

**AUDIT MUTU INTERNAL**  
**POLITEKNIK LPP**  
**2016**



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa dengan tersusunnya Audit Mutu Internal di Lingkungan Politeknik LPP. Politeknik LPP sebagai perguruan tinggi yang fokus di bidang perkebunan, saat ini sedang berkembang menuju perguruan tinggi unggul menjadi harapan bagi industry perkebunan dan masyarakat untuk menyediakan sumber daya manusia (SDM) unggul di bidang perkebunan. Tentunya hal ini harus direspon dengan baik oleh semua civitas akademika yang ada di Politeknik LPP dengan meningkatkan kualitas mutu Tridharma sehingga dapat mengintegrasikan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam pembelajaran di Politeknik LPP.

Untuk menjamin pelaksanaan kegiatan tridharma dan terintegrasinya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam pembelajaran seiring dengan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, maka perlu ditetapkan prinsip-prinsip pelaksanaan integrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam pembelajaran di Politeknik LPP. Semoga Pedoman Tridharma Perguruan Tinggi di Lingkungan Politeknik LPP ini dapat dijadikan acuan bagi seluruh civitas akademika Politeknik LPP di dalam melaksanakan kegiatan tridharma. Besar harapan kami pedoman ini dapat bermanfaat bagi semua civitas akademika Politeknik LPP

Yogyakarta, 28 Oktober 2016



FITRIA NUGRAHENI SUKMAWATI, S.P, M.Sc.  
NIP/NIDN: 0531058703

**DAFTAR ISTILAH**  
**Pengertian Beberapa Istilah Penting**  
**Dalam Audit Mutu Internal**

Berikut adalah beberapa istilah yang perlu disosialisasikan kepada segenap sivitas akademika agar terjadi persamaan persepsi atau pemahaman.

**Audit mutu internal (AMI):** audit yang dilakukan untuk menentukan tingkat kesesuaian terhadap standar dikti dalam manajemen organisasi sendiri oleh auditor mutu internal dari organisasi tersebut atau pihak lain dengan referensi Standar dikti yang ditetapkan sebagai standar internal

**Klien (*Client*):** organisasi/perorangan yang mempunyai hak untuk mengatur atau hak kontrak untuk meminta audit

**Teraudit (*Audittee*):** organisasi/ unit kerja/ orang yang diaudit. Teraudit bisa sekaligus sebagai klien.

**Auditor:** orang yang memiliki kompetensi atau kemampuan untuk melakukan audit

**Ketua Tim Auditor (*Lead Auditor*):** orang yang ditunjuk untuk memimpin pelaksanaan AMI dengan membantu beberapa auditor

**Kriteria Audit (*Audit Criteria*):** Kebijakan, standar, prosedur atau persyaratan yang digunakan sebagai referensi

**Bukti Audit (*Audit Evidence*):** Catatan, pernyataan, fakta atau informasi lainnya yang relevan dengan kriteria audit dan dapat diperiksa. Bukti audit dapat bersifat kualitatif atau kuantitatif

**Daftar Tilik (*Check list*):** daftar pertanyaan yang disusun berdasar hasil audit dokumen yang disiapkan untuk digali lebih lanjut dalam audit kepatuhan. *Checklist* memandu auditor agar fokus ketika melakukan audit kepatuhan. *Checklist* yang dilengkapi dengan catatan-catatan tentang hasil audit kepatuhan dapat digunakan untuk bahan laporan audit.

**Temuan Audita (*Audit Findings*):** hasil dari evaluasi bukti audit yang dikumpulkan yang tidak sesuai dengan kriteria audit. Temuan audit bisa pada kesesuaian atau ketidaksesuaian dengan kriteria audit atau peluang untuk perbaikan. Klasifikasi Temuan Audit dapat ditetapkan dengan kategorisasi sbb:

1. Observasi (OB): ketaksesuaian yang dapat diselesaikan dengan cepat dan mudah.
2. Ketaksesuaian (KTS) *Minor*: ketidaksesuaian yang memiliki dampak terbatas terhadap sistem mutu. Contoh: ketidaksempurnaan, ketidakkonsistenan.
3. Ketaksesuaian (KTS) *Mayor*: ketidaksesuaian yang memiliki dampak luas terhadap sistem mutu. Contoh: pelanggaran terhadap sistem mutu, tidak dipenuhinya persyaratan/standar.

**Kesimpulan Audit:** hasil gabungan dari proses audit yang dibuat oleh tim audit, berdasarkan pertimbangan tujuan audit dan semua rekomendasi peningkatan mutu serta jika ada temuan audit, dirangkum dalam sebuah kesimpulan audit.

## DAFTAR ISI

	Halaman
Judul Buku.....	i
Kata Pengantar .....	ii
Daftar Istilah .....	iii
Daftar Isi .....	v
<b>BAB</b>	
1 Latar Belakang Audit Mutu Internal .....	1
2 Tujuan dan Manfaat Audit Mutu Internal.....	3
3 Teori Audit Mutu Internal .....	5
4 Lingkup Audit Mutu Internal .....	9
5 Praktik Baik Mekanisme Pelaksanaan Audit Mutu Internal.....	10
6 Rapat Tinjauan Manajemen .....	13
7 Strategi Pengembangan Implementasi Audit Mutu Internal .....	14
8 Penutup .....	15
Referensi.....	16

# KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI PEDOMAN AUDIT MUTU INTERNAL

## BAB I LATAR BELAKANG AUDIT MUTU INTERNAL

Pendidikan merupakan sarana paling tepat untuk meningkatkan kualitas peradaban, hal ini telah ditunjukkan berbagai bangsa. Dalam kaitan tersebut berbagai bangsa maju telah melakukan peningkatan kualitas pendidikan dengan menciptakan pendidikan bermutu. Pendidikan bermutu ditandai dengan adanya budaya mutu. Dalam pengembangan penjaminan mutu pendidikan maka akan terwujud budaya mutu, misalnya budaya mutu di perguruan tinggi, fakultas dan bagian atau jurusan. Budaya mutu merupakan hasil sinergi (*resultante*) dari segala upaya dalam peningkatan mutu. Budaya mutu suatu perguruan tinggi akan langsung dirasakan oleh segenap *stakeholders* perguruan tinggi tersebut. Penjaminan mutu sebaiknya dilakukan pada segala aspek di perguruan tinggi, sehingga penjaminan mutu akan melibatkan semua komponen perguruan tinggi (sivitas akademika dan tenaga kependidikan). Komitmen serta pemahaman segenap komponen perguruan tinggi tentang sistem penjaminan mutu akan menentukan sukses tidaknya pelaksanaan penjaminan mutu.

Implementasi sistem penjaminan mutu telah ditegaskan dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti). Undang-Undang tersebut mengatur Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dalam sebuah sistem yaitu Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti). SPM Dikti terdiri atas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), dan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti).

Pada Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tersebut Penjaminan mutu dicantumkan dalam satu bab tersendiri yaitu BAB III. Undang-Undang tersebut menjadi dasar hukum yang sangat kuat untuk pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi. Dalam Pasal 52 disebutkan bahwa penjaminan mutu merupakan kegiatan sistematis yang artinya harus menyangkut segala aspek dalam sistem. Kutipan lengkap Pasal 52 tersebut adalah:

Pasal 52

- (1) Penjaminan mutu pendidikan tinggi merupakan kegiatan sistematis untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- (2) Penjaminan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan meningkatkan standar pendidikan tinggi.

Evaluasi sebagaimana dimaksud pada pasal 52 ayat 2 UU Dikti dapat dilakukan dengan evaluasi diagnostik, evaluasi formatif, evaluasi sumatif serta Audit Mutu Internal (AMI). Dengan demikian AMI adalah bagian siklus penjaminan mutu yang pelaksanaannya menjadi pokok kelengkapan siklus tersebut. Dalam siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan (PPEPP) maka AMI adalah bagian dari evaluasi (E) yang dapat dilakukan oleh:

- a. Pelaksana standar dan pejabat atasnya;
- b. Auditor Mutu Internal, melalui AMI.

Evaluasi yang dilakukan oleh pelaksana standar biasanya disebut evaluasi diri. Meskipun evaluasi diri telah dilakukan, AMI tetap dilakukan dalam rangka untuk menjamin akuntabilitas, objektivitas, dan independensi.

## **BAB II**

### **TUJUAN DAN MANFAAT AUDIT MUTU INTERNAL**

AMI merupakan suatu pemeriksaan yang sistematis dan independen untuk menentukan apakah kegiatan menjaga mutu serta hasilnya telah dilaksanakan secara efektif sesuai dengan Standar Pendidikan Tinggi (Standar Dikti) yang ditetapkan untuk mencapai tujuan perguruan tinggi. AMI adalah salah satu simpul pokok dalam siklus penjaminan mutu pendidikan tinggi yang merupakan upaya peningkatan mutu. Auditor maupun teraudit (*auditee*) berada pada sisi yang sama yaitu sisi untuk meningkatkan mutu institusi yang diaudit. Dengan demikian, AMI merupakan kegiatan yang perlu dilakukan secara internal dengan kesadaran dan kemauan dari dalam institusi.

Tujuan utama AMI ialah melaksanakan verifikasi kesesuaian antara pelaksanaan dengan standar pendidikan tinggi dalam rangka mendapatkan rekomendasi ruang peningkatan mutu dan menjamin akuntabilitas berdasarkan praktik baik serta temuan atau ketidaksesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan standar pendidikan tinggi. Auditor bertugas mencocokkan kesesuaian antara semua standar dengan pelaksanaan di unit atau bagian perguruan tinggi. Dalam rangka ini maka auditor sebaiknya melihat langsung proses dengan melakukan audit lapangan (*site vist*).

Manfaat AMI secara langsung ialah didapatkannya rekomendasi peningkatan mutu perguruan tinggi. Rekomendasi tersebut akan bermanfaat bagi pimpinan perguruan tinggi dalam mengembangkan berbagai program untuk mencapai Visi Perguruan Tinggi yang bersangkutan. Dengan demikian AMI merupakan salah satu langkah untuk mengetahui kesesuaian standar dengan pelaksanaan yang telah dilakukan pada berbagai aspek yang ditetapkan dalam lingkup AMI, antara lain:

1. Konsistensi penjabaran kurikulum dan silabus dengan tujuan pendidikan, dan kompetensi lulusan yang diharapkan (*Learning Outcome*).
2. Konsistensi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses pembelajaran terhadap pencapaian kurikulum dan silabus.
3. Kepatuhan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses pembelajaran terhadap manual prosedur dan instruksi kerja program studi.
4. Kecukupan penyediaan sarana-prasarana dan sumber daya pembelajaran, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat.
5. Konsistensi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi penelitian dan pengabdian serta kerja sama.

Pimpinan perguruan tinggi dapat menetapkan lingkup AMI sesuai dengan prioritas pengembangan perguruan tinggi.

Dalam memenuhi fungsi audit yaitu fungsi untuk mendapatkan ruang peningkatan dan menjamin akuntabilitas perguruan tinggi, maka AMI sebaiknya dilakukan dengan:



1. Sifat dasar yang profesional
2. Independensi (netral dan obyektif)
3. Ketelitian dalam menggali informasi sehingga menghasilkan kesimpulan audit yang sah (valid)
4. Penyajian laporan yang wajar dan benar

## **BAB III**

### **TEORI AUDIT MUTU INTERNAL**

Di dalam melaksanakan siklus SPMI ada satu tahapan evaluasi yang dilakukan oleh orang diluar unit yang dievaluasi. Langkah ini dinamakan AMI. AMI ini semata-mata adalah untuk kepentingan unit yang diaudit dalam rangka untuk mengidentifikasi adanya hal-hal yang masih perlu perbaikan atau peningkatan.

AMI biasanya dirancang untuk salah satu atau lebih tujuan-tujuan berikut:

1. Untuk menentukan kesesuaian atau ketidaksesuaian unsur-unsur sistem mutu dengan syarat-syarat yang ditetapkan.
2. Untuk menentukan keefektifan pencapaian dari tujuan-tujuan mutu yang telah ditetapkan (Indikator Kinerja Kunci).
3. Untuk memberi kesempatan teraudit memperbaiki sistem mutu.
4. Untuk memenuhi syarat-syarat peraturan/perundangan

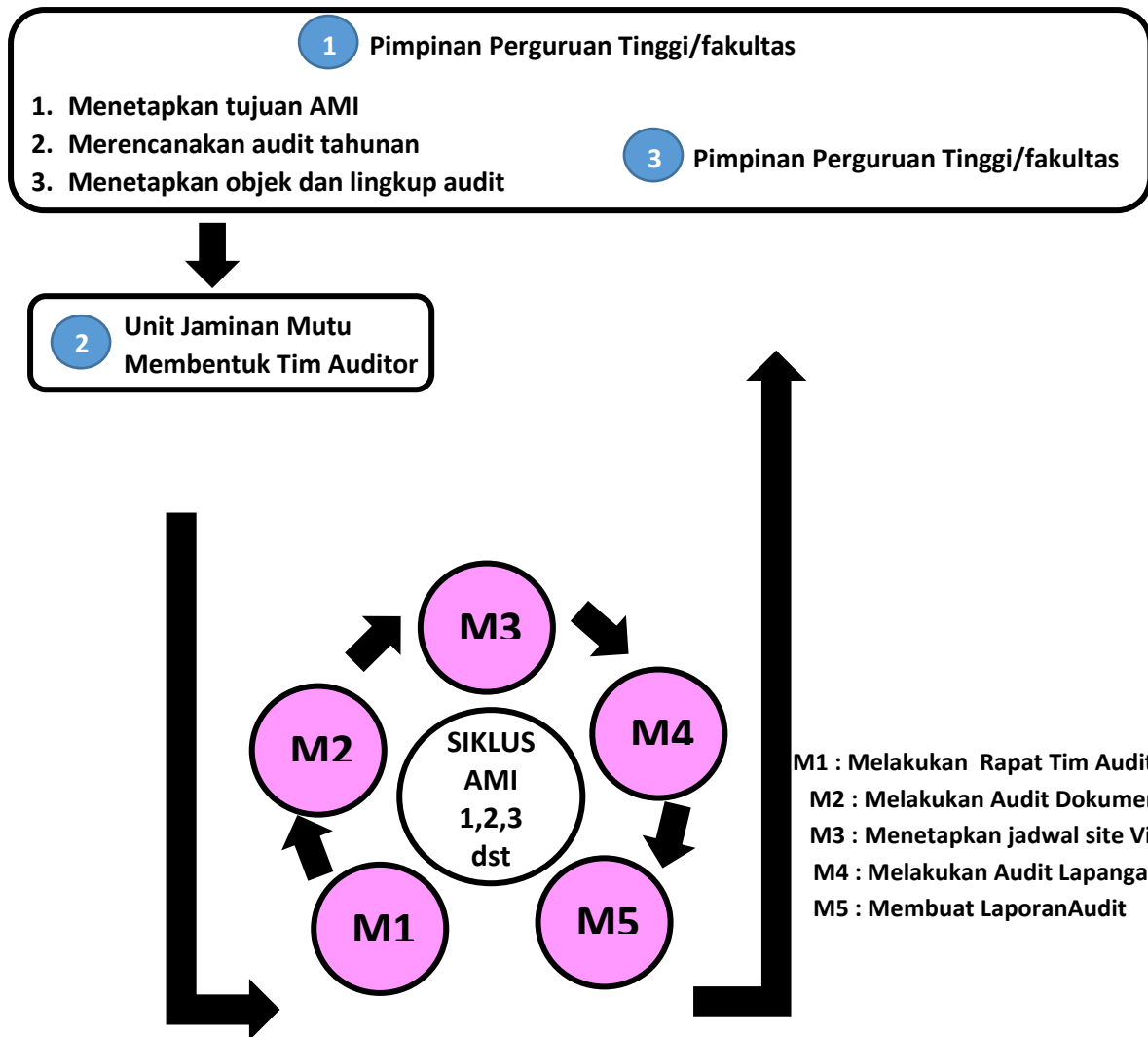
AMI dapat bersifat rutin atau tidak rutin yang dikarenakan oleh adanya perubahan yang signifikan dalam sistem mutu organisasi, mutu layanan, produk atau proses, atau suatu kebutuhan untuk menindaklanjuti tindakan koreksi.

#### **3.1 Perencanaan dan Pelaksanaan Audit Mutu Internal**

Pelaksanaan AMI dipimpin oleh seorang manajer program AMI (MP-AMI). MP-AMI bertanggung jawab atas jalannya proses AMI mulai dari menerima permintaan AMI dari klien sampai dengan pendistribusian laporan AMI.

Agar proses AMI dapat berjalan dengan baik maka di dalam SPMI harus disiapkan kumpulan/kelompok auditor mutu internal (*pool of auditor*) dari semua bidang keilmuan yang menguasai SPMI, bidang/objek yang akan diaudit, dan mempunyai keterampilan untuk melakukan audit. Keterampilan audit dapat dibangun melalui pelatihan auditor mutu internal yang diselenggarakan oleh lembaga yang kompeten.

AMI dilakukan melalui tahapan yang dirangkum dalam sebuah siklus seperti di tunjukkan dalam gambar 1.



Gambar 1. Siklus Audit

Gambar 1 dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Pertama, pihak manajemen atau pimpinan Perguruan Tinggi (PT) atau klien menetapkan tujuan audit, merencanakan audit, dan menetapkan objek dan lingkup audit. Pihak manajemen PT membuat perencanaan audit termasuk mengangakat managet program AMI (MP-AMI). Rencana audit hendaknya disetujui klien dan dikomunikasikan kepada auditor dan teraudit. Rencana audit hendaknya dirancang fleksibel agar memungkinkan untuk diubah dalam penekanannya berdasatrkan pada informasi yang dikumpulkan selama audit dan memungkinkan pengguna sumber daya yang efektif.

Rencana audit meliputi hal-hal berikut :

- a. Tujuan, objek dan lingkup audit
- b. Identifikasi auditee dan pejabat/individu yang bertanggung jawab langsung dengan tujuan dan lingkup AMI

- c. Identifikasi dokumen acuan (kebijakan, manual, standar)
  - d. Identifikasi anggota tim AMI
  - e. Tanggal dan tempat AMI dilakukan
  - f. Identifikasi satuan organisasi yang diaudit
  - g. Waktu yang diharapkan untuk tiap-tiap aktivitas audit
  - h. Jadwal pertemuan yang diadakan dengan manajemen teraudit
  - i. Rencana distribusi laporan audit dan tanggal penerbitan yang diharapkan.
2. Kedua, unit yang menangani penjaminan mutu di PT diwakili oleh MP-AMI membentuk tim auditor. Tim auditor minimal 2 orang, namun sebaiknya berjumlah ganjil. Salah satu anggota tim auditor ditetapkan sebagai ketua tim auditor.
- M1 : Rapat tim auditor untuk merencanakan kaji ulang dokumen dan pembagian tugas.
- M2 : Audit Dokumen / Sistem / Desk Evaluation), melakukan audit dokumen / sistem sesuai dengan membuat daftar tilik (checklist)
- M3 : menetapkan jadwal audit lapangan (site visit) : Tim auditor menetapkan jadwal audit lapangan dan menginformasikannya kepada teraudit (*auditee*)
- M4 : Melaksanakan audit lapangan ditempat obyek audit (Audit Kepatuhan)
- M5 : Menyusun laporan audit [Praktik Baik, rekomendasi peningkatan mutu, dan Temuan (KTS,OB) serta PTK (jika ada)]
3. Ketiga, Pimpinan Perguruan Tinggi atau Fakultas melakukan rapat tinjauan manajemen : manajemen melakukan kaji ulang terhadap laporan audit terutama untuk merencanakan tindak lanjut temuan audit.

AMI dilakukan untuk kepentingan peningkatan mutu unit yang diaudit. Audit bukanlah asesmen/penilaian melainkan pencocokan antara pelaksanaan dengan perencanaan suatu program kegiatan unit untuk mendapatkan rekomendasi mutu. Apabila dalam instrument audit atau instrument evaluasi diri dilakukan penilaian/skoring, maka penilaian/skoring tersebut semata hanya digunakan untuk mempermudah perumusan rekomendasi peningkatan mutu, bukan mendapatkan predikat atau penilaian. Dengan demikian dari tujuan audit jelaslah bahwa manfaat audit ini adalah untuk peningkatan mutu teraudit secara berkelanjutan.

### **3.2 Pelaksanaan Audit Dokumen / Audit Sistem**

Ada dua tahap pelaksanaan AMI, yang pertama adalah AMI dokumen/sistem. Audit dokumen/sistem ini dipimpin oleh ketua tim auditor untuk mengaudit dokumen yang sesuai dengan lingkup audit yang ditetapkan. Dokumen ini meliputi dokumen yang berisi standar dan peraturan, dokumen yang berisi panduan bagaimana melakukan proses untuk memenuhi standar dan dokumen yang berisi bukti pelaksanaan serta hasilnya.

Hasil audit dokumen /sistem berupa daftar tilik berisi hal-hal yang ditemukan dalam dokumen yang perlu diperdalam/verifikasi saat tahap audit yang kedua yaitu audit kepatuhan/visitasi.

### 3.3 Pelaksanaan Audit Kepatuhan / Audit Lapangan

AMI kepatuhan merupakan tahapan kedua dalam pelaksanaan AMI. Tahapan ini dilakukan setelah tim auditor menyelesaikan AMI dokumen/sistem dan jadwal AMI kepatuhan telah ditetapkan dan disetujui antara tim auditor dan teraudit.

Didalam menentukan jadwal audit kepatuhan ditetapkan juga bagian-bagian dari unit yang akan diaudit sehingga teraudit dapat menyiapkannya dengan baik. Bagian-bagian yang diaudit dapat terdiri dari pimpinan unit, dosen, tenaga kependidikan, kepala laboratorium, mahasiswa sampai alumni dan pengguna alumni, tergantung pada lingkup audit yang telah ditetapkan sebelumnya.

Jadwal Audit mencakup :Objek/bagian/unit yang diaudit, Ruang lingkup audit dan auditornya.

Tahapan audit kepatuhan adalah sebagai berikut:

1. Ketua tim auditor kepatuhan memperkenalkan seluruh anggota tim.
2. Ketua tim auditor menyampaikan tujuan audit dan lingkup audit
3. Ketua tim auditor menyampaikan jadwal acara audit untuk disetujui oleh teraudit
4. Tim auditor melakukan audit dengan berpedoman pada *checklist* yang telah dibuat pada saat audit dokumen/sistem.
5. Setiap anggota tim auditor membuat catatan-catatan potensi temuan ketaksesuaian yaitu:
  - a. segala sesuatu yang menyimpang terhadap standar
  - b. segala sesuatu yang potensi untuk menyimpang terhadap standar
  - c. segala sesuatu yang potensial yang mempengaruhi mutu produk/jasa
6. Ketua tim meminta rapat tim auditor untuk merumuskan daftar temuan audit. Pernyataan temuan audit dapat dirumuskan dengan kaidar **PLOR**
  - **P**roblem (masalah yang ditemukan)
  - **L**ocation (lokasi ditemukan problem)
  - **O**bjective (bukti temuan)
  - **R**eference (dokumen yang mendasari)
7. Ketua bersama anggota tim auditor mengadakan rapat penutupan audit bersama teraudit membahas temuan audit untuk disepakati
8. Ketua tim auditor dan teraudit bersama-sama daftar temuan audit
9. Ketua tim auditor menutup acara audit
10. Tim auditor membuat laporan audit
11. Ketua tim auditor menyerahkan laporan audit kepada Manajer Program AMI (MPAMI)

## **BAB IV**

### **LINGKUP DAN OBJEK AUDIT MUTU INTERNAL**

Lingkup Audit Mutu Internal ditetapkan oleh pengelola perguruan tinggi sesuai dengan kebutuhan masing-masing. Perguruan tinggi dapat menentukan lingkup audit secara menyeluruh yang meliputi 24 Standar Nasional Dikti dan Standar lain yang ditetapkan oleh perguruan tinggi atau perguruan tinggi menentukan lingkup audit secara bertahap sesuai dengan prioritas. AMI mencakup pemeriksaan terhadap:

1. Kecukupan Dokumen Akademik (Kebijakan Akademik, Standar Akademik, Peraturan Akademik, Panduan Akademik, Spesifikasi Program Studi, Peta kurikulum) dan Dokumen Mutu (kebijakan Mutu, Standar, Manual Mutu, Manual Prosedur, Instruksi Kerja)
2. Keefektifan sistem penjaminan mutu dalam pemenuhan standar internal maupun eksternal.
3. Proses pemenuhan standar internal maupun eksternal.

Ruang lingkup AMI harus mencakup pemeriksaan kecukupan dan efektivitas struktur pengendalian internal serta kualitas kinerja perguruan tinggi dalam melaksanakan tanggung jawab pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Objek AMI dapat meliputi semua aras dan unit kegiatan dalam perguruan tinggi. Beberapa objek AMI yang dapat ditentukan pihak klien antara lain:

- a. Program Studi
- b. Jurusan
- c. Fakultas
- d. Unit penunjang perguruan tinggi
- e. Unit kegiatan mahasiswa

## BAB V PRAKTIK BAIK MEKANISME PELAKSANAAN AMI

Pelaksanaan AMI diawali dengan adanya keinginan dari pihak manajemen untuk melaksanakan AMI atau sudah merupakan kegiatan rutin yang terjadwal. Keinginan audit ini bisa disebabkan oleh karena adanya keinginan untuk mengetahui kesesuaian atau ketidaksesuaian dari persyaratan sistem manajemen mutu dan peraturan yang berlaku, mengevaluasi kapabilitas dari sistem manajemen mutu, mengevaluasi efektivitas penerapansistem manajemen mutu, dan atau mengidentifikasi peluang perbaikan sistem mutu. Setelah tujuan AMI dirumuskan maka manajemen menunjuk seseorang yang berperan untuk mengelola pelaksanaan audit. Pengelolaan pelaksanaan AMI (MP-AMI). MP-AMI segera melaksanakan perencanaan AMI dengan cara memantapkan tujuan, lingkup dan objek AMI. Langkah berikutnya MP-AMI akan mengusulkan nama-nama auditor AMI kepada pihak manajemen dan pihak teraudit untuk melaksanakan AMI. Auditor AMI dipilih berdasarkan pengetahuan dan pengalamannya tentang AMI, lingkup dan objek AMI harus difahami oleh auditor, dan bebas kepentingan. Penetapan auditor harus disetujui oleh pihak manajemen, teraudit dan auditor.

Auditor Mutu Internal dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:

- a. Memeriksa ketersediaan dan/atau kelengkapan semua dokumen yang berkaitan dengan SPMI.
- b. Memeriksa kepatuhan dan konsistensi unit yang diaudit dalam meaksanakan Standar Dikti.
- c. Memeriksa tentang pemenuhan Standar dikti pada tahap Pelaksanaan Standar Dikti.
- d. Melaporkan hasil audit dan memberikan rekomendasi peningkatan mutu kepada pihak yang menugaskan audit dan auditee.

Agar pelaksanaan AMI berhasil, maka perlu dilakukan penggalian informasi secara terpisah antara kelompok pengelola, mahasiswa, karyawan, pengguna, lulusan, dsb. Auditor tidak memberikan penilaian (*assessment*) tetapi melihat kesesuaian standar dengan pelaksanaan lalu merumuskan dalam temuan.

AMI antara lain harus:

- a. Memeriksa kecukupan dan kehandalan struktur pengendalian internal untuk memastikan bahwa tujuan perguruan tinggi dapat dicapai secara efektif.
- b. Memeriksa keefektifan fungsi pengendalin internal memalalui:
  - 1) Pemeriksaan kehandalan sistem yang telah ditetapkan dalam mengamankan dana.
  - 2) Pemeriksaan efesiensi dan pemanfaatan sumber daya.

- 3) Pemeriksaan kebenaran dan keutuhan informasi keuangan untuk memastikan bahwa informasi tersebut handal, tepat waktu, akurat dan berguna bagi kepentingan perguruan tinggi dan masyarakat.
  - 4) Pemeriksaan sistem yang telah ditetapkan untuk memastikan ketaatan terhadap kebijakan, rencana, prosedur, ketentuan hukum, dan ketentuan lain serta peraturan yang mungkin mempunyai dampak merugikan terhadap perguruan tinggi.
  - 5) Pemeriksaan cara yang dipergunakan untuk mengamankan kekayaan Perguruan tinggi termasuk sumberdaya dan dana serta memeriksa keberadaan harta kekayaan tersebut.
- c. Memeriksa kinerja unit untuk memastikan pencapaian tujuan perguruan tinggi. Dalam hubungan ini, Audit interna harus diarahkan untuk mengetahui apakah kegiatan perguruan tinggi yang menjadi sasaran pemeriksaan telah dilaksanakan secara tertib dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan memperlihatkan prinsip efisiensi dan keefektifan.
- d. Melakukan pemeriksaan terhadap aktivitas khusus suatu unit kerja atas dasar pengkajian sendiri maupun diminta oleh pimpinan unit atau pimpinan di atasnya. Aktivitas khusus tersebut dapat mencakup segala aspek dan unsur sehingga hasilnya mampu menunjang analisis yang optimal dalam membantu proses pengambilan keputusan oleh pimpinan perguruan tinggi.

Dalam praktik audit diperlukan beberapa langkah. Langkah pertama yang dilakukan auditor adalah memeriksa dokumen yang dimiliki teraudit. Kegiatan ini lazim disebut dengan istilah audit kecukupan atau desk evaluation. Dari audit kecukupan ini akan dihasilkan daftar pertanyaan yang berisi tentang ketidakkecukupan, potensi penyimpangan ataupun penyimpangan dari sistem mutu yang dilaksanakan khususnya terhadap standar. Setiap auditor biasanya menyiapkan sejumlah pertanyaan dari dokumen yang diperiksa. Untuk menyamakan persepsi dalam hal kecukupan dokumen, auditor akan melaksanakan rapat. Rapat juga diperlukan untuk menentukan langkah kedua yaitu audit kepatuhan atau audit lapangan khususnya dalam hal waktu dan tempat audit lapangan.

Audit lapangan dilakukan untuk memverifikasi potensi temuan yang telah dipersiapkan pada daftar tilik (checklist). Apabila AMI ini dilaksanakan di tingkat program studi maka verifikasi idealnya dilakukan terhadap pimpinan program studi, dosen, karyawan, mahasiswa, pengguna lulusan dan alumni, hal-hal yang merupakan penyimpangan atau potensi penyimpangan yang ditemukan saat verifikasi maka dicatat sebagai temuan. Setelah proses verifikasi selesai maka auditor akan melaksanakan rapat. Rapat tersebut dipergunakan untuk merumuskan temuan yang telah didapatkan oleh setiap auditor dan menentukan kategori temuan tersebut. Temuan bisa merupakan ketidaksesuaian mayor, minor ataupun observasi. Setelah daftar temuan disusun oleh auditor maka temuan tersebut disampaikan kepada teraudit (missal : kaprodi dan jajarannya) dalam rapat penutup audit.



Langkah terakhir, yaitu rapat penutupan audit yang dilaksanakan untuk menentukan apakah temuan yang telah diperoleh auditor disetujui oleh kaprodi dan jajarannya atau tidak disetujui. Kaprodi bisa melakukan verifikasi, pertanyaan maupun sanggahan terhadap temuan tersebut. Temuan yang telah disetujui disusun dalam laporan audit beserta kesepakatan waktu perbaikan dan di tandatangani oleh ketua tim auditor maupun kaprodi sebagai teraudit. Dengan demikian kegiatan audit mutu internal selesai dan tim auditor mengakhiri rangkaian kegiatan audit mutu internal pada siklus tersebut.

## **BAB VI**

### **RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN**

Rapat tinjauan manajemen (RTM) merupakan suatu rapat yang dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu yang bertujuan untuk membahas tindak lanjut temuan, dipimpin langsung oleh pimpinan, dan dihadiri oleh seluruh jajaran Manajemen. Tinjauan Manajemen dilakukan untuk memastikan apakah temuan dapat ditindaklanjuti dengan baik dan memastikan bahwa sistem mutu berjalan efektif dan efisien. Tinjauan ini harus mencakup penilaian untuk peningkatan dan perubahan sistem mutu, termasuk kebijakan mutu dan sasaran mutu. Setiap kegiatan Tinjauan Manajemen harus direkam dan rekamannya harus dipelihara. Materi tinjauan Manajemen tidak hanya berupa hasil/temuan audit namun dapat juga berupa umpan balik pelanggan (keluhan pelanggan, survei kepuasan pelanggan), kinerja layanan/kinerja dosen, analisa kesesuaian kompetensi, status tindak lanjut permintaan tindakan koreksi (PTK), tindak lanjut dari Tinjauan Manajemen sebelumnya, perubahan sistem mutu ataupun usulan peningkatan sistem mutu.

Hasil RTM dapat berupa: kebijakan untuk peningkatan efektivitas sistem mutu dan prosesnya, peningkatan hasil layanan yang menuju terpenuhinya persyaratan/standar, dan pemenuhan kebutuhan sumber daya.

## **BAB VII**

### **STRATEGI PENGEMBANGAN IMPLEMENTASI AUDIT MUTU INTERNAL**

Implementasi AMI seharusnya membantu pihak pengelola perguruan tinggi dalam peningkatan mutu. Oleh karena itu hal utama yang diperlukan ialah pemahaman bersama segenap komponen perguruan tinggi tentang audit mutu internal serta bagaimana memanfaatkan hasil audit untuk peningkatan mutu. Pemerintah melalui Direktorat Penjaminan Mutu akan membantu pengembangan AMI di perguruan tinggi dalam bentuk, antara lain :

- a. Sosialisasi AMI
- b. Pelatihan konsultasi bagi perguruan tinggi dalam pengembangan AMI
- c. Evaluasi implementasi SPMI di perguruan tinggi, serta peningkatan kualitas pelaksanaan SPMI

Kegiatan implementasi AMI diharapkan merupakan kegiatan yang *internally driven*, jadi perguruan tinggi melakukan AMI sebagai upaya percepatan peningkatan mutu dalam rangka pemenuhan standar Dikti atau melampauinya. Dari sisi perguruan tinggi maka diperlukan upaya peningkatan implemetasi AMI dan pemanfaatannya antara lain dengan cara :

- a. Melaksanakan sosialisasi/Internalisasi paradigm pengelolaan perguruan tinggi yang berorientasi pada mutu secara berkelanjutan.
- b. Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia secara sistematis baik pada tenaga dosen maupun tenaga kependidikan pengembangan SDM perguruan tinggi dalam implementasi AMI perlu mendapatkan perhatian khusus karena hal tersebut akan sangat menentukan keberhasilan AMI.
- c. Menjadikan Evaluasi diri PT sebagai praktik baik dari siklus peningkatan mutu terutama sebelum AMI dilakukan.
- d. Mengembangkan standar pelaksanaan AMI, Standar Auditor, kode etik Auditor secara berkelanjutan.
- e. Melakukan penguatan mekanisme kerjasama, sharing dan benchmarking antar perguruan tinggi untuk penguatan mutu.
- f. Mengintegrasikan hasil AMI dalam proses penetapan kebijakan dan proses pengembangan institusi.

## **BAB VIII PENUTUP**

Buku pedoman Audit Mutu Internal ini merupakan dokumen hidup yang dikembangkan sebagai inspirasi bagi perguruan tinggi dalam mengembangkan SPMI, khususnya AMI. Melalui pengembangan AMI diharapkan pengembangan SPMI menjadi lebih komprehensif serta perguruan tinggi memiliki mekanisme internal untuk memenuhi kebutuhannya dalam hal peningkatan mutu. Dengan implementasi AMI maka proses PPEPP atau peningkatan mutu berkelanjutan akan berjalan dengan baik sehingga diharapkan semua perguruan tinggi semakin berkualitas.

## REFERENSI

1. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menristekdikti RI, No. 44 Tahun 2015 tentang STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI.
3. Tim pengembang SPMI 2014 “Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal, Ditjen Dikti, Kemdikbu.
4. Johannes Gunawan, Widijanto S. Nugroho, Setyo Pertiwi, Bernadette M. Waluyo, Tirza Hanum Nyoman Sadra Dharmawan, Bambang Suryoatmono A.F Elly Erawati, J. Gentur SUTapa, illah Sailah Ridwan R.T., Evawany Nafiron, 2014. “Pedoman SPMPT,” Dikti.
5. Tim pengembang SPMI, 2016.” Kebijakan Nasional Audit Mutu Internal, Ditjen Belmawa, Kemenristekdikti.
6. Anonim, 2010 “Modul Pelatihan AMI”, KIM-UGM.
7. Anonim, 1996, “Internal quality audits, what they are and how to carry them out,” the National Computing Centre Limited, Oxford House, Manchester.
8. Anonim, 2004, “Quality Audit Handbook,” Tertiary Education Comission.

## PENULIS

Susunan Tim Pengembang SPMI Direktorat Penjaminn Mutu yang menyusun Buku Pedoman Audit Mutu Internal

- Dr. Ir. J. Pramana GenturSutapa, M.Sc
- Prof. Dr. Hartanto Nugroho
- Prof. Dr. Kusminarto
- Prof. Lilik Soetiarso, M.Eng., Ph.D
- Dr. Setyo Pertiwi
- Prof. Bambang Suryoatmono, Ph.D
- Prof. Dr. Tirza Hanum
- Prof. Dr. N. Sadra Dharmawan
- Prof. Dr. Moses L. Slinggih
- Prof. Dr. Hanna H. Bachtiar Iskandar
- Dr. I Gde Nyoman Merthayasa