

BAB III

AUDIT SISTEM KEPASTIAN MUTU

Definisi

Menurut *The International Standard For Terminology in Quality Management*, ISO 8402, audit mutu merupakan suatu pengujian yang sistematis dan independen untuk menentukan apakah aktivitas mutu dan hasil sesuai dengan pengaturan yang direncanakan dan apakah pengaturan tersebut diimplementasikan secara efektif dan cocok untuk mencapai tujuan.

Prinsip audit mutu

Audit mutu didasarkan pada sejumlah prinsip. Ketaatan dan kepatuhan terhadap prinsip tersebut merupakan prasyarat untuk memberikan kesimpulan audit yang sesuai dan cukup serta memungkinkan auditor bekerja secara independen untuk mencapai kesamaan kesimpulan pada situasi serupa. Prinsip Audit Mutu, secara garis besar terdiri dari dua prinsip yaitu prinsip-prinsip yang terkait dengan auditor dan prinsip-prinsip yang terkait dengan kegiatan audit. Prinsip-prinsip yang terkait dengan auditor, yaitu :

- a) *Kode Etik sebagai Dasar Profesionalisme*, Kode Etik merupakan dasar profesionalisme auditor dalam pelaksanaan audit. Profesionalisme dari seorang auditor tercermin pada sikap dapat dipercaya, memiliki integritas, dapat menjaga kerahasiaan dan berpendirian. Seorang auditor harus mampu menunjukkan sikap berpendirian, yaitu sikap mampu memberikan penilaian yang proporsional dan kontekstual.
- b) *Menyajikan hasil yang obyektif dan akurat*, Seorang auditor berkewajiban untuk melaporkan hasil temuan audit secara benar dan akurat. Temuan audit, kesimpulan audit dan laporan audit mencerminkan pelaksanaan kegiatan audit secara benar dan akurat. Hambatan signifikan yang ditemukan selama audit dan perbedaan pendapat yang tidak terselesaikan antara tim audit dan auditi harus dilaporkan.
- c) *Profesional, memiliki kompetensi sebagai auditor*

Prinsip yang terkait dengan kegiatan audit, yaitu :

- Independen - auditor (mandiri dan tidak berpihak) tidak melakukan audit pada area yang bukan tanggungjawabnya.
- Bukti Obyektif sebagai dasar membuat kesimpulan audit, dapat diverifikasi dan sample audit yang diambil cukup mewakili
- Terencana, audit harus terencana secara sistematis sesuai dengan kebutuhan dan tujuan organisasi.
- Auditor harus berkualifikasi dan independen

- Maksud dan tujuan dari audit harus diklarifikasi dan disetujui
- Audit harus direncanakan dan dipersiapkan secara memadai
- Orang yang bertanggung jawab atas aktifitas yang akan diaudit harus secara baik dan diberitahukan sebelum dan sesudah audit
- Rencana audit dan laporan akhir harus tertulis
- Auditor harus menindaklanjuti tindakan perbaikan
- Penilaian terhadap standar harus obyektif, faktual dan apabila mungkin kuantitatif
- Audit tidak mengganggu kegiatan operasional yang berjalan
- Frekuensi, intensitas dan luas audit bervariasi dengan kebutuhan aktual
- Kertas kerja dan dokumen audit harus disimpan dengan baik dan teratur
- Uji petik untuk mengumpulkan bukti harus tidak memihak dan dapat dipercaya

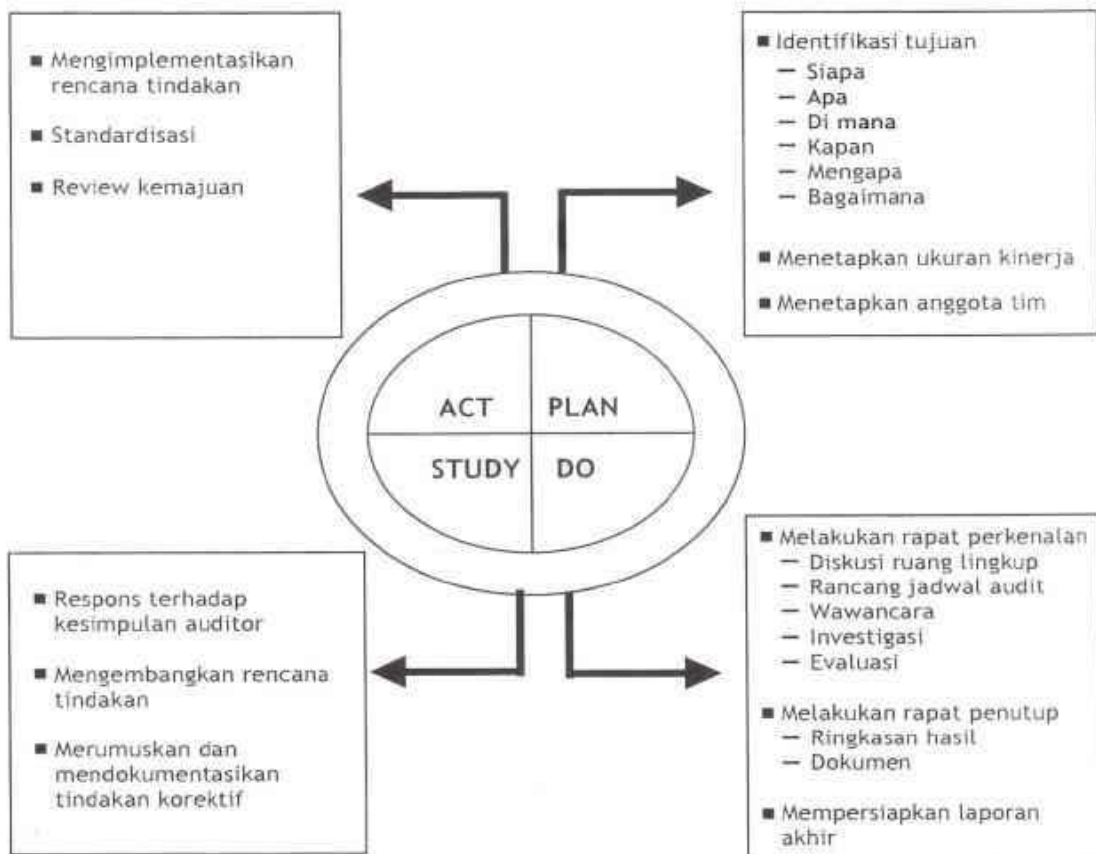
Pemisahan Client, auditor dan auditee

Tanggung jawab			
Fase Audit	Klien	Auditor	Auditee
Inisiasi	Urutan kejadian	(yaitu keputusan)	
	Menunjuk	Mengklarifikasi	Diberitahukan
Perencanaan	Menyetujui	Menyiapkan	Diberitahukan
Auditing	--	Audit	--
Observasi	--	- Mencatat - Menjelaskan	Diberitahukan, mengambil tindakan
Pelaporan	Menerima, Memutuskan	Menyerahkan	Diberitahukan, mengambil tindakan
Tindaklanjut	Menunjuk	Mengaudit, melaporkan	Diberitahukan, mengambil tindakan
Penyelesaian	--	Mencatat	--

1. **Klien;** yaitu manajer senior menyewa seorang auditor eksternal yang diakreditasi untuk mengaudit sistem mutu seorang pemasok.
 - Menentukan kebutuhan untuk suatu audit dan memprakarsai audit
 - Menerima laporan audit
 - Menentukan tindak lanjut

2. **Auditor;** merencanakan dan melakukan audit dan melaporkan kepada klien.
 - Menaati persyaratan – persyaratan yaitu standar audit dan berkomunikasi dan mengklarifikasi ini dengan mitra audit yang lain
 - Merencanakan dan melaksanakan penugasan audit dengan baik
 - Mencatat observasi dan melporkan
 - Mengamankan dokumen audit
3. **Auditee;** adalah orang yang bertanggung jawab untuk area yang diaudit dan memberikan akses terhadap bukti yang diperlukan oleh auditor.
 - Memberitahu staf mengenai audit
 - Memberikan dukungan dan sumber lain untuk auditor
 - Memberikan akses terhadap fasilitas dan material pembuktian.
 - Bekerjasama dengan auditor
 - Melakukan tindakan korektif

Daur hidup audit mutu



Cara menyiapkan kertas kerja audit

1. Lengkap
2. Bebas dari kesalahan
3. Didasarkan atas fakta dan argumen yang rasional
4. Sistematis, bersih, mudah dipahami, dan diatur dengan rapi
5. Memuat hal-hal penting yang relevan dengan audit
6. Mempunyai tujuan yang jelas
7. Sedapat mungkin hindari pekerjaan menyalin ulang
8. Dalam setiap kertas kerja harus mencantumkan kesimpulan hasil audit dan komentar atau catatan reviewer.

Persiapan untuk melakukan audit

1. Mempelajari Kebijakan SPMI
2. Mempelajari Standar SPMI.
3. Mempelajari Penanggungjawab dan Pelaksana Standar.
4. Mempelajari Manual/Prosedur SPMI.
5. Mempelajari Rencana Kerja Semesteran (RKS) dan atau Rencana Kerja Tahunan (RKT).
6. Mempelajari Laporan Realisasi RKS/RKT sebagai hasil pelaksanaan internal control.

Tipe Audit

Audit mutu dibagi menjadi 4 kategori atau klasifikasi berdasarkan :

1. Tujuan audit - "Kenapa ?"
2. Obyek audit - "apa ?"
3. Sifat audit - "siapa ?"
4. Metode audit - "Bagaimana ?"

Tipe audit berdasarkan tujuan secara formal dapat didefinisikan sebagai:

- a. "Suitability quality audit" yaitu suatu audit atau penilaian yang mendalam dan perbandingan program kualitas untuk organisasi, unsur spesifik organisasi, modal, proses, jasa dll, terhadap standar referensi yang ditentukan terlebih dahulu oleh klien.
- b. "Conformity Quality audit" yaitu suatu audit atau penilaian yang mendalam terhadap program kualitas yang didefinisikan sebelumnya seperti kebijakan kualitas dan prosedur.

Tipe audit mutu yang menyangkut "apa ?" mencakup :

- a. "Quality program audit" yaitu audit atas program yang termasuk kebijakan, prosedur, instruksi operasi, dll, untuk mendefinisikan berbagai macam tanggung jawab, dan tindakan yang diperlukan untuk mencapai tingkat kualitas yang diinginkan, Tingkat ini dapat didasarkan pada:
 - Keinginan manajemen
 - Kebutuhan dari pasar yang dimaksud
 - Standar nasional dan internasional untuk kepastian kualitas
 - Standar kualitas procurement dan pelanggan besar dan pelanggan potensial

- Praktek manufacturing yang baik seperti yang ditentukan pihak pembuat peraturan tertentu
 - Kebutuhan yang spesifik dalam produk, jasa dan proses spesifikasi atau standar yang dapat diaplikasi
- b. "System quality audit" merupakan suatu audit atau pengujian yang mendalam tentang sistem kualitas untuk menentukan efektivitas dan ketaatan terhadap sistem dengan standar referensi yang ditentukan sebelumnya.

Berdasarkan sifat audit, audit mutu terbagi atas :

- a. "Internal Quality Audits" yaitu audit yang dilakukan auditor yang merupakan anggota dari organisasi auditee.
- b. "External Quality Audits" yaitu audit yang dilakukan auditor yang bukan merupakan anggota organisasi auditee. Auditor merupakan spesialis luar organisasi yang dibayar untuk melakukan audit independen.

Berdasarkan metode audit, terdapat 2 metode dalam melakukan audit mutu, yaitu:

- a. "Location oriented quality audit" yaitu audit atau pengujian yang mendalam dan penilaian terhadap semua unsur dari program kualitas yang mempunyai akibat pada suatu alokasi tertentu atau operasi dalam suatu perusahaan.
- b. "Function-oriented quality audits" yaitu audit semua aktivitas yang berhubungan dengan unsur program kualitas yang khusus pada seluruh lokasi yang berlaku, sebelum dilanjutkan dengan aktivitas yang berhubungan dengan unsur atau fungsi program yang berikutnya.

External quality audit yang tipikal terdiri dari:

- a. Quality system certification/Registration
- b. Vendor Appraisal (Penilaian penjual)
- c. Pengawasan penjual / vendor surveillance
- d. Corporate Quality audit
- e. Product certification
- f. Process certification
- g. Quality system evaluation & improvement audit

Internal quality audit mencakup:

- a. Internal quality system audit
- b. Management review
- c. Performance review
- d. Product quality audit
- e. Process quality audit
- f. Data Processing quality audit
- g. Customer service quality audit

Proses Audit Mutu

