



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

AKADEMI FARMASI MITRA SEHAT MANDIRI SIDOARJO

Jl. Kihajar Dewantara No.200, Krian Sidoarjo Kode pos : 61262

Email : akfarmitrasehatms@yahoo.com

LAPORAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL 2023/2024

SIKLUS IV

Standar	: Standar Pendidikan, standar perpustakaan, standart tata pamong, standar penelitian dan pengabdian, standar keuangan
Area Audit	: Pelayanan dan Akademik
Pelaksana Standar	: Penanggung Jawab Unit
Ketua Tim Auditor	: Bd.Muflikhatul Umaroh, S.ST.,M.Kes
Anggota Tim Auditor	: Apt. Ismu Dwi Supangkat, S.Farm Gr.Ns.Siti Nur Zainab,S.Kep
Tipe Audit	: AMI Reguler
Periode Audit	: Tahun Akademik 2023/2024
Tanggal Laporan	: 15 Juni 2024

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa atas terselesaikannya Laporan Audit Mutu Internal (AMI) Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo Tahun Akademik 2023/ 2024.

Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) ini bertujuan untuk mengetahui Kinerja pelayanan akademik dalam menjalankan tupoksinya. Selain itu, kegiatan ini juga untuk mengetahui hambatan-hambatan serta mendapat umpan balik untuk perbaikan program kerjanya di tahun selanjutnya. Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) ini diharapkan mampu menjadi informasi sebagai masukan dalam penyusunan kebijakan di Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo.

Kami menyadari masih terdapat berbagai kekurangan dan keterbatasan dalam penyelenggaraan hingga pelaporan Audit Mutu Internal (AMI) ini. Berbagai saran dan masukan tentunya kami harapkan sehingga kegiatan Evaluasi berikutnya menjadi lebih baik dan bermanfaat.

Sidoarjo, 15 Juni 2024

Mengetahui,

Ka. Lembaga Penjaminan Mutu



Bd. Muflikhatul Umaroh, S/ST., M.Kes

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. LATAR BELAKANG PELAKSANAAN AMI	1
1.2. TUJUAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL	3
BAB II METODE PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL	4
2.1. KEBIJAKAN AUDIT MUTU INTERNAL	4
2.2. MEKANISME PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL	4
2.3. AREA DAN OBJEK AUDIT MUTU INTERNAL	5
2.4. WAKTU PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL	5
2.4.1 Perencanaan AMI	5
2.4.2 Pelaksanaan AMI	6
2.4.3 Pelaporan Pelaksanaan AMI	6
BAB III HASIL DAN ANALISIS AUDIT MUTU INTERNAL	7
3.1. HASIL AUDIT MUTU INTERNAL	7
BAB IV TINDAK LANJUT	15
4.1. RENCANA TINDAK LANJUT PENINGKATAN STANDAR	15
4.1.2 Standar Perpustakaan	16
4.1.3 Standar Tata Pamong	17
4.1.4 Standar Pendidikan	18
4.2. RENCANA TINDAK LANJUT PERBAIKAN/ KOREKSI	19
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	25
5.1. KESIMPULAN	25
5.2. REKOMENDASI	25
LAMPIRAN	26

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG PELAKSANAAN AMI

Perguruan Tinggi sebagai badan penyelenggara Pendidikan Tinggi dituntut untuk mampu mengatasi berbagai ancaman atau tantangan serta mampu memanfaatkan kekuatan dan menganalisis kelemahan serta memanfaatkan peluang dari eksternal. Semakin tingginya tuntutan masyarakat terhadap kompetensi lulusan suatu Perguruan Tinggi, membuat Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo harus mampu menjaga mutu lulusan.

Selain itu, Perguruan Tinggi harus mampu melakukan antisipasi terhadap adanya persaingan yang semakin kompetitif serta mampu menjaga kualitas lembaga. Kualitas pendidikan saat ini masih menjadi permasalahan mendasar dalam usaha perbaikan mutu Sistem Pendidikan Nasional. Berbagai upaya telah dilakukan untuk meningkatkan kualitas pendidikan, mencakup semua komponen pendidikan seperti, kurikulum, peningkatan kualitas dosen, pengadaan buku ajar dan sarana belajar lainnya, pengembangan sistem pembelajaran, penyempurnaan sistem penilaian, penataan organisasi dan manajemen pendidikan. Berbagai masalah lain dalam pelaksanaan pendidikan nasional diantaranya yang menyangkut kebijakan pendidikan, perkembangan anak indonesia, dosen, relevansi pendidikan, mutu pendidikan, pemerataan, manajemen pendidikan dan pembiayaan pendidikan.

Mutu pendidikan ditentukan oleh berbagai faktor, salah satu di antaranya adalah mahasiswa. layanan kerjasama adalah segala bentuk aktivitas/ kegiatan/ program kegiatan kerjasama antara pihak eksternal dengan Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo. Bentuk kerjasama berupa kerjasama dengan instansi kedinasan, pelayanan, instansi pendidikan baik dalam negeri maupun luar negeri yang ditujukan untuk menunjang tercapainya visi dan misi.

Untuk menjamin keterlaksanaan standar mutu Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo, maka Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo melaksanakan audit mutu secara periodik

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

Sebagaimana ditetapkan dalam Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. SPMI adalah rangkaian unsur dan proses yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi di perguruan tinggi secara otonom.

Sekalipun setiap perguruan tinggi dapat mengembangkan SPMI secara otonom atau mandiri, namun terdapat hal mendasar yang harus ada di dalam SPMI setiap perguruan tinggi. Di dalam Pasal 52 ayat (2) UU Dikti disebutkan bahwa penjaminan mutu dilakukan melalui 5 (lima) langkah utama yang disingkat PPEPP, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Dikti. Hal ini berarti bahwa kelima langkah utama tersebut harus ada dalam melaksanakan SPMI, bahkan merupakan hal terpenting dari SPMI di setiap perguruan tinggi.

Sistem Penjaminan Mutu Internal Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo memiliki 35 standar yang terdiri dari 8 Standar Nasional Pendidikan, 8 Standar Nasional Penelitian, 8 Standar Nasional Pengabdian Masyarakat. standar yang akan dilakukan Audit Mutu Internal (AMI) dengan menggunakan PPEPP (Penetapan, Pelaksanan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar). Audit Mutu Internal (AMI) Standar Kerjasama adalah proses evaluasi dan pengendalian standar kerjasama. Hal ini dilakukan untuk melakukan evaluasi dan pengendalian mutu standar kerjasama. Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) merupakan bagian dari pelaksanaan tugas dan fungsi di Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang dilakukan

secara terus menerus atau secara berkala. Data dan informasi yang dikumpulkan dari kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) selanjutnya diolah untuk kemudian digunakan sebagai dasar evaluasi dan masukan bagi Pimpinan Institusi dalam mengambil kebijakan dan keputusan bagi peningkatan mutu layanan perpustakaan. Oleh karena itu, agar kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) dapat dilaksanakan dengan efisien dan objektif maka harus didukung oleh input data dan informasi yang relevan, lengkap dan akurat (penyusunan instrumen kuesioner, pengolahan data, analisis data dan pengambilan kesimpulan) disusun dalam sejalan dengan program dan visi misi tujuan serta sasaran Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo.

Dengan demikian, kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo untuk meningkatkan mutu layanan kerjasama dalam mewujudkan visi, misi.

1.2. TUJUAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Tujuan pelaksanaan Audit Mutu Internal adalah sebagai berikut:

1. Diketuinya standar mutu hasil penelitian yang telah ditentukan.
2. Diketuinya sejak dini hambatan-hambatan yang terjadi tentang standar hasil penelitian
3. Agar dapat diperoleh feedback dari hasil evaluasi untuk penyempurnaan rencana kerja tahun selanjutnya (hasil/manfaat).
4. Agar terdapat kesamaan pandangan terhadap permasalahan antara LPM dengan unit kerja yang dievaluasi (melalui koordinasi)
5. Agar tersedia data dan informasi sebagai masukan dalam penyusunan kebijakan.

BAB II

METODE PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

2.1. KEBIJAKAN AUDIT MUTU INTERNAL

Kebijakan-kebijakan yang dipedomani dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal dapat dilihat pada daftar berikut:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Perguruan Tinggi
- c. Permendikbudristek No.53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- d. Rencana Induk Pengembangan Akademi Farmasi Mitra Sehat Tahun 2009 s.d 2034
- e. Rencana Strategis Akademi Farmasi Mitra Sehat Tahun 2024 s.d. 2029.

2.2. MEKANISME PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Alur pelaksanaan Audit Mutu Internal yang ada di Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo dapat dilihat pada diagram alur dibawah ini:



2.3. AREA DAN OBJEK AUDIT MUTU INTERNAL

Area audit adalah Ka. Unit di Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo. Adapun objek audit mutu adalah seluruh standart meliputi:

1. UPPS Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo
2. Unit Pendidikan Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo
3. Unit LPPM bidang penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo
4. Unit laboratorium Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo
5. Unit Perpustakaan Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo
6. Unit keuangan Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo
7. Unit Kepegawaian Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo

2.4. WAKTU PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

TIMELINE AMI 2024

AKADEMI FARMASI MITRA SEHAT MANDIRI SIDOARJO

Kegiatan	Waktu
Koordinasi Pelaksanaan AMI	13 Mei 2024
Pengisian Data Laporan Kinerja	14-18 Mei 2024
Pelaksanaan Audit	24 Mei – 4 Juni 2024
Evaluasi Pelaksanaan AMI dan RTM	12 Juni 2024

Mekanisme pelaksanaan AMI Tahun Akademik 2023/2024 adalah sebagai berikut:

2.4.1 Perencanaan AMI

1. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu menyusun perencanaan jadwal AMI tahun 2023/2024.
2. Direktur mengeluarkan surat perintah pelaksanaan AMI
3. Ketua LPM membentuk Tim Audit yang terdiri dari Auditor Mutu Internal
4. Direktur mengeluarkan Surat Perintah penunjukan Auditor dan area audit AMI
5. Auditor menyusun daftar tilik
6. Ketua LPM mengadakan pertemuan untuk meresmikan dimulainya masa AMI dan menentukan area audit.

2.4.2 Pelaksanaan AMI

1. Audit Dokumen

- a. Auditor menyampaikan kepada auditee tentang dokumen yang harus disiapkan
- b. Auditee mengirimkan dokumen untuk AMI
- c. Menentukan jadwal audit lapangan bersama dengan Auditee

2. Audit Lapangan

- a. Auditor Lapangan sesuai dengan penugasannya melakukan Audit Dokumen berdasarkan dokumen yang sudah diisi oleh auditee.
- b. Auditor melaksanakan Audit Lapangan sesuai dengan waktu yang disepakati ke lokasi.
- c. Auditor melakukan rapat hasil Audit Lapangan dan menyampaikan kembali kepada Auditee untuk mendapat persetujuan.
- d. Auditor bersama auditee menyusun PTP dan PTK

2.4.3 Pelaporan Pelaksanaan AMI

Luaran AMI adalah rekomendasi untuk pengendalian dan peningkatan mutu, dituangkan dalam dokumen Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) dan Permintaan Tindakan Peningkatan (PTP). Luaran ini akan didiskusikan dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) bersama Direktur Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo untuk ditentukan tindak lanjut yang harus dilaksanakan pada tahun akademik berikutnya, sebagai upaya peningkatan standar.

BAB III

HASIL DAN ANALISIS AUDIT MUTU INTERNAL

3.1. HASIL AUDIT MUTU INTERNAL

3.1.1 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

AUDIT LAPANGAN			
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		: Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	
AREA AUDIT		: LPPM	
PELAKSANA STANDAR		: Panji Ratih S., M.Farm	
TIPE AUDIT		: AMI Reguler	
PERIODE AUDIT		: Tahun Akademik 2023/2024	
AUDITOR		: Muflikhatul Umaroh, S.ST., M.Kes	Ketua
		: apt. Ismu Dwi Supangkat, S.Farm	Anggota
		: Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns	Anggota
NOMOR DOKUMEN		: AFMSMS/02/AMI/V/2024	
NO	BUTIR PERTANYAAN	DESKRIPSI HASIL WAWANCARA	Kategori Temuan (Observasi/ KTS)
1	Apakah LPPM memiliki Renstra PkM?	Dokumen renstra telah ditunjukkan dan telah disahkan	KS
2	Apakah LPPM memiliki dokumen Roadmap PkM?	Dokumen roadmap telah ditunjukkan dan telah disahkan	KS
3	Apakah LPPM telah melakukan sosialisasi luaran dan capaian PkM kepada seluruh dosen?	Dokumen undangan telah ditunjukkan tetapi berita acara, daftar hadir, notulen, belum tersedia	OBS
4	Apakah LPPM memiliki buku pedoman PkM?	Pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat telah tersedia	KS
5	Apakah ada kebijakan yang mengatur terkait luaran yang harus dihasilkan oleh dosen dalam melaksanakan PkM?	SOP tentang luaran PkM telah tersedia	KS
6	Apakah ada hasil luaran PkM yang melibatkan mahasiswa?	Dokumen surat tugas dan laporan kegiatan PkM telah ditunjukkan tetapi SK keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM belum tersedia	KTS
7	Apakah setiap PkM dosen menghasilkan HKI/Paten/TTG/Desain?	LPPM telah menunjukkan dokumen sertifikat HAKI luaran PkM tetapi belum keseluruhan dosen memiliki sertifikat HAKI	OBS

8	Apakah ada kebijakan yang mengatur tentang hibah internal PkM?	LPPM telah menunjukkan dokumen hibah internal PkM yang telah disahkan	KS
9	Apakah dalam mendapatkan hibah PkM dilakukan penilaian?	LPPM telah menunjukkan form penilaian dan SK reviewer tetapi kriteria tentang reviewer tersedia	KS
10	Apakah LPPM memberikan pelatihan dosen untuk peningkatan dalam pelaksanaan PkM?	LPPM belum menunjukkan dokumen kegiatan pelatihan dosen untuk peningkatan dalam pelaksanaan PkM karena kegiatan tersebut belum dilaksanakan	OBS
11	Apakah dalam pelaksanaan PkM dosen yang berprestasi mendapatkan penghargaan?	LPPM telah menunjukkan dokumen SOP penghargaan dosen berprestasi dalam pelaksanaan PkM tetapi dokumen dosen yang telah mendapat penghargaan belum tersedia	OBS
12	Adakah data publikasi hasil PkM dosen pada jurnal nasional?	LPPM telah menunjukkan dokumen data publikasi hasil PkM pada jurnal nasional	OBS
13	Adakah data publikasi hasil PkM dosen pada jurnal internasional?	LPPM belum bisa menunjukkan dokumen data publikasi hasil PkM pada jurnal internasional	KTS
14	Apakah ada laporan tahunan yang disusun oleh LPPM terkait pelaksanaan PkM?	LPPM telah menunjukkan draft laporan tahunan tetapi belum dilengkapi dengan lembar pengesahan karena dalam masa tahun berjalan pelaksanaan PkM	OBS

3.1.2 Bagian Administrasi dan Keuangan

AUDIT LAPANGAN			
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		: Standar Keuangan	
AREA AUDIT		: BAUK	
PELAKSANA STANDAR		: Burhanuddin, SE	
TIPE AUDIT		: AMI Reguler	
PERIODE AUDIT		: Tahun Akademik 2023/2024	
AUDITOR		: Muflikhatul Umaroh, S.ST., M.Kes	Ketua
		: apt. Ismu Dwi Supangkat, S.Farm	Anggota
		: Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns	Anggota
NOMOR DOKUMEN		: AFMSMS/02/AMI/V/2024	
NO	BUTIR PERTANYAAN	DESKRIPSI HASIL WAWANCARA	Kategori Temuan (Observasi/ KTS)

1	Buku pedoman pengelolaan keuangan	Pada BAUK tidak ditemukan buku pedoman pengelolaan keuangan yang telah disahkan	KTS
2	SK penerima keringanan pembiayaan dan keringanan dana Pendidikan serta daftar mahasiswa yang menerima	Hasil audit didapatkan bahwa penerimaan keringanan biaya yang diberikan institusi kepada mahasiswa, diluar beasiswa dari pemerintah terakhir diberikan berdasarkan SK pada tahun 2018, setelah itu sudah tidak adalagi pemberian keringanan dana kepada mahasiswa	Observasi
3	Apakah terdapat SOP kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa yang unggul secara akademik, ekonomi kurang, pembebasan biaya Pendidikan dan atau beasiswa Pendidikan	SOP sudah ada terkait dengan kebijakan Pembiayaan mahasiswa dengan kriteria unggul secara akademik, ekonomi kurang, pembebasan biaya pendidikan dan atau beasiswa pendidikan, namun untuk beasiswa internal pelaksanaan belum konsisten tetapi untuk beasiswa diluar institusi (dari pemerintah) sudah rutin diajukan serta konsisten pelaksanaanya	Observasi
4	apakah terdapat Dokumen pembiayaan dana lestari dari alumni	dokumen terkait pembiayaan dari alumni belum ditemukan, hanya ada pemberian kenang - kenangan dari alumni terakhir pada tahun 2018	Observasi

3.1.3 Perpustakaan

AUDIT LAPANGAN			
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		: Standar Perpustakaan	
AREA AUDIT		: Perpustakaan	
PELAKSANA STANDAR		: Eric Bahariono, S.Sos	
TIPE AUDIT		: AMI Reguler	
PERIODE AUDIT		: Tahun Akademik 2023/2024	
AUDITOR		: Muflikhatul Umaroh, S.ST., M.Kes	Ketua
		: apt. Ismu Dwi Supangkat, S.Farm	Anggota
		: Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns	Anggota
NOMOR DOKUMEN		: AFMSMS/02/AMI/V/2024	
NO	BUTIR PERTANYAAN	DESKRIPSI HASIL WAWANCARA	Kategori Temuan (Observasi/ KTS)
1	Apakah Pustakawan memiliki Program kerja perpustakaan?	Program kerja perpustakaan belum ada	OBS

2	Apakah Pustakawan menjalin kerjasama dengan pihak luar untuk memudahkan anggota mendapatkan sumber/referensi yang dibutuhkan dosen dan mahasiswa?	MoU sudah habis masa berlakunya dan belum ada perpanjangan kerjasama dengan pihak luar, Perpustakaan Akfar Mitseda menjadi anggota FPPTI	OBS
3	Ada berapa MoU perpustakaan dengan pihak luar?	MoU yang ada sudah habis masa berlakunya	OBS
4	Ada berapa judul buku yang ada di perpustakaan dari total buku yang ada?	Terdapat 3250 buku dengan 1347 judul	KS
5	Ada berapa judul KTI?	Terdapat 770 judul KTI	KS
6	Ada berapa Jurnal nasional & jurnal internasional?	Terdapat 4 jurnal nasional, belum terdapat jurnal internasional	OBS
7	Ada berapa buku ber ISBN	Terdapat 3 buku ber-ISBN	OBS
8	Apakah ada laporan kunjungan bulanan di perpustakaan?	Kunjungan dosen & mahasiswa ke perpustakaan tercatat di e-library mitseda, terakhir sampai bulan April 2024.	KTS
9	Log book kunjungan dosen & mahasiswa ke perpustakaan	Kunjungan dosen & mahasiswa ke perpustakaan tercatat di e-library mitseda, terakhir sampai bulan April 2024.	KTS
10	Apakah ada laporan tahunan yang disusun oleh Pustakawan terkait kunjungan dosen & mahasiswa, kegiatan dosen & mahasiswa?	Belum ada rekap laporan kegiatan dosen dan mahasiswa yang dimasukkan ke perpustakaan	KTS

3.1.4 Tata Pamong

AUDIT LAPANGAN			
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		: Standar Tata Pamong	
AREA AUDIT		: Tata Pamong	
PELAKSANA STANDAR		: Gofur Fadely,MM	
TIPE AUDIT		: AMI Reguler	
PERIODE AUDIT		: Tahun Akademik 2023/2024	
AUDITOR		: Muflikhatul Umaroh, S.ST., M.Kes	Ketua
		: apt. Ismu Dwi Supangkat, S.Farm	Anggota
		: Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns	Anggota
NOMOR DOKUMEN		: AFMSMS/02/AMI/V/2024	
NO	BUTIR PERTANYAAN	DESKRIPSI HASIL WAWANCARA	Kategori Temuan (Observasi/ KTS

1	Masa Berlaku dan Ke Absahan Statuta Dan Renstra	Masa berlaku renstra perguruan tinggi sudah mendekati, yaitu pada bulan september, seharusnya dilaksanakan langkah koordinasi dengan pihak terkait dalam hal ini Institusi, Yayasan, Stakeholder dalam merumuskan rencana dan strategi terkait pengembangan institusi yang direncanakan ada penambahan 2 program studi	Observasi
2	Mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan VMTS UPPS	dalam penyusunan VMTS sudah terlihat keterlibatan pemangku kepentingan namun belum terlihat pemangku kepentingan dari sektor industri, akan tetapi di struktur mata kuliah dan salah satu komponen uji kompetensi terdapat mata kuliah industri yang di ujikan	Observasi
3	Kapabilitas pimpinan UPPS, mencakup aspek: 1) perencanaan, 2) pengorganisasian, 3) penempatan personel, 4) pelaksanaan, 5) pengendalian & pengawasan, 6) pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut	Laporan Analisis jabatan sudah tersedia namun belum disahkan Laporan kinerja pimpinan belum tersedia secara konsisten	Observasi

3.1.5 Pendidikan

AUDIT LAPANGAN			
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	: Standar Pendidikan		
AREA AUDIT	: Pendidikan		
PELAKSANA STANDAR	: Apt. Rifdah Atikah Safitri, M.Farm-Klin		
TIPE AUDIT	: AMI Reguler		
PERIODE AUDIT	: Tahun Akademik 2023/2024		
AUDITOR	: Muflikhatul Umaroh, S.ST., M.Kes		Ketua
	: apt. Ismu Dwi Supangkat, S.Farm		Anggota
	: Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns		Anggota
NOMOR DOKUMEN	: AFMSMS/02/AMI/V/2024		
NO	BUTIR PERTANYAAN	DESKRIPSI HASIL WAWANCARA	Kategori Temuan (Observasi/ KTS

1	Penyusunan jadwal kuliah dan persiapan dokumen pembelajaran, serta pembuatan form kesediaan mengajar	1. Jadwal kuliah sudah disusun dan disosialisasikan ke mahasiswa dan dosen 2. Terdapat beberapa absensi dan jurnal perkuliahan belum lengkap. 3. Form kesediaan mengajar belum dapat diidentifikasi 4. Perangkat pembelajaran ada sebagian dan sebagian berbeda format, serta belum di sahkan, kontrak kuliah hanya tertulis pada jurnal belum ada form kontrak yg ditanda tangani dosen beserta mahasiswa	Observasi
2	Pelaksanaan Kuliah Tamu	Pelaksanaan kuliah tamu 2023 - 2024 belum teridentifikasi (belum dilaksanakan) kuliah tamu terakhir dilaksanakan pada tahun 2022 - 2023 pada acara mobility program	Observasi
3	Evaluasi Soal Ujian	Sudah dilaksanakan namun belum secara konsisten dalam penerapannya	Observasi
4	Jumlah Buku Ajar (modul ajar) dan buku pedoman praktikum di setiap mata kuliah	Modul ajar yg sudah terdaftar 1 buku, dan 7 buku belum terdaftar, serta banyak mata kuliah teridentifikasi belum memiliki modul ajar, perkuliahan praktikum hanya beberapa teridentifikasi menggunakan modul	Observasi
5	Pelaksanaan kuliah anti korupsi dan perudungan	Pelaksanaan dilaksanakan saat PKKMB	Observasi
6	Penunjukan dosen wali dan bukti pembimbingan dosen wali	Perwalian hanya sebatas persetujuan KRS, monitoring perkembangan akademik belum dapat diidentifikasi	Observasi

3.1.6 Kepegawaian

AUDIT LAPANGAN			
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		: Standar Tata Pamong	
AREA AUDIT		: Tata Pamong	
PELAKSANA STANDAR		: Gofur Fadely,MM	
TIPE AUDIT		: AMI Reguler	
PERIODE AUDIT		: Tahun Akademik 2023/2024	
AUDITOR		: Muflikhatul Umaroh, S.ST., M.Kes	Ketua
		: apt. Ismu Dwi Supangkat, S.Farm	Anggota
		: Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns	Anggota
NOMOR DOKUMEN		: AFMSMS/02/AMI/V/2024	
NO	BUTIR PERTANYAAN	DESKRIPSI HASIL WAWANCARA	Kategori Temuan (Observasi/ KTS)

1	Bukti seleksi rekrutmen tenaga pendidik dan kependidikan	Bukti seleksi rekrutmen tenaga pendidik, belum terdokumentasi secara sistematis, bukti seleksi rekrutment ada namun tidak lengkap	Observasi
2	Bukti SOP pengajuan SDM dalam peningkatan kompetensi.	Belum	Observasi
3	Kapabilitas pimpinan UPPS, mencakup aspek: 1) perencanaan, 2) pengorganisasian, 3) penempatan personel, 4) pelaksanaan, 5) pengendalian & pengawasan 6) pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut	Laporan Analisis jabatan sudah tersedia namun belum disahkan Laporan kinerja pimpinan belum tersedia secara konsisten	Observasi

3.1.7 Laboratorium

AUDIT LAPANGAN			
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		: Standar Pendidikan dan Standar Penelitian	
AREA AUDIT		: Sarana dan Prasarana	
PELAKSANA STANDAR		: apt. Fahmi Ardianti Purnawiranita, M.Farm	
TIPE AUDIT		: AMI Reguler	
PERIODE AUDIT		: Tahun Akademik 2023/2024	
AUDITOR		: Muflikhatul Umaroh, S.ST., M.Kes	Ketua
		: apt. Ismu Dwi Supangkat, S.Farm	Anggota
		: Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns	Anggota
NOMOR DOKUMEN		: AFMSMS/02/AMI/V/2024	
NO	BUTIR PERTANYAAN	DESKRIPSI HASIL WAWANCARA	Kategori Temuan (Observasi/ KTS)
1	Ketersediaan SOP Laboratorium	Bukti SOP Laboratorium sudah tersedia, namun belum dilakukan pembaharuan dan penyesuaian	Observasi
2	Daftar Inventaris alat dan Bahan.	Bukti daftar inventaris alat dan Bahan sudah ada namun belum dibuat sistematis berdasarkan kebutuhan setiap lab	Observasi
3	Validasi alat peraga laboratorium	Terdapat bukti Validasi alat Peraga namun sudah expired dan beberapa alat tidak bisa divalidasi karena belum mendapatkan vendor untuk validasi alat	Observasi

4	Kelayakan gedung laboratorium	Beberapa laboratorium secara observasi layak, namun beberapa perlu dilakukan perbaikan terutama lantai pada laboratorium Farmasetika serta perlengkapan K3 di setiap Laboratorium untuk personal (Dosen dan Laboran belum tersedia)	observasi
---	-------------------------------	--	-----------

BAB IV TINDAK LANJUT

4.1. RENCANA TINDAK LANJUT PENINGKATAN STANDAR

4.1.1 Standar Hasil Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

PERMINTAAN TINDAKAN PENINGKATAN (PTP)						
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	: Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat					
AREA AUDIT	: LPPM					
PELAKSANA STANDAR	: apt. Panji Ratih S., M.Farm					
TIPE AUDIT	: AMI Reguler					
PERIODE AUDIT	: Tahun Akademik 2023/2024					
AUDITOR	: Muflikhatul Umaroh, S.ST., M.Kes					
	: apt. Ismu Dwi Supangkat, S.Farm					
	: Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns					
NOMOR DOKUMEN	: AFMSMS/05/AMI/V/2024					
N O	DESKRIPSI TEMUAN AUDIT	FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN	REKOMENDASI AUDITOR	RENCANA PENINGKATAN	JADWAL PENYELESAIAN	PIHAK BERTANGGUNG JAWAB
1	LPPM telah dapat menunjukkan dokumen kegiatan sosialisasi hibah internal	1. Adanya kebijakan tentang hibah internal PkM 2. Dukungan LPPM dalam memotivasi dosen tentang pemanfaatan hibah internal PkM	LPPM harus meningkatkan kepatuhan dosen dalam pelaksanaan PkM yang berasal dari hibah institusi,	LPPM akan meningkatkan kepatuhan dosen pada tahun ajaran 2024/2025	Juli 2025	LPPM, Kaprodi, Dosen
2	LPPM telah dapat menunjukkan daftar data publikasi dosen melalui Sistem Infomasi	1. LPPM secara rutin mengumpulkan data tentang publikasi hasil kegiatan PkM dosen 2. Dosen	LPPM harus membuat bank data terpusat sehingga dapat dihitung secara	LPPM akan merancang bank data terpusat pada tahun 2025	Juli 2025	LPPM

	(BIMA, SISTER serta pangkalan data lain)	telah menunjukkan motivasi untuk mempublikasi hasil kegiatan PkM	otomatis terkait luaran PkM			
--	--	--	-----------------------------	--	--	--

4.1.2 Standar Perpustakaan

PERMINTAAN TINDAKAN PENINGKATAN (PTP)	
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	: Standar Perpustakaan
AREA AUDIT	: Perpustakaan
PELAKSANA STANDAR	: Eric Bahariono,S.Sos
TIPE AUDIT	: AMI Reguler
PERIODE AUDIT	: Tahun Akademik 2023/2024
AUDITOR	: Muflikhatul Umaroh, S.ST., M.Kes
	: apt. Ismu Dwi Supangkat, S.Farm
	: Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns
NOMOR DOKUMEN	: AFMSMS/05/AMI/V/2024

NO	DESKRIPSI TEMUAN AUDIT	FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN	REKOMENDASI AUDITOR	RENCANA PENINGKATAN	JADWAL PENYELESAIAN	PIHAK BERTANGGUNGJAWAB
1	Terdapat 3250 buku dengan 1347 judul	Komitmen dan dukungan institusi yang tinggi	Pustakawan terus melakukan upaya untuk meningkatkan jumlah buku dengan judul yang berbeda	Setiap tahun	Juli 2025	Ka Perpustakaan, Kaprodi, Dosen
2	Terdapat 770 judul KTI	Komitmen dan dukungan institusi yang tinggi	Pustakawan terus melakukan upaya untuk meningkatkan jumlah buku dengan	Merancang bank data terpusat pada tahun 2025	Juli 2025	Ka Perpustakaan, kaprpdi, dosen

			judul yang berbeda			
--	--	--	--------------------	--	--	--

4.1.3 Standar Tata Pamong

PERMINTAAN TINDAKAN PENINGKATAN (PTP)						
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	: Standar Tata Pamong					
AREA AUDIT	: Tata Pamong					
PELAKSANA STANDAR	: Gofur Fadely,MM					
TIPE AUDIT	: AMI Reguler					
PERIODE AUDIT	: Tahun Akademik 2023/2024					
AUDITOR	: Muflikhatul Umaroh, S.ST., M.Kes					
	: apt. Ismu Dwi Supangkat, S.Farm					
	: Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns					
NOMOR DOKUMEN	: AFMSMS/02/AMI/V/2024					
NO	DESKRIPSI TEMUAN AUDIT	FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN	REKOMEN DASI AUDITOR	RENCANA PENINGKATAN	JADWAL PENYELESAIAN	PIHAK BERTANGGUNGJAWAB
1	Masa Berlaku dan Keabsahan Statuta Dan Renstra	1. memiliki Kerjasama dengan stakeholder	Pembaharuan Statuta dan Renstra.	Memasukan rencana pengembangan terbaru dari akademi dan melakukan akreditasi eksternal diluar Ban - PT	September 2024	Wadir 2
2	Mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan VMTS UPPS	1. Memiliki hubungan yang baik dengan pemangku kepentingan terutama dunia usaha dan industri	Mengadakan pertemuan dan diskusi dengan pihak – pihak terkait	Akademi Menyusun VMTS Bersama dengan pemangku kepentingan dengan merumuskan Langkah	September 2024	Wadir 2 dan civitas serta stakeholder

		2. Bekerja sama dengan organisasi profesi dan asosiasi Pendidikan Diploma 3 Farmasi dalam pengembangan strategi		revolusioner terkait dengan kebutuhan DUDI		
3	Kapabilitas pimpinan UPPS, mencakup aspek: 1) perencanaan, 2) pengorganisasian, 3) penempatan personel, 4) pelaksanaan, 5) pengendalian dan pengawasan, dan 6) pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut	1. Memiliki hubungan yang baik dengan pemangku kepentingan terutama dunia usaha dan industri 2. Bekerja sama dengan organisasi profesi dan asosiasi Pendidikan Diploma 3 Farmasi dalam pengembangan strategi	Mengadakan pertemuan dan diskusi dengan pihak – pihak terkait	Akademi Menyusun VMTS Bersama dengan pemangku kepentingan dengan merumuskan Langkah revolusioner terkait dengan kebutuhan DUDI	September 2024	Struktural Akademi

4.1.4 Standar Pendidikan

PERMINTAAN TINDAKAN PENINGKATAN (PTP)						
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	:	Standar Pendidikan				
AREA AUDIT	:	Pendidikan				
PELAKSANA STANDAR	:	apt. Rifdah Atikah Safitri, M.Farm				
TIPE AUDIT	:	AMI Reguler				
PERIODE AUDIT	:	Tahun Akademik 2023/2024				
AUDITOR	:	Muflikhatul Umaroh, S.ST., M.Kes				
	:	apt. Ismu Dwi Supangkat, S.Farm				
	:	Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns				
NOMOR DOKUMEN	:	AFMSMS/02/AMI/V/2024				

NO	DESKRIPSI TEMUAN AUDIT	FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN	REKOMENDASI AUDITOR	RENCANA PENINGKATAN	JADWAL PENYELESAIAN	PIHAK BERTANGGUNGJAWAB
	1. terdapat beberapa absensi dan jurnal perkuliahan belum lengkap. 2. Form kesediaan mengajar belum dapat diidentifikasi 3. perangkat pembelajaran ada sebagian dan sebagian berbeda format, serta belum di sahkan, kontrak kuliah hanya tertulis pada jurnal belum ada form kontrak yg ditanda tangani dosen beserta mahasiswa	Akademik sudah melakukan pengawasan secara periodic dengan berkolaborasi Bersama LPM, terkait kehadiran dosen dan mahasiswa,	Dibuatkan pakta integritas bagi dosen pengampu mata kuliah terkait tertib administrasi dan perangkat pembelajaran	Akan dilaksanakan pada semester ganjil 2024 - 2025	Oktober 2024	Kaprodi

4.2. RENCANA TINDAK LANJUT PERBAIKAN/ KOREKSI

4.2.1 Standar Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)	
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	: Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
AREA AUDIT	: LPPM
PELAKSANA STANDAR	: apt. Panji Ratih S., M.Farm
TIPE AUDIT	: AMI Reguler
PERIODE AUDIT	: Tahun Akademik 2023/2024
AUDITOR	: Muflikhatul Umaroh, S.ST., M.Kes

		: apt. Ismu Dwi Supangkat, S.Farm				
		: Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns				
KATEGORI TEMUAN		: 2 KTS 5 Observasi				
NOMOR DOKUMEN		: AFMSMS/06/AMI/V/2024				
No.	DESKRIPSI TEMUAN AUDIT (PLOR)	AKAR PENYEBAB/FAK TOR PENGHAMBAT	REKOMENDASI AUDITOR	RENCANA PERBAIKAN	JADWAL PENYELE SAIAN	PIHAK BERT ANGG UNG JAWA B
1	Dokumen sosialisasi luaran dan capaian PkM belum dilengkapi dengan berita acara karena sosialisasi dilakukan via whatsapp sehingga dokumen belum lengkap sesuai standar mutu LPPM	Sosialisasi dilakukan secara online sehingga beberapa dokumen belum lengkap	LPPM segera melengkapi berita acara dan daftar hadir kegiatan	Berita acara dan daftar hadir segera diselesaikan	20 Juli 2024	Ketua LPPM
2	SK tentang luaran yang dihasilkan PkM dan SOP yang disusun LPPM belum tersedia sehingga belum memenuhi standar hasil LPPM	Dokumen SK dan SOP luaran PkM belum disusun	LPPM segera menyusun SOP luaran PkM	SK segera disahkan dan SOP luaran dapat disusun	29 Juli 2024	Ketua LPPM
3	SK keterlibatan mahasiswa terhadap PkM belum tersedia karena LPPM	SK keterlibatan mahasiswa terhadap PkM belum dilengkapi lembar	LPPM menyampaikan SK untuk ditandatangani oleh direktur	SK segera disahkan	29 Juli 2024	Ketua LPPM

	belum mempersiapkan sehingga belum sesuai dengan standar mutu LPPM	pengesahan oleh Rektor				
4	Luaran PkM dalam bentuk sertifikat HAKI belum keseluruhan dosen yang memiliki sehingga belum memenuhi standar mutu LPPM	Tidak ada SOP reward and punishment tentang luaran PkM dosen	LPPM menyusun SOP reward dan punishment tentang luaran PkM	SOP disusun dan disahkan oleh direktur	30 Juli 2024	Ketua LPPM
5	Dokumen terkait pelatihan peningkatan dosen dalam pelaksanaan PkM belum disusun oleh LPPM sehingga belum memenuhi standar mutu LPPM	Pelatihan belum dilaksanakan	LPPM menjadwalkan pelatihan	LPPM melaksanakan kegiatan pelatihan dan menyusun dokumen dengan lengkap	30 November 2024	Ketua LPPM
	Luaran PkM belum dipublikasi pada jurnal nasional yang bereputasi oleh LPPM sehingga belum memenuhi standar mutu LPPM	Tidak ada SOP reward and punishment tentang luaran PkM dosen	LPPM menyusun SOP reward dan punishment tentang luaran PkM	SOP disusun dan disahkan oleh direktur	30 Juli 2024	Ketua LPPM
	Luaran PkM belum dipublikasi pada jurnal internasional yang bereputasi oleh LPPM sehingga belum	Tidak ada SOP reward and punishment tentang luaran PkM dosen	LPPM menyusun SOP reward dan punishment tentang luaran PkM	SOP disusun dan disahkan oleh direktur	30 Juli 2024	Ketua LPPM

	memenuhi standar mutu LPPM					
6	Laporan tahunan belum dilengkapi tanda tangan direktur sehingga belum memenuhi standar mutu LPPM	Lembar pengesahan belum ditandatangani direktur	LPPM menyusun laporan dengan lengkap	Laporan ditandatangani oleh direktur	28 September 2024	Ketua LPPM

4.2.2 Standar Keuangan

PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)	
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	: Standar Keuangan
AREA AUDIT	: BAUK
PELAKSANA STANDAR	: Burhanuddin, Se
TIPE AUDIT	: AMI Reguler
PERIODE AUDIT	: Tahun Akademik 2023/2024
AUDITOR	: Muflikhatul Umaroh, S.ST., M.Kes
	: apt. Ismu Dwi Supangkat, S.Farm
	: Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns
KATEGORI TEMUAN	: 2 KTS 5 Observasi
NOMOR DOKUMEN	: AFMSMS/06/AMI/V/2024

No.	DESKRIPSI TEMUAN AUDIT (PLOR)	AKAR PENYEBAB/FAKTOR PENGHAMBAT	REKOMENDASI AUDITOR	RENCANA PERBAIKAN	JADWAL PENYELESAIAN	PIHAK BERTANGGUNG JAWAB
1	Pada BAUK tidak ditemukan buku pedoman pengelolaan keuangan yang telah disahkan	Buku pedoman belum dibuat, karena hanya berdasarkan instruksi dari Yayasan dan Direktur	Pembuatan dokumen pedoman keuangan	Terdapat dokumen pedoman keuangan yg sdh disahkan	20 Juli 2024	Kepala Bauk
2	Hasil audit didapatkan bahwa penerimaan keringanan biaya yang diberikan institusi kepada mahasiswa, diluar beasiswa dari pemerintah terakhir diberikan berdasarkan SK pada tahun 2018, setelah itu sudah tidak adalagi pemberian keringanan dana kepada mahasiswa	Belum disusun anggaran beasiswa internal	Melakukan koordinasi dengan pihak akademi terkait proses penerimaan beasiswa internal	Bukti Pencairan beasiswa kepada mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan	29 Juli 2024	Kepala Bauk
3	SOP sudah ada terkait dengan kebijakan Pembiayaan mahasiswa dengan kriteria unggul secara akademik, ekonomi kurang, pembebasan biaya pendidikan dan atau beasiswa pendidikan, beasiswa internal pelaksanaan belum	Kurangnya koordinasi antara BAUK dengan akademi dalam menentukan beasiswa internal	Melakukan koordinasi dengan pihak akademi terkait proses penerimaan beasiswa internal	Bukti Pencairan beasiswa kepada mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan	29 Juli 2024	Kepala Bauk

	konsisten tetapi untuk Beasiswa diluar institusi (dari pemerintah) sudah rutin diajukan serta konsisten pelaksanaannya					
4	dokumen terkait pembiayaan dari alumni belum ditemukan, hanya ada pemberian kenang - kenangan dari alumni terakhir pada tahun 2018	Belum dibuat rumusakan terkait pembiayaan alumni dalam bentuk beasiswa	Berkordinasi dengan wadir 3 dan ikatan alumni untuk merumuskan dokumen atau pedoman pembiayaan yang diberikan kepada mahasiswa dalam bentuk beasiswa	Pedoman pendanaan dari alumni yang sudah disahkan	30 Juli 2024	Kepala Bauk
5	BAUK belum menetapkan SOP mekanisme penetapan biaya pendidikan mahasiswa, penetapan hanya berdasarkan dari instruksi pimpinan dan yayasan	Karena instruksi terpusat dengan yayasan dan direktur belum dibuatkan SOP khusus terkait penetapan biaya yang ditanggung	Membuat SOP mekanisme atau tata cara penetapan biaya Pendidikan mahasiswa	SOP yang sudah disahkan oleh Yayasan diketahui oleh direktur	30 November 2024	Kepala Bauk

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

5.1. KESIMPULAN

Berdasarkan Audit Lapangan dapat disimpulkan sebagai berikut :

Berdasarkan indikator capaian pada standar yang telah ditentukan masih terdapat temuan yang sifatnya ketidaksesuaian sehingga perlu dilakukan monitoring dan tindak lanjut pada rapat tinjauan manajemen untuk mendapat alternatif penyelesaian dengan tempo yang singkat serta tetap melakukan monitoring perkembangan perbaikan pada temuan

5.2. REKOMENDASI

Perlu tindak lanjut terkait dengan dokumen pada bagian keuangan karena belum terdapat pedoman pengelolaan keuangan, perlu adanya peningkatan publikasi pada pengabdian masyarakat pada periode berikutnya, untuk unit LPPM perlu pengecekan dokumen terkait dengan pengesahan.

LAMPIRAN

1. SK Pembentukan Tim Auditor AMI



AKADEMI FARMASI MITRA SEHAT MANDIRI SIDOARJO
SK Dirjen Dikti No. 63/D/D/2009
Terakreditasi BAN-PT No. 218/SK/BAN-PT/Akred/PT/IV/2019
Terakreditasi Baik Sekali LAM-PTKes No. 0400/LAM-PTKes/Akr/Dip/IX/2021
Tersertifikasi ISO 9001 : 2015 SAI Global No. QMS44096 dan ISO 21001:2018
HFI-CERT No. 01210012023
Musium Rekor-Dunia Indonesia No. 9577/R MURI/VIII/2020



Jl. Ki Hajar Dewantara No. 200 Krian - Sidoarjo Telp/Fax. (031) 8087233 Jarak Timur 61262 Email : akfarmitrasehatm@yahoi.com

SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR AKADEMI FARMASI MITRA SEHAT MANDIRI SIDOARJO
NOMOR : 3/SK-Dir/AFMSMS/2024
TENTANG
PENGANGKATAN TIM AUDITOR
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI FARMASI MITRA SEHAT MANDIRI SIDOARJO
PERIODE 2024 - 2029

DIREKTUR AKADEMI FARMASI MITRA SEHAT MANDIRI SIDOARJO

Menimbang : 1. Bahwa dipandang perlu segera mengisi formasi Tim Auditor Lembaga Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi .
2. Bahwa nama-nama yang terlampir didalam surat keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas yang akan diberikan.
3. Bahwa untuk itu perlu adanya Surat Keputusan Direktur, sebagai Penetapan dan Pengesahannya.

Mengingat : 1. UU nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Permendikbud No 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permendikbudristek No 53 tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. PP nomor 17 tahun 2010, jo PP nomor 66 tahun 2010, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Surat Keputusan Direktur Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo, tentang Pengangkatan Tim Auditor Lembaga Penjaminan Mutu Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo

Kedua : Kepada yang namanya tercantum didalam lampiran Surat Keputusan ini, diangkat sebagai Tim Auditor Lembaga Penjaminan Mutu Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo, kepada yang bersangkutan agar dapat melaksanakan tugas dan wewenang yang telah ditetapkan dengan penuh tanggung jawab.

Ketiga : Bila mana dikemudian hari ditemukan kekeliruan atau kesalahan dengan diterbitkannya Surat Keputusan ini, maka akan dilakukan penyesuaian ulang sebagaimana.

Ditandatangani : Sidoarjo
Tanggal : 6 Mei 2024
Direktur

Apt. Andri Priyohariyanto, S.Farm., M.Si.
NIK. 850 821 002

Certified And Award by :



www.akfarmitseda.ac.id akfarmitrasehatm@yahoo.com Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri

Lampiran SK Nomor : 3/SK-Dir/AFMSMS/2024
Tentang Pengangkatan Tim Auditor Lembaga Penjaminan Mutu



**STRUKTUR ANGGOTA TIM
AUDITOR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI FARMASI MITRA SEHAT MANDIRI SIDOARJO**

- A. Penanggung Jawab : apt. Andri Priyoberianto, S.Farm., M.Si.
B. Ketua : Muflikhatul Umaroh, S.ST., M.Kes
C. Anggota : 1. apt. Ismu Dwi Supangkat, S.Farm.
2. Siti Nur Zannah, S.Kep., Ns.


Direktur
apt. Andri Priyoberianto, S.Farm., M.Si.
NIDK. 80 821 002

Certified And Award by :



2. Surat Tugas AMI



AKADEMI FARMASI MITRA SEHAT MANDIRI SIDOARJO

SK Dirjen Dikti No. 63/D/O/2009

Terakreditasi BAN-PT: No. 218/SK/BAN-PT/Akred/PT/IV/2019

Terakreditasi Baik Sekali LAM-PTKes: No. 0400/LAM-PTKes/Akr/Dip/IX/2021

Tersertifikasi ISO 9001 : 2015 SAI Global No. QMS44096 dan ISO 21001:2018

HFI-CERT No. 01210012023

Museum Rekor-Dunia Indonesia No. 9577/R.MURI/VIII/2020



Jl. Ki Hajar Dewantara No. 200 Krian - Sidoarjo Telp/Fax. (031) 8987233 Jawa Timur 61262 Email : akfarmitraschatms@yahoo.com

SURAT TUGAS

Nomor: 01/ST.Dir_LPM/V/2024

TENTANG PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : apt. Andri Priyoherianto, S.Farm., M.Si.

Jabatan : Direktur Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo

Menugaskan kepada:

No	Nama	Jabatan dalam Tim AMI
1	Muflikhatul Umaroh, SST., M.Kes	Ketua
2	Apt. Ismu Dwi Supangkat S.Farm.	Koordinator
3	Siti Nur Zainab, S.Kep.Ns.Gr	Anggota

Untuk melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) di Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo sesuai jadwal yang ditetapkan serta menyusun laporan hasil audit dan rekomendasi tindak lanjut.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : Sidoarjo

Tanggal : 2 Mei 2024

Direktur,



(apt. Andri Priyoherianto, S.Farm., M.Si.)

NIDN: 0707108302

Certified And Award by :



3. Pemberitahuan dan Jadwal AMI



AKADEMI FARMASI MITRA SEHAT MANDIRI SIDOARJO

SK Dirjen Dikti No. 63/D/O/2009

Terakreditasi BAN-PT: No. 218/SK/BAN-PT/Akred/PT/IV/2019

Terakreditasi Baik Sekali LAM-PTKes: No. 0400/LAM-PTKes/Akr/Dip/IX/2021

Tersertifikasi ISO 9001 : 2015 SAI Global No. QMS44096 dan ISO 21001:2018

HFI-CERT No. 01210012023

Museum Rekor-Dunia Indonesia No. 9577/R.MURI/VIII/2020



Jl. Ki Hajar Dewantara No. 200 Krian - Sidoarjo Telp/Fax. (031) 8987233 Jawa Timur 61262 Email : akfarmitraschatms@yahoo.com

Nomor : 001 /LPM.AFMSMS/V/2024
Lampiran : -
Hal : Pemberitahuan Audit Mutu Internal

Kepada Yth.
Bpk/Ibu Pimpinan dan Pegawai
Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo
Di tempat

Dengan Hormat,

Sebagai bentuk komitmen Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo dalam menjalankan penyelenggaraan pendidikan sesuai Standar Nasional serta sebagai bentuk Upaya perbaikan secara berkesinambungan dalam pengelolaan perguruan tinggi melalui Lembaga Penjaminan Mutu, Bersama ini kami beritahukan kepada Bpk/Ibu pegawai Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal dengan ruang lingkup sebagai berikut:

Butir-butir EDPS yang terdiri dari:

- Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran
- Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama
- Mahasiswa
- Sumber daya manusia
- Keuangan
- Sarana dan prasarana
- Pendidikan (Isi, Proses, dan Penilaian)
- Penelitian
- Pengabdian kepada masyarakat

Pelaksanaan Audit Mutu Internal dilaksanakan sesuai jadwal (terlampir).

Mengingat pentingnya kegiatan tersebut, kami mengharap konfirmasi jadwal pelaksanaan Audit Mutu Internal dengan narahubung sdr. Siti Nur Zainab, S.Kep.,Ns. melalui +6281336091086 atau dengan mengisi link berikut: <https://bit.ly/FORMKONFIRMASIJADWALAMI>

Certified And Award by :



dan berkas yang disiapkan mengacu pada pedoman akreditasi perguruan tinggi serta dapat di upload di link berikut : <https://bit.ly/UPLOADDOKUMENEDPS>.

Atas perhatian dan Kerjasama yang baik, kami mengucapkan terima kasih.

Sidoarjo, 10 Mei 2024
Ketua LPM



Muflikhatul Umaroh, S.ST., M.Kes.
NIK. 180 821 060

Certified And Award by :



Lampiran 1:

TIMELINE AMI 2024
AKADEMI FARMASI MITRA SEHAT MANDIRI SIDOARJO

Kegiatan	Waktu
Koordinasi Pelaksanaan AMI	13 Mei 2024
Pengisian Data Laporan Kinerja	14-18 Mei 2024
Pelaksanaan Audit	24 Mei – 4 Juni 2024
Evaluasi Pelaksanaan AMI dan RTM	12 Juni 2024

Sidoarjo, 10 Mei 2024
Ketua LPM



Muflikhatul Umaroh, S.ST., M.Kes.
NIK. 180 821 060

Certified And Award by :

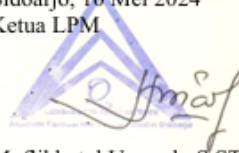


Lampiran 2 :

**JADWAL AUDIT LAPANGAN
AKADEMI FARMASI MITRA SEHAT MANDIRI SIDOARJO**

No.	Unit/Bidang	Waktu	Tim AMI
1.	UPPS	Jumat, 24 Mei 2024 Pukul: 13.00 – selesai	Koordinator: Muflikhatul U, SST., M.Kes. Anggota: Apt. Ismu Dwi S., S.Farm Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns
2.	Unit Pendidikan	Sabtu, 25 Mei 2024 Pukul: 13.00 - selesai	Koordinator: Apt. Ismu Dwi S., S.Farm Anggota: Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns
3.	Unit LPPM Bidang Penelitian	Senin, 27 Mei 2024 Pukul: 13.00 - selesai	Koordinator: Apt. Ismu Dwi S., S.Farm Anggota: Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns
4.	Unit LPPM Bidang Pengabdian kepada Masyarakat	Selasa, 28 Mei 2024 Pukul: 13.00 - selesai	Koordinator: Apt. Ismu Dwi S., S.Farm Anggota: Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns
5.	Unit Laboratorium	Rabu, 29 Mei 2024 Pukul: 13.00 – selesai	Koordinator: Apt. Ismu Dwi S., S.Farm Anggota: Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns
6.	Unit Perpustakaan	Kamis, 30 Mei 2024 Pukul: 13.00 - selesai	Koordinator: Apt. Ismu Dwi S., S.Farm Anggota: Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns
7.	Unit Kemahasiswaan	Jumat, 31 Mei 2024 Pukul: 13.00 - selesai	Koordinator: Apt. Ismu Dwi S., S.Farm Anggota: Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns
8.	Unit Keuangan	Senin, 3 Juni 2024 Pukul: 13.00 - selesai	Koordinator: Apt. Ismu Dwi S., S.Farm Anggota: Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns
9.	Unit Kepegawaian dan Manajemen	Selasa, 4 Juni 2024 Pukul: 13.00 - selesai	Koordinator: Apt. Ismu Dwi S., S.Farm Anggota: Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns

Sidoarjo, 10 Mei 2024
Ketua LPM



Muflikhatul Umaroh, S.ST., M.Kes.
NIK. 180 821 060

Certified And Award by :



4. Dokumentasi Kegiatan

