



LAPORAN
AUDIT MUTU INTERNAL
PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS TRIATMA MULYA

BADUNG
FEBRUARI 2026



LAPORAN

Audit Mutu Internal (AMI)

Universitas Triatma Mulya



Audit : PERPUSTAKAAN

Kepala Perpustakaan : Ni Made Yunia Dwi Savitri, S.I.Pust.

Ketua Auditor : I Made Agung Rai Antara, S.S., M.Hum.

Anggota : 1) Sulistyoadi Joko Saharjo, S.S., M.Hum.

2) Ni Made Christin Dwitrayani, S.E., M.Si.

BADUNG
FEBRUARI 2026

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL PERPUSTAKAAN

I. PENDAHULUAN

Perguruan Tinggi	Universitas Triatma Mulya		
Audit	Perpustakaan		
Alamat	Jl. Kubu Gunung, Br. Tegal Jaya, Badung		
Nama Auditee	Ni Made Yunia Dwi Savitri, S.I.Pust.	Telp.: 081337671071	
Tanggal Audit	Rabu-Kamis, 11-12 Februari 2026		
Ketua Auditor	I Made Agung Rai Antara, S.S., M.Hum.	Fakultas: Bisnis, Pariwisata dan Pendidikan	
		Telp. :081337209520	
Anggota Auditor	1. Nama: Sulistyoadi Joko Saharjo, S.S., M.Hum. Fakultas : Bisnis, Pariwisata dan Pendidikan Telp.: 085712097379		2. Nama : Ni Made Christin Dwitrayani, S.E., M.Si. Fakultas : Bisnis, Pariwisata dan Pendidikan Telp. : 081236033818
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanda Tangan Kepala Perpustakaan:	

II. TUJUAN AUDIT

Pilih salah satu:

a. Menyelenggarakan dan mengelola perpustakaan di perguruan tinggi berpedoman pada standar nasional perpustakaan perguruan tinggi	√
b. Memetakan kesiapan Program Studi dalam melaksanakan program Akreditasi	
c. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Program Studi	
d. Memetakan peluang peningkatan mutu Program Studi	
e. Tujuan lain sebutkan:	

III. LINGKUP AUDIT

Berdasarkan peraturan kepala perpustakaan nasional RI no 303 tahun 2022 maka lingkup audit pada kegiatan AMI sebagai berikut.

NO	KOMPONEN
1	Koleksi Perpustakaan
2	Sarana dan Prasarana Perpustakaan
3	Tenaga Perpustakaan
4	Penyelenggara Perpustakaan
5	Pengelolaan Perpustakaan
6	Komponen Pendukung
7	Inovasi dan Kreativitas
8	Tingkat Kegemaran Membaca
9	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

IV. JADWAL AUDIT

1) Audit Dokumen:

Hari/Tanggal audit: Rabu, 11 Februari 2026

No	Jam	Kegiatan Audit
1.	09.00-09.30	Pembukaan & Perkenalan Ketua dan Anggota Tim
2.	09.30-09.45	Penjelasan Tujuan, Area, Ruang Lingkup, dll
3.	09.45-10.00	Serah terima dokumen dari Auditee kepada Auditor
4.	10.00-12.00	Audit Dokumen
5.	13.00-14.00	Audit Dokumen Lanjutan
6.	14.00-15.50	Penyusunan daftar tilik
7.	15.50-16.00	Pengecekan kesiapan Audit Lapangan

2) Audit Lapangan

Hari/Tanggal audit: Kamis, 12 Februari 2026

No	Jam	Kegiatan Audit
1	09.00-09.30	Pembukaan & Pertemuan dengan Kepala Perpustakaan
2	09.30-11.45	Klarifikasi kepada Kepala Perpustakaan
3	11.45-12.00	Pertemuan dengan tenaga perpustakaan
4	13.00-13.30	Penyusunan daftar temuan
5	13.30-14.30	Penyampaian Temuan
6	14.30-15.00	Penandatanganan Berita Acara
7	15.00-15.30	Serah terima dokumen dari Auditor kepada Auditee
8	15.30-16.00	Penutupan

3) Daftar Dokumen yang Diperiksa

1. Kebijakan pengembangan koleksi
2. SK pendirian perpustakaan
3. SK wajib serah terima karya ilmiah
4. SOP layanan perpustakaan
5. Pedoman pengembangan koleksi
6. Pedoman pengelolaan perpustakaan
7. SK kepala perpustakaan
8. Struktur organisasi perpustakaan
9. Sertifikat akreditasi perpustakaan
10. Laporan survey kebutuhan koleksi
11. Laporan survey perpustakaan
12. Laporan survey kepuasan layanan perpustakaan
13. Formulir kepuasan layanan perpustakaan
14. Formulir sirkulasi (peminjaman & pengembalian)
15. Formulir survey kebutuhan koleksi perpustakaan
16. Daftar buku-buku digital
17. Formulir keanggotaan perpustakaan
18. Formulir buku tamu (kunjungan)
19. Formulir peminjaman buku
20. Laporan sirkulasi (peminjaman dan pengembalian)
21. Formulir bebas perpustakaan
22. Laporan kunjungan perpustakaan per-tahun

23. MoU kerjasama perpustakaan
24. Laporan benchmark perpustakaan (Udayana, INSTIKI dan IPBI)
25. Sertifikat keanggotaan organisasi (FPPTI, FKP2TKI, IPI)
26. Katalog koleksi perpustakaan
27. Sertifikasi pustakawan
28. Sertifikat pendidikan dan pelatihan pustakawan
29. Panduan penggunaan aplikasi
30. Panduan e-repository

V. TEMUAN AUDIT

No	KTS/OB	Referensi (Butir Mutu)	Pernyataan
1.	OB	Jurnal ilmiah yang dilanggan per-program studi	Masih ada 2 prodi yang belum memiliki jurnal ilmiah
2.	OB	Jurnal elektronik yang dilanggan per program studi	Hanya prodi kesehatan yang memiliki jurnal (dari 4 menjadi 8)
3.	OB	Jumlah koleksi khusus (hasil penelitian, skripsi, tesis dan disertasi, dll)	Sudah ada kemajuan Skripsi dan tugas akhir Mahasiswa belum bisa memasukkan langsung ke repositori inlist lite (masih di admin perpus sehingga overload).
4.	OB	Jumlah brosur, <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang dimiliki	Sudah ada kemajuan
5.	OB	Penyiangan (Mengeluarkan materi perpustakaan dari koleksi perpustakaan)	Belum ada pelaporan dan kegiatan penyiangan karena koleksi msh sedikit, dan untuk melakukan penyiangan harus di-digitalisasi terlebih dahulu
6.	OB	Luas area untuk staf	Luas area untuk staf perpustakaan perlu dijelaskan di dalam peraturan sarpras perpustakaan
7	KTS Mayor	Ruang/area koleksi, baca, sirkulasi, kerja, multimedia, dan diskusi	Sudah ada perkembangan, yaitu tersedia ruang multi media di pepus pasca, namun di pusat dan Jembrana belum ada
8	KTS Minor	Rak multimedia	Belum memiliki rak multimedia
9	KTS Minor	Rak <i>display</i> buku baru	Sudah ada perkembangan yaitu 1 rak display untuk kesehatan
10	KTS Minor	Jumlah rak <i>Audio Visual</i> dan memenuhi kelayakan	Belum memiliki rak <i>Audio Visual</i>

11	KTS Minor	Jumlah papan pengumuman	Belum memiliki papan pengumuman
12	OB	Jumlah perangkat komputer untuk pemustaka	Sudah ada perbaikan di PSDKU, penambahan di perpustakaan pasca, namun penganggaran di pusat belum di ACC
13	KTS Mayor	Jenis layanan referensi yang disediakan	Belum tersedia layanan pengecekan plagiarisme
14	KTS Minor	Persentase jumlah dosen dan tenaga kependidikan yang menjadi anggota	Sudah ada perkembangan dengan diadakan sosialisasi ke dosen dan tenaga kependidikan dan ada anggotanya
15	KTS Mayor	Jumlah mahasiswa kurang dari 3000 orang	Sudah ada perkembangan bisa dibuktikan dari logbook (th 2025 jmlh 500 pengunjung, dan dr 2023 – skrng 1870 pengunjung)
16	KTS Minor	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan melalui <i>online</i> per bulan dalam satu tahun kurang dari 3000	Sudah ada peningkatan (500 pengunjung online)
17	KTS Minor	Jumlah rata-rata buku yang dipinjam per bulan dalam satu tahun	(dari 4854 judul dan 6127 eks, rata2 peminjaman sebulan adalah 10an buku)
18	OB	Jenis kegiatan promosi yang dilaksanakan (penyebaran informasi, penyuluhan, lomba, pameran, duta baca, bimbingan pemustaka, penyiaran, dll.) Dan media sosial	Sudah ada perkembangan dari 3 jenis menjadi 4 jenis yaitu: Penyebaran informasi, penyuluhan tiap awal semester, bimbingan pemustaka, sosmed
19	KTS Minor	Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun	Sudah ada peningkatan dan dilakukan secara rutin bisa dibuktikan dengan sosmed namun tidak dalam bentuk laporan.
20	KTS Minor	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	Jenis literasi informasi perlu ditingkatkan (sama dengan tahun lalu, 2 jenis saja)
21	KTS Mayor	Perpustakaan berperan dalam mengurangi praktek plagiarisme dengan cara: menyediakan aplikasi online pengontrol plagiarisme; memberi topik tentang	Sudah ada kebijakan terkait memfotocopy literatur, dan menggunakan aplikasi inlist lite, selain itu anggaran untuk plagiarisme juga sudah diajukan namun tidak di ACC

		plagiarisme dalam kegiatan literasi; mengontrol pemustaka dalam memfotocopy literatur di perpustakaan; melakukan himbauan tertulis anti plagiarisme di perpustakaan.	
22	KTS Mayor	Status kepala perpustakaan	Belum ada kepala perpus, hanya SK pengangkatan sebagai tendik.
23	KTS Mayor	Persentase jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal S1 perpustakaan dan/atau S1 bidang lain ditambah diklat bidang perpustakaan dari keseluruhan tenaga perpustakaan.	Sudah ada peningkatan dalam bentuk workshop, bimtek, diklat, dan sertifikasi pustakawan
24	KTS mayor	Persentase jumlah pustakawan/tenaga profesional perpustakaan yang mengikuti sertifikasi profesi pustakawan	Baru 1 yang mengikuti sertifikasi pustakawan
25	KTS Minor	Jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal D2 perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah diklat / Bimtek perpustakaan	Jumlah pustakawan perlu ditingkatkan Baru 1 yang lulus dan memiliki sertifikasi pustakawan (sama dengan tahun)
26	KTS Minor	Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi (Ikatan Pustakawan Indonesia, Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi, Ikatan Pustakawan Indonesia, dll.)	Perlu ditambah jumlah anggota perpustakaan yang masuk asosiasi (menurun dibandingkan tahun lalu)
27	KTS Mayor	Struktur organisasi kelembagaan perpustakaan	Perlu ditambahkan bidang layanan IT dan Kelompok fungsional pustakawan (sama dengan tahun lalu)
28	OB	Program kerja perpustakaan	Program kerja pendek dan menengah sudah terselesaikan, namun jangka Panjang belum bisa dilaksanakan terkendala dana.
29	KTS Minor	Laporan kegiatan	Laporan harus dibuat dalam tahunan, triwulan dan bulanan (temuan sama dengan tahun lalu)

30	KTS Mayor	Anggaran Tetap: Jumlah Mahasiswa lebih dari 1.000	Jumlah anggaran ditingkatkan
31	KTS Mayor	Jumlah dana partisipasi masyarakat/ alumni/ perusahaan berupa sumbangan yang tidak mengikat.	Tidak ada anggaran
32	KTS Minor	Jumlah karya inovatif/kreatif yang diterapkan dalam pengelolaan perpustakaan (pengembangan koleksi, pengolahan, layanan, perawatan, pelibatan mahasiswa/dosen, aplikasi TI dll.) dalam 3 tahun terakhir	Jumlah karya inovatif perlu ditingkatkan
33	OB	Jumlah Prestasi perpustakaan dan pustakawan (Juara, pengakuan Kinerja, apresiasi, keterlibatan dalam profesi lokal, dan nasional dalam 3 tahun terakhir.	Sudah ada 3 prestasi pustakawan
34	KTS Minor	Jumlah apresiasi perpustakaan dan pustakawan dari Lembaga induk dan/atau Lembaga eksternal dalam 3 (tiga) tahun terakhir	Jumlah apresiasi perpustakaan perlu ditingkatkan
35	KTS Minor	Jumlah program per tahun yang melibatkan fakultas/ jurusan/ program studi dan sivitas akademika dalam pengembangan perpustakaan	Perlu diadakan program yang melibatkan fakultas/jurusan/program studi.
36	KTS Minor	Persentase jumlah pemustaka yang memanfaatkan repositori dari jumlah pemustaka aktif per bulan dalam 1 (satu) tahun terakhir	Sudah ada peningkatan namun Jumlah pemustaka yang memanfaatkan repositori perlu ditingkatkan
37	KTS Minor	Keberadaan pegiat literasi	Keberadaan pegiat literasi perlu ditambahkan
38	OB	Rasio antara jumlah pemustaka(dosen, tendik dan mahasiswa) dengan	Perlu peningkatan rasio antara jumlah pemustaka(dosen, tendik dan mahasiswa) dengan jumlah keseluruhan judul koleksi

No	Aspek/Bidang	Kelebihan	Peluang untuk peningkatan
1	Pengembangan Kebijakan pengembangan Kebijakan pengemb konsisten. Pemerataan kepemilikan jurnal ilmiah dan jurnal elektronik pada seluruh program studi.	Kebijakan pengembangan koleksi telah tersedia dalam bentuk tertulis dan dilaksanakan secara konsisten	Pemerataan kepemilikan jurnal ilmiah dan jurnal elektronik pada seluruh program studi.
2	Koleksi Khusus & Repositori	Pengelolaan koleksi khusus telah berjalan dan menunjukkan kemajuan melalui penggunaan sistem INLISLite.	Pengembangan sistem repositori agar mahasiswa dapat mengunggah karya ilmiah secara mandiri.
3	Promosi Perpustakaan	Jenis promosi meningkat menjadi empat bentuk (penyebaran informasi, penyuluhan awal semester, bimbingan pemustaka, media sosial).	Peningkatan jumlah kegiatan promosi serta penyusunan laporan promosi secara berkala dan terdokumentasi.
4	Sarana dan Prasarana	Tersedia ruang multimedia di perpustakaan pascasarjana dan peningkatan fasilitas di PSDKU	Pemerataan ruang multimedia di seluruh unit serta penambahan rak multimedia dan audio visual.

5	Layanan Referensi	Layanan referensi telah tersedia dan berjalan sesuai standar operasional.	Penambahan layanan pengecekan plagiarisme berbasis sistem resmi.
6	Literasi Informasi	Kegiatan literasi informasi telah dilaksanakan secara rutin dan terdokumentasi melalui media sosial.	Penambahan jenis literasi informasi dan peningkatan frekuensi kegiatan literasi.
7	Keanggotaan	Sosialisasi kepada dosen dan tenaga kependidikan telah dilakukan untuk meningkatkan partisipasi.	Peningkatan persentase keanggotaan dosen dan tenaga kependidikan agar memenuhi standar mutu.
8	Tenaga Perpustakaan	Telah dilakukan workshop, bimtek, dan sertifikasi pustakawan sebagai bentuk peningkatan kompetensi.	Peningkatan jumlah pustakawan bersertifikasi dan pemenuhan kualifikasi minimal S1 bidang perpustakaan.
9	Struktur Organisasi	Struktur organisasi perpustakaan telah tersedia dan berjalan sesuai mekanisme institusi.	Penambahan bidang layanan IT dan kelompok fungsional pustakawan dalam struktur organisasi.
10	Anggaran	Pengajuan anggaran dilakukan secara berkala sesuai kebutuhan operasional.	Peningkatan anggaran tetap serta pengembangan sumber dana partisipatif non-mengikat.
11	Inovasi dan Kreativitas	Terdapat peningkatan model layanan dari offline ke online serta pengembangan tata ruang.	Penambahan karya inovatif dan peningkatan partisipasi dalam ajang apresiasi/kompetisi eksternal.
12	Kunjungan dan Peminjaman	Terjadi peningkatan jumlah pengunjung berdasarkan data logbook.	Strategi peningkatan jumlah kunjungan dan peminjaman buku agar memenuhi standar indikator mutu.

13	Kolaborasi Internal	Telah terdapat kegiatan yang melibatkan sivitas akademika.	Peningkatan jumlah program kolaboratif dengan fakultas dan program studi.
14	Program dan Pelaporan	Program kerja jangka pendek dan menengah telah terselesaikan sesuai perencanaan.	Penyusunan laporan kegiatan secara lengkap (bulanan, triwulan, dan tahunan).

VII. KESIMPULAN AUDIT

1. Berdasarkan hasil pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) Perpustakaan Universitas Triatma Mulya, dapat disimpulkan bahwa secara umum sistem pengelolaan perpustakaan telah berjalan dalam koridor Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang terstruktur dan terarah.
2. Dari aspek kelengkapan dokumen, perpustakaan telah memiliki dokumen pendukung yang relatif memadai dan terdokumentasi dengan baik, yang dibuktikan dengan tersedianya 30 jenis dokumen penunjang AMI. Kondisi ini menunjukkan bahwa tata kelola administrasi dan pengendalian mutu telah diupayakan secara sistematis. Namun demikian, masih diperlukan penyempurnaan terhadap beberapa dokumen strategis, khususnya yang berkaitan dengan kebijakan perpustakaan dan pengaturan luas area perpustakaan agar lebih selaras dengan standar mutu yang ditetapkan.
3. Dari sisi implementasi, pelaksanaan SPMI di lingkungan perpustakaan pada prinsipnya telah berjalan secara konsisten. Mekanisme perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi menunjukkan adanya upaya keberlanjutan mutu, meskipun masih terdapat beberapa aspek yang memerlukan penguatan dan penyempurnaan agar memenuhi seluruh indikator dalam instrumen AMI.
4. Lebih lanjut, selama proses audit berlangsung, pimpinan dan tenaga perpustakaan menunjukkan komitmen yang tinggi terhadap implementasi SPMI. Hal ini tercermin dari sikap kooperatif, keterbukaan dalam penyediaan dokumen, serta respons yang konstruktif terhadap daftar tilik audit. Komitmen tersebut menjadi modal penting dalam mendorong peningkatan mutu berkelanjutan dan membuka peluang bagi perpustakaan untuk meningkatkan capaian akreditasi menuju kategori yang lebih unggul.

5. Secara keseluruhan, perpustakaan Universitas Triatma Mulya berada pada jalur pengembangan mutu yang positif, dengan potensi peningkatan yang signifikan apabila rekomendasi audit ditindaklanjuti secara sistematis dan berkelanjutan.
6. Jumlah temuan tahun 2026
Terdapat 18 temuan KTS Minor, 12 Observasi dan 10 Mayor.

OBSERVASI	KTS MINOR	KTS MAYOR	JUMLAH
12	18	10	40

VIII. LAMPIRAN AUDIT:

1. PTK
2. Pemantauan PTK
3. Berita Acara
4. Daftar Hadir
5. Dokumentasi
6. Daftar Tilik

Lampiran 1**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)**

Jenis Temuan: Observasi

Perguruan Tinggi	Universitas Triatma Mulya		
Audit	Perpustakaan		
Kepala Perpustakaan	Ni Made Yunia Dwi Savitri, S.I.Pust.		
Auditor	Sulistyoadi Joko Saharjo, S.S., M.Hum.	Tanggal Audit	11-12 Feb 2026
PTK No: 1	Kategori: ☐ Ketidaksesuaian ☒ Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	Jurnal ilmiah yang dilanggan per-program Studi, Jurnal elektronik yang dilanggan per program Studi, Jumlah koleksi khusus (hasil penelitian, skripsi, tesis dan disertasi, dll), Jumlah brosur, <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang dimiliki, Penyiangan (Mengeluarkan materi perpustakaan dari koleksi perpustakaan), Luas area untuk staf, Jumlah perangkat komputer untuk pemustaka, Jenis kegiatan promosi yang dilaksanakan (penyebaran informasi, penyuluhan, lomba, pameran, duta baca, bimbingan pemustaka, penyiaran, dll.) Dan media sosial,		
Uraian Temuan (diisi oleh auditor & ditandatangani): 1. Jurnal Ilmiah yang Dilanggan per Program Studi Masih terdapat dua program studi yang belum memiliki jurnal ilmiah tercetak yang dilanggan secara khusus untuk mendukung kegiatan akademik dan penelitian. Kondisi ini menunjukkan perlunya pemerataan akses sumber ilmiah antar program studi. 2. Jurnal Elektronik yang Dilanggan per Program Studi Langganan jurnal elektronik belum merata pada seluruh program studi. Meskipun Program Studi Kesehatan telah meningkatkan jumlah jurnal elektronik dari empat menjadi delapan judul, program studi lainnya belum menunjukkan peningkatan signifikan. 3. Jumlah Koleksi Khusus (Skripsi, Tesis, Disertasi, dan Hasil Penelitian) Pengelolaan koleksi khusus telah menunjukkan kemajuan. Namun, sistem repositori belum memungkinkan mahasiswa untuk mengunggah karya ilmiah secara mandiri sehingga proses masih terpusat pada admin perpustakaan dan berpotensi menimbulkan beban kerja berlebih. 4. Jumlah Brosur, Leaflet, Pamflet, dan Poster Perpustakaan telah memiliki media promosi berupa brosur dan X-banner di seluruh unit. Meskipun demikian, jumlah dan variasi media promosi masih dapat ditingkatkan untuk memperluas jangkauan informasi layanan.			

5. Penyiangan Koleksi

Belum terdapat pelaporan dan pelaksanaan kegiatan penyiangan koleksi secara berkala. Hal ini disebabkan jumlah koleksi yang masih terbatas serta perlunya proses digitalisasi sebelum dilakukan penyiangan.

6. Luas Area untuk Staf Perpustakaan

Luas area kerja staf perpustakaan belum tercantum secara eksplisit dalam dokumen resmi seperti SK pendirian maupun peraturan sarana dan prasarana. Hal ini memerlukan penyesuaian dokumen agar sesuai dengan standar pengelolaan fasilitas.

7. Jumlah Perangkat Komputer untuk Pemustaka

Telah terdapat perbaikan dan penambahan perangkat komputer di PSDKU dan perpustakaan pascasarjana. Namun, pengadaan di unit pusat masih menunggu persetujuan anggaran sehingga belum merata.

8. Jenis Kegiatan Promosi Perpustakaan

Jenis kegiatan promosi telah meningkat dari tiga menjadi empat jenis, yaitu penyebaran informasi, penyuluhan awal semester, bimbingan pemustaka, dan pemanfaatan media sosial. Meskipun demikian, variasi kegiatan promosi masih dapat dikembangkan lebih lanjut.

9. Program Kerja Perpustakaan

Program kerja jangka pendek dan menengah telah terlaksana sesuai perencanaan. Namun, program kerja jangka panjang belum dapat direalisasikan secara optimal karena keterbatasan anggaran.

10. Rasio Jumlah Pemustaka terhadap Jumlah Judul Koleksi

Rasio antara jumlah pemustaka (dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dengan jumlah keseluruhan judul koleksi menunjukkan adanya peningkatan, namun masih memerlukan optimalisasi agar memenuhi rasio ideal sesuai standar AMI.

11. Jumlah Rerata Kegiatan yang Melibatkan Pemustaka

Telah terdapat kegiatan perpustakaan yang melibatkan peran serta pemustaka. Akan tetapi, jumlah dan cakupan kegiatan tersebut masih perlu ditingkatkan untuk memperkuat partisipasi sivitas akademika dalam pengembangan perpustakaan.

Tanda Tangan Auditor		Tanggal:	12 Februari 2026
----------------------	---	----------	------------------

Rencana Tindakan Koreksi (diisi oleh teraudit & ditandatangani):

1. Jurnal Ilmiah per Program Studi

Dalam jangka waktu enam bulan, perpustakaan akan mengajukan anggaran kepada pimpinan untuk pemerataan langganan jurnal ilmiah pada dua program studi yang belum memiliki jurnal.

2. Jurnal Elektronik per Program Studi

Dalam waktu enam bulan, akan dilakukan evaluasi kebutuhan jurnal elektronik setiap program studi serta pengajuan anggaran tambahan guna meningkatkan jumlah dan pemerataan akses jurnal elektronik.

3. Pengelolaan Repositori dan Koleksi Khusus

Dalam waktu enam bulan, akan dilakukan pengembangan dan penyesuaian sistem repositori agar mahasiswa dapat mengunggah karya ilmiah secara mandiri, serta penyusunan SOP teknis untuk mendukung implementasinya.

4. Media Promosi Perpustakaan

Dalam waktu tiga bulan, perpustakaan akan mengajukan anggaran untuk penambahan dan pembaruan media promosi (brosur, leaflet, banner, dan media digital) guna meningkatkan visibilitas layanan.

5. Penyiangan Koleksi

Dalam waktu enam bulan, akan dilakukan penginputan dan digitalisasi koleksi sebagai prasyarat penyiangan, serta penyusunan jadwal penyiangan berkala yang terdokumentasi secara resmi.

6. Luas Area Kerja Staf

Dalam waktu satu bulan, dokumen sarana dan prasarana perpustakaan akan direvisi untuk mencantumkan secara eksplisit luas area kerja staf sesuai standar pengelolaan fasilitas.

7. Perangkat Komputer untuk Pemustaka

Dalam waktu tiga bulan, akan dilakukan pengajuan kembali anggaran pengadaan perangkat komputer di unit pusat guna pemerataan fasilitas layanan berbasis TIK.

8. Pengembangan Kegiatan Promosi

Dalam waktu enam bulan, perpustakaan akan menambah variasi kegiatan promosi melalui penyelenggaraan seminar, workshop, dan kegiatan literasi untuk meningkatkan partisipasi pemustaka.

9. Program Kerja Jangka Panjang

Dalam waktu tiga bulan, akan dilakukan peninjauan kembali rencana program kerja jangka panjang disertai pengajuan anggaran bertahap agar implementasinya dapat direalisasikan secara berkelanjutan.

10. Peningkatan Rasio Koleksi terhadap Pemustaka

Dalam waktu tiga bulan, perpustakaan akan melakukan analisis kebutuhan koleksi per program studi dan mengajukan penambahan judul koleksi guna meningkatkan rasio ketersediaan bahan pustaka.

11. Peningkatan Pelibatan Pemustaka

Dalam waktu enam bulan, perpustakaan akan merancang dan melaksanakan program kolaboratif yang melibatkan dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa dalam kegiatan pengembangan koleksi, literasi, dan promosi layanan.

Tanda Tangan Teraudit		Tanggal:	12 Februari 2026
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal:	

PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Jenis Temuan: KTS Minor

Perguruan Tinggi	Universitas Triatma Mulya		
Audit	Perpustakaan		
Kepala Perpustakaan	Ni Made Yunia Dwi Savitri, S.I.Pust		
Auditor	Ni Made Christin Dwitrayani, S.E., M.Si.	Tanggal Audit	11-12 Feb 2026
PTK No: 2	Kategori: ☒ Ketidaksesuaian Minor ☐ Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	1. Rak multimedia 2. Rak display buku baru 3. Jumlah rak Audio Visual dan kelayakannya 4. Jumlah papan pengumuman 5. Persentase jumlah dosen dan tenaga kependidikan yang menjadi anggota 6. Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan online per bulan dalam satu tahun 7. Jumlah rata-rata buku yang dipinjam per bulan dalam satu tahun 8. Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun 9. Jenis literasi informasi dalam satu tahun 10. Jumlah tenaga perpustakaan berlatar belakang minimal D2 dan/atau diklat/bimtek perpustakaan 11. Jumlah tenaga perpustakaan sebagai anggota profesi (IPI, FPPTI, dll.) 12. Jumlah karya inovatif/kreatif dalam pengelolaan perpustakaan dalam 3 tahun terakhir 13. Jumlah prestasi perpustakaan dan pustakawan (Juara, pengakuan kinerja, apresiasi, keterlibatan dalam profesi local dan nasional dalam 3 tahun terakhir 14. Jumlah apresiasi perpustakaan dan pustakawan dalam 3 tahun terakhir 15. Jumlah program per tahun yang melibatkan fakultas/jurusan/program studi dan sivitas akademika 16. Persentase jumlah pemustaka yang memanfaatkan repositori 17. Keberadaan pegiat literasi 18. Rasio pustakawan/tenaga perpustakaan yang telah mengikuti pelatihan dengan pemustaka 19. Laporan kegiatan (tahunan, triwulan, dan bulanan)		
Uraian Temuan (diisi oleh auditor & ditandatangani): 1. Rak Multimedia Perpustakaan belum memiliki rak multimedia yang memadai untuk mendukung penyimpanan koleksi berbasis multimedia.			
2. Rak Display Buku Baru			

Rak display buku baru masih terbatas; saat ini baru tersedia satu rak display untuk bidang kesehatan.

3. Rak Audio Visual

Perpustakaan belum memiliki rak audio visual yang memenuhi standar kelayakan penyimpanan koleksi.

4. Papan Pengumuman

Perpustakaan belum memiliki papan pengumuman sebagai media informasi resmi bagi pemustaka.

5. Persentase Keanggotaan Dosen dan Tenaga Kependidikan

Persentase dosen dan tenaga kependidikan yang menjadi anggota perpustakaan masih perlu ditingkatkan meskipun telah dilakukan sosialisasi.

6. Pengunjung Online

Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan secara daring per bulan masih kurang dari 3.000 orang, meskipun telah terjadi peningkatan.

7. Jumlah Buku Dipinjam

Jumlah rata-rata buku yang dipinjam per bulan masih rendah dibandingkan dengan jumlah koleksi yang tersedia.

8. Jumlah Kegiatan Promosi per Tahun

Kegiatan promosi telah dilaksanakan secara rutin, namun belum terdokumentasi dalam bentuk laporan resmi tahunan.

9. Jenis Literasi Informasi

Jenis literasi informasi yang dilaksanakan masih terbatas pada dua jenis dan belum mengalami peningkatan dibandingkan tahun sebelumnya.

10. Kualifikasi Minimal D2/Diklat Tenaga Perpustakaan

Jumlah tenaga perpustakaan dengan kualifikasi minimal D2 atau yang telah mengikuti diklat/bimtek masih perlu ditingkatkan; saat ini baru satu orang yang memiliki sertifikasi.

11. Keanggotaan Organisasi Profesi

Jumlah tenaga perpustakaan yang tergabung dalam organisasi profesi mengalami penurunan dibandingkan tahun sebelumnya.

12. Laporan Kegiatan

Laporan kegiatan perpustakaan belum disusun secara lengkap dalam format tahunan, triwulan, dan bulanan.

13. Karya Inovatif/Kreatif

Jumlah karya inovatif atau kreatif dalam pengelolaan perpustakaan dalam tiga tahun terakhir masih perlu ditingkatkan.

14. Prestasi Perpustakaan dan Pustakawan

Sudah ada 3 prestasi pustakawan, namun belum maksimal 5x

15. Apresiasi Perpustakaan

Jumlah apresiasi yang diterima perpustakaan dan pustakawan dalam tiga tahun terakhir masih terbatas dan perlu ditingkatkan.

16. Program Kolaboratif dengan Fakultas/Prodi

Jumlah program yang melibatkan fakultas, jurusan, atau program studi dalam pengembangan perpustakaan masih terbatas.

17. Pemanfaatan Repositori

Persentase pemustaka yang memanfaatkan repositori masih perlu ditingkatkan meskipun telah menunjukkan perkembangan.

18. Pegiat Literasi

Keberadaan dan jumlah pegiat literasi di lingkungan perpustakaan masih belum optimal.

19. Rasio Pustakawan Terlatih terhadap Pemustaka

Rasio antara jumlah pustakawan/tenaga perpustakaan yang telah mengikuti pelatihan dengan jumlah pemustaka masih belum memenuhi standar ideal.

Tanda Tangan Auditor		Tanggal:	12 Februari 2026
----------------------	---	----------	------------------

Rencana Tindakan Koreksi ([diisi oleh teraudit & ditandatangani](#)):

1. Rak Multimedia

Dalam waktu tiga bulan, perpustakaan akan mengajukan anggaran pengadaan minimal satu unit rak multimedia sesuai standar penyimpanan koleksi berbasis media digital.

2. Rak Display Buku Baru

Dalam waktu tiga bulan, akan dilakukan pengadaan tambahan rak display buku baru untuk pemerataan di seluruh bidang/program studi.

3. Rak Audio Visual

Dalam waktu tiga bulan, perpustakaan akan mengajukan pengadaan rak audio visual yang memenuhi standar kelayakan dan keamanan koleksi.

4. Papan Pengumuman

Dalam waktu tiga bulan, akan dilakukan pengadaan papan pengumuman sebagai media informasi resmi dan sarana komunikasi layanan kepada pemustaka.

5. Keanggotaan Dosen dan Tendik

Dalam waktu tiga bulan, perpustakaan akan melakukan sosialisasi lanjutan serta integrasi sistem keanggotaan berbasis NIK/NIDN untuk meningkatkan persentase keanggotaan dosen dan tenaga kependidikan.

6. Pengunjung Online

Dalam waktu enam bulan, perpustakaan akan meningkatkan promosi digital, optimalisasi website, serta publikasi koleksi dan repositori untuk meningkatkan jumlah kunjungan daring hingga mencapai standar minimal.

7. Jumlah Buku Dipinjam

Dalam waktu tiga bulan, akan dilakukan analisis kebutuhan koleksi per program studi serta pengadaan referensi prioritas guna meningkatkan angka peminjaman bulanan.

8. Dokumentasi Kegiatan Promosi

Dalam waktu tiga bulan, perpustakaan akan menyusun dan menetapkan sistem pelaporan kegiatan promosi dalam bentuk laporan tahunan yang terdokumentasi secara formal.

9. Jenis Literasi Informasi

Dalam waktu tiga bulan, perpustakaan akan menambah minimal satu jenis kegiatan literasi informasi baru, termasuk literasi digital atau literasi anti-plagiarisme.

10. Kualifikasi Minimal D2/Diklat

Dalam jangka waktu satu tahun, perpustakaan akan mendorong tenaga perpustakaan untuk mengikuti pendidikan formal, diklat, atau bimtek kepastakawanan guna memenuhi standar kualifikasi.

11. Keanggotaan Organisasi Profesi

Dalam waktu tiga bulan, akan dilakukan pengajuan anggaran dan fasilitasi keikutsertaan tenaga perpustakaan dalam organisasi profesi seperti IPI atau FPPTI.

12. Laporan Kegiatan

Dalam waktu tiga bulan, perpustakaan akan menyusun laporan kegiatan secara lengkap dan sistematis dalam format bulanan, triwulan, dan tahunan.

13. Karya Inovatif/Kreatif

Dalam waktu enam bulan, perpustakaan akan merancang dan mengimplementasikan minimal satu inovasi layanan baru berbasis teknologi atau kolaborasi akademik.

14. Prestasi perpustakaan dan Pustakawan

Segera menambah prestasi lebih banyak lagi untuk mencapai nilai maksimal

15. Apresiasi Perpustakaan

Dalam waktu enam bulan, perpustakaan akan meningkatkan partisipasi dalam kompetisi, penghargaan, dan forum profesional guna memperoleh apresiasi dari lembaga internal maupun eksternal.

16. Program Kolaboratif

Dalam waktu enam bulan, perpustakaan akan menyusun program kolaboratif bersama fakultas dan program studi, khususnya dalam kegiatan literasi, penelitian, dan pengembangan koleksi.

17. Pemanfaatan Repositori

Dalam waktu enam bulan, perpustakaan akan melakukan sosialisasi intensif serta optimalisasi sistem repositori untuk meningkatkan persentase pemanfaatan oleh pemustaka.

18. Pegiat Literasi

Dalam waktu tiga bulan, perpustakaan akan menyelenggarakan program pemilihan duta baca atau sahabat perpustakaan guna meningkatkan keterlibatan pegiat literasi.

19. Rasio Pustakawan Terlatih

Dalam waktu enam bulan, tenaga perpustakaan akan secara aktif mengikuti pelatihan dan workshop kepustakawanan guna meningkatkan rasio kompetensi terhadap jumlah pemustaka.

Tanda Tangan Teraudit		Tanggal:	12 Februari 2026
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal:	

PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Jenis Temuan: KTS Mayor

Perguruan Tinggi	Universitas Triatma Mulya		
Audit	Perpustakaan		
Kepala Perpustakaan	Ni Made Yunia Dwi Savitri, S.I.Pust		
Auditor	I Made Agung Rai Antara, S.S., M.Hum	Tanggal Audit	11-12 Feb 2026
PTK No: 2	Kategori: v Ketidaksesuaian Mayor ☐ Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	1. Ruang/area koleksi, baca, sirkulasi, kerja, multimedia, dan diskusi 2. Jenis layanan referensi yang disediakan 3. Jumlah mahasiswa kurang dari 3.000 orang 4. Perpustakaan berperan dalam mengurangi praktik plagiarisme 5. Status kepala perpustakaan 6. Persentase jumlah tenaga perpustakaan berlatar belakang minimal S1 dan/atau telah mengikuti diklat bidang perpustakaan 7. Persentase jumlah pustakawan/tenaga profesional yang mengikuti sertifikasi profesi pustakawan 8. Struktur organisasi kelembagaan perpustakaan 9. Anggaran tetap (Jumlah mahasiswa lebih dari 1.000) 10. Jumlah dana partisipasi masyarakat/alumni/perusahaan yang tidak mengikat		
Uraian Temuan (diisi oleh auditor & ditandatangani): 1. Temuan 1. Ruang/area koleksi, baca, sirkulasi, kerja, multimedia, dan diskusi belum tersedia secara merata. Ruang multimedia baru tersedia di perpustakaan pascasarjana, sementara di pusat dan Jembrana belum tersedia. 2. Temuan 2. Belum tersedia layanan pengecekan plagiarisme sebagai bagian dari layanan referensi perpustakaan. 3. Temuan 3. Jumlah mahasiswa aktif kurang dari 3.000 orang; meskipun terdapat peningkatan kunjungan yang dibuktikan melalui logbook (tahun 2025 sebanyak 500 pengunjung dan total 1.870 pengunjung sejak 2023 hingga saat ini), angka tersebut masih belum optimal. 4. Temuan 4. Perpustakaan belum sepenuhnya berperan dalam mengurangi praktik plagiarisme. Meskipun telah terdapat kebijakan terkait fotokopi literatur dan penggunaan sistem INLISLite, aplikasi pengontrol plagiarisme belum tersedia karena pengajuan anggaran belum disetujui. 5. Temuan 5. Belum terdapat Kepala Perpustakaan yang ditetapkan melalui Surat Keputusan (SK); saat ini hanya terdapat SK pengangkatan sebagai tenaga kependidikan. 6. Temuan 6. Persentase tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal S1 perpustakaan dan/atau telah mengikuti diklat bidang perpustakaan masih perlu ditingkatkan, meskipun telah dilakukan workshop, bimtek, dan sertifikasi.			

7. **Temuan 7.**
Persentase pustakawan/tenaga profesional perpustakaan yang mengikuti sertifikasi profesi masih sangat terbatas; saat ini baru satu orang yang mengikuti sertifikasi pustakawan.
8. **Temuan 8.**
Struktur organisasi kelembagaan perpustakaan belum mencakup bidang layanan IT dan kelompok fungsional pustakawan.
9. **Temuan 9.**
Anggaran tetap perpustakaan belum menunjukkan peningkatan yang signifikan meskipun jumlah mahasiswa lebih dari 1.000 orang.
10. **Temuan 10.**
Belum terdapat dana partisipasi dari masyarakat, alumni, atau perusahaan dalam bentuk sumbangan yang tidak mengikat.

Tanda Tangan Auditor		Tanggal:	12 Februari 2026
----------------------	---	----------	------------------

Rencana Tindakan Koreksi (diisi oleh teraudit & ditandatangani):

1. **Rencana Tindakan Koreksi 1.**
Dalam waktu tiga bulan, akan dilakukan koordinasi dengan pimpinan guna penyediaan ruang multimedia dan penataan ruang layanan perpustakaan secara merata di seluruh unit.
2. **Rencana Tindakan Koreksi 2.**
Dalam waktu enam bulan, akan diajukan kembali anggaran untuk pengadaan layanan dan aplikasi pengecekan plagiarisme.
3. **Rencana Tindakan Koreksi 3.**
Dalam waktu enam bulan, akan diajukan anggaran sarana prasarana dan penambahan koleksi guna meningkatkan jumlah kunjungan dan partisipasi mahasiswa.
4. **Rencana Tindakan Koreksi 4.**
Dalam waktu tiga bulan, akan diajukan kembali anggaran untuk sistem pengendalian plagiarisme serta penguatan kebijakan literasi anti-plagiarisme.
5. **Rencana Tindakan Koreksi 5.**
Dalam waktu tiga bulan, akan dilakukan pengajuan dan penetapan Kepala Perpustakaan melalui Surat Keputusan resmi.
6. **Rencana Tindakan Koreksi 6.**
Dalam jangka waktu satu tahun, akan didorong peningkatan kualifikasi tenaga pustakawan agar memenuhi standar pendidikan minimal S1 dan kompetensi kepustakawanan.
7. **Rencana Tindakan Koreksi 7.**
Dalam waktu enam bulan, akan didorong dan difasilitasi tenaga pustakawan untuk mengikuti sertifikasi profesi pustakawan.
8. **Rencana Tindakan Koreksi 8.**
Dalam waktu tiga bulan, akan dilakukan koordinasi dengan pimpinan terkait revisi dan penyesuaian struktur organisasi kelembagaan perpustakaan, termasuk penambahan bidang layanan IT dan kelompok fungsional pustakawan.
9. **Rencana Tindakan Koreksi 9.**
Dalam waktu tiga bulan, akan diajukan peningkatan anggaran tetap perpustakaan sesuai dengan jumlah mahasiswa aktif.
10. **Rencana Tindakan Koreksi 10.**
Dalam waktu tiga bulan, akan dilakukan pengajuan anggaran serta penjajakan kerja sama dengan alumni, masyarakat, dan perusahaan guna memperoleh dana partisipatif yang tidak mengikat.

Tanda Tangan Teraudit		Tanggal:	12 Februari 2026
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani): 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal:	

Lampiran 2**PEMANTAUAN PTK**

No PTK	Kategori PTK			Rencana penyelesaian	Realisasi PTK	Penanggung jawab PTK
	Mayor	Minor	Observasi			
1.			√	Mei 2026		Kepala Perpustakaan
2.		√		Oktober 2026		Kepala Perpustakaan dan Dekan
3.	√			Februari 2027		Kepala Perpustakaan dan Dekan

Badung, 12 Februari 2026

Auditor



(I Made Agung Rai Antara, S.S., M.Hum.)



Lampiran 3

BERITA ACARA

Pada Hari Ini tanggal 11 bulan Februari Tahun 2026 sampai dengan tanggal 12 bulan Februari tahun 2026 telah dilaksanakan Audit Mutu Internal Perpustakaan di Lingkungan Universitas Triatma Mulya yang didahului/diakhiri dengan penyerahan dokumen dari auditor kepada auditee bertempat di ruang...Perpustakaan .kegiatan dimulai pukul 09.00 s/d 16.00WITA dihadiri 7orang. Dokumen yang diserahkan terdiri atas 30 dokumen, masing-masing:

No	Nama Dokumen	Jumlah
1.	Kebijakan pengembangan koleksi	1
2.	SK pendirian perpustakaan	1
3.	SK wajib serah terima karya ilmiah	1
4.	SOP layanan perpustakaan	1
5.	Pedoman pengembangan koleksi	1
6.	Pedoman pengelolaan perpustakaan	1
7.	SK kepala perpustakaan	1
8.	Struktur organisasi perpustakaan	1
9.	Sertifikat akreditasi perpustakaan	1
10.	Laporan survey kebutuhan koleksi	1
11.	Laporan survey perpustakaan	1
12.	Laporan survey kepuasan layanan perpustakaan	1
13.	Formulir kepuasan layanan perpustakaa	1
14.	Formulir sirkulasi (peminjaman & pengembalian)	1
15.	Formulir survey kebutuhan koleksi perpustakaan	1
16.	Daftar buku-buku digital	1
17.	Formulir keanggotaan perpustakaan	1
18.	Formulir buku tamu (kunjungan)	1
19.	Formulir peminjaman buku	1

20.	Laporan sirkulasi (peminjaman dan pengembalian)	1
21.	Formulir bebas perpustakaan	1
22.	Laporan kunjungan perpustakaan per-tahun	1
23.	MoU kerjasama perpustakaan	1
24.	Laporan benchmark perpustakaan (Udayana, INSTIKI dan IPBI)	1
25.	Sertifikat keanggotaan organisasi (FPPTI, FKP2TKI, IPI)	1
26.	koleksi perpustakaan	1
27.	Sertifikasi pustakawan	1
28.	Sertifikat pendidikan dan pelatihan pustakawan	1
29.	Panduan penggunaan aplikasi	1
30.	Panduan e-repository	1

Lampiran 4



UNIVERSITAS TRIATMA MULYA

www.triatmamulya.ac.id

DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Audit Mutu Internal
Unit : Perpustakaan
Institusi : Universitas Triatma Mulya
Hari/Tgl : Rabu, 11 Februari 2026

[illegible]

KAMPUS UTAMA :

Jl. Kubu Gunung, Tegal Jaya, Dalung,
Kuta Utara, Badung, Bali, Indonesia
Telp. : +62 361 425761 / 412971 - Fax. : +62 361 412972

KAMPUS JEMBRANA :

Jl. Sudirman No. 2 Negara, Bali, Indonesia
Telp. : +62 365 41483 / 41485

Hari/Tgl : Kamis, 12 Februari 2026

[illegible]

Jl. Sudirman No. 2 Negara, Bali, Indonesia
Telp. : +62 365 41483 / 41485

Lampiran 5**Penyerahan Dokumen dari Auditee kepada Auditor**

Penyerahan Kembali Dokumen dari Auditor kepada Auditee



	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	
		Halaman	

Hari/ Tanggal : Kamis / 11 februari 2026
 Pukul : 09.00 – 17.00 Wita
 Lingkup Audit : Perpustakaan
 Dokumen : Kajian pengembangan koleksi
 SK pendirian perpustakaan
 Auditee : Ni Made Yunia Dwi Savitri,
 S.I.Pust.

Auditor:
 Auditor 1 : I Made Agung Rai Antara,
 S.S., M.Hum.
 Auditor 2 : Sulistyoadi Joko Saharjo, S.S.,
 M.Hum.
 Auditor 3 : Ni Made Christin Dwitrayani,
 S.E., M.M.

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					



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

1	Ketersediaan kebijakan tertulis pengembangan koleksi dan disahkan oleh pihak berwenang	a. Ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang ditinjau tiga tahun sekali b. Kriteria seleksi bahan perpustakaan c. Kebijakan penambahan koleksi d. Metode perolehan dan peruntukkan koleksi (ada di skkni) e. Evaluasi koleksi dan pemyiangan (ada seleksi buku berdasarkan umur buku, pedoman pengembangan koleksi perpus) f. System pemeliharaan dan pengendalian koreksi (ada seleksi buku berdasarkan umur buku, pedoman pengembangan koleksi perpus) g. Jenis dan jumlah koleksi yang harus dimiliki (belum ada namun mengacu ke peraturan perpus) (sebulan) h. Ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang ditinjau	3	C				(sudah di SK Kebijakan pengembangan koleksi perpus) Sudah dituangkan ke dalam peraturan perpus sudah dilakukan secara konsisten
---	--	--	---	---	--	--	--	--

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	
		Halaman	

			empat tahun sekali (ada namun baru sekali) i. Ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang ditinjau kurang dari tiga tahun atau lebih dari lima tahun a. Lebih dari 6 aspek b. 6 aspek c. 5 aspek d. 4 aspek e. Kurang dari 4 aspek					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

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)	
1.1.2	Seleksi						

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	
		Halaman	

2	Survei kebutuhan koleksi setiap tahun	a. Survei kebutuhan koleksi dilakukan rutin dengan menyebarkan kuesioner tercetak dan <i>online</i> serta wawancara b. Survei kebutuhan koleksi dilakukan rutin dengan menyebarkan kuesioner tercetak dan wawancara (kuesioner secara online, wawancara dilakukan dengan menghubungi masing2 prodi) c. Survei kebutuhan koleksi dilakukan rutin dengan menyebarkan kuesioner tercetak d. Jumlah kegiatan survey kebutuhan pustaka yang dilakukan oleh perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	4	b			
---	---------------------------------------	---	---	---	--	--	--

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)	

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	
		Halaman	

			d. Survei kebutuhan koleksi dilakukan rutin dengan wawancara e. Survei kebutuhan koleksi pernah dilakukan tetapi tidak rutin					
	4	Jumlah alat seleksi pengembangan koleksi (laporan pelaksanaan).	a. Kriteria seleksi bahan perpustakaan. (ada di dalam sk rector=katalog) b. Jenis dan jumlah koleksi yang harus dimiliki ((ada di dalam sk rector=katalog) c. Kebijakan tenatng koleksi khusus dan penambahan koleksi(ada di dalam sk rector=katalog) d. Metode perolehan dan peruntukan koleksi(ada di dalam sk rector=katalog) e. Evaluasi koleksi dan penyiangan(ada di dalam sk rector=katalog) f. System pemeliharaan dan pengendalian koleksi (ada di dalam sk rector=katalog) a. Lebih dari 6 aspek b. 6 aspek c. 5 aspek d. 4 aspek	5	a			

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	
		Halaman	

			e. Kurang dari 4 aspek					
1.1.2	Jenis dan Jumlah Koleksi							
5	Jumlah buku tercetak (diluar skripsi, tesis, disertasi,dan laporan penelitian)	a. 500 judul atau lebih (4314 buku eksemplar 5166, ebook 382 judul) b. 450 judul c. 400 judul d. 350 judul e. < 300 judul		5	a			
6	Judul buku referensi yang	a. 600 judul atau lebih						

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 terkait dengan program studi yang ada	b. 400 – 599 judul (4314 buku eksemplar 5166, ebook 382 judul) c. d. 200 – 399 judul e. 100 – 199 judul Kurang dari 100 judul	5	a		



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

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 (akan diajukan 1 lagi supaya jadi 4. Koran yang selesai dibaca akan ditaruh di perpustakaan karena selama ini koran di taruh di security sebulan).	4	b			Sudah berlangganan surat kabar dengan jumlah 5
9	Majalah yang dilanggan	a. 6 judul atau lebih b. 5 judul c. 4 judul d. 3 judul e. Kurang dari 3 judul (belum ada, namun ada sumbangan dari PUPR 10 majalah) (akan diajukan anggaran untuk pengadaan majalah sebulan)	5	a			Sudah terbagi rata. Tahun ini ada 34 di pusat, Jembrana?
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 (diajukan anggaran 2 bulan)	5	a	OB		Dari 21 prodi kurang 2 prodi yang belum berlangganan Manajemen dan akuntansi (fisik)

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	
		Halaman	

	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 (diajukan anggaran 2 bulan)	5	a	OB		Masih sama dengan tahun kemarim, namun prodi Kesehatan sudah menambah menjadi 8 jurnal (dari 4 jurnal)
--	----	--	--	---	---	----	--	--

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. 500 judul atau lebih b. 450 judul c. 400 judul d. 350 judul e. < 300 judul (3 bulan, dengan sosialisasi ke mahasiswa u/ repositori secara langsung)	5	a	OB	Sudah ada kemajuan Skripsi dan tugas akhir Mahasiswa belum bisa memasukkan langsung ke repositori inlist lite (masih di admin perpus sehingga overload).

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)	

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	
		Halaman	

13	Jumlah brosur , <i>leaflet</i> , <i>pamflet</i> , poster yang dimiliki	a. 150 judul atau lebih b. 100 – 149 judul c. 50 – 99 judul d. 1 – 49 judul e. Tidak ada	3	c		OB	Sudah ada kemajuan Sudah ada brosur, x banner di semua perpustakaan
14	Database yang dilanggan	a. Melanggan bersama minimal 3 database b. 3 database c. 2 database (inlistlite, kubuku) d. 1 database e. Tidak ada	3	c			
15	Jenis kebijakan tertulis dalam pengorganisasian koleksi perpustakaan yang dimiliki	a. Pedoman b. SOP c. Alur kerja (tertuang di SOP) d. Form/worksheet e. Manual sistem pengatalogan (dengan system) a. 5 aspek b. 4 aspek c. 3 aspek d. 2 aspek e. 1 aspek	5	a			



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

16	Penerapan standar.pedoman dalam pengorganisasian koleksi perpustakaan	a. Monograf b. Serial c. Kartografi d. Sumber bahan elektronik e. Bentuk mikro f. Rekaman suara g. Literatur kelabu h. Rekaman video (tidak ada)	4	b			
1.2	Pengorganisasian Bahan Perpustakaan						
18	Pengolahan buku/monograf	a. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, labelling, secara otomatis dan memiliki cadangan data tercetak b. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan, labelling, secara otomatis dan tanpa memiliki	5	a			

No.	Aspek Koleksi	Pernyataan Evaluasi	Skor Nilai	Temuan
-----	---------------	---------------------	------------	--------

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	
		Halaman	

			(a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)	Observasi (OB)	Permintaan Tindakan Koreksi (Ptk)	Rekomendasi
		cadangan data tercetak c. Inventarisasi, klasifikasi, pengatalogan dan <i>labelling</i> , secara manual d. Inventarisasi dan <i>labelling</i> , 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 (perpusnas) c. Mengikuti ketentuan baku sebagian d. Menggunakan pedoman yang dikembangkan sendiri e. Tidak menggunakan pedoman	4	b		

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	
		Halaman	

	20	Sistem pengolahan otomasi	a. Memiliki aplikasi otomasi dengan LAN terkoneksi internet (inlistlite) b. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan dengan LAN c. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan secara <i>stand alone</i> d. Memiliki komputer tanpa aplikasi otomasi perpustakaan	5	a				
--	----	---------------------------	---	---	---	--	--	--	--

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						



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

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	5	a			
1.3	Perawatan Koleksi Perpu	stak aan					
1.3.1	Pencacahan dan Penyian	gan					
22	Pencacahan /Perhitungan	a. 1 tahun sekali b. 2 tahun sekali c. 3 tahun sekali d. 4 tahun sekali e. Lebih dari 4 tahun atau belum pernah (tidak dilaporkan 1 bulan)	5	a			Sudah ada kemajuan yaitu pelaporan dan pencacahan. Sudah melakukan pencacahan pada skripsi.
23	Penyiangan (Mengeluarkan materi perpustakaan dari koleksi perpustakaan)	a. 3 tahun sekali atau kurang b. 4 tahun sekali c. 5 tahun sekali	1	e	OB		Belum ada pelaporan dan kegiatan penyiangan karena koleksi msh sedikit, dan untuk melakukan penyiangan harus di digitalkan dahulu koleksinya.

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	
		Halaman	

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 (bukti penyiangan_1 bulan, untuk penyiangan buku_2 semester)					
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	5	a			
25	Pembasmian serangga perusak bahan perpustakaan (fumigasi)	a. 1 tahun sekali (sebulan sekali) b. 2 tahun sekali c. 3 tahun sekali d. 4 tahun sekali e. Tidak ada	5	a			

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	
		Halaman	

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	1	e				Sudah ada perkembangan, ada beberapa yang sudah diperbaiki misal lepas label, barcode, kantong buku.
	Skor Komponen 1							
	Nilai Komponen 1							

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	
		Halaman	

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 m ² atau lebih b. 1000 – 1499 m ² c. 500 – 999 m ² d. – 499 m ² kurang e. dari 250 m ² (akan disediakan_2 bulan)	4	b			Sudah ada perkembangan sudah dijelaskan dalam peraturan sarpras perpustakaan namun asih belum tercantum luas gedung di SK pendirian
2	Luas area koleksi	a. 600 m ² atau lebih b. 450 – 599 m ² c. 300 – 449 m ² d. – 299 m ² kurang e. dari 150 m ² (akan disediakan_2 bulan)	5	a			Sudah ada perkembangan sudah dijelaskan dalam peraturan sarpras perpustakaan

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	
		Halaman	

3	Luas area pemustaka	a. 400 m ² atau lebih b. 300 – 399 m ² c. 200 – 299 m ² d. 100 – 199 m ² e. Kurang dari 100 m ² (akan disediakan 2 bulan)	3	c			sudah dijelaskan dalam peraturan sarpras perpustakaan
4	Luas area untuk staf	a. 150 m ² atau lebih b. 100 – 149 m ² c. 50 – 99 m ² d. 30 – 49 m ² e. Kurang dari 30 m ² (akan disediakan 2 bulan)	2	d	OB		Tidak tercantum luas gedung di SK pendirian maupun peraturan sarpras (sama dengan tahun lalu)

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 m ² atau lebih b. 50 - 74 m ² c. 25 – 49 m ² d. 15 – 24 m ² e. Kurang dari 15 m ² (akan disediakan 2 bulan)	5	a		Sudah ada perkembangan sudah dijelaskan dalam peraturan sarpras perpustakaan



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

6	Ruang/area yang tersedia di perpustakaan	a. Ruang/area koleksi, baca, sirkulasi, kerja, dan multimedia, diskusi dan baca b. khusus 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 (akan diajukan 3 bulan)	4	b		Mayor	Sudah ada perkembangan, yaitu tersedia ruang multi media di pepus pasca, namun di pusat dan Jembrana belum ada
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	5	a			

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)	



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

			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	5	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	5	a				

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	
		Halaman	

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 pembelajaran e. Di luar lokasi kampus	5	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	3	c		
12	Rak Jurnal	a. 8 buah atau lebih b. 5 – 7 buah c. 2 – 4 buah d. 1 buah e. Tidak ada (akan dianggarkan 3 bulan)	2	d		

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	
		Halaman	

	13	Rak Surat Kabar	a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada (akan dianggarkan_3 bulan)	2	d			
	14	Rak multimedia	a. 4 buah atau lebih	1	e		Minor	(temuan sama degan tahun lalu) Diperlukan minimal 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 (akan dianggarkan_3 bulan)					
	15	Rak Buku Referensi	a. 5 buah atau lebih b. 4 buah c. 3 buah d. 2 buah e. Kurang dari 2 buah	5	a		

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	
		Halaman	

16	Rak <i>display</i> buku baru	a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada (akan dianggarkan 3 bulan)	2	d		Minor	Sudah ada perkembangan yaitu 1 rak display untuk kesehatan
17	Jumlah rak <i>Audio Visual</i> dan memenuhi kelayakan	a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada (akan dianggarkan 3 bulan)	1	e		Minor	Perlu disediakan sebuah rak audio visual (temuan sama dengan tahun lalu)
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	5	e			

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)	



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

19	Jumlah papan pengumuman	a. 4 buah atau lebih b. 3 buah c. 2 buah d. 1 buah e. Tidak ada	1	e		Minor	Perlu disediakan papan pengumuman (temuan sama dengan tahun lalu)
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	3	c			
21	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	2	d			sudah cukup untuk jumlah petugas
22	Jumlah kursi baca	a. 100 buah atau lebih b. 90 - 99 buah c. 80 - 89 buah					

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)	

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	
		Halaman	

			d. 70 – 79 buah e. Kurang dari 70 buah	1	e			
2.1.3		Peralatan Multi Media						
	23	Jumlah <i>scanner</i>	a. 7 buah atau lebih b. 6 buah c. 5 buah d. 4 buah e. Kurang dari 4 buah	4	b			
2.1.4		Perlengkapan Berbasis TIK						
	24	Jumlah perangkat komputer untuk	a. 10 buah atau lebih					

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 (sudah cukup memfasilitasi kegiatan)	2	d		

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	
		Halaman	

	25	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	4	b		OB	Sudah ada perbaikan di PSDKU, penambahan di perpustakaan, namun penganggaran di pusat belum di ACC
2.1.5		Jaringan Otomasi						
	26	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	5	a			
		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					

No.	Aspek Sarana dan Prasarana	Pernyataan Evaluasi	Skor Nilai	Temuan	
-----	----------------------------	---------------------	------------	--------	--



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

			(a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)	Observasi (OB)	Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)	Rekomendasi
		c. 10 – 19 buah d. 1 – 9 buah e. Tidak ada				
27	Aplikasi Otomasi perpustakaan	a. Memiliki aplikasi otomasi dengan , terkoneksi internet b. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan dengan LAN c. Memiliki aplikasi otomasi perpustakaan dengan <i>stand alone</i> d. Memiliki komputer tanpa aplikasi e. Tidak ada	5	a		
28	Kapasitas <i>bandwidth</i> (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	2	d		Sudah ditingkatkan
2.1.6	Sarana Keamanan					

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	
		Halaman	

	29	Sarana Pengamanan (<i>Locker</i> 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 Tidak ada e.	5	a			
--	----	--	--	---	---	--	--	--

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						
	30	Tersedia kantin, tempat ibadah, 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	5	a			
		Skor Komponen 2						
		Nilai komponen 2						

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



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

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	Layanan baca di tempat Layanan sirkulasi Layanan referensi Layanan penelusuran Layanan literasi informasi Layanan penyediaan dokumen a. Lebih dari 5 jenis b. 5 jenis c. 4 jenis d. 3 jenis e. Kurang dari 3 jenis	5	a			
2	Kegiatan peningkatan pelayanan perpustakaan	Survei kebutuhan layanan pemustaka Survey kepuasan pemustaka Diversifikasi layanan Pelibatan civitas akademika dalam layanan Layanan ekstensi a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis	5	a			

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	
		Halaman	

			c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

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	Jenis layanan refrensi yang disediakan	a. Layanan informasi Layanan bimbingan penggunaan koleksi referensi Layanan penelusuran Layanan konsultasi Layanan cek plagiarism a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis	4	b		KTS Mayor	Perlu adanya layanan cek plagiarism (temuan sama dengan tahun lalu)



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

			(3 bulan)					
3.2		Jam Buka						
	4	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 (menyesuaikan dengan jam kerja)	3	c			
3.3		Sarana Akses/Penelusuran						
	5	Sistem peminjaman/ pengembalian bahan perpustakaan	a. Otomasi b. Semi otomasi c. Manual dengan menggunakan sistem kartu/ <i>brown</i> d. Manual dengan sistem buku besar e. Manual dengan cara lainnya a. Lebih dari 5 b. 5 c. 4 d. 3 e. 2	5	a			

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	
		Halaman	

6	Penelusuran informasi ke koleksi	a. OPAC dan katalog manual b. OPAC c. Katalog manual d. Daftar judul buku a. 4 b. 3 c. 2 d. 1	4	a				
---	----------------------------------	--	---	---	--	--	--	--

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)	



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

7	Penelusuran informasi ke sumber daya informasi	a. <i>Online</i> b. <i>Offline</i> dan <i>online</i> c. Manual dan elektronik <i>offline</i> d. Secara manual e. Tidak ada	5	a			
8	Sistem Otomasi Pelayanan	a. Bergabung dengan jejaring perpustakaan <i>online</i> b. Internet c. Jejaring Lokal (LAN) d. <i>Standalone</i> (diakses oleh satu komputer saja) e. Tidak ada	5	a			
9	<i>Website</i> perpustakaan	a. Profil perpustakaan, b. OPAC c. Informasi layanan perpustakaan d. Kontak perpustakaan e. Link ke basis data online/repositori f. Media sosial a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis	5	a			

No.	Aspek Pelayanan perpustakaan	Pernyataan Evaluasi	Skor Nilai	Temuan	Rekomendasi
-----	------------------------------	---------------------	------------	--------	-------------



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

				(a=5, b=4, c=3, d=2, e=1)	Observasi (OB)	Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)	
3.4	Keanggotaan						
10	Persentase jumlah mahasiswa yang menjadi anggota perpustakaan	a. 90% atau lebih b. 80% – 89% c. 70% – 79% d. 60% – 69% e. Kurang dari 60%	5	a			Mahasiswa sudah menjadi anggota perpustakaan
11	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%	1	e		Minor	Sudah ada perkembangan dengan diadakan sosialisasi ke dosen dan tenaga kependidikan dan ada anggotanya
12	Prosedur keanggotaan perpustakaan	a. Terintegrasi kartu mahasiswa atau kartu pegawai dengan aktivasi online b. Terintegrasi kartu dengan formulir aktivasi c. Registrasi dengan formulir permohonan d. Registrasi dengan kartu tersendiri e. Tidak memiliki prosedur baku	5	a			Sudah terintegrasi dengan NIK

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	
		Halaman	

3.5	Jumlah Pengunjung dan Buku yang Dipinjam						
	12	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	1	e		KTS Mayor	Sudah ada perkembangan bisa dibuktikan dari logbook (th 2025 jmlh 500 pengunjung, dan dr 2023 – skrng 1870 pengunjung)
		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					

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				

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	
		Halaman	

			d. 7.000 – 8.999 orang e. Kurang dari 7.000 orang					
	12	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan melalui <i>online</i> 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	1	e		KTS Minor	Sudah ada peningkatan (500 pengunjung online)
	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	1	e		Minor	(dari 4854 judul dan 6127 eks, rata2 peminjaman sebulan adalah 10an buku)
3.6	Promosi							
	14	Jenis media promosi yang digunakan (papan pengumuman, daftar buku baru, <i>brosur</i> , <i>banner</i> ,	a. 7 jenis atau lebih b. 6 jenis c. 5 jenis					

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)	



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

		spanduk, poster, <i>electronic running text</i> , <i>website</i> , media sosial dll.)	d. 4 jenis e. Kurang dari 4 jenis	d	1			Sudah memakai brosur, banner, spanduk dan sosmen
15	Jenis kegiatan promosi yang dilaksanakan (penyebaran informasi, penyuluhan, lomba, pameran, duta baca, bimbingan pemustaka, penyiaran, dll.) Dan media sosial	a. 7 jenis atau lebih b. 6 jenis c. 5 jenis d. 4 jenis e. Kurang dari 4 jenis	2	d	OB			Sudah ada perkembangan dari 3 jenis menjadi 4 jenis yaitu: Penyebaran informasi, penyuluhan tiap awal semester, bimbingan pemustaka, sosmed
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	3	c			KTS Minor	Sudah ada peningkatan dan dilakukan secara rutin bisa dibuktikan dengan sosmed namun tidak dalam bentuk laporan.
3.7	Literasi Informasi							



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

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	3	c		minor	Jenis literasi informasi perlu ditingkatkan (sama dengan tahun lalu, 2 jenis saja)
18	Jumlah Kegiatan Literasi Informasi dalam satu tahun	a. 8 kali atau lebih b. 6 – 7 kali					

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	
		Halaman	

--	--	--	--

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 (3 bulan, mengajukan anggaran untuk kegiatan tersebut)	4	b			Sudah ada peningkatan dan dilakukan secara rutin bisa dibuktikan dengan sosmed namun tidak dalam bentuk laporan.
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	3	c		KTS Mayor	Sudah ada kebijakan terkait memfotocopy literatur, dan menggunakan aplikasi inlist lite, selain itu anggaran untuk plagiarisme juga sudah diajukan



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

namun tidak di
acc.

Skor Komponen 3

Nilai Komponen 3

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					



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

1	Status kepala perpustakaan	a. Fungsional pustakawan (profesional) b. Fungsional dosen bidang perpustakaan c. Fungsional dosen d. Pegawai tetap non fungsional e. Pegawai honorer	5	a		Mayor	Belum ada kepala perpus, hanya SK pengangkatan sebagai tendik.
2	Jenjang pendidikan kepala perpustakaan	a. S2 perpustakaan atau lebih tinggi b. S2 nonperpustakaan atau lebih tinggi ditambah diklat kepastakawanan c. S1 perpustakaan atau S1 non perpustakaan ditambah diklat kepastakawanan d. D2/D3 perpustakaan e. D2/D3 Nonperpustakaan atau lebih rendah	3	c			
3	Jumlah pengembangan keprofesian berkelanjutan(PKB) kepala perpustakaan di bidang perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir : 1. Sertifikat diklat manajemen perpustakaan 2. Sertifikat diklat teknis perpustakaan	a. Lebih dari 4 sertifikat b. 4 sertifikat c. 3 sertifikat d. 2 sertifikat e. Kurang dari 2 sertifikat	4	b			



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

		3. Sertifikat kompetensi/profesi pustakawan						
		4. Sertifikat bimtek/workshop bidang kepastakawanan						

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 (3 bulan, bisa direkomendasikan untuk mengikuti pelatihan kepastakwaan)	1	e		
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	4	a		



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

	6	Persentase jumlah tenaga perpustakaan yang berlatar belakang pendidikan minimal S1 perpustakaan dan/atau S1 bidang lain ditambah diklat bidang perpustakaan dari keseluruhan tenaga perpustakaan.	a. Lebih dari 75% b. 40-49% c. 30-39% d. 20-29% e. Kurang dari 20%	5	b		KTS Mayor	Sudah ada peningkatan dalam bentuk workshop, bimtek, diklat, dan sertifikasi pustakawan
	7	Persentase jumlah pustakawan/tenaga profesional perpustakaan yang mengikuti sertifikasi profesi pustakawan	a. Lebih dari 49% b. 40-49% c. 30-39% d. 20-29% e. Kurang dari 20%	5	b		KTS Mayor	Baru 1 yang mengikuti sertifikasi pustakawan
4.2.3	Pendidikan							
	8	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	1	e		KTS minor	Jumlah pustakawan perlu ditingkatkan Baru 1 yang lulus dan memiliki sertifikasi pustakawan (sama dengan tahun)



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

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	5	a			
8	Jumlah tenaga yang memiliki sertifikat kompetensi	a. 20% atau lebih b. 15% - 19% c. 10% - 14% d. 5% - 9% e. Kurang dari 5%	5	a			2 orang sudah memiliki dari total 3 orang.
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	2	d		Minor	Perlu ditambah jumlah anggota perpustakaan yang masuk asosiasi (menurun dibandingkan tahun lalu)



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

			(3 bulan, mendorong tenaga perpustakaan untuk bergabung dengan anggota profesi)					
		Skor Komponen 4						
		Nilai Komponen 4						

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	5	a			Sudah ada kebijakan pengelolaan perhotelan dimana di dalamnya sudah mencakup semua kebijakan



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

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 perguruan tinggi	a. SK pendirian dari Ketua Yayasan b. SK pendirian dari Rektor c. SK pendirian dari Wakil Rektor d. Penetapan dari Kepala Perpustakaan e. Tidak ada	4	b			



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

5.1.2		Struktur Organisasi						
	3	Struktur organisasi kelembagaan perpustakaan	a. Kepala Perpustakaan b. Bidang layanan teknis c. Bidang layanan pemustaka d. Bidang layanan TI e. Bagian administrasi dan tata usaha f. Kelompok fungsional pustakawan a. Lebih dari 6 komponen b. 6 komponen c. 5 komponen d. 4 komponen e. Kurang dari 4 komponen (3 bulan, menambah tenaga bagian IT dan kelompok fungsional)	2	d		Mayor	Perlu ditambahkan bidang layanan IT dan Kelompok fungsional pustakawan (sama dengan tahun lalu)



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

	4	Garis komando (<i>Line of commands</i>) Kepala Perpustakaan	a. Bertanggungjawab kepada pemimpin perguruan tinggi dan/atau ketua Yayasan b. Bertanggungjawab kepada wakil pemimpin perguruan tinggi, dan/atau wakil ketua Yayasan bidang akademik c. Bertanggungjawab kepada kepala/ketua Lembaga yang langsung membawahi perpustakaan d. Bertanggungjawab kepada kepala pusat yang membawahi perpustakaan e. Bertanggungjawab kepada kepala bagian	5	a			
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	5	a	OB		Program kerja pendek dan menengah sudah terselesaikan, namun jangka Panjang belum bisa dilaksanakan terkendala dana).



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

	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	2	d		Minor	Laporan harus dibuat dalam tahunan, triwulan dan bulanan (temuan sama dengan tahun lalu)
5.2		Anggaran						
5.2.1		Anggaran tetap						
	7	Jumlah anggaran perpustakaan per tahun						
		Jumlah Mahasiswa lebih dari 1.000	a. Lebih dari 1M b. 750 – 1M c. 500-750 juta d. 250-500 juta e. 100-250 juta f. Kurang dari 100 juta	0	f			
		Jumlah Mahasiswa 200-1.000	a. 750 -500 juta b. 250-500 juta c. 100-250 juta d. 50-100 juta e. Kurang dari 50juta	1	e		Mayor	Jumlah anggaran ditingkatkan



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

			(3bulan, dilakukan dengan mengajukan anggaran per tahun)					
		Jumlah Mahasiswa kurang dari 200	a. 500 - 250 juta b. 100-250 juta c. 50-100 juta d. 25-50 juta e. Kurang dari 25 juta					
5.2.2		Anggaran Partisipasi						
	9	Jumlah dana partisipasi masyarakat/ alumni/ perusahaan berupa sumbangan yang tidak mengikat.	a. Lebih dari 200 juta b. 150-200 juta c. 100-149 juta d. 50-99 juta e. Kurang dari 50 juta	1	e		Mayor	Tidak ada
5.2.3		Persentase Anggaran						
	10	Alokasi Anggaran untuk perpustakaan dari seluruh	a. 5% atau lebih b. 4 %	5	a			
		anggaran perguruan tinggi di luar belanja pegawai.	c. 2 - 3 % d. 1% e. Kurang dari 1 %					
5.3		Kerjasama						
5.3.1		Kerjasama Internal						



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

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	5	a				
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	5	a				



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

	Skor Komponen 5					
	Nilai Komponen 5					

6. Komponen inovasi dan kreativitas	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	3	c		KTS Minor	Jumlah karya inovatif perlu ditingkatkan
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	4	b			Ada peningkatan di model layanan dari offline ke online, desain tata ruang ada penambahan, dan keunikan lokasi



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

			(3 bulan, dengan mencari referensi dan mengajukan anggaran)					
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	3	c		OB	Lolos sertifikasi profesi pustakawan, Lolos Pendidikan dan Pelatihan oleh Pusdiklat, Nasional RI bidang pengatalogan deskriptif berbasis RDA TH 2025, Lolos Pendidikan dan Pelatihan oleh Pusdiklat Nasional RI bidang automasi perpustakaan berbasis inslite tahun 2024
6.4		Apresiasi Perpustakaan						
	4	Jumlah apresiasi perpustakaan dan pustakawan dari Lembaga induk dan/atau Lembaga eksternal dalam 3 (tiga) tahun terakhir	a. Lebih dari 4 penghargaan b. 4 penghargaan c. 3 penghargaan d. 2 penghargaan e. Kurang dari 2 penghargaan	1	e		KTS Minor	Jumlah apresiasi perpustakaan perlu ditingkatkan (temuan sama dengan tahun lalu)



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

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	1	e		KTS minor	Perlu diadakan program yang melibatkan fakultas/jurusan/program studi. (sama dengan tahun lalu)
	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	5	a			
		Skor Komponen 6						

	FORMULIR	No Dokumen:	
		No Revisi	
	INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN	Tgl berlaku	
		Halaman	

		Nilai Komponen 6					
--	--	------------------	--	--	--	--	--



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

Komponen Pengelolaan Perpustakaan

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)	
1	Visi, Misi, dan Tujuan Perpustakaan						
1	Perpustakaan memiliki visi, misi, tujuan dan tugas yang dirumuskan secara tertulis	a. Mengacu pada visi misi Lembaga induk, dan ditetapkan oleh pemimpin perguruan tinggi atau ketua Yayasan b. Mengacu pada visi misi Lembaga induk, dan ditetapkan oleh wakil pemimpin perguruan tinggi/wakil ketua Yayasan c. Mengacu pada visi misi Lembaga induk dan ditetapkan oleh kepala perpustakaan d. Tidak mengacu pada visi misi Lembaga induk dan ditetapkan oleh kepala perpustakaan e. Tidak memiliki dokumen perusuman visi, misi, tujuan dan tugas perpustakaan.	4	b			

Komponen Tingkat Kegemaran Membaca

Total skor maksimum: 30

Bobot: 5



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

No.	Aspek Penguat	Pernyataan Evaluasi	Skor Nilai (a=5, b=4, c=3, d=2,c=1)		Temuan		Rekomendasi
					Observasi (OB)	Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)	
1	Komponen tingkat kegemaran membaca						
1	Persentase jumlah pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan dari keseluruhan pemustaka rerata per bulan dalam 1 (satu) tahun terakhir.	a. Lebih dari 40% b. 30-40% c. 20-29% d. 10-19% e. Kurang dari 10%	4	b			
2	Persentase jumlah koleksi yang digunakan oleh pemustaka terhadap keseluruhan koleksi perpustakaan rerata per bulan dalam 1 (satu) tahun terakhir	a. Lebih dari 40% b. 35-40% c. 30-34% d. 25-29% e. Kurang dari 25%	5	a			
3	Persentase jumlah pemustaka yang memanfaatkan repositori dari jumlah pemustaka aktif per bulan dalam 1 (satu) tahun terakhir	a. Lebih dari 40% b. 35-40% c. 30-34% d. 25-29% e. Kurang dari 25%	2	d		KTS minor	Sudah ada peningkatan namun Jumlah pemustaka yang memanfaatkan repositori perlu ditingkatkan



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

4	Keberadaan pegiat literasi : 1. Sahabat perpustakaan 2. Duta baca mahasiswa 3. Duta baca tenaga kependidikan 4. Duta baca dosen 5. Penghargaan pemustaka aktif	a. Lebih dari 4 jenis b. 4 jenis c. 3 jenis d. 2 jenis e. Kurang dari 2 jenis	1	e		KTS Minor	Keberadaan pegiat literasi perlu ditambahkan (sama dengan tahun lalu)
---	---	---	---	---	--	-----------	---

ketercukupan koleksi, tenaga dan pemerataan akses perpustakaan	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)	
1		Ketercukupan Koleksi, Tenaga dan Pemerataan Akses Perpustakaan						
	1	Rasio antara jumlah pemustaka(dosen, tendik dan mahasiswa) dengan jumlah keseluruhan judul koleksi yang dimiliki, rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	a. 1 : lebih dari 6 judul b. 1 : 6 judul c. 1 : 5 judul d. 1 : 4 judul e. 1 : kurang dari 4 judul	3	c	ob		Sudah ada peningkatan namun masih Perlu ditingkatkan



FORMULIR

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) PERPUSTAKAAN

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

2	Rasio antara jumlah pustakawan dan/atau tenaga perpustakaan yang telah mengikuti pelatihan perpustakaan dengan pemustaka(dosen, tendik dan mahasiswa) rerata per tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	a. 1 : kurang dari 400 b. 1 : 400-499 c. 1 : 500 d. 1 : lebih dari 500 e. Tidak memiliki pustakawan.	3	c		KTS Minor	Perlu ditingkatkan (sama dengan tahun lalu)
3	Pemerataan layanan perpustakaan untuk pemustaka (dosen, tendik dan mahasiswa) di semua prodi dan Lembaga atau unit yang ada di lingkungan perguruan tinggi.	a. Lebih dari 70% b. 60-70% c. 50-59% d. 40-49% e. Kurang dari 40%	4	b			Ditingkatkan lagi
2	Pelibatan Masyarakat dalam Kegiatan Perpustakaan.		2	d		minor	Sudah ada peningkatan, namun masih Penambahan kegiatan
4	Jumlah rerata kegiatan perpustakaan yang melibatkan peran serta pemustaka(dosen,tendik dan mahasiswa) setiap tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir meliputi : 1. Pengembangan koleksi 2. Pendayagunaan koleksi 3. Promosi layanan 4. Pengembangan sarana prasarana perpustakaan 5. Peningkatan kegiatan literasi 6. Peningkatan kinerja penelitian	a. Lebih dari 5 kegiatan b. 5 kegiatan c. 4 kegiatan d. 3 kegiatan e. Kurang dari 3 kegiatan					

**FORMULIR**

No Dokumen:

No Revisi

Tgl berlaku

Halaman

**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
PERPUSTAKAAN**

7. Peningkatan pengabdian kepada masyarakat berbasis layanan perpustakaan.