

# **PEDOMAN AMI**



**INSTITUT PRIMA BANGSA**

**CIREBON**

**2024**

## **KATA PENGANTAR**

*Alhamdulillah*, Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah menganugerahkan nikmat kesehatan sehingga kami dapat menyelesaikan penulisan buku Pedoman Pelaksanaan Audit Mutu Internal IPB CIREBON.

Penulisan pedoman ini 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 pedoman ini dapat memberikan manfaat untuk evaluasi kinerja lembaga, membantu pengambil keputusan menilai kinerja lembaga, unit, dan perangkat kerja yang dimiliki secara taktis dan strategis, memberikan referensi bagi pengambil keputusan merumuskan dan menetapkan skala prioritas lembaga dalam jangka pendek, menengah, dan panjang, serta meningkatkan kinerja lembaga, unit, di lingkungan IPB CIREBON.

Terimakasih kami ucapkan juga pada seluruh civitas akademik kampus yang secara langsung maupun tidak langsung turut mendukung proses penyusunan Audit Mutu Internal ini. Harapan kami, semoga buku ini bisa bermanfaat bagi pembaca pada umumnya, dan civitas akademik pada khususnya. Saran dan masukan terhadap perbaikan buku ini selalu kami harapkan.

Cirebon, 4 Maret 2024

Arief Firdaus, S.IP, M.Si



## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Audit Mutu Internal.....	2
C. Manfaat Audit Mutu Internal.....	2
<b>BAB II AUDITOR DAN AUDITEE.....</b>	<b>4</b>
A. Auditor AMI.....	4
D. Auditee .....	5
<b>BAB III PELAKSANAAN AMI .....</b>	<b>8</b>
A. Tahapan Pelaksanaan AMI.....	8
B. Instrumen AMI .....	9
C. Laporan Hasil AMI.....	10
<b>BAB IV RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN .....</b>	<b>11</b>
A. Pengertian .....	11
B. Tujuan.....	11
C. Prinsip Dasar Rapat Tinjauan Manajemen .....	11
D. Masukan Rapat Tinjauan Manajemen .....	11
E. Hasil Rapat Tinjauan Manajemen .....	12
F. Peserta .....	12
G. Prosedur.....	12
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>14</b>
A. Kesimpulan.....	14

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

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 lembaga secara internal atas kebijakan dan prosedur yang dijalankan.

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. Audit internal disebut juga *firstparty audit* karena dilakukan oleh internal lembaga.

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.

IPB CIREBON sebagai lembaga pendidikan tinggi memiliki kepentingan untuk mengukur kinerja lembaga, unit, dan perangkat kerja pendukungnya. Audit Mutu Internal menjadi salah satu instrumen evaluasi yang diberlakukan untuk menemukannya (*assessment*), mendiagnosa, dan memetakan persoalan dan capaian kinerja dalam satu periode tertentu.

Dalam konteks di atas, Audit Mutu Internal di IPB CIREBON diselenggarakan dengan tujuan utama meningkatkan kinerja lembaga

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* IPB CIREBON merancang capaian kinerja secara sistematis.

## **B. Tujuan Audit Mutu Internal**

Pelaksanaan Audit Mutu Internal di IPB CIREBON memiliki 6 (enam) tujuan dasar, yaitu:

1. Melakukan *assesment* terhadap persoalan atau hambatan-hambatan yang dihadapi oleh lembaga, unit, dan perangkat kerja IPB CIREBON 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 lembaga berbasis resolusi taktis dan strategis dalam rangkai pencapaian visi, misi, dan mandat IPB CIREBON.
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 mutuyang telah ditentukan.

## **C. Manfaat Audit Mutu Internal**

Audit merupakan salah satu simpul dalam siklus penjaminan mutu IPB CIREBON. 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 IPB CIREBON adalah sebagai berikut:

1. Evaluasi kinerja lembaga 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 lembaga, 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 lembaga dalam jangka pendek, menengah, dan panjang.
4. Meningkatkan kinerja lembaga, unit, dan perangkat IPB CIREBON dalam iklim kompetisi yang sehat dan profesional.

## BAB II

### AUDITOR DAN AUDITEE

#### A. Auditor AMI

IPB CIREBON menunjuk beberapa orang sebagai Auditor AMI. Auditor haruslah orang yang memiliki kompetensi tentang kegiatan AMI yang dibuktikan dengan sertifikat training sebagai auditor atau lulus serangkaian tes yang ditetapkan. Hal yang perlu dicatat, seorang auditor AMI tidak boleh mengaudit pekerjaannya sendiri

Di IPB CIREBON, auditor AMI adalah dosen perorangan yang memenuhi kualifikasi tertentu dan dinilai memiliki kecakapan yang memadai setelah melalui serangkaian tes dan bertugas melakukan audit terhadap kinerja lembaga, unit, dan perangkat kerja memberikan pelayanan pendidikan kepada pengguna (*auditee*).

Secara khusus, auditor AMI di lingkungan IPB CIREBON adalah sebagai berikut:

1. Kriteria dan Kualifikasi Auditor
  - a. Dosen tetap IPB CIREBON;
  - b. Berpendidikan minimal S-2;
  - c. Memiliki kemampuan metode dan teknis auditkinerja; dan
  - d. Lulus tes sebagai auditor AMI
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
3. Rekrutmen Auditor

Auditor AMI direkrut dari dosen tetap IPB CIREBON sesuai

dengan kebutuhan yang ada. Jumlah auditor relatif sesuai dengan dinamika perkembangan lembaga, unit, dan perangkat kerjanya ada.

4. Wewenang dan Tanggungjawab Wewenang auditor adalah:
  - a. Melaksanakan audit kinerja terhadap lembaga, unit, dan perangkat kerja di lingkungan IPB CIREBON;
  - b. Melakukan evaluasi terhadap lembaga, unit, dan perangkat kerja IPB CIREBON sebagai auditee sesuai dengan instrumen AMI yang berlaku;
  - c. Melakukan komunikasi dengan auditee untuk pelaksanaan AMI pada periode tertentu;
  - d. Menetapkan status atau penilaian kinerja terhadap auditee yang diaudit;
  - e. 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.

Tanggungjawab auditor adalah sebagaiberikut:

- a. Melaksanakan AMI sesuai instrumen yang berlaku;
  - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan AMI dengan auditee dan lembaga pelaksana; dan
  - c. Melaporkan hasil dan pelaksanaan AMI.
5. Prinsip Auditor
    - a. *ethical conduct* (etika pelaksanaan)
    - b. *fair presentation* (penyampaian yang adil)
    - c. *due professional care* (memperhatikan carakerja yang profesional)
    - d. *independence and objective* (tidak memihak)
    - e. *evidence* (bukti)

#### **D. Auditee**

Auditee adalah entitas organisasi atau bagian/unit organisasi operasinal dan program termasuk proses, aktivitas dan kondisi tertentu

yang diaudit.

Auditee organisasi berkaitan dengan sekelompok orang dan fasilitas. Karena itu semua orang yang berinteraksi dengan auditor disebut sebagai auditee. Auditee dalam lingkup IPB CIREBON adalah sebagai berikut:

1. Bidang Akademik

Auditee bidang akademik adalah lembaga, dan perangkat kerja lainnya di lingkungan IPB CIREBON yang memberikan pelayanan akademik berupa perkuliahan, bimbingan, asistensi, dan pendampingan terhadap mahasiswa sebagai pengguna utama layanan akademik.

2. Bidang Administrasi Akademik

Auditee bidang administrasi akademik adalah lembaga, unit, dan perangkat kerja di lingkungan IPB CIREBON yang memberi dukungan pelaksanaan kegiatan akademik secara administratif dan aspek teknis lainnya.

3. Bidang Non Akademik Kemahasiswaan

Auditee bidang Non Akademik Kemahasiswaan adalah lembaga, dan perangkat kerja di lingkungan IPB CIREBON yang memberipelayanan, bimbingan, dan asistensi terhadap mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan dan pengembangan keterampilan baik dalam bidang akademik maupun non akademik. Auditee dalam bidang non akademik kemahasiswaan adalah Wakil Rektor 3, Bendahara/Keuangan, Program Studi.

4. Bidang Kepegawaian

Auditee bidang kepegawaian adalah lembaga, dan perangkat kerja di lingkungan IPB CIREBON yang memiliki fungsi spesifik terkait dengan pengembangan dan pembangunan sumberdaya manusia. Auditee bidang kepegawaian adalah Wakil Rektor 2, dan Kepala Biro.

5. Bidang Kelembagaan

Auditee bidang kelembagaan adalah lembaga, unit, dan perangkat kerja di lingkungan IPB CIREBON yang memiliki mandat untuk membangun dan mengembangkan kelembagaan baik secara internal

maupun eksternal. Auditee bidang kelembagaan terdiri dari Kepala Biro, Wakil Rektor 1, Wakil Rektor 2, Wakil Rektor 3, LPM dan LPPM.

## BAB III

### PELAKSANAAN AMI

#### A. Tahapan Pelaksanaan AMI

##### 1. Sosialisasi AMI

Kegiatan ini dilaksanakan oleh LPM 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;
- e. etika AMI.

Kegiatan ini didesain untuk melakukan pemahaman bersama antar auditor dan LPM pelaksana panduan AMI.

##### 2. Forum Auditee

Kegiatan ini dimaksudkan untuk mempersiapkan auditee atas AMI yang akan dilaksanakan. Forum ini mempertemukan antara auditee yang akan diaudit dengan LPM 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
- d. hal-hal teknis lainnya

##### 3. Visitasi

Visitasi adalah kunjungan audit dari auditor AMI kepada auditee di lingkungan IPB CIREBON.

Visitasi bertujuan untuk memperoleh data audit dari standar mutu yang diterapkan pada masing-masing lembaga, 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.

#### 4. 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. pendahuluan, menguraikan tentang metode dan tahapan audit;
- b. profil singkat auditee;
- c. kegiatan-kegiatan yang diaudit;
- d. temuan awal;
- e. proses perbaikan;
- f. temuan audit; dan
- g. kesimpulan, berisi rekomendasi dan penilaian auditor.

### **B. Instrumen AMI**

#### 1. 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.

#### 2. Pelaporan auditor

Pelaporan auditor AMI terdiri dari laporan pendahuluan dan laporan hasil AMI. Isi laporan pendahuluan adalah catatan auditor atas visitasi dan penilaian awal berbasis instrumen yang digunakan. Catatan dan evaluasi tersebut dituangkan dalam template-template yang telah disiapkan.

Laporan hasil AMI merupakan narasi keseluruhan dan hasil analisis final auditor atas visitasi dan revisitasi kepada auditee. Format laporan hasil AMI dari auditor disiapkan dalam bentuk template. Auditor menyesuaikan dengan template yang dimaksud.

### **C. Laporan Hasil AMI**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai penyelenggara AMI di IPB CIREBON menyusun laporan pelaksanaan kegiatan 1 (satu) minggu setelah auditor menyelesaikan laporan pelaksanaan audit. Format laporan AMI menyesuaikan dengan format laporan yang berlaku di lingkungan IPB CIREBON. Beberapa hal yang ditambah dalam laporan ini adalah:

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

Laporan AMI ini disampaikan kepada Pimpinan IPB CIREBON dan menjadi salah satu dokumen mutu yang bisa digunakan oleh pihak-pihak terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan profesionalisme lembaga dalam memanifestasikan pernyataan- pernyataan mutu yang ditetapkan.

## **BAB IV**

### **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 dipimpinya.

#### **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 efektivitas proses.
2. Peningkatan pada produk.
3. Kebutuhan sumber daya.

#### **F. Peserta**

1. Jajaran Pimpinan Rektorat IPB CIREBON terdiri Rektor dan Wakil Rektor.
2. Jajaran Manajemen terdiri Ketua dan Sekretaris Program Studi
3. Kepala Biro di lingkungan IPB CIREBON sebagai *Management Representative* (MR).
4. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai *Quality System Control* (QSC).
5. Unit Penjaminan Mutu Prodi, yaitu petugas penjamin mutu di tingkat Prodi.

#### **G. Prosedur**

1. Rapat Tinjauan Manajemen Institut (RTMI) dipimpin oleh LPM dan Rektor.
2. LPM berkoordinasi dengan Rektor untuk menentukan jadwal RTMI AMI.
3. Undangan tertulis Rapat Tinjauan Manajemen beserta agenda rapat disiapkan dan didistribusikan oleh LPM paling lambat 3 (tiga) hari sebelum tanggal pelaksanaan rapat. Undangan rapat tersebut ditandatangani oleh LPM yang diketahui atau disetujui oleh Rektor.
4. Bila karena suatu hal Rapat Tinjauan Manajemen terpaksa ditunda atau dibatalkan, maka LPM bertanggung jawab menginformasikan secara tertulis penundaan atau pembatalan dan waktu pengganti rapat yang baru kepada seluruh peserta rapat paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan rapat yang dijadwalkan semula dilaksanakan.
5. Rapat Tinjauan Manajemen dapat juga dihadiri oleh pejabat struktural

atau personel lain yang terkait dengan masalah yang akan dibahas dalam rapat tersebut dengan undangan yang sama dengan peserta lain.

6. Masukan dan pokok bahasan dalam rapat Tinjauan Manajemen bersifat kebijakan yang bersifat strategis antara lain :
  - a. Perubahan dan pengesahan Kebijakan Mutu, Sasaran Mutu, dan Rencana Mutu;
  - b. Tindak lanjut dari Rapat Tinjauan Manajemen sebelumnya;
  - c. Hasil Audit Mutu Internal (AMI) baik yang akademik maupun non akademik dan tindak lanjutnya yang bersifat kebijakan dan bersifat strategis;
  - d. Masukan dari pihak terkait ;
  - e. Peninjauan Prosedur Mutu;
  - f. Evaluasi kinerja proses dan kesesuaian produk;
  - g. Hasil penerapan teknik statistik dan tindak lanjutnya;
  - h. Perubahan-perubahan sistem, aturan, dan teknologi yang berpengaruh terhadap Sistem Manajemen Mutu;
  - i. Alokasi sumber daya yang berpengaruh terhadap sistem;
  - j. Rencana dan strategi baru yang berkaitan dengan Sistem Manajemen Mutu
8. RTM dilaksanakan setiap 1 (tahun) sekali setelah pelaksanaan dan perumusan hasil AMI.
9. Peserta wajib mengisi Daftar Hadir yang disiapkan oleh LPM.
10. Semua keputusan rapat dicatat dalam Notulen Rapat yang dilakukan oleh LPM atau personil yang ditunjuk.
11. Sebelum RTM selesai, notulis membacakan seluruh hasil atau keputusan rapat beserta penanggungjawab permasalahan serta tanggal penyelesaian tindak lanjutnya.
12. Notulen Rapat Tinjauan Manajemen harus jelas menginformasikan personel penanggungjawab permasalahan serta batas waktu penanganannya. Personel penanggungjawab permasalahan ditunjuk dari peserta rapat atau personel lain yang ditentukan dalam rapat tersebut.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Audit Mutu Internal (AMI) IPB CIREBON dilaksanakan dengan sasaran kegiatan dan program yang terkait dengan akademik dan non 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* IPB CIREBON 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 keberadaan dan 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 lembaga, unit, dan perangkat kerja di lingkungan IPB CIREBON. Hasil audit ini akan menjadi pedoman bagi pimpinan untuk menindaklanjuti sesuai dengan rekomendasi atau analisis auditor atas AMI yang dilaksanakan.

Demikian Pedoman Audit Mutu Internal ini di buat, semoga IPB CIREBON akan mendapatkan hasil yang lebih baik dikemudian hari dan senantiasa menciptakan Budaya Mutu di lingkungan IPB CIREBON