

**Pemahaman Evaluasi  
Pelaksanaan Standar  
Perguruan Tinggi**

# Garis Besar Proses SPMI Akademik dan Non Akademik

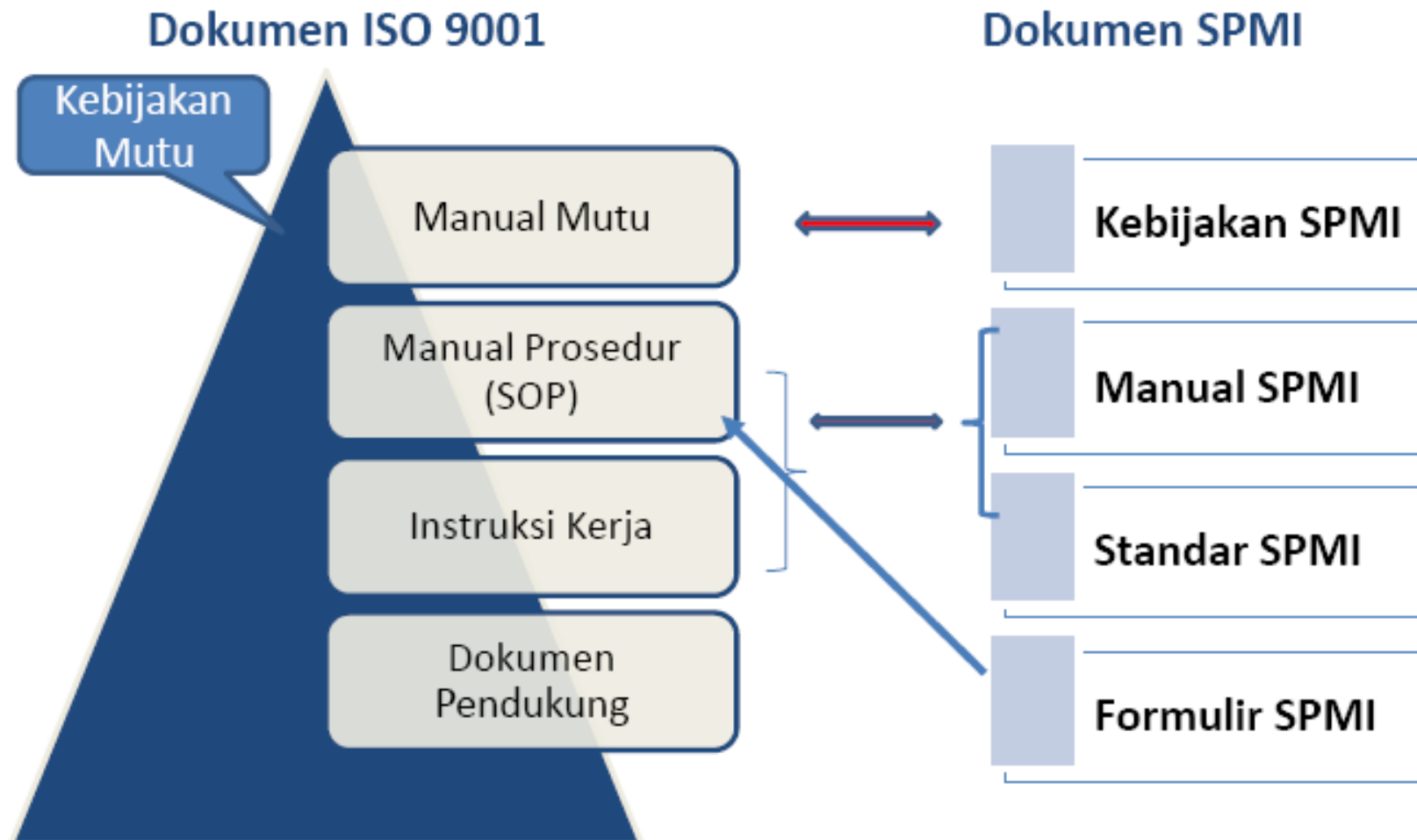


P

# Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi

## Penyesuaian Dokumen ISO Menjadi Dokumen SPMI

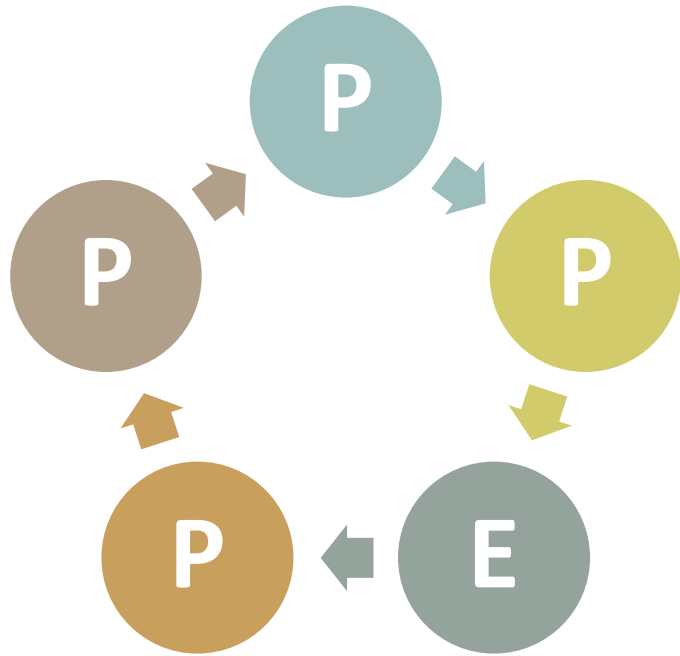
Bagi PT yang telah menerapkan ISO



## Tujuan SPMI

Memelihara dan meningkatkan mutu perguruan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*), yang dijalankan oleh perguruan tinggi secara internal untuk memenuhi Standarnya, **mewujudkan visi dan misinya**, serta **memenuhi kebutuhan *stakeholders*** melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi

# SPMI



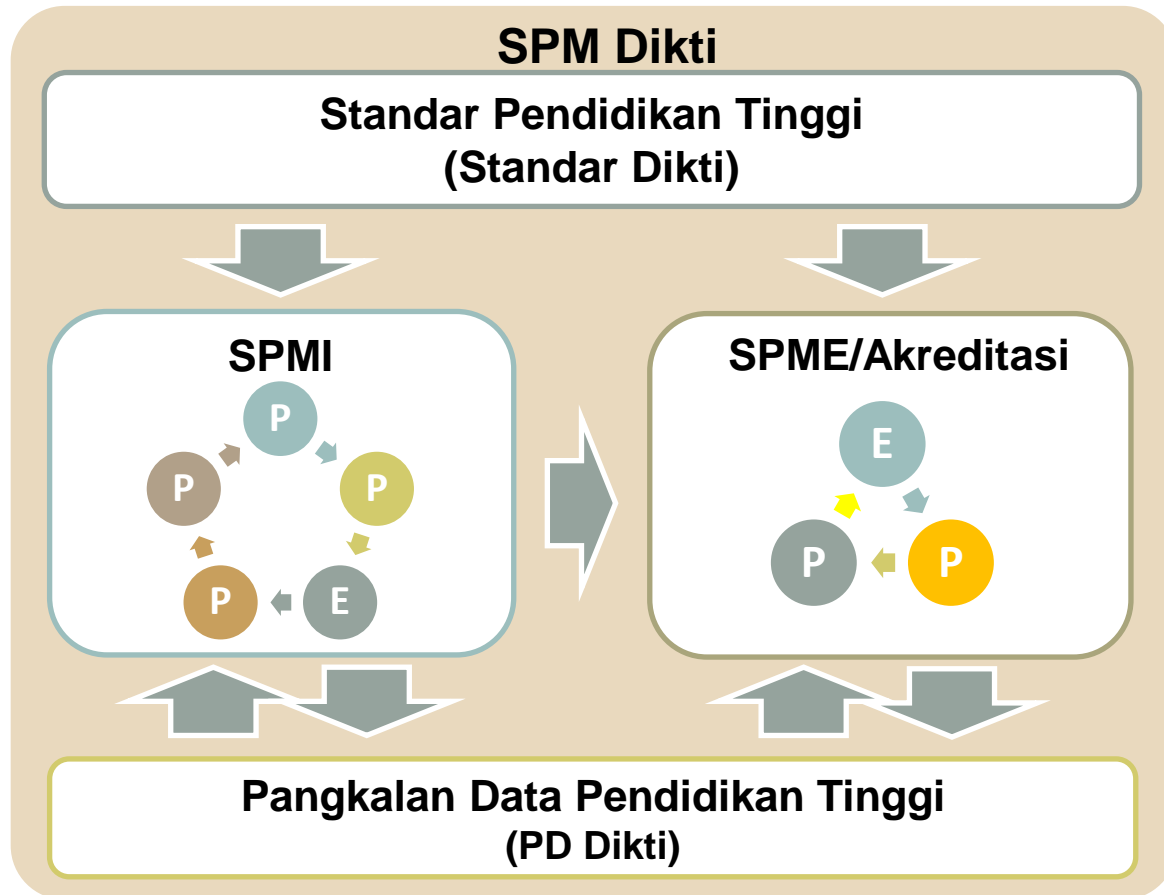
**P**enetapan Standar Dikti;

**P**elaksanaan Standar Dikti;

**E**valuasi (pelaksanaan) Standar Dikti;

**P**engendalian (pelaksanaan) Standar Dikti; dan

**P**eningkatan Standar Dikti.



## SISTEM PENJAMINAN MUTU Pendidikan Tinggi

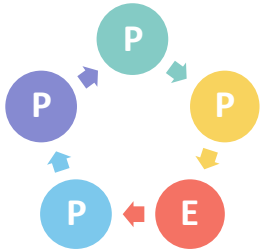


### Budaya Mutu

- Pola pikir
- Pola sikap
- Pola perilaku berdasarkan Standar Dikti

**P**enetapan Standar Dikti;  
**P**elaksanaan Standar Dikti;  
**E**valuasi (pelaksanaan) Standar Dikti;  
**P**engendalian (pelaksanaan) Standar Dikti; dan  
**P**eningkatan Standar Dikti.

**E**valuasi Data dan Informasi  
**P**enetapan Status Akreditasi dan Peringkat Terakreditasi  
**P**emantauan dan Evaluasi Status Akreditasi dan Peringkat Terakreditasi



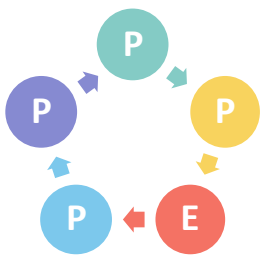
# E Evaluasi Pelaksanaan Standar Dikti



Permenristekdikti  
No. 62 Tahun 2016  
Pasal 5 ayat 2



- ✓ **Evaluasi Diri** (*Self Assessment Report*) → **penting**
- ✓ **AMI** → oleh **Tim Internal**.
- ✓ **Auditor AMI** → memenuhi syarat yang ditetapkan Pimpinan PT.



## Evaluasi Pelaksanaan Standar Dikti

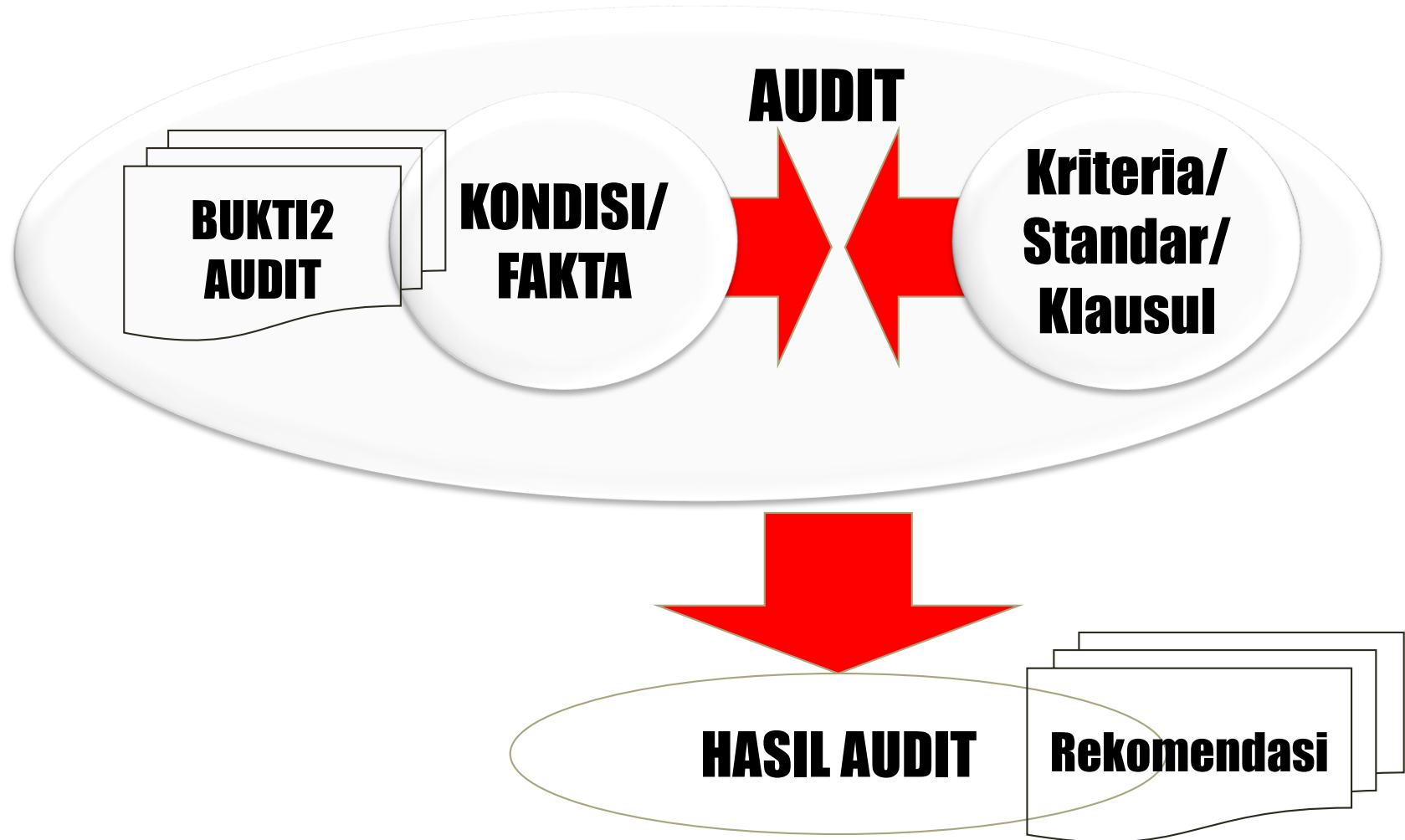
- Evaluasi Pelaksanaan Standar Dikti dilakukan dengan menyelenggarakan **Audit Mutu Internal (AMI)**, yaitu memeriksa tentang pemenuhan Standar Dikti pada Tahap Pelaksanaan Standar Dikti (ketika Standar Dikti dilaksanakan).
- Hasil Audit Mutu Internal dapat terdiri atas:
  - a. Pelaksanaan Standar Dikti **mencapai** Standar Dikti yang telah ditetapkan;
  - b. Pelaksanaan Standar Dikti **melampaui** Standar Dikti yang telah ditetapkan;
  - c. Pelaksanaan Standar Dikti **belum mencapai** Standar Dikti yang telah ditetapkan;
  - d. Pelaksanaan Standar Dikti **menyimpang** dari Standar Dikti yang telah ditetapkan.
- **Apapun hasil Audit Mutu Internal** pelaksanaan Standar Dikti, yaitu mencapai, melampaui, belum mencapai, maupun menyimpang dari Standar, **perguruan tinggi harus melakukan tindakan Pengendalian Standar Dikti.**



# LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI/AUDIT PELAKSANAAN STANDAR

1. Pelajari indikator-indikator capaian standar.
2. Buat daftar pertanyaan (Check list) atas dokumen2 terkait standar
3. Dapatkan dokumen-dokumen yang terkait dengan capaian indikator standar.
4. Tanyakan jika dokumen-dokumen yang terkait dengan indikator standar tidak ada.
5. Periksa (cek) dokumen terkait indikator standar.
6. Bandingkan hasil capaian pelaksanaan standar dengan standar.
7. Analisis apakah capaian standar sudah sesuai dengan standar.
8. Berikan penilaian atas capaian standar dengan kriteria kurang dari standar, menyimpang dari standar, sesuai dengan standar dan melampaui standar.
9. Buat laporan pelaksanaan evaluasi standar.

# PROSES AUDIT



# Jenis Dokumen Obyek Audit

<b>Tingkat</b>	<b>Dokumen</b>
<b>Perguruan Tinggi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Kebijakan Pelaksanaan SPMI PT</b></li><li>• <b>Standar Pelaksanaan SPMI PT</b></li><li>• <b>Manual /Prosedur Pelaksanaan SPMI PT</b></li></ul>
<b>Fakultas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Kebijakan Pelaksanaan SPMI Fakultas</b></li><li>• <b>Standar Pelaksanaan SPMI Fakultas</b></li><li>• <b>Manual Prosedur Pelaksanaan SPMI Fakultas</b></li></ul>
<b>Departemen/ Bagian/Jurusan Program Studi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Spesifikasi Prodi</b></li><li>• <b>Kompetensi Lulusan</b></li><li>• <b>Program Pembelajaran (RPS)</b></li><li>• <b>Instruksi Kerja (praktikum, alat2 lab dsb)</b></li><li>• <b>Dokumen Pendukung</b></li></ul>

## Pengendalian Standar Dikti

Pelaksanaan Standar Dikti	Pengendalian Standar Dikti
<b>Mencapai</b> Standar Dikti	Perguruan Tinggi <b>mempertahankan pencapaian</b> dan berupaya meningkatkan Standar Dikti
<b>Melampaui</b> Standar Dikti	Perguruan Tinggi <b>mempertahankan pelampauan</b> dan berupaya lebih meningkatkan Standar Dikti
<b>Belum Mencapai</b> Standar Dikti	Perguruan Tinggi melakukan <b>tindakan koreksi pelaksanan</b> Standar Dikti agar
<b>Menyimpang</b> dari Standar Dikti	Standar Dikti dapat dicapai, atau agar pelaksanaan Standar Dikti kembali pada Standar Dikti.

# LANGKAH-LANGKAH PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR

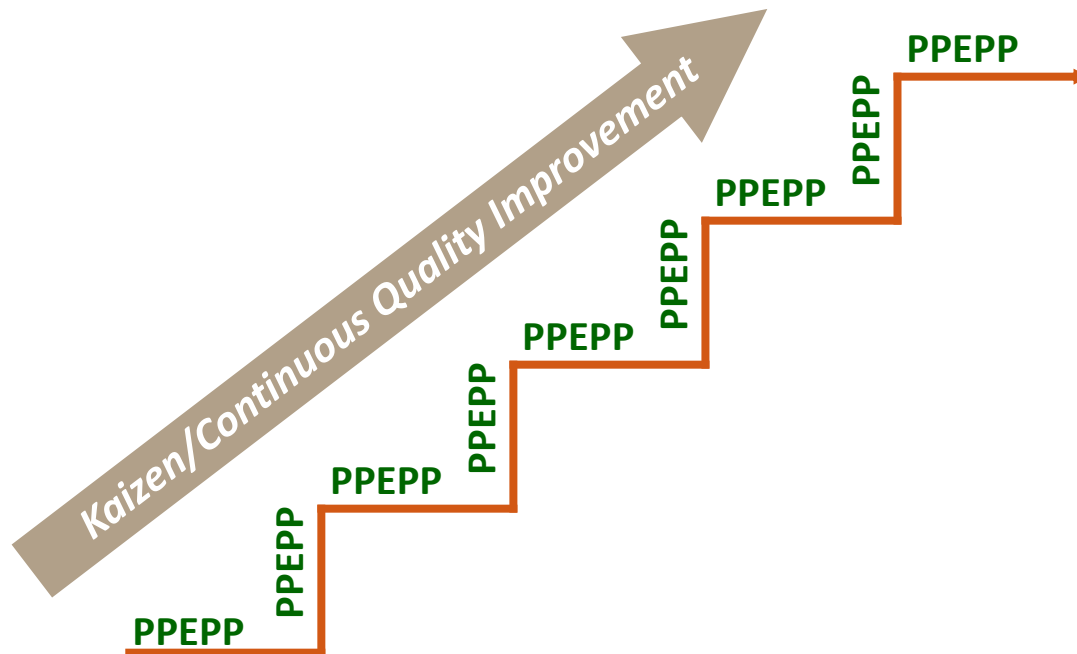
1. Cek **laporan pelaksanaan evaluasi standar**.
2. Analisis hasil evaluasi standar.
3. Cari akar penyebab terjadinya penyimpangan dan atau ketidak tercapaian standar.
4. Lakukan wawancara dengan penanggung jawab untuk mencari akar penyebab.
5. Berikan rekomendasi untuk menghilangkan akar penyebab.
6. Buat rencana tindak lanjut menyelesaikan ketidaksesuaian.
7. Buat laporan pengendalian pelaksanaan standar.

P

Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi.

## Manajemen SPMI

**PPEPP** (Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi Pelaksanaan, Pengendalian Pelaksanaan, Peningkatan) akan menghasilkan *kaizen* atau *continuous quality improvement* mutu Pendidikan Tinggi di Perguruan Tinggi.



### Sikap Mental

- **Quality first**
- **Stakeholder – in**
- **The next process is our stakeholder**
- **Speak with data**
- **Upstream management**

# **LANGKAH-LANGKAH PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR**

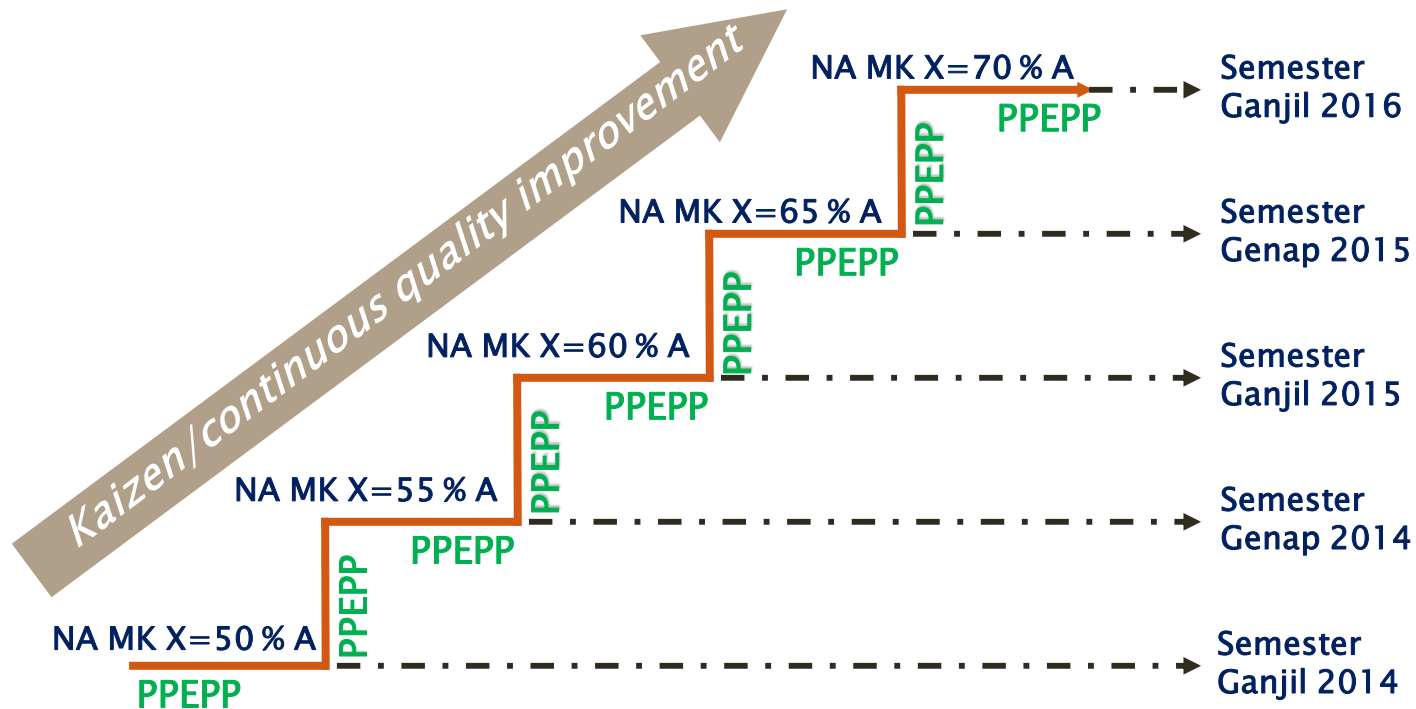
1. Cek laporan pengendalian pelaksanaan standar.
2. Cek apakah rekomendasi telah dilaksanakan.
3. Cek apakah standar yang telah tercapai dapat ditingkatkan.
4. Buat rekomendasi untuk peningkatan capaian standar atau mengganti dengan standar yang lebih tinggi tingkatannya.
5. Buat laporan peningkatan pelaksanaan standar.

P

Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi.

### Contoh Manajemen SPMI

Peningkatan Nilai Akhir (NA) Dalam Proses Pembelajaran di Perguruan Tinggi

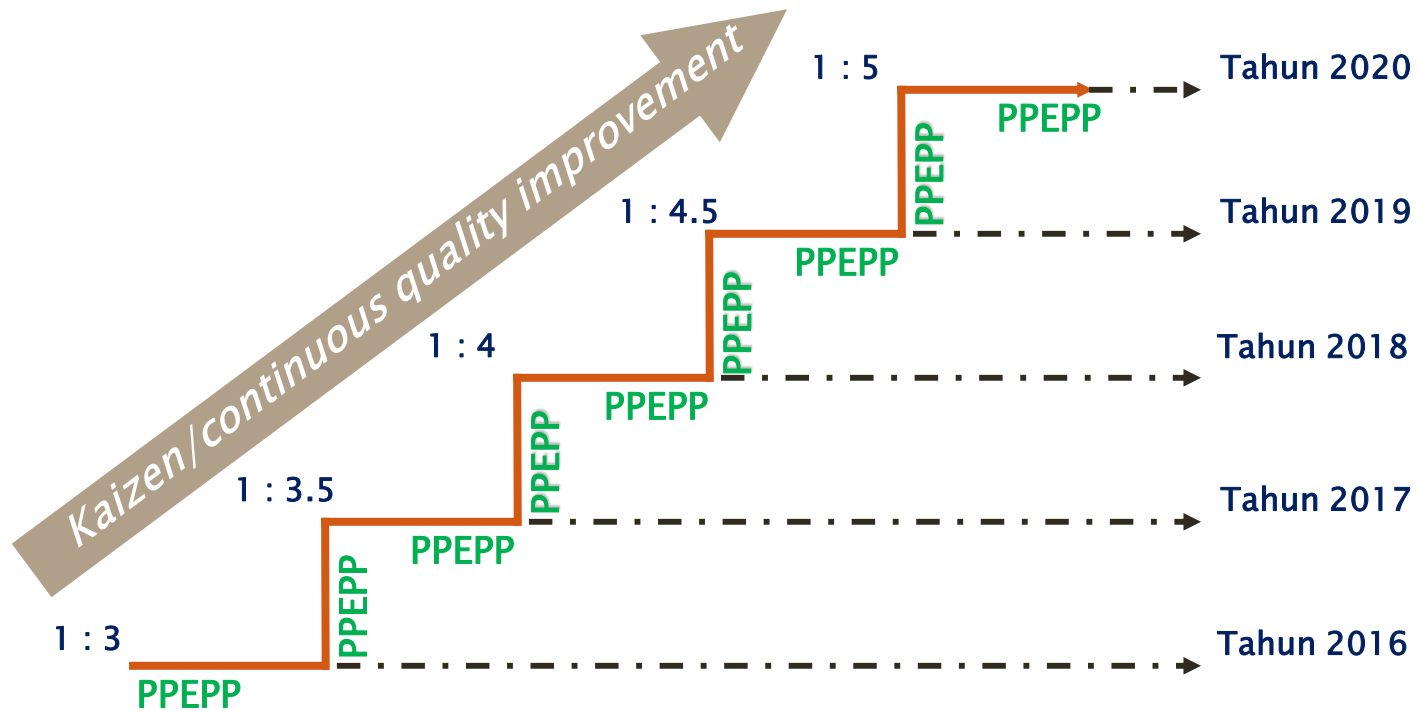




P

Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi.

**Contoh Manajemen SPMI**  
Peningkatan Rasio seleksi



# SPM Dikti

## Standar Pendidikan Tinggi (Standar Dikti)



# How do you know that you are good?

**ARE WE GOING  
WORLD CLASS?**

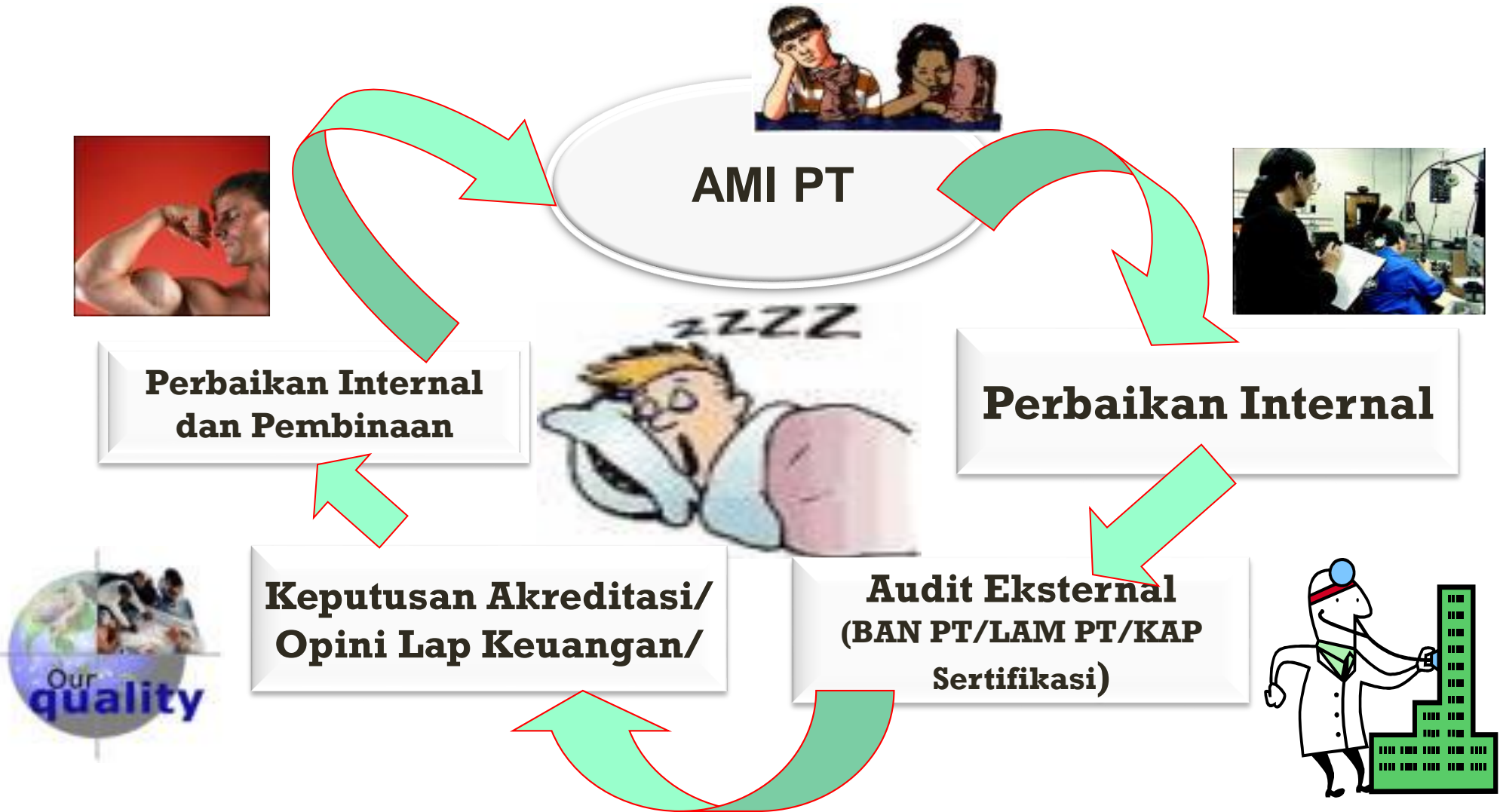
**Quality is on the eyes  
of beholder**



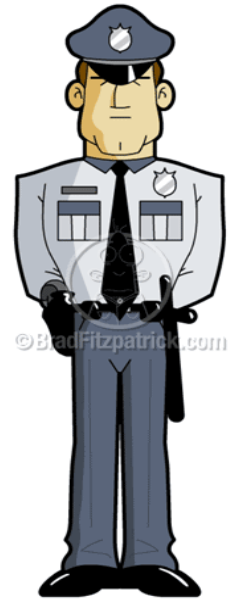
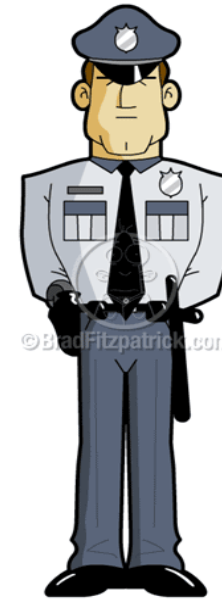
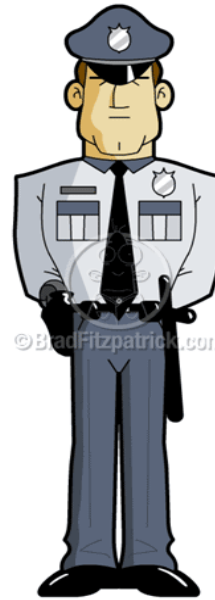
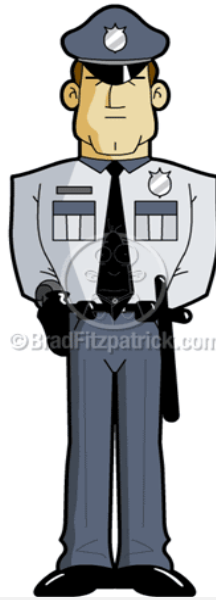
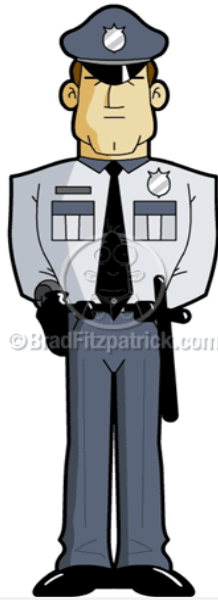
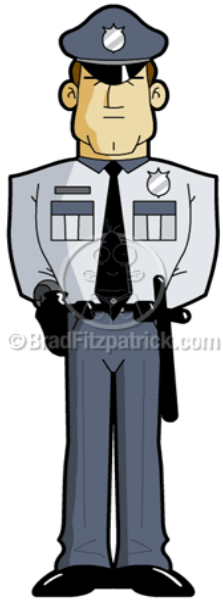
**EVALUASI DIRI**  
**WHY ARE WE DOING....?**  
**DO WE REALLY.....?**



# Keterkaitan AUDIT Mutu INTERNAL dengan SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL PT



# Standar Pengawal Mutu



UU No 12/2012  
PP No 4/2014  
Permenristekdikti  
KKNI No 73/2013,  
SPMI No 62/ 2016,  
SNDikti No 44/2015

Renstra  
Indonesia

Renstra  
Kemristekdikti

Visi Misi +  
Renstra  
**PT**

Stake  
Holders  
**BAN PT/LAM**

**Kompetitor**

**Siapa yang melakukan ?**

# Hubungan antara Akademik dan Non Akademik



# PERCEPTIONS

## OF INTERNAL AUDITORS





# PERCEPTIONS

## OF INTERNAL AUDITORS



Auditor



VS Auditee



Auditor VS Auditee

**PERCEPTIONS**

**OF INTERNAL AUDITORS**

**MENYELESAIKAN  
MASALAH TANPA  
MASALAH**

# The Roles of Internal Auditors

 **W a t c h d o g (1940s)**

 **C o n s u l t a n t (1970s)**

 **C a t a l y s t (1990s)**

 **Q u a l i t y I m p r o v e m e n t (2000s)**

# Evolution & Roles of IA

<b>Masa lalu</b>	<b>Masa kini</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Fault finding</li><li>✓ Watchdog</li><li>✓ Arrogant</li><li>✓ Process</li><li>✓ Cost center</li><li>✓ Underqualified person</li><li>✓ Financial &amp; operational</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>Prevention</b></li><li>✓ Business Partner</li><li>✓ Humble</li><li>✓ <b>Risk Based Audit</b></li><li>✓ Add Value</li><li>✓ <b>High Caliber Person</b></li><li>✓ Strategic</li><li>✓ Culture</li></ul>

# Evolution & Roles of IA

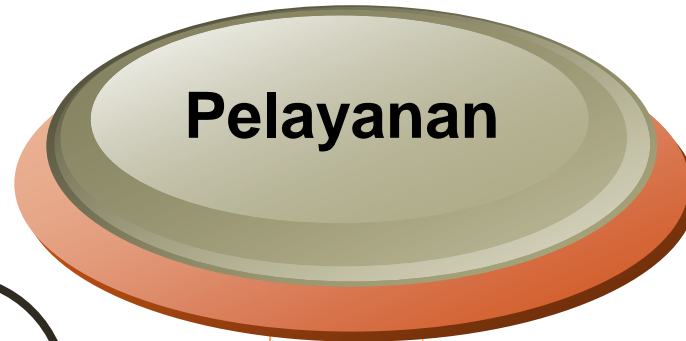
	<b>Dulu</b>	<b>Sekarang</b>
• <b>Konsentrasi Tugas</b>	Pengujian keakuratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pengujian &amp; penilaian efisiensi dan efektivitas operasional</b></li> <li>• <b>Risk &amp; control management</b></li> </ul>
• <b>Cakupan audit</b>	<b>Keuangan &amp; akuntansi</b>	Seluruh aspek organisasi & manajemen (Proses Bisnis)
• <b>Sikap terhadap auditee</b>	Berseberangan	<b>Sebagai mitra auditee</b>
• <b>Ukuran sukses</b>	Temuan audit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Improvements</b></li> <li>• <b>to assure accomplishment of the entity's goals and objectives</b></li> <li>• <b>Customer satisfaction</b></li> </ul>

**“We’re here to help”  
(Auditor)**

**VS**

**“We’re glad to see you” (auditee)**

# PELAYANAN INTERNAL AUDIT



## Pelayanan

**Penjaminan** atas penilaian yg obyektif dari auditor internal dengan bukti yg cukup untuk memberikan pendapat yang independen atau kesimpulan tentang suatu entitas, operasi, fungsi, proses, **sistem, mutu**, atau subjek lainnya.

**Konsultasi**  
Secara umum memberikan arahan kepada semua pihak, dan bisa juga dilakukan atas permintaan tertentu dari unit atau pimpinan

# Aktivitas audit internal...

Membantu organisasi dalam mencapai tujuannya dengan cara mengevaluasi dan mendorong adanya peningkatan melalui proses:

- a) Pengkomunikasian atas tujuan dan nilai-nilai yang telah ditetapkan
- b) Pengkomunikasian **standar-standar** yg digunakan
- c) Pemantauan atas pencapaian tujuan,
- d) Mengukur akuntabilitas dari pelaksanaan,
- e) Mengukur nilai nilai yang telah disepakati

# Audit Internal

Proses yang *sistematis, mandiri, dan terdokumentasi* untuk memperoleh *bukti audit* dan *mengevaluasinya* secara objektif untuk menentukan sejauhmana *kriteria audit* telah dipenuhi

IA adalah sebuah penilaian yang sistematis dan objektif yang dilakukan auditor internal terhadap operasi dan kontrol yang berbeda-beda dalam organisasi



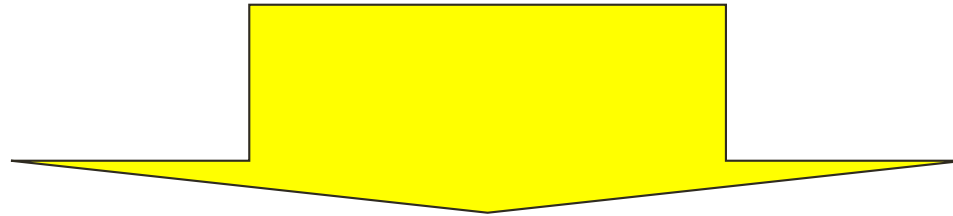
# Manfaat Audit Internal

- Sistem penjaminan mutu/pengendalian internal telah dilaksanakan dengan baik
- Informasi keuangan dan operasi telah akurat dan dapat diandalkan
- **Risiko** yang dihadapi perguruan tinggi telah diidentifikasi dan diminimalisasi
- Peraturan eksternal serta kebijakan dan prosedur internal yang bisa diterima telah dipenuhi
- Kriteria operasi (kegiatan) yang memuaskan telah dipenuhi
- Sumberdaya telah digunakan secara efisien dan ekonomis
- **Tujuan organisasi (Visi Misi) telah dicapai secara efektif**

# Jenis Risiko



# *Internal auditors are....*



**To helps an organization accomplish its objectives by bringing a systematic, disciplined approach to evaluate and improve the effectiveness of risk management, control, and governance process.**

# Audit Internal

- “Internal Audit” is an independent examination of a **quality system**
- It **measures** the effectiveness of an organisation's quality management system.
- It is a documented and systematic tool
- It should be done periodically by independent and qualified people
- **“Audit”** itself is a checking system, **NOT** a quality assessment
- As a communication tool of management policies. All personnel have to understand and do their jobs well

# MANFAAT AUDIT INTERNAL

- Tells you the health of a quality system
- Identify the root of a problem and plan for corrective and preventive actions with timeline
- Achieve better allocation of resources
- Able to avoid potentially big problem
- Learn what an auditors look for
- Continuous improvement



# Kunci utama dari Internal Audit

## Approaches towards IA:

- Independent
- Evidence-based approach

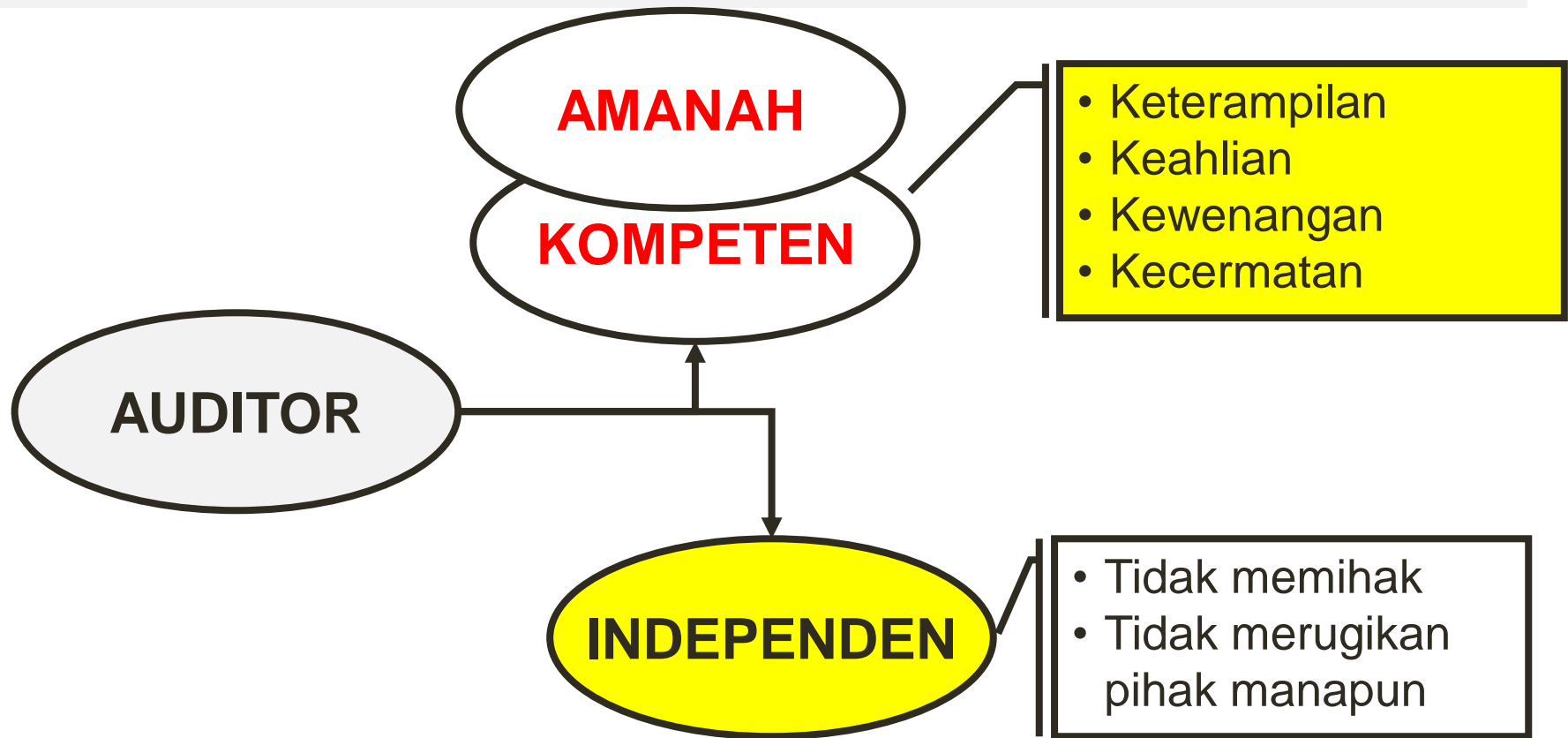
## All activities related to IA should:

- be reviewed by an independent party
- be a self-appraisal system
- **have a sampling plan and tracking system**
- be open, constructive and effective

## Strategies in conducting audit:

- Ask with the basic audit questions about the quality system in place
- Start with ***what, why, how, who, where, when***

# AUDITOR SEBAGAI SUBJEK AUDIT



# Kode Etik Auditor internal :

## 1. Integritas

Integritas auditor internal membangun kepercayaan dan dengan demikian memberikan dasar untuk landasan penilaian mereka.

## 2. Objektivitas

Auditor internal menunjukkan objektivitas profesional tingkat tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan atau proses yang sedang diperiksa. Auditor internal membuat penilaian yang seimbang dari semua keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan-kepentingan diri sendiri atau pun orang lain dalam membuat penilaian

## 3. Kerahasiaan

Auditor internal menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang mereka terima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa izin kecuali ada ketentuan perundang-undangan atau kewajiban profesional untuk melakukannya.

## 4. Kompetensi

Auditor internal menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam pelaksanaan layanan audit internal.



# **Kode Etik Audit Internal**

## **1. Integritas**

Auditor Internal:

- 1.1. Harus melakukan pekerjaan auditor dengan kejujuran, ketekunan, dan tanggung jawab.
- 1.2. Harus mentaati hukum dan membuat pengungkapan yang diharuskan oleh ketentuan perundang-undangan dan profesi.
- 1.3. Sadar tidak boleh terlibat dalam aktivitas ilegal apapun, atau terlibat dalam tindakan yang memalukan untuk profesi audit internal atau pun organisasi.
- 1.4. Harus menghormati dan berkontribusi pada tujuan yang sah dan etis dari organisasi.

## **2. Objektivitas**

Auditor Internal:

- 2.1. Tidak akan berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat mengganggu, atau dianggap mengganggu, ketidakhiasaan penilaian auditor. Partisipasi ini meliputi kegiatan-kegiatan atau hubungan-hubungan yang mungkin bertentangan dengan kepentingan organisasi.
- 2.2. Tidak akan menerima apa pun yang dapat mengganggu, atau dianggap mengganggu, profesionalitas penilaian auditor.
- 2.3. Harus mengungkapkan semua fakta material yang auditor ketahui yang, jika tidak diungkapkan, dapat mengganggu pelaporan kegiatan yang sedang diperiksa.

### **3. Kerahasiaan**

Auditor Internal:

- 3.1. Harus berhati-hati dalam penggunaan dan kerahasiaan informasi yang diperoleh dalam tugas auditor.
- 3.2. Tidak akan menggunakan informasi untuk keuntungan pribadi atau yang dengan cara apapun yang akan bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan atau merugikan tujuan dan etika dari organisasi.

### **4. Kompetensi**

Auditor Internal:

- 4.1. Hanya akan memberikan layanan sepanjang mereka memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan.
- 4.2. Harus melakukan audit internal sesuai dengan Standar yang telah ditetapkan.
- 4.3. Akan terus-menerus meningkatkan kemampuan dan efektivitas serta kualitas layanan auditor

# STANDAR AUDIT

UMUM

PELAKSANAAN

PELAPORAN

T L

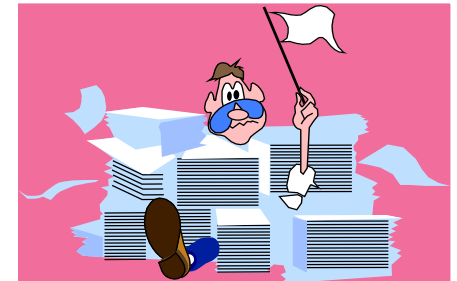
Pemeriksa  
yang  
memenuhi  
syarat

PKA

Prosedur  
Audit

KKK

LHA



- AHLI
- INDEPENDEN
- CERMAT
- RAHASIA

- TERENCANA
- PAHAM SPI
- WASPADA
- PEMBUKTIAN
- DOKUMENTASI

- TERTULIS
- SESUAI TUGAS
- SESUAI STANDAR
- INFORMATIF
- KONSTRUKTIF

# Definisi & Istilah

## **KRITERIA AUDIT (AUDIT CRITERIA)**

Kebijakan, prosedur, dan persyaratan yang dipakai sebagai rujukan (referensi).

## **BUKTI AUDIT (AUDIT EVIDENCE)**

Rekaman (records), dan pernyataan fakta/informasi yang relevan dengan kriteria audit yang dapat diverifikasi.

## **Condition/Kondisi → TEMUAN AUDIT (AUDIT FINDINGS)**

Hasil evaluasi terhadap bukti audit yang diverifikasi terhadap kriteria audit.

# Wewenang AI

AI mempunyai wewenang **PENUH, BEBAS**, dan **TIDAK TERBATAS** untuk melakukan akses terhadap semua bentuk dokumen, personalia dari aparat atau penyelenggara perguruan tinggi maupun objek penyelenggaraan perguruan tinggi, dan fasilitas fisik milik perguruan tinggi guna mendapatkan data dan informasi yang diperlukan dan berkaitan dengan pelaksanaan tugas auditnya.

Jika terjadi penyidikan oleh pihak external, atau **akreditasi tidak meningkat atau turun** maka dapat dikatakan fungsi audit mutu internal sebagai *early warning system* manajemen telah gagal bekerja → di PT tanggung jawabnya ada pada LP3M dan SPI

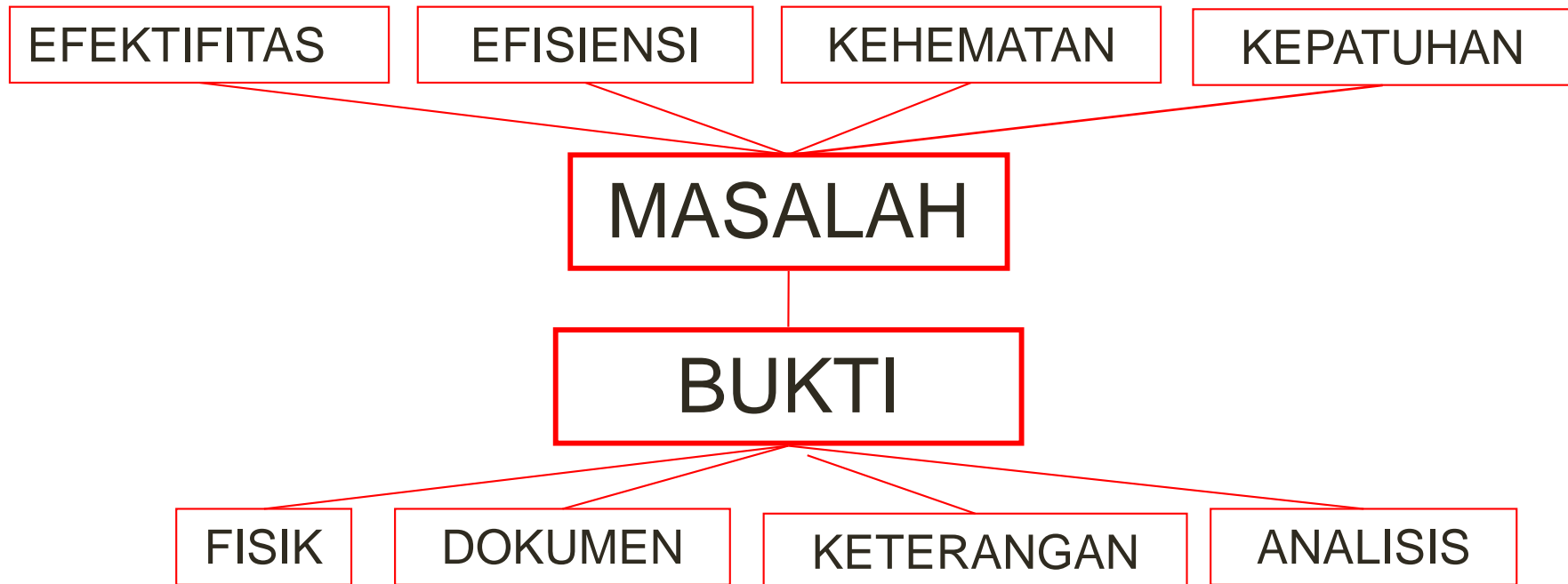
# Audit Process



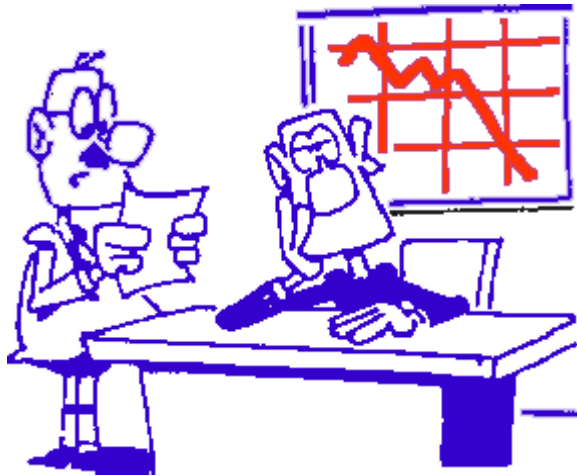


# PRINSIP PENGUJIAN SUBSTANTIF

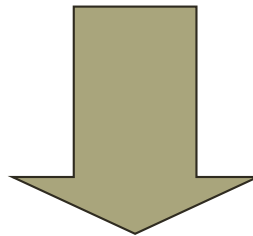
- Pengujian Substantif Adalah Pembuktian Atau Pengujian Terhadap Terjadi Tidaknya Permasalahan
- Skema:



# INDIKATOR KEBERHASILAN AUDIT



- **Follow-up (corrective action)**
- **Implementasi rekomendasi**
- **Repeat order**



***customers satisfaction***

- **PIMPINAN PERGURUAN TINGGI**
- **AUDITI**

# CONTOH

1. Memastikan apakah proses belajar mengajar telah tercapai dengan baik
  - Cek apakah LO/CP prodi telah terumuskan dengan baik
  - Cek apakah setiap mata kuliah telah mendukung CP prodi
  - Cek apakah RPS MK telah sesuai dengan CP Prodi
  - Cek apakah proses belajar mengajar telah terlaksana dengan baik
    - Kehadiran dosen
    - Kehadiran mahasiswa
    - Kebenaran materi
    - Kebenaran jumlah sks
    - Kebenaran penyajian

2. Cek apakah CP prodi telah terpenuhi oleh CP MK
  - Apakah soal sudah dilakukan validasi sesuai CP
  - Apakah soal sudah dilakukan evaluasi setelah dilakukan ujian
  - Apakah pengujian ketercapaian kompetensi dilakukan dengan satu cara atau beberapa cara
3. Cek apakah bahan kuliah telah memasukkan hasil riset dosen yang terbaru
4. Cek kepuasan mahasiswa atas proses belajar mengajar
5. Cek apakah hasil evaluasi telah ditindak lanjuti
- 6. Lakukan analisis kenapa sasaran mutu tidak tercapai → mencari akar masalah**

# URUTAN LAPORAN

## Kondisi/Temuan

- Apa yang ditemukan oleh Auditor Sama dengan auditee ketahui

## Kriteria/Standar/ Klausul

- Standar/ekspektasi/aturan
- Yang ada atau dikembangkan

## Akibat/Dampak

- Dampak atau risiko jika dibiarkan
- Potensi maupun kejadian

## Sebab/Akar Masalah

- Disain
- Implementasi

## Rekomendasi

- Saran perbaikan yg mengeliminir sebab
- Jangan mengulang kriteria

## Rencana Perbaikan

- Apa yg akan dilakukan, sesuai rekomendasi
- Kapan akan dilaksanakan dan oleh siapa

## Rencana Pecegahan

- Apa yg akan dilakukan untuk mencegah
- Kapan dilaksanakan dan oleh siapa

# **Formulir-Formulir Evaluasi Mutu**

- 1**
- 2**
- 3**
- 4**
- 5**

# PRAKTIK ASESMEN MUTU

1. BUKU 6 MATRIK PENILAIAN

2. BORANG BAN PT

3. MODEL ASESMEN MUTU

**TERIMA KASIH....**

