



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS DIPONEGORO
FAKULTAS KEDOKTERAN

Jalan Prof. Sudarto, S.H.
Tembalang, Semarang Kode Pos 50275
Tel. (024) 76928010, Faks. (024)76928011
www.fk.undip.ac.id | email: dean@fk.undip.ac.id

Nomor : ~~1369~~ /UN7.5.4.2.1/PJ/2021
Lamp : Satu berkas
Hal : **Pengumpulan Borang AMI Tahun 2020**

24 FEB 2021

Yth. Ketua Program Studi
Fakultas Kedokteran Undip

Diberitahukan dengan hormat, time line pelaksanaan audit internal tahun 2020 seperti berikut :

No	Kegiatan Audit	Deadline Waktu
1	Penyerahan Borang AMI ke TPMF	26 Maret 2021
2	TPMF menyerahkan ke Auditor	29 Maret – 1 April 2021
3	Penilaian Borang AMI	5 – 9 April 2021
4	Kunjungan Audit Ke Prodi	12 April – 21 Mei 2021
5	Pengumpulan Hasil Audit oleh Auditor	24 – 28 Mei 2021
6	Penyerahan Sertifikat dan Laporan AMI	Juni 2021

Memperhatikan timeline tersebut, dimohon prodi (KPS dan Tim GPM) dapat bersama-sama mengisi Borang AMI yang dapat diunduh pada web qa.fk.undip.ac.id. Softcopy borang yang telah terisi dapat dikirimkan melalui email ke qa@fk.undip.ac.id sedangkan untuk hardcopy dapat dikirimkan ke Sdri. Fika Saradina, Sekretariat TPMF Lantai 1 Gedung A FK Undip paling lambat tanggal **26 Maret 2021**. Bagi Prodi yang tidak mengumpulkan maka tidak dapat mengikuti tahapan audit internal selanjutnya dan tidak memperoleh sertifikat audit internal prodi tahun 2021.

Demikian pemberitahuan dari kami atas kerjasama Saudara disampaikan terima kasih.



Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan

Dr. dr. Hermina Sukmaningtyas, M.Kes, Sp.Rad
NIP 196607201995121001

Tembusan :

1. Ketua TPMF
2. Ketua Departemen
3. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Prodi

**BORANG AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
TAHUN 2020
PROGRAM STUDI
FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS DIPONEGORO**

KRITERIA 1. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENCAPAIAN

NO	PERTANYAAN
1.1	Jelaskan kesesuaian VMTS Universitas, Fakultas dan Program Studi serta keilmuannya
1.2	Jelaskan mekanisme penyusunan dan penetapan VMTS Program Studi yang melibatkan para pemangku kepentingan Internal dan Eksternal
1.3	Jelaskan strategi pencapaian tujuan disusun berdasarkan analisis yang sistematis, pada pelaksanaannya dilakukan pemantauan dan evaluasi yang ditindaklanjuti oleh Program Studi
1.4	Jelaskan audit internal yang dilakukan setiap tahun dan apakah prodi melakukan tindak lanjut dari hasil rekomendasi perbaikan dari hasil audit tersebut.

KRITERIA 2. TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJASAMA

NO	PERTANYAAN																														
2.1.1	<p>Pelaksanaan penjaminan mutu internal pada program studi beserta kelengkapan dokumennya</p> <p>Tabel 1 . Evaluasi pengendalian sistem penjaminan mutu :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Standar yang Diacu (P)</th> <th style="text-align: center;">Pelaksanaan Standar (P)</th> <th style="text-align: center;">Monitoring, Evaluasi dan Audit Mutu Internal (E)</th> <th style="text-align: center;">Umpan Balik Audit Mutu Internal (P)</th> <th style="text-align: center;">Tindak Lanjut Audit Mutu Internal (P)</th> <th style="text-align: center;">Tanggal Audit Mutu Internal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Kolom tersebut diisi Ada/ Tidak Ada Lampirkan Bukti Saat Audit</p> <p>Tabel 2. Ketersediaan dokumen penjaminan mutu</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">No</th> <th style="text-align: center;">Jenis Dokumen</th> <th style="text-align: center;">Ketersediaan dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Buku SPMI Prodi</td> <td>Tersedia / Tidak</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Manual Prosedur Level Prodi</td> <td>Tersedia / Tidak</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Laporan Audit Internal Tahun Terakhir</td> <td>Tersedia / Tidak</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Laporan Evaluasi Pembelajaran Tiap Semester/ Tiap Tahun</td> <td>Tersedia / Tidak</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Notulen Rapat GPM Prodi</td> <td>Tersedia / Tidak</td> </tr> </tbody> </table>	Standar yang Diacu (P)	Pelaksanaan Standar (P)	Monitoring, Evaluasi dan Audit Mutu Internal (E)	Umpan Balik Audit Mutu Internal (P)	Tindak Lanjut Audit Mutu Internal (P)	Tanggal Audit Mutu Internal							No	Jenis Dokumen	Ketersediaan dokumen	1	Buku SPMI Prodi	Tersedia / Tidak	2	Manual Prosedur Level Prodi	Tersedia / Tidak	3	Laporan Audit Internal Tahun Terakhir	Tersedia / Tidak	4	Laporan Evaluasi Pembelajaran Tiap Semester/ Tiap Tahun	Tersedia / Tidak	5	Notulen Rapat GPM Prodi	Tersedia / Tidak
Standar yang Diacu (P)	Pelaksanaan Standar (P)	Monitoring, Evaluasi dan Audit Mutu Internal (E)	Umpan Balik Audit Mutu Internal (P)	Tindak Lanjut Audit Mutu Internal (P)	Tanggal Audit Mutu Internal																										
No	Jenis Dokumen	Ketersediaan dokumen																													
1	Buku SPMI Prodi	Tersedia / Tidak																													
2	Manual Prosedur Level Prodi	Tersedia / Tidak																													
3	Laporan Audit Internal Tahun Terakhir	Tersedia / Tidak																													
4	Laporan Evaluasi Pembelajaran Tiap Semester/ Tiap Tahun	Tersedia / Tidak																													
5	Notulen Rapat GPM Prodi	Tersedia / Tidak																													

Catatan :

Borang AMI Lengkap (Kriteria 1 s/d Kriteria 9) dapat diunduh pada website qa.fk.undip.ac.id