

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIT AL ISHLAH BONDOWOSO**

**LAPORAN PELAKSANAAN
AUDIT MUTU INTERNAL**

| | |
|-------------------|---|
| Standar | : PENDIDIKAN |
| Area Audit | : 1. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN 2. STANDART ISI PEMBELAJARAN 3. STANDART PROSES PEMBELAJARAN 4. STANDART PENILAIAN PEMBELAJARAN 5. STANDART DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 6. STANDART SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN 7. STANDART PENGELOLAAN PEMBELAJARAN 8. STANDART PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN |
| Pelaksana Standar | : Prodi Pendidikan Agama Islam (PAI) |
| Ketua Tim Auditor | : Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |
| Tipe Audit | : Audit Kepatuhan |
| Periode Audit | : Semester Genap Tahun ajaran 2019-2020 |
| Tanggal Audit | : 01-06 Juni 2020 |

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr.wb.,

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT atas nikmat yang telah diberikan kepada kita semua untuk dapat menjalankan amanah pekerjaan dengan baik.

Sejak tahun 2012 dimana Pemerintah mengeluarkan UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti), maka Pemerintah mendorong pengembangan Budaya Mutu di Perguruan Tinggi yang dikelola secara otonomi Unit Pengelola Perguruan Tinggi. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) mendorong agar Perguruan Tinggi mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten untuk menjaga keberlangsungan institusi.

LPM STIT AL ISHLAH menerapkan sistem evaluasi dan audit internal dalam upaya pelaksanaan siklus SPMI yang terdiri dari Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu. Dengan Standar Mutu yang ditetapkan berdasarkan SK Ketua, LPM melakukan Audit Mutu Internal (AMI) di mana Auditor aktif melakukan Audit Lapangan untuk mendapatkan fakta kinerja mutu yang nyata.

Dengan adanya Permendikbud Nomor 5/2020, Pemerintah menetapkan paradigma baru dalam Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi. Dalam paradigma baru ini, BAN-PT wajib memperpanjang akreditasi Perguruan Tinggi/Program Studi (PT/PS) sebelum SK Akreditasinya kadaluarsa, sepanjang syarat-syarat akreditasi masih terpenuhi dan tidak ada masalah lain. Pada prinsipnya, PT/PS yang sudah memperoleh status akreditasi dapat bersifat pasif, kecuali PT/PS ingin meningkatkan status akreditasi.

Peraturan itu merupakan angin segar bagi PT/PS yang memang mempunyai kinerja baik karena tidak ada kewajiban mengajukan re-akreditasi saat SK Akreditasinya kadaluarsa. Tetapi di balik itu tersirat pesan bahwa PT/PS harus mampu menjamin bahwa mutu tridharma perguruan tinggi tetap terjaga setiap saat, sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Berdasarkan Permendikbud Nomor 5/2020 ini, LPM STIT AL ISHLAH menerapkan SPMI paradigma baru dengan Auditor Mutu Internal yang sudah mendapat pelatihan dan telah dinyatakan layak menjadi Auditor Mutu Internal Perguruan Tinggi.

Proses audit dapat berlangsung dengan baik dan berhasil mendapatkan banyak fakta baik di lapangan dan juga fakta yang perlu mendapat perhatian khusus untuk dapat ditingkatkan mutunya.

Laporan AMI ini menyajikan hasil audit lapangan, berbagai temuan dan analisis akar masalah untuk kemudian ditentukan tindak lanjut demi peningkatan mutu. Semoga laporan AMI ini dapat bermanfaat untuk peningkatan kualitas mutu STIT AL ISHLAH secara keseluruhan.

Wassalamu'alaikum Wr Wb.,

Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | iii |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1. Latar Belakang Pelaksanaan AMI | 1 |
| 1.2. Tujuan Pelaksanaan Audit Mutu Internal..... | 3 |
| 1.3. Pelaksanaan Audit Mutu Internal..... | 4 |
| BAB II MEKANISME AUDIT, AREA AUDIT DAN WAKTU PELAKSANAAN AMI..... | 5 |
| 2.1. Kebijakan Audit Mutu Internal..... | 5 |
| 2.2. Mekanisme Pelaksanaan Audit Mutu Internal..... | 6 |
| 2.3. Area Dan Objek Audit Mutu Internal..... | 7 |
| 2.4. Waktu Pelaksanaan Audit Mutu Internal | 7 |
| 2.5. Pelaksana Audit Mutu Internal..... | 7 |
| BAB III HASIL AUDIT..... | 8 |
| 3.1. Hasil Audit Lapangan..... | 8 |
| 3.2. Permintaan Tindakan Koreksi..... | 11 |
| 3.3. Permintaan Tindakan Peningkatan | 13 |
| BAB IV KESIMPULAN DAN REKOMENDASI | 14 |
| 4.1. Kesimpulan..... | 14 |
| 4.2. Rekomendasi | 14 |
| LAMPIRAN 1 – SURAT TUGAS..... | 16 |
| LAMPIRAN 2 – JADWAL AMI | 17 |
| LAMPIRAN 3 – DAFTAR HADIR..... | 18 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Pelaksanaan AMI

Penerapan SPMI di STIT AL ISHLAH mempunyai riwayat yang cukup panjang. Pada tahun 2009 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melakukan pemetaan penerapan SPMI di Perguruan Tinggi. Program ini mengacu pada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang dijabarkan lebih lanjut melalui Permendikbud Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, yang mewajibkan satuan pendidikan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.

STIT AL ISHLAH langsung merespon program tersebut dengan menetapkan sasaran dan butir mutu, mendirikan Lembaga Penjaminan mutu dan mengisi instrumen pemetaan tersebut. Tahap berikutnya adalah visitasi untuk memeriksa dokumen mutu yang ada.

Rasionale eksternal

Peraturan pelaksanaan SPMI Perguruan Tinggi diperbaharui lagi pada tahun 2012 yang dituangkan dalam Undang-Undang Nomor 12 tentang Pendidikan Tinggi, dan dijabarkan dalam Peraturan Menteri yang terus dikembangkan sesuai dengan kebutuhan penumbuhan budaya mutu di Perguruan Tinggi.

Tabel 1 – Peraturan Pemerintah mengenai Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi

| Statuta/SK Rektor | Tentang |
|--|--------------------------------------|
| Undang Undang Pemerintah Republik Indonesia | |
| Undang Undang No 12 Tahun 2012 | Pendidikan Tinggi. |
| Peraturan Menteri Riset dan Pendidikan Tinggi | |
| No. 44 Tahun 2015 | Standar Nasional Pendidikan Tinggi. |
| No. 32 Tahun 2016 | Akreditasi Prodi & Perguruan Tinggi. |
| No. 61 Tahun 2016 | Pangkalan Data Pendidikan Tinggi. |

| Statuta/SK Rektor | Tentang |
|--|--|
| No. 62 Tahun 2016 | Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. |
| No. 100 Tahun 2016 | Pendirian Perubahan Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Perguruan Tinggi Swasta. |
| Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan | |
| No. 3 Tahun 2020 | Standar Nasional Pendidikan Tinggi. |
| No. 5 Tahun 2020 | Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. |
| No. 7 Tahun 2020 | Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta. |
| Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) | |
| No. 2 Tahun 2017 | Sistem Akreditasi Nasional Dikti. |
| No. 4 Tahun 2017 | Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi. |
| No. 5 Tahun 2019 | Instrumen Akreditasi Program Studi 4.0. |
| No. 1 Tahun 2020 | Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang dilakukan oleh BAN-PT. |
| No. 2 Tahun 2020 | Instrumen Suplemen Konversi. |
| No. 3 Tahun 2020 | Prosedur Pemrosesan Keberatan atas Keputusan BAN-PT Tentang |
| No. 4 Tahun 2020 | Organisasi dan Tata Kelola BAN-PT. |
| No. 5 Tahun 2020 | Perubahan atas Peraturan BAN-PT Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang dilakukan oleh BAN-PT. |

Tabel 1 menunjukkan peraturan pemerintah yang mengatur Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi. Berbagai peraturan tersebut bertujuan untuk meningkatkan mutu perguruan tinggi agar dapat bersaing di dunia internasional.

1.2. Tujuan Pelaksanaan Audit Mutu Internal

1. Memastikan sistem manajemen mutu memenuhi standar/regulasi.
AMI melakukan penelusuran bukti-bukti yang ada untuk memastikan bahwa sistem manajemen mutu yang diterapkan oleh Auditee telah memenuhi standar yang ditetapkan dan tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri dan BAN-PT.
2. Memastikan penerapan sistem manajemen mutu sesuai dengan sasaran/tujuan.
AMI melakukan analisis kesesuaian atau ketidaksesuaian proses pelaksanaan standar mutu dan mencari akar masalah untuk mencari ruang untuk perbaikan.
3. Mengevaluasi efektivitas penerapan sistem penjaminan mutu.
AMI memeriksa hasil pencapaian mutu dengan mengacu pada Indikator Pencapaian

Standar sehingga dapat ditentukan skala pencapaian.

4. Mengidentifikasi peluang perbaikan sistem penjaminan mutu.

AMI mengidentifikasi akar masalah dan melaporkan kepada Auditee sebagai dasar perbaikan mutu selanjutnya.

1.3. Pelaksanaan Audit Mutu Internal

Menjawab paradigma baru Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi yang tercantum dalam Permendikbud Nomor 5/2020 di mana pada prinsipnya, PT/PS yang sudah memperoleh status akreditasi dapat bersifat pasif, kecuali PT/PS yang ingin meningkatkan status akreditasi yang dapat mengajukan permintaan reakreditasi.

Peraturan itu menunjukkan bahwa PT/PS harus mampu menjamin bahwa mutu tridharma perguruan tinggi tetap terjaga setiap saat, sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Maka STIT AL ISHLAH menerapkan SPMI paradigma baru dengan instrumen yang baru dan Auditor Mutu Internal yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Ketua.

AMI Semester Genap Tahun Akademik 2019-2020. Program Studi mengacu pada standar kompetensi lulusan, standart isi pembelajaran, proses pembelajaran, penilaian pembelajaran, dan penilaian pembelajaran, dan bagi Satuan Pendukung dilaksanakan audit standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana prasarana pembelajaran dan standar pembiayaan pembelajaran.

Dengan adanya proses audit ini diharapkan agar STIT AL ISHLAH Bondowoso dapat mengendalikan serta meningkatkan mutu pembelajaran ke depannya melalui rekomendasi kepada Pimpinan yang diberikan oleh Tim Auditor atas temuan yang diperoleh. Karena itu, dukungan Pimpinan Perguruan Tinggi sebagai pengambil kebijakan sangat menentukan keberhasilan mutu pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

BAB II

MEKANISME AUDIT, AREA AUDIT DAN WAKTU PELAKSANAAN AMI

2.1. Kebijakan Audit Mutu Internal

Penerapan SPMI di STIT AL ISHLAH sesuai dengan Permenristekdikti No. 61 Tahun 2016 pasal 5 yang menyatakan siklus kegiatan SPMI terdiri dari Penetapan-Pelaksanaan-Evaluasi-Pengendalian-Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi yang akan menghasilkan *kaizen* atau *continuous quality improvement* mutu Pendidikan Tinggi di perguruan tinggi. Evaluasi pelaksanaan standar Dikti dan standar Perguruan Tinggi dilakukan dengan cara Audit Mutu Internal oleh LPM.

Pada prinsipnya, pelaksanaan SPMI menganut asas:

a. *Quality First*

Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus memprioritaskan mutu.

b. *Stakeholders-in*

Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus ditujukan pada kepuasan para pemangku kepentingan (internal dan eksternal).

c. *The next process is our stakeholders*

Setiap pihak yang menjalankan tugasnya dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus menganggap pihak lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya tersebut sebagai pemangku kepentingan yang harus dipuaskan.

d. *Speak with data*

Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus didasarkan pada analisis data; bukan berdasarkan asumsi atau rekayasa.

e. *Upstream management*

Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus dilakukan secara partisipatif dan kolegial; bukan otoritatif.

Ketua meminta kepada LPM untuk melaksana AMI, untuk memeriksa pemenuhan Standar Dikti, dari tahap penetapan sampai tahap pelaksanaan standar Dikti dan Standar Perguruan Tinggi.

Hasil pemeriksaan AMI dianalisis untuk menilai efektivitas kinerja SPMI di lingkungan STIT AL ISHLAH dan dilaporkan oleh Ketua LPM kepada Ketua. Evaluasi ini dilakukan dua kali dalam setahun, di akhir semester yaitu semester ganjil dan genap, agar hasil temuannya dapat digunakan menjadi dasar penentuan program kerja pada tahun akademik berikutnya.

2.2. Mekanisme Pelaksanaan Audit Mutu Internal

Mekanisme pelaksanaan AMI untuk Semester Genap Tahun Akademik 2019-2020 adalah sebagai berikut:

1. Ketua mengeluarkan Surat Perintah Pelaksanaan AMI.
2. Ketua mengadakan *kick off meeting* untuk meresmikan dimulainya masa AMI dan menentukan area audit.
3. Ketua LPM membentuk Tim Audit yang terdiri dari Auditor Mutu Internal STIT AL ISHLAH.
4. Ketua dan Sekretaris Prodi mengisi Laporan Kinerja Program Studi (LKPS), dan Daftar Pengecekan Audit (DPA) sebagai bentuk Evaluasi Diri.
5. Auditor Lapangan sesuai dengan penugasannya melakukan Audit Dokumen berdasarkan DPA yang sudah diisi oleh Prodi.
6. Auditor membuat Daftar Pertanyaan AMI yang diserahkan kepada Auditee setidaknya H – 1 dari jadwal Audit Lapangan.
7. Auditor melaksanakan Audit Lapangan sesuai dengan waktu yang disepakati ke lokasi Prodi.
8. Auditor melakukan rapat hasil Audit Lapangan dan menyampaikan kembali kepada Auditee untuk mendapat persetujuan.

Luaran AMI adalah rekomendasi untuk pengendalian dan peningkatan mutu, dituangkan dalam dokumen Permintaan Tindakan Peningkatan (PTP). Luaran ini akan didiskusikan dalam Rapat Tinjauan Manajen (RTM) bersama para Pimpinan STIT AL ISHLAH untuk ditentukan tindak lanjut yang harus dilaksanakan pada tahun akademik berikutnya, untuk peningkatan mutu pengelolaan dan operasional STIT AL ISHLAH.

2.3. Area Dan Objek Audit Mutu Internal

Area Audit: 1. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
2. STANDART ISI PEMBELAJARAN
3. STANDART PROSES PEMBELAJARAN
4. STANDART PENILAIAN PEMBELAJARAN
5. STANDART DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
6. STANDART SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN
7. STANDART PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
8. STANDART PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Objek Audit: PRODI PENDIDIKAN GURU AGAMA (PAI)

2.4. Waktu Pelaksanaan Audit Mutu Internal

Waktu Pelaksanaan AMI: Senin s/d Sabtu, 01 - 06 Juni 2020

2.5. Pelaksana Audit Mutu Internal

Auditor : Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd.

BAB III HASIL AUDIT

3.1. Hasil Audit Lapangan

Secara umum kinerja pencapaian standar Prodi PAI berada dalam kategori cukup baik dibuktikan dengan tercapainya sebagian besar standar yang diukur berhasil dipenuhi kesesuaiannya.

Standart Pembiayaan Pembelajaran

BORANG AUDIT MUTU INTERNAL STIT AL ISHLAH BONDOWOSO- PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN Rencana Audit

Form-1

| <i>Auditi</i> | <i>Tipe Audit</i> | <i>Standar</i> |
|----------------|----------------------------------|---------------------------------|
| WAKA 2 | Audit Kepatuhan terhadap Standar | Standar PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN |
| <i>Tanggal</i> | <i>Lokasi</i> | <i>Auditor</i> |
| 01 Juni 2020 | RUANG RAPAT | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |

| <i>Tanggal/Jam</i> | <i>Unit Organisasi /Proses</i> | <i>Auditor</i> | <i>Auditi</i> | <i>Persyaratan / Standar Prosedur</i> |
|--------------------|--------------------------------|---------------------------|---------------|--|
| 01 Juni 2020 | WAKA 2 | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. | WAKA 2 | WAKA 2 HARUS MENYUSUN pedoman penyusunan keuangan perguruan tinggi |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Audit Checklist

| | | |
|----------------|-------------------|---------------------------|
| Auditi | Tipe Audit | Standar |
| WAKA 2 | KEPATUHAN | Pembiayaan Pembelajaran |
| Tanggal | Lokasi | Auditor |
| 01 Juni 2020 | WAKA 2 | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |

| Pertanyaan | Y A | td k | Referensi | Bukti/Keterangan |
|---|----------------|-----------------|---|--|
| Standar Pembiayaan Pembelajaran | | | | |
| Apakah WAKA 2 memiliki Standar minimal biaya investasi ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua? | | v | Kedepannya perlu dianggarkan untuk investasi | SK Ketua tentang Standart minimal biaya investasi |
| Apakah terdapat dokumen SK ketetapan tentang biaya pendidikan? | V | | | SK ketetapan tentang biaya pendidikan |
| Apakah Pembayaran gaji, honor dan tunjangan tepat waktu, tepat jumlah, dan dibayarkan pajak atas penghasilan sesuai aturan yang ditetapkan? | v | | | Tanda terima pembayaran gaji |
| Apakah biaya operasional pembelajaran dan biaya operasional tidak langsung telah terpenuhi? | V | | | Laporan keuangan |
| Apakah Perguruan Tinggi sudah menetapkan biaya UKT mahasiswa persemester? | V | | | Pedoman Pengelolaan Keuangan Perguruan Tinggi Berita acara penyusunan buku pedoman Laporan kegiatan Dokumentasi |
| Apakah WAKA 2 sudah melaksanakan program pembiayaan untuk akreditasi program studi dan akreditasi perguruan tinggi? | | V | Anggaran biaya akreditasi sudah ada, namun perlu diperinci untuk pengalokasiannya | Laporan keuangan |
| Apakah Biaya operasional yang disusun memenuhi capaian pembelajaran? | V | | | Draf Biaya Operasional pemenuhan capaian pembelajaran |
| Apakah WAKA 2 memiliki dokumen kebijakan terkait Pedoman Pengelolaan Keuangan Perguruan Tinggi ? | V | | | Pedoman Pengelolaan Keuangan Perguruan Tinggi |
| Apakah WAKA 2 sudah memiliki RAB biaya operasional pendidikan sarjana? | | | | RAB biaya operasional pendidikan sarjana Berita acara penyusunan RAB biaya operasional Laporan kegiatan Dokumentasi |
| Apakah WAKA 2 memiliki RAB tentang rencana anggaran pendapatan dan belanja prodi? | v | | Surat undangan kegiatan, dan surat surat lainnya perlu diarsipkan dengan baik | RAB anggaran pendapatan dan belanja prodi Berita acara penyusunan RAB anggaran pendapatan dan belanja prodi Laporan kegiatan |

| <i>Pertanyaan</i> | <i>Y A</i> | <i>td k</i> | <i>Referensi</i> | <i>Bukti/Keterangan</i> |
|--------------------------|-----------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| | | | | Dokumentasi |
| | | | | |

KERTAS KERJA AUDIT
STIT AL ISHLAH BONDOWOSO – PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN
Deskripsi Temuan Audit

| Unit Kerja | Tipe Audit | Aspek Audit |
|-------------------|---------------|---------------------------|
| WAKA 2 | COMPLIANCE | |
| Masa Audit | Tanggal Audit | Auditor |
| 01 Juni 2020 | 01 Juni 2020 | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |
| Nomor Urut Temuan | Kode Temuan | |
| | | |

| | | | |
|-----------------------------|---|-------------------------|--------|
| Pernyataan Standar | Waka 2 harus menyusun Pedoman Penyusunan Perguruan Tinggi | | |
| Deskripsi Kondisi | HASIL TEMUAN: ditemukan bahwa banyak standart yang sudah terpenuhi, namun ada beberapa yang tidak terpenuhi | | |
| Kriteria/Persyaratan | 60% SESUAI | | |
| Akar Penyebab | WAKA 2 Belum menganggarkan investasi dan ada beberapa surat yang tidak diarsip dengan baik. | | |
| Akibat | a. Pendapatan kampus bertumpu pada UKT b. Arsip surat yang kurang baik mengakibatkan kurang tertibnya administrasi | | |
| Rekomendasi | Dilakukan review terkait penganggaran investasi Perlu ditingkatkan tentang pengarsipan surat-surat penting | | |
| Tanggapan Auditi | Auditee setuju dengan rekomendasi auditor | | |
| Rencana Perbaikan | Akan dilakukan review dan perbaikan terkait hasil rekomendasi | | |
| Jadwal Penyelesaian | TANGGAL 01 Juni 2020 | Penanggung Jawab | WAKA 2 |

| Pimpinan Auditi | Auditor Ketua | | |
|-----------------------|---------------------------|--|--|
| WAKA 2 | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. | | |
| Direview oleh: | | | |
| LPM | | | |

Standart Sarana dan Prasarana Pembelajaran

**BORANG AUDIT MUTU INTERNAL
STIT AL ISHLAH BONDOWOSO- SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN
Rencana Audit**

Form-1

| <i>Auditi</i> | <i>Tipe Audit</i> | <i>Standar</i> |
|-----------------------|----------------------------------|---|
| WAKA 2 | Audit Kepatuhan terhadap Standar | Standar SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN |
| <i>Tanggal</i> | <i>Lokasi</i> | <i>Auditor</i> |
| 01 Juni 2020 | RUANG RAPAT | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |

| <i>Tanggal/Jam</i> | <i>Unit Organisasi /Proses</i> | <i>Auditor</i> | <i>Auditi</i> | <i>Persyaratan / Standar Prosedur</i> |
|---------------------------|---------------------------------------|---------------------------|----------------------|--|
| 01 Juni 2020 | WAKA 2 | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. | WAKA 2 | WAKA 2 HARUS MENYUSUN PEDOMAN SARANA DAN PRASARANA |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Audit Checklist

| | | |
|----------------|-------------------|-----------------------------------|
| Auditi | Tipe Audit | Standar |
| WAKA 2 | KEPATUHAN | SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN |
| Tanggal | Lokasi | Auditor |
| 01 Juni 2020 | WAKA 2 | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |

| Pertanyaan | Y A | td k | Referensi | Bukti/Keterangan |
|---|----------------|-----------------|--|--|
| Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran | | | | |
| Apakah WAKA 2 memiliki dokumen Buku Pedoman Sarana dan prasarana yang sesuai dengan SPMI? | v | | | Pedoman Sarana dan prasarana Berita acara penyusunan Laporan kegiatan Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah WAKA 2 telah membuat perencanaan untuk tersedianya sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam upaya memenuhi tujuan Institusi? | v | | | Program WAKA 2 Berita acara penyusunan Laporan kegiatan Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah telah dilakukan perawatan sarana dan prasarana yang dilaksanakan secara berkala dengan memperhatikan detail dan spesifikasinya? | v | | | SOP Sarpras Buku inventaris Buku peminjaman sarpras Dokumentasi |
| Apakah sarana dan prasarana telah sesuai dengan standart yang ada di SPMI? | V | | | |
| Apakah terdapat SK Ketua tentang hasil inventarisir tersebut dan dilakukan disposisi ke lembaga di bawahnya untuk melakukan proses legalisasi atas hak lahan? | | V | Lahan merupakan hak milik yayasan | SK Ketua tentang hasil inventarisir barang |
| Apakah WAKA 2 memiliki data base inventaris kekayaan yang dimiliki PT? | V | | | buku inventaris dokumentasi |
| Apakah WAKA 2 memiliki pembukuan atas semua data pengeluaran/pembiayaan, dan peminjaman? | V | | | Buku data pengeluaran/pembiayaan Buku peminjaman |
| Apakah tersedia prasarana kampus dengan cakupan: a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium/studi/bengkel kerja/unit produksi; e. tempat berolahraga; f. ruang untuk berkesenian; g. ruang unit kegiatan mahasiswa; h. ruang pimpinan perguruan tinggi; i. ruang dosen j. ruang tata usaha; dan k. fasilitas umum ? | | V | Secara garis besar telah terpenuhi, namun perpustakaan perlu ditambah refrensi buku Peralatan dilaboratorium perlu ditingkatkan | Data inventaris dan dokumentasi |

KERTAS KERJA AUDIT
STIT AL ISHLAH BONDOWOSO – SARANA DAN PRASARANA
Deskripsi Temuan Audit

| Unit Kerja | Tipe Audit | Aspek Audit |
|-------------------|---------------|---------------------------|
| WAKA 2 | COMPLIANCE | |
| Masa Audit | Tanggal Audit | Auditor |
| 01 Juni 2020 | 01 Juni 2020 | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |
| Nomor Urut Temuan | Kode Temuan | |
| | | |

| | | | |
|-----------------------------|---|-------------------------|--------|
| Pernyataan Standar | Waka 2 harus menyusun menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh seluruh mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan | | |
| Deskripsi Kondisi | HASIL TEMUAN: ditemukan bahwa lahan merupakan hak milik yayasan, refrensi buku di perpustakaan perlu diperbanyak dan laboratorium belum memiliki perlengkapan yang lengkap | | |
| Kriteria/Persyaratan | 70% SESUAI | | |
| Akar Penyebab | STIT Al Ishlah belum memiliki lahan pribadi | | |
| Akibat | a. Tidak memiliki hak paten lahan b. Kurang buku bacaan dan rujukan mahasiswa dan dosen | | |
| Rekomendasi | Dilakukan review terkait rencana kedepan untuk memiliki lahan yang menjadi hak milik STIT Al Ishlah Perlu ditambah tentang perlengkapan di laboratorium dan perlu menambah refrensi buku di perpustakaan | | |
| Tanggapan Auditi | Auditee setuju dengan rekomendasi auditor | | |
| Rencana Perbaikan | Akan dilakukan review dan perbaikan terkait hasil rekomendasi | | |
| Jadwal Penyelesaian | TANGGAL 01 Juni 2020 | Penanggung Jawab | WAKA 2 |

| Pimpinan Auditi | Auditor Ketua | | |
|-----------------------|---------------------------|--|--|
| WAKA 2 | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. | | |
| Direview oleh: | | | |
| LPM | | | |

**BORANG AUDIT MUTU INTERNAL
STIT AL ISHLAH BONDOWOSO- DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
Rencana Audit**

Form-1

| <i>Auditi</i> | <i>Tipe Audit</i> | <i>Standar</i> |
|-----------------------|----------------------------------|---------------------------------------|
| WAKA 2 | Audit Kepatuhan terhadap Standar | Standar DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN |
| <i>Tanggal</i> | <i>Lokasi</i> | <i>Auditor</i> |
| 01 Juni 2020 | RUANG RAPAT | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |

| <i>Tanggal/Jam</i> | <i>Unit Organisasi /Proses</i> | <i>Auditor</i> | <i>Auditi</i> | <i>Persyaratan / Standar Prosedur</i> |
|---------------------------|---------------------------------------|---------------------------|----------------------|--|
| 01 Juni 2020 | WAKA 2 | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. | WAKA 2 | WAKA 2 HARUS MENYUSUN |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Audit Checklist

| | | |
|----------------|-------------------|-------------------------------|
| Auditi | Tipe Audit | Standar |
| WAKA 2 | KEPATUHAN | Dosen dan Tenaga Kependidikan |
| Tanggal | Lokasi | Auditor |
| 01 Juni 2020 | Ruang Rapat | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |

| Pertanyaan | Y A | td k | Referensi | Bukti/Keterangan |
|---|----------------|-----------------|---|------------------------------------|
| Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan | | | | |
| Apakah WAKA 2 mengangkat dosen sesuai kualifikasi yang dibutuhkan prodi? | V | | | Data Dosen dan Tenaga kependidikan |
| Apakah WAKA 2 sudah mengangkat dosen berijazah minimal magister (S2) pada program sarjana? | V | | Dosen perlu dimotivasi agar dosen melanjutkan pendidikan S3 | Data Dosen dan Tenaga kependidikan |
| Apakah WAKA 2 merekrut dengan kualifikasi Dosen memiliki ijazah minimal S2 yang dibuktikan dengan ijazah Kompetensi dosen sesuai atau relevan dengan program studi? | V | | | Ijazah |
| Apakah dilakukan bukti penghitungan beban kerja Dosen? | V | | | SKP Dosen |
| Apakah Seluruh Dosen perguruan tinggi merupakan Dosen yang berstatus Tetap dan Dosen tidak tetap? | V | | | SK Dosen tetap Perjanjian kerja |
| Apakah 80% dosen di perguruan tinggi merupakan Dosen tetap? | V | | | SK Dosen tetap |
| Apakah Setiap program Studi memiliki 6 Dosen tetap? | v | | | SK Dosen tetap |
| | | | | |

KERTAS KERJA AUDIT
STIT AL ISHLAH BONDOWOSO – SARANA DAN PRASARANA
Deskripsi Temuan Audit

| Unit Kerja | Tipe Audit | Aspek Audit |
|-------------------|---------------|---------------------------|
| WAKA 2 | COMPLIANCE | |
| Masa Audit | Tanggal Audit | Auditor |
| 01 Juni 2020 | 01 Juni 2020 | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |
| Nomor Urut Temuan | Kode Temuan | |
| | | |

| | | | |
|-----------------------------|---|-------------------------|--------|
| Pernyataan Standar | Waka 2 harus menyediakan Dosen Dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan standart SPMI STIT Al Ishlah Bondowoso | | |
| Deskripsi Kondisi | HASIL TEMUAN: ditemukan bahwa seluruh standart telah terpenuhi | | |
| Kriteria/Persyaratan | 85% SESUAI | | |
| Akar Penyebab | STIT Al Ishlah baru memiliki 1 dosen berijazah S3 | | |
| Akibat | Berpengaruh terhadap peningkatan karir dosen | | |
| Rekomendasi | Dosen perlu dimotivasi agar dosen melanjutkan pendidikan S3 | | |
| Tanggapan Auditi | Auditee setuju dengan rekomendasi auditor | | |
| Rencana Perbaikan | Akan dilakukan review dan perbaikan terkait hasil rekomendasi | | |
| Jadwal Penyelesaian | TANGGAL 01 Juni 2020 | Penanggung Jawab | WAKA 2 |

| Pimpinan Auditi | Auditor Ketua |
|-----------------------|---------------------------|
| WAKA 2 | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |
| Direview oleh: | |
| LPM | |

Standart Pengelolaan Pembelajaran

BORANG AUDIT MUTU INTERNAL STIT AL ISHLAH BONDOWOSO- PENGELOLAAN PEMBELAJARAN Rencana Audit

Form-1

| <i>Auditi</i> | <i>Tipe Audit</i> | <i>Standar</i> |
|---------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| WAKA 1 dan Ka Prodi | Audit Kepatuhan terhadap Standar | Standar PENGELOLAAN PEMBELAJARAN |
| <i>Tanggal</i> | <i>Lokasi</i> | <i>Auditor</i> |
| 02 Juni 2020 | RUANG RAPAT | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |

| <i>Tanggal/Jam</i> | <i>Unit Organisasi /Proses</i> | <i>Auditor</i> | <i>Auditi</i> | <i>Persyaratan / Standar Prosedur</i> |
|--------------------|--------------------------------|---------------------------|---------------------|---------------------------------------|
| 02 Juni 2020 | WAKA 1 dan Ka Prodi | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. | WAKA 1 dan Ka Prodi | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Audit Checklist

| | | |
|---------------------|-------------------|---------------------------|
| Auditi | Tipe Audit | Standar |
| WAKA 1 dan Ka Prodi | KEPATUHAN | PENGELOLAAN PEMBELAJARAN |
| Tanggal | Lokasi | Auditor |
| 02 Juni 2020 | Ruang Rapat | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |

| Pertanyaan | Y A | td k | Referensi | Bukti/Keterangan |
|---|----------------|-----------------|--|---|
| Standar Pengelolaan Pembelajaran | | | | |
| Apakah Waka 1 memastikan bahwa ka prodi memiliki kriteria minimal tentang dokumen perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi? | V | | | Rapat Evaluasi Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah Ka Prodi telah menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi kegiatan dalam pembelajaran pada tingkat program studi ? | | v | Perlu dilakukan pengendalian, pemantauan dan evaluasi bekerja sama dengan LPM | |
| Apakah Program Studi telah memiliki pedoman penyusunan Kurikulum dan rencana Pembelajaran dalam setiap mata kuliah serta telah memiliki pedoman kurikulum? | V | | | pedoman kurikulum berita acara penyusunan pedoman daftar hadir dokumentasi |
| Apakah Program Studi telah memiliki Pedoman Suasana Akademik, pedoman Monitoring dan evaluasi proses pembelajaran? | V | | | Pedoman Suasana Akademik pedoman Monitoring evaluasi proses pembelajaran Berita acara penyusunan Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah Program Studi Memiliki laporan hasil program pembelajaran meliputi; KHS dan tugas mahasiswa? | V | | | KHS dan tugas mahasiswa |
| Adakah dokumen tentang kebijakan, rencana strategis, dan Renop terkait dengan Pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan? | V | | Selama ini proses akses masih melalui offline, perlu dilakukan secara online agar memudahkan akses | rencana strategis Renop |
| Apakah mahasiswa telah memenuhi Pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana Visi Misi? | V | | | |
| Apakah Kaprodi telah melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan Program Studi dalam melaksanakan kegiatan Pembelajaran? | V | | | Rapat kerja Laporan kegiatan Daftar hadir Dokumentasi |

| <i>Pertanyaan</i> | <i>Y A</i> | <i>td k</i> | <i>Referensi</i> | <i>Bukti/Keterangan</i> |
|--|-----------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| Apakah Sudah memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan Pembelajaran? | | | | |
| Apakah Dosen sudah melakukan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan Pembelajaran? | V | | | RPS |
| Apakah telah menyampaikan laporan kinerja Program Studi dalam menyelenggarakan program Pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi? | V | | | Laporan PD Dikti |

KERTAS KERJA AUDIT
STIT AL ISHLAH BONDOWOSO - PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
Deskripsi Temuan Audit

| | | |
|--------------------------|----------------------|---------------------------|
| Unit Kerja | Tipe Audit | Aspek Audit |
| Waka 1 dan Ka Prodi | COMPLIANCE | Pengelolaan Pembelajaran |
| Masa Audit | Tanggal Audit | Auditor |
| 02 Juni 2020 | 02 Juni 2020 | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |
| Nomor Urut Temuan | Kode Temuan | |
| | | |

| | | | |
|-----------------------------|---|-------------------------|---------------------|
| Pernyataan Standar | STIT Al Ishlah wajib melaksanakan beberapa standar pengelolaan pembelajaran | | |
| Deskripsi Kondisi | HASIL TEMUAN: DITEMUKAN BAHWA proses akses masih melalui offline, tidak dilakukan pengendalian, pemantauan dan evaluasi yang dilakukan secara menyeluruh | | |
| Kriteria/Persyaratan | 85% Sesuai Standart Pengelolaan Pembelajaran | | |
| Akar Penyebab | Kurang kemampuan IT Kurang koordinasi antar Ka Prodi, waka 1 dan LPM terkait proses pengendalian, pemantauan dan evaluasi | | |
| Akibat | Tidak dapat memaksimalkan pembuatan akses secara online melalui web Tidak dapat mengontrol dan mengevaluasi secara berkala | | |
| Rekomendasi | proses akses masih melalui offline, perlu dilakukan secara online agar memudahkan akses perlu dilakukan koordinasi yang intens antar pemangku jabatan agar proses pengendalian, pemantauan dan evaluasi dapat berjalan dengan maksimal | | |
| Tanggapan Audit | AUDITEE SETUJU DENGAN REKOMENDASI AUDITOR | | |
| Rencana Perbaikan | AKAN DILAKUKAN REVIEW DAN PERBAIKAN TERKAIT Akses website kebijakan tentang dokumen-dokumen terkait Perlu dilakukan pelatihan IT Harus melakukan pengendalian, pemantauan dan evaluasi secara berkala | | |
| Jadwal Penyelesaian | TANGGAL 02 Juni 2020 | Penanggung Jawab | Waka 1 dan Ka Prodi |

| | |
|-----------------------|---------------------------|
| Pimpinan Audit | Auditor Ketua |
| Waka 1 dan Ka Prodi | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |
| Direview oleh: | |
| LPM | |

Standart Isi Pembelajaran

BORANG AUDIT MUTU INTERNAL STIT AL ISHLAH BONDOWOSO- ISI PEMBELAJARAN Rencana Audit

Form-1

| <i>Auditi</i> | <i>Tipe Audit</i> | <i>Standar</i> |
|-----------------------|----------------------------------|---------------------------|
| KA Prodi dan Waka 1 | Audit Kepatuhan terhadap Standar | Standar ISI PEMBELAJARAN |
| <i>Tanggal</i> | <i>Lokasi</i> | <i>Auditor</i> |
| 03 Juni 2020 | RUANG RAPAT | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |

| <i>Tanggal/Jam</i> | <i>Unit Organisasi /Proses</i> | <i>Auditor</i> | <i>Auditi</i> | <i>Persyaratan / Standar Prosedur</i> |
|---------------------------|---------------------------------------|---------------------------|----------------------|--|
| 03 Juni 2020 | KA Prodi dan Waka 1 | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. | KA Prodi dan Waka 1 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Audit Checklist

| | | |
|---------------------|-------------------|---------------------------|
| Auditi | Tipe Audit | Standar |
| KA Prodi dan Waka 1 | KEPATUHAN | Isi Pembelajaran |
| Tanggal | Lokasi | Auditor |
| 03 Juni 2020 | Ruang Rapat | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |

| Pertanyaan | Y A | td k | Referensi | Bukti/Keterangan |
|---|----------------|-----------------|--|---|
| Standar Isi Pembelajaran | | | | |
| Apakah Ka Prodi bersama Waka 1 telah menetapkan kebijakan tentang materi perkuliahan yang berintegrasi dengan penelitian dan pengabdian masyarakat dan mempublikasi pada jurnal yang bereputasi ? | V | | | Buku Pedoman Kurikulum Berita acara penyusunan Daftar hadir dokumentasi |
| Apakah Ka Prodi bersama WAKA 1 telah melakukan monitoring dan mengkaji kurikulum pada setiap mata kuliah mengacu pada RPS setiap dosen? | | V | Perlu dilakukan monitoring dan kajian terhadap kurikulum | Hasil analisis kurikulum RPS Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program Pendidikan memanfaatkan hasil penelitian dan PKM tercapai 85% pada tahun 2022? | | V | Hasil penelitian PKM belum diimplementasikan kedalam materi pembelajaran | |
| Apakah Ka Prodi telah menetapkan dan mengimplementasi kebijakan kurikulum sesuai deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNi level 6? | V | | | |
| Apakah Ka Prodi bersama WAKA 1 menyusun dokumen Struktur Kurikulum program studi sesuai dengan urutan capaian pembelajaran dan digambarkan dalam peta kompetensi? | | | | dokumen Struktur Kurikulum program studi Berita acara penyusunan Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah telah dilaksanakan rapat kerja akademik dalam mengevaluasi dan mereview kurikulum? | V | | | Laporan kegiatan Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah Program Studi merumuskan kedalaman materi pembelajaran telah mengacu pada Capaian Pembelajaran (CP) dan sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNi)? | V | | | Sosialisasi kurikulum KKNi Laporan kegiatan sosialisasi Daftar hadir Dokumentasi |
| | | | | |

KERTAS KERJA AUDIT
STIT AL ISHLAH BONDOWOSO - ISI PEMBELAJARAN
Deskripsi Temuan Audit

| Unit Kerja | Tipe Audit | Aspek Audit |
|---------------------|---------------|---------------------------|
| Waka 1 dan Ka Prodi | COMPLIANCE | Isi Pembelajaran |
| Masa Audit | Tanggal Audit | Auditor |
| 03 Juni 2020 | 03 Juni 2020 | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |
| Nomor Urut Temuan | Kode Temuan | |
| | | |

| | | | |
|-----------------------------|--|-------------------------|---------------------|
| Pernyataan Standar | Wakil ketua 1 bersama kaprodi menjamin bahwa tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI | | |
| Deskripsi Kondisi | HASIL TEMUAN: DITEMUKAN BAHWA belum dilakukan monitoring dan kajian terhadap kurikulum dan hasil penelitian PKM belum diimplementasikan kedalam materi pembelajaran. | | |
| Kriteria/Persyaratan | 85% sesuai dengan standart isi pembelajaran | | |
| Akar Penyebab | Ka Prodi dan Waka 1 Belum melakukan monitoring dan kajian terhadap kurikulum dan hasil penelitian PKM belum dimasukkan kedalam materi pembelajaran | | |
| Akibat | Kuranganya kajian dan monitoring terhadap kurikulum Keluasan materi kurang | | |
| Rekomendasi | Perlu dilakukan monitoring dan kajian terhadap kurikulum Hasil penelitian PKM harus diimplementasikan kedalam materi pembelajaran | | |
| Tanggapan Auditi | AUDITEE SETUJU DENGAN REKOMENDASI AUDITOR | | |
| Rencana Perbaikan | Akan dilakukan monitoring dan kajian terhadap kurikulum. Perlu dilakukan sosialisasi terhadap dosen agar hasil penelitian PKM diimplementasikan kedalam materi pembelajaran | | |
| Jadwal Penyelesaian | TANGGAL 03 Juni 2020 | Penanggung Jawab | Waka 1 dan Ka Prodi |

| Pimpinan Auditi | Auditor Ketua | | |
|-----------------------|---------------------------|--|--|
| Waka 1 dan Ka Prodi | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. | | |
| Direview oleh: | | | |
| LPM | | | |

Standart Penilaian Pembelajaran

BORANG AUDIT MUTU INTERNAL STIT AL ISHLAH BONDOWOSO- PENILAIAN PEMBELAJARAN Rencana Audit

Form-1

| <i>Auditi</i> | <i>Tipe Audit</i> | <i>Standar</i> |
|----------------|----------------------------------|--------------------------------|
| Ka Prodi | Audit Kepatuhan terhadap Standar | Standar PENILAIAN PEMBELAJARAN |
| <i>Tanggal</i> | <i>Lokasi</i> | <i>Auditor</i> |
| 04 Juni 2020 | RUANG RAPAT | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |

| <i>Tanggal/Jam</i> | <i>Unit Organisasi /Proses</i> | <i>Auditor</i> | <i>Auditi</i> | <i>Persyaratan / Standar Prosedur</i> |
|--------------------|--------------------------------|---------------------------|---------------|---------------------------------------|
| 04 Juni 2020 | Ka Prodi | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Audit Checklist

| | | |
|----------------|-------------------|---------------------------|
| Auditi | Tipe Audit | Standar |
| Ka Prodi | KEPATUHAN | Penilaian Pembelajaran |
| Tanggal | Lokasi | Auditor |
| 04 Juni 2020 | RUANG RAPAT | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |

| Pertanyaan | Y A | td k | Referensi | Bukti/Keterangan |
|--|----------------|-----------------|---|---|
| Standar Penilaian Pembelajaran | | | | |
| Apakah Ka Prodi memastikan bahwa setiap dosen mempunyai dokumen penilaian yang meliputi kisi-kisi penilaian dengan indikator yang sesuai dengan CPL yang tertuang dalam RPS, instrument penilaian dan pedoman penskoran penilaian? | V | | | RPS instrument penilaian pedoman penskoran penilaian |
| Apakah Ka Prodi memastikan Adanya ketentuan penilaian yang dicantumkan dalam RPS? | V | | | RPS Daftar pengumpulan RPS |
| Apakah Ka Prodi memastikan bahwa WAKA 2 memiliki RAB tentang rencana anggaran pendapatan dan belanja prodi? | V | | | RAB anggaran pendapatan dan belanja prodi |
| Apakah Ka Prodi memastikan Komposisi nilai akhir mata kuliah sesuai dengan RPS? | V | | | RPS Draf penilaian mahasiswa |
| Apakah Ka Prodi memastikan Nilai akhir setiap mata kuliah mencakup minimal 3 komponen yaitu mencakup aspek kehadiran, ujian, dan tugas? | V | | | Draf penilaian mahasiswa |
| Apakah Ka Prodi memastikan Adanya kontrak kuliah pada awal perkuliahan? | V | | | Kontrak kuliah RPS |
| Apakah Ka Prodi memastikan setiap dosen mempunyai dokumen penilaian yang meliputi kisi-kisi penilaian dengan indikator yang sesuai dengan CPL yang tertuang dalam RPS, instrumen penilaian dan pedoman penskoran penilaian? | V | | | RPS kisi-kisi penilaian instrumen penilaian pedoman penskoran penilaian |
| Apakah UPPS menetapkan minimal jumlah sks kelulusan mahasiswa? | V | | | |
| Apakah UPPS menetapkan minimal IPK lulusan? | V | | | |
| Apakah 100% soal ujian disesuaikan dengan RPS? Apakah Komponen dan bobot penilaian 100% dirumuskan sesuai dengan kontrak belajar? | | V | Perlu dilakukan monev bekerja sama dengan LPM | monev kesesuaian soal ujian dengan RPS yang telah disusun dosen |
| | | | | |
| | | | | |

**BORANG AUDIT MUTU INTERNAL
STIT AL ISHLAH BONDOWOSO- PENILAIAN PEMBELAJARAN
Rencana Audit**

Form-1

| <i>Auditi</i> | <i>Tipe Audit</i> | <i>Standar</i> |
|-----------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| Waka 1 | Audit Kepatuhan terhadap Standar | Standar PENILAIAN PEMBELAJARAN |
| <i>Tanggal</i> | <i>Lokasi</i> | <i>Auditor</i> |
| 04 Juni 2020 | <i>RUANG RAPAT</i> | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |

| <i>Tanggal/Jam</i> | <i>Unit Organisasi /Proses</i> | <i>Auditor</i> | <i>Auditi</i> | <i>Persyaratan / Standar Prosedur</i> |
|---------------------------|---------------------------------------|---------------------------|----------------------|--|
| 04 Juni 2020 | Waka 1 | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Audit Checklist

| | | |
|----------------|-------------------|---------------------------|
| Auditi | Tipe Audit | Standar |
| Waka 1 | KEPATUHAN | Penilaian Pembelajaran |
| Tanggal | Lokasi | Auditor |
| 04 Juni 2020 | RUANG RAPAT | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |

| Pertanyaan | Y A | td k | Referensi | Bukti/Keterangan |
|--|----------------|-----------------|---|---|
| Standar Penilaian Pembelajaran | | | | |
| Apakah Dosen melakukan penilaian yang didasarkan pada standar yang telah disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektifitas penilai dan yang dinilai? | V | | | Kontrak belajar |
| Apakah Dosen melaksanakan penilaian berdasarkan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa? | V | | | Kontrak belajar |
| Apakah Dosen melaksanakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan? | | v | Penilaian masih dapat diakses secara off line, perlu dilakukan secara online agar mudah dalam mengakses | |
| Apakah 100% soal ujian disesuaikan dengan RPS? | | V | Perlu dilaksanakan monev kesesuaian soal ujian dengan RPS bekerja sama dengan Ka Prodi dan LPM | Pelaksanaan monev kesesuaian soal ujian dengan RPS yang telah disusun dosen Berita acara monev Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah Komponen dan bobot penilaian 100% dirumuskan sesuai dengan kontrak belajar? | V | | | |
| Apakah Wakil Ketua I (Bidang Akademik) telah menetapkan buku pedoman pelaksanaan pendidikan yang di dalamnya memuat penilaian kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah? | V | | | buku pedoman pelaksanaan pendidikan berita acara daftar hadir dokumentasi |
| Apakah mahasiswa dinyatakan lulus ketika mendapatkan nilai minimal C yang setara dengan nilai 2 (dua)? | V | | | |
| Apakah Wakil Ketua I (Bidang Akademik) telah menetapkan buku pedoman pelaksanaan pendidikan khususnya yang menyangkut kelulusan? | V | | | |
| Apakah Wakil Ketua I (Bidang Akademik) telah menetapkan buku pedoman pelaksanaan pendidikan khususnya yang menyangkut kelulusan? | V | | | buku pedoman pelaksanaan pendidikan |
| Apakah Wakil Ketua I menyusun sistem pelulusan yang disosialisasikan melalui biro | V | | | Sosialisasi sistem pelulusan |

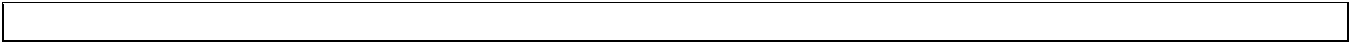
| Pertanyaan | Y A | td k | Referensi | Bukti/Keterangan |
|--|----------------|-----------------|------------------|---|
| administrasi? | | | | Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah Biro Akademik melakukan pendataan kelulusan setiap tahun dan calon lulusan dari mahasiswa semester akhir? | V | | | data kelulusan setiap tahun dan calon lulusan dari mahasiswa semester akhir |
| Apakah Wakil Ketua I menyusun instrument pembuatan sertifikat profesi? | V | | | menyusun instrument pembuatan sertifikat pendamping ijazah |

KERTAS KERJA AUDIT
STIT AL ISHLAH BONDOWOSO – PENILAIAN PEMBELAJARAN
Deskripsi Temuan Audit

| Unit Kerja | Tipe Audit | Aspek Audit |
|---------------------|---------------|---------------------------|
| Ka Prodi dan Waka 1 | COMPLIANCE | Penilaian Pembelajaran |
| Masa Audit | Tanggal Audit | Auditor |
| 04 Juni 2020 | 04 Juni 2020 | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |
| Nomor Urut Temuan | Kode Temuan | |
| | | |

| | | | |
|-----------------------------|--|-------------------------|---------------------|
| Pernyataan Standar | Ka Prodi dan Waka 1 harus memastikan bawah setiap dosen pengampu mata kuliah melakukan penilaian pembelajaran | | |
| Deskripsi Kondisi | HASIL TEMUAN: ditemukan bahwa monev kesesuaian soal ujian dengan RPS yang telah disusun dosen belum dilaksanakan. hasil penilaian yang diumumkan melalui madding kampus | | |
| Kriteria/Persyaratan | 80% Standart penilaian pembelajaran telah dilaksanakan | | |
| Akar Penyebab | Ka Prodi dan waka 1 Belum melakukan monev terhadap kesesuaian soal ujian dengan RPS yang telah disusun dosen belum dilaksanakan. | | |
| Akibat | Tidak dapat mengukur kesesuaian antara soal ujian dengan RPS Tidak dapat mengukur komponen dan bobot penilaian 100% dirumuskan sesuai dengan kontrak belajar atau tidak hasil penilaian hanya bisa di akses secara offline | | |
| Rekomendasi | Dilakukan monev kesesuaian soal ujian dengan RPS yang telah disusun dosen hasil penilaian harus bisa di akses secara offline maupun online | | |
| Tanggapan Auditi | AUDITEE SETUJU DENGAN REKOMENDASI AUDITOR | | |
| Rencana Perbaikan | Akan dilakukan monev kesesuaian soal ujian dengan RPS yang telah disusun dosen. Membuat link akses hasil penilaian harus bisa di akses secara offline maupun online | | |
| Jadwal Penyelesaian | TANGGAL 04 Juni 2020 | Penanggung Jawab | Ka Prodi dan Waka 1 |

| Pimpinan Auditi | Auditor Ketua |
|-----------------------|---------------------------|
| Ka Prodi dan Waka 1 | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |
| Direview oleh: | |
| LPM | |



Standart Proses Pembelajaran

BORANG AUDIT MUTU INTERNAL STIT AL ISHLAH BONDOWOSO- PROSES PEMBELAJARAN Rencana Audit

Form-1

| <i>Auditi</i> | <i>Tipe Audit</i> | <i>Standar</i> |
|---------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| KA PRODI dan WAKA 1 | Audit Kepatuhan terhadap Standar | Standar PROSES PEMBELAJARAN |
| <i>Tanggal</i> | <i>Lokasi</i> | <i>Auditor</i> |
| 05 Juni 2020 | RUANG RAPAT | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |

| <i>Tanggal/Jam</i> | <i>Unit Organisasi /Proses</i> | <i>Auditor</i> | <i>Auditi</i> | <i>Persyaratan / Standar Prosedur</i> |
|--------------------|--------------------------------|---------------------------|---------------------|---------------------------------------|
| 05 Juni 2020 | KA PRODI dan WAKA 1 | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. | KA PRODI dan WAKA 1 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Audit Checklist

| | | |
|---------------------|-------------------|---------------------------|
| Auditi | Tipe Audit | Standar |
| KA PRODI dan WAKA 1 | KEPATUHAN | Proses Pembelajaran |
| Tanggal | Lokasi | Auditor |
| 05 Juni 2020 | Ruang Rapat | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |

| Pertanyaan | Y A | td k | Referensi | Bukti/Keterangan |
|---|----------------|-----------------|--|--|
| Standar Proses Pembelajaran | | | | |
| Apakah Tersedia dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) pada seluruh matakuliah? | V | | | dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) tanda bukti penyerahan RPS |
| Apakah WAKA 1 telah melaksanakan Rapat kerja akademik dalam menyusun, menetapkan, mengevaluasi proses pembelajaran sesuai capaian pembelajaran? | v | | | Berita acara, laporan hasil rapat kerja, daftar hadir dan dokumentasi |
| Apakah Dosen telah mengumpulkan RPS maksimal 7 hari sebelum perkuliahan dimulai ? Apakah Dosen telah menjelaskan RPS dan kontrak kuliah dengan mahasiswa yang didalamnya sudah memuat integrasi mata kuliah dengan CPL? | V | | Namun masih ada beberapa dosen yang terlambat mengumpulkan RPS | kebijakan alur pengumpulan RPS pada awal semester dan menetapkan kebijakan tentang kontrak perkuliahan sesuai CP |
| Apakah Dosen telah melaksanakan proses Pembelajaran holistic yang mendorong terbentuknya pola pikir yang komperhensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal seperti nilai-nilai kemaduraan dan kepesantrenan? | V | | | Rapat evaluasi proses pembelajaran setiap akhir semester Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah Ka Prodi telah menyusun, menetapkan, mengevaluasi proses pembelajaran pada akhir semester? | V | | | Rapat Kerja Laporan hasil Raker Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah Dosen telah mengintegrasikan hasil penelitian dan PKM dalam pembelajaran? | V | | | Menyusun, menetapkan, dan mengevaluasi tentang pengintegrasian mata kuliah dengan penelitian dan PKM |
| Apakah proses pembelajaran telah dituangkan dalam pedoman akademik yang memuat system nilai, norma dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai nilai agama dan kebangsaan? | V | | | Buku Pedoman Akademik Berita acara Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah proses pembelajaran telah dituangkan dalam pedoman akademik yang memuat tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya dalam kerangka CPL? | V | | | Buku Pedoman Akademik Berita acara Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah KPS memiliki pedoman kurikulum MBKM? | V | | | Pedoman Kurikulum MBKM Berita acara Daftar hadir |

| Pertanyaan | Y A | td k | Referensi | Bukti/Keterangan |
|---|----------------|-----------------|---|--|
| | | | | Dokumentasi |
| Apakah Dosen melaksanakan proses pembelajaran dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum minimal 15 kali pertemuan? | v | | | RPS Jurnal Dosen |
| Apakah Dosen memiliki RPS disesuaikan dengan karakteristik keilmuan dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin melalui MBKM? | v | | Memiliki RPS sesuai dengan karakteristik namun belum dilakukan sosialisasi implemetasi kurikulum MBKM | Sosialisasi kebijakan tenang implemetasi kurikulum MBKM pada semua dosen pengampu Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah Terwujud proses Pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar? | V | | | RPS Rapat Evaluasi Daftar hadir Berita acara Dokumentasi |
| Apakah Terwujud proses Pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan? | V | | | RPS Rapat Evaluasi Daftar hadir Berita acara Dokumentasi |
| Apakah ketersediaan RPS seluruh mata kuliah 100% setiap dosen dan sudah menyusun RPS maksimal H-7 sebelum perkuliahan dimulai? | V | | Namun ada beberapa dosen yang terlambat mengumpulkan RPS | Kebijakan Pengumualn RPS RPS Daftar pengumpulan RPS |
| Apakah seluruh RPS memuat: a. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dan dosen pengampu. b. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah. c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap-tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan? | V | | | RPS Kebijakan Standart isi RPS Berita acara Daftar hadir dokumentasi |
| Apakah Dosen mampu menyusun Rencana Pembelajaran Semester mengacu pada KKNI? | V | | | RPS |
| Apakah dosen harus menyusun Rencana Pembelajaran Semester setiap awal semester sesuai dengan ketentuan kampus? | V | | | kebijakan tentang penyusunan RPS yang mengacu pada kurikulum KKNI |
| Apakah Dosen telah melaksanakan proses pembelajaran secara tatap muka minimal 16 kali dalam satu semester? | V | | | Kebijakan standar kehadiarn dosen dalam proses pembelajaran Jurnal dosen RPS |
| Apakah Dosen memiliki materi pembelajaran minimal dari 3 sumber belajar yang disiapkan sebelum melaksanakan pembelajaran? | V | | | Kebijakan standar kehadiarn dosen dalam proses pembelajaran Jurnal dosen RPS |

| Pertanyaan | Y A | td k | Referensi | Bukti/Keterangan |
|--|----------------|-----------------|------------------|--|
| Apakah Program studi telah memastikan bahwa proses pembelajaran semua mata kuliah terlaksana sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang telah disusun untuk setiap semester? | v | | | RPS Rapat kerja Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah program studi memastikan setiap mahasiswa yang menempuh skripsi melaksanakan sesuai dengan panduan penulisan skripsi/tugas akhir dan standar nasional pendidikan (harus sesuai dengan standar penelitian)? | V | | | Kebijakan tentang Standar syarat mengikuti ujian skripsi pada mahasiswa akhir Daftar hadir dokumentasi |
| Apakah Ketua program studi mewajibkan mahasiswa untuk melaksanakan dan membuat laporan kegiatan sesuai dengan buku panduan PPL dan KKN? | V | | | Laporan kegiatan Buku panduan PPL dan KKN Berita acara penyusunan Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah kehadiran dosen dan mahasiswa minimal 16 kali pertemuan dalam 1 semester berdasarkan absensi dan berita acara? | V | | | kebijakan tentang kehadiran dosen dan mahasiswa Absensi mahasiswa Jurnal dosen |
| Apakah metode pembelajaran kegiatan kurikuler yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah? | V | | | Hasil evaluasi metode pembelajaran Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah setiap mata kuliah diajarkan menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode Pembelajaran? | V | | | Hasil evaluasi metode pembelajaran Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah pelaksanaan perkuliahan berupa a. kuliah; b. responsi dan tutorial; c. seminar; d. praktikum, praktik studio, praktik lapangan, praktik kerja; e. Penelitian, perancangan, atau pengembangan; f. pertukaran pelajar; g. magang; atau bentuk lain Pengabdian kepada Masyarakat telah terlaksana? | V | | | |
| Apakah Ka Prodi membuat pedoman tertulis tentang pembimbingan karya akhir? | V | | | Pedoman penulisan karya ilmiah Berita acara penyusunan Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah terlaksananya sosialisasi pedoman pembimbingan karya akhir? | | V | | Proposal Sosialisasi Daftar hadir kegiatan Dokumentasi |
| Apakah Ketua Program Studi memastikan terlaksananya proses pembimbingan karya akhir sesuai pedoman akademik pada setiap semester? | V | | | menetapkan nama-nama dosen pembimbing kepada mahasiswa |
| Apakah Ketua menetapkan SK tentang pemberlakuan Kriteria Pengabdian kepada Masyarakat untuk di berlakukannya Proses Pembelajaran Pengabdian kepada | V | | | SK tentang pemberlakuan Kriteria Pengabdian kepada Masyarakat |

| Pertanyaan | Y A | td k | Referensi | Bukti/Keterangan |
|---|----------------|-----------------|------------------|---|
| Masyarakat? | | | | |
| Apakah Wakil Ketua I telah menetapkan Kriteria Pengabdian pada Masyarakat? | v | | | Kebijakan tentang integrasi mata kuliah dengan pengabdian masyarakat |
| Apakah proses Pembelajaran Pengabdian kepada Masyarakat tersusun dalam pedoman buku Kriteria Pengabdian kepada Masyarakat dan hasilnya tertuang dalam bentuk laporan hasil pembelajaran Pengabdian kepada Masyarakat? | V | | | Pedoman buku Kriteria Pengabdian kepada Masyarakat Berita acara penyusunan Daftar hadir Dokumentasi laporan hasil pembelajaran Pengabdian kepada Masyarakat |
| Apakah Ka. Prodi menyusun Pedoman Kriteria Pengabdian kepada Masyarakat yang didalamnya memuat MK bisa diprogram oleh mahasiswa dalam bentuk Pengabdian kepada Masyarakat? | V | | | Laporan evaluasi pengabdian masyarakat bekerjasama dengan LP2M Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah Ka. Prodi menetapkan SK Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang ditugaskan dalam Proses Pengabdian kepada Masyarakat? | V | | | SK Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) |
| Apakah Dosen melaksanakan proses pembelajaran di dalam program studi maupun di luar program studi berupa; a) Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama; b) Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda; c) Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda; d) Pembelajaran pada lembaga non-Perguruan Tinggi? | V | | | Kebijakan prsoses pembelajaran kurikulum MBKM dalam pertukaran mahasiswa di PT maun diluar PT |
| Apakah Ketua menetapkan SK Perjanjian Kerjasama untuk diberlakukannya Proses Pembelajaran di luar Program Studi? | V | | | SK Perjanjian Kerjasama |
| Apakah Waka I memiliki pedoman Pembelajaran yang memuat Proses Pembelajaran di luar Program Studi? | | | | Pedoman Pembelajaran Berita acara Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah Ka. Prodi menyusun kurikulum yang didalamnya memuat MK bisa diprogram oleh mahasiswa dalam bentuk Proses Pembelajaran di luar Program Studi? | V | | | kebijakan tentang kurikulum MBKM pada setiap prodi Berita acara Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah Ka. Prodi menyiapkan pembimbing untuk melakukan pembimbingan selama Proses Pembelajaran di luar Program Studi? | V | | | Daftar dosen pembimbing |
| Apakah Ketua menetapkan SK tentang pemberlakuan Merdeka Belajar Kampus | V | | | SK tentang pemberlakuan Merdeka |

| Pertanyaan | Y A | td k | Referensi | Bukti/Keterangan |
|---|----------------|-----------------|------------------|--|
| Merdeka (MBKM) untuk di berlakukannya Proses Pembelajaran di luar Program Studi? | | | | Belajar Kampus Merdeka (MBKM) |
| Apakah proses pembelajaran di luar Program Studi sudah tertuang di dalam pedoman Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)? | V | | | pedoman Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) |
| Apakah Ka. Prodi membuat kurikulum berbasis Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang didalamnya memuat MK bisa diprogram oleh mahasiswa dalam bentuk Proses Pembelajaran di luar Program Studi? | V | | | Menyusun,menetapkan, mengevaluasi tentang kurikulum MBKM |
| Apakah Ka. Prodi menetapkan SK Pembimbingan untuk dosen yang ditugaskan dalam Proses Pembelajaran di luar Program Studi? | V | | | SK dosen pembimbing |
| Apakah Proses Pembelajaran di luar Program Studi hanya dilaksanakan bagi program sarjana dan program sarjana terapan di luar bidang kesehatan sudah tertuang di dalam Pedoman MBKM? | V | | | Buku Pedoman MBKM Berita acara Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah Ka Prodi pada tahun 2022 sudah mengimplementasikan kurikulum MBKM khususnya tentang Proses Pembelajaran di luar Program Studi yang hanya dilaksanakan bagi program sarjana dan program sarjana terapan di luar bidang kesehatan bagi mahasiswa baru? | V | | | Rapat kerja akademik tentang sosialisasi MBKM Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah Ketua menetapkan beban belajar mahasiswa dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran yang sesuai batas waktu yang disediakan dengan minimal 144 sks? | V | | | kebijakan tentang jumlah beban belajar mahasiswa, bentuk pembelajaran dan penilaian |
| Apakah Pihak akademik telah menetapkan hari efektif dalam satu tahun melalui kalender akademik, dengan volume 16 tatap muka? | V | | | kebijakan tentang hari efektif perkuliahan |
| Apakah Pihak Ketua /akademik telah menetapkan dan mengesahkan kalender akademik selama 1 tahun? | V | | | Kalender akademik sosialisasi kebijakan tentang kalender akademik Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah Perguruan tinggi memiliki jadwal perkuliahan semester antara dengan paling sedikit 16 (enam belas) kali pertemuan termasuk ujian tengah semester sementara dan ujian akhir semester antara? | V | | | Jadwal perkuliahan sosialisasi tentang jadwal perkuliahan pada setiap semester |
| KPS telah menetapkan daftar mata kuliah dalam tiap semester | V | | | Menyusun sebaran mata kuliah |
| KPS telah menetapkan pembagian SKS tiap mata kuliah dalam tiap semester | V | | | Menyusun,menetapkan SKS pada setiap mata kuliah mengacu pada kurikulum MBKM Sosialisasi Daftar hadir |

| Pertanyaan | Y A | td k | Referensi | Bukti/Keterangan |
|---|----------------|-----------------|--|--|
| | | | | Dokumentasi |
| Apakah Ka Prodi membuat kebijakan yang tentang pemenuhan dan beban belajar bagi mahasiswa baik di dalam program studi di dalam perguruan tinggi maupun pembelajaran diluar program studi di dalam perguruan tinggi maupun di luar perguruan tinggi? | V | | | kebijakan imlementasi kurikulum MBKM dalam pertukaran mahasiswa |
| Apakah 100 % mahasiswa mengikuti seluruh proses Pembelajaran dalam Program Studi pada Perguruan Tinggi sesuai masa dan beban belajar? | | | | |
| Apakah 20% mengikuti proses Pembelajaran di luar Program Studi? | | V | | |
| Apakah Ka Prodi memberikan mendorong skill dosen dalam rangka penguatan pembelajaran? | | V | Perlu diadakan pelatihan yang meningkatkan skill dosen | Pelatihan meningkatkan skill dosen dalam implemetasi kurikulum MBKM Laporan kegiatan Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah Ka Prodi telah menetapkan kriteria minimal 1 sks bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi / tutorial yaitu 50 menit kegiatan proses bljr, 60 menit penugasan terstruktur dan 60 menit kegiatan mandiri? | | V | | kebijakan tentang standar proses pembelajaran |
| Apakah Ka Prodi telah menetapkan kriteria minimal 1 sks bentuk pembelajaran pembelajaran berupa seminar yaitu 100 menit kegiatan proses belajar dan 70 menit kegiatan mandiri? | | V | | kebijakan tentang standar minimal proses pembelajaran |
| Apakah 1 sks sama dengan 170 menit perminggu persemester dalam proses pembelajaran berupa praktikum, atau pengembangan, pertukaran pelajar, magang, dan atau pengabdian masyarakat? | | V | | mengkaji dan mengevaluasi RPS pada setiap mata kuliah |
| Apakah Ka Prodi menetapkan standart tentang Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik? | | V | | buku pedoman akademik tentang kebijakan Nilai akademik |
| Apakah Ketua program studi menetapkan standart tentang Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik? | | V | | kebijakan tentang standar minimal dan maksimal nilai akademik |

KERTAS KERJA AUDIT
STIT AL ISHLAH BONDOWOSO - PROSES PEMBELAJARAN
Deskripsi Temuan Audit

| Unit Kerja | Tipe Audit | Aspek Audit |
|--------------------------|---------------|---------------------------|
| Ka Prodi, Waka 1, Waka 3 | COMPLIANCE | Proses Pembelajaran |
| Masa Audit | Tanggal Audit | Auditor |
| 05 Juni 2020 | 05 Juni 2020 | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |
| Nomor Urut Temuan | Kode Temuan | |
| | | |

| | | | |
|-----------------------------|---|-------------------------|--------------------------|
| Pernyataan Standar | Ka Prodi harus menyusun kebijakan alur pengumpulan RPS Ka Prodi mendorong skill dosen dalam rangka penguatan pembelajaran | | |
| Deskripsi Kondisi | HASIL TEMUAN: ditemukan bahwa masih ada beberapa dosen yang terlambat mengumpulkan RPS, belum dilakukan sosialisasi implemetasi kurikulum MBKM, masih kurangnya pelatihan yang meningkatkan skill dosen | | |
| Kriteria/Persyaratan | 80% SESUAI | | |
| Akar Penyebab | Belum adanya punishman dan reward terhadap prestasi dan pelanggaran dosen | | |
| Akibat | Proses pembelajaran akan terganggu | | |
| Rekomendasi | Mewajibkan Dosen mengumpulkan RPS maksimal 7 hari sebelum perkuliahan, perlu diadakan pelatihan yang meningkatkan skill dosen Dan melakukan sosialisasi implemetasi kurikulum MBKM | | |
| Tanggapan Audit | AUDITEE SETUJU DENGAN REKOMENDASI AUDITOR | | |
| Rencana Perbaikan | AKAN DILAKUKAN REVIEW DAN PERBAIKAN TERKAIT ketepatan waktu Dosen mengumpulkan RPS maksimal 7 hari sebelum perkuliahan dan melakukan sosialisasi implemetasi kurikulum MBKM, perlu diadakan pelatihan yang meningkatkan skill dosen | | |
| Jadwal Penyelesaian | TANGGAL 05 Juni 2020 | Penanggung Jawab | Ka Prodi, Waka 3, Waka 1 |

| Pimpinan Audit | Auditor Ketua |
|--------------------------|---------------------------|
| Ka Prodi, Waka 3, Waka 1 | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |
| Direview oleh: | |
| LPM | |

Standart Kompetensi Lulusan

BORANG AUDIT MUTU INTERNAL STIT AL ISHLAH BONDOWOSO- KOMPETENSI LULUSAN Rencana Audit

Form-1

| <i>Auditi</i> | <i>Tipe Audit</i> | <i>Standar</i> |
|----------------|----------------------------------|----------------------------|
| KA PRODI | Audit Kepatuhan terhadap Standar | Standar KOMPETENSI LULUSAN |
| <i>Tanggal</i> | <i>Lokasi</i> | <i>Auditor</i> |
| 06 Juni 2020 | RUANG RAPAT | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |

| <i>Tanggal/Jam</i> | <i>Unit Organisasi /Proses</i> | <i>Auditor</i> | <i>Auditi</i> | <i>Persyaratan / Standar Prosedur</i> |
|--------------------|--------------------------------|---------------------------|---------------|---------------------------------------|
| 06 Juni 2020 | KA PRODI | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. | KA PRODI | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Audit Checklist

| | | |
|----------------|-------------------|---------------------------|
| Auditi | Tipe Audit | Standar |
| Ka Prodi | KEPATUHAN | Kompetensi Lulusan |
| Tanggal | Lokasi | Auditor |
| 06 Juni 2020 | Ruang Rapat | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |

| Pertanyaan | YA | tdk | Referensi | Bukti/Keterangan |
|---|-----------|------------|------------------|---|
| Standar Kompetensi Lulusan | | | | |
| Apakah Ka Prodi telah menyusun dan menetapkan visi dan misi program studi? | V | | | Visi Misi Prodi Berita acara penyusunan Laporan kegiatan Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan program studi telah sesuai dengan deskripsi kualifikasi KKNI? | | | | Meyusun, menetapkan, mengevaluasi CPL Berita acara Laporan kegiatan Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah persentase kelulusan mahasiswa kurang dari maksimal masa studi sebesar 80% telah tercapai? | v | | | Menyusun dan mengevaluasi presestase kelulusan pada setiap tahun Berita acara Laporan kegiatan Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah STIT Al Ishlah menjalin Kerjasama dalam pelatihan sesuai dengan visi program studi? | | | | MOU |
| Apakah mahasiswa Lulusan Sekolah Tinggi memiliki kemampuan berbahasa Inggris? | V | | | Soal ujian Bahasa Inggris Dokumentasi Daftar hadir Daftar nilai |
| Apakah STIT Al Ishlah mengadakan seminar mahasiswa tentang profil lulusan program studi? | V | | | Laporan Seminar Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah STIT Al Ishlah Mengadakan rapat kerja evaluasi akademik setiap satu semester? | V | | | Laporan kegiatan Berita acara Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah STIT Al Ishlah Membuat, menyebarkan, dan mengevaluasi hasil tracer studi? | V | | | Laporan kegiatan Berita acara Dokumentasi |
| Apakah STIT Al Ishlah Mengadakan Rapat kerja tentang tracer studi dan menindaklanjuti hasil tracer studi? | V | | | Laporan kegiatan Berita acara Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah STIT Al Ishlah Mengadakan rapat kerja dan evaluasi akademik dalam peningkatan CPL? | v | | | Laporan kegiatan Berita acara Daftar hadir |

| Pertanyaan | YA | tdk | Referensi | Bukti/Keterangan |
|--|-----------|------------|------------------|--|
| | | | | Dokumentasi |
| Apakah STIT AI Ishlah Menetapkan kebijakan dokumen kurikulum sesuai keputusan Ketua STIT AI Ishlah Bondowoso? | V | | | Buku Pedoman Akademik STIT AI Ishlah |
| Apakah Ka Prodi telah Menyusun, menetapkan, mengevaluasi serta menindak lanjuti sesuai capaian pembelajaran dalam kompetensi ketrampilan umum, mencakup menyusun mata kuliah, mempunyai kepemimpinan yang baik, memotivasi dalam pengembangan ilmu di bidangnya, menulis, mempublis penelitian dan pengembangan ilmu, mempunyai sifat tanggung jawab dalam menyelesaikan masalah, menjalin Kerjasama dengan pemangku kepentingan dan mengevaluasi dan mendokumentasikan kegiatan akademik? | v | | | Laporan kegiatan Berita acara Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah Ka Prodi telah Menyusun program ketrampilan khusus pada mata kuliah ICT, media pembelajaran, dan Bahasa sebagai mata kuliah wajib Intitusi? | V | | | program ketrampilan khusus pada mata kuliah ICT, media pembelajaran, dan Bahasa Berita acara Daftar hadir Dokumentasi |

**BORANG AUDIT MUTU INTERNAL
STIT AL ISHLAH BONDOWOSO- KOMPETENSI LULUSAN
Rencana Audit**

Form-1

| | | |
|-----------------------|----------------------------------|----------------------------|
| <i>Auditi</i> | <i>Tipe Audit</i> | <i>Standar</i> |
| WAKA 1 | Audit Kepatuhan terhadap Standar | Standar KOMPETENSI LULUSAN |
| <i>Tanggal</i> | <i>Lokasi</i> | <i>Auditor</i> |
| 06 Juni 2020 | <i>RUANG RAPAT</i> | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |

| <i>Tanggal/Jam</i> | <i>Unit Organisasi /Proses</i> | <i>Auditor</i> | <i>Auditi</i> | <i>Persyaratan / Standar Prosedur</i> |
|---------------------------|---------------------------------------|---------------------------|----------------------|--|
| 06 Juni 2020 | WAKA 1 | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. | WAKA 1 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Audit Checklist

| | | |
|----------------|-------------------|---------------------------|
| Auditi | Tipe Audit | Standar |
| WAKA 3 | KEPATUHAN | Kompetensi Lulusan |
| Tanggal | Lokasi | Auditor |
| 06 Juni 2020 | Ruang Rapat | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |

| Pertanyaan | YA | tdk | Referensi | Bukti/Keterangan |
|--|-----------|------------|----------------------------------|--|
| Standar Isi Penelitian | | | | |
| Apakah terdapat dokumen kurikulum Program Studi yang membuat kompetensi lulusan program studi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan? | V | | | Pedoman kurikulum Berita acara penyusunan Laporan kegiatan Daftar hadir dokumentasi |
| Apakah terdapat Kompetensi Lulusan setiap program studi dalam Buku Pedoman Akademik STIT AI Ishlah? | V | | | Buku Pedoman Akademik STIT AI Ishlah Berita acara penyusunan Laporan kegiatan Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah terdapat dokumen penyusunan dan penetapan kompetensi umum lulusan untuk setiap jenjang Pendidikan yang diselenggarakan di STIT AI Ishlah? | | v | Tidak umum, satu prodi PAI | Buku Pedoman Akademik STIT AI Ishlah |
| Apakah terdapat pernyataan Kompetensi Umum lulusan untuk setiap jenjang Pendidikan yang diselenggarakan di STIT AI Ishlah? | | V | | Buku Pedoman Akademik STIT AI Ishlah |
| Apakah terdapat dokumen penyusunan dan penetapan kompetensi lulusan rumpun bidang ilmu untuk setiap jenjang Pendidikan yang diselenggarakan di STIT AI Ishlah? | | V | | Buku Pedoman Akademik STIT AI Ishlah |
| Apakah terdapat pernyataan Kompetensi Umum lulusan untuk setiap rumpun bidang ilmu yang diselenggarakan di STIT AI Ishlah? | | V | | Buku Pedoman Akademik STIT AI Ishlah RPS |
| Apakah terdapat dokumen kompetensi lulusan program studi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, sekali dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan? | v | | | Buku Pedoman Akademik STIT AI Ishlah |
| Apakah terdapat dokumen proses penyusunan kompetensi lulusan program studi yang melibatkan semua dosen dari setiap bidang ilmu program studi, stakeholder, dan ahli yang kompeten? | | | | Berita acara penyusunan Daftar hadir dokumentasi Sosialisasi kebijakan kompetensi kelulusan program studi (tidak ada) |
| Apakah terdapat program studi dicantumkan dalam Buku Pedoman Akademik? | | | | Buku Pedoman Akademik STIT AI Ishlah |

| Pertanyaan | YA | tdk | Referensi | Bukti/Keterangan |
|---|-----------|------------|---|---|
| Apakah terdapat dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar isi pembelajaran di program studi? | | √ | | |
| Apakah terdapat dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar proses pembelajaran di program studi? | | √ | | |
| Apakah terdapat dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar penilaian pembelajaran di program studi? | | √ | | |
| Apakah terdapat dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar dosen dan tenaga Pendidikan di program studi? | | √ | | |
| Apakah terdapat dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar Sarana dan Prasarana pembelajaran di program studi? | | √ | | |
| Apakah terdapat dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar pengelolaan pembelajaran di program studi? | | √ | | |
| Apakah terdapat dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar pembiayaan pembelajaran di program studi? | | √ | | |
| Apakah terdapat dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan program studi yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi? | | | | Buku pedoman akademik |
| Adakah peta matakuliah di setiap program studi berdasarkan rumusan capaian pembelajaran lulusannya? | √ | | | Jadwal |
| Apakah terdapat kompetensi sikap lulusan di setiap program studi? | v | | Terdapat kompetensi lulusan, namun sosialisasi belum dilaksanakan | Buku pedoman kurikulum menetapkan dan mensosialisasikan kebijakan tentang rumusan capaian pembelajaran lulusan program studi yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi berita acara daftar hadir dokumentasi |
| Apakah dilaksanakan analisis rumusan kompetensi sikap sebagai perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran di program studi yang bersangkutan? | | v | | |
| Apakah terdapat peta kegiatan program studi | | √ | | menyusun dan |

| Pertanyaan | YA | tdk | Referensi | Bukti/Keterangan |
|--|-----------|------------|------------------|--|
| berdasarkan rumusan lulusannya? | | | | menjalankan, mengevaluasi peta matakuliah disetiap program studi berdasarkan rumusan capaian pembelajaran lulusannya berita acara daftar hadir dokumentasi |
| Apakah ada dokumen rumusan kompetensi pengetahuan lulusan secara spesifik dan sesuai dengan tuntutan? | V | | | |
| Apakah ada dokumen analisis rumusan kompetensi pengetahuan sebagai penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis? | | V | | dokumen analisis rumusan kompetensi pengetahuan Berita acara Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah terdapat peta matakuliah di program studi berdasarkan rumusan kompetensi pengetahuan yang harus dikuasai lulusannya? | | V | | Membuat dan menyusun peta mata kuliah berdasarkan rumusan kompetensi pengetahuan berdasarkan capaian pembelajaran Berita acara Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah program studi memiliki dokumen dan rumusan kompetensi keterampilan lulusannya? | v | | | Buku pedoman kurikulum Menyusun, menetapkan, mengevaluasi kebijakan tentang rumusan kompetensi ketrampilan lulusan Berita acara Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah terdapat dokumen analisis rumusan kompetensi keterampilan sebagai kemampuan melakukan unjuk kerja? | | V | | |
| Apakah ada dokumen rumusan keterampilan umum yang harus dimiliki lulusannya? | | v | Tidak ada | Menyusun, menetapkan, mengevaluasi tentang rumusan kompetensi ketrampilan Berita acara Daftar hadir Dokumentasi |
| Apakah program studi terdapat dokumen rumusan keterampilan khusus yang harus dimiliki lulusannya? | | v | | |

**BORANG AUDIT MUTU INTERNAL
STIT AL ISHLAH BONDOWOSO- KOMPETENSI LULUSAN
Rencana Audit**

Form-1

| | | |
|-----------------------|----------------------------------|----------------------------|
| <i>Auditi</i> | <i>Tipe Audit</i> | <i>Standar</i> |
| WAKA 3 | Audit Kepatuhan terhadap Standar | Standar KOMPETENSI LULUSAN |
| <i>Tanggal</i> | <i>Lokasi</i> | <i>Auditor</i> |
| 06 Juni 2020 | <i>RUANG RAPAT</i> | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |

| <i>Tanggal/Jam</i> | <i>Unit Organisasi /Proses</i> | <i>Auditor</i> | <i>Auditi</i> | <i>Persyaratan / Standar Prosedur</i> |
|---------------------------|---------------------------------------|---------------------------|----------------------|--|
| 06 Juni 2020 | WAKA 3 | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. | WAKA 3 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Audit Checklist

| | | |
|----------------|-------------------|---------------------------|
| Auditi | Tipe Audit | Standar |
| WAKA 3 | KEPATUHAN | Kompetensi Lulusan |
| Tanggal | Lokasi | Auditor |
| 06 Juni 2020 | Ruang Rapat | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |

| Pertanyaan | YA | td k | Referensi | Bukti/Keterangan |
|---|-----------|-----------------|--|--|
| Standar Kompetensi Lulusan | | | | |
| Apakah WAKA 3 memiliki dokumen Di setiap program studi tentang rumusan pengalaman kerja lulusan yang relevan dengan capaian kompetensi pembelajaran lulusan program studi? | V | | | |
| Apakah WAKA 3 memiliki dokumen analisis kegiatan praktik yang harus dilatihkan kepada mahasiswa sebagai bagian dari pembentukan pengalaman kerja yang sesuai dengan tuntutan kompetensi pembelajaran lulusan program studi? | | V | Perlu diadakan dokumen analisis kegiatan praktik kepada mahasiswa | jadwal kegiatan, proposal kegiatan dan laporan kegiatan, daftar hadir, dokumentasi |
| Apakah WAKA 3 memiliki dokumen penetapan target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan disetiap program studi? | V | | | dokumen penetapan target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan |
| Apakah WAKA 3 memiliki dokumen evaluasi lama studi ratarata, IPK lulusan ratarata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi? | V | | | dokumen evaluasi lama studi ratarata, IPK lulusan ratarata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan |
| Apakah WAKA 3 memiliki dokumen hasil survey rata-rata masa tunggu lulusan dalam memperoleh pekerjaan pertama, minimal sekali dalam lima tahun? | V | | | dokumen hasil survey rata-rata masa tunggu lulusan dalam memperoleh pekerjaan pertama |
| Apakah WAKA 3 memiliki dokumen hasil survey bidang kerja lulusan sesuai dengan bidang studinya, minimal sekali dalam lima tahun? | V | | | dokumen hasil survey bidang kerja lulusan sesuai dengan bidang studinya |
| Apakah WAKA 3 memiliki instrument tracer study di setiap program studi? | V | | | instrument tracer study |
| Apakah WAKA 3 memiliki bukti tracer study di setiap program studi yang dilakukan setiap tahunnya Adanya tindak lanjut program studi dari hasil tracer study dalam bentuk penyempurnaan kurikulum? | v | | Belum dilaksanakan rapat tinjauan sebagai tindak lanjut hasil tracer study | bukti tracer study jadwal kegiatan, proposal kegiatan dan laporan kegiatan |

KERTAS KERJA AUDIT
STIT AL ISHLAH BONDOWOSO – KOMPETENSI LULUSAN
Deskripsi Temuan Audit

| Unit Kerja | Tipe Audit | Aspek Audit |
|-------------------------|---------------|---------------------------|
| WAKA1, WAKA 2, KA PRODI | COMPLIANCE | <i>Kompetensi lulusan</i> |
| Masa Audit | Tanggal Audit | Auditor |
| 06 Juni 2020 | 06 Juni 2020 | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |
| Nomor Urut Temuan | Kode Temuan | |
| | | |

| | |
|-----------------------------|--|
| pernyataan standar | waka 1 bersama ka prodi harus menyusun dokumen analisis skl untuk merumuskan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian, standar dosen dan tenaga pendidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran di program studi WAKA 3 memiliki dokumen analisis kegiatan praktik yang harus dilatihkan kepada mahasiswa sebagai bagian dari pembentukan pengalaman kerja yang sesuai dengan tuntutan kompetensi pembelajaran lulusan program studi |
| deskripsi kondisi | hasil temuan: ditemukan bahwa belum dilakukan penyusunan dokumen analisis skl , belum ada dokumen analisis kegiatan praktik, Belum dilaksanakan rapat tinjauan sebagai tindak lanjut hasil tracer study, belum dilaksanakan sosialisasi kompetensi lulusan, Belum dilaksanakan rapat tinjauan sebagai tindak lanjut hasil tracer study |
| kriteria/persyaratan | 70% sesuai |
| akar penyebab | belum melakukan review penyusunan dokumen analisis skl, dokumen analisis kegiatan praktik dan sosialisasi kompetensi lulusan, Belum dilaksanakan rapat tinjauan sebagai tindak lanjut hasil tracer study |
| Akibat | tidak dapat dilakukan evaluasi skl dalam merumuskan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian, standar dosen dan tenaga pendidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran di program studi |
| rekomendasi | dilakukan penyusunan dokumen analisis skl untuk merumuskan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian, standar dosen dan tenaga pendidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran di program studi dan melakukan sosialisasi kompetensi lulusan |
| tanggapan auditi | auditee setuju dengan rekomendasi auditor |
| rencana perbaikan | akan dilakukan penyusunan dokumen analisis skl untuk merumuskan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar |

| | | | |
|----------------------------|---|-------------------------|---------------------------|
| | penilaian, standar dosen dan tenaga pendidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran di program studi dan dilakukan sosialisasi kompetensi lulusan, akan dilaksanakan rapat tinjauan sebagai tindak lanjut hasil tracer study | | |
| Jadwal Penyelesaian | tanggal 06 Juni 2020 | Penanggung Jawab | waka 1, waka 3 , ka prodi |

| Pimpinan Auditi | Auditor Ketua |
|---------------------------|---------------------------|
| Waka 1, Waka 3 , Ka Prodi | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |
| direview oleh: | |
| LPM | |

Permintaan Tindakan Peningkatan

Permintaan Tindakan Peningkatan dapat diajukan bila hasil analisis Audit Lapangan menunjukkan bahwa indikator ketercapaian mutu sudah terpenuhi, tetapi masih ada ruang untuk perbaikan dan peningkatan standar.

Berdasarkan hasil Audit Lapangan permintaan tindakan peningkatan yang direkomendasikan yaitu:

1. Segera memasukkan matrik kurikulum
2. Mewajibkan dosen pengampu MK untuk menyerahkan RPS dan kontrak kuliah selambat-lambatnya 1 minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan tanpa adanya keterlambatan
3. Perlu membuat arsip surat-surat penting.
4. Harus diadakan peninjauan RPS selambat-lambatnya
5. Mewajibkan dosen untuk membuat media pembelajaran online
6. Menginstruksikan Lembaga Penjamin Mutu untuk melakukan validasi soal dan melakukan audit secara berkala
7. Mengajukan usulan kepada perguruan tinggi terkait Reward and Punishment dosen yang berprestasi atau melakukan pelanggaran
8. UPPS perlu merancang SOP terkait kegiatan monev pelaksanaan proses pembelajaran dan melakukan sosialisasi SOP kepada dosen dan mahasiswa.
9. Prodi perlu meningkatkan kualitas kerjasama:
 - Melakukan pengukuran, monitoring, dan evaluasi kepuasan mitra secara berkala untuk digunakan sebagai acuan pengembangan Prodi.

BAB IV

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan Audit Lapangan pada Prodi PAI dalam lingkup audit Standart Kompetensi Lulusan, standart isi pembelajaran, Standar Proses, Penilaian dan Pengelolaan Pembelajaran, standart dosen dan tenaga kependidikan, standart sarana dan prasarana pembelajaran dan standart pembiayaan dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Kegiatan audit telah dilakukan dengan baik oleh auditor dan auditi karena setiap proses audit dapat dilaksanakan sesuai dengan tahap yang telah ditetapkan.
2. Berdasarkan standar yang diukur dalam hasil Audit Lapangan disimpulkan bahwa terdapat beberapa temuan ketidaksesuaian standart yang perlu ditingkatkan.

4.2. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, terdapat beberapa rekomendasi yang diharapkan dapat dilakukan untuk peningkatan mutu Prodi PAI, yaitu:

1. Peningkatan kualitas SDM untuk mendukung proses pembelajaran:
 - Peningkatan kualifikasi dan kompetensi dosen/tendik:
 - Memberikan workshop, pendampingan, dan rencana peningkatan JJA untuk DT.
 - Mendorong jumlah kepesertaan DT dalam asosiasi terkait dan meningkatkan keaktifannya dalam kegiatan asosiasi.
 - Bekerjasama dengan SDM untuk merancang pengembangan tendik dengan melakukan sertifikasi sesuai keunikan prodi.
2. Peningkatan kualitas proses pembelajaran:
 - Mengambil praktek terbaik (*best practice*) dari program *Blended Learning* untuk diterapkan dalam melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran program reguler.
 - Merancang SOP untuk pengintegrasian hasil penelitian dan PkM ke dalam proses pembelajaran, dan melakukan evaluasi proses pengintegrasian secara berkala.
3. Peningkatan kualitas pengelolaan pembelajaran:

- Melakukan survei kepuasan mitra kerjasama secara berkala untuk digunakan sebagai umpan balik untuk pengembangan Prodi.
 - Meningkatkan jumlah kegiatan kerjasama yang dapat dikerjakan Prodi.
4. Peningkatan jumlah publikasi jurnal dosen dan mahasiswa
 5. Memberikan motivasi dan pelatihan penulisan bagi dosen dan mahasiswa

LAMPIRAN 1 – SURAT TUGAS



SEKOLAH TINGGI ILMU TARBİYAH STIT AL-ISHLAH BONDOWOSO

Status Terakreditasi BAN-PT No. 88/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/II/2020
Jl. Raya No. 17-19, Dadapan Grugugan Bondowoso Jawa Timur 68261
Telp. (0332) 424027, 427320
Website : www.stitalishlahbondowoso.ac.id Email : stitalishlahbdw@gmail.com

SURAT TUGAS AUDIT MUTU INTERNAL

Nomor: 17/ST/LPM-AMI/2020

Dalam rangka pelaksanaan Audit Mutu Internal Semester Genap Tahun Akademik 2019/2020, Lembaga Penjaminan Mutu STIT AL ISHLAH Bondowoso menugaskan:

Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd.

Untuk melakukan audit mutu internal di **Prodi PAI** yang direncanakan dilakukan:

Hari : Senin s/d Sabtu
Tanggal : 01 s/d 06 Juni 2020
Waktu : Pukul 08.00 WIB
Tempat : ruang rapat STIT Al Ishlah Bondowoso

Surat Tugas ini diterbitkan untuk dipergunakan sebagaimana perlunya.

Bondowoso, 29 Mei 2020

Ketua STIT Al Ishlah



[Handwritten Signature]
Dr. Yudi Ardian Rahman, M.Pd.I.

LAMPIRAN 2 – JADWAL AMI



SEKOLAH TINGGI ILMU TARBİYAH STIT AL-ISHLAH BONDOWOSO

Status Terakreditasi BAN-PT No. 88/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/II/2020
Jl. Raya No. 17-19, Dadapan Grujugan Bondowoso Jawa Timur 68261
Telp. (0332) 424027, 427320

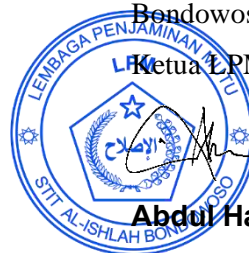
Website : www.stitalishlahbondowoso.ac.id Email : stit.alishlahbdw@gmail.com

JADWAL ACARA PEKAN AMI (AUDIT MUTU INTERNAL) STIT AL ISHLAH BONDOWOSO

| NO | WAKTU/TGL | MATERI AMI | AUDITI | AUDITOR |
|----|--------------------|---|--------------------------|---------------------------|
| 1 | Senin, 01-06-2020 | STANDART PENDIDIKAN 1. Standart Pembiayaan Pembelajaran 2. Standart Sarana dan Prasarana Pembelajaran 3. Standart Dosen dan Tenaga Kependidikan | WAKA 2 dan Bag. Keuangan | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. |
| 2 | Selasa, 02-06-2020 | 4. Standart Pengelolaan Pembelajaran | WAKA 1 dan | |
| 3 | Rabu, 03-06-2020 | 5. Standart Isi Pembelajaran | Ka. Prodi | |
| 4 | Kamis, 04-06-2020 | 6. Standart Penilaian Pembelajaran | WAKA 3, | |
| 5 | Jum'at, 05-06-2020 | 7. Standart Proses Pembelajaran | Waka 1 & Ka | |
| 6 | Sabtu, 06-06-2020 | 8. Standart Kompetensi Lulusan | Prodi | |

Bondowoso, 29 Mei 2020



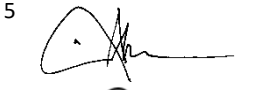
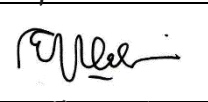

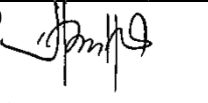

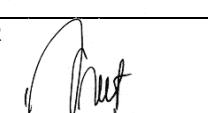



Ketua LPM



Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd.

LAMPIRAN 3 – DAFTAR HADIR

DAFTAR HADIR AUDIT MUTU INTERNAL STIT AL ISHLAH BONDOWOSO Bondowoso, 01 Juni 2020

| No | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | |
|----|-------------------------------------|------------------------|---|--|
| 1 | Dr. Yudi Ardian Rahman, M.Pd.I. | Ketua STIT Al Ishlah | 1  | 2  |
| 2 | Muhammad Rafiq Kurniawan, M.Pd. | WK I STIT Al Ishlah | | |
| 3 | H. AH. Mursyid, S.Ag., M.Pd.I. | WK II STIT Al Ishlah | 3  | 4  |
| 4 | Muhammad Habibi Hamzah, Lc., M.Pd. | WK III STIT Al Ishlah | | |
| 5 | Agusyanto, M.Pd. | Kaprodi STIT Al Ishlah | 5  | 6  |
| 6 | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. | LPM STIT Al Ishlah | | |
| 7 | Fatahillah Arrozi, S.Sos., M.Pd. | LP2M STIT Al Ishlah | 7  | 8  |
| 8 | H. Muhammad Malik, M.Ag. | Dosen STIT Al Ishlah | | |
| 9 | Achmad Bagus Sugiharto, S.H., M.Pd. | Dosen STIT Al Ishlah | 9  | 10  |
| 10 | Raadliyatush Shalihah, M.Th.I. | Dosen STIT Al Ishlah | | |
| 11 | Ike Yama Agustina, S.Pd., M.M. | Dosen STIT Al Ishlah | 11  | 12  |
| 12 | Nur Indah Sari, M.Pd | LPM STIT Al Ishlah | | |
| 13 | Taufiqoh Rahma, S.Pd.I., M.Pd. | Dosen STIT Al Ishlah | 13  | 14  |
| 14 | Ahmad Fadlu Rohman, M.Pd. | Dosen STIT Al Ishlah | | |
| 15 | Muhammad Salim, M.Pd. | Dosen STIT Al Ishlah | 15  | 16  |
| 16 | As'ad Daroini, S.Th.I., M.Pd. | Dosen STIT Al Ishlah | | |

DAFTAR HADIR AUDIT MUTU INTERNAL
STIT AL ISHLAH BONDOWOSO
Bondowoso, 06 Juni 2020

| No | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | |
|----|-------------------------------------|------------------------|---|---|
| 1 | Dr. Yudi Ardian Rahman, M.Pd.I. | Ketua STIT Al Ishlah | 1  | 2  |
| 2 | Muhammad Rafiq Kurniawan, M.Pd. | WK I STIT Al Ishlah | | |
| 3 | H. AH. Mursyid, S.Ag., M.Pd.I. | WK II STIT Al Ishlah | 3  | 4  |
| 4 | Muhammad Habibi Hamzah, Lc., M.Pd. | WK III STIT Al Ishlah | | |
| 5 | Agusyanto, M.Pd. | Kaprodi STIT Al Ishlah | 5  | 6  |
| 6 | Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd. | LPM STIT Al Ishlah | | |
| 7 | Fatahillah Arrozi, S.Sos., M.Pd. | LP2M STIT Al Ishlah | 7  | 8  |
| 8 | H. Muhammad Malik, M.Ag. | Dosen STIT Al Ishlah | | |
| 9 | Achmad Bagus Sugiharto, S.H., M.Pd. | Dosen STIT Al Ishlah | 9  | 10  |
| 10 | Raadliyatush Shalihah, M.Th.I. | Dosen STIT Al Ishlah | | |
| 11 | Ike Yama Agustina, S.Pd., M.M. | Dosen STIT Al Ishlah | 11  | 12  |
| 12 | Nur Indah Sari, M.Pd | LPM STIT Al Ishlah | | |
| 13 | Taufiqoh Rahma, S.Pd.I., M.Pd. | Dosen STIT Al Ishlah | 13  | 14 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

DOKUMENTASI

