

Kode: SOP/SPM/UKM/2020/1700






No. Revisi: 01

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	 
Fanny Kristine, S.E., S.S., M.M. NIK: 520125	Joni, S.E., M.Si., Ak., Ph.D. NIK: 570006	Sri Widyanantoro, M.Sc., Ph.D NIK: 210332

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online	No. Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 27


DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal
1	6-12	Prosedur Audit secara online untuk Unit Non-Akademik (Unit Kerja Universitas)	09/08/2022
	13-14	Flowmap	
	16	Daftar Distribusi Dokumen	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online	No. Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 27

DAFTAR ISI

1. TUJUAN	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI	4
4. DOKUMEN TERKAIT	6
5. PROSEDUR	6
6. FLOWMAP.....	13
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	15
8. FORMULIR.....	16
9. REFERENSI.....	27

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online	No. Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 27

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.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online	No. Revisi : 01
		Halaman : 5 dari 27

- 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.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online	No. Revisi : 01
		Halaman : 6 dari 27

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

4. DOKUMEN TERKAIT

4.1 **Unit Kerja Akademik (Program Studi):** Dokumen LKPS IAPS 4 (9 kriteria) dan Non LKPS (SPMI-Standar Nasional Pendidikan, Standar Penelitian, Standar Pengabdian kepada Masyarakat, dan Standar Universitas Kristen Maranatha).

4.2 **Unit Kerja Non-Akademik (Unit Kerja Universitas):** Dokumen Matriks Persyaratan Dokumen ISO 9001:2015 (Klausul 4 sampai Klausul 10).

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
	Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online	Tanggal Terbit : 07 September 2020
		No. Revisi : 01
		Halaman : 7 dari 27

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 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: <https://spmiukm.i2cstudio.com/login>


- **Auditee Akademik (Program Studi):** mulai **mengisi instrumen pada bagian Pelaksanaan Audit (LKPS & Non-LKPS)** maksimal 1 minggu sebelum Audit Mutu Internal Unit Akademik terkait dilaksanakan.
- **Auditee Non-Akademik (Unit Kerja Universitas (UKU):** mulai **mengisi instrumen pada bagian Audit ISO** maksimal 1 minggu sebelum Audit Mutu Internal Unit Non-Akademik terkait dilaksanakan.

5.1.6 Staf SPM menginformasikan kepada pihak Auditor mengenai akses *username* dan *password* agar Auditor dapat login ke web SPMI: <https://spmiukm.i2cstudio.com/login> untuk dapat memeriksa terlebih dahulu instrumen 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.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
	Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online	Tanggal Terbit : 07 September 2020
		No. Revisi : 01
		Halaman : 8 dari 27

- 5.1.8 Auditor Internal membuat perencanaan audit/*Audit Plan* dahulu sebelum audit dilaksanakan.
- 5.1.9 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*.
- 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* mengenai teknis penyimpanan file dokumen bukti audit:
- Bagi *Auditee* Akademik file dokumen yang diperlukan saat Audit Online dapat disimpan/*di-upload* ke dalam *onedrive* Ketua Program Studi dan *Auditee* dapat membagikan link *onedrive* tersebut pada Auditor sebelum Audit dilaksanakan.
 - Bagi *Auditee* Non-Akademik file dokumen dapat langsung di upload pada web spmi bagian ISO di setiap klausul.
- 5.1.12 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.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
	Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online	Tanggal Terbit : 07 September 2020
		No. Revisi : 01
		Halaman : 9 dari 27


- Ketidaksesuaian Minor (*Minor Non-conformities*) adalah Ketidaksesuaian yang memiliki dampak terbatas/tidak memengaruhi secara menyeluruh terhadap sistem mutu atau keefektifan manajemen sistem.
- 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)

5.1.13 Auditor internal melaksanakan Audit dengan langkah sebagai berikut:

❖ **Pada Program Studi (Unit Akademik):**


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 <https://spmiukm.i2cstudio.com/login> :
 - Bagi Unit Akademik menggunakan Instrumen yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi yang melampaui SN-Dikti.
3. Auditor Internal melakukan kroscek antara data instrumen yang telah diisi pada web <https://spmiukm.i2cstudio.com/login> dengan dokumen file yang tersimpan di *onedrive* Ketua Program Studi.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online	No. Revisi : 01
		Halaman : 10 dari 27

4. Auditor Internal melakukan wawancara/Tanya jawab terkait dengan data instrumen yang telah diisi pada web <https://spmiukm.i2cstudio.com/login> dan dokumen yang tersimpan dalam *onedrive* Ketua Program Studi.

❖ **Pada Unit Kerja Universitas (UKU) (Non-Akademik):**

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 <https://spmiukm.i2cstudio.com/login> :
 - Bagi Unit Non-Akademik menggunakan Instrumen ISO 9001:2015
 3. Auditor Internal melakukan kroscek antara data instrumen yang telah diisi pada web <https://spmiukm.i2cstudio.com/login> dengan dokumen file yang diupload di setiap klausul pada web tersebut.
 4. Auditor Internal melakukan wawancara/Tanya jawab terkait dengan data instrumen yang telah diisi dan bukti file yang sudah diupload pada web bagian ISO.
- 5.1.14 Auditor Internal melakukan pengisian pada web <https://spmiukm.i2cstudio.com/login> sesuai dengan Panduan Pengisian Web SPMI untuk Laporan Audit dan Monev (V.4) (Auditor+TPMF)
- 5.1.15 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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online	No. Revisi : 01
		Halaman : 11 dari 27

5.1.16 Auditor Internal melakukan pengisian pada web <https://spmiukm.i2cstudio.com/login> sesuai dengan Panduan Pengisian Web SPMI untuk Laporan Audit dan Monev (V.4) (Auditor+TPMF)

5.1.17 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.

5.1.18 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 <https://spmiukm.i2cstudio.com/login> di fitur Laporan Audit yang disediakan dan melakukan pengecekan ulang pada bagian form kelengkapannya seperti:

1. Daftar Hadir Audit,
2. Jadwal Audit,














	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online	No. Revisi : 01
		Halaman : 12 dari 27

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 <https://spmiukm.i2cstudio.com/login> untuk semua Laporan Audit Mutu Internal dan kelengkapannya. Laporan Audit Mutu Internal didistribusikan dalam bentuk *softfile* pdf kepada Unit ter-audit dan di arsip di unit SPM.
- 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.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online	No. Revisi : 01
		Halaman : 13 dari 27

6. FLOWMAP

		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	
1	Staf Satuan Penjaminan Mutu (SPM) mengirimkan surat permintaan kesediaan menjadi auditor						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						Konsep Surat	1 hari	Surat Pengajuan	
3	Rektor membuat Surat Keputusan Penunjukan Auditor Internal						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						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						Materi Sosialisasi	2 jam	Sosialisasi	
6	Staf SPM menginformasikan kepada pihak Auditee mengenai akses username dan password agar Auditee dapat login ke web SPMI: https://spmiumk.i2cstudio.com/login •Auditee Akademik (Program Studi): mulai mengisi instrumen pada bagian Pelaksanaan Audit (LKPS & Non-LKPS) maksimal 1 minggu sebelum Audit Mutu Internal Unit Akademik terkait dilaksanakan. •Auditee Non-Akademik (Unit Kerja Universitas (UKU): mulai mengisi instrumen pada bagian Audit ISO maksimal 1 minggu sebelum Audit Mutu Internal Unit Non-Akademik terkait dilaksanakan.						Document Information	1 hari	Instrumen Auditee	
7	Pihak Auditee mengisi instrumen melalui web https://spmiumk.i2cstudio.com/login						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.						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.						Identifikasi temuan sebelumnya	3 hari	Temuan terdahulu/risiko temuan	
10	Auditor Internal membuat perencanaan audit/Audit Plan dan jadwal Audit dahulu sebelum audit dilaksanakan						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						Grup Aplikasi Pertemuan	30 menit	Link Aplikasi Pertemuan	
12	Auditor Internal menginformasikan kepada Auditee mengenai teknis penyimpanan file dokumen bukti audit: •Bagi Auditee Akademik file dokumen yang diperlukan saat Audit Online dapat disimpan/di-upload ke dalam onedrive Ketua Program Studi dan Auditee dapat membagikan link onedrive tersebut pada Auditor sebelum Audit dilaksanakan. •Bagi Auditee Non-Akademik file dokumen dapat langsung di upload pada web spmi bagian ISO di setiap klausul.						Informasi		Informasi	



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 : 01


Halaman : 14 dari 27


No.		Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
			Ketua SPM	Staf SPM	Auditor	Auditee	Rektor	Kelengkapan	Waktu	
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 menurut Instrumen AMI, dimulai dengan rapat pembukaan online, diteruskan dengan pelaksanaan audit melalui aplikasi pertemuan online serta kroscek antara data instrumen yang telah diisi : Unit Akademik: kroscek antara data instrumen yang telah diisi pada web dokumen file yang tersimpan di onedrive Ketua Program Studi. Unit Non-Akademik: kroscek antara data instrumen yang telah diisi pada web dengan dokumen file yang diupload di setiap klausul pada web tersebut.					Grup Aplikasi zoom/ms teams	1 hari	Instrumen Auditor	
15		Auditor Internal melakukan pengisian pada web https://spmiumk.i2cstudio.com/login sesuai dengan Panduan Pengisian Web SPMI untuk Laporan Audit dan Monev (V.4) (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 lanjuti 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 https://spmiumk.i2cstudio.com/login 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 https://spmiumk.i2cstudio.com/login untuk semua Laporan Audit Mutu Internal dan kelengkapannya. Laporan Audit Mutu Internal dibuat 3 rangkap untuk didistribusikan ke pihak Rektorat, Unit teraudit 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	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online	No. Revisi : 01
		Halaman : 15 dari 27

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

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


 DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Prosedur
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 Profesi	√
Program Magister Psikologi Sains	√
Fakultas Bahasa dan Budaya	√
Program Sarjana Sastra Inggris	√
Program Sarjana Sastra Jepang	√
Program Sarjana Sastra China	√
Program D-III Bahasa Mandarin	√
Fakultas Bisnis	√
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	√

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online	No. Revisi : 01
		Halaman : 16 dari 27

 DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Prosedur
Fakultas Hukum	√
Program Sarjana Ilmu Hukum	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√
Rektorat	√
Badan Pelayanan Kerohanian	√
Satuan Penjaminan Mutu	√
Satuan Pengawas Internal	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	√
Lembaga Pengembangan Kreativitas Akademik	√
Lembaga Pengembangan Inovasi dan Kewirausahaan	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√
Direktorat Administrasi dan Komunikasi Universitas	√
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	√
Direktorat Sarana dan Prasarana	√
Direktorat Akademik	√
UPT. Perpustakaan	√
Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	√
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	√
Direktorat Kemitraan	√
Direktorat Penelusuran Bakat 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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online	No. Revisi : 01
		Halaman : 17 dari 27

8.6 Daftar Hadir Audit

8.7 Temuan Audit (Ketidaksesuaian/Observasi/Verifikasi)

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online	No. Revisi : 01
		Halaman : 18 dari 27

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;


	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online	No. Revisi : 01
		Halaman : 19 dari 27

- 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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online	No. Revisi : 01
		Halaman : 20 dari 27

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**

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
	Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online	Tanggal Terbit : 07 September 2020
		No. Revisi : 01
		Halaman : 21 dari 27

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 berkelanjutan
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,

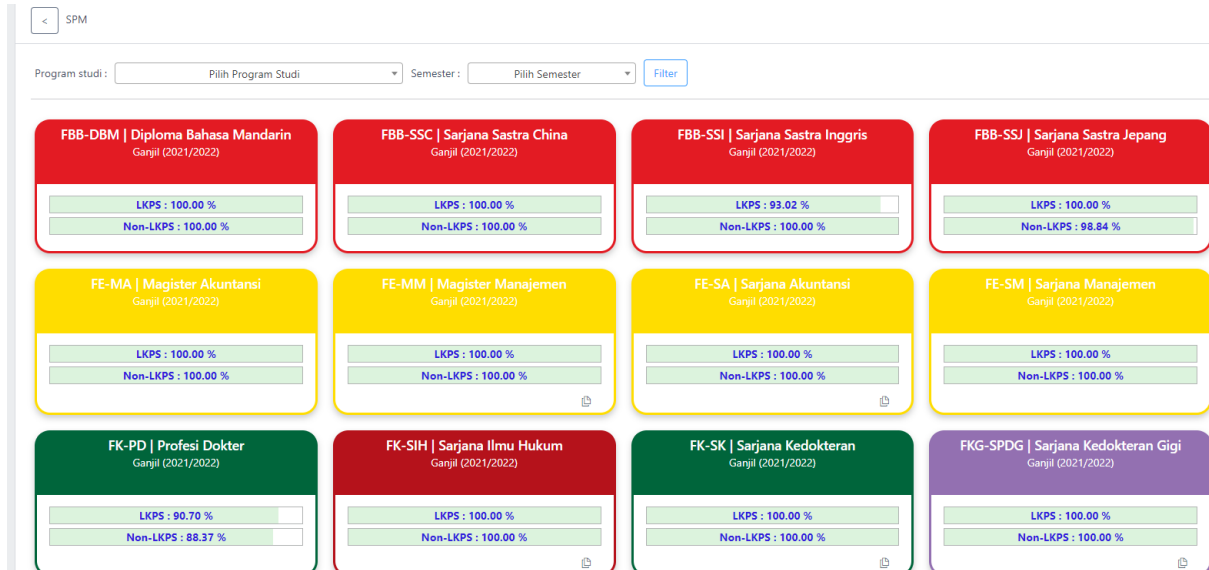
Ketua Satuan Penjaminan Mutu

Tembusan:


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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online	No. Revisi : 01
		Halaman : 22 dari 27

❖ Unit Akademik (Program Studi)



#	T1	Kode LKPS	T1	Nama Tabel LKPS	T1	Status	T1	Catatan	T1	Riwayat	T1
1		Tabel 1-1		Tabel Kerjasama Pendidikan		Selesai		Rincian		-	
2		Tabel 1-2		Tabel Kerjasama Penelitian		Selesai		Rincian		-	
3		Tabel 1-3		Tabel Kerjasama Pengabdian kepada Masyarakat		Selesai		Rincian		-	
4		Tabel 2a		Tabel Seleksi Mahasiswa Baru		Selesai		Rincian		-	
5		Tabel 2b		Tabel Mahasiswa Asing		Selesai		Rincian		-	
6		Tabel 3a1		Tabel Dosen Tetap Perguruan Tinggi		Selesai		Rincian		-	
7		Tabel 3a2		Tabel Dosen Pembimbing Utama Tugas Akhir		Selesai		Rincian		-	
8		Tabel 3a3		Tabel Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) Dosen Tetap Perguruan Tinggi		Selesai		Rincian		-	
9		Tabel 3a4		Tabel Dosen Tidak Tetap		Selesai		Rincian		-	
10		Tabel 3a5		Tabel Dosen Industri / Praktisi		Selesai		Rincian		-	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online	No. Revisi : 01
		Halaman : 23 dari 27

SPM

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

Home / Spm / Report / Ncr / Auditor

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"> Pembukaan (pra-audit) Perkenalan tim auditor dan tim auditee Ruang lingkup dan tujuan audit Kerahasiaan data audit Penjelasan jadwal audit

SPM Universitas Kristen Maranatha © 2021

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)

Show entries Search:

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

SPM Universitas Kristen Maranatha © 2021

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online	No. Revisi : 01
		Halaman : 24 dari 27

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

SPM

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

Ubah - Rincian ✕

No. NCR	:	<input style="width: 90%;" type="text" value="1"/>
Standar / Klausul	:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> ✕ Tabel 3b4-1 (Tabel Publikasi Ilmiah DTPS) ✕ Tabel 8f1-1 (Tabel Publikasi Ilmiah Mahasiswa) </div>
Kategori	:	<input type="radio"/> Mayor <input type="radio"/> Minor <input checked="" type="radio"/> Observasi
Uraian Ketidaksesuaian	:	<input style="width: 90%;" type="text" value="Jumlah publikasi ilmiah dosen kurang"/>
Uraian Faktor Penyebab Ketidaksesuaian	:	<ul style="list-style-type: none"> - Kesibukan dosen - Belum ada sarana publikasi internal yang sudah terakreditasi (Jurnal Humanitas dalam tahap pengajuan akreditasi)
Tindakan Koreksi	:	<ul style="list-style-type: none"> - Mendorong dosen untuk menulis jurnal - Proses akreditasi Jurnal Humanitas - Kerjasama Mitra Bestari dengan Program Studi Sejenis dari PT lain
Tindakan Pencegahan	:	<ul style="list-style-type: none"> - Mendorong dosen untuk menulis jurnal

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
	Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online	Tanggal Terbit : 07 September 2020
		No. Revisi : 01
		Halaman : 25 dari 27

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"> Tabel 3b4-1 (Tabel Publikasi Ilmiah DTSPS) Tabel 8f1-1 (Tabel Publikasi Ilmiah Mahasiswa) 	observasi	Jumlah publikasi ilmiah dosen kurang	<ul style="list-style-type: none"> Kesibukan dosen Belum ada sarana publikasi internal yang
				<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;"> Edit Delete </div>	
2	close	<ul style="list-style-type: none"> Tabel 1-3 	observasi	kurangnya jumlah kerjasama abdimas	banyak kegiatan abdimas yang tidak dibuat

SPM Universitas Kristen Maranatha © 2021


❖ Unit Non-Akademik (Unit Kerja Universitas)

Generate Periode Baru

Periode Audit Agustus 2020 - Juli 2021

Show 10 entries Search:

#	Periode	Lembaga	Tanggal	Lokasi	Total Auditor	Total Auditee	Aksi
1	Agustus 2020 - Juli 2021	LPIK	2022-04-28	LPIK	0	0	<div style="display: flex; gap: 5px;"> Ubah Tambah Anggota Temuan Audit Laporan Audit </div>
2	Agustus 2020 - Juli 2021	DSP	2021-11-23	Direktorat Sarana dan Prasarana	2	8	<div style="display: flex; gap: 5px;"> Ubah Tambah Anggota Temuan Audit Laporan Audit </div>
3	Agustus 2020 - Juli 2021	UPT	2021-11-25	UPT, Perpustakaan	4	3	<div style="display: flex; gap: 5px;"> Ubah Tambah Anggota Temuan Audit Laporan Audit </div>
4	Agustus 2020 - Juli 2021	BPK	2021-11-22	Badan Pelayanan Kerohanian	2	4	<div style="display: flex; gap: 5px;"> Ubah Tambah Anggota Temuan Audit Laporan Audit </div>
5	Agustus 2020 - Juli 2021	DSDI	2021-11-30	Direktorat Sumber Daya Insani	3	4	<div style="display: flex; gap: 5px;"> Ubah Tambah Anggota Temuan Audit Laporan Audit </div>
6	Agustus 2020 - Juli 2021	DSTI	2021-11-18	Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	3	4	<div style="display: flex; gap: 5px;"> Ubah Tambah Anggota Temuan Audit Laporan Audit </div>
7	Agustus 2020 - Juli 2021	DAKD	2021-12-02	Direktorat Akademik	3	10	<div style="display: flex; gap: 5px;"> Ubah Tambah Anggota Temuan Audit Laporan Audit </div>
8	Agustus 2020 - Juli 2021	DK	2021-12-01	Direktorat Kemitraan, Inovasi dan Kewirausahaan	3	3	<div style="display: flex; gap: 5px;"> Ubah Tambah Anggota Temuan Audit Laporan Audit </div>
9	Agustus 2020 - Juli 2021	SPI	2021-11-23	Satuan Pengawas Internal	3	2	<div style="display: flex; gap: 5px;"> Ubah Tambah Anggota Temuan Audit Laporan Audit </div>

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
	Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online	Tanggal Terbit : 07 September 2020
		No. Revisi : 01
		Halaman : 26 dari 27

Bagaimana Unit Kerja Mengidentifikasi Masalah Eksternal Dan Internal Yang Relevan Dengan Tujuan Dan Arah Strategis Sistem Manajemen Mutu? Catatan ▾

Daftar Dokumen

- **Dokumen Evaluasi Diri (Laporan Tahunan), SWOT**

+ Dokumen

Dokumen Evaluasi Diri (Laporan Tahunan) Dan SWOT Tidak Ada
 Dokumen Evaluasi Diri (Laporan Tahunan) Ada Dan SWOT Tidak Ada
 Dokumen Evaluasi Diri (Laporan Tahunan) Tidak Ada Dan SWOT Ada
 Dokumen Evaluasi Diri (Laporan Tahunan) Ada Dan SWOT Ada
 Dokumen Evaluasi Diri (Laporan Tahunan) Ada, SWOT Ada, Sudah Diotorisasi Pimpinan Unit, Dan Sudah Ada Tindak Lanjut

Selanjutnya

4.1

Memahami organisasi dan konteksnya (organisasi harus memahami masalah-masalah baik eksternal dan internal)

Adanya Evaluasi Diri, SWOT (Kekuatan, Kelemahan, Kesempatan, Ancaman)

Adanya Monitoring dan Evaluasi

4.2

Memahami kebutuhan dan harapan pihak-pihak terkait (stakeholders)

Penentuan stakeholders dan kebutuhannya

Monitoring dan evaluasi stakeholders dan kebutuhannya

4.3

Menentukan lingkup Quality Management System (sistem manajemen mutu)

Batasan-batasan yang jelas untuk sistem manajemen mutu

Home / Iso9001 / Ncr

Survei ISO

Tanggal audit ISO

Lokasi audit ISO

Daftar Auditor

Total Audittee

Status Close : 100.00 %

#	Status	Standar
1	Close	4.1

Showing 1 to 1 of 1 entries

Tambah - Rincian ✕

No. NCR

Standar / Klausul

Ncr Indicator

Kategori

Mayor
 Minor
 Observasi

Uraian Ketidaksesuaian

Uraian Faktor Penyebab Ketidaksesuaian


Tindakan Koreksi

Tindakan Pencegahan

Tambah

Search:

Tindakan Koreksi	Tindakan Pencegahan	Tanggal Verifikasi	Verifikasi
	-	2021-12-01	Diagram Proses Bisnis SPM sudah dilengkapi dengan output berupa SPME.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2020/1700
		Tanggal Terbit : 07 September 2020
	Prosedur Audit Mutu Internal Berbasis Risiko Secara Online	No. Revisi : 01
		Halaman : 27 dari 27

Survei ISO										
Tanggal audit ISO	: 29 Nov 2021									
Lokasi audit ISO	: Satuan Penjaminan Mutu									
Daftar Auditor	: Andreas Widjaja, S.Si, M.Sc., Ph.D. Mimi Nofia Suteja, S.S., M.M. Marissa Chitra Sulastra, M.Psi, Psikolog.									
Total Auditee	: 6									
Status Close : 100.00 %										
<input type="button" value="Tambah"/>										
Search: <input type="text"/>										
#	Status	Standar / Klausul	Ncr Indicator	Kategori	Uraian Ketidaksesuaian	Uraian Faktor Penyebab Ketidaksesuaian	Tindakan Koreksi	Tindakan Pencegahan	Tanggal Verifikasi	Verifikasi
1	Close	4.1	Adanya Evaluasi Diri, SWOT (Kekuatan, Kelemahan, Kesempatan, Ancaman)	observasi	Improvement: 4.1. Diagram Proses Bisnis SPM dilengkapi dengan output berupa SPME	-	-	-	2021-12-01	Diagram Proses Bisnis SPM sudah dilengkapi dengan output berupa SPME.

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