UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
FAKULTAS TEKNIK
Gedung E1-Kampus Ketintang Surabaya - 60231
Telp. (031) 8280009 Psw 131 Fax (031) 8280796
web site : ft.unesa.ac.id

PROSEDUR MUTU

TINJAUAN MANAJEMEN

No. PM/05/ISO SEKR./FT-UNESA

Nomor Revisi	: 00
Tanggal Terbit	: 7 September 2017

Disusun oleh :		Disetujui oleh :	
Nama	Prof. Dr. Munoto, M.Pd.	Nama	Prof. Dr. Ekohariadi, M.Pd.
Jabatan	Kepala ISO Sekretariat	Jabatan	Dekan Fakultas Teknik Unesa

Hanya salinan terkendali yang mendapatkan perbaikan,
Jika ada perubahan dokumen

FAKULTAS TEKNIK UNESA
INDUK
ISO 9001:2015 DOCUMENT

1. **TUJUAN**

Prosedur ini digunakan sebagai perwujudan komitmen manajemen untuk memastikan sistem mutu berjalan secara efektif dan berkesinambungan dan sebagai sarana untuk melakukan perbaikan terus menerus.

2. **RUANG LINGKUP**

Prosedur ini mengatur tata cara rapat tinjauan manajemen untuk membahas masalah-masalah yang berkaitan dengan penerapan sistem mutu atau masalah lain yang terkait dengan mutu di Fakultas Teknik Unesa

3. REFERENSI

Persyaratan SMM ISO 9001:2015 klausul 9.3

4. DEFINISI

Tinjauan Manajemen adalah media untuk meninjau performansi sistem manajemen mutu serta memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifannya terus berlanjut

5. PENANGGUNG JAWAB

Dekan Fakultas Teknik Unesa bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen dan bertindak sebagai pimpinan rapat.

6. KETENTUAN UMUM

6. 1 Rapat Tinjauan Manajemen dilaksanakan minimal 2 (dua) kali dalam satu tahun atau di luar jadwal rencana, apabila ada hal-hal penting yang berkaitan dengan kebijakan mutu atau sasaran mutu yang memerlukan tindak lanjut.

6. 2 Agenda Rapat Tinjauan Manajemen meliputi :

a. Status dari tinjauan manajemen sebelumnya

b. Perubahan baik internal dan eksternal yang relevan dengan SMM

c. Informasi tentang kinerja dan efektifitas SMM :

- Kepuasan Pelanggan dan Umpan Balik dari pihak lain yang relevan

- Pemenuhan Sasaran Mutu
- Kinerja Proses dan Kesesuaian Produk & Layanan
- Ketidaksesuaian dan Tindakan Koreksi
- Pemantauan dan Pengukuran Hasil
- Hasil Audit Mutu Internal
- Kinerja Penyedia Eksternal

d. Kecukupan Sumber Daya

e. Efektifitas tindakan yang diambil untuk penetapan resiko dan peluang

f. Peluang untuk perbaikan (*improvement)*

7. URAIAN PROSEDUR

7.1 Persiapan Rapat Tinjauan Manajemen

7.1.1 GPM atas persetujuan Dekan Fakultas Teknik Unesa mengadakan Rapat Tinjauan Manajemen dengan mengundang :

a. Para Wakil Dekan
b. Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan
c. Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi
d. Kepala Bagaian Tata Usaha & Kepala Sub Bagian Tata Usaha
e. Staf yang terkait langsung pada agenda rapat.

7.1.2 Peserta rapat yang tidak dapat hadir menunjuk salah seorang wakilnya**.**

7.1.3 Rapat Tinjauan Manajemen dipimpin oleh Dekan Fakultas Teknik Unesa

7.2 Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen

7.3.1 Para peserta rapat harus mengisi form. **Daftar Hadir Rapat Tinjauan Manajemen** sebagai bukti kehadirannya**.**

7.3.2 Hasil Rapat Tinjauan Manajemen harus mencakup keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan :

a. *Improvement* pada kefektifan Sistem Manajemen Mutu dan proses-prosesnya.
b. *Improvement* pada produk yang berkaitan dengan persyaratan pelanggan.
c. Sumber daya yang diperlukan.

7.3 **Dokumentasi**

7.4.1 Hasil Rapat Tinjauan Manajemen dihimpun dalam **Notulen Rapat Tinjauan Manajemen** dan **Rincian Tindak Lanjut Rapat Tinjauan Manajemen.**

7.4.2 Notulen Hasil Rapat Tinjauan Manajemen dan Rincian Tindak Lanjut didistribusikan kepada seluruh peserta rapat dan bagian terkait serta ditindaklanjuti bila ada masalah yang harus diselesaikan.

7.4.3 MR memonitor tindak lanjut hasil rapat tinjaun manajemen.

7.4.4 Arsip-arsip rapat tinjauan manajemen disimpan dan dipelihara di ISO Sekretariat.

8. LAMPIRAN

8. 1 Daftar Hadir Rapat Tinjauan Manajemen (FM/01/ISO SEKR./05/FT-UNESA)

8. 2 Notulen Rapat Tinjauan Manajemen (FM/02/ ISO SEKR./05/FT-UNESA)

8. 3 Rincian Tindak Lanjut Rapat Tinjauan Manajemen (FM/03/ ISO SEKR./05/FT-UNESA)