Audit Akademik dalam Perguruan Tinggi

Disusun : Langkah Sembiring

Dewan Pendidikan Tinggi
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
Jakarta, Maret 2006

INTERNAL ACADEMIC AUDIT SYSTEM

1. Latar belakang
2. Tujuan & Fungsi Audit
3. Definisi
4. Ruang Lingkup Audit
5. Karakteristik Audit Mutu Akademik
6. Standard Akademik
7. Pelaksanaan Audit Akademik Internal
8. Prosedur Audit Akademik Internal
9. Laporan Audit Akademik Internal
10. Karakteristik Auditor Akademik Internal

1. Latar Belakang

- **Sistem Penjaminan Mutu Akademik** (SPMA)
- **Audit Mutu** : penilaian secara sistematis untuk menetapkan apakah mutu telah terjamin sesuai dengan Standard yang telah ditetapkan.
- **Audit Mutu Akademik**: pemeriksaan dan verifikasi secara independen terhadap proses pencapaian mutu akademik sesuai dengan Standard akademik yang telah ditetapkan.

2. Tujuan & Fungsi Audit

- **Fungsi akuntabilitas**: pemeriksaan dan verifikasi apakah upaya mempertahankan dan meningkatkan mutu akademik sesuai dengan standar akademik, tepat dan efektif serta tanggung jawab dilaksanakan dengan baik.
- **Funsi peningkatan**: membantu unit kerja yang bersangkutan agar lebih memahami kondisinya, mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam kebijakan, prosedur dan praktek penyelengaraan akademis.

Tujuan Audit

- Memeriksa kesesuaian komponen sistem mutu akademik dengan standard akademik
- Memeriksa efektivitas pencapaian tujuan
- Memberi kesempatan kepada *auditee* untuk memberbaiki mutu
- Mendorong transfer dan adopsi *good parctices*
- Menjamin efektivitas perbaikan mutu yang belum memenuhi standard akademik
- Mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam proses pencapaian standar akademik

Fungsi Audit

- Mefasilitasi evaluasi kinerja, sistem kontrol dan penjaminan mutu akademik
- Meyakinkan akuntabilitas institusi dalam hal penjaminan mutu lulusan
- Meningkatkan kemapuan institusi dalam memilih prioritas pengambilan keputusan
- Memudahkan institusi dalam merespon permintaan audit eksternal mengenai mutu
- Menfasilitasi penyebaran cara kerja yang baik
- Menjadi sarana untuk peningkatan mutu
- Memastikan kesesuaian kompetensi lulusan dengan standard yang ditetapkan

3. Definisi

- **Audit**: pemeriksaan secara sistematik dan independen terhadap kesesuaian antara rencana dan pelaksanaan pencapaian standard yang telah ditetapkan.
- **Auditee** (Klien): unit kerja/orang yang diaudit
- **Auditor**: orang yang memuliki kualifikasi untuk melakukan audit.
- ***Corrective action***: tindakan perbaikan yang dilakukan untuk mencapai kesesuaian dengan standard yang ditetapkan.
- ***External audit***: audit terhadap unit kerja yang dilaksanakan oleh auditor eksternal
- ***Internal audit***: audit terhadap unit kerja yang dilaksanakan oleh auditor internal
- ***Non-compliance***: ketidaksesuaian anatra hasil pengamatan auditor dengan standar yang telah ditetapkan
- **Sistem manajemen mutu akademik**: sistem yang mencakup struktur organisasi, tanggung jawab, prosedur, proses dan sumberdaya untuk melaksanakan penjaminan mutu akademik.

4. Ruang Lingkup Audit

1. Audit unit organisasi
2. Audit Program studi
3. Audit sistem penjaminan mutu akademik
4. Audit pengalaman belajar mahasiswa

Audit Unit Organisasi:

1. Audit fakultas
2. Audit jurusan
3. Audit sarana pembelajaran (perpustakaan, lab)
4. Audit unit administrasi akademik

Audit Program studi

1. Audit program pembelajaran
2. Audit mata kuliah
3. Audit proses pembelajaran

Audit Sistem Penjaminan mutu akdemik

1. Ketepatan Informasi dalam buku panduan dan *leaflet*
2. Kebijakan, informasi dan prosedur penerimaan mahasiswa
3. Kebijakan, informasi dan prosedur penerimaan staf
4. Pembentukan dan evalusi prodi
5. Evaluasi dosen
6. Evaluasi hasil belajar
7. Penilaian kinerja staf
8. Kerjasama
9. Pembimbingan mahasiswa
10. Penanganan keluhan mahasiswa
11. Penunjukan penguji internal dan eksternal
12. Penyelenggaraan kegiatan di luar kampus

Audit Pengalaman belajar mahasisa

1. Umpan balik dari mahasiswa
2. Evaluasi aspek pengalaman belajar individual
3. Tindak lanjut terhadap masukan dari mahasiswa

5. Karakteristik Audit Mutu Akademik

1. Independen dan obyektif
2. Berdasarkan masalah yang mendasar:
   1. Apa yang dikerjakan ?
   2. Mengapa hal tersebut dikerjakan ?
   3. Apakah yang dikerjakan sdh memenuhi harapan ?
   4. Bagaiman meningkatkan mutu hasil pekerjaan ?
3. Dapat mengukur bahawa harapan telah dipenuhi secara sistematis
4. Bersifat periodik agar dapat memastikan bahwa harapan tersu dapat dipenuhi
5. Melibatkan sejawat yang seimbang dan kontekstual

6. Standard Akademik

1. Visi, misi dan tujuan
2. Kurikulum Program studi
3. Proses pembelajaran dan Evaluasi Hasil studi
4. Pengembangan staf akademik
5. Penerimaan Mahasiswa
6. Penelitian & pengabdian masyarakat
7. Etika Akademik
8. Peningkatan mutu berkelanjutan

7. Pelaksanaan Audit Akademik Internal

1. Tingkat Fakultas
2. Tingkat Jurusan
3. Tingkat Program Studi

Tujuan Audit: Tingkat Fakultas

1. Meneliti **kepatuhan penjaminan mutu akademik** Fakultas terhadap kebijakan akademik, standard akademik, peraturan akademik serta prosedur implementasi penjaminan mutu akademik di tingkat Institusi.
2. Meneliti **kesesuaian arah pelaksanaan** penjaminan mutu akademik Fakultas terhadap kebijakan akademik, standard akademik, peraturan akademik serta prosedur implementasi penjaminan mutu akademik di tingkat Institusi.

Ruang Lingkup Audit: Tingkat Fakultas

1. Organisasi penjaminan mutu akademik
2. Standar Akademik Fakultas
3. Prosedur implementasi penjaminan mutu
4. Pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu
5. Penannggung jawab Program Audit mutu akademik
6. Pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik

Daftar Komponen Audit di Tingkat Fakultas

- **Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Akademik:**
  - SK pengangkatan penanggung jawab pelaksana SPMA
  - Perumusan dan pengesahan kebijakan akademik dan standar akademik
  - Penyusunan prosedur implementasi SPMA
  - Kesesuaian prosedur implementasi dengan kebijakan akademik dan standar akademik
  - Penyusunan evaluasi diri dan rencana tindak lanjut peningkatan mutu
  - Kendapa implementasi SPMA cara mengatasinya
  - Butir standar akademik yang belum terlaksana

Daftar Komponen Audit di Tingkat Fakultas

- Implementasi Sistem Audit Akademik:
  - SK Penaggungjawab pelaksanaan audit
  - Pelaksanaan pelatihan audit mutu akademik
  - Pembentukan tim auditor internal
  - Perencanaan audit internal
  - Pelaksanaan audit internal
  - Pelaporan hasil audit internal kepada Dekan
  - Laporan pelaksanaan tindakan koreksi
  - Laporan hasil tindakan koreksi

Tujuan Audit: Tingkat Jurusan

- Meneliti **kepatuhan penjaminan mutu akademik** tingkat jurusan terhadap standard akademik serta prosedur implementasi penjaminan mutu akademik di tingkat Fakultas.
- Meneliti **kesesuaian arah pelaksanaan** penjaminan mutu akademik internal jurusan terhadap standard akademik serta prosedur implementasi penjaminan mutu akademik di tingkat Fakultas.
- Memastikan bahwa lulusan memiliki kopetensi yang ditetapkan oleh program studi.

Ruang Lingkup Audit Tingkat Jurusan

1. Spesifikasi Program Studi dan kompetensi lulusan
2. Prosedur dan instruks kerja Program studi sesuai dengna Standar akademik Fakultas
3. Proses pembelajaran sesuai dengan Standar akademik
4. Keberadaan dan kinerja tim pelaksana penjaminan mutu akademik

Daftar Komponen Audit di Tingkat Jurusan

1. Kompetensi lulusan dan Spesifikasi Program studi
2. Prosedur dan Instruksi kerja Prgram Studi
3. SK pengangkatan Tim pelaksana penjaminan mutu
4. Pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran tiap semester
5. Laporan tindakan perbaikan proses pembelajaran

Tujuan Audit: Tingkat Program studi

1. Meneliti kepatuhan pelaksanaan proses pembelajaran di program studi terhadap prosedur dan instruksi kerja yang ditetapkan.
2. Meneliti konsistensi penjabaran kurikulum dengan kompetensi program studi.
3. Meneliti konsistensi proses pmebelajaran terhadap pencapaian kompetensi lulusan program studi.
4. Meneliti kecukupan penyediaan sumberdaya pembelajaran.

Ruang Lingkup Audit Tingkat Program Studi

1. Spesifikasi Program studi
2. Kompetensi lulusan
3. Kurikulum Program Studi
4. Pelaksanaan Pembelajaran
   - Proses belajar mengajar
   - Penilaian hasil belajar
   - Pemantauan kemajuan dan capaian hasil belajar
5. Sumberdaya pembelajaran
6. Dukungan bimbingan bagi mahasiswa

Komponen audit tingkat Prodi

Spesifikasi Program Studi

1. Tujuan pendidikan Prodi
2. Keterkaitan tujuan pendidikan dengan acuan eksternal
3. Keterkaitan tujuan pendidikan dengan misi prodi
4. Pemahaman sivitas akademika terhadap tujuan pendidikan

Kompetensi lulusan

1. Rumusan kompetensi lulusan
2. Keterlibatan pengguna dan asosiasi profesi dalam merumuskan kompetensi
3. Strategi pencapaian kompetensi
4. Sosialisasi kompetensi kepada mahasiswa
5. Keterseiaan *exit test* sesuai dengan kompetensi minimal
6. Bimbingan karir
7. *Tracer study* dan *market signal*

Kurikulum

1. Kesesuaian isi kurikulum dengan kompetensi lulusan
2. Kesesuaian kurikulum dengan perkembangan metode pembelajaran dan ilmu & teknologi
3. Periode revisi kurikulum
4. Masukan dari *stakeholder* bagi penyusunan kurikulum

Pelaksanaan Pembelajaran

Proses Belajar Mengajar:

1. Ketersediaan rencana pembelajaran (buku acuan, modul, diktat, *lecture note*)
2. Pemanfatan ICT dalam PBM
3. Tingkat kehadiran dosen dan mahasiswa
4. Ukuran kelas dan adanya kelas paralel
5. Penugasan dan pengembalian hasil kerja mahasiswa
6. Dukungan dan perhatian terhadap mahasiswa berprestasi rendah
7. Pemanfaatan hasil penelitian dosen dalam PBM
8. Partisipasi aktif mahasiswa dalam PBM
9. Variasi metode pembelajaran

Penilaian Hasil belajar (PHB)

1. Panitia ujian
2. Strategi penilaian hasil belajar
3. Pengkajian soal ujian oleh teman sejawat
4. PHB formatif dan sumatif
5. Prosedur remediasi
6. Adanya penguji eksternal
7. Ketersediaan kriteria yang pasti bagi penguji internal dan eksternal
8. Kesesuaian hasil belajar dengan kompetensi
9. Ketersediaan bukti bahwa mahasiswa mencapai kompetensi minimal program studi
10. Pengembalian hasil kerja mahasiswa dalam ujian.

Pemantauan kemajuan dan capaian hasil belajar

1. Evaluasi nilai ujian masuk mahasiswa baru
2. Prosentasi mahaiswa pilihan pertama
3. Upaya peningkatan kualitas input
4. Ketersediaan data akademis
5. Rasio lulusa/jumlah mahasiswa total
6. Masa studi rerata
7. Efektivitas proses pembelajaran dikaitkan dengan kurikulum dan kompetens lulusan
8. IPK rerata lulusan

Sumberdaya Pembelajaran

1. Perpustakaan dengan koleksi buku, jurnal dan sarana ICT
2. Pustakawan yang profesional
3. Jam kerja perpustakaan
4. Kelompok studi mahasiswa
5. Program Tutorial

8. Prosedur Audit Internal

A. Dokumen yang harus diterima auditor sebelum audit:

- Dokumen Laporan Evaluasi Diri
- Panduan akademik bagi mahasiswa
- Laporan audit eksternal (jika ada)
- Hasil monitor tahunan (3 tahun terakhir)
- Statistik hasil ujian mahasiswa
- Kriteria penilaian
- Laporan evaluasi terhadap mahasiswa
- Rencana pengembangan staf

B. Urutan kerja proses pelaksanaan audit internal:

1. Penyusunan rencana dan jadwal audit dan sosialisasi kepada *auditee*
2. Persiapan rencana audit yang menguraikan secara jelas apa yang harus diperiksa sebelum dan selama audit lalu diskusikan dengan pihak *auditee*.
3. Penunjukan dan penjelasan kepada tim auditor
4. Pengumpulan semua informasi yang diperlukan bagi tujuan audit. Identifikasi masalah yang harus disampaikan saat audit.
5. Rencanakan pertemuan dengan pihak *auditee*. Pimpinan tim menjelaskan proses audit dan informasi serta bantuan yang diperlukan dari *auditee* selama audit.

6. Laksanakan audit, dokumentasikan semua kegiatan dan upayakan agar auditee mengetahui dengan jelas semua hal yang tidak memenuhi standar mutu.
7. Rencanakan pertemuan penutup dengan pihak *auditee* untuk menyampaiakn kesimpulan hasil audit
8. Siapkan draf laporan audit secara bersama dengan anggota tim auditor dan sampaikan satu kopi laporan kepada pihak Penaggngjawab penajaminan mutu akademik di Institusi.
9. Sampaikan draf laporan kepada pihak *auditee*

10. Dalam proses audit atau pertemuan penutup supaya disampaikan kepada *auditee* bahwa laporan audit akan disampaikan kepada pihak penanggungjawab jaminan mutu di Institusi
11. Penanggungjawab jaminan mutu di Institusi memberikan persetujuan tas laporan audit lalu disampaikan kepada *auditee*.
12. Laporan audit atau ringkasan laporan audit disampaikan kepada Pimpinan Institusi atas persetujuan Penanggungjawab jaminan mutu
13. Tindakan perbaikan atas hal-hal yang *non-compliance yang terdapat dalam laporan audit* harus dipantau oleh Pimpinan Institusi.

9. Laporan Audit Akademik Internal

- Pernyataan harus didukung oleh bukti obyektif disertai dengan catatan yang dibuat selama audit.
- Laporan harus mengandung:
  - Daftar nama anggota Tim Auditor
  - Identitas unit (*auditee*), person dan komponen yang diaudit
  - Ringkasan data yang diaudit
  - Penilaian terhadap efektivitas dan keberhasilan unit dalam mencapai tujuan dan capaian mahasiswa
  - Kesimpulan hasil audit termasuk kekuatan dan kelemahan
  - Permintaan tindakan perbaikan (*corrective action*)
  - Rekomendasi

- Permintaan tindakan perbaikan harus tercermin dalam pendapat tim audit yang didasrkan atas ketidaksesuaian (*non-compliance*) dengan standar akademik internal & eksternal.
- Permintaan tindakan perbaikan akan dilaporkan dalam borang tersendiri (*Corrective Action Form*).

- Rekomendasi: menuntut respon tertulis dari *auditee* kepada penaggungjawab mutu akdemik.
- Komentar Umum:
  - Informasi yang diperoleh dari staf dan mahasiswa dapat disampaikan baik secara tertulis maupun secara lisan dalam pertemuan penutup
  - Informasi dapat berupa pendapat individual yang telah diinterpretasikan oleh auditor

10. Atribut (Ciri) auditor akademik internal yang baik

- Memiliki integritas profesionalisme yang tinggi dan mampu menjaga kerahasiaan
- Mampu bersikap independent dengan pendekatan institusional
- Sistematis dan *well organised.*
- Berpandangan positif, terbuka terhadap ide-ide baru, perubahan dan peningkatan berkelanjutan
- Bersikap tegas dan adil serta memiliki kemampuan mendengar dan keahlian bertanya
- Mampu mengambil keputusan, menginterpretasikan standar dan mencari bukti obyektif dalam praktek pelaksanaan yang bervariasi.
- Bersifat sabar, berpendirian teguh dan diplomatis.
- Bersifat swamotivasi, bekerja secara efektif baik secara individual maupun dalam tim.

- Mampu mengkmunikasikan gagasan dan meningkatakan kemampuan pihak lain.
- Memiliki pengetahuan akademis yang memamdai
- Memahami dengan baik Sistem Penjaminan Mutu Akademik di Institusi terkait
- Memiliki pandangan baik mengenai nilai kepentingan berbagai aktivitas, terutama yang berkaitan dengan *benefit and risk* bagi Institusi dan mahasiswa.
- Dapat menyediakan waktu sepenuhnya bagi keperluan pelaksanaan audit.

Terima Kasih