



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
AUDIT MUTU INTERNAL
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/SPMI-01/2022
Revisi :
Hal :
Tanggal : November 2022
Unit : SPMI - SAI



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
AUDIT MUTU INTERNAL
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Revisi ke	:
Nomor SOP	: SOP / BTP / SPMI - 01 / 2022
Tanggal	: NOVEMBER 2022
Dibuat oleh	: KETUA SPMI
Diperiksa oleh	: WAKIL DIREKTUR 1 BIDANG AKADEMIK
Dikendalikan oleh	: KETUA SAI
Disetujui oleh	: DIREKTUR PERGURUAN TINGGI

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Dikendalikan oleh	Disahkan Oleh
Ketua SPMI	Wakil Direktur I	Ketua SAI	Direktur
		 	 

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR AUDIT MUTU INTERNAL POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/SPMI-01/2022 Revisi : Hal : Tanggal : November 2022 Unit : SPMI - SAI
--	---	---

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR AUDIT MUTU INTERNAL

1.	TUJUAN
	1.1. Mengatur prosedur Audit Mutu Internal di lingkungan Politeknik Pariwisata Batam (BTP) untuk meningkatkan efektivitas sistem manajemen mutu, mengevaluasi peluang perbaikan, dan meningkatkan kinerja organisasi. 1.2. Menjamin bahwa SPMI-SAI BTP akan menjalankan Audit Internal sesuai jadwal dan standar mutu yang telah ditetapkan. 1.3. Memastikan bahwa upaya untuk mempertahankan dan meningkatkan standar mutu telah berjalan dengan tepat dan efektif.
2.	RUANG LINGKUP
	Audit Mutu Internal (AMI) merupakan audit sistem dan audit kepatuhan yang ruang lingkupnya meliputi: 2.1. Audit Sistem, antara lain: kecukupan dokumen (kebijakan, manual, standar, SOP, formulir) dan organisasi manajemen (SOTK, Tupoksi) unit kerja 2.2. Audit Kepatuhan, antara lain: kesesuaian antara isi dokumen yang ditetapkan dan aktivitas yang dilakukan oleh setiap unit kerja.
3.	REFERENSI
	3.1. Undang – Undang No. 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan tinggi 3.2. Permendikbud RI Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3.3. Permendikbud RI Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3.4. SOTK BTP 3.5. Kebijakan SPMI BTP 3.6. Manual SPMI BTP 3.7. Standar Mutu BTP
4	DEFINISI
	4.1. Audit Mutu Internal (AMI) BTP adalah suatu kegiatan penjaminan mutu dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) BTP. 4.2. Audit Mutu Akademik Internal BTP adalah suatu kegiatan penjaminan mutu dan konsultasi bidang akademik yang bersifat independen dan objektif dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) BTP. 4.3. Audit Mutu Non Akademik Internal BTP adalah suatu kegiatan penjaminan mutu dan konsultasi bidang non akademik yang bersifat independen dan objektif dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) BTP. 4.4. Sistem Mutu adalah sistem yang mencakup struktur organisasi, tanggungjawab, prosedur, proses, dan sumberdaya untuk melaksanakan manajemen mutu. 4.5. Auditor adalah orang yang mempunyai kualifikasi untuk melakukan audit mutu.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR AUDIT MUTU INTERNAL POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/SPMI-01/2022 Revisi : Hal : Tanggal : November 2022 Unit : SPMI - SAI
--	---	---

	4.6. Ketua Tim Auditor(Lead Auditor). Orang yang ditunjuk untuk memimpin pelaksanaan AMI dengan dibantu auditor lain sebagai anggota. 4.7. Klien adalah orang atau unit organisasi yang meminta audit. Klien dalam kegiatan AMI ini dapat berupa: permintaan Audit terhadap mutu Akademik dan pelaksanaan Audit-audit di lingkungan Politeknik/Prodi/ dan Bagian. 4.8. Teraudit (auditee) adalah unit organisasi yang diaudit. 4.9. Bukti Audit (Audit Evidence). Catatan, pernyataan, fakta atau informasi lainnya yang. 4.10. Daftar Tilik (Check List). Daftar pertanyaan yang disusun berdasar hasil audit dokumen yang disiapkan untuk digali lebih lanjut dalam audit kepatuhan. Checklist memandu auditor agar fokus ketika melakukan audit kepatuhan. Checklist yang dilengkapi dengan catatan-catatan tentang hasil audit kepatuhan dapat digunakan untuk bahan laporan audit. 4.11. Temuan Audit (Audit Findings). Hasil dari evaluasi bukti audit yang tidak sesuai dengan kriteria audit. Temuan audit berupa kesesuaian atau ketidaksesuaian pelaksanaan kegiatan dengan kriteria audit yang berarti peluang untuk perbaikan. Klasifikasi Temuan Audit dapat ditetapkan dengan kategori sebagai berikut: 1. Observasi (OB) Temuan yang memiliki potensi untuk menjadi ketidaksesuaian atau temuan yang dapat diselesaikan dengan cepat dan mudah. Contoh: Ketidaktepatan, Ketidakkonsistenan. 2. Ketaksesuaian (KTS) Ketidaksesuaian yang memiliki dampak terhadap proses penjaminan mutu. Ketidaksesuaian KTS dapat juga dirinci menjadi ketidaksesuaian mayor dan minor. Ketidaksesuaian mayor apabila memiliki dampak yang luas terhadap proses penjaminan mutu, sedangkan ketidaksesuaian minor apabila memiliki dampak terbatas. Contoh Pelanggaran terhadap standar yang telah ditetapkan, tidak dipenuhinya persyaratan/ standar. 4.12. Kesimpulan Audit. Hasil gabungan dari proses dan temuan audit yang dibuat oleh tim auditor dengan mempertimbangkan tujuan audit dan semua rekomendasi peningkatan mutu.
5	URAIAN PROSEDUR
	5.1. Direktur BTP meminta SPMI-SAI melakukan audit internal melalui surat perintah direktur 5.2. SPMI - SAI memilih auditor internal sesuai kompetensi dan kepemilikan sertifikat sebagai Tim AMI (Auditor Internal) yang akan diusulkan kepada Direktur. 5.3. SPMI - SAI mengajukan Tim Auditor Internal untuk meminta persetujuan dan penetapan Direktur. 5.4. Direktur menerbitkan surat tugas Tim Auditor Internal yang diserahkan kepada SPMI-SAI 5.5. SPMI-SAI mengundang Tim Auditor Internal sesuai surat tugas Direktur untuk melakukan rapat auditor. 5.6 SPMI-SAI dan Tim Auditor Menyusun jadwal program, rencana, dan daftar periksa (check list).

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR AUDIT MUTU INTERNAL POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/SPMI-01/2022 Revisi : Hal : Tanggal : November 2022 Unit : SPMI - SAI
--	---	---

	5.7 SPMI – SAI dan Tim Auditor Menetapkan jadwal audit lapangan (site visit): Tim auditor menetapkan jadwal audit lapangan dan menginformasikannya kepada teraudit (auditee). 5.8 Melaksanakan audit lapangan di tempat obyek audit (Audit kepatuhan). 5.9 Menyusun laporan AMI meliputi praktik baik, rekomendasi
6	Pelaksana
	6.1. SPMI 6.2. SAI 6.3. Auditor

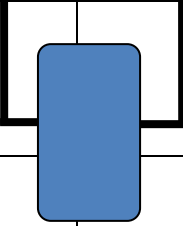
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR AUDIT MUTU INTERNAL POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/SPMI-01/2022 Revisi : Hal : Tanggal : November 2022 Unit : SPMI - SAI
--	---	---

LAMPIRAN:

**BAGAN ALIR/FLOWCHART STANDARD OPERASIONAL PROCEDUR (SOP)
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

Uraian Prosedur	Pihak Pelaksana			DOKUMEN (Form/Lembar Kerja/Surat/ Lain-lain)	Target Waktu
	Direktur	SPMI-SAI	Tim Auditor		
Direktur BTP meminta SPMI-SAI melakukan audit internal				Surat Permohonan	1-2 Hari
SPMI - SAI membentuk Tim auditor kepada Direktur.				Daftar Auditor	1-2 Hari
SPMI - SAI mengajukan Tim Auditor untuk meminta persetujuan dan penetapan Direktur.				Surat Permohonan Tugas	1-2 Hari
Direktur menerbitkan surat tugas tim auditor AMI				Surat Tugas/SK Direktur	1-2 Hari
SPMI-SAI mengundang Tim Auditor Internal sesuai surat tugas Direktur untuk melakukan rapat auditor.				Surat Tugas/SK Direktur Surat Undangan Materi Pebekalan	1-2 Hari
SPMI-SAI dan Tim Auditor Menyusun jadwal program, rencana, dan daftar periksa (check list).				Jadwal program, Rencana, Daftar Pertanyaan (Check list) audit	1-2 Hari
- SPMI – SAI dan Tim Auditor Menetapkan jadwal audit lapangan (site visit) & menginformasikan nya kepada teraudit (auditee). - Auditee melakukan persiapan AMI dengan mengisi daftar cek AMI dan melengkapi dokumen yang diperlukan.				- Surat Undangan, Jadwal program, Rencana, Daftar Pertanyaan (Check list) Audit. - Daftar Cek Audit	1-2 Hari Sosialisasi 7-14 hari mengisi daftar cek AMI dan melengkapi dokumen yang diperlukan

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR AUDIT MUTU INTERNAL POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/SPMI-01/2022 Revisi : Hal : Tanggal : November 2022 Unit : SPMI - SAI
--	---	---

Melaksanakan audit lapangan di tempat obyek audit (Audit kepatuhan).				Tentative (7-14 Hari) Tergantung Ruang Lingkup audit
Menyusun laporan AMI meliputi praktik baik, rekomendasi				7 Hari