

**BUKU PEDOMAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)
AMUNTAI**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU (PPM)
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA) AMUNTAI**

2023



YAYASAN BAKTI MUSLIMIN
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI
TERAKREDITASI BAN-PT

Jalan Bihman Villa Amuntai HSU Kal-Sel Phone 0527 62525 Faxes. 0527-63631

Website : www.stiaamuntai.ac.id Email : stiaamt@gmail.com

KEPUTUSAN

Nomor :09.008 /Kep-Tua/STIA-Amt/PPM/BP/III/2023

Tentang :

**BUKU PEDOMAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM) SEKOLAH
TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI**

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA) AMUNTAI

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka menyelenggarakan pendidikan pada perguruan tinggi perlu adanya Buku Pedoman Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai

b. Bahwa Buku Pedoman Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai sebagai landasan dan arahan bagi kebijakan pelaksanaan dan pengembangan tugas pokok dan Fungsi agar lebih meningkatkan perannya sebagai lembaga pendidikan tinggi yang bermutu.

c. Bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b, maka Kepala PPM perlu menetapkan Buku Pedoman Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai

Mengingat : 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

7. Statuta STIA Amuntai Tahun 2018

MEMUTUSKAN :

Menetapkan:

- Pertama :Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai Tentang Buku Pedoman Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai
- Kedua :Hal-Hal Yang Belum Diatur Dalam Keputusan Ini Akan Ditetapkan Dalam Keputusan Tersendiri.
- Ketiga :Keputusan Ini Berlaku Sejak Tanggal Ditetapkan Dan Jika Terdapat Kekeliruan Akan Diadakan Pembetulan Sebagaimana Mestinya.

Ditetapkan di: Amuntai

Pada Tanggal: 08 Maret 2023



Dr. Reno Affrian, S.Sos., M.AP, CIQaR., CIQnR
NIK. 19891025 201807 1 030

**PEDOMAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA) AMUNTAI**

TIM PENYUSUN

Penasehat

Dr. Reno Affrian, S.Sos., M.AP.,
(Ketua)

Pengarah

Munawarah., S.Sos., M.AP.

Ketua

Moh. Fajar Noorahman, M.Psi
(Kepala PPM)

Anggota

Siti Mujahadah, M.Pd
Jumai Latte, S.AB., M.AB

Pusat Penjaminan Mutu (PPM)
Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai
2023

KATA PENGANTAR

Rapat Tinjauan Manajemen yang sering disingkat RTM dilaksanakan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai dalam rangka meninjau sistem manajemen yang telah dilaksanakan untuk memastikan kelanjutan kesesuaian, kecukupan, dan efektivitas manajemen. Tinjauan dimaksudkan dalam rangka adanya kebutuhan akan perubahan sistem manajemen. Agenda RTM membahas temuan masalah yang memerlukan penyelesaian dan tindak lanjut penyelesaian. Bahasan RTM adalah meliputi: hasil audit internal, umpan balik pelanggan, kinerja proses dan pencapaian sasaran, status tindakan perbaikan dan tindak pencegahan, tindak lanjut tinjauan manajemen yang lalu, perubahan yang dapat mempengaruhi sistem penjaminan, dan rencana kegiatan untuk pengembangan. RTM hakikatnya salah satu kegiatan wajib yang dilakukan suatu perguruan tinggi dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Pedoman RTM ini dapat membantu PPM untuk mewujudkan peningkatan mutu, khususnya dalam Siklus PPEPP.

Amuntai, Maret 2023

Tim Penyusun

Daftar Isi

TIM PENYUSUN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
Daftar Isi.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Ruang Lingkup	2
C. Tujuan.....	2
BAB II LANGKAH-LANGKAH PERTEMUAN MANAJEMEN	3
A. Penanggung Jawab RTM STIA Amuntai.....	3
B. Ketentuan RTM	3
C. Langkah-Langkah RTM STIA Amuntai	4
D. Waktu Pelaksanaan RTM.....	4
E. Karakteristik RTM.....	4
F. Agenda RTM	5
G. Luaran RTM	5
BAB VI PENUTUP	6

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peningkatan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai perlu dilakukan oleh pimpinan dan penjaminan mutu dengan kegiatan yang membahas permasalahan-permasalahan yang relevan dengan implementasi sistem manajemen mutu, pencapaian sasaran atau indikator mutu dan kinerja, pembahasan masalah mutu dan kinerja ini dapat dilakukan dalam unit kerja, antar unit kerja untuk masalah-masalah yang bersifat teknis dan operasional yang dilakukan baik terjadwal. Permasalahan mutu, kinerja, dan permasalahan yang terjadi dalam implementasi sistem manajemen mutu secara periodik perlu dibahas bersama yang melibatkan seluruh jajaran Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai. Pembahasan tersebut dilaksanakan dalam RTM Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai merupakan proses evaluasi terhadap kesesuaian dan efektivitas penerapan sistem manajemen mutu yang dilakukan secara berkala dan melibatkan berbagai pihak yang terkait dengan operasional kegiatan di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai. RTM juga merupakan rapat tertinggi dalam sistem manajemen mutu yang dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu yang bertujuan untuk mengevaluasi kinerja sistem secara menyeluruh di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai. RTM dipimpin oleh Ketua dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen dengan fasilitator PPM. RTM penting dilaksanakan dalam sistem manajemen mutu, hal tersebut dikarenakan dibahas sejumlah evaluasi dan monitoring yang dilakukan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai. Tinjauan Manajemen dilakukan untuk memastikan apakah temuan dapat ditindaklanjuti dengan baik dan memastikan bahwa sistem mutu, termasuk kebijakan mutu serta sasaran mutu. Setiap kegiatan tinjauan manajemen perlu terdokumentasi dengan baik, dan dokumentasinya perlu dipelihara sebagai arsip dan tinjauan mutu. Materi tinjauan manajemen tidak hanya berupa hasil atau temuan audit namun juga dapat berupa umpan balik pelanggan seperti keluhan pelanggan, survei kepuasan pelanggan, kinerja layanan, kinerja dosen, analisa kesesuaian kompetensi, status rekomendasi tindak lanjut permintaan koreksi, tindak lanjut dari tinjauan manajemen yang telah dilakukan sebelumnya perubahan sistem mutu serta ajuan peningkatan sistem mutu.

B. Ruang Lingkup

Pedoman RTM ini mengatur tata cara rapat tinjauan manajemen untuk membahas masalah-masalah terkait implementasi sistem mutu di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai. RTM ini dihadiri oleh Ketua STIA Amuntai, Wakil Ketua I, Wakil Ketua II, Wakil Ketua III, Ketua Program Studi, Ketua Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dan Ketua Pusat Penjaminan Mutu serta pihak lain yang dibutuhkan.

C. Tujuan

Tujuan RTM yaitu sebagai berikut;

- 1) Acuan untuk melakukan evaluasi terhadap kesesuaian dan efektivitas pelaksanaan sistem manajemen mutu, dengan cara melakukan pembahasan secara berkala melibatkan berbagai pihak yang terkait.
- 2) Acuan perwujudan komitmen manajemen untuk memastikan sistem mutu berjalan secara efektif dan berkesinambungan serta sebagai sarana untuk melakukan perbaikan terus menerus.
- 3) Sebagai proses peninjauan, evaluasi serta penilaian pihak manajemen serta guna memastikan kesesuaian, kecukupan serta keefektifan manajemen mutu berjalan secara konsisten dan berkesinambungan.

BAB II

LANGKAH-LANGKAH PERTEMUAN MANAJEMEN

A. Penanggung Jawab RTM STIA Amuntai

1. Ketua
 - a) Bertanggung jawab atas jalannya rapat tinjauan manajemen dan bertindak sebagai Pimpinan RTM.
 - b) Bekerja sama dan berkoordinasi dengan Wakil Ketua I dan PPM untuk memastikan hasil RTM dilaksanakan serta ditindaklanjuti dengan baik.
 - c) Membuat keputusan tentang perumusan hasil RTM.
2. Wakil Ketua I
 - a) Wakil ketua I dapat memimpin pelaksanaan RTM atas instruksi Ketua.
 - b) Memastikan hasil RTM agar ditindaklanjuti pada setiap Unit.
 - c) Memastikan tindak lanjut RTM sesuai dengan aturan yang berlaku.
3. Ketua PPM
 - a) Ketua PPM dapat menjadi pemimpin RTM atas instruksi Ketua.
 - b) Sebagai inisiator berjalannya RTM,
 - c) Mengatur penyelenggaraan RTM, termasuk penjadwalan, undangan rapat, pembuatan notulen, dan penyampaian hasil tinjauan manajemen kepada pihak-pihak yang terkait dengan dibantu oleh anggota PPM.
 - d) Mengundang peserta RTM sesuai jadwal yang telah ditentukan.
 - e) Melakukan pemantauan dan pemastian terkait tindak lanjut hasil RTM.
 - f) Menindaklanjuti hasil RTM sesuai dengan tanggung jawab dan wewenang yang melekat.

B. Ketentuan RTM

RTM direncanakan dan dilaksanakan dengan mempertimbangkan sebagai berikut;

1. Status tindakan dari RTM sebelumnya.
2. Perubahan terhadap isu masalah eksternal dan isu internal yang relevan terhadap sistem manajemen mutu.
3. Informasi terhadap kinerja dan efektivitas sistem manajemen mutu, diantaranya kepuasan pelanggan dan umpan balik dari pihak berkepentingan, capaian sasaran mutu, ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan, hasil pemantauan dan pengukuran, Hasil audit.
4. Efektivitas tindakan yang diambil untuk mengatasi risiko dan peluang untuk peningkatan.

5. Tindak lanjut RTM adalah rekomendasi yang dianggap penting dan mendesak untuk segera dilakukan.

C. Langkah-Langkah RTM STIA Amuntai

Langkah-langkah RTM di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai adalah sebagai berikut:

1. Penanggung jawab manajemen mutu (PPM) mempersiapkan pertemuan tinjauan manajemen yang meliputi: rencana waktu, tempat, agenda, dan siapa saja yang akan diundang berdasarkan hasil monev dan AMI.
2. Penanggung jawab manajemen mutu mengundang peserta pertemuan.
3. Penanggung jawab manajemen mutu melakukan pemantauan perbaikan sesudah pertemuan tinjauan manajemen.
4. Hasil tinjauan manajemen harus mencakup keputusan dan tindakan yang berkaitan improvement pada keefektifan Sistem Manajemen Mutu.

D. Waktu Pelaksanaan RTM

1. RTM dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun.
2. RTM dapat dilakukan secara insidental di luar ketentuan poin 1 dengan kebutuhan dan mendesak.

E. Karakteristik RTM

RTM memiliki karakteristik sebagai berikut:

1. Direncanakan dengan logis dan sistematis dengan kejelasan tujuan, peserta, agenda dan penjadwalan.
2. Terdokumentasi dengan baik sebagai bagian dokumen mutu.
3. Mengevaluasi efektifitas implementasi sistem manajemen mutu dan dampaknya pada mutu dan kinerja
4. Membahas perubahan-perubahan yang perlu dilakukan baik aspek sistem manajemen mutu maupun sistem pelayanan akademik.
5. Hasil RTM ditindaklanjuti melalui koreksi, tindakan korektif, tindakan preventif maupun perubahan pada sistem manajemen mutu maupun sistem pelayanan akademik.
6. Tindak lanjut terhadap rekomendasi yang dihasilkan dalam RTM dipantau pelaksanaannya.

F. Agenda RTM

Agenda RTM membahas sebagai berikut:

1. Hasil audit Internal.
2. Hasil Monitoring dan evaluasi.
3. Kepuasan pelanggan dan umpan balik dari pihak berkepentingan.
4. Capaian sasaran mutu
5. Hasil pemantauan dan pengukuran.
6. Ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan.
7. Efektivitas tindakan yang diambil untuk mengatasi risiko dan peluang untuk peningkatan.

G. Luaran RTM

Luaran RTM adalah sebagai berikut:

1. Rekomendasi dan keputusan tindak lanjut atas permasalahan yang telah diidentifikasi dalam RTM.
2. Rencana perbaikan masalah-masalah/temuan.
3. Rencana peningkatan dari tindakan perbaikan.

BAB VI

PENUTUP

RTM merupakan proses koordinatif dalam rangka implementasi PPEPP guna jaminan mutu pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai. RTM juga dapat sebagai permasalahan/temuan yang terkait dengan mutu dan kinerja , serta pelaksanaan sistem manajemen mutu yang perlu ditindaklanjuti dalam upaya-upaya untuk melakukan perbaikan. Keberhasilan RTM tergantung pada komitmen bersama untuk melakukan perubahan-perubahan dan perbaikan sesuai dengan hasil rekomendasi RTM