



universitas  
**paramadina**

**PANDUAN  
AUDIT MUTU INTERNAL  
(AMI)  
2022**

**Direktorat  
Perencanaan dan Penjaminan Mutu Internal  
(PMI)**

# **PANDUAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) TAHUN 2022 UNIVERSITAS PARAMADINA**

## **1. KATA PENGANTAR**

Syukur Alhamdulillah, dokumen Panduan Audit Mutu Internal (AMI) UPM tahun 2022 telah berhasil disusun oleh tim Penjaminan Mutu Internal. Panduan ini disusun berdasarkan dengan mengacu pada panduan kegiatan AMI dari SPMI Kemendikbud DIKTI, ditujukan agar menjadi acuan bagi pelaksanaan AMI di UPM. Kegiatan ini menjadi salah satu bagian dari PPEPP Standar/Kebijakan dan peraturan lainnya di UPM.

Kegiatan AMI yang dilakukan tiap tahun akan melibatkan tim auditor yang selanjutnya disebut tim Gugus Mutu (GM). Tim GM dibentuk di tingkat Fakultas dengan melibatkan dosen-dosen dari perwakilan program studi. Tim GM akan melakukan audit ke Program Studi dan Pimpinan Universitas agar dapat ditemukan hal-hal yang harus mendapatkan koreksi dan tindak lanjut dari semua unit organisasi.

Hasil dari kegiatan AMI akan menjadi bahan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) di tingkat Universitas tiap tahunnya dan selanjutnya menjadi acuan bagi unit kerja untuk Menyusun program kerja dan anggaran. Selanjutnya PMI akan Menyusun laporan dari hasil kegiatan AMI tersebut.

Panduan ini disusun agar mudah dipahami oleh pihak-pihak terkait dan tim PMI mengucapkan terima kasih atas masukan dan koreksinya. Semoga Mutu UPM menjadi lebih baik lagi

Tim PMI

Jakarta, September 2022

## **2. PENDAHULUAN**

Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan secara berencana dan berkelanjutan. Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi dilakukan melalui Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi (PPEPP).

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas:

1. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dikembangkan oleh Perguruan Tinggi,
2. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) atau akreditasi yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Perguruan Tinggi atau Lembaga Akreditasi Mandiri.
3. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi baik pada aras Perguruan Tinggi maupun aras Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

## **3. PENGERTIAN, TUJUAN, MANFAAT, ISTILAH**

### **Pengertian**

Audit Mutu Internal (AMI) merupakan sebuah proses yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit dan mengevaluasinya secara obyektif untuk menentukan sejauh mana kriteria audit telah terpenuhi, atau 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.

AMI bukanlah asesmen/penilaian melainkan pencocokan kesesuaian antara pelaksanaan dengan perencanaan suatu kegiatan/program. AMI dilaksanakan bukan untuk mencari kesalahan, namun untuk menemukan ruang perbaikan dalam rangka mendorong peningkatan proses untuk mencapai tujuan. AMI membantu Institusi dan semua pihak yang terlibat untuk mencapai tujuannya dengan cara mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan dengan ketentuan atau dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

### **Tujuan**

Tujuan AMI yaitu:

1. Memastikan implementasi SPMI atau target sesuai dengan sasaran yang harus dicapai dalam setiap standar yang telah ditetapkan.
2. Mengevaluasi efektivitas penerapan SPMI sudah memenuhi, tercapai atau menyimpang dari standar pendidikan tinggi yang telah ditetapkan.
3. Mengidentifikasi peluang perbaikan penerapan SPMI sehingga pelaksanaan evaluasi yang dilakukan melalui kegiatan AMI adalah satu instrumen yang sangat penting untuk mendorong adanya proses perbaikan yang berkelanjutan.

## **Manfaat**

Manfaat AMI secara langsung adalah peningkatan mutu Universitas Paramadina (UPM). AMI merupakan salah satu langkah untuk mengetahui kesesuaian standar dengan pelaksanaan yang telah dilakukan pada berbagai aspek yang ditetapkan dalam lingkup AMI. Hasil AMI berupa rekomendasi yang digunakan pimpinan perguruan tinggi dalam mengembangkan berbagai program untuk mencapai visi, misi dan tujuan UPM.

## **Istilah**

**Audit Mutu Internal (AMI):** Suatu proses pengujian 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.

**Audit Kepatuhan:** pemeriksaan terhadap setiap prosedur atau instruksi Kerja telah dilaksanakan secara tertib dan benar.

**Akreditasi:** sistem penjaminan mutu eksternal sebagai bagian dari sistem penjaminan mutu Pendidikan tinggi.

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

**Teraudit (*Auditee*):** Organisasi atau unit kerja atau orang yang diaudit. Teraudit bisa sekaligus sebagai klien.

**Auditor:** Orang yang memiliki kompetensi atau kemampuan untuk melakukan audit.

**Kriteria Audit (*Audit Criteria*):** Kebijakan, Standar, Prosedur, atau persyaratan yang digunakan sebagai referensi.

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

**Borang:** instrument akreditasi berupa formulir yang berisikan data dan informasi yang digunakan untuk mengevaluasi dan menilai mutu suatu unit kerja,

**Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL):** kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan dan ketrampilan.

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

**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:

**Observasi (OB):** Temuan yang memiliki potensi untuk menjadi ketidaksesuaian atau temuan yang dapat diselesaikan dengan cepat dan mudah.

**Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI):** kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan antara bidang Pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor

**Ketaksesuaian (KTS):** Ketidaksesuaian yang memiliki dampak terhadap proses penjaminan mutu. Ketidaksesuaian KTS dapat juga dirinci menjadi ketidaksesuaian mayor dan minor. Ketidaksesuaian mayor apabila memiliki dampak yang luas terhadap proses penjaminan mutu, sedangkan ketidaksesuaian minor apabila memiliki dampak terbatas.

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

**Pemantauan:** pengamatan suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar/persyaratan

**Pembelajaran:** proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

**Asesmen (Penilaian):** Proses mengidentifikasi, mengumpulkan dan mempersiapkan data yang digunakan untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar telah tercapai atau terpenuhi oleh setiap unit kerja.

**Temuan:** pernyataan yang berisi fakta yang dicatat selama audit dan didukung dengan bukti-bukti obyektif berupa catatan/dokumen/arsip yang bersifat kualitatif atau kuantitatif serta pernyataan responden fakta mutu pelayanan, eksistensi dan implementasi elemen-elemen sistem mutu.

**Temuan Audit:** hasil evaluasi bukti audit yang dikumpulkan yang berlawanan dengan kriteria audit.

**Tridharma Perguruan Tinggi:** kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

#### 4. PERENCANAAN

Panduan ini disusun untuk memudahkan Tim Gugus Mutu (TGM) melaksanakan kegiatan AMI dan menyusun laporan hasil kegiatan.

##### Lingkup Audit

Lingkup dan Area AMI adalah meliputi sistem yang berpengaruh terhadap mutu layanan (Standar Nasional Universitas Paramadina – SNUPM). Area AMI Program Studi (Prodi), Fakultas, dan Direktorat.

No	Fakultas/Prodi	Nama TGM
1	Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)	
	PMJ	1. Adrian Azhar Wijanarko, MM
	PMM	2. Dr. Ahmad Azmy
2	Fakultas Falsafah dan Peradaban (FFP)	
	PFA	3. Fuad Mahbub Siraj, Ph.D
	PIK	4. Kencana Ariestyani, M.Si
	PHI	5. Aji Kusuma Januvido, M.Si
	PPS	6. Cut Mellyza Rizka, M.Si
	PMA	7. Dr. Taufik Hidayatullah, MA
	PMH	8. Ahmad Khoirul Umam, Ph.D
	PMK	9. Putut Widjanarko, Ph.D

3	Fakultas Ilmu Rekayasa (FIR)	
	PDP	10. Yusuf Kurniadi, M.I.Kom
	PDV	11. Rian Dwi Antoro, M.Sn
	PTI	12. Ivonne Sartika Mangula, M.Kom

### Penentuan Tim Auditor

Fakultas menentukan Tim Gugus Mutu (TGM) perwakilan dari setiap Fakultas. TGM yang ditunjuk oleh Fakultas dari setiap Prodi, membantu Direktorat Penjaminan Mutu Internal (PMI) dalam pelaksanaan AMI dan memberikan masukan kepada PMI terkait pelaksanaan, instrumen atau hal lain terkait dengan penjaminan mutu. TGM juga membantu Prodi dalam pengisian instrumen di Prodi masing-masing serta mendampingi Prodi pada saat pelaksanaan AMI. Dengan adanya TGM, mutu Prodi dan Institusi akan semakin baik.

### Penentuan Jadwal dan Tempat

Jadwal pelaksanaan AMI dilakukan atas koordinasi PMI dan TGM. Jadwal dilakukan secara rutin satu tahun sekali di bulan September – Oktober 2022, dengan tempat audit di Prodi. Audit bukanlah investigasi ataupun penyidikan. Lama waktu audit ditentukan berdasarkan banyaknya dokumen yang akan diperiksa dan diklarifikasi.

### Jadwal Pelaksanaan AMI

15 September	: Diskusi PMI Persiapan AMI Rapat Tim Gugus Mutu Rapat Direktur
19 September	: Email Prodi dan Dekan untuk mengisi IPEPA dan membuat LED
20 – 30 September	: Pengisian IPEPA Prodi dan LED Fakultas Evaluasi Renstra Fakultas Evaluasi Renstra UPM
30 – 31 September	: Rekapitulasi IPEPA oleh PMI Persiapan AMI
31 September	: Rapat Tim Gugus Mutu
1 – 9 November	: Pelaksanaan AMI
9 – 12 November	: Rekapitulasi Hasil AMI oleh PMI
14 November	: Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)
15 – 25 November	: Penyusunan Proker dan RKA
28 Nov – 2 Des	: Verifikasi Proker dan RKA
5 – 10 Desember	: Verifikasi dan Pengesahan RKA oleh YWP
8 Desember	: SK YWP

## 5. PELAKSANAAN AMI

Tahapan pelaksanaan AMI:

- a. Audit Dokumen, adalah audit yang dilakukan terhadap dokumen sistem organisasi, penjaminan mutu, dan dokumen SPMI untuk memenuhi persyaratan standar yang ditetapkan. Pemeriksaan dokumen yang dimiliki oleh *auditee* disebut audit kecukupan atau *desk evaluation*. Hasil dari pelaksanaan audit dokumen

berupa daftar *checklist* atau daftar pertanyaan yang akan ditanyakan saat audit lapangan.

- b. Audit Lapangan, merupakan tahapan kedua dalam pelaksanaan AMI. Tahapan ini dilakukan setelah auditor menyelesaikan audit dokumen dan jadwal audit lapangan telah ditetapkan dan disetujui oleh tim auditor dan teraudit atau *auditee*. Audit lapangan dilakukan untuk memverifikasi potensi temuan yang telah dipersiapkan dalam daftar tilik atau *checklist*.

Tahapan Audit Lapangan:

- (1) Waktu pelaksanaan sesuai jadwal yang telah disepakati oleh TGM dan Prodi.
- (2) Instrumen AMI menggunakan instrument yang telah dibuat oleh PMI.
- (3) Audit dokumen (desk evaluasi) menggunakan aplikasi ami yang telah dibangun oleh PMI menggunakan akun masing-masing.
- (4) Audit kepatuhan (visitasi)

## 6. LAPORAN AMI

Menyusun laporan AMI merupakan kegiatan lanjutan setelah tim auditor melaksanakan kegiatan audit. Laporan AMI merupakan laporan temuan audit yang disusun berdasarkan hasil kegiatan audit dokumen dan audit lapangan. Laporan AMI menjadi penting karena akan digunakan sebagai dasar penentuan kebijakan dan penyusunan rencana berikutnya.

Laporan AMI memuat beberapa hal berikut:

- a. Identitas teraudit (nama teraudit dan institusi teraudit),
- b. Identitas auditor (nama ketua dan anggota tim auditor),
- c. Tujuan audit,
- d. Ruang lingkup audit,
- e. Dokumen yang diterima,
- f. Tanggal audit,
- g. Daftar temuan audit (pernyataan temuan audit, kategori temuan audit, dan referensi),
- h. Keunggulan institusi teraudit,
- i. Kesimpulan audit,
- j. Lampiran audit.

Struktur penulisan laporan AMI sebagai berikut:

- a. Halaman judul,
- b. Halaman identitas/pengesahan,
- c. Kata pengantar,
- d. Daftar isi,
- e. Pendahuluan (latar belakang, tujuan, ruang lingkup, area audit, dll),
- f. Bagian isi (hal-hal pokok tentang temuan audit dan/atau intisari dari pembahasan laporan serta penyampaian pandangan auditor terhadap hal-hal yang berkaitan dengan laporan),
- g. Penutup (kesimpulan dan saran).

## **7. RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM)**

Adalah pertemuan untuk menentukan langkah-langkah pengendalian, khususnya pertemuan untuk membahas tindak lanjut dari sebuah temuan yang menyatakan standar belum tercapai atau menyimpang dari standar yang telah ditetapkan.

Karakteristik RTM adalah:

- a. Dilakukan secara berkala dan dilakukan setelah pelaksanaan AMI.
- b. Direncanakan dan didokumentasikan dengan baik.
- c. Mengevaluasi efektivitas penerapan sistem manajemen mutu dan dampaknya pada mutu dan kinerja.
- d. Membahas perubahan yang dilakukan.
- e. Hasil pertemuan ditindaklanjuti dan tindak lanjut dipantau pelaksanaannya.
- f. Peserta rapat adalah pihak manajemen dan pelaksana terkait.
- g. Pertemuan diawali dengan pembahasan hasil dan tindaklanjut RTM sebelumnya.
- h. Dilaksanakan dengan agenda yang jelas
- i. Menghasilkan luaran seperti rencana perbaikan, rencana peningkatan kepuasan *stakeholders*, rencana pemenuhan sumber daya yang diperlukan, dan rencana perubahan untuk mengakomodasi persyaratan layanan dan *output*.

## **8. PENUTUP**

Kegiatan AMI diharapkan mampu memotret Prodi dan Institusi dengan baik, sehingga dapat dilakukan perbaikan secara berkelanjutan melalui tahapan evaluasi pelaksanaan dan pengendalian.

### **Daftar Pustaka:**

1. Buku Pedoman AMI, Direktorat Penjaminan Mutu, Ristekdikti, tahun 2018
2. Panduan AMI Program Studi, Kantor Penjaminan Mutu ITS, tahun 2017
3. Panduan Pelaksanaan AMI, SPMI ITS, tahun 2018
4. Panduan Praktis untuk Auditor dalam SPMI tahun 2021
5. Panduan AMI, Politeknik Negeri Jakarta, tahun 2018
6. Pedoman AMI, IAIN Salatiga, tahun 2018