

Dokumen Standar Penyelenggaraan Audit Mutu Internal

STTAA/UPM/Std-AMI/2022/IV/001



**SEKOLAH TINGGI TEOLOGI
AMANAT AGUNG**

Jl. Kedoya Raya No. 18, Jakarta Barat, DKI Jakarta 11520

☎ +62 21 5835 7685 📞 +62 8222 1111 377 📠 +62 21 5819 375 📧 sttaa@sttaa.ac.id

DOKUMEN STANDAR PENYELENGGARAAN AUDIT MUTU INTERNAL

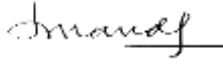
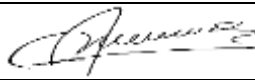
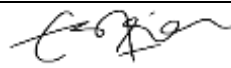


UNIT PENJAMINAN MUTU

SEKOLAH TINGGI TEOLOGI
AMANAT AGUNG
2022

	SEKOLAH TINGGI TEOLOGI AMANAT AGUNG	No. Dokumen	STTAA/UPM/Std-AMI/2022/IV/001
		Tanggal	-
		Revisi	0
	DOKUMEN STANDAR MUTU	Halaman	4 halaman

DOKUMEN STANDAR PENYELENGGARAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumusan	Tim Penyusun	Dosen Tetap	Tim Penyusun	2022
Pemeriksaan	Ir. Armand Barus, Ph.D.	Anggota UPM		2022
Persetujuan	Andreas Himawan, D.Th.	Ketua Senat		2022
Penetapan	Casthelia Kartika, D.Th.	Ketua STT Amanat Agung		2022
Pengendalian	Casthelia Kartika, D.Th.	Ketua STT Amanat Agung		2022

1. Visi, Misi, dan Tujuan STT Amanat Agung	1.1. Visi Menjadi Sekolah Tinggi Teologi unggul dalam penyelenggaraan pendidikan untuk menghasilkan lulusan yang melayani secara relevan dalam gereja dan masyarakat Indonesia. 1.2. Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan melalui proses belajar mengajar di bidang teologi yang berlandaskan Alkitab untuk menghasilkan rohaniwan yang berbasis kompetensi <i>pastor-theologian</i>. 2. Membentuk orang percaya menjadi rohaniwan yang berwawasan teologi mendalam, berkehidupan spiritual sejati, bermoral tinggi, dan berkepribadian tangguh. 3. Melakukan penelitian yang kritis-konstruktif di bidang teologi dan berbagai ilmu pendukung lainnya yang berorientasi pada penerapan sesuai kebutuhan pengguna. 4. Mampu melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdampak. 1.3. Tujuan 1.3.1 Terselenggaranya pendidikan teologi untuk pembentukan sikap, pengetahuan dan keterampilan yang berdasarkan Alkitab dan berwawasan kebangsaan. 1.3.2 Menjadi institusi pendidikan tinggi yang mampu mengintegrasikan teknologi informasi, ilmu pengetahuan teologi dan seni sesuai dengan tuntutan zaman. 1.3.3 Terwujudnya kerjasama dengan berbagai pihak dalam pelaksanaan Tridarma perguruan tinggi. 1.3.4 Mewujudkan komunitas akademik yang kritis-konstruktif bagi penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 1.3.5 Menghasilkan penelitian teologi dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat berkontribusi pada pemecahan masalah gereja dan masyarakat. 1.3.6 Menghasilkan lulusan yang mampu mengintegrasikan wawasan teologis dalam tugas pengembalaan di dunia yang berubah. 1.3.7 Menjadi institusi rujukan bagi pengembangan tenaga pendidik teologi di Indonesia.
2. Rasional	1. Audit Mutu Internal (AMI) adalah audit yang dilakukan untuk menentukan tingkat kesesuaian pelaksanaan kegiatan terhadap standar internal mutu internal : kebijakan/peraturan, prosedur, SOP, formulir dalam rangka peningkatan mutu institusi dan mengurangi resiko ketidaktercapaian standar/penurunan kualitas. 2. AMI dilakukan sebagai tanggung jawab penjaminan mutu internal secara berkelanjutan terhadap capaian SPMI STT Amanat Agung dan sebagai

	bentuk persiapan SPME oleh BAN-PT sekaligus untuk memperbaiki secara maksimal setiap komponen ketidaksesuaian.
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar	Pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian adalah: 1. Ketua STT Amanat Agung 2. Wakil Ketua I 3. Wakil Ketua II 4. Wakil Ketua III 5. Kaprodi 6. Kepala Unit 7. Kepala UPM
4. Definisi istilah teknis	1. Audit Mutu Internal adalah pengujian sistematis dan mandiri untuk memastikan perencanaan, pelaksanaan dan hasil kegiatan institusi telah sesuai dengan standar yang telah direncanakan dan rencana yang telah diterapkan berjalan efektif untuk mencapai tujuan institusi. 2. Auditor adalah dosen atau staf yang memenuhi kriteria tertentu dan memiliki kecakapan setelah melalui serangkaian pelatihan Calon Auditor Mutu Internal yang diselenggarakan oleh lembaga/institusi yang diakui pemerintah dan dinyatakan lulus sebagai Auditor. 3. Teraudit (Auditee) adalah organisasi/unit kerja/orang yang diaudit. 4. Ketua Tim Auditor adalah orang yang ditunjuk mengelola dan memimpin pelaksanaan audit dengan dibantu oleh beberapa auditor. 5. Kriteria Audit mengacu pada kebijakan, prosedur atau persyaratan yang digunakan sebagai referensi. 6. <i>Checklist</i> (daftar tilik) adalah pertanyaan yang disusun berdasarkan hasil Audit Dokumen untuk diverifikasi lebih lanjut dalam Audit Lapangan/Visitasi 7. Bukti Audit adalah catatan, pernyataan, fakta atau informasi lainnya yang relevan dengan kriteria audit dan dapat diperiksa. 8. Temuan Audit adalah hasil dari evaluasi bukti audit yang dikumpulkan yang berlawanan dengan kriteria audit. 9. Kesimpulan audit adalah hasil gabungan dari proses temuan audit yang dibuat oleh Tim Auditor berdasarkan tujuan audit dan semua rekomendasi peningkatan mutu. 10. Observasi (OB) adalah pernyataan tentang temuan selama audit, berdasarkan bukti objektif yang menunjukkan ketidaklengkapan atau ketidakcukupan yang memerlukan penyempurnaan dalam waktu singkat. 11. Ketidaksesuaian (KTS) adalah tidak terpenuhinya persyaratan mutu yang telah ditetapkan dan memiliki dampak terhadap proses penjaminan mutu.

	Ketidaksesuaian ada 2 (dua) jenis yaitu ketidaksesuaian mayor dan ketidaksesuaian minor. Ketidaksesuaian mayor apabila memiliki standar SN-Dikti yang ditetapkan dan berdampak penjaminan mutu sedangkan ketidaksesuaian minor apabila memiliki standar SN-Dikti tetapi tidak dilakukan secara konsisten.
5. Pernyataan isi standar	1. Ketua STT Amanat Agung menugaskan Unit Penjaminan Mutu (UPM) untuk melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI). 2. Unit Penjaminan Mutu STT Amanat Agung membentuk Tim Auditor untuk melaksanakan Audit Mutu Internal yang dilakukan sedikit-dikitnya 1 (satu) kali dalam setahun. 3. Dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal, Tim Auditor melaksanakan Audit sesuai dengan Surat Tugas dan berdasarkan Rapat UPM bersama dengan para auditor mengenai lingkup audit dan waktu pelaksanaan Audit Mutu Internal. 4. Auditee (Bagian/Unit) terkait mempersiapkan dokumen-dokumen untuk diserahkan kepada Tim Auditor yang ditunjuk paling lambat 1 (satu) minggu sebelum Audit Mutu Internal dilaksanakan. 5. Kesimpulan dari hasil audit dituangkan dalam bentuk Laporan Audit Mutu Internal diserahkan oleh Tim Auditor kepada Kepala UPM paling lambat 1(satu) bulan setelah pelaksanaan Audit Mutu Internal selesai dilakukan untuk selanjutnya dilaporkan kepada Ketua STT Amanat Agung. 6. Ketua STT Amanat Agung menyampaikan hasil Laporan Audit Mutu Internal kepada Auditee(bagian/unit) terkait melalui Rapat Tinjauan Mutu (RTM) yang dihadiri juga oleh Tim Auditor paling lambat 1 (satu) bulan sejak Laporan Audit Mutu Internal diserahkan. 7. Unit Penjaminan Mutu memonitoring bagian/unit untuk melakukan tindak lanjut dari RTM sesuai dengan waktu yang telah ditentukan .
6. Strategi Pencapaian	1. Unit Penjaminan Mutu melakukan sosialisasi kepada bagian/unit terkait dengan jadwal Audit Mutu Internal. 2. Unit Penjaminan Mutu melakukan monitoring, pendampingan dalam rangka pemuktahiran dokumen mutu bagian/unit di lingkungan STT Amanat Agung 3. Unit Penjaminan Mutu mengadakan terkait dengan hal-hal teknis dokumen standar maupun manual bagian/unit di lingkungan STT Amanat Agung sesuai dengan kebutuhan.

7. Indikator Pencapaian Standar	1. Pelaksanaan Audit Mutu Internal berjalan dengan baik dan efektif yaitu 1 (satu) kali setahun. 2. Mengunggah hasil Audit Mutu Internal ke website STT Amanat Agung. 3. Melakukan monitoring tindak lanjut RTM secara berkala. 4. Melaporkan hasil Audit Mutu Internal ke spmi.dikti.go.id
5. Dokumen terkait	1. SK Ketua Penugasan Audit Mutu Internal 2. Dokumen Standar 3. Manual Mutu 4. SOP/Formulir 5. Surat Edaran Auditee 6. Surat Tugas Auditor
6. Referensi	• Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang SPM Dikti (pasal 1, pasal 5) • UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (pasal 52) • Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015 • Statuta STT Amanat Agung • Rencana Strategis (Renstra) STT Amanat Agung