LAPORAN HASIL AUDIT MUTU INTERNAL
UNIT PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG

Tim Auditor:

Lead Auditor	:	Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.
Auditor	:	Dyah Purwaningrum,S.E. ,M.M.

Lembaga Penjaminan Mutu Dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP)

UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG

TAHUN 2023

HASIL AUDIT MUTU INTERNAL

1.	**Tujuan Audit**	:	a. Memastikan kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu aktivitas Perpustakaan dan Penjaminan Mutu sesuai dengan standar dan prosedur mutu di Unit Perpustakaan Universitas Widya Husada Semarang. b. Mengevaluasi efektivitas penerapan dan mengidentifikasi peluang perbaikan. c. Mengidentifikasi peluang.
2.	**Lingkup Audit**	:	Unit Perpustakaan
3.	**Dokumen Referensi**	:	1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi Tahu 2. Kebijakan Mutu 3. Manual Mutu 4. Standar Mutu 5. Prosedur Mutu
4.	**Jadwal Pelaksanaan Audit**	:	2 Agustus 2023, Pukul: 10.00 – 13.00 WIB
			10:00 - 10:05 Perkenalan Ringkas 10:05 – 12:15 Pelaksanaan Audit Mutu Internal terkait Pepustakaan 12:15 – 12:30 Rapat perumusan hasil oleh internal auditor 12:30 – 12:45 Klarifikasi hasil dan persetujuan 12:45 – 13:00 Penutup
5.	**Auditee**	:	Unit Perpustakaan
6.	**Auditor**		
	Ketua	:	Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.
	Sekretaris	:	Dyah Purwaningrum,S.E.,M.M.

7. Temuan Audit

No	**Kriteria**	**Temuan Observasi**	**Temuan Permintaan Tindakan Koreksi**	***Evidence***
1	Kebijakan Pengembangan Koleksi		Terdapat kebijakan pengembangan koleksi tertulis akan tetapi belum dilakukan peninjauan	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
2	Seleksi		Sudah tersedia Instrumen survei kebutuhan koleksi dan belum dilakukan survei secara rutin	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
3	Jenis dan Jumlah Koleksi		Jumlah Koleksi Jumlah buku tercetak (diluar	Wawancara Ka Unit

				skripsi, tesis, disertasi dan laporan penelelitian) 3226 Judul	Perpustakaan dan staf
				Surat kabar yang dilanggan (lokal dan nasional) tidak ada	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
				Majalah yang dilanggan tidak ada	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
				Jurnal ilmiah yang dilanggan per program studi non kesehatan belum ada	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
				Jurnal elektronik yang dilanggan per program studi non kesehatan belum ada	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
			Jumlah koleksi khusus (hasil penelitian, skripsi, tesis dan disertasi, dll)		Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
				Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
				Jumlah brosur , *leaflet*, *pamflet*, poster yang dimiliki Tdk ada	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
				Database yang dilanggan tdk ada	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
	4	Pencacahan dan penyiangan		Terakhir 2020 Baru sekali	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
	5	Pelestarian		Saat ini pembasmian menggunakan kapur barus dan silica gel Pembasmian serangga perusak bahan perpustakaan	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf

				(fumigasi) Belum dilakukan	
				Jumlah perbaikan bahan perpustakaan per tahun 200-300	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
	6	Prasarana Gedung/Ruang Peropustakaan		Luas Gedung 221,8 m2 Kurang dari standar minimal (250 m2)	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
				Luas area koleksi 91,5 m2 kurang dari standar minimal (150 m2)	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
				Luas area pemustaka kurang dari 100 m2	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
	7	Kondisi		Rak surat kabar tidak ada karenan tidak berlangganan	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
				Rak display buku baru tidak ada	
	8	Peralatan Multi Media		Televisi tidak ada	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
				VCD dan DVD player belum ada namun bisa menggunakan komputer	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
				Jumlah scaner baru 1	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
	9	Sarana keamanan		Baru tersedia locker belum ada cctv	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
	10	Promosi		Jenis kegiatan promosi yang dilaksanakan (penyebaran informasi, penyuluhan, lomba, pameran, duta baca,	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf

				bimbingan pemustaka, penyiaran, dll.) masih di bawah penilaian minimal	
	11	Literasi Informasi		Jenis literasi informasi (orientasi perpustakaan, bimtek literasi informasi untuk mahasiswa tingkat awal, bimtek literasi informasi untuk tingkat akhir, bimtek literasi informasi untuk dosen, penyediaan modul/ pedoman dll.) dalam satu tahun masih kurang	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
				Jumlah Kegiatan Literasi Informasi dalam satu tahun terakhir masih kurang	Wawancara Ka Unit Laboratorium beserta staff
				Belum dilakukan. Penyediaan aplikasi online plagiarisme, memberi topik plagiarisme	Wawancara Ka Unit Laboratorium beserta staff
	12	Kepala perpustakaan		Jenjang pendidikan kepala perpustakaan belum S2	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
	13	Tenaga teknis		Belum ada tenaga teknis	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
	14	Peningkatan Kompetensi tenaga Perpustakaan		Belum ada tenaga yang memiliki sertifikat kompetensi	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
	15	Keikutsertaan dalam organisasi profesi	Baru 1 pustakawan yang menjadi anggota profesi		Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
	16	Penyelenggaraan		Baru tersusun draf kebijakan perpustakaan secara tertulis (koleksi, pengolahan, pelayanan, promosi, teknologi, anggaran, ketenagaan, organisasi, sarana dan prasarana	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf

	17	Program dan perencanaan		Dibuat program kerja jangka panjang, menengah dan pendek	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
	18	Anggaran Tetap Jumlah anggaran tetap perpustakan per tahun		Jumlah mahasiswa kurang dari 200, anggaran yang disediakan Rp. 31.500.000. perlu penambahan anggaran perpustakaan	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
				Jumlah dana partisipasi masyarakat/ alumni/ perusahaan berupa sumbangan yang tidak mengikat tidak ada	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
				Alokasi anggaran untuk perpustakaan dari selurh anggaran perguruan tinggi diluar belanja pegawai kurang dari 1 %	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
	19	Kerjasama Internal	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan internal lingkungan perguruan tinggi (fakultas dan unit kerja lain) dalam 3 tahun terakhir belum ada		Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
	20	Kerjasama Eksternal	Jumlah Kerja sama perpustakaan dengan lembaga/komunitas di luar perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir baru 4dengan IPI, KUBUKU, UNHAKA dan TeLOGOREJO masih di bawah standar minimal (5 kerjasama)		Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
	21	Keunikan		Jumlah jenis keunikan (koleksi berkebutuhan khusus, koleksi khusus, model layanan, lokasi perpustakaan, desain tata ruang, kegiatan akademik , dll.). tidak ada desain keunikan perpustakaan	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf

	22	Prestasi		Jumlah prestasi perpustakaan dan pustakawan (juara, pengakuan kinerja, apresiasi, keterlibatan dalam profesi lokal dan nasional dll.) dalam 3 tahun terakhir belum ada kegiatan. Harusnya Mengikuti kegiatan untuk menenangkan prestasi	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
	23	Lainnya		Jumlah program per tahun yang melibatkan fakultas/jurusan/program studi dan sivitas akademika dalam pengembangan perpustakaan baru ada 1 kegiatan saat perkenalan Maba	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
				Survei dampak pelayanan perpustakaan terhadap perkembangan prestasi akademis (karya tulis ilmiah, penelitian, dll) dalam tiga tahun belum ada	Wawancara Ka Unit Perpustakaan dan staf
8.	**Tindakan yang diusulkan:**				
	a. Kebijakan Kebijakan Pengembangan Koleksi sudah ada namun belum dilakukan peninjauan. b. Seleksi Sudah tersedia Instrumen survey kebutuhan koleksi dan belum dilakukan survey secara rutin. c. Jenis dan Jumlah Koleksi Jumlah buku tercetak (diluar skripsi, tesis, disertasi,dan laporan penelitian) kurang dari 3.226, Judul buku referensi yang dimiliki (kamus, ensiklopedia, bibliografi, katalog, indeks, direktori, *handbook*/manual, statistik , atlas, *globe*, dll.) dari 636, belum berlangganan surat kabar dan maajalah. Jurnal ilmiah dan jurnal eklektronik berlangganan untuk prodi non kesehatan. Tidak memiliki brosur, leaflet dan poster, tidak ada database yang dilanggan. d. Pencacahan dan Penyiangan Baru sekali dilakukan pencacahan. Buku yang tidak update untuk dilakukan pencacahan. e. Pelestarian Pembasmian serangga perusak bahan perpustakaan (fumigasi) Pembasmian serangga perusak bahan perpustakaan (fumigasi) belum dilakukan, sementara ini hanya menggunakan kapur barus dan silica gel.				

f. Prasarana Gedung
Luas gedung mohon dapat dipertimbangkan dengan jumlah mahasiswa.

g. Kondisi
Kondisi dan ketersedian rak buku, multimedia, dll sesuai dengan jumlah koleksi yang ada, rak display buku baru belum ada

h. Peralatan Multi Media
Televisi, DVD, CD belum ada, Scanner bari tersedi 1 dan perlu ditambah.

i. Sarana Keamanan
Baru tersedia locker, perlu dilakukan pemasangan CCTV

j. Promosi
Jenis kegiatan promosi yang dilaksanakan (penyebaran informasi, penyuluhan, lomba, pameran, duta baca, bimbingan pemustaka, penyiaran, dll.) masih di bawah penilaian minimal.

k. Jenis Pelayanan
Melakukan survey kebutuhan layanan pemustaka untuk peningkatan pelayanan perpustakaan

l. Kepala Perpustakaan
Jenjang pendidikan kepala perpustakaan belum S2.

m. Pustakawan dan Tenaga Teknis
Pustakan hanya dua orang dan tenaga teknisi belum ada.

n. Peningkatan Kompetensi Tenaga Perpustakaan
Belum ada pustakawan yang mempunyai sertifikat kompetensi.

o. Penyelenggaraan
Baru tersusun draf kebijakan perpustakaan secara tertulis (koleksi, pengolahan, pelayanan, promosi, teknologi, anggaran, ketenagaan, organisasi, sarana dan prasarana). Segera dilengkapi dan disahkan.

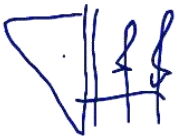
p. Program dan Perencanaan
Dibuat program kerja jangka panjang, menengah dan pendek

q. Anggaran tetap per tahun
Anggaran TA 2022-2023 Rp 31.500.000. Perlu penambahan dana anggaran perpustakaan.

r. Kerjasama Internal
Jumlah kerja sama perpustakaan dengan internal lingkungan perguruan tinggi (fakultas dan unit kerja lain) dalam 3 tahun terakhir belum ada.

	s. Kerjasama Eksternal Jumlah Kerja sama perpustakaan dengan lembaga/komunitas di luar perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir baru dengan IP, KUBUKU, UNHAKA dan TeLOGOREJO masih di bawah standar minimal (5 kerjasama) t. Keunikan Jumlah jenis keunikan (koleksi berkebutuhan khusus, koleksi khusus, model layanan, lokasi perpustakaan, desain tata ruang, kegiatan akademik , dll.). tidak ada desain keunikan perpustakaan u. Prestasi Jumlah prestasi perpustakaan dan pustakawan (juara, pengakuan kinerja, apresiasi, keterlibatan dalam profesi lokal dan nasional dll.) dalam 3 tahun terakhir belum ada kegiatan. Mengikuti kegiatan untuk menenangkan prestasi. v. Lainnya Jumlah program per tahun yang melibatkan fakultas/jurusan/program studi dan sivitas akademika dalam pengembangan perpustakaan baru ada 1 kegiatan saat perkenalan Maba, dan belum ada survei dampak pelayanan perpustakaan terhadap perkembangan prestasi akademis (karya tulis ilmiah, penelitian, dll).
9.	**Kesimpulan:**
	Hasil AMI yang sudah dipaparkan adalah bentuk evaluasi diri yang digunakan oleh Pimpinan. Proses selanjutnya adalah perlu adanya diskusi di level pimpinan untuk menentukan kebijakan yang bersifat strategis dan taktis dalam mengatasi berbagai temuan mayor maupun minor. Semua kebijakan dan keputusan hasil dari Ami akan didokumentasikan dalam bentuk Berita Acara Tindak Lanjut. Dengan demikian siklus PPEPP dalam pelaksanaan SPMI di Universitas Widya Husada Semarang sudah terlaksana. Komitmen untuk melakukan perbaikan berkelanjutan menjadi bagian penting dalam implementasi SPMI.

Semarang, 28 Agustus 2023

Auditee	Lead Auditor
	
(Mei Ratnawati, S.Hum)	(Siti Rosidah, S.ST., M.K.M) NIDN 0616108202

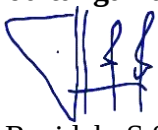
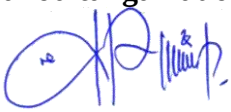
UWHS	**FORMULIR**	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Observasi (OB)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

Temuan Audit Mutu Internal Observasi (Ob)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal :** 02 Agustus 2023

2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.

Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum. **OB No : 1**

Temuan: Jumlah koleksi khusus (hasil penelitian, skripsi, tesis dan disertasi, dll) dari mahasiswa dan dosen belum semuanya ada.	
Tanda tangan auditor:  Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	**Tanda tangan auditor:** Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Detail dari tindakan koreksi dilakukan atau diusulkan: Surat edaran mewajibkan dosen untuk mengumpulkan hard hasil penelitian ke perpusakaan.	
Tanda tangan auditee:  Mei Ratnawati, S.Hum.	**Batas waktu pelaksanaan perbaikan sampai dengan tanggal:** 15 September 2023
Tindakan koreksi ditinjau dan ditegaskan: Sudah ada surat edaran untuk dosen mengumpulkan hasil tesis dan disertasi, namun untuk hasil penelitian dan pengabdian di LPPM.	
Perbaikan dapat diterima? coret yang tidak perlu)	**Tanda tangan auditor:**
YA /~~TIDAK~~	**Tanggal:** 15 September 2023

UWHS	**FORMULIR**	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Observasi (OB)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

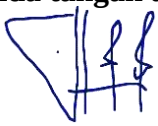
Temuan Audit Mutu Internal Observasi (Ob)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal :** 02 Agustus 2023

2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.

Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum. **OB No :** 2

Temuan:
Jumlah kerja sama perpustakaan dengan internal lingkungan perguruan tinggi (fakultas dan unit kerja lain) dalam 3 tahun terakhir belum ada.

Tanda tangan auditor:  Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	**Tanda tangan auditor:** Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.

Detail dari tindakan koreksi dilakukan atau diusulkan:
Adanya kerja sama perpustakaan dengan internal lingkungan perguruan tinggi (fakultas dan unit kerja lain) dalam tiga tahun terakhir seperti promosi pada unit PMB, Plagiarisme pada fakultas.

Tanda tangan auditee: Mei Ratnawati, S.Hum	**Batas waktu pelaksanaan perbaikan sampai dengan tanggal:** 31 Oktober 2023

Tindakan koreksi ditinjau dan ditegaskan:
kerja sama perpustakaan dengan internal lingkungan perguruan tinggi (fakultas dan unit kerja lain) dalam tiga tahun terakhir seperti promosi pada unit PMB, Plagiarisme pada Fakultas.

Perbaikan dapat diterima? coret yang tidak perlu)	**Tanda tangan auditor:**
YA /~~TIDAK~~	**Tanggal:** 31 Oktober 2023

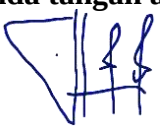
UWHS	**FORMULIR**	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Observasi (OB)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

Temuan Audit Mutu Internal Observasi (Ob)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M **Tanggal :** 02 Agustus 2023

2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.

Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum. **OB No :** 3

Temuan: Jumlah Kerja sama perpustakaan dengan lembaga/komunitas di luar perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir baru dengan IP, KUBUKU, UNHAKA dan TELOGOREJO masih di bawah standar minimal (5 kerjasama).	
Tanda tangan auditor:  Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	**Tanda tangan auditor:** Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Detail dari tindakan koreksi dilakukan atau diusulkan: Menambah kerjasaman dengan pihak eksternal.	
Tanda tangan auditee: Mei Ratnawati, S.Hum.	**Batas waktu pelaksanaan perbaikan sampai dengan tanggal:** 02 November 2023
Tindakan koreksi ditinjau dan ditegaskan: Adanya tambahan kerja sama eksternal selain IPI, KUBUKU, UNHAKA dan Telogorejo.	
Perbaikan dapat diterima? coret yang tidak perlu)	**Tanda tangan auditor:**
YA /~~TIDAK~~	**Tanggal:** 2 November 2023

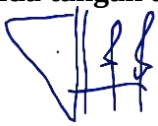
UWHS	**FORMULIR**	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Observasi (OB)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

Temuan Audit Mutu Internal Observasi (Ob)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal :** 02 Agustus 2023

2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.

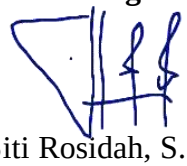
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum. **OB No :** 4

Temuan: Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi (Ikatan Pustakawan Indonesia, Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi, dll.)baru 1 pustakawan sebagai anggota IPI.	
Tanda tangan auditor:  Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	**Tanda tangan auditor:** Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Detail dari tindakan koreksi dilakukan atau diusulkan: Mengurus keanggotaan bagi Pustakawan yang belum menjadi anggota profesi.	
Tanda tangan auditee: Mei Ratnawati, S.Hum.	**Batas waktu pelaksanaan perbaikan sampai dengan tanggal:** 02 November 2023
Tindakan koreksi ditinjau dan ditegaskan: Pustakawan yang belum menjadi anggota profesi segera mengurus kenggotaan.	
Perbaikan dapat diterima? coret yang tidak perlu)	**Tanda tangan auditor:**
YA /~~TIDAK~~	**Tanggal:** 2 November 2023

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. Tanggal: 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 1.1.1
Bertolak belakang terhadap dokumen: -
PTK no : 1

Temuan: Terdapat kebijakan pengembangan koleksi tertulis akan tetapi belum dilakukan peninjauan.	
Tanda tangan auditor:  Siti Rosidah, S.ST., M.K.M	**Tanda tangan auditee:** Mei Ratnawati, S.Hum

Analisa akar masalah: Peninjauana kebijakan pengembangan koleksi belum dilakukan.

Tindakan perbaikan: Melakukan peninjauan kebijakan pengembangan koleksi.

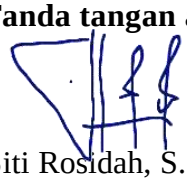
Perbaikan: Peninjauan akan dilakukan mulai awal tahun akademik 2023-2024.		
Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan:** Mei Ratnawati, S.Hum.	**Tanggal:** 14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan: Belum dilakukan peninjauan.			
Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

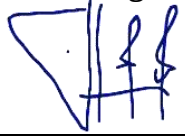
Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E , M.M
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 1.1.2
Bertolak belakang terhadap dokumen: -
PTK no : 2

Temuan: Sudah tersedia Instrumen survei kebutuhan koleksi dan belum dilakukan survei secara rutin.	
Tanda tangan auditor:  Siti Rosidah, S.ST., M.K.M	**Tanda tangan auditee:** Mei Ratnawati, S.Hum

Analisa akar masalah: Belum dilakukan survei.

Tindakan perbaikan: Mohon dilakukan survey dan ada laporan.

Perbaikan: Peninjauan akan dilakukan mulai awal tahun akademik 2023-2024.		
Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan** Mei Ratnawati, S.Hum.	**Tanggal:** 14 **Agustus** 2023

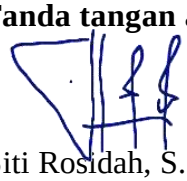
Verifikasi / Pembuktian temuan: Belum dilakukan peninjauan.			
Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 1.1.2
Bertolak belakang terhadap dokumen: -
PTK no : 3

Temuan:
Jumlah buku tercetak (diluar skripsi, tesis, disertasi dan laporan penelelitian) 3226 Judul, masih kurang.

Tanda tangan auditor:	**Tanda tangan auditee:**
 Siti Rosidah, S.ST., M.K.M	 Mei Ratnawati, S.Hum.

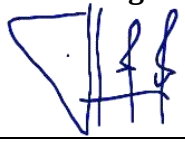
Analisa akar masalah:
Anggaran yang diberikan terbatas.

Tindakan perbaikan:
Penambahan jumlah buku tercetak.

Perbaikan:
Pengajuan penambahan anggaran buku dilakukan mulai tahun akademik 2023-2024.

Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan**	**Tanggal:**
	 Mei Ratnawati, S.Hum.	14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan:
Belum dilakukan permohonan penambhan anggaran.

Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor:**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 1.1.2
Bertolak belakang terhadap dokumen:
PTK no : 4

Temuan: Surat kabar yang dilanggan (lokal dan nasional) tidak ada .	
Tanda tangan auditor: Siti Rosidah, S.ST., M.K.M	**Tanda tangan auditee:** Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah: Anggaran terbatas.

Tindakan perbaikan: Pengajuan berlangganan surat kabar yang dilanggan (lokal dan nasional).

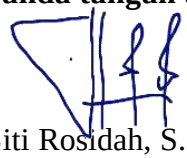
Perbaikan: Pengajuan anggaran berlangganan surat kabar akan dilakukan mulai tahun akademik 2023-2024.		
Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan:** Mei Ratnawati, S.Hum	**Tanggal:** 14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan: Belum dilakukan permohonan penambhan anggaran.			
Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor:**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

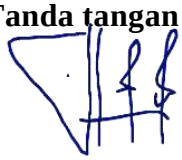
Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 1.1.2
Bertolak belakang terhadap dokumen: -
PTK no : 5

Temuan: Majalah yang dilanggan tidak ada.	
Tanda tangan auditor:  Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	**Tanda tangan auditee:** Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah: Anggaran berlangganan majalah belum ada.

Tindakan perbaikan: Pengajuan anggaran untuk berlangganan majalah.

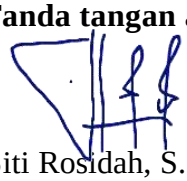
Perbaikan: Pengajuan anggaran berlangganan majalah akan dilakukan mulai tahun akademik 2023-2024.		
Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan:** Mei Ratnawati, S.Hum.	**Tanggal:** 14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan : Belum dilakukan permohonan penambhan anggaran.			
Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor:**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

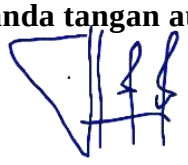
Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 1.1.2
Bertolak belakang terhadap dokumen:
PTK no : 6

Temuan: Tidak semua prodi berlangganan jurnal ilmiah (program studi non kesehatan belum ada).	
Tanda tangan auditor:  Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	**Tanda tangan auditee:** Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah: Tidak semua Prodi mengajukan berlangganan jurnal ilmiah dan belum teranggarkan.

Tindakan perbaikan: Pengajuan anggaran untuk berlangganan jurnal ilmiah pada semua Prodi.

Perbaikan: Pengajuan berlangganan jurnal ilmiah untuk masing-masing Prodi akan dilakukan mulai awal tahun perkuliahan 2023-2024.		
Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan** Mei Ratnawati, S.Hum.	**Tanggal:** 14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan: Belum dilakukan permohonan penambhan anggaran.			
Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor:**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 1.1.2
Bertolak belakang terhadap dokumen:-
PTK no : 7

Temuan:
Tidak semua prodi berlangganan jurnal elektronik (program studi non kesehatan belum ada).

Tanda tangan auditor:	**Tanda tangan auditee:**
Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah:
Tidak semua Prodi mengajukan berlangganan jurnal elektronik dan belum teranggarkan.

Tindakan perbaikan:
Pengajuan anggaran untuk berlangganan jurnal elektronik pada semua Prodi.

Perbaikan:
Pengajuan berlangganan jurnal elektronik untuk masing-masing Prodi akan dilakukan mulai awal tahun perkuliahan 2023-2024.

Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan**	**Tanggal:**
	Mei Ratnawati, S.Hum.	14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan :
Belum dilakukan permohonan penambhan anggaran.

Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

UWHS	**FORMULIR**	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 1.1.2
Bertolak belakang terhadap dokumen:-
PTK no : 8

Temuan:

Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun masih kurang. Koleksi buku kurang dari 10.000 judul.

Koleksi buku setiap tahun berunbah ubah disesuaikan dengan anggaran.

Tanda tangan auditor:	**Tanda tangan auditee:**
Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah:

Anggaran koleksi buku berubah ubah setiap tahun.

Tindakan perbaikan:

Permohonan anggaran untuk koleksi buku agar ditambah.

Perbaikan:

Pengajuan berlangganan jurnal elektronik untuk masing-masing Prodi akan dilakukan mulai awal tahun perkuliahan 2023-2024.

Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan**	**Tanggal:**
	Mei Ratnawati, S.Hum.	14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan:

Belum dilakukan permohonan penambhan anggaran.

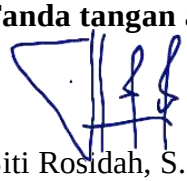
Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 1.1.2
Bertolak belakang terhadap dokumen: -
PTK no : 9

Temuan:
Tidak memiliki brosur , *leaflet*, *pamflet*, poster.

Tanda tangan auditor:	**Tanda tangan auditee:**
 Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	Mei Ratnawati, S.Hum.

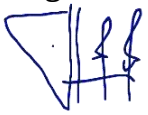
Analisa akar masalah:
Belum pernah membuat brosur, leaflet , pamphlet dan poster dan tidak dianggarkan.

Tindakan perbaikan:
Membuat brosur , *leaflet*, *pamflet*, poster.

Perbaikan:
Pengajuan anggaran pembuatan brosur , *leaflet*, *pamflet*, poster akan dilakukan mulai awal tahun perkuliahan 2023-2024.

Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan**	**Tanggal:**
	Mei Ratnawati, S.Hum	14 Agustus 2023

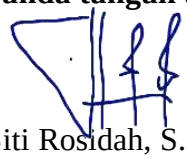
Verifikasi / Pembuktian temuan:
Belum dilakukan permohonan penambhan anggaran.

Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 1.1.2
Bertolak belakang terhadap dokumen:-
PTK no : 10

Temuan: Tidak ada data base yang dilanggan .	
Tanda tangan auditor:  Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	**Tanda tangan auditee:** Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah:
Belum dianggarkan untuk langganan database.

Tindakan perbaikan:
Penganggaran langganan database.

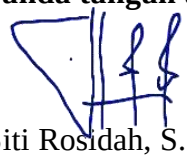
Perbaikan: Surat permohonan anggaran pembuatan langganan data base akan dilakukan mulai awal tahun perkuliahan 2023-2024.		
Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan** Mei Ratnawati, S.Hum.	**Tanggal:** 14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan: Belum dilakukan permohonan penambahan anggaran.			
Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 1.3.1
Bertolak belakang terhadap dokumen: -
PTK no : 11

Temuan: Pencacahan buku baru dilakukan sekali tahun 2020.	
Tanda tangan auditor:  Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	**Tanda tangan auditee:** Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah: Buku yang tidak update masih ada yang belum dilakukan pencacahan.

Tindakan perbaikan: Buku yang tidak update untuk dilakukan pencacahan.

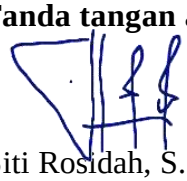
Perbaikan: Permohonan untuk dilakukan pencacahan buku yang sudah tidak update akan dilakukan mulai awal tahun perkuliahan 2023-2024.		
Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan** Mei Ratnawati, S.Hum.	**Tanggal:** 14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan: Belum dilakukan.			
Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

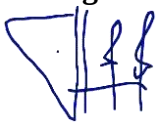
Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 1.3.2
Bertolak belakang terhadap dokumen:-
PTK no : 12

Temuan: Pembasmian serangga perusak bahan perpustakaan (fumigasi) belum dilakukan.	
Tanda tangan auditor:  Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	**Tanda tangan auditee:** Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah: Belum pernah diajukan.

Tindakan perbaikan: Pengajuan pembasmi serangga dengan fumigasi.

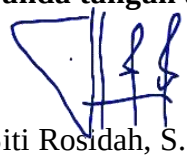
Perbaikan: Surat Permohonan untuk fumigasi akan dilakukan mulai awal tahun perkuliahan 2023-2024.		
Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan** Mei Ratnawati, S.Hum	**Tanggal:** 14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan : Belum dilakukan.			
Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

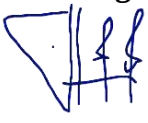
Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum,.S E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 1.3.2
Bertolak belakang terhadap dokumen:-
PTK no : 13

Temuan: Perbaikan bahan kerpustakaan masih kurang.	
Tanda tangan auditor:  Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	**Tanda tangan auditee:** Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah: Jumlah perbaikan bahan perpustakaan per tahun 200-300.

Tindakan perbaikan: Pengajuan penambahan anggaran perbaikan bahan perpustakaan.

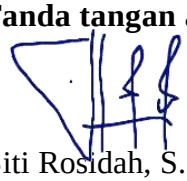
Perbaikan: Surat Permohonan untuk penambahan anggaran perbaikan baham perpustakaan akan dilakukan mulai awal tahun perkuliahan 2023-2024.		
Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan** Mei Ratnawati, S.Hum.	**Tanggal:** 14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan: Belum dilakukan.			
Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

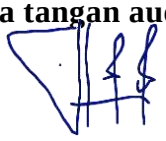
Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 2.1.1
Bertolak belakang terhadap dokumen: -
PTK no : 14

Temuan: Luas gedung/ruang perpustakaan dibawah standar minimal dari penilaian	
Tanda tangan auditor:  Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	**Tanda tangan auditee:** Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah: Luas Gedung belum memenuhi, Luas Gedung 221,8 m^2

Tindakan perbaikan: Apabila kurang memenuhi mengajukan perluasan.

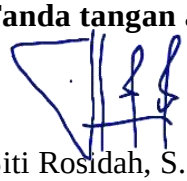
Perbaikan: Peninjauan dilakukan mulai awal tahun perkuliahan 2023-2024.		
Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan** Mei Ratnawati, S.Hum	**Tanggal:** 14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan: Belum dilakukan			
Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

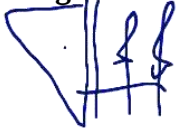
Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 2.1.1
Bertolak belakang terhadap dokumen:
PTK no : 15

Temuan: Luas area koleksi masih dibawah stnadar penilaian minimal.	
Tanda tangan auditor:  Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	**Tanda tangan auditee:** Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah: Disesuaikan dengan jumlah buku dan pengunjung.

Tindakan perbaikan: Permohonan perluasan area koleksi dengan mempertimbangkan jumlah koleksi di perpustakaan dan jumlah pengunjung.

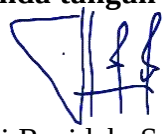
Perbaikan: Peninjauan dilakukan mulai awal tahun perkuliahan 2023-2024.		
Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan** Mei Ratnawati, S.Hum.	**Tanggal:** 14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan: Belum dilakukan.			
Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

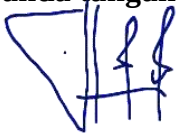
Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum
No dokumen : 2.1.1
Bertolak belakang terhadap dokumen:
PTK no : 16

Temuan: Luas area pemustaka masih dibawah stnadar penilaian minimal.	
Tanda tangan auditor:  Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	**Tanda tangan auditee:** Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah: Jumlah pemustaka hanya 2.

Tindakan perbaikan: Permohonan perluasan area pemustaka sesuai dengan kebutuahan.

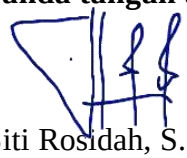
Perbaikan: Peninjauan dilakukan mulai awal tahun perkuliahan 2023-2024.		
Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan** Mei Ratnawati, S.Hum.	**Tanggal:** 14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan: Belum dilakukan.			
Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

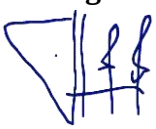
Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 2.1.2
Bertolak belakang terhadap dokumen:-
PTK no : 17

Temuan: Rak *display* buku baru.	
Tanda tangan auditor:  Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	**Tanda tangan auditee:** Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah: Rak *display* buku baru.

Tindakan perbaikan: Pengajuan Rak *display* buku baru.

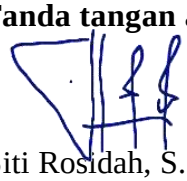
Perbaikan: Permohonan Pengajuan anggaran rak display buku dilakukan mulai awal tahun perkuliahan 2023-2024.		
Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan** Mei Ratnawati, S.Hum.	**Tanggal:** 14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan: Belum dilakukan.			
Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 2.1.3
Bertolak belakang terhadap dokumen:-
PTK no : 18

Temuan: Tidak ada televisi.	
Tanda tangan auditor:  Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	**Tanda tangan auditee:** Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah: Belum pernah mengajukan anggaran televisi.

Tindakan perbaikan: Permohonan pengajuan televisi

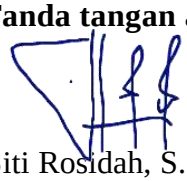
Perbaikan: Surat Permohonan Pengajuan televisi dilakukan mulai awal tahun perkuliahan 2023-2024		
Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan** Mei Ratnawati, S.Hum.	**Tanggal:** 14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan: Belum dilakukan.			
Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 2.1.3
Bertolak belakang terhadap dokumen:-
PTK no : 19

Temuan: Tidak ada VCD dan DVD Player.	
Tanda tangan auditor:  Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	**Tanda tangan auditee:** Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah: Belum pernah diajukan.

Tindakan perbaikan: Permohonan pengajuan VCD dan DVD Player.

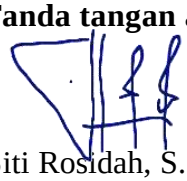
Perbaikan: Surat Permohonan Pengajuan VCD dan DVD Player dilakukan mulai awal tahun perkuliahan 2023-2024.		
Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan** Mei Ratnawati, S.Hum.	**Tanggal:** 14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan: Belum dilakukan.			
Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 2.1.3
Bertolak belakang terhadap dokumen:-
PTK no : 20

Temuan: Scanner masih 1.	
Tanda tangan auditor:  Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	**Tanda tangan auditee:** Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah: Belum pernah diajukan.

Tindakan perbaikan: Permohonan pengajuan scanner.

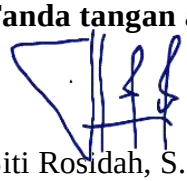
Perbaikan: Surat Permohonan Pengajuan scaner dilakukan mulai awal tahun perkuliahan 2023-2024.		
Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan** Mei Ratnawati, S.Hum.	**Tanggal:** 14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan: Belum dilakukan.			
Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

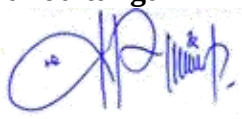
TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 2.1.3
Bertolak belakang terhadap dokumen:-
PTK no : 21

Temuan: Sarana Pengamanan hanya loker.	
Tanda tangan auditor:  Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	**Tanda tangan auditee:** Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah: Belum pernah diajukan saranan pengamanan.

Tindakan perbaikan: Permohonan pengajuan pengamanan CCTV.

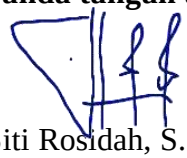
Perbaikan: Surat Permohonan Pengajuan akan dilakukan mulai awal tahun perkuliahan 2023-2024.		
Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan**  Mei Ratnawati, S.Hum.	**Tanggal:** 14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan: Belum dilakukan.			
Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

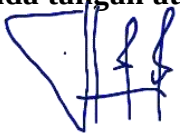
Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 3.1
Bertolak belakang terhadap dokumen:-
PTK no : 22

Temuan: Kegiatan peningkatan pelayanan perpustakaan belum ada.	
Tanda tangan auditor:  Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	**Tanda tangan auditee:** Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah: Baru tersedia instrumen dan belum dilakukan penilaian peningkatan pelayanan perpustakaan.

Tindakan perbaikan: Melakukan survei penilaian pelayanan perpustakaan.

Perbaikan: Penyebaran kuesioner kepuasan pelayanan perpustkaan dilakukan mulai awal tahun perkuliahan 2023-2024.		
Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan** Mei Ratnawati, S.Hum.	**Tanggal:** 14 Agustus 2023

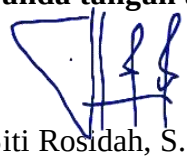
Verifikasi / Pembuktian temuan: Belum dilakukan.			
Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

UWHS	**FORMULIR**	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 3.6
Bertolak belakang terhadap dokumen:-
PTK no : 23

Temuan:
Jenis media promosi yang digunakan (papan pengumuman, daftar buku baru, brosur, *banner*, spanduk, poster, *electronicrunning text*, *website*, media sosial dll.). Media promosi masih kurang (yang ada *website*, papan pengumuman, banner, dan media sosial).

Tanda tangan auditor:	**Tanda tangan auditee:**
 Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	Mei Ratnawati, S.Hum.

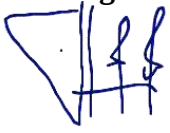
Analisa akar masalah:
Belum ada anggaran untuk media promosi.

Tindakan perbaikan:
Menambah media promosi seperti brosur, spanduk, poster.

Perbaikan:
Pengadaan penambahan media promosi dilakukan mulai awal tahun perkuliahan 2023-2024.

Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan**	**Tanggal:**
	Mei Ratnawati, S.Hum.	14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan:
Belum dilakukan.

Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 3.6
Bertolak belakang terhadap dokumen:-
PTK no : 24

Temuan:
Jenis Kegiatan promosi yang dilaksanakan (penyebaran informasi, penyuluhan, lomba, pameran, duta baca, bimbingan pemustaka, penyiaran, dll.) masih kurang.

Tanda tangan auditor:	**Tanda tangan auditee:**
Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah:
Belum ada anggaran untuk jenis kegiatan promosi.

Tindakan perbaikan:
Menambah jenis kegiatan promosi seperti brosur, spanduk, poster.

Perbaikan:
Pengadaan penambahan kegiatan promosi dilakukan mulai awal tahun perkuliahan 2023-2024.

Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan**	**Tanggal:**
	Mei Ratnawati, S.Hum.	14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan:
Belum dilakukan.

Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 3.6
Bertolak belakang terhadap dokumen:
PTK no : 25

Temuan:
Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun masih kurang.

Tanda tangan auditor:	**Tanda tangan auditee:**
Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah:
Belum ada anggaran untuk kegiatan promosi.

Tindakan perbaikan:
Menambah jumlah kegiatan promosi seperti brosur, spanduk, poster.

Perbaikan:
Pengadaan penambahan jumlah kegiatan promosi dilakukan mulai awal tahun perkuliahan 2023-2024.

Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan**	**Tanggal:**
	Mei Ratnawati, S.Hum.	14 Agustus 2023

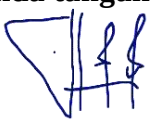
Verifikasi / Pembuktian temuan:
Belum dilakukan.

Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

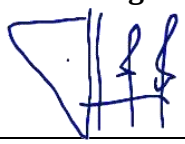
Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 3.6
Bertolak belakang terhadap dokumen:-
PTK no : 26

Temuan: Jumlah Kegiatan Literasi Informasi dalam satu tahun terakhir masih kurang.	
Tanda tangan auditor:  Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	**Tanda tangan auditee:** Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah: Belum ada anggaran untuk kegiatan.

Tindakan perbaikan: Pengadaan kegiatan literasi informasi.

Perbaikan: Pengadaan kegiatan literasi informasi dilakukan mulai awal tahun perkuliahan 2023-2024.		
Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan** Mei Ratnawati, S.Hum.	**Tanggal:** 14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan: Belum dilakukan.			
Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 3.6
Bertolak belakang terhadap dokumen:-
PTK no : 27

Temuan:
Perpustakaan berperan dalam mengurangi praktek plagiarisme dengan cara: menyediakan plagiarisme; memberi topik tentang plagiarisme dalam kegiatan literasi; mengontrol pemustaka dalam memfotocopy aplikasi online pengontrol melakukan literatur di perpustakan; melakukan himbauan tertulis anti plagiarisme di perpustakaan masih dalam proses pengajuan anggaran.

Tanda tangan auditor:	**Tanda tangan auditee:**
Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah:
Belum ada aplikasi Plagiarisme.

Tindakan perbaikan:
Penyediaan aplikasi online plagiarisme, memberi topik plagiarisme.

Perbaikan:
Pengadaan aplikasi online plagiarisme dilakukan mulai awal tahun perkuliahan 2023-2024.

Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan**	**Tanggal:**
	Mei Ratnawati, S.Hum.	14 Agustus 2023

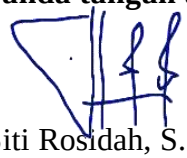
Verifikasi / Pembuktian temuan:
Belum dilakukan.

Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 4.1
Bertolak belakang terhadap dokumen:
PTK no : 28

Temuan: Jenjang pendidikan kepala perpustakaan masih S1.	
Tanda tangan auditor:  Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	**Tanda tangan auditee:** Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah: Ka Unit belum mendaftar S2.

Tindakan perbaikan: Diupayakan untuk studi lanjut S2.

Perbaikan: Segera melanjutkan Studi S2.		
Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan** Mei Ratnawati, S.Hum.	**Tanggal:** 14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan: Belum dilakukan.			
Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 4.1
Bertolak belakang terhadap dokumen:-
PTK no : 29

Temuan:
Jumlah tenaga teknis belum ada.

Tanda tangan auditor:	**Tanda tangan auditee:**
Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah:
Belum perbah diajukan tenaga teknis.

Tindakan perbaikan:
Perlu adanya tenaga teknis perpustakaan, STM komputer atau IT.

Perbaikan:
Pengajuan tenaga teknis perpustakaan.

Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan**	**Tanggal:**
	Mei Ratnawati, S.Hum.	14 Agustus 2023

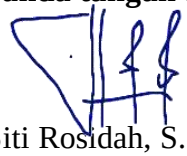
Verifikasi / Pembuktian temuan:
Belum dilakukan

Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 4.2.4
Bertolak belakang terhadap dokumen:-
PTK no : 30

Temuan: Jumlah tenaga yang memiliki sertifikat kompetensi belum ada.	
Tanda tangan auditor:  Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	**Tanda tangan auditee:** Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah: Belum ada kebijakan tertulis, sehingga belum pernah ikut.

Tindakan perbaikan: Mengikuti kompetensi sertifikasi.

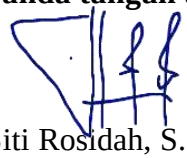
Perbaikan: Tahun 2025 Ikut uji kompetensi sertifikasi pustakawan		
Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan** Mei Ratnawati, S.Hum.	**Tanggal:** 14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan: Belum dilakukan.			
Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 5.1
Bertolak belakang terhadap dokumen:
PTK no : 31

Temuan: Penyusunan draf kebijakan perpustakaan secara tertulis masih dalam proses.	
Tanda tangan auditor:  Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	**Tanda tangan auditee:** Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah:
Masih dalam proses penyusunan.

Tindakan perbaikan:
Penyusunan draf kebijakan perpustakaan secara tertulis segera diselesaikan.

Perbaikan:
Penyusunan draf kebijakan perpustakaan secara tertulis segera diselesaikan awal tahun perkuliahan TA 2023-2024

Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan** Mei Ratnawati, S.Hum.	**Tanggal:** 14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan:
Belum dilakukan.

Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 5.1.2
Bertolak belakang terhadap dokumen:-
PTK no : 32

Temuan:
Struktur organisasi kelembagaan perpustakaan belum memenuhi harusnya meliputi Kepala Perpustakaan, Bidang Layanan Teknis, Bidang Layanan Pemustaka, Layanan TI dan Tata Usaha dan deskripsi tugas.

Tanda tangan auditor:	**Tanda tangan auditee:**
Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah:
Ada struktur Organisasi hanya meliputi Kepala Perpustakaan, 2 Staff.

Tindakan perbaikan:
Penyusunan draf kebijakan perpustakaan secara tertulis segera diselesaikan.

Perbaikan:
Membuat strukur organisasi meliputi ka perpustakan Bidang Layanan teknis, Bidang Layanan Pemustaka, Layanan TI, Kelompok Jabatan Fungsional, Tata Usaha dan deskripsi. Tugas.

Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan**	**Tanggal:**
	Mei Ratnawati, S.Hum	14 Agustus 2023

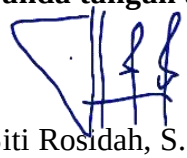
Verifikasi / Pembuktian temuan:
Belum dilakukan.

Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
UWHS	**Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)**	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 5.1.3
Bertolak belakang terhadap dokumen:-
PTK no : 33

Temuan: Program kerja perpustakaan belum ada secara rinci.	
Tanda tangan auditor:  Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	**Tanda tangan auditee:** Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah: Program kerja yang tertuang pada desk RKAT.

Tindakan perbaikan: Dibuat program kerja jangka panjang, menengah dan pendek.

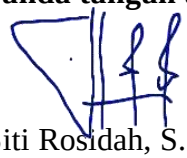
Perbaikan: Dibuat program kerja jangka panjang, menengah dan pendek awal tahun akademik 2023-2024.		
Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan** Mei Ratnawati, S.Hum.	**Tanggal:** 14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan: Belum dilakukan.			
Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 5.2.1
Bertolak belakang terhadap dokumen:-
PTK no : 34

Temuan: Anggaran Rp. 31.500.000,- untuk semua Prodi.	
Tanda tangan auditor:  Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	**Tanda tangan auditee:** Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah: Anggaran Rp. 31.500.000 untuk koleksi buku dibagi ke semua Prodi.

Tindakan perbaikan: Perlu penambahan anggaran untuk perpustakaan.

Perbaikan: Perlu penambahan anggaran perpustakaan awal tahun akademik 2023-2024.		
Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan** Mei Ratnawati, S.Hum.	**Tanggal:** 14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan: Belum dilakukan.			
Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 6.2
Bertolak belakang terhadap dokumen:-
PTK no : 35

Temuan:
Jumlah jenis keunikan (koleksi berkebutuhan khusus, koleksi khusus, model layanan, lokasi perpustakaan, desain tata ruang, kegiatan akademik , dll.) tidak ada.

Tanda tangan auditor:	**Tanda tangan auditee:**
Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah:
Belum pernah dibuat koleksi berkebutuhan khusus, koleksi khusus, model layanan, lokasi perpustakaan, desain tata ruang, kegiatan akademik , dll.

Tindakan perbaikan:
Dibuat keunikan perpustakaan misalnya pada koleksi khusus, model layanan, desain tata ruang dll.

Perbaikan:
Dibuat keunikan perpustakaan misalnya pada koleksi khusus, model layanan, desain tata ruang dll mulai awal tahun akademik 2023-2024

Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan**	**Tanggal:**
	Mei Ratnawati, S.Hum.	14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan:
Belum dilakukan.

Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

UWHS	**FORMULIR**	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 6.3
Bertolak belakang terhadap dokumen:-
PTK no : 36

Temuan:
Belum ada prestasi perpustakaan dan pustakawan (juara, pengakuan kinerja, apresiasi, keterlibatan dalam profesi lokal dan nasional dll.) dalam 3 tahun terakhir.

Tanda tangan auditor:	**Tanda tangan auditee:**
Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah:
Belum pernah mengikuti.

Tindakan perbaikan:
Mengikuti kegiatan untuk menunjang prestasi dengan mencari sumber informasi.

Perbaikan:
Mengikuti kegiatan untuk menunang prestasi dengan mencari sumber informasi kegiatan pada awal tahun akademik 2023-2024.

Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan**	**Tanggal:**
	Mei Ratnawati, S.Hum.	14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan:
Belum dilakukan.

Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E , M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 6.4
Bertolak belakang terhadap dokumen:-
PTK no : 37

Temuan:
Jumlah pertemuan pengembangan perpustakaan perguruan tinggi yang dipimpin oleh rektor atau pimpinan perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir hanya sekali dalam setahun.

Tanda tangan auditor:	**Tanda tangan auditee:**
Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah:
Belum pernah mengajukan atau mengundang untuk dilakukan pertemuan.

Tindakan perbaikan:
Melakukan pertemuan untuk membahas perkembangan perpustakaan minima 4 x dalam 1 tahun.

Perbaikan:
Melakukan pertemuan untuk membahas perkembangan perpustakaan secara periodik mulai awal Tahun Akademik 2023-2024.

Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan**	**Tanggal:**
	Mei Ratnawati, S.Hum.	14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan:
Belum dilakukan.

Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 6.5
Bertolak belakang terhadap dokumen:-
PTK no : 38

Temuan:
Program per tahun yang melibatkan fakultas/ jurusan/ program studi dan sivitas akademika dalam pengembangan perpustakaan baru dilakukan 1 program (perkenalan perpustakaan pada maba).

Tanda tangan auditor:	**Tanda tangan auditee:**
Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah:
Baru 1 program yang dilakukan (pengenalan perpustakaan pada mahasiswa baru).

Tindakan perbaikan:
Membuat Program per tahun yang melibatkan fakultas/ jurusan/ program studi dan sivitas akademika dalam pengembangan perpustakaan.

Perbaikan:
Membuat Program per tahun yang melibatkan fakultas/ jurusan/ program studi dan sivitas akademika dalam pengembangan perpustakaan mulai awal tahun Akademik 2023-2024.

Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan**	**Tanggal:**
	Mei Ratnawati, S.Hum.	14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan:
Belum dilakukan.

Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/12
		No Revisi	01
	Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Permintaan Tindakan Koreksi(PTK)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

TEMUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Auditor : 1. Siti Rosidah, S.ST., M.K.M. **Tanggal:** 02 Agustus 2023
2. Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.
No dokumen : 6.5
Bertolak belakang terhadap dokumen:-
PTK no : 39

Temuan:
Survei dampak pelayanan perpustakaan terhadap perkembangan prestasi akademis (karya tulis ilmiah, penelitian, dll) dalam tiga tahun belum pernah dilakukan.

Tanda tangan auditor:	**Tanda tangan auditee:**
Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	Mei Ratnawati, S.Hum.

Analisa akar masalah:
Belum pernah dilakukan *survei* pelayanan perpustakaan

Tindakan perbaikan:
Melakukan survei dampak pelayanan perpustakaan minimal tiga tahun sekali.

Perbaikan:
Melakukan survei dampak pelayanan perpustakaan minimal tiga tahun sekali awal tahun Akademik 2023-2024.

Dikembalikan oleh:	**Tanda tangan**	**Tanggal:**
	Mei Ratnawati, S.Hum.	14 Agustus 2023

Verifikasi / Pembuktian temuan:
Belum dilakukan.

Temuan dapat diterima?		**No PTK baru**	**Tanda tangan auditor**
Ya	~~Tidak~~		

UWHS	**FORMULIR**	No Dokumen:	WH-FM-06/11
		No Revisi	01
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

Hari/ Tanggal : Rabu, 2 Agustus 2023
Pukul : 10.00-13.00 WIB
Lingkup Audit : Perpustakaan
Dokumen : 1) Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2) Kebijakan Mutu; 3) Manual Mutu; 4) Standar Mutu; 5) Prosedur Mutu.
Auditee : Mei Ratnawati, S.Hum.

Auditor:
Auditor 1 : Siti Rodidah,S.ST., M.K.M.
Auditor 2 : Dyah Purwaningrum,SE,MM

1. Komponen Koleksi	**Total skor maksimum: 130**	**Bobot: 20**

No.		**Aspek Koleksi**	**Pernyataan Evaluasi**	**Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)**		**Temuan**		**Rekomendasi**
						Observasi (OB)	**Permintaan Tindakan Koreksi (Ptk)**	
1.1		**Pengembangan Koleksi**						
1.1.1		**Kebijakan**						
	1	Ketersediaan kebijakan pengembangan koleksi	a. Ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang ditinjau tiga tahun sekali b. Ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang ditinjau empat tahun sekali c. Ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang ditinjau lima tahun sekali d. Ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang ditinjau kurang dari tiga tahun atau lebih dari lima tahun	2	Belum dilkaukan peninjauan		Terdapat kebijakan pengembangan koleksi tertulis akan tetapi belum dilakukan peninjauan	Segera dilakukan peninjauan kebijakan pengembangan koleksi

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/11
		No Revisi	01
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	2 dari 1

No.		Aspek Koleksi	Pernyataan Evaluasi	Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)		Temuan		Rekomendasi
						Observasi (OB)	Permintaan Tindakan Koreksi (Ptk)	
			e. Ada kebijakan tetapi tidak tertulis					
	2	Pelaksanaan kebijakan (jenis koleksi, jumlah koleksi, bentuk koleksi, subjek koleksi, kemutakhiran, distribusi, anggaran, dll)	a. 7 komponen kebijakan atau lebih dilaksanakan b. 6 komponen kebijakan atau lebih dilaksanakan c. 5 komponen kebijakan atau lebih dilaksanakan d. 4 komponen kebijakan atau lebih dilaksanakan e. Kurang dari 4 komponen kebijakan yang dilaksanakan	4	Sumber koleksi, jenis,subyek, bentuk, kemutakhiran, anggaran (distribusi, diluar kebijakan)			Pelaksanaan kebijakan distribusi dimasukkan dalam kebijakan
1.1.2		**Seleksi**						
	3	Survei kebutuhan koleksi setiap tahun	a. Survei kebutuhan koleksi dilakukan rutin dengan menyebarkan kuesioner tercetak dan *online* serta wawancara b. Survei kebutuhan koleksi dilakukan rutin dengan menyebarkan kuesioner tercetak dan wawancara c. Survei kebutuhan koleksi dilakukan rutin dengan menyebarkan kuesioner tercetak	3	Baru tersedia instrumen, survey belum dilaksanakan		Mulai dilaksanakan TA 2023-2024	Mohon dapat dilaksanakan survey kebutuhan koleksi

No.		Aspek Koleksi	Pernyataan Evaluasi	Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)		Temuan		Rekomendasi
						Observasi (OB)	Permintaan Tindakan Koreksi (Ptk)	
			d. Survei kebutuhan koleksi dilakukan rutin dengan wawancara e. Survei kebutuhan koleksi pernah dilakukan tetapi tidak rutin					
	4	Jumlah alat seleksi bahan perpustakaan (masukan dari pemustaka, timbangan buku, bibliografi, anotasi, katalog penerbit, *website* penerbit/toko buku, dll.)	a. 7 jenis atau lebih b. 6 jenis c. 5 jenis d. 4 jenis e. Kurang dari 4 jenis	A	7 jenis Mulai ada semester genap TA 2022-2023			dipertahankan
1.1.2		**Jenis dan Jumlah Koleksi**						
	5	Jumlah buku tercetak (diluar skripsi, tesis, disertasi,dan laporan penelitian)	a. 15.000 judul atau lebih b. 10.000 – 14.999 judul c. 5.000 – 9.999 judul d. 1.000 – 4.999 judul e. Kurang dari 1.000 judul	D	7008 eksemplar 3226 Judul		Mohon dapat diperbanyak mulai TA 2023-2024	Kebutuhan buku terkait judul bisa diperbanyak lagi
	6	Persentase koleksi inti (koleksi yang menunjang kurikulum program studi) dari keseluruhan koleksi	a. 50% - 69% b. 40% - 49% c. 30% - 39% d. 20% - 29% atau 70% - 79% e. Kurang dari 20% atau lebih dari 79%	A	71,9%			dipertahankan
	7	Judul buku referensi yang	a. 600 judul atau lebih	A	636 Judul			dipertahankan

No.		Aspek Koleksi	Pernyataan Evaluasi	Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)		Temuan		Rekomendasi
						Observasi (OB)	Permintaan Tindakan Koreksi (Ptk)	
		dimiliki (kamus, ensiklopedia, bibliografi, katalog, indeks, direktori, *handbook*/manual, statistik, atlas, *globe*, dll.)	b. 400 – 599 judul c. 200 – 399 judul d. 100 – 199 judul e. Kurang dari 100 judul					
	8	Surat kabar yang dilanggan (lokal dan nasional)	a. 6 judul atau lebih b. 5 judul c. 4 judul d. 3 judul e. Kurang dari 3 judul	**E**	Tidak berlangganan		Surat Pengajuan Langganan	Mengajukan untuk berlangganan ke rektorat
	9	Majalah yang dilanggan	a. 6 judul atau lebih b. 5 judul c. 4 judul d. 3 judul e. Kurang dari 3 judul	E	Tidak berlangganan		Surat Pengajuan Langganan	Mengajukan untuk berlangganan ke rektorat
	10	Jurnal ilmiah yang dilanggan per program studi	a. 4 judul atau lebih b. 3 judul c. 2 judul d. 1 judul e. Tidak ada	B	Masing prodi berbeda, jurnal Non kesehatan belum punya		Surat Pengajuan Langganan untuk prodi non kesehatan	Mengajukan untuk berlangganan ke rektorat
	11	Jurnal elektronik yang dilanggan per program studi	a. 4 judul atau lebih b. 3 judul c. 2 judul d. 1 judul e. Tidak ada	B	Non kesehatan belum ada		Surat Pengajuan Langganan untuk prodi non kesehatan	Mengajukan untuk berlangganan ke rektorat

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/11
		No Revisi	01
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	5 dari 1

No.		Aspek Koleksi	Pernyataan Evaluasi	Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)		Temuan		Rekomendasi
						Observasi (OB)	Permintaan Tindakan Koreksi (Ptk)	
	12	Jumlah koleksi khusus (hasil penelitian, skripsi, tesis dan disertasi, dll)	a. 4000 judul atau lebih b. 3.000 – 3.999 judul c. 2.000 – 2.999 judul d. 1.000 – 1.999 judul e. Kurang dari 1.000 judul	D	1649	Laporan penelitian dosen belum masuk ke perpustakaan		Setiap lulusan dan dosen wajib mengumpulkan penelitian di perpustakaan
	13	Persentase penambahan koleksi buku tercetak per tahun						
		Koleksi lebih dari 50.000 judul	a. 4% atau lebih b. 3% c. 2% d. 1% e. Kurang dari 1 %					
		Koleksi lebih dari 10.000 judul, kurang dari 50.000 judul	a. 6% atau lebih b. 4 - 5% c. 2 - 3% d. 1% e. kurang dari 1 %					
		Koleksi kurang dari 10.000 judul	a. 8% atau lebih b. 6 - 7% c. 4 - 5% d. 3% e. kurang dari 3 %	E	Penambahan koleksi buku sesuai anggaran yang berubah setiap tahun		Pengajuan surat penambahan anggaran untuk pemenuhan koleksi buku	Anggaran untuk koleksi buku terbatas. Mohon bisa mengajukan kembali untuk penambahan biaya koleksi
	14	Jumlah koleksi buku elektronik (*e-books*)	a. 2.000 judul atau lebih b. 1.500 – 1.999 judul c. 1.000 – 1.499 judul d. 500 – 999 judul	C	1231 Judul		Pengajuan surat penambahan anggaran untuk pemenuhan koleksi	Anggaran untuk koleksi buku terbatas. Mohon bisa mengajukan kembali

No.		Aspek Koleksi	Pernyataan Evaluasi	Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)		Temuan		Rekomendasi
						Observasi (OB)	Permintaan Tindakan Koreksi (Ptk)	
			e. Kurang dari 500 judul				buku elektronik (e-book)	untuk penambahan biaya koleksi
	15	Koleksi *Audio Visual* yang dimiliki (CD, VCD, DVD, Kaset, dll.)	a. 300 judul atau lebih b. 200 – 299 judul c. 100 – 199 judul d. 50 – 99 judul e. Kurang dari 50 judul	C	104 Judul			Menambah koleksi audio visual dengan cara lebih Aktif mendownload di youtube
	16	Jumlah brosur , *leaflet*, *pamflet*, poster yang dimiliki	a. 150 judul atau lebih b. 100 – 149 judul c. 50 – 99 judul d. 1 – 49 judul e. Tidak ada	E	Tidak ada		Pengadaan mulai awal semester 2022-2023	Mengadakan/membuat brosur, leaflet, pamflet, poster
	17	*Database* yang dilanggan	a. Melanggan bersama minimal 3 *database* b. 3 *database* c. 2 *database* d. 1 *database* e. Tidak ada	E	Tidak ada			
1.2		**Pengorganisasian Bahan Perpustakaan**						
	18	Pengolahan buku/monograf	a. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, *labelling*, secara otomasi dan memiliki cadangan data tercetak b. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, *labelling*, secara otomasi dan tanpa memiliki	A				Dipertahankan

No.		Aspek Koleksi	Pernyataan Evaluasi	Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)		Temuan		Rekomendasi
						Observasi (OB)	Permintaan Tindakan Koreksi (Ptk)	
			cadangan data tercetak c. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan dan *labelling*, secara manual d. Inventarisasi dan *labelling* ,secara manual e. Inventarisasi secara manual					
	19	Standar pengolahan bahan perpustakaan (deskripsi bibliografi, klasifikasi dan tajuk subjek)	a. Mengikuti ketentuan baku internasional secara konsisten b. Mengikuti ketentuan baku nasional secara konsisten c. Mengikuti ketentuan baku sebagian d. Menggunakan pedoman yang dikembangkan sendiri e. Tidak menggunakan pedoman	A				Dipertahankan
	20	Sistem otomasi pengolahan	a. Memiliki aplikasi otomasi dengan LAN terkoneksi internet b. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan dengan LAN c. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan secara *stand alone* d. Memiliki komputer tanpa aplikasi otomasi perpustakaan	A				Dipertahankan

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/11
		No Revisi	01
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	8 dari 1

No.		Aspek Koleksi	Pernyataan Evaluasi	Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)		Temuan		Rekomendasi
						Observasi (OB)	Permintaan Tindakan Koreksi (Ptk)	
			e. Belum otomasi					
1.2.2		**Kelengkapan Fisik**						
	21	Kelengkapan buku	a. Kartu buku, kantong buku,slip tanggal kembali, label buku, stempel, *barcode/chip/RFID* (sebagai perangkat otomasi) b. Label buku, stempel, *barcode/chip/RFID* (sebagai perangkat otomasi) c. Kartu buku, kantong kartu buku, slip tanggal kembali, label buku, stempel d. Label buku, stempel e. Stempel	A	Ada barcode			dipertahankan
1.3		**Perawatan Koleksi Perpustakaan**						
1.3.1		**Pencacahan dan Penyiangan**						
	22	Pencacahan	a. 1 tahun sekali b. 2 tahun sekali c. 3 tahun sekali d. 4 tahun sekali e. Lebih dari 4 tahun atau belum pernah	D	Terakhir 2020 Baru sekali		Buku yang tidak update untuk dilakukan pencacahan	Baru satu kali pencacahan. Mohon dapat di sortir untuk buku terbitan lebih dari 10 tahun
	23	Penyiangan	a. 3 tahun sekali atau kurang b. 4 tahun sekali c. 5 tahun sekali	A	Penyiangan dilakukan 3 tahun sekali			Dipertahankan

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/11
		No Revisi	01
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	9 dari 1

No.		Aspek Koleksi	Pernyataan Evaluasi	Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)		Temuan		Rekomendasi
						Observasi (OB)	Permintaan Tindakan Koreksi (Ptk)	
			d. 6 tahun sekali e. Lebih dari 6 tahun sekali atau tidak pernah					
1.3.2		**Pelestarian**						
	24	Cara pengendalian kondisi ruangan	a. Menjaga temperatur, cahaya, kelembaban, sirkulasi udara dan kebersihan b. Menjaga temperatur, cahaya, kelembaban dan kebersihan c. Menjaga temperatur, kebersihan dan cahaya d. Menjaga kebersihan dan cahaya e. Menjaga kebersihan	A				Dipertahankan
	25	Pembasmian serangga perusak bahan perpustakaan (fumigasi)	a. 1 tahun sekali b. 2 tahun sekali c. 3 tahun sekali d. 4 tahun sekali e. Tidak ada	E	Saat ini pembasmian menggunakan kapur barus dan silica gel		Pengajuan pengadaan fumigasi	Pengadaan alat dan bahan pembasmian serangga
	26	Jumlah perbaikan bahan perpustakaan per tahun	a. 1.500 eksemplar atau lebih b. 1.000 – 1.499 eksemplar c. 500 - 999 eksemplar d. 100 – 499 eksemplar e. Kurang dari 100	D	200-300		Pengajuan surat penambahan anggaran untuk pemenuhan koleksi buku	Anggaran untuk koleksi buku terbatas. Mohon mengajukan kembali penambahan biaya koleksi
		Skor Komponen 1						
		Nilai Komponen 1						

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/11
		No Revisi	01
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	10 dari 1

2. Komponen Sarana dan Prasarana	**Total skor maksimum: 165**	**Bobot: 15**

No.		**Aspek Sarana dan Prasarana**	**Pernyataan Evaluasi**	**Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)**		**Temuan**		**Rekomendasi**
						Observasi (OB)	**Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)**	
2.1		**Prasarana**						
2.1.1		**Gedung/Ruang**						
	1	Luas gedung/ruang perpustakaan	a. 1500 m² atau lebih b. 1000 – 1499 m² c. 500 – 999 m² d. 250 – 499 m² e. kurang dari 250 m²	E	221,8 m²		Surat pengajuan perluasan	Perluasan ruang perpustakaan
	2	Luas area koleksi	a. 600 m ²atau lebih b. 450 – 599 m² c. 300 – 449 m² d. 150 – 299 m² e. kurang dari 150 m²	E	91,5		Surat pengajuan perluasan	Perluasan ruang perpustakaan
	3	Luas area pemustaka	a. 400 m²atau lebih b. 300 – 399 m² c. 200 – 299 m² d. 100 – 199 m² e. Kurang dari 100 m²	E			Surat pengajuan perluasan	Perluasan ruang perpustakaan
	4	Luas area untuk staf	a. 150 m² atau lebih b. 100 – 149 m² c. 50 – 99 m² d. 30 – 49 m² e. Kurang dari 30 m²	D	32 m²		Surat pengajuan perluasan	Perluasan ruang perpustakaan

No.		Aspek Sarana dan Prasarana	Pernyataan Evaluasi	Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)		Temuan		Rekomendasi
						Observasi (OB)	Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)	
	5	Luas area lain	a. 75 m² atau lebih b. 50 - 74 m² c. 25 – 49 m² d. 15 – 24 m² e. Kurang dari 15 m²	C	39 m²			Luas area lain menyesuaikan kondisi ruang perpustakaan
	6	Ruang/area yang tersedia di perpustakaan	a. Ruang/area koleksi, baca, sirkulasi, kerja, dan multimedia, diskusi dan baca khusus b. Ruang/area koleksi, baca, sirkulasi, kerja, multimedia, dan diskusi c. Ruang/area koleksi, baca, sirkulasi, dan multimedia d. Ruang/area koleksi, baca, dan sirkulasi e. Ruang/area koleksi dan baca	A				dipertahankan
2.1.2		**Kondisi**						
	7	Kebersihan gedung dan ruangan	a. Keseluruhan tampak sangat bersih dan terkelola dengan baik b. Sebagian besar tampak bersih dan terkelola dengan baik c. Sebagian besar cukup bersih dan terkelola dengan baik d. Sebagian besar kurang bersih dan kurang terkelola dengan baik	A				

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/11
		No Revisi	01
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	12 dari 1

No.		Aspek Sarana dan Prasarana	Pernyataan Evaluasi	Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)		Temuan		Rekomendasi
						Observasi (OB)	Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)	
			e. Kotor dan kurang terkelola dengan baik					
	8	Pencahayaan	a. Ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja terang dengan sumber pencahayaan alami dan elektrik b. Ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja terang dengan sumber pencahayaan elektrik c. Ruang baca dan ruang kerja terang, ruang koleksi sebagian kurang terang d. Sebagian ruang baca, ruang koleksi dan ruang kerja kurang terang e. Semua ruang kurang terang	A				
	9	Sirkulasi udara	a. Ruang baca, ruang koleksi, dan ruang kerja semua baik b. Ruang baca dan ruang koleksi semua baik c. Ruang baca baik ruang koleksi sebagian kurang baik d. Ruang baca dan ruang koleksi kurang baik e. Semua ruang tidak baik	A				

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/11
		No Revisi	01
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	13 dari 1

No.		Aspek Sarana dan Prasarana	Pernyataan Evaluasi	Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)		Temuan		Rekomendasi
						Observasi (OB)	Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)	
	10	Letak/Lokasi Perpustakaan	a. Di pusat kegiatan pembelajaran dan administrasi PT b. Di pusat kegiatan pembelajaran c. Dekat dari pusat kegiatan pembelajaran d. Jauh dari pusat kegiatan pembelajaran e. Di luar lokasi kampus	A				
	11	Rak Buku	a. 75 buah atau lebih b. 50 – 74 buah c. 25 – 49 buah d. 10 – 24 buah e. Kurang dari 10 buah	C	32			Rak buku sudah disesuaikan dengan buku yang tersedia
	12	Rak Jurnal	a. 8 buah atau lebih b. 5 – 7 buah c. 2 – 4 buah d. 1 buah e. Tidak ada	C	4 buah			Rak jurnal sudah disesuaikan dengan jumlah jurnal
	13	Rak Surat Kabar	a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada	E	Tidak ada			Tidak berlangganan surat kabar, jika berlangganan kebutuhan rak disesuaikan
	14	Rak multimedia	a. 4 buah atau lebih	D	1			Rak Multimedia

No.		Aspek Sarana dan Prasarana	Pernyataan Evaluasi	Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)		Temuan		Rekomendasi
						Observasi (OB)	Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)	
			b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada					sudah disesuaikan dengan multimedia yang tersedia
	15	Rak Buku Referensi	a. 5 buah atau lebih b. 4 buah c. 3 buah d. 2 buah e. Kurang dari 2 buah	D	2			Rak sudah disesuaikan dengan buku referensi yang tersedia
	16	Rak *display* buku baru	a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada	E	Tdk ada		Surat permohonan	Diusulkan untuk rak display buku
	17	Jumlah rak *Audio Visual* dan memenuhi kelayakan	a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada	D	1			Jumlah Rak sudah disesuaikan dengan audio visual yang tersedia
	18	Sarana penyimpanan katalog	a. Komputer, lemari katalog, dan rak katalog buku b. Komputer, dan lemari katalog c. Lemari katalog d. Rak katalog buku e. Tidak ada	B	Komputer dan lemari			dipertahankan

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/11
		No Revisi	01
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	15 dari 1

No.		Aspek Sarana dan Prasarana	Pernyataan Evaluasi	Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)		Temuan		Rekomendasi
						Observasi (OB)	Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)	
	19	Jumlah papan pengumuman	a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada	D	1			Jumlah papan pengumuman disesuaikan dengan kebutuhan
	20	Jumlah meja baca	a. 40 buah atau lebih b. 30 - 39 buah c. 20 - 29 buah d. 10 - 19 buah e. Kurang dari 10 buah	D	15			Jumah meja buku disesuaikan dengan ruangan
	21	Jumlah meja sirkulasi (manual dan otomasi)	a. 1 buah atau lebih dengan desain khusus b. 1 buah dengan desain khusus c. 1 buah d. 1 buah tidak memenuhi kelayakan e. Tidak ada	B				Dipertahankan
	22	Jumlah meja kerja petugas	a. 10 buah atau lebih b. 8 – 9 buah c. 6 – 7 buah d. 4 – 5 buah e. Kurang dari 4 buah	D	5 Meja Kerja			Jumlah petugas hanya 3, sudah memenuhi untuk meja kerja petugas
	23	Jumlah kursi baca	a. 100 buah atau lebih b. 90 – 99 buah c. 80 – 89 buah	E	38			Sudah disesuaikan dengan rata rata

No.		Aspek Sarana dan Prasarana	Pernyataan Evaluasi	Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)		Temuan		Rekomendasi
						Observasi (OB)	Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)	
			d. 70 – 79 buah e. Kurang dari 70 buah					pengunjung per hari dan kapasitas ruangan perpustakaan
2.1.3		**Peralatan Multi Media**						
	24	Jumlah Televisi	a. 5 buah atau lebih b. 4 buah c. 3 buah d. 2 buah e. Kurang dari 2 buah		Tidak ada		Surat Permohonan Televisi	Mohon bisa diusulkan minimal 1 televisi
	25	VCD dan DVD *player*	a. 10 buah atau lebih b. 7 – 9 buah c. 4 – 6 buah d. 1 – 3 buah e. Tidak ada		Tidak ada		Membuat pengumuman untuk melihat CD dengan computer yang tersedia	Bisa diganti dengan computer yang tersedia
	26	Jumlah *scanner*	a. 7 buah atau lebih b. 6 buah c. 5 buah d. 4 buah e. Kurang dari 4 buah	E	1		Jika merasa kurang, mohon diajukan lagi	Digunakan petugas sesuai kebutuhan
2.1.4		**Perlengkapan Berbasis TIK**						
	27	Jumlah perangkat komputer untuk	a. 10 buah atau lebih	E	3			Sudah

No.		Aspek Sarana dan Prasarana	Pernyataan Evaluasi	Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)		Temuan		Rekomendasi
						Observasi (OB)	Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)	
		kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan	b. 8 – 9 buah c. 6 – 7 buah d. 4 – 5 buah e. Kurang dari 4 buah					disesuaikan dengan jumlah petugas
	28	Jumlah perangkat komputer untuk pemustaka	a. 30 unit atau lebih b. 20 – 29 buah c. 10 – 19 buah d. 1 – 9 buah e. Tidak ada	D	9			Disesuaikan dengan jumlah kunjungan mahasiswa per hari dan luas lapangan
2.1.5		**Jaringan Otomasi**						
	29	Jumlah komputer yang terhubung dengan Internet						
		Jumlah mahasiswa 2000 orang atau kurang	a. 15 unit atau lebih b. 10 – 14 buah c. 5 – 9 buah d. 1 – 4 buah e. Tidak ada	C	9		Jika masih kurang, mohon diajukan kembali	Disesuaikan dengan jumlah kunjungan mahasiswa per hari dan luas lapangan
		Jumlah mahasiswa 2001 s/d 10.000 orang	a. 25 unit atau lebih b. 20 – 24 buah c. 15 – 19 buah d. 5 – 14 buah e. Kurang dari 5 buah					
		Jumlah mahasiswa lebih dari 10.000 orang	a. 30 unit atau lebih b. 20 – 29 buah					

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/11
		No Revisi	01
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	18 dari 1

No.		Aspek Sarana dan Prasarana	Pernyataan Evaluasi	Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)		Temuan		Rekomendasi
						Observasi (OB)	Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)	
			c. 10 – 19 buah d. 1 – 9 buah e. Tidak ada					
	30	Aplikasi Otomasi perpustakaan	a. Memiliki aplikasi otomasi dengan , terkoneksi internet b. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan dengan LAN c. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan dengan *stand alone* d. Memiliki komputer tanpa aplikasi e. Tidak ada	A				dipertahankan
	31	Kapasitas *bandwidth* (lebar pita) yang tersedia untuk keperluan perpustakaan	a. 500 MB atau lebih b. 250 – 499 MB c. 50 – 249 MB d. 5 – 49 MB e. Di bawah 5 MB	B	250 MB			Kapasitas Bandwidt bisa dinaikkan
2.1.6		**Sarana Keamanan**						
	32	Sarana Pengamanan (*Locker* penitipan barang, CCTV dan pintu detektor, dll.)	a. 3 jenis atau lebih b. 2 jenis c. 1 jenis d. 1 jenis dengan kondisi kurang baik e. Tidak ada	C	locker		Pengajuan CCTV	Mohon dapat ditambah lagi CCTV

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/11
		No Revisi	01
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	19 dari 1

No.		Aspek Sarana dan Prasarana	Pernyataan Evaluasi	Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)		Temuan		Rekomendasi
						Observasi (OB)	Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)	
2.1.7		**Fasilitas Umum**						
	33	Tersedia kantin, musholla, ruang pertemuan, area parkir bebas, area parkir dengan keamanan	a. 3 jenis atau lebih b. 2 jenis c. 1 jenis d. 1 jenis dengan kondisi kurang baik e. Tidak ada	A				dipertahankan
		Skor Komponen 2						
		Nilai komponen 2						

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/11
		No Revisi	01
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	20 dari 1

3. Komponen Pelayanan Perpustakaan	**Total skor maksimum: 95**	**Bobot: 25**

No.		**Aspek Pelayanan perpustakaan**	**Pernyataan Evaluasi**	**Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)**		**Temuan**		**Rekomendasi**
						Observasi (OB)	**Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)**	
3.1		**Jenis pelayanan**						
	1	Jenis pelayanan perpustakaan	a. Layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi, penelusuran, literasi informasi, silang layanan dan penyediaan dokumen b. Layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi, penelusuran, literasi informasi, dan penyediaan dokumen c. Layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi, penelusuran, dan penyediaan dokumen d. Layanan baca ditempat, sirkulasi, referensi, dan penelusuran e. Layanan baca ditempat, sirkulasi, dan referensi	A				dipertahankan
	2	Kegiatan peningkatan pelayanan perpustakaan	a. Survei kebutuhan layanan pemustaka dan kepuasan pemustaka, diversifikasi layanan, pelibatan mahasiswa dalam layanan dan layanan ekstensi b. Survei kebutuhan layanan pemustaka dan kepuasan pemustaka,	E	Baru proses Sudah ada instrumen, blm dilakukan survei		Dapat dilakukan mulai TA 2023-2024	Mohon dilakukan survey mulai tahun akademik 2023-2024

No.		Aspek Pelayanan perpustakaan	Pernyataan Evaluasi	Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)		Temuan		Rekomendasi
						Observasi (OB)	Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)	
			diversifikasi layanan, dan pelibatan mahasiswa dalam layanan c. Survei kebutuhan layanan pemustaka dan kepuasan pemustaka, dan diversifikasi layanan d. Survei kebutuhan layanan pemustaka dan kepuasan pemustaka e. Tidak ada					
3.2		**Jam Buka**						
	3	Jam buka perpustakaan per minggu	a. 50 jam atau lebih b. 45 – 49 jam c. 40 – 44 jam d. 35 – 39 jam e. Kurang dari 35 jam	C	40 Jam			Sesuai jam kerja per hari
3.3		**Sarana Akses/Penelusuran**						
	4	Sistem peminjaman/ pengembalian bahan perpustakaan	a. Otomasi b. Semi otomasi c. Manual dengan menggunakan sistem kartu/*brown* d. Manual dengan sistem buku besar e. Manual dengan cara lainnya	A				dipertahankan
	5	Penelusuran informasi ke koleksi	a. OPAC dan katalog manual b. OPAC c. Katalog manual d. Daftar judul buku	B				dipertahankan

No.		Aspek Pelayanan perpustakaan	Pernyataan Evaluasi	Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)		Temuan		Rekomendasi
						Observasi (OB)	Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)	
			e. Tidak ada					
	6	Penelusuran informasi ke sumber daya informasi	a. *Online* b. *Offline* dan *online* c. Manual dan elektronik *offline* d. Secara manual e. Tidak ada	A				
	7	Sistem Otomasi Pelayanan	a. Bergabung dengan jejaring perpustakaan *online* b. Internet c. Jejaring Lokal (LAN) d. *Standalone* (diakses oleh satu komputer saja) e. Tidak ada	A				
	8	*Website* perpustakaan	a. Profil perpustakaan, OPAC, informasi layanan perpustakaan, kontak perpustakaan, *link* ke *database online*/repositori, dan media sosial b. Profil perpustakaan, OPAC, informasi layanan perpustakaan, *link* ke *database online*/repositori, dan kontak perpustakaan c. Profil perpustakaan, OPAC, informasi layanan perpustakaan, kontak perpustakaan d. Propil perpustakaan dan informasi	A				Dipertahankan

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/11
		No Revisi	01
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	23 dari 1

No.		Aspek Pelayanan perpustakaan	Pernyataan Evaluasi	Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)		Temuan		Rekomendasi
						Observasi (OB)	Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)	
			layanan e. Tidak ada					
3.4		**Keanggotaan**						
	9	Persentase jumlah mahasiswa yang menjadi anggota perpustakaan	a. 90% atau lebih b. 80% – 89% c. 70% – 79% d. 60% – 69% e. Kurang dari 60%	A	90%			dipertahankan
	10	Persentase jumlah dosen dan tenaga kependidikan yang menjadi anggota	a. 90% atau lebih b. 80% – 89% c. 70% – 79% d. 60% – 69% e. Kurang dari 60%	A				dipertahankan
3.5		**Jumlah Pengunjung dan Buku yang Dipinjam**						
	11	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per bulan dalam satu tahun						
		Jumlah mahasiswa kurang dari 2000 orang	a. 6.000 orang atau lebih b. 5.000 – 5.999 orang c. 4.000 – 4.999 orang d. 3.000 – 3.999 orang e. Kurang dari 3.000 orang	E	Kunjungan rata rata per bulan kurang dari 3000			Memotivasi mahasiswa untuk melakukan kunjungan ke perpustakaan
		Jumlah mahasiswa 2001 s/d 10.000 orang	a. 10.000 orang atau lebih b. 8.000 – 9.999 orang c. 7.000 – 7.999 orang d. 6.000 – 6.999 orang					

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/11
		No Revisi	01
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	24 dari 1

No.		Aspek Pelayanan perpustakaan	Pernyataan Evaluasi	Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)		Temuan		Rekomendasi
						Observasi (OB)	Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)	
			e. Kurang dari 6.000 orang					
		Jumlah mahasiswa lebih dari 10.000 orang	a. 12.000 orang atau lebih b. 10.000 – 11.999 orang c. 9.000 – 9.999 orang d. 7.000 – 8.999 orang e. Kurang dari 7.000 orang					
	12	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan melalui *online* per bulan dalam satu tahun	a. 6.000 orang atau lebih b. 5.000 – 5.999 orang c. 4.000 – 4.999 orang d. 3.000 – 3.999 orang e. Kurang dari 3000 orang	C	4200 kunjungan			Memotivasi mahasiswa untuk melakukan kunjungan online perpustakaan
	13	Jumlah rata-rata buku yang dipinjam per bulan dalam satu tahun	a. 6.000 eks atau lebih b. 5.000 – 5.999 eks c. 4.000 – 4.999 eks d. 3.000 – 3.999 eks e. Kurang dari 3.000 eks	E	Jumlah rata rata buku yang dipinjam kurang dari 3000			Memotivasi mahasiswa untuk melakukan kunjungan dan peminjaman buku ke perpustakaan
3.6		**Promosi**						
	14	Jenis media promosi yang digunakan (papan pengumuman, daftar buku baru, *brosur*, *banner*,	a. 7 jenis atau lebih b. 6 jenis c. 5 jenis	D	Website, medsos, papan		Menambah media promosi brosur, spanduk,	Menambah media promosi

No.		Aspek Pelayanan perpustakaan	Pernyataan Evaluasi	Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)		Temuan		Rekomendasi
						Observasi (OB)	Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)	
		spanduk, poster, *electronicrunning text*, *website*, media sosial dll.)	d. 4 jenis e. Kurang dari 4 jenis		pengumuman, banner		poster	
	15	Jenis kegiatan promosi yang dilaksanakan (penyebaran informasi, penyuluhan, lomba, pameran, duta baca, bimbingan pemustaka, penyiaran, dll.)	a. 7 jenis atau lebih b. 6 jenis c. 5 jenis d. 4 jenis e. Kurang dari 4 jenis	E	2 (penyebaran informasi dan bimbingan pemustaka)		Pengadaan media promosi	Pengadaan media promosi
	16	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	a. 9 kali atau lebih b. 8 kali c. 7 kali d. 6 kali e. Kurang dari 6 kali	E	2		Pengadaan media promosi	Pengadaan media promosi
3.7		**Literasi Informasi**						
	17	Jenis literasi informasi (orientasi perpustakaan, bimtek literasi informasi untuk mahasiswa tingkat awal, bimtek literasi informasi untuk tingkat akhir, bimtek literasi informasi untuk dosen, penyediaan modul/ pedoman dll.) dalam satu tahun	a. 4 jenis atau lebih b. 3 jenis kali c. 2 jenis d. 1 jenis e. Tidak ada	C	Bimtek mahasiswa awal dan pedoman			Melakukan bimtek literasi untuk mahasiswa tingkat akhir, dosen dan menyediakan modul
	18	Jumlah Kegiatan Literasi Informasi dalam satu tahun	a. 8 kali atau lebih b. 6 – 7 kali	D	2			Menambah kegiatan

No.		Aspek Pelayanan perpustakaan	Pernyataan Evaluasi	Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)		Temuan		Rekomendasi
						Observasi (OB)	Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)	
		terakhir	c. 4 – 5 kali d. 2 – 3 kali e. Kurang dari 2 kali					literasi Informasi
	19	Perpustakaan berperan dalam mengurangi praktek plagiarisme dengan cara: menyediakan aplikasi online pengontrol plagiarisme; memberi topik tentang plagiarisme dalam kegiatan literasi; mengontrol pemustaka dalam memfotocopy literatur di perpustakaan; melakukan himbauan tertulis anti plagiarisme di perpustakaan.	a. 4 cara atau lebih b. 3 cara c. 2 cara d. 1 cara e. Tidak melakukan	C	2		Pengajuan anggaran untuk aplikasi plagiarisme masih dalam proses Akan dilaksanakan mulai TA 2023-2024	Menyediakan aplikasi online untuk mengurangi plagiarisme
		Skor Komponen 3						
		Nilai Komponen 3						

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/11
		No Revisi	01
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	27 dari 1

4. Komponen Tenaga Perpustakaan	**Total skor maksimum: 45**	**Bobot: 20**

No.		**Aspek Tenaga Perpustakaan**	**Pernyataan Evaluasi**	**Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)**		**Temuan**		**Rekomendasi**
						Observasi (OB)	**Pernyataan Tindakan Koreksi (PTK)**	
4.1		**Kepala Perpustakaan**						
	1	Status kepala perpustakaan	a. Fungsional pustakawan (profesional) b. Fungsional dosen bidang perpustakaan c. Fungsional dosen d. Pegawai tetap non fungsional e. Pegawai honorer	A Pustakawan				dipertahankan
	2	Jenjang pendidikan kepala perpustakaan	a. S2 perpustakaan atau lebih tinggi b. S2 nonperpustakaan atau lebih tinggi ditambah diklat kepustakawanan c. S1 perpustakaan atau S1 non perpustakaan ditambah diklat kepustakawanan d. D2/D3 perpustakaan e. D2/D3 Nonperpustakaan atau lebih rendah	C		Nilai maksimal 5 kalau S2		Diupayakan untuk belajar S2
	3	Peningkatan kompetensi berkelanjutan (PKB) kepala perpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll. dalam	a. 10 kali atau lebih b. 8 – 9 kali c. 6 – 7 kali d. 4 – 5 kali	A				dipertahankan

		bidang perpustakaan) dalam 3 tahun terakhir	e. Kurang dari 3 kali					
4.2		**Tenaga Perpustakaan**						
4.2.1		**Pustakawan**						
	4	Jumlah pustakawan (profesional)	a. 6 orang atau lebih b. 5 orang c. 4 orang d. 3 orang e. Kurang dari 3 orang	D	3			Penambahan Pustakawan bila belum memenuhi sesuai dengan kebutuhan
4.2.2		**Tenaga Teknis**						
	5	Jumlah tenaga teknis	a. 4 orang atau lebih b. 3 orang c. 2 orang d. 1 orang e. Tidak ada	E	Belum ada		Permohonan tenaga teknis	Perlu adanya tenaga teknis perpustakaan, STM Komputer/IT
4.2.3		**Pendidikan**						
	6	Jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal D2 perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat / Bimtek perpustakaan	a. 6 orang atau lebih b. 5 orang c. 4 orang d. 3 orang e. Kurang dari 3 orang	C	3			Dipertahankan
4.2.4		**Peningkatan Kompetensi Tenaga Perpustakaan**						
	7	Rata-rata peningkatan kompetensi berkelanjutan (PKB) per orang tenaga perpustakaan (pelatihan, bimtek, seminar, lokakarya, dll.) dalam 3 tahun terakhir	a. 4 kali atau lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Tidak ada	A				dipertahankan

	8	Jumlah tenaga yang memiliki sertifikat kompetensi	a. 20% atau lebih b. 15% - 19%% c. 10% - 14% d. 5% - 9% e. Kurang dari 5%	E	Tidak ada		Mengikuti kompetensi sertifikasi	Tahun 2025 ikut uji kompetensi sertifikasi pustakawan
4.2.5		**Keikutsertaan dalam Organisasi Profesi**						
	9	Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi (Ikatan Pustakawan Indonesia, Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi, Ikatan Pustakawan Indonesia, dll.)	a. 5 orang atau lebih b. 4 orang c. 3 orang d. 2 orang e. 1 orang	E	1	2 pustakawan belum menjadi anggota IPI		2 pustakawan didaftarkan menjadi anggota IPI
		Skor Komponen 4						
		Nilai Komponen 4						

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/11
		No Revisi	01
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	30 dari 1

5. Komponen Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan	**Total skor maksimum: 50**	**Bobot: 15**

No.		**Aspek Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan**	**Pernyataan Evaluasi**	**Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)**		**Temuan**		**Rekomendasi**
						Observasi (Ob)	**Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)**	
5.1		**Penyelenggaraan**						
	1	Kebijakan perpustakaan secara tertulis (koleksi, pengolahan, pelayanan, promosi, teknologi, anggaran, ketenagaan, organisasi, Sarana dan prasarana)	a. 5 kebijakan atau lebih b. 4 kebijakan c. 3 kebijakan d. 2 kebijakan e. Kurang dari 2 kebijakan	**E**	Penyusunan draf kebijakan perpustakaan secara tertulis masih dalam proses		Penyusunan draf kebijakan perpustakaan secara tertulis masih dalam proses	Penyusunan draf kebijakan perpustakaan secara tertulis segera diselesaikan dan diajukan SK pengesahan
5.1.1		**Pendirian perpustakaan**						
		Perguruan Tinggi Negeri						
	2	Pendirian perpustakaan perguruan tinggi	a. SK pendirian dari Menteri atau yang setingkat b. SK pendirian dari Dirjen atau yang setingkat c. SK pendirian dari pimpinan perguruan tinggi (Rektor/ Direktur/ Ketua) d. Penetapan dari Kepala Perpustakaan e. Tidak ada					
		Perguruan Tinggi Swasta						
	2	Pendirian perpustakaan	a. SK pendirian dari Ketua Yayasan	Ada SK				

		perguruan tinggi	b. SK pendirian dari Rektor c. SK pendirian dari Wakil Rektor d. Penetapan dari Kepala Perpustakaan e. Tidak ada	yayasan : 2090/YPWHS/VI/2020				
5.1.2		**Struktur Organisasi**						
	3	Struktur organisasi kelembagaan perpustakaan	a. Kepala Perpustakaan, Bidang Layanan Teknis, Bidang Layanan Pemustaka, Layanan TI, Kelompok Jabatan Fungsional, Tata Usaha dan deskripsi tugas b. Kepala Perpustakaan, Bidang Layanan Teknis, Bidang Layanan Pemustaka, Layanan TI dan Tata Usaha dan deskripsi tugas c. Kepala Perpustakaan, Bidang Layanan Teknis, Bidang Layanan Pemustaka, Layanan TI dan Tata Usaha d. Kepala Perpustakaan, Bidang Layanan Teknis dan Bidang Layanan Pemustaka, e. Kepala Perpustakaan dan TU	D Ada struktur organisasi Kepala Perpustakan, 2 Staff			Ajukan struktur organisasi mulai ganjil TA 2023/2024	Disesuaikan dengan jumlah SDM di perpustakaan Membuat strukur organisasi meliputi ka perpustakan Bidang Layanan teknis, Bidang Layanan Pemustaka, Layanan TI, Kelompok Jabatan Fungsional, Tata Usaha dan deskripsi tugas
	4	Garis komando *(Line of commands)* Kepala Perpustakaan	a. Kepala Perpustakaan bertanggung jawab kepada pimpinan perguruan tinggi b. Kepala Perpustakaan bertanggung jawab kepada direktur/manajer akademik	A				

			c. Kepala Perpustakaan bertanggung jawab kepada direktur/manajer non akademik d. Kepala Perpustakaan ada tetapi tidak jelas e. Diluar kondisi a sampai d di atas					
5.1.3		**Program dan Perencanaan**						
	5	Program kerja perpustakaan	a. Program kerja jangka panjang, menengah, pendek b. Program kerja jangka pendek dan menengah c. Program kerja jangka pendek d. Program kerja dalam proses pembuatan e. Tidak ada	C Terdapat pada desk RKAT			Dibuat program kerja jangka panjang, menengah dan pendek	Dibuat program kerja jangka panjang, menengah dan pendek
	6	Laporan kegiatan	a. Laporan tahunan, triwulan dan bulanan b. Laporan triwulan dan bulanan c. Laporan bulanan d. Laporan tahunan atau triwulan e. Tidak ada	B	Tahunan dan triwulan			dipertahankan
5.2		**Anggaran**						
5.2.1		**Anggaran tetap**						
	7	Jumlah anggaran perpustakaan per tahun						
		Jumlah Mahasiswa lebih dari 10.000	a. 10 Miliar atau lebih b. 5M – 9,9 M c. 2 M – 4,9M d. 1 M – 1,9 M e. Kurang dari 1 M					

		Jumlah Mahasiswa 2.001 - 10.000	a. 3 M atau lebih b. 2 M – 2,9 M c. 1 M – 1,9 M d. 500 juta – 999 juta e. Kurang dari 500 juta					
		Jumlah Mahasiswa kurang dari 2.000	a. 2 M atau lebih b. 1 M – 1,99 M c. 500 juta – 999 juta d. 100 Juta – 499 juta e. Kurang dari 100 juta	E	Rp. 31.500.000,-		Perlu penambahan dana anggaran perpustakaan	Perlu penambahan dana anggaran perpustakaan
	8	Sumber anggaran dari : APBN/APBD/Yayasan, sebagian dari anggaran pendidikan, sumbangan masyarakat tidak mengikat, kerjasama yang saling menguntungkan, bantuan laur negeri yang tidak mengikat, hasil usaha jasa perpustakaan, sumber lain yang sah.	a. 5 sumber atau lebih b. 4 sumber c. 3 sumber d. 2 sumber e. Kurang dari 2 sumber	E	1 Sumber dari Yayasan		Perlu penambahan dana anggaran perpustakaan	Perlu penambahan dana anggaran perpustakaan
5.2.2		**Anggaran Partisipasi**						
	9	Jumlah dana partisipasi masyarakat/ alumni/ perusahaan berupa sumbangan yang tidak mengikat.	a. 150 juta atau lebih b. 100 juta – 149 juta c. 50 juta – 99 juta d. 10 juta – 49 juta e. Kurang dari 10 juta	E Tidak ada dana partisipasi masyarakat				
5.2.3		**Persentase Anggaran**						
	10	Alokasi Anggaran untuk perpustakaan dari seluruh	a. 5% atau lebih b. 4 %	E Kurang dari				

		anggaran perguruan tinggi di luar belanja pegawai.	c. 2 - 3 % d. 1% e. Kurang dari 1 %	1%				
5.3		**Kerjasama**						
5.3.1		**Kerjasama Internal**						
	11	Jumlah kerja sama perpustakaan dengan internal lingkungan perguruan tinggi (fakultas dan unit kerja lain) dalam 3 tahun terakhir.	a. 8 kegiatan atau lebih b. 7 kegiatan c. 6 kegiatan d. 5 kegiatan e. Kurang dari 5 kegiatan	Belum punya E		Belum ada		Diadakan kerjasaman dengan internal PT
5.3.2		**Kerjasama Eksternal**						
	12	Jumlah Kerja sama perpustakaan dengan lembaga/komunitas di luar perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir	a. 8 kegiatan atau lebih b. 7 kegiatan c. 6 kegiatan d. 5 kegiatan e. Kurang dari 5 kegiatan	E Ada 4 kerjasma (IPI KUBUKU UNKAHA TELOGOREJO)			Kerjasama dengan lembaga/komunitas di luar PT masih di bawah penilaian minimal (baru tersedia 4 kerjasama)	Menambah kerjasama eksternal mulai TA 2023-2024
		Skor Komponen 5						
		Nilai Komponen 5						

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/11
		No Revisi	01
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	35 dari 1

6. Komponen Penguat	**Total skor maksimum: 30**	**Bobot: 5**

No.		**Aspek Penguat**	**Pernyataan Evaluasi**	**Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2,e=1)**		**Temuan**		**Rekomendasi**
						Observasi (OB)	**Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)**	
6.1		**Inovasi/Kreativitas**						
	1	Jumlah karya inovatif/kreatif yang diterapkan dalam pengelolaan perpustakaan (pengembangan koleksi, pengolahan, layanan, perawatan, pelibatan mahasiswa/dosen, aplikasi TI dll.) dalam 3 tahun terakhir	a. 5 karya atau lebih b. 4 karya c. 3 karya d. 2 karya e. Kurang dari 2 karya	D	QR, Perpustakaan digital			Menambah karya inovatif dan kreatif untuk pengelolaan perpustakaan
6.2		**Keunikan**						
	2	Jumlah jenis keunikan (koleksi berkebutuhan khusus, koleksi khusus, model layanan, lokasi perpustakaan, desain tata ruang, kegiatan akademik , dll.)	a. 4 macam atau lebih b. 3 macam c. 2 macam d. 1 macam e. Tidak ada	E Tidak Ada			Perlu adanya keunikan pada perpustakaan	Perlu adanya keunikan pada perpustakaan
6.3		**Prestasi**						
	3	Jumlah prestasi perpustakaan dan pustakawan (juara, pengakuan kinerja, apresiasi, keterlibatan dalam profesi lokal dan nasional dll.) dalam 3 tahun terakhir	a. 5 kali atau lebih b. 4 kali c. 3 kali d. 2 kali e. Kurang dari 2 kali	E Belum ada			Mengikuti kegiatan untuk menunjang prestasi	Mengikuti kegiatan untuk menunjang prestasi
6.4		**Komitmen Pimpinan**						
	4	Jumlah pertemuan pengembangan	a. 4 kali atau lebih	B	1 x per			Meningkatkan

		perpustakaan perguruan tinggi yang dipimpin oleh rektor atau pimpinan perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir	b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Tidak pernah		tahun pada saat pengesahan RKAT			jumlah pertemuan untuk pengembangan perpustakaan minimal 4x setahun
6.5		**Lainnya**						
	5	Jumlah program per tahun yang melibatkan fakultas/ jurusan/ program studi dan sivitas akademika dalam pengembangan perpustakaan	a. 4 program atau lebih b. 3 program c. 2 program d. 1 program e. Tidak pernah	D	Perkenalan Maba		Program per tahun yang melibatkan fakultas/ jurusan/ program studi dan sivitas akademika dalam pengembangan perpustakaan baru dilakukan 1 program (perkenalan maba)	Meningkatkan pertemuan selain perkenalan Maba, minimal program 4 kali per tahun
	6	Survei dampak pelayanan perpustakaan terhadap perkembangan prestasi akademis (karya tulis ilmiah, penelitian, dll) dalam tiga tahun	a. 4 kali atau lebih b. 3 kali c. 2 kali d. 1 kali e. Tidak pernah	E	Instrumen sudah ada tapi belun terlaksana		Dapat dimulai di TA 2023-2024	Melakukan survei dampak pelayanan perpustakaan terhadap prestasi akademis
		Skor Komponen 6						
		Nilai Komponen 6						

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-09.1/20
UWHS	SURAT TUGAS	No Revisi	00
		Tgl berlaku	2 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

SURAT TUGAS

Nomor : ST-P-408/BAUK/UWHS/VII/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Hargianti Dini Iswandari, drg., M.M.
Jabatan : Rektor Universitas Widya Husada Semarang

Dengan ini memberikan tugas kepada :

NO	NAMA	JABATAN
1	Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.	Lead Auditor
2	Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.	Auditor

Untuk melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) :

Ruang Lingkup :
1. Koleksi;
2. Sarana Prasarana;
3. Pelayanan Perpustakaan;
4. Tenaga Perpustakaan;
5. Penyelenggaraan dan Pengelolaan;
6. Komponen Penguat

Tempat : Unit Perpustakaan Universitas Widya Husada Semarang
Hari/Tanggal : Kamis, 3 Agustus 2023

Demikian surat perintah tugas ini diberikan untuk dapat dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab dan diwajibkan membuat laporan kepada Rektor Universitas Widya Husada Semarang setelah selesai mengikuti kegiatan.

Semarang, 27 JUL 2023
Universitas Widya Husada Semarang
Rektor

Dr. Hargianti Dini Iswandari, drg., M.M.
NIP. 195 602 172 014 012 156

Tiba di (tempat tujuan) : .....
Pada tanggal : .....
Kepala :

(Mei Ratnawati, S.Hum)

Berangkat dari (tempat tujuan) : .....
Pada tanggal : .....

(Mei Ratnawati, S.Hum)

Tembusan :
1. Arsip.

	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/09
		No Revisi	01
	Berita Acara Audit Mutu Internal (AMI)	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

BERITA ACARA

Pada hari ini Rabu, tanggal 02 bulan Agustus tahun 2023 bertempat di Perpustakaan Universitas Widya Husada Semarang, telah dilaksanakan Adit Mutu Internal (AMI) Tahun 2023. Hasil Auditor Mutu Internal berupa laporan dan memberikan rekomendasi yang perlu diperbaiki.

Demikian berita acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 02 Agustus 2023

Mengetahui,

1. Lead Auditor

Siti Rosidah, S.ST., M.K.M.

2. Auditor

Dyah Purwaningrum, S.E., M.M.

Auditee

Mei Ratnawati, S.Hum.

UWHS	FORMULIR	No Dokumen:	WH-FM-06/02
		No Revisi	01
	Daftar Hadir Pelaksanaan Audit Mutu Internal UWHS Tahun 2023	Tgl berlaku	02 Juni 2020
		Halaman	1 dari 1

Jam: 10.00 WIB	Hari, Tanggal: Rabu, 03 Agustus 2023	Tempat: Perpustakaan	
No.	**Nama**	**Jabatan/Unit**	**TTD**
1.	Siti Rosidah	Audit	
2.	Dyah Purwaningsih	Audit	
3.	Mei Ratnawati	Auditee	
4.	Dwi Rizki Marang A.	Auditee	
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

DOKUMENTASI AUDIT MUTU INTERNAL
PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS WIDYA HUSADA SEMARANG
Rabu, 02 Agustus 2023