



**UMY**

UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA

Program Studi  
Teknik Sipil

# Prosedur Kerja Perbaikan Sistem Manajemen Mutu

# PROSEDUR KERJA PERBAIKAN SISTEM MANAJEMEN

## MUTU

### TEKNIK SIPIL UMY

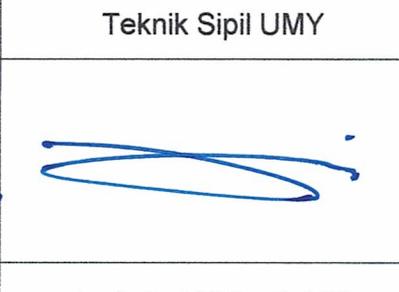


# UMY

UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA

Unggul & Islami

#### PENGESAHAN

Disahkan Oleh:	Disetujui Oleh:	Disahkan Oleh:
Dekan Fakultas Teknik UMY	Ketua Prodi Teknik Sipil UMY	Gugus Kendali Mutu Prodi Teknik Sipil UMY
		
Jazaul Ikhsan, ST, MT, Ph.D	Prof. Agus Setyo Muntohar, ST, M. Eng.Sc, Ph.D(Eng.)	Ir. Anita Widianti, MT
NIK. 19740607201404123064	NIK. 19750814199904123040	NIP. 196507201994032001

No. Dokumen	: PK/UMY/011/009	No./Tgl. Revisi	: 00
Tanggal Terbit	: 20 Juli 2018	Halaman	: 2 dari 7
Alamat: Jl. Brawijaya, Tamantirto, Kasihan, Bantul, Yogyakarta, Indonesia, 55183 Telp: (0274) 387656; Fax: (0244) 387646 Email: <a href="mailto:tekniksipil@umy.ac.id">tekniksipil@umy.ac.id</a> ; Website: <a href="http://tekniksipil.umy.ac.id/">http://tekniksipil.umy.ac.id/</a>			

	<b>PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL</b>	No. Dokumen : PK/UMY/011/009
		Tanggal Terbit : 20 Juli 2018
	<b>PROSEDUR KERJA PERBAIKIAN SISTEM MANAJEMEN MUTU</b>	No. / Tgl Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 7

### Riwayat Revisi Dokumen

No Revisi	Tanggal Revisi	Deskripsi Revisi

	<b>PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL</b>	No. Dokumen : PK/UMY/011/009
		Tanggal Terbit : 20 Juli 2018
	<b>PROSEDUR KERJA PERBAIKIAN SISTEM MANAJEMEN MUTU</b>	No. / Tgl Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

## **A. TUJUAN**

Tujuan dari prosedur ini adalah sebagai acuan bagi pengguna alumni untuk memberi masukan ke Prodi

## **B. RUANG LINGKUP**

Prosedur ini mengendalikan tata cara proses kegiatan belajar mengajar sampai dengan penilaian mata kuliah.

Rancangan Pembelajaran Semester (RPS) adalah pedoman mengajar bagi dosen dan pedoman belajar bagi mahasiswa yang secara sistematis menjelaskan tentang kemampuan akhir yang diharapkan, materi / pokok bahasan yang akan disampaikan, strategi pembelajaran yang dilakukan, capaian pembelajaran, tugas/latihan yang diberikan dan kriteria penilaian pada setiap pertemuan perkuliahan.

## **C. PEDOMAN**

- C.1. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- C.2. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 268/KEP/I.0/D/2012 tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Tahun 2012 -2016
- C.3. Keputusan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 060/KEP/I.3/2013 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Tahun 2013.

## **D. PROSEDUR**

- D.1 Pengurus Prodi mencermati semua aspek di lingkungan Prodi yang belum sesuai dengan keadaan ideal/persyaratan dari Standar Mutu Internal dan Eksternal
- D.2 Pengurus Prodi mengadakan rapat kerja untuk semua dosen di Prodi dengan agenda mencari usaha untuk mencapai target Standar Mutu
- D.3 Dosen-dosen memberikan masukan terkait usaha dan program untuk mencapai target

	<b>PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL</b>	No. Dokumen : PK/UMY/011/009
		Tanggal Terbit : 20 Juli 2018
	<b>PROSEDUR KERJA PERBAIKAN SISTEM MANAJEMEN MUTU</b>	No. / Tgl Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7

- D.4 Pengurus Prodi mencatat dan mengumpulkan semua usulan-usulan dari Dosen
- D.5 Semua anggota rapat kerja menyepakati sebuah keputusan bersama secara musyawarah mufakat.
- D.6 Dalam rapat kerja tersebut, tim adhoc dibentuk Pengurus Prodi untuk menyelesaikan tiap masalah spesifik bila diperlukan dan diberikan surat tugas dari Prodi
- D.7 Tim Adhoc melaksanakan program yang disepakati
- D.8 Tim Adhoc melaporkan kembali hasil kegiatan program pada rapat kerja berikutnya

#### **E. PIHAK TERKAIT**

- E.1. Pengurus Prodi
- E.2. Dosen
- E.3. Tim Adhoc

	<b>PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL</b>	No. Dokumen : PK/UMY/011/009
		Tanggal Terbit : 20 Juli 2018
	<b>PROSEDUR KERJA PERBAIKAN SISTEM MANAJEMEN MUTU</b>	No. / Tgl Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

### Diagram Alir Prosedur Kerja Perbaikan Sistem Manajemen Mutu

NO	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pengurus Prodi	Dosen	Tim Adhoc		Syarat/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Pengurus Prodi mencermati semua aspek di lingkungan Prodi yang belum sesuai dengan keadaan ideal/ persyaratan dari Standar Mutu Internal dan Eksternal						Sebelum perkuliahan dimulai	
2	Pengurus Prodi mengadakan rapat kerja untuk semua dosen di Prodi dengan agenda mencari usaha untuk mencapai target Standar Mutu						Minggu ke-1 perkuliahan	RPS dan buku ajar
3	Dosen-dosen memberikan masukan terkait usaha dan program untuk mencapai target						Minggu ke-2 dan ke-3 perkuliahan	RPS, buku ajar
4	Pengurus Prodi mencatat dan mengumpulkan semua usulan-usulan dari Dosen						Minggu ke-2 dan ke-3 perkuliahan	RPS, buku ajar, buku panduan praktikum.
5	Semua anggota rapat kerja menyepakati sebuah keputusan bersama secara musyawarah mufakat.							
6	Dalam rapat kerja tersebut, tim adhoc dibentuk Pengurus Prodi untuk menyelesaikan tiap masalah							



	<b>PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL</b>	No. Dokumen : PK/UMY/011/009
		Tanggal Terbit : 20 Juli 2018
	<b>PROSEDUR KERJA PERBAIKIAN SISTEM MANAJEMEN MUTU</b>	No. / Tgl Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

	spesifik bila diperlukan dan diberikan surat tugas dari Prodi							
7	Tim Adhoc melaksanakan program yang disepakati							
8	Tim Adhoc melaporkan kembali hasil kegiatan program pada rapat kerja berikutnya							