

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS HASANUDDIN**



**STANDAR AUDIT MUTU AKADEMIK INTERNAL (AMAI)
PROGRAM PASCASARJANA UNHAS**



PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS HASANUDDIN		
Revisi -	Dokumen Akademik SAM.PPs-Unhas.MMAK.09	Disetujui oleh : Direktur PPs-Unhas

Kata Pengantar

Saat ini Program Pascasarjana Universitas Hasanuddin (PPs-Unhas) sebagai program pendidikan unggulan di Universitas Hasanuddin sedang berupaya untuk melakukan peningkatan mutu pelayanan pendidikannya, baik dari segi manajemen pengelolaan maupun dari segi mutu input dan outputnya. Saat ini peningkatan mutu diupayakan melalui sistem penjaminan mutu.

Penjaminan mutu PPs-Unhas merupakan serangkaian upaya mewujudkan budaya mutu di PPs-Unhas secara bertahap, sistematis, dan terencana melalui standar mutu layanan dan *outcome* yang telah ditetapkan agar dapat memberikan kepuasan pada *stakeholder*. Tujuan sistem penjaminan mutu PPs-Unhas adalah untuk memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan di PPs-Unhas secara berkelanjutan yang dijalankan secara internal untuk mewujudkan visi dan misi PPs-Unhas, serta untuk memenuhi kebutuhan *stakeholder* melalui penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi.

Setiap penyelenggaraan pendidikan pascasarjana di Unhas harus mengacu pada kebijakan pendidikan PPs-Unhas memiliki kewenangan untuk menentukan kebijakan akademiknya selama tidak bertentangan dengan kebijakan pendidikan nasional. Sejalan dengan hal tersebut maka PPs-Unhas menyusun Standar Audit Mutu Akademik Internal (AMAI) yang kemudian ditetapkan dalam bentuk Keputusan Direktur PPs-Unhas. Standar AMAI ini berlaku bagi kegiatan akademik di PPs-Unhas.

Peningkatan mutu akademik di PPs-Unhas menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, oleh karena itu PPs-Unhas wajib melakukan pemantauan, evaluasi, dan audit mutu akademik. Kegiatan pemantauan dan evaluasi bertujuan untuk akuntabilitas, sedangkan kegiatan audit dimaksudkan untuk menentukan fokus dan usaha peningkatan dan pengembangan yang terencana. Audit mutu adalah suatu kegiatan pemeriksaan yang sistematis dan independen untuk menentukan apakah aktivitas untuk menjaga mutu serta hasilnya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan telah diimplementasikan secara efektif

Untuk mengurangi dampak atau pengaruh kompleksitas dan budaya kerja pada masing-masing program studi yang bisa berpengaruh terhadap praktik AMAI, maka diperlukan Standar AMAI agar auditor mutu akademik internal PPs-Unhas dapat melaksanakan tugas dan memenuhi tanggungjawabnya.

Pimpinan PPs-Unhas mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberi masukan selama penyusunan Standar AMAI ini, terutama staf ahli dari Kantor Jaminan Mutu (KJM) Universitas Gajah Mada. Terima kasih juga diucapkan kepada Dewan Pertimbangan PPs-Unhas yang telah memberikan pertimbangan dan masukan terhadap Standar AMAI PPs-Unhas ini.

Demikian Standar AMAI PPs-Unhas ini dibuat, semoga dapat bermanfaat bagi kita semua. Sekian dan terima kasih.

Makassar, 01 Februari 2008
Direktur PPs-Unhas,



Prof. Dr. dr. A. Razak Thaha, M.Sc.
NIP. : 130 609 949

**KEPUTUSAN DIREKTUR PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

NOMOR : 416/H4.19/KP.23/2008

TENTANG

**STANDAR AUDIT MUTU AKADEMIK INTERNAL (AMAI)
PROGRAM PASCASARJANA UNHAS**

DIREKTUR PASCASARJANA UNIVERSITAS HASANUDDIN

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal pada PPs-Unhas, maka perlu disusun Standar Audit Mutu Akademik Internal (AMAI) PPs-Unhas;
- b. Bahwa sehubungan dengan huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Direktur Pascasarjana Universitas Hasanuddin
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Nomor 3859);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 41);
4. Rencana Strategis PPs-Unhas Tahun 2004-2008;
5. Keputusan Direktur PPs-Unhas Nomor : 410/H4.19/KP.23/2008 tentang Kebijakan Akademik Program Pascasarjana Universitas Hasanuddin

- 6 Keputusan Direktur PPs-Unhas Nomor :
411/H4.19/KP.23/2008 tentang Standar
Akademik Program Pascasarjana Universitas
Hasanud-din

Memperhatikan : Saran dan masukan dari berbagai pihak

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama Standar AMAI sebagaimana terlampir.

Kedua Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal
ditetapkannya.

Makassar, 01 Februari 2008
Direktur PPs-Unhas,



Prof. Dr. dr. A. Razak Thaha, M.Sc.
NIP. : 130 609 949

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS HASANUDDIN**



**LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR PROGRAM PASCASARJANA UNHAS
NOMOR : 416/H4.19/KP.23/2008
TENTANG
STANDAR AUDIT MUTU AKADEMIK INTERNAL (AMAI)
PROGRAM PASCASARJANA UNHAS**



2008

DAFTAR ISI

I.	TINJAUAN UMUM AUDIT MUTU AKADEMIK INTERNAL	1
A.	Audit Mutu Akademik Internal (AMAI) PPs-Unhas	1
B.	Sistem Mutu	1
C.	Standar Mutu Akademik Internal	3
D.	Fungsi AMAI	4
E.	Tujuan AMAI	4
F.	Karakteristik AMAI	4
G.	Lingkup AMAI	5
H.	Fokus AMAI	6
I.	Organisasi AMAI	7
J.	Kegiatan AMAI	7
K.	Pihak yang terlibat di dalam kegiatan AMAI	7
L.	Siklus Sistem Penjaminan Mutu	8
II.	STANDAR AMAI PPS-UNHAS	10
A.	Tujuan Standar AMAI PPs-Unhas	10
B.	Standar Ciri	11
C.	Standar Kinerja	16
III	DAFTAR ISTILAH (<i>GLOSSARY</i>)	27
	RUJUKAN	33

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.	Sistem Penjaminan Mutu Akademik PPs-Unhas.	2
Gambar 2.	Siklus Audit Mutu Akademik Internal (AMAI) PPs-Unhas	9

I. TINJAUAN UMUM AUDIT MUTU AKADEMIK INTERNAL

A. Audit Mutu Akademik Internal (AMAI) PPs-Unhas

Audit Mutu Akademik Internal (AMAI) PPs-Unhas adalah audit penjaminan dan konsultasi yang independen dan objektif terhadap kegiatan operasional akademik atau proses akademik. Kegiatan ini bertujuan untuk :

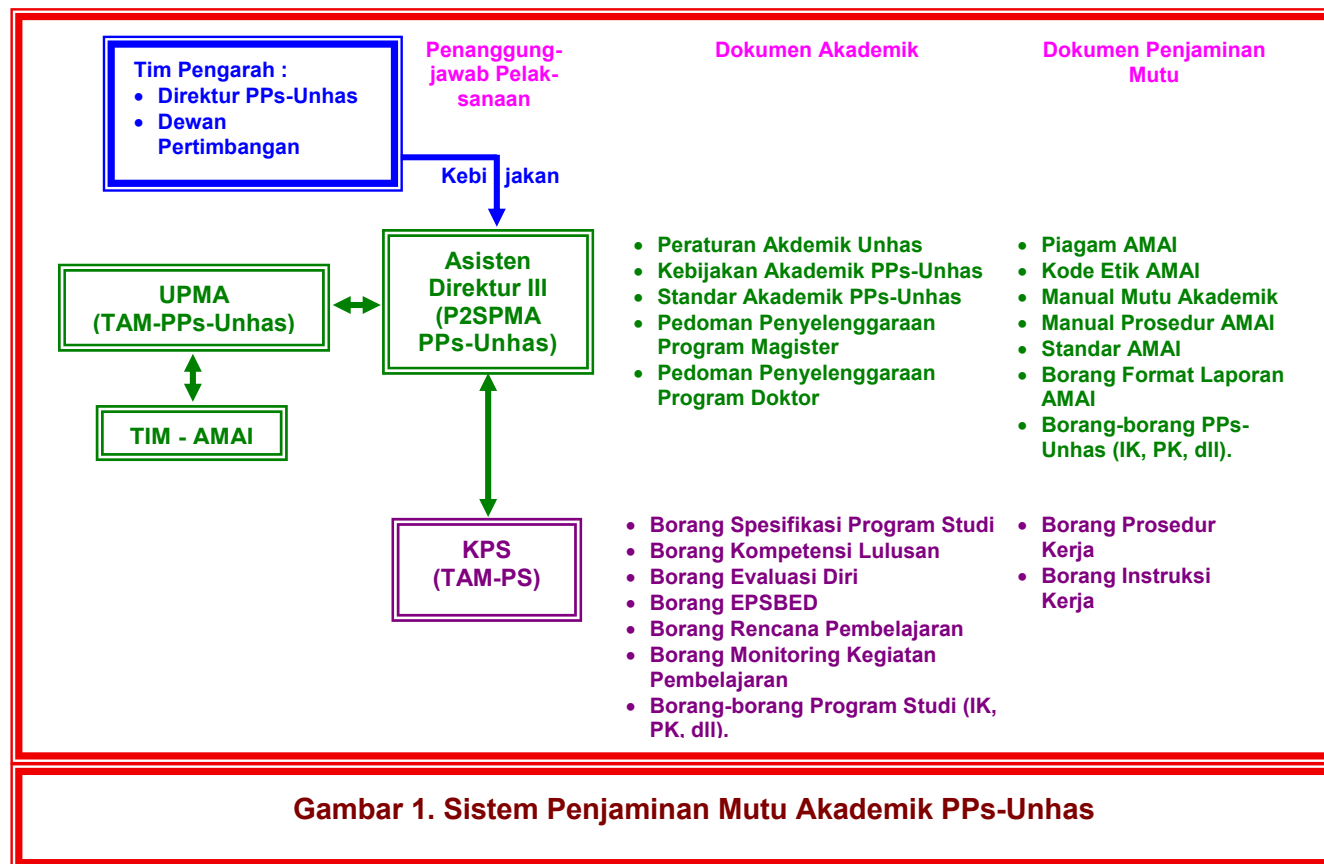
- (1) Memberikan nilai tambah dan memperbaiki kegiatan operasional akademik atau proses akademik PPs-Unhas;
- (2) Mengetahui bahwa pelaksanaan standar mutu akademik telah tepat dan efektif, serta terdapat upaya-upaya peningkatan standar mutu akademik tersebut;
- (3) Mengidentifikasi lingkup perbaikan dan mengembangkannya secara profesional dan berkelanjutan.

B. Sistem Mutu

Sistem mutu adalah sistem yang mencakup :

- (1) Struktur organisasi,
- (2) Tanggungjawab,
- (3) Prosedur,
- (4) Proses, dan
- (5) Sumberdaya.

Dalam pelaksanaan audit mutu akademik internal perlu diketahui terlebih dahulu sistem mutu dari unit yang akan diaudit. Sistem Penjaminan Mutu Akademik di PPs-Unhas disajikan pada Gambar 1.



C. Standar Mutu Akademik Internal

Standar mutu adalah standar yang harus diacu, dipenuhi, atau dipatuhi dalam melaksanakan suatu kegiatan. **Contoh** Standar Mutu antara lain:

- (1) Standar Sistem Manajemen Mutu ISO 9000;
- (2) Standar Nasional Indonesia (SNI);
- (3) ISO 9001:2000, Persyaratan Sistem Manajemen Mutu.

Berisi persyaratan standar yang digunakan untuk mengakses kemampuan organisasi dalam memenuhi persyaratan pelanggan dan peraturan yang sesuai;

- (4) ISO 10011, Pedoman Audit Sistem Manajemen Mutu dan Lingkungan.

Memberikan pedoman untuk memverifikasi kemampuan sistem dalam mencapai sasaran mutu. Standar ini dapat digunakan untuk audit internal atau mengaudit pemasok;

- (5) ISO 10013:1995, Pedoman untuk Mengembangkan Manual Mutu.

Memberikan pedoman dalam mengembangkan dan memelihara manual mutu.

Standar mutu yang digunakan oleh Unit Pelaksana Akademik PPs-Unhas dalam menjalankan kegiatan akademik/ proses pendidikan antara lain:

- (1) Kebijakan Akademik PPs-Unhas;
- (2) Standar Akademik PPs-Unhas;
- (3) Peraturan Akademik Unhas;
- (4) Rencana Strategis PPs-Unhas 2004 - 2008;

- (5) Pedoman Penyelenggaraan Program Magister PPs-Unhas 2007;
- (6) Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor PPs-Unhas 2007
- (7) Spesifikasi Prodi;
- (8) Kompetensi Lulusan;
- (9) Rencana Program dan Kegiatan Pembelajaran Semester;
- (10) Surat Keputusan.

D. Fungsi AMAI

AMAI memiliki **fungsi akuntabilitas** dan **fungsi peningkatan**.

Di dalam menjalankan **fungsi akuntabilitas**, AMAI melaksanakan kegiatan yang bersifat independen dan objektif untuk klarifikasi dan verifikasi apakah upaya untuk mempertahankan dan meningkatkan mutu kegiatan akademik sesuai dengan standar mutu akademik PPs-Unhas secara tepat dan efektif, serta apakah tanggungjawab dilaksanakan dengan baik dan efisien. **Fungsi peningkatan** dilakukan untuk membantu unit kerja yang bersangkutan agar lebih memahami kondisinya, serta dapat mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam kebijakan, praktik, dan prosedur. Semua kebijakan audit internal dilakukan untuk kedua fungsi ini, dengan penekanan yang bervariasi.

E. Tujuan AMAI

Tujuan AMAI adalah untuk membantu seluruh anggota unit pelaksana akademik dalam melaksanakan tugas untuk mencapai sasaran akademik yang ditetapkan secara efektif dan bertanggung jawab.

F. Karakteristik AMAI

- (1) Suatu metode pemeriksaan yang independen dan objektif terhadap ranah kegiatan akademik.

- (2) Didasarkan atas kerangka pertanyaan yang berasal dari masalah mendasar sebagai berikut :
 - (a) Apa yang anda kerjakan?
 - (b) Mengapa anda mengerjakan hal tersebut?
 - (c) Apakah yang anda kerjakan telah memenuhi harapan?
 - (d) Bagaimana anda dapat meningkatkan mutu pekerjaan yang sudah anda kerjakan?
- (3) Diperlukan untuk klarifikasi dan verifikasi bahwa harapan sesuai standar mutu akademik telah dipenuhi secara sistematis.
- (4) Verifikasi dilakukan secara periodik untuk memastikan bahwa harapan sesuai standar mutu akademik selalu dipenuhi.
- (5) Melibatkan pendapat sejawat berdasarkan hasil perbandingan dan evaluasi bukti audit, terhadap harapan dan kriteria sesuai standar mutu akademik.

AMAI memberikan kontribusi peningkatan sistem penjaminan mutu akademik dengan cara :

- (1) Mengurangi birokrasi prosedur penjaminan mutu akademik dan membuat sistem penjaminan mutu akademik lebih efektif dan efisien.
- (2) Meningkatkan fokus dan penekanan pada peningkatan dan pengembangan yang terencana, tidak hanya untuk monitoring dan evaluasi (kajiulang) tetapi juga bertujuan untuk akuntabilitas.
- (3) Memberikan dukungan pendelegasian untuk penjaminan mutu di program studi.

G. Lingkup AMAI

Lingkup AMAI PPs-Unhas mencakup penyelenggaraan akademik pada PPs-Unhas dan program studi

H. Fokus AMAI

- (1) Audit proses akademik terdiri atas :
 - (a) Audit laboratorium;
 - (b) Audit perpustakaan;
 - (c) Audit unit penunjang akademik.
- (2) Audit program studi/mata kuliah/program pembelajaran:
 - (a) Audit pelaksanaan program pembelajaran;
 - (b) Audit materi pembelajaran.
- (3) Audit sistem penjaminan mutu, prosedur dan manajemen mutu :
 - (a) Ketepatan informasi pada *leaflet*, buku panduan, *website*, dan lain-lain
 - (b) Kebijakan, informasi dan prosedur penerimaan mahasiswa;
 - (c) Pembukaan dan evaluasi program studi;
 - (d) Prosedur evaluasi hasil belajar;
 - (e) Pembimbingan terhadap tugas-tugas mahasiswa;
 - (f) Prosedur penanganan keluhan mahasiswa;
 - (g) Prosedur penunjukan penguji eksternal;
 - (h) Evaluasi dosen;
 - (i) Prosedur penilaian kinerja staf;
 - (j) Prosedur pemberian penghargaan bagi dosen/karyawan/mahasiswa yang berprestasi;
 - (k) Prosedur rekrutmen dosen pengampuh matakuliah
 - (l) Kerjasama dengan institusi lain dalam proses pembelajaran;
 - (m) Penyelenggaraan kegiatan di luar kampus;
 - (n) Implementasi dari kode etik.

(4) Audit pengalaman belajar mahasiswa

Umpan balik dari mahasiswa

I. Organisasi AMAI

Audit mutu akademik internal PPs-Unhas di bawah kendali Asisten Direktur III.

J. Kegiatan AMAI

AMAI adalah kegiatan audit yang berkesinambungan dan dilakukan secara periodik. Alur pemeriksaan AMAI dapat dilakukan dengan mengaitkan beberapa proses audit. Kegiatan AMAI meliputi dua kegiatan yaitu Pelayanan Penjaminan dan Pelayanan Konsultasi.

Pelayanan Penjaminan mencakup kegiatan penilaian terhadap tujuan atas bukti-bukti yang ada oleh auditor internal, guna memperoleh suatu kesimpulan independen tentang mutu kegiatan akademik, atau hal-hal lain yang berkaitan dengan kegiatan unit pelaksana akademik. Sifat dan ruang lingkup kegiatan pelayanan penjaminan ditentukan oleh auditor internal sesuai dengan permintaan klien.

Pelayanan Konsultasi adalah suatu pemberian saran yang dilakukan atas permintaan khusus klien yang sifat dan ruang lingkungannya ditentukan oleh klien.

Kegiatan konsultasi melibatkan dua pihak, yaitu :

- (1) Kelompok yang memberikan saran (auditor),
- (2) Kelompok yang membutuhkan atau menerima saran (klien).

Saat melaksanakan kegiatan konsultasi, auditor harus menjaga objektivitas dan tidak mengambil alih tanggungjawab manajemen.

K. Pihak yang terlibat di dalam Kegiatan AMAI

- (1) Teraudit adalah orang atau kelompok yang secara langsung terlibat di dalam proses kegiatan akademik, sistem akademik

atau hal lain yang berkaitan dengan kegiatan akademik yang diaudit terhadap standar mutu yang ditetapkan.

- (2) Auditor adalah orang atau kelompok yang mempunyai kualifikasi untuk melakukan audit mutu akademik.
- (3) Klien adalah orang atau kelompok yang meminta dilaksanakan kegiatan audit.

L. Siklus Sistem Penjaminan Mutu

Siklus sistem penjaminan mutu PPs-Unhas dimulai dengan penentuan/revisi baku mutu, kemudian diikuti secara berturut-turut dengan implementasi, monitoring, evaluasi diri, pelaksanaan audit mutu internal, dan perumusan koreksi untuk peningkatan mutu berkelanjutan (Gambar 2).



Gambar 2. Siklus Sistem Penjaminan Mutu PPs-Unhas

II. STANDAR AMAI PPS-UNHAS

A. Tujuan Standar AMAI PPs-Unhas

- (1) Menggambarkan prinsip dasar praktik AMAI di PPs-Unhas;
- (2) Memberikan kerangka kerja suatu kegiatan AMAI yang memberikan nilai tambah;
- (3) Membuat dasar evaluasi bagi kegiatan AMAI;
- (4) Membantu memperbaiki kinerja dan proses kegiatan akademik.

Standar AMAI PPs-Unhas terdiri dari :

- (1) Standar Ciri;
- (2) Standar Kinerja;
- (3) Standar Implementasi.

Standar Ciri berisi pernyataan karakter organisasi AMAI di PPs-Unhas. Secara garis besar berisikan :

- (1) Tujuan, wewenang dan tanggungjawab;
- (2) Independensi dan objektivitas;
- (3) Keahlian dan sikap profesionalisme;
- (4) Penjaminan mutu dan program perbaikan.

Standar Kinerja menggambarkan sifat kegiatan AMAI dan memberikan kriteria kualitas kegiatan AMAI. Secara garis besar berisikan :

- (1) Pengelolaan kegiatan AMAI;
- (2) Perencanaan kegiatan AMAI;
- (3) Pelaksanaan kegiatan AMAI;
- (4) Penyampaian hasil kegiatan AMAI;

- (5) Kemajuan pemantauan;
- (6) Resolusi penerimaan manajemen risiko.

Standar Implementasi menggambarkan kegiatan audit yang sifatnya spesifik dan dinyatakan sebagai kegiatan penjaminan dan konsultasi. Standar implementasi terdapat di dalam standar ciri dan standar kinerja.

Ketiga jenis standar yang digunakan dalam AMAI PPs-Unhas diadopsi dari standar yang telah dikembangkan oleh Kantor Jaminan Mutu (KJM) Universitas Gadjah Mada (UGM) , setelah melalui penyesuaian dengan kondisi dan kebutuhan PPs-Unhas

B. Standar Ciri

STANDAR CIRI 1000	TUJUAN, WEWENANG DAN TANGGUNG-JAWAB Tujuan, wewenang, dan tanggungjawab kegiatan AMAI sudah ditentukan secara formal di dalam suatu Piagam AMAI PPs-Unhas, konsisten terhadap Standar AMAI PPs-Unhas, dan disahkan oleh Direktur.
▪ Standar Implementasi 1000.J1 (Kegiatan Penjaminan)	Karakter kegiatan penjaminan harus sudah dinyatakan dalam Piagam AMAI PPs-Unhas.
▪ Standar Implementasi 1000.K1 (Kegiatan Konsultasi)	Karakter kegiatan konsultasi harus dinyatakan dalam Piagam AMAI PPs-Unhas.
▪ STANDAR CIRI 1100	INDEPENDENSI DAN OBJEKTIVITAS Kegiatan AMAI harus independen, dan auditor mutu akademik internal harus berlaku objektif pada saat melaksanakan tugas.
▪ Standar Ciri 1110	Independensi Organisasi Ketua tim audit harus melaporkan ke atasan yang diaudit di dalam organisasi yang mengadakan kegiatan AMAI tersebut, untuk memenuhi tanggungjawabnya.

<p>▪ Standar Implementasi 1110.J1 (Kegiatan Penjaminan)</p>	<p>Kegiatan AMAI harus bebas dari campur tangan pihak lain saat menentukan ruang lingkup AMAI, melaksanakan pekerjaan dan mengumumkan hasil kerjanya.</p>
<p>▪ Standar Ciri 1120</p>	<p>Objektivitas Individu Auditor mutu akademik internal harus memiliki sikap tidak memihak, tidak bias, dan menghindari pertentangan kepentingan.</p>
<p>▪ Standar Ciri 1130</p>	<p>Ketidaksempurnaan dalam Independensi atau Objektivitas Jika dalam kenyataan atau dugaan dijumpai ketidaksempurnaan terhadap independensi dan objektivitas, rincian ketidaksempurnaan harus diungkapkan kepada pihak-pihak terkait. Cara pengungkapan akan tergantung kepada tingkat ketidaksempurnaan.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 1130.J1 (Kegiatan Penjaminan)</p>	<p>Auditor mutu akademik internal tidak diperkenankan melakukan pemeriksaan kegiatan tertentu yang pernah menjadi tanggungjawabnya. Objektivitas dianggap tidak sempurna jika auditor mutu akademik internal melakukan kegiatan penjaminan terhadap suatu kegiatan yang pernah menjadi tanggungjawabnya.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 1130.J2 (Kegiatan Penjaminan)</p>	<p>Penjaminan terhadap objek audit yang pernah menjadi tanggungjawab ketua tim audit, harus diawasi oleh pihak di luar tim audit.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 1130.K1 (Kegiatan Konsultasi)</p>	<p>Auditor mutu akademik internal diperkenankan melaksanakan kegiatan konsultasi yang berhubungan dengan kegiatan yang pernah menjadi tanggungjawabnya.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 1130.K2 (Kegiatan Konsultasi)</p>	<p>Jika auditor mutu akademik internal dicurigai tidak independen atau tidak objektif saat melaksanakan kegiatan konsultasi, harus dijelaskan kepada klien sebelum dibuat perjanjian pelaksanaan.</p>

▪ STANDAR CIRI 1200	KEAHLIAN DAN SIKAP PROFESIONAL Pelaksanaan kegiatan AMAI harus dilakukan oleh seorang auditor profesional.
▪ Standar Ciri 1210	Keahlian Sebagai individu maupun sebagai kelompok, auditor mutu akademik internal harus memiliki pengetahuan, ketrampilan, dan kompetensi lain yang diperlukan untuk melakukan tanggungjawabnya.
▪ Standar Implementasi 1210.J1 (Kegiatan Penjaminan)	Ketua tim audit harus meminta saran dan bantuan dari yang berkompeten apabila anggota tim AMAI kurang memiliki pengetahuan, keterampilan, atau kompetensi lain yang diperlukan untuk melakukan kegiatan audit baik secara keseluruhan maupun sebagian.
▪ Standar Implementasi 1210.J2 (Kegiatan Penjaminan)	Auditor mutu akademik internal harus memiliki pengetahuan yang cukup untuk mengidentifikasi ketidaksesuaian, tetapi tidak bertanggungjawab untuk mende- teksi dan menyelidiki ketidaksesuaian tersebut.
▪ Standar Implementasi 1210.J3 (Kegiatan Penjaminan)	Auditor mutu akademik internal harus memiliki pengetahuan tentang risiko dan teknologi informasi serta teknik audit berbasis teknologi yang tersedia di bidang akademik untuk melakukan tugas kerjanya. Namun demikian, tidak semua auditor mutu akademik internal diharapkan sebagai ahli audit teknologi informasi.
▪ Standar Implementasi 1210.K1 (Kegiatan Konsultasi)	Ketua tim audit harus menolak kegiatan konsultasi jika anggota tim AMAI kurang memiliki pengetahuan, ketrampilan, atau kompetensi lain yang diperlukan untuk melakukan kegiatan AMAI secara keseluruhan ataupun sebagian. Sebaliknya, ketua tim audit dapat menerima kegiatan konsultasi dengan bantuan orang-orang yang kompeten.
▪ Standar Ciri 1220	Pemeliharaan Sikap Profesional Auditor mutu akademik internal harus selalu meningkatkan ketrampilan, kompetensi dan profesionalismenya, walaupun tidak tertutup kemungkinan masih terjadi kesalahan.

<p>▪ Standar Implementasi 1220.J1 (Kegiatan Penjaminan)</p>	<p>Auditor mutu akademik internal harus bersikap profesional dengan mempertimbangkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Luas cakupan kerja yang diperlukan untuk mencapai tujuan kegiatan, (2) Kompleksitas, materi atau arti penting audit sesuai dengan prosedur kegiatan penjaminan yang akan diterapkan, (3) Kecukupan dan efektivitas risiko, kontrol, dan proses tata pamong, (4) Kemungkinan kesalahan, ketidakteraturan, atau ketidakpatuhan, (5) Biaya penjaminan yang terkait dengan manfaat yang diperoleh.
<p>▪ Standar Implementasi 1220.J2 (Kegiatan Penjaminan)</p>	<p>Saat melaksanakan kegiatan profesionalnya, auditor mutu akademik internal harus mempertimbangkan penggunaan program komputer tentang audit dan teknik analisis data yang lain.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 1220.J3 (Kegiatan Penjaminan)</p>	<p>Auditor mutu akademik internal harus berhati-hati terhadap risiko yang secara signifikan dapat mempengaruhi tujuan, pelaksanaan kegiatan, ataupun sumberdaya. Walaupun demikian, prosedur kegiatan penjaminan itu meskipun sudah dilakukan secara profesional tidak menjamin bahwa seluruh risiko yang signifikan tersebut dapat diidentifikasi.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 1220.K1 (Kegiatan Konsultasi)</p>	<p>Auditor mutu akademik internal harus menerapkan sikap profesional selama melaksanakan kegiatan konsultasi dengan mempertimbangkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Kebutuhan dan harapan klien, termasuk sifat, waktu, dan komunikasi hasil kegiatan, (2) Kompleksitas dan cakupan pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan kegiatan, (3) Biaya kegiatan penjaminan terhadap potensi keuntungan.
<p>▪ Standar Ciri 1230</p>	<p>Pengembangan Profesional Berkelanjutan Auditor mutu akademik internal harus selalu meningkatkan pengetahuan, ketrampilan, dan kompetensi melalui pengembangan profesi secara berkelanjutan.</p>

<p>▪ STANDAR CIRI 1300</p>	<p>PENJAMINAN MUTU DAN PROGRAM PENINGKATAN Ketua Tim AMAI harus mengembangkan dan memelihara suatu kegiatan penjaminan mutu dan program peningkatan yang mencakup seluruh aspek di dalam kegiatan AMAI dan secara terus menerus memantau efektivitasnya. Program ini mencakup pemeriksaan mutu akademik internal dan eksternal secara periodik dan pemantauan internal yang sedang berlangsung. Setiap bagian dari program harus dirancang untuk membantu kegiatan AMAI untuk memperoleh nilai tambah dan meningkatkan kinerja organisasi, serta memberikan jaminan bahwa kegiatan AMAI dilaksanakan sesuai dengan Standar dan Kode Etik.</p>
<p>▪ Standar Ciri 1310</p>	<p>Pemeriksaan Program Mutu Akademik Kegiatan AMAI harus menggunakan suatu proses untuk memantau dan menilai keefektifan program mutu akademik secara menyeluruh. Proses harus meliputi baik pemeriksaan secara internal maupun secara eksternal.</p>
<p>▪ Standar Ciri 1311</p>	<p>Pemeriksaan Internal Pemeriksaan internal harus meliputi : (1) Pelaksanaan kegiatan AMAI yang sedang berlangsung, dan (2) Pelaksanaan kegiatan secara periodik yang pernah dilakukan melalui evaluasi diri atau oleh orang lain di dalam organisasi tersebut berdasarkan pengetahuan praktik audit internal dan standar.</p>
<p>▪ Standar Ciri 1312</p>	<p>Pemeriksaan Eksternal Pemeriksaan eksternal penjaminan mutu akademik, harus dilakukan sekurang-kurangnya sekali setiap lima tahun oleh auditor atau tim auditor yang berkualifikasi dan independen dari luar organisasi yang diaudit.</p>
<p>▪ Standar Ciri 1320</p>	<p>Pelaporan Program Penjaminan Mutu Ketua tim audit harus melaporkan hasil pemeriksaan eksternal kepada Direktur PPs-Unhas.</p>

<p>▪ Standar Ciri 1330</p>	<p>Penggunaan Kata "dilaksanakan sesuai Standar Audit"</p> <p>Auditor mutu akademik internal melaporkan bahwa kegiatannya telah dilaksanakan sesuai dengan Standar AMAI PPs-Unhas. Pernyataan "dilaksanakan sesuai Standar Audit" hanya digunakan jika pemeriksaan program peningkatan mutu akademik menunjukkan bahwa kegiatan AMAI dilaksanakan sesuai dengan standar.</p>
<p>▪ Standar Ciri 1340</p>	<p>Pengungkapan Ketidaksesuaian</p> <p>Walaupun kegiatan AMAI harus sesuai dengan standar dan auditor mutu akademik internal harus melaksanakannya sesuai Kode Etik, ada kemungkinan kesesuaian penuh tak tercapai. Bila ketidaksesuaian memberikan akibat terhadap keseluruhan lingkup atau pelaksanaan kegiatan AMAI, maka harus dilaporkan kepada Direktur PPs-Unhas.</p>

C. Standar Kinerja

<p>▪ STANDAR KINERJA 2000</p>	<p>PENGELOLAAN KEGIATAN AMAI</p> <p>Ketua tim AMAI harus mengelola secara efektif kegiatannya untuk memastikan nilai tambah bagi organisasi.</p>
<p>▪ Standar Kinerja 2010</p>	<p>Perencanaan</p> <p>Ketua tim AMAI merencanakan audit dengan mempertimbangkan kemungkinan terjadi risiko untuk menentukan prioritas kegiatan AMAI dan konsisten dengan tujuan organisasi.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 2010. J1 (Kegiatan Penjaminan)</p>	<p>Perencanaan kegiatan AMAI didasarkan atas pertimbangan kemungkinan terjadi risiko. Kegiatan audit dilakukan paling tidak sekali dalam setahun.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 2010.K1 (Kegiatan Konsultasi)</p>	<p>Ketua tim AMAI harus mempertimbangkan kegiatan konsultasi yang diajukan guna perbaikan risiko, memberikan nilai tambah, dan memperbaiki pelaksanaan/ kinerja organisasi. Kegiatan konsultasi yang telah diterima harus dinyatakan di dalam perencanaan.</p>

<p>▪ Standar Kinerja 2020</p>	<p>Komunikasi dan Pengesahan Ketua tim AMAI harus mengkomunikasikan rencana kegiatan dan sumberdaya yang diperlukan, termasuk di dalamnya perubahan sementara yang signifikan, kepada Asisten Direktur PPs-Unhas III untuk dikaji ulang dan disahkan. Ketua tim AMAI juga harus menyampaikan dampak keterbatasan sumberdaya.</p>
<p>▪ Standar Kinerja 2030</p>	<p>Manajemen Sumberdaya Ketua tim AMAI harus memastikan bahwa sumberdaya untuk AMAI adalah tepat, cukup, dan dapat dilaksanakan secara efektif untuk mencapai rencana yang telah ditetapkan.</p>
<p>▪ Standar Kinerja 2040</p>	<p>Kebijakan dan Prosedur Ketua tim AMAI harus menentukan kebijakan dan prosedur untuk memandu kegiatan AMAI.</p>
<p>▪ Standar Kinerja 2050</p>	<p>Koordinasi Ketua tim AMAI harus memberikan informasi dan mengkoordinasikan kegiatannya dengan pemeriksa internal maupun eksternal yang relevan dengan kegiatan pelayanan penjaminan dan konsultasi untuk memastikan lingkup audit yang tepat dan menghindari duplikasi kegiatan.</p>
<p>▪ Standar Kinerja 2060</p>	<p>Pelaporan kepada Direktur PPs-Unhas Ketua tim AMAI harus melaporkan secara berkala kepada Direktur PPs-Unhas tentang tujuan, kewenangan, tanggungjawab, dan kinerja kegiatan AMAI dibandingkan dengan perencanaan. Pelaporan harus memasukkan risiko dan isu-isu pengendalian, isu-isu yang berhubungan dengan tata pamong, dan hal lain yang diperlukan atau disyaratkan oleh Direktur PPs-Unhas.</p>
<p>▪ STANDAR KINERJA 2100</p>	<p>SIFAT KERJA Kegiatan AMAI harus mengevaluasi dan memberi masukan agar terjadi peningkatan di dalam proses manajemen risiko, pengendalian, dan tata pamong dengan menggunakan pendekatan yang sistematis dan tertib.</p>

<p>▪ Standar Kinerja 2110</p>	<p>Manajemen Risiko Kegiatan AMAI harus melakukan identifikasi dan evaluasi adanya risiko yang signifikan dan memberikan kontribusi untuk perbaikan manajemen risiko dan sistem pengendaliannya.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 2110.J1 (Kegiatan Penjaminan)</p>	<p>Kegiatan AMAI harus memantau dan mengevaluasi efektivitas sistem manajemen risiko unit pelaksana akademik.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 2110.J2 (Kegiatan Penjaminan)</p>	<p>Kegiatan AMAI harus mengevaluasi risiko yang berhubungan dengan tata pamong organisasi, pelaksanaan, dan sistem informasi dengan memperhatikan :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Keandalan dan integritas informasi tentang keuangan dan pelaksanaan, (2) Efektivitas dan efisiensi pelaksanaan, (3) Keselamatan aset, (4) Kesesuaian dengan hukum baik peraturan maupun kontrak.
<p>▪ Standar Implementasi 2110.K1 (Kegiatan Konsultasi)</p>	<p>Selama kegiatan konsultasi auditor mutu akademik internal harus mengarahkan risiko, konsisten terhadap tujuan kegiatan dan memberikan informasi tentang kemungkinan risiko lain yang signifikan.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 2110.K2 (Kegiatan Konsultasi)</p>	<p>Auditor mutu akademik internal harus menggabungkan pengetahuan tentang risiko yang diperoleh dari kegiatan konsultasi ke dalam proses identifikasi dan evaluasi tentang risiko yang signifikan pada organisasi tersebut.</p>
<p>▪ Standar Kinerja 2120</p>	<p>Metode Kontrol Kegiatan AMAI harus membantu organisasi mempertahankan metode kontrol yang efektif dengan cara mengevaluasi efektivitas dan efisiensi serta mendorong perbaikan yang berkelanjutan.</p>

<p>▪ Standar Implementasi 2120.J1 (Kegiatan Penjaminan)</p>	<p>Berdasarkan hasil evaluasi risiko, kegiatan AMAI harus mengevaluasi kecukupan dan efektivitas kontrol terhadap tata pamong organisasi, pelaksanaan, dan sistem informasi, termasuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Keandalan dan integritas informasi tentang keuangan dan pelaksanaan, (2) Efektivitas dan efisiensi pelaksanaan, (3) Keselamatan aset, (4) Kesesuaian dengan hukum baik peraturan maupun kontrak.
<p>▪ Standar Implementasi 2120.J2 (Kegiatan Penjaminan)</p>	<p>Auditor mutu akademik internal harus memastikan tujuan dan sasaran program dan pelaksanaannya yang telah ditentukan sesuai dengan standar yang dimiliki oleh organisasi tersebut.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 2120.J3 (Kegiatan Penjaminan)</p>	<p>Auditor mutu akademik internal harus mengkaji ulang program dan pelaksanaan guna memastikan bahwa hasilnya telah konsisten terhadap sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan, dan pelaksanaannya telah sesuai dengan yang diharapkan.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 2120.J4 (Kegiatan Penjaminan)</p>	<p>Kriteria yang memadai diperlukan untuk kontrol evaluasi. Auditor mutu akademik internal harus memastikan bahwa manajemen telah menetapkan kriteria yang cukup untuk menentukan apakah sasaran dan tujuan akademik telah dipenuhi. Bila memadai, auditor mutu akademik internal harus menggunakan kriteria tersebut untuk evaluasi. Jika tidak memadai, auditor mutu akademik internal harus bekerja bersama manajemen untuk mengembangkan kriteria evaluasi yang sesuai.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 2120.K1 (Kegiatan Konsultasi)</p>	<p>Selama kegiatan konsultasi, auditor mutu akademik internal harus mengarahkan metode kontrol secara konsisten terhadap tujuan kegiatan organisasi dan memberikan peringatan akan adanya beberapa kelemahan metode kontrol yang signifikan.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 2120.K2 (Kegiatan Konsultasi)</p>	<p>Auditor mutu akademik internal harus menggabungkan pengetahuan tentang risiko yang diperoleh dari kegiatan konsultasi ke dalam proses identifikasi dan evaluasi tentang risiko yang signifikan pada organisasi tersebut.</p>

<p>▪ Standar Kinerja 2130</p>	<p>Tata pamong Kegiatan AMAI harus menilai dan membuat rekomendasi yang tepat, untuk perbaikan proses tata pamong di dalam pencapaian tujuan-tujuan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Mempromosikan etika dan nilai luhur di dalam organisasi, (2) Memastikan manajemen kinerja organisasi yang efektif dan akuntabel, (3) Mengkomunikasikan informasi risiko dan metode kontrol secara efektif ke bagian organisasi yang tepat, (4) Mengkoordinasi kegiatan dan mengkomunikasikan informasi secara efektif antara Direktur PPs-Unhas, auditor eksternal dan internal, dan manajemen.
<p>▪ Standar Implementasi 2130.J1 (Kegiatan Penjaminan)</p>	<p>Kegiatan AMAI harus mengevaluasi rancangan, pelaksanaan, dan efektivitas etika organisasi sesuai dengan tujuan, program, dan kegiatan.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 2130.K1 (Kegiatan Konsultasi)</p>	<p>Tujuan kegiatan konsultasi harus konsisten dengan keseluruhan nilai dan sasaran organisasi.</p>
<p>▪ STANDAR KINERJA 2200</p>	<p>PERENCANAAN KEGIATAN Auditor mutu akademik internal harus merencanakan dan mengembangkan setiap kegiatan, termasuk lingkup, tujuan, waktu, dan alokasi sumber.</p>
<p>▪ Standar Kinerja 2201</p>	<p>Pertimbangan Perencanaan Di dalam perencanaan kegiatan, auditor mutu akademik internal harus mempertimbangkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Tujuan aktivitas kajiulang dan cara-cara yang digunakan akan menentukan kinerja aktivitas tersebut, (2) Risiko aktivitas yang signifikan, tujuan, sumberdaya, dan pelaksanaan untuk menjaga potensi dampak risiko pada suatu tingkatan yang dapat diterima,

	<p>(3) Kecukupan dan efektivitas kegiatan manajemen risiko dan sistem kontrol dibandingkan dengan kerangka kerja atau model kontrol yang relevan,</p> <p>(4) Peluang untuk perbaikan yang signifikan terhadap kegiatan manajemen risiko dan sistem kontrol.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 2201.J1 (Kegiatan Penjaminan)</p>	<p>Bila merencanakan suatu kegiatan dengan pihak luar organisasi PPs-Unhas, auditor mutu akademik internal harus membuat perjanjian tertulis dengan mereka tentang tujuan, lingkup, tanggungjawab masing-masing, dan harapan-harapan lain, termasuk di dalamnya larangan pendistribusian hasil kegiatan dan akses terhadap rekaman kegiatan.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 2201.K1 (Kegiatan Konsultasi)</p>	<p>Auditor mutu akademik internal harus menetapkan suatu kesepakatan dengan klien yang memerlukan kegiatan konsultasi, tentang : tujuan, lingkup, tanggungjawab masing-masing, dan harapan klien. Untuk kegiatan yang menentukan, perjanjian ini harus didokumentasikan.</p>
<p>▪ Standar Kinerja 2210</p>	<p>Tujuan Kegiatan Tujuan harus ditetapkan untuk setiap kegiatan.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 2210.J1 (Kegiatan Penjaminan)</p>	<p>Auditor mutu akademik internal harus melaksanakan suatu evaluasi pendahuluan tentang risiko yang relevan terhadap aktivitas manajemen unit pelaksana akademik yang sedang dinilai. Tujuan kegiatan harus mencerminkan hasil evaluasi pendahuluan.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 2210.J2 (Kegiatan Penjaminan)</p>	<p>Auditor mutu akademik internal harus mempertimbangkan kemungkinan terjadi kesalahan yang signifikan, ketidakteraturan, ketidaksesuaian, dan hal lain yang timbul saat menyusun tujuan kegiatan.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 2210.K1 (Kegiatan Konsultasi)</p>	<p>Tujuan kegiatan konsultasi harus diarahkan pada risiko, kontrol, dan proses tata pamong sebagai tindak lanjut persetujuan yang telah ditetapkan dengan klien.</p>
<p>▪ Standar Kinerja 2220</p>	<p>Lingkup Kegiatan Lingkup kegiatan yang ditetapkan harus memenuhi tujuan kegiatan.</p>

<p>▪ Standar Implementasi 2220.J1 (Kegiatan Penjaminan)</p>	<p>Lingkup kegiatan harus mencakup pertimbangan sistem yang relevan, rekaman/catatan, personil, dan kepemilikan fisik, termasuk di dalamnya barang-barang di bawah kontrol pihak ketiga.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 2220.J2 (Kegiatan Penjaminan)</p>	<p>Bila timbul peluang kegiatan konsultasi yang signifikan selama kegiatan penjaminan, perjanjian tertulis spesifik harus dibuat, seperti tujuan, lingkup, tanggungjawab masing-masing, dan harapan-harapan lain. Hasil kegiatan konsultasi harus disampaikan sesuai dengan standar konsultasi.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 2220.K1 (Kegiatan Konsultasi)</p>	<p>Saat melaksanakan kegiatan konsultasi, auditor mutu akademik internal harus memastikan bahwa lingkup kegiatan sudah cukup untuk tujuan yang telah disetujui. Jika auditor mutu akademik internal mengembangkan syarat-syarat tentang lingkup selama kegiatan, syarat-syarat tersebut harus didiskusikan dengan klien untuk menentukan bahwa kegiatan tambahan tersebut dapat dilanjutkan.</p>
<p>▪ Standar Kinerja 2230</p>	<p>Alokasi Sumberdaya Auditor mutu akademik internal harus menetapkan sumberdaya yang tepat untuk mencapai tujuan kegiatan. Pemilihan auditor harus didasarkan atas kondisi dan kompleksitas tiap kegiatan, keterbatasan waktu, dan ketersediaan sumberdaya.</p>
<p>▪ Standar Kinerja 2240</p>	<p>Program Kerja Auditor mutu akademik internal harus menyusun program kerja tertulis agar dapat menjamin pencapaian tujuan kegiatan.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 2240.J1 (Kegiatan Penjaminan)</p>	<p>Program kerja harus memuat prosedur untuk identifikasi, analisis, evaluasi, dan perekaman informasi manajemen unit pelaksana akademik selama kegiatan penjaminan. Program kerja harus disetujui sebelum implementasi, dan bila ada penyesuaian saat implementasi diperlukan persetujuan bersama secepatnya.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 2240.K1 (Kegiatan Konsultasi)</p>	<p>Program kerja kegiatan konsultasi bervariasi tergantung pada bentuk dan isinya.</p>

▪ STANDAR KINERJA 2300	PELAKSANAAN KEGIATAN Auditor mutu akademik internal harus mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan merekam informasi secukupnya untuk mencapai tujuan kegiatan.
▪ Standar Kinerja 2310	Identifikasi Informasi Auditor mutu akademik internal harus mengidentifikasi informasi secukupnya, dapat dipercaya, relevan, dan berguna untuk mencapai tujuan kegiatan.
▪ Standar Kinerja 2320	Analisis dan Evaluasi Auditor mutu akademik internal harus menyusun kesimpulan dan hasil kegiatan berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat.
▪ Standar Kinerja 2330	Rekaman Informasi Auditor mutu akademik internal harus merekam informasi yang relevan dengan masalah unit pelaksana akademik guna mendukung kesimpulan dan hasil kegiatan.
▪ Standar Implementasi 2330.J1 (Kegiatan Penjaminan)	Ketua tim audit harus mengontrol akses ke rekaman kegiatan. Ketua tim audit harus memperoleh ijin Direktur PPs-Unhas dan atau yang berwenang mengeluarkan rekaman untuk pihak luar.
▪ Standar Implementasi 2330.J2 (Kegiatan Penjaminan)	Ketua tim audit harus mengembangkan persyaratan waktu penyimpanan rekaman kegiatan. Persyaratan tersebut harus konsisten dengan prosedur organisasi dan peraturan yang terkait atau persyaratan lain.
▪ Standar Implementasi 2330.K1 (Kegiatan Konsultasi)	Ketua tim audit harus menyusun kebijakan tentang penyimpanan dan pemeliharaan rekaman kegiatan seperti dalam hal penyampaian kepada pihak internal maupun eksternal. Kebijakan ini harus konsisten dengan prosedur organisasi dan peraturan yang terkait atau persyaratan lain.
▪ Standar Kinerja 2340	Pengawasan Kegiatan Kegiatan harus dipantau dengan benar untuk menjamin tercapainya tujuan, jaminan mutu, dan pengembangan staf.

▪ STANDAR KINERJA 2400	PENYAMPAIAN HASIL KEGIATAN Auditor mutu akademik internal harus mengkomunikasikan hasil kegiatan.
▪ Standar Kinerja 2410	Kriteria penyampaian hasil kegiatan Komunikasi harus mencakup tujuan dan lingkup kegiatan, kesimpulan yang dapat dipakai, rekomendasi, dan rencana pelaksanaan.
▪ Standar Implementasi 2410.J1 (Kegiatan Penjaminan)	Komunikasi akhir hasil kegiatan harus berisi seluruh opini dan atau kesimpulan auditor mutu akademik internal.
▪ Standar Implementasi 2410.J2 (Kegiatan Penjaminan)	Auditor mutu akademik internal harus berwawasan luas dan memiliki kemampuan berkomunikasi dalam menyampaikan hasil kegiatan.
▪ Standar Implementasi 2410.J3 (Kegiatan Penjaminan)	Pada saat menyampaikan hasil kegiatan kepada pihak di luar organisasi, auditor mutu akademik internal harus memasukkan batas pendistribusian dan penggunaan hasil kegiatan.
▪ Standar Implementasi 2410.K1 (Kegiatan Konsultasi)	Komunikasi tentang kemajuan dan hasil kegiatan konsultasi dapat bervariasi bentuk dan isinya tergantung kegiatan dan keperluan klien.
▪ Standar Kinerja 2420	Mutu Komunikasi Komunikasi harus akurat, objektif, jelas, ringkas, konstruktif, lengkap, dan tepat waktu.
▪ Standar Kinerja 2421	Kesalahan dan Kelalaian Jika komunikasi akhir mengandung suatu kesalahan dan kelalaian signifikan, ketua tim audit harus mengkomunikasikan informasi yang telah dikoreksi kepada semua pihak penerima komunikasi yang asli sebelumnya.
▪ Standar Kinerja 2430	Pengungkapan Ketidaksesuaian Kegiatan dengan Standar Bila ketidaksesuaian dengan standar berpengaruh terhadap kegiatan tertentu, penyampaian hasil harus mengungkap :

	<p>(1) Standar yang tidak tercapai, (2) Alasan ketidaksesuaian, dan (3) Akibat ketidaksesuaian terhadap kegiatan.</p>
<p>▪ Standar Kinerja 2440</p>	<p>Penyebarluasan Hasil Kegiatan Ketua tim audit harus menyampaikan hasil kegiatan kepada pihak yang tepat.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 2440.J1 (Kegiatan Penjaminan)</p>	<p>Ketua tim audit bertanggung jawab untuk menyampaikan hasil kegiatan akhir kepada pihak yang tepat.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 2440.J2 (Kegiatan Penjaminan)</p>	<p>Apabila penyampaian hasil kepada pihak di luar organisasi tidak memenuhi mandat secara legal, tidak sesuai persyaratan peraturan perundang-undangan, maka ketua tim audit harus :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Menguji potensi risiko organisasi tersebut, (2) Konsultasi dengan Direktur PPs-Unhas dan atau penasehat resmi bila diperlukan, dan (3) Mengawasi penyebaran dengan membatasi penggunaan hasil.
<p>▪ Standar Implementasi 2440.K1 (Kegiatan Konsultasi)</p>	<p>Ketua tim audit bertanggung jawab untuk menyampaikan hasil akhir kegiatan konsultasi kepada klien.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 2440.K2 (Kegiatan Konsultasi)</p>	<p>Selama kegiatan konsultasi dapat diidentifikasi isu tentang manajemen risiko, kontrol, dan tata pamong. Jika isu tersebut signifikan bagi organisasi, maka harus disampaikan kepada Direktur PPs-Unhas.</p>
<p>▪ STANDAR KINERJA 2500</p>	<p>KEMAJUAN PEMANTAUAN Ketua tim audit harus menetapkan dan memelihara sistem pemantauan tindak lanjut hasil kegiatan yang telah disampaikan kepada manajemen.</p>
<p>▪ Standar Implementasi 2500.J1 (Kegiatan Penjaminan)</p>	<p>Ketua tim audit harus menyusun proses tindak lanjut untuk memantau dan memastikan bahwa tindakan manajemen telah diterapkan secara efektif atau Direktur PPs-Unhas telah memahami risiko akibat tidak melakukan tindakan.</p>

<p>▪ Standar Implementasi 2500.K1 (Kegiatan Konsultasi)</p>	<p>Kegiatan AMAI harus memantau penyampaian hasil kegiatan konsultasi untuk pengembangan seperti yang telah disepakati dengan klien.</p>
<p>▪ STANDAR KINERJA 2600</p>	<p>RESOLUSI PENERIMAAN MANAJEMEN RISIKO Jika ketua tim audit mengetahui bahwa manajemen, misal : ketua program studi, telah menerima risiko tertentu yang tidak sesuai dengan organisasi, ketua tim audit harus mendiskusikan dengan manajemen yang lebih tinggi (Asisten Direktur III PPs-Unhas). Jika keputusan yang berhubungan dengan risiko tersebut tidak dapat diselesaikan, maka ketua tim audit dan manajemen yang lebih tinggi harus melaporkan hal tersebut kepada Direktur PPs-Unhas. Jika hal tersebut tetap belum dapat diselesaikan, maka ketua tim audit dan Direktur PPs-Unhas membawanya ke Dewan Perimbangan untuk resolusi.</p>

III. DAFTAR ISTILAH (*GLOSSARY*)

Dewan Perimbangan :

Organ pemberi pertimbangan terhadap keputusan Direktur PPs-Unhas.

Direktur PPs-Unhas :

Pimpinan PPs-Unhas yang berwenang memerintahkan audit dan menerima laporan ketua tim audit PPs-Unhas melalui Asisten Direktur III.

Harus (*Must*) :

Kata harus dalam standar diartikan sebagai suatu kewajiban yang bersifat perintah/mengikat.

Independensi (*Independence*) :

Bebas dari kondisi dan kemungkinan yang mengancam objektivitas. Hal ini harus dikelola pada diri auditor, pelaksanaan kegiatan baik di tingkat fungsional maupun organisasi.

Kecacatan (*Impairments*) :

Kekurangan objektivitas pribadi auditor dan independensi suatu organisasi, termasuk: konflik kepentingan, keterbatasan cakupan, keterbatasan sumberdana, dan larangan akses terhadap dokumen/rekaman, personil, dan peralatan.

Kecurangan (*Fraud*) :

Berbagai tindakan yang dicirikan oleh ketidaksesuaian, ketidakjelasan, dan tindakan lain yang dapat menimbulkan ketidakpercayaan. Tindakan tersebut dapat dilakukan oleh perorangan ataupun kelompok secara terorganisasi untuk kepentingan pribadi atau kelompok sehingga merugikan kepentingan organisasi klien.

Kegiatan Audit Internal :

Audit yang dilaksanakan oleh auditor internal untuk membantu unit pelaksana akademik PPs-Unhas mencapai tujuannya, melalui pendekatan yang sistematis, melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap manajemen risiko dan proses tata pamong guna peningkatan efektivitas.

Kegiatan/Pekerjaan (*Engagement*) :

Tugas spesifik auditor mutu akademik internal, antara lain : membantu kegiatan evaluasi diri unit pelaksana akademik, memeriksa ketidaksesuaian, atau memberi konsultasi. Kegiatan/pekerjaan dapat mencakup tugas atau aktivitas ganda yang dirancang untuk menyelesaikan satu set kegiatan audit internal.

Ketua Tim AMAI :

Ketua organisasi yang bertanggungjawab atas kegiatan AMAI, diusulkan oleh Asisten Direktur III dan diangkat dengan surat keputusan Direktur PPs-Unhas. Jika kegiatan audit dilakukan oleh pihak luar, ketua tim AMAI dijabat oleh orang yang bertanggungjawab untuk mengawasi pelaksanaan kontrak pelayanan dan penjaminan mutu secara keseluruhan dan bertugas melaporkan kepada Direktur PPs-Unhas melalui Asisten Direktur III sebagai P2SPMA.

Kode Etik :

Prinsip-prinsip yang relevan untuk profesi auditor dan praktik AMAI serta aturan main tentang perilaku baik untuk para auditor maupun teraudit.

Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*) :

Konflik di dalam kegiatan audit yang tidak berkaitan dengan kepentingan organisasi. Suatu konflik kepentingan dapat menyebabkan prasangka buruk terhadap objektivitas seorang auditor.

Kontrol (*Control*) :

Setiap tindakan yang diambil oleh manajemen dan atau pihak lain untuk

mengelola risiko dan mempercepat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Manajemen merencanakan, mengorganisasikan, dan mengarahkan kinerja dengan tindakan-tindakan yang berdasar dan cukup untuk menjamin bahwa tujuan dan sasaran dapat tercapai.

Manajemen Risiko (*Risk Manajement*) :

Suatu proses untuk mengenal, menilai, mengelola, dan mengawasi potensi yang merugikan guna mencapai tujuan organisasi.

Nilai Tambah (*Add Value*) :

Nilai yang diperoleh dari kegiatan pelayanan penjaminan dan konsultasi yang bertujuan untuk memperbaiki pencapaian tujuan organisasi, pelaksanaan, dan atau mengurangi risiko yang mungkin terjadi.

Objektivitas :

Suatu sikap mental yang tidak memihak. Hal ini memungkinkan auditor internal melaksanakan perjanjian secara jujur, tidak ada kompromi demi kualitas sehingga hasil kerjanya dapat dipercaya.

Pelayanan Konsultasi (*Consulting Services*) :

Kegiatan pelayanan berupa konsultasi kepada klien yang sifat dan lingkupnya harus disetujui bersama terlebih dulu dengan klien. Kegiatan dilakukan guna memberikan nilai tambah dan perbaikan tata pamong, organisasi, manajemen risiko, dan proses-proses kontrol. Pada kegiatan ini auditor mutu akademik internal tidak diperkenankan mengambil alih tanggungjawab manajemen. Kegiatan yang dimaksud antara lain: membimbing, memberi saran, memfasilitasi dan memberi pelatihan.

Pelayanan Penjaminan (*Assurance Services*) :

Suatu pemeriksaan bukti secara obyektif agar diperoleh suatu penilaian independen atas manajemen risiko, kontrol, atau proses tata pamong unit pelaksana akademik, termasuk di dalamnya: keuangan, kinerja organisasi, pemenuhan harapan, sistem keamanan, dan pemenuhan kewajiban tugas kegiatan/pekerjaan.

Pemenuhan (*Compliance*) :

Kesesuaian dan kepatuhan terhadap kebijakan, rencana, prosedur, peraturan, dan kontrak yang ada.

Penanggungjawab Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Akademik (P2SPMA) :

P2SPMA melakukan evaluasi hasil audit internal dan eksternal. P2SPMA diangkat oleh Direktur PPs-Unhas dan memiliki tugas antara lain :

- (1) melakukan penilaian efektivitas pelaksanaan fungsi auditor internal,
- (2) melakukan peninjauan kembali atas pelaksanaan audit oleh auditor internal
- (3) melakukan penilaian atas tindak lanjut hasil audit.
- (4) melakukan peninjauan kembali atas laporan auditor internal
- (5) melaksanakan komunikasi secara periodik dengan auditor internal.

Pengawasan yang Cukup (*Adequate Control*) :

Pengawasan dikatakan telah cukup, jika manajemen telah merencanakan dan mengorganisasikan suatu cara untuk mencapai tujuan dan sasaran dengan disertai suatu penjaminan yang cukup beralasan, pengelolaan risiko organisasi yang efektif, dan pelaksanaan secara efisien dan ekonomis.

Penyedia Layanan Eksternal (*External Service Provider*) :

Orang atau perusahaan di luar organisasi yang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman khusus dalam suatu kegiatan audit.

Piagam AMAI (*Charter*) :

Suatu dokumen tertulis yang secara formal mendefinisikan tujuan kegiatan AMAI, dan kewenangan serta tanggungjawab dalam kegiatan AMAI. Piagam AMAI harus memuat :

- (1) Misi, tujuan dan sasaran AMAI PPs-Unhas
- (2) Lingkup kegiatan AMAI PPs-Unhas.
- (3) Dasar hukum pelaksanaan AMAI PPs-Unhas
- (4) Kedudukan, fungsi dan peran kegiatan AMAI di dalam organisasi PPs-Unhas.
- (5) Tanggungjawab dan kewenangan akses ke rekaman, personil, dan kepemilikan fisik yang relevan terhadap kinerja kegiatan AMAI.

Program Kerja Kegiatan (*Engagement Work Program*) :

Suatu dokumen tentang prosedur yang harus dipatuhi selama kegiatan audit. Prosedur dirancang agar rencana kegiatan dapat dilaksanakan dengan tepat.

Proses Kontrol (*Control Processes*) :

Kebijakan, prosedur, dan kegiatan yang merupakan bagian dari kontrol kerangka kerja, dirancang untuk menjamin bahwa risiko yang ada masih dalam batas toleransi.

Risiko Sisa (*Residual Risk*) :

Risiko yang masih ada setelah manajemen mengambil tindakan untuk mengurangi dampak dan kemungkinan suatu peristiwa yang merugikan.

Standar AMAI PPs-Unhas (*Standard*) :

Suatu pernyataan profesional yang diterbitkan oleh PPs-Unhas untuk memberikan gambaran tentang persyaratan yang diperlukan dalam melakukan kegiatan AMAI dan evaluasi pelaksanaannya.

Suasana Kontrol (*Control Environment*) :

Sikap dan tindakan rektor beserta manajemen di bawahnya dalam rangka kontrol organisasi. Suasana kontrol dimaksudkan untuk meningkatkan disiplin dan memperbaiki struktur organisasi dalam

rangka pencapaian tujuan utama sistem kontrol internal. Unsur di dalam suasana kontrol antara lain :

- (1) Integritas dan nilai-nilai etis;
- (2) Filosofi manajemen dan gaya pelaksanaan;
- (3) Struktur organisasi;
- (4) Penugasan yang menyangkut kewenangan dan tanggungjawab;
- (5) Kompetensi dan kebijakan sumberdaya manusia serta penerapannya.

Tata Pamong (*governance*) :

Kombinasi proses dan struktur organisasi sesuai OTK PPs-Unhas dalam rangka menginformasikan, mengarahkan, mengelola, dan memantau kegiatan organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.

Tujuan Kegiatan (*Engagement Objectives*) :

Pernyataan Direktur PPs-Unhas yang dikembangkan oleh auditor internal sebagai sasaran kegiatan.

Makassar, 01 Februari 2008
Direktur PPs-Unhas,



Prof. Dr. dr. A. Razak Thaha, M.Sc.
NIP. : 130 609 949

RUJUKAN

Buku

- Anonim, 2003, *Higher Education Long Term Strategy 2003-2010*, Directorate General of Higher Education, Ministry of National Education Republic of Indonesia.
- Anonim, 2004. Standar Audit Mutu Akademik Internal (AMAI) Universitas Gadjah Mada. Kantor Jaminan Mutu (KJM) Universitas Gadjah Mada. Yogyakarta.
- Siagian S.P., 1999, *Audit Manajemen*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Suardi R., 2003, *Sistem Manajemen Mutu ISO 9000:2000: Penerapannya untuk mencapai TQM*, PPM, Jakarta.
- Susilo W., 2003, *Audit Mutu Internal : Panduan Praktis Para Praktisi Manajemen Mutu dan Auditor Mutu Internal*, P.T. Vorqistatama Binamega.
- Tampubolon, D.P., 2001, *Perguruan Tinggi Bermutu : Paradigma Baru Manajemen Pendidikan Tinggi Menghadapi Tantangan Abad ke-21*, Penerbit PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Tunggal, A.W., 2000, *Manajemen Audit : Suatu Pengantar*, Penerbit Rineka Cipta, Jakarta

Peraturan-peraturan:

- Keputusan Rektor Unhas No. 310/H4/P/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja PPs-Unhas.
- Keputusan Direktur PPs-Unhas Nomor : 410/H4.19/KP.23/2008 tentang Kebijakan Akademik Program Pascasarjana Universitas Hasanuddin
- Manual Prosedur Implementasi Penjaminan Mutu Akademik Internal PPs-Unhas.
- Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, 2003, Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.