

Kode: SOP/SPM/UKM/2020/1700

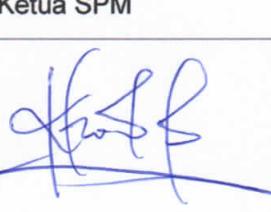
No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 07 September 2020



# Standard Operating Procedure

Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Sekretaris SPM	Diperiksa oleh: Ketua SPM	Disahkan oleh: Rektor
		
		
SATUAN PENJAMINAN MUTU		REKTOR
Fanny Kristine, S.E., S.S., M.M. NIK: 520125	Joni, S.E., M.Si., Ak., Ph.D. NIK: 570006	Sri Widyanoro, M.Sc., Ph.D NIK: 210332

**PERINGATAN:** Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	<b>Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 25

### DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	<b>Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 25

## DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT .....	6
5. PROSEDUR .....	6
6. FLOWMAP.....	12
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	14
8. FORMULIR.....	15
9. REFERENSI.....	25

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	<b>Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 25

## 1. TUJUAN

- 1.1 Prosedur ini ditetapkan agar proses audit internal berbasis risiko di lingkungan Universitas Kristen Maranatha berjalan efektif dan efisien sehingga dapat dipastikan sejauh mana persyaratan sistem manajemen mutu dan/atau sistem lainnya telah dipenuhi dan tercapainya tujuan utama Audit Mutu Internal sebagai berikut:
1. Memastikan evaluasi kesesuaian dengan standar yang telah ditetapkan oleh Universitas Kristen Maranatha
  2. Melihat kemampuan unit teraudit untuk memenuhi persyaratan perundang-undangan untuk persiapan Akreditasi maupun Sertifikasi
  3. Evaluasi efektivitas manajemen sistem dan bagaimana pencapaian/*progress* dari program-program yang telah dilakukan oleh unit teraudit
  4. Melihat potensi dari unit teraudit untuk dapat melakukan perbaikan

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku di Lingkungan Universitas Kristen Maranatha baik di Unit Akademik dan Non-Akademik.
- 2.2 Prosedur ini mencakup penjadwalan audit sampai pelaporan hasil audit.

## 3. DEFINISI

- 3.1 Audit Mutu Internal (AMI) berbasis risiko secara online adalah metode pemeriksaan yang dilakukan Auditor dan *Auditee* dengan menggunakan aplikasi pertemuan online yang dipergunakan untuk memberikan jaminan bahwa risiko yang ada telah dikelola dalam batasan risiko organisasi. Audit berbasis risiko berfokus pada area-area yang memiliki risiko tinggi, untuk memastikan mana yang paling berisiko serta area mana yang pengelolaannya masih perlu diperbaiki.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	<b>Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 25

- 3.2 Standar Perguruan Tinggi adalah standar yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi dengan mengacu dan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat)
- 3.3 Bukti obyektif adalah data pendukung tentang adanya kebenaran sesuatu.
- 3.4 Kriteria audit sistem manajemen adalah Manual Mutu UK. Maranatha atau standar ISO 9001:2015, kumpulan kebijakan, prosedur, instruksi kerja, atau peraturan perundang-undangan dan atau persyaratan lainnya yang dipakai sebagai acuan.
- 3.5 Ketidaksesuaian adalah tidak terpenuhinya persyaratan yang telah ditetapkan pada suatu proses/jasa/barang.
- 3.6 Tindak lanjut adalah tindakan-tindakan yang dilaksanakan berdasarkan temuan audit.
- 3.7 Verifikasi audit adalah konfirmasi melalui penyediaan bukti obyektif bahwa persyaratan tertentu telah dipenuhi dan efektif, verifikasi dilakukan oleh auditor berikutnya.
- 3.8 Auditor Internal adalah orang yang diberi tugas untuk melakukan audit internal.
- 3.9 *Auditee* adalah orang yang mewakili unit yang diaudit.
- 3.10 Ketidaksesuaian Mayor (*Major Non-conformities*) adalah Ketidaksesuaian yang memiliki dampak luas/memengaruhi terhadap sistem mutu atau keefektifan manajemen sistem.
- 3.11 Ketidaksesuaian Minor (*Minor Non-conformities*) adalah Ketidaksesuaian yang memiliki dampak terbatas/tidak memengaruhi secara menyeluruh terhadap sistem mutu atau keefektifan manajemen sistem.
- 3.12 Observasi adalah temuan bukan ketidaksesuaian yang dimaksudkan untuk penyempurnaan sistem mutu, dan dapat berpeluang menjadi ketidaksesuaian apabila tidak dilakukan perbaikan, dalam hal ini peluang untuk melakukan perbaikan sangat mungkin untuk dapat mencapai efektivitas dan efisiensi.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	<b>Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 25

3.13 Aspek Positif (*Positif Aspect*) adalah Sisi kekuatan atau pencapaian yang telah berhasil dicapai.

#### 4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 SOP Tindakan Perbaikan dan Pencegahan
- 4.2 SOP Pengendalian Produk dan Jasa yang tidak Sesuai
- 4.3 SOP Pengendalian Rekaman Mutu
- 4.4 SOP Rapat Tinjauan Manajemen

#### 5. PROSEDUR

- 5.1 Deskripsi prosedur pelaksanaan audit internal secara online
  - 5.1.1 Staf Satuan Penjaminan Mutu (SPM) mengirimkan surat permintaan kesediaan menjadi auditor
  - 5.1.2 Ketua Satuan Penjaminan Mutu melalui Staf Satuan Penjaminan Mutu membuat usulan auditor internal kepada Rektor untuk dibuatkan Surat Keputusan setelah memenuhi kriteria sebagai berikut:
    - 1. Lead Auditor:
      - Pernah mengikuti Pelatihan Audit Mutu Internal Universitas Kristen Maranatha atau Pelatihan ISO 9001:2015
      - Pernah melakukan Audit minimal 1x
      - Pernah menjadi Ketua Auditor minimal 1x
    - 2. Ketua Tim Auditor:
      - Pernah mengikuti Pelatihan Audit Mutu Internal Universitas Kristen Maranatha atau Pelatihan ISO 9001:2015
      - Pernah melakukan Audit minimal 1x
    - 3. Anggota Tim:
      - Pernah mengikuti Pelatihan Audit Mutu Internal Universitas Kristen Maranatha atau Pelatihan ISO 9001:2015
    - 4. Telah lulus evaluasi Auditor:

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	<b>Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 25

- Auditor harus memiliki kode etik yang baik
  - Auditor tidak mendapat *disapproval* dari pimpinan
5. Mampu mengungkapkan konsep dan ide dengan jelas baik secara lisan maupun tertulis
  6. Mampu menilai dan mengambil keputusan yang tepat berdasarkan bukti objektif
- 5.1.3 Staf SPM bagian Audit membuat jadwal Audit Mutu Internal dan *ploting* nama-nama Auditor yang akan bertugas
  - 5.1.4 Ketua SPM mengadakan sosialisasi terkait jadwal Audit Mutu Internal dan nama-nama Auditor yang akan bertugas di unit Akademik dan Non-Akademik
  - 5.1.5 Staf SPM menginformasikan kepada pihak *Auditee* mengenai akses *username* dan *password* agar *Auditee* dapat login ke web SPMI: <http://spmiukm.kilatiron.com> dan mulai mengisi instrumen pada bagian Pelaksanaan Audit (LKPS & Non-LKPS) maksimal 1 minggu sebelum Audit Mutu Internal unit terkait dilaksanakan.
  - 5.1.6 Staf SPM menginformasikan kepada pihak Auditor mengenai akses *username* dan *password* agar Auditor dapat login ke web SPMI: <http://spmiukm.kilatiron.com> untuk dapat memeriksa terlebih dahulu instrumen pada bagian Pelaksanaan Audit (LKPS & Non-LKPS) yang telah diisi oleh *Auditee* sebelum Audit dilaksanakan.
  - 5.1.7 Ketua SPM melalui Staf SPM mempersiapkan dan menginformasikan surat pemberitahuan pelaksanaan Audit Mutu Internal bagi semua unit Akademik dan Non-Akademik.
  - 5.1.8 Auditor Internal mengidentifikasi hal yang pernah menjadi temuan pada audit sebelumnya atau risiko apa yang dapat menjadi temuan pada Unit Akademik dan Non-Akademik terutama pada bagian temuan yang masih ber-status *open*.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
	<b>Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online</b>	Tanggal Terbit : 07 September 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 25

- 5.1.9 Auditor Internal membuat perencanaan audit/*Audit Plan* dahulu sebelum audit dilaksanakan
- 5.1.10 Auditor Internal membuat grup aplikasi (*Microsoft Team, Zoom*) atau aplikasi lainnya dan membagikan *link meeting* kepada *Auditee*
- 5.1.11 Auditor Internal menginformasikan kepada *Auditee* agar file dokumen yang diperlukan saat Audit Online dapat disimpan/*di-upload* ke dalam *onedrive* Ketua Program Studi/Pimpinan Unit.
- 5.1.12 Setelah *Auditee* selesai menyimpan/ meng-*upload* file dokumen yang diperlukan ke dalam *onedrive* Ketua Program Studi/Pimpinan Unit untuk keperluan Audit, *Auditee* dapat membagikan link *onedrive* Ketua Program Studi/Pimpinan Unit pada Auditor sebelum Audit dilaksanakan.
- 5.1.13 Auditor internal melaksanakan Audit Online dengan melakukan rapat pembukaan audit dengan langkah sebagai berikut:
1. Memastikan *Auditee* telah *join meeting* melalui aplikasi yang telah disepakati
  2. Memastikan *Auditee* telah memberikan link *onedrive* Ketua Program Studi/Pimpinan Unit untuk file dokumen Audit
  3. Perkenalan Ketua Auditor dan Tim Auditor dengan pihak teraudit
  4. Menyampaikan tujuan Audit dilaksanakan
  5. Menyampaikan metode Audit (*interview, cek dokumen*)
  6. Menyampaikan penjelasan mengenai tipe temuan Audit:
    - Ketidaksesuaian Mayor (*Major Non-conformities*) adalah Ketidaksesuaian yang memiliki dampak luas/memengaruhi terhadap sistem mutu atau keefektifan manajemen sistem.
    - Ketidaksesuaian Minor (*Minor Non-conformities*) adalah Ketidaksesuaian yang memiliki dampak terbatas/tidak memengaruhi secara menyeluruh terhadap sistem mutu atau keefektifan manajemen sistem.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	<b>Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 9 dari 25

- Observasi adalah temuan bukan ketidaksesuaian yang dimaksudkan untuk penyempurnaan sistem mutu, dan dapat berpeluang menjadi ketidaksesuaian apabila tidak dilakukan perbaikan, dalam hal ini peluang untuk melakukan perbaikan sangat mungkin untuk dapat mencapai efektivitas dan efisiensi.
- Aspek Positif (*Positif Aspect*) adalah Sisi kekuatan atau pencapaian yang telah berhasil dicapai.

7. Menyampaikan penjelasan durasi waktu pelaksanaan Audit
8. Memastikan kembali personil yang diwajibkan hadir saat audit
9. Menyampaikan bahwa Auditor menjamin kerahasiaan dokumen audit tidak disebarluaskan pada pihak lain diluar unit teraudit dan pihak Satuan Penjaminan Mutu (SPM)

5.1.14 Auditor internal melaksanakan Audit dengan langkah sebagai berikut:

1. Audit Mutu Internal dilaksanakan sesuai durasi waktu yang telah disepakati.
2. Auditor Internal melakukan audit menurut Instrumen Audit Mutu Internal yang telah diisi oleh *Auditee* pada web <http://spmiukm.kilatiron.com>:
  - Bagi Unit Akademik menggunakan Instrumen yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi yang melampaui SN-Dikti
  - Bagi Unit Non-Akademik menggunakan Instrumen ISO 9001:2015
3. Auditor Internal melakukan kroscek antara data instrumen yang telah diisi pada web <http://spmiukm.kilatiron.com> dengan dokumen file yang tersimpan di *onedrive* Ketua Program Studi/Pimpinan Unit pada Unit Akademik dan Non-Akademik.
4. Auditor Internal melakukan wawancara/Tanya jawab terkait dengan data instrumen yang telah diisi pada web <http://spmiukm.kilatiron.com> dan dokumen yang tersimpan dalam *onedrive* Ketua Program Studi/Pimpinan Unit.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	<b>Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 10 dari 25

5.1.15 Auditor Internal melakukan pengisian pada web <http://spmiukm.kilatiron.com> sesuai dengan Panduan Pengisian Web SPMI untuk Laporan Audit dan Monev (V.2) (Auditor+TPMF)

5.1.16 Setelah melaksanakan Audit, Auditor Internal melakukan rapat penutupan audit secara online dengan langkah sebagai berikut:

1. Auditor Internal bersama dengan *Auditee* mendiskusikan hasil Audit
2. Auditor Internal menyampaikan temuan yang ada
3. Auditor Internal bersama *Auditee* mendiskusikan mengenai tindak lanjut/*Action Plan* yang akan dilakukan dari temuan yang ada dan menentukan waktu verifikasi temuan

5.1.17 Audit Mutu Internal dilaksanakan secara periodik minimal 1x dalam setahun.

## 5.2 Deskripsi prosedur tindak lanjut terhadap temuan audit

5.2.1 *Auditee* harus menindak lanjuti temuan audit setelah audit dilaksanakan

5.2.2 Auditor Internal melakukan wawancara kembali melalui *link meeting* yang sama dalam kurun waktu 1 minggu setelah Audit dilaksanakan untuk memverifikasi temuan dan memastikan penyelesaian temuan tersebut sudah selesai

5.2.3 Setelah verifikasi temuan selesai maka Auditor Internal dapat melengkapi Laporan Audit Mutu Internal

## 5.3. Deskripsi prosedur pelaporan terhadap hasil audit secara online

Auditor Internal melengkapi narasi Laporan Audit (Bab I-Latar Belakang, Bab II-Hasil Audit Mutu Internal, Bab III - Simpulan) pada web <http://spmiukm.kilatiron.com> di fitur Laporan Audit yang disediakan dan melakukan pengecekan ulang pada bagian form kelengkapannya seperti:

1. Daftar Hadir Audit,
2. Jadwal Audit,

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	<b>Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 11 dari 25

### 3. Temuan Audit (Ketidaksesuaian/Observasi/Verifikasi)

- 5.3.1. Auditor Internal memverifikasi temuan yang ada untuk memastikan penyelesaian temuan tersebut sudah selesai dan menyusun laporan akhir Audit Mutu Internal dengan batas waktu 2 minggu \*(Verifikasi Audit sudah dilakukan dalam kurun waktu 2 minggu tersebut)
- 5.3.2. Staf SPM melakukan penguumpulan Laporan Audit Mutu Internal melalui fitur *generate* pada web <http://spmiukm.kilatiron.com> untuk semua Laporan Audit Mutu Internal dan kelengkapannya. Laporan Audit Mutu Internal dibuat 3 rangkap untuk didistribusikan ke pihak Rektorat, Unit ter-audit dan di arsip di unit SPM dalam bentuk *softfile* pdf.
- 5.3.3. Ketua SPM dan Staf SPM membuat laporan keseluruhan hasil temuan audit untuk Unit Akademik dan Non-Akademik.
- 5.3.4. Ketua SPM melaporkan hasil temuan audit kepada Rektor.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	<b>Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 12 dari 25

## 6. FLOWMAP

		<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE AUDIT MUTU INTERNAL BERBASIS RISIKO SECARA ONLINE</b>							
		Pelaksana					Mutu Baku		Keterangan
No.	Kegiatan	Ketua SPM	Staf SPM	Auditor	Auditee	Rektor	Kelengkapan	Waktu	
1	Staf Satuan Penjaminan Mutu (SPM) mengirimkan surat permintaan kesediaan menjadi auditor		[Start]				Formulir Kesediaan Mengaudit	1 minggu	Kesediaan menjadi Auditor
2	Ketua Satuan Penjaminan Mutu melalui staf Satuan Penjaminan Mutu membuat usulan auditor internal kepada Rektor untuk dibuatkan Surat Keputusan setelah memenuhi kriteria sebagai berikut: 1. Telah lulus pelatihan Internal Auditor ISO 9001:2015 2. Telah lulus pelatihan auditor internal Universitas Kristen Maranatha 3. Memenuhi kriteria sebagai Lead, Ketua, Anggota Auditor 4. Telah lulus evaluasi Auditor: • Auditor harus memiliki kode etik yang baik • Auditor tidak mendapat disapproval dari pimpinan 5. Mampu mengungkapkan konsep dan ide dengan jelas baik secara lisan maupun tertulis 6. Mampu menilai dan mengambil keputusan yang tepat berdasarkan bukti obyektif					[Decision]	Konsep Surat	1 hari	Surat Pengajuan
3	Rektor membuat Surat Keputusan Penunjukan Auditor Internal					[Decision]	Surat Pengajuan dari SPM	3 minggu	Surat Keputusan
4	Staf SPM bagian Audit membuat jadwal Audit Mutu Internal dan plotting nama-nama Auditor yang akan bertugas		[Start]				Daftar Auditee dan Auditor Jadwal Audit	1 hari	Jadwal Audit
5	Ketua SPM mengadakan sosialisasi terkait jadwal Audit Mutu Internal dan nama-nama Auditor yang akan bertugas di unit Akademik dan Non-Akademik				[Start]		Materi Sosialisasi	2 jam	Sosialisasi
6	Staf SPM menginformasikan kepada pihak Auditee & Auditor mengenai akses username dan password agar Auditee dapat login ke web SPMI: <a href="http://spmukm.kilatiron.com">http://spmukm.kilatiron.com</a> dan mulai mengisi instrumen pada bagian Pelaksanaan Audit (LKPS & Non-LKPS) maksimal 1 minggu sebelum Audit	[Start]					Document Information	1 hari	Instrumen Auditee
7	Pihak Auditee mengisi instrumen melalui web <a href="http://spmukm.kilatiron.com">http://spmukm.kilatiron.com</a>				[Start]		Format Instrumen Auditee	1 bulan	Instrumen Auditee yang telah diisi
8	Ketua SPM melalui Staf SPM mempersiapkan dan menginformasikan surat pemberitahuan pelaksanaan Audit Mutu Internal bagi semua unit Akademik dan Non-Akademik.	[Start]					Konsep surat	2 jam	Surat Pemberitahuan Audit Internal
9	Auditor Internal mengidentifikasi hal yang pernah menjadi temuan pada audit sebelumnya atau risiko apa yang dapat menjadi temuan pada Unit Akademik dan Non-Akademik terutama pada bagian temuan yang masih ber-status open.			[Start]			Identifikasi temuan sebelumnya	3 hari	Temuan terdahulu/risiko temuan
10	Auditor Internal membuat perencanaan audit/Audit Plan dan jadwal Audit dahulu sebelum audit dilaksanakan			[Start]			Draft Perencanaan Audit, Instrumen AMI	1 hari	Audit Plan
11	Auditor Internal membuat grup aplikasi (Microsoft Team, Zoom) atau aplikasi lainnya dan membagikan link meeting kepada Auditee			[Start]			Grup Aplikasi Pertemuan	30 menit	Link Aplikasi Pertemuan



**Universitas Kristen  
Maranatha**

**Prosedur Audit Mutu Internal  
Berbasis Risiko Secara Online**

No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700

Tanggal Terbit : 07 September 2020

No. Revisi : 00

Halaman : 13 dari 25

UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA		STANDARD OPERATING PROCEDURE AUDIT MUTU INTERNAL BERBASIS RISIKO SECARA ONLINE								
No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Ketua SPM	Staf SPM	Auditor	Auditee	Rektor	Kelengkapan	Waktu	Output	
12	Auditor menginformasikan kepada Auditee agar file dokumen yang diperlukan saat Audit Online dapat disimpan dalam onedrive Kaprodi/Pimpinan Unit						Informasi		Informasi	
13	Setelah Auditee selesai menyimpan file dokumen yang diperlukan ke dalam onedrive Kaprodi/Pimpinan Unit untuk keperluan Audit, Auditee dapat membagikan link onedrive pada Auditor sebelum Audit dilaksanakan.						File dokumen dalam onedrive Kaprodi/Pimpinan Unit	3 minggu	Link onedrive Kaprodi/Pimpinan Unit	
14	Auditor internal melaksanakan Audit Online dengan melakukan audit menurut Instrumen Audit Mutu Internal, dimulai dengan rapat pembukaan online, diteruskan dengan pelaksanaan audit melalui aplikasi pertemuan online serta kroscek antara data instrumen yang telah diisi pada web <a href="http://spmukm.kilatiron.com">http://spmukm.kilatiron.com</a> dengan dokumen file yang tersimpan di onedrive Kaprodi/Pimpinan Unit pada Unit Akademik dan Non-Akademik, dan diakhiri dengan rapat penutupan secara online.						Grup Aplikasi zoom/ms teams	1 hari	Instrumen Auditor	
15	Auditor Internal melakukan pengisian pada web <a href="http://spmukm.kilatiron.com">http://spmukm.kilatiron.com</a> sesuai dengan Panduan Pengisian Web SPMI untuk Laporan Audit dan Monev (V.2) (Auditor+TPMF) kemudian mendiskusikannya dengan Auditee pada saat rapat penutupan secara online						Grup Aplikasi zoom/ms teams		Instrumen Auditor, Formulir Ketidaksesuaian, Formulir Observasi, Formulir Daftar Temuan	
16	Auditee harus menindak lanjut temuan audit setelah audit dilaksanakan						Koordinasi tim unit terkait	1 minggu	NCR, Observasi	
17	Auditor Internal memverifikasi temuan yang ada untuk memastikan penyelesaian temuan tersebut sudah selesai dengan menggunakan link aplikasi online yang sama saat audit dan menyusun laporan akhir Audit Mutu Internal dengan batas waktu 2 minggu						Grup Aplikasi zoom/ms teams	1-2minggu	NCR	
18	Auditor Internal melengkapi narasi Laporan Audit (Bab I-Latar Belakang, Bab II-Hasil Audit Mutu Internal, Bab III - Simpulan) pada web <a href="http://spmukm.kilatiron.com">http://spmukm.kilatiron.com</a> di fitur Laporan Audit yang disediakan dan melakukan pengecekan ulang pada bagian form kelengkapannya seperti: 1. Daftar Hadir Audit, 2. Jadwal Audit, 3. Temuan Audit (Ketidaksesuaian/Observasi/Verifikasi)						Daftar Temuan AMI	2 minggu	Laporan Audit	
19	Staf SPM melakukan penguumpulan Laporan Audit Mutu Internal melalui fitur generate pada web <a href="http://spmukm.kilatiron.com">http://spmukm.kilatiron.com</a> untuk semua Laporan Audit Mutu Internal dan kelengkapannya. Laporan Audit Mutu Internal dibuat 3 rangkap untuk didistribusikan ke pihak Rektorat, Unit ter-audit dan di arsip di unit SPM dalam bentuk softfile pdf.						Daftar Temuan AMI	3 minggu	Laporan Audit per unit Akademik dan Non-Akademik	
20	Ketua SPM dan Staf SPM membuat laporan keseluruhan hasil temuan audit untuk Unit Akademik dan Non-Akademik.						Daftar Temuan AMI	1 minggu	Laporan Audit gabungan	
21	Ketua SPM melaporkan hasil temuan audit kepada Rektor.						Laporan Audit gabungan	1 hari	Laporan Audit gabungan	

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	<b>Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 14 dari 25

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh Unit Kerja Akademik dan Non-Akademik

 <b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Rektorat	√
Fakultas Kedokteran	√
Program Studi Pendidikan Dokter	√
Fakultas Teknik	√
Program Sarjana Teknik Sipil	√
Program Sarjana Teknik Elektro	√
Program Sarjana Teknik Industri	√
Program Sarjana Sistem Komputer	√
Fakultas Psikologi	√
Program Sarjana Psikologi	√
Program Magister Psikologi	√
Fakultas Bahasa dan Budaya	√
Program Sarjana Sastra Inggris	√
Program Sarjana Sastra Jepang	√
Program Sarjana Sastra China	√
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	√
Fakultas Ekonomi	√
Program Sarjana Akuntansi	√
Program Sarjana Manajemen	√
Program Magister Akuntansi	√
Program Magister Manajemen	√
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√
Program Diploma-III Seni Rupa dan Desain	√
Program Sarjana Seni Rupa Murni	√
Program Sarjana Desain Komunikasi Visual	√
Program Sarjana Desain Interior	√
Program Sarjana Arsitektur	√
Fakultas Teknologi Informasi	√
Program Sarjana Teknik Informatika	√
Program Sarjana Sistem Informasi	√
Program Magister Ilmu Komputer	√

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	<b>Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 15 dari 25

Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Fakultas Hukum	√
Program Sarjana Ilmu Hukum	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√
Satuan Pengawas Institusi	√
Satuan Penjaminan Mutu	√
Badan Pelayanan Kerohanian	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	√
Lembaga Edukasi	√
Direktorat Akademik	√
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	√
Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	√
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	√
Direktorat Kemitraan, Inovasi dan Kewirausahaan	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√
Direktorat Sarana dan Prasarana	√
UPT.Perpustakaan	√
Direktorat Administrasi dan Komunikasi Universitas	√
Direktorat Marketing dan Admisi	√

## 8. FORMULIR

- 8.1 Surat Undangan Auditor
- 8.2 Surat Kesiapan menjadi Auditor
- 8.3 Jadwal Audit Akademik dan Non-Akademik
- 8.4 Surat Pemberitahuan Audit Internal
- 8.5 Jadwal Audit Internal
- 8.6 Daftar Hadir Audit
- 8.7 Temuan Audit (Ketidaksihesuaian/Observasi/Verifikasi)

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	<b>Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 16 dari 25

## SURAT UNDANGAN AUDITOR

Bandung, .....

Nomor: .....  
Hal: **Konfirmasi Kesiediaan menjadi Auditor**  
Lampiran: Formulir Pernyataan Kesiediaan menjadi Auditor

**Kepada Yth.  
Bapak/Ibu Auditor:**

.....  
.....

**Di tempat**

Dengan hormat,  
Diberitahukan dengan hormat, bahwa dalam rangka memastikan implementasi Sistem Penjaminan Mutu telah berjalan sesuai dengan siklus yang telah ditetapkan menurut praktik layanan Tri Dharma, maka Universitas Kristen Maranatha melalui Badan Perencanaan, Pemantauan, dan Penjaminan Mutu akan mengadakan audit internal tahun .....

Adapun **pelaksanaan audit internal** dilaksanakan pada **Bulan Oktober** ..... Adapun tujuan audit internal ini adalah untuk:

- a. Untuk peningkatan kualitas akademik dan non-akademik berkelanjutan, bukan untuk mencari-cari kesalahan.
- b. Untuk memberikan dukungan penyelenggaraan kegiatan akademik dan non-akademik yang efektif dan efisien.
- c. Memastikan seluruh kegiatan institusi berjalan dengan baik dan terus meningkat secara berkesinambungan.
- d. Membuktikan kepada seluruh *stakeholders* bahwa institusi bertanggung jawab (*accountable*) untuk mutu seluruh kegiatannya.

Kami meminta konfirmasi Bapak/Ibu melalui formulir yang kami lampirkan, **apakah Bapak/Ibu bersedia menjadi Lead Auditor/Ketua/Anggota** dalam pelaksanaan **audit tahun** ..... ini.

**Kami terima konfirmasi kesiediaan paling lambat tanggal ....., kepada SPM, GAP Lantai 3.**

### **Tugas Berbagai Pihak dalam Kegiatan Audit Mutu Internal**

1. Lead Auditor bertugas:
  - Menunjuk tim auditor tingkat fakultas dan program studi;
  - Melaksanakan program audit;
  - Mengelola laporan audit tingkat fakultas dan program studi;
  - Melaporkan hasil audit fakultas/program studi.
2. Ketua Auditor bertugas:
  - Menentukan keperluan tiap penugasan audit termasuk kualifikasi auditor yang diperlukan;

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	<b>Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 17 dari 25

- Merencanakan audit, menyiapkan piranti kerja untuk anggota tim, dan mengarahkan tim auditor;
  - Mengkaji ulang dokumen aktivitas mutu yang berlaku untuk menentukan kecukupannya (audit sistem/*desk evaluation*);
  - Membuat jadwal audit kepatuhan yang disepakati oleh teraudit;
  - Memberitahukan dengan segera ketidaksesuaian yang kritis kepada teraudit;
  - Melaporkan setiap hambatan besar yang dihadapi dalam melaksanakan audit kepada Kepala Satuan Penjaminan Mutu;
  - Melaporkan segera hasil audit dan kesimpulannya secara jelas kepada Kepala Satuan Penjaminan Mutu.
3. Auditor (Anggota) bertugas:
- Mengumpulkan dan menganalisis bukti yang relevan agar dapat menyimpulkan pelaksanaan sistem mutu yang diaudit,
  - Mempelajari indikasi yang dapat mempengaruhi hasil audit yang mungkin memerlukan pengauditan lebih lanjut,
  - Pada saat kegiatan konsultasi dapat menjawab pertanyaan tentang:
    - Prosedur, dokumen, atau informasi lain yang menggambarkan atau mendukung unsur-unsur sistem mutu yang diperlukan, diketahui, tersedia, dipahami, dan digunakan oleh teraudit,
    - Semua dokumen dan informasi lain yang digunakan untuk menggambarkan sistem mutu yang memadai untuk mencapai tujuan mutu.

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian, bantuan, dan kerja sama Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Ketua Satuan Penjaminan Mutu

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	<b>Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 18 dari 25

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

NIK: .....

Nama: .....

Pekerjaan: Dosen/Staf Administrasi\*)

Fakultas: .....

Jurusan/Program Studi: .....

Biro/Badan/Lembaga/Unit: .....

dengan ini menyatakan **bersedia/tidak bersedia\*)** untuk menjadi auditor:

**Lead Auditor/Ketua/Anggota\*)** dalam kegiatan **Audit Internal UK. Maranatha Tahun .....**

Bila tidak bersedia, mohon dapat dituliskan alasannya sebagai berikut:

---



---

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Bandung, .....

Yang Membuat Pernyataan,

(.....)

NIK: .....

**Catatan:**

**\*) coret yang tidak perlu**

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
	<b>Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online</b>	Tanggal Terbit : 07 September 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 19 dari 25

## SURAT PEMBERITAHUAN AUDIT INTERNAL

Bandung, .....

Nomor: .....  
Hal: **Pemberitahuan Audit Internal** .....  
Lampiran: -

**Kepada Yth.**

.....  
.....

**di tempat**

Dengan hormat,

Dalam rangka:

1. Meningkatkan kualitas akademik dan non-akademik berkelanjutan
2. Memberikan dukungan penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik yang efektif dan efisien
3. Memastikan seluruh kegiatan institusi berjalan dengan baik dan terus meningkat secara berkesinambungan
4. Membuktikan kepada seluruh *stakeholders* bahwa institusi bertanggung jawab (*accountable*) untuk mutu seluruh kegiatannya maka Universitas Kristen Maranatha mengadakan **Audit Mutu Internal tahun** .....

Kami informasikan **auditor** yang akan mengaudit ..... adalah sebagai berikut:

1. **Ketua:** .....
2. **Anggota:** .....

Dengan jadwal Audit Mutu Internal pada:

**Hari/Tanggal:** .....  
**Waktu:** .....  
**Tempat:** .....

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian, bantuan dan kerja sama Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Ketua Satuan Penjaminan Mutu

Tembusan:

1. Lead Auditor
2. Auditor 1
3. Auditor 2

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	<b>Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 20 dari 25

← → ↻ Not secure | spmiukm.kilatiron.com/spm/report/ncr/70/auditor/1

**SPM**

- ☆ Master
- ☆ Pelaksanaan Audit
- ☆ Laporan
- Dashboard
- ☆ Petunjuk Pengisian

Home / Spm / Report / Ncr / Auditor

Paragraph **B I U** ¶ ☰ ☲ ☱ ☳ ☴ ☵ ☶ ☷

*Time Schedule Audit*  
**JADWAL AUDIT MUTU INTERNAL**  
 Sarjana Sastra China  
 Hari / Tanggal: Tuesday/17 November 2020  
 Waktu: 10.00 - 17.30  
 Ketua Auditor: Ida, S.E., M.M.  
 Anggota Auditor: Shirly Nathania Suhanjoyo, S.Sn., M.Ds.

Waktu	Durasi	Uraian Kegiatan
10.00 - 10.15	15 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pembukaan (pra-audit)</li> <li>Perkenalan tim auditor dan tim auditee</li> <li>Ruang lingkup dan tujuan audit</li> <li>Kerahasiaan data audit</li> <li>Penjelasan jadwal audit</li> </ul>

SPM Universitas Kristen Maranatha © 2021

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
	<b>Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online</b>	Tanggal Terbit : 07 September 2020
		No. Revisi : 00
	Halaman : 21 dari 25	

Not secure | spmiukm.kilatiron.com/spm/report/ncr/64/attendees

SPM

- ☆ Master <
- ☆ Pelaksanaan Audit <
- ☆ Laporan <
- Dashboard
- ☆ Petunjuk Pengisian

Home / Spm / Report

Tambah - Kehadiran

Nama dosen

Nama lengkap

Jabatan

Tutup Simpan

Tambah

# 1 Nama 1 Jabatan/Unit 1

1	Vida Handayani, S.Psi, M.Psi, Psikolog	Ka.Prodi S.Psikologi
2	Indah Pusitasari, M.Psi, Psikolog	TPMF
3	Marissa Chitra Sulastra, M.Psi., Psikolog	TPMF
4	Jane Savitri	WD Akademik

Show 1 entries Search:

SPM Universitas Kristen Maranatha © 2021

Not secure | spmiukm.kilatiron.com/spm/report/ncr/64/attendees

SPM

- ☆ Master <
- ☆ Pelaksanaan Audit <
- ☆ Laporan <
- Dashboard
- ☆ Petunjuk Pengisian

Home / Spm / Report / Ncr / Attendees

Master - Kehadiran

Tambah

## Daftar Hadir Audit AMI

### Sarjana Psikologi - Ganjil - Genap (2019/2020)

Search:

#	Nama	Jabatan/Unit
1	Vida Handayani, S.Psi, M.Psi, Psikolog	Ka.Prodi S.Psikologi
2	Indah Pusitasari, M.Psi, Psikolog	TPMF
3	Marissa Chitra Sulastra, M.Psi., Psikolog	TPMF
4	Jane Savitri	WD Akademik

Show 1 entries

SPM Universitas Kristen Maranatha © 2021

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
	<b>Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online</b>	Tanggal Terbit : 07 September 2020
No. Revisi : 00		
		Halaman : 22 dari 25

Not secure | spmiukm.kilatiron.com/spm/report/ncr/64

**SPM**

- Master
- Pelaksanaan Audit
- Laporan
- Dashboard
- Petunjuk Pengisian

Home / Spm / Report / Ncr

Temuan audit

Program Studi : Sarjana Psikologi - Ganjil - Genap (2019/2020)

Auditor : Ir. Teddy Marcus Zakaria, M.T. (Ketua)  
Monica Hartanti, S.Sn., M.Ds.

Tanggal Audit : 02-11-2020

Ubah

Status Close : 100.00%

Tambah

Search:

SPM Universitas Kristen Maranatha © 2021

Not secure | spmiukm.kilatiron.com/spm/report/ncr/64

**SPM**

- Master
- Pelaksanaan Audit
- Laporan
- Dashboard
- Petunjuk Pengisian

Ubah - Rincian

No. NCR : 1

Standar / Klausul :

- Tabel 3b4-1 (Tabel Publikasi Ilmiah DTPS)
- Tabel 8f1-1 (Tabel Publikasi Ilmiah Mahasiswa)

Kategori :
 Mayor  
 Minor  
 Observasi

Uraian Ketidaksesuaian : Jumlah publikasi ilmiah dosen kurang

Uraian Faktor Penyebab Ketidaksesuaian :

- Kesibukan dosen
- Belum ada sarana publikasi internal yang sudah terakreditasi (Jurnal Humanitas dalam tahap pengajuan akreditasi )

Tindakan Koreksi :

- Mendorong dosen untuk menulis jurnal
- Proses akreditasi Jurnal Humanitas
- Kerjasama Mitra Bestari dengan Program Studi Sejenis dari PT lain

Tindakan Pencegahan :

- Mendorong dosen untuk menulis jurnal

Tambah

Search:

**Faktor Penyebab Ketidaksesuaian**

in dosen  
ta sarana publikasi internal yang

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	<b>Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 23 dari 25

← → ↻ Not secure | spmiukm.kilatiron.com/spm/report/ncr/64

SPM

- Master
- Pelaksanaan Audit
- Laporan
- Dashboard
- Petunjuk Pengisian

Home / Spm / Report / Ncr

Status Close : 100.00% Tambah

Search:

#	Status	Standar / Klausul	Kategori	Uraian Ketidaksesuaian	Uraian Faktor Penyebab Ketidaksesuaian
1	close	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tabel 3b4-1 (Tabel Publikasi Ilmiah DTPS)</li> <li>Tabel 8f1-1 (Tabel Publikasi Ilmiah Mahasiswa)</li> </ul>	observasi	Jumlah publikasi ilmiah dosen kurang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kesibukan dosen</li> <li>- Belum ada sarana publikasi internal yang</li> </ul>
				<span>Edit</span> <span>Delete</span>	
2	close	• Tabel 1-3	observasi	kurangnya jumlah kerjasama abdimas	banyak kegiatan abdimas yang tidak dibuat

SPM Universitas Kristen Maranatha © 2021

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	<b>Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 24 dari 25

 <b>UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA</b>		<b>FORM A1 : DAFTAR PERIKSA AUDIT MUTU INTERNAL</b>			Catatan :				
Periode Audit: Agustus 2019 - Juli 2020 Tanggal Audit: Wednesday, 14-Oct-2020 Lokasi Audit /Unit Kerja: Badan Pelayanan Kerohanian Auditor 1 : Auditor 2 : Daftar Auditee :		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">         Isi dengan nama-nama auditee yang terlibat pengisian AMI       </div>							
Nomor Klausul ISO 9001:2015 QMS	Tujuan	Indikator	Lingkup Pertanyaan	Panduan Pengisian	Pilih sesuai kondisi (Diisi Auditee)	Nilai Butir	Bobot Butir	Total Nilai Butir	Ket
4.1	Memahami organisasi dan konteksnya (organisasi harus memahami masalah-masalah baik eksternal dan internal)	Adanya Evaluasi Diri, SWOT (Kekuatan, Kelemahan, Kesempatan, Ancaman)	Bagaimana unit kerja mengidentifikasi masalah eksternal dan internal yang relevan dengan tujuan dan arah strategis sistem manajemen mutu?	<b>Capaian/Keterangan:</b> <b>A. Dokuman Evaluasi Diri (laporan tahunan), SWOT</b>	FALSE	0	2.63158	0	
				0. Dokuman Evaluasi Diri (laporan tahunan) dan SWOT tidak ada	<input type="radio"/>				
				1. Dokuman Evaluasi Diri (laporan tahunan) ada dan SWOT tidak ada	<input type="radio"/>				
				2. Dokuman Evaluasi Diri (laporan tahunan) tidak ada dan SWOT ada	<input type="radio"/>				
		3. Dokuman Evaluasi Diri (laporan tahunan) ada dan SWOT ada	<input type="radio"/>						
		4. Dokuman Evaluasi Diri (laporan tahunan) ada dan SWOT ada, dan sudah dilaksanakan	<input type="radio"/>						
		<b>Capaian/Keterangan:</b> <b>A. Dokumen Bukti Pemantauan (Monitoring)</b>	FALSE	0	2.63158	0			
		<b>B. Dokumen Bukti Evaluasi</b>	FALSE						
0. Monitoring dan Evaluasi tidak dilakukan	<input type="radio"/>								
1. Monitoring dilakukan tetapi Evaluasi tidak dilakukan	<input type="radio"/>								
2. Monitoring tidak dilakukan tetapi Evaluasi dilakukan	<input type="radio"/>								
3. Monitoring dan Evaluasi dilakukan tetapi tidak ada tindak lanjut	<input type="radio"/>								
4. Monitoring dan Evaluasi dilakukan dan ada tindak lanjut	<input type="radio"/>								
Adanya Monitoring dan Evaluasi	Bagaimana unit kerja memantau (monitoring) dan mengevaluasi informasi tentang masalah eksternal dan internal?								

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	<b>Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 25 dari 25

 <b>UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA</b>		<b>FORM A4 : DAFTAR PERIKSA AUDIT MUTU INTERNAL</b>			Catatan :				
Periode Audit:	Agustus 2019 - Juli 2020								
Tanggal Audit:	Wednesday, 14-Oct-2020								
Lokasi Audit /Unit Kerja:	Badan Pelayanan Kerohanian								
Auditor 1 :									
Auditor 2 :									
Daftar Auditee :					Isi dengan nama-nama auditee yang terlibat pengisian AMI				
Nomor Klausul ISO 9001:2015 QMS	Tujuan	Indikator	Lingkup Pertanyaan	Panduan Pengisian	Pilih sesuai kondisi (Diisi Auditee)	Nilai Butir	Bobot Butir	Total Nilai Butir	Ket
4.1	Memahami organisasi dan konteksnya (organisasi harus memahami masalah-masalah baik eksternal dan internal)	Adanya Evaluasi Diri, SWOT (Kekuatan, Kelemahan, Kesempatan, Ancaman)	Bagaimana unit kerja mengidentifikasi masalah eksternal dan internal yang relevan dengan tujuan dan arah strategis sistem manajemen mutu?	<b>Capaian/Keterangan:</b>	FALSE	0	2.63158	0	
				<b>A. Dokuman Evaluasi Diri (laporan tahunan), SWOT</b>	FALSE				
				0. Dokuman Evaluasi Diri (laporan tahunan) dan SWOT tidak ada	<input type="radio"/> 0				
				1. Dokuman Evaluasi Diri (laporan tahunan) ada dan SWOT tidak ada	<input type="radio"/> 1				
				2. Dokuman Evaluasi Diri (laporan tahunan) tidak ada dan SWOT ada	<input type="radio"/> 2				
		3. Dokuman Evaluasi Diri (laporan tahunan) ada dan SWOT ada	<input type="radio"/> 3						
		4. Dokuman Evaluasi Diri (laporan tahunan) ada dan SWOT ada, dan sudah dilaksanakan	<input type="radio"/> 4						
		Adanya Monitoring dan Evaluasi	Bagaimana unit kerja memantau (monitoring) dan mengevaluasi informasi tentang masalah eksternal dan internal?	<b>Capaian/Keterangan:</b>	FALSE	0	2.63158	0	
				<b>A. Dokumen Bukti Pemantauan (Monitoring)</b>	FALSE				
				<b>B. Dokumen Bukti Evaluasi</b>	FALSE				
0. Monitoring dan Evaluasi tidak dilakukan	<input type="radio"/> 0								
1. Monitoring dilakukan tetapi Evaluasi tidak dilakukan	<input type="radio"/> 1								
2. Monitoring tidak dilakukan tetapi Evaluasi dilakukan	<input type="radio"/> 2								
3. Monitoring dan Evaluasi dilakukan tetapi tidak ada tindak lanjut	<input type="radio"/> 3								
4. Monitoring dan Evaluasi dilakukan dan ada tindak lanjut	<input type="radio"/> 4								

## 9. REFERENSI

- 9.1 Borang Akreditasi BAN-PT
- 9.2 Klausul 7.5.3 tentang Pengendalian Rekaman Mutu
- 9.3 Klausul 8.7 tentang Pengendalian Produk dan Jasa yang tidak Sesuai
- 9.4 Klausul 9.2 tentang Audit Internal
- 9.5 Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 9.6 UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi