

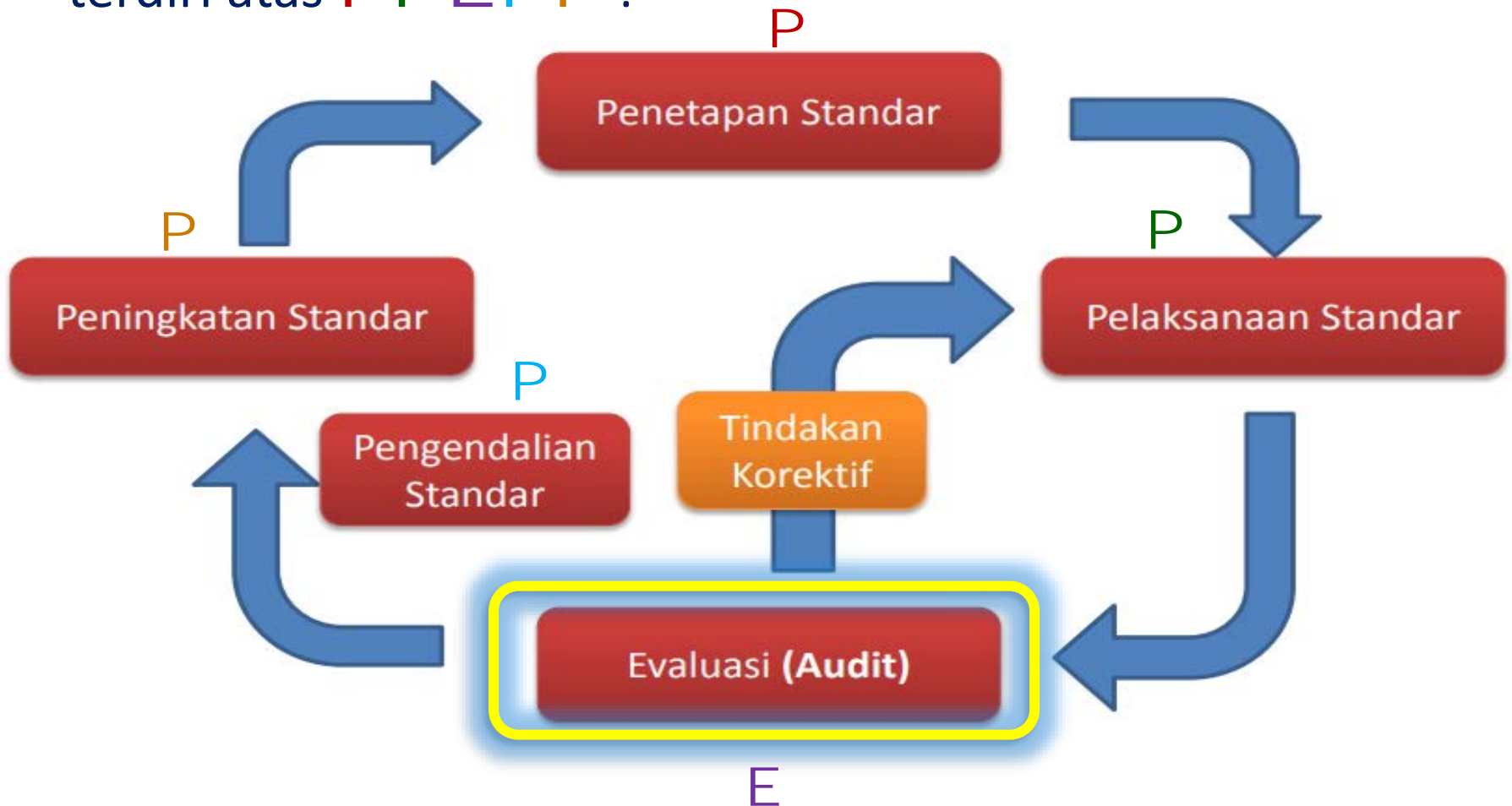
# **Briefing Auditor:** **AUDIT UNIT KERJA**

**LP2MP – UPH**

*Karawaci, Juli 2021*

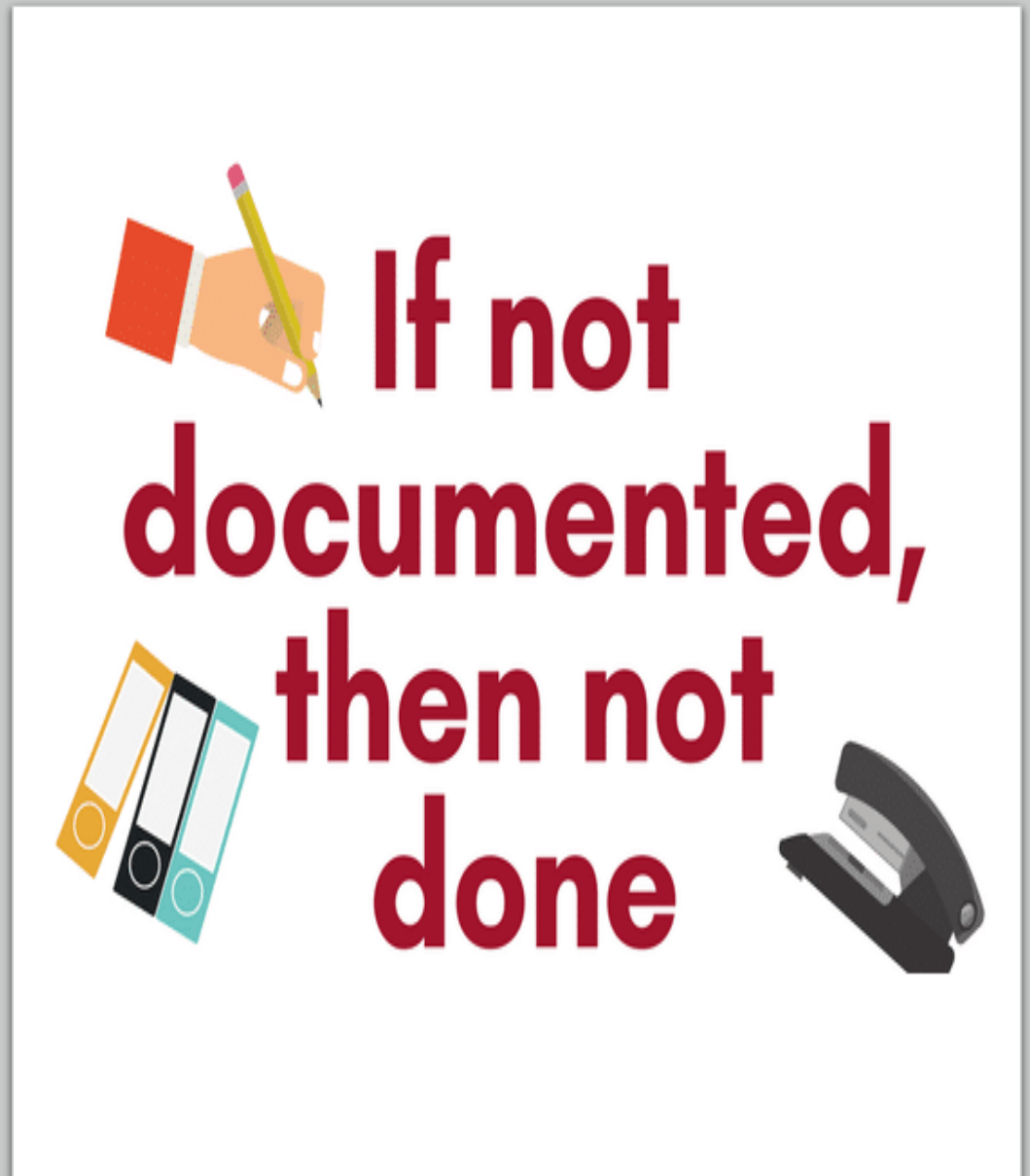
# INTI SPMI

Pasal 5 ayat (1) Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 tentang SPM Dikti. SPMI memiliki siklus kegiatan yang terdiri atas **PPEPP**:



Setiap siklus harus dibuktikan dengan adanya **dokumentasi**.

Dokumentasi bisa berupa *hardcopy* atau digital.



# INTERNAL AUDIT

## Obyek Evaluasi

proses atau kegiatan pelaksanaan suatu standar;

prosedur atau mekanisme pelaksanaan standar;

hasil atau output dari pelaksanaan standar; dan

dampak atau outcomes dari pelaksanaan standar.

# RUANG LINGKUP

Periode Audit :

**TA 2019/2020**

1 Tahun Akademik penuh yang telah selesai.


Audit dilakukan atas dasar :

**Profil Unit Kerja**



**PENANGGUNG  
JAWAB**

Penanggung jawab utama adalah Ketua LP2MP UPH, tetapi dalam pelaksanaannya LP2MP akan menunjuk Tim audit yang terdiri dari ketua tim dan anggota tim.



# Audit *Online*



# LATAR BELAKANG

- ❑ Pentingnya pelaksanaan Audit Mutu Internal sebagai bagian dalam penjaminan mutu di UPH.
- ❑ Pentingnya Unit Kerja sebagai pendukung Akreditasi baik Akreditasi Prodi maupun Akreditasi Institusi.
- ❑ Adanya perubahan/pembentukan/penggabungan/pemisahan Unit Kerja sejak Audit Unit Kerja yang terakhir dilakukan.

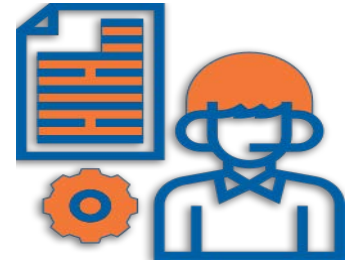
# TUJUAN

Guna melakukan Audit Mutu Internal secara daring/*online* berdasarkan Profil Unit Kerja sehingga dapat membantu Unit Kerja dalam menemukenali pelaksanaan serta dokumentasi SPMI.

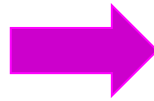
# AUDIT ONLINE

- ❑ Audit terhadap kelengkapan Profil, ketersediaan dokumen mutu dan pelaksanaan siklus SPMI.
- ❑ Auditee menyusun Profil Unit Kerja dan Daftar Dokumen Mutu serta mengunggah ke dalam *Onedrive*.
- ❑ Auditor akan memeriksa ketersediaan Profil dan Dokumen Mutu.
- ❑ Auditee dan Auditor melakukan pertemuan secara Virtual untuk wawancara audit.

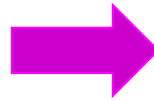
# ALUR PELAKSANAAN



LP2MP  
menyusun sistem  
& jadwal audit



LP2MP mengirimkan  
template Profil dan  
*link* Unit Kerja ke  
Auditee



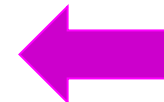
Auditee menyusun  
Profil & mengunggah  
Dokumen Mutu



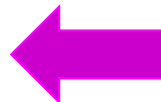
LP2MP mengirimkan  
jadwal wawancara &  
*link* Unit Kerja ke Tim  
Auditor



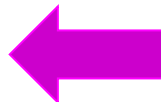
Konfirmasi/  
Perundingan Jadwal  
Wawancara antara  
Auditee dan Auditor



Wawancara Virtual  
antara Auditee dan  
Auditor



Rekonsiliasi Hasil  
Audit Unit Kerja  
oleh Tim Auditor



Laporan Hasil  
Audit Unit Kerja

**INSTRUMEN  
YANG  
DIGUNAKAN**

**1. Profil**

**2. Dokumen Mutu**

(Prosedur, WI/Ketentuan, Form)

**3. Ceklis AMI Unit Kerja**



# Folder Audit Unit Kerja

Klik pada file *Ceklis*

AMI23-Global Partnership - OneDrive

uph365-my.sharepoint.com/personal/audit\_uph\_edu/\_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x0120000581C140045AA045AE42D0

OneDrive

Audit

+ New

Upload

Share

Copy link

Sync

Download

Add shortcut to My files

My files > AUDIT 23 - Tahun 2021 > AMI 23 - Unit Kerja > AMI23-Global Partnership

Name	Modified	Modified By	File size	Sharing
Form	March 16	Audit	7 items	Shared
Prosedur	March 16	Audit	10 items	Shared
WI-Ketentuan	March 16	Audit	6 items	Shared
Ceklis AMI23-Global Partnership and IO.xlsx	A few seconds ago	Aufrida Susanti	17.7 KB	Shared
Daftar Prosedur Unit Kerja.docx	Sunday at 11:42 PM	Maria Mardani	28.7 KB	Shared
Profil GP-IO (2020.03.30).docx	Sunday at 9:05 PM	Maria Mardani	136 KB	Shared

# Ceklis Audit Unit Kerja (1)

AMI23 - Global Partnership - One x Ceklis AMI 23-Global Partnership x

uph365-my.sharepoint.com/:x/r/personal/audit\_uph\_edu/\_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B7BB31CC4CF-2C24-40CD-8741-864113ADB241%7D&file=Ceklis%20

Excel Ceklis AMI 23-Global Partnership - Saved

Search (Alt + Q)

File Home Insert Draw Page Layout Formulas Data Review View Automate Help Open in Desktop App Editing

Sheet View Default Keep Exit New Options Zoom 80% 100% New Window Freeze Panes

K7 fx

Ceklis Audit Unit Kerja - GLOBAL PARTNERSHIPS & INTERNATIONAL OFFICE							
No	KRITERIA	Dokumen	PENILAIAN			Auditor	
			Angka	Deskripsi	Angka		Komentar
1	<b>Kelengkapan Profil Unit Kerja</b>	Pada Profil Unit Kerja sudah terdapat informasi mengenai : 1. Latar Belakang 2. Visi 3. Misi 4. Tujuan 5. Sasaran 6. Struktur Organisasi 7. Tugas Pokok 8. Fungsi 9. Ruang Lingkup 10. Alur Koordinasi dan PIC 11. Akses informasi Unit Kerja (website, instagram, FB, dll)	1	Tersedianya <= 5 informasi pada profil		Catatan : Mohon periksa kembali jumlah bagian dengan tupoksi (pastikan semua bagian sudah memiliki tupoksi).	
2			Tersedianya 6-8 informasi pada profil				
3			Tersedianya 9-10 informasi pada profil				
4			Tersedianya semua informasi pada profil				
4			Tersedianya semua informasi pada profil				
2	<b>Keberadaan Dokumen Mutu</b>	Standar dan Regulasi di Unit Kerja : 1. Daftar Standar Utama yang berlaku di Unit Kerja 2. Standar Turunan yang berlaku di Unit Kerja 3. Daftar SK atau Peraturan UPH yang menjadi acuan di Unit Kerja	1	Belum ada dokumen pendukung Profil berupa :		Catatan : Mohon sebutkan dokumen yang belum ada di Unit Kerja beserta alasan nya.	
1			Program Kerja Tahunan Unit Kerja	2	Terdapat 2 dari 4 dokumen		
1			Rencana Anggaran Tahunan Unit Kerja	3	Terdapat 3 dari 4 dokumen		
1			SKR Pembentukan Unit Kerja	4	Semua dokumen pendukung tersedia		
1	<b>Keberadaan Dokumen Mutu</b>	Standar dan Regulasi di Unit Kerja : 1. Daftar Standar Utama yang berlaku di Unit Kerja 2. Standar Turunan yang berlaku di Unit Kerja 3. Daftar SK atau Peraturan UPH yang menjadi acuan di Unit Kerja	1	Unit Kerja belum mengetahui Standar SPMI UPH namun sudah mengetahui SK/Peraturan yang menjadi acuan di Unit Kerja		Catatan : Mohon tuliskan Standar dan Peraturan yang terkait Unit Kerja.	
1			Unit Kerja sudah mengetahui Standar SPMI UPH dan SK/Peraturan yang menjadi acuan namun belum memiliki Standar Turunan				
1	<b>Keberadaan Dokumen Mutu</b>	Unit Kerja sudah mengetahui Standar SPMI UPH dan SK/Peraturan yang					

Tuliskan Nilai berdasarkan deskripsi

Ceklis Hasil + Dapat dilihat pada Sheet Ceklis



## **PENILAIAN AUDITOR**

- ✓ **Menggunakan Skala Nilai 1 - 4**
- ✓ **Deskripsi Nilai sudah tercantum dalam setiap nomor**
- ✓ **Auditor bisa menambahkan pertanyaan pada Ceklis**

# Ceklis Audit Unit Kerja (2)

Excel Ceklis AMI 23-Global Partnership - Saved							Search (Alt + Q)					
File	Home	Insert	Draw	Page Layout	Formulas	Data	Review	View	Automate	Help	Open in Desktop App	Edit
A	B	C	D	E	F	G						
42	10	Standar Turunan / Tambahan di Unit Kerja	1	Belum membuat Standar Turunan/Tambahan untuk Unit Kerja		Catatan : Draf usulan dapat disusun dalam bentuk Lembar Kerja Standar atau draf Buku Standar.						
43			2	Sudah membuat draf usulan Standar Turunan/Tambahan untuk Unit Kerja								
44			3	Sudah melakukan sosialisasi draf Standar Turunan/Tambahan Unit Kerja untuk mendapat masukan dari Pemangku Kepentingan								
45			4	Standar Turunan/Tambahan Unit Kerja sudah dilegalisasi dan dipublikasikan kepada Pemangku Kepentingan								
46	11	Pencapaian Target Unit Kerja	1	< 25% indikator mencapai target		Catatan : Mohon untuk meminta Unit menunjukan file BSC, Laporan Pencapaian dan bukti pendukung.						
47			2	>= 25% dan < 50% indikator mencapai target								
48			3	>= 50% dan < 75% indikator mencapai target								
49			4	>= 75% indikator mencapai target								
50	12	Tambahan Pelaksanaan Prosedur ..... di Global Partnerships	1 - 4	Penilaian terhadap pelaksanaan setiap prosedur dapat dituliskan sebagai berikut : Nilai 1-2. Pelaksanaan di lapangan kurang sesuai dengan Prosedur Nilai 3-4. Realitas pelaksanaan dan Prosedur telah sesuai		Catatan : Mohon disebutkan nama prosedur yang digunakan serta memberikan penilaian terhadap pelaksanaannya berdasarkan bukti pendukung yang ditunjukkan.						
51	13	Tambahan Pelaksanaan Prosedur ..... di International Office	1 - 4	Penilaian terhadap pelaksanaan setiap prosedur dapat dituliskan sebagai berikut : Nilai 1-2. Pelaksanaan di lapangan kurang sesuai dengan Prosedur Nilai 3-4. Realitas pelaksanaan dan Prosedur telah sesuai		Catatan : Mohon disebutkan nama prosedur yang digunakan serta memberikan penilaian terhadap pelaksanaannya berdasarkan bukti pendukung yang ditunjukkan.						
52	14	Tambahan Pertanyaan Lain yang muncul saat wawancara	1 - 4	Mohon memberikan penilaian dalam Skala 1-4 dan tuliskan alasannya		Catatan : Mohon sebutkan nama prosedur yang digunakan serta memberikan penilaian terhadap pelaksanaannya berdasarkan bukti pendukung yang ditunjukkan.						
53	15	Tambahan Pertanyaan Lain yang muncul saat wawancara		Bila tidak dapat dinilai dalam skala, maka dapat dituliskan dalam bentuk komentar								



**HAL YANG  
PERLU  
PERHATIAN**

- ✓ **Kelengkapan Profil Unit Kerja**
- ✓ **Ketersediaan Dokumen Mutu**
- ✓ **Pelaksanaan Siklus SPMI**
- ✓ **Pemenuhan BSC Unit Kerja**





## HAL YANG PERLU PERHATIAN

### **KELENGKAPAN :**

- Ada Struktur Organisasi, lebih baik lagi bila sudah dalam bentuk SKR
- Ada Tupoksi dan Alur Pekerjaan (Bisnis Proses)
- Ada PIC untuk setiap pekerjaan

### **KETERSEDIAAN :**

- Dokumen ada pada folder di OneDrive dan/atau
  - Dokumen bisa diakses melalui link yang disediakan Unit Kerja
  - Lebih baik lagi bila Dokumen sudah tercatat di LP2MP.
- 
- 

## HAL YANG PERLU PERHATIAN

## PELAKSANAAN SIKLUS SPMI

- **P** : Unit Kerja memiliki Dokumen Mutu
- **P** : Ada bukti dokumentasi pelaksanaan pekerjaan
- **E** : Ada evaluasi berkala yang dilakukan unit kerja
- **P** : Ada bukti pengendalian dilakukan saat terjadi ketidaksesuaian dalam pelaksanaan
- **P** : Ada bukti upaya peningkatan yang dilakukan oleh Unit Kerja

# Ceklis Audit Unit Kerja (3)

Excel Ceklis AMI 23-Global Partnership - Saved Search (Alt + Q)

File Home Insert Draw Page Layout Formulas Data Review View Automate Help Open in Desktop


L64 fx

	A	B	C	D	E	F	G
59							
60	<b>KELEBIHAN UNIT KERJA (diisi oleh Auditor)</b>						
	Berisi kelebihan yang ditemukan pada Unit Kerja saat diaudit, dapat berupa proses yang berjalan, kebijakan yang dibuat, dokumen yang digunakan, cara pengarsipan yang dilakukan.						
61							
62							
63	<b>HAL YANG MASIH HARUS DIPERBAIKI DI UNIT KERJA (diisi oleh Auditor)</b>						
	Berisi hal yang harus diperbaiki pada Unit Kerja saat diaudit, dapat berupa proses yang berjalan, kebijakan yang dibuat, dokumen yang digunakan, cara pengarsipan yang dilakukan.						
64							
65							
66	<b>REKOMENDASI UNTUK PIMPINAN INSTITUSI (diisi oleh Auditor)</b>						
	Berisi usulan peningkatan proses, kebijakan yang harus dibuat, usulan dokumen yang digunakan pada tingkat institusi						
67							
68							
69	<b>Tanggal Audit</b>	<b>Auditee</b>			<b>Auditor</b>		
70	... Juli 2021	1. ....			1. Nama Lead Auditor		
71		2. ....			2. Nama Auditor Anggota		
72		3. ....			3. Nama Observer		
73		dst					

< > ≡ Ceklis Hasil +



# LAPORAN AUDIT



Laporan Akhir Audit Mutu Internal UPH untuk Unit Kerja dapat langsung dilihat pada Ceklis.

# Hasil Audit Unit Kerja (1)

Excel Ceklis AMI 23-Global Partnership - Saved

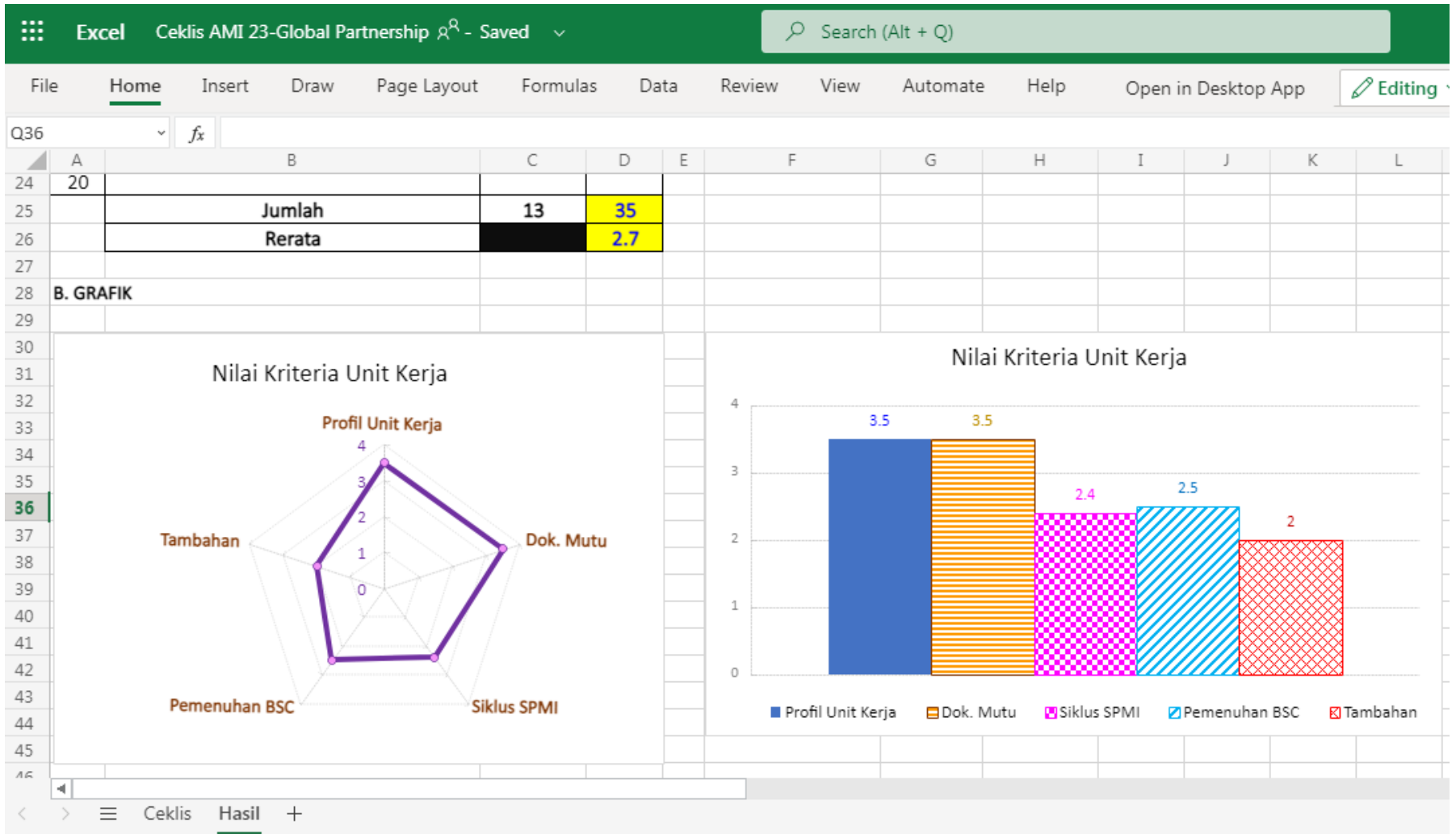
File Home Insert Draw Page Layout Formulas Data Review View

K14 fx

LAPORAN AKHIR AUDIT MUTU INTERNAL UPH - UNIT KERJA						
A. TABEL NILAI						
No	Kriteria	Jml Tanya	Nilai Auditor	Kriteria	Nilai	
1	Profil Unit Kerja	1	3	Profil Unit Kerja	3.5	
2		1	4	Dok. Mutu	3.5	
3	Keberadaan Dokumen Mutu	1	3	Siklus SPMI	2.4	
4		1	4	Pemenuhan BSC	2.5	
5	Pelaksanaan Siklus SPMI	1	3	Tambahan	2	
6		1	2			
7		1	2			
8		1	3			
9		1	2			
10	Pemenuhan BSC	1	2			
11		1	3			
12	Tambahan	1	2			
13		1	2			
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Jumlah		13	35			
Rerata			2.7			

Hasil → Dapat dilihat pada Sheet Hasil

# Hasil Audit Unit Kerja (2)





# TERIMA KASIH

*Selamat melakukan Audit Mutu Internal*