

PERENCANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Dr. Ir. Hisar Sirait, M.A
TIM PAKAR MUTU LLDIKTI3

**PELATIHAN CALON AUDITOR AMI BERBASIS SPMI.
UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS
PALEMBANG, 30-31 AGUSTUS 2019**

PENGANTAR

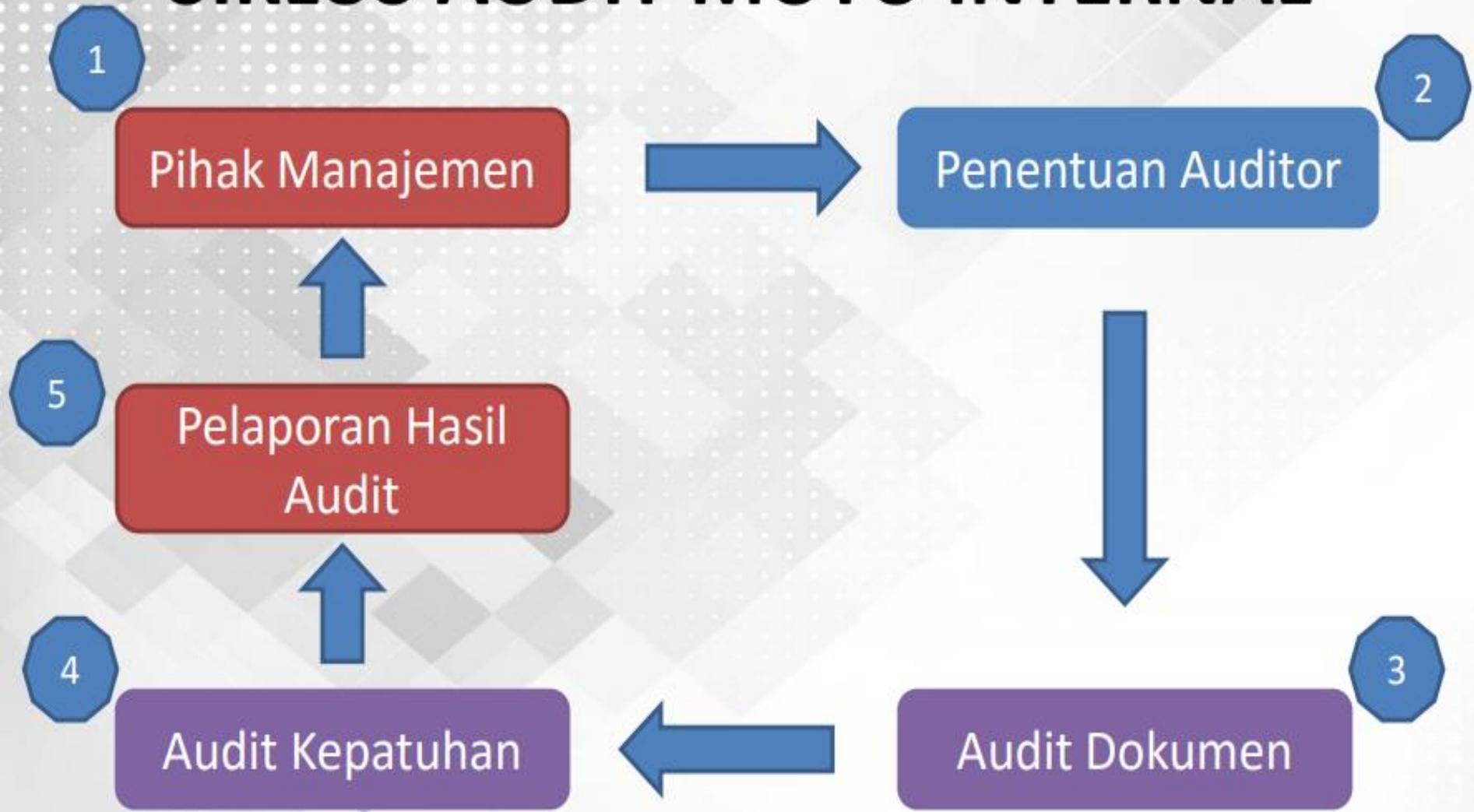
- Meliputi semua kegiatan yang dilakukan sebelum Audit Mutu Internal dilakukan.
- Perencanaan audit yang baik akan menentukan kualitas dan efektivitas pelaksanaan audit.
- Untuk memperoleh hasil pelaksanaan AMI yang optimal maka pengelola perlu melakukan perencanaan AMI.

- AMI SESUAI SIKLUS SPMI
 - Periode pelaksanaan: semesteran, tahunan.
 - Penanggungjawab Kegiatan audit: Wakil Manajemen.
 - Tujuan:
 - Memeriksa dokumen, hasil dan proses.
 - Mengidentifikasi masalah.
 - Mencari penyelesaian masalah.

AMI SESUAI PENUGASAN

- Periode Pelaksanaan: khusus (untuk bagian yang kritis).
- Penanggungjawab Kegiatan audit: di bawah kendali Pimpinan.
- Tujuannya:
 - Menginvestigasi /menyelidiki masalah.
 - Mencari penyelesaian masalah.

SIKLUS AUDIT MUTU INTERNAL



Pihak Terkait dalam perencanaan AMI

Pimpinan Institusi

Merancang, merumuskan, menyusun, dan Menetapkan kebijakan tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Audit Mutu Internal (AMI).

Penjaminan Mutu

Menyusun pedoman AMI, prosedur AMI, instrument AMI, ruang lingkup, dan melatih auditor mutu internal.

Auditor Mutu Internal

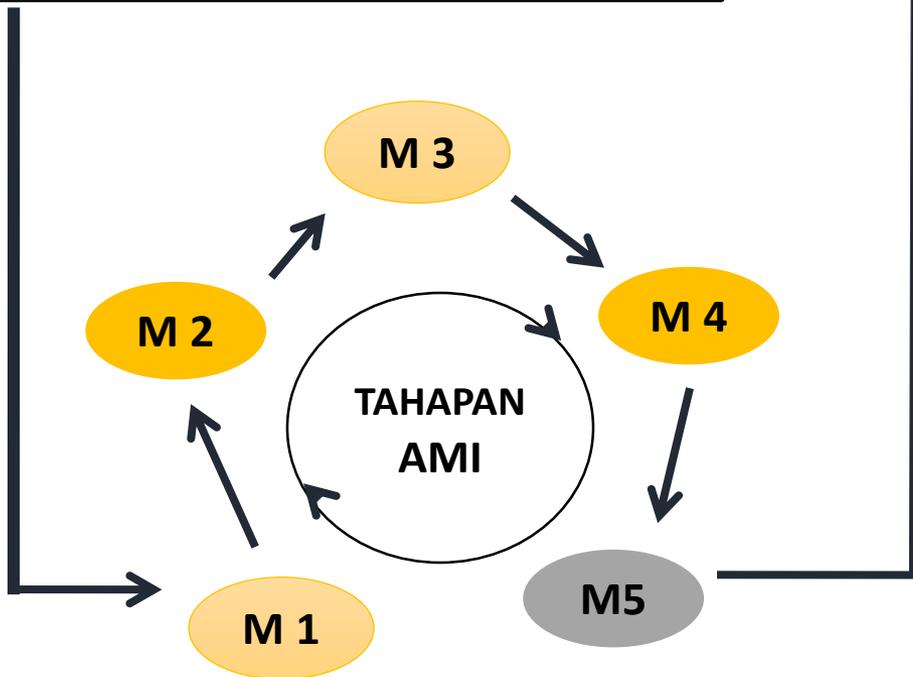
Mempelajari mekanisme Audit Mutu Internal, lingkup dan instrumen. Berkoordinasi dengan partner dan melakukan *desk evaluation*.

1 **Pimpinan Perguruan Tinggi /Fakultas**

1. Menetapkan kebijakan AMI
2. Merencanakan audit
3. Menetapkan lingkup dan area 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

Kebijakan Audit Mutu Internal

- dituangkan dalam dokumen Kebijakan SPMI atau dalam dokumen kebijakan AMI
- Berisi tentang pernyataan komitmen institusi untuk melakukan Audit Mutu Internal secara periodic sesuai dengan periode pelaksanaan standar Dikti

MEKANISME PELAKSANAAN AMI

- Mekanisme pelaksanaan AMI dapat dituangkan dalam dokumen Pedoman pelaksanaan AMI atau Prosedur Operasional Standar (POS).
- Prosedur Audit Mutu Internal mengikuti kaidah urutan proses PPEPP.
- Panduan pelaksanaan audit digunakan untuk memandu auditor bagaimana melakukan audit mutu internal.

Mekanisme AUDITOR

- Auditor yang dilibatkan dalam pelaksanaan AMI harus auditor yang kompeten.
- Auditor telah dinyatakan memiliki kemampuan melakukan AMI diangkat melalui SK pimpinan perguruan tinggi.
- Auditor bertugas secara sah yang dibuktikan dengan adanya surat tugas.
- Auditor secara periodic harus selalu memutakhirkan pengetahuan dan keterampilan AMI.

PERENCANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

TUJUAN AUDIT

Pastikan pimpinan perguruan tinggi telah menentukan tujuan pelaksanaan AMI

LINGKUP AUDIT

Pastikan pimpinan PT menentukan lingkup audit dan cakupan pelaksanaan AMI

PIHAK BERTANGGUNGJAWAB

Pastikan individu yang bertanggung jawab pada pelaksanaan audit, pimpinan, penjaminan mutu, penanggungjawab standar, dan pelaksana standar.

AUDITOR

Pastikan Perguruan tinggi telah memiliki auditor yang tepat

INSTRUMEN AMI

Pastikan PT telah memiliki instrument AMI

PERENCANAAN AWAL AMI

AREA AUDIT

Identifikasi satuan organisasi yang diaudit, area audit UPT pelaksana standar

DOKUMEN

Identifikasi dokumen acuan yang akan di audit, dokumen standar, dokumen manual, dokumen prosedur, dokumen rencana kerja, dokumen realisasi kerja.

PERENCANAAN AWAL AMI

PIHAK TERKAIT

Identifikasi pihak teraudit, penanggungjawab standar, pelaksana standar, dan pihak terkait dalam pelaksanaan standar.

PELAKSANAAN

Identifikasi lama waktu pelaksanaan, tanggal dan tempat audit.

Bahan Audit

Pastikan teraudit telah memiliki rencana kerja pelaksanaan standar dan laporan realiasi pelaksanaan standar

ASPEK YANG PERLU DIPERTIMBANGKAN DALAM PERENCANAAN AMI

1. Jangka waktu pelaksanaan aktivitas audit.
2. Jadwal pertemuan yang diadakan dengan teraudit
3. Jangka waktu penyelesaian tindakan koreksi
4. Distribusi laporan Audit Mutu Internal

PENENTUAN JADWAL AUDIT

- Penentuan Unit yang akan diaudit dan pihak yang akan diaudit
- Penentuan Tanggal pelaksanaan AMI.
- Penentuan Tempat Pelaksanaan Audit Lapangan
- Penentuan Tim Auditor yang bertugas melaksanakan AMI

Pertimbangan dalam Penentuan Auditor AMI :

1. Tidak ada konflik kepentingan
2. Memiliki pengetahuan serumpun dengan area yang diaudit
3. Menguasai teknik audit
4. Memiliki karakter positif
5. Mampu kerja dalam tim
6. Memahami manajemen PT

PENYUSUNAN TAHAPAN PELAKSANAAN AMI: INSPIRASI

1. **PENETAPAN TIM AUDITOR INTERNAL**
2. **OPENING MEETING**
3. **PENETAPAN JADWAL AUDIT**
4. **PENYERAHAN *CHECK LIST* DARI TIM AUDITOR**
5. **PEMERIKSAAN *CHECK LIST* OLEH LPM TENTANG KESESUAIAN DENGAN REALISASI RKS MASING-MASING UPT**
6. **PENGIRIMAN *CHECK LIST* KE MASING-MASING AUDITOR**
7. **PELAKSANAAN AUDIT LAPANGAN**
8. **PENYAMPAIAN HASIL AUDIT DARI AUDITOR KE MASING-MASING UPT**
9. **REKOMENDASI RENCANA TINDAK LANJUT DARI MASING-MASING AUDITEE**
10. **VERIFIKASI RENCANA TINDAK LANJUT**
11. **MEMBUAT LAPORAN HASIL AUDIT**
12. **PENYAMPAIAN HASIL AUDIT KEPADA MASING-MASING AUDITEE**

KESIMPULAN

1. Pelaksanaan audit dipimpin oleh seorang penanggung jawab yang ditentukan oleh institusi.
 2. Perencanaan AMI diperlukan agar pelaksanaan AMI dapat berjalan dengan baik.
 3. Perencanaan AMI yang baik adalah adanya kepastian kegiatan AMI
 4. Hasil akhir dari perencanaan AMI yang baik adalah semua pemangku kepentingan siap untuk melakukan AMI dengan tepat waktu sesuai kesepakatan.
-
1. AMI berdasarkan risiko/ *risk based audit* dilakukan berdasarkan hasil audit sebelumnya atau hasil evaluasi diri.

Terimakasih atas waktunya
dan perhatiannya

