

	<b>STIE IEU SURABAYA</b>	Tanggal :
	<b>STANDAR AUDIT MUTU AKADEMIK INTERNAL</b>	

**STANDAR AUDIT MUTU AKADEMIK  
INTERNAL (AMAI)  
STIE IEU SURABAYA**

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	<b>TIM SPMI</b>	<b>QMR</b>	<b>KETUA</b>
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 2 of 31			

## DAFTAR ISI

<b>JUDUL</b>	<b>1</b>
<b>DAFTAR ISI</b>	<b>2</b>
<b>BAB I. TINJAUAN UMUM AUDIT MUTU AKADEMIK INTERNAL (AMAI)</b>	<b>3</b>
<b>A. Audit Mutu Akademik Internal (AMAI) STIE IEU Surabaya</b>	<b>3</b>
<b>B. Sistem Mutu</b>	<b>3</b>
<b>C. Standar Mutu Akademik Internal</b>	<b>4</b>
<b>D. Fungsi AMAI-IEU</b>	<b>5</b>
<b>E. Tujuan AMAI-IEU</b>	<b>5</b>
<b>F. Karakteristik AMAI-IEU</b>	<b>5</b>
<b>G. Lingkup AMAI-IEU</b>	<b>6</b>
<b>H. Fokus AMAI-IEU</b>	<b>6</b>
<b>I. Organisasi AMAI-IEU</b>	<b>7</b>
<b>J. Kegiatan AMAI-IEU</b>	<b>7</b>
<b>K. Pihak yang Terlibat di dalam Kegiatan AMAI-IEU</b>	<b>8</b>
<b>L. Satu Siklus AMAI-IEU</b>	<b>8</b>
<b>BAB II. STANDAR AMAI STIE IEU SURABAYA</b>	<b>9</b>
<b>A. Tujuan Standar AMAI STIE IEU SURABAYA</b>	<b>9</b>
<b>B. Standar Ciri</b>	<b>9</b>
<b>C. Standar Kinerja</b>	<b>14</b>
<b>BAB III. DAFTAR ISTILAH (GLOSSARY)</b>	<b>23</b>

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	<b>TIM SPMI</b>	<b>QMR</b>	<b>KETUA</b>
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 3 of 31			

## BAB I TINJAUAN UMUM AUDIT MUTU AKADEMIK INTERNAL

### A. Audit Mutu Akademik Internal (AMAI) STIE IEU Surabaya

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

- a. memberikan nilai tambah dan memperbaiki kegiatan operasional akademik atau proses akademik STIE IEU Surabaya;
- b. mengetahui bahwa pelaksanaan standar mutu akademik telah tepat dan efektif, serta terdapat upaya-upaya peningkatan standar mutu akademik tersebut;
- c. mengidentifikasi lingkup perbaikan dan mengembangkannya secara profesional yang berkelanjutan.

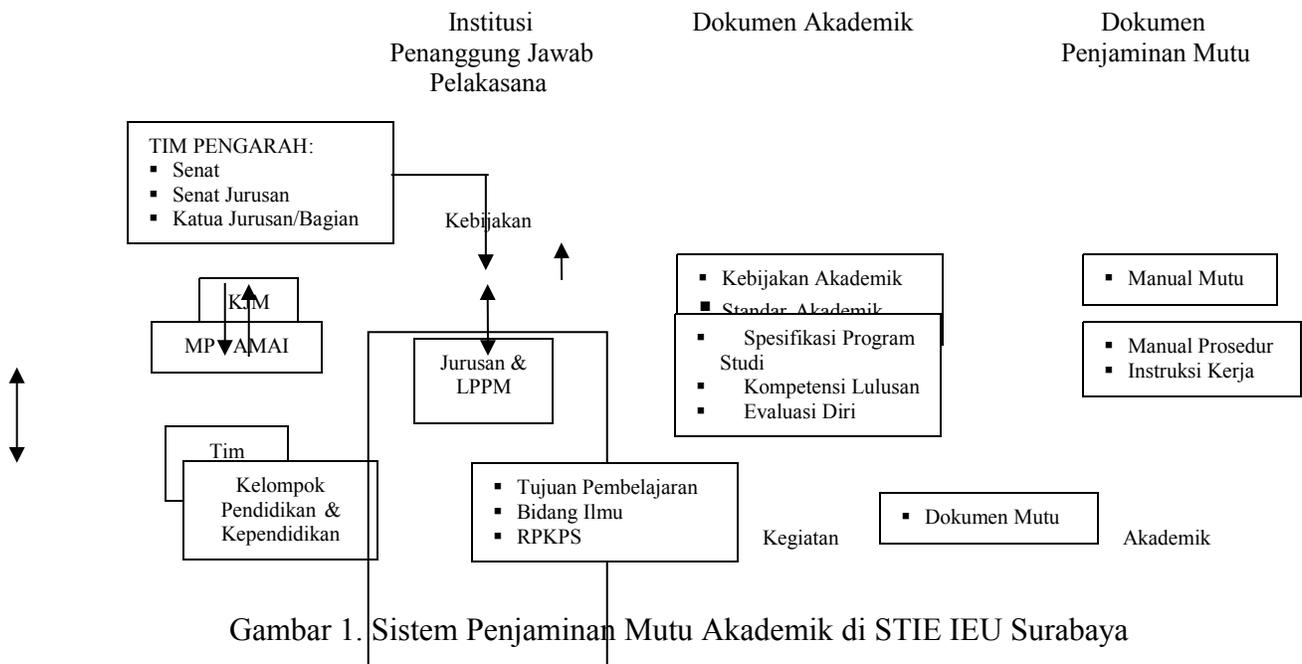
### B. Sistem Mutu

Sistem mutu adalah sistem yang mencakup

- 1) struktur organisasi,
- 2) tanggungjawab,
- 3) prosedur,
- 4) proses, dan
- 5) sumber daya.

Dalam pelaksanaan audit mutu akademik internal perlu diketahui terlebih dahulu sistem mutu dari unit yang akan diaudit. Sistem Penjaminan Mutu Akademik STIE IEU Surabaya disajikan pada Gambar 1.

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :			
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 4 of 31	<b>TIM SPMI</b>	<b>QMR</b>	<b>KETUA</b>



Gambar 1. Sistem Penjaminan Mutu Akademik di STIE IEU Surabaya

### C. Standar Mutu Akademik Internal

**Standar mutu** adalah standar yang harus dipacu, dipenuhi, atau dipatuhi dalam melaksanakan suatu kegiatan.

Standar Mutu antara lain:

- Standar Nasional Indonesia (SNI);
- ISO 9001:2008 berdasar IWA 2,2007, Persyaratan Sistem Manajemen Mutu Pendidikan. Berisi persyaratan standar yang digunakan untuk mengakses kemampuan organisasi dalam memenuhi persyaratan pelanggan dan peraturan yang sesuai;
- 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;
- ISO 10013:1995, Pedoman untuk Mengembangkan Manual Mutu. Memberikan pedoman dalam mengembangkan dan memelihara manual mutu.

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	TIM SPMI	QMR	KETUA
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 5 of 31			

Standar mutu yang digunakan oleh Unit Pelaksana Akademik STIE IEU Surabaya dalam menjalankan kegiatan akademik/proses pendidikan antara lain:

- a) Kebijakan Akademik STIE IEU Surabaya 2004-2009;
- b) Standar akademik STIE IEU Surabaya;
- c) Peraturan Akademik STIE IEU Surabaya;
- d) Rencana Strategis STIE IEU Surabaya 2009-2019 ;
- e) Spesifikasi Prodi;
- f) Kompetensi Lulusan;
- g) Rencana Program dan Kegiatan Pembelajaran Semester;
- h) Panduan Akademik STIE IEU Surabaya;
- i) Surat Keputusan.

#### D. Fungsi AMAI-IEU

AMAI-IEU memiliki **fungsi akuntabilitas dan fungsi peningkatan**. Di dalam menjalankan **fungsi akuntabilitas**, AMAI-IEU 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 STIE IEU Surabaya 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-IEU

Tujuan AMAI-IEU 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-IEU

- a. Suatu metode pemeriksaan yang independen dan objektif terhadap ranah kegiatan akademik.
- b. Didasarkan atas kerangka pertanyaan yang berasal dari masalah mendasar sebagai berikut: Apa yang dikerjakan? Mengapa mengerjakan hal tersebut? Sudahkah yang dikerjakan memenuhi harapan? Bagaimana dapat meningkatkan mutu pekerjaan yang sudah dikerjakan?
- c. Diperlukan untuk klarifikasi dan verifikasi bahwa harapan sesuai standar mutu akademik telah dipenuhi secara sistematis.
- d. Verifikasi diperlukan secara periodik untuk memastikan bahwa harapan sesuai standar mutu akademik selalu dipenuhi.

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	<b>TIM SPMI</b>	<b>QMR</b>	<b>KETUA</b>
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 6 of 31			

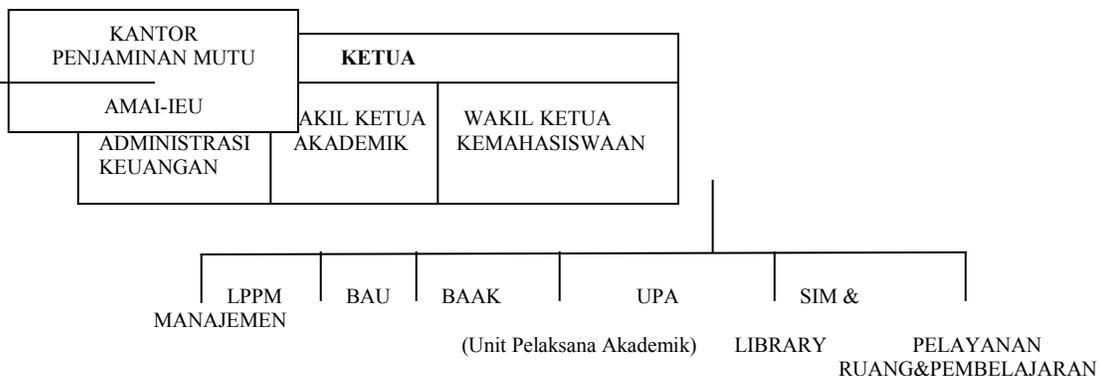
- e. Melibatkan pendapat sejawat berdasarkan hasil perbandingan dan evaluasi bukti audit, terhadap harapan dan kriteria sesuai standar mutu akademik.

AMAI-IEU 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) Memeberikan dukungan pendelegasian untuk penjaminan mutu di tingkat jurusan atau program studi/bagian.

#### G. Lingkup AMAI-IEU

Mengacu pada Organisasi STIE IEU Surabaya, lingkup AMAI-IEU dapat dilihat pada Gambar 2.



Gambar 2. Skema Lingkup AMAI STIE IEU Surabaya

#### H. Fokus AMAI-IEU

(1) **Audit proses akademik di unit organisasi UPA STIE IEU Surabaya**, terdiri atas proses Tridarma Pendidikan Tinggi:

- a) Audit Jurusan/Program Studi;
- b) Audit Unit Penelitian;
- c) Audit Unit Pengabdian kepada Masyarakat

(2) **Audit program studi/mta kuliah/program pembelajaran :**

- a) Audit pelaksanaan program pembelajaran;

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	TIM SPMI	QMR	KETUA
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 7 of 31			

b) Audit materi pembelejaran.

**(3) Audit sistem penjaminan mutu, prosedur dan manajemen mutu :**

- a) Ketepatan informasi pada *leaflet*, buku panduan, *website*, dll.;
- b) Kebijakan informasi, prosedur penerimaan mahasiswa;
- c) Pembukaan dan evaluasi program studi;
- d) Prosedur evaluasi hasil belajar;
  - a) Pembimbingan terhadap tugas-tugas mahasiswa;
  - b) Prosedur penanganan keluhan mahasiswa;
  - c) Prosedur penunjukan penguji eksternal;
  - d) Evaluasi dosen;
  - e) Prosedur penilaian kinerja staf;
  - f) Prosedur pemberian penghargaan bagi dosen/karyawan/mahasiswa yang berprestasi;
  - g) Prosedur rekrutmen staf, program pengembangan sumber daya manusia;
  - h) Kerjasama dengan institusi lain dalam proses pembelajaran;
  - i) Penyelenggaraan kegiatan di luar kampus;
  - j) Implementasi dari kode etik.

**(4) Audit pengalaman belajar mahasiswa**

Umpan balik dari mahasiswa

**I. Organisasi AMAI-IEU**

Audit mutu akademik internal di bawah kendali Wakil Ketua Bidang Akademik,.

**J. Kegiatan AMAI-IEU**

AMAI adalah kegiatan audit yang berkesinambungan dan dilakukan secara periodik. Alur pemeriksaan AMAI dapat dilakukan dengan mengaitkan beberapa pross 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 lingkupnya ditentukan oleh klien.

Kegiatan konsultasi melibatkan dua pihak, yaitu:

1. Orang atau kelompok yang memberikan secara (auditor),
2. Orang atau pun kelompok yang membutuhkan atau menerima saran (klien).

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	TIM SPMI	QMR	KETUA
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 8 of 31			

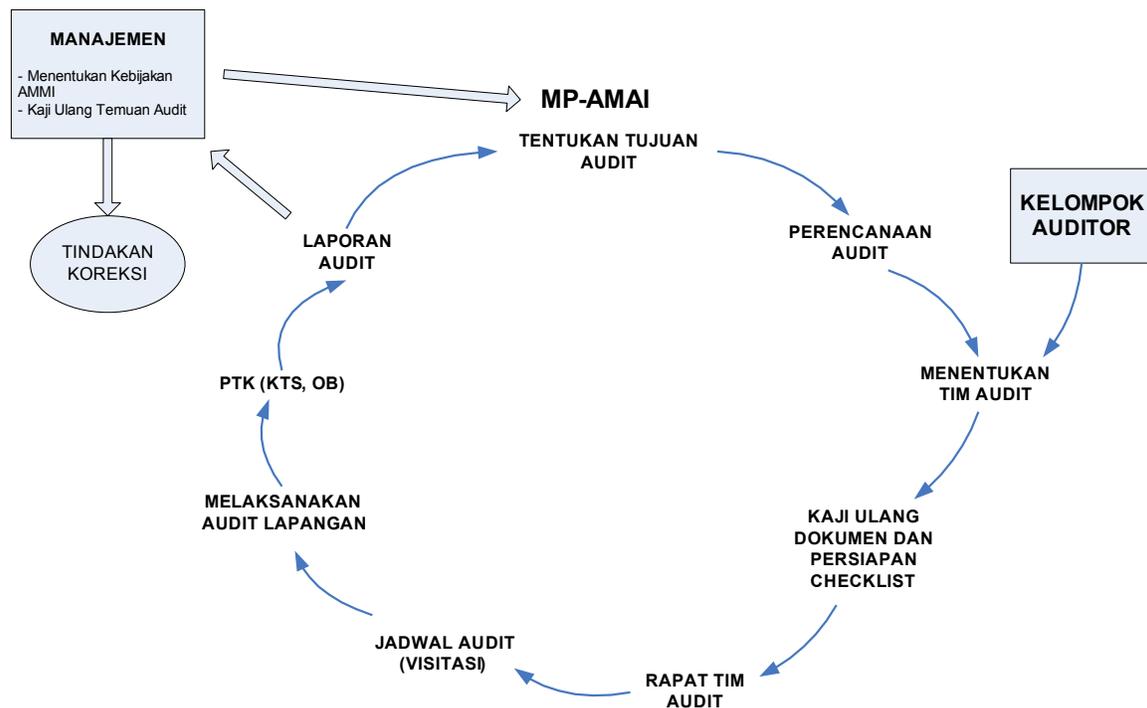
Saat melaksanakan kegiatan konsultasi, auditor harus menjaga objektivitas dan tidak mengambil alih tanggungjawab manajemen.

### K. Pihak yang Terlibat di dalam Kegiatan AMAI-IEU

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. Satu Siklus AMAI-IEU

Satu siklus Audit Mutu Akademik Internal dinyatakan secara skematis pada Gambar 3.



**Gambaran Siklus AMAI**

Gambar 3. Satu siklus Audit Mutu Akademik Internal (AMAI)

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	TIM SPMI	QMR	KETUA
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 9 of 31			

## BAB II STANDAR AMAI STIE IEU SURABAYA

### A. Tujuan Standar AMAI STIE IEU Surabaya

1. Menggambarkan prinsip dasar praktik AMAI di lingkungan STIE IEU Surabaya.
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 STIE IEU Surabaya terdiri dari:

1. Standar Ciri
2. Standar Kinerja
3. Standar Implementasi

**Standar Ciri** berisi pernyataan karakter organisasi AMAI di lingkungan STIE IEU Surabaya. Secara garis besar berisikan: tujuan, wewenang dan tanggungjawab, independen dan objektivitas, keahlian dan sikap profesionalisme, penjaminan mutu dan program perbaikan.

**Standar Kinerja** menggambarkan sifat kegiatan AMAI dan memberikan kriteria kualitas kegiatan AMAI. Secara garis besar berisikan: pengelolaan kegiatan AMAI, perencanaan kegiatan AMAI, pelaksanaan kegiatan AMAI, pengkomunikasian hasil kegiatan AMAI, pemantauan kegiatan perbaikan, dan resolusi penerimaan manajemen resiko.

**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.

### B. Standar Ciri

<b>STANDAR CIRI 1000</b>	<b>TUJUAN, WEWENANG DAN TANGGUNGJAWAB</b> Tujuan, wewenang, dan tanggungjawab kegiatan AMAI sudah ditentukan secara formal di dalam suatu Piagam AMAI STIE IEU Surabaya, konsisten terhadap Standar AMAI-STIE IEU Surabaya, dan disahkan oleh Ketua
<b>Standar Implementasi</b>	Karakter kegiatan penjaminan harus sudah dinyatakan dalam Piagam AMAI-STIE IEU Surabaya

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	TIM SPMI	QMR	KETUA
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 10 of 31			

<b>1000. J1 (Kegiatan Penjaminan)</b>	
<b>Standar Implementasi 1000. K1 (Kegiatan Konsultasi)</b>	Karakter kegiatan konsultasi harus dinyatakan dalam Piagam AMAI-STIE IEU Surabaya
<b>STANDAR CIRI 1100</b>	<b>INDEPENDENSI DAN OBJEKTIVITAS</b> Kegiatan AMAI harus independen, dan auditor mutu akademik internal harus berlaku objektif pada saat melaksanakan tugas.
<b>Standar Ciri 1110</b>	<b>Independensi Organisasi</b> Ketua tim audit harus melaporkan ke aras yang diaudit di dalam organisasi yang mengadakan kegiatan AMAI tersebut, untuk memenuhi tanggungjawabnya.
<b>Standar Implementasi 1110. J1 (Kegiatan Penjaminan)</b>	Kegiatan AMAI harus bebas dari campur tangan pihak lain saat menentukan ruang lingkup AMAI, melaksanakan pekerjaan dan mengumumkan hasil kerjanya.
<b>Standar Ciri 1120</b>	<b>Objektivitas Individu</b> Auditor mutu akademik internal harus memiliki sikap tidak memihak, tidak bias, dan menghindari pertentangan kepentingan.
<b>Standar Ciri 1130</b>	<b>Ketidaksempurnaan dalam Independensi atau Objektivitas</b> 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.
<b>Standar Implementasi 1130. J1 (Kegiatan Penjaminan)</b>	Auditor mutu akademik internal tidak diperkenankan melakukan pemeriksaan kegiatan tertentu yang pernah menjadi tanggung jawabnya. Objektivitas dianggap tidak sempurna jika auditor mutu akademik internal melakukan kegiatan penjaminan terhadap suatu kegiatan yang pernah menjadi tanggung jawabnya.
<b>Standar Implementasi 1130. J2 (Kegiatan Penjaminan)</b>	Penjaminan terhadap objek audit yang pernah menjadi tanggung jawab ketua tim audit, harus diawasi oleh pihak diluar tim audit.

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	<b>TIM SPMI</b>	<b>QMR</b>	<b>KETUA</b>
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 11 of 31			

<b>Standar Implementasi 1130. K1 (Kegiatan Konsultasi)</b>	Auditor mutu akademik internal diperkenankan melaksanakan kegiatan konsultasi yang berhubungan dengan kegiatan yang pernah menjadi tanggung jawabnya.
<b>Standar Implementasi 1130. K2 (Kegiatan Konsultasi)</b>	Jika auditor mutu akademik internal dicurigai tidak independen atau tidak objektif saat melaksanakan kegiatan konsultasi, harus dijelaskan kepada klien sebelum dibuat perjanjian pelaksanaan.
<b>STANDAR CIRI 1200</b>	<b>KEAHLIAN DAN SIKAP PROFESIONAL</b> Pelaksanaan kegiatan AMAI harus dilakukan oleh seorang auditor profesional.
<b>Standar Ciri 1210</b>	<b>Keahlian</b> Sebagai individu maupun sebagai kelompok, auditor mutu akademik internal harus memiliki pengetahuan, ketrampilan, dan kompetensi lain yang diperlukan untuk melakukan tanggung jawabnya.
<b>Standar Implementasi 1210. J1 (Kegiatan Penjaminan)</b>	Ketua tim audit harus meminta saran dan bantuan dari yang berkompeten apabila anggota tim AMAI kurang memiliki pengetahuan, ketrampilan, atau kompetensi lain yang diperlukan untuk melakukan kegiatan audit baik secara keseluruhan maupun sebagian.
<b>Standar Implementasi 1210. J2 (Kegiatan Penjaminan)</b>	Auditor mutu akademik internal harus memiliki pengetahuan yang cukup untuk mengidentifikasi ketidaksesuaian, tetapi tidak bertanggung jawab untuk mendeteksi dan menyelidiki ketidaksesuaian tersebut.
<b>Standar Implementasi 1210. J3 (Kegiatan Penjaminan)</b>	Auditor mutu akademik internal harus memiliki pengetahuan tentang resiko 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.
<b>Standar Implementasi 1210. K1 (Kegiatan Konsultasi)</b>	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

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	TIM SPMI	QMR	KETUA
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 12 of 31			

	kompeten.
<b>Standar Ciri 1220</b>	<b>Pemeliharaan Sikap Profesional</b> Auditor mutu akademik internal harus selalu meningkatkan ketrampilan, kompetensi dan profesionalismenya, walaupun tidak tertutup kemungkinan masih terjadi kesalahan.
<b>Standar Implementasi 1220. J1 (Kegiatan Penjaminan)</b>	Auditor mutu akademik internal harus bersikap profesional dengan mempertimbangkan : 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 resiko, kontrol, dan proses tata pamong, 4. kemungkinan kesalahan, ketidakteraturan, atau ketidakpatuhan, 5. biaya penjaminan yang terkait dengan manfaat yang diperoleh.
<b>Standar Implementasi 1220. J2 (Kegiatan Penjaminan)</b>	Saat melaksanakan kegiatan profesionalnya, auditor mutu akademik internal harus mempertimbangkan penggunaan program komputer tentang audit dan teknik analisis data yang lain.
<b>Standar Implementasi 1220. J3 (Kegiatan Penjaminan)</b>	Auditor mutu akademik internal harus berhati-hati terhadap resiko yang secara signifikan dapat mempengaruhi tujuan, pelaksanaan kegiatan, ataupun sumberdaya. Walaupun demikian, prosedur penjaminan itu meskipun sudah dilakukan secara profesional tidak menjamin bahwa seluruh resiko yang signifikan tersebut dapat diidentifikasi.
<b>Standar Implementasi 1220. K1 (Kegiatan Konsultasi)</b>	Auditor mutu akademik internal harus menerapkan sikap profesional selama melaksanakan kegiatan konsultasi dengan mempertimbangkan : 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.
<b>Standar Ciri 1230</b>	<b>Pengembangan Profesional Berkelanjutan</b> Auditor mutu akademik internal harus selalu meningkatkan pengetahuan, ketrampilan, dan kompetensi melalui pengembangan profesi secara berkelanjutan.

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	TIM SPMI	QMR	KETUA
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 13 of 31			

<b>STANDAR CIRI 1300</b>	<b>PENJAMINAN MUTU DAN PROGRAM PENINGKATAN</b> 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.
<b>Standar Ciri 1310</b>	<b>Pemeriksaan Program Mutu Akademik</b> 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.
<b>Standar Ciri 1311</b>	<b>Pemeriksaan Internal</b> 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.
<b>Standar Ciri 1312</b>	<b>Pemeriksaan Eksternal</b> 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.
<b>Standar Ciri 1320</b>	<b>Pelaporan Program Penjaminan Mutu</b> Ketua tim audit harus melaporkan hasil pemeriksaan eksternal kepada ketua.
<b>Standar Ciri 1330</b>	<b>Penggunaan Kata “dilaksanakan sesuai Standar Audit”</b> Auditor mutu akademik internal melaporkan bahwa kegiatannya telah dilaksanakan sesuai dengan Standar AMAI STIE IEU Surabaya. Pernyataan “dilaksanakan sesuai Standar Audit” hanya digunakan jika pemeriksaan program peningkatan mutu akademik menunjukkan bahwa kegiatan AMAI dilaksanakan sesuai dengan standar.
<b>Standar Ciri 1340</b>	<b>Pengungkapan Ketidaksesuaian</b>

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	TIM SPMI	QMR	KETUA
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 14 of 31			

	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 ketua.
--	--

### C. Standar Kinerja

<b>STANDAR KINERJA 2000</b>	<b>PENGELOLAAN KEGIATAN AMAI</b> Ketua tim AMAI harus mengelola secara efektif kegiatannya untuk memastikan nilai tambah bagi organisasi.
<b>Standar Kinerja 2010</b>	<b>Perencanaan</b> Ketua tim AMAI merencanakan audit dengan mempertimbangkan kemungkinan terjadi resiko untuk menentukan prioritas kegiatan AMAI dan konsisten dengan tujuan organisasi.
<b>Standar Implementasi 2010. J1 (Kegiatan Penjaminan)</b>	Perencanaan kegiatan AMAI didasarkan atas pertimbangan kemungkinan terjadi resiko. Kegiatan audit dilakukan paling tidak sekali dalam setahun. Masukan dari MP-AMAI dan ketua harus dipertimbangkan di dalam kegiatan ini.
<b>Standar Implementasi 2010. K1 (Kegiatan Konsultasi)</b>	Ketua tim AMAI harus mempertimbangkan kegiatan konsultasi yang diajukan guna perbaikan resiko, memberikan nilai tambah, dan memperbaiki pelaksanaan /kinerja organisasi. Kegiatan konsultasi yang telah diterima harus dinyatakan di dalam perencanaan.
<b>Standar Kinerja 2020</b>	<b>Komunikasi dan Pengesahan</b> Ketua tim AMAI harus mengkomunikasikan rencana kegiatan dan sumberdaya yang diperlukan, termasuk di dalamnya perubahan sementara yang signifikan, kepada MP-AMAI dan ketua untuk dikaji ulang dan disahkan. Ketua tim AMAI juga harus menyampaikan dampak keterbatasan sumberdaya.
<b>Standar Kinerja 2030</b>	<b>Manajemen Sumberdaya</b> Ketua tim AMAI harus memastikan bahwa sumberdaya untuk AMAI adalah tepat, cukup, dan dapat dilaksanakan secara efektif untuk mencapai rencana yang telah ditetapkan.
<b>Standar Kinerja 2040</b>	<b>Kebijakan dan Prosedur</b> Ketua tim AMAI harus menentukan kebijakan dan prosedur untuk memandu kegiatan AMAI.

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	TIM SPMI	QMR	KETUA
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 15 of 31			

<b>Standar Kinerja 2050</b>	<p><b>Koordinasi</b> 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>
<b>Standar Kinerja 2060</b>	<p><b>Pelaporan kepada Ketua</b> Ketua tim AMAI harus melaporkan secara berkala kepada ketua tentang tujuan, kewenangan, tanggungjawab, dan kinerja kegiatan AMAI dibandingkan dengan perencanaan. Pelaporan harus memasukkan resiko dan isu-isu pengendalian, isu-isu yang berhubungan dengan tata pamong, dan hal lain yang diperlukan atau disyaratkan oleh ketua.</p>
<b>STANDAR KINERJA 2100</b>	<p><b>SIFAT KERJA</b> Kegiatan AMAI harus mengevaluasi dan memberi masukan agar terjadi peningkatan di dalam proses manajemen resiko, pengendalian, dan tata pamong dengan menggunakan pendekatan yang sistematis dan tertib.</p>
<b>Standar Kinerja 2110</b>	<p><b>Manajemen Resiko</b> Kegiatan AMAI harus melakukan identifikasi dan evaluasi adanya resiko yang signifikan dan memberikan kontribusi untuk perbaikan manajemen resiko dan sistem pengendaliannya.</p>
<b>Standar Implementasi 2110. J1 (Kegiatan Penjaminan)</b>	<p>Kegiatan AMAI harus memantau dan mengevaluasi efektivitas sistem manajemen resiko unit pelaksana akademik.</p>
<b>Standar Implementasi 2110. J2 (Kegiatan Penjaminan)</b>	<p>Kegiatan AMAI harus mengevaluasi resiko yang berhubungan dengan tata pamong organisasi, pelaksanaan, dan sistem informasi dengan memperhatikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>keandalan dan integritas informasi tentang keuangan dan pelaksanaan,</li> <li>efektivitas dan efisiensi pelaksanaan,</li> <li>keselamatan aset</li> <li>kesesuaian dengan hukum baik peraturan maupun kontrak.</li> </ul>
<b>Standar Implementasi 2110. K1 (Kegiatan</b>	<p>Selama kegiatan konsultasi auditor mutu akademik internal harus mengarahkan resiko, konsisten terhadap tujuan kegiatan dan memberikan informasi tentang kemungkinan resiko lain yang signifikan.</p>

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	TIM SPMI	QMR	KETUA
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 16 of 31			

<b>Konsultasi)</b>	
<b>Standar Implementasi 2110. K2 (Kegiatan Konsultasi)</b>	Auditor mutu akademik internal harus menggabungkan pengetahuan tentang resiko yang diperoleh dari kegiatan konsultasi ke dalam proses identifikasi dan evaluasi tentang resiko yang signifikan pada organisasi tersebut.
<b>Standar Kinerja 2120</b>	<b>Metode Kontrol</b> Kegiatan AMAI harus membantu organisasi mempertahankan metode kontrol yang efektif dengan cara mengevaluasi efektivitas dan efisiensi serta mendorong perbaikan yang berkelanjutan.
<b>Standar Implementasi 2120. J1 (Kegiatan Penjaminan)</b>	Berdasarkan hasil evaluasi resiko, kegiatan AMAI harus mengevaluasi kecukupan dan efektifitas kontrol terhadap tata pamong organisasi, pelaksanaan, dan sistem informasi, termasuk : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. keandalan dan integritas informasi tentang keuangan dan pelaksanaan,</li> <li>2. efektifitas dan efisiensi pelaksanaan,</li> <li>3. keselamatan aset,</li> <li>4. kesesuaian dengan hukum baik peraturan maupun kontrak.</li> </ol>
<b>Standar Implementasi 2120. J2 (Kegiatan Penjaminan)</b>	Auditor mutu akademik internal harus memastikan tujuan dan sasaran program dan pelaksanaannya yang telah ditentukan sesuai dengan standar yang dimiliki oleh organisasi tersebut.
<b>Standar Implementasi 2120. J3 (Kegiatan Penjaminan)</b>	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.
<b>Standar Implementasi 2120. J4 (Kegiatan Penjaminan)</b>	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 menggunakan kriteria tersebut untuk evaluasi. Jika tidak memadai, auditor mutu akademik internal harus bekerja bersama manajemen untuk mengembangkan kriteria evaluasi yang sesuai.
<b>Standar Implementasi 2120. K1</b>	Selama kegiatan konsultasi, auditor mutu akademik internal harus mengarahkan metode kontrol secara konsisten terhadap tujuan kegiatan organisasi dan memberikan peringatan akan adanya

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	TIM SPMI	QMR	KETUA
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 17 of 31			

<b>(Kegiatan Konsultasi)</b>	beberapa kelemahan metode kontrol yang signifikan.
<b>Standar Implementasi 2120. K2 (kegiatan Konsultasi)</b>	Auditor mutu akademik internal harus menggabungkan pengetahuan tentang resiko yang diperoleh dari kegiatan konsultasi ke dalam proses identifikasi dan evaluasi tentang resiko yang signifikan pada organisasi tersebut.
<b>Standar Kinerja 2130</b>	<p><b>Tata Pamong</b> 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"> <li>1. Mempromosikan etika dan nilai luhur di dalam organisasi.</li> <li>2. Memastikan manajemen kinerja organisasi yang efektif dan akuntabel.</li> <li>3. Mengkomunikasikan informasi resiko dan metode kontrol secara efektif ke bagian organisasi yang tepat.</li> <li>4. Mengkoordinasi kegiatan dan mengkomunikasikan informasi secara efektif antara ketua, auditor eksternal dan internal, dan manajemen.</li> </ol>
<b>Standar Implementasi 2130. J1 Kegiatan Penjaminan)</b>	Kegiatan AMAI harus mengevaluasi rancangan, pelaksanaan, dan efektivitas etika organisasi sesuai dengan tujuan, program, dan kegiatan.
<b>Standar Implementasi 2130. K1 (Kegiatan Konsultasi)</b>	Tujuan kegiatan konsultasi harus konsisten dengan keseluruhan nilai dan sasaran organisasi.
<b>STANDAR KINERJA 2200</b>	<p><b>PERENCANAAN KEGIATAN</b> Auditor mutu akademik internal harus merencanakan dan mengembangkan setiap kegiatan, termasuk lingkup, tujuan, waktu, dan alokasi sumber.</p>
<b>Standar Kinerja 2201</b>	<p><b>Pertimbangan Perencanaan</b> Di dalam perencanaan kegiatan, auditor mutu akademik internal harus mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan aktivitas kajiulang dan cara-cara yang digunakan akan menentukan kinerja aktivitas tersebut.</li> <li>2. Resiko aktivitas yang signifikan, tujuan, sumberdaya dan</li> </ol>

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	TIM SPMI	QMR	KETUA
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 18 of 31			

	<p>pelaksanaan untuk menjaga potensi dan pak resiko pada suatu tingkatan yang dapat diterima.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kecukupan dan efektivitas kegiatan manajemen resiko dan sistem kontrol dibandingkan dengan kerangka kerja atau model kontrol yang relevan.</li> <li>Peluang untuk perbaikan yang signifikan terhadap kegiatan manajemen resiko dan sistem kontrol.</li> </ol>
<b>Standar Implementasi 2201. J1 (Kegiatan Penjaminan)</b>	Bila merencanakan suatu kegiatan dengan pihak luar organisasi STIE IEU Surabaya, 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.
<b>Standar Implementasi 2201. K1 (Kegiatan Konsultasi)</b>	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.
<b>Standar Kinerja 2210</b>	<b>Tujuan Kegiatan</b> Tujuan harus ditetapkan untuk setiap kegiatan.
<b>Standar Implementasi 2210. J1 (Kegiatan Penjaminan)</b>	Auditor mutu akademik internal harus melaksanakan suatu evaluasi pendahuluan tentang resiko yang relevan terhadap aktivitas manajemen unit pelaksana akademik yang sedang dinilai. Tujuan kegiatan harus mencerminkan hasil evaluasi pendahuluan.
<b>Standar Implementasi 2210. J2 (Kegiatan Penjaminan)</b>	Auditor mutu akademik internal harus mempertimbangkan kemungkinan terjadi kesalahan yang signifikan, ketidakteraturan, ketidaksesuaian, dan hal lain yang timbul saat menyusun tujuan kegiatan.
<b>Standar Implementasi 2210. K1 (Kegiatan Konsultasi)</b>	Tujuan kegiatan konsultasi harus diarahkan pada resiko, kontrol, dan proses tata pamong sebagai tindak lanjut persetujuan yang telah ditetapkan dengan klien.
<b>Standar Kinerja 2220</b>	<b>Lingkup Kegiatan</b> Lingkup kegiatan yang ditetapkan harus memenuhi tujuan kegiatan.
<b>Standar Implementasi</b>	Lingkup kegiatan harus mencakup pertimbangan sistem yang relevan, rekaman/catatan., pesonil, dan kepemilikan fisik, termasuk

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	TIM SPMI	QMR	KETUA
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 19 of 31			

<b>2220. J1 (Kegiatan Penjaminan)</b>	didalamnya barang-barang di bawah kontrol pihak ketiga.
<b>Standar Implementasi 2220. J2 (Kegiatan Penjaminan)</b>	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 disamapaikan sesuai dengan standar konsultasi.
<b>Standar Implementasi 2220. K1 (Kegiatan Konsultasi)</b>	Saat melaksanakan kegiatan konsultasi, auditor mutu akademik internal harus memastikan bahwa lingkup kegiatan sudah cukup untuk tujuan yangtelah disetujui. Jika auditor mutu akademik internal mengembangkan syart-syarat tentang lingkup sela kegiatan, syarat-syarat tersebut harus didiskusikan dengan klien untuk menentukan bahwa kegiatan tambahan tersebut dapat dilanjutkan.
<b>Standar Kinerja 2230</b>	<b>Alokasi Sumberdaya</b> 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, dab ketersediaan sumberdaya.
<b>Standar Kinerja 2240</b>	<b>Program Kerja</b> Auditor mutu akademik internal harus menyusun program kerja tertulis agar dapat menjamin pencapaian tujuan kegiatan.
<b>Standar Implementasi 2240. J1 (Kegiatan Penjaminan)</b>	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.
<b>Standar Implementasi 2240. K1 (Kegiatan Konsultasi)</b>	Program kerja kegiatan konsultasi bervariasi tergantung pada bentuk dan isinya.
<b>STANDAR KINERJA 2300</b>	<b>PELAKSANAAN KEGIATAN</b> Auditor mutu akademik internal harus mengidentifikasi, menganalisi, mengevaluasi, dan merekam informasi secukupnya untuk mencapai tujuan kegiatan.
<b>Standar Kinerja 2310</b>	<b>Identifikasi Informasi</b> Auditor mutu akademik inetrnal harus mengidentifikasi informasi

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	TIM SPMI	QMR	KETUA
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 20 of 31			

	secukupnya, dapat di percaya, relevan, dan berguna untuk mencapai tujuan kegiatan.
<b>Standar Kinerja 2320</b>	<b>Analisis dan Evaluasi</b> Auditor mutu akademik internal harus menyusun kesimpulan dan hasil kegiatan berdasarkan analisis dan evaluasi yang tepat.
<b>Standar Kinerja 2330</b>	<b>Rekaman Informasi</b> Auditor mutu akademik internal harus merekam informasi yang relevan dengan masalah unit pelaksana akademik guna mendukung kesimpulan dan hasil kegiatan.
<b>Standar Implementasi 2330. J1 (Kegiatan Penjaminan)</b>	Ketua tim audit harus mengontrol akses ke rekaman kegiatan. Ketua tim audit harus memperoleh ijin ketua dan atau yang berwenang mengeluarkan rekaman untuk pihak luar.
<b>Standar Implementasi 2330. J2 (Kegiatan Penjaminan)</b>	Ketua tim audit harus mengembangkan persyaratan waktu penyimpanan rekaman kegiatan. Persyaratan tersebut harus konsisten dengan prosedur organisasi dan peraturan yang terkait atau persyaratan lain.
<b>Standar Implementasi 2330. K1 (Kegiatan Konsultasi)</b>	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.
<b>Standar Kinerja 2340</b>	<b>Pengawasan Kegiatan</b> Kegiatan harus dipantau dengan benar untuk menjamin tercapainya tujuan, jaminan mutu, dan pengembangan staf.
<b>STANDAR KINERJA 2400</b>	<b>PENYAMPAIAN HASIL KEGIATAN</b> Auditor mutu akademik internal harus mengkomunikasikan hasil kegiatan.
<b>Standar Kinerja 2410</b>	<b>Kriteria penyampaian hasil kegiatan</b> Komunikasi harus mencakup tujuan dan lingkup kegiatan, kesimpulan yang dapat dipakai, rekomendasi, dan rencana pelaksanaan.
<b>Standar Implementasi 2410. J1 (Kegiatan Penjaminan)</b>	Komunikasi akhir hasil kegiatan harus berisi seluruh opini dan atau kesimpulan auditor mutu akademik internal.

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	TIM SPMI	QMR	KETUA
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 21 of 31			

<b>Standar Implementasi 2410. J2 (Kegiatan Penjaminan)</b>	Auditor mutu akademik internal harus berwawasan luas dan memiliki kemampuan berkomunikasi dalam menyampaikan hasil kegiatan.
<b>Standar Implementasi 2410. J3 (Kegiatan Penjaminan)</b>	Pada saat menyampaikan hasil kegiatan kepada pihak di luar organisasi, auditor mutu akademik internal harus memasukkan batas pendistribusian dan penggunaan hasil kegiatan.
<b>Standar Implementasi 2410. K1 (Kegiatan Knsultasi)</b>	Komunikasi tentang kemajuan dan hasil kegiatan konsultasi dapat bervariasi bentuk dan isinya tergantung kegiatan dan keperluan klien.
<b>Standar Kinerja 2420</b>	<b>Mutu Komunikasi</b> Komunikasi harus akurat, objektif, jelas, ringkas, konstruktif, lengkap, dan tepat waktu.
<b>Standar Kinerja 2421</b>	<b>Kesalahan dan Kelalaian</b> 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.
<b>Standar Kinerja 2430</b>	<b>Pengungkapan Ketidaksesuaian Kegiatan dengan Standar</b> Bila ketidaksesuaian dengan standar berpengaruh terhadap kegiatan tertentu, penyampaian hasil harus mengungkap : 1. standar yang tidak tercapai 2. alasan ketidaksesuaian, dan 3. akibat ketidaksesuaian terhadap kegiatan.
<b>Standar Kinerja 2440</b>	<b>Penyebarluasan Hasil Kegiatan</b> Ketua tim audit harus menampaikan hasil kegiatan kepada pihak yang tepat.
<b>Standar Implementasi 2440. J1 Kegiatan Penjaminan)</b>	Ketua tim audit bertanggung jawab untuk menyampaikan hasil kegiatan akhir kepada pihak yang tepat.
<b>Standar</b>	Apabila penyampaian hasil kepada semua pihak di luar organisasi

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	<b>TIM SPMI</b>	<b>QMR</b>	<b>KETUA</b>
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 22 of 31			

<b>Implementasi 2440. J2 (Kegiatan Penjaminan)</b>	tidak memenuhi mandat secara legal, tidak sesuai persyaratan peraturan perundang-undangan, maka ketua tim audit harus : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. menguji potensi resiko organisasi tersebut,</li> <li>2. konsultasi dengan ketua dan atau penasehat resmi bila diperlukan,</li> <li>3. mengawasi penyebaran dengan membatasi penggunaan hasil.</li> </ol>
<b>Standar Implementasi 2440. K1 (Kegiatan Konsultasi)</b>	Ketua tim audit bertanggung jawab untuk menyampaikan hasil akhir kegiatan konsultasi kepada klien.
<b>Standar Implementasi 2440. K2 (Kegiatan Konsultasi)</b>	Selama kegiatan konsultasi dapat diidentifikasi isu tentang manajemen resiko, kontrol, dan tata pamong. Jika isu tersebut signifikan bagi organisasi, maka harus disampaikan kepada ketua.
<b>STANDAR KINERJA 2500</b>	<b>KEMAJUAN PEMANTAUAN</b> Ketua tim audit harus menetapkan dan memelihara sistem pemantauan tindak lanjut hasil kegiatan yang telah disampaikan kepada manajemen.
<b>Standar Implementasi 2500. J1 (Kegiatan Penjaminan)</b>	Ketua tim audit harus menyusun proses tindak lanjut untuk memantau dan memastikan bahwa tindakan manajemen telah diterapkan secara efektif atau ketua telah memahami resiko akibat tidak melakukan tindakan.
<b>Standar Implementasi 2500. K1 (Kegiatan Konsultasi)</b>	Kegiatan AMAI harus memantau penyampaian hasil kegiatan konsultasi untuk pengembangan seperti yang telah disepakati dengan klien.
<b>STANDAR KINERJA 2600</b>	<b>RESOLUSI PENERIMAAN MANAJEMEN RESIKO</b> Jika ketua tim audit mengetahui bahwa manajemen, misal : ketua jurusan, telah menerima resiko tertentu yang tidak sesuai dengan organisasi, ketua tim audit harus mendiskusikan dengan manajemen yang lebih tinggi (misal : dekan). Jika keputusan yang berhubungan dengan resiko tersebut tidak dapat diselesaikan, maka ketua tim audit dan manajemen yang lebih tinggi (dekan) harus melaporkan hal tersebut kepada ketua. Jika hal tersebut tetap belum dapat

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	<b>TIM SPMI</b>	<b>QMR</b>	<b>KETUA</b>
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 23 of 31			

	diselesaikan, maka ketua tim audit dan ketua membawanya ke Senat Akademik untuk resolusi.
--	---

### **BAB III**

#### **DAFTAR KATA (*GLOSSARY*)**

**Ketua:**

Pimpinan institusi yang berwenang memerintahkan audit dan menerima ketua tim audit.

**Dewan Audit:**

Organ institusi yang secara independen melakukan evaluasi hasil audit internal dan eksternal atas penyelenggaraan institusi 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.

**Harus (*Must*):**

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

**Independensi (*Independence*):**

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	TIM SPMI	QMR	KETUA
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 24 of 31			

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 STIE IEU Surabaya mencapai tujuannya, melalui pendekatan yang sistematis, melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap manajemen resiko dan proses tata pamong guna peningkatan efektivitas.

**Ketua tim audit:**

Ketua organisasi yang bertanggung jawab atas kegiatan AMAI, diusulkan oleh MP-AMAI dan diangkat dengan surat keputusan ketua. Jika kegiatan audit dilakukan oleh pihak luar, ketua tim audit dijabat oleh orang yang bertanggung jawab untuk mengawasi pelaksanaan kontrak pelayanan dan penjaminan mutu secara keseluruhan dan bertugas melaporkan kepada rektor melalui MP-AMAI.

**Kode etik:**

Prinsip-prinsip yang relevan untuk profesi auditor dan praktik AMAI serta aturan main tentang resiko 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 resiko dan mempercepat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	TIM SPMI	QMR	KETUA
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 25 of 31			

Manajemen merencanakan, mengorganisasikan, dan mengarahkan kinerja dengan tindakan-tindakan yang berdasar dan cukup untuk menjamin bahwa tujuan dan sasaran dapat tercapai.

**Manajemen risiko (*Risk Management*):**

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

**MP-AMAI:**

Manajer Program AMAI diangkat oleh ketua untuk MP-AMAI institusi dan diangkat oleh dekan untuk MP-AMAI jurusan.

**Nilai tambah (*add value*):**

Nilai yang diperoleh dari kegiatan pelayanan penjaminan dan konsultasi yang bertujuan untuk memperbaiki pencapaian tujuan organisasi, pelaksanaan, dan atau mengurangi resiko 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 resiko, dan proses-proses kontrol. Pada kegiatan ini auditor mutu akademik internal tidak dipekenankan mengambil alih tanggungjawab manajemen. Kegiatan yang dimaksud antara lain : membimbing, memberi saran, memfasilitasi dan memberi pelatihan.

**Pelayanan penjaminan (*Assurance service*) :**

Suatu pemeriksaan bukti secara obyektif agar diperoleh suatu penilaian independen atas manajemen resiko, 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.

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	TIM SPMI	QMR	KETUA
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 26 of 31			

**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 resiko organisasi yang efektif, dan pelaksanaan secara efisien dan ekonomis.

**Penyedia Layanan Eksternal (*External Service Provider*):**

Orang atau perusahaan di luar organisasi yang memiliki pengetahuan, ketrampilan, 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.
2. Lingkup kegiatan AMAI.
3. Dasar hukum pelaksanaan AMAI.
4. Kedudukan, fungsi dan peran kegiatan AMAI di dalam organisasi STIE IEU Surabaya.
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 diranacang 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 resiko yang ada masih dalam batas toleransi.

**Resiko sisa (*Residual Risk*):**

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

**Standar AMAI STIE IEU Surabaya (*Standard*):**

Suatu pernyataan profesional yang diterbitkan oleh STIE IEU Surabaya untuk memberikan gambaran tentang persyaratan yang diperlukan dalam melakukan kegiatan AMAI dan evaluais pelaksanaannya.

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	TIM SPMI	QMR	KETUA
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 27 of 31			

**Suasana kontrol (*Control Environment*):**

Sikap dan tindakan ketua 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 tanggung jawab;
- 5) kompetensi dan kebijakan sumberdaya manusia serta penerapannya.

**Tata Pamong (*governance*):**

Kombinasi proses dan struktur organisasi serta ART STIE IEU Surabaya dalam rangka menginformasikan, mengarahkan, mengelola, dan memantau kegiatan organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.

**Tujuan Kegiatan (*Engagement Objectives*):**

Pernyataan ketua yang dikembangkan oleh auditor internal sebagai sasaran kegiatan.

**IMPLEMENTASI AMAI PADA SISTEM PENJAMINAN MUTU DAN SISTEM AUDIT MUTU AKADEMIK INTERNALTINGKAT JURUSAN**

**A. Tujuan Audit**

1. Meneliti kepatuhan/ketaatan penjaminan mutu akademik jurusan terhadap kebijakan akademik, standar akademik, peraturan akademik, dan manual mutu akademik STIE IEU Surabaya.
2. Meneliti kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu akademik jurusan terhadap kebijakan akademik, standar akademik, peraturan akademik, manual mutu akademik, dan manual prosedur akademik di STIE IEU Surabaya.

**B. Ruang Lingkup Audit**

1. Meneliti keberadaan organisasi penjaminan mutu akademik di tingkat jurusan sesuai dengan Manual Mutu Akademik, yaitu:
  - a. Gugus Jaminan Mutu
  - b. Komisi Koordinasi Kegiatan Akademik (K3A)
  - c. Tim Koordinasi Kegiatan Akademik (TK2A)
  - d. Tim Koordinasi Semester (TKS)

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	<b>TIM SPMI</b>	<b>QMR</b>	<b>KETUA</b>
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 28 of 31			

2. Meneliti:
  - a. Standar Akademik Jurusan
  - b. Manual Mutu Akademik Jurusan
  - c. Manual Prosedur Implementasi Penjaminan Mutu Akademik Internal di tingkat Jurusan.
3. Meneliti pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu akademik di tingkat jurusan.
4. Meneliti keberadaan Manajer Program Audit Mutu Akademik Internal (MP-AMAI) di tingkat jurusan.
5. Meneliti pelaksanaan sistem penjaminan mutu di tingkat jurusan.

### C. Daftar Pengecekan

#### 1. Implementasi Sistem Penjaminan Mutu di Tingkat Jurusan

- a. SK pengangkatan penanggung jawab pelaksana sistem penjaminan mutu akademik.
- b. SK pengangkatan koordinator, sekretaris, dan anggota gugus jaminan mutu.
- c. Perumusan dan pengesahan kebijakan akademik dan standar akademik jurusan.
- d. Penyusunan Manual Mutu Akademik dan Manual Prosedur Implementasi Penjaminan Mutu Akademik Internal di tingkat jurusan.
- e. Kesesuaian Manual Mutu Akademik dan Manual Prosedur Implementasi Penjaminan Mutu Akademik Internal di tingkat jurusan dengan acuannya, yaitu Kebijakan Akademik.
- f. SK pengangkatan K3A, TK2A, dan TKS.
- g. Penyusunan evaluasi diri dan rencana tindak lanjut untuk peningkatan mutu proses pembelajaran oleh K3A dan pelaporan ke Dekan.
- h. Kendala untuk melaksanakan Standar Akademik Jurusan dan Manual Prosedur Mutu Akademik Jurusan.
- i. Cara mengatasi kendala tersebut.
- j. Memeriksa butir Standar Akademik Jurusan yang belum dilaksanakan dan rencana pelaksanaannya.

#### 2. Implementasi Sistem Audit Mutu Akademik Internal di Tingkat Jurusan

- a. SK pengangkatan Manajer Program Audit Mutu Akademik Internal (MP-AMAI).
- b. Pengkoordinasian pelatihan audit mutu akademik internal.
- c. Pembentukan tim AMAI di tingkat jurusan oleh MP-AMAI.
- d. Perencanaan pelaksanaan AMAI oleh MP-AMAI bersama Tim AMAI.
- e. Pelaksanaan AMAI sesuai siklus audit oleh Tim AMAI.
- f. Pelaporan AMAI dan permintaan tindakan koreksi (PTK) oleh Tim AMAI kepada MP-AMAI dan dilanjutkan ke Dekan.

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	<b>TIM SPMI</b>	<b>QMR</b>	<b>KETUA</b>
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 29 of 31			

- g. Pelaksanaan laporan tindakan koreksi sesuai dengan PTK.
- h. Pelaporan hasil tindakan koreksi kepada Ketua.
- i. Pelaporan hasil evaluasi diri, hasil audit dan tindak lanjut PTK kepada Senat Fakultas (SF) oleh Dekan.
- j. Rekomendasi oleh Senat Fakultas untukpeningkatan mutu akademik di tingkat program studi.

## **IMPLEMENTASI AMAI PADA SISTEM PENJAMINAN MUTU AKADEMIK TINGKAT JURUSAN/BAGIAN**

### **A. Tujuan Audit**

1. Meneliti kepatuhan/ketaatan penjaminan mutu akademik internal tingkat jurusan/bagian terhadap standar akademik, manual mutu akademik dan manual prosedur implementasi penjaminan mutu akademik internal di tingkat jurusan.
2. Meneliti kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu akademik internal tingkat jurusan/bagian terhadap standar akademik, manual mutu akademik dan manual prosedur implementasi penjaminan mutu akademik internal di tingkat jurusan.
3. Meneliti kepastian bahwa lulusan memiliki kompetensi sesuai dengan yang ditetapkan oleh program studi.

### **B. Ruang Lingkup Audit**

1. Meneliti:
  - a. Spesifikasi Program Studi (SP), termasuk di dalamnya Kompetensi Lulusan (KL);

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	<b>TIM SPMI</b>	<b>QMR</b>	<b>KETUA</b>
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 30 of 31			

- b. Manual Prosedur (MP) dan Instruksi Kerja (IK) program studi yang sesuai dengan Standar Akademik (SA), Manual Mutu Akademik (MM), dan Manual Prosedur (MP) tingkat jurusan.
2. Meneliti proses pembelajaran yang bermutu sesuai SP, KL, MP, dan IK.
3. Meneliti penyempurnaan SP, KI, MP dan IK secara berkelanjutan.
4. Meneliti keberadaan dan kinerja TK2A, dan TKS.

### C. Daftar Pengecekan

1. Kompetensi Lulusan dan Spesifikasi Program Studi.
2. Manual Prosedur dan Instruksi Kerja program studi.
3. SK pengangkatan TK2A dan TKS.
4. Pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran semester oleh TK2A dan TKS.
5. Laporan Rencana Tindakan Koreksi proses pembelajaran dan pelaksanaannya.
6. Pelaksanaan peningkatan mutu proses pembelajaran oleh TK2A dan TKS.
7. Laporan penilaian program studi dan kegiatan program studi dari TKS ke TK2A dan dari TK2A ke K3A.

## IMPLEMENTASI AMAI PADA PROSES PEMBELAJARAN DI PROGRAM STUDI

### A. Tujuan Audit

1. Untuk memastikan kepatuhan pelaksanaan proses pembelajaran di program studi terhadap Manual Prosedur dan Instruksi kerja program studi.
2. Untuk memastikan konsistensi penjabaran kurikulum dengan kompetensi program studi.
3. Untuk memastikan konsistensi pelaksanaan proses pembelajaran program studi terhadap pencapaian kompetensi lulusan program studi.
4. Untuk memastikan kecukupan penyediaan sumberdaya pembelajaran.

### B. Ruang Lingkup Audit

1. Spesifikasi Program Studi dan Kompetensi Lulusan.
2. Kurikulum program studi.
3. Pelaksanaan pembelajaran program studi.
4. Sumberdaya pembelajaran program studi.

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	<b>TIM SPMI</b>	<b>QMR</b>	<b>KETUA</b>
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 31 of 31			

5. Kemajuan belajar mahasiswa (*student progression*).
6. Upaya perbaikan mutu (*quality improvement*) berdasarkan hasil evaluasi diri berkelanjutan.

### C. Daftar Pengecekan

1. Tujuan pendidikan program studi.
2. Keterkaitan tujuan pendidikan dengan rujukan eksternal (kurikulum nasional, standar pendidikan nasional/internasional).
3. Keterkaitan tujuan pendidikan dengan misi program studi.
4. Kesesuaian tujuan pendidikan program studi dengan misi program studi.
5. Kesesuaian isi kurikulum dengan kompetensi lulusan yang disajikan dalam bentuk peta kurikulum.
6. Tujuan pendidikan telah dikomunikasikan kepada sivitas akademika, tenaga penunjang dan penguji eksternal.
7. Mahasiswa memahami dan memenuhi kewajibannya.
8. Kesesuaian kurikulum dengan perkembangan terakhir metode pembelajaran dan ilmu pengetahuan.
9. Strategi penilaian hasil belajar memiliki fungsi formatif dalam mengembangkan kemampuan mahasiswa.
10. Ketersediaan kriteria yang memudahkan penguji internal dan eksternal untuk membedakan berbagai kategori pencapaian kompetensi lulusan.
11. Penilaian hasil belajar mahasiswa menunjukkan pencapaian kompetensi lulusan.
12. Ketersediaan bukti-bukti yang menunjukkan bahwa mahasiswa mencapai standar kompetensi minimal program studi.
13. Tindakan kajiulang untuk mencapai standar kompetensi minimal program studi.
14. Efektivitas proses pembelajaran dikaitkan dengan isi kurikulum dan kompetensi lulusan program studi.
15. Penerapan hasil-hasil penelitian dosen dalam pembelajaran.
16. Mutu media ajar mendukung proses pembelajaran.
17. Partisipasi aktif mahasiswa dalam proses pembelajaran.
18. Peningkatan mutu pembelajaran melalui program pengembangan staf, kajian pembelajaran oleh mitra bestari (*peer-review*), integrasi tim pengajar yang efektif, program magang dan tutorial untuk staf junior.
19. Efektivitas pembelajaran dinilai dari:
  - 1) keluasan dan kedalaman materi, tempo dan tantangan yang diberikan dalam proses pembelajaran,
  - 2) variasi metode pembelajaran,
  - 3) substansi ilmu,
  - 4) ketrampilan spesifik dan praktis,
  - 5) kesesuaian fasilitas sumber belajar dengan beban mahasiswa.

	Judul : Standar Audit Mutu Akademik Internal	Penanggung Jawab		
	No. Kode : STD-IEU/SPMI/01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi :	<b>TIM SPMI</b>	<b>QMR</b>	<b>KETUA</b>
	Edisi :			
	Tanggal Berlaku :			
	Halaman : Page 32 of 31			

20. Strategi yang menunjang kegiatan akademik yang konsisten dengan profil mahasiswa dan tujuan program pendidikan.
21. Peraturan penerimaan mahasiswa baru dan program pengenalan kampus yang dipahami oleh staf dan mahasiswa.
22. Efektivitas dalam pembimbingan akademik, umpan balik, dan mekanisme supervisi.
23. Staf akademik pelaksana program pendidikan adalah orang yang kompeten.
24. Program pengembangan profesional staf akademik untuk meningkatkan kepakaran dan profesionalisme sebagai dosen.
25. Dukungan teknis dan administrasi yang memadai untuk staf akademik.
26. Strategi penyediaan sumber-sumber belajar.
27. Fasilitas proses pembelajaran memadai.
28. Sumber belajar (buku, jurnal ilmiah, laboratorium, dan sebagainya) relevan dan memadai.