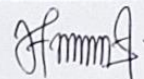
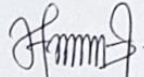
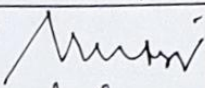
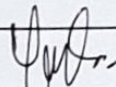
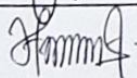


	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA		
	SOP AUDIT MUTU INTERNAL		
	No. SOP	86/SOP-PBC/PDK/2021	Revisi ke
	Halaman	1 dari 8	Berlaku Mulai
			1
			8 November 2021

SOP AUDIT MUTU INTERNAL POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

Proses		Penanggungjawab		
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Perumusan	Ida Rahayu, S.Par., M.Par	Ka. Penjaminan mutu internal	
2.	Pemeriksaan	Ida Rahayu, S.Par., M.Par	Ka. Penjaminan mutu internal	
3.	Persetujuan	Imam Ozali, AMTru, M.M	Ketua Senat	
4.	Penetapan	Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par.	Direktur	
5.	Pengendalian	Ida Rahayu, S.Par., M.Par	Kepala LPM	

	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA			
	SOP PROSEDUR AUDIT MUTU INTERNAL			
	No. SOP	86/SOP-PBC/PDK/2021	Revisi ke	1
	Halaman	1 dari 3	Berlaku Mulai	8 November 2021

1. Tujuan

- Menetapkan tata cara audit mutu internal di lingkungan perguruan tinggi sebagai upaya perbaikan efektifitas sistem manajemen mutu, penilaian peluang perbaikan serta peningkatan performa organisasi

2. Dasar Hukum

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Permenristekdikti No. 62 Tahun 2017 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan tinggi
- Permenristekdikti No. 32 Tahun 2017 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- Permenristekdikti No. 61 Tahun 2017 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi
- Permenristekdikti No. 71 Tahun 2017 tentang Pedoman penyusunan dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kemenristekdikti

3. Pihak Terkait

- SPMI
- Kabag


4. Definisi

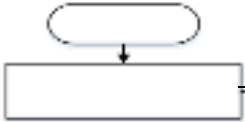
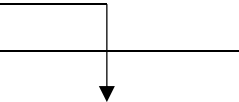
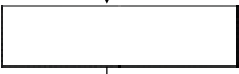




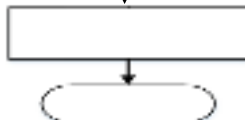
- Audit mutu internal adalah audit mutu yang dilakukan oleh perguruan tinggi dengan tujuan untuk menentukan kesesuaian dan menilai efektifitas dari sistem manajemen mutu yang diterapkan
- Auditor adalah orang yang bertugas untuk melakukan audit
- Auditee adalah orang atau pihak (bagian/unit) di perguruan tinggi yang diaudit
- Kriteria audit adalah set kebijakan, prosedur atau persyaratan yang dipakai sebagai rujukan
- Bukti audit adalah rekaman/informasi terdokumentasi pernyataan fakta atau informasi lain yang relevan dengan kriteria audit dan dapat diverifikasi
- Temuan audit adalah hasil penilaian bukti audit yang terkumpul terhadap kriteria audit
- Tindakan perbaikan adalah segala tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang ditemukan atau situasi yang tidak dikehendaki
- Verifikasi adalah penegasan, melalui penyediaan bukti obyektif bahwa persyaratan yang ditentukan telah dipenuhi
- Bukti obyektif adalah segala informasi kualitatif atau kuantitatif, catatan atau pernyataan fakta yang mendukung/membuktikan adanya atau kebenaran sesuatu

5. Dokumen Terkait

- Formulir jadwal pelaksanaan audit
- Formulir daftar auditor
- Formulir penugasan audit
- Formulir audit
- Formulir presensi audit mutu internal

f. Formulir observasi audit

	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA			
	SOP PROSEDUR AUDIT MUTU INTERNAL			
	No. SOP	86/SOP-PBC/PDK/2021	Revisi ke	1
	Halaman	1 dari 3	Berlaku Mulai	8 November 2021

KEGIATAN	LPM	KETUA AUDITOR	WAKTU	KETERANGAN
Menetapkan program, menerbitkan surat pemberitahuan dan menerbitkan surat tugas AMI				
Menganalisis fungsi atau tugas utama auditee				
Menyusun daftar rinci audit dan berkoordinasi dengan auditee				
Membuat audit plan yang berisi tentang informasi audit dan jadwal audit				
Meminta persetujuan tentang jadwal				
Menerima rencana audit dan jadwal audit final				
Menyelenggarakan rapat pra-audit				
Mengesahkan rencana audit mutu internal				



POLITEKNIK BINTANG CAKRAWALA

DIAGRAM ALIR PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

No. SOP

86/SOP-PBC/PDK/2021

Revisi ke


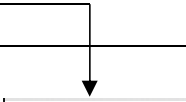
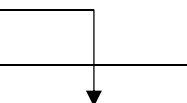



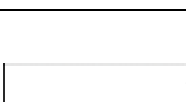
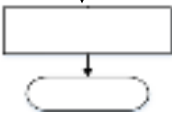
1

Halaman

1 dari 3

Berlaku Mulai

8 November 2021

KEGIATAN	LPM	KETUA AUDITOR	AUDITOR	AUDITEE	WAKTU	KETERANGAN
Melakukan koordinasi dan pelaksanaan audit mutu internal						
Memimpin pelaksanaan pembukaan AMI						
Melakukan audit sesuai dengan jadwal yang disepakati						
Rapat pembahasan temuan AMI						
Membuat form permintaan tindakan perbaikan dan pencegahan						
Membuat laporan ketidaksesuaian dan pencatatan dalam status registrasi						
Memimpin pelaksanaan penutupan AMI						
Menyerahkan form permintaan tindakan perbaikan dan pencegahan kepada auditee						



POLITEKNIK BINTANG CAKRAWALA

DIAGRAM ALIR RENCANA TINDAK LANJUT AUDIT MUTU INTERNAL

No. SOP

86/SOP-PBC/PDK/2021

Revisi ke



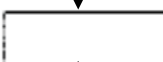
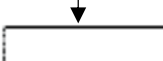

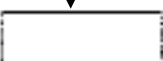

1

Halaman

1 dari 3

Berlaku Mulai

8 November 2021

KEGIATAN	LPM	KETUA AUDITOR	AUDITOR	AUDITEE	WAKTU	KETERANGAN
Menerima from permintaan tindakan perbaikan dan pencegahan						
Mencari akar masalah dan melakukan perbaikan dan pencegahan						
Memverifikasi tindakan perbaikan dan pencegahan yang dilakukan						
Menandatangani form permintaan tindakan perbaikan dan pencegahan yang dilakukan telah benar						
Menyerahkan form permintaan tindakan perbaikan dan pencegahan telah diisi dan diverifikasi						
Menyusun laporan audit yang dilampiri dengan jadwal, surat tugas tim internal, auditor, rekap temuan audit, form permintaan tindakan, perbaikan dan pencegahan, ceklis audit dan daftar hadir						
Menerima laporan memeriksa dan menandatangani tindak lanjut perbaikan temuan audit						
Menyimpan laporan audit mutu internal				