

Manual Prosedur Audit Internal



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT (LPPM)
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2011



Manual Prosedur Audit Internal

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Brawijaya

Kode Dokumen	:	00007 02004
Revisi	:	4
Tanggal	:	5 Oktober 2011
Diajukan oleh	:	Plh. Kepala BagianTata Usaha Dra. Liliek Listiowati, MM
Dikendalikan oleh	:	Sekretaris Dr. Multifiah, SE., MS.
Disetujui oleh	:	Ketua Prof. Dr. Ir. Siti Chuzaemi, MS.

DAFTAR ISI :

	Hal.
TUJUAN	1
RUANG LINGKUP	1
DEFINISI	1
RUJUKAN	2
GARIS BESAR PROSEDUR	2
PERSIAPAN	2
AUDIT SISTEM	3
AUDIT KEPATUHAN	3
BAGAN ALUR :	
Persiapan	4
Audit Sistem	5
Audit Kepatuhan	6

Tujuan

Menjamin bahwa LPPM UB akan melaksanakan Audit Internal sesuai dengan jadwal dan standar mutu yang telah ditetapkan.

Memastikan bahwa upaya untuk mempertahankan dan meningkatkan standar mutu telah berjalan dengan tepat dan efektif.

Ruang Lingkup

Audit Internal Mutu (AIM) merupakan audit sistem dan audit kepatuhan yang ruang lingkungannya meliputi:

1. Audit Perbaikan atas temuan AIM oleh PJM UB
2. Audit Sistem Dokumen dan organisasi antara lain :
 - a) Manual mutu (Ruang lingkup SMM, Penetapan dan Persyaratan Pelanggan, Proses Bisnis, Struktur Organisasi dan Tupoksi, Kebijakan mutu, Sasaran Mutu, Kriteria dan Metode yang Berkaitan Sumber Daya, Tinjauan Manajemen)
 - b) MP Pengendalian Dokumen dan Rekaman
 - c) MP Tindakan Korektif dan Preventif
 - d) MP Penanganan Produk Tidak Sesuai
 - e) MP Audit Internal
 - f) MP dan Instruksi Kerja (IK) yang berkaitan dengan proses jasa layanan

Definisi

1. Visi LPPM UB adalah pernyataan yang berorientasi ke masa depan tentang apa yang diharapkan oleh LPPM UB yang dirumuskan secara jelas untuk diwujudkan dalam kurun waktu yang tegas.
2. Misi LPPM UB adalah deskripsi mengenai tugas, kewajiban, tanggung jawab, dan rencana tindakan yang dirumuskan sesuai dengan visi LPPM UB yang harus digunakan untuk pengembangan Tridarma.
3. Tujuan LPPM UB adalah rumusan tentang hasil khusus LPPM UB dalam bentuk hasil layanan yang diharapkan sesuai dengan kebutuhan dan standar yang dituntut oleh pelanggan utama dan pelanggan lain, termasuk tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan dan pemerdayaan masyarakat.
4. Sasaran LPPM UB adalah target yang terukur, sebagai indikator tingkat keberhasilan dari tujuan yang telah ditetapkan.
5. Audit adalah proses yang sistematis, independen dan terdokumentasi untuk mendapatkan bukti audit dan mengevaluasinya secara obyektif untuk menentukan sejauh mana kriteria audit dipenuhi.
6. Audit Internal Mutu adalah audit yang dilakukan oleh auditor universitas yang dikoordinir oleh Pusat Jaminan Mutu UB.
7. Audit Internal adalah audit yang dilakukan oleh auditor LPPM UB yang dikoordinir oleh Management Representative.
8. Audit Sistem adalah audit terhadap kecukupan kebijakan dan prosedur organisasi untuk memenuhi persyaratan-persyaratan standar mutu. Audit ini dilakukan di kantor (desk evaluation).

9. Audit Kepatuhan adalah audit untuk memeriksa atau memastikan kepatuhan/ketaatan penjaminan mutu LPPM UB terhadap standar mutu yang ditetapkan. Audit ini dilakukan di tempat sendiri (LPPM UB).
10. Dokumen adalah informasi dan media pendukungnya
11. Dokumen induk adalah dokumen normatif yang disusun berdasarkan Dokumen induk untuk lembaga meliputi Visi, Misi dan Tujuan, Rencana Strategis, Program Kerja Ketua Lembaga, dan Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
12. Dokumen mutu adalah dokumen yang melengkapi dokumen induk, digunakan sebagai alat (sarana) untuk menjalankan SPMI. Dokumen mutu untuk lembaga meliputi Manual Mutu, manual prosedur, dokumen pendukung dan borang.
13. Manual Mutu adalah dokumen yang menjadi panduan implementasi manajemen mutu.
14. Standar mutu adalah seperangkat tolak ukur kinerja yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengukur dan menetapkan mutu dan kelayakan unit kerja untuk menyelenggarakan program-programnya.

Rujukan

1. Dokumen SPMI UB 2010, meliputi Visi, Misi dan Tujuan, Statuta, Organisasi dan Tata Kerja, Rencana Strategis, Program Kerja Rektor, Pedoman Pendidikan, Manual Mutu, Standar Mutu, Manual Prosedur Wajib ISO 9001:2008, instruksi kerja, dokumen pendukung, serta borang-borang.
2. Saran-saran dari Auditor PJM UB.

Garis Besar Prosedur

Prosedur pelaksanaan Audit Internal dilakukan dalam tiga tahap, yaitu Persiapan, Audit Sistem dan Audit Kepatuhan.

1. Persiapan

- a. Ketua melalui MR LPPM UB memberi mandat kepada auditor LPPM untuk melaksanakan audit internal.
- b. Auditor LPPM menyusun jadwal pelaksanaan serta menentukan apa yang akan di audit dan disahkan oleh Ketua LPPM UB, disampaikan kepada masing-masing unit kerja di lingkungan LPPM UB.
- c. Auditor LPPM meminta kesediaan seorang personal dari masing-masing unit kerja untuk bertindak selaku auditor internal di unit kerja lain.
- d. Auditor LPPM melakukan koordinasi pelaksanaan AIM dengan para auditor unit kerja dan para auditee (unit kerja) yang bersangkutan
- e. Auditor LPPM menyelenggarakan refreshing AIM untuk para auditor unit kerja.

2. Audit Sistem

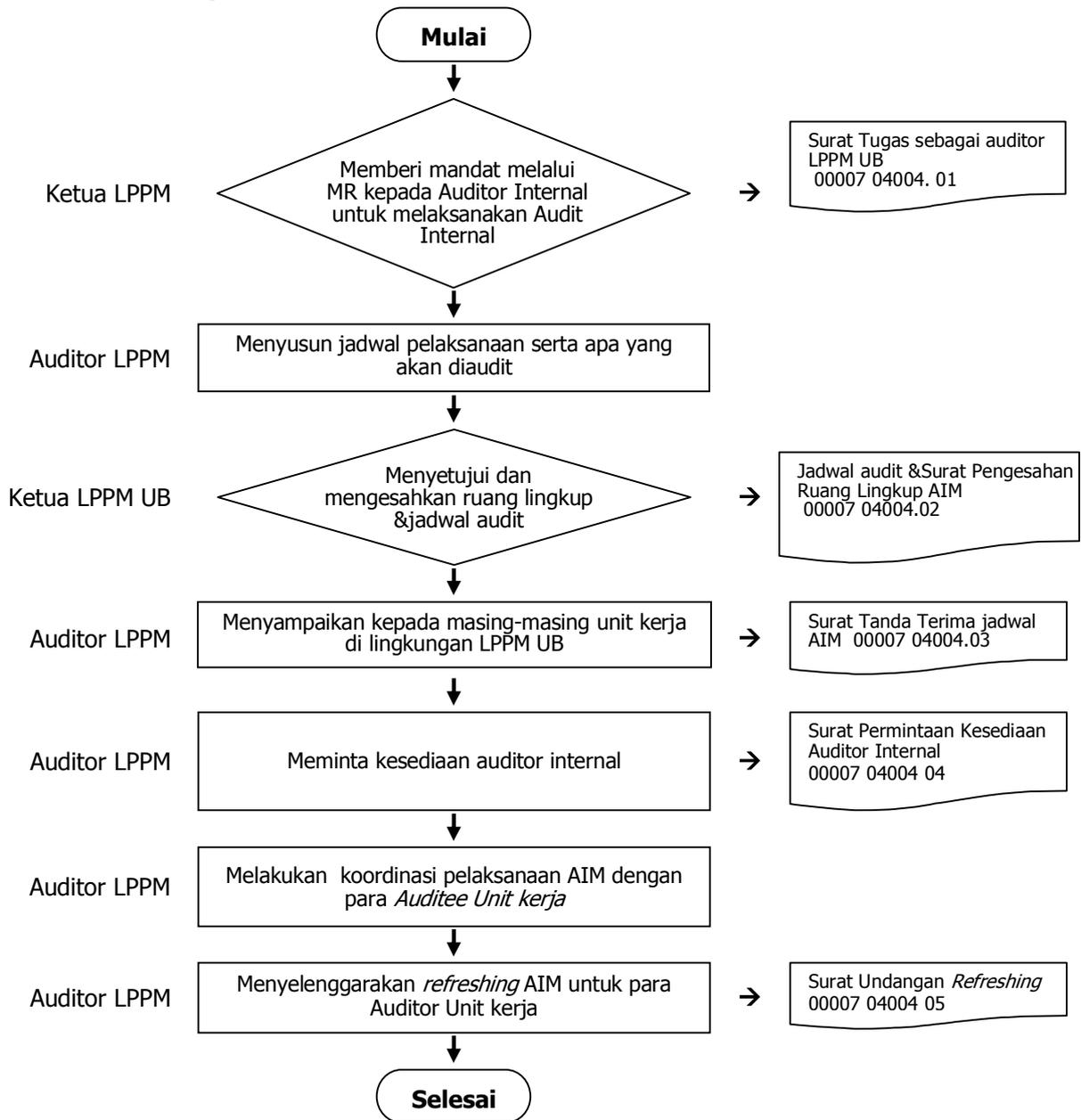
- a. Ketua LPPM melalui Management Representative (MR) menyusun distribusi auditor, jadwal, dan tempat pelaksanaan audit.
- b. MR LPPM menyusun Surat Tugas Auditor internal Unit kerja dan disahkan oleh ketua LPPM.
- c. MR LPPM UB mengkoordinasikan pelaksanaan audit internal di masing-masing unit kerja.
- d. Auditor unit kerja melakukan audit sistem sesuai ruang lingkup AIM terhadap masing-masing unit kerja.

3. Audit Kepatuhan

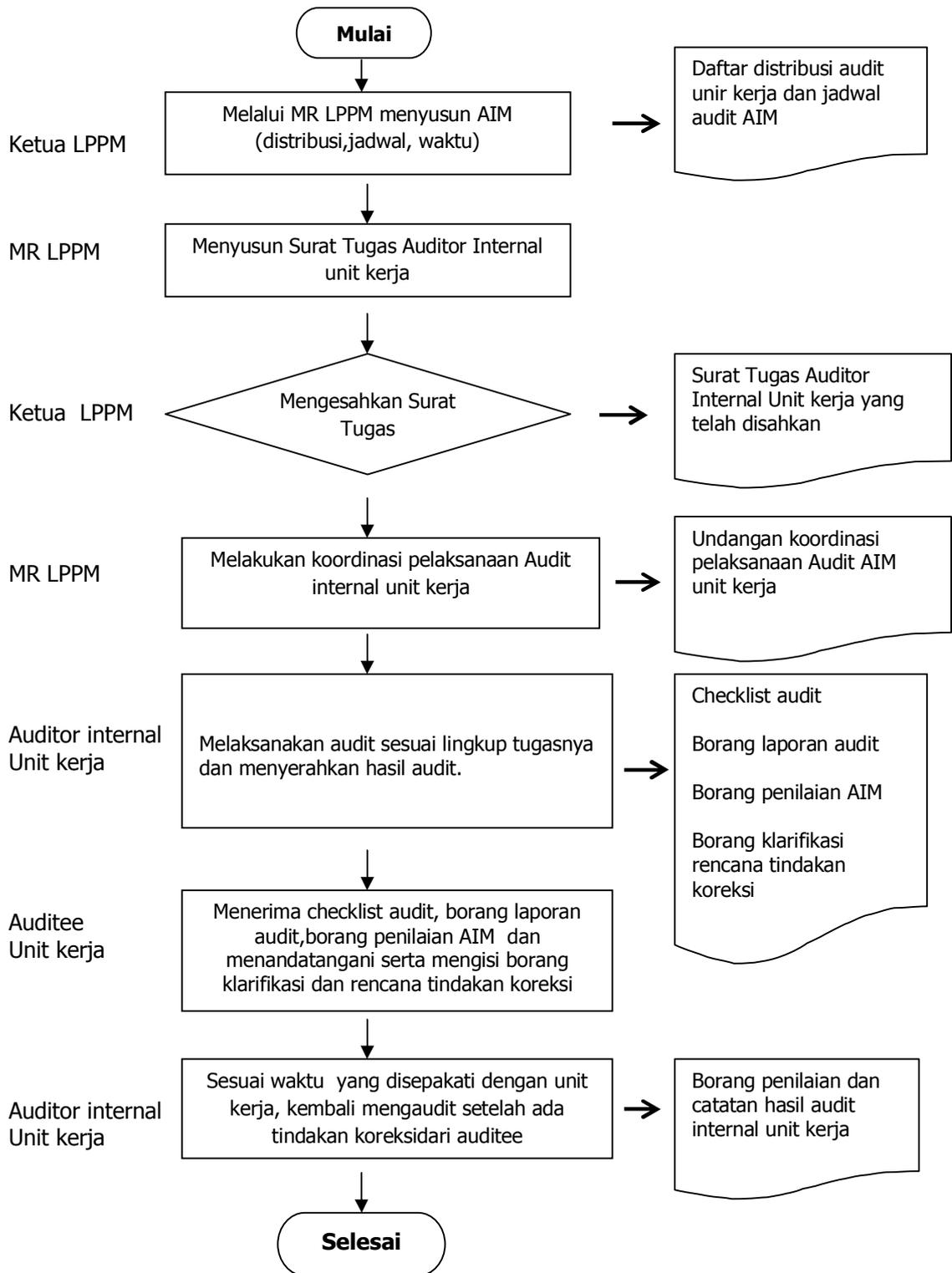
- a. LPPM UB meminta kesediaan dan waktu pelaksanaan audit kepatuhan (visitasi) kepada *auditee*.
- b. Auditor membuat daftar pengecekan sesuai dengan borang audit sistem dan berdasarkan daftar pengecekan tersebut auditor melakukan audit kepatuhan sesuai ruang lingkup AIM melalui pemeriksaan lapangan, wawancara, pemeriksaan dokumen, pengamatan aktivitas dan keadaan di lokasi secara komprehensif.
- c. Auditor mendiskusikan hasil temuan audit kepatuhan dengan *Auditee* untuk mendapatkan persetujuan, menyerahkan hasilnya kepada MR (*softcopy* dan *hardcopy*) dan menyampaikan umpan balik pelaksanaan AIM kepada Auditee.
- d. *Auditee* Menyampaikan umpan balik pelaksanaan Auditor.
- e. Auditor menyusun laporan hasil audit sistem dan audit kepatuhan kemudian menyampaikan kepada MR dan Ketua disertai dengan konsep permintaan tindakan koreksi (PTK).
- f. Ketua melalui MR melakukan tindakan koreksi yang sesuai permintaan dan saran dari Auditor.

4. Bagan Alur

4.1. Persiapan



4.2. Audit Sistem



4.3. Audit Kepatuhan

