

# AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) DAN RAPAT TINJAUAN LANJUT (RTL)

---

NUR ASNAH SITO HANG, S.KEP.Ns.M.Kep  
MANAJER DIVISI AUDIT MUTU INTERNAL  
UMM USU

# Audit Internal (AI)

---

Proses yang *sistematis, mandiri, dan terdokumentasi* untuk memperoleh *bukti audit* dan *mengevaluasinya* secara objektif untuk menentukan sejauhmana *kriteria audit* telah dipenuhi

# AMI USU

---

Suatu pemeriksaan yang sistematis dan independen untuk menentukan apakah kegiatan dalam menjaga mutu serta hasilnya telah dilaksanakan secara efektif sesuai dengan standar pendidikan tinggi USU yang tertuang dalam STATUTA USU

# Tujuan AMI

---

- Untuk memeriksa kesesuaian atau ketaksesuaian pelaksanaan dan standar yang telah ditetapkan.
- Untuk memeriksa proses dan hasil proses pencapaian mutu sehingga dapat ditentukan keefektifan pencapaian dari tujuan yang telah ditetapkan (Indikator Kinerja Kunci).
- Untuk menyiapkan laporan kepada teraudit (*auditee*) sebagai dasar perbaikan mutu selanjutnya
- Untuk memberi kesempatan teraudit memperbaiki sistem penjaminan mutu.
- Untuk membantu institusi/program studi dalam mempersiapkan diri dalam rangka audit eksternal atau akreditasi

# Manfaat AMI

---

- Secara langsung adalah diperoleh rekomendasi peningkatan mutu pendidikan tinggi.
- Rekomendasi bermanfaat bagi pimpinan / pengelola Prodi tersebut dalam mengembangkan berbagai program untuk mencapai Visi USU/PS di USU

AMI merupakan salah satu langkah untuk mengetahui kesesuaian standar dengan pelaksanaan yang telah dilakukan

- 
- Konsistensi penjabaran kurikulum dan RPS dengan tujuan pendidikan, dan kompetensi lulusan yang diharapkan (*Learning Outcomes*).

- 
- Konsistensi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses pembelajaran terhadap pencapaian kurikulum dan RPS.

- 
- Kepatuhan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses pembelajaran terhadap standar kurikulum dan instruksi kerja program studi.

---

AMI

- Kecukupan penyediaan sarana – parasarana
- dan sumber dayapembelajaran, penelitian dan / atau pengabdian kepada masyarakat.

AMI

- Konsistensi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi penelitian dan pengabdian serta kerjasama

# Terdapat dua macam audit

---

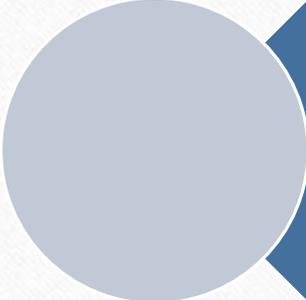
- Audit internal adalah audit yang dilakukan untuk menentukan tingkat kesesuaian terhadap standar mutu organisasi (standar Internal)
- Audit eksternal adalah audit yang dilakukan untuk menentukan tingkat kesesuaian terhadap standar eksternal.

# Siklus AMI

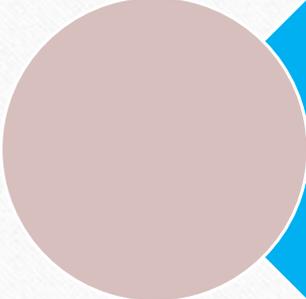
Tahap	Aktifitas
1	Menetapkan tujuan audit
2	Merencanakan audit (dapat dilakukan secara periodik tahunan)
3	Menetapkan sasaran dan lingkup audit
4	Membentuk tim audit
5	Mengkaji ulang dokumen dan menyiapkan daftar pemeriksaan
6	Menyusun tim audit
7	Menetapkan jadwal audit
8	Melaksanakan audit di tempat obyek audit (Audit Kepatuhan)
9	Menyusun laporan audit, berupa: Temuan, KTS, OB dan PTK
10	Melakukan kaji ulang oleh pihak manajemen (dapat disertai dengan auditor / konsultan)

# Perencanaan

---



a. Penentuan lingkup audit.



a. Penentuan Auditor

# Ketentuan auditor

---

- Berpengetahuan dan berpengalaman (tersertifikasi)
- Disetujui oleh pihak pimpinan (Rektor USU)
- Jumlah auditor: 2 (dua) setiap GKM/PS

# PERCEPTIONS



Auditor



VS Auditee



Auditor VS Auditee

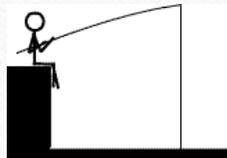
# Penentuan auditor

---

- Tidak ada konflik kepentingan
- Memiliki pengetahuan serumpun dengan area yang diaudit
- Menguasai teknik audit
- Memiliki karakteristik positif
- Mampu bekerja secara tim
- Memahami manajemen Perguruan Tinggi

Audit TIDAK atas  
dasar opini atau  
perasaan

---



1

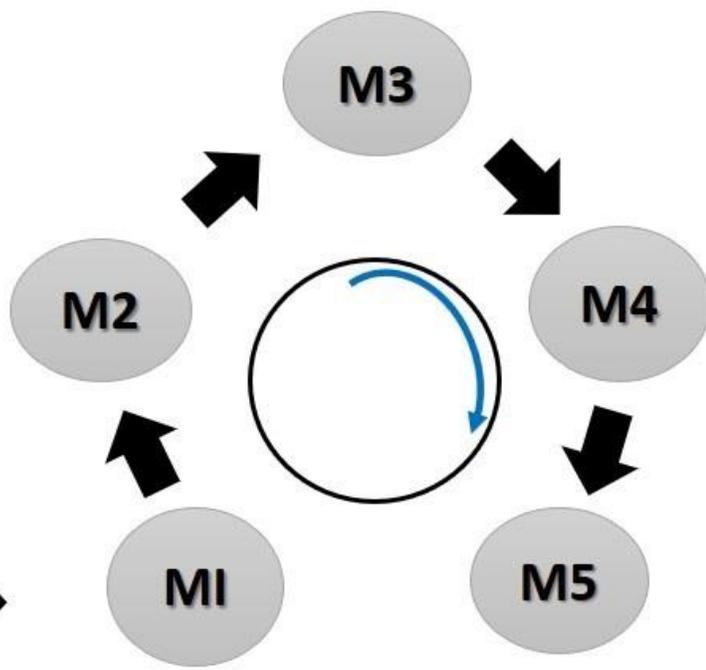
# Pimpinan

1. Menetapkan tujuan AMI
2. Merencanakan audit tahunan
3. Menetapkan obyek dan lingkup audit

3

Rapat tinjauan  
Manajemen/Pengelola

2 Kantor Penjaminan Mutu  
Membentuk Tim Auditor



M1: Melakukan rapat tim Auditor

M2: Melakukan audit dokumen (melalui desk evaluasi)

M3: Menetapkan jadwal site visit

M4: Melakukan audit lapangan

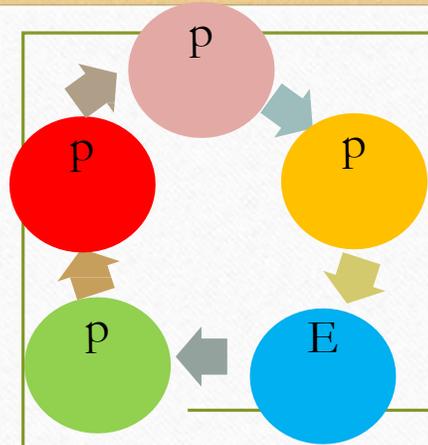
M5: Membuat laporan audit

# Jadwal Audit

Obyek / unit yang diaudit	Program Diploma, Sarjana dan Magister
Tanggal pelaksanaan audit	Sesuai dengan tanggal kesepakatan pelaksanaan audit, antara auditor dengan auditee ( <b>tidak melewati jadwal AMI yang telah ditetapkan UMM</b> )
Jadwal pelaksanaan audit	Min: 2 (dua) jam, Maks: 4 (empat) jam
Tempat / lokasi audit	GKM/Prodi masing – masing
Tim auditor	Team yang terdiri dari: Lead auditor Auditor

# LINGKUP AMI

AKADEMIK  
NON  
AKADEMIK



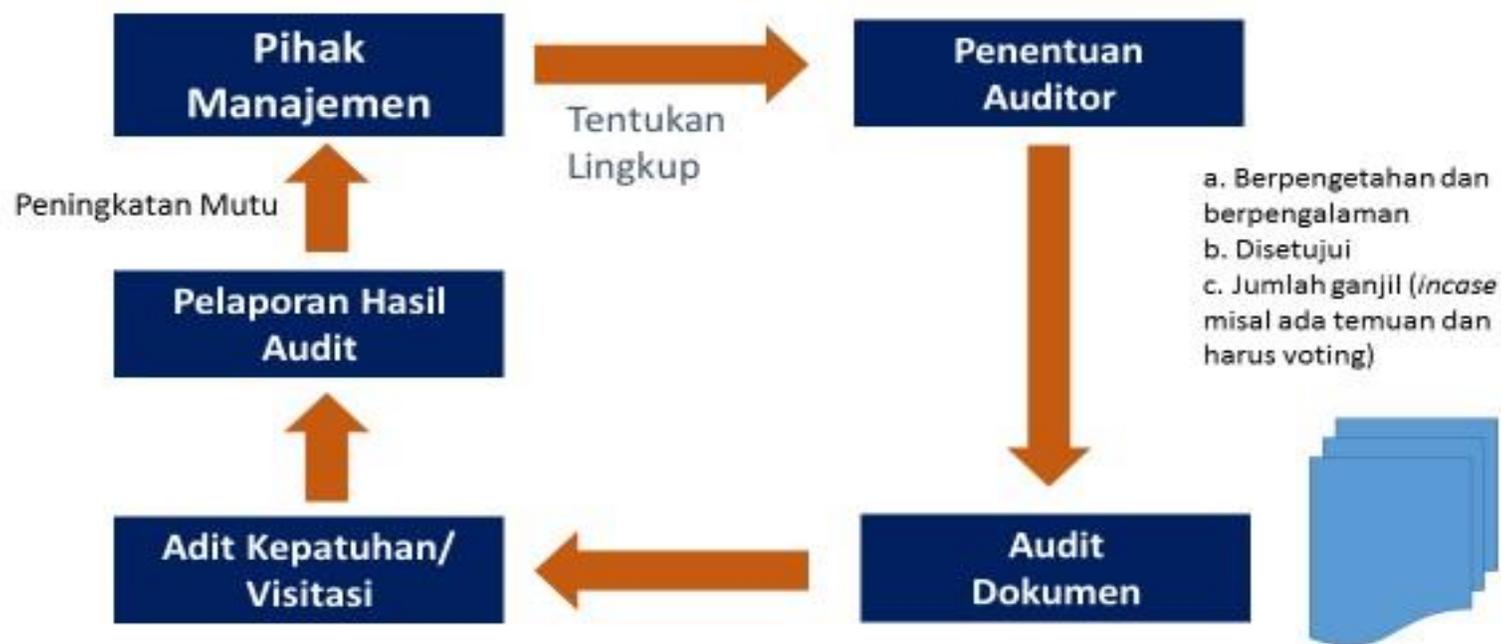
# AUDIT DOKUMEN/ *DESK EVALUATION*

---

AMI merupakan salah satu tahapan dalam PPEPP, yaitu pada tahap Evaluasi. Terdapat 5 macam Evaluasi, yaitu:

- Monitoring
- Evaluasi Diri
- Audit Mutu Internal
- Asesmen
- Penilaian

## Siklus AMI



# Auditor

---

KOMPETEN

Terampil Ahli

Berwenang  
Cermat

INDEPENDEN

Tindakan tidak  
terlibat dalam  
pekerjaan  
teraudit (*auditee*)

# Secara umum seorang auditor mempunyai sifat sebagai berikut:

---

- Sikap profesional
- Trampil berkomunikasi dan berbahasa
- Cakap dalam menjelaskan dan mengikuti aturan
- Diplomatis
- Jujur dan tidak bias dalam melakukan penilaian.
- Punya rasa ingin tahu dan pengamat yang baik (banyak mengamati)
- Ramah, santun & dapat bekerjasama
- Rajin bekerja
- Dapat mengendalikan diri
- Mampu menjadi pemimpin (sebagai *lead auditor*) maupun *follower*/ anak buah (anggota auditor)
- Pendengar yang baik

# Auditor tidak boleh berpikir, bersikap, dan bertindak sebagai:

---

- Interogator
- Investigator
- Provokator
- Instruktur
- Kolaborator

Auditor mutu internal harus berpikir, bersikap dan bertindak sebagai:

---

- Konselor
- Fasilitator atau motivator
- Inspirator

# Peran dan tanggungjawab seorang auditor

---

- Mengaudit sesuai lingkup audit
- Melaksanakan tugas secara obyektif
- Mengumpulkan dan menganalisis bukti
- Melaksanakan tugas sesuai dengan kode etik yaitu salah satunya adalah menjaga kerahasiaan dokumen yang diaudit
- Mampu menjawab pertanyaan

# Pelaksanaan Audit Lapangan

---

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

1. Menemui penanggung jawab proses
2. Menjelaskan apa yang akan diaudit
3. Melakukan wawancara dengan *auditee* sebaiknya dilakukan secara terpisah, sesuai dengan tupoksi dari klien yaitu, sebagai
  - Penanggung jawab
  - Pelaksana
  - Pengguna / proses selanjutnya (bila perlu)
4. Selidiki dan amati, kesesuaiannya dengan rencana audit/ *checklist*.

# Etika Auditor saat Audit Lapangan

---

- Menyepakati jadwal antara auditor dengan *auditee* sebelum dilakukan kunjungan
- Datang tepat waktu.
- Menerapkan *speak with data*
- Melibatkan *auditee* dalam menganalisa dan menguji kondisi yang terjadi. Ini yang memungkinkan terjadi tanya jawab

# Temuan Audit

---

- **Temuan Positif**
- **Observasi (OB)**
- **KeTidaksesuaian (KTS)** atau Ketidak patuhan yaitu: tidak memenuhi persyaratan / standar yang ditentukan.
- Terdapat 2 jenis KTS, yaitu KTS MINOR dan KTS MAJOR.

# RAPAT TINJAUAN LANJUT

---

Merupakan suatu rapat yang dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu yang bertujuan untuk membahas tindak lanjut temuan, dipimpin langsung oleh pimpinan, dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen.

Tinjauan manajemen dilakukan untuk memastikan apakah temuan tersebut dapat ditindaklanjuti dengan baik dan memastikan bahwa sistem mutu berjalan efektif dan efisien. Tinjauan ini harus mencakup penilaian untuk peningkatan dan perubahan sistem mutu, termasuk kebijakan mutu dan sasaran mutu.

No	Kegiatan	PIC
1	Identifikasi kekurangan/ temuan (finding)	<b>Auditor</b>
2	Menetapkan tanggung jawab	<b>Auditee</b>
3	Mencari akar masalah	<b>Auditee</b>
4	Mencari solusi jangka pendek: gunakan apa adanya, perbaiki kembali, pecahkan masalah, libatkan stakeholder	<b>Auditee</b>
5	Menetapkan jadwal pelaksanaan untuk solusi jangka pendek	<b>Auditee</b>
6	Verifikasi pelaksanaan	<b>Auditee</b>
7	Identifikasi solusi jangka panjang	<b>Auditee</b>
8	Menetapkan jadwal pelaksanaan solusi jangka panjang	<b>Auditee</b>
9	Verifikasi penerapan & efektifitas	<b>Auditor</b>
10	<b>Temuan dinyatakan "close" (selesai)</b>	<b>Auditor</b>



Thank you!

