



AUDIT MUTU INTERNAL

Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo



2024
2025



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo

Jl. Ki Hajar Dewantara No. 200 Krian - Sidoarjo Telp.

(031) 8987404

Fax. (031) 8987233 Jawa Timur 61262

email : akfarmitrasehatms@yahoo.com



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI FARMASI MITRA SEHAT MANDIRI SIDOARJO
Jl. Kihajar Dewantara No.200, Krian Sidoarjo

LAPORAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL 2024/2025
SIKLUS V

Standar	: standar Pendidikan, standar penelitian dan pengabdian, standar keuangan, standar kemahasiswaan, standar laboratorium, standar perpustakaan
Area Audit	: Pelayanan akademik dan Akademik
Pelaksana Standar	: Penanggung Jawab Unit
Ketua Tim Auditor	: Bd.Muflikhatul Umaroh,S.ST.,M.Kes
Anggota Tim Auditor	: Ismu Dwi Supangkat Siti Nur Zainab,S.Kep,Ns.,Gr
Tipe Audit	: AMI Reguler
Periode Audit	: Tahun Akademik 2024/2025
Tanggal Laporan	: 15 Juli 2025

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 2024/ 2025.

Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI), 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 Juli 2025

Mengetahui,

Ka. Lembaga Penjaminan Mutu



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

DAFTAR ISI

LAPORAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL 2024/2025 SIKLUS V	1
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
BAB I PENDAHULUAN	4
1.1. LATAR BELAKANG PELAKSANAAN AMI	4
1.2. TUJUAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL	6
BAB II	7
METODE PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL	7
2.1. KEBIJAKAN AUDIT MUTU INTERNAL	7
2.2. MEKANISME PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL	7
2.3. AREA DAN OBJEK AUDIT MUTU INTERNAL	8
2.4. WAKTU PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL	8
BAB III	13
HASIL ANALISIS AUDIT MUTU INTERNAL DAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI 13	
3.1 Hasil Analisis dan Permintaan tindakan koreksi	13
BAB IV	22
TINDAK LANJUT	22
4.1. RENCANA TINDAK LANJUT PENINGKATAN STANDAR	22
BAB V	23
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	23
5.1. KESIMPULAN	23
5.2. REKOMENDASI	23
LAMPIRAN	24
Lampiran 1 : SK Pembentukan Tim Auditor	24
Lampiran 2 : Dokumentasi Pelaksanaan AMI	25
Lampiran 3 : Surat Pemberitahuan dan Jadwal AMI	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 Di Antaranya 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 Akfar 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 Pasal 53 UU Dikti, SPM Dikti terdiri atas SPMI dan SPME atau akreditasi. SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

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, Pelaksanaan, 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 pelayanan yang telah ditentukan.
2. Diketuinya sejak dini hambatan-hambatan yang terjadi tentang standar yang sudah ditetapkan
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

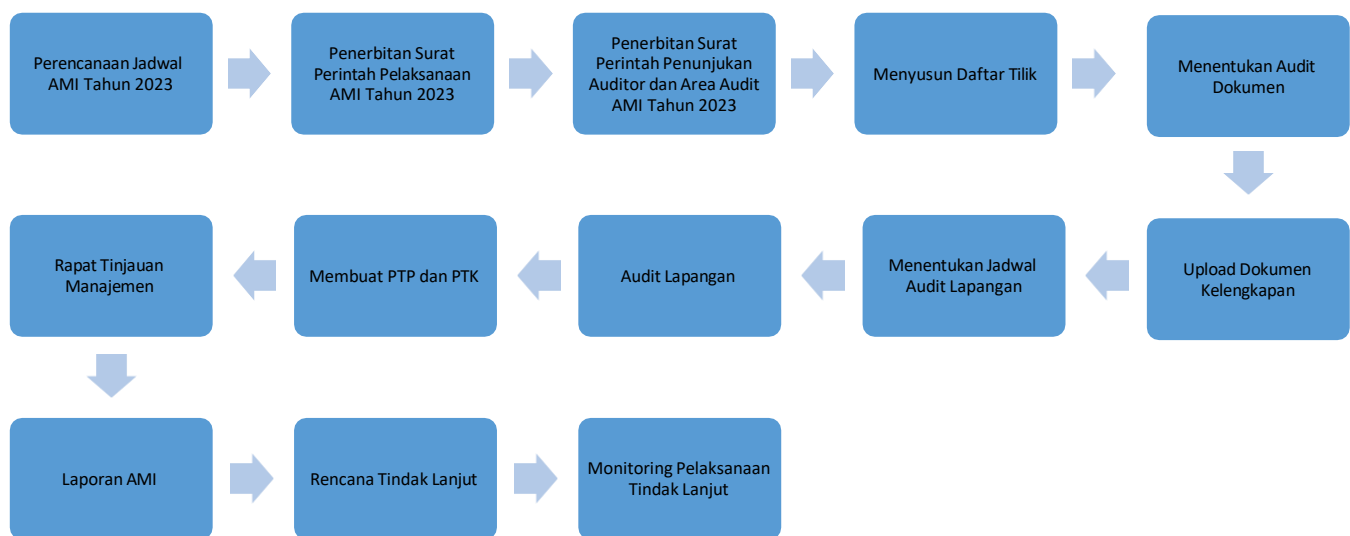
2.1. KEBIJAKAN AUDIT MUTU INTERNAL

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. Permendikbudriset 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 seluruh unit program studi Diploma 3 Farmasi di Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo. Adapun objek audit mutu adalah Seluruh Standart meliputi:

1. Rencana Strategis Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo.
2. Pedoman Rencana Induk Kerja Sama Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo.
3. Pedoman Renstra Kerja Sama Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo.
4. Manual prosedur, borang atau formulir yang terkait dengan kerja sama.

2.4. WAKTU PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Pelaksanaan Audit Mutu internal Dilaksanakan pada 30 juni – 9 Juli 2025, untuk jadwal Terlampir

Mekanisme pelaksanaan AMI Tahun Akademik 2024/2025 adalah sebagai berikut:

2.4.1 Perencanaan AMI

1. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu menyusun perencanaan jadwal AMI tahun 2024/2025.
2. Kepala LPM membentuk Tim Audit yang terdiri dari Auditor Mutu Internal
3. Direktur mengeluarkan Surat Perintah penunjukan Auditor dan area audit AMI
4. Auditor menyusun HASIL AUDIT
5. Ka 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 para Pimpinan Akfar Mitseda untuk ditentukan tindak lanjut yang harus dilaksanakan pada tahun akademik berikutnya, sebagai upaya peningkatan standar.

BAB III

HASIL ANALISIS AUDIT MUTU INTERNAL DAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI

3.1 Hasil Analisis dan Permintaan tindakan koreksi

		LEMBAGA PENJAMINAN MUTU AKADEMI FARMASI MITRA SEHAT MANDIRI SIDOARJO Jalan Kihajar Dewantara no.200 Krian Sidoarjo	
AUDIT LAPANGAN			
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		: STANDAR PENDIDIKAN	
AREA AUDIT		: Akademik	
PELAKSANA STANDAR		: apt. Rifdah Atikah Safitri.,M.Farm-Klin	
TIPE AUDIT		: AMI Reguler	
PERIODE AUDIT		: Tahun Akademik 2024/2025	
AUDITOR		: Muflikhatul Umaroh, S.ST., M.Kes	Ketua
		: apt. Ismu Dwi Supangkat, S.Farm	Anggota
		: Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns	Anggota
	KATEGORI TEMUAN	: 1 KTS 4 Observasi	
NOMOR DOKUMEN		: AFMSMS/02/AMI/V/2025	

No.	Standar Pendidikan	Pertanyaan	Cek List	Hasil Observasi / Audit Visitasi	KS	KTS/ OB	Catatan Khusus (Faktor Penghambat / Pendukung Keberhasilan)	Rekomendasi Asesor	Rencana Peningkatan	Jadwal penyelesaian
1	Setiap awal semester, semua dosen pengampu mata kuliah berkewajiban menyusun dan menyerahkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap mata kuliah yang diampu dengan mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dan kurikulum program studi, sesuai dengan standar penyusunan RPS yang ditetapkan.	Apakah ada dokumen panduan pembuatan dan revisi RPS?		Belum ada panduan penyusunan RPS dan revisi RPS		OB	Panduan hanya Berdasarkan yang dikeluarkan oleh LLDIKTI	Dibuatkan panduan penyusunan pembuatan revisi RPS	Akan dibuatkan pada tahun akademik 2025-2026	2025-2026
2	Kaprodi berkewajiban untuk menyampaikan hasil penilaian kepada Direktur dan Wakil Direktur Bidang Akademik dalam rapat dosen, dan sesudah itu mengumumkan kepada mahasiswa/i setelah berakhirnya semester yang berjalan sesuai dengan	Apakah terdapat hasil penilaian dalam Informasi Akademik e-campus (website) untuk dilihat oleh masing-masing mahasiswa?		Sudah ada namun mahasiswa masih terbatas untuk mengaksesnya		OB	Sistem e campus masih belum di upgrade namun, dari pihak institusi sudah upgrade sistem e kampus			

	rencana pembelajaran									
3	Setiap dosen wajib melakukan penilaian pembelajaran dengan prosedur yang jelas, yang mencakup perencanaan, pemberian tugas atau soal, observasi kinerja,	Apakah terdapat bukti tugas dikumpulkan tepat waktu dan tidak ada lagi mahasiswa yang terlambat atau tidak memasukkan tugas?		Ada, tetapi tidak terdokumentasi		OB	Form Pengumpulan Tugas			
4	Direktur bersama Penanggung Jawab Perpustakaan harus menyediakan pustakawan atau pustakawati yang memiliki sertifikat kompetensi dalam bidang perpustakaan. 1. Kepala Perpustakaan memiliki Kualifikasi S1 kepustakaan atau S1 bidang lain yang mengikuti pelatihan kepustakaan 2. Tenaga teknis kepustakaan memiliki	Apakah terdapat bukti dokumen sertifikat kompetensi kepustakaan?		Belum ada		KTS	Perlu peningkatan SDM dengan mengikuti pelatihan sertifikat pengelolaan perpustakaan	Wadir 2, Kapus		

	Kualifikasi D3 Kepustakaan atau D3 bidang lain yang telah mengikuti pelatihan pengelolaan kepuustakaan									
5	Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo berkewajiban untuk melakukan penyusunan dan pengembangan kurikulum setiap lima tahun sekali serta membuat rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah, sambil mempertimbangkan keterkaitan dengan visi, misi Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo, pengembangan lptek dan kebutuhan stakeholder.	Apakah terdapat dokumen rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah?		50%		OB				



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

AKADEMI FARMASI MITRA SEHAT MANDIRI SIDOARJO

Jalan Kihajar Dewantara no.200 Krian Sidoarjo

AUDIT LAPANGAN

STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	: STANDAR LABORATORIUM	
AREA AUDIT	: Layanan Akademik	
PELAKSANA STANDAR	: apt. Fahmi Ardianti Purnawiranita.,M.Farm	
TIPE AUDIT	: AMI Reguler	
PERIODE AUDIT	: Tahun Akademik 2024/2025	
AUDITOR	: Muflikhatul Umaroh, S.ST., M.Kes	Ketua
	: apt. Ismu Dwi Supangkat, S.Farm	Anggota
	: Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns	Anggota
KATEGORI TEMUAN	: 3 KTS 2 Observasi	
NOMOR DOKUMEN	: AFMSMS/02/AMI/V/2025	

No.	Standar Laboratorium	Pertanyaan	Cek List	Hasil Observasi/ Audit Visitasi	KS	KTS/ OB	Permintaan Tindakan Koreksi	Jadwal Penyelesaian
1	Direktur bersama dengan Kalab melakukan standarisasi ruangan berdasarkan rasio ruangan lab dan jumlah mahasiswa	Apakah luas ruangan lab sudah memenuhi kriteria standart laboratorium pendidikan? persyaratan a. 1 orang peserta didik memerlukan ruang kerja minimal 2,5 m² b. Disediakan ruang kosong antara tembok dan meja kerja sekitar 1.7 m untuk memudahkan dan mengamankan sirkulasi alat dan peserta didik di laboratorium c. Jarak antara ujung meja yang berdampingan sebaiknya tidak		Belum memenuhi standart kemenkes terkait dengan kriteria pendidikan		KTS	Masih Dalam Tahap Pengajuan kepada Yayasan terkait peningkatan sarana dan prasarana	Menunggu realisasi yayasan

		kurang dari 1.5 m, sehingga peserta didik dapat bergerak leluasa pada waktu bekerja dan pada waktu pindah atau memindahkan alat (bahan) dari satu tempat ke tempat lain. Apakah bangunan sudah menerapkan K3? • Tersedia air mengalir (kran) • Lantai tidak licin, tahan asam					
2	Kalab memiliki rencana kerja dan pengembangan laboratorium	Apakah Rencana kerja laboratorium yang realistis dan disusun sesuai dengan kondisi institusi pendidikan merupakan syarat utama untuk mencapai tujuan pembelajaran yang berbasis laboratorium. Rencana kerja meliputi		Rencana kerja laboratorium belum ada		KTS	Agustus 2025

		penyusunan rencana kegiatan, jadwal kegiatan, kebutuhan peralatan dan bahan habis pakai, kegiatan pemeliharaan, Standar Operasional Prosedur						
3	Wakil Direktur 2 bidang SDM dan keuangan berkoordinasi terkait rekrutmen dan peningkatan SDM tenaga laboran	Apakah terdapat Pedoman Pelatihan peningkatan keahlian laboran?		Belum ada		KTS	Segera dibuatkan Pedoman Pelatihan Peningkatan Keahlian laboran	September 2025
		Apakah terdapat dokumen pengajuan peningkatan kompetensi laboran Farmasi?		Dilaksanakan tapi belum terdokumentasikan		OB	Dibuatkan list pelaksanaan dan copy surat penugasan	Agustus 2025
		Apakah laboran pernah mengikuti pelatihan K3?		Ada 1 laboran yang sudah mengikuti pelatihan K3, lampirkan sertifikat. Perlu ditambah lagi yang mengikuti pelatihan		OB	Perlu menambah pelatihan kembali pada personil yang belum mengikuti pelatihan	Tahun akademik baru



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
AKADEMI FARMASI MITRA SEHAT MANDIRI SIDOARJO
 Jalan Kihajar Dewantara no.200 Krian Sidoarjo

AUDIT LAPANGAN			
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		: STANDAR PERPUSTAKAAN	
AREA AUDIT		: Layanan Akademik	
PELAKSANA STANDAR		: Tri Sulestiani.,S.Ag	
TIPE AUDIT		: AMI Reguler	
PERIODE AUDIT		: Tahun Akademik 2024/2025	
AUDITOR		: Muflikhatul Umaroh, S.ST., M.Kes	Ketua
		: apt. Ismu Dwi Supangkat, S.Farm	Anggota
		: Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns	Anggota
	KATEGORI TEMUAN	: 4 KTS 3 Observasi	
NOMOR DOKUMEN		: AFMSMS/02/AMI/V/2025	

No.	Standar Perpustakaan	Pertanyaan	Cek List	Hasil Observasi/ Audit Visitasi	KS	KTS/ OB	Permintaan Tindakan Koreksi	Jadwal Penyelesaian
1	Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, meliputi: a. Standar koleksi perpustakaan b. Standar sarana dan prasarana Perpustakaan c. Standar pelayanan Perpustakaan d. Standar Tenaga Perpustakaan e. standar penyelenggaraan perpustakaan f. standar pengelolaan Perpustakaan	Apakah standar mutu telah disahkan oleh pihak berwenang di institusi?		Belum ada standar mutu		KTS		
2	Perpustakaan memiliki Perencanaan dan pengembangan perpustakaan baik dalam jangka pendek, menengah, panjang	Apakah terdapat dokumen perencanaan dan pengembangan perpustakaan		Belum ada		KTS		
3	Perpustakaan menjalankan standar mutu yang telah dibuat.	Apakah layanan perpustakaan dilaksanakan sesuai dengan standar		Standar mutu belum ada, tetapi pelayanan perpustakaan berdasar SOP		KTS		

		mutu yang ditetapkan?						
		Apakah staf perpustakaan memiliki kompetensi yang memadai untuk melaksanakan tugasnya?		Belum karena belum ada staf pustakawan		KTS		
		Apakah koleksi perpustakaan dikelola dan dikembangkan sesuai dengan kebijakan yang ada?		Proses pengadaan, pengolahan, perawatan dan pelestarian koleksi		OB		
		Apakah sarana dan prasarana perpustakaan memadai dan berfungsi dengan baik?		Kurang memadai		OB		
4	Koleksi Perpustakaan berupa koleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekam, meliputi: 1) koleksi inti berupa buku wajib mata kuliah; 2) koleksi pendukung berupa bacaan umum; 3) koleksi referensi; 4) koleksi terbitan berkala; 5) koleksi muatan lokal;	Apakah terdapat bukti pengelompokan koleksi berdasarkan kategori yang sudah ditetapkan		Sudah dan perlu dilakukan pengelompokan ulang		OB		

	6) koleksi literatur kelabu; 7) koleksi kekhasan; 8) koleksi penyandang disabilitas; dan 9) koleksi fiksi.							
5	Gedung Perpustakaan atau Ruang Perpustakaan a. Perpustakaan berada pada lokasi yang mudah diakses dan di pusat kegiatan akademik. b. Perpustakaan memiliki luas gedung/ruang yang memadai untuk penyelenggaraan dan pengelolaan Perpustakaan paling sedikit 0,5 m2 (nol koma lima meter persegi) x jumlah Pemustaka, atau paling sedikit	Apakah ruangan perpustakaan sudah memenuhi standar yang ditetapkan		Belum				

BAB IV TINDAK LANJUT

4.1. RENCANA TINDAK LANJUT PENINGKATAN STANDAR

PERMINTAAN TINDAKAN PENINGKATAN (PTP)						
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	: Standar Pendidikan, Laboratorium, Perpustakaan					
AREA AUDIT	: Layanan Kependidikan, Laboratorium dan Perpustakaan					
PELAKSANA STANDAR	: apt. Risdah Atikah Safitri, M.Farm apt. Fahmi Ardianti Purnawiranita.,M.Farm Tri Sulestiani.,S.Ag					
TIPE AUDIT	: AMI Reguler					
PERIODE AUDIT	: Tahun Akademik 2024/2025					
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 beberapa layanan terutama dalam ruangan, lab, dan perpustakaan yang belum memenuhi persyaratan	Dukungan dari pihak akademi dan Yayasan dalam proses peningkatan kualitas layanan terkait kelayakan bangunan	Luas bangunan disesuaikan minimal sesuai dengan standart	Pengajuan kepada beberapa vendor	Sesuai dengan keputusan yayasan	Institusi

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, Terutama pada Standar Pendidikan dengan temuan 1 KTS dan 4 Observasi; laboratorium 3 KTS dan 2 observasi; Serta standar Layanan Perpustakaan dengan temuan 4 KTS dan 3 Observasi.

5.2. REKOMENDASI

Rekomendasi dari tim LPM berdasarkan hasil audit adalah, peningkatan kualitas layanan dibidang perpustakaan dan laboratorium terutama dalam standart gedung, serta penyesuaian dokumentasi akademi sesuai dengan yang sudah ditetapkan

LAMPIRAN

Lampiran 1 : SK Pembentukan Tim Auditor

AKADEMI FARMASI MITRA SEHAT MANDIRI SIDOARJO
 SK Ditetapkan No: 01/012/2009
 Terakreditasi BAN-PT No: 218/SK/BAN-PT/Alsi/PT/IV/2019
 Terakreditasi oleh Sekali LAM-PTKes No: 0400/LAM-PTKes/Alsi/Dep/IX/2023
 Terakreditasi ISO 9001:2015 SAI Global No: QMS44096 dan ISO 21001:2018
 BHA/CIPT No: 012/001/2023
 Momen Rekord Dunia Indonesia No: 9577/R MUR/VI/2020

Jl. Ki Hajar Dewantara No. 290 Krian - Sidoarjo Telp/Fax: (031) 8987233 Jawa Timur 61262 Email: afmsms@afmsmsidj.ac.id

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 - 2025

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 dilampirkan 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. Permendikbud 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 dibatalkan penyusunan ulang sebagaimana

Ditetapkan di : Sidoarjo
 Tanggal : 6 Mei 2024
 Direktur
 apt. Andri Priyoharinto, S.Farm., M.Si.
 NIK. 180 821 002

Certified And Award by :

BAN-PT KAN 2023 Quality ISO 9001 14

www.afmsmsidj.ac.id afmsms@afmsmsidj.ac.id Akademi Mitra Sehat Mandiri afmsmsidj.ac.id

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 Priyoharinto, S.Farm., M.Si.
 B. Ketua : Muflikhatal Umareh, S.ST., M.Kes
 C. Anggota : 1. apt. Irena Dwi Supungkat, S.Farm.
 2. Siti Nur Zamrah, S.Kep.,Ns.

Direktur
 apt. Andri Priyoharinto, S.Farm., M.Si.
 NIK. 180 821 002

Certified And Award by :

BAN-PT KAN 2023 Quality ISO 9001 14

www.afmsmsidj.ac.id afmsms@afmsmsidj.ac.id Akademi Mitra Sehat Mandiri afmsmsidj.ac.id

Lampiran 2 : Dokumentasi Pelaksanaan 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 HFI-CERT No. 01210012023



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

Nomor : 026/AFAMEDIS/VI/2025
Lampiran : -
Hal : Pemberitahuan Audit Mutu Internal

Kepada Yth.
Bpk/Ibu Pimpinan dan Pegawai
Akademi 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
- Hasil dan capaian pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada Masyarakat
- Sistem Penjaminan Mutu Internal

Pelaksanaan Audit Mutu Internal dilaksanakan sesuai jadwal (terlampir).

Certified By:



Awarded





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 HFI-CERT No. 01210012023



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

Mengingat pentingnya kegiatan tersebut, kami berharap konfirmasi jadwal pelaksanaan Audit Mutu Internal dengan narahubung sdr. Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns. melalui gawai +6281336091086 atau dengan mengisi link berikut: <https://bit.ly/JADWALAMI2025>
Atas perhatian dan Kerjasama yang baik, kami mengucapkan terima kasih.

Sidoarjo, 16 Juni 2025

Ketua LPM



Muflichatul Umaroh, SST., M.Kes.

Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo

Certified By:



Awarded





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 HFI-CERT No. 01210012023



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

Lampiran

JADWAL AUDIT

No.	Unit/Bidang	Waktu	Tim AMI
1.	Unit Pendidikan	Senin, 30 Juni 2025 Pukul: 13.00 – selesai	Koordinator: Muflikhatul Umaroh, SST., M.Kes Anggota: apt. Ismu Dwi S., S.Farm Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns Erna Fitriani, M.Si
2.	Unit LPPM Bidang Penelitian	Selasa, 1 Juli 2025 Pukul: 13.00 - selesai	Koordinator: Muflikhatul Umaroh, SST., M.Kes Anggota: apt. Ismu Dwi S., S.Farm Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns
3.	Unit LPPM Bidang Pengabdian kepada Masyarakat	Rabu, 2 Juli 2025 Pukul: 13.00 - selesai	Koordinator: Muflikhatul Umaroh, SST., M.Kes Anggota: apt. Ismu Dwi S., S.Farm Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns
4.	Unit Laboratorium	Kamis, 3 Juli 2025 Pukul: 13.00 – selesai	Koordinator: Muflikhatul Umaroh, SST., M.Kes Anggota: apt. Ismu Dwi S., S.Farm Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns Erna Fitriani, M.Si
5.	Unit Perpustakaan	Jumat, 4 Juli 2025 Pukul: 13.00 – selesai	Koordinator: Muflikhatul Umaroh, SST., M.Kes Anggota: apt. Ismu Dwi S., S.Farm Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns Erna Fitriani, M.Si
6.	Unit Kemahasiswaan	Sabtu, 5 Juli 2025 Pukul: 13.00 – selesai	Koordinator: Muflikhatul Umaroh, SST., M.Kes Anggota: apt. Ismu Dwi S., S.Farm Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns Erna Fitriani, M.Si

Certified By:



Awarded



**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 HFI-CERT No. 01210012023

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

No.	Unit/Bidang	Waktu	Tim AMI
7.	Unit Keuangan	Senin, 7 Juli 2026 Pukul: 13.00 – selesai	Koordinator: Muflikhatul Umaroh, SST., M.Kes Anggota: apt. Ismu Dwi S., S.Farm Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns Erna Fitriani, M.Si
8.	Unit Kepegawaian dan Manajemen	Selasa, 8 Juli 2025 Pukul: 13.00 – selesai	Koordinator: Muflikhatul Umaroh, SST., M.Kes Anggota: apt. Ismu Dwi S., S.Farm Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns Erna Fitriani, M.Si
9.	Unit Lembaga Penjaminan Mutu	Rabu, 9 Juli 2025 Pukul: 11.00 - selesai	Koordinator dan anggota: Erna Fitriani, M.Si

Sidoarjo, 16 Juni 2025

Ketua LPM


Muflikhatul Umaroh, SST., M.Kes.

Certified By:



Awarded

