

**KANTOR PENJAMINAN MUTU**

**INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

**Agustus, 2020**

**KANTOR PENJAMINAN MUTU**

**INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

**Agustus, 2020**

FORM

Untuk pelaksanaan

AUDIT MUTU INTERNAL – LEVEL DEPARTEMEN

TAHUN 2020

**LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL DEPARTEMEN**

**Form 0**

1. **PENDAHULUAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fakultas |  | | |
| Departemen |  | | |
| Prodi | S1 / DIV …  S2 …  S3 … | | |
| Nama Kadep | …  Tetap dituliskan Kadep | No. HP | |
| Tanggal Audit |  | | |
| Ketua Auditor |  | Fakultas: | |
| Departemen: | |
| Tanda Tangan  Ketua Auditor |  | Tanda Tangan  Kadep |  |

1. **TEMUAN POSITIF** *(tuliskan temuan audit yang masuk dalam klasifikasi TP, kesesuaian atau prestasi yang ditemukan pada Departemen – sebagai akumulasi temuan positif dari Prodi di bawah pengelolaan Departemen)*
2. **RINGKASAN TEMUAN AUDIT** *(tuliskan temuan audit yang masuk dalam klasifikasi OB - observe, KTS Ma – Ketidak sesuaian mayor, dan KTS Mi – ketidak sesuaian minor, yang ditemukan pada setiap program studi, ringkasan dari form)*

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

1. **KESIMPULAN AUDIT**

Tuliskan kesimpulan dari temuan audit, yang akan digunakan sebagai dasar / rekomendasi kepada prodi dan Departemen untuk melakukan perbaikan – dalam masa waktu pendek, menengah atau panjang.

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

**PERENCANAAN AUDIT MUTU INTERNAL PROGRAM STUDI (dituliskan untuk setiap Prodi – di bawah pengelolaan Departemen)**

**Form 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Audit** | **Tipe Audit** | | **Standar yang digunakan** |
| **Mutu Internal** | **Lapangan (via zoom)** | | **Standard pada SPMI ITS 2020** |
| **Nama Program Studi** | **Ruang Lingkup** | | **Tanggal Audit** |
|  | **Akademik** | |  |
| **Distribusi Dokumen \*\*)** | **Auditee** | **Auditor** | **KPM** |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Jadwal Pelaksanaan Audit** | Diisi mulai jam  08.00 – 11.00: Audit Lapangan  11.00 – 11.15: Formulasi temuan dalam meeting internal  11.15 – 11.30: penyampaian temuan audit kepada auditee  Maksimum pelaksanaan Online visit – 4 (empat) jam |
| **Ketua Auditor** | Diisi nama ketua Auditor |
| **Anggota Auditor** | Diisi dengan semua nama anggota Auditor dan Auditor dalam MK e Learning. |
| **Auditee** | Diisi nama Auditee pada departemen |

\* Form dapat diunduh di bitly/spmi.its.ac.id

Surabaya,

Ketua Auditor

( )

**Form 2**

**BORANG AUDIT AKADEMIK INTERNAL PROGRAM STUDI**

(dibuat untuk setiap Prodi di bawah pengelolaan Departemen)

**Daftar Pertanyaan/*Checklist***

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Audit** | **Tipe Audit** | | **Standar yang digunakan** |
| **Mutu Internal** | **Lapangan** | | **Standard pada SPMI ITS 2020** |
| **Nama Program Studi** | **Ruang Lingkup** | | **Tanggal Audit** |
|  | **Akademik** | |  |
| **Auditee** | | **Ketua Auditor** | |
|  | |  | |
| **Distribusi Dokumen \*\*)** | **Auditee** | **Auditor** | **KPM** |

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

| **No** | **Referensi** *(Diisi butir standar) – no 1 sd 10 (untuk S1 / DIV)*  *No 1 sd 11 untuk S2/S3* | **Pertanyaan**  *(Diisi sesuai dengan butir standar yang dinilai kurang memenuhi)* | **Bukti** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ya/Tidak | **Keterangan**  *(Tuliskan bukti dokumen pendukung yang dibutuhkan)* |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |

Surabaya,

Ketua Auditor

( )

**BORANG AUDIT AKADEMIK INTERNAL DEPARTEMEN**

**Form 3**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PTK No |  | Kategori Temuan\*) |  KTS Mayor  KTS Minor  Observasi |
| Departemen |  | | |
| Nama Kadep |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  |  |  |

**Form 4**

**DAFTAR HADIR PEMBUKAAN AUDIT MUTU INTERNAL**

|  |  |
| --- | --- |
| Departemen |  |
| Hari / Tanggal | **….** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Nama | Tanda Tangan |
| 1 |  | (dikosongkan)  Akan di isi dengan lampiran tersendiri – capture zoom |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Form 5**

**DAFTAR HADIR PENUTUPAN AUDIT MUTU INTERNAL**

|  |  |
| --- | --- |
| Departemen |  |
| Hari / Tanggal | **….** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Nama | Tanda Tangan |
| 1 |  | (dikosongkan)  Akan di isi dengan lampiran tersendiri – capture zoom |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| … |  |  |
| … |  |  |
| … |  |  |

**DOKUMEN   
RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)**

(setiap Prodi satu dokumen RTL)

Diupload pada spmi.its.ac.id

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Description: C:\Users\Mujahidin\Pictures\its.png | **INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**  **Kampus ITS Sukolilo-Surabaya 60111**  **Telp: 031-5994251-54, 5947274, 5945472**  **Fax: 031-5947264, 5950808**  [**http://www.its.ac.id**](http://www.its.ac.id) | **KODE** |
| **10.17.1.1** |
| **DOKUMEN**  **SOP** | **SUB BAG.**  **Hasil Audit Mutu Internal (AMI) – Prodi ….** | Tanggal dikeluarkan: |
| **BAGIAN** | **EVALUASI DAN PENGENDALIAN MUTU AKADEMIK** | |

|  |  |
| --- | --- |
| Nama Perguruan Tinggi | **Institut Teknologi Sepuluh Nopember** |
| Nama Fakultas | ***Tuliskan nama Fakultas*** |
| Nama Program Studi | ***Tuliskan Nama Prodi*** |
| Jenjang | ***Sarjana / Magister / Doktor\**** |

\* Pilih salah satu

Deskripsi Temuan Audit dan Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)

(satu prodi satu dokumen RTL)

|  |
| --- |
| **Deskripsi / Uraian Temuan** |
| Tuliskan uraian temuan dari hasil visitasi (dengan diberikan nomor temuan secara ber urut) |
| **Akar Penyebab** |
| Tuliskan akan penyebab untuk setiap temuan |
| **Akibat** |
| Tuliskan akibat dari akar penyebab |
| **RencanaTindakLanjut (RTL)** |
| Tuliskan rencana tindak lanjut (dapat dilakukan dalam jangka waktu pendek atau panjang), dalam bentuk kegiatan atau program |

Surabaya, ……….. 2020

|  |  |
| --- | --- |
| Mengetahui  Kadep | Kaprodi |
| ttd  (Nama Kadep) | ttd  (Nama Kaprodi) |
|  |  |

Untuk Prodi S1 – hanya Kadep yang ttd

**KANTOR PENJAMINAN MUTU**

**INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

**Gedung Pascasarjana Lt.1**

**2020**

