit internal	No.BO.34.7.1 Borang Reviu MutuInternal	*Cloud* P4M	5 tahun
7.	Tindakan improvement dan rekomendasi improvement selanjutnya	No.BO.34.5.2 Borang Tindakan Peningkatan Mutu	*Cloud* P4M	5 tahun
8.	Kinerja penyedia eksternal	No.FO.2.3.3 Format Evaluasi Diri BMNP	UPA BMNP	5 tahun
9.	Kecukupan sumber daya	No.FO.2.3.3 Format Evaluasi Diri OSDM	Pokja OSDM	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 Jurusan No.FO.2.3.2 Format Evaluas Diri Program Studi No.FO.2.3.3 Format Evaluas Diri Unit	*Cloud* P4M	5 tahun
12.	Perubahan Dokumen Mutu	No.BO.34.6.1 Borang Pengelolaan Dokumen Mutu	*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

Controlled