



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL (LPMI)  
UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR**

Sekretariat: Jl. Kamboja No. 11 A Denpasar No. Telp. (0361) 227019  
Fax: (0361) 227019 e-mail: lpmi@unmas.ac.id



<b>STANDAR OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)</b>	No. Dokumen	P-LPMI-IA-007
<b>AUDIT MUTU INTERNAL</b>	No. Revisi	02
	Tgl. Berlaku	12 Oktober 2021
	Halaman	7

**PENGESAHAN  
Denpasar, 12 Oktober 2021**

Disusun oleh,	Dikendalikan oleh,	Disetujui oleh,
		
Dr. I Wayan Gde Wiryawan, SH,MH.	Drs. I Made Legawa, M.Si.	Dr. I Made Sukamerta, M.Pd.
Wakil Rektor I	Ketua LPMI	Rektor

## 1. TUJUAN

- 1.1. Menetapkan Standar Operasional Prosedur Audit Mutu Internal untuk memastikan pelaksanaan audit mutu internal dapat berjalan secara jelas dan efektif.
- 1.2. Standar Operasional Prosedur ini mengatur proses pelaksanaan Audit Mutu Internal di Lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar (Unmas Denpasar).
- 1.3. Pimpinan Universitas Mahasaraswati Denpasar beserta manajemen pada setiap tingkatannya bertanggungjawab dalam pengaturan dan penerapan prosedur ini.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Universitas Mahasaraswati Denpasar melakukan Audit Mutu Internal minimal setahun sekali untuk menentukan apakah sistem manajemen telah :

- 2.1.1 Diterapkan dan dipelihara secara efektif.
- 2.1.2 Melakukan evaluasi dari hasil Audit Mutu Internal untuk kemajuan Unmas Denpasar.
- 2.2 Manajemen Puncak (Rektorat), Fakultas, Pascasarjana, Unit, Biro, dan UPT yang bertanggung jawab atas area teraudit harus memastikan bahwa setiap tindakan korektif yang perlu dilakukan tidak ditunda pelaksanaannya. Kegiatan tindak lanjut mencakup verifikasi dan pelaporan hasil verifikasi.

### **3. PENGERTIAN/ DEFINISI**

- 3.1. Audit adalah sebuah proses yang sistematis, independen, dan terdokumentasi untuk mencari bukti-bukti audit dan mengevaluasi (*formatif* maupun *summative*) bukti-bukti tersebut secara objektif untuk menentukan sejauh mana kriteria-kriteria yang menjadi acuan telah dipenuhi.
- 3.2. Audit internal adalah audit yang dilaksanakan oleh auditor internal Unmas Denpasar.
- 3.3. Auditor adalah orang yang memiliki kompetensi atau kemampuan untuk melakukan audit.
- 3.4. Lead Auditor adalah Kepala Pusat Audit Mutu Internal LPMI Unmas Denpasar.
- 3.5. Tim Audit Internal adalah satuan pelaksana audit internal terdiri dari para auditor internal yang berada di bawah koordinasi Lead Auditor.
- 3.6. *Team Leader* (TL) adalah orang yang ditugaskan oleh Lead Auditor sebagai pemimpin tim audit internal saat melaksanakan audit.
- 3.7. *Technical Expert* adalah pihak yang memberikan pengetahuan khusus untuk tim audit dan auditi.
- 3.8. *Observer* adalah orang yang memantau kegiatan audit, tetapi tidak bertindak sebagai auditor.
- 3.9. Teraudit (Auditi) adalah organisasi/ unit kerja/ orang yang diaudit. Auditi di Unmas Denpasar adalah Rektorat, Fakultas, Prodi, Lembaga, Biro, Kantor, dan UPT.
- 3.10. Kriteria audit (*Audit criteria*) adalah kebijakan, standar, prosedur atau persyaratan yang digunakan sebagai referensi dalam melakukan audit.
- 3.11. Proses audit adalah rangkaian kegiatan audit dari perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan laporan hasil audit hingga tindak lanjut.
- 3.12. Lingkup audit adalah cakupan dokumen yang diperiksa saat audit (Akreditasi BAN-PT, SNI ISO, LAM, Akreditasi Internasional, IKU).

- 3.13. Tipe audit adalah jenis audit terdiri dari audit kepatuhan, audit operasional dan audit investigasi.
- 3.14. Periode audit adalah rentang atau jangka waktu yang digunakan dalam audit.
- 3.15. *Check List* adalah daftar dokumen yang digunakan sebagai pedoman (*guidance*) tim auditor internal dalam melakukan audit. *Check List* dirilis oleh Lead Auditor dan dapat dikembangkan oleh tim auditor sesuai dengan kondisi di masing-masing auditi. (Form-3/AMI-LPMI).
- 3.16. Catatan Audit adalah catatan, pernyataan, fakta atau informasi lainnya (bersifat kualitatif dan kuantitatif) yang relevan dengan kriteria audit dan dapat diperiksa (Form-5/AMI-LPMI).

#### **4. REFERENSI**

- 4.1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 4.2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- 4.4. Permenristekdikti RI Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.5. Permenristek Dikti RI Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 4.6. Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Perguruan Tinggi, Kemendikbud RI Dikti Dirbelmawa tahun 2013.
- 4.7. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Perguruan Tinggi, Kemenristek Dikti Dirjen Dirbelmawa Direktorat Penjaminan Mutu 2017.
- 4.8. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) 2018.
- 4.9. Pedoman Audit Mutu Internal (AMI) 2018.
- 4.10. Statuta Unmas Denpasar Tahun 2019.
- 4.11. Peraturan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar.
- 4.12. *Auditing Technique SNI ISO 19011:2018 Guidelines For Auditing Management System.*

## 5. KETENTUAN UMUM

### 5.1. Kriteria auditor mutu internal :

- 5.1.1. Pernah mengikuti pelatihan atau sosialisasi teknis audit mutu internal yang diselenggarakan oleh Pusat Audit Mutu Internal LPMI Unmas Denpasar.
- 5.1.2. Memiliki jabatan akademik (Asisten Ahli, Lektor, dan Lektor Kepala).
- 5.1.3. Tidak sedang menduduki jabatan struktural.
- 5.1.4. Mendapat Surat Keputusan (SK) pengangkatan sebagai auditor internal dari Rektor.
- 5.1.5. Bersedia mematuhi etika auditor, meliputi : tidak menjadi integrator, selalu obyektif dan bersahabat, lebih banyak mendengar, hindari menjabak, mencurigai dan memberikan pertanyaan beruntun.

### 5.2. Tipe Audit Mutu Internal di Unmas Denpasar terdiri dari:

- 5.2.1. Audit kepatuhan (*compliance audit*) adalah audit yang dilaksanakan untuk memastikan kesesuaian antara keberadaan sistem manajemen mutu dengan pelaksanaannya.
- 5.2.2. Audit operasional (*management audit*) adalah audit yang dilakukan untuk mengetahui efektivitas dan efisiensi yang ditelaah dilakukan oleh auditi.
- 5.2.3. Audit investigasi (*forensic audit*) adalah audit yang dilakukan jika terindikasi sebuah penyimpangan keuangan.

### 5.3. Dalam kegiatan audit terdapat temuan yang diklasifikasikan sebagai kesesuaian (*conformity*) dan ketidaksesuaian (*non conformity*). Jenis ketidaksesuaian terdiri dari :

#### 5.3.1. Observasi (OB)

Sebuah temuan termasuk observasi, jika tidak dikategorikan sebagai ketidaksesuaian, tidak melanggar elemen dari sistem manajemen mutu yang telah ditetapkan, berdasarkan pengalaman dan pengetahuan auditor, bersifat saran atau peluang untuk perbaikan (*OFI : Opportunity For Improvement*). Waktu pemenuhan observasi adalah 1 tahun.

#### 5.3.2. Ketidaksesuaian minor (Minor)

Sebuah temuan termasuk ketidaksesuaian minor, jika tidak mempunyai dampak serius terhadap mutu atau adanya *human error*. Waktu pemenuhan ketidaksesuaian minor adalah 2 bulan.

#### 5.3.3. Ketidaksesuaian mayor (Mayor)

Sebuah temuan termasuk ketidaksesuaian mayor, jika berdampak yang serius terhadap pencapaian mutu atau efektivitas sistem mutu. Waktu pemenuhan ketidaksesuaian mayor adalah 1 bulan.

5.4 Pelaksanaan audit dilakukan setiap tahun antara Bulan Oktober sampai dengan Nopember.

## 6. PROSEDUR

### 6.1 Rincian Prosedur

#### 6.1.1 Perencanaan Audit

- 1) Lead Auditor menyusun Program Kerja Audit (PKA : Form-1/AMI-LPMI) untuk diajukan kepada Ketua LPMI Unmas Denpasar.
- 2) Ketua LPMI Unmas Denpasar menyetujui PKA.
- 3) Ketua LPMI Unmas Denpasar membuat surat penugasan tim auditor internal.

#### 6.1.2 Persiapan Audit

- 1) Lead Auditor membuat Rencana Audit menggunakan formulir Rencana Audit : Form-2/AMI-LPMI.
- 2) Lead Auditor mendistribusikan Rencana Audit kepada auditi sebelum pelaksanaan audit mutu internal.

#### 6.1.3 Pelaksanaan Audit internal

- 1) Tim auditor melaksanakan audit internal sesuai dengan jadwal dan mengacu ke *Check List* (Form-3/AMI-LPMI).
- 2) Jika dirasa perlu, auditor internal dapat membuat Catatan Audit (Form-5/AMI-LPMI) untuk mendukung Lembar Ketidaksesuaian.

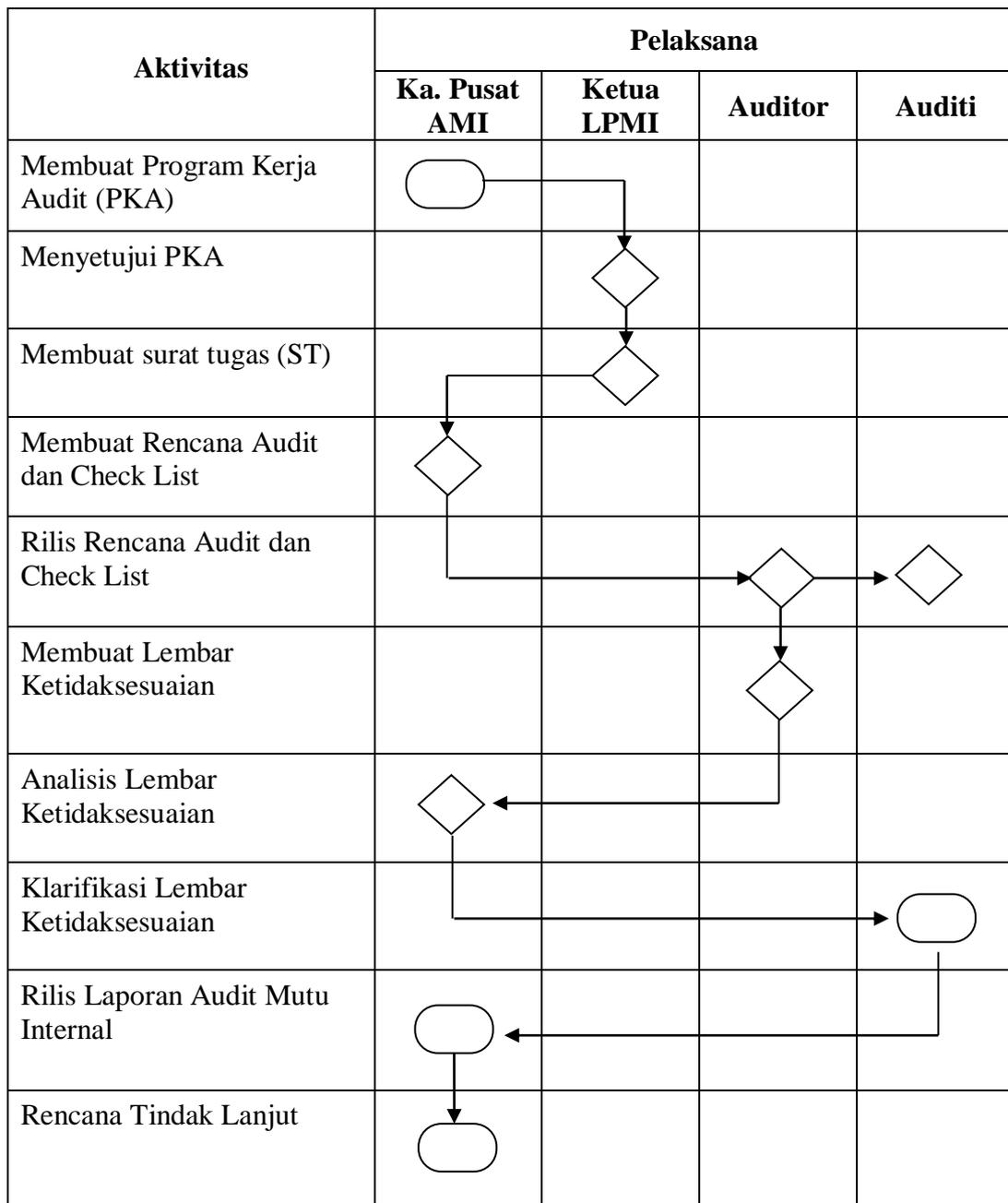
6.2 Lead Auditor memimpin rapat pembukaan dan penutupan.

### 6.3 Persyaratan *Team Leader* (TL)

- 1) Senioritas.
- 2) Telah mengikuti pelatihan atau sosialisasi teknis audit mutu internal.
- 3) Memiliki pengalaman audit mutu internal di lingkungan Unmas Denpasar.

6.4 Lead Auditor berhak meminta klarifikasi kepada *Team Leader* mengenai hasil audit mutu internal.

## 7. Bagan Alir



## 8. DOKUMEN PENDUKUNG

No.	Nama Dokumen Pendukung/ Formulir	Lokasi Dokumen
1.	Surat Keputusan (SK) Penetapan Auditor Internal	LPMI
2.	Surat Tugas (ST) Tim Audit Mutu Internal	LPMI
3.	Program Kerja Audit (PKA): Form-1/AMI-LPMI.	LPMI
4.	Rencana Audit : Form-2/AMI-LPMI.	LPMI
5.	Check List : Form-3/AMI-LPMI.	LPMI
6.	Lembar Ketidaksesuaian : Form-4/AMI-LPMI.	LPMI
7.	Catatan Audit : Form-5/AMI-LPMI.	LPMI