

	Universitas Atma Jaya Makassar	No.Kode : Std/SPMI/UAJM/AC.01
		Tanggal : 27 Juni 2023
	Standar Audit Mutu Internal	Revisi : 0
		Halaman : 1 dari 6

STANDAR AUDIT MUTU INTERNAL

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Stefany Y. Bara'langi, S.Si., M.T	Ketua LPM		
2. Persetujuan	Lita Limpo, S.E., M.Si., Ph.D.	Ketua Yayasan		
3. Penetapan	Dr. Wihalminus Sombo Layuk, S.E., M.Si.	Rektor		

	Universitas Atma Jaya Makassar	No.Kode : Std/SPMI/UAJM/AC.01
		Tanggal : 27 Juni 2023
	Standar Audit Mutu Internal	Revisi : 0
		Halaman : 2 dari 6

1. Visi dan Misi Universitas Atma Jaya Makassar	Visi Universitas Atma Jaya Makassar Menjadi perguruan tinggi yang unggul di tingkat nasional yang dijiwai oleh nilai-nilai: integritas, bela rasa, dan unggul. Misi Universitas Atma Jaya Makassar 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang menjadi wadah pengembangan karakter dan IPTEKS. 2. Menyelenggarakan penelitian yang berkesinambungan untuk IPTEKS dan kepentingan masyarakat. 3. Mendharmabaktikan keahlian dalam bidang IPTEKS. 4. Mengelola pendidikan tinggi dalam suasana akademik yang merdeka, beretika dan bermartabat.
2. Rationale Standar Audit Mutu Internal	Salah satu bentuk evaluasi yang dilakukan untuk memperoleh ruang peningkatan mutu pendidikan tinggi. AMI merupakan proses pengujian yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di Universitas Atma Jaya Makassar sesuai prosedur dan hasilnya telah sesuai dengan standar untuk mencapai tujuan institusi.
3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar Audit Mutu Internal	1. Rektor 2. Ketua LPM 3. Sekretaris LPM 4. Auditor 5. Auditee
4. Definisi 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

	Universitas Atma Jaya Makassar	No.Kode : Std/SPMI/UAJM/AC.01
		Tanggal : 27 Juni 2023
	Standar Audit Mutu Internal	Revisi : 0
		Halaman : 3 dari 6

	telah ditetapkan secara internal untuk mencapai tujuan institusi 2. Auditee: Organisasi/ unit kerja/ orang yang diaudit. Teraudit bisa sekaligus sebagai klien. 3. Auditor: Orang yang memiliki kompetensi atau kemampuan untuk melakukan audit 4. Klien (<i>Client</i>): organisasi/perorangan yang mempunyai hak untuk mengatur atau hak kontrak untuk meminta audit 5. Ketua Tim Auditor (<i>Lead Auditor</i>): orang yang ditunjuk untuk memimpin pelaksanaan AMI dengan dibantu auditor lain sebagai anggota 6. Audit Dokumen: audit terhadap kecukupan dokumen sistem organisasi, penjaminan mutu, dokumen (SPMI) untuk memenuhi persyaratan standar yang ditetapkan. 7. Audit Lapangan: Memeriksa apakah standar yang telah ditetapkan dalam dokumen standar dalam SPMI atau yang telah dijanjikan, dipenuhi atau tidak. 8. <i>Opening meeting</i>: tim auditor memperkenalkan diri dan seluruh anggota tim, menyampaikan tujuan audit, lingkup dan area audit dan menyampaikan jadwal acara audit untuk disetujui oleh teraudit. 9. <i>Closing meeting</i>: rapat penutupan audit dengan teraudit membahas temuan audit untuk disepakati 10. Daftar Tilik: daftar pertanyaan yang disusun berdasar hasil audit dokumen yang disiapkan untuk digali lebih lanjut dalam audit kepatuhan. 11. Ketidaksesuaian (KTS): Ketidaksesuaian yang memiliki
--	---

	Universitas Atma Jaya Makassar	No.Kode : Std/SPMI/UAJM/AC.01
		Tanggal : 27 Juni 2023
	Standar Audit Mutu Internal	Revisi : 0
		Halaman : 4 dari 6

	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. 12. Observasi (OB): Temuan yang memiliki potensi untuk menjadi ketidaksesuaian atau temuan yang dapat diselesaikan dengan cepat dan mudah. 13. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar SPMI dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar SPMI 14. Peningkatan: proses untuk menaikkan atau memajukan sesuatu lebih baik dari sebelumnya
Pernyataan Isi Standar Audit Mutu Internal	1. Ketua LPM menyusun jadwal pelaksanaan AMI yang disepakati bersama auditee, auditor dan klien selambat-lambatnya satu bulan sebelum AMI dilakukan. 2. Ketua LPM menyampaikan pelaksanaan AMI dan tim auditor kepada Rektor selambat-lambatnya satu bulan sebelum AMI dilakukan. 3. Rektor mengeluarkan surat keputusan pelaksanaan AMI kepada auditee, Ketua Yayasan dan Ketua Senat Universitas selambat-lambatnya tiga minggu sebelum pelaksanaan AMI. 4. Rektor mengeluarkan Surat Tugas kepada auditor selambat-lambatnya tiga minggu sebelum pelaksanaan AMI.

	Universitas Atma Jaya Makassar	No.Kode : Std/SPMI/UAJM/AC.01
		Tanggal : 27 Juni 2023
	Standar Audit Mutu Internal	Revisi : 0
		Halaman : 5 dari 6

	5. Tim auditor wajib melaksanakan <i>opening meeting</i> sebelum pelaksanaan AMI. 6. Tim auditor wajib melaksanakan <i>closing meeeting</i> setelah pelaksanaan AMI. 7. Tim auditor wajib mengisi daftar tilik dan dokumen AMI saat pelaksanaan AMI 8. Tim auditor menyelesaikan laporan AMI paling lambat tiga minggu setelah pelaksanaan AMI untuk diserahkan kepada Ketua LPM 9. Ketua LPM menyerahkan laporan AMI ke Rektor paling lambat satu bulan setelah pelaksanaan AMI 10. Rektor mendistribusikan laporan AMI kepada auditee paling lambat satu bulan setelah pelaksanaan AMI 11. Rektor menyerahkan laporan AMI kepada auditee, Ketua Yayasan dan ketua Senat Universitas paling lambat satu bulan setelah pelaksanaan AMI					
5. Strategi Pelaksanaan Standar Audit Mutu Internal	1. Melakukan koordinasi dengan auditee, tim auditor, klien dan LPM terhadap pelaksanaan AMI 2. Mengisi daftar tilik dan dokumen pelaksanaan AMI 3. Membuat laporan AMI					
Indikator Ketercapaian Standar Audit Mutu Internal						
Indikator	Baseline	2021	2022	2023	2024	2025
Terlaksananya RTM yang dipaparkan oleh Rektor	N/A	0%	100%	100%	100%	100%
Tersampaikan-nya laporan RTM kepada auditee, Senat	N/A	0%	100%	100%	100%	100%

	Universitas Atma Jaya Makassar	No.Kode : Std/SPMI/UAJM/AC.01
		Tanggal : 27 Juni 2023
	Standar Audit Mutu Internal	Revisi : 0
		Halaman : 6 dari 6

Universitas dan Yayasan							
Tersedianya rekomendasi temuan oleh peserta RTM	N/A	0%	100%	100%	100%	100%	
6. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Audit Mutu Internal				Pedoman Audit Mutu Internal Buku Instrumen dan Rubrik AMI Manual Pelaksanaan Standar Audit Mutu Internal Formulir Standar Audit Mutu Internal			

	Universitas Atma Jaya Makassar	No.Kode : M.PIks/SPMI/UAJM/AC.01
		Tanggal : 27 Juni 2023
	Manual Audit Mutu Internal	Revisi : 0
		Halaman : 1 dari 4

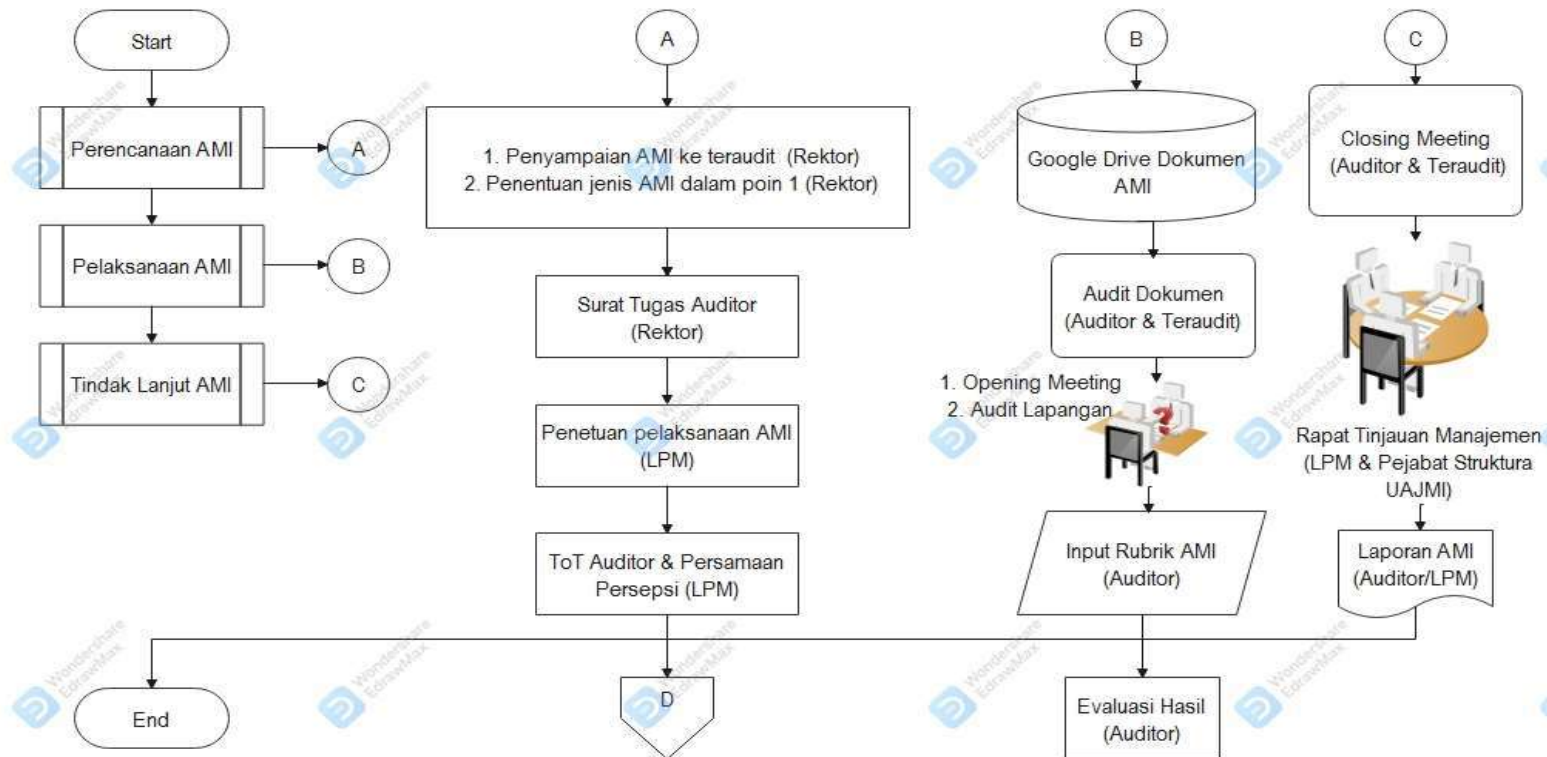
MANUAL PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Stefany Y. Bara'langi, S.Si., M.T	Ketua LPM		
2. Persetujuan	Lita Limpo, S.E., M.Si., Ph.D.	Ketua Yayasan		
3. Penetapan	Dr. Wihalminus Sombo Layuk, S.E., M.Si.	Rektor		

	Universitas Atma Jaya Makassar	No.Kode : M.PIks/SPMI/UAJM/AC.01
		Tanggal : 27 Juni 2023
	Manual Audit Mutu Internal	Revisi : 0
		Halaman : 2 dari 4

1. Visi dan Misi Universitas Atma Jaya Makassar	Visi Universitas Atma Jaya Makassar Menjadi perguruan tinggi yang unggul di tingkat nasional yang dijiwai oleh nilai-nilai: integritas, bela rasa, dan unggul. Misi Universitas Atma Jaya Makassar 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang menjadi wadah pengembangan karakter dan IPTEKS. 2. Menyelenggarakan penelitian yang berkesinambungan untuk IPTEKS dan kepentingan masyarakat. 3. Mendharmabaktikan keahlian dalam bidang IPTEKS. 4. Mengelola pendidikan tinggi dalam suasana akademik yang merdeka, beretika dan bermartabat.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen Universitas Atma Jaya Makassar	1. Terlaksananya Audit Mutu Internal UAJM. 2. Tersedianya laporan Audit Mutu Internal UAJM.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen dan Penggunaannya	Manual ini mengatur pelaksanaan Audit Mutu Internal UAJM.
4. Definisi istilah	1. Visi adalah tujuan atau gambaran masa depan yang akan diraih dalam waktu yang telah ditentukan. 2. Misi adalah upaya-upaya yang harus dilakukan untuk mencapai visi misi tersebut.
5. Langkah – Langkah atau Prosedur Pengelolaan	Dapat dilihat pada gambar Workflow Rapat Tinjauan Manajemen
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengelolaan	1. Rektor 2. Auditee 3. Auditor
7. Catatan	-

	Universitas Atma Jaya Makassar	No.Kode : M.PIks/SPMI/UAJM/AC.01
		Tanggal : 27 Juni 2023
	Manual Audit Mutu Internal	Revisi : 0
		Halaman : 3 dari 4



	Universitas Atma Jaya Makassar	No.Kode : M.PIks/SPMI/UAJM/AC.01
		Tanggal : 27 Juni 2023
	Manual Audit Mutu Internal	Revisi : 0
		Halaman : 4 dari 4

	Universitas Atma Jaya Makassar	No.Kode : Form/SPMI/UAJM/AC.01
		Tanggal : 27 Juni 2023
	Formulir Audit Mutu Internal	Revisi : 0
		Halaman : 1 dari 9

FORMULIR
AUDIT MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS ATMA JAYA MAKASSAR

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Stefany Y. Bara'langi, S.Si., M.T	Ketua LPM		
2. Persetujuan	Lita Limpo, S.E., M.Si., Ph.D.	Ketua Yayasan		
3. Penetapan	Dr. Wihalminus Sombo Layuk, S.E., M.Si.	Rektor		

	Universitas Atma Jaya Makassar	No.Kode : Form/SPMI/UAJM/AC.01
		Tanggal : 27 Juni 2023
	Formulir Audit Mutu Internal	Revisi : 0
		Halaman : 2 dari 9

Contoh Daftar Pertanyaan (Checklist)

Hari/Tanggal : _____ Auditee : _____
 Jam : _____ Auditor : _____
 Fak/Prodi : _____ a. Ketua : _____
 Nama Dokumen : _____ b. Anggota : _____

No	Referensi/Standar/Butir Mutu	Pertanyaan	Hasil Observasi/Audit/Visitasi (catatan audit)	Y*	T*	Catatan Khusus
1.	Dokumen Profil Prodi (butir 9) tentang Sasaran	1. Cek : sssaran belum dilengkapi dengantime-frame. Lakukan telusur terhadap Renstra-renop? 2. Apakah sasaran dievaluasi capaiannya 3. Adakah yang tidak tercapai, bagaimana tidak lanjut evaluasinya	Sudah ada dalam Renop secara online. Sudah dievaluasi capaiannya. Jumlah perolehan Paten Æ target 2 Lab terakreditasi tidak tercapai, Rencana ada lab terpadu, di tahun depan (target 4) sepertinya tidak akan tercapai.	X X (KTS)	X X	
2.	Dokumen profil Prodi (butir 13) tentang Sistem Penjaminan Mutu	1. Bagaimana struktur organisasi SPMProdi 2. Tupoksi/wewenang/mandat	Jawaban Kaprodi: Tim penjaminan mutu : ada ketua dan sekretaris, dan anggota, serta tenaga			Cek ulang ke Gugus Penjaminan



Universitas Atma Jaya Makassar

No.Kode : Form/SPMI/UAJM/AC.01

Tanggal : 27 Juni 2023

Revisi : 0

Formulir Audit Mutu Internal

Halaman : 3 dari 9

No	Referensi/Standar/Butir Mutu	Pertanyaan	Hasil Observasi/Audit/Visitasi (catatan audit)	Y*	T*	Catatan Khusus
	Dan Standar 2 BAN-PT tentang tata kelola dan SPM	yang diberikan 3. Program kerja 4. Implementasi dan rekaman program 5. Apakah SPM sudah dilengkapi dengan Dokumen Mutu?	admin (untuk pengendalian data). Strukturnya langsung di bawah Dekan.			Mutu (visitasi)
3.	Standar 1 BAN-PT tentang visi-misi	Bagaimana keterlibatan alumni pada penyusunan visi, misi, sasaran				
4.	Standar 3 BAN-PT tentang Mahasiswa	1. Rata-rata masa studi S1 > 4 th. Kebijakan? 2. Rata-rata masa studi S2 trend dari tahunsemain lama, kebijakan? 3. Yang lulus tepat waktu? KTW>50% (std 3.16) targetnya?	Yang lulus <4 th atau 4 tahun hsnys 40 %, karena banyak praktek lapangan. Skripsi di lapangan diusahakan diperpendek. Praktek umum dipecah menjadi kelompok kecil. Kebijakan skripsi maksimal 6 bulan. Mahasiswa diikutkan dalam penelitian dosen. Dibuat bursa judul penelitian. Dibuat tim resque untuk penyelesaian problem komunikasi dengan dosen. Dibuat sistem? Pemantauan masa studi belum			



Universitas Atma Jaya Makassar

Formulir Audit Mutu Internal

No.Kode : Form/SPMI/UAJM/AC.01

Tanggal : 27 Juni 2023

Revisi : 0

Halaman : 4 dari 9

No	Referensi/Standar/Butir Mutu	Pertanyaan	Hasil Observasi/Audit/Visitasi (catatan audit)	Y*	T*	Catatan Khusus
			menghitung mhs yang lulus tepat waktu. Konfirmasi dengan dosen: Program S3 : > 4 tahun. Problem mhs masuk blm membawa proposal yang matang, ujian komprehensif blm dijalankan oleh mhs semester 5-6.	X (OB)		

Y = Ya (ada ketidaksesuaian); T = Tidak (tidak ada temuan)

Makassar, 5 Maret 2022

Auditor

(_____)

	Universitas Atma Jaya Makassar	No.Kode : Form/SPMI/UAJM/AC.01
		Tanggal : 27 Juni 2023
	Formulir Audit Mutu Internal	Revisi : 0
		Halaman : 88 dari 9

3. Contoh Formulasi Temuan Audit

Temuan adalah

- Segala sesuatu yang menyimpang terhadap standar
- Segala sesuatu yang potensial untuk menyimpang terhadap standar atau dapat mempengaruhi mutu layanan

Penulisan temuan harus:

1. Spesifik
2. Jelas (dimana, mengapa)
3. Disertai contoh bukti

Penulisan temuan mengikuti kaidah **PLOR**

- **Problem** (masalah yang ditemukan)
- **Location** (lokasi ditemukan problem)
- **Objective** (bukti temuan)
- **Reference** (dokumen yang mendasari)

CONTOH TEMUAN

1. Hasil audit visitasi:

Di Program Studi XX ditemukan 3 Silabus Mata Kuliah A, B, dan C tanpa tanda tangan pengesahan pimpinan (yang dipersyaratkan dalam pengendalian Silabus) akan digunakan untuk perkuliahan semester yang sedang berlangsung.

Penulisan temuan:

- Silabus tidak dikendalikan
- Ditemukan beberapa silabus mata kuliah tanpa otorisasi di Program Studi XX yang akan digunakan untuk kuliah semester depan, misal silabus mata kuliah A, B, dan C.

2. Hasil audit visitasi:

Beberapa karyawan di Bagian Tata Usaha belum paham mengenai Kebijakan Mutu, yang beberapa waktu lalu telah dilakukan pelatihan

Penulisan temuan:

-
- Pelatihan karyawan tidak mencapai sasaran
 - Beberapa karyawan di Bagian Tata Usaha belum paham mengenai isi Kebijakan Mutu

	Universitas Atma Jaya Makassar	No.Kode : Form/SPMI/UAJM/AC.01
		Tanggal : 27 Juni 2023
	Formulir Audit Mutu Internal	Revisi : 0
		Halaman : 89 dari 9

Format penulisan temuan audit seperti diuraikan di halaman berikut ini.

TEMUAN AUDIT

Teraudit: _____ Auditor: _____

Lingkup: _____ Tgl: _____

Waktu: _____

a. KELEBIHAN

Standar/ Kriteria	Kelebihan

b. KEKURANGAN/ KETIDAK SESUAIAN DENGAN STANDAR

KTS/ OB	Standard/ Kriteria	Temuan Audit

c. PELUANG UNTUK PENINGKATAN

Standar/ Kriteria	Peluang untuk Peningkatan

(_____)

(_____|_____)

TERAUDIT

KETUA AUDITOR

	Universitas Atma Jaya Makassar	No.Kode : Form/SPMI/UAJM/AC.01
		Tanggal : 27 Juni 2023
	Formulir Audit Mutu Internal	Revisi : 0
		Halaman : 90 dari 9

4. Contoh format Laporan Audit

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL PROGRAM STUDI

I. PENDAHULUAN

Fakultas	
Program Studi	
Alamat	
Nama Kaprodi	
Tanggal Audit	
Ketua Auditor	Nama : Fakultas :
Anggota Auditor	Nama : Fakultas :
Tanda Tangan Ketua Auditor	
Tanda Tangan Kaprodi :	

II. TUJUAN AUDIT:

Beri tanda X sesuai yang dikerjakan.

a. Memastikan apakah temuan/rencana tindakan koreksi pada Siklus Audit tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti.	
b. Memastikan kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu Program Studi terhadap Dokumen Akademik Fakultas dan Dokumen Mutu Fakultas	
c. Memastikan kesiapan Program Studi dalam melaksanakan program Akreditasi	
d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Program Studi	
e. Memastikan peluang peningkatan mutu Program Studi	
f. Tujuan lain, sebutkan:	

III. LINGKUP AUDIT:

1. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Program Studi
2. Tata pamong, tata kelola dan kerjasama
3. Mahasiswa
4. Sumber daya manusia
5. Keuangan, Sarana, dan Prasarana
6. Pendidikan
7. Penelitian
8. Pengabdian kepada masyarakat
9. Luaran dan capaian Tri Dharma

	Universitas Atma Jaya Makassar	No.Kode : Form/SPMI/UAJM/AC.01
		Tanggal : 27 Juni 2023
	Formulir Audit Mutu Internal	Revisi : 0
		Halaman : 91 dari 9

IV. JADWAL AUDIT:

Hari/Tanggal audit :

No	Jam	Kegiatan Audit
1		Pembukaan & Pertemuan dengan Kaprodi
2		Pertemuan dengan Staf Dosen
3		Pertemuan dengan Karyawan
4		Pertemuan dengan Mahasiswa
5		Pertemuan dengan alumni/pengguna lulusan (jika ada)
6		Penyampaian Temuan & Penutupan

V. TEMUAN AUDIT:

1. Ketidak-sesuaian

KTS/OB	Standar/ Kriteria	Temuan Audit

2. Saran perbaikan :

No	Standar/ Kriteria	Peluang Peningkatan

3. PTK pada temuan audit sebelumnya telah ditindak-lanjut secara efektif. † Ya
† Tidak

Jika tidak, sebutkan rekomendasi tim auditor : _____

4. Temuan pada periode audit ini adalah : : () (KTS), () (Observasi)

VI. LAMPIRAN AUDIT:

- Daftar pertanyaan audit (checklist audit)
- Verifikasi tindak lanjut temuan audit periode sebelumnya
- Daftar Hadir Audit
- Contoh Verifikasi Tindak Lanjut Temuan audit

	Universitas Atma Jaya Makassar	No.Kode : Form/SPMI/UAJM/AC.01
		Tanggal : 27 Juni 2023
	Formulir Audit Mutu Internal	Revisi : 0
		Halaman : 92 dari 9