

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
STIT AL ISHLAH BONDOWOSO**

**LAPORAN PELAKSANAAN  
AUDIT MUTU INTERNAL**

Standar	: PENDIDIKAN, STANDART PENELITIAN, STANDART PKM
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 9. STANDART HASIL PENELITIAN 10. STANDART HASIL PKM
Pelaksana Standar	: Prodi Pendidikan Agama Islam (PAI)
Ketua Tim Auditor	: Nur Indah Sari, M.Pd
Tipe Audit	: Audit Kepatuhan
Periode Audit	: Semester Ganjil Tahun ajaran 2020-2021
Tanggal Audit	: 18-23 Desember 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
<b>Undang Undang Pemerintah Republik Indonesia</b>	
<b>Undang Undang No 12 Tahun 2012</b>	Pendidikan Tinggi.
<b>Peraturan Menteri Riset dan Pendidikan Tinggi</b>	
<b>No. 44 Tahun 2015</b>	Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
<b>No. 32 Tahun 2016</b>	Akreditasi Prodi & Perguruan Tinggi.
<b>No. 61 Tahun 2016</b>	Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

Statuta/SK Rektor	Tentang
<b>No. 62 Tahun 2016</b>	Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
<b>No. 100 Tahun 2016</b>	Pendirian Perubahan Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Perguruan Tinggi Swasta.
<b>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan</b>	
<b>No. 3 Tahun 2020</b>	Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
<b>No. 5 Tahun 2020</b>	Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
<b>No. 7 Tahun 2020</b>	Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
<b>Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT)</b>	
<b>No. 2 Tahun 2017</b>	Sistem Akreditasi Nasional Dikti.
<b>No. 4 Tahun 2017</b>	Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
<b>No. 5 Tahun 2019</b>	Instrumen Akreditasi Program Studi 4.0.
<b>No. 1 Tahun 2020</b>	Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang dilakukan oleh BAN-PT.
<b>No. 2 Tahun 2020</b>	Instrumen Suplemen Konversi.
<b>No. 3 Tahun 2020</b>	Prosedur Pemrosesan Keberatan atas Keputusan BAN-PT Tentang
<b>No. 4 Tahun 2020</b>	Organisasi dan Tata Kelola BAN-PT.
<b>No. 5 Tahun 2020</b>	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 Ganjil Tahun Akademik 2020-2021. 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, standart hasil penelitian dan pkm, standart pembiayaan penelitian dan pkm.

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 Semester Ganjil Tahun Akademik 2020-2021 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  
9. STANDART HASIL PENELITIAN  
10. STANDART HASIL PKM

Objek Audit: PRODI PENDIDIKAN GURU AGAMA (PAI)

### **2.4. Waktu Pelaksanaan Audit Mutu Internal**

Waktu Pelaksanaan AMI: Jumat s/d Rabu, 18 - 23 Desember 2020

### **2.5. Pelaksana Audit Mutu Internal**

Auditor : Nur Indah Sari, 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>
18 Desember 2020	RUANG RAPAT	Nur Indah Sari, M.Pd

<i>Tanggal/Jam</i>	<i>Unit Organisasi /Proses</i>	<i>Auditor</i>	<i>Auditi</i>	<i>Persyaratan / Standar Prosedur</i>
18 Desember 2020	WAKA 2	Nur Indah Sari, M.Pd	WAKA 2	WAKA 2 HARUS MENYUSUN pedoman penyusunan keuangan perguruan tinggi

## Audit Checklist

<b>Auditi</b>	<b>Tipe Audit</b>	<b>Standar</b>
WAKA 2	KEPATUHAN	Pembiayaan Pembelajaran
<b>Tanggal</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Auditor</b>
18 Desember 2020	WAKA 2	Nur Indah Sari, M.Pd

<b>Pertanyaan</b>	<b>Y A</b>	<b>td k</b>	<b>Referensi</b>	<b>Bukti/Keterangan</b>
<b>Standar Pembiayaan Pembelajaran</b>				
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

<b><i>Pertanyaan</i></b>	<b><i>Y A</i></b>	<b><i>td k</i></b>	<b><i>Referensi</i></b>	<b><i>Bukti/Keterangan</i></b>
				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
18 Desember 2020	18 Desember 2020	Nur Indah Sari, M.Pd
Nomor Urut Temuan	Kode Temuan	

<b>Pernyataan Standar</b>	Waka 2 harus menyusun Pedoman Penyusunan Perguruan Tinggi		
<b>Deskripsi Kondisi</b>	HASIL TEMUAN: ditemukan bahwa banyak standart yang sudah terpenuhi, namun ada beberapa yang tidak terpenuhi		
<b>Kriteria/Persyaratan</b>	80% SESUAI		
<b>Akar Penyebab</b>	WAKA 2 Belum menganggarkan investasi dan ada beberapa surat yang tidak diarsip dengan baik.		
<b>Akibat</b>	a. Pendapatan kampus bertumpu pada UKT b. Arsip surat yang kurang baik mengakibatkan kurang tertibnya administrasi		
<b>Rekomendasi</b>	Dilakukan review terkait penganggaran investasi Perlu ditingkatkan tentang pengarsipan surat-surat penting		
<b>Tanggapan Audit</b>	Auditee setuju dengan rekomendasi auditor		
<b>Rencana Perbaikan</b>	Akan dilakukan review dan perbaikan terkait hasil rekomendasi		
<b>Jadwal Penyelesaian</b>	TANGGAL 18 Desember 2020	<b>Penanggung Jawab</b>	WAKA 2

Pimpinan Audit	Auditor Ketua
WAKA 2	Nur Indah Sari, M.Pd
<b>Direview oleh:</b>	
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>
18 Desember 2020	RUANG RAPAT	Nur Indah Sari, M.Pd

<i>Tanggal/Jam</i>	<i>Unit Organisasi /Proses</i>	<i>Auditor</i>	<i>Auditi</i>	<i>Persyaratan / Standar Prosedur</i>
18 Desember 2020	WAKA 2	Nur Indah Sari, M.Pd	WAKA 2	WAKA 2 HARUS MENYUSUN PEDOMAN SARANA DAN PRASARANA



## Audit Checklist

<b>Auditi</b>	<b>Tipe Audit</b>	<b>Standar</b>
WAKA 2	KEPATUHAN	SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN
<b>Tanggal</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Auditor</b>
18 Desember 2020	WAKA 2	Nur Indah Sari, M.Pd

<b>Pertanyaan</b>	<b>Y A</b>	<b>td k</b>	<b>Referensi</b>	<b>Bukti/Keterangan</b>
<b>Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</b>				
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
18 Desember 2020	18 Desember 2020	Nur Indah Sari, M.Pd
Nomor Urut Temuan	Kode Temuan	

<b>Pernyataan Standar</b>	Waka 2 harus menyusun menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh seluruh mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan		
<b>Deskripsi Kondisi</b>	HASIL TEMUAN: ditemukan bahwa lahan merupakan hak milik yayasan, refrensi buku di perpustakaan perlu diperbanyak dan laboratorium belum memiliki perlengkapan yang lengkap		
<b>Kriteria/Persyaratan</b>	80% SESUAI		
<b>Akar Penyebab</b>	STIT Al Ishlah belum memiliki lahan pribadi		
<b>Akibat</b>	a. Tidak memiliki hak paten lahan b. Kurang buku bacaan dan rujukan mahasiswa dan dosen		
<b>Rekomendasi</b>	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		
<b>Tanggapan Audit</b>	Auditee setuju dengan rekomendasi auditor		
<b>Rencana Perbaikan</b>	Akan dilakukan review dan perbaikan terkait hasil rekomendasi		
<b>Jadwal Penyelesaian</b>	TANGGAL 18 Desember 2020	<b>Penanggung Jawab</b>	WAKA 2

Pimpinan Audit	Auditor Ketua
WAKA 2	Nur Indah Sari, M.Pd
<b>Direview oleh:</b>	
LPM	

Standart Dosen dan Tenaga Kependidikan

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

*Form-1*

<i><b>Auditi</b></i>	<i><b>Tipe Audit</b></i>	<i><b>Standar</b></i>
WAKA 2	Audit Kepatuhan terhadap Standar	Standar DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
<i><b>Tanggal</b></i>	<i><b>Lokasi</b></i>	<i><b>Auditor</b></i>
18 Desember 2020	RUANG RAPAT	Nur Indah Sari, M.Pd

<i><b>Tanggal/Jam</b></i>	<i><b>Unit Organisasi /Proses</b></i>	<i><b>Auditor</b></i>	<i><b>Auditi</b></i>	<i><b>Persyaratan / Standar Prosedur</b></i>
18 Desember 2020	WAKA 2	Nur Indah Sari, M.Pd	WAKA 2	WAKA 2 HARUS MENYUSUN

## Audit Checklist

<b>Auditi</b>	<b>Tipe Audit</b>	<b>Standar</b>
WAKA 2	KEPATUHAN	Dosen dan Tenaga Kependidikan
<b>Tanggal</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Auditor</b>
18 Desember 2020	Ruang Rapat	Nur Indah Sari, M.Pd

<b>Pertanyaan</b>	<b>Y A</b>	<b>td k</b>	<b>Referensi</b>	<b>Bukti/Keterangan</b>
<b>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>				
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
18 Desember 2020	18 Desember 2020	Nur Indah Sari, M.Pd
Nomor Urut Temuan	Kode Temuan	

<b>Pernyataan Standar</b>	Waka 2 harus menyediakan Dosen Dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan standart SPMI STIT Al Ishlah Bondowoso		
<b>Deskripsi Kondisi</b>	HASIL TEMUAN: ditemukan bahwa seluruh standart telah terpenuhi		
<b>Kriteria/Persyaratan</b>	95% SESUAI		
<b>Akar Penyebab</b>	STIT Al Ishlah baru memiliki 1 dosen berijazah S3		
<b>Akibat</b>	Berpengaruh terhadap peningkatan karir dosen		
<b>Rekomendasi</b>	Dosen perlu dimotivasi agar dosen melanjutkan pendidikan S3		
<b>Tanggapan Auditi</b>	Auditee setuju dengan rekomendasi auditor		
<b>Rencana Perbaikan</b>	Akan dilakukan review dan perbaikan terkait hasil rekomendasi		
<b>Jadwal Penyelesaian</b>	TANGGAL 18 Desember 2020	<b>Penanggung Jawab</b>	WAKA 2

Pimpinan Auditi	Auditor Ketua
WAKA 2	Nur Indah Sari, M.Pd
<b>Direview oleh:</b>	
LPM	

Standart Pengelolaan Pembelajaran

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

*Form-1*

<i><b>Auditi</b></i>	<i><b>Tipe Audit</b></i>	<i><b>Standar</b></i>
WAKA 1 dan Ka Prodi	Audit Kepatuhan terhadap Standar	Standar PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
<i><b>Tanggal</b></i>	<i><b>Lokasi</b></i>	<i><b>Auditor</b></i>
19 Desember 2020	<i>RUANG RAPAT</i>	Nur Indah Sari, M.Pd

<i><b>Tanggal/Jam</b></i>	<i><b>Unit Organisasi /Proses</b></i>	<i><b>Auditor</b></i>	<i><b>Auditi</b></i>	<i><b>Persyaratan / Standar Prosedur</b></i>
19 Desember 2020	WAKA 1 dan Ka Prodi	Nur Indah Sari, M.Pd	WAKA 1 dan Ka Prodi	

## Audit Checklist

<b>Auditi</b>	<b>Tipe Audit</b>	<b>Standar</b>
WAKA 1 dan Ka Prodi	KEPATUHAN	PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
<b>Tanggal</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Auditor</b>
19 Desember 2020	Ruang Rapat	Nur Indah Sari, M.Pd

<b>Pertanyaan</b>	<b>Y A</b>	<b>td k</b>	<b>Referensi</b>	<b>Bukti/Keterangan</b>
<b>Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>				
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

<b><i>Pertanyaan</i></b>	<b><i>Y A</i></b>	<b><i>td k</i></b>	<b><i>Referensi</i></b>	<b><i>Bukti/Keterangan</i></b>
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**

<b>Unit Kerja</b>	<b>Tipe Audit</b>	<b>Aspek Audit</b>
Waka 1 dan Ka Prodi	COMPLIANCE	Pengelolaan Pembelajaran
<b>Masa Audit</b>	<b>Tanggal Audit</b>	<b>Auditor</b>
19 Desember 2020	19 Desember 2020	Nur Indah Sari, M.Pd
<b>Nomor Urut Temuan</b>	<b>Kode Temuan</b>	

<b>Pernyataan Standar</b>	STIT Al Ishlah wajib melaksanakan beberapa standar pengelolaan pembelajaran		
<b>Deskripsi Kondisi</b>	HASIL TEMUAN: DITEMUKAN BAHWA proses akses masih melalui offline, tidak dilakukan pengendalian, pemantauan dan evaluasi yang dilakukan secara menyeluruh		
<b>Kriteria/Persyaratan</b>	85% Sesuai Standart Pengelolaan Pembelajaran		
<b>Akar Penyebab</b>	Kurang kemampuan IT Kurang koordinasi antar Ka Prodi, waka 1 dan LPM terkait proses pengendalian, pemantauan dan evaluasi		
<b>Akibat</b>	Tidak dapat memaksimalkan pembuatan akses secara online melalui web Tidak dapat mengontrol dan mengevaluasi secara berkala		
<b>Rekomendasi</b>	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		
<b>Tanggapan Audit</b>	AUDITEE SETUJU DENGAN REKOMENDASI AUDITOR		
<b>Rencana Perbaikan</b>	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		
<b>Jadwal Penyelesaian</b>	TANGGAL 19 Desember 2020	<b>Penanggung Jawab</b>	Waka 1 dan Ka Prodi

<b>Pimpinan Audit</b>	<b>Auditor Ketua</b>
Waka 1 dan Ka Prodi	Nur Indah Sari, M.Pd
<b>Direview oleh:</b>	
LPM	

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

*Form-1*

<i><b>Auditi</b></i>	<i><b>Tipe Audit</b></i>	<i><b>Standar</b></i>
KA Prodi dan Waka 1	Audit Kepatuhan terhadap Standar	Standar ISI PEMBELAJARAN
<i><b>Tanggal</b></i>	<i><b>Lokasi</b></i>	<i><b>Auditor</b></i>
19 Desember 2020	RUANG RAPAT	Nur Indah Sari, M.Pd

<i><b>Tanggal/Jam</b></i>	<i><b>Unit Organisasi /Proses</b></i>	<i><b>Auditor</b></i>	<i><b>Auditi</b></i>	<i><b>Persyaratan / Standar Prosedur</b></i>
19 Desember 2020	KA Prodi dan Waka 1	Nur Indah Sari, M.Pd	KA Prodi dan Waka 1	

## Audit Checklist

<b>Auditi</b>	<b>Tipe Audit</b>	<b>Standar</b>
KA Prodi dan Waka 1	KEPATUHAN	Isi Pembelajaran
<b>Tanggal</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Auditor</b>
19 Desember 2020	Ruang Rapat	Nur Indah Sari, M.Pd

<b>Pertanyaan</b>	<b>Y A</b>	<b>td k</b>	<b>Referensi</b>	<b>Bukti/Keterangan</b>
<b>Standar Isi Pembelajaran</b>				
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
19 Desember 2020	19 Desember 2020	Nur Indah Sari, M.Pd
Nomor Urut Temuan	Kode Temuan	

<b>Pernyataan Standar</b>	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		
<b>Deskripsi Kondisi</b>	HASIL TEMUAN: DITEMUKAN BAHWA belum dilakukan monitoring dan kajian terhadap kurikulum dan hasil penelitian PKM belum diimplementasikan kedalam materi pembelajaran.		
<b>Kriteria/Persyaratan</b>	85% sesuai dengan standart isi pembelajaran		
<b>Akar Penyebab</b>	Ka Prodi dan Waka 1 Belum melakukan monitoring dan kajian terhadap kurikulum dan hasil penelitian PKM belum dimasukkan kedalam materi pembelajaran		
<b>Akibat</b>	Kuranganya kajian dan monitoring terhadap kurikulum Keluasan materi kurang		
<b>Rekomendasi</b>	Perlu dilakukan monitoring dan kajian terhadap kurikulum Hasil penelitian PKM harus diimplementasikan kedalam materi pembelajaran		
<b>Tanggapan Auditi</b>	AUDITEE SETUJU DENGAN REKOMENDASI AUDITOR		
<b>Rencana Perbaikan</b>	Akan dilakukan monitoring dan kajian terhadap kurikulum. Perlu dilakukan sosialisasi terhadap dosen agar hasil penelitian PKM diimplementasikan kedalam materi pembelajaran		
<b>Jadwal Penyelesaian</b>	TANGGAL 19 Desember 2020	<b>Penanggung Jawab</b>	Waka 1 dan Ka Prodi

Pimpinan Auditi	Auditor Ketua
Waka 1 dan Ka Prodi	Nur Indah Sari, M.Pd
<b>Direview oleh:</b>	
LPM	

Standart Penilaian Pembelajaran

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

*Form-1*

<b><i>Auditi</i></b>	<b><i>Tipe Audit</i></b>	<b><i>Standar</i></b>
Ka Prodi	Audit Kepatuhan terhadap Standar	Standar PENILAIAN PEMBELAJARAN
<b><i>Tanggal</i></b>	<b><i>Lokasi</i></b>	<b><i>Auditor</i></b>
20 Desember 2020	<i>RUANG RAPAT</i>	Nur Indah Sari, M.Pd

<b><i>Tanggal/Jam</i></b>	<b><i>Unit Organisasi /Proses</i></b>	<b><i>Auditor</i></b>	<b><i>Auditi</i></b>	<b><i>Persyaratan / Standar Prosedur</i></b>
20 Desember 2020	Ka Prodi	Nur Indah Sari, M.Pd		

## Audit Checklist

<b>Auditi</b>	<b>Tipe Audit</b>	<b>Standar</b>
Ka Prodi	KEPATUHAN	Penilaian Pembelajaran
<b>Tanggal</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Auditor</b>
20 Desember 2020	RUANG RAPAT	Nur Indah Sari, M.Pd

<b>Pertanyaan</b>	<b>Y A</b>	<b>td k</b>	<b>Referensi</b>	<b>Bukti/Keterangan</b>
<b>Standar Penilaian Pembelajaran</b>				
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><b>Auditi</b></i>	<i><b>Tipe Audit</b></i>	<i><b>Standar</b></i>
Waka 1	Audit Kepatuhan terhadap Standar	Standar PENILAIAN PEMBELAJARAN
<i><b>Tanggal</b></i>	<i><b>Lokasi</b></i>	<i><b>Auditor</b></i>
20 Desember 2020	<i>RUANG RAPAT</i>	Nur Indah Sari, M.Pd

<i><b>Tanggal/Jam</b></i>	<i><b>Unit Organisasi /Proses</b></i>	<i><b>Auditor</b></i>	<i><b>Auditi</b></i>	<i><b>Persyaratan / Standar Prosedur</b></i>
20 Desember 2020	Waka 1	Nur Indah Sari, M.Pd		

## Audit Checklist

<b>Auditi</b>	<b>Tipe Audit</b>	<b>Standar</b>
Waka 1	KEPATUHAN	Penilaian Pembelajaran
<b>Tanggal</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Auditor</b>
20 Desember 2020	RUANG RAPAT	Nur Indah Sari, M.Pd

<b>Pertanyaan</b>	<b>Y A</b>	<b>td k</b>	<b>Referensi</b>	<b>Bukti/Keterangan</b>
<b>Standar Penilaian Pembelajaran</b>				
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



<b>Pertanyaan</b>	<b>Y A</b>	<b>td k</b>	<b>Referensi</b>	<b>Bukti/Keterangan</b>
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
20 Desember 2020	20 Desember 2020	Nur Indah Sari, M.Pd
Nomor Urut Temuan	Kode Temuan	

<b>Pernyataan Standar</b>	Ka Prodi dan Waka 1 harus memastikan bawah setiap dosen pengampu mata kuliah melakukan penilaian pembelajaran		
<b>Deskripsi Kondisi</b>	HASIL TEMUAN: ditemukan bahwa monev kesesuaian soal ujian dengan RPS yang telah disusun dosen belum dilaksanakan. hasil penilaian yang diumumkan melalui madding kampus		
<b>Kriteria/Persyaratan</b>	85% Standart penilaian pembelajaran telah dilaksanakan		
<b>Akar Penyebab</b>	Ka Prodi dan waka 1 Belum melakukan monev terhadap kesesuaian soal ujian dengan RPS yang telah disusun dosen belum dilaksanakan.		
<b>Akibat</b>	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		
<b>Rekomendasi</b>	Dilakukan monev kesesuaian soal ujian dengan RPS yang telah disusun dosen hasil penilaian harus bisa di akses secara offline maupun online		
<b>Tanggapan Auditi</b>	AUDITEE SETUJU DENGAN REKOMENDASI AUDITOR		
<b>Rencana Perbaikan</b>	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		
<b>Jadwal Penyelesaian</b>	TANGGAL 20 Desember 2020	<b>Penanggung Jawab</b>	Ka Prodi dan Waka 1

Pimpinan Auditi	Auditor Ketua
Ka Prodi dan Waka 1	Nur Indah Sari, M.Pd
<b>Direview oleh:</b>	
LPM	

Standart Proses Pembelajaran

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

*Form-1*

<i><b>Auditi</b></i>	<i><b>Tipe Audit</b></i>	<i><b>Standar</b></i>
KA PRODI dan WAKA 1	Audit Kepatuhan terhadap Standar	Standar PROSES PEMBELAJARAN
<i><b>Tanggal</b></i>	<i><b>Lokasi</b></i>	<i><b>Auditor</b></i>
20 Desember 2020	<i>RUANG RAPAT</i>	Nur Indah Sari, M.Pd

<i><b>Tanggal/Jam</b></i>	<i><b>Unit Organisasi /Proses</b></i>	<i><b>Auditor</b></i>	<i><b>Auditi</b></i>	<i><b>Persyaratan / Standar Prosedur</b></i>
20 Desember 2020	KA PRODI dan WAKA 1	Nur Indah Sari, M.Pd	KA PRODI dan WAKA 1	

## Audit Checklist

<b>Auditi</b>	<b>Tipe Audit</b>	<b>Standar</b>
KA PRODI dan WAKA 1	KEPATUHAN	Proses Pembelajaran
<b>Tanggal</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Auditor</b>
20 Desember 2020	Ruang Rapat	Nur Indah Sari, M.Pd

<b>Pertanyaan</b>	<b>Y A</b>	<b>td k</b>	<b>Referensi</b>	<b>Bukti/Keterangan</b>
<b>Standar Proses Pembelajaran</b>				
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

<b>Pertanyaan</b>	<b>Y A</b>	<b>td k</b>	<b>Referensi</b>	<b>Bukti/Keterangan</b>
				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

<b>Pertanyaan</b>	<b>Y A</b>	<b>td k</b>	<b>Referensi</b>	<b>Bukti/Keterangan</b>
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

<b>Pertanyaan</b>	<b>Y A</b>	<b>td k</b>	<b>Referensi</b>	<b>Bukti/Keterangan</b>
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

<b>Pertanyaan</b>	<b>Y A</b>	<b>td k</b>	<b>Referensi</b>	<b>Bukti/Keterangan</b>
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 akdemik 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



<b>Pertanyaan</b>	<b>Y A</b>	<b>td k</b>	<b>Referensi</b>	<b>Bukti/Keterangan</b>
				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
20 Desember 2020	20 Desember 2020	Nur Indah Sari, M.Pd
Nomor Urut Temuan	Kode Temuan	

<b>Pernyataan Standar</b>	Ka Prodi harus menyusun kebijakan alur pengumpulan RPS Ka Prodi mendorong skill dosen dalam rangka penguatan pembelajaran		
<b>Deskripsi Kondisi</b>	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		
<b>Kriteria/Persyaratan</b>	80% SESUAI		
<b>Akar Penyebab</b>	Belum adanya punishman dan reward terhadap prestasi dan pelanggaran dosen		
<b>Akibat</b>	Proses pembelajaran akan terganggu		
<b>Rekomendasi</b>	Mewajibkan Dosen mengumpulkan RPS maksimal 7 hari sebelum perkuliahan, perlu diadakan pelatihan yang meningkatkan skill dosen Dan melakukan sosialisasi implemetasi kurikulum MBKM		
<b>Tanggapan Audit</b>	AUDITEE SETUJU DENGAN REKOMENDASI AUDITOR		
<b>Rencana Perbaikan</b>	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		
<b>Jadwal Penyelesaian</b>	TANGGAL 20 Desember 2020	<b>Penanggung Jawab</b>	Ka Prodi, Waka 3, Waka 1

Pimpinan Audit	Auditor Ketua
Ka Prodi, Waka 3, Waka 1	Nur Indah Sari, M.Pd
<b>Direview oleh:</b>	
LPM	

Standart Kompetensi Lulusan

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

*Form-1*

<b><i>Auditi</i></b>	<b><i>Tipe Audit</i></b>	<b><i>Standar</i></b>
KA PRODI	Audit Kepatuhan terhadap Standar	Standar KOMPETENSI LULUSAN
<b><i>Tanggal</i></b>	<b><i>Lokasi</i></b>	<b><i>Auditor</i></b>
21 Desember 2020	<i>RUANG RAPAT</i>	Nur Indah Sari, M.Pd

<b><i>Tanggal/Jam</i></b>	<b><i>Unit Organisasi /Proses</i></b>	<b><i>Auditor</i></b>	<b><i>Auditi</i></b>	<b><i>Persyaratan / Standar Prosedur</i></b>
21 Desember 2020	KA PRODI	Nur Indah Sari, M.Pd	KA PRODI	

## Audit Checklist

<b>Auditi</b>	<b>Tipe Audit</b>	<b>Standar</b>
Ka Prodi	KEPATUHAN	Kompetensi Lulusan
<b>Tanggal</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Auditor</b>
21 Desember 2020	Ruang Rapat	Nur Indah Sari, M.Pd

<b>Pertanyaan</b>	<b>YA</b>	<b>tdk</b>	<b>Referensi</b>	<b>Bukti/Keterangan</b>
<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>				
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

<b>Pertanyaan</b>	<b>YA</b>	<b>tdk</b>	<b>Referensi</b>	<b>Bukti/Keterangan</b>
				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><b>Auditi</b></i>	<i><b>Tipe Audit</b></i>	<i><b>Standar</b></i>
WAKA 1	Audit Kepatuhan terhadap Standar	Standar KOMPETENSI LULUSAN
<i><b>Tanggal</b></i>	<i><b>Lokasi</b></i>	<i><b>Auditor</b></i>
21 Desember 2020	RUANG RAPAT	Nur Indah Sari, M.Pd

<i><b>Tanggal/Jam</b></i>	<i><b>Unit Organisasi /Proses</b></i>	<i><b>Auditor</b></i>	<i><b>Auditi</b></i>	<i><b>Persyaratan / Standar Prosedur</b></i>
21 Desember 2020	WAKA 1	Nur Indah Sari, M.Pd	WAKA 1	

## Audit Checklist

<b>Auditi</b>	<b>Tipe Audit</b>	<b>Standar</b>
WAKA 3	KEPATUHAN	Kompetensi Lulusan
<b>Tanggal</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Auditor</b>
21 Desember 2020	Ruang Rapat	Nur Indah Sari, M.Pd

<b>Pertanyaan</b>	<b>YA</b>	<b>tdk</b>	<b>Referensi</b>	<b>Bukti/Keterangan</b>
<b>Standar Isi Penelitian</b>				
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

<b>Pertanyaan</b>	<b>YA</b>	<b>tdk</b>	<b>Referensi</b>	<b>Bukti/Keterangan</b>
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



<b>Pertanyaan</b>	<b>YA</b>	<b>tdk</b>	<b>Referensi</b>	<b>Bukti/Keterangan</b>
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*

<b><i>Auditi</i></b>	<b><i>Tipe Audit</i></b>	<b><i>Standar</i></b>
WAKA 3	Audit Kepatuhan terhadap Standar	Standar KOMPETENSI LULUSAN
<b><i>Tanggal</i></b>	<b><i>Lokasi</i></b>	<b><i>Auditor</i></b>
21 Desember 2020	<i>RUANG RAPAT</i>	Nur Indah Sari, M.Pd

<b><i>Tanggal/Jam</i></b>	<b><i>Unit Organisasi /Proses</i></b>	<b><i>Auditor</i></b>	<b><i>Auditi</i></b>	<b><i>Persyaratan / Standar Prosedur</i></b>
21 Desember 2020	WAKA 3	Nur Indah Sari, M.Pd	WAKA 3	

## Audit Checklist

<b>Auditi</b>	<b>Tipe Audit</b>	<b>Standar</b>
WAKA 3	KEPATUHAN	Kompetensi Lulusan
<b>Tanggal</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Auditor</b>
21 Desember 2020	Ruang Rapat	Nur Indah Sari, M.Pd

<b>Pertanyaan</b>	<b>YA</b>	<b>td k</b>	<b>Referensi</b>	<b>Bukti/Keterangan</b>
<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>				
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
21 Desember 2020	21 Desember 2020	NUR INDAH SARI, M.Pd
Nomor Urut Temuan	Kode Temuan	

<b>pernyataan standar</b>	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
<b>deskripsi kondisi</b>	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
<b>kriteria/persyaratan</b>	70% sesuai
<b>akar penyebab</b>	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
<b>Akibat</b>	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
<b>rekomendasi</b>	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
<b>tanggapan auditi</b>	auditee setuju dengan rekomendasi auditor
<b>rencana perbaikan</b>	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		
<b>Jadwal Penyelesaian</b>	tanggal 21 Desember 2020	<b>Penanggung Jawab</b>	waka 1, waka 3 , ka prodi

<b>Pimpinan Auditi</b>	<b>Auditor Ketua</b>
Waka 1, Waka 3 , Ka Prodi	Nur Indah Sari, M.Pd
<b>direview oleh:</b>	
LPM	

**BORANG AUDIT MUTU INTERNAL  
STIT AL ISHLAH BONDOWOSO- HASIL PENELITIAN  
Rencana Audit**




*Form-1*

<i><b>Auditi</b></i>	<i><b>Tipe Audit</b></i>	<i><b>Standar</b></i>
LPPM	Audit Kepatuhan terhadap Standar	Standar HASIL PENELITIAN
<i><b>Tanggal</b></i>	<i><b>Lokasi</b></i>	<i><b>Auditor</b></i>
22 Desember 2020	<i>RUANG RAPAT</i>	Nur Indah Sari, M.Pd

<i><b>Tanggal/Jam</b></i>	<i><b>Unit Organisasi /Proses</b></i>	<i><b>Auditor</b></i>	<i><b>Auditi</b></i>	<i><b>Persyaratan / Standar Prosedur</b></i>
22 Desember 2020	LPPM	Nur Indah Sari, M.Pd	LPPM	

## Audit Checklist

<b>Auditi</b>	<b>Tipe Audit</b>	<b>Standar</b>
LPPM	KEPATUHAN	HASIL PENELITIAN
<b>Tanggal</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Auditor</b>
22 Desember 2020	Ruang Rapat	Nur Indah Sari, M.Pd

<b>Pertanyaan</b>	<b>Y A</b>	<b>tdk</b>	<b>Referensi</b>	<b>Bukti/Keterangan</b>
<b>Standar Hasil Penelitian</b>				
Apakah Presentasi Dosen yang menjadi pembicara dalam forum ilmiah per tahun dengan target capaian 85% telah tercapai?	v		Terlaksana namun belum mencapai 85%	 Laporan Kegiatan Seminar Nasional 1.  Laporan Kegiatan Seminar Nasional 3.  Laporan Kegiatan Seminar Nasional 2.
Apakah Jumlah Publikasi jurnal nasional/ internasional/ buku ajar/ buku teks per dosen pertahun target capaian 1 judul telah tercapai?	v			<a href="#">Produktivitas penelitian dosen</a>
Apakah Jumlah publikasi seminar nasional/ internasional per dosen per tahun dengan target capaian 2 Judul telah tercapai?		v		
Apakah Jumlah publikasi scopus atau setara per dosen per tahun target capaian 1 artikel telah tercapai?		v		
Apakah Jumlah Hak Kekayaan Intelektual per prodi per 3 tahun Target capaian 6 Judul telah tercapai?	v			1. <a href="#">Kapita Selektta Pendidikan Islam</a> 2. <a href="#">Manajemen Lembaga Pendidikan Islam</a> 3. <a href="#">Dosen Merdeka</a> 4. <a href="#">Kisah Inspiratif Menggapai Doktor</a> 5. <a href="#">Keanekaragaman Budaya, Bahasa, dan Kearifan Lokal Masyarakat Indonesia. (Resolusi, Pergeseran, Pemertahanan, dan Konservasi Krarifan Lokal di Indonesia.</a> 6. <a href="#">Buku Ajar Model dan Strategi Manajemen Konflik Dalam Rumah Tangga</a>

<b>Pertanyaan</b>	<b>Y A</b>	<b>tdk</b>	<b>Referensi</b>	<b>Bukti/Keterangan</b>
Apakah Jurnal ilmiah bereputasi tinggi sesuai dengan disiplin, topik dan tipe publikasi ilmiah dan terindeks global yang terdaftar di SINTA target capaian 1 artikel telah tercapai?		v	Tahun 2021 hanya ada 2 judul artikel yang terindeks sinta	1. <a href="#">Internalisasi Budaya Senyum, Sapa, Salam, Sopan, Santun (5s) Dalam Pola Kepemimpinan Kiai Untuk Membentuk Budaya Ta'zīm Santri</a> 2. <a href="#">Pendekatan Persepsi Dan Pengambilan Keputusan Individual Oleh Kiai Di Pondok Pesantren Dalam Perspektif Stephen P. Robbins</a>
Apakah telah melaksanakan konferensi akademik dengan mitra tingkat internasional?		v		
Apakah LPPM telah melakukan pelatihan penulisan artikel?	v			<a href="#">Pelatihan penulisan artikel</a>
Apakah telah melakukan upgrading proses penelitian supaya menarik pembaca untuk merujuk artikel DTSP yang telah dipublikasi dalam jurnal OJS?	v			<a href="#">Monev Penelitian</a>
Apakah Institusi membuat CV penerbitan buku secara mandiri atau bekerjasama dengan mitra?		v		
Apakah Integrasi hasil penelitian DTSP dalam pembelajaran minimal satu dari empat penelitian telah tercapai?	v			<a href="#">Monev Integrasi Penelitian</a>
Apakah Jumlah unit bisnis hasil riset per prodi per 3 tahun target capaian 1 unit telah tercapai?		v		
Apakah Jumlah kontrak kerja dengan pihak ketiga per prodi per 3 tahun dengan target capaian 2 kontrak kerja telah tercapai?		v		
Adakah bukti (laporan kegiatan/sertifikat/surat tugas/SK) pelaksanaan penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa?	v			<a href="#">Surat Tugas Penelitian Mahasiswa</a>
Adakah adanya konsistensi dan kesesuaian hasil penelitian dengan buku pedoman Kode Etik Penelitian?	v			<a href="#">buku pedoman Kode Etik Penelitian</a> <a href="#">berita acara</a> <a href="#">penyusunan</a> <a href="#">daftar hadir</a> <a href="#">dokumentasi</a>
Apakah terdapat kesesuaian tema penelitian yang dilakukan dengan keahlian dan atau program studi yang ditempuh?	v			<a href="#">Publikasi Penelitian DTSP</a>
Apakah terdapat buku Kode Etik pedoman penelitian yang mengatur tata cara penelitian	v			<a href="#">buku Kode Etik pedoman penelitian</a>



<b>Pertanyaan</b>	<b>Y A</b>	<b>tdk</b>	<b>Referensi</b>	<b>Bukti/Keterangan</b>
kolaboratif?				
Apakah Jumlah tulisan ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk buku, prosiding seminar, jurnal ilmiah nasional/internasional minimal 1 perpenelitian telah tercapai?	v			<a href="#">Publikasi Ilmiah</a>
Apakah jumlah HaKi DTSPS dan mahasiswa bertambah setiap 2 tahun sekali telah tercapai?	v			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="#">Kapita Selekta Pendidikan Islam</a></li> <li>2. <a href="#">Manajemen Lembaga Pendidikan Islam</a></li> <li>3. <a href="#">Dosen Merdeka</a></li> <li>4. <a href="#">Kisah Inspiratif Menggapai Doktor</a></li> <li>5. <a href="#">Keanekaragaman Budaya, Bahasa, dan Kearifan Lokal Masyarakat Indonesia. (Resolusi, Pergeseran, Pemertahanan, dan Konservasi Krarifan Lokal di Indonesia.</a></li> <li>6. <a href="#">Buku Ajar Model dan Strategi Manajemen Konflik Dalam Rumah Tangga</a></li> </ol>
Apakah jumlah hasil penelitian yang telah dikomersilkan minimal 1 per program studi/pusat dalam setiap 5 tahun telah tercapai?		v		

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

<b>Unit Kerja</b>	<b>Tipe Audit</b>	<b>Aspek Audit</b>
LPPM	COMPLIANCE	<i>Isi Penelitian</i>
<b>Masa Audit</b>	<b>Tanggal Audit</b>	<b>Auditor</b>
22 Desember 2020	22 Desember 2020	Nur Indah Sari, M.Pd
<b>Nomor Urut Temuan</b>	<b>Kode Temuan</b>	

<b>Pernyataan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LPPM harus memastikan Jumlah publikasi seminar nasional/ internasional per dosen per tahun dengan target capaian 2 Judul</li> <li>2. LPPM harus publikasi scopus atau setara per dosen per tahun target capaian 1 artikel</li> <li>3. Melaksanakan konferensi akademik dengan mitra tingkat internasional</li> <li>4. Kontrak kerja dengan pihak ketiga per prodi per 3 tahun dengan target capaian 2 kontrak kerja</li> <li>5. Hasil penelitian yang telah dikomersilkan minimal 1 per program studi/pusat dalam setiap 5 tahun</li> </ol>
<b>Deskripsi Kondisi</b>	<p>HASIL TEMUAN: DITEMUKAN BAHWA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah publikasi seminar nasional/ internasional per dosen per tahun dengan target capaian 2 Judul BELUM tercapai.</li> <li>2. publikasi scopus atau setara per dosen per tahun target capaian 1 artikel belum tercapai</li> <li>3. konferensi akademik dengan mitra tingkat internasional belum terlaksana</li> <li>4. Kontrak kerja dengan pihak ketiga per prodi per 3 tahun dengan target capaian 2 kontrak kerja belum tercapai</li> <li>5. Belum terdapat hasil penelitian yang telah dikomersilkan</li> </ol>
<b>Kriteria/Persyaratan</b>	80% SESUAI
<b>Akar Penyebab</b>	LP2M Belum melakukan review terhadap kedalaman dan keluasan materi Penelitian dasar dan Penelitian terapan.
<b>Akibat</b>	Jumlah publikasi jurnal nasional/international belum mencapai target dan belum terlaksana yang berpengaruh terhadap akreditasi
<b>Rekomendasi</b>	<p>DILAKUKAN REVIEW TERKAIT</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. memastikan Jumlah publikasi seminar nasional/ internasional per dosen per tahun dengan target capaian 2 Judul</li> <li>2. publikasi scopus atau setara per dosen per tahun target capaian 1 artikel</li> <li>3. Melaksanakan konferensi akademik dengan mitra tingkat internasional</li> <li>4. Kontrak kerja dengan pihak ketiga per prodi per 3 tahun dengan target capaian 2 kontrak kerja</li> </ol>

	5. Hasil penelitian yang telah dikomersilkan minimal 1 per program studi/pusat dalam setiap 5 tahun		
<b>Tanggapan Auditi</b>	AUDITEE SETUJU DENGAN REKOMENDASI AUDITOR		
<b>Rencana Perbaikan</b>	<p>AKAN DILAKUKAN REVIEW DAN PERBAIKAN TERKAIT</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memotivasi dan memberikan pelatihan kepada dosen agar Jumlah publikasi seminar nasional/ internasional per dosen per tahun target capaian 2 Judul dapat tercapai</li> <li>2. Memotivasi dan memberikan pelatihan kepada dosen agar publikasi scopus atau setara per dosen per tahun target capaian 1 artikel dapat terpenuhi</li> <li>3. Melaksanakan konferensi akademik dengan mitra tingkat internasional</li> <li>4. Melakukan kerjasama dengan minimal kontrak kerja dengan pihak ketiga per 3 tahun dengan target capaian 2 kontrak kerja</li> <li>5. Mengoptimalkan agar hasil penelitian dapat dikomersilkan minimal 1 per program studi/pusat dalam setiap 5 tahun</li> </ol>		
<b>Jadwal Penyelesaian</b>	TANGGAL 22 Desember 2020	<b>Penanggung Jawab</b>	LPPM

<b>Pimpinan Auditi</b>	<b>Auditor Ketua</b>
LPPM	Nur Indah Sari, M.Pd
<b>Direview oleh:</b>	
LPM	

Standart Hasil PKM

**BORANG AUDIT MUTU INTERNAL  
STIT AL ISHLAH BONDOWOSO – HASIL PKM  
Rencana Audit**

*Form-1*

<i><b>Auditi</b></i>	<i><b>Tipe Audit</b></i>	<i><b>Standar</b></i>
LPPM	Audit Kepatuhan terhadap Standar	Standar HASIL PKM
<i><b>Tanggal</b></i>	<i><b>Lokasi</b></i>	<i><b>Auditor</b></i>
23 Desember 2020	RUANG RAPAT	Nur Indah Sari, M.Pd

<i><b>Tanggal/Jam</b></i>	<i><b>Unit Organisasi /Proses</b></i>	<i><b>Auditor</b></i>	<i><b>Auditi</b></i>	<i><b>Persyaratan / Standar Prosedur</b></i>
23 Desember 2020	LPPM	Nur Indah Sari, M.Pd	LPPM	

## Audit Checklist

<b>Auditi</b>	<b>Tipe Audit</b>	<b>Standar</b>
LPPM	KEPATUHAN	HASIL PKM
<b>Tanggal</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Auditor</b>
23 Desember 2020	Ruang Rapat	Nur Indah Sari, M.Pd

<b>Pertanyaan</b>	<b>YA</b>	<b>tdk</b>	<b>Referensi</b>	<b>Bukti/Keterangan</b>
<b>Standar Hasil PKM</b>				
Apakah terdapat dokumen Roadmap PKM dalam bentuk dokumen formil Resntra PKM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PKM, sumber daya (termasuk alokasi dana PKM internal), sasaran program strategis yang mengarah pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan indikator kinerja, serta berorientasi daya saing nasional satu kali dalam lima tahun?	v			<a href="#">dokumen formil Resntra PKM</a> <a href="#">Berita acara penyusunan Laporan kegiatan</a> <a href="#">Daftar hadir dokumentasi</a>
Apakah Dosen melakukan kegiatan PKM dengan hasil yang mengarah pada Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan?	v			<a href="#">Publikasi PkM</a>
Apakah Dosen melakukan kegiatan PKM dengan hasil yang mengarah pada Pemanfaatan teknologi tepat guna?	v			<a href="#">Publikasi PkM</a>
Apakah Dosen melakukan kegiatan PKM dengan hasil yang mengarah pada Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi?	v			<a href="#">Publikasi PkM</a>
Apakah Dosen melakukan kegiatan PKM dengan hasil yang mengarah pada penggunaan kedalam bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar sesuai dengan rencana?	v			<a href="#">Publikasi PkM</a>
Apakah terdapat publikasi hasil PKM di jurnal nasional yang terakreditasi dan maupun internasional yang bereputasi?	v			<a href="#">Publikasi PkM</a>

**KERTAS KERJA AUDIT**  
**STIT AL ISHLAH BONDOWOSO – HASIL PKM**  
**Deskripsi Temuan Audit**

<b>Unit Kerja</b>	<b>Tipe Audit</b>	<b>Aspek Audit</b>
LPPM	COMPLIANCE	Hasil PKM
<b>Masa Audit</b>	<b>Tanggal Audit</b>	<b>Auditor</b>
23 Desember 2020	23 Desember 2020	Nur Indah Sari, M.Pd
<b>Nomor Urut Temuan</b>	<b>Kode Temuan</b>	

<b>Pernyataan Standar</b>	LPPM harus menyusun dokumen Roodmap PKM dalam bentuk dokumen formil Resntra PKM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PKM, sumber daya (termasuk alokasi dana PKM internal), sasaran program strategis yang mengarah pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan indikator kinerja, serta berorientasi daya saing nasional Telah tercapai hasil PKM dan publikasi hasil PKM		
<b>Deskripsi Kondisi</b>	HASIL TEMUAN: DITEMUKAN BAHWA Roodmap PKM meliputi landasan pengembangan, peta jalan PKM, sumber daya (termasuk alokasi dana PKM internal), sasaran program strategis yang mengarah pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan indikator kinerja, serta berorientasi daya saing nasional.		
<b>Kriteria/Persyaratan</b>	90% SESUAI		
<b>Akar Penyebab</b>	LPPM Belum melakukan review terhadap dokumen Roodmap PKM.		
<b>Akibat</b>	Roadmap PKM sebagai panduan dalam perencanaan dan pelaksanaan PKM yang belum dilakukan review sehingga mengakibatkan hasil PKM TIDAK TERUKUR		
<b>Rekomendasi</b>	Dilakukan review terkait roadmap PKM		
<b>Tanggapan Auditi</b>	AUDITEE SETUJU DENGAN REKOMENDASI AUDITOR		
<b>Rencana Perbaikan</b>	AKAN DILAKUKAN REVIEW DAN PERBAIKAN TERKAIT roadmap PKM.		
<b>Jadwal Penyelesaian</b>	TANGGAL 23 Desember 2020	<b>Penanggung Jawab</b>	LPPM

<b>Pimpinan Auditi</b>	<b>Auditor Ketua</b>
LPPM	Nur Indah Sari, M.Pd
<b>Direview oleh:</b>	
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.
10. Peningkatan jumlah publikasi jurnal dosen dan mahasiswa baik seminar nasional/international
11. Memberikan motivasi dan pelatihan penulisan bagi dosen dan mahasiswa
12. Memotivasi dan memberikan pelatihan kepada dosen agar publikasi scopus atau setara per dosen per tahun target capaian 1 artikel dapat terpenuhi
13. Melakukan kerjasama dengan minimal kontrak kerja dengan pihak ketiga per 3 tahun dengan target capaian 2 kontrak kerja
14. Melaksanakan konferensi akademik dengan mitra tingkat internasional

## **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 temuan ketidaksesuaian yaitu 2 temuan termasuk dalam kategori KTS-Observasi, 6 temuan dalam kategori KTS-Minor, 2 standar termasuk termasuk dalam kategori temuan KTS-Mayor.

#### **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:
  - Bekerjasama dengan SDM untuk merancang pengembangan tendik dengan melakukan sertifikasi sesuai keunikan prodi.
    - Perancangan Renstra/Renop berkenaan dengan SDM:
      - Merencanakan sertifikasi khusus laboran dan dianggarkan dalam RKAT Prodi.
      - Merencanakan pengembangan laboratorium dalam Renstra dan dianggarkan.
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 baik seminar nasional/international
5. Memberikan motivasi dan pelatihan penulisan bagi dosen dan mahasiswa
6. Memotivasi dan memberikan pelatihan kepada dosen agar publikasi scopus atau setara per dosen per tahun target capaian 1 artikel dapat terpenuhi
7. Melakukan kerjasama dengan minimal kontrak kerja dengan pihak ketiga per 3 tahun dengan target capaian 2 kontrak kerja
8. Melaksanakan konferensi akademik dengan mitra tingkat internasional

## 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 Grujungan Bondowoso Jawa Timur 68261  
Telp. (0332) 424027, 427320

Website : [www.stitalishlahbondowoso.ac.id](http://www.stitalishlahbondowoso.ac.id) Email : [stitalishlahbdw@gmail.com](mailto:stitalishlahbdw@gmail.com)

### SURAT TUGAS AUDIT MUTU INTERNAL

Nomor: 28/ST/LPM-AMI/2020

Dalam rangka pelaksanaan Audit Mutu Internal Semester Ganjil Tahun Akademik2020-2021,  
Lembaga Penjaminan Mutu STIT AL ISHLAH Bondowoso menugaskan:

1. Nur Indah Sari, M.Pd

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

Hari : Jumat s/d Rabu  
Tanggal : 18 s/d 23 Desember 2020  
Waktu : Pukul 08.00 WIB s/d selesai  
Tempat : ruang rapat STIT Al Ishlah Bondowoso

Surat Tugas ini diterbitkan untuk dipergunakan sebagaimana perlunya.

Bondowoso, 12 Desember 2020

Ketua STIT Al Ishlah



**Dr. Yudi Ardian Rahman, M.Pd.I.**

## LAMPIRAN 2 – JADWAL AMI



# LEMBAGA PENJAMINAN MUTU STIT AL-ISHLAH BONDOWOSO

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

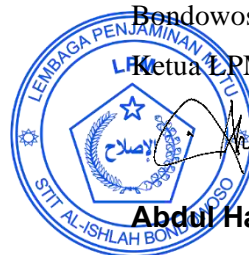
Website : [www.stitalishlahbondowoso.ac.id](http://www.stitalishlahbondowoso.ac.id) Email : [stitalishlahbdw@gmail.com](mailto:stitalishlahbdw@gmail.com)

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

NO	WAKTU/TGL	MATERI AMI	AUDITI	AUDITOR
1	Jumat, 18 -12-2020	<b>STANDART PENDIDIKAN</b> 1. Standart Pembiayaan Pembelajaran 2. Standart Sarana dan Prasarana Pembelajaran 3. Standart Dosen dan Tenaga Kependidikan	WAKA 2 dan Bag. Keuangan	Nur Indah Sari, M.Pd
2	Sabtu, 19 -12-2020	4. Standart Pengelolaan Pembelajaran 5. Standart Isi Pembelajaran	WAKA 1 dan	Nur Indah
3	Minggu, 20 -12-2020	6. Standart Penilaian Pembelajaran 7. Standart Proses Pembelajaran	Ka. Prodi	Sari, M.Pd
4	Senin, 21 -12-2020	8. Standart Kompetensi Lulusan		
5	Selasa, 22 -12-2020	9. Standart Hasil Penelitian 10. Standart pembiayaan dan pendanaan penelitian	WAKA 3, Waka 1 & Ka Prodi	Nur Indah Sari, M.Pd
6	Rabu, 23 -12-2020	11. Standart Hasil PKM 12. Standart Pembiayaan PKM	LPPM & Waka 2	Nur Indah Sari, M.Pd

Bondowoso, 12 Desember 2020



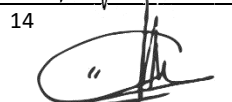
Ketua LPM




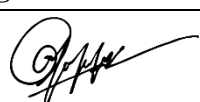









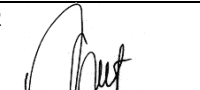

Abdul Hasan Rapa'i, M.Pd.

## LAMPIRAN 3 – DAFTAR HADIR

### DAFTAR HADIR AUDIT MUTU INTERNAL STIT AL ISHLAH BONDOWOSO Bondowoso, 18 Desember 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, 23 Desember 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

