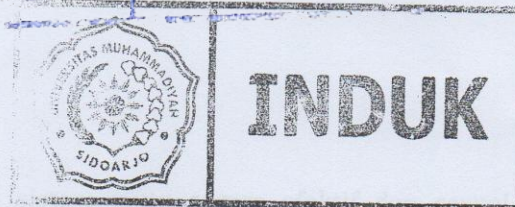
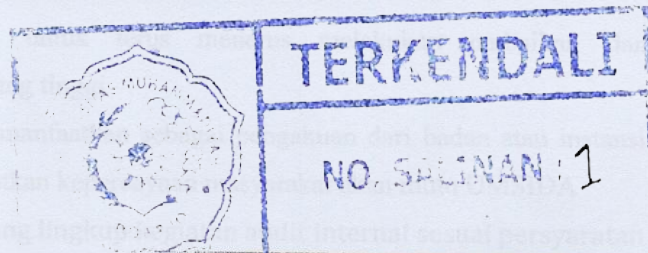
	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/ISO/BPM/14
		Tanggal: 5 Juni 2015
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Revisi Ke : 0
	ISO 9001:2008	Jumlah Halaman: 5

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**ISO 9001:2008**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun	Santi Rahma Dewi, SE., M.Ak	Kasie SPI		2 Juni 2015
Diperiksa	Hana Catur Wahyuni, ST., MT	Kepala BPM		2 Juni 2015
Disetujui	Dr. Akhtim Wahyuni, M.Ag	Wakil Rektor 1		3 Juni 2015
	Heri Widodo, SE., M.Si	Wakil Rektor 2		
Disahkan	Drs. Hidayatulloh, M.Si	Rektor		5 Juni 2015

## 1. Ruang Lingkup

Pelaksanaan penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM) yang mengacu kepada ISO 9001:2008 di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo perlu dilakukan untuk menjamin mutu proses kegiatan yang dilaksanakan. Penerapan SMM ISO 9001:2008 harus dapat menunjukkan peningkatan berkesinambungan dalam Unit Kerja di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo dengan menerapkan prinsip-prinsip manajemen mutu dalam setiap proses kegiatan. Ruang lingkup kegiatan dimulai dari penerapan ISO 9001:2008 hingga terlaksananya Audit dari Badan Sertifikasi ISO 9001:2008.

## 2. Tujuan

- a. Membantu unit kerja dalam melakukan proses sertifikasi ISO mulai dari tahap persiapan dokumen sampai visitasi.
- b. Mendorong unit kerja untuk terus menerus melakukan perbaikan dan mempertahankan mutu yang tinggi
- c. Hasil sertifikasi dapat dimanfaatkan sebagai pengakuan dari badan atau instansi yang lain, serta meningkatkan kepercayaan masyarakat akan mutu UMSIDA
- a. Pegawai memahami ruang lingkup kegiatan audit internal sesuai persyaratan SMM ISO 9001:2008

## 3. Indikator Keberhasilan

- a) Tiap unit kerja mampu menerapkan sistem mutu secara efektif dan sesuai dengan dokumentasi sistem mutu. Dan mempersiapkan dan meninjau semua dokumen wajib yang dipersyaratkan ISO 9001:2008
- b) Membentuk Tim ISO yang akan membantu melengkapi dan mempersiapkan dokumen yang dipersyaratkan.
- c) Memilih Badan Sertifikasi kemudian mengisi formulir aplikasi dan akan memperoleh jadwal Audit.

## 4. Pihak Yang Terlibat

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor I

- c. Wakil Rektor II
  - d. Wakil Rektor III
  - e. BPM
  - f. BAU
  - g. BAA
  - h. BAK
  - i. LPPM
  - j. Perpustakaan
  - k. Dekan
  - l. Kaprodi
5. Penanggungjawab Kegiatan
- a. Rektor
  - b. BPM
6. Syarat Mengikuti Kegiatan: -
7. Dokumen Penunjang Kegiatan
- a. Semua dokumen prasyarat dari ISO 9001:2008
8. Prosedur Kegiatan

#### **PERSIAPAN DASAR**

- a. Menyatakan komitmen dari manajemen puncak ke semua karyawannya.
- b. Mengenali jenis produk/jasa perusahaan dan memilih sistem jaminan mutu.
- c. Menentukan cara pengerjaan, dibantu oleh Konsultan atau kerjakan sendiri(dibantu Konsultan lebih baik).
- d. Membentuk tim implementasi/ISO Team.
- e. Menentukan kebutuhan akan sumber daya termasuk pelatihan.

#### **PENGEMBANGAN SISTEM**

- a. Melakukan propaganda.
- b. Meninjau sistem yang sudah ada.
- c. Menyusun jadwal kerja.
- d. Memperkenalkan ISO 9001:2008 ke semua karyawan.
- e. Mengembangkan sistem manajemen mutu dengan membuat 6 prosedur wajib.

- f. Menerapkan sistem.
- g. Menjalankan pelatihan audit internal.
- h. Melaksanakan audit internal.

### **PROSES SERTIFIKASI**

- a. Memilih Badan Sertifikasi.
- b. Mengisi formulir aplikasi.
- c. Menjalani proses *Pre-Audit (optional)*.
- d. Menghadapi peninjauan semua dokumen wajib yang dipersyaratkan ISO 9001.
- e. Memperoleh jadwal audit.
- f. Menghadapi auditor eksternal pertama kali (didampingi Konsultan lebih baik).
- g. Menghadapi penilaian dokumen (*optional* dilakukan bila sudah *Pre-Audit*).
- h. Menghadapi auditor eksternal aspek operasional.
- i. Menghadapi penelitian bukti-bukti objektif.
- j. Menerima hasil audit.
- k. Menjalankan tindakan perbaikan beserta buktinya.
- l. Menghadapi penilaian ulang bila hasil auditnya gagal.
- m. Menerima Sertifikat ISO 9001.

# Akreditasi Program Studi

