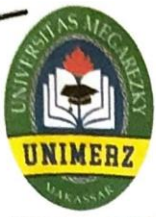


***PEDOMAN***  
**AUDIT MUTU**  
**INTERNAL** **2021**





# UNIVERSITAS MEGAREZKY

SK. Menristekdikti RI. No.1194/KPT/I/2018 Terakreditasi BAN PT  
Alamat : Kampus Jl.Antang Raya No. 43 Telp 0411-492401 / 496401 Fax 496614  
Website : <https://www.universitasmegarezky.ac.id/>  
Email : [info@universitasmegarezky.ac.id](mailto:info@universitasmegarezky.ac.id)

## SURAT KEPUTUSAN

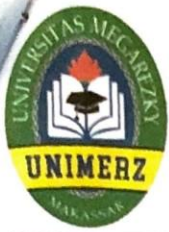
Nomor : 1509.091056/VII/2021

### TENTANG

### PEDOMAN AUDIT MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MEGAREZKY

#### REKTOR UNIVERSITAS MEGAREZKY

- Menimbang : a. Bahwa untuk keberlangsungan pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan dari standar pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan tambahan yang ditetapkan Universitas Megarezky, maka perlu disusun dan diatur tentang Pedoman Audit Mutu Internal Universitas Megarezky.
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan keputusan Rektor tentang Pedoman Audit Mutu Internal Universitas Megarezky.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studidan Perguruan Tinggi.
9. Peraturan BAN-PT Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem AKreditasi Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti)
10. Statuta Universitas Megarezky Nomor 017/PER/YPI-MRM/II/2019
11. Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 1194/KPT/I/2018 Tentang Izin Penggabungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mega Rezky di Kota Makassar dan Sekolah Tinggi Ilmu Keguruan dan Ilmu Pendidikan Mega Rezky Makassar di Kota Makassar.
12. SK Ketua Yayasan Pendidikan Islam Mega Rezky Makassar Nomor 33/PER/YPI-MRM/IV/2021 Tentang Penetapan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Megarezky



# UNIVERSITAS MEGAREZKY

SK. Menristekdikti RI. No.1194/KPT/I/2018 Terakreditasi BAN PT  
Alamat : Kampus Jl. Antang Raya No. 43 Telp 0411-492401 / 496401 Fax 496614  
Website: <https://www.universitasmegarezky.ac.id/>  
Email : [info@universitasmegarezky.ac.id](mailto:info@universitasmegarezky.ac.id)

Memperhatikan : Usulan Tim Penyusun Pedoman Audit Mutu Internal Universitas Megarezky perihal permohonan SK Pedoman Audit Mutu Internal Universitas Megarezky.

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama : Surat Keputusan Rektor Universitas Megarezky tentang Pedoman Audit Mutu Internal Universitas Megarezky, seperti terlampir.
- Kedua : Menetapkan Pedoman Audit Mutu Internal yang telah tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini dapat sebagai dokumen yang berpedoman pada Statuta Universitas Megarezky
- Ketiga : Pedoman Audit Mutu Internal yang ditetapkan akan disahkan dan direvisi sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Makassar  
Pada tanggal 06 Juli 2021  
Rektor,



Prof. Dr. dr. Ali Aspar Mappahya, Sp.PD., Sp.JP(K).  
NUPN : 8860323419

### Tembusan Kepada Yth:

1. Pembina YPI Mega Rezky Makassar
2. Ketua YPI Mega Rezky Makassar
3. Arsip

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/KP
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>KATA PENGANTAR</b>	Revisi 01
		Halaman iii dari 45

## KATA PENGANTAR

Sesuai dengan UU Nomor 12 Tahun 2012 Bab III tentang Penjaminan Mutu, manajemen SPMI meliputi Penetapan standar (P), Pelaksanaan standar (P), Evaluasi pelaksanaan standar (E), Pengendalian pelaksanaan standar (P), dan Peningkatan standar pendidikan tinggi (P). Lima tahapan dalam manajemen SPMI dikenal dengan siklus PPEPP. Sesuai dengan Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Pasal 5, evaluasi sebagaimana dimaksud dalam siklus PPEPP tersebut dilakukan melalui Audit Mutu Internal.

Evaluasi pelaksanaan standar SPMI dilaksanakan melalui Audit Mutu Internal (AMI). Tujuan utama AMI adalah memperoleh rekomendasi peningkatan mutu serta menjamin akuntabilitas dengan cara melakukan identifikasi temuan atau ketidaksesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat Prodi dengan standar yang telah ditetapkan dalam SPMI Universitas Megarezky.

Buku Pedoman ini merupakan panduan pelaksanaan AMI (Audit Mutu Internal) SPMI untuk setiap Program Studi di Universitas Megarezky yang dilaksanakan setiap tahun. Audit Mutu internal ini dilakukan sebagai tanggung jawab penjaminan mutu internal Universitas Megarezky secara berkelanjutan terhadap capaian SPMI Universitas Megarezky. Selain itu AMI dilakukan sebagai bentuk persiapan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) oleh BAN PT/LAM-PTKes dalam periode waktu 5 (lima) tahun sekali. Diharapkan hasil audit mutu internal SPMI dapat menjadi masukan yang efektif guna mengetahui pelaksanaan Standar Nasional Pendidikan dan untuk melakukan peningkatan mutu Standar Nasional Dikti yang berkelanjutan pada unit-unit akademik di Universitas Megarezky.

Makassar, 06 Juli 2021

Rektor Universitas Megarezky



**Prof. Dr. dr. Ali Aspar Mappahya, Sp.PD.,Sp.JP(K)**  
**NUPN : 8860323419**

DOKUMEN SPMI UNIVERSITAS MEGAREZKY	<i>Tidak diperbolehkan dengan cara apapun memperbanyak salinan tanpa seizin Badan Penjaminan Mutu.</i>
--	--

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Audit Mutu Internal (AMI) adalah merupakan salah satu cara evaluasi yang dilakukan untuk memperoleh ruang peningkatan mutu pendidikan tinggi. Cara evaluasi melalui AMI perlu dilakukan secara sistematis sesuai dengan amanat UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Dalam UU Nomor 12 Tahun 2012 Bab III pasal 52 tentang Pendidikan tinggi, menerangkan bahwa Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Oleh karena itu, diperlukan sebuah system untuk menjamin mutu Pendidikan tinggi tersebut. Sistem penjaminan mutu ini sesuai dengan UU No. 12 Tahun 2012 pada bab III pasal 53 mengenai Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti), yaitu kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Pasal 3 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti, bahwa SPM Dikti terdiri atas; a) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) oleh perguruan tinggi, dan b) Sistem Penjamin Mutu Eksternal (SPME) oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT). Sedangkan pada Pasal 5 ayat (1) bahwa SPMI memiliki siklus kegiatan yang terdiri atas; a) Penetapan Standar, b) Pelaksanaan Standar, c) Evaluasi Pelaksanaan Standar, d) Pengendalian Pelaksanaan Standar, dan e) Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi, yang disingkat PPEPP. Pada ayat (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c dilakukan melalui Audit Mutu Internal (AMI). Secara umum yang dimaksud dengan penjaminan mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan. Sehingga untuk pelaksanaan AMI diperlukan buku pedoman pelaksanaan AMI SPMI untuk setiap program studi/ lembaga di lingkungan Universitas Megarezky yang dilaksanakan setiap tahun. AMI ini dilakukan sebagai tanggung jawab penjaminan mutu internal Universitas Megarezky secara berkelanjutan terhadap capaian SPMI Universitas Megarezky. Selain itu AMI dilakukan sebagai bentuk persiapan

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) oleh BAN PT dalam periode waktu 5 (lima) tahun sekali. Diharapkan hasil audit mutu internal SPMI dapat menjadi masukan yang efektif guna mengetahui pendidikan serta pelaksanaan Standar Nasional Pendidikan dan untuk melakukan peningkatan mutu Standar Nasional Dikti yang berkelanjutan pada bagian akademik di Universitas Megarezky.

## 1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) Universitas Megarezky adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
2. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 61 tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri Menjadi Perguruan Tinggi Badan Hukum;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi
9. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 Tahun 2019

2

DOKUMEN SPMI UNIVERSITAS MEGAREZKY	Tidak diperbolehkan dengan cara apapun memperbanyak salinan tanpa seizin Lembaga Penjaminan Mutu.
--	---

	<p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b>  <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>          Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401          Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a>          Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a></p>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

- tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi
10. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pengajuan Permohonan Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
  11. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Stud;
  12. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
  14. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
  15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang.Sistem.Penjaminan.Mutu.Pendidikan.Tinggi;
  16. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  17. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
  18. Permendikbud Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi

### 1.3. Daftar Istilah

1. **Audit Mutu Internal (AMI):** suatu proses pengujian yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di perguruan tinggi sesuai prosedur dan hasilnya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan secara internal untuk mencapai tujuan institusi.
2. **Klien (Client):** organisasi/perorangan yang mempunyai hak untuk mengatur atau hak kontrak untuk meminta audit

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

3. **Teraudit (*Auditee*):** Organisasi/ unit kerja/ orang yang diaudit. Teraudit bisa sekaligus sebagai klien.
4. **Auditor:** Orang yang memiliki kompetensi atau kemampuan untuk melakukan audit **Ketua Tim Auditor (*Lead Auditor*):** orang yang ditunjuk untuk memimpin pelaksanaan AMI dengan dibantu auditor lain sebagai anggota.
5. **Kriteria Audit (*Audit Criteria*):** Kebijakan, standar, prosedur atau persyaratan yang digunakan sebagai referensi
6. **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
7. **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.
8. **Temuan Audit (*Audit Findings*):** hasil dari evaluasi bukti audit yang tidak sesuai dengan kriteria audit. Temuan audit berupa kesesuaian atau ketidaksesuaian pelaksanaan kegiatan dengan kriteria audit yang berarti peluang untuk perbaikan. Klasifikasi Temuan Audit dapat ditetapkan dengan kategori sebagai berikut:
  - 1) **Observasi (OB):** Temuan yang memiliki potensi untuk menjadi ketidaksesuaian atau temuan yang dapat diselesaikan dengan cepat dan mudah.
  - 2) **Ketidaksesuaian (KTS):** Ketidaksesuaian yang memiliki dampak terhadap proses penjaminan mutu. Ketidaksesuaian KTS dapat juga dirinci menjadi **ketidaksesuaian mayor** dan **ketidaksesuaian minor**. Ketidaksesuaian mayor apabila memiliki dampak yang luas terhadap proses penjaminan mutu, sedangkan ketidaksesuaian minor apabila memiliki dampak terbatas.  
Contoh :
    - a. Ketidaksempurnaan, Ketidakkonsistenan.

DOKUMEN SPMI UNIVERSITAS MEGAREZKY	Tidak diperbolehkan dengan cara apapun memperbanyak salinan tanpa seizin Lembaga Penjaminan Mutu.
--	---

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman <b>4</b> dari <b>91</b>

b. Pelanggaran terhadap standar yang telah ditetapkan, tidak dipenuhinya persyaratan/standar.

9. **Kesimpulan Audit:** Hasil gabungan dari proses dan temuan audit yang dibuat oleh tim auditor dengan mempertimbangkan tujuan audit dan semua rekomendasi peningkatan mutu.

DOKUMEN SPMI UNIVERSITAS MEGAREZKY	<i>Tidak diperbolehkan dengan cara apapun memperbanyak salinan tanpa seizin Lembaga Penjaminan Mutu.</i>
--	--

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b>  <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>          Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401          Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a>          Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a></p>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
	<p align="center"><b>Pedoman Audit Mutu Internal</b>  <b>Universitas Megarezky</b></p>	Tanggal : 06-07-2021  Revisi : 01 Halaman 4 dari 91

## BAB II PENGERTIAN, TUJUAN DAN MANFAAT AMI

### 2.1. Pengertian Audit Mutu Internal

Audit Mutu Internal adalah proses pengujian yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di PT sesuai prosedur dan hasilnya telah sesuai dengan standar untuk mencapai tujuan institusi. Audit Mutu bukanlah asesmen/penilaian melainkan pencocokan kesesuaian antara pelaksanaan dengan perencanaan suatu kegiatan/program.

AMI pada dasarnya bukanlah suatu penilaian (asesmen),. tetapi. lebih. kepada. verifikasi. kesesuaian. antara perencanaan suatu kegiatan atau program dengan implementasinya di lapangan. AMI dalam hal ini bermaksud untuk mengukur tingkat kesesuaian pelaksanaan kegiatan secara internal organisasi sendiri dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Pengukuran kesesuaian tersebut terkait dengan peraturan, prosedur, instruksi kerja dalam rangka peningkatan mutu institusi dan untuk mengurangi risiko ketidaktercapaian standar dan/atau terjadi penurunan kualitas.

Secara substansial, ada beberapa unsur penting dalam kegiatan AMI diantaranya akuntabilitas, objektivitas, dan independensi. Akuntabilitas yaitu kegiatan audit harus dapat dipertanggungjawabkan baik secara hukum maupun moral. Objektivitas dimaknai bahwa kegiatan audit harus dilakukan dengan jujur apa adanya (objektif) tanpa ada rekayasa tertentu. Sedangkan independensi bermakna kegiatan audit harus bebas dari kepentingan tertentu atau intervensi pihak yang dapat menjadikan hasil audit menjadi bias dan tidak objektif.

Berdasarkan paparan di atas, secara ringkasnya dapat dijelaskan bahwa audit adalah serangkaian kegiatan yang berjalan secara sistematis, independen dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit (audit evidence) dan mengevaluasinya secara objektif untuk menentukan sejauh mana kriteria audit terpenuhi. Universitas Megarezky selama ini telah menerapkan sebuah sistem manajemen mutu dan audit mutu internal merupakan salah satu kegiatan wajib yang harus dijalankan oleh

6

DOKUMEN SPMI UNIVERSITAS MEGAREZKY	<i>Tidak diperbolehkan dengan cara apapun memperbanyak salinan tanpa seizin Lembaga Penjaminan Mutu.</i>
--	--

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b>  <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>          Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401          Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a>          Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a></p>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<p align="center"><b>Pedoman Audit Mutu Internal</b>  <b>Universitas Megarezky</b></p>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

lembaga, karena dalam siklus PPEPP, AMI yang mengambil peran penting pada bagian E siklus tersebut.

## 2.2. Tujuan Audit Mutu Internal

Beberapa tujuan dari pelaksanaan AMI dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Memastikan implementasi sistem manajemen sesuai dengan tujuan/sasaran. AMI adalah kegiatan yang independen, obyektif, terencana secara sistemik, dan berdasarkan serangkaian bukti untuk memastikan bahwa tujuan dan sasaran dari unit atau program yang telah ditetapkan benar-benar terpenuhi.
2. Mengidentifikasi peluang perbaikan system penjaminan mutu. AMI mengandung unsur konsultasi yang bertujuan memberikan nilai tambah atau perbaikan bagi unit yang diaudit, sehingga unit tersebut dapat mencapai atau memenuhi tujuan yang telah ditetapkan. Melalui kegiatan AMI, maka dapat diidentifikasi ruang perbaikan sehingga bisa dibuat saran untuk peningkatan kualitas di masa mendatang.
3. Mengevaluasi efektivitas penerapan sistem penjaminan mutu. AMI dilakukan oleh peer group terhadap unit atau institusi dan/atau program atau kegiatan, dengan memeriksa atau menginvestigasi prosedur, proses atau mekanisme. Kegiatan memeriksa jugaberarti mengecek, mencocokkan, dan memverifikasi dalam rangka mengevaluasi efektivitas penerapan sistem penjaminan mutu yang telah dibuat. Memastikan system manajemen memenuhi standar/regulasi. Melalui penelusuran bukti-bukti yang ada, AMI dilakukan untuk memastikan bahwa sistem manajemen yang diterapkan oleh institusi teraudit telah sesuai atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dan tidak bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku.

## 2.3. Manfaat Audit Mutu Internal

Manfaat AMI secara langsung adalah diperolehnya rekomendasi peningkatan mutu perguruan tinggi. Rekomendasi tersebut akan bermanfaat bagi pimpinan perguruan

DOKUMEN SPMI UNIVERSITAS MEGAREZKY	<i>Tidak diperbolehkan dengan cara apapun memperbanyak salinan tanpa seizin Lembaga Penjaminan Mutu.</i>
--	--

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

tinggi dalam mengembangkan berbagai program untuk mencapai tujuan perguruan tinggi.

Dengan demikian, AMI merupakan bagian penting dalam kerangka peningkatan kualitas (quality improvement) dari suatu organisasi yang memproduksi jasa atau layanan kepada stakeholdersnya, bagian ini merupakan inti dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Oleh karena itu, SPMI yang dibangun Universitas Megarezky tidak akan berjalan dengan maksimal, jika AMI tidak terlaksana dengan baik, hal ini karena hasil AMI merupakan parameter utama untuk melakukan control dan improvement dari suatu standar mutu yang ditetapkan. Dengan demikian, AMI harus memberikan manfaat besar didalam mengakselerasi kinerja institusi baik dari bidang akademik maupun non akademik.

Manfaat AMI ini diperoleh berdasarkan hasil monitor dan evaluasi dari prosedur audit, asesmen dan evaluasi yang dilakukan secara berkala untuk memastikan setiap perencanaan yang telah ditetapkan bersesuaian dengan pelaksanaan berdasarkan paramaternya, sehingga akhirnya dapat diminimalisir penyebab ketidaksesuaian tersebut. Manfaat AMI ini dapat dikategorikan menjadi dua bagian yaitu manfaat terhadap pengelola/pimpinan dan manfaat terhadap institusi.

Manfaat AMI terhadap pengelola/pimpinan Universitas Megarezky secara langsung adalah:

1. Pimpinan Universitas Megarezky tidak mengalami kesulitan dalam menjalankan roda organisasi karena tersedia informasi yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan yang strategis.
2. Pimpinan tidak lagi mengawasi secara langsung pengelolaan manajemen mutu dalam perguruan tinggi, karena pengendalian yang diterapkan berjalan secara berkesinambungan (continuous improvement). Dengan demikian, pengendalian internal maupun eksternal perguruan tinggi dapat berjalan sesuai dengan visi serta misi pada Universitas Megarezky.
3. Pimpinan memperoleh rekomendasi peningkatan mutu pendidikan tinggi, karena dengan rekomendasi ini pihak pimpinan/pengelola dapat mengembangkan

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b>  <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>          Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401          Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a>          Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a></p>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<p align="center"><b>Pedoman Audit Mutu Internal</b>  <b>Universitas Megarezky</b></p>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

berbagai program untuk mencapai Visi Universitas Megarezky. Oleh karena, AMI merupakan salah satu langkah untuk mengetahui kesesuaian standar dengan pelaksanaan yang telah dilakukan pada berbagai aspek yang ditetapkan dalam lingkup AMI, antara lain:

- a. Konsistensi penjabaran kurikulum dan silabus dengan tujuan pendidikan, dan kompetensi lulusan yang diharapkan (Learning Outcomes).
- b. Konsistensi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses pembelajaran terhadap pencapaian kurikulum dan silabus.
- c. Kepatuhan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses pembelajaran terhadap manual prosedur dan instruksi kerja program studi.
- d. Kecukupan penyediaan sarana prasarana dan sumber daya pembelajaran, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat.
- e. Konsistensi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta kerjasama.

Sedangkan manfaat AMI terhadap institusi secara langsung adalah:

1. Membantu organisasi dalam mencapai tujuannya dengan cara mengevaluasi dan mendorong adanya peningkatan melalui proses:
2. Memverifikasi tujuan Universitas Megarezky, Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan Universitas Megarezky dan nilai-nilai yang telah ditetapkan dengan pelaksanaannya sesuai regulasi;
3. Memantau kesesuaian pencapaian tujuan/ pelaksanaan dengan standar;
4. Menjamin akuntabilitas dari pelaksanaan standar;
5. Menemukan ruang perbaikan dalam rangka mengurangi risiko Perguruan Tinggi: Risiko Kualitas, Risiko Hukum, Risiko Keuangan, Risiko Strategik, Risiko Kepatuhan, Risiko Operasional, Risiko Reputasi.
6. Memberikan ukuran terhadap hasil kinerja institusi terhadap jasa layanan yang diberikan kepada stakeholders. Sehingga, dapat dipastikan penyediaan layanan yang memadai dan terkendali serta continuous improvement.

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b>  <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>          Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401          Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a>          Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a></p>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

#### 2.4. Prinsip-Prinsip Audit Mutu Internal

Audit Mutu Internal (AMI) dilaksanakan dengan prinsip-prinsip sebagai berikut.:

1. Integritas (Integrity)  
Auditor menjalankan tugasnya dengan jujur, rajin dan bertanggungjawab. Dapat mengaplikasikan berbagai peraturan/regulasi/standar dan dapat memperlihatkan bahwa ia kompeten.
2. Memaparkan dengan apa adanya (Fair Presentation)  
Auditor harus menyampaikan laporan hasil audit yang sesungguhnya. Temuan audit, kesimpulan audit dan laporan audit ditampilkan apa adanya.
3. Dilakukan dengan profesional (Due profesional Care)  
Auditor harus selalu melatih diri supaya pantas dalam melaksanakan tugas dan percaya diri dalam berhadapan dengan auditee. Memiliki kompetensi yang diperlukan.
4. Menjaga kerahasiaan (Confidentialy)  
Auditor harus bijaksana dalam menggunakan informasi yang disampaikan pada saat audit. Termasuk menangani informasi sensitif dan rahasia.
5. Bebas (Independence)  
Auditor harus tidak memihak dan berlaku obyektif. Tidak ada konflik kepentingan dengan auditee dan unit yang diaudit.
6. Pendekatan berdasarkan bukti (Evidence based approach)  
Audit harus dapat memverifikasi bukti. Berdasarkan sampel yang disampaikan selama audit berlangsung

#### 2.5. Siklus Audit Mutu Internal

Audit Mutu Internal dilaksanakan melalui tahapan yang dirangkum dalam sebuah siklus yang terperinci dalam 10 tahapan berikut ini :

1. Menetapkan tujuan audit
2. Merencanakan audit (dapat dilakukan secara periodic tahunan)
3. Menetapkan sasaran dan lingkup audit
4. Membentuk tim audit
5. Mengkaji ulang dokumen dan menyiapkan daftar pengecekan (audit sistem)

DOKUMEN SPMI UNIVERSITAS MEGAREZKY	<i>Tidak diperbolehkan dengan cara apapun memperbanyak salinan tanpa seizin Lembaga Penjaminan Mutu.</i>
--	--

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b>  <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>          Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401          Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a>          Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a></p>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
	<p align="center"><b>Pedoman Audit Mutu Internal</b>  <b>Universitas Megarezky</b></p>	Tanggal : 06-07-2021  Revisi : 01 Halaman 4 dari 91

6. Menyelenggarakan rapat tim audit
7. Menetapkan jadwal audit
8. Melaksanakan audit di tempat obyek audit (Audit kepatuhan)
9. Menyusun laporan audit, berupa: Temuan, KTS,OB dan PTK
10. Melakukan kajiulang oleh pihak manajemen (dapat disertai dengan auditor/pakar teknis)

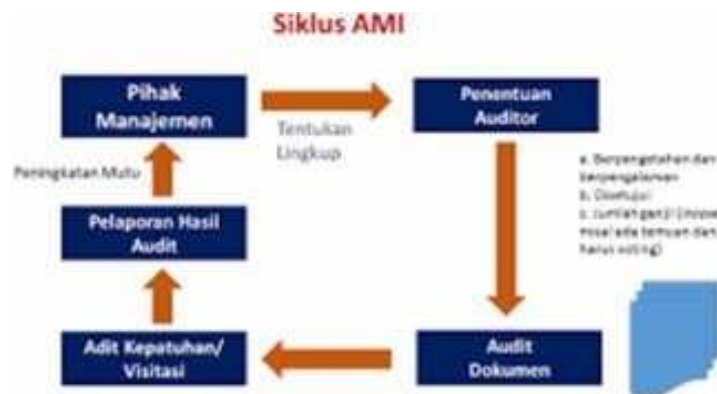
**SIKLUS AUDIT MUTU INTERNAL**



Gambar 1. Siklus AMI dengan 10 tahapan (sumber: Direktorat Penjaminan Mutu Kemenristekdikti 2018)

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b>  <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>          Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401          Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a>          Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a></p>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
	<p align="center"><b>Pedoman Audit Mutu Internal</b>  <b>Universitas Megarezky</b></p>	Tanggal : 06-07-2021 Revisi : 01 Halaman 4 dari 91

Ke 10 tahapan tersebut di atas dapat diringkas menjadi 5 tahapan seperti pada gambar dibawah ini :



Gambar 2. Siklus AMI dengan 5 tahapan (sumber: Direktorat Penjaminan MutuKemenristekdikti 2018)

Sedangkan secara umum bahwa tahapan yang dilakukan dalam AMI sebagai berikut :

1. Audit Dokumen/Desk Eevaluation?Sistem, dan
2. Audit Kepatuhan/Visitasi/Lapangan.

## 2.6. Penentuan Jadwal dan Tempat

Jadwal audit harus diinformasikan sebelumnya kepada teraudit (Auditee).

Jadwal audit meliputi:

1. Unit yang akan diaudit,
2. Tanggal dan jam pelaksanaan audit yang disepakati bersama antara Auditor dengan Teraudit (Auditee).
3. Lama waktu audit
4. Tempat/ lokasi pelaksanaan audit
5. Tim Auditor yang bertugas

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

## 2.7. Klasifikasi Temuan Audit

Dalam audit akan ada beberapa temuan yang bisa diklasifikasikan sebagai berikut:

### 1. Sesuai Standar (S)

Sesuai standar merupakan sebuah prestasi dan juga bisa sebagai kesesuaian terhadap persyaratan/ standar. Prestasi / keberhasilan / kesuksesan / kesesuaian yang ditemukan pada Prodi yang teraudit (Auditee) harus dicatat.

### 2. Observasi (OB)

Observasi (OB) adalah temuan/finding yang menunjukkan ketidakcukupan/ ketidaksesuaian terhadap persyaratan sistem penjaminan mutu, dan memerlukan penyempurnaan. Pernyataan temuan harus berisi, 3 hal berikut ini: (1) Penjelasan, 2) *Refrensi*, (3) Bukti-bukti obyektif. Dalam OB merupakan kondisi diketemukan peluang untuk perbaikan. OB dapat diselesaikan dengan cepat dan mudah. KeTidakSesuaian (KTS) atau Ketidapatuhan. Temuan Observasi dalam hal ini akan diselesaikan secepatnya oleh Auditee dan diselesaikan dalam waktu paling lambat 2 minggu setelah temuan ini ditemukan dalam Audit Mutu Internal.

### 3. **KTS** yaitu: tidak memenuhi persyaratan / standar yang ditentukan. Terdapat 2 jenis KTS, yaitu KTS MINOR dan KTS MAJOR.

**KTS MINOR** (ringan) adalah Ketidaksesuaian yang memiliki dampak terbatas terhadap system penjaminan mutu mutu. Temuan KTS Minor akan diselesaikan dalam jangka waktu 1 semester sejak temuan KTS Minor ditemukan pada Audit Mutu Internal.

**KTS MAJOR** (berat) adalah Ketidaksesuaian yang memiliki dampak luas terhadap system penjaminan mutu. Oleh karena Temuan KTS Minor merupakan temuan yg berat maka Auditee diberikan waktu untuk menyelesaikan temuan tersebut dalam jangka waktu 1 tahun sejak temuan KTS Mayor ditemukan pada Audit Mutu Internal.

Realiasi pengkalifikasian temuan Audit ini dalam sistem Informasi AMI dalam **QIMERZ** ini diklasifikasikan dalam narasi perkriteria yang diberi pembobotan temuan seperti berikut:

DOKUMEN SPMI UNIVERSITAS MEGAREZKY	<i>Tidak diperbolehkan dengan cara apapun memperbanyak salinan tanpa seizin Lembaga Penjaminan Mutu.</i>
--	--

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

- Sesuai Standar (S) bernilai point 4
- Observasi (OB) bernilai point 3
- KTS Minor bernilai point 2
- KTS Mayor bernilai point 1

Klasifikasi temuan KTS dan OB selanjutnya diperlukan: Tindakan Koreksi, Tindakan Pencegahan dan Verifikasi.

1. **Tindakan Koreksi**, yaitu Tindakan untuk menghilangkan penyebab dari ketidaksesuaian yang dikenali/ situasi lain yang tidak dikehendaki, sehingga dapat mencegah pengulangan ketidaksesuaian itu untuk mengarah pada peningkatan mutu secara berkelanjutan.
2. **Tindakan Pencegahan**, yaitu Tindakan untuk menghilangkan kemungkinan penyebab ketidaksesuaian/ kemungkinan situasi yang tidak dikehendaki.
3. **Verifikasi**, yaitu Tindakan memastikan, melalui ketetapan tentang bukti obyektif bahwa persyaratan yang ditentukan telah terpenuhi

## 2.8. Ruang Lingkup dan Obyek Audit Mutu Internal

1. Lingkup AMI ditetapkan oleh pengelola perguruan tinggi sesuai dengan kebutuhan masing-masing, meliputi 32 standar yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan standar tambahan yang ditetapkan oleh Universitas Megarezky. Audit Mutu Internal (AMI) Universitas Megarezky mencakup semua persyaratan sistem yang berpengaruh terhadap mutu layanan, di antaranya:
  - a. Dokumen Akademik dan sistem mutu
  - b. Organisasi
  - c. Komitmen (tanggung jawab) manajemen
  - d. Sumber daya, meliputi:
    - Sumber Daya Manusia
    - Infrastruktur
    - Keuangan

DOKUMEN SPMI UNIVERSITAS MEGAREZKY	<i>Tidak diperbolehkan dengan cara apapun memperbanyak salinan tanpa seizin Lembaga Penjaminan Mutu.</i>
--	--

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Tanggal : 06-07-2021
		Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

- Lingkungan
  - e. Proses dan pengendaliannya
  - f. Evaluasi dan perbaikan.
- 2. Obyek atau area AMI adalah unit yang akan dilakukan audit, dapat meliputi semua aras dan unit kegiatan dalam perguruan tinggi.
  - a. Program Studi
  - b. Fakultas
  - c. Laboratorium
  - d. Perpustakaan
  - e. BAAK
  - f. UPPTIK
  - g. Unit Kerja Penunjang Perguruan Tinggi, yaitu: BAUK, Keuangan, Sarana- Prasarana, Keamanan dan Keselamatan, dll

Obyek audit dapat dilakukan pula pada dokumen. Beberapa dokumen obyek audit dapat dilihat pada Tabel berikut. Lingkup berlakunya dokumen dapat dibedakan dalam tingkatan unit kerja mulai dari institut, sampai dengan Program Studi.

Tingkat	Jenis Dokumen
Institusi	Kebijakan Standar SPMI Manual SPMI Formulir SPMI Peraturan Akademik Peraturan Non Akademik, misalkan jam kerja, tupoksi manajemen, dll RENSTRA Institusi DII
Fakultas	Kebijakan akademik Peraturan akademik, misalkan: persyaratan pembimbing Tugas Akhir, pelaksanaan Ujian Tugas Akhir, dll DII

<b>DOKUMEN SPMI</b> <b>UNIVERSITAS</b> <b>MEGAREZKY</b>	<i>Tidak diperbolehkan dengan cara apapun memperbanyak salinan tanpa seizin Lembaga Penjaminan Mutu.</i>
---	--

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b>  <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>          Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401          Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a>          Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a></p>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

### BAB III

## PERENCANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

### 3.1. Pengertian

Perencanaan AMI meliputi semua kegiatan yang dilakukan sebelum proses AMI dilakukan. Perencanaan AMI meliputi :

1. Perumusan kebijakan dan tujuan AMI
2. Penentuan lingkup dan area
3. Penentuan auditor
4. Penentuan jadwal dan tempat
5. Persiapan dokumen

Perencanaan AMI yang baik akan berpengaruh pada suksesnya kegiatan AMI, kualitas dan efektivitas pelaksanaan AMI serta diperoleh rekomendasi yang sangat bermanfaat bagi Universitas Megarezky, Fakultas ataupun program studi lingkup Universitas Megarezky menuju terciptanya budaya mutu. Rencana audit hendaknya disetujui klien dan dikomunikasikan kepada auditor dan teraudit (auditee). Rencana audit hendaknya dirancang fleksibel agar memungkinkan untuk diubah dalam penekanannya berdasar pada informasi yang dikumpulkan selama audit dan memungkinkan penggunaan sumber daya yang efektif. Rencana audit tersebut meliputi hal-hal berikut :

1. Tujuan, objek dan lingkup audit
2. Identifikasi auditee dan pejabat/individu yang bertanggung jawab langsung dengan tujuan dan lingkup AMI
3. Identifikasi dokumen acuan (kebijakan, manual, standar)
4. Identifikasi anggota tim AMI
5. Tanggal dan tempat AMI dilakukan Identifikasi satuan organisasi yang diaudit.
6. Waktu yang diharapkan untuk tiap-tiap aktivitas audit
7. Jadwal pertemuan yang diadakan dengan manajemen auditee
8. Rencana distribusi laporan audit dan tanggal penerbitan yang diharapkan

	<p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b>  <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>          Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401          Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a>          Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a></p>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>		Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

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 peningkatan mutu. Apabila dalam instrumen audit atau instrumen 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 auditee secara berkelanjutan.

### 3.2. Auditor AMI

Penanggung jawab AMI harus menentukan auditor untuk melaksanakan AMI pada suatu unit kerja yang akan diaudit. Penentuan auditor harus mendapat persetujuan dari tiga belah pihak yaitu klien. (manajemen), teraudit (*auditee*). dan auditor itu sendiri. Hal ini terjadi karena AMI bukanlah suatu kegiatan untuk mencari kesalahan atau kekurangan melainkan audit bertujuan untuk membantu teraudit dalam mencari ruang peningkatan, sehingga ke tiga belah pihak harus bahagia dan tidak terpaksa dalam menjalankan dan menerima tugas tersebut.

Ada berapa hal yang berkaitan dengan auditor internal, yaitu :

1. Persyaratan auditor internal adalah:
  - a. **Kompeten**, di buktikan dengan kepemilikan sertifikat kelulusan auditor yg dikeluarkan oleh lembaga penyelenggara pelatihan auditor audit mutu internal. Kompeten juga ditandai oleh kemampuan : trampil, ahli, berwenang dan cermat. Trampil dan ahli merupakan orang yang memiliki pengetahuan dan pengalaman dalam melakukan audit mutu, memiliki kemampuan manajerial, serta berwibawa dan disegani dalam organisasi.
  - b. **Independen**, merupakan tindakan tidak terlibat dalam pekerjaan teraudit (*auditee*).
2. Secara umum seorang auditor mempunyai sifat sebagai berikut:
  - a. Sikap profesional
  - b. Trampil berkomunikasi dan berbahasa

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b>  <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>          Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401          Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a>          Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a></p>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

- c. Cakap dalam menjelaskan dan mengikuti aturan
  - d. Diplomatis
  - e. Jujur dan tidak bias dalam melakukan penilaian.
  - f. Punya rasa ingin tahu dan pengamat yang baik (banyak mengamati)
  - g. Ramah, santun dan dapat bekerjasama
  - h. Rajin bekerja
  - i. Dapat mengendalikan diri
  - j. Mampu menjadi pemimpin (sebagai lead auditor) maupun follower/anak buah (anggota auditor)
  - k. Pendengar yang baik
3. Wewenang auditor AMI adalah:
- a. Melaksanakan audit kinerja terhadap lembaga, unit, dan perangkat kerja di lingkup Universitas Megarezky
  - b. Melakukan evaluasi terhadap lembaga, unit, dan perangkat kerja Universitas Megarezky sebagai auditee sesuai dengan instrumen AMI yang berlaku
  - c. Melakukan komunikasi dengan auditee untuk pelaksanaan AMI pada periode tertentu.
  - d. Menetapkan status atau penilaian kinerja terhadap auditee yang diaudit.
  - e. Memberikan catatan, saran, dan rekomendasi terhadap auditee dan pihak-pihak lain yang memiliki keterkaitan dalam rangka meningkatkan kinerja sesuai dengan regulasi dan standar operasional yang ditetapkan.
4. Auditor tidak boleh berpikir, bersikap, dan bertindak sebagai:
- a. Interogator
  - b. Investigator
  - c. Provokator
  - d. Instruktur
  - e. Kolaborator
5. Tanggungjawab auditor AMI sebagai berikut:
- a. Melaksanakan AMI sesuai instrumen yang berlaku

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b>  <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>          Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401          Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a>          Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a></p>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan AMI dengan auditee dan lembaga pelaksana.
  - c. Melaporkan hasil dan pelaksanaan AMI.
6. Prinsip Auditor AMI :
- a. *Ethical conduct* (etika pelaksanaan)
  - b. *Fair presentation* (penyampaian yang adil)
  - c. *Due professional care* (memperhatikan cara kerja yang profesional)
  - d. *Independence and objective* (tidak memihak)
  - e. *Evidence* (bukti)

Dengan adanya beberapa hal terkait auditor tersebut di atas, maka dalam melaksanakan AMI di lingkungan Universitas Megarezky dilakukan dengan memperhatikan persyaratan sebagai berikut :

1. Tidak mengaudit pekerjaan/program studi yang menjadi tanggung jawabnya sendiri
2. Memiliki pengetahuan/ wawasan yang cukup atas topik yang dibahas dalam audit, untuk itu dilakukan melalui pelatihan, pembekalan semua peraturan yang terkait dengan lingkup audit.

Tidak ada conflict of interest dengan teraudit (*auditee*).

### 3.3. **Auditee AMI**

*Auditee* adalah entitas organisasi atau bagian/unit organisasi operasional dan program termasuk proses, aktivitas dan kondisi tertentu yang diaudit. Penyeleksian auditee dapat dilakukan dengan 3 (tiga) metode, yaitu :

1. *Systematic selection*, Bagian audit internal menyusun suatu jadwal audit tahunan yang berkenaan dengan audit yang diperkirakan akan dilaksanakan. Secara tipikal jadwal tersebut dikembangkan dengan mempertimbangkan risiko. Auditee potensial yang menunjukkan tingkat risiko yang tinggi mendapat prioritas untuk dipilih
2. *Ad Hoc Audits*, Metode ini digunakan dengan mempertimbangkan bahwa operasi tidak selalu berjalan tepat seperti yang direncanakan. Pimpinan

DOKUMEN SPMI UNIVERSITAS MEGAREZKY	Tidak diperbolehkan dengan cara apapun memperbanyak salinan tanpa seizin Lembaga Penjaminan Mutu.
--	---

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

menugaskan auditor internal untuk mengaudit bidang/area fungsional tertentu yang dipandang bermasalah. Dengan demikian pimpinan memilih auditee bagi auditor internal.

3. *Auditee Requests*, Pimpinan seringkali memerlukan input dari auditor internal untuk mengevaluasi kelayakan dan keefektifan pengendalian internal serta pengaruhnya terhadap operasi yang berada pada struktur tertentu. Oleh karenanya, auditee yang dimaksud mengajukan permintaan untuk diaudit.

*Auditee* organisasi berkaitan dengan sekelompok orang dan fasilitas. Karena itu semua orang yang berinteraksi dengan auditor disebut sebagai auditee. Auditee dalam lingkup Universitas Megarezky adalah sebagai berikut:

1. Bidang Akademik

*Auditee* bidang akademik adalah lembaga, unit, dan perangkat kerja lainnya di lingkungan Universitas Megarezky yang memberikan pelayanan akademik berupa perkuliahan, bimbingan, pengasuhan, asistensi, dan pendampingan terhadap mahasiswa sebagai pengguna utama layanan akademik. Dengan definisi ini, maka auditee bidang akademik adalah fakultas dan program studi, Lembaga Bahasa, UPPTIK, LPPM, dan Bagian Akademik.

2. Bidang Administrasi dan Keuangan

*Auditee* bidang administrasi adalah lembaga, unit, dan perangkat kerja di lingkungan Universitas Megarezky yang memberi dukungan pelaksanaan kegiatan akademik secara administratif dan aspek teknis lainnya, dalam hal ini adalah bagian akademik, kemahasiswaan, dan evaluasi. Dengan cakupan pengertian ini, auditee bidang pelayanan kependidikan adalah Bagian Administrasi masing- masing fakultas, Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan terkait Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.

Sedangkan *Auditee* bidang Keuangan adalah Wakil Rektor 2, Bendahara/Keuangan, Wakil Dekan 2, dan Program Studi terkait Standar Pembiayaan Pembelajaran, pendanaan dan pembiayaan penelitian dan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat

3. Bidang Kemahasiswaan

DOKUMEN SPMI UNIVERSITAS MEGAREZKY	<i>Tidak diperbolehkan dengan cara apapun memperbanyak salinan tanpa seizin Lembaga Penjaminan Mutu.</i>
--	--

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b>  <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>          Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401          Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a>          Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a></p>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<p align="center"><b>Pedoman Audit Mutu Internal</b>  <b>Universitas Megarezky</b></p>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

*Auditee* bidang Non Akademik Kemahasiswaan adalah lembaga, unit, dan perangkat kerja di lingkungan Universitas Megarezky yang memberi pelayanan, bimbingan, dan asistensi terhadap mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan dan pengembangan keterampilan baik dalam bidang akademik maupun non akademik. *Auditee* dalam bidang non akademik kemahasiswaan adalah Wakil Rektor 3, Sub Bagian Kemahasiswaan, Bendahara/Kuangan, Wakil Dekan 1, dan Program Studi.

4. Bidang Kepegawaian

*Auditee* bidang kepegawaian adalah lembaga, unit, dan perangkat kerja di lingkungan Universitas Megarezky yang memiliki fungsi spesifik terkait dengan pengembangan dan pembangunan sumberdaya manusia. *Auditee* bidang kepegawaian adalah Wakil Rektor 2 dan Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan.

5. Bidang Kerjasama dan Informasi

*Auditee* bidang kerjasama dan Informasi adalah lembaga, unit, dan perangkat kerja di lingkungan Universitas Megarezky yang memiliki fungsi spesifik terkait kerjasama dengan institusi, lembaga akademik dan non akademik. *Auditee* bidang kerjasama dan informasi adalah Wakil Rektor 4 dan UPPTIK.

**3.4. Instrumen Evaluasi Diri**

*Auditee* sebaiknya menyusun instrumen evaluasi diri, dalam bentuk portofolio, diskriptif atau berupa data kuantitatif agar AMI lebih focus dan efektif. Instrumen evaluasi diri dipelajari auditor pada audit dokumen.

Dalam menyusun instrumen evaluasi diri perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Instrumen evaluasi diri dapat digunakan sebagai alat bagi auditor untuk melihat kelebihan dan kelemahan *auditee*
2. Instrumen evaluasi diri sebaiknya dibuat dengan rubrik gradasi kualitas.
3. Instrumen evaluasi diri dibuat sesuai standar organisasi
4. Instrumen evaluasi diri dapat digunakan sebagai alat untuk mengukur ketercapaian Standar Nasional DIKTI.

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : info@universitasmegarezky.ac.id	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

5. Instrumen evaluasi diri dapat digunakan Auditor untuk melihat bagian isian yang lemah.
6. Instrumen evaluasi diri dapat digunakan Auditor untuk memverifikasi isian yang telah baik

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

## BAB IV

### PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

#### 4.1. Pelaksanaan AMI

Setelah Pimpinan perguruan tinggi menetapkan lingkup AMI sesuai dengan prioritas pengembangan perguruan tinggi, maka AMI dilaksanakan dengan verifikasi kesesuaian antara pelaksanaan dengan standar pendidikan tinggi. Pelaksanaan AMI dimaksudkan 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 dari institusi.

Pelaksanaan AMI dilakukan sesuai dengan tahapan-tahapan dalam siklus AMI yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, yaitu 1) Audit Dokumen/Desk Evaluasi/Sistem dan 2) Audit Kepatuhan/Visitasi/Lapangan. Akan tetapi perlu ditentukan langkah-langkah yang akan menentukan kualitas AMI itu sendiri. Langkah-langkah tersebut juga disesuaikan dengan tahapan dalam siklus AMI. Adapun langkah-langkah untuk menjalankan AMI yang baik sebagai berikut:

1. Menyusun organisasi AMI
  - a. AMI di bawah kendali pimpinan institusi.
  - b. Tim AMI dibentuk berdasarkan surat tugas pimpinan institusi dengan masa kerjasatu periode audit.
  - c. Ketua, sekretaris dan anggota Tim AMI harus memenuhi persyaratan standarkompetensi auditor mutu internal.
2. Membuat Dokumen/ Instrumen AMI
  - a. Prosedur (MP/SOP) pelaksanaan AMI
  - b. Instruksi kerja bagi auditor mutu internal dan auditee
  - c. Form AMI
3. Melakukan AMI
  - a. Menentukan sasaran dan lingkup AMI

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

- b. Menentukan jadwal audit
- c. Mendistribusikan auditor AMI
- d. Menentukan metode AMI (Desk Evaluasi dan/ atau Visitasi)
- e. Menentukan tahapan audit (dokumen/ sistem dan kinerja/visitasi)

#### 4.2. Audit Dokumen/ Desk Evaluasi/ Sistem

Audit Dokumen/ Desk Evaluasi/ Sistem adalah audit yang dilakukan terhadap dokumen sistem organisasi, penjaminan mutu, dan dokumen SPMI untuk memenuhi persyaratan standar yang ditetapkan. Audit ini dilakukan oleh tim auditor tanpa kehadiran auditee dengan tujuan mendapat daftar pertanyaan. Review dokumen dilakukan di kantor oleh masing-masing auditor. Sedangkan langkah-langkah dalam audit sistem/ dokumen antara lain:

1. Ketua tim auditor membacakan identitas teraudit, lingkup audit, dokumen yang tersedia.
2. Ketua tim auditor membagi tugas kepada semua anggota tim tentang dokumen yang harus diaudit yang menjadi tanggung jawabnya.
3. Setiap anggota tim auditor membuat daftar tilik berupa daftar pertanyaan yang akan dibawa ke audit kepatuhan untuk diverifikasi lebih lanjut.

Hasil dari pelaksanaan audit sistem adalah daftar tilik pertanyaan dan kesiapan audit visitasi.

Tabel 1. Tabel contoh Daftar Tilik

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan	Y	T	Catatan Khusus
1	Standar Proses Pembelajaran butir 4	Apakah Kehadiran dosen dan mahasiswa dalam proses pembelajaran minimal 80% dari jumlah pertemuan?			Mahasiswa yang kehadirannya kurang 80% menghadap ke PA masing- masing kemudian diarahkan ke dosen dgn dibekali surat pengantar penugasan

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b>  <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>          Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401          Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a>          Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a></p>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
<p align="center"><b>Pedoman Audit Mutu Internal</b>  <b>Universitas Megarezky</b></p>		Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

### 4.3. Audit Kepatuhan/Visitasi/Lapangan

Audit Kepatuhan/ Visitasi/ Lapangan adalah Audit pada implementasi SPMI yang telah ditetapkan/dijanjikan, yaitu: 1) Memeriksa apakah standar yang telah ditetapkan dalam dokumen standar dalam SPMI atau yang telah dijanjikan, dipenuhi atau tidak, salah satunya dengan mengisi dokumen evaluasi kinerja. 2) Memeriksa/memastikan apakah setiap dokumen SPMI (misal: manual SPMI atau instruksi kerja) telah dilaksanakan secara tertib dan benar. Audit Kepatuhan/Visitasi/Lapangan merupakan tahapan kedua dalam pelaksanaan AMI. Tahapan ini dilakukan setelah tim auditor menyelesaikan Audit Dokumen/Desk Evaluasi/Sistem dan jadwal Audit Kepatuhan/Visitasi/Lapangan telah ditetapkan dan disetujui antara tim auditor dan auditee.

#### 1. Tahapan Audit Kepatuhan/ Visitasi/ Lapangan

Pelaksanaan audit lapangan oleh auditor dilakukan dengan melalui tahapan berikut ini:

- a. Ketua tim auditor memperkenalkan seluruh anggota tim.
- b. Ketua tim auditor menyampaikan tujuan audit dan lingkup audit.
- c. Ketua tim auditor menyampaikan jadwal acara audit untuk disetujui *auditee*.
- d. Tim auditor melakukan audit dengan berpedoman pada daftar *tilik/checklist* yang telah dibuat pada saat Audit Dokumen/Desk *Evaluation*/Audit Sistem.
- e. Setiap anggota tim auditor membuat catatan potensi temuan ketidaksesuaian untuk disampaikan pada rapat tim auditor yaitu:
  - 1) Segala sesuatu yang menyimpang terhadap standar,
  - 2) Segala sesuatu yang potensial untuk menyimpang terhadap standar
  - 3) Segala sesuatu yang potensial mempengaruhi mutu produk/jasa
- f. Ketua tim auditor (*Lead auditor*) memimpin rapat tim auditor untuk merumuskan daftar temuan audit.
- g. Ketua tim auditor (*Lead auditor*) bersama anggota tim auditor mengadakan rapat penutupan audit bersama teraudit membahas temuan audit untuk disepakati.

DOKUMEN SPMI UNIVERSITAS MEGAREZKY	Tidak diperbolehkan dengan cara apapun memperbanyak salinan tanpa seizin Lembaga Penjaminan Mutu.
--	---

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Tanggal : 06-07-2021
		Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

- h. Ketua tim auditor (*Lead auditor*) dan auditee bersama-sama menandatangani daftar temuan audit
  - i. Ketua tim auditor (*Lead auditor*) menutup acara audit.
  - j. Tim auditor membuat laporan audit
  - k. Ketua tim auditor (*Lead auditor*) menyerahkan laporan audit kepada Koordinator Pelaksana AMI
2. Pelaksanaan Audit Kepatuhan/ Visitasi/ Lapangan
- Pada pelaksanaan AMI, tindakan yang harus dikuasai auditor dalam audit lapangan sebagai berikut: a) Teknik Bertanya, b) Mencatat Hasil, c) Membuat Temuan, d) Melakukan Rapat Penutupan, dan e) Membuat Laporan Audit.
- a. Teknik Bertanya dengan wawancara
 

Pertanyaan saat wawancara dapat dibedakan: 1) Pertanyaan tertutup, dengan jawaban Ya dan Tidak, 2) Pertanyaan terbuka. Satu pertanyaan dapat dikembangkan menjadi beberapa pertanyaan baik oleh auditor yang bertanya maupun anggota tim yang lain. Ada beberapa faktor yang harus diperhatikan dalam wawancara sebagai berikut:

    - 1) Persiapan yang baik
    - 2) Wawancara dengan orang yang tepat
    - 3) Usahakan agar wawancara dalam keadaan santai
    - 4) Auditor harus berusaha untuk mendapatkan akar masalah
    - 5) Lakukan wawancara terpisah antara kepala bagian dan bawahannya/staff
    - 6) Hindari mengkonfrontasi cross-check pernyataan auditee-auditee lain.
    - 7) Hindari kesan selalu membaca daftar tilik/ checklist
    - 8) Buatlah pertanyaan yang jelas/spesifik/tidak bermakna ganda
  - b. Pencatatan Hasil
 

Pada proses pencatatan hasil, auditor terlebih dahulu menelusuri bukti audit dengan tujuan menguji jaringan, mengungkapkan fakta-fakta dan identifikasi perbaikan. Dalam penelusuran bukti audit dengan menggunakan 2 cara yaitu:

    - 1) *Trail following*, berdasarkan suatu temuan tertentu auditor bergerak(maju atau mundur) untuk mengumpulkan informasi dan menyelidiki lebih dalam

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Tanggal : 06-07-2021
		Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

suatu gejala atau pola tertentu

- 2) *Forward and backward tracing*, Auditor dapat bergerak dari sisi input hingga rangkaian- rangkaian kegiatan dan output atau sebaliknya bekerja dari sisi output mundur ke input.

Auditor saat melakukan visitasi harus mencatat hal-hal sebagai berikut:

- 1) Contoh-contoh ketidaksesuaian terhadap standar;
- 2) Contoh-contoh ketidaksesuaian terhadap dokumentasi/rekaman.
- 3) Aspek dari operasi yang menyimpang/cenderung mengarah kepada ketidaksesuaian.

c. Membuat Temuan

Auditor harus mencatat atas temuan dalam visitasi yang meliputi:

- 1) apa yang ditemukan,
- 2) dimana ditemukan,
- 3) mengapa dianggap sebagai ketidaksuaian, dan
- 4) siapa yang hadir/ ada pada saat ditemukan.
- 5) catatan temuan hendaknya dituliskan dalam bentuk:
  - Kalimat yang singkat dan mudah dimengerti;
  - Kalimat yang bersifat membangun dan membant;
  - Kalimat yang mengandung kebenaran, relevan dan bukan kejutan

Pernyataan temuan audit dapat dirumuskan dengan mengikut kaidah **PLOR**

- 1) **P**roblem (masalah yang ditemukan)
- 2) **L**ocation (lokasi ditemukan problem)
- 3) **O**bjective (bukti temuan)
- 4) **R**eference (dokumen yang mendasari).

Dengan menggunakan rumusan PLOR diharapkan auditor dapat menyusun pernyataan temuan audit yang lebih tegas. Urutan pernyataan temuan audit tidak harus selalu didahului dengan kata yang mengindikasikan Problem, dapat saja sebagai awal kalimat dimulai dengan kata yang mengindikasikan Reference atau Location.

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

Berikut disertakan dua contoh pernyataan temuan audit dengan menggunakan Formula **PLOR**.

- 1) “Ada ketidaksesuaian antara Standar Kompetensi Lulusan dengan kenyataan yang ada di Prodi “X” yang telah mendapat konfirmasi saat audit kepatuhan dari Ketua Prodi yang menyatakan bahwa Prodi “X” belum melaksanakan standar Kompetensi Lulusan secara penuh”

Pada pernyataan temuan audit di atas, unsur PLOR dapat dijelaskan sebagai berikut:

**P** : Ada ketidaksesuaian antara Standar Kompetensi Lulusan dengan kenyataan yang ada.

**L** : Di Prodi “X”

**O** : Telah mendapat konfirmasi saat audit kepatuhan dari Ketua Prodi yang menyatakan bahwa Prodi “X” belum melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan secara penuh

**R** : Standar Kompetensi Lulusan.

- 2) “Ditemukan perbedaan pernyataan mengenai jumlah tatap muka minimal dosen, yaitu tertulis sebanyak 14 kali dalam satu semester pada Pedoman Akademik Prodi “X”; dengan ketentuan pada Permenristekdikti No. 44/2015 tentang SN Dikti Pasal 15 angka (2) yang menyatakan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester, yang diakui oleh teraudit”.

Pada pernyataan temuan audit di atas, unsur PLOR dapat dijelaskan sebagai berikut:

**P** : Ditemukan perbedaan pernyataan mengenai jumlah tatap muka minimal dosen.

**L** : Di Prodi “X”

**O** : Pedoman akademik Prodi “X” yang diakui teraudit.


**R** : Permenristekdikti No. 44/2015 tentang SN Dikti Pasal 15 angka (2)

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Tanggal : 06-07-2021  Revisi : 01 Halaman 4 dari 91

Klasifikasi Temuan Audit dikategorikan sebagai berikut:

- 1) Sesuai : bila penerapan sistem mutu oleh auditee sudah sesuai sebagaimana yang ditentukan dalam dokumen sistem mutu
- 2) Observasi : bila diperlukan peningkatan atas penerapan sistem mutu yang sudah dilaksanakan oleh auditee atau hasil pengamatan umum auditor terhadap cara kerja auditee.
- 3) Ketidaksesuaian Sedang (KTS Minor) ; bila penerapan sistem mutu oleh auditee belum sesuai (Menyimpang) dengan ketentuan yang ada dalam dokumen sistem mutu, ketidak sesuaian yang ditemukan dapat segera diperbaiki dan tidak merugikan pelanggan  
 Contoh: Ketidaksempurnaan, Ketidak-konsistenan
- 4) Ketidaksesuaian Berat (KTS Mayor) ; bila auditee tidak melaksanakan/ menerapkan sistem mutu sebagaimana ditentukan dalam dokumen sistem mutu atau dengan kata lain Ketidaksesuaian yang memiliki dampak luas terhadap sistem mutu, tidak terpenuhinya standar/ persyaratan

Tabel 4.1. Contoh Format Temuan

 Yayasan Pendidikan Islam Mega Rezky Makassar Universitas Megarezky Lembaga Penjaminan Mutu						
FORMULIR TEMUAN AUDIT MUTU INTERNAL						
Tidak Ada Data						
Nomor Standar	Unit	Pernyataan Standar	Temuan / Klasifikasi	Auditor	Peluang Peningkatan	Saran/Rekomendasi
1	Standar Kompetensi Lulusan	1. Prodi harus menumukan capaian Pembelajaran Lulusan yang mengacu kepada SN-Dikti KKM level 7 dan capaian lulusan yang ditetapkan asosiasi (APTFI dan IAI), dan kesetaraan jenjang kualifikasi KKM paling lambat tahun 2023.	S	WLMA		
		2. Prodi harus melakukan peningkatan standar kompetensi lulusan secara bertahap yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran (CPL) lulusan paling lambat tahun 2023, adapun uraian tersebut:  a. Sikap: penilaian ranah sikap dilakukan observasi, penilaian diri, penilaian antar mahasiswa (mahasiswa menilai rekannya dalam satu bidang atau kelompok), dan penilaian aspek pribadi yang menekankan pada aspek: beriman, berakhlak mulia, percaya diri, disiplin, dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara aktif dengan lingkungan sosial.  b. Pengetahuan: penilaian ranah pengetahuan dilakukan melalui tes tulis dan/atau tes lisan.  c. Keterampilan: penilaian ranah keterampilan dilakukan melalui observasi, penilaian diri, dan penilaian antar mahasiswa (mahasiswa menilai rekannya dalam satu bidang atau kelompok).  d. Sikap: penilaian ranah sikap dilakukan observasi, penilaian diri, penilaian antar mahasiswa (mahasiswa menilai rekannya dalam satu bidang atau kelompok), dan penilaian aspek pribadi yang menekankan pada aspek: beriman, berakhlak mulia, percaya diri, disiplin, dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara aktif dengan lingkungan sosial.	D	WLMA	Kalaupun prodi untuk fokus dan konsisten melakukan proses peningkatan standar kompetensi lulusan dengan mempertimbangkan uraian baik dari para pemangku kepentingan, pencapaian itu-itu strategis untuk kesesuaian dan kemutakhirannya	Segara merampingkan proses peningkatan standar kompetensi lulusan dengan mempertimbangkan uraian baik dari para pemangku kepentingan, pencapaian itu-itu strategis untuk kesesuaian dan kemutakhirannya

<b>DOKUMEN SPMI</b> <b>UNIVERSITAS</b> <b>MEGAREZKY</b>	<i>Tidak diperbolehkan dengan cara apapun memperbanyak salinan tanpa seizin Lembaga Penjaminan Mutu.</i>
---	--

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b>  <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>          Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401          Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a>          Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a></p>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<p align="center"><b>Pedoman Audit Mutu Internal</b>  <b>Universitas Megarezky</b></p>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

### 3. Tahap Akhir Kepatuhan/ Visitasi/ Lapangan

#### a. Melakukan Rapat Penutupan

Tahap akhir pelaksanaan audit lapangan adalah rapat penutupan oleh tim auditor. Dalam rapat ini, dipimpin oleh Ketua Tim Auditor, dengan melakukan hal-hal berikut ini:

- 1) Melengkapi formulir ketidaksesuaian (KTS);
- 2) Meninjau semua ketidaksesuaian (KTS) bersama auditee
- 3) Tinjauan secara kolektif terhadap ketidaksesuaian untuk mengidentifikasi akar permasalahan temuan KTS;
- 4) Ketua (*Lead Auditor*) bersama anggota tim auditor mengadakan rapat bersama teraudit/auditee membahas temuan audit untuk disepakati.
- 5) Mempersiapkan kesimpulan audit;
- 6) Ketua tim auditor dan teraudit bersama-sama menandatangani daftar temuan audit;
- 7) Mengingatkan auditee untuk menyelesaikan atau menindak lanjuti permintaan tindakan koreksi (PTK).
- 8) Ketua tim auditor (*Lead Auditor*) menyerahkan laporan audit kepada auditee
- 9) Menutup Pertemuan rapat AMI

#### b. Membuat Laporan Audit

Setelah pertemuan auditor dengan auditee mengenai temuan audit dan telah disepakati bersama, selanjutnya Tim auditor AMI membuat laporan AMI. Laporan AMI harus berdasarkan fakta, harus ringkas dan jelas, tidak memasukkan opini, dan tidak memasukkan sebab-sebab ketidaksesuaian. Adapun isi laporan AMI sebagai berikut:

- 1) Identifikasi laporan,
- 2) Maksud, tujuan, dan ruang lingkup audit,
- 3) Rincian program audit, auditor, tanggal, dan area audit,
- 4) Identifikasi dokumen referensi (standar, quality manual, prosedur, peraturan, dll)

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

- 5) Ringkasan temuan,
- 6) Pengamatan ketidaksesuaian dan bukti pendukung,
- 7) Rekomendasi tindak lanjut, tindakan perbaikan audit selanjutnya.
- 8) Daftar distribusi laporan.

Hasil audit AMI perlu dilaporkan secara tertulis dikarenakan berikuti ini:

- 1) Sebagai bukti pelaksanaan tugas,
- 2) Sebagai sumber referensi untuk perencanaan audit berikutnya
- 3) Sebagai alat pembuktian apabila ada sanggahan dari pihak yang terlibat
- 4) Sebagai media untuk mengkomunikasikan informasi penting yang diperoleh selama pelaksanaan audit.

#### 4.4. Tindakan Koreksi

Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) Tindakan koreksi adalah tindakan untuk meniadakan penyebab ketidaksesuaian terhadap standar dan mencegah pengulangan ketidaksesuaian di kemudian hari dalam rangka peningkatan mutu secara berkelanjutan. PTK sebagai suatu permintaan perbaikan oleh manajemen kepada auditee atas dasar laporan audit agar auditee memperbaiki KTS atau penyebab KTS.

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

Tabel 2. Contoh Format Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)

Yayasan Pendidikan Islam Mega Razky Makassar  
Universitas Megarezky  
Lembaga Penjaminan Mutu

FORMULIR PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI AUDIT MUTU INTERNAL

Tidak Ada Data

Nomor	Standar	Uraian Pernyataan Standar	Temuan   Klarifikasi	Auditor	Akar Masalah	Rekomendasi RIK	Auditor	Tujuan Efektifitas Tindakan Koreksi (TETK)
1	Standar Kompetensi Lulusan	1 <ul style="list-style-type: none"> <li>Prodi harus memuatkan capaian Pembelajaran Lulusan yang mencakup aspek kemampuan intelektual, keterampilan, sikap, dan nilai-nilai yang harus dikuasai oleh mahasiswa pada jenjang kualifikasi sarjana yang terdapat dalam Peraturan Pemerintah tentang Standar Nasional Pendidikan (SN-Dikti) KKN level 5 dan capaian lulusan yang di tetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Indonesia serta Kurikulum Pendidikan Tinggi</li> </ul>	Belum adanya rencana kegiatan terkait kurikulum di tingkat Fakultas	JIMRAHS ST, M. Kati	Belum adanya sosialisasi dari pedoman kurikulum di tingkat fakultas	Perlu dilakukan penyusunan / revisi kurikulum di tingkat fakultas		
		2 Prodi harus melakukan pemetaan standar kompetensi lulusan secara ber tahap yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang ditetapkan dalam kurikulum capaian pembelajaran (CPL) lulusan yang terdapat dalam SN-Dikti, sebagai acuan berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>Sikap: penilaian melalui sikap dilakukan observasi, portofolio diri, penilaian antar mahasiswa (mahasiswa menilai rekannya dalam satu bidang atau kelompok); dan penilaian aspek pribadi yang menekankan pada sikap, behavior, perilaku mulia, percaya diri, disiplin, dan bertanggung jawab dalam</li> </ul>		JIMRAHS ST, M. Kati		Prodi akan melakukan penyusunan kurikulum MKKM dalam waktu 1 bulan kedepan	AKH-RUCDLS PL, M. Pg	

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

## BAB V

### KODE ETIK AUDITOR AMI

#### 5.1. Pengertian

Etika secara umum didefinisikan sebagai perangkat prinsip moral atau nilai. Secara lebih komprehensif, etika berarti keseluruhan norma dan penilaian yang dipergunakan oleh masyarakat untuk mengetahui bagaimana manusia seharusnya menjalankan kehidupannya. Secara spesifik, etika berarti seperangkat nilai atau prinsip moral yang berfungsi sebagai panduan untuk berbuat, bertindak atau berperilaku. Karena berfungsi sebagai panduan, prinsip-prinsip moral tersebut juga berfungsi sebagai kriteria untuk menilai benar/salahnya perbuatan/perilaku. Sementara kode etik diartikan sebagai nilai-nilai, norma-norma, atau kaidah-kaidah untuk mengatur perilaku moral dari suatu profesi/tugas melalui ketentuan-ketentuan tertulis yg harus dipenuhi dan ditaati setiap anggota profesi/petugas. Kode Etik merupakan komitmen moral organisasi yang berisi:

1. Hal-hal yang diperbolehkan dan dilarang oleh anggota profesi/petugas.
2. Hal-hal yang harus didahulukan atau yang harus diprioritaskan oleh profesional/petugas ketika menghadapi situasi konflik atau dilematis.
3. Tujuan dan cita-cita luhur profesi.
4. Sanksi kepada anggota profesi/petugas yang melanggar kode etik.

Kode etik diberlakukan untuk melindungi kepentingan masyarakat atau pengguna layanan dari kemungkinan kelalaian, kesalahan atau pelecehan, baik disengaja maupun tidak disengaja oleh anggota profesi/petugas. Selain itu kode etik juga diberlakukan untuk melindungi profesi dari perilaku-perilaku menyimpang oleh anggota profesi/petugas.

#### 5.2. Tujuan

Tujuan perumusan kode etik auditor ini untuk memacu pencapaian (tercapainya) budaya etis di kalangan auditor AMI. Kode etik ini diperlukan oleh auditor AMI untuk menumbuhkan kepercayaan auditor yang akan melaksanakan tugas AMI

DOKUMEN SPMI UNIVERSITAS MEGAREZKY	<i>Tidak diperbolehkan dengan cara apapun memperbanyak salinan tanpa seizin Lembaga Penjaminan Mutu.</i>
--	--

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b>  <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>          Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401          Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a>          Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a></p>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<p align="center"><b>Pedoman Audit Mutu Internal</b>  <b>Universitas Megarezky</b></p>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

### 5.3. Kode Etik Auditor AMI

Auditor AMI harus mampu menerapkan dan menegakkan kode etik sebagai berikut:

1. Integritas, adalah auditor mampu membangun kepercayaan orang lain bahwa keberpihakan yang dimiliki semata-mata ditujukan kepada kebenaran dan fakta. Integritas ini menjadi dasar bagi auditor dalam mengambil keputusan dan penilaiannya terhadap auditee. Untuk mewujudkan auditor yang berintegritas tinggi, standar perilaku yang ditetapkan adalah:
  - a. melakukan pekerjaan dengan kejujuran, ketekunan, dan tanggungjawab.
  - b. mentaati hukum dan membuat laporan sesuai ketentuan peraturan dan profesi
  - c. tidak terlibat dalam aktivitas ilegal atau terlibat dalam tindakan yang dapat menurunkan wibawa profesi auditor AMI atau organisasi
  - d. menghormati dan berkontribusi pada tujuan yang sah dan etis dari organisasi.
2. Objektivitas, adalah auditor AMI menunjukkan objektivitas profesional tingkat tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan atau proses yang sedang diaudit. Auditor AMI membuat penilaian yang seimbang dari semua keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan mereka sendiri atau orang lain dalam membuat penilaian. Sikap dan tindakan etis untuk mewujudkan objektivitas auditor AMI adalah:
  - a. tidak berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat atau dianggap mengganggu penilaian
  - b. tidak akan menerima apapun yang dapat atau dianggap mengganggu profesionalitas penilaian
  - c. mengungkapkan semua fakta material yang diketahui yang jika tidak diungkapkan dapat mengganggu pelaporan kegiatan yang sedang diaudit.
3. Kerahasiaan, yaitu auditor AMI menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang mereka terima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa izin kecuali ada ketentuan peraturan atau kewajiban profesional untuk melakukannya.

Perilaku yang harus dilakukan oleh auditor AMI untuk mewujudkan prinsip

34

DOKUMEN SPMI UNIVERSITAS MEGAREZKY	<i>Tidak diperbolehkan dengan cara apapun memperbanyak salinan tanpa seizin Lembaga Penjaminan Mutu.</i>
--	--

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b>  <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>          Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401          Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a>          Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a></p>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<p align="center"><b>Pedoman Audit Mutu Internal</b>  <b>Universitas Megarezky</b></p>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

kerahasiaan adalah:

- a. berhati-hati dalam penggunaan dan perlindungan informasi yang diperoleh dalam tugas mereka
  - b. tidak akan menggunakan informasi untuk keuntungan pribadi atau yang dengan cara apapun akan bertentangan dengan ketentuan peraturan atau merugikan tujuan yang sah dan etis dari organisasi.
4. Kompetensi; auditor AMI menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam pelaksanaan layanan AMI. Perilaku yang harus ditunjukkan auditor untuk mewujudkan kompetensi adalah:
- a. melakukan AMI sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
  - b. meningkatkan kemampuan dan efektivitas serta kualitas layanan auditor
5. Independensi; auditor AMI tidak terlibat konflik kepentingan (*conflict of interest*) dengan pihak-pihak lain yang terkait terutama auditee. Hal yang perlu dilakukan oleh auditor AMI untuk menjaga independensinya adalah:
- a. menghindari pertemuan dengan auditee di luar kegiatan audit selama proses AMI
  - b. melakukan proses AMI secara kelompok
  - c. tidak melakukan audit pada auditee di mana ia menjadi bagian organisasi/unit.

#### 5.4. Perilaku Auditor AMI

Dalam melaksanakan Audit Mutu Internal, auditor harus memiliki sifat sebagai berikut :

1. Tidak menggurui (*Never Challenge a person*).
2. Selalu menampilkan sebuah sisi kebenaran dan adil (*Always present a true and fairview*).
3. Langsung ke pokok permasalahan (*Go fact finding No fault finding*).
4. Berpikir sistematis (*Use Systemetics methods*).
5. Mengejar kesesuaian dengan standard (*Never lose sight of the product*)
6. Berusaha mencari tahu pemahaman Auditee, bukan pemahaman Auditor (*Find*

DOKUMEN SPMI UNIVERSITAS MEGAREZKY	Tidak diperbolehkan dengan cara apapun memperbanyak salinan tanpa seizin Lembaga Penjaminan Mutu.
--	---

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b>  <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>          Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401          Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a>          Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a></p>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

*Out the auditee's interpretation, not yours).*

7. Segala sesuatunya selalu dipersiapkan (*Always be properly prepared*).
8. Selalu membantu Auditee (*Always help the Auditee*)
9. Menjalani komunikasi seefektif mungkin dengan Auditee (*Communicate effectively with Auditee*).
10. Menindaklanjuti permintaan perbaikan (*Always follow up corrective action request*).

#### **5.5. Etika Umum Auditor AMI**

1. Seorang auditor harus menunjukkan kinerja dan menggambarkan profil auditor yang profesional.
2. Seorang auditor harus meningkatkan pengetahuan secara proaktif tentang sistem penjaminan mutu secara gradual dan terus menerus, sehingga tidak ketinggalan informasi tentang sistem penjaminan mutu.
3. Seorang auditor tetap memprioritaskan tugas pokok dosen.
4. Seorang auditor harus berupaya menjadi *living example* dan pelaksana *good practices*.
5. Memahami tugas dan tanggung jawab sebagai auditor.
6. Memahami Prosedur mengaudit dengan baik.
7. Melakukan koordinasi antar auditor sebelum melakukan audit.

#### **5.6. Etika Kunjungan Lapangan (Visitasi)**

1. Datang tepat waktu dan menepati komitmen.
2. Menghindari konflik kepentingan.
3. Menghindari kesalahpahaman
4. Menjaga kerahasiaan.
5. Mengenal standar budaya setempat dan berhati-hati dalam berbicara
6. Bertanya secara jelas dan pasti dan sebisa mungkin sedikit bicara.
7. Setiap auditor harus membuat catatan setiap pertemuan dan segera memberikan evaluasi

DOKUMEN SPMI UNIVERSITAS MEGAREZKY	<i>Tidak diperbolehkan dengan cara apapun memperbanyak salinan tanpa seizin Lembaga Penjaminan Mutu.</i>
--	--

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Tanggal : 06-07-2021
		Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

8. Mengelola informasi yang diterima secara proporsional agar tidak bereaksi berlebihan
9. Menggunakan guideline sebagai acuan audit.
10. Konsisten dalam melakukan penilaian

### 5.7. Hal-hal yang Tidak Boleh Dilakukan Auditor dalam Visitasi

1. Meminta layanan di luar proses audit.
2. Menerima hadiah.
3. Mengenakan pakaian yang kurang pantas (T-Shirt).
4. Memberi komentar di luar konteks/substansi yang diaudit.
5. Memberikan janji-janji yang di luar kewenangan auditor.
6. Menggunakan sebutan yang kurang pantas, seperti “kalian”, ”kamu” kepada *auditee*
7. Berdebat dalam diskusi dengan sikap ”bossy” dan mendominasi sesi audit atauterlalu pasif.
8. Bersikap menggurui, menonjolkan diri dan arogan (memandang rendah).
9. Saling menyalahkan di antara auditor di depan auditee.
10. Menyalahkan auditor yang melakukan audit sebelumnya.
11. Menciptakan suasana underpressure dan tidak kondusif bagi atmosfer diskusi.
12. Menunjukkan emosi negatif yang tampak dari perilaku dan bahasa tubuh.
13. Meninggalkan sesi selama proses kunjungan lapangan tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
14. Membuat opini, asumsi, asumsi awal
15. Membiarkan auditee mendikte audit
16. Berada ‘diluar jalur’, Mengarahkan ‘misleading’
17. Terpaku dan bingung
18. Mengubah jadwal pertemuan secara sepihak.
19. Mempersingkat waktu pelaksanaan audit tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
20. Menjalankan tugas audit melebihi waktu yang dialokasikan

DOKUMEN SPMI UNIVERSITAS MEGAREZKY	<i>Tidak diperbolehkan dengan cara apapun memperbanyak salinan tanpa seizin Lembaga Penjaminan Mutu.</i>
--	--

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

### 5.8. Hal-hal yang Tidak Terduga dalam Visitasi

1. Bertemu auditee yang agresif, situasi emosional
2. *Missing people, missing document*
3. Dokumen, catatan, laporan, sample, yang telah disiapkan auditee tidak lengkap
4. Kasus-kasus khusus/ special

### 5.9. Penegakan Disiplin

Apabila Rektor menerima laporan tertulis dan resmi mengenai adanya pelanggaran kode etik auditor AMI, maka Rektor akan melaksanakan penegakan disiplin sebagai berikut :

1. Rektor membentuk Komisi Etika Auditor yang terdiri dari 5 orang, serta bertugas untuk jangka waktu 2 (dua) bulan.
2. Komisi Etika Auditor segera mempelajari isi laporan tersebut.
3. Komisi Etika Auditor mengadakan rapat untuk mendengarkan klarifikasi auditorterlapor dan juga pelapor secara terpisah.
4. Setelah mendengarkan penjelasan terlapor dan pelapor, apabila tidak terbukti danada kesepakatan kedua belah pihak, makaprosedur pemeriksaan tidak dilanjutkan.
5. Apabila terbukti ada pelanggaran kode etik auditor AMI, maka auditor terlapor segera memperbaiki laporan yang dibuatnya.
6. Komisi Etika Auditor melaporkan hasil kerjanya kepada Rektor.

### 5.10. Sanksi

Auditor yang tidak mematuhi atau melanggar kode etik auditor AMI akan dinilai dan ditindak sesuai prosedur penegakan disiplin yang berlaku. Jenis sanksi yang diberikan adalah:

1. Peringatan lisan
2. Peringatan tertulis pertama, kedua dan ketiga.
3. Pemberhentian sementara sebagai auditor untuk jangka waktu tertentu.
4. Pemberhentian sebagai auditor

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

## BAB VI

### RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

#### 6.1. Pengertian

Rapat tinjauan manajemen (RTM) adalah pertemuan yang dilakukan oleh manajemen secara periodik untuk meninjau kinerja sistem manajemen mutu dan kinerja pelayanan institusi untuk memastikan kelanjutan, kesesuaian, kecukupan dan efektivitas sistem manajemen mutu dan sistem pelayanan. Salah satu tujuan khusus dari rapat yang dipimpin langsung oleh pimpinan dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen ini adalah untuk membahas tindak lanjut temuan audit. RTM dilakukan untuk memastikan apakah temuan AMI dapat ditindaklanjuti dengan baik dan memastikan apakah sistem mutu berjalan efektif dan efisien. Rapat tinjauan ini mencakup penilaian untuk peningkatan dan perubahan sistem penjaminan mutu, termasuk kebijakan mutu dan sasaran mutu. Setiap kegiatan RTM direkam dan hasil rekamannya dipelihara dengan baik sehingga sewaktu-waktu bisa dibuka untuk dipelajari.

Agar tujuan RTM dapat dicapai secara efektif, RTM biasanya dilakukan secara berjenjang. RTM dimulai dari jenjang yang paling rendah, kemudian meningkat hingga ke jenjang teratas. RTM tingkat fakultas, misalnya dilakukan setelah pelaksanaan RTM tingkat program studi/bagian. Sementara RTM tingkat universitas dilakukan setelah pelaksanaan RTM tingkat fakultas. Tindak lanjut temuan yang belum dapat diselesaikan di program studi/bagian, maka akan dibawa pada RTM tingkat di atasnya. Demikian juga tindak lanjut temuan yang belum dapat diselesaikan di fakultas, akan dibawa pada RTM tingkat universitas. RTM dapat diselenggarakan secara khusus yang hanya membahas agenda tinjauan manajemen. Namun, adakalanya dilakukan bersamaan dengan rapat lainnya, seperti saat rapat pimpinan yang diisi dengan agenda tinjauan manajemen.

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b>  <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>          Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401          Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a>          Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a></p>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

## 6.2. Tujuan

Tinjauan Manajemen bertujuan untuk memastikan apakah temuan dapat ditindaklanjuti dengan baik dan memastikan bahwa sistem penjaminan mutu internal (SPMI) berjalan efektif dan efisien. Tinjauan ini mencakup penilaian untuk peningkatan dan perubahan sistem mutu/SPMI, termasuk kebijakan mutu dan sasaran mutu. Setiap kegiatan Tinjauan Manajemen harus direkam dan rekamannya harus dipelihara.

## 6.3. Karakteristik Rapat Tinjauan Manajemen

Apapun bentuk RTM tersebut, agenda RTM memiliki karakteristik seperti berikut.

1. Dilakukan secara berkala biasanya setelah pelaksanaan AMI.
2. Direncanakan dan didokumentasikan dengan baik.
3. Mengevaluasi efektivitas penerapan sistem manajemen mutu dan dampaknya pada mutu dan kinerja.
4. Membahas perubahan yang perlu dilakukan.
5. Hasil pertemuan ditindaklanjuti dan tindak lanjut dipantau pelaksanaannya.
6. Peserta rapat adalah pihak manajemen dan pelaksana terkait.
7. Pertemuan diawali dengan pembahasan hasil dan tindak lanjut RTM sebelumnya.
8. Dilaksanakan dengan agenda yang jelas.
9. Menghasilkan luaran seperti:
  - a. Rencana perbaikan
  - b. Rencana peningkatan kepuasan stakeholders
  - c. Rencana pemenuhan sumber daya yang diperlukan
  - d. Rencana perubahan untuk mengakomodasi persyaratan layanan dan output.

## 6.4. Materi Rapat Manajemen

Materi untuk rapat tinjauan manajemen tidak hanya berasal hasil audit mutu internal saja, melainkan juga dapat berasal dari hasil kegiatan lainnya. Berikut adalah beberapa materi yang umum dipakai dalam RTM.

1. Hasil Audit Mutu Internal (hasil/temuan audit).

DOKUMEN SPMI UNIVERSITAS MEGAREZKY	<i>Tidak diperbolehkan dengan cara apapun memperbanyak salinan tanpa seizin Lembaga Penjaminan Mutu.</i>
--	--

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b>  <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>          Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401          Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a>          Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a></p>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

2. Umpan balik dari stakeholder, misalnya keluhan stakeholder, hasil survei kepuasan stakeholder.
3. Kinerja proses yang meliputi kinerja layanan, kinerja dosen, dll.
4. Pencapaian sasaran mutu/ indikator kinerja, seperti analisis kesesuaian kompetensi lulusan.
5. Status tindakan koreksi dan pencegahan yang dilakukan atau tindak lanjut dari permintaan tindakan koreksi (PTK) yang pernah dibuat.
6. Status tindak lanjut dari hasil Tinjauan Manajemen sebelumnya.
7. Perubahan sistem manajemen mutu atau peningkatan system mutu

#### **6.5. Agenda Rapat Tinjauan Manajemen**

Agenda Rapat Tinjauan Manajemen umumnya dimulai dari pembukaan, dilanjutkan dengan arahan dari pimpinan. Kemudian selanjutnya membahas hal pokok tentang tinjauan manajemen. Secara ringkas agenda RTM dapat dibuat sebagai berikut:

1. Pembukaan.
2. Arahan dari Pimpinan.
3. Tinjauan terhadap hasil RTM yang lalu.
4. Pembahasan hasil Audit Mutu Internal.
5. Pembahasan umpan balik/keluhan stakeholders, hasil Penilaian tracer study, dll.
6. Pembahasan tentang masalah-masalah operasional terkait penerapan system manajemen mutu.
7. Pembahasan tentang rencana perbaikan/perubahan yang perlu dilakukan.
8. Rekomendasi untuk perbaikan.
9. Penutup.

#### **6.6. Hasil Rapat Tinjauan Manajemen**

Luaran atau hasil RTM dapat berupa kebijakan untuk peningkatan efektivitas sistem penjaminan mutu dan prosesnya, peningkatan hasil layanan yang menuju

DOKUMEN SPMI UNIVERSITAS MEGAREZKY	<i>Tidak diperbolehkan dengan cara apapun memperbanyak salinan tanpa seizin Lembaga Penjaminan Mutu.</i>
--	--

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b>  <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>          Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401          Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a>          Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a></p>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<p align="center"><b>Pedoman Audit Mutu Internal</b>  <b>Universitas Megarezky</b></p>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

terpenuhinya persyaratan/standar, dan pemenuhan kebutuhan sumber daya. Secara ringkas, Hasil dari RTM dapat berupa beberapa keputusan dan/atau tindakan yang berhubungan dengan hal- hal berikut:

1. Peningkatan efektivitas sistem penjaminan mutu dan sistem pelayanan.
2. Peningkatan pelayanan terkait dengan persyaratan yang ditetapkan dalam standar yang sudah dibuat.
3. Identifikasi perubahan-perubahan yang diperlukan, baik pada sistem penjaminan mutu maupun sistem pelayanan.
4. Penyediaan sumber daya dan fasilitas yang perlu dilakukan agar sistem penjaminan mutu dan sistem pelayanan menjadi efektif.

#### 6.7. Peserta

Peserta yang terlibat dalam kegiatan AMI adalah beriktu ini:

1. Jajaran Manajemen Universitas Megarezky, yaitu Rektor dan Wakil Rektor.
2. Jajaran Manajemen Fakultas adalah Dekan, Wakil Dekan, Ketua dan Sekretaris Program Studi.
3. Kepala Lembaga/Biro/Unit sebagai *Managemen Representative* (MR).
4. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai *Quality System Control* (QSC)
5. Unit Penjaminan Mutu Fakultas, yaitu petugas penjamin mutu di tingkat Fakultas
6. Gugus Kendali Mutu Prodi, yaitu petugas penjamin mutu di tingkat Program Studi
7. *Auditee* yaitu lembaga, unit, bagian, dan perangkat kerja di lingkungan Universitas Megarezky yang teraudit.

#### 6.8. Prosedur

Prosedur pelaksanaan AMI Universitas Megarezky adalah sebagai berikut:

1. Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dipimpin oleh LPM dan Rektor.
2. LPM berkoordinasi dengan Rektor untuk menentukan jadwal RTM AMI.
3. Undangan tertulis Rapat Tinjauan Manajemen beserta agenda rapat disiapkan dan didistribusikan oleh LPM paling lambat 3 (tiga) hari sebelum tanggal pelaksanaan rapat. Undangan rapat tersebut ditandatangani oleh

DOKUMEN SPMI UNIVERSITAS MEGAREZKY	Tidak diperbolehkan dengan cara apapun memperbanyak salinan tanpa seizin Lembaga Penjaminan Mutu.
--	---

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

- LPM yang diketahui atau disetujui oleh Rektor.
4. Bila karena suatu hal Rapat Tinjauan Manajemen terpaksa ditunda atau dibatalkan, maka LPM bertanggung jawab menginformasikan secara tertulis penundaan atau pembatalan dan waktu pengganti rapat yang baru kepada seluruh peserta rapat paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan rapat yang dijadwalkan semula dilaksanakan.
  5. Rapat Tinjauan Manajemen dapat juga dihadiri oleh pejabat struktural atau personel lain yang terkait dengan masalah yang akan dibahas dalam rapat tersebut dengan undangan yang sama dengan peserta lain.
  6. Masukan dan pokok bahasan dalam rapat Tinjauan Manajemen bersifat kebijakan yang bersifat strategis antara lain :
    - a. Perubahan dan pengesahan Kebijakan Mutu, Sasaran Mutu dan Rencana Mutu
    - b. Tindak lanjut dari Rapat Tinjauan Manajemen sebelumnya
    - c. Hasil Audit Mutu Internal (AMI) baik yang akademik maupun non akademik dan tindak lanjutnya yang bersifat kebijakan dan bersifat strategis
    - d. Masukan dari pelanggan
    - e. Peninjauan Prosedur Mutu
    - f. Evaluasi kinerja proses dan kesesuaian produk
    - g. Hasil penerapan teknik statistik dan tindak lanjutnya
    - h. Perubahan-perubahan sistem, aturan, dan teknologi yang berpengaruh terhadap Sistem Manajemen Mutu;
    - i. Alokasi sumber daya yang berpengaruh terhadap sistem
    - j. Rencana dan strategi baru yang berkaitan dengan Sistem Manajemen Mutu.
  7. RTM dilaksanakan setahun sekali setelah pelaksanaan dan perumusan hasil AMI.
  8. RTM dipimpin oleh Rektor. LPM harus memastikan rapat telah membahas semua agenda rapat. Peserta wajib mengisi Daftar Hadir yang disiapkan oleh LPM.

DOKUMEN SPMI UNIVERSITAS MEGAREZKY	<i>Tidak diperbolehkan dengan cara apapun memperbanyak salinan tanpa seizin Lembaga Penjaminan Mutu.</i>
--	--

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b>  <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>          Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401          Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a>          Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a></p>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<p align="center"><b>Pedoman Audit Mutu Internal</b>  <b>Universitas Megarezky</b></p>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

9. Semua keputusan rapat dicatat dalam Notulen Rapat yang dilakukan oleh LPM ataupun personel yang ditunjuk.
10. Sebelum RTM selesai, notulis membacakan seluruh hasil atau keputusan rapat beserta penanggungjawab permasalahan serta tanggal penyelesaian tindak lanjutnya.
11. Notulen Rapat Tinjauan Manajemen harus jelas menginformasikan personel penanggungjawab permasalahan serta batas waktu penanganannya.
12. Personel penanggungjawab permasalahan ditunjuk dari peserta rapat atau personel lain yang ditentukan dalam rapat tersebut.
13. Notulen Rapat Tinjauan Manajemen harus sudah dibagikan kepada semua undangan rapat paling lambat 4 (empat) hari kerja terhitung sejak tanggal rapat, lengkap dengan data peserta yang hadir dan tidak hadir. Satu salinan Notulen Rapat diarsipkan oleh LPM. LPM bertanggungjawab memonitoring perkembangan tindak lanjut keputusan Rapat Tinjauan Manajemen sesuai batas waktu yang ditentukan dalam notulen rapat.
14. Peserta Rapat yang diundang tetapi tidak hadir harus jelas menyatakan alasan ketidakhadirannya kepada LPM. Dalam hal peserta Rapat Tinjauan Manajemen berhalangan hadir dapat diwakilkan pada pejabat struktural lain di unitnya yang ditunjuk.
15. Semua Catatan Mutu yang berhubungan dengan Rapat Tinjauan Manajemen dan tindak lanjutnya diarsipkan oleh LPM.
16. Setiap Unit yang ada di lingkungan Institut dan lingkungan Fakultas diharuskan mengadakan Rapat Review Unit secara periodic 4 (empat) bulan sekali untuk mengevaluasi proses yang ada, kinerja unit dan peninjauan Sasaran Mutu Unit.
17. Hasil Rapat Review Unit ditindaklanjuti dan terdokumentasi pada unit yang bersangkutan.

DOKUMEN SPMI UNIVERSITAS MEGAREZKY	<i>Tidak diperbolehkan dengan cara apapun memperbanyak salinan tanpa seizin Lembaga Penjaminan Mutu.</i>
--	--

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b>  <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>          Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401          Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a>          Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a></p>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

## BAB VII PENUTUP

### 7.1. Kesimpulan

Audit Mutu Internal (AMI) adalah kegiatan monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu internal dan implementasinya. Monitor dan evaluasi terdiri dari audit, asesmen dan evaluasi yang dilakukan secara berkala untuk mengetahui kesesuaian antara pelaksanaan dengan perencanaan dan untuk mengetahui penyebab-penyebab ketidaksesuaian pelaksanaan dengan perencanaan.

Audit Mutu Internal di Universitas Megarezky dilaksanakan secara berkesinambungan dengan melibatkan auditor yang telah ditunjuk dan ditetapkan oleh Surat Keputusan (SK) Rektor oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Audit ini meliputi audit kegiatan akademik maupun non akademik.

Tujuan AMI ini untuk melihat kesesuaian antara kondisi saat ini/ real dan apa yang tertulis di dokumen, kondisi real itu bisa berupa record atau catatan mutu ataupun observasi dengan melihat tata cara seseorang dalam melaksanakan tugas/ pekerjaannya apakah sesuai dengan yang tertulis dalam Prosedur/ Instruksi Kerja.

Pelaksanaan audit mutu internal dilaksanakan melalui desk evaluation dan audit kepatuhan dengan cara visitasi ke Program Studi, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap Prodi. Audit Mutu Internal diharapkan mampu untuk memberikan rekomendasi untuk perbaikan mutu selanjutnya, dan akan membantu Universitas Megarezky dalam mempersiapkan audit eksternal atau akreditasi, baik oleh BAN PT. LAM-PTKes maupun badan sertifikasi lainnya.

### 7.2. Saran dan Kritik

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas Megarezky menyampaikan terima kasih atas partisipasi semua pihak atas penyelenggaraan Audit Mutu Internal (AMI). Pedoman ini tentu masih banyak kekuarangan yang perlu mendapat penyempurnaan di waktu-waktu mendatang. Untuk itu kami sangat berharap pihak-

DOKUMEN SPMI UNIVERSITAS MEGAREZKY	<i>Tidak diperbolehkan dengan cara apapun memperbanyak salinan tanpa seizin Lembaga Penjaminan Mutu.</i>
--	--

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/PdAMI
		Tanggal : 06-07-2021
	<b>Pedoman Audit Mutu Internal</b> <b>Universitas Megarezky</b>	Revisi : 01
		Halaman 4 dari 91

pihak yang terkait dengan AMI dapat memberi masukan dan saran untuk perbaikan dan penyempurnaan panduan ini. Masukan dan saran tersebut dapat disampaikan secara langsung ke LPM Universitas Megarezky Gedung Rektorat Lt. 2 Kampus Universitas Megarezky atau ke Email: [lpmunimerz@gmail.com](mailto:lpmunimerz@gmail.com).

LAMPIRAN :

TAMPILAN SISTEM INFORMASI AUDIT MUTU ONTERNAL (SIMAMI)

The screenshot displays the SIMAMI web application interface. The browser address bar shows the URL: [https://e-lpm.universitasmegarezky.ac.id/view\\_red\\_ami\\_add.php?kriteria\\_standar\\_id\\_det=e45c4e94-122b-11ec-8a62-001](https://e-lpm.universitasmegarezky.ac.id/view_red_ami_add.php?kriteria_standar_id_det=e45c4e94-122b-11ec-8a62-001). The page title is "Tambah/Edit Lpm Kriteria Standar Det".

The interface includes a sidebar menu on the left with the following items: SIM-LPM, Administrator, Pusat Dokumen, Dokumen, Evaluasi Diri (SPMI), Evaluasi, Menu Akreditasi, Akreditasi, Plagiarism Check, Instr. Akreditasi, Menu Tambah, Pesan, Statistik Prodi, Setup (Observer Area), Setup Auditor & Auditee, Setup Periode, Setup Standar, and Upload Dokumen.

The main content area contains a form with the following fields:

No. Urut	Nama Standar:	Uraian:
2	LPM.091056/SP1	Standar Kompetensi Lulusan

Below the form is a rich text editor titled "Pernyataan Standar". The editor contains the following text:

1. Prodi harus melakukan peningkatan standar kompetensi lulusan secara bertahap yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran (CPL) lulusan paling lambat tahun 2023, adapun uraian tersebut:

- Sikap: penilaian ranah sikap dilakukan observasi, penilaian diri, penilaian antar mahasiswa (mahasiswa menilai rekannya dalam satu bidang atau kelompok), dan penilaian aspek pribadi yang menekankan pada aspek: beriman, berakhlak mulia, percaya diri, disiplin, dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara aktif dengan lingkungan sosial, alam sekitar serta dunia dan peradabannya.
- Pengetahuan: penilaian ranah pengetahuan melalui berbagai bentuk tes tulis dan tes lisan yang secara teknis dapat dilaksanakan secara langsung maupun tidak langsung.

Below the rich text editor is another rich text editor titled "Indikator".



**Daftar Tilik**

- 1. Apakah tersedia Pedoman Implementasi Kurikulum
- 2. Apakah Tersedia RPS
- 3. Apakah tersedai Bahan Ajar

**Observerasi**

- KTSMI**
- 1. Ketersediaan Pedoman Implementasi Kurikulum
  - 2. Ketersediaan RPS
  - 3. Ketersediaan Bahan Ajar

**Temuan**

- P : Tidak tersedia Pedoman Implementasi Kurikulum
- L : Pedoam Implementasi Kurikulum
- O : Telah mendapat konfirmasi saat audit ketua prodi yang menyatakan bahwa tidak tersedia pedoman implementasi kurikulum
- R : Standar Kompetensi Lulusan

**Akar Masalah**

Prodi Belum Membuat Pedoman Impelemntasi Kurikulum

**Peluang Peningkatan**

Prodi Menyusun Pedoman Implementasi Kurikulum

**Rekomendasi & RTK**

Prodi Akan menyusun Pedoman Implementasi Kurikulum

Update

Hapus

Batal & Kembali

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/AMI/F.01
		Tanggal : Agust. 202..
<b>Audit Mutu Internal (AMI)</b>		Revisi : 01
		Halaman dari

### PENUNJUKAN TIM AUDIT MUTU INTERNAL

Kepada

Yth. Sdr. ....

Di tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan pelaksanaan **Audit Internal pada Program Studi.....**,

**Fakultas..... Universitas Megarezky,**

maka sesuai dengan kompetensi dan ruang lingkup kompetensi anda, maka kami tunjuk saudara untuk menjadi Tim Auditor dengan posisi sebagai berikut:

- Sebagai ketua tim auditor merangkap anggota
- Sebagai anggota tim auditor
- Sebagai supervisor auditor kepala
- Sebagai tenaga ahli
- Sebagai observer

Penunjukan ini berlaku sampai proses Audit :

**Audit Internal pada Program Studi ....., Fakultas.....**  
**Universitas Megarezky** selesai dilaksanakan.

Dengan penugasan ini kami sampaikan, mohon dapat memberikan konfirmasi kesediaan pada lembar konfirmasi kesediaan dengan segera.

Terima kasih atas perhatiannya.

Makassar,..... 202..

Rektor

\_\_\_\_\_  
**NIDN:**

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/AMI/F.02
		Tanggal : Agust.202...
	<b>Audit Mutu Internal (AMI)</b>	Revisi : 01
		Halaman dari

### KONFIRMASI PENUNJUKAN TIM AUDIT

Kepada

Rektor Universitas Megarezky

Di tempat

Sehubungan dengan penunjukan saya pada pelaksanaan **Audit Internal SPMI Universitas Megarezky** berdasar LPM.091056/AMI/F.01 Tanggal..... Agustus 202...

Sebagai ketua tim auditor merangkap anggota

Sebagai anggota tim auditor

Sebagai Supervisor auditor kepala

Sebagai Tenaga ahli

Sebagai observer

Bersama ini saya menyatakan:

Bersedia

Tidak Bersedia, *dengan alasan:* .....

.....

Makassar,     Agustus 202...

\_\_\_\_\_

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/AMI/F.02
		Tanggal : Agust.202...
	<b>Audit Mutu Internal (AMI)</b>	Revisi : 01
		Halaman dari

Nomor : ..... LPM.091056/VIII/2020  
 Perihal : Pemberitahuan Audit Mutu Internal

Kepada  
 Yth : Ketua Prodi .....  
 Di  
 Tempat

Dengan hormat,  
 Sebagai tindak lanjut dari SK Rektor Nomor ..... dan Surat Tugas Nomor ..... untuk melaksanakan Assesmen Lapangan kepada Program Studi ....., maka kami akan mengadakan Audit pada:

1. Hari/TanggalTanggal : ....., .....
2. Tim Auditor :  
     Ketua : .....
- Anggota : .....
- Observer : .....

Untuk itu kami mengharap kerjasamanya dalam pengadaan dokumen dan SPT (Standar Pendidikan Tinggi) pada pelaksanaan assessmen lapangan.

Demikian atas perhatian saudara, kami ucapkan terima kasih.

Makassar, ..... Agustus 202.....

Koordinator Pelaksana

.....

	<p align="center"><b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b>  <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>          Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401          Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a>          Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a></p>	Kode/No : LPM.091056/AMI/F.09
	<p align="center"><b>Audit Mutu Internal (AMI)</b>  <b><u>Daftar Hadir</u></b></p>	Tanggal : Agust. 202... Revisi : 01 Halaman 2 dari 2

Hari :	Tanggal :
--------	-----------

Tempat :
----------

Prodi :
---------

**DAFTAR HADIR AUDITOR**

No.	Nama	NIA/NIDN/NIK	Jabatan	Tanda Tangan
1.			Ketua Tim Auditor	
2.			Angg. Auditor	
3.			Observer	
4				

**DAFTAR HADIR AUDITTE**

No.	Nama	NIDN/NIK	Jabatan	Tanda Tangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				



**UNIVERSITAS MEGAREZKY**  
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401  
Web : <http://universitasmegarezky.ac.id>  
Email : [info@universitasmegarezky.ac.id](mailto:info@universitasmegarezky.ac.id)

**Audit Mutu Internal (AMI)**  
**Daftar Hadir**

Kode/No :  
LPM.091056/AMI/F.09

Tanggal : Agust. 202...

Revisi : 01

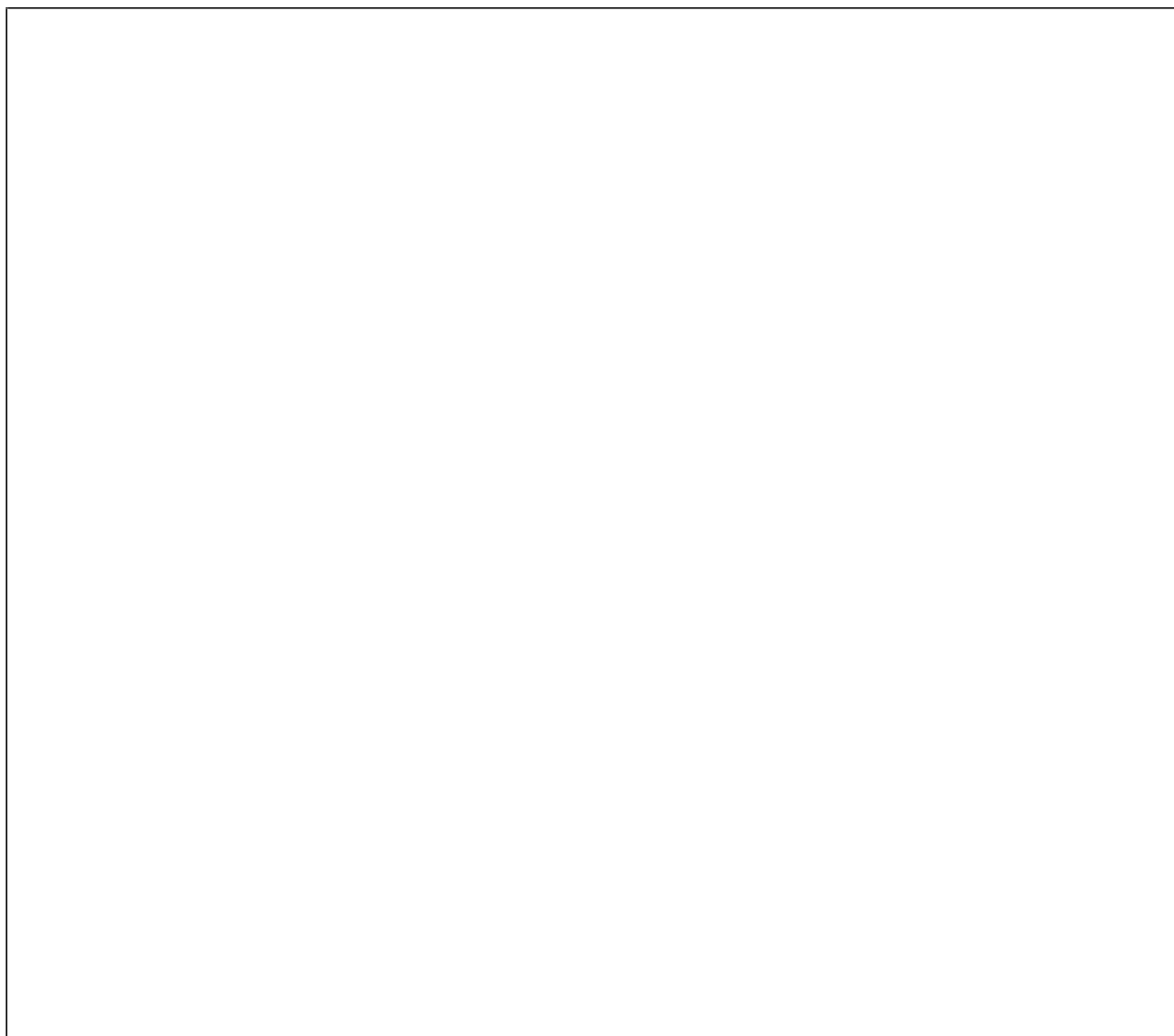
Halaman 2 dari 2

10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/AMI/F.10
		Tanggal : Agust. ....
	<b>Audit Mutu Internal (AMI)</b> <b><u>Berita Acara Pelaksanaan</u></b>	Revisi : 01
		Halaman 1 dari 1

Hari :	Tanggal :
Tempat :	
<b>BERITA ACARA RAPAT</b>	
<p>Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... Bertempat di Universitas Megarezky, telah dilaksanakan <b>Audit Mutu Internal Prodi .....</b>  <b>Fakultas .....</b>, <b>Teknologi Rumah Sakit dan Informatika Universitas Megarezky..</b></p> <p>Catatan penting selama pelaksanaan <b>Audit Mutu Internal</b> adalah :</p> <p>Tahapan-tahapan Audit Internal :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persiapan audit</li> <li>2. Pelaksanaan audit</li> <li>3. Dokumen audit</li> <li>4. Kelengkapan pelaksanaan audit</li> <li>5. Tindak lanjut permintaan tindakan koreksi</li> </ol> <p>Audit ditutup dengan Pelaporan Audit</p>	
Notulen/Observer	Makassar, ..... Agustus 202...
<p>_____</p>	<p>Ketua Tim Auditor</p> <p>_____</p>

<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/AMI/F.10
	Tanggal : Agust. ....
<b>Audit Mutu Internal (AMI)</b> <b><u>Berita Acara Pelaksanaan</u></b>	Revisi : 01
	Halaman 1 dari 2



	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/AMI/F.04
		Tanggal : Agust 202...
	<b>Audit Mutu Internal (AMI)</b>	Revisi : 01
		Halaman 112 dari 122

## PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : .....
2. NIA : .....

Dalam rangka **Audit Internal pada Prodi .....**, **Fakultas .....**  
**Universitas Megarezky**, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. *Tidak akan melakukan komunikasi yang mengarah kepada Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN)*
2. *Tidak akan melakukan praktek Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN)*
3. *Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN);*
4. *Tidak memnberi sesuatu yang berkaitan dengan urusan Sertifikasi alat/Perangkat telekomunikasi yang dapat dikatagorikan sebagai suap dan/atau gratifikasi*
5. *Akan menjaga kerahasiaan atas segala proses dan hasil audit.*

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, Saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang -undangan dan peraturan Universitas Megarezky

Makassar, Agustus 202....

Hormat saya

\_\_\_\_\_

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/AMI/F.04
		Tanggal : Agust 202...
	<b>Audit Mutu Internal (AMI)</b>	Revisi : 01
		Halaman 113 dari 122

## PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : ..
2. NIA :

Dalam rangka **Audit Internal pada Prodi .....**Fakultas .....  
**Universitas Megarezky**, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. *Tidak akan melakukan komunikasi yang mengarah kepada Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN)*
2. *Tidak akan melakukan praktek Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN)*
3. *Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN);*
4. *Tidak memnberi sesuatu yang berkaitan dengan urusan Sertifikasi alat/Perangkat telekomunikasi yang dapat dikatagorikan sebagai suap dan/atau gratifikasi*
5. *Akan menjaga kerahasiaan atas segala proses dan hasil audit.*

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, Saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang -undangan dan peraturan Universitas Megarezky

Makassar, Agustus 2020

Hormat saya

.....

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/AMI/F.04
		Tanggal : Agust 202...
	<b>Audit Mutu Internal (AMI)</b>	Revisi : 01
		Halaman 114 dari 122

## PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
2. NIA :

Dalam rangka **Audit Internal pada Prodi .....** **Fakultas .....**  
**Universitas Megarezky**, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. *Tidak akan melakukan komunikasi yang mengarah kepada Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN)*
2. *Tidak akan melakukan praktek Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN)*
3. *Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN);*
4. *Tidak memnberi sesuatu yang berkaitan dengan urusan Sertifikasi alat/Perangkat telekomunikasi yang dapat dikatagorikan sebagai suap dan/atau gratifikasi*
5. *Akan menjaga kerahasiaan atas segala proses dan hasil audit.*

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, Saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang -undangan dan peraturan Universitas Megarezky

Makassar, Agustus 2020

Hormat saya

.....

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/AMI/F.05
		Tanggal : Agust 202...
	<b>Audit Mutu Internal (AMI)</b>	Revisi : 01
		Halaman 115 dari 122

## KODE ETIK AUDITOR

### 1. Integritas

Auditor Mutu Internal:

- 1.1. Melakukan pekerjaan auditor dengan kejujuran, ketekunan, dan tanggung jawab.
- 1.2. Mentaati hukum dan membuat pengungkapan yang di haruskan oleh ketentuan perundang-undangan dan profesi.
- 1.3. Sadar tidak boleh terlibat dalam aktivitas ilegal apapun, atau terlibat dalam tindakan yang memalukan untuk profesi ataupun organisasi.
- 1.4. Menghormati dan berkontribusi pada tujuan yang sah dan etis dari organisasi.

### 2. Objektivitas

Auditor Mutu Internal:

- 2.1 Tidak akan berpartisipasi dalam kegiatan yang dapat mengganggu aktivitas auditor.  
Partisipasi ini meliputi kegiatan yang mungkin bertentangan dengan kepentingan organisasi.
- 2.2. Tidak akan menerima apa pun yang dapat mengganggu profesionalitas auditor.
- 2.3. Mengungkapkan semua fakta material yang auditor ketahui, yang jika tidak diungkapkan dapat mengganggu pelaporan kegiatan yang sedang diperiksa.

### 3. Kerahasiaan

Auditor Mutu Internal:

- 3.1. Berhati-hati dalam penggunaan dan kerahasiaan informasi yang diperoleh dalam tugas auditor.
- 3.2. Tidak akan menggunakan informasi untuk keuntungan pribadi atau dengan cara apapun yang akan bertentangan dengan ketentuan perundangan atau merugikan tujuan dan etika dari organisasi.

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/AMI/F.05
		Tanggal : Agust 202...
	<b>Audit Mutu Internal (AMI)</b>	Revisi : 01
		Halaman <b>116</b> dari <b>122</b>

#### 4. Kompetensi

Auditor Mutu Internal

- 4.1. Hanya akan memberikan layanan sepanjang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan.
- 4.2. Melakukan Audit Mutu Internal sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- 4.3. Akan terus-menerus meningkatkan kemampuan dan efektivitas serta kualitas layanan auditor.

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/AMI/F.05
		Tanggal : Agust 202...
	<b>Audit Mutu Internal (AMI)</b>	Revisi : 01
		Halaman 117 dari 122

## ETIKA AUDITOR

### Dalam visitasi, Auditor sebaiknya tidak

- 1 Meminta layanan di luar proses audit
- 2 Menerima hadiah
- 3 Pakaian (T-shirt)
- 4 Memberi komentar di luar konteks/substansi yang diaudit
- 5 Memberikan janji-janji yang di luar kewenangan auditor
- 6 Menggunakan sebutan yang kurang pantas, seperti “kalian”, “kamu” kepada auditee
- 7 Berdebat dalam diskusi dengan sikap ‘bossy’ dan mendominasi sesi audit
- 8 Bersikap menggurui, menonjolkan diri dan arogan (memandang rendah)
- 9 Saling menyalahkan di antara auditor di depan auditee
- 10 Menyalahkan auditor yang melakukan audit sebelumnya
- 11 Menciptakan suasana underpressure dan tidak kondusif bagi atmosfer diskusi
- 12 Menunjukkan emosi negative yang tampak dari perilaku dan Bahasa tubuh
- 13 Meninggalkan sesi selama proses kunjungan lapangan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan
- 14 Membuat opini, asumsi, asumsi awal
- 15 Membiarkan auditee mendikte audit
- 16 Berada ‘di luar jalur’, mengarahkan ‘misleading’
- 17 Terpaku, bingung
- 18 Mengubah jadwal pertemuan secara sepihak
- 19 Mempersingkat waktu pelaksanaan audit tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan
- 20 Menjalankan tugas audit melebihi waktu yang dialokasikan

### Saran bagi Auditor

1. Selalu ingat tujuan audit mutu ialah megupayakan perbaikan kualitas
2. Pahami pada umumnya orang tidak mau disalahkan

	<b>UNIVERSITAS MEGAREZKY</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b> Jl. Antang Raya No. 4. Telp. (0411) 492 401 – 496401 Web : <a href="http://universitasmegarezky.ac.id">http://universitasmegarezky.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@universitasmegarezky.ac.id">info@universitasmegarezky.ac.id</a>	Kode/No : LPM.091056/AMI/F.05
		Tanggal : Agust 202...
	<b>Audit Mutu Internal (AMI)</b>	Revisi : 01
		Halaman <b>118</b> dari <b>122</b>

3. Apabila dijumpai kesalahan, muncul mekanisme pertahanan diri, sehingga auditor tidak dapat mengetahui permasalahan yang sesungguhnya
4. Perlu penguasaan kemampuan komunikasi
5. Upayakan auditor dan auditee puas dengan audit mutu yang dilakukan
6. Upayakan auditee percaya dengan fungsi audit mutu sehingga membuka diri untuk kemajuan/peningkatan mutu



# LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MEGAREZKY

SK. Menristekdikti RI. No.1194/KPT/I/2018 Terakreditasi BAN PT

## Susunan Acara AMI T.A 202.../202...

NO	KEGIATAN	WAKTU
1	Pemberitahuan agenda pelaksanaan AMI ke prodi lingkup Unimerz	
2	Persiapan Panitia AMI	
3	Rapat Pembukaan AMI <ul style="list-style-type: none"><li>• Rapat Koordinasi antara tim auditor, LPM (panitia kegiatan AMI), Tim IT dan Auditee</li><li>• Pembagian SK tim auditor dan area kerja masing-masing</li><li>• Penandatanganan Pakta Integritas auditor</li></ul>	
4	Persiapan Audit <ul style="list-style-type: none"><li>• Audit Dokumen (Pemeriksaan dokumen oleh Tim Auditor) dan Pembuatan daftar Tilik</li><li>• Input daftar tilik ke Aplikasi</li></ul>	
5	Asesmen Lapangan <ul style="list-style-type: none"><li>• S1 Kebidanan</li><li>• S1 Administrasi Rumah Sakit</li><li>• S1 Ilmu Komputer</li><li>• S1 Bio Informatika</li></ul>	
6	Asesmen Lapangan <ul style="list-style-type: none"><li>• S1 Biomedis</li><li>• S1 Ilmu Gizi</li><li>• Profesi Ners/Sarjana Keperawatan</li><li>• D-III Kebidanan</li></ul>	
7	Asesmen Lapangan <ul style="list-style-type: none"><li>• S1 Farmasi</li><li>• D-III Teknik Kardiovaskuler</li><li>• D-III Farmasi</li><li>• D-IV Teknologi Laboratorium Medis</li></ul>	
8	Asesmen Lapangan <ul style="list-style-type: none"><li>• D-III Teknologi Laboratorium Medis</li><li>• S1 Pend. Jasmani</li><li>• S1 PGSD</li><li>• S1 Pend. Bahasa Inggris</li></ul>	



# LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MEGAREZKY

SK. Menristekdikti RI. No.1194/KPT/I/2018 Terakreditasi BAN PT

Kampus II : Jalan Antang Raya No. 43 Telp. 0411 - 492 401 - 496401 Fax. 496614 Website : [info@universitasmegarezky.ac.id](mailto:info@universitasmegarezky.ac.id)

9	<b>Asesmen Lapangan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• S1 Pend. Sosiologi</li><li>• D-III Optometri</li><li>• D-III Teknik Gigi</li><li>• Pendidikan Profesi Apoteker</li></ul>	
10	<b>Pembuatan Laporan AMI</b>	
11	<b>Pengumpulan Laporan AMI</b>	
12	<b>Serah Terima Laporan AMI dari ketua Panitia AMI T.A 202../202.. ke Rektor Universitas Megarezky</b>	

Makassar, .....202.....

Kepala LPM

**SuhartiSirajuddin.M.Pd..M.Ed..TESOL**  
NIDN : 09 210284 03