



**Kementerian
Perindustrian**
REPUBLIK INDONESIA

**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
PUSAT PENGEMBANGAN PENDIDIKAN KEJURUAN DAN VOKASI INDUSTRI
POLITEKNIK ATK YOGYAKARTA**

Nomor SOP : 20/BPSDMI/ATK/SPM/SOP/VII/2019

Tanggal Pembuatan : 23 Juli 2019

Tanggal Revisi : ---

Tanggal Efektif : 19 Agustus 2019

Disahkan Oleh :  Direktur Politeknik ATK



Nama SOP : Tinjauan Ulang Manajemen

Dasar Hukum:

1. PP No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
2. PP No. 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Peraturan Menteri Perindustrian RI No. 27/M-IND/PER/2/2015 Tentang Statuta Politeknik ATK Yogyakarta
4. Peraturan Menteri Perindustrian RI No. 35 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perindustrian
5. Manual Mutu Akademi Teknologi Kulit Tahun 2008

Klasifikasi Pelaksana:

1. Memiliki kemampuan sebagai auditor
2. Memiliki pengetahuan tentang standarisasi Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi
3. Memiliki kemampuan pengendalian mutu
4. Memiliki kemampuan validasi mutu

Keterkaitan:

1. SOP Audit Internal
2. SOP Audit Eksternal
3. SOP Pengendalian Mutu

Peralatan/Perlengkapan:

1. Panduan Penilaian Akreditasi
2. Manual Mutu ISO 9001 : 2008
3. Komputer/Printer
4. Jaringan Internet
5. Tabel catatan mutu dan batas retensi






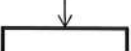



Peringatan:

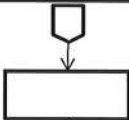


Apabila SOP Tinjauan Ulang Manajemen tidak dilaksanakan, maka akan berdampak pada tidak terpantaunya pencapaian sasaran mutu ATK.

Pencatatan/Pendataan:

Dokumen arsip disimpan sebagai data elektronik dan manual/ordner dan disimpan pada masing-masing unit kerja atau bagian terkait.

SOP TINJAUAN ULANG MANAGEMEN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANAAN				BAKU MUTU			KETERANGAN
		Ka. Satuan Penjaminan Mutu	Direktur	Pembantu Direktur II	Ka.Ur. Umum dan Rumah Tangga	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengusulkan pelaksanaan Tinjauan Ulang Managemen akademis					Surat usulan Tinjauan Ulang Managemen	10 menit	Surat usulan Tinjauan Ulang Managemen	
2	Menerima dan mempelajari usulan Tinjauan Ulang Managemen					Surat usulan Tinjauan Ulang Managemen	10 menit	Surat usulan Tinjauan Ulang Managemen	
3	Menugaskan Pembantu Direktur II untuk membuat SK pelaksanaan Tinjauan Ulang Managemen akademis					Surat usulan Tinjauan Ulang Managemen	10 menit	Disposisi pembuatan SK Tinjauan Ulang Managemen	
4	Membuat SK dan menyampaikan konsep SK yang telah di parap oleh Pembantu Direktur II ke Direktur					Disposisi pembuatan SK Tinjauan Ulang Managemen	30 menit	Konsep SK Tinjauan Ulang Managemen	
5	Menerima dan mempelajari konsep SK pelaksanaan Tinjauan Ulang Managemen					Konsep SK Tinjauan Ulang Managemen	10 menit	Konsep SK Tinjauan Ulang Managemen	
6	Menandatangani SK pelaksanaan audit, dan menugaskan Pembantu Direktur II untuk menggandakan dan mendistribusikan					Konsep SK Tinjauan Ulang Managemen	5 menit	SK Tinjauan Ulang Managemen yang telah ditandatangani	
7	Menerima dan menugaskan Kaur. Umum dan Rumah Tangga untuk mengagendakan, menggandakan dan mendistribusi SK Pelaksanaan Tinjauan Ulang Managemen kepada Ka. Satuan Penjaminan Mutu					SK Tinjauan Ulang Managemen yang telah ditandatangani	10 menit	SK Tinjauan Ulang Managemen yang telah ditandatangani	
8	Mengagendakan, menggandakan dan mendistribusi SK Pelaksanaan Tinjauan Ulang Managemen kepada Ka. Satuan Penjaminan Mutu					SK Tinjauan Ulang Managemen yang telah ditandatangani	120 menit	SK Tinjauan Ulang Managemen yang telah digandakan da bukti penerimaan SK Tinjauan Ulang Managemen	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANAAN				BAKU MUTU			KETERANGAN
		Ka. Satuan Penjaminan Mutu	Direktur	Pembantu Direktur II	Ka.Ur. Umum dan Rumah Tangga	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Menerima SK Tinjauan Ulang Managemen dan melaksanakan Tinjauan Ulang Managemen.					SK Tinjauan Ulang Managemen	10 menit	SK Tinjauan Ulang Managemen	SOP Audit Internal
10	Melaksanakan Tinjauan Ulang Managemen serta membuat laporan hasil sebagai bahan untuk Tinjauan Ulang Managemen.					SK Tinjauan Ulang Managemen	450 menit	serta membuat laporan Tinjauan Ulang Managemen	Tinjauan Ulang Managemen dilaksanakan bersama Tim ISO 9001:2008
11	Menerima laporan hasil Tinjauan Ulang Managemen					Laporan hasil Tinjauan Ulang Managemen	120 menit	Laporan	Sebagai bahan pengendalian mutu akademis
TOTAL WAKTU							785 menit		