



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STIKes Panti Waluya Malang**

No. Dok	:	SN.PT/D/SOP- SPWM/03.13
Tanggal	:	11 Januari 2019
Revisi	:	01
Berlaku	:	11 Januari 2023

## PROSEDUR AUDIT TATA KELOLA

Digunakan untuk melengkapi	:	No. Standar <b>SN.PT/D/SPWM/03.5</b>	Standar Audit Tata Kelola
----------------------------	---	---	---------------------------

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Maria Magdalena Setyaningsih, Ns.,Sp.,Kep.Mat	Ka. STIKes		11-12-2018
2. Pemeriksaan	Maria Magdalena Setyaningsih, Ns.,Sp.,Kep.Mat	Ka. STIKes		17-12-2018
3. Persetujuan	Emy Sutiarysih, S.Kep., Ns., M.Kes	Ka. Senat		23-12-2018
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ka. Yayasan		11-01-2019
5. Pengendalian	Wisodhanie Widi A.,S.KM.,M.Kes	Ka. LPMI		11-01-2019



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STIKes Panti Waluya Malang**

<b>No. Dok</b>	:	<b>SN.PT/D/SOP- SPWM/03.13</b>
<b>Tanggal</b>	:	<b>11 Januari 2019</b>
<b>Revisi</b>	:	<b>01</b>
<b>Berlaku</b>	:	<b>11 Januari 2023</b>

Tujuan Prosedur	:	Prosedur ini ditujukan guna menetapkan tata cara audit tata kelola di lingkungan STIKes Panti Waluya Malang sebagai upaya perbaikan efektifitas sistem tata kelola STIKes Panti Waluya Malang.
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	SOP ini disusun dan berlaku terhadap seluruh tahapan audit tata kelola mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan rincian tindak lanjut audit tata kelola.
Standar	:	Standar Audit Tata Kelola
Definisi Istilah	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Audit mutu adalah suatu proses pengujian sistematis dan mandiri untuk menetapkan apakah kegiatan mutu dan hasilnya sesuai dengan standar/prosedur/peraturan institusi yang telah ditetapkan dan diterapkan secara efektif untuk mencapai tujuan institusi.</li><li>2. Tata kelola adalah suatu sistem/cara/proses/metode yang oleh suatu perguruan tinggi untuk mendayagunakan seluruh potensi dan unsur-unsur yang dimiliki secara optimal dalam upaya mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan. Sistem ini mempengaruhi pengarahannya, pengelolaan serta pengendalian suatu perguruan tinggi.</li></ol>
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berdasarkan program audit tata kelola yang telah disusun, Ketua Tim Audit mengajukan surat perintah kerja audit mutu tata kelola kepada Ketua STIKes.</li><li>2. Ketua Tim Audit menyusun rencana pelaksanaan audit tata kelola dengan meminta persetujuan Ketua STIKes</li><li>3. Rencana pelaksanaan audit tata kelola yang sudah disetujui selanjutnya didistribusikan kepada seluruh tim audit dan auditee</li><li>4. Tim audit mempersiapkan daftar tilik audit tata kelola</li><li>5. Ketua Tim Audit mengundang Ketua STIKes dan pihak-pihak terkait pada acara pembukaan Audit tata kelola</li><li>6. Pada acara pembukaan tersebut, Ketua Tim Audit akan menyampaikan beberapa hal yaitu:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Memperkenalkan anggota tim audit</li><li>b. Menjelaskan lingkup, tujuan, dan rencana audit</li><li>c. Menjelaskan metode yang akan digunakan sebagai dasar penilaian dalam audit</li><li>d. Menginformasikan tanggal serta waktu pelaksanaan audit dan rapat penutupan audit</li></ol></li><li>7. Auditor menggunakan daftar tilik dalam menyampaikan pertanyaan kepada auditee</li><li>8. Apabila ditemukan bukti ketidaksesuaian pada saat audit tata kelola, maka auditor mencatat dalam daftar temuan audit tata kelola</li><li>9. Auditor menguraikan ketidaksesuaian pada kolom uraian</li></ol>

		<p>ketidaksesuaian yang terdapat pada form temuan audit dan membuat kesepakatan dengan auditee mengenai tanggal penyelesaian tindakan koreksi.</p> <p>10. Auditor melaporkan hasil audit tata kelola kepada Ketua Tim Audit</p> <p>11. Ketua Tim Audit menyusun laporan hasil audit tata kelola dan melaporkan kepada Ketua STIKes</p>
Penanggungjawab	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua STIKes</li> <li>2. Waket I, II, dan III</li> <li>3. Ketua dan Tim Audit</li> <li>4. Seluruh Kepala Divisi dalam Struktur Organisasi</li> </ol>
Diagram Alur Prosedur	:	-
Catatan	:	-
Dokumen Terkait	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Audit Tata Kelola</li> <li>2. Formulir Audit Tata Kelola</li> </ol>