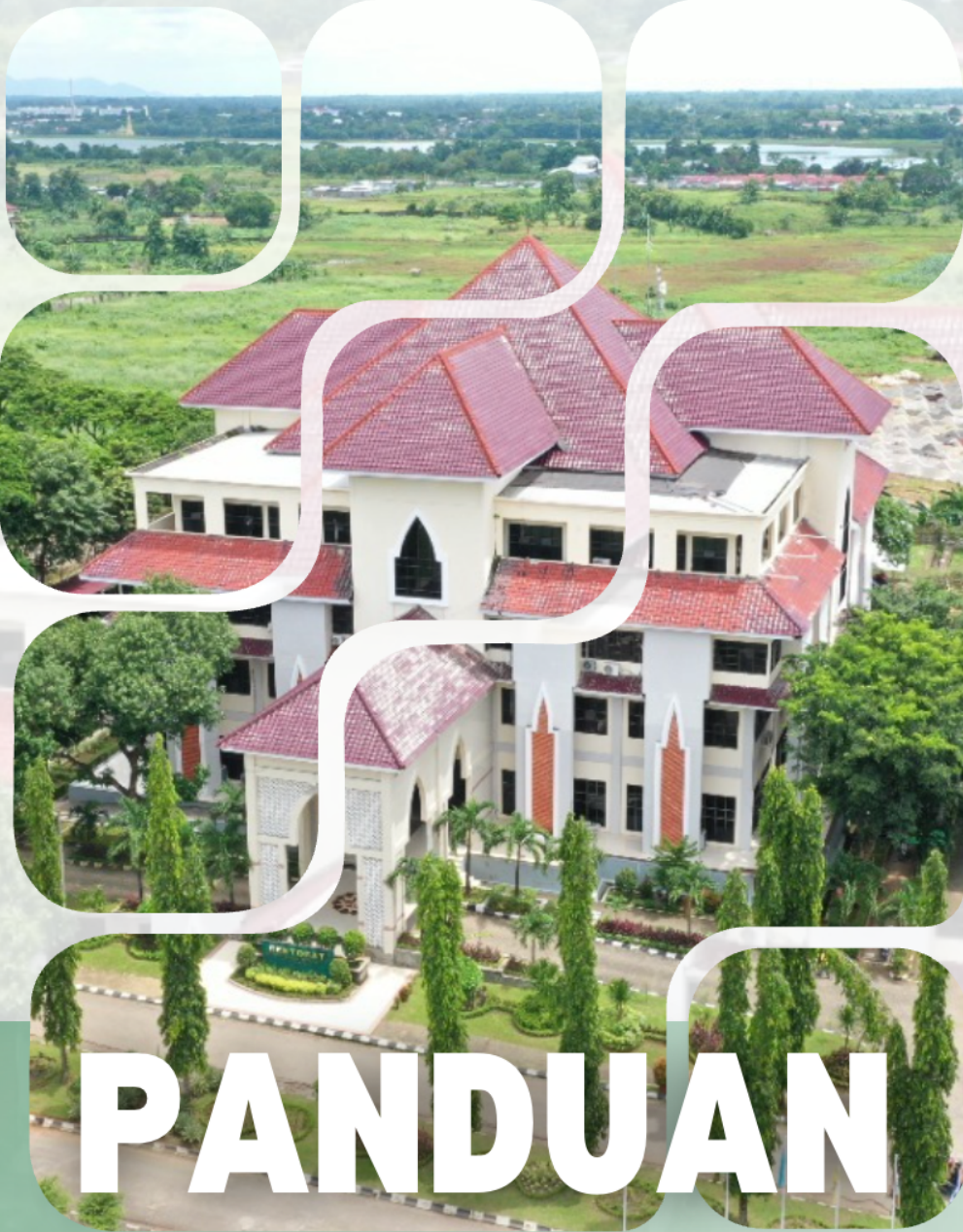




PANDUAN

RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

TAHUN 2020



HALAMAN VALIDASI

PANDUAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN UIN ALAUDDIN MAKASSAR

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Pemeriksa	Prod. Dr. Achmad Abu Bakar, S.Ag., M.Ag	Kapus Audit Pengendali Mutu	ttd	
Pengendalian	Dr. Umar, S.Ag., M.Pd	Ketua LPM	ttd	
@UIN Alauddin Makassar 2020 All Right Reserved				
Tanggal Berlaku:				
Januari 2020		PANDUAN		

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://www.lpm.uin-alauddin.ac.id/>

DOKUMEN MUTU
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

PEDOMAN

PELAKSANAAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM)

TINGKAT UNIVERSITAS DAN FAKULTAS

*Disusun sebagai acuan pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen
dalam siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian,
dan Peningkatan (PPEPP) Standar Mutu Perguruan Tinggi*

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah Subhanahu Wa Ta'ala atas tersusunnya Pedoman Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Tingkat Universitas dan Fakultas ini. Pedoman ini disusun sebagai acuan teknis dan administratif bagi seluruh unit kerja di lingkungan universitas dalam menyelenggarakan RTM secara konsisten, sistematis, dan akuntabel.

Rapat Tinjauan Manajemen merupakan salah satu mata rantai penting dalam siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), khususnya pada tahap evaluasi dan pengendalian standar (Evaluasi-Pengendalian dalam siklus PPEPP). Melalui RTM, hasil Audit Mutu Internal (AMI) ditinjau secara kolektif oleh pimpinan untuk dirumuskan menjadi keputusan dan rencana tindak lanjut yang konkret, terukur, dan berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan.

Selama ini pelaksanaan RTM pada sejumlah unit kerja masih bervariasi baik dari sisi mekanisme, agenda, maupun pendokumentasiannya. Pedoman ini disusun untuk menjembatani kebutuhan tersebut, sehingga RTM Tingkat Universitas dan RTM Tingkat Fakultas dapat dilaksanakan dengan kerangka kerja yang sama, saling terhubung, dan menghasilkan keluaran yang dapat dipertanggungjawabkan.

Kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan masukan dalam penyusunan pedoman ini. Semoga pedoman ini bermanfaat bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, program studi, lembaga, unit, auditor, dan seluruh pemangku kepentingan dalam mewujudkan tata kelola mutu yang unggul dan berkelanjutan.

*Lembaga Penjaminan Mutu
UIN Alauddin Makassar*

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI.....	3
BAB I PENDAHULUAN	5
A. Latar Belakang	5
B. Dasar Hukum.....	5
C. Tujuan Pedoman	5
D. Pengertian Umum	6
E. Ruang Lingkup	7
BAB II KONSEP DASAR RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN	8
A. Definisi.....	8
B. Kedudukan RTM dalam Siklus PPEPP	8
C. Tujuan RTM.....	8
D. Prinsip Pelaksanaan.....	8
E. Waktu dan Frekuensi Pelaksanaan.....	9
F. Masukan (Input) RTM	9
G. Keluaran (Output) RTM.....	9
BAB III PELAKSANAAN RTM TINGKAT UNIVERSITAS.....	10
A. Kedudukan dan Penyelenggara	10
B. Peserta	10
C. Tahapan Pelaksanaan	10
D. Agenda/Materi Pembahasan.....	11
E. Keluaran dan Dokumen yang Dihasilkan	11
BAB IV PELAKSANAAN RTM TINGKAT FAKULTAS	12
A. Kedudukan dan Penyelenggara	12
B. Peserta	12
C. Tahapan Pelaksanaan	12
D. Agenda/Materi Pembahasan.....	13
E. Keterkaitan RTM Fakultas dengan RTM Universitas	13
F. Keluaran dan Dokumen yang Dihasilkan.....	13
BAB V TINDAK LANJUT, MONITORING, DAN EVALUASI.....	14
A. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL)	14
B. Monitoring Pelaksanaan Tindak Lanjut	14
C. Evaluasi Efektivitas Tindak Lanjut.....	14
D. Eskalasi	14
BAB VI PENUTUP.....	15

LAMPIRAN	16
Lampiran 1. Format Daftar Hadir RTM	16
Lampiran 2. Format Notulen RTM	16
Lampiran 3. Format Rekapitulasi Temuan AMI sebagai Bahan RTM.....	16
Lampiran 4. Format Rencana Tindak Lanjut (RTL)	16
Lampiran 5. Format Lembar Pengesahan Laporan RTM	17

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penjaminan mutu perguruan tinggi merupakan proses yang berkesinambungan dan dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar. Audit Mutu Internal (AMI) merupakan instrumen evaluasi yang digunakan untuk mengukur kesesuaian pelaksanaan standar pada seluruh unit kerja, mulai dari tingkat universitas, fakultas, program studi, lembaga, hingga unit pelaksana teknis.

Hasil AMI yang telah disusun perlu ditinjau dan dibahas secara bersama oleh pimpinan melalui forum Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) agar setiap temuan ketidaksesuaian dapat diidentifikasi akar masalahnya, dirumuskan rekomendasi perbaikannya, serta ditetapkan rencana dan penanggung jawab tindak lanjutnya. Tanpa mekanisme RTM yang terstandar, temuan AMI berisiko tidak ditindaklanjuti secara efektif sehingga siklus PPEPP tidak tertutup dengan baik.

Selain sebagai forum tinjauan atas hasil AMI, RTM juga menjadi sarana strategis bagi pimpinan untuk mengevaluasi capaian sasaran mutu, kecukupan sumber daya, perubahan kebijakan, serta kesiapan unit kerja menghadapi akreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT)/Lembaga Akreditasi Mandiri maupun pemeringkatan internasional. Atas dasar pertimbangan tersebut, disusunlah Pedoman Pelaksanaan RTM Tingkat Universitas dan Fakultas ini sebagai acuan baku bagi seluruh unit kerja.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 102 Tahun 2019 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam;
7. Statuta dan Organisasi Tata Kerja Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar yang berlaku;
8. Peraturan/Keputusan Rektor tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan pembentukan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).

Daftar dasar hukum di atas dapat disesuaikan dan dilengkapi mengikuti regulasi terbaru yang berlaku pada saat pedoman ini ditetapkan.

C. Tujuan Pedoman

Pedoman ini disusun dengan tujuan:

1. Memberikan acuan yang baku dan seragam bagi pelaksanaan RTM pada tingkat universitas maupun tingkat fakultas/pascasarjana;
2. Menjamin keterhubungan antara hasil Audit Mutu Internal (AMI), pembahasan dalam RTM, dan rencana tindak lanjut yang dihasilkan;
3. Menjadi acuan bagi pimpinan, auditor, auditee, dan panitia pelaksana dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab masing-masing selama proses RTM; dan
4. Mendukung tata kelola mutu yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan berkelanjutan (continuous improvement).

D. Pengertian Umum

Beberapa istilah yang digunakan dalam pedoman ini didefinisikan sebagai berikut:

Istilah	Pengertian
SPMI	Sistem Penjaminan Mutu Internal, yaitu kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi secara internal melalui siklus PPEPP.
PPEPP	Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar dalam SPMI.
AMI	Audit Mutu Internal, yaitu kegiatan evaluasi yang sistematis, independen, dan terdokumentasi untuk menilai kesesuaian pelaksanaan standar dengan dokumen mutu yang berlaku.
RTM	Rapat Tinjauan Manajemen, yaitu forum evaluasi formal oleh pimpinan untuk meninjau hasil AMI dan efektivitas SPMI guna merumuskan keputusan dan rencana tindak lanjut.
Auditor	Dosen atau tenaga kependidikan yang telah memenuhi kualifikasi dan ditugaskan untuk melaksanakan AMI.
Auditee	Unit kerja (fakultas, program studi, lembaga, biro, atau unit) yang menjadi sasaran/objek audit.
LPM	Lembaga Penjaminan Mutu, unit kerja yang mengoordinasikan pelaksanaan SPMI di tingkat universitas.
GKM/UPM	Gugus/Unit Kendali Mutu pada tingkat fakultas atau program studi yang menjadi mitra kerja LPM.
RTL	Rencana Tindak Lanjut, yaitu dokumen yang memuat rencana perbaikan atas temuan AMI/RTM beserta penanggung jawab dan target waktu penyelesaian.

E. Ruang Lingkup

Pedoman ini mengatur pelaksanaan RTM pada dua tingkatan, yaitu:

- RTM Tingkat Universitas, yang membahas hasil AMI pada Rektorat, Biro, Lembaga, dan Unit Pelaksana Teknis (UPT), serta rekapitulasi capaian seluruh fakultas dan pascasarjana;
- RTM Tingkat Fakultas/Pascasarjana, yang membahas hasil AMI pada program studi dan unit kerja di lingkup fakultas/pascasarjana masing-masing.

Ruang lingkup pengaturan meliputi tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan, pendokumentasian, pelaporan, hingga pemantauan tindak lanjut hasil RTM.

BAB II KONSEP DASAR RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

A. Definisi

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) adalah forum evaluasi formal dan berkala yang dilaksanakan oleh pimpinan bersama Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) untuk meninjau efektivitas penerapan SPMI, membahas hasil Audit Mutu Internal (AMI), dan merumuskan keputusan strategis terkait peningkatan mutu pada periode berikutnya.

B. Kedudukan RTM dalam Siklus PPEPP

RTM berkedudukan pada tahap Evaluasi dan Pengendalian dalam siklus PPEPP. Hasil AMI yang merupakan keluaran dari tahap Evaluasi, dibahas dalam RTM untuk menghasilkan keputusan Pengendalian berupa koreksi, pencegahan, dan rencana tindak lanjut, yang selanjutnya menjadi masukan bagi tahap Peningkatan standar pada periode mutu berikutnya. Dengan demikian, RTM merupakan simpul yang menghubungkan hasil evaluasi dengan langkah peningkatan berkelanjutan.

C. Tujuan RTM

1. Mereviu hasil Audit Mutu Internal (AMI) yang telah dilaksanakan pada periode sebelumnya;
2. Mengidentifikasi kelemahan, kekuatan, peluang, dan tantangan dalam penerapan SPMI dibandingkan dengan sasaran dan target yang telah ditetapkan; dan
3. Merumuskan rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk peningkatan standar mutu pada periode berikutnya.

D. Prinsip Pelaksanaan

- Partisipatif – melibatkan pimpinan dan perwakilan unit kerja terkait secara aktif;
- Berbasis data – pembahasan didasarkan pada data dan bukti hasil AMI, bukan asumsi;
- Transparan dan akuntabel – proses dan hasil RTM didokumentasikan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan;
- Solutif – berorientasi pada perumusan solusi dan rencana tindak lanjut, bukan sekadar pemaparan temuan;
- Berkelanjutan – hasil RTM periode sebelumnya menjadi salah satu bahan evaluasi pada RTM periode berikutnya.

E. Waktu dan Frekuensi Pelaksanaan

RTM Tingkat Universitas dilaksanakan paling sedikit satu kali dalam satu tahun akademik, segera setelah seluruh proses AMI pada seluruh unit kerja selesai dilaksanakan. RTM Tingkat Fakultas/Pascasarjana dilaksanakan terlebih dahulu sebelum RTM Tingkat Universitas, agar hasil pembahasannya dapat menjadi bahan masukan pada RTM Tingkat Universitas. Dalam

kondisi tertentu, RTM dapat dilaksanakan secara insidental apabila terdapat kebutuhan tinjauan mendesak, misalnya menjelang asesmen lapangan akreditasi.

F. Masukan (Input) RTM

Bahan pembahasan RTM sekurang-kurangnya memuat unsur-unsur berikut:

No	Unsur Masukan RTM
1	Hasil dan tindak lanjut Audit Mutu Internal (AMI) periode sebelumnya
2	Umpan balik dari mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, alumni, dan pengguna lulusan/mitra
3	Capaian kinerja proses dan kesesuaian standar yang telah ditetapkan
4	Status tindakan koreksi dan pencegahan atas temuan sebelumnya
5	Tindak lanjut hasil RTM periode sebelumnya
6	Perubahan isu internal dan eksternal yang relevan dengan SPMI
7	Pencapaian sasaran mutu dan indikator kinerja utama (IKU)
8	Kecukupan sumber daya manusia, sarana, prasarana, dan anggaran
9	Rekomendasi untuk peningkatan standar mutu

G. Keluaran (Output) RTM

1. Keputusan dan tindakan terkait peluang peningkatan standar mutu;
2. Keputusan terkait kebutuhan perubahan pada SPMI, termasuk standar dan dokumen mutu; dan
3. Keputusan terkait kebutuhan sumber daya untuk pelaksanaan tindak lanjut.

BAB III PELAKSANAAN RTM TINGKAT UNIVERSITAS

A. Kedudukan dan Penyelenggara

RTM Tingkat Universitas diselenggarakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) selaku koordinator SPMI universitas, dan dipimpin langsung oleh Rektor atau Wakil Rektor yang ditugaskan. LPM bertindak sebagai penyelenggara teknis yang menyiapkan bahan, mengoordinasikan jadwal, dan mendokumentasikan seluruh proses RTM.

B. Peserta

Peserta RTM Tingkat Universitas terdiri atas:

- Rektor dan Wakil Rektor;
- Ketua dan Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu (LPM);
- Dekan dan Wakil Dekan seluruh fakultas;
- Direktur dan Wakil Direktur Pascasarjana;
- Kepala Biro, Kepala Lembaga, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT);
- Ketua Tim Audit dan/atau perwakilan auditor internal; dan
- Panitia pelaksana RTM.

C. Tahapan Pelaksanaan

1. Tahap Perencanaan – LPM menyusun dan menetapkan jadwal RTM bersama pimpinan universitas, serta menerbitkan Surat Keputusan Rektor tentang panitia dan peserta RTM.
 - Output: jadwal RTM dan SK panitia/peserta.
2. Tahap Persiapan – LPM mengompilasi seluruh laporan hasil AMI dari fakultas, pascasarjana, lembaga, biro, dan unit, kemudian menyusun rekapitulasi temuan serta bahan paparan.
 - Output: rekapitulasi temuan AMI dan bahan paparan RTM.
3. Tahap Pelaksanaan – Rapat dibuka oleh Rektor/Wakil Rektor, dilanjutkan dengan paparan rekapitulasi temuan AMI oleh Ketua LPM/Ketua Tim Audit, pembahasan dan klarifikasi oleh masing-masing auditee, serta perumusan rekomendasi secara bersama.
 - Output: kesepakatan rekomendasi dan rencana tindak lanjut tingkat universitas.
4. Tahap Pendokumentasian – seluruh proses RTM didokumentasikan dalam bentuk notulen, daftar hadir, dan dokumentasi kegiatan.
 - Output: notulen, daftar hadir, dan dokumentasi foto/video.
5. Tahap Pelaporan dan Pengesahan – LPM menyusun Laporan Hasil RTM Tingkat Universitas yang memuat rekapitulasi temuan, rekomendasi, dan RTL, untuk selanjutnya disahkan oleh Rektor.

- Output: Laporan Hasil RTM Tingkat Universitas yang telah disahkan.

D. Agenda/Materi Pembahasan

No	Agenda Pembahasan
1	Pembukaan oleh Rektor/Wakil Rektor dan penyampaian arahan kebijakan mutu
2	Paparan rekapitulasi hasil AMI tingkat Rektorat, Biro, Lembaga, dan Unit
3	Paparan rekapitulasi hasil AMI tingkat Fakultas dan Pascasarjana
4	Evaluasi tindak lanjut hasil RTM periode sebelumnya
5	Pembahasan capaian sasaran mutu dan indikator kinerja utama (IKU)
6	Pembahasan kecukupan sumber daya untuk pelaksanaan tindak lanjut
7	Perumusan rekomendasi dan rencana tindak lanjut tingkat universitas
8	Penutupan dan penandatanganan kesepakatan tindak lanjut

E. Keluaran dan Dokumen yang Dihasilkan

- Laporan Hasil RTM Tingkat Universitas yang disahkan oleh Rektor;
- Daftar rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut (RTL) tingkat universitas per unit kerja;
- Notulen rapat dan daftar hadir peserta; dan
- Dokumentasi kegiatan.

BAB IV PELAKSANAAN RTM TINGKAT FAKULTAS

A. Kedudukan dan Penyelenggara

RTM Tingkat Fakultas/Pascasarjana diselenggarakan oleh Dekanat/Direktorat Pascasarjana berkoordinasi dengan Gugus Kendali Mutu/Unit Penjaminan Mutu (GKM/UPM) fakultas, serta berkoordinasi teknis dengan LPM. RTM Tingkat Fakultas dipimpin oleh Dekan/Direktur Pascasarjana atau Wakil Dekan/Wakil Direktur yang ditugaskan.

B. Peserta

Peserta RTM Tingkat Fakultas/Pascasarjana terdiri atas:

- Dekan dan Wakil Dekan/Direktur dan Wakil Direktur Pascasarjana;
- Ketua dan Sekretaris Program Studi di lingkup fakultas/pascasarjana;
- Ketua GKM/UPM Fakultas;
- Perwakilan dosen dan tenaga kependidikan;
- Auditor internal yang bertugas pada fakultas/pascasarjana bersangkutan; dan
- Perwakilan LPM (apabila diperlukan).

C. Tahapan Pelaksanaan

1. Tahap Perencanaan – Dekanat/Direktorat menetapkan jadwal RTM fakultas, yang dilaksanakan sebelum RTM Tingkat Universitas.
2. Tahap Persiapan – GKM/UPM fakultas mengompilasi hasil AMI seluruh program studi dan unit di lingkup fakultas, serta menyusun bahan paparan.
3. Tahap Pelaksanaan – paparan rekapitulasi temuan AMI oleh GKM/UPM atau auditor, pembahasan oleh program studi/unit terkait sebagai auditee, dan perumusan rekomendasi tingkat fakultas.
4. Tahap Pendokumentasian – penyusunan notulen, daftar hadir, dan dokumentasi kegiatan.
5. Tahap Pelaporan – penyusunan Laporan Hasil RTM Tingkat Fakultas yang disahkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana, kemudian disampaikan kepada LPM sebagai salah satu bahan RTM Tingkat Universitas.

D. Agenda/Materi Pembahasan

No	Agenda Pembahasan
1	Pembukaan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana
2	Paparan rekapitulasi hasil AMI program studi dan unit di lingkup fakultas/pascasarjana
3	Pembahasan capaian standar kurikulum, proses pembelajaran, dan penilaian

4	Pembahasan capaian standar dosen, tenaga kependidikan, sarana, dan prasarana
5	Pembahasan capaian standar penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kemahasiswaan
6	Evaluasi tindak lanjut hasil RTM fakultas periode sebelumnya
7	Perumusan rekomendasi dan rencana tindak lanjut tingkat fakultas/program studi

E. Keterkaitan RTM Fakultas dengan RTM Universitas

RTM Tingkat Fakultas dilaksanakan terlebih dahulu sebagai forum pembahasan rinci pada level program studi dan unit fakultas. Rekapitulasi hasil dan rekomendasi RTM Fakultas selanjutnya disampaikan kepada LPM untuk dikompilasi dan dibahas kembali secara strategis dalam RTM Tingkat Universitas. Dengan mekanisme berjenjang ini, permasalahan teknis dapat diselesaikan pada level fakultas, sementara isu yang memerlukan keputusan dan dukungan sumber daya lintas unit diangkat dan diputuskan pada RTM Tingkat Universitas.

F. Keluaran dan Dokumen yang Dihasilkan

- Laporan Hasil RTM Tingkat Fakultas/Pascasarjana yang disahkan oleh Dekan/Direktur;
- Daftar rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut (RTL) tingkat program studi/unit fakultas;
- Notulen rapat dan daftar hadir peserta; dan
- Dokumentasi kegiatan.

BAB V TINDAK LANJUT, MONITORING, DAN EVALUASI

A. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL)

Setiap rekomendasi yang dihasilkan dalam RTM, baik tingkat universitas maupun tingkat fakultas, wajib dituangkan dalam dokumen Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang sekurang-kurangnya memuat unsur:

- Uraian temuan/ketidaksesuaian yang menjadi dasar rekomendasi;
- Analisis akar masalah (root cause);
- Rencana/langkah perbaikan yang akan dilakukan;
- Penanggung jawab pelaksanaan tindak lanjut; dan
- Target waktu penyelesaian.

B. Monitoring Pelaksanaan Tindak Lanjut

LPM bersama GKM/UPM fakultas melakukan pemantauan berkala, paling sedikit satu kali setiap semester, atas status pelaksanaan RTL yang telah disepakati. Pemantauan dilakukan melalui permintaan bukti dokumen pelaksanaan, konfirmasi langsung kepada unit kerja terkait, dan/atau kunjungan lapangan apabila diperlukan.

C. Evaluasi Efektivitas Tindak Lanjut

Efektivitas pelaksanaan RTL dievaluasi pada siklus AMI dan RTM periode berikutnya, untuk memastikan bahwa perbaikan yang dilakukan benar-benar menyelesaikan akar masalah dan tidak menimbulkan temuan berulang. Hasil evaluasi ini menjadi salah satu unsur masukan (input) bagi RTM periode selanjutnya, sehingga siklus PPEPP berjalan secara berkelanjutan.

D. Eskalasi

Apabila tindak lanjut tidak terlaksana sesuai target waktu yang disepakati, maka berlaku mekanisme eskalasi sebagai berikut:

1. GKM/UPM fakultas menyampaikan peringatan tertulis kepada penanggung jawab tindak lanjut dan memberikan tenggat waktu tambahan;
2. Apabila tindak lanjut tetap tidak terlaksana, LPM melaporkan kondisi tersebut kepada Rektor/Wakil Rektor untuk mendapatkan arahan dan dukungan penyelesaian; dan
3. Status keterlambatan dan tindak lanjutnya dicatat serta dilaporkan kembali pada RTM periode berikutnya sebagai bagian dari evaluasi tindak lanjut RTM sebelumnya.

BAB VI PENUTUP

Pedoman Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Tingkat Universitas dan Fakultas ini disusun untuk menjadi acuan bersama bagi seluruh unit kerja di lingkungan universitas dalam menyelenggarakan RTM secara konsisten, terstandar, dan saling terhubung antar tingkatan. Keberhasilan pelaksanaan pedoman ini sangat ditentukan oleh komitmen pimpinan, kerja sama auditor dan auditee, serta keseriusan seluruh unit kerja dalam menindaklanjuti rekomendasi yang dihasilkan.

Pedoman ini bersifat dinamis dan dapat dievaluasi serta disempurnakan secara berkala sesuai dengan perkembangan kebutuhan organisasi, perubahan regulasi, dan hasil evaluasi pelaksanaannya, dengan mekanisme penetapan perubahan melalui Keputusan Rektor atas usulan Lembaga Penjaminan Mutu.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Daftar Hadir RTM

No	Nama	Jabatan/Unit Kerja	Tanda Tangan	Ket.

Lampiran 2. Format Notulen RTM

Hari/Tanggal	
Waktu	
Tempat	
Pimpinan Rapat	
Peserta	
Agenda	

Catatan Pembahasan:

Lampiran 3. Format Rekapitulasi Temuan AMI sebagai Bahan RTM

Unit/Auditee	Kesesuaian	Observasi	Minor	Mayor

Lampiran 4. Format Rencana Tindak Lanjut (RTL)

No	Temuan	Akar Masalah	Rencana Perbaikan	PIC	Target Waktu

PIC: Person in Charge / penanggung jawab pelaksanaan tindak lanjut.

Lampiran 5. Format Lembar Pengesahan Laporan RTM

Laporan Hasil Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)

Tingkat :

Tahun :

Disusun oleh,

Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

(.....)

Disahkan oleh,

Rektor/Dekan

(.....)



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
MAKASSAR