Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Hang Tuah Surabaya

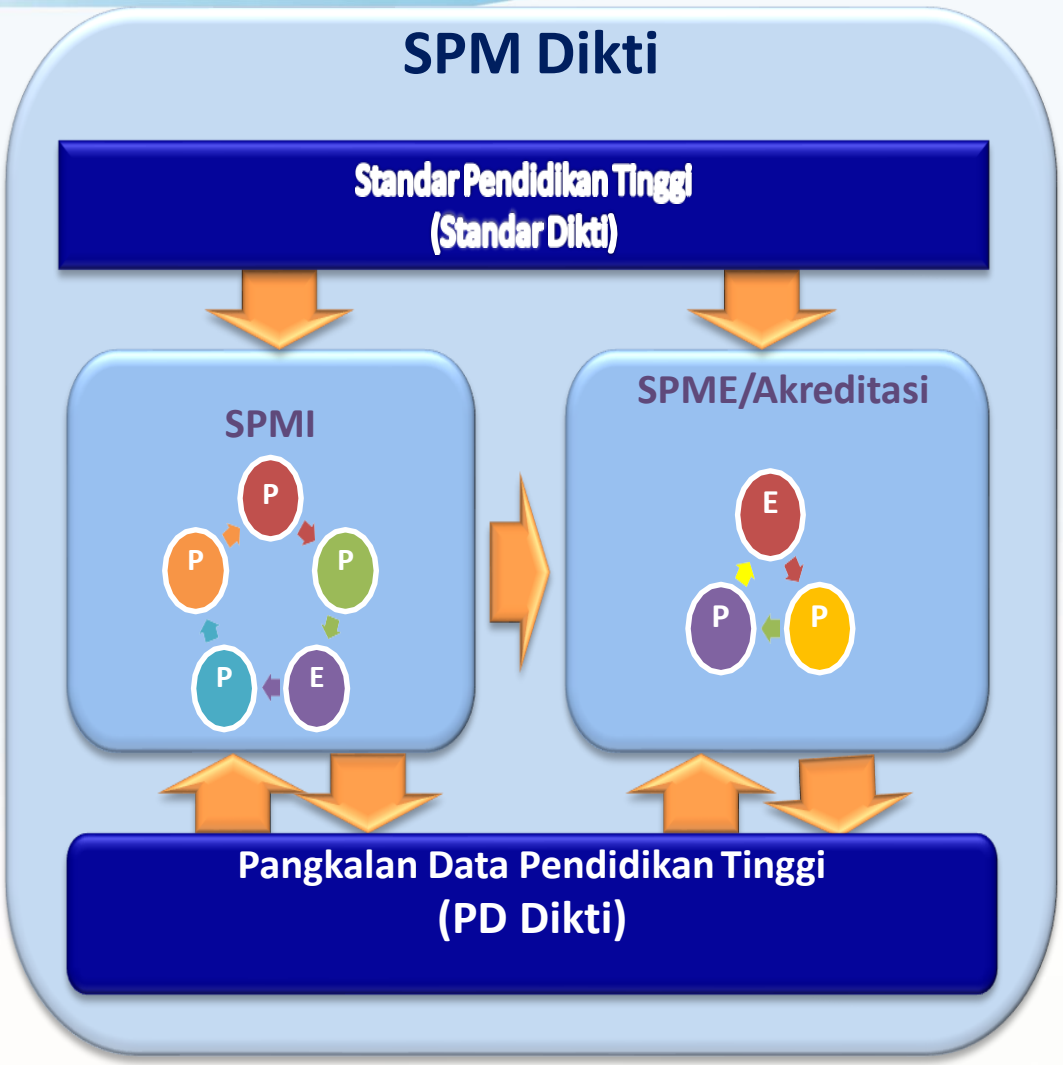
Caring, Excellent, Respectful, Disciplined, Altruistic, Smart

Sosialisasi AMI

11 Desember 2020

Hidayatus Sya'diyah
Quality Assurance

SPM Dikti

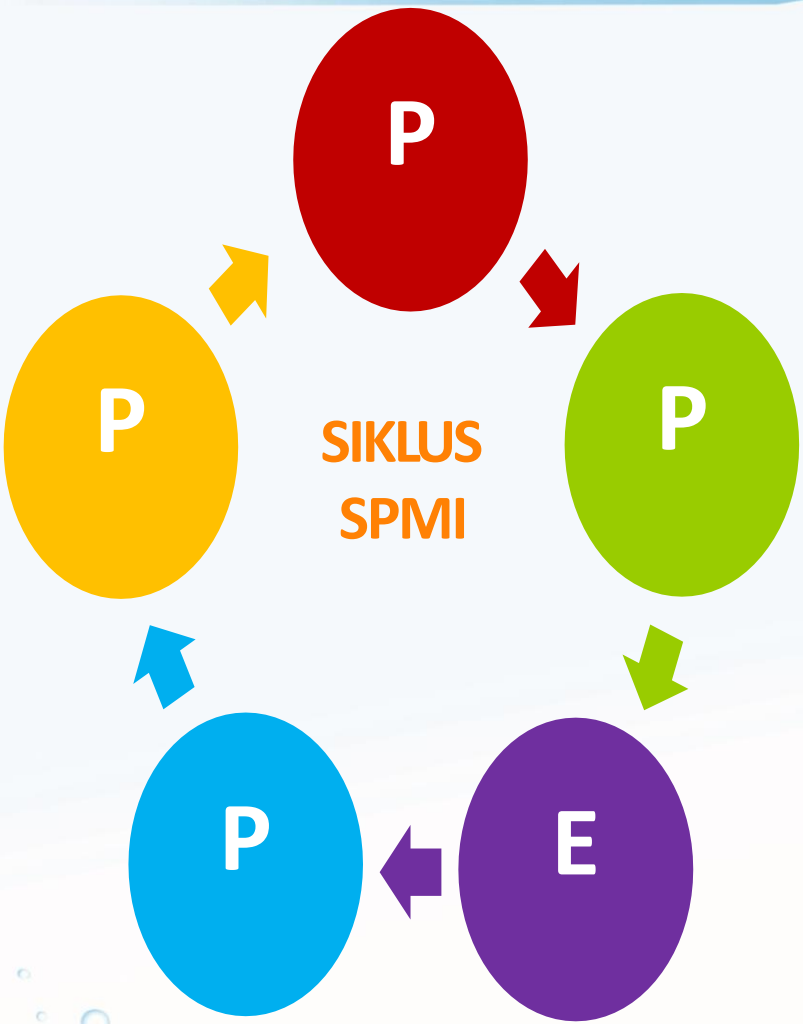


Referensi: Permenristekdikti No. 62 Th. 2016 tentang SPM Dikti (Pasal 1)

SPMI Sistem Penjaminan Mutu Internal

- Kegiatan **sistemik penjaminan mutu** pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara **otonom** untuk **mengendalikan** dan **meningkatkan** penyelenggaraan pendidikan tinggi secara **berencana** dan **berkelanjutan**.

Referensi:
UU No. 12 th 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 52 ayat (1);
Permenristekdikti No. 62 Th. 2016 tentang SPM Dikti (Pasal 1)



Penetapan Standar Dikti;

Pelaksanaan Standar Dikti;

Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Dikti;

Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Dikti; dan

Peningkatan Standar Dikti.

Referensi:
UU No. 12 th 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 52 ayat (2);
Permenristekdikti No. 62 th 2016 (Pasal 5 ayat (1))

Mutu PendidikanTinggi

- Tingkat **kesesuaian** antara **penyelenggaraan** Pendidikan tinggi dengan **Standar Pendidikan Tinggi** yang terdiri atas **Standar Nasional Pendidikan Tinggi** dan **Standar** yang ditetapkan oleh **Perguruan Tinggi**.

Referensi:
Permenristekdiki No. 62 Tahun 2016

Ilustrasi

Standar =Janji

Tatkala **janji belum terpenuhi,** artinya **belum bermutu.** Sebaliknya, Ketika **janji** telah **terpenuhi** atau bahkan **terlampaui,** artinya **mutu telah tercapai.**

Referensi: Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016

Pengukuran TingkatKesesuaian

Penyelenggaraan Pendidikan tinggi

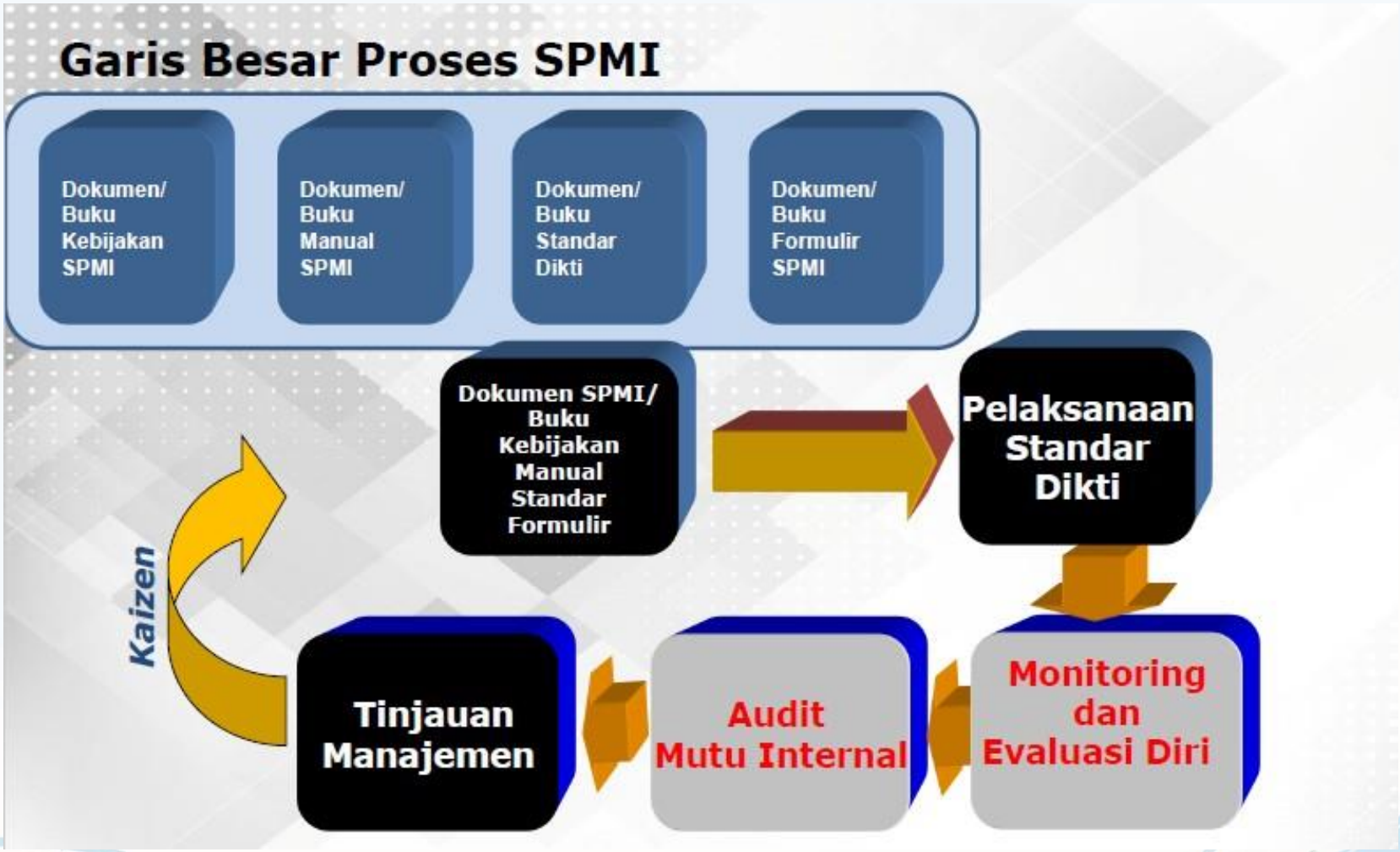
Evaluasi Pelaksanaan

Standar Pendidikan Tinggi

Standar Pendidikan Tinggi

1. Monitoring
2. Audit Mutu Internal

Referensi: Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016



Referensi: Materi Pelatihan AMI (Belmawa, 2019)

AMI Audit Mutu Internal

- Proses pengujian yang **sistematik**, **mandiri**, dan **terdokumentasi** untuk memastikan **pelaksanaan** kegiatan di PT **sesuai prosedur** dan **hasilnya** telah **sesuai** dengan **standar** untuk mencapai **tujuan institusi**.

AMI Audit Mutu Internal

- Bukanlah asesmen atau penilaian melainkan **pencocokan kesesuaian** antara **pelaksanaan** dengan **perencanaan kegiatan/program.**

Beberapa Definisi Istilah

- **Klien (Client): Organisasi/perorangan yang mempunyai hak** untuk mengatur atau hak kontrak untuk meminta audit.
- **Teraudit (*Auditee*):** Organisasi/unit kerja/orang yang diaudit. Teraudit bisa sekaligus sebagai klien.
- **Auditor:** Orang yang memiliki kemampuan untuk melakukan audit.
- **Ketua tim auditor** (Lead Auditor) Orang yang bertugas memimpin proses Audit
- **Penanggung Jawab**: Orang yang ditunjuk untuk mengkoordinasikan pelaksanaan AMI

Referensi: Materi Pelatihan AMI (Belmawa, 2019)

DAFTAR AUDITOR AMI

1. Dr. Setiadi, SKep, Ns, MKep
2. Diyah Arini, SKep, Ns, MKes
3. Dya Sustrami, SKep, Ns, MKes
4. Nuh Huda, SKep, Ns, MKep, Sp. KMB
5. Puji Hastuti, Skep, Ns, MKep
6. Hidayatus S, SKep, Ns, MKep
7. Dini Mei W, SKep, Ns, MKep
8. Dwi Priyantini, SKep, Ns, MSc
9. Christina Yuliastuti, SKep, Ns, MKep
10. Nadia Oktarini, Amd
11. Taufan Agung Prasetya, Ssos, M.AP
12. Qori ’Ila Saidah, SKep, Ns, MKep, Sp. An
13. Astrida B, SKep, Ns, MKep, Sp. Mat
14. Dwi Ernawati, SKep, Ns, Mkep
15. Neny Andriani, SE
16. Akif Ismail, SSos

JADWAL

No	Waktu	Tim Auditor	Auditee/ teraudit	Topik	Via
1	11 Desember '20	Briefing			daring
2	14-18 Desember '20	Audit dokumen			luring
3	5-8 Januari 2020	a. Diyah Arini, SKep, Ns, MKes b. Dya Sustrami, SKep, Ns, MKes c. Nadya Oktarini, Amd	Prodi S1 Keperawatan	Renstra, Renop, Standar pembelajaran	Luring daring
4	5-8 Januari 2020	a. Dr. Setiadi, SKep, Ns, MKep b. Dwi Priyantini, SKep, Ns, MSc c. Christina Yuliastuti, SKep, Ns, MKep	Prodi pendidikan Profesi Ners	Renstra, Renop, Standar pembelajaran	Luring daring
5	11-15 Januari 2020	a. Hidayatus S, SKep, Ns, MKep b. Qori 'Ila Saidah, SKep, Ns, MKep, Sp, Anak c. Akif Ismail, Ssos	LP3M	Renstra, Renop, standar Pengabdian kepada masyarakat	Luring daring
6	11-15 Januari 2020	a. Nuh Huda, SKep, Ns, MKep, Sp. KMB b. Neny Andriani, SE c. Dwi Ernawati, SKep, Ns, MKep	Prodi D3 Keperawatan	Renstra, Renop, Standar pembelajaran	Luring daring
7	18-22 januari 2020	a. Puji Hastuti, SKep, Ns, MKep b. Dini Mei W, SKep, Ns, Mkep c. Astrida Budiarti, SKep, Ns, MKep, Sp. Mat d. Taufan Agung Prasetya, Ssos, M.AP	LP3M	Renstra, Renop, standar penelitian	Luring daring

Tahapan AMI

1. Audit Dokumen

1. Audit terhadap kecukupan dokumen sistem organisasi, penjaminan mutu dan dokumen (SPMI) untuk memenuhi persyaratan standar yang ditetapkan.
2. Dilakukan di tempat masing-masing auditor
3. Bentuk dapat berupa soft dalam web penjaminan mutu termasuk renstra, renop, standar, dll (http://penjaminanmutu.stikeshangtuah-sby.ac.id) dalam menu arsip

2. Audit Lapangan

1. Memeriksa apakah standar yang telah ditetapkan dalam dokumenrenstra, renop dan standar dalam SPMI atau yang telah dijanjikan, dipenuhi atau tidak.
2. Memeriksa/memastikan apakah setiap dokumen SPMI (misal: manual SPMI atau instruksi kerja) telah dilaksanakan secara tertib dan benar.

penjaminanmutu.stikeshangtuah-sby.ac.id/index.php?open=arsip&id=STANDAR MUTU

STIKES HANG TUAH SURABAYA
Pusat Penjaminan Mutu

PROFIL PPM | SATGAS COVID | BERITA | GALERI FOTO | ARSIP | KUNJUNGAN | PANDUAN

ARSIP

Pusat Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Hang Tuah Surabaya

Home / ARSIP

Kategori

- PROSEDUR DAN INSTRUKSI MUTU(9)
- SASARAN MUTU(9)
- STANDAR MUTU(32)
- MANUAL MUTU(5)

STANDAR MUTU PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN MASYARAKAT

19 Oktober 2020

Read more

TAHAPAN AUDIT DOKUMEN

1. Ketua tim auditor menerima dokumen bahan AMI

2. Ketua tim auditor memberitahukan identitas teraudit, lingkup audit, dokumen yang ada kepada tim auditor

3. Ketua tim auditor membagi tugas kepada anggota tim

4. Setiap anggota tim auditor mencermati dokumen dan membuat daftar tilik

Hasil dari pelaksanaan audit dokumen adalah daftar checklist dan kesiapan audit lapangan

Form Check List Audit

FORMULIR – CHECK LIST AUDIT INTERNAL

PUSAT PENJAMINAN MUTU

Nama Unit : .....

Nama Kepala : .....

Lingkup Audit : .....

Ketua Auditor : .....

Tanggal Audit : ..... Waktu : .....

No.	Materi yang diaudit	Butir Pertanyaan Audit (*assessment document*)	Assessment lapangan	Catatan
1	Renstra, renop dan standar proses pembelajaran	Apakah RPS direncanakan, disiapkan, disusun dengan baik degan metode yang sesuai		

Tahapan Audit Lapangan

Rapat Pembukaan

Pengumpulan bukti audit

1. Wawancara dengan pengelola/*stakeholder*
2. Pemeriksaan dokumen atau rekaman
3. Pengamatan terhadap aktivitas/proses
4. Pengamatan terhadap kondisi lapangan

Rapat Auditor/ Pra-penutupan

Rapat Penutupan

Penyusunan laporan audit + PTK

Setiap anggota tim audit membuat catatan-catatan potensi temuan ketaksesuaian untuk disampaikan pada rapat tim auditor.

FORMULIR – TEMUAN AUDIT INTERNAL

PUSAT PENJAMINAN MUTU

BAGIAN 1 – IDENTITAS (diisi oleh sistem SiMutu)			
Ketua Tim Auditor	Tim Auditor	Unit yang diaudit	Nama Kepala Unit yang diaudit:

BAGIAN 2 – URAIAN KETIDAKSESUAIAN (diisi oleh Auditor)							
Penjelasan KETIDAKSESUAIAN:							
Problem	:	.....					
Location	:	..... .					
Objective evidence/ bukti	:	..... .					
Requirement/ persyaratan	:	..... .					

Tanggal Pelaksanaan Audit	Auditor
..... 2020	(ttd)

BAGIAN 3A – TINDAKAN KOREKSI dan TINDAKAN KOREKTIF (diisi oleh Auditee)
ANALISA PENYEBAB MASALAH: .....
TINDAKAN KOREKSI yang dilakukan untuk SEGERA mengatasi KETIDAKSESUAIAN: - .....
TINDAKAN KOREKTIF yang dilakukan agar KETIDAKSESUAIAN tidak terulang kembali: - .....

Tanggal Penyelesaian	Auditee
.....2021	(ttd)

PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Nomor :.....

Ditujukan kepada Audittee :	Auditor :	Tanggal :
Kategori temuan : (lingari salah satu) 1. Ketidaksesuaian (KTS) 2. Observasi		Rujukan :

KETIDASESUAIAN / OBSERVASI : (diisi Auditor)		
Auditor :	Tanda Tangan :	Tanggal :

AKAR MASALAH : (diisi Auditee)		
Auditee:	Tanda Tangan :	Tanggal :

KESIMPULAN :		
Auditor :	Tanda tangan :	Tanggal :

TINDAKAN KOREKSI : (diisi oleh auditee setelah berkonsultasi dengan atasan ybs)		
Disetujui oleh: (atasan langsung)	Tanda tangan :	Tanggal :

FORMULIR – BERITA ACARA AUDIT INTERNAL

PUSAT PENJAMINAN MUTU

PADA:
Hari : .....
Tanggal : .....
Jam : .....

TELAH DILAKSANAKAN AUDIT PADA:
Nama Unit : .....
Nama Kepala Unit : .....
Lingkup Audit : .....
Fokus Audit : .....

AUDITOR YANG BERTUGAS:
Ketua : .....
Anggota : .....

HASIL AUDIT KETIDAKSESUAIAN/ OBSERVASI		
No.	**Temuan**	**Uraian** *(Bukti Temuan)*
1.		

PESERTA AUDIT **Diisi oleh semua yang hadir saat audit (auditor dan auditee)*					
No.	**Nama Auditor**	**Tanda-tangan**	**No.**	**Nama Audetee**	**Tanda-tangan**
1.			1.		
2.			2.		

TERIMAKASIH.....