

PENGUATAN TATA KELOLA PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

**Dr. Ir. HISAR SIRAIT, M.A
REKTOR INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KWIK KIAN GIE
TIM PAKAR MUTU – LLDIKTI 3 JAKARTA**

**PELATIHAN ASESOR INTERNAL AKREDITASI PROGRAM STUDI
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**SELASA 16 MARET 2021 (PUKUL: 08.30 – 13.00)
MEETING ID : 745 003 0127
PASSWAORD : 12345**

A person is pouring water from a white pitcher into a white cup filled with ice cubes. The person's hands are visible, and they are wearing a dark sweater. In the background, there is a stack of books and a pen on a table. The scene is lit with warm, golden light, creating a cozy atmosphere.

AGENDA

01 PENGANTAR

**02 PENGUATAN TATA KELOLA
PELAKSANAAN AMI**

03 PENUTUP

TANTANGAN PENDIDIKAN TINGGI





**PERMENRISTEKDIKTI NO 62 TAHUN 2016:
PASAL 3 AYAT 2**

Luaran penerapan SPMI oleh perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan oleh BANPT atau LAM untuk penetapan status dan peringkat terakreditasi perguruan tinggi atau program studi.

Penerapan Instrumen Akreditasi

Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi 3.0 (IAPT3.0), memuat dokumen Laporan Kinerja Perguruan Tinggi (LKPT) dan Laporan Evaluasi Diri Perguruan Tinggi (LKPS)

Instrumen Akreditasi Program Studi 4.0 (IAPS 4.0) yang memuat dokumen Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) dan laporan evaluasi diri program studi (LED PS)



**TANTANGAN PENGELOLAAN PERGURUN TINGGI:
IMPLEMENTASI SPMI DAN AKREDITASI IAPT 3.0 DAN IAPS 4.0**

APA KATA IAPS 4.0

tentang pelaksanaan

PENJAMINAN MUTU

1. LATAR BELAKANG
2. KEBIJAKAN
3. STANDAR PERGURUAN TINGGI STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR
4. INDIKATOR KINERJA UTAMA
5. INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
6. EVALUASI PENCAPAIAN KINERJA
- 7. PENJAMINAN MUTU**
8. Kepuasan Pengguna
9. Simpulan Hasil Evaluasi dan Tindak Lanjut

Penjaminan Mutu Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama,

Berisi deskripsi dan bukti sah tentang implementasi sistem penjaminan mutu di UPPS yang sesuai dengan standar yang ditetapkan perguruan tinggi terkait tata pamong, tata kelola, dan kerjasama, yang mengikuti siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan perbaikan berkelanjutan (PPEPP).

Penjaminan Mutu Mahasiswa

Berisi deskripsi dan bukti sah tentang implementasi sistem penjaminan mutu di UPPS yang sesuai dengan standar yang ditetapkan perguruan tinggi terkait kemahasiswaan, yang mengikuti siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan perbaikan berkelanjutan (PPEPP).

APA KATA IAPS 4.0 tentang pelaksanaan **PENJAMINAN MUTU**

1. LATAR BELAKANG
2. KEBIJAKAN
3. STANDAR PERGURUAN
TINGGI STRATEGI
PENCAPAIAN STANDAR
4. INDIKATOR KINERJA UTAMA
5. INDIKATOR KINERJA
TAMBAHAN
6. EVALUASI PENCAPAIAN
KINERJA
- 7. PENJAMINAN MUTU**
8. Kepuasan Pengguna
9. Simpulan Hasil Evaluasi dan
Tindak Lanjut

Penjaminan Mutu SDM,

Berisi deskripsi dan bukti sah tentang implementasi sistem penjaminan mutu di UPPS yang sesuai dengan standar yang ditetapkan perguruan tinggi terkait SDM, yang mengikuti siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan perbaikan berkelanjutan (PPEPP).

Penjaminan Mutu Keuangan, Sarana, dan Prasarana

Berisi deskripsi dan bukti sah tentang implementasi sistem penjaminan mutu di UPPS yang sesuai dengan standar yang ditetapkan perguruan tinggi terkait keuangan dan sarana dan prasarana, yang mengikuti siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan perbaikan berkelanjutan (PPEPP).

APA KATA IAPS 4.0 tentang pelaksanaan SPMI

1. LATAR BELAKANG
2. KEBIJAKAN
3. STANDAR PERGURUAN TINGGI STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR
4. INDIKATOR KINERJA UTAMA
5. INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
6. EVALUASI PENCAPAIAN KINERJA
- 7. PENJAMINAN MUTU**
8. Kepuasan Pengguna
9. Simpulan Hasil Evaluasi dan Tindak Lanjut

Penjaminan Mutu Proses Pendidikan,

Berisi deskripsi dan bukti sah tentang implementasi sistem penjaminan mutu di UPPS yang sesuai dengan standar yang ditetapkan perguruan tinggi terkait proses pendidikan, yang mengikuti siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan perbaikan berkelanjutan (PPEPP).

Penjaminan Mutu Proses Penelitian,

Berisi deskripsi dan bukti sah tentang implementasi sistem penjaminan mutu di UPPS yang sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan perguruan tinggi terkait proses penelitian, yang mengikuti siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan perbaikan berkelanjutan (PPEPP).

APA KATA IAPS 4.0 tentang pelaksanaan SPMI

1. LATAR BELAKANG
2. KEBIJAKAN
3. STANDAR PERGURUAN TINGGI STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR
4. INDIKATOR KINERJA UTAMA
5. INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN
6. EVALUASI PENCAPAIAN KINERJA
- 7. PENJAMINAN MUTU**
8. Kepuasan Pengguna
9. Simpulan Hasil Evaluasi dan Tindak Lanjut

Penjaminan Mutu PkM

Berisi deskripsi dan bukti sah tentang implementasi **sistem penjaminan mutu di UPPS** yang sesuai dengan standar yang ditetapkan perguruan tinggi terkait PkM, yang mengikuti siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan perbaikan berkelanjutan (PPEPP).

Penjaminan Mutu Luaran

Berisi deskripsi dan bukti sah tentang implementasi **sistem penjaminan mutu di UPPS** yang sesuai dengan standar yang ditetapkan perguruan tinggi terkait luaran dan capaian tridharma, yang mengikuti siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan perbaikan berkelanjutan (**PPEPP**).

- **Apa yang harus dipersiapkan Pengelola PT:**

1. Adanya **Organisasi SPMI** dan kelengkapan **organ** serta fungsi SPMI.
2. Adanya kelengkapan **Dokumen SPMI** (Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar dan SPMI, dan Formulir Yang digunakan dalam SPMI)
3. Ketersediaan **Auditor Internal** yang memiliki kemampuan untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Dikti.
4. Adanya bukti **pelaksanaan Audit** berupa laporan AMI baik laporan AMI per area audit maupun laporan AMI Institusi
5. Adanya **Bukti Tindak Lanjut** berdasarkan hasil pelaksanaan AMI berupa tindakan koreksi, tindakan pengendalian dan dan tindakan peningkatan.

CATATAN:

1. Pelaksanaan SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek
2. Memiliki standar yang melampaui dari SNDIKTI
3. Menerapkan SPMI berbasis resiko (Risk Based Audit) atau inovasi lainnya.

Apa yang harus dipersiapkan Pengelola UPPS:

1. Adanya Bukti Dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu,
2. Ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI,
3. Bukti terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP)
4. Bukti sah efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu.

PENJAMINAN MUTU MEMERLUKAN STRATEGI DAN PENDEKATAN BARU SEBAGAI IMPLIKASI PERUBAHAN LINGKUNGAN



01

RENCANA IMPLEMENTASI

KETERSEDIAAN PETA JALAN PENGEMBANGAN PENJAMINAN MUTU MENCAKUP **KEBIJAKAN**, STRATEGI, RENCANA IMPLEMENTASI, DAN **KETERLIBATAN PEMANGKU KEPENTINGAN**

03

MONITORING, EVALUASI, DAN PENGENDALIAN

PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI PENJAMINAN MUTU YANG **TERSTRUKTUR**, **DITINDAKLANJUTI**, DAN **BERKELANJUTAN**

02

PELAKSANAAN PENJAMINAN MUTU

EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PENJAMINAN MUTU MELALUI SIKLUS PENETAPAN, PELAKSANAAN, EVALUASI PELAKSANAAN, PENGENDALIAN PELAKSANAAN, DAN UPAYA TINDAK LANJUT UNTUK PERBAIKAN YANG BERKELANJUTAN



PENGUATAN SPMI



PENGUATAN KOMITMEN IMPLEMENTASI SPMI :

Komitmen Yayasan dan pimpinan PT dalam memastikan tahapan PPEPP

PENGUATAN DOKUMEN SPMI

Ketersediaan, kecukupan, ketertepatan, dan keteraksesan dokumen SPMI

PENGUATAN EVALUASI PELAKSANAAN SPMI

Evaluasi pelaksanaan SPMI dilakukan melalui kegiatan audit mutu internal.



FILOSOFI DASAR PELAKSANAAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DIKTI



01

AUDIT MUTU INTERNAL DILAKSANAKAN BUKAN UNTUK MENCARI **KESALAHAN**

02

AMI DILAKSANAKAN BUKANLAH **INTEROGASI**, **PENYIDIKAN** ATAUPUN **PENYELIDIKAN**

03

AMI DILAKSANAKAN UNTUK **MEMBANTU UNJ** DAN SEGENAP PIHAK YANG TERLIBAT UNTUK **MENCAPAI TUJUANNYA**

04

AMI DILAKSANAKAN UNTUK **MENEMUKAN RUANG PERBAIKAN** DALAM RANGKA MENDORONG PENINGKATAN PROSES UNTUK MENCAPAI TUJUAN.

05

AMI DILAKSAKAN DENGAN CARA MELAKUKAN EVALUASI KECOCOKAN ANTARA PELAKSANAAN DENGAN KETENTUAN/DOKUMEN SPMI

PENGUATAN PELAKSANAAN AMI: TAHAPAN PELAKSANAANA DAN KETERLIBATAN PIHAK



TAHAPAN PELAKSANAAN AMI

01

MENETAPKAN TUJUAN AUDIT →
PENJAMINAN MUTU

02

MERENCANAKAN AUDIT
→ PENJAMINAN MUTU

03

MENETAPKAN SASARAN
DAN LINGKUP AUDIT →
PENJAMINAN MUTU

04

MEMBENTUK TIM AUDIT →
PENJAMINAN MUTU

05

TELAAH DOKUMEN DAN
PENYUSUNAN CHECK LIST
→ AUDITOR dan PENJAMINAN
MUTU

06

MENETAPKAN JADWAL
AUDIT →PENJAMINAN
MUTU, UPPS, PRODI,
AUDITOR

07

MELAKSANAKAN AUDIT
LAPANGAN → AUDITOR,
AUDITEE

08

MENYUSUN LAPORAN AUDIT
(TEMUAN OBS, KTS →
AUDITOR, AUDITEE

09

MELAKUKAN KAJI ULANG
(RTM) →PENJAMINAN
MUTU, UPPS, PS

PENGUATAN AMI: AUDITEE DAN PELAKSANAAN SPMI



PENGUATAN AMI: AUDITEE DAN PENYUSUNAN RKS/RKT



PENGUATAN AMI : AUDITEE DAN PENYUSUNAN REALISASI RKS/RKT



PENGUATAN AMI: AUDITEE DAN PERSIAPAN PELAKSANAAN AMI



AUDITEE sebagai
PELAKSANA
STANDAR

01

Memahami dengan baik aspek/bidang yang akan diaudit

03

Memastikan ketersediaan dan **keterlaksanaan** kebijakan

04

Memastikan ketersediaan dan **keterlaksanaan** PEDOMAN/PANDUAN

05

Memastikan **kepatuhan pelaksanaan** atas sop

06

Memastikan **ketercapaian sasaran** yang menjadi tanggungjawab

07

Memastikan **ketersediaan dokumen bukti kinerja**

PENGUATAN AMI: AUDITOR DAN PERSIAPAN AMI



TUJUAN AMI

01

Memastikan terlaksannya tujuan pelaksanaan ami yang telah ditentukan pimpinan

KETEPATAN AMI / AKSESIBILITAS

02

Memastikan ketepatan pelaksanaan ami sesuai dengan lingkup audit dan cakupan ami.

AREA AUDIT

03

Memahami area yang akan diaudit

TEKNIK AUDIT

04

Memahami teknik melaksanakan audit dokumen dan audit lapangan

INSTRUMEN AMI/ ONLINE

05

Memahami instrument ami yang akan digunakan

ETIKA AUDITOR

06

Memahami dan melaksanakan ami sesuai dengan etika auditor

PENGUATAN AMI: AUDITOR DAN PELAKSANAAN AUDIT DOKUMEN



01

TUJUAN

Memastikan audit yang dilakukan oleh auditor untuk memeriksa dokumen yang dimiliki teraudit.

02

ASPEK AUDIT

Memastikan :

1. Apakah auditee telah melaksanakan standar yang menjadi tanggungjawabnya.
2. Apakah auditee telah menjalankan pedoman/prosedur.
3. Apakah auditee memenuhi target standar
4. Apakah auditee memiliki bukti dokumen

03

DAFTAR PERTANYAAN

Memastikan segala sesuatu yang akan diaudit telah dituangkan dalam daftar pertanyaan.

PENGUATAN AMI: AUDITOR DAN PENYUSUNAN CHECK LIST



AUDIT DOKUMEN

01

MEMAHAMI DENGAN BAIK
STANDAR SPMI YANG AKAN
DIAUDIT

05

MEMAHAMI DENGAN BAIK
STRATEGI PENCAPAIAN
STANDAR

03

MEMAHAMI DENGAN
BAIK (ISI PERNYATAAN)
STANDAR YANG HARUS
DIPENUHI

06

MEMAHAMI DENGAN
BAIK **KETERCAPAIAN
STANDAR** YANG
TELAH DITETAPKAN

04

MEMAHAMI DENGAN
BAIK INDIKATOR
KINERJA SPMI (IKU
DAN IKT)

07

MEMAHAMI DENGAN
BAIK KETERSEDIAAN,
KETERCUKUPAN, DAN
KETERMUTAKHIRAN
DOKUMEN BUKTI
KINERJA

PENGUATAN AMI: AUDITOR DAN KELENGKAPAN CHECK LIST



01

KELENGKAPAN DOKUMEN AMI (AUDIT DOKUMEN)

1. Pastikan, auditee memiliki rencana kerja semesteran/rencana kerja tahunan berbasis SPMI
2. Pastikan, auditee memiliki laporan realisasi kerja semesteran/tahunan.

02

KEDALAMAN DAN KELUASAN CHECKLIST

1. Tanyakan, apakah auditee berhasil/tidak berhasil memenuhi pencapaian standar yang ditetapkan.
2. Tanyakan, apakah auditee menjalankan prosedur dalam pelaksanaan standar yang ditetapkan??
3. Tanyakan, apakah auditee memiliki bukti dokumen.

KEDALAMAN DAN KELUASAN CHECK LIST:

KRITERIA 2- TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJASAMA

STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA

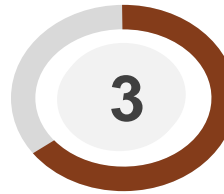


1. Ketersediaan Dokumen formal tata pamong serta bukti yang Sahih dari implementasinya.
2. Ketersediaan Dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja UPPS beserta tugas pokok dan fungsinya.
3. Ketersediaan bukti yang sah good governance (kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan berkeadilan.
4. Ketersediaan dokumen formal dan bukti keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional UPPS meliputi planning, organizing, staffing, leading, dan controlling.

STANDAR PENJAMINAN MUTU



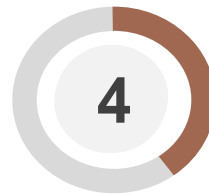
1. Keberadaan organ/fungsi pelaksana penjaminan mutu internal yang berlaku pada UPPS.
2. Keterlaksanaan penjaminan mutu program studi sesuai standar DIKTI yang ditetapkan perguruan tinggi, manual SPMI, dan dokumen SPMI lainnya.
3. Ketersediaan bukti sah efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu sesuai siklus PPEPP
4. Memiliki external benchmarking dalam peningkatan mutu.



STANDAR KEPEMIMPINAN

Ketersediaan bukti yang sah tentang efektivitas kepemimpinan di UPPS dan program studi yang diakreditasi meliputi:

1. Kepemimpinan organisasi
2. Kepemimpinan operasional
3. Kepemimpinan publik



STANDAR KERJASAMA

1. Mutu, manfaat, kepuasan dan keberlanjutan kerja sama yang relevan dengan program studi.
2. Jumlah, jenis, tingkat/level, dan lingkup kerjasama tridharma (pendidikan, penelitian dan PkM) yang relevan dan bermanfaat bagi program studi

KEDALAMAN DAN KELUASAN CHECK LIST: KRITERIA 3- MAHASISWA

STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1

1. Ketersediaan Dokumen Metode rekrutmen dan sistem seleksi
2. Ketersediaan bukti formal yang sah terkait dengan penerimaan mahasiswa baru, meliputi:
 1. jumlah pendaftar terhadap jumlah mahasiswa baru .
 2. Pertumbuhan jumlah mahasiswa baru
 3. Minat calon mahasiswa
 4. Mahasiswa asing

2

STANDAR LAYANAN MAHASISWA

Ketersediaan bukti yang sah tentang efektivitas:

1. Layanan mahasiswa dalam bidang penalaran, minat dan bakat.
2. Layanan mahasiswa dalam bidang kesejahteraan mencakup bimbingan dan konseling, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan)
3. Layanan mahasiswa dalam bidang bimbingan karir dan kewirausahaan.
4. Akses dan mutu layanan kemahasiswaan

3

STANDAR ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Ketersediaan bukti formal yang sah tentang:

1. Efektivitas organisasi kemahasiswaan.
2. Prestasi mahasiswa

4

STANDAR ALUMNI

Ketersediaan bukti yang sah tentang:

1. Sistem pelacakan dan perekaman data lulusan
2. Efektivitas pengembangan organisasi alumni
3. Efektivitas peran serta alumni dalam pengembangan UPPS dan Program studi.

KEDALAMAN DAN KELUASAN CHECK LIST: (KRITERIA 6 – PENDIDIKAN)

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

01

1. Adanya bukti sah pelaksanaan Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum:

1. Dilakukan secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun
2. melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi,
3. Sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.

2. Adanya bukti sah Capaian pembelajaran:

1. Diturunkan dari profil lulusan,
2. Mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan organisasi profesi,
3. Memenuhi level KKNI,
4. Dimutakhirkan secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.

3. Struktur kurikulum memuat:

1. Keterkaitan antara matakuliah dengan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas,
2. capaian pembelajaran lulusan dipenuhi oleh seluruh capaian pembelajaran matakuliah,

KEDALAMAN DAN KELUASAN CHECK LIST: KRITERIA 6 – PENDIDIKAN)

02

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Bukti sahih efektifitas pemenuhan karakteristik proses pembelajaran:

1. Interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa dan telah menghasilkan profil lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran.

2. Ketersediaan Dokumen RPS:

1. mencakup target capaian pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu dan tahapan, asesmen hasil capaian pembelajaran.
2. bukti dokumen RPS dapat diakses oleh mahasiswa,
3. Kedalama dan keluasan RPS relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan
4. RPS serta ditinjau ulang secara berkala.

3. Pelaksanaan pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara on-line dan off-line dalam bentuk audio-visual terdokumentasi,

4. Ketersediaan dokumen bukti sahih sistem dan pelaksanaan pemantauan proses pembelajaran yang dilaksanakan secara periodik untuk menjamin kesesuaian dengan RPS dalam rangka menjaga mutu proses pembelajaran.

5. Hasil monev terdokumentasi dengan baik dan digunakan untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran

KEDALAMAN DAN KELUASAN CHECK LIST: KRITERIA 6 – PENDIDIKAN)

03

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Pemenuhan prinsip penilaian yang edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan, dan dilakukan secara terintegrasi.
2. Bukti sahih pelaksanaan penilaian pembelajaran yang mencakup teknik dan instrumen penilaian
3. Kelengkapan unsur pelaksanaan penilaian memuat:
 1. Kontrak rencana penilaian,
 2. Penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan,
 3. Umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa,
 4. Dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa
 5. Prosedur penilaian mencakup perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
 6. Pelaporan penilaian kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam bentuk huruf dan angka
 7. Bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian.

PENGUATAN EVALUASI PELAKSANAAN – LED IAPS4.0

01

ANALISIS KEBERHASILAN DAN ATAU KETIDAKBERHASILAN

Berisi deskripsi dan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan.

02

METODE EVALUASI

Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi

03

IDENTIFIKASI FAKTOR

Analisis terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar

04

RENCANA TINDAK LANJUT

Deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan berupa rencana perbaikan dan pengembangan yang akan dilakukan oleh UPPS..

STRATEGI PENGUATAN (6): AUDITOR DAN HASIL AUDIT LAPANGAN



01

DESKRIPSI HASIL AUDIT

Memastikan Formulasi Deskripsi Hasil Audit dengan auditee secara online

02

KATEGORI TEMUAN AUDIT

Memastikan Kategori Temuan Audit (KS, OBS, KTS, KTB)

03

AKAR PENYEBAB/FAKTOR PENGHAMBAT

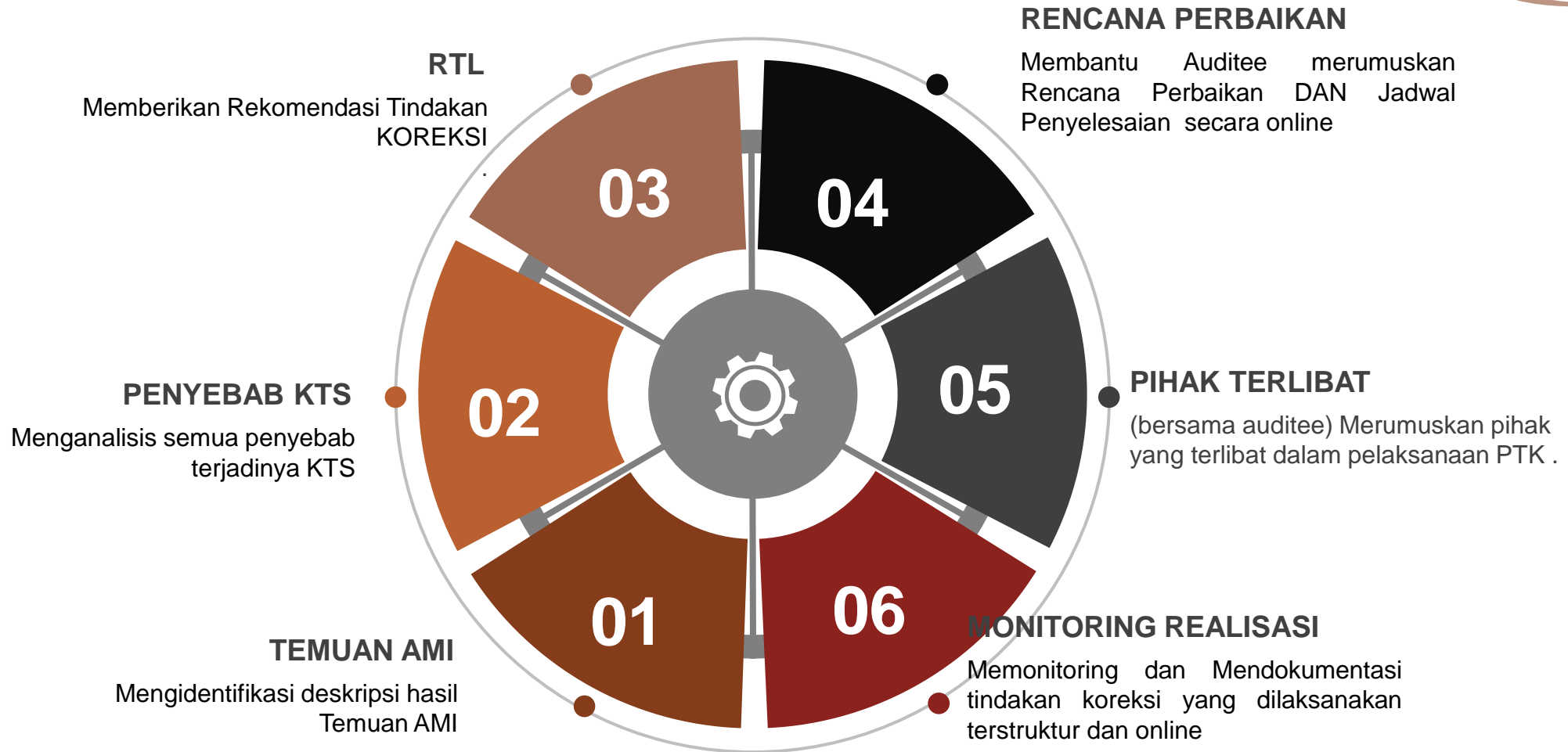
Jika menemukan KTS, Memastikan Akar Penyebab/Faktor Penghambat

04

FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN

Jika menemukan KS, Memastikan Faktor Pendukung Keberhasilam

PENGUATAN AMI: AUDITOR DAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI



PENGUATAN AMI: AUDITOR DAN PRINSIP PENYUSUNA LAPORAN HASIL AMI



- 01** Laporan AMI disusun berdasarkan fakta, bukti dan temuan di lapangan
- 02** Laporan AMI mendeskripsikan temuan lapangan bukan didasarkan atas opini atau perasaan
- 03** Laporan AMI harus memuat analisis yang didasarkan atas hasil wawancara dan pengecekan dokumen
- 04** Laporan AMI harus memuat rencana tindaklanjut untuk mencapai perbaikan mutu berkelanjutan
- 05** Laporan AMI disusun dengan berpatokan pada prinsip penyajian ringkas dan jelas

PENGUATAN AMI: AUDITOR DAN LAPORAN HASIL AMI



01

PENDAHULUAN

. Identitas laporan DAN Latar Belakang

02

METODE PELAKSANAAN

Tujuan Pelaksaan, Kebijakan AMI, Mekanis Pelaksanaan AMI, Area AMI, DAN waktu pelaksanaan AMI

03

HASIL DAN ANALISIS

Deskripsi Hasil AMI DAN Analisis keberhasilan dan ketidakberhasilan

04

RENCANA TINDAK LANJUT

Rencana Peningkatan Standar DAN Rencana Perbaikan/Koreksi



Audit Mutu Internal yang Baik akan Selalu Memberikan Ruang Peningkatan Mutu Pendidikan Tinggi

Audit Mutu Internal yang Baik akan selalu menimbulkan kebutuhan dan keinginan auditee untuk diaudit Kembali

Pelaksanaan AMI yang baik adalah semua pemangku kepentingan siap untuk melakukan AMI dengan tepat waktu sesuai kesepakatan

PENUTUP

PENUTUP



FAKTA AKAN MENGGANTIKAN
INSTUISI

OBJEKTIVITAS AKAN MENGGANTIKAN
SUBJEKTIVITAS

KEINGINAN Mencari PEMECAHAN MASALAH
AKAN MENGGANTIKAN
KEBIASAAN Mencari ALASAN

KOLABORASI AKAN MENGGANTIKAN
SIKAP SALING MENYALAHKAN

TINDAKAN PERBAIKAN BEKELANJUTAN
BERORIENTASI MASA DEPAN AKAN MENGGANTIKAN
SIKAP MENYALAHKAN MASA LALU



THANK YOU

YOU WILL NEVER WALK ALONE