



**UNIVERSITAS
INDONESIA**

Veritas, Probitas, Justitia

**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

NO. POB	: POB-FKM-SMM-007
REVISI	: 02
TGL. DIBUAT	: 7 Agustus 2017
TGL. REVISI	: 25 Juni 2018
TGL. EFEKTIF	: 25 Juni 2018

DIBUAT
OLEH

Unit Penjaminan Mutu
Non Akademik

DIPERIKSA
OLEH

Manajer Penjaminan Mutu

DISAHKAN
OLEH

Dekan

JUDUL POB : RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

DASAR HUKUM / REFERENSI :

1. Standar ISO 9001:2015

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami persyaratan pelaksanaan rapat tinjauan manajemen sesuai Standar ISO 9001:2015 klausul 9.3.
2. Telah mengikuti pelatihan pemahaman sistem manajemen mutu ISO 9001:2015.

KETERKAITAN :

1. Pedoman Mutu FKM UI
2. POB Audit Mutu Internal
3. POB Pengendalian Output Layanan yang Tidak Sesuai
4. POB Tindakan Perbaikan/Korektif

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Komputer
2. ATK & Kertas Kerja
3. Ruang rapat
4. LCD Projector

PERINGATAN :

1. Semua hasil pembahasan dalam rapat tinjauan manajemen harus dicatat dalam notulensi dan dimonitor tindak lanjutnya.

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

2. Undangan Rapat
3. Daftar Hadir dan Notulensi RTM
4. *Monitoring* Hasil RTM



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-FKM-SMM-007
No. Revisi : 02
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi : 25 Juni 2018
Tgl. Efektif : 25 Juni 2018
Halaman : 2 dari 7

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

REV.	TGL.	DIUSULKAN OLEH	URAIAN SINGKAT PERUBAHAN
00	07-08-2017	Ketua Tim Penerapan ISO 9001:2015	(Pertama kali diterbitkan)
01	27-10-2017	Ketua Tim Penerapan ISO 9001:2015	Perubahan pada rincian prosedur nomor 5.3 tentang agenda RTM dan nomor 5.4 tentang hasil dari RTM
02	25-06-2018	Unit Penjaminan Mutu Non Akademik	<ul style="list-style-type: none">• Revisi Pengusul POB• Daftar Distribusi Dokumen menyesuaikan dengan SK Dekan No.35/UN2.F10.D/HKP.02.04/2018 tentang Pengangkatan Manajer, Kepala Unit dan Sekretaris di Lingkungan FKM UI• Pengalihan Pengendali Dokumen Mutu dari Unit Administrasi Umum dan Humas kepada Unit Penjaminan Mutu Non Akademik• Istilah Quality Management Representative (QMR) direvisi dari Ketua Penerapan ISO 9001:2015 menjadi Manajer Penjaminan Mutu• Revisi Format Dan Penandatanganan Lampiran 8.3 Daftar Hadir Dan Notulen Rapat Tinjauan Manajemen Dan Lampiran 8.4 Monitoring Hasil Rapat Tinjauan Manajemen



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-FKM-SMM-007
No. Revisi : 02
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi : 25 Juni 2018
Tgl. Efektif : 25 Juni 2018
Halaman : 3 dari 7

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

DISTRIBUSI DOKUMEN

No.	PEMEGANG DOKUMEN	STATUS DOKUMEN	NOMOR SALINAN
1	Dekan	SALINAN TERKENDALI	01
2	Wakil Dekan I	SALINAN TERKENDALI	02
3	Wakil Dekan II	SALINAN TERKENDALI	03
4	Manajer Akademik	SALINAN TERKENDALI	04
5	Manajer Riset dan Pengabdian Masyarakat	SALINAN TERKENDALI	05
6	Manajer Pengembangan Karakter dan Kepemimpinan Mahasiswa (PK2M)	SALINAN TERKENDALI	06
7	Manajer Kerjasama, Hubungan Alumni, Ventura dan Keuangan	SALINAN TERKENDALI	07
8	Manajer Umum	SALINAN TERKENDALI	08
9	Manajer Penjaminan Mutu	SALINAN TERKENDALI	09
10	Kepala Unit Kerja Khusus Lembaga Pelayanan dan Pengabdian Masyarakat	SALINAN TERKENDALI	10
11	Unit Administrasi Akademik	SALINAN TERKENDALI	11
12	Unit Administrasi Riset dan Pengabdian Masyarakat	SALINAN TERKENDALI	12
13	Unit Kemahasiswaan	SALINAN TERKENDALI	13
14	Unit Kerja Sama, Hubungan Alumni dan Ventura	SALINAN TERKENDALI	14
15	Unit Keuangan	SALINAN TERKENDALI	15
16	Unit Sumber Daya Manusia	SALINAN TERKENDALI	16
17	Unit Administrasi Umum dan Hubungan Masyarakat	SALINAN TERKENDALI	17
18	Unit Rumah Tangga dan Perlengkapan	SALINAN TERKENDALI	18
19	Unit Informasi Kesehatan Masyarakat	SALINAN TERKENDALI	19
20	Unit Teknologi Informasi	SALINAN TERKENDALI	20
21	Unit Penjaminan Mutu Akademik	SALINAN TERKENDALI	21
22	Unit Informasi Manajemen	SALINAN TERKENDALI	22
23	Sekretaris Pimpinan	SALINAN TERKENDALI	23
24	Unit Penjaminan Mutu Non Akademik	DOKUMEN ASLI	-



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-FKM-SMM-007
No. Revisi	: 02
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 25 Juni 2018
Tgl. Efektif	: 25 Juni 2018
Halaman	: 4 dari 7

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	1
RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN	2
DISTRIBUSI DOKUMEN	3
DAFTAR ISI	4
1. TUJUAN	5
2. RUANG LINGKUP	5
3. ISTILAH DAN DEFINISI	5
4. KETENTUAN UMUM	6
5. RINCIAN PROSEDUR	6
6. KONDISI KHUSUS	7
7. DIAGRAM ALIR PROSEDUR	7
8. DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR	7



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-FKM-SMM-007
No. Revisi	: 02
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 25 Juni 2018
Tgl. Efektif	: 25 Juni 2018
Halaman	: 5 dari 7

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

1. TUJUAN

- 1.1. Prosedur ini mengatur kegiatan dan sebagai pedoman di dalam melaksanakan rapat tinjauan manajemen yang bertujuan memastikan sistem manajemen mutu :
 - a. berjalan efektif dan efisien;
 - b. sinergi dengan peraturan perundangan yang berlaku dan standar mutu lainnya.
- 1.2. Untuk memberikan petunjuk mengenai tata cara pelaksanaan rapat tinjauan manajemen sesuai dengan sistem manajemen mutu di Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia (FKM UI).

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk semua kegiatan tinjauan yang dilaksanakan jajaran pimpinan FKM UI dalam kurun waktu yang telah ditetapkan.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

- 3.1. Manajer Penjaminan Mutu adalah salah satu pejabat yang ditunjuk mewakili jajaran Pimpinan dan diberi wewenang untuk memastikan dan memelihara implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2015 di FKM UI.
- 3.2. Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) adalah rapat yang dilaksanakan di lingkungan FKM UI, dihadiri oleh pejabat struktural dan undangan lainnya (jika diperlukan). Termasuk dalam definisi ini adalah rapat staf atas undangan Dekan FKM UI yang dilaksanakan secara insidental.
- 3.3. Sasaran Mutu adalah dokumen perencanaan berupa sasaran dan target yang akan dicapai oleh masing masing Unit Kerja.
- 3.4. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu adalah laporan periodik pencapaian Sasaran Mutu.
- 3.5. QMR adalah *Quality Management Representative* atau di FKM UI disebut dengan Manajer Penjaminan Mutu.



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-FKM-SMM-007
No. Revisi	: 02
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 25 Juni 2018
Tgl. Efektif	: 25 Juni 2018
Halaman	: 6 dari 7

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

4. KETENTUAN UMUM

- 4.1. Dekan atau Wakil Dekan memimpin RTM (Rapat Tinjauan Manajemen)
- 4.2. Manajer Penjaminan Mutu:
 - 4.2.1. Mengidentifikasi kebutuhan untuk penyelenggaraan rapat tinjauan manajemen.
 - 4.2.2. Menyenggarakan RTM.
 - 4.2.3. Memimpin RTM apabila Dekan FKM UI berhalangan hadir.
 - 4.2.4. Menetapkan peserta rapat yang terdiri dari para pejabat struktural dan undangan lainnya yang dianggap perlu, serta membuat dan menyediakan jadwal, agenda rapat, tempat dan fasilitas rapat.
- 4.3. Pengendali Dokumen:
 - 4.3.1. Bertanggung jawab dalam mengumpulkan materi/data kinerja dari masing-masing peserta.
 - 4.3.2. Dapat ditetapkan sebagai Notulis dan verifikator tindak lanjut RTM.
 - 4.3.3. Mendistribusikan dan menyimpan Notulensi RTM.

5. RINCIAN PROSEDUR

- 5.1. Dekan FKM UI mengadakan RTM minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sebelum audit eksternal oleh badan sertifikasi.
- 5.2. Unit Penjaminan Mutu Non Akademik membuat undangan RTM dan mendistribusikan undangan tersebut kepada semua personil yang diundang.
- 5.3. Agenda Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dapat terdiri dari :
 - 5.3.1. Status tindak lanjut dari hasil Rapat Tinjauan Manajemen RTM sebelumnya;
 - 5.3.2. Perubahan isu-isu eksternal dan internal (konteks organisasi) yang terkait dengan sistem manajemen mutu;
 - 5.3.3. Informasi tentang kinerja dan efektivitas sistem manajemen mutu, termasuk data-data berikut:
 - 1) Hasil survei kepuasan pelayanan dan keluhan/pengaduan dari pihak-pihak yang terkait;
 - 2) Pencapaian Sasaran Mutu;
 - 3) Kinerja proses dan kesesuaian output pelayanan ;
 - 4) Ketidaksesuaian dan tindakan korektif;
 - 5) Hasil pemantauan dan pengukuran;
 - 6) Hasil audit (audit internal maupun audit eksternal);



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-FKM-SMM-007
No. Revisi	: 02
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 25 Juni 2018
Tgl. Efektif	: 25 Juni 2018
Halaman	: 7 dari 7

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

- 7) Kinerja penyedia barang/jasa eksternal.
 - 5.3.4. Kecukupan sumber daya (SDM, sarana dan prasarana);
 - 5.3.5. Efektivitas pengendalian risiko dan peluang;
 - 5.3.6. Rekomendasi untuk peningkatan/perbaikan;
- 5.4. Staf Unit Penjaminan Mutu Non Akademik atau personil yang ditunjuk, membuat rangkuman hasil rapat tinjauan manajemen yang merangkum semua pembahasan agenda di atas serta mencakup semua keputusan dan kebijakan yang diambil yang berkaitan dengan hal-hal berikut:
 - 5.4.1. Peluang-peluang untuk peningkatan;
 - 5.4.2. Setiap kebutuhan untuk perubahan pada sistem manajemen mutu;
 - 5.4.3. Kebutuhan sumber daya.
- 5.5. Staf Unit Penjaminan Mutu Non Akademik mendistribusikan **Daftar Hadir dan Notulen RTM** ke seluruh peserta. Semua perubahan terhadap sistem manajemen mutu harus dikendalikan sesuai dengan prosedur terkait, dan **Daftar Hadir dan Notulen RTM** harus disimpan dan dipelihara.
- 5.6. Manajer Penjaminan Mutu akan memantau dan memeriksa tindak lanjut yang dilakukan oleh masing-masing peserta rapat sesuai dengan hasil rapat dengan menggunakan formulir **Monitoring Hasil Rapat Tinjauan Manajemen**, untuk selanjutnya memberikan status tindak lanjut yang telah dilakukan.

6. KONDISI KHUSUS

(Tidak ada)

7. DIAGRAM ALIR PROSEDUR

(Tidak ada)

8. DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------|
| 8.1. Undangan RTM | No. FM-POB-FKM-SMM-007-01 |
| 8.2. Daftar Hadir dan Notulen RTM | No. FM-POB-FKM-SMM-007-02 |
| 8.3. Monitoring Hasil RTM | No. FM-POB-FKM-SMM-007-03 |