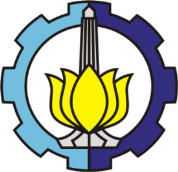
**LAPORAN**

**Audit Mutu Internal (AMI) Program Studi**



**Jenjang :**

**Fakultas :**

**Program studi :**

**Ketua Program Studi :**

**Ketua Auditor :**

**Anggota Auditor :**

**:**

**:**

**:**

**:**

**:**

**:**

**:**

**:**

**Tahun :**

**Semua berkas dicetak empat kali dan dikontribusikan sesuai distribusi dokumen**

**LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL PROGRAM STUDI**

1. **PENDAHULUAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fakultas |  | | |
| Program Studi |  | | |
| Alamat |  | | |
| Kaprodi |  | Telp. : | |
| Tanggal Audit |  | | |
| Ketua Auditor |  | Fakultas: | |
| Departemen: | |
| Tanda Tangan  Ketua Auditor |  | Tanda Tangan  Kaprodi: |  |

1. **TEMUAN POSITIF** *(tuliskan temuan audit yang masuk dalam klasifikasi TP, kesesuaian atau prestasi yang ditemukan pada program studi)*
2. **RINGKASAN TEMUAN AUDIT** *(tuliskan temuan audit yang masuk dalam klasifikasi OB, KTS Ma, dan KTS Mi yang ditemukan pada program studi, ringkasan dari form)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Deskripsi / Uraian Temuan | Kategori Temuan *(beri tanda v yang sesuai )* | | | Nomer PTK |
| OB | KTS Ma | KTS Mi |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **KESIMPULAN AUDIT**
2. **LAMPIRAN AUDIT:**
   * + - 1. Form 1
         2. Form 2
         3. Form 3
         4. Daftar Hadir Pembukaan dan Penutupan

**Form 1**

**PERENCANAAN AUDIT MUTU INTERNAL PROGRAM STUDI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Audit** | **Tipe Audit** | | **Standar yang digunakan** | |
| **Mutu Internal** | **Lapangan** | | **Standard SPMI ITS 2017** | |
| **Nama Program Studi** | **Ruang Lingkup** | | **Tanggal Audit** | |
|  | **Akademik** | |  | |
| **Distribusi Dokumen \*\*)** | **Auditee** | **Auditor** | **KPM** | **Arsip** |

**\*\*) lingkari sesuai dengan peruntukan dokumen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jadwal Pelaksanaan Audit** | Diisi mulai jam  09.00 – 11.00: Audit Lapangan  11.00 – 11.30: Formulasi temuan dalam meeting internal  11.30 – 12.00: penyampaian temuan audit kepada auditee |
| **Ketua Auditor** | Diisi nama ketua Auditor |
| **Anggota Auditor** | Diisi dengan semua nama anggota Auditor |
| **Auditee** | Diisi nama Ketua Program Studi |

Surabaya,

Ketua Auditor

( )

**Form 2**

**BORANG AUDIT AKADEMIK INTERNAL PROGRAM STUDI**

**Daftar Pertanyaan/*Checklist***

**Catatan**:Daftar Pertanyaan Basis Auditor Saat Visitasi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Audit** | **Tipe Audit** | | **Standar yang digunakan** | |
| **Mutu Internal** | **Lapangan** | | **Standard SPMI ITS 2017** | |
| **Nama Program Studi** | **Ruang Lingkup** | | **Tanggal Audit** | |
|  | **Akademik** | |  | |
| **Auditee** | | **Ketua Auditor** | | |
|  | |  | | |
| **Distribusi Dokumen \*\*)** | **Auditee** | **Auditor** | **KPM** | **Arsip** |

**\*\*) lingkari sesuai dengan peruntukan dokumen**

| **No** | **Pertanyaan** *(Diisi sesuai dengan butir standar yang dinilai kurang memenuhi)* | **Referensi** *(Diisi butir standar)* | **Bukti/Keterangan** *(Tuliskan bukti dokumen pendukung yang dibutuhkan)* |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

* Form Excel lengkap sesuai standar SPMI 2017 dapat diunduh di [Share@its.ac.id](mailto:Share@its.ac.id) dan wag

Surabaya,

Ketua Auditor

( )

**Form 3**

**BORANG AUDIT AKADEMIK INTERNAL PROGRAM STUDI**

**Deskripsi Temuan Audit dan Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PTK No |  | Kategori Temuan\*) |  KTS Mayor  KTS Minor  Observasi |
| Fakultas |  | | |
| Program Studi |  | | |
| Ketua Program Studi |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Referensi (Butir Mutu |  | | |
| Deskripsi / Uraian Temuan *(diisi oleh Auditor)* | | | |
|  | | | |
| Akar Penyebab | | | |
|  | | | |
| Akibat | | | |
|  | | | |
| Ketua Auditor | | Tanda Tangan | Tanggal Audit |
|  | |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rencana Tindakan Perbaikan dan Jadual penyelesaian *(diisi oleh Auditee)* | | |
|  | | |
| Nama Auditee | Tanda Tangan | Tanggal Audit |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tinjauan Efektifitas Tindakan koreksi *(diisi oleh Auditor pada audit berikutnya)* | | |
|  | | |
| Nama Auditor | Tanda Tangan | Tanggal Audit |
|  |  |  |

**DAFTAR HADIR PEMBUKAAN AUDIT MUTU INTERNAL**

Program Studi :

Hari / Tanggal :

Tempat :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Nama | Departemen | Tanda Tangan |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |

**DAFTAR HADIR PENUTUPAN AUDIT MUTU INTERNAL**

Program Studi :

Hari / Tanggal :

Tempat :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Nama | Departemen | Tanda Tangan |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |