



**YAYASAN ADI UPAYA
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA
(UNSURYA)**

Jl. Protokol Halim Perdanakusuma - Komplek Bandara Halim PK - Jakarta 13610
Telp : (021) 8093475 - 8009249 Faks: (021) 8009246
e-mail: sekretariat@unsurya.ac.id



**PEDOMAN RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA**



Pengesahan :

Keputusan Rektor Unsurya

Nomor : Kep / Unsurya / 202 / XI / 2023

Tanggal : 10 November 2023



**YAYASAN ADI UPAYA
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA
(UNSURYA)**

Jl. Protokol Halim Perdanakusuma – Komplek Bandara Halim PK – Jakarta 13610
Telp : (021) 8093475 – 8009249 Faks : (021) 8009246
e-mail : sekretariat@unsurya.ac.id



PEDOMAN RENCANA TINDAK LANJUT (RTL) UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA



Pengesahan :

Keputusan Rektor Unsurya

Nomor : Kep / Unsurya / 202 / XI / 2023

Tanggal : 10 November 2023



YAYASAN ADI UPAYA
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA
(UNSURYA)

Jl. Protokol Halim Perdanakusuma - Komplek Bandara Halim PK - Jakarta 13610
Telp. : (021) 8093475 - 8009246 - 8009249 Faks. : (021) 8009246
e-mail : sekretariat@universitassuryadarma.ac.id



KEPUTUSAN REKTOR UNSURYA

Nomor : Kep / Unsurya / 202 / XI / 2023

Tentang

PEDOMAN RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA

Menimbang : 1. Bahwa untuk kelancaran Sistem Penjaminan Mutu di lingkungan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma, maka perlu adanya buku Pedoman Rencana Tindak Lanjut (RTL).

2. Bahwa untuk itu perlu ditetapkan Keputusan Rektor Unsurya.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.

2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

3. Peraturan Ketua Umum Pengurus Yasau Nomor : 04 / IX / 2022 Tentang STATUTA Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.

4. Keputusan Ketua Umum Pengurus Yasau Nomor : Kep / 47 / IX / 2022 Tentang Pemberhentian dari dan Pengangkatan dalam Jabatan Pelaksana Kegiatan Yayasan Adi Upaya.

5. Keputusan Rektor Unsurya Nomor : Kep / Unsurya / 182B / X / 2023 Tentang Pedoman Audit Mutu Internal (AMI) Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.

Memperhatikan : Program Kerja Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma
TA. 2023/2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS DIRGANTARA
MARSEKAL SURYADARMA TENTANG PEDOMAN RENCANA
TINDAK LANJUT (RTL) UNIVERSITAS DIRGANTARA
MARSEKAL SURYADARMA

1. Pedoman Rencana Tindak Lanjut (RTL) Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan keputusan ini.
2. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Dengan catatan :

Bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

3. Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :
 - a. Ka BPH
 - b. Wakil Rektor I, II, III
 - c. Direktur Pascasarjan
 - d. Para Dekan
 - e. Ka LP3M, Ka SPI
 - f. Plt Karo AA

Ditetapkan di Jakarta

Pada Tanggal 10 November 2023

Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma

Rektor



UNSURYADARMA, S.E., M.Si
Marsekal Muda TNI (Purn)

LEMBAR PENGESAHAN
PEDOMAN RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA



Disahkan, 8 November 2023

Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma



Dr. Sungkono, S.E., M.Si
Marsekal Muda TNI (Purn)

Lembaga Pengembangan
Pembelajaran dan Penjaminan Mutu
Kepala



Dr. Khaerudin, M.M
Marsekal Pertama TNI (Purn)

KATA PENGANTAR

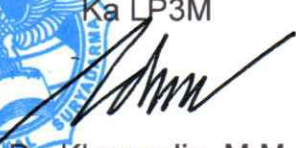
Rencana Tindak Lanjut (RTL) merupakan salah satu kegiatan yang terkait dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), setelah dilaksanakan proses evaluasi dan Rencana Tinjauan Manajemen (RTM). Penyusunan RTL adalah realisasi dari siklus pengendalian mutu Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya) yang menganut sistem manajemen siklus yang berulang dan berkelanjutan (PPEPP) disektor akademik dan non akademik selama periode satu tahun akademik. RTL SPMI Unsurya dibuat dalam upaya koreksi atas ketercapaian standar mutu SPMI, baik standar Dikti maupun standar tambahan yang ditetapkan di Unsurya.

RTL yang dilaksanakan di Unsurya bertujuan untuk menindaklanjuti hasil rapat berjenjang yang telah dilaksanakan sebelumnya, memastikan masing-masing unit kerja, Program Studi, Fakultas dan Rektorat agar segera menindaklanjuti temuan-temuan pada saat dilaksanakan evaluasi pelaksanaan serta membahas kendala-kendala yang terdapat dalam pelaksanaan kegiatan.

RTL pada hakikatnya merupakan salah satu kegiatan wajib yang mesti dilakukan suatu Institusi/Perguruan Tinggi yang melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).Diharapkan dengan adanya pedoman ini menjadi lebih mudah bagi kita dalam mewujudkan peningkatan mutu dalam segala sektor, khususnya dalam penerepan manajemen resiko untuk pengaplikasian SPMI

Jakarta, 8 November 2023

Ka LP3M



Dr. Khaerudin, M.M



DAFTAR ISI

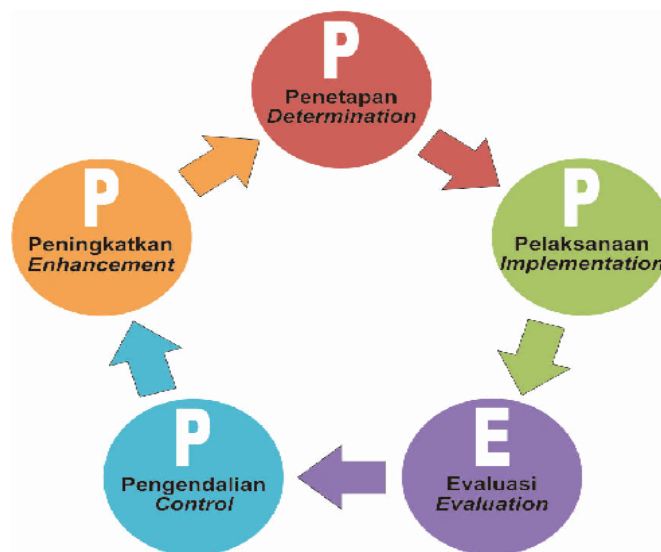
LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tahapan Siklus PPEPP SPMI Unsurya	2
BAB II INSTRUMEN RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)	8
2.1 Instrumen Rencana Tindak Lanjut (RTL)	8
BAB III LAPORAN RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)	11
3.1 Proses Pelaporan Rencana Tindak Lanjut (RTL)	11
3.2 Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL)	14
BAB IV PENUTUP	15

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pelaksanaan penjaminan mutu merupakan kegiatan yang disusun secara sistematis untuk menjamin mutu pelaksanaan Pendidikan Tinggi pada Perguruan Tinggi agar sesuai dengan arah dan kebijakan yang tercantum dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Amanat pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, pasal 68 disebutkan bahwa SPMI diimplementasikan melalui siklus kegiatan yang terdiri atas penetapan standar pendidikan tinggi (P), pelaksanaan standar pendidikan tinggi (P), evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi (E), pengendalian pelaksanaan standar pendidikan tinggi (P), peningkatan standar pendidikan tinggi (P) atau yang dikenal dengan kegiatan PPEPP.



Gambar 1. Siklus PPEPP

Pedoman Rencana Tindak Lanjut (RTL) merupakan salah satu implementasi PPEPP pada tahap pengendalian, yang digunakan untuk menganalisis penyebab tidak terpenuhinya standar yang telah ditetapkan dan selanjutnya perlu dilakukan tindakan koreksi.

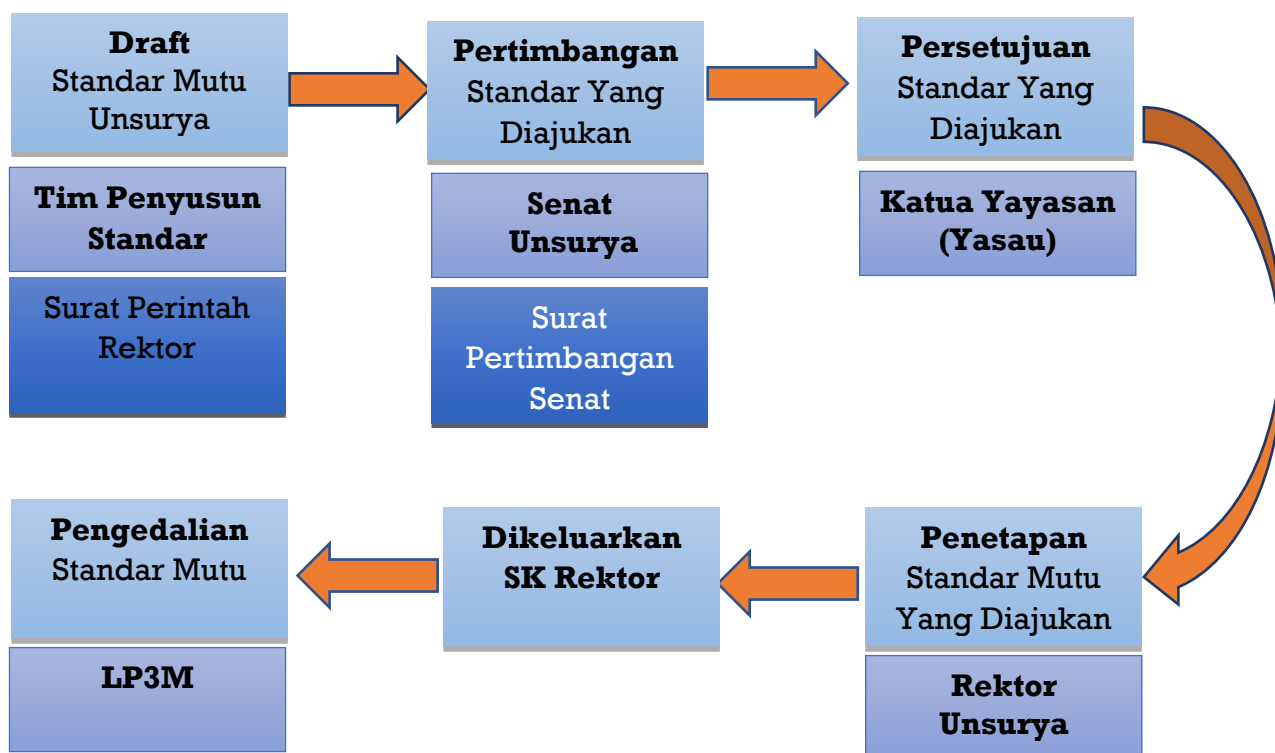
Standar yang telah ditetapkan berupa Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan standar tambahan yang ditetapkan oleh Universitas. Instrumen RTL ini sangat penting sebagai salah satu dokumen SPMI yang berbentuk formulir. Penggunaan formulir RTL merupakan salah satu upaya untuk melaksanakan PPEPP untuk menjamin terciptanya budaya mutu dilingkungan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).

1.2. Tahapan Siklus PPEPP SPMI Unsurya

Untuk menjamin pelaksanaan SPMI baik bidang akademik maupun non akademik, maka LP3M menggunakan metoda PPEPP.

a. Penetapan Standar Pendidikan Tinggi

Penetapan Standar dirumuskan oleh Tim Satuan Tugas dibawah koordinasi Kepala LP3M. Tim Satuan Tugas dapat beranggotakan Tim Penjaminan Mutu Fakultas dan Program Studi (GKM), Kepala Biro dan dosen-dosen yang ditunjuk dengan Surat Perintah Tugas Rektor Unsurya, sesuai dengan bidang masing-masing.



Gambar 2. Proses Penetapan Standar Pendidikan Tinggi

Standar yang telah disetujui dan ditetapkan melalui SK Rektor akan disosialisasikan ke seluruh sivitas akademikan Unsurya.

b. Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi

Pelaksanaan standar Dikti dan standar tambahan Unsurya oleh semua unit kerja mulai tingkat Universitas, Fakultas, Program Studi, Biro, Lembaga dan UPT. Pelaksanaan diwujudkan dalam bentuk aktivitas operasional terkait akademik dan non akademik senantiasa mengacu pada standar yang ditetapkan.

c. Evaluasi Pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi

Tabel 1. Mekanisme Evaluasi Pelaksanaan SPMI Unsurya

BENTUK	RUANG LINGKUP	LEVEL	PIC	FREKUENSI
Audit Mutu Internal	Akademik / Non Akademik	Universitas	LP3M	Per Tahun
Evaluasi Diri	Pencapaian Kinerja Berdasarkan Kriteria BAN-PT dan Unsurya	Fakultas	GKM	Per Tahun
Evaluasi Rutin	Pelaksanaan Perkuliahan, Kesesuaian RPS, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat	Fakultas dan Program Studi	GKM	Per Semester
Evaluasi Kepuasan	Akademik / Non Akademik	Fakultas, Program Studi, Biro, Lembaga, UPT	LP3M	Per semester Per Kegiatan
Evaluasi Kinerja	Performance Indikator Program Studi, Fakultas, Biro, Lembaga, Unit kerja (IKU dan IKT) yang tertuang pada Renstra dan Renop	Fakultas, Program Studi, Unit Kerja	LP3M GKM	Per Semester

Hasil evaluasi dapat terdiri atas capaian :

- a. Pelaksanaan Standar Dikti dan Standar Tambahan Unsurya melampaui Standar Dikti yang telah ditetapkan.
- b. Pelaksanaan Standar Dikti dan Standar Tambahan Unsurya mencapai Standar Dikti yang telah ditetapkan.
- c. Pelaksanaan Standar Dikti dan Standar Tambahan Unsurya belum mencapai Standar Dikti yang telah ditetapkan.
- d. Pelaksanaan Standar Dikti dan Standar Tambahan Unsurya menyimpang dari Standar Dikti yang telah ditetapkan.
- e. Pengendalian Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi
Pengendalian standar Dikti dan Standar Tambahan Unsurya dilakukan untuk menindaklanjuti hasil AMI, evaluasi diri, evaluasi rutin, evaluasi kepuasan dan evaluasi kinerja. Mekanisme pengendalian dilaksanakan dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) sebagai bentuk pemeliharaan budaya mutu di lingkungan Unsurya.

Tabel 2. Bentuk-Bentuk Pengendalian SPMI

HASIL EVALUASI PELAKSANAAN	PENGENDALIAN STANDAR
Melampaui Standar Dikti	Unsurya mempertahankan pencapaian Standar Dikti dan meningkatkan Standar Dikti dan berupaya mencapai Standar Internasional.
Mencapai Standar Dikti	Unsurya mempertahankan pencapaian Standar Dikti dan berupaya meningkatkan Standar Dikti.
Tidak Mencapai Standar Dikti	Unsurya melakukan tindakan koreksi dan tindak lanjut untuk meningkatkan pencapaian Standar Dikti.
Menyimpang dari Standar Dikti	Unsurya melakukan tindakan koreksi dan tindak lanjut agar Unsurya mampu kembali pada pelaksanaan yang sesuai dengan Standar Dikti dan mampu mencapai Standar Dikti.

f. Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi

Peningkatan Standar Dikti dan Standar Tambahan Unsurya dilakukan terhadap hasil yang telah memenuhi Standar Dikti dan Standar Tambahan Unsurya. Peningkatan standar dilakukan agar mencapai kepuasan pemangku kepentingan dan memperhatikan perkembangan nasional dan global. Pengambilan keputusan atas peningkatan standar berdasarkan kajian data yang valid dan sahih dan dilakukan secara sistematis.

Tabel 3.Dokumen Dan Output Pada Siklus PPEPP Unsurya

Siklus PPEPP	Implementasi	Dokumen	Output
Penetapan	Penetapan SN DIKTI & Standar Tambahan Unsurya	1. Undang-undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permendikburistek No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 3. Statuta Unsurya 4. Renstra Unsurya	- Dokumen Kebijakan - Dokumen Manual SPMI - Dokumen Standar SPMI - Formulir SPMI
Pelaksanaan	Kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan rencana setiap unit, meliputi: waktu pelaksanaan, implementasi manual dan standar mutu, implementasi kegiatan, capaian target dan hasil kegiatan	- Dokumen Manual SPMI - Dokumen Standar SPMI - Formulir SPMI	Laporan Kegiatan
Evaluasi	Evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan yang meliputi :	- Evaluasi Eksternal (Akreditasi) - Hasil AMI	- Hasil AMI

	- Kesesuaian hasil kegiatan dengan rencana pada setiap unit - Permasalahan yang dihadapi dalam penyelesaian kegiatan, - potensi pengembangan peningkatan efektivitas pelaksanaan kegiatan	- Laporan Laporan pelaksanaan kegiatan	- Akreditasi Institusi atau Prodi - Teridentifikasi potensi masalah dan potensi peningkatan kegiatan
Pengendalian	Monitoring terhadap evaluasi hasil pelaksanaan penjaminan mutu pelaksanaan kegiatan, mencakup rencana penanganan dan tindak lanjut untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi dalam penyelesaian kegiatan, langkah yang akan diambil untuk mewujudkan potensi pengembangan peningkatan efektivitas pelaksanaan kegiatan, sebagai upaya peningkatan efektivitas pelaksanaan kegiatan.	- Rekomendasi SPMI untuk perbaikan proses dan hasil kegiatan. - Identifikasi masalah dan potensi peningkatan efektivitas pelaksanaan kegiatan.	- Rapat Tinjauan Manajemen - Formulir Tindak lanjut AMI - Hasil Tindak lanjut
Peningkatan	Monitoring terhadap pelaksanaan rekomendasi penjaminan mutu	- Langkah strategis peningkatan efektivitas	- Benchmarking penjaminan mutu.

	terhadap pelaksanaan kegiatan, dan langkah operasional penyelesaian permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan, dampak dari berbagai langkah yang diambil untuk peningkatan efektivitas pelaksanaan kegiatan, dan peningkatan efektivitas pelaksanaan kegiatan.	pelaksanaan kegiatan. - Langkah operasional penyelesaian masalah dalam penyelesaian kegiatan.	- Kegiatan pengembangan di lingkungan unsurya - Kegiatan pengembangan penjaminan mutu di lingkungan unsurya - Pengembangan pedoman-pedoman
--	---	--	--

BAB 2

INSTRUMEN RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)

2.1. Instrumen Rencana Tindak Lanjut (RTL)

Instrumen RTL SPMI Unsurya merupakan mekanisme untuk menelusuri dan menganalisis penyebab tidak terpenuhinya suatu standar yang telah ditetapkan dan selanjutnya perlu dilakukan tindakan koreksi. Instrumen RTL dapat digunakan oleh seluruh unit yang berada dilingkungan Unsurya yaitu Fakultas, Program Studi, Lembaga, Biro dan Unit-unit kerja di Unsurya. Instrumen RTL secara umum terbagi menjadi 2 bagian yaitu **identifikasi** dan **verifikasi**.

A. Bagian identifikasi dari instrumen RTL.

- 1) **Bagian**
Bagian adalah unit kerja di Unsurya yang akan atau perlu dilakukan tindak lanjut atas ketidaksesuaian terhadap standar.
- 2) *Person in Charge (PIC)*
PIC adalah pihak penanggungjawab di unit kerja yang akan melakukan tindak lanjut (nama dan jabatan). PIC bertanggungjawab atas terlaksananya RTL sampai dengan proses tersebut dianggap selesai.
- 3) **Tanggal**
Tanggal merupakan saat ditemukannya suatu ketidaksesuaian yang perlu dilakukan tindak lanjut atau koreksi.
- 4) **Bidang**
Bidang merupakan perihal yang perlu dilakukan tindak lanjut atas koreksi. Secara umum bidang ini meliputi kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, namun tidak menutup kemungkinan ada bidang lain yang menjadi fokus perbaikan seperti bidang keuangan, sarana prasarana, sumber daya manusia dan sebagainya).

- 5) Uraian
Bagian uraian menjelaskan secara lengkap tentang kronologi suatu ketidaksesuaian yang ditemukan dilapangan dan perlu perbaikan. Hal yang harus diuraikan dalam bagian ini minimal :
 - a) Standar dan nilai standar yang harus dicapai
 - b) Capaian saat ini
 - c) Penyebab tidak tercapainya standar.
- 6) Analisis Penyebab
Analisa penyebab merupakan bagian yang menjelaskan penyebab ketidaksesuaian yang diuraikan pada poin 5. Faktor penyebab harus dijelaskan secara rinci sehingga nantinya akan memudahkan dalam pemberian solusi. Penjelasan penyebab secara normatif, (misalkan karena kesibukan kerja, lupa, tidak sempat) harus dihindari.
- 7) Rencana Tindak Lanjut
Bagian penting dokumen RTL adalah penjelasan tentang tindakan koreksi yang akan dilakukan. Bagian ini menjelaskan secara rinci langkah-langkah apa saja yang harus dilakukan untuk memperbaiki kondisi ketidaksesuaian sehingga akan tercapai kondisi ideal.
- 8) Tanggal Tindakan Koreksi
Tanggal tindakan koreksi merupakan batas waktu penyelesaian RTL. Penyelesaian RTL harus diselesaikan dengan waktu yang spesifik (misal : selesai tanggal 31 Oktober 202x).
- 9) Tanda Tangan Pihak Pengendali
Dokumen RTL wajib ditandatangani oleh pihak pengendali, yaitu PIC dan Gugus Kendali Mutu / kepala unit kerja.

B. Bagian Identifikasi dari instrumen RTL.

1) Tanggal Verifikasi

Bagian ini menyebutkan tanggal saat dilaksanakan verifikasi penyelesaian RTL.

Tanggal verifikasi merupakan waktu yang dijanjikan untuk penyelesaian suatu tindakan koreksi. Pada beberapa kondisi akan dimungkinkan tanggal verifikasi tidak sama dengan tanggal yang dijanjikan.

2) Status Tindakan Koreksi

Tim verifikator yang terdiri dari Gugus Kendali Mutu atau Kepala Unit Kerja mengisikan kondisi RTL pada saat tanggal verifikasi. Terdapat 2 kondisi status tindakan koreksi yaitu **selesai** atau **tidak selesai**. Status tindakan koreksi dipilih “Selesai” jika kegiatan RTL dinyatakan sesuai dengan yang diperjanjikan pada bagian “Rencana Tindak Lanjut”, dan sebaliknya dipilih “Tidak Selesai” jika kegiatan RTL belum sesuai dengan yang diperjanjikan.

3) Rekomendasi

Bagian rekomendasi diisi apabila status tindakan koreksi adalah “tidak selesai”. Rekomendasi merupakan langkah-langkah yang harus diambil lebih lanjut oleh Gugus Kendali Mutu atau kepala unit kerja sehubungan dengan tidak selesainya RTL.

4) Tanda Tangan Pihak Pengendali

Dokumen verifikasi RTL wajib ditandatangani oleh para pihak pengendali yaitu PIC dan Gugus Kendali Mutu / Kepala Unit Kerja.

BAB III

LAPORAN RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)

3.1. Proses Pelaporan Rencana Tindak Lanjut (RTL)

Proses pelaporan Rencana Tindak Lanjut (RTL) merupakan prosen sebagaimana RTL harus dibuat oleh setiap kepala unit kerja yang berada di lingkungan Unsurya. Proses ini akan menjelaskan bagaimana suatu ketidaksesuaian ditemukan pada saat dilaksanakannya pemeriksaan dan penilaian terhadap suatu standar. Proses penerbitan dokumen RTL dibuat sebagai berikut :

- a. Dokumen RTL
Dokumen RTL diterbitkan oleh unit kerja apabila ditemukan suatu ketidaksesuaian terhadap suatu standar atau dalam rangka monitoring implementasi suatu kebijakan baru di Unsurya.
- b. Ketidaksesuaian Standar
Ketidaksesuaian yang perlu dilakukan RTL adalah tidak tercapainya suatu standar yang akan memberikan dampak secara strategis bagi institusi / unit kerja. Berikut adalah gambaran dampak strategis (prioritas utama) dari suatu RTL.

Tabel 4. Gambaran Dampak Strategis dari RTL

NO	INDIKATOR	DAMPAK STRATEGIS
1	Penyusunan Dokumen LED dan LKPT / LKPS	Akreditasi
2	Pemenuhan Unsur AIPT / AIPS - Penjaminan Mutu - SDM - Penelitian - Pengabdian Kepada Masyarakat - Prestasi Mahasiswa - Survey (layanan, Pengguna, dsb)	Akreditasi
3	Monev Akademik / Non Akademik	Akreditasi / Pemenuhan IKU / Capaian Rencana Mutu
4	Kebijakan Baru Universitas / Fakultas	Peningkatan kinerja Universitas / Fakultas

Hal lain yang dapat dibuatkan RTL jika dipandang perlu oleh pimpinan dan dapat mempengaruhi kinerja suatu unit kerja.

- c. Penerbit Dokumen RTL
Unit kerja yang dapat menerbitkan dokumen RTL adalah Program Studi, Fakultas, Biro, Lembaga, Satuan Pengaas Internal (SPI) atau Unit Pelaksana Teknik (UPT)
- d. Penyusun RTL
RTL dibuat dan disusun oleh PIC dan berkoordinasi dengan unit kerja.
- e. *Person in Charge* (PIC)

Tabel 5.*Person in Charge* (PIC) dan verifikator dokumen RTL

TINGKAT	PIC	VERIFIKATOR
Lembaga	Sekretaris	Ka. LP3M
Biro	Kabag	Ka. Biro
SPI	Sekretaris	Ka, SPI
UPT	Ka. UPT	Wakil Rektor
Fakultas	Wakil Dekan	Ka. LP3M / GKM
Jurusan	Ketua Program Studi	Ka.LP3M / GKM

- f. Uraian Dokumen RTL
Dokumen mengungkapkan secara jelas dan rinci uraian ketidaksesuaian atau tindak lanjut atas pelaksanaan suatu kebijakan baru Unsurya serta menambahkan lampiran sebagai dokumen pendukung.
- g. Identifikasi RTL
Bagian identifikasi RTL diisi pada saat ditemukan adanya ketidaksesuaian atau tindak lanjut atas pelaksanaan suatu kebijakan baru Unsurya, sedangkan bagian verifikasi RTL diisi pada saat verifikasi sesuai tanggal yang diperjanjikan
- h. Kelengkapan Dokumen RTL
Pada saat verifikasi, maka ketua unit kerja / GKM harus memeriksa kelengkapan dokumen yang diperjanjikan untuk diperbaiki. Kelengkapan dokumen tersebut dapat menjadi lampiran pada saat dilakukan laporan.

Untuk pengingat (*remainder*) tanggal verifikasi dapat digunakan beberapa cara :

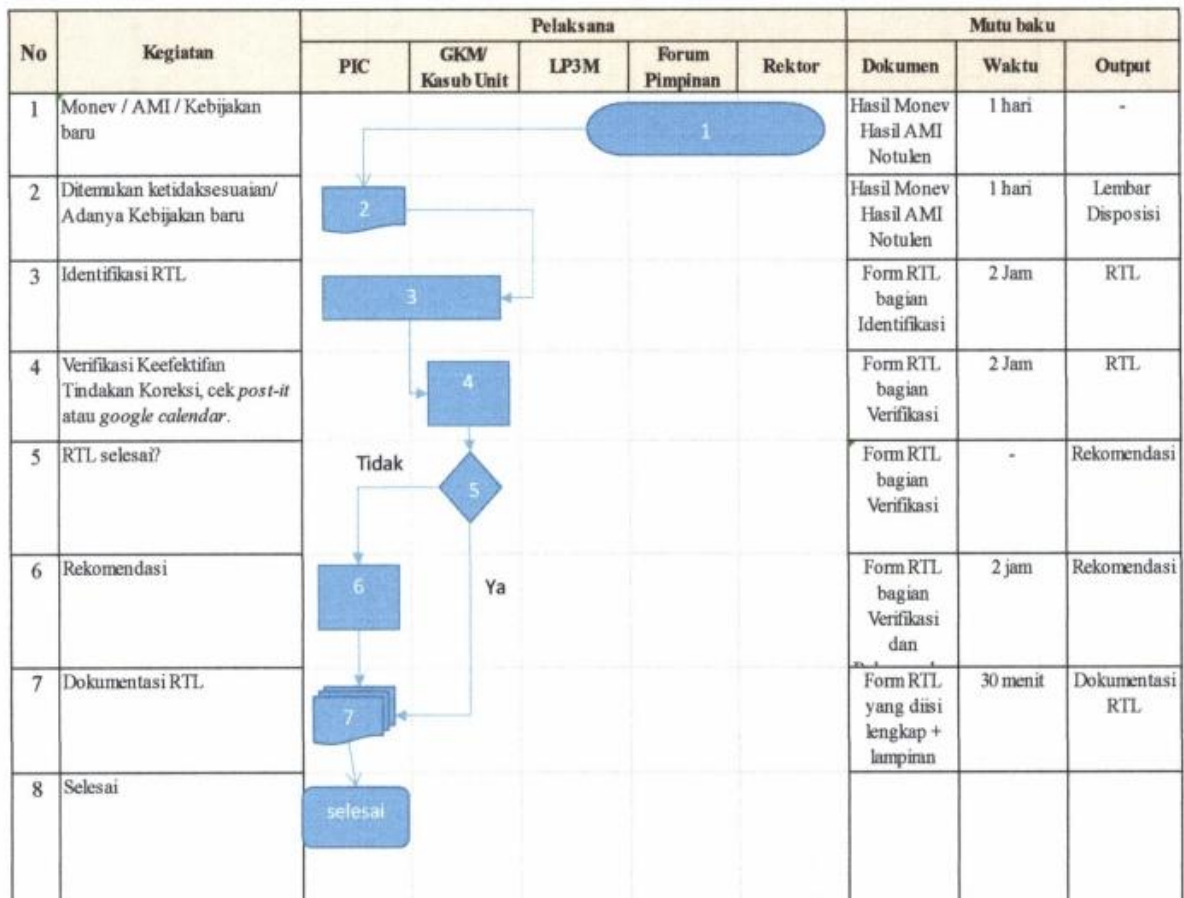
- 1) RTL masuk ke dalam kalender operasional rapat rutin yang terjadwal misalkan 1 bulan sekali.
- 2) Gunakan *google calender* untuk mengelola RTL.
- 3) Membuat Catatan di papan tulis.

i. Penyimpanan Dokumen RTL

Dokumen RTL disimpan sebagai arsip oleh PIC sebagai bukti bahwa tindakan pengendalian telah dilakukan. PIC menyimpan dokumen RTL secara *hardfile* dan *softffile*.

- 1) Penyimpanan *hardfile* dengan cara menyiapkan *ordner* khusus PIC untuk arsip dokumen RTL.
- 2) Penyimpanan *softfile* dengan cara scan dokumen RTL dan merekamnya dalam format *Portable Document Format* (PDF) serta disimpan pada *google drive* khusus PIC.

j. Alur Proses RTL



Gambar 3. Alur Proses RTL

3.2. Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL)

Laporan RTL merupakan suatu bentuk tanggung jawab (bukti sah) bahwa sebuah ketidaksesuaian atas standar atau tindak lanjut atas pelaksanaan suatu kebijakan di Universitas dalam hal ini Unsurya telah dikendalikan dan terdokumentasi dengan baik. Laporan RTL terdiri dari Form RTL dan dapat didukung oleh dokumen lainnya sebagai lampiran. Ketentuan yang ditetapkan :

- a. Laporan RTL dibahas secara rutin (misalkan 1 bulan sekali) oleh setiap unit kerja.
- b. Laporan RTL ini disampaikan oleh PIC.
- c. Laporan RTL yang tidak dapat diselesaikan sesuai tanggal yang diperjanjikan maka dapat dibuatkan rekomendasi lanjutan.

BAB 4

PENUTUP

Pedoman Rencana Tindak Lanjut (RTL) ini disusun sebagai panduan komprehensif bagi seluruh elemen di lingkungan Unsurya untuk bersama-sama mencapai visi dan misi Unsurya. RTL ini menjadi bentuk komitmen perguruan tinggi untuk terus berinovasi, memperkuat kualitas pendidikan, dan menjawab berbagai tantangan di dunia pendidikan tinggi yang semakin dinamis. Melalui RTL ini, setiap pihak diharapkan dapat menjalankan tanggung jawab dengan sepenuh hati demi tercapainya tujuan strategis institusi, serta mendukung keberhasilan program pengembangan yang telah dirancang secara berkelanjutan.

Sebagai sebuah panduan, RTL ini diharapkan mampu menjadi rujukan yang jelas dalam setiap langkah yang diambil, baik di tingkat fakultas, program studi, maupun di tingkat pusat. Kami juga mendorong seluruh civitas akademika untuk menghayati dan menjadikan pedoman ini sebagai bagian penting dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab masing-masing. Kami berharap bahwa pedoman ini dapat menjadi dasar bagi setiap anggota civitas akademika untuk berpikir kritis dan inovatif, mendorong perubahan yang positif, dan menciptakan dampak yang nyata dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Akhir kata, kami ucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan dan implementasi pedoman ini. Semoga pedoman RTL ini dapat menjadi pijakan yang kokoh dan inspiratif bagi kita semua, mendorong langkah maju dalam menjalankan tugas dan misi perguruan tinggi dan mampu membawa perubahan positif yang berarti bagi perkembangan ilmu pengetahuan, kemajuan masyarakat, dan masa depan bangsa.

Demikian pedoman Rencana Tindak Lanjut ini kami susun. Semoga dengan adanya panduan ini, setiap langkah yang kita ambil membawa Unsurya menuju masa depan yang lebih cerah dan berdaya saing tinggi.