



UWHS

**PEDOMAN
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG**

LPMPP

Lembaga Penjaminan Mutu & Pengembangan Pendidikan

(Dicetak oleh LPMPP Universitas Widya Husada Semarang untuk kalangan sendiri)

Jl. Subali Raya No. 12 Krapyak,
Semarang Barat, Semarang
Telp. (024)7612988 Fax.(024)7612944
Email: widya_husada@yahoo.com
Website : <http://uwhs.ac.id>



**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG
SK-P-013/LPMPP/UWHS/VII/2020**

**Tentang
PEDOMAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG**

REKTOR UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi perlu adanya Pedoman Audit Mutu Internal (AMI) Akademik untuk meningkatkan mutu pendidikan, maka diperlukan penjaminan mutu yang merupakan proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga para pengguna (*employer*) dan para pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan;
 - b. Bahwa untuk melaksanakan hal tersebut pada butir a) dipandang perlu adanya suatu sistem penjaminan mutu yang berorientasi pada kualitas berkelanjutan dan merupakan pedoman bagi penyelenggaraan kehidupan akademik di Universitas Widya Husada Semarang;
 - c. Bahwa untuk mewujudkan hal tersebut dipandang perlu disusun suatu Pedoman Audit Mutu Internal (AMI) Akademik yang ditetapkan dengan keputusan Ketua Universitas Widya Husada Semarang.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru Dan Dosen;
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 7. PermenPan & RB No. 15 tahun 2014 tentang Panduan Standar Pelayanan.
 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 9. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;



10. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi;
11. Keputusan Ketua Yayasan Pendidikan Widya Husada Semarang No. SK-703/YPWH/VI-2016 tanggal 27 Juni 2020 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Widya Husada Semarang Periode 2019-2024.

Memperhatikan : Surat dari Kepala Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan Nomor: 112/LPMPP/UWHS/VII/2020 tanggal 24 Juli 2020 tentang Permohonan Penerbitan SK Pedoman AMI.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG TENTANG PEDOMAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG.

PERTAMA Menetapkan Pedoman Audit Mutu Internal (AMI) Universitas Widya Husada Semarang.

KEDUA Pedoman Audit Mutu Internal (AMI) Universitas Widya Husada Semarang tersebut merupakan arah Kebijakan dan pedoman bagi penyelenggaraan kehidupan Akademik di Universitas Widya Husada Semarang.

KETIGA Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan dalam keputusan tersendiri.

KEEMPAT Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : S E M A R A N G
Tanggal : 28 Juli 2020

Universitas Widya Husada Semarang
Rektor

 Dr. Hargianti Dini Iswandari, drg., M.M.
NIP. 195602172014012156

SALINAN disampaikan kepada:

1. Pengurus Yayasan Pendidikan Widya Husada Semarang
2. Para Dekan di lingkungan Universitas Widya Husada Semarang
3. Para Ketua Program Studi di lingkungan Universitas Widya Husada Semarang
4. Para Kepala Biro di lingkungan Universitas Widya Husada Semarang
5. Para Kepala Lembaga di lingkungan Universitas Widya Husada Semarang
6. Para Kepala Unit di lingkungan Universitas Widya Husada Semarang

KATA PENGANTAR REKTOR

Sebuah Pendidikan Tinggi akan menjadi Lembaga yang berkualitas jika secara terencana dan berkelanjutan dilakukan kegiatan yang sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan tinggi tersebut. Mutu Pendidikan tinggi merupakan tingkat kesesuaian antara penyelenggara pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi. Audit Mutu Internal dilakukan sebagai proses panjang untuk introspeksi diri pada kemampuan dan kapasitas yang kita miliki. Karena itulah, ada monitoring dan evaluasi terkait dengan capaian di lingkup Universitas Widya Husada Semarang. Hal ini bertujuan untuk melihat realitas di Universitas Widya Husada Semarang sudah sesuai dengan yang tertulis dalam Standar Perguruan Tinggi, Manual SPMI, Prosedur SPMI, maupun instruksi kerja. Usaha memonitor dari sistem dan manajemen di Universitas Widya Husada Semarang untuk melihat siklus dari perencanaan, pelaksanaan, hingga pertanggungjawaban seputar kebijakan, prosedur atau persyaratan yang dijadikan rujukan selama ini.

Kita berusaha untuk melihat kinerja dari Fakultas, Prodi, unit-unit, maupun perangkat kerja lainnya dalam rangka mengidentifikasi permasalahan hingga capaian yang telah terlaksana. Tujuan dari audit mutu internal agar ada perbaikan pada kinerja, juga penambahan capaian yang dilakukan Universitas Widya Husada Semarang dari waktu ke waktu sesuai dengan perkembangan teknologi dan informasi. Audit mutu internal ini juga menjadi bagian dari sistem penjaminan mutu yang dilakukan oleh Universitas Widya Husada Semarang agar bisa diketahui maupun diakses secara jelas oleh masyarakat.

Demikianlah, pengantar ini kami sampaikan. Kami berharap bahwa Pedoman Audit Mutu Internal ini dapat bermanfaat bagi auditor, Fakultas, Prodi, unit-unit, maupun perangkat kerja lainnya di lingkup Universitas Widya Husada Semarang. Amin.

Semarang, Juli 2020
Universitas Widya Husada Semarang
Rektor



Dr. Hargianti Dini Iswandari, drg, M.M.
NIP. 1956-0217-2014-012-156

KATA SAMBUTAN KEPALA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN (LPMPP)

Penulisan Pedoman Audit Mutu Internal (AMI) didasari oleh standar pendidikan nasional yang berusaha untuk mencapai tujuan pendidikan nasional secara terpadu dalam elemen dan komponen penyelenggaraan pendidikan. Hal ini karena kualitas sebuah Perguruan Tinggi selalu menjadi hal yang dipertanyakan oleh berbagai pihak, terutama dari kalangan masyarakat umum. Perguruan Tinggi yang bermutu dapat dilihat juga pada Audit Mutu Internal (AMI) yang dapat diselenggarakan secara jelas. Audit Mutu Internal lebih merupakan upaya peningkatan mutu, bukan penilaian. Dengan demikian, baik auditor maupun *auditee* duduk pada sisi yang sama, yaitu sisi untuk meningkatkan mutu institusi secara keseluruhan.

Keberadaan buku ini dapat memberikan manfaat kepada evaluasi kinerja Fakultas, Prodi, unit-unit, maupun perangkat kerja lainnya membantu pengambil keputusan menilai kinerja Prodi, unit, dan perangkat kerja yang dimiliki secara taktis dan strategis, memberikan referensi bagi pengambil keputusan merumuskan dan menetapkan skala prioritas Prodi dalam jangka pendek, menengah, dan panjang, serta meningkatkan kinerja Prodi, unit, dan perangkat Universitas Widya Husada Semarang.

Demikianlah, pengantar ini kami sampaikan. Kami berharap bahwa Pedoman Audit Mutu Internal ini dapat bermanfaat bagi auditor, Fakultas, Prodi, unit-unit, maupun perangkat kerja lainnya di lingkup Universitas Widya Husada Semarang. Amin.

Semarang, Juli 2020

Kepala LPMPP



Dewi Sari Rochmayani, S.Si.T., M.Kes.(Epid)

NIP. 198010072003102044

DAFTAR ISI

Halaman Sampul	i
Surat Keputusan	ii
Kata Pengantar Rektor	iv
Kata Sambutan Kepala LPMPP	v
Daftar Isi.....	vi
BAB I Pendahuluan.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Audit Mutu Internal	2
C. Manfaat Audit Mutu Internal	3
D. Dasar Hukum	3
E. Ruang Lingkup Audit Mutu Internal.....	4
BAB II Auditor dan Auditee	6
A. Auditor AMI.....	6
1. Kriteria dan Kualifikasi Auditor	6
2. Karakteristik Auditor	6
3. Rekrutmen Auditor	7
4. Wewenang dan Tanggungjawab	7
a. Wewenang auditor adalah sebagai berikut:	7
b. Tanggung jawab auditor adalah sebagai berikut:	7
5. Prinsip Auditor.....	7
B. Auditee	8
BAB III Pelaksanaan AMI.....	10
A. Tahapan Pelaksanaan AMI	10
1. Sosialisasi AMI.....	10
2. Jadwal AMI	10
3. Forum Auditor	10
4. Forum <i>Auditee</i>	10

5. Visitasi	11
6. Forum Klarifikasi dan Revisitasi.....	11
7. Penyusunan Laporan.....	11
B. Instrumen AMI.....	12
C. Laporan Hasil AMI	12
D. Alur Kerja AMI.....	13
BAB IV Kode Etika Auditor.....	15
A. Pengertian.....	15
B. Tujuan	16
C. Komponen.....	16
D. Asas Auditor AMI.....	16
E. Perilaku Auditor AMI	18
F. Sanksi	18
BAB V Rapat Tinjauan Manajemen	19
A. Pengertian.....	19
B. Tujuan	19
C. Prinsip Dasar Rapat Tinjauan Manajemen.....	19
D. Masukan Rapat Tinjauan Manajemen.....	19
E. Hasil Rapat Tinjauan Manajemen.....	20
F. Peserta	20
G. Prosedur.....	20
BAB VI Penutup	22
A. Kesimpulan	22
B. Catatan Penutup	23

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan diyakini sebagai sarana paling tepat untuk membangun peradaban sebuah bangsa. Keyakinan ini sudah dibuktikan oleh bangsa-bangsa di dunia bahwa kemajuan peradaban yang diperoleh tidak lepas dari pendidikan yang dilakukan. Karenanya, pendidikan kemudian ditempatkan pada posisi strategis bagi sebuah bangsa yang sedang mengembangkan peradaban dan kualitas hidup warganya.

Hal ini kemudian mendorong kesadaran kolektif untuk mengelola pendidikan secara lebih sistematis dan profesional sehingga dapat memberi hasil serta manfaat bagi tujuan utama berbangsa dan bernegara. Pendidikan diselenggarakan dengan berbagai strategi, instrumen, dan metode yang memungkinkan warganya dapat berpartisipasi di dalamnya yang secara tidak langsung berkontribusi bagi upaya mencapai suatu peradaban tertentu.

Sebagai sebuah sarana, pendidikan memiliki berbagai sistem dan perangkat teknis dalam penyelenggaraannya. Sistem dan perangkat teknis ini digunakan untuk memastikan dan memberi penjaminan mutu kepada pelaku-pelakunya mencapai standar mutu yang ditetapkan. Untuk mengetahui standar mutu yang ditetapkan berjalan dan menjadi pedoman bagi penyelenggara pendidikan maka diperlukan audit mutu baik secara internal maupun eksternal. Audit Mutu Internal (AMI) merupakan penilaian yang dilakukan oleh Prodi secara internal atas kebijakan dan prosedur yang dijalankan. Sementara Audit Mutu Eksternal (AME) merupakan penilaian Prodi oleh pihak lain di luarnya.

Secara umum, audit adalah serangkaian kegiatan yang sistematis, independen, dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit (audit evidence) dan mengevaluasinya secara objektif untuk menentukan sejauh mana kriteria audit (audit criteria) terpenuhi.

Kriteria audit pada Audit Mutu Internal, yang diperiksa adalah seputar kebijakan, prosedur atau persyaratan yang dijadikan rujukan. Audit Mutu Internal bertujuan untuk memeriksa sejauh mana organisasi menerapkan sistem manajemen

mutu di lingkungan organisasinya, memeriksa kesesuaian penerapan dengan persyaratan sistem manajemen mutu, menilai gap antara organisasi dengan standar mutu yang diterapkan.

Universitas Widya Husada Semarang sebagai institusi pendidikan tinggi memiliki kepentingan untuk mengukur kinerja Fakultas, Prodi, unit, dan perangkat kerja pendukungnya. Audit Mutu Internal menjadi salah satu instrumen evaluasi yang diberlakukan untuk menemukenali (assesment), mendiagnosa, dan memetakan persoalan dan capaian kinerja dalam satu periode tertentu.

Dalam konteks di atas, Audit Mutu Internal di Universitas Widya Husada Semarang diselenggarakan dengan tujuan utama meningkatkan kinerja Fakultas, Prodi memberikan pelayanan pendidikan kepada penggunanya. Penyelenggaraan Audit Mutu Internal yang bersifat periodik memberi gambaran secara gradual perkembangan dan perubahan antartahap. Kesenambungan Audit Mutu Internal membantu para stakeholders Universitas Widya Husada Semarang merancang capaian kinerja secara sistematis dan kohesif.

B. Tujuan Audit Mutu Internal

Pelaksanaan Audit Mutu Internal di Universitas Widya Husada Semarang memiliki 6 (enam) tujuan dasar, yaitu:

1. Melakukan assesment persoalan atau hambatan-hambatan yang dihadapi oleh Fakultas, Prodi, unit, dan perangkat kerja Universitas Widya Husada Semarang dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan kepada penggunanya.
2. Mendiagnosa persoalan dan hambatan-hambatan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan melalui pemetaan sifat dan karakteristiknya sesuai dengan ketersediaan sumberdaya sebagai modal solutifnya.
3. Menyediakan data untuk meningkatkan kinerja Fakultas, Prodi berbasis resolusi taktis dan strategis dalam rangkai pencapaian visi, misi, dan mandat Universitas Widya Husada Semarang.
4. Menjadi bagian dari evaluasi melekat terhadap sistem dan mekanisme kerja melalui peningkatan partisipasi menyeluruh sumberdaya yang terorganisasi secara organik dalam tata kelola yang profesional dan terukur.

5. Memeriksa kesesuaian atau ketidaksesuaian unsur-unsur sistem mutu dengan standar yang telah ditentukan.
6. Memeriksa kesesuaian pencapaian tujuan mutu yang telah ditentukan.

C. Manfaat Audit Mutu Internal

Audit merupakan salah satu simpul dalam siklus penjaminan mutu Universitas Widya Husada Semarang. Audit Mutu Internal lebih merupakan upaya peningkatan mutu bukan penilaian. Dengan demikian baik auditor maupun *auditee* duduk pada sisi yang sama yaitu sisi untuk meningkatkan mutu institusi. Dengan demikian Audit mutu merupakan kegiatan yang perlu dilakukan secara internal dengan kesadaran dan kemauan dari dalam institusi. Manfaat Audit Mutu Internal adalah didapatkannya materi nyata bahan-bahan tinjauan manajemen untuk membuat keputusan mutu. Dengan demikian Audit Mutu Internal merupakan salah satu dasar pengembangan institusi.

Secara rinci, manfaat Audit Mutu Internal bagi peningkatan kinerja dan pengembangan institusi Universitas Widya Husada Semarang adalah sebagai berikut:

1. Evaluasi kinerja fakultas, Prodi lebih terukur dengan ketersediaan data faktual yang *up to date* dan terspesialisasi sesuai sifat dan jenis-jenis pelayanan pendidikan yang tersedia.
2. Membantu pengambil keputusan menilai kinerja fakultas, Prodi, unit, dan perangkat kerja yang dimiliki secara taktis dan strategis berdasar temuan-temuan Audit Mutu Internal yang berkesinambungan.
3. Memberikan referensi bagi pengambil keputusan merumuskan dan menetapkan skala prioritas fakultas, Prodi dalam jangka pendek, menengah, dan panjang.
4. Meningkatkan kinerja Fakultas, Prodi, unit, dan perangkat Universitas Widya Husada Semarang dalam iklim kompetisi yang sehat dan profesional.
5. Evaluasi Kinerja Fakultas, Prodi dan Satuan kerja lainnya.

D. Dasar Hukum

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Permen PAN & RB No. 15 tahun 2014 tentang Panduan Standar Pelayanan.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Permendikbud Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. SK Rektor Nomor : SK-P-013/LPMPP/UWHS/VI/2020 tentang Pedoman Audit Mutu Internal Universitas Widya Husada Semarang.

E. Ruang Lingkup Audit Mutu Internal

1. Audit Pendidikan, diantaranya :
 - a. Kompetensi Lulusan
 - b. Isi pembelajaran
 - c. Proses pembelajaran
 - d. Penilaian pembelajaran
 - e. Kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan
 - f. Sarana prasarana dan prasarana pembelajaran
 - g. Pengelolaan pembelajaran
 - h. Pembiayaan pembelajaran
2. Audit Penelitian, diantaranya :
 - a. Hasil penelitian
 - b. Isi penelitian
 - c. Proses penelitian
 - d. Penilaian penelitian
 - e. Peneliti
 - f. Sarana prasarana penelitian
 - g. Pengelolaan penelitian
 - h. Pendanaan dan pembiayaan penelitian
3. Audit Pengabdian Masyarakat, diantaranya :
 - a. Hasil pengabdian masyarakat
 - b. Isi pengabdian masyarakat

- c. Proses pengabdian masyarakat
- d. Penilaian pengabdian masyarakat
- e. Pelaksanaan pengabdian masyarakat
- f. Sarpras pengabdian masyarakat
- g. Pengelolaan pengabdian masyarakat
- h. Pembiayaan dan pendanaan pengabdian

4. Audit Standar Tambahan Institusi, diantaranya :

- a. Suasana akademik
- b. Kerjasama
- c. Bimbingan akademik
- d. Visi misi
- e. Tata pamong
- f. Etika
- g. Penerimaan mahasiswa baru
- h. Integrasi penelitian dan pengabdian

BAB II

AUDITOR DAN AUDITEE

A. Auditor AMI

Universitas Widya Husada Semarang menunjuk beberapa orang sebagai Auditor AMI. Auditor haruslah orang yang memiliki kompetensi tentang kegiatan AMI yang dibuktikan dengan sertifikat training sebagai auditor. Auditor bertugas melakukan audit terhadap kinerja Fakultas, Prodi, unit, dan perangkat kerja yang memberikan pelayanan pendidikan kepada pengguna. Seorang auditor AMI tidak boleh mengaudit pekerjaannya sendiri.

Jabatan, tugas dan wewenang auditor AMI ditetapkan oleh surat Keputusan Rektor Universitas Widya Husada Semarang dan berlaku 1 (satu) tahun. Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, auditor diberi fasilitas dan instrumen kerja yang dibutuhkan. Secara detil, auditor AMI di lingkungan Universitas Widya Husada Semarang adalah sebagai berikut:

1. Kriteria dan Kualifikasi Auditor

- a. Dosen tetap Universitas Widya Husada Semarang;
- b. Berpendidikan minimal S-2;
- c. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan sistem teknologi informasi;
- d. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik;
- e. Memiliki kemampuan metode dan teknis audit kinerja; dan
- f. Sudah pernah mengikuti pelatihan auditor.

2. Karakteristik Auditor

- a. Tidak mengaudit pekerjaan yang pernah atau sedang berada di bawah tanggungjawabnya;
- b. Tidak bias terhadap *auditee*;
- c. Memiliki pengetahuan atas topik-topik yang ditugaskan dan apabila diperlukan dapat melibatkan pakar yang dapat diterima oleh *auditee*; dan
- d. Mempunyai pengalaman dan mengenal lokasi audit.

3. Rekrutmen Auditor

Auditor AMI direkrut dari dosen tetap Universitas Widya Husada Semarang berdasarkan usulan dari Ketua Program Studi melalui dekan. Nama dosen tersebut diusulkan ke Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP), setelah itu LPMPP mengajukan daftar nama nama dosen dari Prodi tersebut kepada Rektor. Rektor menerbitkan Surat Tugas untuk Tim Audit.

4. Wewenang dan Tanggungjawab

a. Wewenang auditor adalah sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan audit kinerja terhadap Fakultas, Prodi, unit, dan perangkat kerja di lingkungan Universitas Widya Husada Semarang;
- 2) Melakukan evaluasi terhadap Fakultas, Prodi, unit, dan perangkat kerja Universitas Widya Husada Semarang sebagai *auditee* sesuai dengan instrumen AMI yang berlaku;
- 3) Melakukan komunikasi dengan *auditee* untuk pelaksanaan AMI pada periode tertentu;
- 4) Menetapkan status atau penilaian kinerja terhadap *auditee* yang diaudit; dan
- 5) Memberikan catatan, saran, dan rekomendasi terhadap *auditee* dan pihak-pihak lain yang memiliki keterkaitan dalam rangka meningkatkan kinerja sesuai dengan regulasi dan standar operasional yang ditetapkan.

b. Tanggung jawab auditor adalah sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan AMI sesuai instrumen yang berlaku;
- 2) Mengkoordinasikan pelaksanaan AMI dengan *auditee* dan Prodi pelaksana; dan
- 3) Melaporkan hasil dan pelaksanaan AMI.

5. Prinsip Auditor

- a. *Ethical conduct* (etika pelaksanaan)
- b. *Fair presentation* (penyampaian yang adil)
- c. *Due professional care* (memperhatikan cara kerja yang profesional)
- d. *Independence and objective* (tidak memihak)
- e. *Evidence* (bukti)

B. Auditee

Auditee adalah bagian/unit organisasi operasional dan program termasuk proses, aktivitas dan kondisi tertentu yang diaudit. Penyeleksian *auditee* dapat dilakukan dengan 3 (tiga) metode, yaitu :

1. Systematic selection

Bagian audit internal menyusun suatu jadwal audit tahunan yang berkenaan dengan audit yang diperkirakan akan dilaksanakan. Secara tipikal jadwal tersebut dikembangkan dengan mempertimbangkan risiko. *Auditee* potensial yang menunjukkan tingkat risiko yang tinggi mendapat prioritas untuk dipilih.

2. Ad Hoc Audits

Metode ini digunakan dengan mempertimbangkan bahwa operasi tidak selalu berjalan tepat seperti yang direncanakan. Pimpinan menugaskan auditor internal untuk mengaudit bidang/area fungsional tertentu yang dipandang bermasalah. Dengan demikian pimpinan memilih *auditee* bagi auditor internal.

3. Auditee Requests

Pimpinan seringkali memerlukan input dari auditor internal untuk mengevaluasi kelayakan dan keefektifan pengendalian internal serta pengaruhnya terhadap operasi yang berada pada struktur tertentu. Oleh karena itu, *auditee* yang dimaksud mengajukan permintaan untuk diaudit.

Auditee organisasi berkaitan dengan sekelompok orang dan fasilitas. Karena itu semua orang yang berinteraksi dengan auditor disebut sebagai *auditee*. *Auditee* dalam lingkup Universitas Widya Husada Semarang adalah sebagai berikut:

1. Bidang Akademik

Auditee bidang akademik adalah Fakultas, Prodi, unit, dan perangkat kerja lainnya di lingkungan Universitas Widya Husada Semarang yang memberikan pelayanan akademik berupa perkuliahan, bimbingan, pengasuhan, asistensi, dan pendampingan terhadap mahasiswa sebagai pengguna utama layanan akademik. Dengan definisi ini, maka *auditee* bidang akademik adalah Unit Pengelola Program Studi (UPPS), Program Studi, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM), Unit Laboratorim dan Unit Perpustakaan.

2. Bidang Administrasi Akademik

Auditee bidang administrasi akademik adalah program studi, unit, dan perangkat kerja di lingkungan Universitas Widya Husada Semarang yang memberi dukungan pelaksanaan kegiatan akademik secara administratif dan aspek teknis lainnya. Dengan cakupan pengertian ini, *auditee* bidang pelayanan kependidikan adalah bendahara/keuangan.

BAB III

PELAKSANAAN AMI

A. Tahapan Pelaksanaan AMI

1. Sosialisasi AMI

Kegiatan ini dilaksanakan oleh LPMPP sebagai organisasi pelaksana. Sosialisasi menjadi rangkaian paling pertama dari keseluruhan dan tahap-tahap AMI. Hal-hal yang disampaikan dalam sosialisasi AMI adalah sebagai berikut:

- a) Alokasi waktu AMI;
- b) Sasaran atau ruang lingkup AMI;
- c) Instrumen AMI;
- d) Pelaporan AMI; dan
- e) Etika AMI.

2. Jadwal AMI

Tahapan-tahapan AMI ditetapkan secara final oleh LPMPP yang mengikat auditor dan *auditee*. Khusus visitasi auditor kepada *auditee*, jadwalnya bersifat tentatif sesuai kesepakatan keduanya. Namun pelaksanaan visitasi masih berada pada alokasi waktu yang ditetapkan oleh LPMPP dalam jadwal AMI. Dengan demikian maka tidak akan mengganggu tahapan-tahapan AMI lainnya.

3. Forum Auditor

Kegiatan ini didesain untuk melakukan pemahaman bersama antar auditor dan LPMPP pelaksana. Materi-materi yang dibahas dalam forum auditor adalah:

- a) Instrumen AMI yang meliputi instrumen visitasi dan pelaporan auditor AMI;
- b) Etika AMI meliputi etika auditor dan pelaksana;
- c) Sasaran atau ruang lingkup AMI;
- d) Penjadwalan visitasi dan komposisi auditor;
- e) Tahap dan jadwal AMI; dan
- f) Pedoman AMI.

4. Forum *Auditee*

Kegiatan ini dimaksudkan untuk mempersiapkan *auditee* atas AMI yang akan dilaksanakan. Forum ini mempertemukan antara *auditee* yang akan diaudit dengan

LPMPP sebagai pelaksana. Hal-hal yang dibahas dalam forum *auditee* adalah sebagai berikut:

- a) Instrumen visitasi AMI;
- b) Hak dan kewajiban *auditee*;
- c) Penjadwalan visitasi AMI; dan
- d) Hal-hal teknis lainnya.

5. Visitasi

Visitasi adalah kunjungan audit dari auditor AMI kepada *auditee* di lingkungan Universitas Widya Husada Semarang. Visitasi bertujuan untuk memperoleh data audit dari standar mutu yang diterapkan pada masing-masing Fakultas, Prodi, unit, dan perangkat kerja lainnya. Data audit ini kemudian dijadikan sebagai basis bagi auditor untuk melakukan evaluasi dan analisis terhadap pencapaian standar mutu yang diberlakukan.

6. Forum Klarifikasi dan Revisitasi

Forum ini merupakan pertemuan antara auditor dan *auditee* pasca visitasi audit. Auditor menyampaikan laporan pendahuluan yang berisi temuan-temuan atas kerja audit yang dilakukan. Dalam rangka menyusun kesimpulan, sebelumnya auditor berkomunikasi dengan *auditee* untuk memastikan bahwa hasil yang akan dirumuskan tidak ada persoalan dan pihak-pihak terkait dapat menerimanya. Selain itu, forum klarifikasi ini juga digunakan untuk menjadwalkan ulang revisitasi apabila *auditee* mengajukan penambahan waktu untuk melakukan perbaikan sesuai dengan temuan atau rekomendasi pendahuluan dari auditor. Waktu perbaikan untuk temuan observasi maksimal diberikan auditor kepada *auditee* selama 2 (dua) minggu untuk temuan ketidaksesuaian minor 1 bulan, dan ketidaksesuaian mayor 3 bulan. Pada waktu yang telah ditentukan, auditor melakukan revisitasi dan hasil-hasil yang diperoleh sudah tidak bisa diperbaiki. Artinya hasil-hasil dari revisitasi menjadi bahan bagi auditor untuk mengambil kesimpulan audit.

7. Penyusunan Laporan

Auditor diberi waktu 1 (satu) minggu untuk menyusun laporan pelaksanaan atas audit yang dilakukan. Isi laporan dari auditor memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Tujuan Audit;

- b. Lingkup audit;
- c. Dokumen Referensi;
- d. Jadwal Pelaksanaan Audit;
- e. *Auditee*;
- f. Auditor;
- g. Temuan Audit;
- h. Tindakan yang Diusulkan; dan
- i. Kesimpulan.

B. Instrumen AMI

Instrumen Visitasi AMI

Dalam melaksanakan visitasi AMI, auditor dibekali instrumen sistem penilaian. Auditor menyesuaikan dengan standar dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam sistem tersebut. Apabila terdapat catatan atau informasi yang belum terkover dalam instrumen yang ada, auditor menuliskan dalam lembar tersendiri yang disediakan dan menjadi kesatuan dalam sistem.

Hasil temuan audit ditulis dilembar observasi (OB) dan Permintaan tindakan koreksi (PTK).

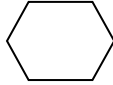
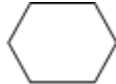
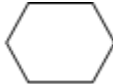
C. Laporan Hasil AMI

Auditor AMI menyusun laporan pelaksanaan kegiatan 1 (satu) minggu setelah melakukan audit. Format laporan AMI menyesuaikan dengan format laporan yang berlaku di lingkungan Universitas Widya Husada Semarang. Beberapa hal yang ditambah dalam laporan ini adalah:

1. Rekap hasil temuan;
2. Penilaian *auditee* oleh auditor atas audit yang dilakukan; dan
3. Rekomendasi atas temuan-temuan audit pada masing-masing *auditee*.

Laporan AMI ini disampaikan kepada pimpinan Universitas Widya Husada Semarang dan menjadi salah satu dokumen mutu yang bisa digunakan oleh pihak-pihak terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan profesionalisme Prodi dalam memanifestasikan pernyataan-pernyataan mutu yang ditetapkan.

D. Alur Kerja AMI

No	Kegiatan	Pelaksana			Dokumen/Keterangan
		Rektor	LPMP	Auditor	
1	Persiapan AMI				Sekretaris Bidang Monitoring dan Audit Mutu mempersiapkan pelaksanaan Audit Mutu Internal
2	Pengajuan Usulan Tim Audit				Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMP) mengajukan usulan Tim Audit kepada Rektor
3	Penerbitan Surat Tugas Tim Audit				Rektor menerbitkan Surat Tugas untuk Tim Audit.
4	Pertemuan Tim Audit				LPMP mengadakan pertemuan dengan Tim Audit untuk membahas strategi audit dan dituangkan dalam Rencana Pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal. Tim audit menyiapkan <i>check list Audit</i> untuk membuat pertanyaan berdasarkan dokumen yang akan diaudit dan juga dengan mempertimbangkan hal-hal berikut : a. Ketidaksesuaian yang cenderung ada/sering ditemui b. Permintaan tindakan koreksi hasil audit sebelumnya.
5	Pelaksanaan Koordinasi				Tim Audit melaksanakan koordinasi dengan <i>auditee</i> untuk menyusun rencana audit yang meliputi jadwal pelaksanaan dan lingkup audit

6	Pelaksanaan Audit				Tim Audit melaksanakan audit sesuai dengan ketentuan
7	Pelaporan Audit				Tim Audit menyusun laporan AMI dan diserahkan kepada LPMPP.
8	Rekapan Laporan				LPMPP membuat rekapan laporan AMI

BAB IV

KODE ETIKA AUDITOR

A. Pengertian

Etika diartikan sebagai nilai-nilai atau norma-norma moral yang mendasari perilaku manusia. Etika secara umum didefinisikan sebagai perangkat prinsip moral atau nilai. Secara lebih komprehensif, etika berarti keseluruhan norma dan penilaian yang dipergunakan oleh masyarakat untuk mengetahui bagaimana manusia seharusnya menjalankan kehidupannya. Secara spesifik, etika berarti seperangkat nilai atau prinsip moral yang berfungsi sebagai Pedoman untuk berbuat, bertindak atau berperilaku. Karena berfungsi sebagai Pedoman, prinsip-prinsip moral tersebut juga berfungsi sebagai kriteria untuk menilai benar/salahnya perbuatan/perilaku. Sementara kode etik diartikan sebagai nilai-nilai, norma-norma, atau kaidah-kaidah untuk mengatur perilaku moral dari suatu profesi/tugas melalui ketentuan-ketentuan tertulis yg harus dipenuhi dan ditaati setiap anggota profesi/petugas.

Kode Etik merupakan komitmen moral organisasi yang berisi:

1. Hal-hal yang diperbolehkan dan dilarang oleh anggota profesi/petugas.
2. Hal-hal yang harus didahulukan atau yang harus diprioritaskan oleh profesional/petugas ketika menghadapi situasi konflik atau dilematis.
3. Tujuan dan cita-cita luhur profesi.
4. Sanksi kepada anggota profesi/petugas yang melanggar kode etik.

Diberlakukannya kode etik adalah pertama, melindungi kepentingan masyarakat atau pengguna layanan dari kemungkinan kelalaian, kesalahan atau pelecehan, baik disengaja maupun tidak disengaja oleh anggota profesi/petugas. Kedua, melindungi keluhuran profesi dari perilaku-perilaku menyimpang oleh anggota profesi/petugas. Kode etik dapat berfungsi optimal membutuhkan 2 (dua) syarat, yaitu dirumuskan sendiri oleh profesional atau petugasnya sendiri. Kode etik tidak akan efektif apabila ditentukan atau dirumuskan institusi di luar profesi itu. Kemudian pelaksanaan kode etik harus diawasi secara terus-menerus. Setiap pelanggaran akan dievaluasi dan diambil tindakan oleh suatu dewan yang khusus dibentuk.

B. Tujuan

Tujuan perumusan kode etik auditor ini untuk memacu pencapaian (tercapainya) budaya etis di kalangan auditor AMI. Kode etik ini diperlukan oleh auditor AMI untuk menumbuhkan kepercayaan auditor yang akan melaksanakan tugas AMI.

C. Komponen

Kode etik auditor ini terdiri atas dua komponen, yaitu: asas kode etik audit AMI dan perilaku auditor AMI, yang menggambarkan norma perilaku yang perlu dimiliki oleh auditor AMI. Kode etik ini membantu para auditor AMI untuk menafsirkan asas-asas kode etik AMI ke dalam penerapan praktis dan dimaksudkan untuk memandu auditor dalam berperilaku etis. Kode etik ini berlaku untuk perorangan dan atau kelompok yang melaksanakan audit AMI.

D. Asas Auditor AMI

Auditor AMI harus mampu menerapkan dan menegakkan asas-asas sebagai berikut:

1. Integritas; auditor mampu membangun kepercayaan orang lain bahwa keberpihakan yang dimiliki semata-mata ditujukan kepada kebenaran dan fakta. Integritas ini menjadi dasar bagi auditor dalam mengambil keputusan dan penilaiannya terhadap *auditee*. Untuk mewujudkan auditor yang berintegritas tinggi, standar perilaku yang ditetapkan adalah:
 - a. Melakukan pekerjaan dengan kejujuran, ketekunan, dan tanggung jawab;
 - b. Mentaati hukum dan membuat laporan sesuai ketentuan peraturan dan profesi;
 - c. Tidak terlibat dalam aktivitas ilegal atau terlibat dalam tindakan yang dapat menurunkan wibawa profesi auditor AMI atau organisasi; dan
 - d. Menghormati dan berkontribusi pada tujuan yang sah dan etis dari organisasi.
2. Objektivitas; auditor AMI menunjukkan objektivitas profesional tingkat tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan atau proses yang sedang diaudit. Auditor AMI membuat penilaian yang seimbang dari semua keadaan yang relevan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan-kepentingan mereka sendiri atau orang lain dalam membuat penilaian. Sikap dan tindakan etis untuk mewujudkan objektivitas auditor AMI adalah:

- a. Tidak berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat atau dianggap mengganggu penilaian;
 - b. Tidak akan menerima apa pun yang dapat atau dianggap mengganggu profesionalitas penilaian; dan
 - c. Mengungkapkan semua fakta material yang diketahui yang jika tidak diungkapkan dapat mengganggu pelaporan kegiatan yang sedang diaudit.
3. Kerahasiaan; auditor AMI menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang mereka terima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa izin kecuali ada ketentuan peraturan atau kewajiban profesional untuk melakukannya. Perilaku yang harus dilakukan oleh auditor AMI untuk mewujudkan prinsip kerahasiaan adalah:
 - a. Berhati-hati dalam penggunaan dan perlindungan informasi yang diperoleh dalam tugas mereka; dan
 - b. Tidak akan menggunakan informasi untuk keuntungan pribadi atau yang dengan cara apapun akan bertentangan dengan ketentuan peraturan atau merugikan tujuan yang sah dan etis dari organisasi.
4. Kompetensi; auditor AMI menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam pelaksanaan layanan AMI. Perilaku yang harus ditunjukkan auditor untuk mewujudkan kompetensi adalah:
 - a. Melakukan AMI sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; dan
 - b. Terus-menerus meningkatkan kemampuan dan efektivitas serta kualitas layanan auditor.
5. Independensi; auditor AMI tidak terlibat konflik kepentingan (conflict of interest) dengan pihak-pihak lain yang terkait terutama *auditee*. Hal yang perlu dilakukan oleh auditor AMI untuk menjaga independensinya adalah:
 - a. menghindari pertemuan dengan *auditee* di luar kegiatan audit selama proses AMI;
 - b. melakukan proses AMI secara kelompok; dan
 - c. tidak melakukan audit pada *auditee* di mana ia menjadi bagian organisasi/unit.

E. Perilaku Auditor AMI

Dalam melaksanakan AMI, auditor harus memiliki sifat-sifat sebagai berikut:

1. Tidak menggurui (*Never Challenge a person*).
2. Selalu menampilkan sebuah sisi kebenaran dan adil (*Always present a true and fair view*).
3. Langsung ke pokok permasalahan dan tidak bertele-tele (*Go fact finding No fault finding*).
4. Perpikir sistematis (*Use Systemetics methods*).
5. Selalu mengejar kesesuaian dengan standard (*Never lose sight of the product*).
6. Berusaha mencari tahu pemahaman *Auditee*, bukan pemahaman Auditor (*Find Out the auditee's interpretation, not yours*).
7. Segala sesuatunya selalu dipersiapkan (*Always be properly prepared*).
8. Selalu membantu *Auditee* (*Always help the Auditee*).
9. Menjalinkan komunikasi seefektif mungkin dengan *Auditee* (*Communicate effectively with Auditee*).
10. Selalu menindaklanjuti permintaan perbaikan (*Always follow up corrective action request*).

F. Sanksi

Auditor yang tidak mematuhi atau melanggar kode etik auditor AMI akan dinilai dan ditindak sesuai prosedur penegakan disiplin yang berlaku. Jenis sanksi yang diberikan adalah:

1. Peringatan lisan
2. Peringatan tertulis pertama, kedua dan ketiga.
3. Pemberhentian sementara sebagai auditor untuk jangka waktu tertentu.
4. Pemberhentian sebagai auditor.

BAB V

RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

A. Pengertian

Rapat Tinjauan Mutu adalah rapat evaluasi formal yang dilakukan jajaran manajemen terhadap penerapan Sistem Manajemen Mutu. Rapat Tinjauan Manajemen dipimpin langsung oleh pimpinan setiap periode waktu tertentu dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen yang dipimpinnya.

B. Tujuan

Memberikan Pedoman kepada jajaran manajemen untuk membuktikan komitmennya terhadap Sistem Manajemen Mutu dengan melakukan evaluasi Sistem Manajemen Mutu secara berkala dan berkesinambungan yang berhubungan dengan Kebijakan Mutu, Sasaran Mutu dan Kepuasan Pelanggan.

C. Prinsip Dasar Rapat Tinjauan Manajemen

1. Dipimpin oleh Pimpinan Manajemen.
2. Dilakukan secara periodik.
3. Bertujuan memastikan kesesuaian, kecukupan dan efektivitas sistem manajemen.
4. Tinjauan termasuk penilaian kesempatan, peningkatan, kebutuhan perubahan sistem, dan kebijakan dan sasaran mutu.

D. Masukan Rapat Tinjauan Manajemen

1. Hasil Audit.
2. Umpan Balik Pengguna layanan/konsumen.
3. Kinerja Proses & Pemenuhan Produk.
4. Status Tindakan Koreksi & Pencegahan.
5. Tindak Lanjut Tinjauan sebelumnya.
6. Perubahan Sistem Manajemen Mutu.
7. Rekomendasi untuk peningkatan.

E. Hasil Rapat Tinjauan Manajemen

1. Keputusan dan tindakan untuk meningkatkan efektifitas proses.
2. Peningkatan pada produk.
3. Kebutuhan sumber daya.

F. Peserta

1. Jajaran Manajemen Universitas Widya Husada Semarang, yaitu Rektor dan Wakil Rektor.
2. Jajaran Manajemen Fakultas, yaitu Dekan dan Wakil Dekan
3. Jajaran Manajemen program studi adalah Ketua Program Studi.
4. Sekretaris bidang Monitoring dan Evaluasi
5. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP) sebagai Quality System Control (QSC).
6. Gugus Penjaminan Mutu Fakultas (GPM) , yaitu adalah petugas penjamin mutu di tingkat program Fakultas.
7. Koordinator Penjaminan Mutu (KPM) Program Studi, yaitu adalah petugas penjamin mutu di tingkat program studi.
8. *Auditee*, yaitu Fakultas, Prodi, unit, bagian, dan perangkat kerja di lingkungan Universitas Widya Husada Semarang yang teraudit. Selain jajaran manajemen, *auditee*
9. AMI adalah LPPM, Bagian Administrasi Umum dan Kemahasiswaan

G. Prosedur

1. Fakultas mengundang Ketua Program Studi dan Gugus Penjaminan Mutu untuk pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen.
2. Fakultas mempersiapkan pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen
3. Dekan memimpin Rapat Tinjauan Manajemen
4. Ketua Gugus Penjaminan Mutu memaparkan hasil pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Program Studi
5. Peserta Rapat menyampaikan alternatif pemecahan masalah dari hasil pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Program Studi.
6. Administrasi Dekanat mencatat hasil diskusi pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen.

7. Peserta rapat menyepakati hasil Rencana Tindak Lanjut (RTL).
8. Dekan menutup pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).
9. Dekan mengirim hasil Rapat Tinjauan Manajemen dan Rencana Tindak Lanjut kepada Gugus Penjaminan Mutu untuk ditindaklanjuti.
10. Gugus Penjaminan Mutu melaporkan hasil Rapat Tinjauan Manajemen dan Rencana Tindak Lanjut kepada LPMPP.
11. Gugus Penjaminan Mutu memantau pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut.

BAB VI PENUTUP

A. Kesimpulan

Audit Mutu Internal (AMI) Universitas Widya Husada Semarang dilaksanakan dengan sasaran kegiatan dan program yang terkait dengan akademik. Bidang akademik merupakan program dan aktivitas yang secara langsung didesain sebagai instrumen pencapaian standar mutu yang telah ditetapkan terkait dengan kompetensi utama pengguna layanan, yaitu mahasiswa. Sedang bidang non akademik adalah seluruh kegiatan dan program yang mendukung bagi tercapainya kompetensi utama pengguna layanan baik dari sisi administrasi maupun soft skill lainnya. AMI dilaksanakan untuk memberi jaminan kepada semua stakeholders Universitas Widya Husada Semarang bahwa mutu yang dijanjikan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Jaminan tersebut mencakup standar proses dan hasil. Namun demikian AMI bukan sebagai forum untuk memberikan justifikasi atas sebuah proses dan hasil yang ada melainkan sebagai ruang bagi pengambil keputusan untuk melihat profile layanan dan pencapaian standar mutu yang dijanjikan kepada pengguna. Dalam prosesnya, AMI melibatkan auditor yang diberi mandat secara proporsional untuk melakukan audit atau pemeriksaan sekaligus memberikan penilaian terhadap Fakultas, Prodi, unit, dan perangkat kerja di lingkungan Universitas Widya Husada Semarang. Hasil audit ini akan menjadi pedoman bagi pimpinan untuk menindaklanjuti sesuai dengan rekomendasi atau analisis auditor atas AMI yang dilaksanakan. Fakultas, Prodi, unit, dan perangkat kerja sebagai *auditee* berkewajiban bekerjasama dengan auditor untuk memberikan informasi secara akurat untuk sehingga dapat memberikan narasi yang tepat atas realitas pelayanan yang diberikan. Auditor pada prinsipnya membantu *auditee* untuk menemukenali (*assesment*) hambatan dan kendala yang dihadapi dalam memberi pelayanan kepada pengguna. Dengan kerjasama yang kolaboratif ini diharapkan pelayanan Fakultas, Prodi, unit, dan perangkat kerja di lingkungan Universitas Widya Husada Semarang dapat berlangsung prima dan memuaskan pengguna.

B. Catatan Penutup

Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Kurikulum (LPMPP) Universitas Widya Husada Semarang menyampaikan terima kasih atas partisipasi semua pihak atas penyelenggaraan Audit Mutu Internal (AMI). Pedoman ini tentu masih banyak kekuarangan yang perlu mendapat penyempurnaan di waktu-waktu mendatang. Untuk itu kami sangat berharap pihak-pihak yang terkait dengan AMI dapat memberi masukan dan saran untuk perbaikan dan penyempurnaan Pedoman ini. Masukan dan saran tersebut dapat disampaikan secara langsung ke LPMPP Universitas Widya Husada Semarang