


Standard Operating Procedure
Tinjauan Manajemen



Jurusan Teknik Kimia
Fakultas Teknik
Universitas Brawijaya
Malang
2017

LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/F07/18/11/HK.01.02.a/05
		18 September 2017
	Tinjauan Manajemen	01
		Halaman 2 dari 8

Tinjauan Manajemen

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Tim Unit Jaminan Mutu			01-08-2017
2. Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. Chandrawati Cahyani, MS.	Ketua tim Unit Jaminan Mutu		05-09-2017
3. Persetujuan	Ir. Bambang Ismuyanto, MS	Sekretaris Jurusan Teknik Kimia FTUB		12-09-2017
4. Penetapan	Ir. Bambang Poerwadi, MS.	Ketua Jurusan Teknik Kimia FTUB		18-09-2017
5. Pengendalian	Ir. Bambang Poerwadi, MS.	Ketua Jurusan Teknik Kimia FTUB		19-09-2017

DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI	i
DAFTAR ISI	ii
A. Tujuan	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait	1
C. Standar Mutu yang Terkait	1
D. Istilah dan Definisi	1
E. Urutan Prosedur	2
F. Bagan Alir	3
G. Referensi	5
H. Lampiran	6

A. Tujuan

Tujuan ditetapkan prosedur Tinjauan Manajemen ini adalah untuk meninjau ulang dan memastikan kesinambungan kesesuaian, kecukupan, dan efektivitas sistem penjaminan mutu di Jurusan Teknik Kimia FT-UB.

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Ruang lingkup prosedur meliputi: mekanisme penjadwalan, masukan penting yang harus disiapkan untuk tinjauan manajemen, hal-hal yang menjadi tugas dari tiap unit terkait untuk berjalannya tinjauan manajemen, dan mekanisme penyimpulan hasil/keluaran serta penyimpanan rekaman tinjauan manajemen. Masukan yang harus ada meliputi hasil audit, umpan balik pelanggan, kinerja proses dan kesesuaian produk, tindakan pencegahan dan perbaikan, tindak lanjut, perubahan, dan rekomendasi. Keluaran yang harus ada meliputi keputusan dan tindakan dari peningkatan efektivitas, peningkatan produk dan kebutuhan sumber daya. Unit/pihak yang terlibat dalam prosedur meliputi: Ketua dan Sekretaris Jurusan Teknik Kimia FT-UB, Kepala Laboratorium, Ketua Kelompok Dosen Keahlian (KKDK), dan Kepala Urusan Akademik Program Studi Teknik Kimia FT-UB beserta staf.

C. Standar Mutu yang Terkait

Standar mutu yang terkait dengan keluaran prosedur adalah Standar Mutu Jurusan/Program Studi (00000 04001), Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional, Manual Prosedur Pengendalian Dokumen dan Rekaman Program Studi Teknik Kimia (00608 06001).

D. Istilah dan Definisi

Istilah-istilah yang digunakan dalam prosedur ini

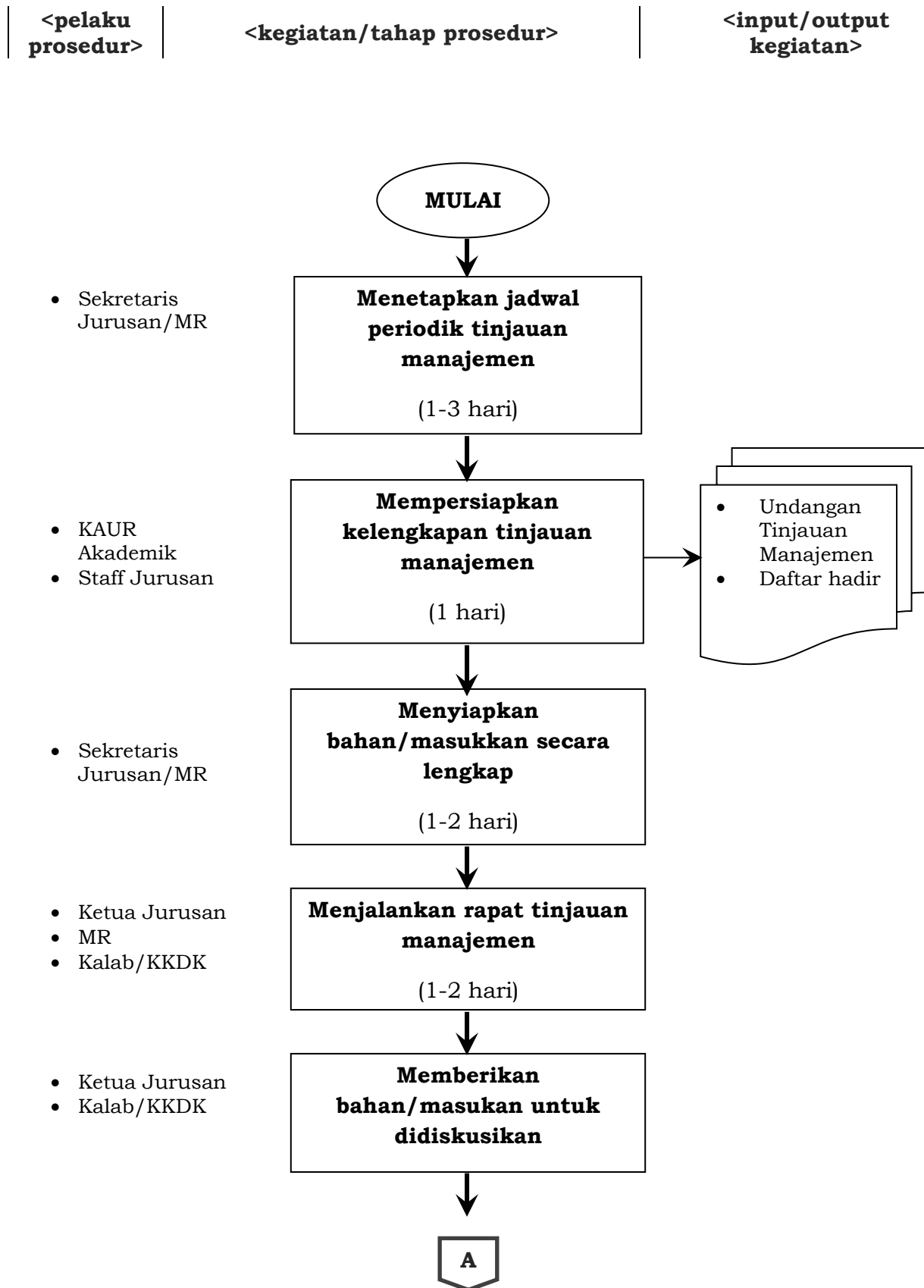
1. Audit internal: Audit yang dilakukan minimal satu kali dalam setahun untuk memastikan kesesuaian antara keberadaan SPMI dengan pelaksanaannya yang berlaku bagi seluruh unit/kegiatan di Jurusan Teknik Kimia FT-UB dimana termasuk didalamnya audit yang dilakukan antar unit/kegiatan (audit silang/cross audit).
2. Tinjauan Manajemen: pertemuan rutin yang diadakan minimal satu kali dalam setahun yang dihadiri oleh Ketua Jurusan Teknik Kimia FT-UB, Sekretaris Jurusan Teknik Kimia FT-UB, Kepala Laboratorium

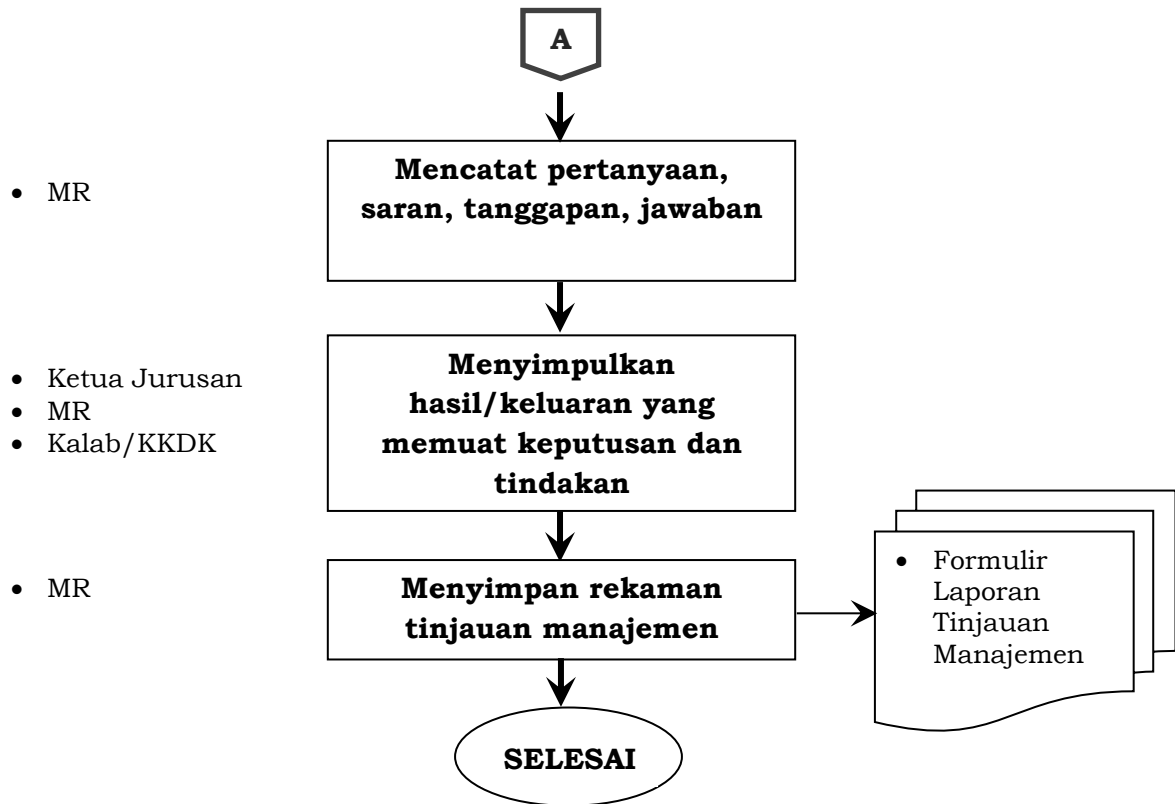
(Kalab), Ketua Kelompok Dosen Keahlian (KKDK) dan Kepala Urusan Administrasi Akademik untuk meninjau dan memastikan kesinambungan kesesuaian, kecukupan dan efektivitas sistem penjaminan mutu dan pelaksanaannya dilakukan setelah audit internal.

E. Urutan Prosedur

1. Management Representative (MR) menjadwalkan secara periodik tinjauan manajemen yakni minimal satu kali dalam setahun.
2. MR mengagendakan bahan/masukan untuk tinjauan manajemen. Adapun bahan/masukan yang harus dimasukkan adalah mengandung 7 poin penting yakni:
 - a. Hasil audit internal/cross audit yang lalu
 - b. Umpan balik dari pelanggan
 - c. Kinerja proses dan kesesuaian produk
 - d. Status tindakan pencegahan dan perbaikan
 - e. Tindak lanjut dari tinjauan manajemen sebelumnya
 - f. Perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu
 - g. Rekomendasi untuk peningkatan
3. Kepala Urusan Administrasi Akademik beserta staf menyiapkan keperluan tinjauan manajemen meliputi membuat dan mengirim undangan dan menyiapkan daftar hadir.
4. Ketua Jurusan atau MR memimpin jalannya tinjauan manajemen.
5. Tinjauan manajemen diawali dengan memberikan bahan/masukan seperti poin no 2 untuk didiskusikan bersama.
6. MR mencatat pertanyaan, saran, tanggapan, jawaban dan nama peserta yang mengemukakannya.
7. Forum menyimpulkan hasil/keluaran yang memuat keputusan dan tindakan dari minimal 3 poin penting yakni:
 - a. peningkatan efektivitas sistem penjaminan mutu dan prosesnya,
 - b. peningkatan produk yang berhubungan dengan kepuasan pelanggan,
 - c. kebutuhan sumber daya.
8. MR menyimpan rekaman tinjauan manajemen sesuai SOP Pengendalian Dokumen dan Rekaman

F. Bagan Alir





G. Referensi

1. Rencana Strategis Program Studi Teknik Kimia (00608 02000)
2. Program Kerja Program Studi Teknik Kimia (00608 03000)
3. Manual Mutu Program Studi Teknik Kimia (00608 05000)
4. Standar Mutu Jurusan/Program Studi (00000 04001)
5. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional
6. Manual Prosedur Pengendalian Dokumen dan Rekaman Program Studi Teknik Kimia (00608 06001)

H. Lampiran

Formulir Laporan Tinjauan Manajemen Jurusan Teknik Kimia FT-UB

Tempat :

Waktu :

Acara :

Peserta :

1.
2.
3.
4. Dst

Agenda Rapat Tinjauan Manajemen :

1.
2.
3. Dst

Hasil Rapat Tinjauan Manajemen :

.....
.....

Rekomendasi yang dihasilkan:

.....
.....

Malang,

Management Representative

Jurusan Teknik Kimia FT-UB

(.....)