

	<p>AKADEMIK MARITIM (AKMI) Jl. Jenderal Sudirman No. 156 Ciperna Cirebon Selatan www.akmicirebon.ac.id dan info@akmicirebon.ac.id</p>		
<p>No. : AKMI-PM/02/06</p>	<p>Prosedur Mutu AUDIT MUTU AKADEMIK INTERNAL</p>	<p>TERINTEGRASI DENGAN AIPT</p>	
<p>Tgl Berlaku: 01-06-2017</p>		<p>Revisi : 00</p>	<p>Hal : 1 dari 9</p>




AKADEMI MARITIM (AKMI) SUAKA BAHARI CIREBON

Prosedur

AUDIT MUTU AKADEMIK INTERNAL (AMAI)

Diperiksa Oleh	Disahkan oleh
	
<p align="center">Iman Wahyu, SH Ketua LPM</p>	<p align="center">Asep Rahmat, SH., MM Direktur AKMI Suaka Bahari Cirebon</p>

Dokumen Sistem Mutu ini milik **AKMI Suaka Bahari Cirebon** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin
Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

	<p style="text-align: center;">AKADEMIK MARITIM (AKMI) Jl. Jenderal Sudirman No. 156 Ciperna Cirebon Selatan www.akmicirebon.ac.id dan info@akmicirebon.ac.id</p>		
<p style="text-align: center;">No. : AKMI-PM/02/06</p>	<p style="text-align: center;">Prosedur Mutu AUDIT MUTU AKADEMIK INTERNAL</p>	<p style="text-align: center;">TERINTEGRASI DENGAN AIPT</p>	
<p style="text-align: center;">Tgl Berlaku: 01-06-2017</p>		<p style="text-align: center;">Revisi : 00</p>	<p style="text-align: center;">Hal : 2 dari 9</p>

BAB I PENDAHULUAN


1.1. Tujuan

Prosedur ini dibuat untuk mengatur tata cara pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal (AMAI) dalam upaya memverifikasi bahwa kegiatan Unit Penjamin Mutu sesuai dengan aturan yang dibakukan dan menentukan keefektifan Unit Penjamin Mutu. Antara lain:

- 1) Memeriksa kepatuhan pelaksanaan akademik dan non akademik dengan standar mutu, manual mutu, dan standar operasional prosedur yang ada
- 2) Melaksanakan koordinasi pelaksanaan audit
- 3) Melaksanakan audit beserta membuat pelaporannya
- 4) Melakukan diseminasi hasil audit
- 5) Menyusun rencana tindak lanjut bersama unsur pimpinan
- 6) Monitoring dan evaluasi kinerja Dosen dan Karyawan
- 7) Monev pembelajaran mahasiswa

Sedangkan Tujuan AMAI bagi Program Studi adalah :

- 1) Untuk memastikan konsistensi penjabaran kurikulum dan silabus dengan spesifikasi program studi, tujuan pendidikan, dan kompetensi lulusan.
- 2) Untuk memastikan konsistensi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses pembelajaran terhadap pencapaian kurikulum dan silabus.
- 3) Untuk memastikan kepatuhan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses pembelajaran terhadap manual prosedur dan instruksi kerja program studi.
- 4) Untuk memastikan kecukupan penyediaan sarana prasarana dan sumberdaya pembelajaran,


	<p style="text-align: center;">AKADEMIK MARITIM (AKMI) Jl. Jenderal Sudirman No. 156 Ciperna Cirebon Selatan www.akmicirebon.ac.id dan info@akmicirebon.ac.id</p>		
<p style="text-align: center;">No. : AKMI-PM/02/06</p>	<p style="text-align: center;">Prosedur Mutu AUDIT MUTU AKADEMIK INTERNAL</p>	<p style="text-align: center;">TERINTEGRASI DENGAN AIPT</p>	
<p style="text-align: center;">Tgl Berlaku: 01-06-2017</p>		<p style="text-align: center;">Revisi : 00</p>	<p style="text-align: center;">Hal : 3 dari 9</p>

1.2. Ruang Lingkup

LPM melakukan audit terhadap standar mutu untuk masing-masing unit kerja yang telah ditetapkan sebelumnya dengan menggunakan daftar periksa. Jika pada proses audit ditemukan penyimpangan pada unit kerja, maka LPM dan unit kerja tersebut akan melakukan diskusi untuk mengetahui penyebab permasalahan dan mencari solusi untuk mengatasinya. Sedangkan jika ada unit kerja yang sudah mencapai target yang telah direncanakan, maka LPM akan merekomendasikan unit kerja tersebut untuk meningkatkan capaiannya. Setelah selesai kegiatan audit, LPM akan membuat laporan dan diserahkan kepada direktur yang selanjutnya diadakan diseminasi melalui rapat unsur pimpinan dan membuat rencana tindak lanjut dari hasil audit tersebut.

1.3. Definisi.

- **Audit Mutu** : Suatu Pemeriksaan yang sistematis dan independent untuk menentukan apakah kegiatan menjaga mutu serta hasilnya telah dilaksanakan secara efektif sesuai dengan rencana yang ditetapkan untuk mencapai tujuan.
- **Audit Produk/Pelayanan**: Audit berdasarkan Karakteristik.
- **Audit Mutu Proses**: Audit berdasarkan atas indicator kinerja kunci.
- **Audit Mutu Sistem**: Audit berdasarkan pada elemen-elemen dari Sistem.
- **Team AMI** : Team Internal Audit AKMI Suaka Bahari Cirebon.
- **Auditor**: Orang yang bertugas untuk memverifikasi bahwa kegiatan Sistem Mutu sesuai dengan aturan yang dibakukan.
- **Auditee** : Orang / Bagian yang sedang diaudit dan bertanggung jawab terhadap area yang diaudit untuk memastikan bahwa Sistem Mutu berjalan sesuai dengan aturan yang dibakukan
- **Bukti audit**: rekaman / arsip pernyataan fakta atau informasi lain yang relevan dengan kriteria audit dan dapat diverifikasi.
- **Temuan audit**: hasil penilaian bukti audit yang terkumpulkan terhadap kriteria audit.
- *Tindakan koreksi* : segala tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang ditemukan.

	<p style="text-align: center;">AKADEMIK MARITIM (AKMI) Jl. Jenderal Sudirman No. 156 Ciperna Cirebon Selatan www.akmicirebon.ac.id dan info@akmicirebon.ac.id</p>		
<p style="text-align: center;">No. : AKMI-PM/02/06</p>	<p style="text-align: center;">Prosedur Mutu AUDIT MUTU AKADEMIK INTERNAL</p>	<p style="text-align: center;">TERINTEGRASI DENGAN AIPT</p>	
<p style="text-align: center;">Tgl Berlaku: 01-06-2017</p>		<p style="text-align: center;">Revisi : 00</p>	<p style="text-align: center;">Hal : 4 dari 9</p>


- **Verifikasi** : penegasan, melalui penyediaan bukti obyektif bahwa persyaratan yang ditentukan telah dipenuhi.
- **Bukti obyektif** (*Objective Evidence*) : segala informasi kualitatif atau kuantitatif, catatan atau pernyataan yang mendukung / membuktikan adanya atau kebenaran sesuatu.

1.4. Penanggung Jawab


- 1) Lead Auditor bertanggung jawab dalam :
 - Menjamin kelancaran seluruh tahapan audit
 - Bersama LPM memilih & menentukan tim Audit Mutu Internal
 - Menyiapkan rencana audit
 - Membuat laporan pelaksanaan Audit Mutu Internal
- 2) Auditor bertanggung jawab dalam :
 - Membuat audit check list
 - Mengkomunikasikan & menjelaskan persyaratan audit kepada auditee
 - Mendokumentasikan temuan audit
 - Melaporkan hasil audit kepada Lead Auditor
- 3) Auditee bertanggung jawab dalam :
 - Menyiapkan personel terkait untuk memberikan informasi mengenai lingkup yang diaudit
 - Menunjuk personil yang bertanggung jawab mendampingi Auditor selama pelaksanaan audit
 - Menyediakan sumber daya dan data pendukung yang diperlukan oleh Auditor agar audit dapat berjalan efektif dan efisien
 - Menyediakan fasilitas dan bahan bukti yang diminta Auditor.

1.5. Ketentuan Umum

- 1) Audit Mutu Akademik Internal diselenggarakan 1 kali untuk tiap semester
 - 2) Dasar pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal ditentukan berdasarkan pertimbangan – pertimbangan sebagai berikut :
-

	<p style="text-align: center;">AKADEMIK MARITIM (AKMI) Jl. Jenderal Sudirman No. 156 Ciperna Cirebon Selatan www.akmicirebon.ac.id dan info@akmicirebon.ac.id</p>		
<p style="text-align: center;">No. : AKMI-PM/02/06</p>	<p style="text-align: center;">Prosedur Mutu AUDIT MUTU AKADEMIK INTERNAL</p>	<p style="text-align: center;">TERINTEGRASI DENGAN AIPT</p>	
<p style="text-align: center;">Tgl Berlaku: 01-06-2017</p>		<p style="text-align: center;">Revisi : 00</p>	<p style="text-align: center;">Hal : 5 dari 9</p>

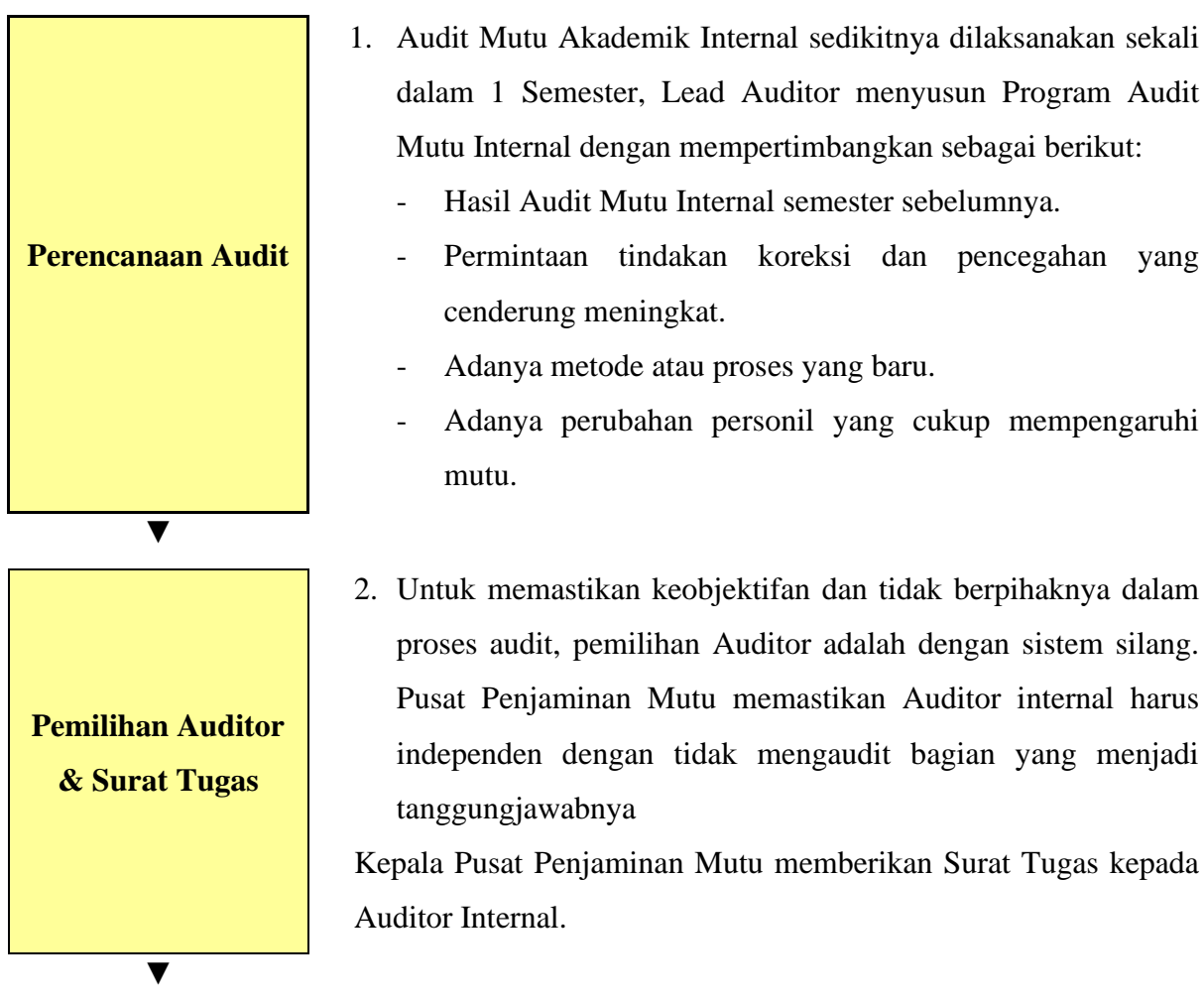
- Tingginya atau kecenderungan meningkatnya ketidaksesuaian atas laporan Monitoring dan Evaluasi.
 - Perubahan yang signifikan dalam manajemen, organisasi, kebijakan, atau teknik yang dapat mempengaruhi sasaran mutu
 - Hasil pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal sebelumnya.
- 3) Pemilihan Auditor dan pelaksana audit harus memperhatikan obyektivitas dan independensi (tidak menjadi bagian dari unit kerja yang diaudit).
- 4) Kriteria temuan Audit Mutu Akademik Internal terdiri dari :
- Ketidaksesuaian, yaitu tidak terpenuhinya prosedur atau peraturan lain yang telah ditetapkan.
 - Remarks (Saran perbaikan) yaitu saran yang diberikan Auditor kepada Auditee untuk memperbaiki proses, sarana, maupun sumber daya manusia, yang bertujuan untuk peningkatan kinerja.


	<p style="text-align: center;">AKADEMIK MARITIM (AKMI) Jl. Jenderal Sudirman No. 156 Ciperna Cirebon Selatan www.akmicirebon.ac.id dan info@akmicirebon.ac.id</p>		
<p style="text-align: center;">No. : AKMI-PM/02/06</p>	<p style="text-align: center;">Prosedur Mutu AUDIT MUTU AKADEMIK INTERNAL</p>	<p style="text-align: center;">TERINTEGRASI DENGAN AIPT</p>	
<p style="text-align: center;">Tgl Berlaku: 01-06-2017</p>		<p style="text-align: center;">Revisi : 00</p>	<p style="text-align: center;">Hal : 6 dari 9</p>

BAB II

PROSEDUR AUDIT MUTU AKADEMIK INTERNAL

2.1. Alur Proses Audit Mutu Akademik Internal



	<p style="text-align: center;">AKADEMIK MARITIM (AKMI) Jl. Jenderal Sudirman No. 156 Ciperna Cirebon Selatan www.akmicirebon.ac.id dan info@akmicirebon.ac.id</p>		
<p style="text-align: center;">No. : AKMI-PM/02/06</p>	<p style="text-align: center;">Prosedur Mutu AUDIT MUTU AKADEMIK INTERNAL</p>	<p style="text-align: center;">TERINTEGRASI DENGAN AIPT</p>	
<p style="text-align: center;">Tgl Berlaku: 01-06-2017</p>		<p style="text-align: center;">Revisi : 00</p>	<p style="text-align: center;">Hal : 7 dari 9</p>

**Pertemuan Team
Internal Audit**




Metode Audit



3. Wakil Manajemen Mutu (Kepala LPM) mengadakan pertemuan dengan Lead Auditor dan Auditor untuk membahas strategi audit dan dituangkan dalam Rencana Pelaksanaan Audit Mutu Internal
 - Tim audit menyiapkan *check list Audit* untuk membuat pertanyaan berdasarkan dokumen yang akan diaudit dan juga dengan mempertimbangkan hal-hal berikut:
 - a. Ketidaksesuaian yang cenderung ada/sering ditemui.
 - b. Permintaan tindakan koreksi hasil audit sebelumnya.

4. Audit dilaksanakan dengan metode :
 - a. Wawancara dengan mengacu kepada *checklist* yang telah dibuat.
 - b. Observasi di lapangan untuk melihat penerapan secara langsung.
 - c. Klarifikasi (Verifikasi rekaman, Investigasi, Pengambilan contoh secara random)

	<p align="center">AKADEMIK MARITIM (AKMI) Jl. Jenderal Sudirman No. 156 Ciperna Cirebon Selatan www.akmicirebon.ac.id dan info@akmicirebon.ac.id</p>		
<p align="center">No. : AKMI-PM/02/06</p>	<p align="center">Prosedur Mutu AUDIT MUTU AKADEMIK INTERNAL</p>	<p align="center">TERINTEGRASI DENGAN AIPT</p>	
<p align="center">Tgl Berlaku: 01-06-2017</p>		<p align="center">Revisi : 00</p>	<p align="center">Hal : 8 dari 9</p>

Pelaksanaan Audit

5. Tahapan Audit.

a. Pembukaan Audit.

Dalam rapat pembukaan Ketua Tim Auditor memperkenalkan diri dan anggota timnya serta tugas-tugas yang akan dilaksanakan dan mengkomunikasikan apa saja yang akan dijadikan sebagai kriteria audit.

b. Pengumpulan, klarifikasi dan evaluasi informasi.


Pengumpulan, klarifikasi dan evaluasi informasi dilakukan oleh Tim Auditor dengan mengisi form Chek List Audit pada kolom “hasil observasi” dan jika ditemukan ketidaksesuaian maka akan dicatat dalam form Temuan Audit Mutu Internal

c. Penutupan Audit.

Penutupan audit dilaksanakan untuk menjelaskan temuan-temuan selama audit disertai rekomendasi perbaikan serta target pelaksanaan untuk tindakan koreksi dan pencegahan. Ketua Tim Auditor secara resmi menyerahkan salinan laporan Audit kepada perwakilan auditee/klien sedangkan yang asli diberikan kepada Wakil Manajemen Mutu (Ketua LPM)

Pelaporan Audit

6. Ketua Tim auditor melaporkan hasil audit kepada Pusat Penjaminan Mutu dengan menggunakan form Laporan Audit Mutu Internal untuk selanjutnya digunakan sebagai bahan melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen yang mengacu pada Prosedur Mutu Tinjauan Manajemen.. Selanjutnya laporan audit tersebut diteruskan kepada klien/auditee.

	<p style="text-align: center;">AKADEMI MARITIM (AKMI) Jl. Jenderal Sudirman No. 156 Ciperna Cirebon Selatan www.akmicirebon.ac.id dan info@akmicirebon.ac.id</p>		
<p style="text-align: center;">No. : AKMI-PM/02/06</p>	<p style="text-align: center;">Prosedur Mutu AUDIT MUTU AKADEMIK INTERNAL</p>	<p style="text-align: center;">TERINTEGRASI DENGAN AIPT</p>	
<p style="text-align: center;">Tgl Berlaku: 01-06-2017</p>		<p style="text-align: center;">Revisi : 00</p>	<p style="text-align: center;">Hal : 9 dari 9</p>

**Tindak Lanjut
Hasil Audit**

8. Auditee harus melakukan tindakan perbaikan terhadap temuan audit dengan terlebih dahulu mencari penyebab dari permasalahan tersebut. Tindakan koreksi dan pencegahan yang diperlukan ditetapkan beserta tanggal target penyelesaian.

**Pemantauan
Temuan Audit**

9. Pusat Penjaminan Mutu melakukan pemantauan pelaksanaan tindakan koreksi dan pencegahan terhadap hasil audit dengan menggunakan form Log Status Audit Mutu Internal
- Laporan audit dianggap selesai bila sudah ditutup (*closed out*) dan ditandatangani oleh Pusat Penjaminan Mutu pada laporan audit tersebut.
 - Untuk penyelesaian temuan yang melewati target penyelesaian, akan diberikan peringatan kepada bagian yang terkait oleh Wakil Manajemen Mutu (Ketua LPM)

2.2. Dokumen Terkait

- 1) Diagram Alir
- 2) Program Audit Mutu Akademik Internal
- 3) Rencana Pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal
- 4) Check list Audit
- 5) Temuan Audit Mutu Akademik Internal
- 6) Log Status Audit Mutu Akademik Internal