



**Standar Operasional Prosedur (SOP)
Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI)
UNIVERSITAS MATARAM**

**Lembaga Penjaminan Mutu dan
Pengembangan Pendidikan (LPMPP)
2020**

SOP
PELAKSANAAN AUDIT INTERNAL MUTU Tahun 2020
Audit Kesiapan Akreditasi Nasional 9 Kriteria di Lingkup
Universitas Mataram

- 1. Kriteria pendidikan, Penelitian dan Pengabdian
Kepada Masyarakat**
- 2. Mahasiswa, sumber daya manusia, Luaran**
- 3. Visi dan Misi, Tata Kelola, dan Sarana, Prasarana dan
Keuangan**



Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan
(LPMPP)
Universitas Mataram
Mataram
2020

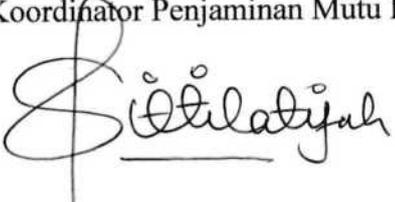
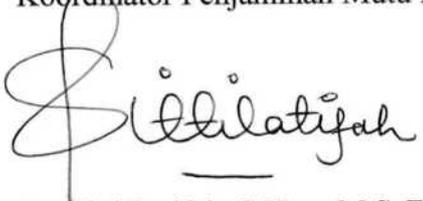
SOP
PELAKSANAAN AUDIT INTERNAL MUTU Tahun 2020
Audit Kesiapan Akreditasi Nasional 9 Kriteria di Lingkup
Universitas Mataram

- 1. Kriteria pendidikan, Penelitian dan Pengabdian
Kepada Masyarakat**
- 2. Mahasiswa, sumber daya manusia, Luaran**
- 3. Visi dan Misi, Tata Kelola, dan Sarana, Prasarana dan
Keuangan**



Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan
(LPMPP)
Universitas Mataram
Mataram
2020

SOP
PELAKSANAAN AUDIT INTERNAL MUTU
Audit Kesiapan Akreditasi Nasional 9 Kriteria di Lingkup
Universitas Mataram
Tahun 2020

Kode Dokumen	: 02/PJ/SOP/UN18.L2.01/2020
Revisi	: 1 (1 Juni 2020)
Tanggal	: 1 Juli 2020
Diajukan oleh	: Koordinator Penjaminan Mutu LPMPP  Dr. Sitti Latifah, S.Hut, M.ScF
Dikendalikan oleh	: Koordinator Penjaminan Mutu LPMPP  Dr. Sitti Latifah, S.Hut, M.ScF
Disetujui oleh	: Ketua LPMPP   Dr. Ir. Lestari Ujianto, MSc.

Daftar Isi

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Daftar Isi.....	iii
Tujuan	1
Ruang Lingkup.....	1
Area	2
Definisi.....	2
Rujukan.....	6
Pelaksanaan Audit Internal Mutu tahun 2020	8
Garis Besar Prosedur.....	8
1. Persiapan.....	8
2. Pelaksanaan	9
Tabel SOP	13

Tujuan

1. Menjamin bahwa Universitas Mataram (UNRAM) akan melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) sesuai dengan jadwal dan Kriteria mutu yang telah ditetapkan.
2. Memastikan bahwa upaya untuk mempertahankan dan meningkatkan Kriteria mutu telah berjalan dengan tepat dan efektif.
3. Menilai/memetakan kesiapan Universitas/ Fakultas/ Pasca sarjana/Program Vokasi/ Program Studi dalam melaksanakan proses akreditasi nasional 9 kriteria.
4. Memetakan kondisi Universitas/Fakultas/Program Studi dalam persiapan melaksanakan proses akreditasi internasional.

Ruang Lingkup

Audit Mutu Internal tahun 2020 merupakan audit sistem terhadap seluruh unit kerja dan audit kepatuhan terhadap unit kerja tercuplik dengan ruang lingkup :

1. Kriteria 1 : Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (penekanan pada evaluasi kondisi eksternal)
2. Kriteria 2 : Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama (penekanan pada penjaminan mutu, Kerjasama dan akreditasi)
3. Kriteria 3 : Mahasiswa
4. Kriteria 4 : Sumber Daya Manusia
5. Kriteria 5 : Keuangan, Sarana dan Prasarana
6. Kriteria 6 : Pendidikan
7. Kriteria 7 : Penelitian
8. Kriteria 8 : Pengabdian kepada Masyarakat
9. Kriteria 9 : Luaran dan Capaian Tridharma

sesuai dengan komponen penilaian oleh lembaga akreditasi eksternal pada tingkat nasional, yaitu BAN PT dan LAM PTKes. Ruang lingkup tersebut ditetapkan atas pertimbangan urgensi dan resiko terhadap Lembaga apabila tidak segera dilakukan AMI dan disesuaikan dengan perkembangan kondisi masa pandemic COVID-19 dimana seluruh kriteria dilaksanakan menggunakan satu tahap dan sebagian proses menggunakan sistem online.

Area

Area AMI tahun 2020 meliputi Universitas (Pimpinan, Lembaga dan UPT pendukung), Fakultas/Pasca Sarjana/Vokasi (Pimpinan, Bagian Akademik, Kemahasiswaan, Kepegawaian, Prodi, Laboratorium, Badan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat tingkat Fakultas, Unit Penjamin Mutu di tingkat Fakultas).

Definisi

1. Kriteria 1 : Kriteria Visi, Misi, Tujuan dan Strategi adalah Kriteria Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi pencapaian sasaran UPPS (Universitas dan Fakultas) dan visi keilmuan yang merupakan keunggulan pada PS dengan dukungan data, informasi, dan kinerja tentang keberadaan pedoman penyusunan, pelaksanaan, pencapaian, permasalahan dan kelemahan serta tindak lanjutnya.
2. Kriteria 2 : Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama adalah kriteria tata pamong, tata kelola dan kerja sama dengan dukungan data, informasi, dan kinerja tentang keberadaan pedoman penyusunan, pelaksanaan, pencapaian target/sasaran/indikator, permasalahan dan kelemahan serta tindak lanjutnya. Termasuk didalamnya tentang penjaminan mutu internal dan pengakuan oleh pihak eksternal berupa akreditasi/sertifikasi/audit.
3. Kriteria 3 : Kriteria mahasiswa adalah kriteria sumber daya manusia dengan dukungan data, informasi, dan kinerja tentang keberadaan pedoman penyusunan, pelaksanaan, pencapaian target/sasaran/indikator, permasalahan dan kelemahan serta tindak lanjutnya. Termasuk didalam kriteria ini adalah mahasiswa internasional.
4. Kriteria 4 : Kriteria sumber daya manusia adalah kriteria mahasiswa dengan dukungan data, informasi, dan kinerja tentang keberadaan pedoman penyusunan, pelaksanaan, pencapaian target/sasaran/indikator, permasalahan dan kelemahan serta tindak lanjutnya.
5. Kriteria 5 : standar Keuangan, Sarana, dan Prasarana adalah kriteria keuangan, sarana, dan prasarana dengan dukungan data, informasi, dan kinerja tentang keberadaan pedoman penyusunan, pelaksanaan, pencapaian target/sasaran/indikator, permasalahan dan kelemahan serta tindak lanjutnya.

6. Kriteria 6 : Kriteria Pendidikan adalah kriteria pendidikan dengan dukungan data, informasi, dan kinerja tentang keberadaan pedoman penyusunan, pelaksanaan, pencapaian target/sasaran/indikator, permasalahan dan kelemahan serta tindak lanjutnya
7. Kriteria 7 : Kriteria Penelitian adalah kriteria penelitian dengan dukungan data, informasi, dan kinerja tentang keberadaan pedoman penyusunan, pelaksanaan, pencapaian target/sasaran/indikator, permasalahan dan kelemahan serta tindak lanjut
8. Kriteria 8 : Kriteria Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kriteria pengabdian kepada masyarakat dengan dukungan data, informasi, dan kinerja tentang keberadaan pedoman penyusunan, pelaksanaan, pencapaian target/sasaran/indikator, permasalahan dan kelemahan serta tindak lanjutnya
9. Kriteria 9 : Kriteria Luaran dan Capaian Tridharma adalah kriteria luaran dan capaian pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan dukungan data, informasi, dan kinerja tentang keberadaan pedoman penyusunan, pelaksanaan, pencapaian, permasalahan dan kelemahan serta tindak lanjutnya
10. Visi adalah pernyataan yang berorientasi ke masa depan tentang apa yang diharapkan oleh Universitas/Fakultas/Program Studi yang dirumuskan secara jelas untuk diwujudkan dalam kurun waktu yang tegas.
11. Misi adalah deskripsi mengenai tugas, kewajiban, tanggung jawab, dan rencana tindakan yang dirumuskan sesuai dengan visi Universitas/Fakultas/Program Studi yang harus digunakan untuk pengembangan Tridharma.
12. Tujuan adalah rumusan tentang hasil kinerja Universitas yang sejalan dengan visi dan misi Universitas/Fakultas/Program Studi yang meliputi aspek pendidikan dan kemahasiswaan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kerjasama dan tata kelola.
13. Sasaran adalah target yang terukur, sebagai indikator tingkat keberhasilan dari tujuan yang telah ditetapkan oleh Universitas/Fakultas/Pasca Sarjana/Program Vokasi/Program Studi.
14. Kondisi Eksternal kondisi eksternal dari Universitas Mataram, Fakultas dan Prodi di lingkup Universitas Mataram yang dapat mempengaruhi eksistensi dan pengembangan institusi.

15. Universitas adalah Universitas Mataram
16. Fakultas adalah unit pengelola program studi yang berada di lingkup Universitas Mataram.
17. Pasca sarjana adalah unit pengelola program pasca sarjana lintas keilmuan.
18. Program Vokasi adalah pengelola program studi vokasi KLU dan Kabupaten Bima.
19. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajarn tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, profes atau vokasi di lingkungan Universitas Mataram.
20. Rencana Strategis (Renstra) adalah rencana kerja Universitas/Fakultas/Program Studi jangka menengah yang disusun, disahkan dan diterapkan dalam jangka waktu 5 tahun.
21. Rencana operasional (Renop) adalah rencana operasional Universitas/Fakultas/Program Studi yang disusun setiap tahun dalam rangka mendukung pencapaian indikator/sasaran Renstra Universitas/Fakultas/Program Studi.
22. Rencana Induk Penelitian (RIP) adalah rencana pengembangan dan pelaksanaan kegiatan beserta indikator pencapaian penelitian Universitas Mataram/ Fakultas di lingkup Universitas Mataram
23. Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat (RIPengmas) adalah rencana pengembangan dan pelaksanaan kegiatan beserta indikator pencapaian pengabdian kepada masyarakat Universitas Mataram/ Fakultas di lingkup Universitas Mataram.
24. Audit adalah proses yang sistematis, independen dan terdokumentasi untuk mendapatkan bukti audit dan mengevaluasinya secara obyektif untuk menentukan sejauh mana kriteria audit dipenuhi.
25. Audit Mutu Internal (AMI) adalah audit yang dilakukan oleh auditor universitas yang dikoordinir oleh LPMPP.
26. LPMPP adalah lembaga yang dibentuk oleh Rektor dan diberi tugas untuk mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat Universitas.
27. Dokumen adalah informasi dan media pendukungnya.

28. Dokumen induk adalah dokumen normatif yang disusun oleh Senat Universitas dan Rektor, Senat Fakultas dan Dekan sebagai bagian dari dokumen SPMI. Dokumen induk untuk universitas meliputi Visi, Misi dan Tujuan, Statuta, OTK, Rencana Strategis, Program Kerja Rektor, Pedoman Pendidikan. Dokumen induk untuk Fakultas/program studi meliputi Visi, Misi dan Tujuan, Rencana Strategis, Program Kerja Dekan, dan Pedoman Pendidikan.
29. Dokumen mutu adalah dokumen yang melengkapi dokumen induk, digunakan sebagai alat (sarana) untuk menjalankan SPMI. Dokumen mutu untuk universitas/fakultas/PS meliputi Kebijakan, Manual, Kriteria, dan Formulir SPMI, SOP, dokumen pendukung dan borang.
30. Kebijakan SPMI Universitas Mataram adalah pernyataan resmi dan tertulis dari Pimpinan Universitas Mataram tentang komitmen dalam merancang dan menerapkan sistem penjaminan mutu internal dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu di lingkup universitas Mataram.
31. Manual SPMI Universitas Mataram adalah dokumen tertulis berisi cara, langkah atau prosedur untuk menetapkan (merancang dan merumuskan), melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan, dan serta meningkatkan mutu setiap Kriteria secara berkelanjutan baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat universitas Mataram.
32. Kriteria SPMI Universitas Mataram adalah dokumen berisi pernyataan Kriteria, strategi pencapaian serta indikator pencapaian dari setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi dalam lingkup Universitas Mataram.
33. Formulir SPMI Universitas Mataram adalah naskah tertulis yang berisi kumpulan formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan Kriteria dalam SPMI Universitas Mataram dan berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu ketika Kriteria dalam SPMI diimplementasikan
34. *Kriteriad Operational Procedure* (SOP)/Prosedur operasional Kriteria (POS)/prosedur operasional baku (POB)/manual prosedur (MP) adalah dokumen yang berkaitan dengan prosedur yang dilakukan secara kronologis untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
35. Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan

mengenai isi dan bahan kajian, pelajaran, dan cara penyampaian serta penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan proses pembelajaran di perguruan tinggi.

36. Akreditasi adalah proses evaluasi dan penilaian mutu perguruan tinggi atau program studi yang dilakukan oleh suatu tim pakar sejawat (Tim Asesor) berdasarkan kriteria mutu yang telah ditetapkan, atas pengarahannya suatu badan atau lembaga akreditasi mandiri di luar Perguruan Tinggi atau Program Studi yang bersangkutan. Hasil akreditasi merupakan pengakuan bahwa sebuah Perguruan Tinggi atau Program Studi telah memenuhi kriteria mutu yang telah ditetapkan, sehingga dinilai layak untuk menyelenggarakan program-programnya
37. BAN-PT adalah Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi yang bertugas melaksanakan akreditasi Perguruan Tinggi dan/atau Program Studi.
38. LAM PT Kes adalah Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan yang bertugas melaksanakan akreditasi Program Studi kesehatan.
39. Evaluasi-diri adalah proses yang dilakukan oleh Perguruan Tinggi atau Program Studi untuk menilai secara kritis keadaan dan kinerja diri sendiri. Hasil evaluasi-diri tersebut digunakan untuk memperbaiki mutu kinerja dan produk/luaran Perguruan Tinggi atau Program Studi.
40. Laporan Kinerja Perguruan Tinggi (LKPT) adalah sekelompok data kuantitatif yang menggambarkan kinerja perguruan tinggi yang diukur dalam proses akreditasi. Misi adalah tugas dan cara kerja pokok yang harus dilaksanakan oleh perguruan tinggi atau program studi untuk mewujudkan visinya.
41. Kriteria adalah ukuran-ukuran yang digunakan sebagai dasar untuk menilai dan menentukan kelayakan serta mutu perguruan tinggi atau program studi.

Rujukan

1. BANT PT 2018. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
2. BANT PT 2019. Peraturan BAN-PT Nomor 3 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.

18. Permenristek DIKTI RI Nomor 50 tahun 2018 Tentang Kriteria Nasional Pendidikan Tinggi
19. Permenristek DIKTI RI Nomor 18 Tahun 2018 Tentang Kriteria Nasional Pendidikan Kedokteran
20. Permendikbud RI No. 3 Tahun 2020 Tentang Kriteria Nasional Pendidikan Tinggi.
21. Kriteria Pendidikan Profesi Dokter Indonesia Tahun 2012
22. Dokumen SPMI UNRAM tahun 2020, meliputi Visi, Misi dan Tujuan, Statuta, Organisasi dan Tata Kerja, RPJP, Rencana Strategis, Program Kerja Rektor, Pedoman Pendidikan, Rencana Induk Penelitian, Rencana Induk Pengabdian pada masyarakat, Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Kriteria SPMI, Formulir Mutu, dokumen pendukung, serta borang-borang.

Pelaksanaan Audit Internal Mutu tahun 2020

Pelaksanaan audit internal mutu tahun 2020 dilaksanakan dalam 3 termin dengan rincian :

1. termin 1 : meliputi Kriteria pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
2. termin 2 : meliputi Kriteria mahasiswa, sumber daya manusia dan luaran dan capaian Tridharma
3. termin 3 : meliputi Kriteria visi, misi, tujuan dan strategi pencapaian; Kriteria tata pamong, tata kelola, dan kerjasama dan Kriteria

Pelaksanaan tiap termin terbagi dalam tahap persiapan dan pelaksanaan. Untuk mengefisienkan waktu dan sumber daya, seluruh tahapan dilaksanakan secara bersamaan untuk semua termin. Rincian kegiatan setiap tahap tergambar dalam uraian prosedur.

Garis Besar Prosedur (dalam bentuk Tabel)

Prosedur pelaksanaan AMI tahun 2020 dilakukan dalam 2 (dua) tahap, yaitu Persiapan dan pelaksanaan.

1. Persiapan

- a. Rektor memberi mandat kepada LPMPP untuk melaksanakan AMI tahun 2020.
- b. LPMPP melalui koordinator penjaminan mutu menyiapkan ruang lingkup dan dokumen audit.
- c. Rektor melalui Wakil Rektor I menyetujui dan mengesahkan ruang lingkup AMI tahun 2020.
- d. LPMPP melalui koordinator penjaminan mutu menyusun jadwal sosialisasi dan pelaksanaan AMI tahun 2020 serta menentukan auditor yang akan melaksanakan audit.
- e. LPMPP meminta kesediaan dan alokasi waktu auditor.
- f. LPMPP melakukan sosialisasi dan koordinasi pelaksanaan AMI dengan para *auditee*.
- g. LPMPP melalui koordinator penjaminan mutu menyelenggarakan *refreshment* AMI untuk para auditor.

2. Pelaksanaan Audit

- a. LPMPP meminta kesediaan dan waktu pelaksanaan audit melalui surat resmi kepada *auditee*.
- b. LPMPP melalui koordinator penjaminan mutu menyusun distribusi auditor, jadwal, dan tempat pelaksanaan audit.
- c. LPMPP menyusun dan menerbitkan konsep SK Tim AMI dan auditor, dan menyampaikan kepada Rektor untuk ditandatangani.
- d. Rektor menerbitkan SK Tim AMI sesuai dengan usulan LPMPP.
- e. LPMPP menerbitkan surat tugas Tim AMI dan auditor disertai dengan distribusi auditor, jadwal, dan tempat audit kepada auditor berdasarkan SK Tim AMI dan auditor.
- f. Ketua LPMPP menyampaikan pemberitahuan kepada *auditee* untuk menyiapkan semua dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan tema audit dalam bentuk *hard file* dan *soft file*.

- g. *Auditee* pada tingkat Universitas dan setiap Fakultas/Pasca sarjana/Program Vokasi/Program Studi mengkoordinasi pelaksanaan audit internal di tingkat Universitas dan masing-masing Fakultas/Pasca sarjana/Program Vokasi/Program Studi, menyiapkan dokumen yang diminta dan mengupload soft file dokumen ke sistem on line yang telah disiapkan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan LPMPP.
- h. LPMPP melalui koordinator penjaminan mutu menyampaikan *checklist* audit dan memberitahukan kepada auditor bahwa audit sudah dapat dilakukan sesuai dengan tahapan yang telah ditetapkan.
- i. Auditor melakukan audit sesuai ruang lingkup AMI di lokasi kerja *auditee* dan atau secara *online* :
- 1) Auditor melakukan pengecekan sesuai dengan instrumen audit melalui proses pemeriksaan dokumen/*desk evaluation* secara langsung dan atau berbasis *online*, wawancara, dan jika memungkinkan dilakukan pengamatan aktivitas dan keadaan di lokasi secara komprehensif.
 - 2) Tim Auditor menyusun draf hasil temuan audit.
 - 3) LPMPP bersama Tim Auditor melakukan *proofreading* draf hasil temuan audit
 - 4) LPMPP menyetujui draf temuan audit hasil *proofreading*
 - 5) Auditor mendiskusikan hasil temuan audit yang telah disetujui LPMPP dengan *auditee* untuk mendapatkan persetujuan, menyerahkan hasilnya kepada koordinator penjaminan mutu (softcopy dan hardcopy) dan menyampaikan umpan balik pelaksanaan AMI kepada koordinator penjaminan mutu. Pelaksanaan kegiatan dilakukan secara *online* dan dan jika memungkinkan dilakukan secara langsung di lokasi audit.
 - 6) *Auditee* menyampaikan umpan balik pelaksanaan AMI kepada koordinator penjaminan mutu
- j. LPMPP melalui koordinator penjaminan mutu melakukan Monitoring dan Evaluasi (Monev) terhadap pelaksanaan AMI 2020.
- k. LPMPP melalui koordinator penjaminan mutu menyusun laporan hasil audit kemudian menyampaikan kepada Rektor disertai dengan konsep permintaan tindakan koreksi (PTK).

- l. Rektor menerbitkan dan menyampaikan surat permintaan tindakan koreksi kepada Pelaksana tugas tingkat Universitas/Dekan/Ketua Program Studi.
- m. Pelaksana tugas tingkat Universitas / Dekan/Ketua Program Studi melakukan tindakan koreksi sesuai permintaan Rektor dan melaporkannya kepada Rektor melalui LPMPP.

TABEL
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)