

AUDIT MUTU INTERNAL DALAM SIKLUS IMPLEMENTASI *“SPMI”*

Elly Erawaty- LPM Unpar

Siklus Implementasi SPMI

5 (lima) tahap dalam siklus implementasi SPMI pada perguruan tinggi, yaitu:

- Penetapan Standar
- Pelaksanaan Standar
- Evaluasi Pelaksanaan Standar
- Pengendalian Pelaksanaan Standar
- Peningkatan Standar

Tahap '*Evaluasi*' dalam Siklus Implementasi SPMI

1. **Pengertian Evaluasi**

Evaluation is the general process of a systematic and critical analysis leading to judgments and recommendations regarding the quality of a higher education institution or a program. An evaluation is carried out through internal or external procedures. In the United Kingdom, evaluation is also called review.

Sumber: Lazar Vlasceanu, Laura Grunberg, dan Dan Parlea, "Quality Assurance and Accreditation: A Glossary of Basic Terms and Definitions", UNESCO-CEPES, Bucharest, 2007.

External & Internal Evaluation

- **External Evaluation:** The process whereby a specialized agency collects data, information, and evidence about an institution, a particular unit of a given institution, or a core activity of an institution, in order to make a statement about its quality.
- It is carried out by a team of external experts, peers, or inspectors, and usually requires three distinct operations:
 - i. an analysis of a self-study report;
 - ii. a site visit;
 - iii. the drafting of an evaluation report.

Sumber: Ibid

External & Internal Evaluation

- **Internal Evaluation/Self-evaluation:** The process of self-evaluation consists of the systematic collection of administrative data, the questioning of students and graduates, and the holding of moderated interviews with lecturers and students, resulting in a self-study report.
- It is a collective institutional reflection and an opportunity for quality enhancement. The resulting report further serves to provide information for the review team in charge of the external evaluation.

AUDIT

2. **Pengertian Audit**

Audit is the process of reviewing an institution or a program that is primarily focused on its accountability, and determining if the stated aims and objectives (in terms of curriculum, staff, infrastructure, etc.) are met.

Institutional Audit/Institutional Review:

An evidence-based process carried out through peer review that investigates the procedures and the mechanisms by which an institution ensures its quality assurance and quality enhancement. When it specifically addresses the final responsibility for the management of quality and standards that rests with an institution as a whole, the process is called an institutional review.

Internal Audit / Audit Internal

3. **Pengertian Internal Audit**

Internal auditing is an independent, objective assurance and consulting activity designed to add value and improve an organization's operations. It helps an organization accomplish its objectives by bringing a systematic, disciplined approach to evaluate and improve the effectiveness of risk management, control, and governance processes.

- Sumber: International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, The Institute of Internal Auditors, United Kingdom, revised edition, 2010

Audit Internal dalam SPMI

4. Pengertian Audit Internal dalam Implementasi SPMI

- Audit Internal dalam SPMI Pendidikan Tinggi merupakan cara dalam melakukan evaluasi, yakni tahap ketiga dari siklus utuh implementasi SPMI Pendidikan Tinggi pada suatu perguruan tinggi. Audit ini dikenal dengan sebutan **Audit Mutu Internal (AMI)**.
- Namun, AMI bukanlah satu-satunya cara dalam tahap Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI, sebab ada pula yang disebut dengan Evaluasi 'melekat' pada setiap pejabat struktural.

Audit Internal dalam SPMI

- Evaluasi 'melekat' pada setiap pejabat structural dapat disebut dengan istilah tertentu, seperti Evaluasi Diagnostik, Evaluasi Formatif, dan Evaluasi Sumatif.
- Dengan demikian, AMI sebenarnya merupakan salah satu cara Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI yang dilakukan oleh pihak eksternal, yakni Auditor Internal, di bawah koordinasi dan pengarahan lembaga penjaminan mutu pada suatu perguruan tinggi.
- AMI dapat pula dimaknai sebagai cara evaluasi sumatif oleh pihak eksternal, bukan oleh pejabat struktural yang melaksanakan standar SPMI.

Beberapa Hal Pokok dalam AMI

- Perguruan Tinggi dalam menyiapkan pelaksanaan AMI sebagai langkah Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI, perlu terlebih dahulu membuat dan menetapkan beberapa hal pokok berikut ini:
 1. Arah dan Tujuan AMI yang jelas, terukur, sistematis, dan berkelanjutan.
 2. Perencanaan, Pelaksana, Pelaksanaan, Pelaporan, Pengolahan dan Penyampaian Hasil, serta Tindak Lanjut AMI.

Arah & Tujuan AMI

Perguruan Tinggi perlu menetapkan kebijakan yang jelas, terukur, sistematis, dan berkelanjutan tentang:

1. Arah dan Tujuan dari AMI. Misal, AMI bertujuan:
 - a. Memeriksa kesesuaian antara isi standar SPMI (substansial & prosedural) dengan pelaksanaannya;
 - b. Memeriksa ketercapaian isi standar SPMI (kuantitatif & kualitatif);
 - c. Memeriksa kelengkapan dokumentasi bukti pelaksanaan standar SPMI;
 - d. Memperbaiki pelaksanaan standar SPMI jika ditemukan ketidak-sesuaian;
 - e. Memberikan nilai tambah bagi organisasi.

Arah & Tujuan AMI

2. Penanggung Jawab AMI lengkap dengan uraian tugas pokok dan fungsi dari penanggung jawab itu. Misal: ada Unit Kerja khusus sebagai penanggungjawab pelaksanaan AMI lengkap dengan tupoksi yang jelas untuk melaksanakan AMI.
3. Obyek AMI: seluruh standar SPMI yang sesuai dengan SN Dikti, standar SPMI yang melebihi SN Dikti atau yang ditetapkan sendiri oleh Perguruan Tinggi.
4. Auditee dari AMI (misal program, fakultas, unit penunjang).
5. Frekuensi AMI (misal, setiap semester, tahun akademik, atau periodik)

Perencanaan AMI

Berikut ini beberapa hal pokok yang harus direncanakan dengan baik oleh Perguruan Tinggi:

1. Penyusunan Instrumen dan Pedoman AMI yang harus disesuaikan dengan:
 - a. tupoksi dari auditee dalam kaitannya dengan Pelaksanaan Standar SPMI;
 - b. obyek AMI (pendidikan, penelitian, dst)
2. Pembobotan dan nilai dalam Instrumen AMI.
3. Kriteria, Seleksi, dan Pelatihan Auditor Internal.
4. Penjadwalan, Pemberitahuan, dan Pembiayaan AMI.

Pelaksana AMI

Beberapa hal yang perlu ditetapkan oleh perguruan tinggi yang berkaitan dengan pelaksana AMI antara lain adalah tentang:

1. Tugas, Fungsi, dan Peran para Auditor Internal (AI)
2. Kode Etik AI.
3. Rekrutasi, Seleksi, dan Pengangkatan AI.
4. Program Pelatihan dan Penyegaran bagi AI.
5. Hak dan Kewajiban AI termasuk aspek remunerasi bagi AI.

Pelaksanaan AMI

Berikut ini beberapa hal pokok yang terkait dengan Pelaksanaan AMI yang perlu ditetapkan oleh perguruan tinggi:

1. Prinsip-Prinsip Pelaksanaan AMI (Independensi, Obyektivitas, Profesionalitas, Sistemik, Komprehensif, dan Keberlanjutan).
2. Metode AMI (Pengisian Instrumen AMI dan Penyiapan Bahan Bukti oleh Auditee, Kunjungan Audit dan Penilaian oleh Auditor Internal).
3. Prosedur AMI (mulai dari Pemberitahuan kepada Auditee oleh LPM hingga Penyerahan Laporan Hasil AMI oleh Auditor Internal kepada LPM).

Penulisan Laporan AMI

Beberapa hal penting dalam Penulisan Laporan (Pelaporan) Hasil AMI yang perlu diperhatikan adalah sbb:

1. Format dan Sistematika Laporan AMI yang harus dibuat oleh Auditor Internal (seragam/tunggal).
2. Kriteria atau Pedoman bagi AI untuk menentukan hal apa yang tergolong sebagai Temuan dan Praktik Baik.
3. Kriteria untuk Klasifikasi atau Sifat Rekomendasi (misal, sangat mendesak, perlu perbaikan, dapat ditingkatkan).
4. Durasi waktu penyerahan Laporan AMI oleh Auditor Internal kepada lembaga penjaminan mutu.

Pengolahan & Penyampaian Hasil AMI

Beberapa hal pokok yang berkaitan dengan Pengolahan & Penyampaian Hasil AMI yang harus diperhatikan adalah:

1. Prosedur pengumpulan dan pengolahan seluruh Laporan Hasil AMI oleh lembaga penjaminan mutu.
2. Format, Sistematika, dan Isi Laporan Final Hasil AMI pada semua Auditee yang harus ditulis oleh lembaga penjaminan mutu.
3. Durasi dan batas waktu penulisan Laporan Final Hasil AMI oleh lembaga penjaminan mutu.
4. Penyerahan Laporan Final Hasil AMI dari lembaga penjaminan mutu kepada Pimpinan Perguruan Tinggi.

Tindak Lanjut Atas Hasil AMI

Perguruan Tinggi harus menyiapkan kebijakan dan langkah strategis untuk menindak-lanjuti atas hasil dari AMI sesuai dengan tahap Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI dalam siklus PPEPP. Untuk itu harus dipikirkan beberapa hal berikut ini:

1. Penyusunan Formulir Tindak Lanjut Hasil AMI.
2. Pengisian Formulir Tindak Lanjut Hasil AMI.
3. Pengambilan Keputusan Tindak Lanjut Hasil AMI oleh Pimpinan Perguruan Tinggi.
4. Pemantauan Implementasi dari Tindak Lanjut Hasil AMI.

Penyusunan Instrumen AMI

1. Pelajari dahulu isi seluruh standar SPMI, baik yang sesuai SN Dikti maupun yang melebihi SN Dikti.
2. Pelajari dahulu seluruh prosedur operasional baku dari standar SPMI yang relevan.
3. Pahami kembali VMT institusi/program studi/unit kerja.
4. Rumuskan Daftar Pertanyaan untuk memeriksa pelaksanaan setiap standar SPMI. Format pertanyaan dapat dirancang tertutup atau dengan pilihan jawaban YA/TIDAK/BELUM dst.

Contoh Instrumen AMI

- Isi Standar Kualifikasi Akademik Dosen (Kelompok Standar Dosen):
 - a. Setiap dosen pada program studi harus berijazah Doktor paling lambat pada akhir tahun 2025.
 - b. Setiap pimpinan Fakultas harus menyusun rencana studi lanjut bagi para dosen pada fakultas masing-masing yang sekurang-kurangnya berisi: jumlah dosen yang akan studi lanjut, sumber pembiayaan, bidang studi, dan perguruan tinggi tujuan.
 - c. Pimpinan Perguruan Tinggi menyiapkan perjanjian studi lanjut bagi para dosen yang sekurang-kurangnya memuat ketentuan tentang: hak dan kewajiban dosen, hak dan kewajiban Perguruan Tinggi, ikatan dinas, remunerasi atau penggajian selama studi lanjut.

Contoh Instrumen AMI

- Dari ketiga isi Standar Kualifikasi Akademik Dosen tersebut, dapat dibuat pertanyaan AMI sbb:
 - a. Adakah template atau model perjanjian studi lanjut bagi dosen yang dibuat Perguruan Tinggi dan berlaku untuk setiap dosen yang akan studi lanjut?
 - b. Apakah Pimpinan Fakultas memiliki rencana atau program kerja yang riil dan terukur untuk mendorong para dosen studi lanjut?
 - c. Berapa jumlah dan prosentase dosen yang bergelar Doktor pada program studi?
 - d. Apakah Pimpinan Fakultas mencantumkan mata anggaran studi lanjut bagi dosen pada setiap tahun anggaran?

Contoh Instrumen AMI

- Isi Standar Kompetensi:

Setiap Pimpinan Fakultas wajib membentuk Tim Kurikulum untuk menyusun kurikulum berbasis kompetensi, yang sekurang-kurangnya memperhatikan beberapa aspek berikut ini: jumlah anggota, kualifikasi akademik anggota, kompetensi anggota, tupoksi Tim, dan masa kerja Tim.

Pertanyaan AMI:

- a. Adakah Tim Kurikulum pada program studi yang bertugas menyusun Kurikulum?
- b. Apakah Tim Kurikulum yang dibentuk memenuhi seluruh aspek sebagaimana tercantum dalam Standar SPMI?