



ljm
UMKT

LEMBAGA
JAMINAN
MUTU

PEDOMAN AUDIT MUTU INTERNAL

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR

DISUSUN OLEH :
LEMBAGA JAMINAN
MUTU



 umkt.ac.id

 [umkt.ljm](https://www.instagram.com/umkt.ljm)

 ljm@umkt.ac.id



**KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR
NOMOR: 058-1/KEP/SKT/A.7/I/2023**

**TENTANG
PENETAPAN PEDOMAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR**



REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR

- Menimbang** : a. bahwa untuk mengevaluasi pelaksanaan standar mutu Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur, maka perlu adanya dokumen Pedoman Audit Mutu Internal Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur dalam perihal tersebut;
b. bahwa untuk maksud huruf a di atas, selanjutnya perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat** : 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/L.O/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
4. Surat Keputusan Kemenristekdikti Nomor 463/KPT/I/2017 tentang izin Penggabungan STIEM Samarinda dan STIKES Muhammadiyah Samarinda Menjadi UMKT yang di selenggarakan oleh Persyarikatan Muhammadiyah.
5. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 1601/KEP/L.O/D/2021 tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur.
6. Keputusan Kemendibudristek Nomor 428/E/O/2022 tentang izin penyatuan STIPER Muhammadiyah Kabupaten Paser Ke Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur yang diselenggarakan oleh Persyarikatan Muhammadiyah.
7. Statuta Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR TENTANG PENETAPAN PEDOMAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR.**
- Pertama** : Menetapkan Pedoman Audit Mutu Internal (AMI) Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur sebagaimana terlampir dalam surat keputusan ini.
- Kedua** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan adanya perubahan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Samarinda
Pada Tanggal : 09 Sya'ban 1444 H
01 Maret 2023 M



Rektor,

Prof. Bambang Setiaji
NIDN. 0724125602

KATA PENGANTAR

Segala puji milik Allah SWT yang telah melimpahkan anugerah, kenikmatan, dan barakah yang tak terhitung jumlahnya sehingga penyusunan pedoman AMI (Audit Mutu Internal) UMKT (Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur) dapat terselesaikan dengan baik. Pedoman AMI ini disusun sebagai amanat dari UU Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi BAB III terkait Penjaminan Mutu yang menegaskan bahwa setiap perguruan tinggi wajib menyelenggarakan sistem penjaminan mutu Pendidikan tinggi secara terencana dan berkelanjutan yakni melalui SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal).

Sejalan dengan ketentuan tersebut, pelaksanaan SPMI di Perguruan Tinggi mengacu pada Permenristekdikti Nomor 53 tahun 2023 tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi yang menegaskan bahwa pengelolaan mutu dilaksanakan melalui siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan). Siklus ini merupakan mekanisme untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan baik akademik maupun non-akademik di UMKT telah berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan senantiasa mengalami perbaikan secara berkelanjutan.

Melalui siklus PPEPP tersebut, tahapan evaluasi pelaksanaan standar memiliki peran penting untuk menilai kesesuaian antara pelaksanaan kegiatan dengan standar yang ditetapkan. Salah satu instrumen yang digunakan dalam proses evaluasi tersebut ialah AMI (Audit Mutu Internal). Sehingga, **Pedoman Audit Mutu Internal** ini disusun sebagai kerangka acuan bagi seluruh unit kerja di lingkungan UMKT dalam melaksanakan kegiatan audit mutu secara terstruktur, objektif, dan berkelanjutan sehingga mendukung terwujudnya peningkatan mutu dan penguatan budaya mutu di UMKT.

Samarinda, 16 Oktober 2023

Rektor,

Prof. Ir. H. Bambang Setiaji

TIM PENYUSUN

Hari Prasetyo, S.T., M.T., Ph.D

Andi Daramusseng, SKM.M,.Kes

Yulia Tri Kusumawati, S.E.,M.Sc.,Ak

Ns. Ni Wayan Wiwin Asthiningsih, S.Kep, M.Pd

Ikhwanul Muslimin, SH.,M.H

Praja Hadi Saputra, S.E.,M.Sc.,Ak.CA

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
TIM PENYUSUN	2
DAFTAR GAMBAR.....	5
DAFTAR TABEL.....	6
BAB I PENDAHULUAN	7
BAB II PENGERTIAN, TUJUAN DAN MANFAAT AUDIT MUTU INTERNAL	8
2.1. Pengertian Audit Mutu Internal	8
2.2. Tujuan Audit Mutu Internal	9
2.3. Manfaat Audit Mutu Internal	10
BAB III EVALUASI DIRI	12
3.1. Pengertian Evaluasi Diri	12
3.2. Tujuan dan Manfaat Evaluasi Diri	13
3.3. Ruang Lingkup dan Area Evaluasi Diri	14
3.4. Mekanisme Evaluasi Diri	14
3.5. Analisis Evaluasi Diri.....	16
BAB IV PERENCANAAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)	20
4.1. Pengertian Perencanaan AMI	20
4.2. Penentuan Ruang Lingkup dan Area AMI	20
4.1. Ruang Lingkup	20
4.2. Area	20
4.3. Penentuan Tim Auditor.....	21
4.3. Penentuan Jadwal dan Tempat	21
4.4. Persiapan Dokumen.....	22
BAB V PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL	23
5.1. Pengertian Pelaksanaan AMI	23
5.2. Pelaksanaan Audit Dokumen.....	23
5.2.1. Identifikasi dan Pemeriksaan Dokumen	23
5.2.2. Pembuatan Daftar Tilik.....	24
5.3. Pelaksanaan Audit Lapangan/ Visitasi	24

5.4.	Tindak Lanjut Hasil Audit Sebelumnya / Permohonan Tindakan Korektif.....	25
5.5.	Teknik bertanya	26
5.6.	Teknik Telusur.....	26
5.7.	Perumusan Temuan	27
BAB VI EVALUASI DAN LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL		29
BAB VII RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN		30
7.1.	Karakteristik Rapat Tinjauan Manajemen	32
7.2.	Materi Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).....	32
7.3.	Luaran Rapat Tinjauan Manajemen	33
7.4.	Agenda Rapat Tinjauan Manajemen	33
BAB IX STRATEGI PENGEMBANGAN IMPLEMENTASASI AUDIT MUTU INTERNAL.....		35
BAB X PENUTUP		36

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Evaluasi Diri melalui Analisis SWOT di Laman APPLE	16
Gambar 2 Analisis SWOT Pengembangan Strategi	17
Gambar 3 Analisis Strategi berdasarkan SWOT di Apple	18
Gambar 4 Analisis SWOT dan Penentuan Strategi Prioritas Pengembangan	18
Gambar 5 Analisis SWOT dalam bentuk Desain Aktivitas Pengembangan Lembaga	19

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Langkah pengendalian terhadap hasil evaluasi.....	31
---	----

BAB I PENDAHULUAN

AMI (Audit Mutu Internal) merupakan kegiatan evaluasi yang dilakukan untuk mengidentifikasi peluang perbaikan serta meningkatkan mutu pendidikan tinggi di UMKT sesuai dengan Permenristekdikti nomor 53 tahun 2023 sebagai salah satu bagian dari siklus PPEPP sistem penjaminan mutu internal berdasarkan pada UU Nomor 12 tahun 2012 Bab III tentang penjaminan mutu.

Dalam pelaksanaan AMI, UMKT telah menetapkan kebijakan dan prosedur proses audit untuk mendukung pelaksanaan kegiatan Audit Mutu Internal oleh unit kerja di UMKT yang meliputi (a) Tujuan, (b) Sasaran, (c) Lingkup/Obyek atau bidang atau kegiatan yang akan diaudit, (d) Area atau Unit kerja yang akan diaudit, (e) Auditor, (f) Metode Audit, (g) Instrumen Audit, (h) Waktu dan Jadwal Audit, (i) Frekuensi Audit, dan (j) Pelaporan dan Tindak Lanjut Hasil Audit.

Buku pedoman Audit Mutu Internal ini disusun untuk memberikan gambaran tentang pelaksanaan kegiatan Audit yang diharapkan dapat membantu UMKT dalam memastikan tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan standar pendidikan tinggi yang terdiri atas SN DIKTI dan Standar yang ditetapkan oleh UMKT. AMI adalah proses pengujian yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di UMKT telah sesuai dengan standar untuk mencapai tujuan institusi. Tujuan dan manfaat AMI di antaranya adalah sebagai salah satu langkah untuk mengetahui kesesuaian standar dengan pelaksanaan yang telah dilakukan pada berbagai aspek yang telah ditetapkan dalam lingkup AMI.

BAB II PENGERTIAN, TUJUAN DAN MANFAAT AUDIT MUTU INTERNAL

2.1. Pengertian Audit Mutu Internal

Sebagai upaya dalam mengukur kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan SPMI, maka merujuk pada Permenristedikti No. 53 tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu perlu dilakukan evaluasi terhadap pemenuhan standar pendidikan tinggi secara berkala melalui Audit Mutu Internal.

Audit Mutu Internal (AMI) merupakan salah satu instrumen penting dalam pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di perguruan tinggi. Penyelenggaraan penjaminan mutu pendidikan tinggi merupakan amanat dari Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi yang menegaskan bahwa setiap perguruan tinggi wajib menyelenggarakan sistem penjaminan mutu untuk memastikan bahwa penyelenggaraan pendidikan tinggi memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) secara berkelanjutan.

Selanjutnya, dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dijelaskan bahwa pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dilakukan melalui siklus penetapan standar, pelaksanaan standar, evaluasi pelaksanaan standar, pengendalian pelaksanaan standar, dan peningkatan standar yang dikenal dengan siklus PPEPP. Siklus ini menjadi mekanisme utama dalam pengelolaan dan peningkatan mutu di perguruan tinggi.

Pada tahapan evaluasi pelaksanaan standar, perguruan tinggi melakukan kegiatan penilaian untuk mengetahui tingkat kesesuaian antara pelaksanaan kegiatan dengan standar yang telah ditetapkan. Salah satu bentuk evaluasi tersebut adalah Audit Mutu Internal (AMI). Audit Mutu Internal merupakan proses pemeriksaan atau pengujian yang dilakukan secara sistematis, independen, dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti objektif serta menilai sejauh mana pelaksanaan kegiatan akademik maupun non-akademik di perguruan tinggi telah sesuai dengan standar, kebijakan, prosedur, dan ketentuan yang berlaku dalam sistem penjaminan mutu internal.

Melalui pelaksanaan Audit Mutu Internal, perguruan tinggi dapat mengidentifikasi tingkat ketercapaian standar, menemukan ketidaksesuaian, serta memperoleh rekomendasi perbaikan untuk peningkatan mutu. Hasil dari audit ini selanjutnya digunakan sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan peningkatan standar sehingga tercapai perbaikan mutu secara berkelanjutan serta terbentuk budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi.

2.2. Tujuan Audit Mutu Internal

Audit Mutu Internal (AMI) dilaksanakan sebagai bagian dari implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di perguruan tinggi. Pelaksanaan AMI bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan akademik dan non-akademik di perguruan tinggi telah berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan serta mendukung tercapainya peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Secara umum, tujuan Audit Mutu Internal adalah untuk menilai kesesuaian antara pelaksanaan kegiatan dengan standar, kebijakan, prosedur, serta peraturan yang berlaku dalam sistem penjaminan mutu internal. Melalui proses audit ini, perguruan tinggi dapat memperoleh gambaran yang objektif mengenai tingkat ketercapaian standar yang telah ditetapkan.

Selain itu, Audit Mutu Internal bertujuan untuk mengidentifikasi berbagai ketidaksesuaian dalam pelaksanaan standar serta menemukan peluang perbaikan yang dapat dilakukan oleh unit kerja di lingkungan perguruan tinggi. Hasil audit juga memberikan rekomendasi perbaikan yang dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan manajerial untuk meningkatkan efektivitas penyelenggaraan pendidikan tinggi

Audit Mutu Internal juga bertujuan untuk memastikan bahwa siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal yang meliputi penetapan standar, pelaksanaan standar, evaluasi pelaksanaan standar, pengendalian pelaksanaan standar, dan peningkatan standar dapat berjalan secara konsisten. Dengan demikian, AMI menjadi salah satu instrumen penting dalam mendukung pelaksanaan siklus PPEPP

Di samping itu, pelaksanaan Audit Mutu Internal bertujuan untuk mendorong terciptanya budaya mutu di lingkungan perguruan tinggi. Melalui proses evaluasi yang

dilakukan secara berkala dan sistematis, seluruh unit kerja diharapkan memiliki kesadaran dan komitmen yang kuat terhadap upaya peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Dengan tercapainya tujuan-tujuan tersebut, Audit Mutu Internal diharapkan dapat menjadi sarana evaluasi yang efektif dalam meningkatkan kinerja institusi serta mendukung tercapainya visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi.

2.3. Manfaat Audit Mutu Internal

Audit Mutu Internal (AMI) memberikan berbagai manfaat bagi perguruan tinggi dalam rangka mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara efektif dan berkelanjutan. Melalui pelaksanaan AMI, perguruan tinggi dapat memperoleh informasi yang objektif mengenai kesesuaian antara pelaksanaan kegiatan dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Salah satu manfaat utama Audit Mutu Internal adalah sebagai sarana evaluasi untuk mengetahui tingkat ketercapaian standar dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Dengan adanya audit, perguruan tinggi dapat menilai apakah pelaksanaan kegiatan akademik maupun non akademik telah sesuai dengan kebijakan, prosedur, serta standar yang berlaku.

Audit Mutu Internal juga bermanfaat untuk mengidentifikasi berbagai ketidaksesuaian, kelemahan, maupun kendala yang terjadi dalam pelaksanaan standar. Melalui temuan audit tersebut, unit kerja dapat melakukan perbaikan secara tepat dan terarah guna meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan. Selain itu, AMI memberikan manfaat sebagai dasar dalam pengambilan keputusan bagi pimpinan perguruan tinggi. Hasil audit dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam merumuskan kebijakan, melakukan pengendalian pelaksanaan standar, serta menetapkan langkah-langkah peningkatan mutu yang diperlukan.

Pelaksanaan Audit Mutu Internal juga berperan dalam meningkatkan efektivitas implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal, khususnya dalam mendukung pelaksanaan siklus penetapan standar, pelaksanaan standar, evaluasi pelaksanaan standar, pengendalian pelaksanaan standar, dan peningkatan standar. Dengan demikian, proses peningkatan mutu dapat dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan.

Di samping itu, Audit Mutu Internal bermanfaat untuk menumbuhkan kesadaran dan komitmen seluruh sivitas akademika terhadap pentingnya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Melalui proses audit yang dilakukan secara berkala, diharapkan dapat terbentuk budaya mutu di lingkungan perguruan tinggi sehingga setiap unit kerja senantiasa berupaya untuk meningkatkan kinerja dan kualitas layanan secara berkelanjutan.

BAB III EVALUASI DIRI

3.1. Pengertian Evaluasi Diri

Evaluasi merupakan suatu upaya untuk mengetahui kondisi nyata dari pelaksanaan suatu kegiatan atau proses penyelenggaraan program. Upaya tersebut dilakukan melalui proses pengumpulan, pengolahan, serta analisis data dan informasi yang kemudian digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan, pengelolaan, serta pengembangan suatu program, baik pada tingkat program studi maupun perguruan tinggi. Melalui evaluasi, tingkat pencapaian suatu kegiatan dapat diketahui secara lebih jelas sehingga langkah-langkah perbaikan yang diperlukan dapat dirumuskan untuk meningkatkan kinerja sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan.

Evaluasi diri merupakan kegiatan yang dilakukan oleh suatu unit atau institusi untuk menilai kondisi dan kinerjanya sendiri melalui proses pengkajian dan analisis secara internal. Kegiatan ini bertujuan untuk memperoleh gambaran mengenai kekuatan, kelemahan, peluang, tantangan, serta berbagai kendala atau ancaman yang dihadapi. Evaluasi diri mencakup berbagai komponen penting dalam penyelenggaraan institusi, yaitu masukan, proses, luaran, hasil, dan dampak (input, process, output, outcome, dan impact). Seluruh komponen tersebut dianalisis berdasarkan data, informasi, serta bukti-bukti yang berkaitan dengan sistem penyelenggaraan institusi. Secara sederhana, evaluasi diri dapat dianalogikan sebagai kegiatan bercermin yang memberikan gambaran nyata mengenai kondisi objek yang sedang dievaluasi.

Pada dasarnya, evaluasi diri merupakan salah satu bentuk evaluasi pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi dalam siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu siklus penetapan standar, pelaksanaan standar, evaluasi pelaksanaan standar, pengendalian pelaksanaan standar, dan peningkatan standar (PPEPP). Selain evaluasi diri, terdapat pula bentuk evaluasi lain yang dikenal dengan monitoring dan Audit Mutu Internal (AMI). Apabila dilihat dari waktu pelaksanaannya serta pihak yang melaksanakan, monitoring dilakukan pada saat proses kegiatan sedang berlangsung, sedangkan evaluasi diri dilaksanakan setelah kegiatan atau proses tersebut selesai dilaksanakan.

Dalam praktiknya, baik monitoring maupun evaluasi diri dilaksanakan oleh pihak internal institusi. Oleh karena itu, kedua kegiatan tersebut saling melengkapi dan sering digabungkan dalam suatu kegiatan yang dikenal dengan istilah monitoring dan evaluasi atau monev, yang merupakan gabungan dari monitoring dan evaluasi diri internal. Berbeda dengan kedua kegiatan tersebut, Audit Mutu Internal dilaksanakan setelah proses kegiatan selesai dan dilakukan oleh pihak yang tidak terlibat langsung dalam pelaksanaan kegiatan yang diaudit.

Pelaksanaan AMI dilakukan oleh auditor yang memiliki kompetensi dan pengalaman dalam bidang audit mutu. Seseorang dapat disebut sebagai auditor apabila memenuhi dua persyaratan utama, yaitu memiliki kompetensi dan pengalaman dalam kegiatan audit. Kompetensi tersebut diperoleh melalui pelatihan auditor yang dibuktikan dengan kepemilikan sertifikat, sedangkan pengalaman dapat dibuktikan melalui keterlibatan dalam pelaksanaan audit, baik sebagai auditor maupun sebagai observer dalam kegiatan audit. Penetapan auditor mutu internal di lingkungan perguruan tinggi dilakukan oleh pimpinan perguruan tinggi melalui surat keputusan resmi.

3.2. Tujuan dan Manfaat Evaluasi Diri

Evaluasi diri merupakan kegiatan yang dilakukan oleh perguruan tinggi atau unit kerja untuk menilai kinerja dan tingkat ketercapaian standar yang telah ditetapkan. Kegiatan ini bertujuan untuk memperoleh gambaran yang objektif mengenai kondisi penyelenggaraan kegiatan akademik maupun non akademik serta kesesuaiannya dengan standar, kebijakan, dan prosedur yang berlaku. Selain itu, evaluasi diri bertujuan untuk mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang dihadapi institusi sehingga dapat dirumuskan langkah-langkah perbaikan dan pengembangan secara tepat.

Manfaat evaluasi diri adalah memberikan dasar yang kuat bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan, meningkatkan efektivitas pengelolaan program, serta mendukung upaya peningkatan mutu secara berkelanjutan. Evaluasi diri juga berperan dalam mempersiapkan institusi menghadapi proses penilaian eksternal seperti akreditasi serta mendorong terbentuknya budaya mutu di lingkungan perguruan tinggi.

3.3. Ruang Lingkup dan Area Evaluasi Diri

Pimpinan perguruan tinggi atau program studi menetapkan kebijakan mengenai pelaksanaan evaluasi diri sebagai bagian dari upaya penjaminan mutu. Kebijakan evaluasi diri dapat menjadi bagian dari pelaksanaan siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) maupun sebagai persiapan dalam menghadapi Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME), seperti akreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) sesuai dengan bidang ilmu, serta untuk kepentingan akreditasi atau sertifikasi internasional. Selain itu, evaluasi diri juga dapat dilakukan sebagai upaya peningkatan mutu serta untuk menilai efektivitas pelaksanaan program atau kegiatan di perguruan tinggi.

Kebijakan evaluasi diri mencakup penetapan tujuan, lingkup, serta area evaluasi diri yang akan dilaksanakan. Apabila evaluasi diri dilakukan dalam rangka persiapan SPME atau akreditasi, maka lingkup evaluasi diarahkan pada pemenuhan dan peningkatan standar yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi. Standar yang dimaksud adalah standar pendidikan tinggi yang meliputi Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana diatur dalam Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, serta standar tambahan yang ditetapkan oleh perguruan tinggi melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal sebagaimana diatur dalam Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar tersebut mencakup standar pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Area evaluasi diri meliputi seluruh unit, lembaga, program studi, atau bagian lain di lingkungan perguruan tinggi yang terlibat dalam proses pemenuhan dan pelaksanaan standar yang telah ditetapkan. Dengan demikian, evaluasi diri dapat memberikan gambaran menyeluruh mengenai kinerja unit dalam mendukung pencapaian standar mutu perguruan tinggi.

3.4. Mekanisme Evaluasi Diri

Evaluasi diri di lingkungan UMKT dilakukan melalui beberapa tahapan, antara lain ialah:

- a. Perencanaan Evaluasi Diri

Tahap awal dimulai dengan merumuskan tujuan dan ruang lingkup evaluasi diri. Pada tahap ini ditentukan aspek-aspek yang akan dievaluasi, indikator kinerja yang digunakan, serta metode pengumpulan data yang akan diterapkan. Selain itu, dibentuk tim evaluasi yang bertanggung jawab dalam melaksanakan proses evaluasi diri.

b. Pengumpulan Data dan Informasi

Tim evaluasi mengumpulkan berbagai data dan informasi yang relevan terkait pelaksanaan program atau kegiatan. Data dapat diperoleh dari dokumen laporan kegiatan, hasil monitoring, kuesioner, wawancara, observasi, maupun sumber data lainnya yang mendukung proses evaluasi.

c. Analisis dan Pengolahan Data

Data yang telah terkumpul kemudian dianalisis secara sistematis untuk mengetahui tingkat pencapaian tujuan dan indikator kinerja yang telah ditetapkan. Analisis ini juga bertujuan untuk mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang, serta tantangan yang dihadapi dalam pelaksanaan program.

d. Pembahasan Hasil Evaluasi

Hasil analisis data selanjutnya dibahas dalam forum evaluasi yang melibatkan pimpinan, tim pelaksana, serta pihak terkait lainnya. Dalam forum ini dilakukan refleksi bersama terhadap capaian yang telah diperoleh serta pembahasan terhadap berbagai permasalahan yang ditemukan.

e. Perumusan Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut

Berdasarkan hasil pembahasan, tim evaluasi merumuskan rekomendasi perbaikan serta rencana tindak lanjut yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan program pada periode berikutnya

f. Penyusunan Laporan Evaluasi Diri

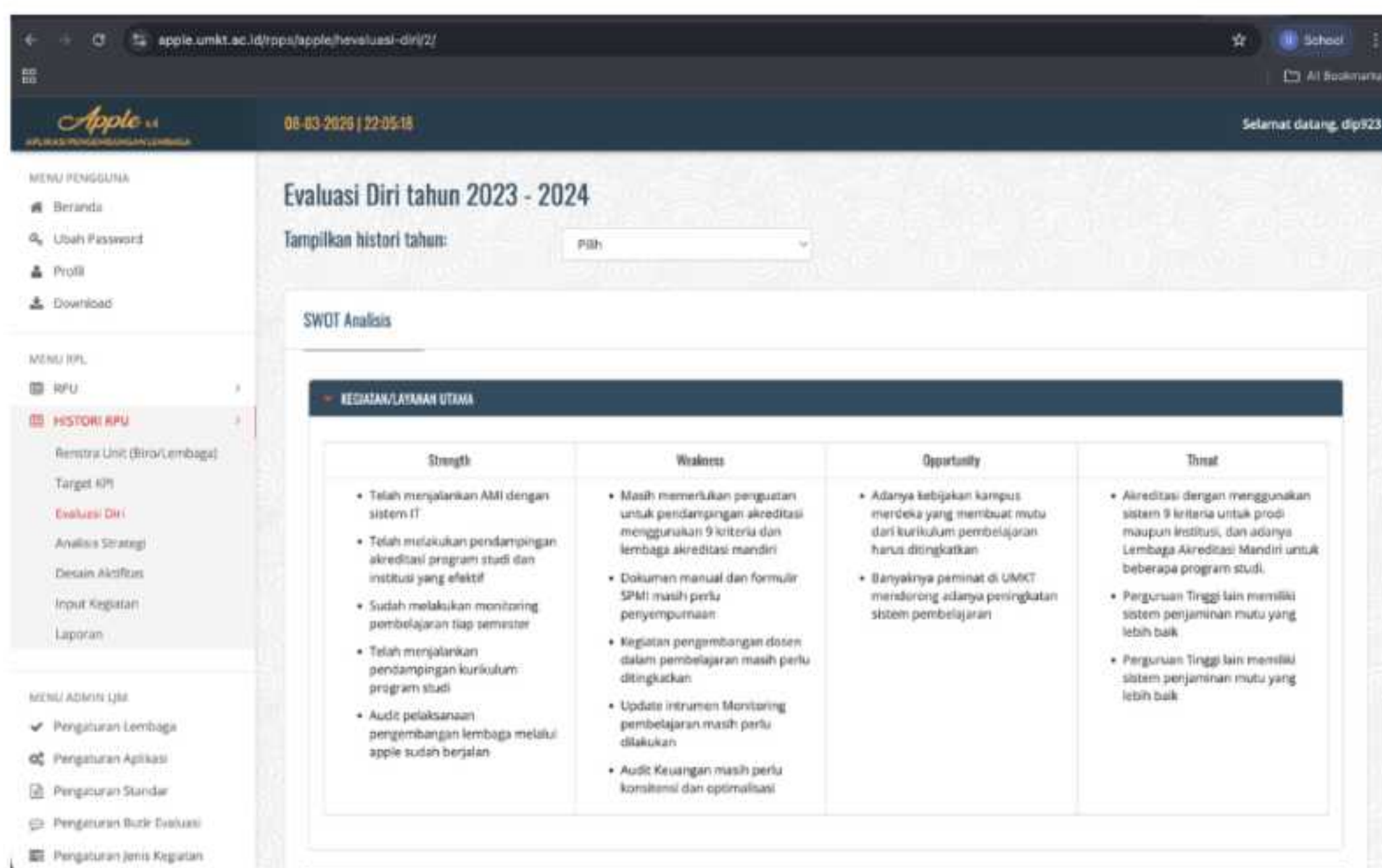
Seluruh hasil evaluasi, analisis, serta rekomendasi didokumentasikan dalam bentuk laporan evaluasi diri. Laporan ini menjadi bahan pertanggungjawaban sekaligus referensi dalam pengambilan keputusan dan perencanaan program selanjutnya.

g. Implementasi Perbaikan dan Monitoring

Rekomendasi yang telah disusun kemudian diimplementasikan dalam kegiatan atau program selanjutnya. Proses ini disertai dengan kegiatan monitoring untuk memastikan bahwa perbaikan yang direncanakan dapat berjalan dengan efektif.

3.5. Analisis Evaluasi Diri

Analisis dilakukan oleh pimpinan unit di lingkungan UMKT melalui SWOT Analysis yakni dengan mengidentifikasi Kekuatan (Strength), Kelamahan (Weakness), Peluang (Opportunity), dan Ancaman (Threat). SWOT Analysis merupakan metode analisis strategis yang digunakan untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi kondisi internal dan eksternal suatu organisasi atau unit kerja. Hasil analisis selanjutnya dapat digunakan sebagai dasar dalam merumuskan strategi pengembangan, menetapkan prioritas perbaikan, serta meningkatkan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan UMKT. Pada tahap penetapan, analisis SWOT dapat dilakukan oleh pimpinan unit di lingkungan UMKT melalui system www.apple.umkt.ac.id.



Gambar 1 Evaluasi Diri melalui Analisis SWOT di Laman APPLE

Analisis SWOT dilakukan dalam beberapa tahapan yang antara lain ialah sebagai berikut:

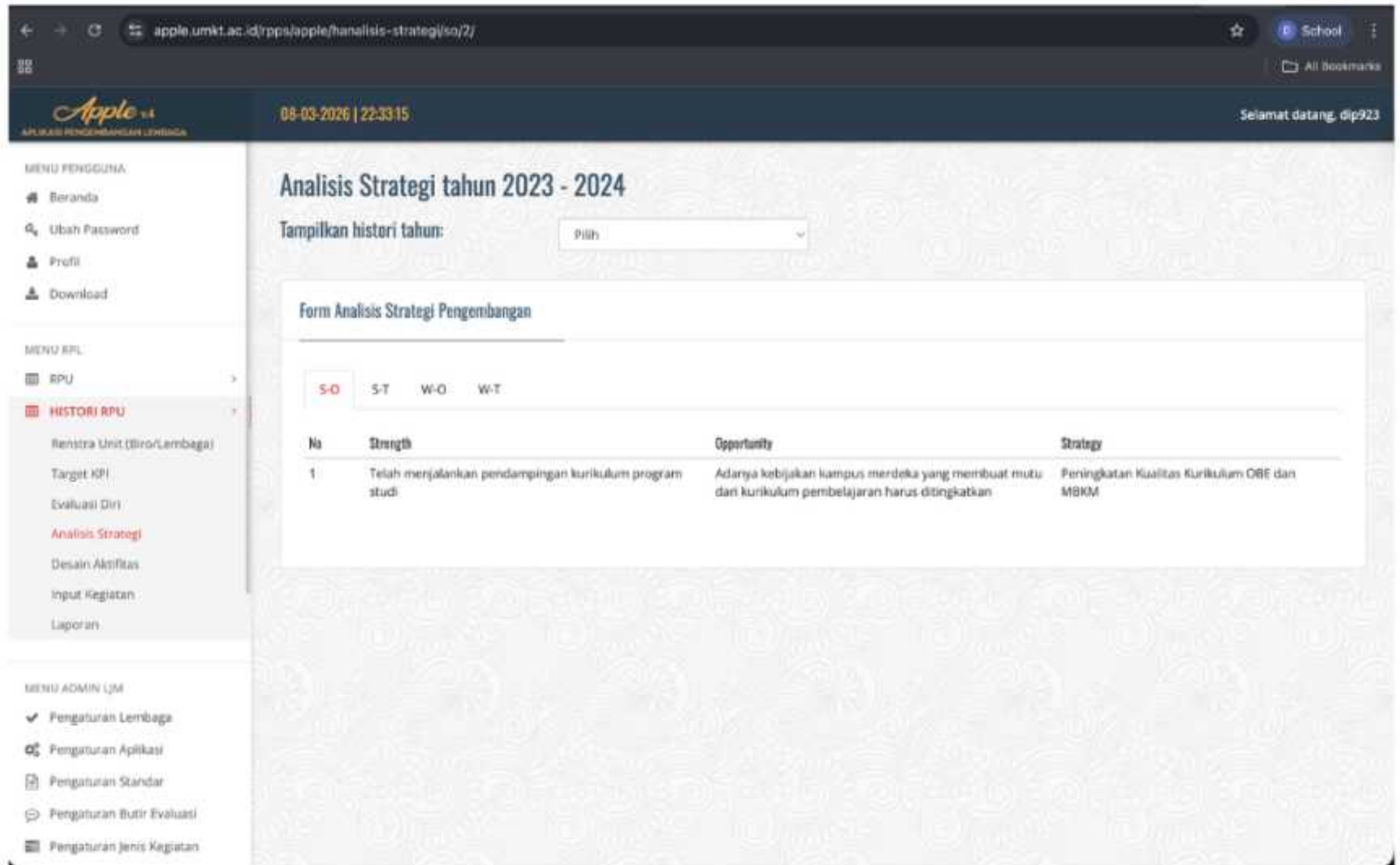
- a. Tahap 1 yakni Identifikasi Kelemahan (Internal) dan Ancaman (Eksternal) yang paling mendesak untuk diatasi dan diselesaikan terhadap setiap standar atau indikator kinerja utama dari setiap unit kerja
- b. Tahap 2 yakni Identifikasi Kekuatan (Internal) dan Peluang (Eksternal) yang diperkirakan untuk dapat digunakan dalam mengatasi kelemahan dan ancaman yang telah diidentifikasi pada tahap pertama
- c. Tahap 3 yakni Perumusan strategi yang direkomendasikan untuk menangani kelemahan dan ancaman, termasuk upaya pemecahan masalah, perbaikan dan pengembangan lebih lanjut sesuai dengan gambar dibawah ini.

Internal Eksternal	Kekuatan (S)	Kelemahan (W)
Peluang (O)	Kekuatan/Peluang Memilih keuntungan	Kelemahan/Peluang Memanfaatkan peluang
Ancaman (T)	Mengerahkan kekuatan Kekuatan/Ancaman	Mengendalikan ancaman Kelemahan/Ancaman

Strategi Pemecahan Masalah, Perbaikan & Pengembangan

Gambar 2 Analisis SWOT Pengembangan Strategi

Pada tahap ini, pimpinan unit dan Lembaga dapat menyusun analisis strategi melalui laman apple seperti pada gambar berikut



Gambar 3 Analisis Strategi berdasarkan SWOT di Apple

- d. Tahap 4 yakni menentukan prioritas penanganan kelemahan dan ancaman dengan menyusun rencana tindakan dalam bentuk desain program penanganan

Faktor Eksternal Peluang [O]	Faktor Internal Kekuatan [S]	Kelemahan [W]
	Strategi SO ----- Gunakan "S" untuk memanfaatkan "O" Perluasan	Strategi WO ----- Menghilangkan "W" dan memanfaatkan "O"
Ancaman [T]	Konsolidasi	
	Strategi ST ----- Gunakan "S" untuk Menghindarkan "T"	Strategi WT ----- Minimalkan "W" untuk Menghindarkan "T"

Gambar 4 Analisis SWOT dan Penentuan Strategi Perioritas Pengembangan

Pada tahapan ini, pimpinan unit di UMKT melakukannya dalam bentuk penyusunan desain aktivitas yang akan dilakukan pada tahun yang akan datang melalui laman Apple sebagai berikut

The screenshot shows the 'Apple' application interface for 'Desain Aktivitas tahun 2023 - 2024'. The main content area displays a SWOT analysis under the heading 'Desain Aktivitas Pengembangan'. A dropdown menu allows selecting the year to display history. The analysis is structured as follows:

Desain Aktivitas Pengembangan	
(S-O) Strength - Opportunity	Strength - Opportunity (S-O)
(S-T) Strength - Threat	
(W-O) Weakness - Opportunity	
(W-T) Weakness - Threat	

Strategi	Desain Aktivitas
Peningkatan Kualitas Kurikulum OBE dan MBKM	Pendampingan dan Review Kurikulum Prodi Berbasis OBE
Peningkatan Kualitas Kurikulum OBE dan MBKM	Pengembangan Bahan Ajar

Gambar 5 Analisis SWOT dalam bentuk Desain Aktivitas Pengembangan Lembaga

BAB IV PERENCANAAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

4.1. Pengertian Perencanaan AMI

Perencanaan AMI ialah kegiatan yang meliputi seluruh aktivitas sebelum proses Audit Mutu Internal dilakukan yang meliputi, antara lain Penentuan lingkup dan area audit, penentuan auditor, penentuan jadwal dan tempat, dan persiapan dokumen. Kesuksesan kegiatan AMI, bergantung pada perencanaan AMI yang baik.

4.2. Penentuan Ruang Lingkup dan Area AMI

4.1. Ruang Lingkup

Kegiatan Audit Mutu Internal di UMKT dilaksanakan 2 kali dalam 1 tahun yakni AMI Tengah dan AMI Akhir. Kedua kegiatan tersebut memiliki ruang lingkup yang berbeda yakni:

1. AMI Tengah : Ruang lingkup kegiatan audit meliputi evaluasi terhadap ketercapaian standar mutu yang bersifat kualitatif diantaranya seperti ketersediaan dokumen renstra, dokumen kurikulum, dsb.
2. AMI Akhir : Ruang lingkup kegiatan audit meliputi 2 (dua) komponen Audit pada ketercapaian KPI (Key Performance Indikator) atas setiap standar kuantitatif dan audit RPL (Rencana Pengembangan Lembaga) untuk melihat efektivitas kegiatan yang ditentukan pada saat dilakukan evaluasi diri pada laman www.umkt.ac.id

4.2. Area

Area dari kegiatan AMI meliputi seluruh satuan kerja di UMKT baik Unit, Lembaga, Fakultas, Program Studi, dan Laboratorium. Seluruhnya dapat menjadi objek audit atau auditi selama memiliki indikator kinerja, dan juga bagian dari aktor atau pelaku yang berperan dalam ketercapaian Standar Mutu guna pengembangan Institusi. Pelaksanaan kegiatan AMI Tengah dan Akhir dilaksanakan melalui laman www.ami.umkt.ac.id

4.3. Penentuan Tim Auditor

Auditor ialah dosen tetap UMKT yang telah mengikuti pelatihan auditor yang diselenggarakan oleh Lembaga Jaminan UMKT. Setelah dosen mengikuti pelatihan auditor, maka Lembaga Jaminan mutu akan menanyakan kesediaan yang berangkat untuk ditugaskan menjadi auditor internal UMKT. Apabila dosen yang mengikuti pelatihan tersebut bersedia maka akan dilegalkan melalui SK Rektor tentang pengangkatan Auditor Internal. Adapun Pelaksanaan kegiatan AMI di UMKT berada di bawah koordinasi dan tanggung jawab dari ketua divisi Audit Mutu Internal yang menjadi bagian dari Lembaga Jaminan Mutu.

Sebagai pihak yang bertanggung jawab terhadap kegiatan AMI di UMKT, maka penetapan auditor dilakukan oleh Ketua Divisi Audit Mutu Internal LJM dengan memperhatikan kompetensi, pengalaman audit, dan kemampuan auditor dalam menjaga objektivitas dan independensi selama proses AMI. Adapun penjelasan lebih rinci ialah sebagai berikut:

- a. Kompetensi yakni Ketua Divisi AMI akan menugaskan Auditor yang telah mengikuti pelatihan sebagai auditor dan telah dilegalkan berdasarkan pada SK pengangkatan Auditor oleh Rektor.
- b. Pengalaman Audit yakni pemilihan audit dengan mengacu pada sejauh mana seorang auditor terlibat dalam kegiatan audit sebelumnya.
- c. Untuk menjaga objektivitas maka Ketua Divisi AMI akan menugaskan 2 orang auditor yang diposisikan sebagai ketua dan anggota auditor. Penentuan ketua auditor didasarkan dari pengalaman audit yang dimiliki
- d. Untuk menjaga Independensi maka ketua divisi AMI tidak akan menempatkan auditor di unit kerja dimana auditor berpotensi memiliki konflik kepentingan.

Penugasan Auditor Internal dilakukan oleh Ketua Divisi Audit Mutu Internal melalui laman www.ami.umkt.ac.id .

4.3. Penentuan Jadwal dan Tempat

Jadwal pelaksanaan AMI ditentukan berdasarkan siklus penjaminan mutu yang tertuang pada kalender penjaminan mutu UMKT yang disusun oleh Lembaga Jaminan Mutu

dan disosialisasikan serta dipublikasikan melalui laman website resmi LJM UMKT. Adapun jadwal resmi kegiatan AMI ditetapkan oleh ketua divisi AMI, namun bersifat fleksibel karena jadwal pelaksanaan audit secara praktik merupakan kesepakatan antara auditi dan auditor. Lama waktu dilaksanakan AMI ditentukan berdasarkan banyaknya dokumen yang akan diperiksa dan diklarifikasi. Oleh karenanya, AMI dapat dijadwalkan dalam waktu dua hari dengan rincian satu hari audit dokumen dan satu hari audit lapangan.

Tempat dilaksanakan AMI haruslah merupakan tempat yang nyaman untuk melakukan review dokumen dan melakukan wawancara. Dalam praktiknya, pemilihan tempat dilaksanakannya AMI ini merupakan hasil kesepakatan antara audit dan auditor.

4.4. Persiapan Dokumen

Beberapa persyaratan administrasi dan dokumen perlu dipersiapkan sebelum pelaksanaan AMI, yang antara lain ialah:

- a. Surat pemberitahuan dilaksanakannya AMI kepada Auditi
- b. Surat tugas dari Rektor kepada Auditor yang ditunjuk untuk melaksanakan Audit
- c. Surat undangan persamaan persepsi auditor
- d. Surat undangan persamaan persepsi auditi
- e. Daftar tilik atau instrumen AMI sesuai dengan ruang lingkup standar yang melibatkan masing-masing satuan kerja
- f. Dokumen yang akan diperiksa oleh auditor oleh Auditi

BAB V PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

5.1. Pengertian Pelaksanaan AMI

Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) bertujuan untuk memperoleh rekomendasi perbaikan dan peningkatan mutu serta memastikan akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan tinggi berdasarkan praktik baik serta temuan ketidaksesuaian antara pelaksanaan kegiatan dengan standar pendidikan tinggi. Auditor bertugas menilai kesesuaian antara seluruh standar yang berlaku dengan pelaksanaan di unit atau bagian terkait di perguruan tinggi. Dalam pelaksanaannya, auditor sebaiknya melakukan pengamatan langsung terhadap proses melalui kunjungan lapangan (site visit) agar penilaian dapat dilakukan secara akurat dan menyeluruh.

Kegiatan AMI di UMKT dilaksanakan sebanyak dua kali dalam satu tahun, diantaranya AMI Tengah yang dilaksanakan pada akhir semester ganjil dan AMI Akhir yang dilaksanakan pada akhir semester genap. AMI dilaksanakan secara rutin sesuai dengan siklus PPEPP sehingga kegiatan evaluasi dalam bentuk AMI dapat menjadi ruang perbaikan berkelanjutan.

5.2. Pelaksanaan Audit Dokumen

Kegiatan Audit dokumen dilakukan oleh auditor kepada auditi sesuai dengan jam dan tempat yang telah disepakati bersama dan didukung oleh sistem pada laman www.ami.umkt.ac.id . Adapun dalam pelaksanaan audit mutu dilaksanakan dalam beberapa langkah, yakni:

5.2.1. Identifikasi dan Pemeriksaan Dokumen

Audit dokumen atau sistem dipimpin oleh ketua tim auditor dan difokuskan pada dokumen-dokumen yang termasuk dalam lingkup audit yang telah ditetapkan. Dokumen yang diaudit mencakup dokumen standar dan peraturan, dokumen panduan pelaksanaan proses untuk memenuhi standar, serta dokumen bukti pelaksanaan beserta hasilnya. Pelaksanaan audit dokumen dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Memeriksa ketersediaan dan kelengkapana dokumen yang terkait dengan SPMI

- b. Memeriksa pemenuhan SN Dikti dan Standar pada SPMI pada tahap pelaksanaan sesuai lingkup audit
- c. Memeriksa efektivitas rangkaian proses dalam pemenuhan standar

Dalam audit dokumen, tim auditor juga menelaah dokumen evaluasi diri dari unit yang diaudit untuk mengidentifikasi area yang membutuhkan peningkatan. Bagian yang lemah atau memerlukan perbaikan ini akan dijadikan bahan untuk verifikasi lebih lanjut pada unit yang bersangkutan. Hasil akhir dari audit dokumen berupa daftar tilik atau checklist yang nantinya akan digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan audit visitasi.

5.2.2. Pembuatan Daftar Tilik

Pada tahap ini, setiap auditor akan menyiapkan sejumlah pertanyaan yang akan ditanyakan kepada auditi. Verifikasi daftar pertanyaan akan dilakukan pada saat proses audit lapangan atau wawancara secara langsung dengan auditi. Verifikasi daftar pertanyaan dilakukan selama kegiatan visitasi dengan menandai setiap pertanyaan menggunakan simbol “ya” jika pernyataan tersebut berpotensi menjadi temuan, dan “tidak” jika terdapat bukti yang mendukung pernyataan tersebut. Daftar tilik atau daftar pertanyaan berfungsi sebagai pedoman bagi tim auditor dalam melaksanakan AMI visitasi sehingga proses audit tetap berjalan sesuai dengan perencanaan. Selain itu, auditor disarankan untuk mengembangkan pertanyaan yang ada, sehingga satu pertanyaan awal dapat dikembangkan menjadi beberapa pertanyaan yang lebih rinci untuk memperoleh informasi yang lebih lengkap dan akurat.

5.3. Pelaksanaan Audit Lapangan/ Visitasi

Audit Mutu Internal (AMI) kepatuhan merupakan tahapan kedua dalam pelaksanaan AMI, yang dilakukan setelah tim auditor menyelesaikan audit dokumen atau sistem, dan jadwal audit kepatuhan telah disepakati bersama antara tim auditor dan pihak yang diaudit. Jadwal audit kepatuhan harus mencantumkan unit atau pihak yang akan diaudit agar persiapan dapat dilakukan dengan baik. Unit yang diaudit dapat mencakup

pimpinan unit, dosen, tenaga kependidikan, kepala laboratorium, mahasiswa, alumni, hingga pengguna lulusan, tergantung pada lingkup audit yang ditetapkan.

Substansi dari audit lapangan adalah memverifikasi potensi temuan yang telah dipersiapkan sebelumnya dalam daftar tilik atau checklist. Jika AMI dilaksanakan di tingkat program studi, verifikasi idealnya dilakukan terhadap pimpinan program studi, dosen, staf, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan. Setiap penyimpangan atau potensi penyimpangan yang ditemukan selama verifikasi dicatat sebagai bukti temuan. Tahapan pelaksanaan audit kepatuhan adalah sebagai berikut:

1. Ketua tim auditor memperkenalkan seluruh anggota tim auditor kepada pihak yang diaudit.
2. Ketua tim auditor menyampaikan tujuan dan lingkup audit.
3. Ketua tim auditor memaparkan jadwal acara audit untuk disetujui oleh pihak yang diaudit.
4. Tim auditor menanyakan apakah terdapat CAR (Corrective Action Requirement) dari audit sebelumnya. Jika ada, auditor dapat menutup temuan atau menetapkan PTPP (Penutupan Temuan dan Tindak Lanjut) dari AMI sebelumnya.
5. Tim auditor melaksanakan audit lapangan dengan berpedoman pada checklist yang telah disusun saat audit dokumen atau sistem.
6. Setiap anggota tim auditor mencatat potensi temuan ketidaksesuaian, yaitu segala hal yang menyimpang dari standar atau berpotensi menyimpang.

Setelah verifikasi selesai, auditor melaksanakan rapat internal untuk merumuskan temuan dari setiap anggota tim dan menentukan kategorinya. Temuan dibagi menjadi tiga yakni observasi, mayor, dan minor. Daftar temuan yang telah disusun kemudian disampaikan kepada pihak yang diaudit dalam rapat penutupan audit sebagai bahan pembahasan dan tindak lanjut. Seluruh rangkaian kegiatan audit dilakukan secara tersistem melalui laman www.ami.umkt.ac.id.

5.4. Tindak Lanjut Hasil Audit Sebelumnya / Permohonan Tindakan Korektif

Tahap pertama yang dilakukan oleh Auditor sebelum melakukan verifikasi data AMI berjalan ialah melakukan verifikasi atau tindak lanjut hasil temuan pada siklus AMI

sebelumnya. Jika Auditi telah melakukan tindak lanjut dan terapat bukti tindak lanjutnya maka Auditor dapat melakukan penutupan pada PTPP/ temuan terdahulu. Namun, dijumpai keadaan bahwa temuan terdahulu belum dilakukan tindak lanjut oleh auditi maka Auditor dapat memperpanjang temuan tersebut dengan ketiori temuan lebih berat atau kategori temuan yang sama.

5.5. Teknik bertanya

Dalam menggali informasi tentang kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan, auditor dapat menggunakan pertanyaan tertutup dan pertanyaan terbuka. Pertanyaan tertutup digunakan kalau auditor ingin mendapatkan kepastian suatu kegiatan telah dilakukan atau kepastian suatu prosedur dilakukan. Pertanyaan terbuka digunakan untuk mendapatkan informasi lanjut tentang suatu proses atau kegiatan untuk mengetahui efektivitas dari kegiatan tersebut. Apabila pertanyaan dirasa sulit dipahami oleh teraudit, maka pertanyaan dapat diulang dengan bahasa yang lebih sederhana. Agar proses audit lebih tertib dan efektif sebaiknya pertanyaan diajukan satu persatu. Tim auditor dapat mengembangkan pertanyaan menjadi beberapa pertanyaan untuk pendalaman dalam rangka menemukan akar masalah. Beberapa kata kunci seperti: mengapa, dimana, kapan, apa, siapa, dan bagaimana dapat digunakan untuk mengawali pertanyaan

5.6. Teknik Telusur

Penelusuran akar masalah dilakukan dengan memeriksa setiap area fungsional dalam organisasi untuk menilai kelayakan dan penerapan persyaratan sistem penjaminan mutu. Auditor dapat melakukan penelusuran dari sisi input melalui rangkaian proses hingga output, atau sebaliknya, dari output kembali ke input. Dengan kata lain, untuk menemukan akar masalah dari suatu ketidaksesuaian, auditor perlu menelusuri penyebab terjadinya ketidaksesuaian tersebut.

Proses penelusuran mencakup pemeriksaan area fungsional yang berperan aktif dalam menjamin mutu suatu kegiatan atau pemenuhan persyaratan mutu tertentu. Berdasarkan temuan yang ada, auditor mengumpulkan informasi tambahan dan menyelidiki lebih dalam gejala atau pola yang muncul. Untuk memperoleh akar masalah, selain

pendekatan input-proses-output, auditor juga dapat menggunakan pendekatan sebab-akibat. Dengan demikian, setiap ketidaksesuaian dapat dianalisis hingga ditemukan penyebab dasarnya, sehingga langkah perbaikan yang tepat dapat dirumuskan.

5.7. Perumusan Temuan

Salah satu tahapan penting dalam kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) adalah merumuskan temuan audit dalam bentuk pernyataan tertulis. Untuk menyusun pernyataan temuan yang jelas dan tepat, auditor biasanya memerlukan waktu untuk berdiskusi. Pernyataan temuan harus disusun secara lugas, fokus, dan mudah dipahami. Oleh karena itu, penyusunan temuan perlu menghindari kalimat yang tidak jelas, terlalu panjang atau terlalu singkat, serta mengandung makna ganda yang dapat menimbulkan perbedaan interpretasi. Pernyataan temuan audit harus dapat dipahami dengan mudah dan memberikan makna yang sama bagi setiap pembaca. Dalam praktiknya, penyusunan temuan audit sering memerlukan beberapa kali perbaikan agar benar-benar mencerminkan kondisi yang ditemukan oleh auditor.

Temuan audit perlu dirumuskan secara jelas agar pihak yang diaudit (teraudit) dapat dengan mudah melakukan tindak lanjut perbaikan. Temuan AMI pada dasarnya merupakan segala sesuatu yang menyimpang atau berpotensi menyimpang dari standar yang telah ditetapkan, serta hal-hal yang dapat mempengaruhi mutu layanan atau kegiatan. Temuan audit tidak ditujukan kepada individu, melainkan pada sistem atau proses yang perlu diperbaiki. Oleh karena itu, temuan harus mampu menunjukkan secara jelas persyaratan mutu yang belum terpenuhi. Contohnya, belum tersedianya sistem yang dapat memastikan bahwa pelaksanaan ujian telah sesuai dengan capaian pembelajaran yang ditargetkan. Sebelum disampaikan kepada pihak teraudit, pernyataan dan kategori temuan harus didiskusikan dan disepakati terlebih dahulu oleh seluruh anggota tim auditor.

Salah satu pendekatan yang dapat digunakan dalam merumuskan pernyataan temuan audit adalah menggunakan formula PLOR, yaitu:

- Problem, yaitu masalah yang ditemukan.
- Location, yaitu lokasi atau unit tempat ditemukannya masalah.
- Objective evidence, yaitu bukti objektif yang mendukung temuan.

- Reference, yaitu dokumen atau standar yang menjadi dasar penilaian.

Penggunaan formula PLOR membantu auditor dalam menyusun pernyataan temuan yang lebih jelas dan sistematis. Dalam penyusunannya, urutan unsur PLOR tidak harus selalu dimulai dari problem, tetapi dapat diawali dengan unsur lain seperti reference atau location sesuai dengan kebutuhan penyampaian temuan. Contoh pernyataan temuan audit:

- a. Terdapat ketidaksesuaian antara standar proses pembelajaran dengan pelaksanaannya di Program Studi X. Hal ini dikonfirmasi oleh Ketua Program Studi saat audit kepatuhan yang menyatakan bahwa standar proses pembelajaran belum dilaksanakan. Unsur PLOR ialah:

P [Problem] = Ketidaksesuaian standar proses pembelajaran dengan teknis pembelajaran yang ada

L [Location] = Program studi X

O [Objectives] = Pernyataan ketua program studi saat audit kepatuhan

R [References] = Standar proses pembelajaran yang berlaku di UMKT

- b. Ditemukan perbedaan ketentuan mengenai jumlah minimal tatap muka dosen dalam satu semester. Pada Pedoman Akademik Program Studi X disebutkan minimal 14 kali pertemuan, sedangkan dalam Permendikbud Nomor 58 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dinyatakan bahwa proses pembelajaran efektif dilaksanakan paling sedikit selama 16 minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Berikut contoh unsur PLOR

P: Perbedaan ketentuan mengenai jumlah minimal tatap muka dosen.

L: Program Studi X.

O: Pedoman Akademik Program Studi X yang diakui oleh teraudit.

R: Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu

BAB VI EVALUASI DAN LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL

Penyusunan Laporan Audit Mutu Internal (AMI) merupakan tahap lanjutan setelah tim auditor menyelesaikan seluruh rangkaian kegiatan audit. Laporan AMI pada dasarnya berisi rangkuman temuan audit yang diperoleh selama pelaksanaan audit dokumen maupun audit visitasi. Laporan ini disusun secara sistematis berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap dokumen, proses, serta bukti pelaksanaan kegiatan di unit yang diaudit.

Laporan AMI memiliki peran yang penting karena menjadi dasar bagi pimpinan perguruan tinggi dalam menetapkan kebijakan serta merumuskan rencana tindak lanjut untuk peningkatan mutu. Oleh karena itu, sebagai bentuk pertanggungjawaban tim auditor, laporan AMI harus disusun secara cermat dan profesional. Penyusunan laporan AMI di UMKT dapat langsung dilakukan melalui laman www.umkt.ac.id., dimana setiap auditor dapat langsung mengunduh laporan dan berita acara kegiatan audit mutu internal. Laporan yang sudah diunduh selanjutnya dibagi ke auditor untuk disahkan, dan setelahnya dapat dikirim secara kolektif kepada ketua divisi audit. Hasil laporan ini lah yang ditindak lanjuti oleh ketua divisi dalam bentuk penyusunan laporan hasil AMI di level universitas.

BAB VII RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

Sebagaimana disebutkan pada Bab sebelumnya, AMI merupakan salah satu bentuk dari Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi. Menurut Siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), langkah setelah Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi adalah Pengendalian Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi. Pada dasarnya dari Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi, ada 4 (empat) kemungkinan kesimpulan, yaitu:

1. Pelaksanaan standar melampaui standar pendidikan tinggi
2. Pelaksanaan standar mencapai standar pendidikan tinggi
3. Pelaksanaan standar belum mencapai standar pendidikan tinggi
4. Pelaksanaan standar menyimpang dari standar pendidikan tinggi

Pada Tabel 1 berikut diringkas langkah-langkah pengendalian yang perlu dilakukan terhadap empat kemungkinan dari kesimpulan hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi.

Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi	Pengendalian Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi
Mencapai Standar Pendidikan Tinggi.	Perguruan Tinggi mempertahankan pencapaian dan berupaya meningkatkan Standar Pendidikan Tinggi.
Melampaui Standar Pendidikan Tinggi.	Perguruan Tinggi mempertahankan pelampauan dan berupaya lebih meningkatkan Standar Pendidikan Tinggi.
Belum mencapai Standar Pendidikan Tinggi.	Perguruan Tinggi melakukan tindakan koreksi pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi agar Standar Pendidikan Tinggi dapat dicapai.

Menyimpang dari Standar Pendidikan Tinggi.	Perguruan Tinggi melakukan tindakan koreksi pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi agar sesuai dengan Standar Pendidikan Tinggi.
--	---

Tabel 1 Langkah pengendalian terhadap hasil evaluasi

Penetapan Pengendalian Pelaksanaan Standar pendidikan tinggi tersebut di atas, biasanya diputuskan oleh pimpinan atau manajemen melalui sebuah pertemuan atau rapat. Pertemuan atau rapat 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 tersebut disebut sebagai Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). Berikut adalah uraian singkat tentang RTM.

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 jurusan/departemen/bagian. Sementara RTM tingkat universitas dilakukan setelah pelaksanaan RTM tingkat fakultas. Tindak lanjut temuan yang belum dapat

diselesaikan di jurusan/departemen/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.

7.1. Karakteristik Rapat Tinjauan Manajemen

Agendar RTM memiliki karakteristik yang diantaranya ialah sebagai berikut, yakni:

- a. Dilakukan secara berkala yakni setelah kegiatan AMI dilakukan baik di tingkat UPPS maupun UMKT
- b. Direncanakan dan didokumentasikan dengan baik
- c. Mengevaluasi efektivitas penerapan sistem manajemen mutu dan dampaknya pada mutu dan kinerja.
- d. Membahas perubahan yang perlu 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:
 1. Rencana perbaikan,
 2. Rencana peningkatan kepuasan stakeholders,
 3. Rencana pemenuhan sumber daya yang diperlukan, dan
 4. Rencana perubahan untuk mengakomodasi persyaratan layanan dan output.

7.2. Materi Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)

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.

- a. Hasil Audit Mutu Internal (hasil/temuan audit).
- b. Umpan balik dari stakeholder, misalnya keluhan stakeholder, hasil survei kepuasan stakeholder.
- c. Kinerja proses yang meliputi kinerja layanan, kinerja dosen, dll.
- d. Pencapaian sasaran mutu/indikator kinerja, seperti analisis kesesuaian kompetensi lulusan.
- e. Status tindakan koreksi dan pencegahan yang dilakukan atau tindak lanjut dari permintaan tindakan koreksi (PTK) yang pernah dibuat.
- f. Status tindak lanjut dari hasil Tinjauan Manajemen sebelumnya.
- g. Perubahan sistem manajemen mutu atau peningkatan sistem mutu.

7.3. Luaran Rapat Tinjauan Manajemen

Luaran atau hasil RTM dapat berupa kebijakan untuk peningkatan efektivitas sistem penjaminan mutu dan prosesnya, peningkatan hasil layanan yang menuju terpenuhinya persyaratan/standar, dan pemenuhan kebutuhan sumber daya. Secara ringkas, luaran dari RTM dapat berupa beberapa keputusan dan/atau tindakan yang berhubungan dengan hal-hal berikut.

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

7.4. Agenda Rapat Tinjauan Manajemen

Sebagaimana rapat lainnya, agenda RTM umumnya dimulai dari pembukaan, lalu dapat dilanjutkan dengan arahan dari pimpinan. Agenda berikutnya biasanya masuk ke hal pokok tentang tinjauan manajemen. Secara ringkas agenda RTM dapat

dibuat sebagai berikut:

- a. Pembukaan
- b. Arahan dari Pimpinan
- c. Tinjauan terhadap hasil RTM yang lalu. Pembahasan hasil Audit Mutu Internal
- d. Pembahasan umpan balik/keluhan stakeholders, hasil penilaian tracer study, dll
- e. Pembahasan tentang masalah-masalah operasional terkait penerapan sistem manajemen mutu
- f. Pembahasan tentang rencana perbaikan/perubahan yang perlu dilakukan.
- g. Rekomendasi untuk perbaikan.
- h. Penutup.

BAB IX STRATEGI PENGEMBANGAN IMPLEMENTASASI AUDIT MUTU INTERNAL

Implementasi AMI diharapkan dapat membantu pengelola perguruan tinggi dalam peningkatan mutu. Oleh karena itu hal utama yang diperlukan ialah pemahaman bersama segenap komponen perguruan tinggi tentang audit mutu internal serta bagaimana memanfaatkan hasil audit untuk peningkatan mutu. UMKT melalui Lembaga Jaminan Mutu akan membantu pengembangan AMI dalam bentuk, antara lain:

- a. Sosialisasi AMI
- b. Pelatihan auditor mutu internal
- c. Pendampingan AMI
- d. Layanan konsultasi dalam pengembangan AMI

Kegiatan implementasi AMI diharapkan merupakan kegiatan yang bersifat *internally driven*, jadi perguruan tinggi melakukan AMI atas inisiatif sendiri tanpa adanya paksaan sebagai upaya percepatan peningkatan mutu dalam rangka pemenuhan standar Dikti atau melampauinya. Dari sisi perguruan tinggi maka diperlukan upaya peningkatan implementasi AMI dan pemanfaatannya antara lain dengan cara:

- a. Melaksanakan sosialisasi/internalisasi paradigma pengelolaan perguruan tinggi yang berorientasi pada mutu secara berkelanjutan.
- b. Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia secara sistematis baik kepada dosen maupun tenaga kependidikan; Pengembangan SDM perguruan tinggi dalam implementasi AMI perlu mendapatkan perhatian khusus karena hal tersebut akan sangat menentukan keberhasilan AMI.
- c. Menjadikan Evaluasi diri PT sebagai praktik baik dari siklus peningkatan mutu terutama sebelum AMI dilakukan.
- d. Mengembangkan standar pelaksanaan AMI, standar auditor, kode etik auditor secara berkelanjutan.
- e. Melakkan penguatan mekanisme kerjasama, sharing dan benchmarking antar perguruan tinggi untuk penguatan mutu
- f. Meintegrasikan hasil AMI dalam proses penetapan kebijakan dan proses pengembangan institusi

BAB X PENUTUP

Buku Pedoman Audit Mutu Internal ini merupakan dokumen hidup yang dikembangkan sebagai inspirasi bagi UMKT dalam mengembangkan SPMI, khususnya AMI. Melalui pengembangan AMI diharapkan pengembangan SPMI menjadi lebih komprehensif serta perguruan tinggi memiliki mekanisme internal untuk memenuhi kebutuhannya dalam hal peningkatan mutu. Dengan implementasi AMI maka proses PPEPP atau peningkatan mutu berkelanjutan akan berjalan dengan baik sehingga diharapkan perguruan tinggi semakin berkualitas.