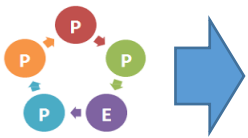


PERENCANAAN AUDIT MUTU INTERNAL



SPMI
BERMUTU



AKREDITASI
UNGGUL

PELATIHAN CALON AUDITOR AMI SPMI



PENGANTAR

PENGERTIAN

- Perencanaan AMI meliputi semua kegiatan yang dilakukan sebelum Audit Mutu Internal dilakukan.

ALASAN

- Perencanaan audit yang baik akan menentukan kualitas dan efektivitas pelaksanaan audit.

TUJUAN

- Untuk memperoleh hasil pelaksanaan AMI yang optimal maka pengelola perlu melakukan perencanaan AMI.

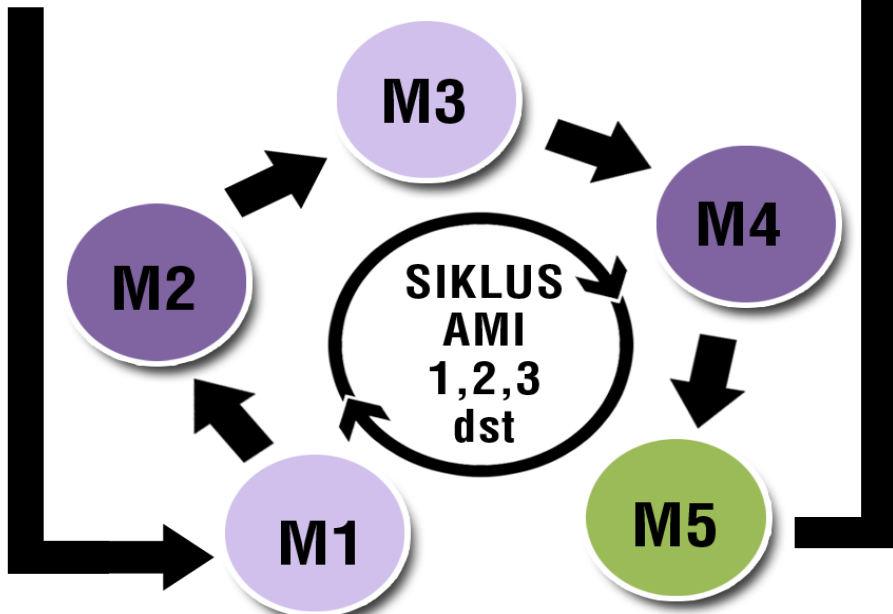


1 Pimpinan Perguruan Tinggi/Fakultas

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

3 Rapat Tinjauan Manajemen

2 Unit Jaminan Mutu Membentuk Tim Auditor



- M1 : Melakukan Rapat Tim Auditor
M2 : Melakukan Audit Dokumen
M3 : Menetapkan Jadwal Site Visit
M4 : Melakukan Audit Lapangan
M5 : Membuat Laporan Audit



SIKLUS AMI DAN KETERLIBATAN PIHAK

01

**MENETAPKAN KEBIJAKAN AMI →
PIMPINAN PERGURUAN TINGGI**

02

**MERENCANAKAN AUDIT →
PIMPINAN (BOLEH) BERSAMA
PENJAMINAN MUTU**

03

**MENETAPKAN SASARAN DAN
LINGKUP AUDIT → PIMPINAN
(BOLEH) BERSAMA
PENJAMINAN MUTU**

04

**MEMBENTUK TIM AUDITOR DAN
PELATIHAN AUDITOR → PIMPINAN
(BOLEH) BERSAMA PENJAMINAN
MUTU**

05

**MEMASTIKAN KELENGKAPAN
DOKUMEN AMI → PENJAMINAN
MUTU dan AUDITEE**

06

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

07

**MELAKSANAKAN OPENING MEETING →
PIMPINAN, TIM AUDITOR, PENJAMINAN
MUTU DAN UADITEE**

08

**MELAKSANAKAN RAPAT AUDITOR →
TIM AUDITOR DAN PENJAMINAN MUTU**

09

**MELAKSANAKAN AUDIT DOKUMEN →
AUDITOR**

10

**MELAKSANAKAN AUDIT LAPANGAN →
AUDITOR, AUDITEE**

11

**MENYUSUN LAPORAN AUDIT → AUDITOR,
AUDITEE**

12

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





TAHAPAN PERENCANAAN AMI

PERENCANAAN KEBIJAKAN DAN PEDOMAN AMI

PERENCANAAN TIPE PELAKSANAAN AMI

PERENCANAAN TUJUAN DAN AREA AUDIT

PERENCANAAN KEBUTUHAN AUDITOR

PENENTUAN JADWAL AUDIT



LANGKAH 1

PENENTUAN KEBIJAKAN AMI DAN PEDOMAN AMI

- KEBIJAKAN AMI, berisi tentang pernyataan komitmen institusi untuk melakukan Audit Mutu Internal secara periodik sesuai dengan periode pelaksanaan standar Dikti.
- Kebijakan AMI dapat dituangkan dalam dokumen Kebijakan SPMI atau dalam dokumen kebijakan AMI
- Tata cara dan mekanisme pelaksanaan AMI dapat dituangkan dalam dokumen Prosedur pelaksanaan AMI.



LANGKAH 2 PERENCANAAN TIPE PELAKSANAAN AMI

Harus ada keputusan pada manajemen PT tentang kebijakan pelaksanaan Audit Mutu Internal

- Apakah akan melaksanakan Audit berdasarkan siklus SPMI.
- Apakah akan melaksanakan Audit berdasarkan penugasan ATAU permintaan pimpinan institusi.



AMI REGULER - SESUAI SIKLUS PELAKSANAAN SPMI

PERIODE PELAKSANAAN AMI REGULER

- Pelaksanaan dilakukan di akhir semester atau diakhir tahun akademik sesuai dengan berakhirnya pelaksanaan standar.

PENANGGUNGJAWAB AMI REGULER

- Pelaksanaan dibawah koordinasi penjaminan mutu dibawah tanggungjawab Wakil Manajemen,.

TUJUAN AMI REGULER

- Memeriksa proses pelaksanaan, hasil pelaksanaan, dan bukti dokumen.
- Mengidentifikasi RUANG untuk melakukan perbaikan.
- Mencari penyelesaian masalah untuk peningkatan mutu berkelanjutan.



AMI SESUAI PENUGASAN

PERIODE PELAKSANAAN

- Waktu pelaksanaan khusus sesuai dengan bagian yang akan diselidiki

PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN AUDIT

- Pelaksanaan langsung di bawah kendali Pimpinan.

TUJUAN:

- Menginvestigasi /menyelidiki masalah.
- Mencari penyelesaian masalah.



LANGKAH 3 PERENCAAAN TUJUAN DAN AREA AUDIT

TUJUAN AUDIT

Kegiatan AMI ditujukan untuk memastikan bahwa seluruh proses pelaksanaan standar dikti telah dilaksanakan sesuai prosedur, dan *output* telah dicapai sesuai sasaran standar yang ditetapkan.

AREA AUDIT

Kegiatan AMI dilakukan untuk seluruh aspek Akademik dan Non Akademik sesuai dengan standar yang telah ditetapkan



LANGKAH 4: PERENCANAAN KEBUTUHAN AUDITOR

- SUDAH LULUS sebagai auditor dan dinyatakan memiliki kecakapan, kapasitas, dan kapabilitas dalam melaksanakan audit.
- Memiliki SIKAP, PENGETAHUAN, dan KETERAMPILAN MELAKSANAKAN AMI.
- Memiliki KARAKTERISTIK POSITIF dan mampu bekerja secara TIM.
- Ditetapkan oleh PIMPINAN PERGURUAN TINGGI dengan SK Pimpinan PT sebagai AUDITOR INTERNAL.
- Memiliki SURAT TUGAS dalam pelaksanaan audit mutu internal.



LANGKAH 5 PERENCANAAN JADWAL AUDIT

- Jadwal Audit yang direncanakan dan dipersiapkan paling tidak harus mencakup :
 1. Unit yang akan diaudit
 2. Tanggal pelaksanaan
 3. Tempat Pelaksanaan
 4. Tim Auditor yang bertugas



PENUTUP

- Perencanaan AMI diperlukan agar pelaksanaan AMI dapat berjalan dengan baik.
- Pastikan PT telah memiliki Kebijakan AMI, pedoman AMI, prosedur AMI, dan instrument AMI
- Perencanaan AMI yang baik adalah adanya kepastian kegiatan AMI
- Identifikasi satuan organisasi yang diaudit, area audit UPT pelaksana standar
- Identifikasi dokumen acuan yang akan di audit, dokumen standar, dokumen manual, dokumen bukti laporan realisasi standar
- Hasil akhir dari perencanaan AMI yang baik adalah semua pemangku kepentingan siap untuk melakukan AMI dengan tepat waktu sesuai kesepakatan.

KORESPONDENSI



hisar sirait



hisar. sirait



0813-8134 – 2911



hisrait1@gmail.com



[@hisar.sirait](https://www.tiktok.com/@hisar.sirait)

SALAM SPMI



SPMI BERMUTU!!!!

AKREDITASI UNGGUL!!!

PERGURUAN TINGGI MAJU!!!

DOSEN DAN KARYAWAN

SEJAHTERA(3X)!!!!

BAHAGIA!!!

YOU WILL NEVER WALK ALONE