

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
|  | <b>UNIVERSITAS KATOLIK<br/>MUSI CHARITAS</b> | Kode/No:<br>KM/UKMC/TP-02/R0     |
|   |  | Tanggal Berlaku : 18 – 12 – 2017 |
|   | <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU<br/>INTERNAL</b>   | Tanggal Revisi : -               |
|   |  | Halaman : 1 – 4                  |

## KEBIJAKAN AUDIT INTERNAL UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS



**UNIVERSITAS KATOLIK  
MUSI CHARITAS**

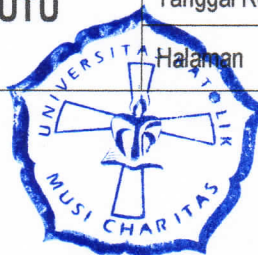
Kode/No:  
KM/UKMC/TP-02/R0

Tanggal Berlaku : 18 – 12 – 2017

**SISTEM PENJAMINAN MUTU  
INTERNAL**

Tanggal Revisi : -

Halaman : 1 – 4



**LEMBAR PENGESAHAN**

| Proses       | Penanggung Jawab       |             |              |
|--------------|------------------------|-------------|--------------|
|              | Nama                   | Jabatan     | Tanda Tangan |
| Perumusan    | Prisca Yenyati         | Kepala KPM  |              |
| Persetujuan  | Heri Setiawan          | Ketua Senat |              |
| Penetapan    | Slamet Santoso Sarwono | Rektor      |              |
| Pengendalian | Prisca Yenyati         | Kepala KPM  |              |

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
|  | <b>UNIVERSITAS KATOLIK<br/>MUSI CHARITAS</b> | Kode/No:<br>KM/UKMC/TP-02/R0     |
|   |  | Tanggal Berlaku : 18 – 12 – 2017 |
|   | <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU<br/>INTERNAL</b>   | Tanggal Revisi : -               |
|   |  | Halaman : 1 – 4                  |

#### I. TUJUAN AUDIT INTERNAL

Tujuan umum Audit Internal ialah membantu seluruh pengelola perguruan tinggi dalam melaksanakan tugas untuk pencapaian sasaran mutu yang telah ditetapkan secara efektif dan bertanggung jawab.

Audit internal di lingkungan UKMC dilakukan untuk:

1. Memeriksa ketersediaan dan/atau kelengkapan dokumen yang berkaitan dengan SPMI di unit yang diaudit;
2. Memeriksa kepatuhan atau ketaatan unit yang diaudit terhadap seluruh isi standar, manual, dan prosedur operasional baku;
3. Memeriksa konsistensi dan keteraturan unit yang diaudit didalam melaksanakan isi standar mutu, manual mutu, dan prosedur operasional baku;
4. Memeriksa dan akhirnya menilai kinerja unit yang diaudit dengan tolok ukur terpenuhi/tercapai tidaknya isi setiap standar mutu.

#### II. SASARAN ATAU PIHAK YANG DIAUDIT

1. Program Studi;
2. Fakultas;
3. Lembaga atau Kantor
4. Unit kerja lainnya

#### III. KEGIATAN ATAU OBYEK YANG AKAN DIAUDIT

1. Audit Dokumen:
  - a. Dokumen Kebijakan Mutu
  - b. Dokumen Manual Mutu
  - c. Dokumen Standar Mutu
  - d. Dokumen Prosedur
  - e. Dokumen Formulir
2. Audit Kegiatan atau Proses
  - a. Capaian Standar dengan Manual Standar dan prosedur pelaksanaannya
  - b. Kesesuaian layanan yang diberikan

#### IV. STANDAR AUDIT

Standar yang harus ditetapkan untuk pelaksanaan Audit Mutu Internal mencakup:

1. Standar organisasi atau pelaksana audit internal (*Attributive Standards*)
2. Standar pelaksanaan audit internal (*Performance Standards*)
3. Standar Auditor internal yang bertugas melakukan audit internal (*Standards for Auditors*)

#### V. METODE AUDIT

Dalam melaksanakan audit internal, metode yang dilakukan adalah menggunakan instrumen audit dengan pengisian borang, tanya jawab dan visitasi untuk memeriksa dan mencocokkan pernyataan di dalam instrumen dengan bukti faktual.

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
|  | <b>UNIVERSITAS KATOLIK<br/>MUSI CHARITAS</b> | Kode/No:<br>KM/UKMC/TP-02/R0     |
|   |  | Tanggal Berlaku : 18 – 12 – 2017 |
|   | <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU<br/>INTERNAL</b>   | Tanggal Revisi : -               |
|   |  | Halaman : 1 – 4                  |

## VI. INSTRUMEN AUDIT

Instrumen audit terdiri dari:

1. Rencana dan jadwal Audit Internal
2. Lembar Pengecekan didalamnya termasuk daftar pertanyaan
3. Formulir Kesiapan Auditor mengaudit
4. Formulir Hasil Audit
5. Formulir Rencana Tindak Lanjut
6. Formulir Rencana Peningkatan Mutu
7. Formulir Daftar Pengecekan Dokumen
8. Laporan Audit Internal
9. Formulir Evaluasi Tindak Lanjut

## VII. SISTEM PENILAIAN

Sistem penilaian hasil audit internal dilakukan perhitungan bahwa setiap butir pertanyaan yang tercantum dalam formulir hasil audit dinilai secara kualitatif maupun kuantitatif dengan menggunakan tingkatan: Sangat Baik, Baik, Cukup, Kurang. Adapun pembobotan nilai untuk setiap pertanyaan adalah sebagai berikut:

- a. Skor 4 (Sangat Baik), bila penerapan SPMI oleh Auditee sudah sesuai sebagaimana yang ditentukan dalam dokumen standar SPMI dan peraturan/perundang-undangan yang berlaku dan dapat dijadikan contoh.
- b. Skor 3 (Baik), bila diperlukan peningkatan atas penerapan SPMI yang sudah dilaksanakan oleh Auditee, atau hasil pengamatan umum Auditor terhadap cara kerja Auditee tidak ada kekurangan yang berarti.
- c. Skor 2 (Cukup), bila penerapan SPMI oleh Auditee belum sesuai (menyimpang) dengan ketentuan yang ada dalam dokumen SPMI. Ketidaksesuaian yang ditemukan dapat segera diperbaiki, dan/tidak merugikan pelanggan.
- d. Skor 1 (Kurang), bila Auditee tidak melaksanakan/menerapkan SPMI sebagaimana ditentukan dalam dokumen SPMI.

## VIII. AUDITOR INTERNAL

Auditor internal bertugas untuk memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan standar SPMI. Adapun personil yang menjadi Auditor internal wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Dosen Tetap dan atau Tenaga Kependidikan yang telah memiliki sertifikat yang sah sebagai auditor; internal (pernah mengikuti pelatihan Audit Mutu Internal SPMI dan dinyatakan lulus).
2. Ditugaskan oleh Rektor;
3. Personil yang menjadi Auditor tidak memeriksa dan mengevaluasi prodi atau unit kerja yang bersangkutan;
4. Memiliki sikap dan tindakan sebagai konselor, fasilitator, motivator dan inspirator.

## IX. PERIODE DAN/ATAU FREKUENSI AUDIT INTERNAL

Audit internal UKMC dilakukan secara periodik setiap semester atau 6 (enam) bulan sekali untuk bidang akademik dan satu (1) tahun untuk bidang non akademik yang akan dijadwalkan oleh KPM.