



PEDOMAN

AMI
Audit Mutu Internal

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
KERINCI
2021**

SAMBUTAN REKTOR IAIN KERINCI

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistematis penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Dengan demikian, setiap perguruan tinggi dapat mengembangkan sendiri SPMI sesuai dengan visi, misi dan sasaran berdasarkan standar nasional pendidikan tinggi.

Kegiatan proses atau sistem penjaminan mutu internal harus dikawal oleh Lembaga Penjaminan Mutu, dan salah satu pengawalan tersebut membuat satu kebijakan yang mengacu pada kebijakan nasional SPMI pada UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Permendikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Siklus SPMI terdiri dari lima Langkah yang disingkat dengan PPEPP yaitu: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi, yang berarti kelima Langkah tersebut harus ada dalam melaksanakan SPMI tersebut, bahkan merupakan hal yang terpenting dari SPMI di setiap perguruan tinggi.

Buku Pedoman Audit Mutu Internal ini dibuat untuk auditor yang akan melaksanakan tugasnya dalam audit. Dalam proses audit, tugas auditor yaitu harus mengaudit setiap standar, sehingga auditor harus memegang S.O.P (aturan, panduan, tahapan untuk pelaksanaan audit sebagai bahan rekomendasi). Auditor dalam melaksanakan audit harus mencari kesesuaian standar nasional dan standar Pendidikan tinggi yang mengacu dengan visi dan misi IAIN Kerinci.

Saya selaku Rektor IAIN Kerinci mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam memberikan bahan ataupun pemikiran-pemikiran sehingga pedoman ini dapat tersusun dengan baik dan layak untuk diterbitkan.

Sungai Penuh, 06 September 2021
Rektor

dto

Dr. H. Asa'ari, M.Ag
NIP. 19620305 199102 1 001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT atas segala nikmat dan kemudahan yang dikaruniakan kepada kita dalam menjalankan berbagai tugas dan aktivitas sehari-hari. Dalam rangka mewujudkan visi dan misi IAIN Kerinci, salah satu hal terpenting adalah penguasaan sistem dan tata kelola manajemen perguruan tinggi dengan mengimplementasikan sistem penjaminan mutu internal pada berbagai proses pengelolaan manajemen perguruan tinggi baik pada bidang akademik maupun non-akademik.

Audit mutu internal merupakan bagian dari siklus penjaminan mutu yang sangat penting. Dalam kegiatan audit mutu internal ini ketercapaian peningkatan mutu akan dapat diketahui dengan jelas. Dengan demikian peran auditor sangat menentukan agar sistem penjaminan mutu sehat. Dengan kata lain audit mutu internal yang baik akan membantu terwujudnya penjaminan mutu internal yang baik.

Buku Pedoman Audit Mutu Internal ini dibuat untuk auditor yang akan melaksanakan tugas dalam audit. Dalam proses audit tugas auditor yaitu harus mengaudit setiap standar. sehingga auditor harus memegang SOP (aturan, panduan, tahapan untuk pelaksanaan audit sebagai bahan rekomendasi). Auditor dalam melaksanakan audit harus mencari kesesuaian standar nasional dan standar pendidikan tinggi yang mengacu dengan visi dan misi IAIN Kerinci.

Audit Mutu Internal ini dilakukan sebagai tanggung jawab Lembaga Penjamin Mutu IAIN Kerinci. Buku pedoman ini diharapkan menjadi acuan bagi semua yang terkait dengan pelaksanaan Audit Mutu Internal Akademik.

Sungai Penuh, 04 Agustus 2021
Ketua Lembaga Penjamin Mutu

dto

Dr. Ahmad Fikri, M.Pd.I.
NIP. 19780515 200604 1 004



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI

Jalan Kapten Muradi Desa Sumur Gedang Kec. Pesisir Bukit Sungai Penuh
Telp. (0748) 210065 Fax. (0748) 22114 Kode Pos 37112
Email: info@iainkerinci.ac.id

SURAT KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI

Nomor: 369 TAHUN 2021

TENTANG
PEDOMAN AUDIT MUTU INTERNAL
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI
TAHUN 2021

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KERINCI

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi dan memberikan pelayanan bermutu kepada stakeholder IAIN Kerinci baik internal maupun eksternal khususnya bidang tri dharma perguruan tinggi dan manajemen perguruan tinggi, telah ditetapkan Manual Mutu yang berisi Kebijakan Mutu Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan dari unit kerja di IAIN Kerinci;
- b. Bahwa dengan Pedoman Audit Mutu Internal untuk kepastian terlaksananya pada butir (a) tersebut di atas, maka dipandang perlu untuk menetapkan Pedoman Pelaksanaan Audit Mutu Internal yang penetapannya perlu dengan peraturan Rektor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 nomor 157);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Keagamaan;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2009 tentang Dosen;
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;

8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan terhadap Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
11. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman, Pengawasan, Pengendalian, dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi;
12. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 004/U/2002 tentang Akreditasi Program Studi pada Perguruan Tinggi;
13. Keputusan Menteri Agama Nomor 89 Tahun 1964 tentang Berdirinya IAIN Kerinci;
14. Keputusan Menteri Agama Nomor 35 Tahun 2008 tentang Statuta IAIN Kerinci;
15. Keputusan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Kerinci;
16. Keputusan Menteri Agama RI No. B.II/3/12848 Tahun 2013 tentang Pengangkatan Dr. H. Asa'ari, M.Ag sebagai Rektor IAIN Kerinci periode 2021-2025.
17. Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional RI Nomor 108/DIKTI/Kep/2001 tentang Pedoman Pembukaan Program Studi dan/atau Jurusan;
18. Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Islam, Departemen Agama RI Nomor 202/DJ.I/2008 tentang Pedoman Perpanjangan Program Studi di Lingkungan PTAI;

Memperhatikan : Hasil rapat Pimpinan dan Staf Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Kerinci 30 Juli 2021.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR IAIN KERINCI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL IAIN KERINCI**

Pasal 1

Pedoman Pelaksanaan Audit Mutu Internal IAIN Kerinci dalam lampiran peraturan ini merupakan prosedur yang harus dilakukan dan diikuti dalam rangka pelaksanaan audit mutu internal secara berkelanjutan pada seluruh aspek penyelenggaraan perguruan tinggi di IAIN Kerinci.

Pasal 2

Pelaksanaan Audit Mutu Internal IAIN Kerinci mencakup seluruh fakultas/unit/lembaga pada IAIN Kerinci.

Pasal 3

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Audit Mutu Internal IAIN Kerinci pada unit kerja di lingkungan IAIN Kerinci dibebankan pada anggaran IAIN Kerinci.

Pasal 4

Peraturan ini berlaku sejak ditetapkan, apabila ada kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kerinci
Pada tanggal : 06 September 2021
Rektor

dto

Dr. H. Asa'ari, M.Ag
NIP. 19620305 199102 1 001

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA SAMBUTAN REKTOR	i
KATA PENGANTAR KETUA LPM	ii
SK REKTOR	iii
DAFTAR ISI	vi
BAB 1: PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Audit Mutu Internal.....	1
1.2. Dasar Hukum AMI.....	2
BAB 2: AUDIT MUTU INTERNAL.....	4
2.1. Pengertian Audit Mutu	4
2.2. Tujuan dan Fungsi Audit	6
2.3. Ruang Lingkup Audit.....	7
2.4. Karakteristik, Tanggung Jawab, Independensi dan Kriteria Audit Mutu Akademik Internal.....	35
2.5. Pengauditan.....	37
2.6. Kelengkapan Pelaksanaan Audit	42
2.7. Tindak Lanjut Permintaan Tindakan Koreksi.....	42
BAB 3: KODE ETIK AUDITOR AKADEMIK.....	43
3.1. Kode Etik.....	43
3.2. Tujuan.....	44
3.3. Komponen	44
3.4. Asas Kode Etik Audit Mutu Akademik.....	44
3.5. Perilaku Auditor Mutu Akademik	44
3.6. Sanksi.....	46

3.7. Prosedur Penegakan Disiplin	46
BAB 4: STANDAR AKADEMIK DAN PROSEDUR AMI	48
4.1. Standar Akademik.....	48
4.2. Proses AMI Fakultas.....	48
4.3. Proses AMI Program Studi	51
4.4. Sanksi.....	53
4.5. Penegakan Disiplin.....	54
BAB 5: LAPORAN AUDIT INTERNAL.....	55
5.1. Jenis dan Struktur Pelaporan AMI	55
5.2. Pembuatan Laporan Tindakan Koreksi	59
5.3. Tindak Lanjut Tindakan Koreksi (TL-PTK)	61
LAMPIRAN.....	63

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Audit Mutu Internal

Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi. Kegiatan sistemik untuk mencapai mutu pendidikan di perguruan tinggi tersebut maka diformulasikan dalam sistem penjaminan mutu internal perguruan tinggi (SPMI-PT). Sebagaimana diamanatkan di dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005, setiap Satuan Pendidikan pada jalur formal dan nonformal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan. Penjaminan mutu pendidikan tersebut bertujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan. Dalam peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 20 tahun 2014 dijelaskan SPMI memiliki siklus kegiatan yang terdiri atas:

- a. Penetapan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi merupakan kegiatan penentuan standar/ukuran.
- b. Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi merupakan kegiatan pemenuhan standar/ukuran.
- c. Evaluasi pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi merupakan kegiatan membandingkan antara luaran kegiatan pemenuhan standar/ukuran dengan standar/ukuran yang telah ditetapkan.
- d. Pengendalian pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi merupakan kegiatan analisis penyebab standar/ukuran yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi; dan
- e. Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi merupakan kegiatan perbaikan standar/ ukuran agar lebih tinggi dari standar/ ukuran yang telah ditetapkan.

Untuk mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan standar maka diperlukan audit.

1.2. Dasar Hukum AMI

Landasan hukum pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) IAIN Kerinci adalah sebagai berikut:

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 61 tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2018, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2020 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri Menjadi Perguruan Tinggi Badan Hukum;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
7. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 102 Tahun 2019 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam
8. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
10. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 tahun 2019 tentang Pengajuan Permohonan Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
11. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;
12. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang dilakukan oleh Badan

Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;

13. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
14. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
15. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
16. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
18. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang kerangka kualifikasi nasional Indonesia;
19. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
20. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
21. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
22. Permendikbud Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri

BAB II

AUDIT MUTU INTERNAL

Bab ini membahas tentang pengertian audit mutu internal (AMI), tujuan audit mutu internal (AMI), manfaat audit mutu internal (AMI), sasaran audit mutu internal (AMI), uraian tugas dalam audit, audit mutu internal dalam siklus PPEPP SPMI.

2.1. Pengertian Audit Mutu

Audit Mutu Internal (AMI) secara umum dapat dipahami sebagai proses pengujian/pemeriksaan yang sistematis, mandiri (*independen*), dan terdokumentasi. Hal ini untuk memastikan apakah pelaksanaan kegiatan di suatu perguruan tinggi sesuai dengan prosedur dan standar mutu yang telah ditetapkan oleh institusi tersebut. Standar mutu yang dimaksud yaitu standar dasar (*minimal*) berupa Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan standar khusus (*tambahan*) yang dimiliki oleh IAIN Kerinci.

AMI pada dasarnya bukanlah suatu penilaian (*asesmen*), tetapi lebih kepada verifikasi kesesuaian antara perencanaan suatu kegiatan atau program dengan implementasinya di lapangan. AMI dalam hal ini bermaksud untuk mengukur tingkat kesesuaian pelaksanaan kegiatan secara internal organisasi sendiri dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Pengukuran kesesuaian tersebut terkait dengan peraturan, prosedur, instruksi kerja dalam rangka peningkatan mutu institusi dan untuk mengurangi risiko ketidaktercapaian standar dan/atau terjadi penurunan kualitas.

Secara substantif, ada beberapa unsur penting dalam kegiatan AMI diantaranya akuntabilitas, objektivitas, dan independensi. Akuntabilitas yaitu kegiatan audit harus dapat dipertanggungjawabkan baik secara hukum maupun moral. Objektivitas dimaknai bahwa kegiatan audit harus dilakukan dengan jujur apa adanya (*objektif*) tanpa ada rekayasa tertentu. Sedangkan independensi bermakna kegiatan audit harus bebas dari kepentingan tertentu atau intervensi pihak yang dapat menjadikan hasil audit menjadi bias dan tidak objektif.

Berdasarkan paparan di atas, secara ringkasnya dapat dijelaskan bahwa audit adalah serangkaian kegiatan yang berjalan secara sistematis, independen dan

terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit (*audit evidence*) dan mengevaluasinya secara objektif untuk menentukan sejauh mana kriteria audit terpenuhi.

Definisi:

- a. Audit Mutu Internal adalah proses pemeriksaan yang sistematis, independen, dan terdokumentasi yang dilakukan secara berkala oleh tim audit mutu internal yang ditunjuk berdasarkan SK Rektor, dengan tujuan memperoleh bukti audit dan mengevaluasi secara objektif dalam rangka menentukan tingkat kesesuaian aktivitas yang terjadi pada setiap unit kerja yang melaksanakan semua aktivitas dokumen sistem penjaminan mutu yang ditetapkan untuk memastikan efektivitas penerapan sistem tersebut.
- b. Manual Mutu adalah dokumen tertulis yang berisi tentang sistem penjaminan mutu, tanggung jawab dan wewenang manajemen institut, pengelolaan sumber daya manusia, realisasi layanan pendidikan, dan pengukuran, analisis dan perbaikan berikut butir-butir yang menyertainya.
- c. Kebijakan Mutu adalah dokumen yang merupakan bagian dari manual mutu yang berupa pernyataan tertulis yang menjadi arah capaian seluruh unit manajemen institut dalam periode tertentu.
- d. Sasaran Mutu adalah pernyataan tertulis yang menjadi prioritas capaian institut dalam periode waktu tertentu yang merupakan penerjemahan dari kebijakan mutu.
- e. Standar Mutu adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, untuk memandu pelaksanaan layanan yang harus dicapai/dipenuhi manajemen.
- f. Prosedur Operasional Standar adalah prosedur standar yang harus diikuti oleh manajemen dalam melaksanakan kegiatan layanannya untuk kepuasan konsumen.
- g. Monitoring dan Evaluasi adalah mekanisme standar yang dilakukan manajemen secara periodik untuk memastikan bahwa pelaksanaan layanan telah sesuai dengan perencanaan.
- h. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam institut secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.

- i. Unit Kerja adalah seluruh biro, bagian, lembaga, pusat, fakultas, jurusan dan program studi yang ada di IAIN Kerinci.
- j. Auditor adalah orang yang mempunyai kualifikasi untuk melaksanakan audit mutu dan ditunjuk melalui SK Rektor untuk melaksanakan Audit Mutu Internal,
- k. Auditee (Teraudit) adalah unit kerja yang diperiksa dalam proses audit Mutu Internal.
- l. Bukti Objektif merupakan informasi yang bersifat kualitatif dan kuantitatif berupa catatan atau pernyataan tentang fakta mengenai mutu pelayanan, eksistensi, dan implementasi elemen-elemen sistem mutu, yang didasari dari hasil pengamatan, pengukuran, dan dapat dibuktikan.
- m. Pengamatan merupakan pernyataan dari temuan selama audit mutu internal yang didasari bukti objektif yang membutuhkan penyempurnaan dalam waktu yang cepat.
- n. Kesesuaian merupakan pernyataan temuan selama audit mutu internal yang sesuai dengan persyaratan mutu dan/atau unsur dalam sistem penjaminan mutu yang telah ditetapkan.
- o. Ketidaksesuaian merupakan pernyataan temuan selama audit mutu internal yang sesuai dengan persyaratan mutu dan/atau unsur dalam sistem penjaminan mutu yang telah ditetapkan.

2.2. Tujuan dan Fungsi Audit

Tujuan audit mutu internal adalah untuk memperoleh data dan informasi aktual, signifikan dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan, pengendalian, perbaikan, dan/atau perubahan mutu di IAIN Kerinci. Tujuan Audit dirancang untuk salah satu atau lebih tujuan berikut:

- a. Memeriksa kesesuaian atau ketidaksesuaian unsur-unsur sistem mutu dengan standar yang telah ditentukan;
- b. Memeriksa efektivitas pencapaian tujuan mutu yang telah ditentukan;
- c. Memberi kesempatan teraudit memperbaiki sistem mutu;
- d. Mendorong transfer dan adopsi good practice
- e. Mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam proses pencapaian standar

f. Memenuhi syarat-syarat peraturan/perundangan.

Fungsi Audit dalam kerangka penjaminan mutu

- a. Memfasilitasi evaluasi kinerja, sistem kontrol, dan prosedur penjaminan mutu.
- b. Memastikan bahwa institusi akuntabel terhadap mutu dan standar yang telah ditentukan.
- c. Memudahkan institusi untuk memberikan tanggapan lebih baik terhadap persyaratan yang diminta audit mutu eksternal serta untuk menilai mutu.
- d. Menyediakan sarana untuk identifikasi cara kerja yang baik untuk disebarluaskan.
- e. Merupakan sarana yang tepat untuk peningkatan dan pengembangan mutu.

2.3. Ruang Lingkup Audit

Ruang lingkup Audit Mutu Internal IAIN Kerinci berbasis 9 kriteria yang telah ditetapkan BAN PT dengan mengacu kepada standar perguruan tinggi, dan indikator kinerja utama (IKU) sebagai berikut:

1. Indikator Kinerja Utama Pendidikan Tinggi

Ruang lingkup Audit Mutu Internal IAIN Kerinci pada Perguruan Tinggi, yaitu:

Tabel 1
Ruang Lingkup AMI IAIN Kerinci pada PT

No	Kriteria	Indikator Kinerja Utama	
1	Kriteria 1: Visi, Misi, Tujuan dan Strategi		
		VMTS	PT memiliki RIP-Renstra-Renop berbasis visi institusi yang memuat indikator kinerja dan target yang berorientasi pada daya saing internasional
			PT memiliki laporan ketercapaian IKU dan target dari RIP-Renstra-Renop

2	Kriteria 2: Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama
	IKU Tata Pamong dan Tata Kelola (TPTK)
	PT memiliki Sistem Tata Pamong dan Pamong dan Sistem Tata Kelola (STP-STK) yang Tata Kelola dijabarkan dalam berbagai kebijakan dan peraturan konsisten, efektif efisien untuk menjamin Akuntabilitas, Keberlanjutan, Transparansi, Mitigasi Potensi Risiko dan Pengembangan Institusi.
	PT memiliki bukti yang sah (dokumen formal kebijakan dan peraturan) guna menjamin integritas dan kualitas institusi yang dilaksanakan secara konsisten.
	PT memiliki struktur organisasi dan tata kerja secara institusi yang dilengkapi dengan tupoksi
	Bukti yang shahih perwujudan GUG dalam 5 pilar (Kredibilitas, Transparansi, Akuntabilitas, Tangung jawab dan Keadilan serta mitigasi manajemen risiko).
	PT mengumumkan laporan capaian kinerja tahunan kepada masyarakat Capaian kinerja tahunan harus diukur dengan metode yang tepat, hasilnya dianalisis dan dievaluasi. Analisis akar mencakup faktor identifikasi pendukung masalah, penghambat ketercapaian standar, dan tindak lanjut.
	PT memiliki lembaga independen yang menjamin penegakan kode menjamin tata nilai dan integritas.
IKU Kepemimpinan	PT memiliki dokumen formal penetapan personil pada berbagai tingkat manajemen (Anjab) dengan WT yang jelas,rinci dan konsisten dalam mencapai VMTS

	<p>PT memiliki bukti yang sah terdokumentasi terkait terjalannya komunikasi yang baik antara pimpinan dan <i>stakeholders</i> internal secara terprogram dan intensif untuk mencapai VMTS berbasis PPEPP</p>
	<p>PT memiliki bukti terdokumentasi hasil telaah terhadap kinerja kepemimpinan dan personil pada berbagai tingkat manajemen untuk mencapai kinerja yang direncanakan (Audit Kinerja Kepemimpinan dan Personil berbasis PPEPP)</p>
IKU Pengelolaan	<p>PT memiliki bukti formal keberfungsian sistem etik untuk Kepemimpinan IKU Pengelolaan pengelolaan fungsional dan operasional yang mencakup (<i>planning, organizing, staffing, leading dan controlling</i>) yang dilaksanakan secara konsisten yang berbasis PPEPP</p>
	<p>PT memiliki dokumen formal pengelolaan yang rinci yang saling terkait dalam 11 aspek: (Pendidikan, Pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, Kemahasiswaan, Penelitian, PKM, SDM, Keuangan, Sarpras, Sistem Informasi, Sistem Penjaminan Mutu dan Kerjasama)</p>
	<p>PT memiliki bukti implementatif yang sah terkait implementasi 11 aspek di atas secara konsisten efektif dan efisien berbasis PPEP</p>
	<p>PT memiliki renstra dan bukti kegiatan penyusunan, persetujuan dan penetapan pada 5 aspek serta ada <i>benchmark</i> PT sejenis di level internasional berbasis PPEPP. Ke-5 aspek tersebut meliputi: Keterlibatan</p>

	<p>pemangku kepentingan, Mengacu pada capaian renstra periode sebelumnya, Mengacu pada VMTS institusi, Dilakukan analisis kondisi internal dan eksternal, Disahkan</p>
IKU Penjaminan Mutu	<p>PT telah menjalankan SPMI dibuktikan: (Organ dan Fungsi, Dokumen SPMI, Auditor Internal, Hasil audit dan Bukti tindak lanjut</p>
	<p>PT telah melakukan penjaminan mutu yang efektif dengan indikator: (Penetapan 28 standar mutu, Standar mutu dilaksanakan dengan konsisten, Monev pelaksanaan standar mutu dan Tindak lanjut dan peningkatan IKU menjalankan SPMI dengan Penjaminan Mutu</p>
	<p>PT memiliki standar mutu diatas SN Dikti dan mengimplementasikan SPMI berbasis manajemen risiko.</p>
	<p>PT melaksanakan RTM yang mengagendakan pembahasan 7 hal: (Hasil AMI, Umpan balik, Kinerja proses pendidikan dan kesesuaian lulusan, Status tindakan pencegahan dan perbaikan, sebelumnya, mempengaruhi sistem manajemen mutu dan Rekomendasi untuk peningkatan).</p>
	<p>Satu Fakultas/Institusi tersertifikasi/akreditasi Internasional (ISO TuV dan AUN QA) Satu Fakultas/Institusi tersertifikasi/akreditasi nasional bereputasi non BAN PT Dua Unit/Laboratorium/Perpustakaan tersertifikasi/akreditasi internasional/nasional bereputasi</p>

		5% Prodi terakreditasi internasional
		Audit keuangan dilakukan oleh kantor Akuntan Publik
		Akselerasi 4 Prodi terakreditasi Unggul/tahun Akselerasi oleh Kantor 6 Prodi terakreditasi Baik Sekali/tahun
	IKU Kerjasama	PT memiliki dokumen formal tentang kebijakan dan prosedur yang komprehensif (Pedoman, Juknis dan SOP), secara terperinci dan terkini terkait kerjasama dalam dan luar negeri. Dokumen tersebut mudah diakses oleh seluruh pihak.
		PT memiliki dokumen formal tentang monev dan survei kepuasan kerjasama dalam dan luar negeri.
		PT memiliki bukti MoU kerjasama lokal/wilayah, nasional dan internasional bermanfaat bagi pengembangan Tridarma
		PT memiliki bukti Monev pelaksanaan program kemitraan
		PT memiliki kepuasan mitra kerjasama yang dilakukan secara berkala dengan instrumen yang sah serta untuk perbaikan mutu kemitraan yang lebih baik dan berkelanjutan
		2 Program kerjasama internasional/tahun 15 program kerjasama nasional/tahun Sebanyak-banyaknya wilayah/lokal/tahun/jumlah dosen tetap
3	Kriteria 3: Mahasiswa	

	IKU Mahasiswa	Rasio pendaftar dengan yang lulus seleksi (minimal 5:1)
		Persentase yang diterima dengan yang daftar ulang (minimal 95%)
		Persentase mahasiswa asing terhadap <i>student body</i> (minimal 0,5%)
		PT menyediakan layanan mahasiswa : (Pembinaan dan pengembangan bakat minat (Sema, Dema, UKM, Komunitas dll).
4	Kriteria 4: Sumber Daya Manusia	
	IKU SDM	Dosen tetap yang tercantum dalam PD-Dikti minimal 5/Prodi
		Guru besar (minimal 5%)
		Dosen bersertifikasi pendidik (minimal 80%)
		Prosentase DTT dengan jumlah keseluruhan dosen (DT dan DTT) maksimal 10%
		Rasio mahasiswa dan DT (20 sampai 30)
		7 Judul Penelitian Dosen dengan dana luar negeri/tahun 70 Judul Penelitian Dosen dengan dana dalam negeri diluar PT Jumlah program Penelitian dengan dana mandiri atau PT/tahun.
		4 Judul Pengabdian Dosen dengan dana luar negeri/tahun 35 Judul Pengabdian Dosen dengan dana dalam negeri diluar PT/tahun Sebanyak- banyaknya Jumlah

		Pengabdian dengan dana mandiri atau PT/tahun
		35 Prestasi-Rekognisi Dosen/Tahun Jenis rekognisi terdiri dari 5 kategori: (Menjadi visiting professor di PT nasional/internasional, Menjadi <i>keynote- invited speaker</i> pada pertemuan ilmiah tingkat nasional- internasional, Menjadi staf ahli di lembaga nasional – internasional, Menjadi editor-mitra bestari di jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi dan
		Mendapatkan penghargaan atas prestasi – kinerja di tingkat nasional-internasional)
5	Kriteria 5: Keuangan dan Sarpras	
	IKU Keuangan dan Sarpras	Persentase per tahun dana dari mahasiswa (maksimal 75%) dari total perolehan dana PT
		Persentase per tahun dana dari non mahasiswa (minimal 10%) dari total perolehan dana PT Dana non mahasiswa terdiri pendapatan atas kegiatan (jasa layanan profesi/keahlian, produk institusi, kemitraan) dan sumber lain (hibah, filantropis dll).
		Dana Penelitian/Dosen/Tahun 20 Juta
		Dana PkM/Dosen/Tahun 5 Juta
		Persentase keseluruhan dana PT (Min 5%)
		Persentase dana PkM terhadap keseluruhan dana penelitian terhadap dana PT (Minimal 1%)
		PT memiliki sarpras yang relevan dan mutakhir untuk

		<p>mendukung tri dharma dan memfasilitasi mahasiswa berkebutuhan khusus sesuai SN Dikti</p> <p>PT memiliki sistem informasi yang mencakup: (Layanan akademik, keuangan, SDM, sarpras (aset), mudah diakses oleh seluruh unit kerja, lengkap dan mutakhir, seluruh layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan dan seluruh layanan dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem</p> <p>PT memiliki sistem teknologi informasi dan komunikasi dalam mendukung tri dharma yang mencakup aspek: (Ketersediaan layanan <i>e-learning</i>, perpustakaan (<i>e-journal, ebook, repository</i> dll), mudah diakses oleh seluruh civitas akademika, seluruh layanan dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan</p>
6	Kriteria 6: Pendidikan	
	IKU Kurikulum	<p>Tersedianya Sejumlah Jumlah Komputer Kurikulum dengan operator yang handal dan dilengkapi SOP</p> <p>PT memiliki Pedoman Pengembangan Kurikulum yang berisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profil lulusan, CP yang mengacu KKNI, bahan kajian, struktur kurikulum, RPS yang mengacu SN- Dikti, dan benchmark pada institusi internasional-peraturan terkait-isu-isu terbaru (pendidikan karakter, NAPZA, pendidikan anti korupsi dll) - Mekanisme penetapan melibatkan pimpinan institut

	<p>secara akuntabel dan transparan</p> <p>PT memiliki Pedoman Pelaksanaan Kurikulum, yang mencakup: perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, peninjauan mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, dan isu-isu terkini.</p>
<p>IKU Pembelajaran</p>	<p>PT memiliki Pedoman Sistem Penugasan kurikulum yang Dosen yang komprehensif dan rinci berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam pembelajaran.</p>
	<p>Ada bukti yang sah tentang pelaksanaan Sistem Penugasan Dosen.</p>
	<p>PT memiliki Pedoman Penetapan Strategi, Metode, Media dan Penilaian Pembelajaran.</p>
	<p>Ada bukti yang sah tentang pelaksanaan Penetapan Strategi, Metode, Media dan Penilaian Pembelajaran.</p>
	<p>PT memiliki Sistem Monev Proses dan Mutu Pembelajaran, yang hasilnya terdokumentasi, mudah diakses dan ditindaklanjuti.</p>
	<p>Bukti yang sah tentang pelaksanaan Monev Proses dan Mutu Pembelajaran.</p>
<p>IKU Integritas PP dalam P</p>	<p>PT memiliki Kebijakan dan Pedoman Integrasi Penelitian dan Pengabdian dalam Pembelajaran.</p>
	<p>PT memiliki Pedoman Pelaksanaan. Integrasi Penelitian dan Pengabdian dalam Pembelajaran berbasis PPEPP</p>

		PT memiliki bukti pelaksanaan
		PT memiliki hasil Monev Integrasi Penelitian dan Pengabdian dalam Pembelajaran yang ditindanjudi secara berkelanjutan
	IKU Suasana Akademik	PT memiliki hasil Monev Integrasi Penelitian dan Pengabdian dalam Pembelajaran yang ditindanjudi secara berkelanjutan PT memiliki dokumen formal tentang Suasana Akademik (Otonomi Keilmuan, Kebebasan Akademik dan Kebebasan Mimbar Akademik}
		Bukti sah tentang interaksi akademik antara civitas akademika dalam riset pengabdian dan pembelajaran pada level lokal-nasional dan internasional
		Bukti sah tentang interaksi non akademik yang melibatkan seluruh warga kampus yang didukung sarpras dan dana yang cukup
		Melakukan survei tahunan atas kepuasan dan umpan balik dari stakeholders internal tentang suasana akademik yang sehat dan kondusif berbasis PPEPP
		Bukti sah upaya peningkatan suasana akademik
7	Kriteria 7: Penelitian	
	IKU Penelitian	PT memiliki Renstra Penelitian yang memuat: (Landasan penelitian, Sumber daya (alokasi dana internal), sasaran program strategis, indikator kinerja dan berorientasi pada daya saing internasional
		PT memiliki Pedoman Penelitain yang sesuai renstra

		<p>Ada bukti Sosialisasi secara online offline dan dipahami oleh <i>stakeholders</i></p> <p>Bukti shahih pelaksanaan proses penelitian yang mencakup 6 aspek: (Tata cara penilaian dan review, Legalitas pengangkatan reviewer, Hasil penilaian usul penugasan/kerjasama peneliti, Hasil monev dan Output riset (HAKI, ISBN, ISSN, Book Chapter)</p> <p>Laporan penelitian terdiri dari 5 aspek (komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan tepat waktu), dilaporkan ke pimpinan PT' dan mitra pemberi dana.</p> <p>PT memiliki Keberadaan Kelompok Riset dan Laboratorium Riset Keterlibatan aktif kelompok laboratorium riset dalam jejaring riset nasional-internasional. Hasil riset bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan kemasyarakatan dan berdaya saing internasional</p>
8	Kriteria 8: Pengabdian Kepada Masyarakat	
	IKT Pengabdian	<p>PT memiliki Renstra Pengabdian yang memuat: (Landasan penelitian, sumber daya (alokasi dana internal), sasaran program strategis, indikator kinerja dan berorientasi pada daya saing internasional</p> <p>PT memiliki Pedoman Pengabdian yang sesuai pengembangan, peta jalan renstra</p> <p>Ada bukti Sosialisasi secara online offline dan dipahami oleh <i>stakeholders</i>.</p> <p>Bukti sahih pelaksanaan proses PkM berbasis PPEPP</p>

		<p>yang mencakup 6 aspek: (Tata cara penilaian dan review, Legalitas pengangkatan reviewer, penilaian penugasan/kerjasama pelaksanaan, Hasil monev dan Output PkM (HaKI, ISBN, ISSN, Book Chapter),</p> <p>Laporan Pkm terdiri dari 5 aspek (komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan tepat waktu), dilaporkan ke pimpinan PT dan mitra pemberi dana.</p> <p>PT memiliki Keberadaan Kelompok PkM Hasil riset bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan kemasyarakatan dan berdaya saing nasional.</p>
9	Kriteria 9: Luaran dan Capaian Tri Dharma	
	IKU Luaran dan Capaian Tri Dharma	<p>Rata-rata IPK/3 tahun Minimal 3.25</p> <p>3 Prestasi Mahasiswa Bidang Akademik tingkat internasional/mahasiswa aktif TS/tahun minimal 0.05%)</p> <p>54 Prestasi Mahasiswa Bidang Akademik tingkat nasional/ mahasiswa aktif TS/tahun (minimal.....)</p> <p>Sebanyak-banyaknya prestasi akademik tingkat lokal-wilayah/ mahasiswa aktif TS/tahun (minimal.....)</p> <p>6 Prestasi mahasiswa non-akademik tingkat internasional/ mahasiswa aktif TS/tahun (minimal 0.1%)</p> <p>104 Prestasi mahasiswa non-akademik tingkat nasional/ mahasiswa aktif TS/tahun (Minimal 2 %)</p> <p>Sebanyak-banyaknya jumlah prestasi non- akademik tingkat lokal-wilayah/ mahasiswa aktif TS/tahun</p>

	<p>Lama studi untuk 3 tahun terakhir: (S2: 1,5 sampai 2,5 tahun) (S1: 3 sampai 3,5 tahun)</p>
	Lulus tepat waktu minimal 50%
	Persentase ketuntasan studi minimal 85%
	Waktu tunggu lulusan maksimal 6 bulan
	Kesesuaian bidang kerja lulusan dengan prodi (minimal 80%)
	Survei kinerja lulusan Minimal <i>sampling</i> 10%
	Survei kepuasan pengguna lulusan Minimal <i>sampling</i> 10%
	Jumlah lulusan minimal 5% yang bekerja di institusi internasional-multinasional
	Jumlah lulusan minimal 20% yang bekerja di institusi nasional/wirausaha yang berizin
	Jumlah lulusan minimal 90% yang bekerja di institusi wilayah/lokal/wirausaha tidak berizin.
	7 Publikasi/tahun hasil riset dosen pada jurnal internasional bereputasi/DT
	70 Publikasi/tahun hasil riset dosen pada jurnal internasional-Nasional terakreditasi/DT
	Sebanyak-banyaknya Publikasi hasil riset dosen pada jurnal tidak terakreditasi/DT maksimal 2

		35 Artikel dosen/Tahun disitasi
		50 luaran penelitian dosen/tahun berHaKI
		50 luaran penelitian dosen/tahun diterbitkan dalam buku ber ISBN/Book Chapter

2. Indikator Kinerja Utama Program Studi

Ruang lingkup audit mutu internal IAIN Kerinci pada Program Studi, yaitu:

Tabel 2
Ruang Lingkup AMI IAIN Kerinci pada PS

NO	Kriteria	Indikator Kinerja Utama
1	Kriteria 1: Visi Misi Tujuan dan Sasaran	
	IKU VMTS	Visi UPPS-Prodi merupakan Visi keilmuan yang berfokus pada keunikan UPPS-Prodi dan selaras dengan Visi Institusi.
		Kesesuaian VMTSP UPPS-Prodi searah dan bersinergi dengan MTSP institusi
		Memiliki Mekanisme Penyusunan VMTS-SP Bukti sahih pelaksanaan pedoman dan mekanisme penyusunan VMTS-SP
Bukti sahih pelaksanaan pedoman dan mekanisme penyusunan VMTS-SP yang melibatkan unsur internal (dosen-tendik -mahasiswa). dan unsur eksternal (lulusan-pengguna-pakar-mitra-organisasi profesi-		

		pemerintah)
		Memiliki dokumen dan rumusan strategi pencapaian visi dan memiliki bukti sah pelaksanaan secara konsisten
		Ada bukti sah pelaksanaan monev pelaksanaan strategi pencapaian visi yang dilakukan pertahun dan hasilnya ditindaklanjuti secara konsisten
		UPPS memiliki RIP-Renstra-Renop berbasis visi yang memuat indikator kinerja dan target dan diimplementasikan dalam siklus PPEPP
		UPPS memiliki laporan ketercapaian indikator kinerja dan target tahunan dan dipublish secara online
2	Kriteria 2: Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama	
	IKU Tata Pamong dan Tata Kelola (TPTK)	Memiliki Pedoman dan Standar Tata Pamong-Tata Kelola yang mencakup 5 pilar (Kredibel-Transparan-Akuntabel Bertanggung jawab-Adil) dan telah terimplementasi dengan masing-masing 5 bukti berbasis siklus PPEPP.
		Memiliki Struktur Organisasi dan Tata Kerja yang dilengkapi tugas pokok dan fungsi.
		Ada bukti monev dari implementasi masing-masing tugas pokok dan fungsi.
		Memiliki Pedoman dan Standar Sistem Pengelolaan Fungsional-Operasional yang meliputi: <i>Planning-Organizing-Staffing-Leading-Controlling</i> dan telah

		<p>terimplementasi dengan masing-masing 5 bukti berbasis siklus PPEPP.</p>
		<p>Melakukan Survei tahunan tentang Kepuasan Pemangku Kepentingan Internal (Mahasiswa-Dosen-Tendik) Eksternal (Lulusan-Pengguna Mitra) terhadap Layanan Tata Pamong-Tata Kelola berbasis PPEPP.</p>
	<p>IKU Kepemimpinan</p>	<p>Memiliki Pedoman dan Standar Kepemimpinan yang mencakup 3 aspek (Operasional-Organisasional-Publik) berbasis PPEPP dengan masing-masing bisa menunjukkan 3 bukti formal.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Operasional: kemampuan dalam menggerakkan seluruh potensi SDM secara optimal dalam melaksanakan Pengajaran- Penelitian-Pengabdian untuk mencapai Visi. b. Organisasi: Kemampuan pimpinan dalam menggerakkan organisasi dan mengharmoniskan suasana kerja yang kondusif untuk mencapai visi. c. Publik: Kemampuan pimpinan menjalin kerjasama dalam bidang Pengajaran-Riset dan Pengabdian untuk mewujudkan prodi sebagai rujukan distingsi keilmuan bagi masyarakat. <p>Memiliki Kemampuan menggerakkan dalam untuk kerja suasana Kemampuan pimpinan Pedoman dan Standar Manajerial yang mencakup (Perencanaan, Pengorganisasian, Penempatan personil, pelaksanaan, monev, laporan tindak lanjut) dan ada bukti implementasi berbasis PPEPP.</p> <p>Dalam konteks manajerial, adanya kapasitas dan</p>

		<p>komitmen pimpinan untuk:</p> <p>a. Menyelesaikan masalah situasi yang tidak terduga</p> <p>b. Melakukan memperoleh nilai tambah</p>
		<p>Melakukan survei tahunan tentang kepuasan kepentingan kepentingan (Mahasiswa-Dosen-Tendik) (Lulusan-Pengguna Mitra) eksternal terhadap Layanan Kepemimpinan.</p>
	IKU Penjaminan Mutu	<p>Keberadaan (1) Gugus Penjaminan Mutu Prodi-Fakultas (GPMP-GPMF) yang dibuktikan dengan SK Pembentukan dan laporan Kinerja</p>
		<p>GPMP-GPMF memiliki dokumen mutu IKU Penjaminan Mutu (2) tentang Kebijakan SPMI, Manual SPMI-Standar SPMI-Formulir SPMI dan ada bukti pelaksanaannya (3)</p>
		<p>GPMP-GPMF melaksanakan analisis ketercapaian-ketidaktercapaian IKU-IKT APS berbasis siklus PPEPP (4)</p>
		<p>Memiliki eksternal <i>benchmarking</i> (5) dalam peningkatan mutu.</p>
		<p>Melakukan survei tahunan tentang Kepuasan Internal Eksternal Survei Pemangku (Mahasiswa-Dosen-Tendik) (Lulusan-Pengguna Mitra) tahunan tentang Kepentingan terhadap Layanan SPM berbasisi PPEPP</p>
		<p>Syarat perlu terakreditasi terimplementasi 5 unsur SPMI, minimal unsur 1 sampai 4.</p>

	IKU Kerjasama	Memiliki Pedoman dan Standar Kerjasama dalam Pendidikan-Penelitian- Pengabdian.
		UPPS memiliki bukti yang sah terkait kerjasama bermanfaat dalam: Memberikan peningkatan mutu-kualitas Pembelajaran-Penelitian dan Pengabdian Memberikan peningkatan kinerja Pembelajaran-Penelitian dan Pengabdian, dan fasilitas pendukung Memberikan kepuasan kepada mitra kerjasama serta menjamin keberlanjutan kerjasama.
		Jumlah kerjasama : (3x Pendidikan, 2xPenelitian, 1x Pengabdian) /NDTPS, minimal 4
		Kerjasama internasional minimal 2
		Melakukan Survei tahunan tentang Kepentingan Pemangku (Mahasiswa-Dosen-Tendik) (Lulusan-Pengguna terhadap Layanan Kerjasama berbasisi Kepuasan Internal Eksternal Mitra) PPEPP
3	Kriteria 3 Mahasiswa	
	IKU Mahasiswa	UPPS memiliki Pedoman dan Standar Mahasiswa SPMB mencakup: (kebijakan seleksi, kriteria seleksi, prosedur penerimaan dan sistem pengambilan keputusan menjamin keketatan seleksi) Rasio pendaftar dengan yang diterima 5:1.
		Peningkatan pendaftar minimal 10%/tahun
		Mahasiswa Asing minimal 1% dari Total mahasiswa
		UPPS bukti sah pelaksanaan Pedoman dan Standar

		<p>Layanan Kemahasiswaan berdasar siklus PPEPP pada 7 layanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penalaran, Bakat Minat - Kesejahteraan (BK, Beasiswa dan Kesehatan) - Bimbingan karir dan Kewirausahaan
		Melaksanakan survei tahunan terhadap kepuasan mahasiswa terhadap mutu 7 layanan kemahasiswaan
		UPPS memiliki bukti yang sah tentang kemudahan akses 7 layanan kemahasiswaan
4	Kriteria 4 Sumber Daya Mahasiswa	
	IKU Profil Dosen	<p>DTPS minimal 12/Prodi</p> <p>DTPS: Dosen tetap pengampu mata kuliah kompetensi inti prodi</p>
		Syarat perlu Terakreditasi minimal 5 NDTPS
		Doktor (minimal 50%)
		Syarat Terakreditasi Unggul minimal mendapat poin 3.5
		Minimal 70% DTPS memiliki jabatan akademik (Gubes, Lektor Kepala dan Lektor)
		Syarat Terakreditasi Unggul minimal mendapat poin 3.5
		Rasio DTPS dan Jumlah Mahasiswa saat TS untuk ilmu sosial humaniora (1 : 25- 35), untuk Saintek (1:15-25)

		Membimbing tugas akhir mahasiswa maksimal 6/Dosen/Semester
		Ekuivalensi waktu mengajar penuh 12-16 SKS
		DTT maksimal 10%
	IKU Kinerja Dosen	<p>Jumlah total rekognisi DTSP/3Tahun = minimal 0,5</p> <p>Jenis rekognisi terdiri dari 5 kategori:</p> <ol style="list-style-type: none"> Menjadi <i>visiting lecturer/scholar</i> di Prodi/PT terakreditasi A atau Prodi/PT internasional bereputasi Menjadi <i>keynote speaker/invited speaker</i> pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/internasional Menjadi staf ahli/narasumber di lembaga nasional, internasional, wilayah pada tingkat bidang yang sesuai dengan prodi Menjadi editor/mitra bestari pada jurnal terakreditasi/jurnal internasional bereputasi di bidang yang sesuai dengan prodi Mendapatkan penghargaan atas prestasi/kinerja wilayah-nasional-internasional
		Jumlah pengabdian prodi dengan dana asing/DTSP/3 tahun = minimal 0.05
		Jumlah Publikasi dengan tema sesuai prodi di (jurnal internasional bereputasi+seminar internasional+Media massa internasional)/DTSP/3 tahun minimal 0,1
		Jumlah artikel ilmiah tersitasi/DTSP/3 tahun minimal 0,5

		Semua luaran Penelitian+PkM dalam bentuk (2X HAKI + 1x Buku berISBN + 1x book Chapter/DTPS/3 tahun minimal 1
	IKU Pengembangan Dosen dan Tendik	UPPS memiliki Pedoman-Juknis-SOP Pengembangan karier dosen yang sesuai renstra berbasis PPEPP
		UPPS memiliki Analisis kebutuhan dan ketercukupan tenaga kependidikan pada jumlah dan dukungan IT dalam proses pelayanan
		Personal Pengembangan Dosen dan Tendik <i>certification</i> untuk laboran/prodi minimal 2
		UPPS memiliki Pedoman-Juknis-SOP Survei Kepuasan Dosen dan Tendik terhadap layanan pengelolaan pengembangan SDM berbasis PPEPP
5	Kriteria 5: Keuangan dan Sarpras	
	IKU Keuangan	DOP/Mahasiswa/Tahun minimal 20 Juta
		Dana Penelitian/DTPS/Tahun minimal 10 Juta
		Dana PkM/DTPS/Tahun minimal 5 Juta
		Realisasi investasi SDM dan Sarpras
		UPPS memiliki analisis ketercukupan dana untuk menjamin keberlangsungan tridarma 3 tahun terakhir dan rencana pengembangan 3 tahun mendatang
	IKU Sarpras	UPPS Keuangan IKU Sarpras memiliki analisis terkait Ketersediaan, Kepemilikan, Kemutakhiran, dan

		<p>kesiapgunaan sarana untuk menunjang tridarma</p> <p>UPPS memiliki analisis Kecukupan dan kesiapgunaan sarana pembelajaran bagi mahasiswa</p> <p>Ketercukupan sarana TI dibuktikan terkait :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengumpulan dilakukan secara cepat, akurat, dapat dipertanggungjawabkan dan data dapat terjaga kerahasiaannya - Memiliki SIM dalam bidang akademik, SDM, keuangan, BMN, dll - Semua dosen mengimplementasikan learning, dll dalam proses pembelajarannya <p>UPPS memiliki analisis terkait Ketersediaan, Kemutakhiran, Kepemilikan, kesiapgunaan prasarana untuk menunjang tridarma</p> <p>UPPS memiliki analisis terkait Kecukupan dan kesiapgunaan prasarana pembelajaran berkebutuhan khusus</p>
6	Kriteria 6: Pendidikan	
	IKU Kurikulum	<p>UPPS melakukan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum (1) dilakukan secara berkala 4-5 tahun berbasis PPEPP yang harus melibatkan unsur internal serta direview oleh pakar sesuai bidang ilmu, perkembangan IPTEK dan kebutuhan pengguna.</p> <p>Rumusan CP (2) diturunkan dari profil lulusan industri, keilmuan, kebutuhan asosiasi yang kesepakatan asosiasi penyelenggara prodi sejenis dan</p>

	level KKNI serta dimutakhirkan secara berkala,
	Struktur keterkaitan (3) memuat semua mata kuliah dengan CP lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas
IKU Proses Pembelajaran	Adanya bukti berbasis PPEPP tentang karakteristik proses pembelajaran memenuhi 9 unsur: interaktif-holistik- integratif-saintifik-kontekstual-tematik-efektif- kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa.
	Adanya bukti monev berbasis PPEPP yang dilakukan setiap semester terhadap pelaksanaan pembelajaran selalu berdasar RPS dan CPL
	Proses pembelajaran harus berbasis riset dengan standar dikti yang meliputi: Hasil riset harus mampu memenuhi tuntutan IPTEK, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa Laporan akademik riset memenuhi kedalaman kajian dan sesuai CP Proses riset terdiri dari perencanaan-pelaksanaan-pelaporan Penilaian hasil riset harus memenuhi unsur edukatif- objektif-akuntabel-transparan
	Proses pembelajaran harus berbasis PkM dan memenuhi 4 standar dikti
	Ada bukti yang metode pembelajaran yang dilakukan telah sesuai dengan CP minimal untuk 75% matakuliah.
	Minimal 20% mata kuliah dilaksanakan dalam bentuk

		<p>praktikum</p>
		<p>Ada bukti pelaksanaan monev proses pembelajaran yang mencakup: karakteristik-perencanaan-pelaksanaan- bahan belajar mahasiswa yang dilaksanakan secara konsisten dan ditindaklanjuti</p>
		<p>Ada bukti sah tentang dipenuhinya 5. prinsip penilaian (edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan) minimal untuk 80% mata kuliah.</p>
		<p>Ada bukti sah pelaksanaan penilaian dilakukan dengan teknik (observasi, partisipasi unjuk kerja, tertulis, angket) dan instrumen penilaian yang terdiri: penilaian proses dalam bentuk rubrik dan penilaian hasil dalam bentuk portofolio) untuk minimal 80% mata kuliah</p>
		<p>Ada bukti sah tentang pelaksanaan penilaian yang dilakukan oleh semua DTSP yang memuat unsur-unsur:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mempunyai penilaian rencana kontrak penilaian. - Melaksanakan penilaian sesuai kontrak. - Memberi balik/kesempatan mahasiswa umpan kepada untuk mempertanyakan hasil penilaian. - Mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa. - Mempunyai prosedur terdiri (perencanaan, pemberian tugas/soal, observasi kinerja, pengembangan hasil observasi, pemberian nilai akhir).

		<ul style="list-style-type: none"> - Pelaporan penilaian. - Monev dan perbaikan monev penilaian. <p>Jumlah mata kuliah yang dikembangkan berbasis integrasi pembelajaran-riset dan pengabdian DTSP dalam minimal 3 matakuliah.</p>
	IKU Suasana Akademik	Ada 12 bukti sah pelaksanaan kegiatan ilmiah diluar pembelajaran akademik yang dilaksanakan setiap bulan Contoh: Kegiatan Sema-Dema-UKM-Komunitas, stadium general, seminar ilmiah, bedah buku dan ekspos riset
	IKU Kepuasan Mahasiswa	<p>UPPS melaksanakan siklus PPEPP untuk Survei kepuasan mahasiswa untuk kepuasan proses pendidikan dengan nilai minimal 75%</p> <p>Instrumen survei mencakup aspek: <i>reliability, responsiveness, assurance, empathy</i> dan <i>tangible</i>.</p> <p>Hasil survei kepuasan mahasiswa ditindaklanjuti persemester dengan minimal 2 bukti yang sah dan berimplikasi pada peningkatan hasil belajar</p>
7	Kriteria 7: Penelitian	
	IKU Penelitian	<p>UPPS memiliki kebijakan Relevansi Riset berbasis PPEPP mencakup 4 unsur:</p> <ul style="list-style-type: none"> - UPPS memiliki renstra riset dosen dan mahasiswa berbasis prodi - Ada bukti sah setiap DTSP dan mahasiswa melakukan riset berdasarkan renstra tersebut. - UPPS melakukan monev tahunan terhadap

		<p>kesesuaian dosen dan mahasiswa dengan renstra riset.</p> <ul style="list-style-type: none"> - UPPS menindaklanjuti temuan monev untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan distingsi keilmuan prodi. - Minimal 30% riset DTSP/tahun melibatkan mahasiswa prodi
		<p>Ada bukti yang sah UPPS melakukan survei kepuasan peneliti dan lembaga mitra berbasis PPEPP/tahun dilaksanakan secara tersistem dan konsisten</p>
8	Kriteria 8 : Pengabdian	
	IKU Pengabdian	<p>UPPS memiliki kebijakan Relevansi Pengabdian berbasis PPEPP mencakup 4 unsur:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengabdian UPPS memiliki renstra pengabdian mahasiswa berbasis prodi - Ada bukti sah setiap DTSP dan mahasiswa melakukan pengabdian berdasar renstra tersebut - UPPS melakukan monev tahunan terhadap kesesuaian pengabdian dosen dan mahasiswa dengan renstra riset - UPPS menindaklanjuti temuan dan money untuk perbaikan dan relevansi pengembangan keilmuan prodi
		<p>Minimal 25% pengabdian DTSP/tahun melibatkan mahasiswa prodi</p>
		<p>Ada bukti yang shahih UPPS melakukan survei</p>

		kepuasan pelaksana PkM dan lembaga mitra berbasis PPEPP/tahun yang dilaksanakan secara konsisten dan tersistem
9	Kriteria 9: Luaran dan Capaian Tri Dharma	
	IKU Luaran dan Capaian Tri Dharma	Bukti sahih dilakukannya analisis CPL/tahun diukur dengan metode yang sahih mencakup aspek keserbacakupan, kedalaman, kebermanfaatan
		IPK rata-rata lulusan/3 tahun minimal 3,3
		Prestasi mahasiswa dibidang akademik level internasional dalam 3 tahun/total mahasiswa prodi minimal 0,1%
		Prestasi mahasiswa dibidang non akademik level internasional dalam 3 tahun/total mahasiswa prodi minimal 0,2%
		75% masa studi lulusan 3,5 sampai 4,5 tahun
		Lulus tepat waktu minimal 55%
		Ketuntasan studi minimal 85%
UPPS melakukan Tracer Study berbasis PPEPP yang mencakup 5 aspek: <ul style="list-style-type: none"> - Terkoordinasi di level institusi - Dilakukan pertahun, tersistem dan online - Instrumen TS merujuk pada Instrumen TS Dikti - Populasi mencakup lulusan TS2 sampai TS4 - Hasil tracer disosialisasikan dan ditindaklanjuti 		

		untuk perbaikan kurikulum dan pembelajaran
		50% Waktu tunggu lulusan maksimal 6 seluruh bulan
		Syarat Terakreditasi Unggul minimal Skor 3,5
		Kesesuaian bidang kerja minimal 60%
		Syarat Terakreditasi Unggul minimal Skor 3,5
		5% lulusan bekerja dilevel internasional/multinasional
		UPPS melakukan survei kepuasan pengguna lulusan berbasis PPEPP dengan <i>sampling</i> minimal 50%
		Publikasi Ilmiah Mahasiswa: (NA4 + NB3 +NC3)/ jumlah mahasiswa pada TS x100%, hasilnya minimal 1
		<ul style="list-style-type: none"> - NA4: Publikasi berbasis prodi oleh mahasiswa secara mandiri/kolaboratif dengan DTPS pada jurnal internasional bereputasi - NB3: Publikasi berbasis prodi oleh mahasiswa secara mandiri/kolaboratif dengan DTPS pada seminar internasional - NC#: Publikasi berbasis prodi oleh mahasiswa secara mandiri/kolaboratif dengan DTPS pada media massa internasional
		Luaran penelitian/PkM mahasiswa dalam bentuk minimal: 1 HaKI/tahun dan 1 Buku ber ISBN/tahun

2.4. Karakteristik, Tanggung Jawab, Independensi dan Kriteria Audit Mutu Akademik Internal.

a. Karakteristik Audit Mutu Akademik :

- Independen dan obyektif
- Berdasarkan masalah yang mendasar
- Dapat mengukur bahwa harapan telah terpenuhi secara sistematis
- Bersifat periodik agar dapat memastikan bahwa harapan tersebut dapat terpenuhi
- Melibatkan sejawat yang seimbang dan kontekstual

b. Karakteristik Auditor

- Memiliki pengetahuan akademis yang memadai
- Memahami dengan baik Sistem Penjaminan Mutu Akademik IAIN Kerinci
- Memiliki Integritas profesionalisme yang tinggi
- Memiliki pengetahuan atas topik-topik yang ditugaskan
- Mampu bersikap independen dengan pendekatan institusional
- Mampu bekerja secara sistematis dan tertata rapi

c. Tanggungjawab Ketua Tim Audit

- Membuka dan menutup rapat.
- Memimpin audit.
- Membuat keputusan akhir atas temuan audit.
- Menyerahkan laporan audit.
- Memantau tindak lanjut Permintaan Tindakan Koreksi (PTK).

d. Tanggung Jawab Auditor

- Melaksanakan tugas sesuai kode etik.
- Mengaudit secara objektif sesuai dengan lingkup audit.
- Mengumpulkan dan menganalisis bukti.
- Menjawab pertanyaan teraudit.

e. Independensi Auditor

- Auditor bebas dari bias dan hal-hal yang dapat mempengaruhi objektivitas.
- Auditor tidak dibenarkan mengaudit pekerjaan yang pernah atau sedang menjadi tanggung jawabnya.

- Semua orang dan organisasi yang terlibat dalam pengauditan harus menghormati dan mendukung independensi dan integritas auditor.

f. Kriteria Kualifikasi Auditor Mutu Akademik Internal

- Pendidikan minimum : Auditor minimal berpendidikan Sarjana atau ditentukan oleh Manajer Program AMAI (MP-AMAI) IAIN Kerinci.
- Pelatihan : Auditor telah mengikuti pelatihan/kursus Auditor Bersertifikat yang diselenggarakan/diakui oleh IAIN Kerinci.
- Atribut personal : Auditor berpikiran terbuka, memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan, memiliki keterampilan analitis dan keteguhan hati, memiliki kemampuan untuk memahami pelaksanaan audit yang kompleks, dan memiliki kemampuan untuk memahami peran unit organisasi, dan memiliki kemampuan berkomunikasi.

Auditor menerapkan atribut tersebut di atas untuk:

- 1) Mendapatkan dan memeriksa bukti objektif secara wajar,
- 2) Tetap melaksanakan audit dengan benar,
- 3) Mengevaluasi secara ajeg pengaruh pengamatan audit dan interaksi personal selama audit,
- 4) Memperlakukan teraudit secara wajar sehingga diperoleh hasil audit terbaik,
- 5) Melaksanakan proses audit tanpa penyimpangan,
- 6) Menaruh perhatian penuh dan mendukung proses audit,
- 7) Tanggap dalam menghadapi situasi yang sulit,
- 8) Mengambil kesimpulan audit yang dapat diterima,
- 9) Tetap berpegang pada kesimpulan yang telah dihasilkan.

g. Kemampuan manajemen

- Auditor harus menunjukkan pengetahuan dan keterampilan manajemen yang diperlukan dalam melaksanakan audit.
- Meningkatkan kompetensi: Auditor meningkatkan kompetensinya dengan:
 - a) Memutakhirkan pengetahuannya tentang syarat-syarat, standar sistem mutu, metode dan prosedur audit.
 - b) Berpartisipasi dalam kursus penyegaran bila diperlukan.

- c) Menindaklanjuti hasil evaluasi kinerja auditor secara berkala oleh MP-AMAI IAIN Kerinci.

h. Kriteria ketua tim audit

Ketua tim audit dipilih oleh MP-AMAI dari para auditor yang memenuhi kualifikasi dengan mempertimbangkan kriteria sebagai berikut:

- i. Calon sudah bekerja sebagai auditor.
- ii. Calon menunjukkan kemampuan berkomunikasi secara efektif, baik secara lisan maupun tertulis.

2.5. Pengauditan

a. Uraian Tugas dalam Pengauditan

Manager Program Audit bertugas:

- 1) Menyusun program dan jadwal audit
- 2) Menentukan keperluan tiap penugasan audit termasuk kualifikasi auditor yang diperlukan;
- 3) Memilih dan menugaskan ketua dan tim audit

Ketua Tim Audit bertugas:

- 1) Merencanakan audit, menyiapkan piranti kerja untuk anggota tim, dan mengarahkan tim audit.
- 2) Mengkaji ulang dokumen aktivitas mutu akademik yang berlaku untuk menentukan kecukupannya (audit system/desk evaluation).
- 3) Membuat jadwal audit kepatuhan yang disepakati oleh teraudit.
- 4) Memberitahukan dengan segera ketidaksesuaian yang kritis kepada teraudit.
- 5) Melaporkan setiap hambatan besar yang dihadapi dalam melaksanakan audit kepada Manajer Program Audit.
- 6) Melaporkan segera hasil-hasil audit dan kesimpulannya secara jelas kepada Manajer Program Audit.

Auditor bertugas:

- 1) Mengumpulkan dan menganalisis bukti yang relevan agar dapat menyimpulkan pelaksanaan sistem mutu yang diaudit.

- 2) Mempelajari indikasi yang dapat mempengaruhi hasil audit yang mungkin memerlukan pengauditan lebih lanjut.
- 3) Pada saat kegiatan konsultasi dapat menjawab pertanyaan tentang:
 - Prosedur, dokumen, atau informasi lain yang menggambarkan atau mendukung unsur-unsur sistem mutu yang diperlukan, diketahui, tersedia, dipahami, dan digunakan oleh teraudit.
 - Semua dokumen dan informasi lain yang digunakan untuk menggambarkan sistem mutu yang memadai untuk mencapai tujuan mutu.

Klien bertugas:

- 1) Menentukan unit organisasi yang akan diaudit
- 2) Menentukan tujuan dan lingkup umum audit, misalnya standar sistem mutu atau dokumen yang akan digunakan
- 3) Menerima laporan hasil audit
- 4) Memberitahu teraudit untuk menindaklanjuti hasil temuan audit.

Teraudit bertugas:

- 1) Menunjuk staf yang bertugas mendampingi tim audit.
 - Menyediakan sumberdaya yang diperlukan oleh tim audit untuk menjamin keefektifan dan keefisienan proses audit.
 - Membuka akses ke fasilitas dan bukti material yang diminta auditor.
 - Melakukan kerjasama dengan auditor agar tujuan audit tercapai.
 - Menerima laporan hasil audit melalui penanggung jawab penjaminan mutu atau klien terkait.
 - Menentukan dan berinisiatif melaksanakan tindakan koreksi berdasarkan laporan audit.

a. Inisiasi Audit

- 1) Lingkup Audit

Manager Program Audit secara mandiri atau bersama klien menentukan:

- a) Unsur sistem mutu, lokasi, aktivitas unit organisasi, dan waktu audit.
- b) Lingkup dan kedalaman audit.
- c) Standar atau dokumen sistem mutu yang dijadikan acuan (kriteria) audit.

2) Frekuensi Audit

Hal-hal yang perlu dipertimbangkan untuk menentukan frekuensi audit adalah:

- a) Kebutuhan untuk melakukan audit ditentukan oleh sistem mutu atau klien dengan mempertimbangkan persyaratan atau peraturan tertentu.
- b) Perubahan dalam manajemen, organisasi, kebijakan, teknik atau teknologi yang dapat mempengaruhi atau mengubah sistem mutu dan mengubah hasil audit terdahulu.
- c) Audit internal dapat dilakukan secara teratur.

3) Telaah awal sistem mutu teraudit

- a) Sebagai dasar perencanaan audit, auditor menelaah metode yang ada untuk memenuhi persyaratan sistem mutu teraudit.
- b) Jika hasil telaah terhadap sistem mutu tidak memenuhi persyaratan, langkah audit selanjutnya tidak diteruskan sampai persyaratan tersebut dipenuhi.

b. Persiapan Audit

Perencanaan audit: Rencana audit disusun oleh Manajer Program Audit, disetujui oleh klien, dan dikomunikasikan kepada auditor dan teraudit. Rencana audit dirancang secara fleksibel agar dapat diubah berdasarkan informasi yang dikumpulkan selama audit dan memungkinkan penggunaan sumberdaya yang efektif.

1) Rencana audit meliputi:

- Tujuan dan lingkup audit
- Identifikasi individu yang bertanggung jawab langsung terhadap tujuan dan lingkup audit,
- Identifikasi dokumen acuan yang berlaku, antara lain standar sistem mutu dan manual mutu teraudit,
- Identifikasi anggota tim audit,
- Tanggal dan tempat audit dilakukan,
- Identifikasi unit organisasi teraudit,
- Waktu dan lama audit untuk tiap aktivitas audit,
- Jadwal pertemuan yang diadakan dengan pimpinan teraudit,
- Diskusi laporan audit.

Jika teraudit keberatan terhadap rencana audit segera memberitahukan kepada ketua tim audit, dan harus diselesaikan sebelum pelaksanaan audit.

2) Penugasan tim audit

Anggota tim audit mengaudit unsur sistem mutu atau bagian fungsional yang telah ditentukan.

3) Dokumen kerja

Dokumen kerja yang diperlukan untuk memfasilitasi tugas tim audit adalah:

(a). Daftar pengecekan yang disiapkan oleh tim audit.

(b). Borang untuk melaporkan pengamatan audit dan mendokumentasi bukti pendukung. Dokumen kerja tidak membatasi aktivitas atau tugas audit tambahan yang mungkin diperlukan sebagai akibat informasi yang terkumpul selama audit. Dokumen kerja yang melibatkan informasi rahasia harus dijaga oleh organisasi audit.

4) Pelaksanaan Audit

a. Pertemuan pembukaan

Tujuan pertemuan pembukaan untuk:

- Memperkenalkan anggota tim audit kepada pimpinan teraudit,
- Menelaah lingkup dan tujuan audit,
- Menyampaikan ringkasan metode dan prosedur yang digunakan dalam melaksanakan audit,
- Menegaskan hubungan formal antara tim audit dan teraudit,
- Mengkonfirmasi ketersediaan sumberdaya yang diperlukan
- Mengkonfirmasi jadwal pertemuan-pertemuan dan penutupan audit,
- Mengklarifikasi setiap rencana audit yang tidak jelas.

5) Pemeriksaan lapangan

a) Pengumpulan bukti

Bukti dikumpulkan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, pengamatan aktivitas dan keadaan di lokasi. Jika ada indikasi yang mengarah kepada ketidaksesuaian dicatat, walaupun tidak tercakup dalam daftar

pengecekan dan diselidiki lebih lanjut. Hasil wawancara harus diuji dengan mencari informasi tentang hal yang sama dari sumber lain yang independen. Selama kegiatan audit, ketua tim audit dapat mengubah tugas kerja tim audit dan rencana audit dengan persetujuan teraudit. Hal ini diperlukan untuk menjamin pencapaian tujuan audit yang optimal. Jika tujuan audit tidak tercapai, ketua tim audit memberitahukan alasannya kepada teraudit.

b) Hasil pengamatan audit

Semua hasil pengamatan audit didokumentasikan. Setelah semua aktivitas diaudit, tim audit menelaah semua hasil pengamatannya untuk menentukan adanya ketidaksesuaian dari hasil pengamatan harus disepakati oleh ketua tim audit dan pimpinan teraudit.

c) Pertemuan penutupan

Sebelum menyiapkan laporan audit, tim audit mengadakan pertemuan penutupan dengan teraudit. Tujuan utama pertemuan ini adalah untuk menyampaikan hasil audit. Catatan-catatan dalam pertemuan penutupan didokumentasikan.

d) Dokumen audit

- Persiapan laporan audit

Laporan audit disiapkan dengan pengarahan ketua tim audit yang bertanggung jawab atas keakuratan dan kelengkapannya.

- Isi laporan

Laporan audit berisi hasil pelaksanaan audit secara lengkap. Laporan audit harus diberi tanggal dan ditandatangani oleh ketua tim audit dan pimpinan teraudit. Laporan audit berisi hal-hal berikut:

- i. Tujuan dan lingkup audit,
- ii. Rincian rencana audit, identitas anggota tim audit dan perwakilan teraudit, dan identitas unit organisasi teraudit,
- iii. Identitas dokumen standar yang dipakai dalam audit antara lain Standar Mutu Akademik, dan Manual Mutu Akademik teraudit,
- iv. Temuan ketidaksesuaian,

- v. Penilaian tim audit mengenai kesesuaian teraudit dengan standar sistem mutu yang berlaku dan dokumen terkait,
 - vi. Kemampuan sistem mutu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan,
 - vii. Daftar distribusi laporan audit.
- e) Distribusi laporan

Laporan audit dikirim ke Manajer Program Audit oleh ketua tim audit untuk diteruskan ke klien atau penanggung jawab penjaminan mutu. Laporan audit dijamin kerahasiaannya oleh Manajer Program Audit dan Klien. Jika laporan audit tidak dapat diterbitkan sesuai jadwal yang disepakati maka perlu disepakati jadwal baru penerbitan, dengan menyampaikan alasan penundaan kepada Manajer Program Audit.

2.6. Kelengkapan Pelaksanaan Audit

Audit dinyatakan selesai dan lengkap jika laporan audit telah diserahkan kepada Manajer Program Audit.

2.7. Tindak Lanjut Permintaan Tindakan Koreksi

Penanggung jawab penjaminan mutu terkait memerintahkan teraudit untuk melakukan tindakan koreksi. Tindakan koreksi harus diselesaikan dalam periode waktu yang disepakati oleh pimpinan teraudit setelah konsultasi dengan Manajer Program Audit.

BAB III

KODE ETIK AUDITOR AKADEMIK

3.1. Kode Etik

Auditor dalam menjalankan tugasnya harus menjunjung tinggi norma dan etika auditor. Etika diartikan sebagai nilai-nilai atau norma-norma moral yang mendasari perilaku manusia. Etika secara umum didefinisikan sebagai perangkat prinsip moral atau nilai. Secara lebih komprehensif, etika berarti keseluruhan norma dan penilaian yang dipergunakan oleh masyarakat untuk mengetahui bagaimana manusia seharusnya menjalankan kehidupannya, Secara spesifik, etika berarti seperangkat nilai atau prinsip moral yang berfungsi sebagai panduan untuk berbuat, bertindak berperilaku. Karena berfungsi sebagai panduan, prinsip-prinsip moral tersebut juga berfungsi sebagai kriteria untuk menilai benar/ salahnya perbuatan/perilaku.

Sedangkan kode diartikan sebagai simbol, rambu-rambu atau kumpulan aturan. Dengan demikian kode etik diartikan sebagai tata nilai, norma, atau kaidah untuk mengatur perilaku moral dari suatu profesi/tugas melalui ketentuan-ketentuan tertulis yang harus dipenuhi dan ditaati setiap anggota profesi/petugas.

Kode Etik merupakan komitmen moral organisasi yang berisi:

1. Hal-hal yang diperbolehkan dan dilarang bagi auditor.
2. Hal-hal yang harus didahulukan atau yang harus diprioritaskan oleh auditor ketika menghadapi situasi konflik atau dilematis.
3. Tujuan dan cita-cita luhur profesi auditor.
4. Sanksi kepada auditor yang melanggar kode etik.

Pemberlakuan kode etik memiliki dua manfaat. Pertama, melindungi kepentingan masyarakat atau pengguna layanan dari kemungkinan kelalaian, kesalahan atau pelecehan, baik disengaja maupun tidak disengaja oleh anggota auditor. Kedua, melindungi keluhuran profesi dari perilaku-perilaku menyimpang oleh anggota profesi/petugas.

Kode etik dapat berfungsi optimal membutuhkan 2 (dua) syarat, yaitu dirumuskan sendiri oleh profesional atau petugasnya sendiri. Kode etik tidak akan efektif apabila ditentukan atau dirumuskan institusi di luar profesi itu. Kemudian pelaksanaan kode etik harus diawasi secara terus-menerus. Setiap pelanggaran akan dievaluasi dan diambil tindakan oleh suatu dewan yang dibentuk khusus dibentuk.

3.2. Tujuan

Tujuan perumusan kode etik auditor ini untuk menumbuhkan kepercayaan terhadap auditor yang akan melaksanakan tugas audit mutu akademik.

3.3. Komponen

Kode etik auditor ini terdiri atas dua komponen, yaitu: (1) asas kode etik audit akademik dan (w) perilaku auditor akademik, yang menggambarkan norma perilaku yang perlu dimiliki oleh auditor akademik. Kode etik ini membantu para auditor dalam berperilaku etis. Kode etik ini berlaku untuk perorangan dan atau kelompok yang melaksanakan audit mutu akademik.

3.4. Asas kode Etik Audit mutu Akademik

Auditor harus menerapkan dan memegang teguh asas-asas berikut.

1. Asas Integritas.
2. Asas Objektivitas.
3. Asas Kerahasiaan.
4. Asas Kompetensi.
5. Asas Independen.

Asas-asas kode etik audit mutu akademik di atas melandasi dan perilaku auditor akademik dalam menjalankan tugasnya.

3.5. Perilaku Auditor Mutu Akademik

Perilaku yang harus ditunjukkan oleh auditor akademik mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Menjaga Integritas

Integritas auditor mutu akademik akan menumbuhkan kepercayaan yang pada gilirannya akan menyebabkan kepatuhan pada keputusan yang dibuat, sehingga auditor harus:

- 1.1 Melaksanakan audit dengan jujur dan bertanggung jawab.
- 1.2 Membuat laporan audit sesuai aturan yang berlaku.
- 1.3 Menghindari tindakan yang mendiskreditkan profesi auditor atau mendiskreditkan organisasi teraudit.
- 1.4 Menghormati dan mendukung terlaksananya tujuan audit.

2. Menjaga Objektivitas

Auditor mempunyai objektivitas profesional pada aras yang tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan menyampaikan informasi tentang aktivitas atau proses yang sedang diaudit. Auditor membuat evaluasi tidak terpengaruh oleh kepentingan perorangan atau tidak terpengaruh oleh pihak-pihak lain dalam mengambil keputusan, sehingga auditor harus:

- 2.1 Menghindari aktivitas yang dapat merusak objektivitas audit mutu akademik.
- 2.2 Menolak pemberian apapun yang dapat merusak kemampuannya untuk berlaku adil.
- 2.3 Melaporkan semua fakta hasil audit (yang seharusnya dilaporkan).

3. Menjaga Kerahasiaan

Auditor tidak akan menyampaikan informasi kepada semua pihak yang berhak, sehingga auditor harus:

- 3.1 Menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh dalam melaksanakan tugas.
- 3.2 Menghindari penyalahgunaan informasi yang diperolehnya untuk keuntungan pribadi/ kelompok atau menggunakan informasi dengan cara yang melawan hukum atau yang merugikan tujuan dan etika kelembagaan.

4. Memiliki Kompetensi

Auditor menerapkan semua pengetahuan, keterampilan, dan pengalamannya dalam melaksanakan audit mutu akademik, sehingga auditor harus:

- 4.1 Menguasai pengetahuan, keterampilan dan pengalaman audit untuk melaksanakan kegiatan audit,
- 4.2 Melaksanakan pelayanan audit akademik sesuai dengan Standar dan Manual Audit Mutu Akademik Internal, Auditor dituntut selalu meningkatkan kemampuan, efektivitas dan mutu layanannya.

5. Memelihara Independensi

Untuk menjaga independensi Auditor harus:

- 5.1 Bebas dari pengaruh setiap pekerjaan dalam bidang yang diaudit atau yang pernah menjadi tanggung jawabnya,
- 5.2 Tidak memihak kepada siapapun,
- 5.3 Tidak terlibat dalam pertentangan kepentingan dengan teraudit.

3.6. Sanksi

Auditor yang tidak mematuhi kode etik auditor mutu akademik akan dinilai dan ditindak sesuai prosedur yang berlaku.

3.7. Prosedur Penegakan Disiplin

Apabila universitas menerima laporan tertulis dan resmi mengenai adanya pelanggaran kode etik auditor mutu akademik, maka universitas akan melaksanakan penegakan disiplin sebagai berikut:

1. Universitas/fakultas membentuk Komisi Etika Auditor yang terdiri dari 5 orang serta bertugas untuk jangka waktu 2 bulan.
2. Komisi Etika Auditor segera mempelajari isi laporan tersebut.
3. Komisi Etika Auditor mengadakan rapat untuk mendengarkan klarifikasi auditor terlapor dan juga pelapor secara terpisah (dengan mengundang auditor terlapor untuk melakukan klarifikasi, serta mengundang pelapor).

4. Setelah mendengarkan penjelasan terlapor dan pelapor, apabila tidak terbukti dan ada kesepakatan kedua belah pihak, maka prosedur pemeriksaan tidak dilanjutkan.
5. Apabila terbukti ada pelanggaran kode etik auditor akademik, maka auditor terlapor segera memperbaiki laporan yang dibuatnya.
6. Komisi Etika Auditor melaporkan hasil kerjanya kepada universitas/fakultas (sesuai lingkupnya).
7. Sanksi dari universitas/fakultas berupa:
 - (a) Peringatan lisan.
 - (b) Peringatan tertulis pertama, kedua dan ketiga,
 - (c) Pemberhentian sementara sebagai auditor untuk jangka waktu tertentu,
 - (d) Pemberhentian sebagai auditor.

BAB IV

STANDAR AKADEMIK DAN PROSEDUR AMI

4.1. Standar Akademik

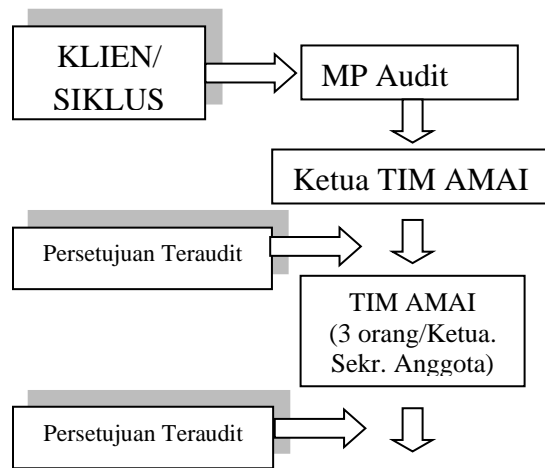
Standar akademik yang menjadi acuan untuk pelaksanaan audit, meliputi:

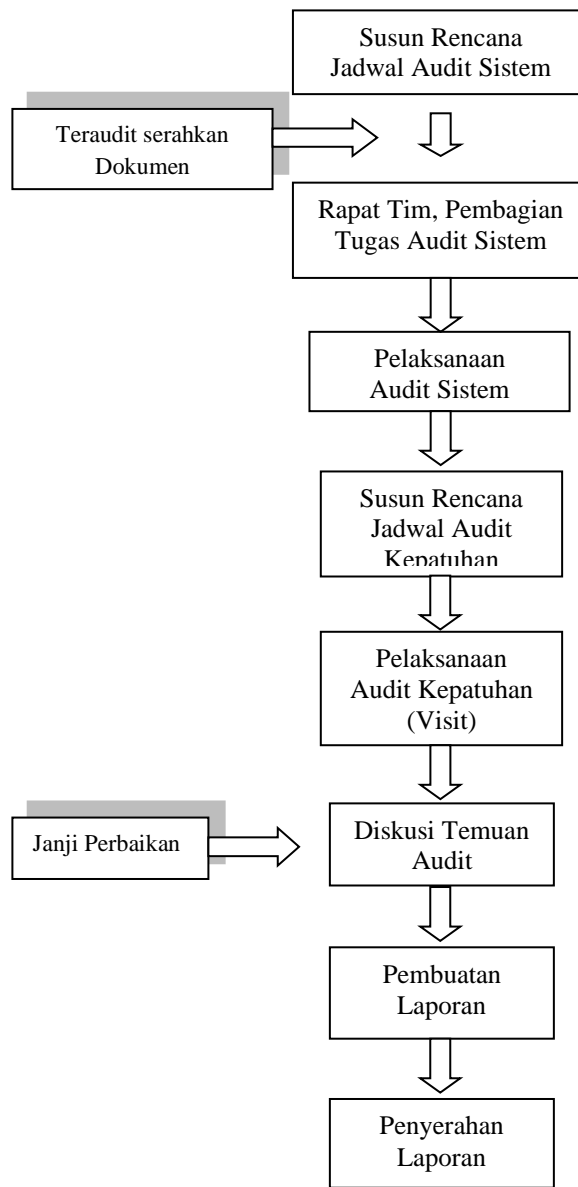
- a. Visi, misi dan tujuan
- b. Kurikulum program Studi
- c. Proses pembelajaran dan Evaluasi Hasil Studi
- d. Pengembangan staf akademik
- e. Penerimaan Mahasiswa
- f. Penelitian & pengabdian masyarakat
- g. Etika Akademik
- h. Peningkatan mutu berkelanjutan

4.2. Proses Ami Fakultas

- a. Sesuai siklus penjaminan Mutu atau atas permintaan klien, manajer program audit Menyusun program audit.
- b. Manajer Program audit institusi menunjuk Ketua tim audit institusi untuk melaksanakan audit. Pembentukan tim audit universitas dengan persetujuan teraudit
- c. Ketua tim audit institusi membentuk tim audit universitas minimal 3 orang auditor yang terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota, dan meminta persetujuan teraudit
- d. Tim Audit institusi menyusun tujuan, kewenangan dan tanggung jawab audit dan ruang lingkungannya. Serta tim audit institusi menyusun rencana dan jadwal audit bersama teraudit
- e. Penyerahan dokumen yang diperlukan kepada ketua tim audit
- f. Rapat persiapan tim AMAI institusi untuk Audit Sistem, pembagian tugas tim AMAI institusi untuk audit sistem
- g. Melaksanakan audit dokumen (MM, MP) yang tersedia sesuai dengan standar yang disepakati dan menyusun checklist untuk persiapan audit kepatuhan.

- h. Penyampaian jadwal audit kepatuhan (visitasi)
Ketua tim AMAI universitas mengkomunikasikan jadwal visitasi kepada teraudit untuk disetujui
- i. Berdasarkan daftar pengecekan bukti dikumpulkan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen (KM, MM, SM), pengamatan aktivitas dan keadaan di lokasi secara komprehensif. KTS yang signifikan dicatat, walaupun tidak tercakup dalam daftar pengecekan.





- j. Hasil temuan audit didiskusikan dengan teraudit untuk mendapatkan persetujuan. KTS minor (OB/ Observasi) harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati.

Pembuatan laporan audit

- k. Laporan dibuat sesuai jadwal berdasarkan hasil temuan yang telah disetujui oleh teraudit.

Penyerahan laporan audit

1. Laporan audit diserahkan kepada Manajer Program Audit universitas untuk diteruskan kepada Rektor. Rektor mengirim laporan audit kepada Dekan (klien) disertai Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)

4.3. Proses Ami Program Studi

- (1) Sesuai siklus penjaminan mutu atau permintaan klien, manajer program audit menyusun program audit
- (2) Manajer program audit fakultas menunjuk Ketua tim audit fakultas untuk melaksanakan audit. Pembentukan tim audit fakultas dengan persetujuan teraudit
- (3) Ketua tim audit fakultas membentuk tim audit fakultas minimal 3 orang auditor yang terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota, dan meminta persetujuan teraudit
- (4) Tim audit fakultas menyusun tujuan, kewenangan dan tanggung jawab audit dan ruang lingkupnya. Tim audit fakultas menyusun rencana dan jadwal audit bersama teraudit
- (5) Penyerahan dokumen yang diperlukan kepada ketua tim audit
- (6) Rapat persiapan tim audit Fakultas untuk Audit Sistem dan Pembagian tugas tim audit fakultas untuk audit sistem
- (7) Melaksanakan audit dokumen (MM, MP) yang tersedia sesuai dengan standar yang disepakati dan menyusun checklist untuk persiapan audit kepatuhan.
- (8) Penyampaian jadwal audit kepatuhan (visitasi) ketua tim audit fakultas mengkomunikasikan jadwal visitasi kepada teraudit untuk disetujui
- (9) Berdasarkan daftar pengecekan bukti dikumpulkan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen (IK, DP dan BO), pengamatan aktivitas dan keadaan di lokasi secara komprehensif. KTS yang signifikan dicatat, walaupun tidak tercakup dalam daftar pengecekan.
- (10) Semua hasil temuan audit didiskusikan dengan teraudit untuk mendapatkan persetujuan. KTS minor (OB/Observasi) diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati.

Pembuatan laporan audit

- (11) Laporan dibuat sesuai jadwal berdasarkan hasil temuan yang telah disetujui oleh teraudit

Penyerahan laporan audit

- (12) Laporan audit diserahkan kepada Manajer Program Audit Fakultas untuk diteruskan kepada Dekan. Dekan mengirim laporan audit kepada Ketua Program Studi (klien) disertai Permintaan Tindakan Koreksi (PTK).

Tujuan Audit: Tingkat Fakultas

1. Meneliti kepatuhan penjaminan mutu akademik Fakultas terhadap kebijakan akademik, standard akademik, peraturan akademik serta prosedur implementasi penjaminan mutu akademik di tingkat Institusi.
2. Meneliti kesesuaian arah pelaksanaan penjaminan mutu akademik Fakultas terhadap kebijakan akademik, standard akademik, peraturan akademik serta prosedur implementasi penjaminan mutu akademik di tingkat Institusi.

Ruang Lingkup Audit: Tingkat Fakultas

1. Organisasi penjaminan mutu akademik
2. Standar Akademik Fakultas
3. Prosedur implementasi penjaminan mutu
4. Pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu
5. Penanggung jawab Program Audit mutu akademik
6. Pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik

Daftar Komponen Audit di Tingkat Fakultas

Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Akademik:

1. SK pengangkatan penanggung jawab pelaksana SPMI
2. Perumusan dan pengesahan kebijakan akademik dan standar akademik
3. Penyusunan prosedur implementasi SPMI

4. Kesesuaian prosedur implementasi dengan kebijakan akademik dan standar akademik
5. Penyusunan evaluasi diri dan rencana tindak lanjut peningkatan mutu
6. Kendala implementasi SPMA cara mengatasinya
7. Butir standar akademik yang belum terlaksana

Implementasi Sistem Audit Akademik:

1. SK Penanggungjawab pelaksanaan audit
2. Pelaksanaan pelatihan audit mutu akademik
3. Pembentukan tim auditor internal
4. Perencanaan audit internal
5. Pelaksanaan audit internal
6. Pelaporan hasil audit internal kepada Dekan
7. Laporan pelaksanaan tindakan koreksi
8. Laporan hasil tindakan koreksi

4.4.Sanksi

Auditor yang tidak mematuhi atau melanggar kode etik auditor AMI akan dinilai dan ditindak sesuai prosedur penegakan disiplin yang berlaku. Jenis sanksi yang diberikan adalah:

- a. Peringatan lisan;
- b. Peringatan tertulis pertama, kedua dan ketiga;
- c. Pemberhentian sementara sebagai auditor untuk jangka waktu tertentu;
- d. Pemberhentian sebagai auditor secara permanen.

4.5. Penegakan Disiplin

Apabila Rektor IAIN Kerinci menerima laporan tertulis dan resmi mengenai adanya pelanggaran kode etik auditor AMI, Ketua IAIN Kerinci akan melaksanakan penegakan disiplin sebagai berikut:

- i. Ketua IAIN Kerinci membentuk Komisi Etika Auditor yang terdiri dari tiga orang, serta bertugas untuk jangka waktu dua bulan;
- ii. Komisi Etika Auditor berasal dari unsur Wakil Ketua 1, P2M dan dosen senior;
- iii. Komisi Etika Auditor segera mempelajari isi laporan tersebut;
- iv. Komisi Etika Auditor mengadakan rapat untuk mendengarkan klarifikasi auditor terlapor dan juga pelapor secara terpisah;
- v. setelah mendengarkan penjelasan terlapor dan pelapor, apabila tidak terbukti dan ada kesepakatan kedua belah pihak, maka prosedur pemeriksaan tidak dilanjutkan;
- vi. apabila terbukti ada pelanggaran kode etik auditor AMI, maka auditor terlapor segera memperbaiki laporan yang dibuatnya;
- vii. Komisi Etika Auditor melaporkan hasil kerjanya kepada Ketua IAIN Kerinci.

BAB V

LAPORAN AUDIT INTERNAL

Bab ini membahas tentang jenis dan struktur pelaporan AMI, pembuatan laporan tindakan koreksi, tindak lanjut permintaan tindakan koreksi (TL-PTK).

5.1. Jenis dan Struktur Pelaporan AMI

Kegiatan lanjutan Tim Auditor setelah melaksanakan kegiatan audit adalah menyusun laporan Audit Mutu Internal (AMI). Laporan AMI pada dasarnya merupakan laporan temuan audit. Laporan ini disusun sedemikian rupa berdasarkan hasil kegiatan Audit Dokumen dan Audit Visitasi. Laporan AMI menjadi penting, karena akan digunakan sebagai dasar penentuan kebijakan dan penyusunan rencana berikutnya.

Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dari Tim Auditor, maka Laporan AMI harus disusun dengan baik. Beberapa kriteria penyampaian laporan yang perlu diperhatikan agar Laporan AMI menjadi optimal, diantaranya adalah: isi laporan harus berdasarkan fakta, ringkas dan jelas, didukung data yang akurat, tidak memasukkan opini serta objektif. Selain itu, penyajian sedapatnya menggunakan bahasa yang lugas, jelas, tepat, sistematis, serta menarik.

Auditor dapat menyusun Laporan AMI sesuai dengan jenis laporan. Bila laporan bersifat sementara dan akan disempurnakan lagi, maka laporan dapat dibuat dalam bentuk formulir yaitu dengan mengisi blanko yang telah disiapkan. Sementara untuk laporan yang sudah final, disusun dalam bentuk naskah atau buku yang biasanya disusun seperti makalah. Pada laporan dalam bentuk naskah, materinya dapat dibagi ke dalam beberapa topik dan sub topik dengan menggunakan teks yang lebih panjang dan lengkap. Struktur penulisan laporan yang bersifat sementara lebih ringkas dengan struktur penulisan yang lebih sederhana. Laporan seperti ini digunakan untuk memenuhi kebutuhan informasi yang lebih cepat dan dapat diselesaikan segera di lapangan.

Struktur penulisan laporan yang bersifat sementara lebih ringkas dengan

struktur penulisan yang lebih sederhana. Laporan seperti ini digunakan untuk memenuhi kebutuhan informasi yang lebih cepat dan dapat diselesaikan segera di lapangan. Laporan AMI baik yang bersifat sementara maupun lengkap harus memuat beberapa hal berikut.

Tabel 5.1
Struktur Penulisan Laporan AMI

Unsur Laporan	Isi Laporan		
IAIN Kerinci	Fakultas		
	Program Studi		
	Alamat		
	Nama Ka Prodi		
	Tanggal Audit		
	Ketua Auditor	Nama :	
		Fakultas :	
	Anggota Auditor	Nama :	
		Fakultas :	
		Nama :	
		Fakultas :	
Tanda Tangan Auditor			
Tanda Tangan Ka Prodi			
Identitas Auditor	Nama Ketua Tim Auditor		
	Anggota Tim Auditor		
Tujuan Audit	Memastikan apakah temuan/rencana tindak koreksi pada Siklus Audit tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti;		
	Memastikan kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan		

	mutu Program Studi terhadap Dokumen Akademik Fakultas dan Dokumen Mutu Fakultas;	
	Memetakan kesiapan Program Studi dalam melaksanakan Program Akreditasi;	
	Memastikan kelancaran pelaksanaan Pengelolaan Program Studi;	
	Memetakan peluang peningkatan mutu Program Studi;	
	Tujuan lain, sebutkan....	
Unsur Laporan	Isi Laporan	
Ruang Lingkup Audit	Audit Akademik	
	Audit Administrasi Akademik	
	Audit Non Administrasi Kemahasiswaan	
	Audit Kepegawaian	
	Audit Kelembagaan	
Area Audit		
Dokumen yang diterima		
Tanggal Audit	Hari	
	Tanggal	
	Pukul	
	Fakultas	
	Tim Auditor	
Daftar Temuan	Ketidaksesuaian	KTS/OB

Audit: Pernyataan Temuan Audit, Kategori Temuan Audit dan Referensi.		
		Standar/Kriteria
		Temuan Audit
	Saran Perbaikan	Standar/Kinerja
		Peluang Peningkatan
Keunggulan Institusi Teraudit		
Kesimpulan Audit	Tim Audit Menyimpulkan:	
	Sistem dokumen cukup lengkap dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal: Ya Tidak Lainnya, sebutkan ...	
	Program studi telah menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkelanjutan: Ya Tidak Lainnya, sebutkan ...	
Unsur Laporan	Isi Laporan	
Kesimpulan Audit	PTK pada temuan audit sebelumnya telah ditindaklanjuti secara efektif: Ya Tidak , jika tidak sebutkan rekomendasi dari Tim Auditor	
	Temuan pada periode audit ini adalah:	

	[] _____(KTS) [] ____ (Observasi)
Lampiran Audit	Daftar Pertanyaan Audit (Checklist Audit);
	Permintaan Tindak Koreksi (PTK);
	Verifikasi Tindak lanjut Temuan Audit Periode sebelumnya;
	Daftar Hadir Audit;
	Contoh Verifikasi Tindak Lanjut Temuan Audit.

Untuk struktur penulisan laporan yang lebih lengkap dipakai untuk menyusun laporan final. Struktur penulisannya dapat dibuat sebagai berikut.

- a. Halaman Judul.
- b. Halaman Identitas/Pengesahan.
- c. Kata Pengantar.
- d. Daftar Isi.
- e. Pendahuluan, yang berisi Latar Belakang, Tujuan, Lingkup Audit, Area Audit, dll
- f. Bagian isi, yang berisi hal-hal pokok tentang temuan Audit dan/atau intisari dari pembahasan laporan serta penyampaian pandangan auditor terhadap hal-hal yang berkaitan dengan laporan;
- g. Penutup yang berisi Kesimpulan dan Saran.

Laporan lengkap atau laporan final merupakan pengembangan dari laporan sementara, setelah kedua belah pihak yaitu ter audit dan auditor sepakat dengan hasil dan kategori temuan audit. Selanjutnya, bila kedua belah pihak telah sepakat, harus membubuhkan tanda tangan pada kolom yang telah disediakan, baik itu pada Laporan Sementara maupun pada Laporan Final.

5.2. Pembuatan Laporan Tindakan Koreksi

Untuk temuan yang belum mencapai dan menyimpang dari standar maka temuan

tersebut dikategorikan Observasi (OB) atau Ketidaksesuaian (KTS). **Ketidaksesuaian** adalah temuan yang belum mencapai, menyimpang dan tidak sesuai dengan standar atau persyaratan yang ditentukan Perguruan tinggi. **Observasi** adalah temuan yang berpotensi menjadi ketidaksesuaian atau temuan yang dapat segera diperbaiki. Untuk itu, maka perlu dilakukan Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) yaitu permintaan perbaikan kepada *auditee* atas dasar laporan audit agar *auditee* menghilangkan KTS atau penyebab KTS terhadap standar/rencana dan mencegah pengulangan ketidaksesuaian dikemudian hari dalam rangka peningkatan mutu secara berkelanjutan. PTK sebagai suatu permintaan perbaikan oleh manajemen kepada teraudit atas dasar laporan audit agar teraudit memperbaiki KTS atau penyebab KTS.

Laporan PTK ini dapat dilakukan apabila antara teraudit dengan auditor telah sepakat dengan temuan audit yang dibuat Tim Auditor. PTK harus dilampirkan pada Laporan AMI. PTK dibuat masing-masing tersendiri setiap temuan. Misalnya, bila ada 3 (tiga) temuan maka perlu dibuatkan 3 (tiga) lampiran PTK. Pada setiap lembar PTK tersebut, selain ditulis identitas teraudit dan auditor, diulang kembali menuliskan uraian dan kategori temuan audit. Pernyataan dan kategori temuan diisi oleh tim auditor dan ditandatangani, lalu di bawahnya ditulis rencana tindakan koreksi yang diisi oleh teraudit dan ditandatangani. Pada akhir Lampiran PTK ini dapat dibuat satu kolom lagi untuk ruang Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi yang akan diisi oleh auditor pada tahap audit berikutnya.

Tinjauan Efektivitas Tindakan Koreksi akan diisi oleh auditor berikutnya, atau oleh tim pemantau yang ditetapkan oleh institusi perguruan tinggi untuk memastikan apakah tindakan koreksi yang dibuat oleh teraudit sudah ditindaklanjuti. Pada AMI sesuai dengan siklus SPMI tinjauan efektifitas ini dipastikan pada saat awal auditor memulai AMI. Apabila tindakan koreksi yang pernah dijanjikan tidak dilakukan, maka status atau kategori temuan audit yang sama tersebut dapat dinaikkan, misalnya dari Kategori OB menjadi KTS. Contoh Lampiran PTK dapat dilihat pada Lampiran.

5.3. Tindak lanjut Permintaan Tindakan Koreksi (TL-PTK)

Tindak Lanjut Permintaan Tindakan Koreksi (TL-PTK) merupakan tahapan lanjutan dari Laporan Hasil Audit yang salah satunya adalah Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) oleh Auditor kepada Auditee. Tindakan Koreksi itu sendiri dapat dimaknai sebagai tindakan yang diambil untuk meniadakan sebab-sebab ketidaksesuaian (KTS), cacat, atau hal-hal lain yang tidak diinginkan, sehingga dapat mencegah pengulangan hal-hal di atas untuk mengarahkan pada peningkatan Mutu secara berkelanjutan (Kemenristek Dikti, Belmawa 2018).

Jika PTK itu sendiri berupa permintaan kepada Auditee untuk menyelesaikan beberapa temuan Ketidaksesuaian (KTS) yang ditemukan dalam proses Audit di lapangan, maka Tindak Lanjut Permintaan Tindakan Koreksi (TL-PTK) merupakan tugas dan kewajiban yang harus dilakukan oleh Auditee atas temuan KTS yang mesti diselesaikan-diperbaiki.

LAMPIRAN

Lampiran 1: Rencana Tahunan Audit Mutu Internal

No	Kriteria	Juni				Juli				Agustus				September				Oktober				November			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Visi, Misi, Tujuan dan Strategi																								
2	Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerja Sama																								
3	Mahasiswa																								
4	Sumber Daya Manusia																								
5	Keuangan, Sarana, dan Prasarana																								
6	Pendidikan																								
7	Penelitian																								
8	Pengabdian																								
9	Luaran dan Capaian Tri Dharma																								

Ketua LPM

Kapus Audit

Dr. Ahmad Fikri, M.Pd.I
NIP. 197805152006041004

Dr. Selvia Erita, M.Pd.
NIP. 198412312009122006

Lampiran 2: Jadwal Pelaksanaan Audit Mutu Internal Tahun 2021

No	Tanggal	Kegiatan	Audite	Auditor	Lingkup Audit
1	12 Oktober 2021	Sosialisasi Pelaksanaan Audit Mutu Internal			
2	13 Oktober 2021 - 12 November 2021	1. Pengisian Instrumen Audit Mutu Internal oleh UPPS dan Program Studi 2. Upload Dokumen	UPPS dan Program Studi	Ditetapkan oleh Rektor	Berdasarkan Instrumen APS Kriteria 9
3	13 November 2021 - 18 November 2021	Penilaian oleh Auditor Audit Mutu Internal		Ditetapkan oleh Rektor	Berdasarkan Instrumen APS Kriteria 9
4	19 November 2021 - 20 November 2021	Penyampaian Hasil Audit dari Auditor ke LPM			
5	21 November 2021 - 24 November 2021	1. Evaluasi oleh Tim LPM 2. Perekapan Hasil Audit			
6	25 November 2021 - 26 November 2021	Penyampaian Hasil Audit dari LPM ke Rektor			

Ketua LPM

Kapus Audit

Dr. Ahmad Fikri, M.Pd.I
NIP. 197805152006041004

Dr. Selvia Erita, M.Pd.
NIP. 198412312009122006

Lampiran 4. Instrumen Audit Mutu Internal

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL IAIN KERINCI BERBASIS KRITERIA 9

Nomor Soal dan pertanyaan		Skor	Upload Bukti
KRITERIA 1. VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI			
1	Visi Program Studi		
	4	Program studi memiliki visi yang sangat jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan untuk dicapai dalam batas periode waktu tertentu.	
	3	Program studi memiliki visi yang sangat jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan tetapi tidak ada batas periode waktu tertentu.	
	2	Program studi memiliki visi yang sangat jelas dan realistis tetapi tidak berorientasi ke masa depan untuk dicapai dalam batas periode waktu tertentu.	
	1	Program studi memiliki visi yang sangat jelas tetapi tidak realistis untuk dicapai dalam batas periode waktu tertentu	
	0	Program studi tidak memiliki visi.	
Penjelasan:			
<p>Visi yang sangat jelas dan realistis diartikan sesuai dengan: a) kemampuan dan faktor-faktor internal maupun eksternal; b) asumsi; dan c) kondisi lingkungan yang didefinisikan dengan kaidah yang baik dan benar, konsisten dengan visi fakultas dan institusi</p> <p>Berorientasi ke masa depan untuk dicapai dalam batas periode waktu tertentu dapat dibuktikan dengan tonggak-tonggak pencapaian (<i>milestones</i>) dan dengan target pencapaiannya per tahapan waktu</p>			
2	Perumusan Visi dan Misi Program Studi		
	4	Tersedia dokumen bahwa perumusan visi dan misi melibatkan unsur pimpinan program studi, majelis dosen dan memperhatikan masukan dari <i>stakeholders</i> baik internal maupun eksternal.	
	3	Tersedia dokumen bahwa perumusan visi dan misi melibatkan unsur pimpinan program studi, majelis dosen dan memperhatikan masukan dari <i>stakeholders</i> internal tanpa melibatkan <i>stakeholders</i> eksternal.	
2	Tersedia dokumen bahwa perumusan visi dan misi melibatkan unsur pimpinan program studi dan majelis dosen tanpa		

		memperhatikan masukan dari <i>stakeholders</i>	
	1	Tersedia dokumen bahwa visi dan misi hanya dirumuskan oleh unsur pimpinan program studi saja	
<p>Penjelasan: <i>Stakeholders</i> internal program studi yaitu tenaga kependidikan dan mahasiswa, sedangkan <i>stakeholders</i> eksternal yaitu alumni dan pihak pengguna lulusan.</p>			
	Visi dan Misi Program Studi Disosialisasikan Kepada		
	4	Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa serta <i>stakeholder</i> eksternal.	
3	3	Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa.	
	2	Dosen dan tenaga kependidikan saja atau mahasiswa saja.	
	1	Dosen saja.	
	0	Tidak disosialisasikan.	
<p>Penjelasan: Sosialisasi dibuktikan dengan: notulen rapat, spanduk, banner, poster, leaflet, materi pada saat penerimaan mahasiswa baru, media tulis dan elektronik, dan lainnya yang terdokumentasi dengan lengkap.</p>			
Tujuan, Sasaran, dan Strategi			
	4	Tujuan telah jelas dan selaras dengan visi dan misi.	
4	3	Tujuan telah jelas tetapi tidak selaras dengan visi dan misi.	
	2	Tujuan tidak jelas dan tidak selaras dengan visi dan misi.	
	1	Program studi tidak memiliki tujuan dan keselarasan dengan visi dan misi.	
<p>Penjelasan: Kejelasan tujuan dibuktikan dengan adanya capaian dengan target waktu. Keselarasan tujuan didukung oleh program-program program studi, kurikulum yang ditawarkan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.</p>			
	Sasaran Program Studi		
	4	Sasaran jelas, realistik dan terukur serta menjadi acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program	
5	3	Sasaran jelas, realistik dan terukur, tetapi belum menjadi acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program.	
	2	Sasaran jelas dan realistik tetapi belum terukur sehingga tidak dapat menjadi acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program.	
	1	Sasaran belum jelas, belum realistik dan belum terukur sehingga tidak dapat menjadi acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program.	

	0	Tidak memiliki Sasaran	
6	Strategi Pencapaian Program Studi		
	4	Program studi strategi pencapaian secara jelas dan realistik, didokumentasikan dengan lengkap, serta dikomunikasikan secara formal kepada semua penyelenggara pendidikan.	
	3	Memuat dua dari tiga aspek di atas.	
	2	Memuat satu dari tiga aspek di atas.	
	1	Tidak memuat satupun aspek di atas.	
Penjelasan: Aspek pencapaian adalah adanya: a) waktu pelaksanaan secara jelas dan realistik, b) didokumentasikan dengan lengkap, serta c) dikomunikasikan secara formal kepada semua penyelenggara pendidikan			
7	Tujuan, sasaran dan strategi pencapaian disosialisasikan kepada		
	4	Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa.	
	3	Dua dari ketiga unsur tersebut di atas.	
	2	Satu dari ketiga unsur tersebut di atas.	
	1	Tidak disosialisasikan.	
Penjelasan: a. Sosialisasi dapat didukung oleh bukti seperti notulen rapat, spanduk, poster, banner, leaflet, pada saat penerimaan mahasiswa baru, dan lainnya terdokumentasi dengan lengkap. b. Bukti tersosialisasi dapat dipahami oleh stakeholders			
KRITERIA 2. TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJA SAMA			
8	Kelengkapan struktur organisasi dan keefektifan penyelenggaraan organisasi		
	4	UPPS memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja yang dilengkapi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan secara konsisten dan menjamin tata pamong yang baik serta berjalan efektif dan efisien	
	3	UPPS memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja yang dilengkapi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan secara konsisten dan menjamin tata pamong yang baik	
	2	UPPS memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja yang dilengkapi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan secara konsisten	
	1	UPPS memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja namun tugas dan fungsi belum berjalan secara konsisten	
	0	UPPS tidak memiliki dokumen formal struktur organisasi	
9	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup perencanaan, pengorganisasian, penstafan, pengarahan, dan pengendalian yang efektif dilaksanakan		

	4	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional Prodi berjalan sesuai dengan SOP yang didukung dokumen yang lengkap		
	3	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional Prodi dilakukan dengan cukup baik sesuai dengan SOP dan dokumen sebagian besar lengkap		
	2	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional Prodi dilakukan hanya sebagian sesuai dengan SOP dan dokumen sebagian besar lengkap		
	1	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional Prodi dilakukan tidak sesuai dengan SOP		
	Survey Kepuasan Terhadap Pelaksanaan SOP dan Tindak Lanjutnya			
10	4	Hasil survey diperoleh dari dosen, mahasiswa, alumni, pengguna lulusan serta ditindaklanjuti secara berkelanjutan		
	3	Hasil survey diperoleh dari dosen, mahasiswa, alumni, pengguna lulusan serta ditindaklanjuti secara insidental		
	2	Hasil survey hanya diperoleh dari sebagian dan ada tindak lanjut		
	1	Hasil survey hanya diperoleh dari sebagian dan tidak ada tindak lanjut		
	0	Tidak ada survey kepuasan		
<p>Penjelasan: Sumber umpan balik antara lain dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dosen 2) Mahasiswa 3) Alumni 4) Pengguna lulusan 5) Asosiasi profesi <p>Umpan balik digunakan untuk pelaksanaan proses pembelajaran dan peningkatan kegiatan Prodi</p>				
	Upaya-upaya yang telah dilakukan penyelenggara program studi untuk menjamin keberlanjutan (sustainability) program studi			
11	4	Ada bukti empat usaha dilakukan dengan hasil yang baik.		
	3	Ada bukti tiga usaha dilakukan dengan hasil yang baik.		
	2	Ada bukti dua usaha dilakukan dengan hasil yang baik		
	1	Ada bukti satu usaha dilakukan dengan hasil yang baik		
	0	Tidak ada usaha		
<p>Penjelasan: Upaya-upaya yang telah dilakukan mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Upaya untuk peningkatan animo calon mahasiswa b. Upaya peningkatan mutu manajemen c. Upaya untuk peningkatan mutu lulusan d. Upaya untuk pelaksanaan dan hasil Kerjasama kemitraan 				

12	Rencana Strategis (Renstra) Program Studi		
	4	Program studi memiliki Renstra yang jelas mengacu pada Renstra Fakultas dan masih dalam rentang waktu berlaku.	
	3	Program studi memiliki Renstra yang jelas mengacu pada Renstra Fakultas tetapi sudah melewati batas waktu berlaku.	
	2	Program studi memiliki Renstra yang tidak jelas acuannya pada Renstra Fakultas dan masih dalam rentang waktu berlaku.	
	1	Program studi memiliki Renstra yang tidak jelas acuannya pada Renstra Fakultas dan sudah melewati batas waktu berlaku.	
0	Program Studi tidak memiliki Renstra.		
13	Memiliki MoU kerja sama dengan instansi yang terkait dengan profesi dan dokumen kegiatan tindak lanjut MoU dalam 3 tahun terakhir		
	4	6 Kegiatan	
	3	5 Kegiatan	
	2	4 Kegiatan	
	1	3 Kegiatan	
0	< 3 Kegiatan		
KRITERIA 3. MAHASISWA			
14	Program studi memperkenalkan profilnya kepada masyarakat untuk mendapatkan calon mahasiswa yang bermutu		
	4	Program studi sudah memperkenalkan profilnya kepada masyarakat melalui seluruh media promosi	
	3	Program studi sudah memperkenalkan profilnya kepada masyarakat melalui 6-7 media promosi	
	2	Program studi sudah memperkenalkan profilnya kepada masyarakat melalui 4-5 media promosi	
1	Program studi sudah memperkenalkan profilnya kepada masyarakat melalui 1-3 media promosi		
Penjelasan: Program studi memperkenalkan profilnya kepada masyarakat, dapat dibuktikan dengan: kegiatan promosi ke SLTA, spanduk, banner, poster, leaflet, web kampus/fakultas/prodi, media massa cetak dan media massa elektronik			
15	Rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi		
	4	Jika rasio ≥ 4.00	
	3	Jika rasio 3.00 – 3.99	
	2	Jika rasio 2.00 – 2.99	
	1	Jika rasio 1.00 – 1.99	
0	Jika rasio < 1.00		
Penjelasan:			

Rasio = (jumlah ikut seleksi : daya tampung) x 2		
16	Rasio mahasiswa baru yang melakukan registrasi dari calon mahasiswa baru yang lulus seleksi	
	4	Jika rasio > 95%
	3	Jika rasio 75% - 94%
	2	Jika rasio 50% - 74%
	1	Jika rasio 25% - 49%
	0	Jika rasio < 25%
17	Kebijakan, mekanisme dan tempat magang	
	4	Ada kebijakan dan mekanisme yang sangat jelas, serta tempat magang yang sesuai dengan bidang
	3	Ada kebijakan dan mekanisme yang jelas, serta sebagian besar tempat magang yang sesuai dengan bidang
	2	Ada kebijakan dan mekanisme yang jelas, serta sebagian tempat magang yang sesuai dengan bidang
	1	Tidak ada kebijakan mengenai magang
18	Mahasiswa memiliki akses untuk mendapatkan pelayanan	
	4	Ada semua (5 jenis) pelayanan mahasiswa yang dapat diakses
	3	Ada 4 jenis layanan mahasiswa yang dapat diakses
	2	Ada 3 jenis layanan mahasiswa yang dapat diakses
	1	Ada kurang dari 3 jenis unit mahasiswa yang dapat diakses
<p>Penjelasan : Jenis layanan kepada mahasiswa antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Bimbingan dan konseling 2) Pembinaan <i>soft skill</i> 3) Layanan beasiswa 4) Layanan Kesehatan 5) Penempatan kerja 		
19	Kualitas layanan kepada mahasiswa	
	4	Jika skor ≥ 4.00
	3	Jika skor 3.00 – 3.99
	2	Jika skor 2.00 – 2.99
	1	Jika skor 1.00 – 1.99
	0	Jika skor < 1.00
<p>Penjelasan : Jenis layanan kepada mahasiswa antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Bimbingan dan konseling 2) Pembinaan <i>soft skill</i> 3) Layanan beasiswa 4) Layanan Kesehatan 		

5) Penempatan kerja		
Untuk setiap jenis pelayanan, pemberian skor sebagai berikut:		
4: Sangat baik		
3: Baik		
2: Cukup		
1: Kurang		
0: Sangat kurang		
Skor = Jumlah skor layanan yang ada / jumlah jenis layanan yang ada		
20	Persentase mahasiswa yang DO atau mengundurkan diri (M_{DO}) dalam tiga tahun terakhir	
	4	Jika < 3.99%
	3	Jika 4.00% – 5.99%
	2	Jika 6.00% - 7.99%
	1	Jika 8.00% - 9.99%
	0	Jika > 10%
Penjelasan: Rumus perhitungan: Jumlah mahasiswa DO dan M _{DO} dalam tiga tahun : Jumlah mahasiswa dalam tiga tahun x 100%		
21	Profil masa tunggu kerja pertama	
	4	Jika RMT 1 - 3
	3	Jika RMT 4 – 8
	2	Jika RMT 9 – 12
	1	Jika RMT 13 – 17
	0	RMT > 17
Penjelasan : R _{MT} = Jumlah masa tunggu seluruh alumni : banyaknya alumni		
22	Usaha - usaha PS mencari tempat kerja bagi lulusannya	
	4	Lima jenis usaha dilakukan dengan baik
	3	Empat jenis usaha dilakukan dengan baik
	2	Dua sampai tiga jenis usaha dilakukan dengan baik
	1	Satu jenis usaha dilakukan dengan baik
	0	Tidak ada usaha dilakukan dengan baik
Penjelasan: Ada lima jenis usaha PS mencari tempat kerja bagi lulusannya, yaitu:		

	<p>a. Memberikan informasi kesempatan kerja di berbagai instansi pemerintah/swasta.</p> <p>b. Ada upaya yang intensif untuk melacak lulusan, tetapi hasilnya belum terekam secara komprehensif</p> <p>c. Upaya pelacakan dilakukan sekedarnya dan hasilnya terekam</p> <p>d. Upaya pelacakan lulusan dilakukan sekedarnya dan hasilnya tidak terekam</p> <p>e. Tidak ada upaya pelacakan lulusan</p>	
23	Upaya pelacakan dan perekaman data lulusan	
	4	Ada upaya yang intensif untuk melacak lulusan dan datanya terekam secara komprehensif
	3	Ada upaya yang intensif untuk melacak lulusan, tetapi hasilnya belum terekam secara komprehensif
	2	Upaya pelacakan dilakukan sekedarnya dan hasilnya terekam
	1	Upaya pelacakan lulusan dilakukan sekedarnya dan hasilnya tidak terekam
0	Tidak ada upaya pelacakan lulusan	
24	Pendapat pengguna lulusan terhadap kualitas alumni (kemampuan umum) dalam tiga tahun	
	4	Jika skor ≥ 4.00
	3	Jika skor 3.00 – 3.99
	2	Jika skor 2.00 – 2.99
	1	Jika skor 1.00 – 1.99
0	Jika skor < 1.00	
<p>Penjelasan:</p> <p>Ada 6 jenis kompetensi umum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Integritas (etika profesi dan moral) 2) Bahasa Inggris 3) Penggunaan teknologi informasi 4) Komunikasi 5) Kerjasama tim 6) Pengembangan diri <p>Bobot dalam perhitungan skor:</p> <p>4: Jika dinilai sangat baik</p> <p>3: Jika dinilai baik</p> <p>2: Jika dinilai cukup</p> <p>1: Jika dinilai kurang</p> <p>0: Jika dinilai sangat kurang</p> <p>Skor = Jumlah skor dari pengguna tiga tahun terakhir : banyak pengguna tiga tahun terakhir</p>		

25	Pendapat pengguna (employer) lulusan terhadap kualitas alumni (kemampuan khusus) dalam tiga tahun terakhir	
	4	Jika skor ≥ 4.00
	3	Jika skor 3.00 – 3.99
	2	Jika skor 2.00 – 2.99
	1	Jika skor 1.00 – 1.99
	0	Jika skor < 1.00
<p>Penjelasan : Ada 5 jenis kompetensi khusus: 1) pemahaman terhadap konsep standar akuntansi keuangan 2) Pemahaman terhadap standar profesi 3) Pemahaman terhadap kode etik akuntan 4) Kemampuan analisis laporan keuangan 5) Kemampuan menyusun laporan keuangan</p> <p>Bobot dalam perhitungan skor:</p> <p>4: jika dinilai sangat baik 3: jika dinilai baik 2: jika dinilai cukup 1: jika dinilai kurang 0: jika dinilai sangat kurang</p> <p>Skor = Jumlah skor dari pengguna tiga tahun terakhir : banyak pengguna tiga tahun terakhir</p>		
26	Program studi memberikan pelayanan kepada mahasiswa yang dapat dimanfaatkan untuk membina dan mengembangkan penalaran, minat, bakat, seni, kesejahteraan dan kemampuan <i>soft skills</i>	
	4	Ada semua 5 jenis pelayanan mahasiswa yang dapat di akses
	3	Ada 4 jenis layanan dari 5 jenis layanan
	2	Ada 3 jenis layanan dari 5 jenis layanan
	1	Ada 1-2 jenis layanan dari 5 jenis layanan
	0	Tidak ada layanan
<p>Penjelasan; Jenis pelayanan kepada mahasiswa antara lain: a. Bimbingan dan konseling b. Pengembangan minat dan bakat c. Pembinaan <i>soft skills</i> d. Beasiswa e. Kesehatan</p>		

27	Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik dan non-akademik program studi		
	4	Semua bentuk partisipasi dilakukan oleh alumni	
	3	Hanya 3 bentuk partisipasi dilakukan oleh alumni	
	2	Hanya 2 bentuk partisipasi yang dilakukan oleh alumni	
	1	Hanya 1 bentuk partisipasi saja yang dilakukan oleh alumni	
	0	Tidak ada partisipasi alumni	
Penjelasan: Partisipasi alumni dalam bentuk: a. Sumbangan dana b. Sumbangan fasilitas c. Keterlibatan dalam kegiatan akademik d. Keterlibatan dalam kegiatan non-akademik			
KRITERIA 4. SUMBER DAYA MANUSIA			
28	Peningkatan kemampuan dosen tetap melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang ilmu dalam tiga tahun terakhir		
	4	Jika dosen tugas belajar > 25.00% dari total DTPTS yang belum berpendidikan S3 atau apabila jumlah dosen tetap yang berpendidikan S3 lebih besar dari 80%	
	3	Jika dosen tugas belajar 15.00% - 24.99% dari total DTPTS yang belum berpendidikan S3 atau apabila jumlah dosen tetap yang berpendidikan S3 lebih besar dari 60.00% - 79.99%	
	2	Jika dosen tugas belajar 5.00% - 14.99% dari total DTPTS yang belum berpendidikan S3 atau apabila jumlah dosen tetap yang berpendidikan S3 lebih besar dari 40.00% - 59.99%	
	1	Jika dosen tugas belajar 1.00% - 4.99% dari total DTPTS yang belum berpendidikan S3 atau apabila jumlah dosen tetap yang berpendidikan S3 lebih besar dari 20.00% - 39.99%	
	0	Jika dosen tugas belajar < 1.00% dari total DTPTS yang belum berpendidikan S3 atau apabila jumlah dosen tetap yang berpendidikan S3 lebih besar dari < 20.00%	
29	Kegiatan tenaga ahli / pakar (sebagai pembicara dalam seminar, workshop, pelatihan, pembicara tamu) dsb dari luar PT sendiri di tingkat Prodi dalam tiga tahun terakhir		
	4	Jika > 12 orang	
	3	Jika 8 - 11 orang	
	2	Jika 4 - 7 orang	
	1	Jika 1 - 3 orang	
	0	Jika 0 orang	
Catatan: Tenaga ahli dari luar perguruan tinggi dengan tujuan untuk pengayaan pengetahuan dan bukan untuk mengisi kekurangan dosen, tidak bekerja secara rutin,			

30	Kegiatan dosen tetap sebagai narasumber seminar ilmiah/lokakarya, penataran, workshop di luar PT sendiri yang sesuai bidang keahliannya dalam tiga tahun terakhir	
	4	Jika > 12 kegiatan
	3	Jika 8 - 11 kegiatan
	2	Jika 4 - 7 kegiatan
	1	Jika 1 - 3 kegiatan
	0	Jika 0 kegiatan
31	Prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, ataupun penghargaan profesional lainnya tingkat nasional dan internasional selama tiga tahun terakhir	
	4	Mendapatkan prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan pengabdian kepada masyarakat, ataupun penghargaan profesional lainnya tingkat internasional.
	3	Mendapatkan prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan pengabdian kepada masyarakat, ataupun penghargaan profesional lainnya tingkat nasional.
	2	Mendapatkan prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan pengabdian kepada masyarakat, ataupun penghargaan profesional lainnya tingkat regional.
	1	Mendapatkan prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan pengabdian kepada masyarakat, ataupun penghargaan profesional lainnya tingkat PT sendiri.
	0	Tidak pernah mendapat penghargaan
32	Reputasi dan keluasan jejaring dosen dalam bidang profesi	
	4	Jika jumlah dosen tetap yang mengikuti organisasi profesi internasional atau nasional lebih besar dari 80%
	3	Jika jumlah dosen tetap yang mengikuti organisasi profesi internasional atau nasional lebih besar dari 60.00% - 79.99%
	2	Jika jumlah dosen tetap yang mengikuti organisasi profesi internasional atau nasional lebih besar dari 40.00% - 59.99%
	1	Jika jumlah dosen tetap yang mengikuti organisasi profesi internasional atau nasional lebih besar dari 20.00% - 39.99%
	0	Jika jumlah dosen tetap yang mengikuti organisasi profesi internasional atau nasional lebih besar dari < 20.00%
33	Jumlah dosen tetap yang berpendidikan sesuai bidang keahliannya.	
	4	Jika 100%
	3	Jika 90.00% - 99.00%
	2	Jika 80.00% - 89.00%
	1	Jika 70.00% - 79.00%
	0	Jika < 69%
34	Jumlah dosen tetap yang memiliki jabatan lektor kepala dan guru besar yang bidang keahliannya	
	4	Jika 40%

	3	Jika 30.00% - 39.00%		
	2	Jika 20.00% - 29.00%		
	1	Jika 10.00% - 19.00%		
	0	Jika < 10.00%		
35	Jumlah praktisi yang mengajar di Program Studi			
	4	Jika 10%		
	3	Jika 7% - 9%		
	2	Jika 4% - 6%		
	1	Jika 1% - 3%		
	0	Jika tidak ada		
36	Rasio mahasiswa terhadap dosen tetap prodi yang sesuai dengan bidang keahliannya			
	4	Jika < 1:20		
	3	Jika 1:25		
	2	Jika 1:30		
	1	Jika 1:35		
	0	Jika > 1:40		
37	Dosen tetap yang bersertifikasi			
	4	Jika 100%		
	3	Jika 90.00% - 99.00%		
	2	Jika 80.00% - 89.00%		
	1	Jika 70.00% - 79.00%		
	0	Jika < 69%		
38	Kesesuaian keahlian (pendidikan terakhir) dosen dengan mata kuliah yang diajarkannya.			
	4	95% - 100% mata kuliah diajar oleh dosen yang sesuai keahliannya		
	3	90% - 94,9% mata kuliah diajar oleh dosen yang sesuai keahliannya		
	2	85% - 89,9% mata kuliah diajar oleh dosen yang sesuai keahliannya		
	1	80% - 84,9 mata kuliah diajar oleh dosen yang sesuai keahliannya		
	0	< 80% mata kuliah diajar oleh dosen yang sesuai keahliannya		
39	Rata-rata beban mengajar dosen per semester, atau rata-rata FTE (<i>Full time Teaching Equivalent</i>)			
	4	Jika 11 - 13 sks		
	3	Jika 14 - 16 sks		
	2	Jika 17 - 19 sks		
	1	Jika 20 - 21 sks		
	0	Jika > 22 sks		
40	Tingkat kehadiran dosen tetap dalam mengajar			
	4	Jika kehadiran 96% - 100%		

	3	Jika kehadiran 91% - 95%		
	2	Jika kehadiran 86% - 90%		
	1	Jika kehadiran 81% - 85%		
	0	Jika kehadiran < 80%		
	Kesesuaian keahlian dosen tidak tetap dengan mata kuliah yang diampu			
41	4	Semua dosen tidak tetap mengajar mata kuliah yang sesuai keahliannya		
	3	1 mata kuliah diajar oleh dosen tidak tetap yang tidak sesuai keahliannya.		
	2	2 mata kuliah diajar oleh dosen tidak tetap yang tidak sesuai keahliannya		
	1	3 mata kuliah diajar oleh dosen tidak tetap yang tidak sesuai keahliannya		
	0	Lebih dari 3 mata kuliah diajar oleh dosen tidak tetap yang tidak sesuai keahliannya		
	Upaya yang telah dilakukan untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan			
42	4	Upaya pengembangan telah dilakukan dengan sangat baik sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan		
	3	Upaya pengembangan telah dilakukan dengan baik sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan		
	2	Upaya pengembangan telah dilakukan dengan cukup sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan		
	1	Tidak ada upaya pengembangan, padahal kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan masih relatif masih kurang		
<p>Penjelasan: Upaya peningkatan kualifikasi dan kompetensi dikaitkan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pemberian kesempatan belajar/pelatihan 2) Pemberian fasilitas, termasuk dana 3) Jenjang karir 				
	Pustakawan dan kualifikasinya di tingkat UPPS			
43	4	Jika pustakawan berkualifikasi S1		
	3	Jika pustakawan berkualifikasi D3		
	2	Jika pustakawan berkualifikasi D1 atau D2		
	1	Jika pustakawan berkualifikasi SLTA		
	0	Jika tidak memiliki pustakawan		
	Jumlah laboran/teknisi analis/operator/programer, dan kualifikasinya			
44	4	Setiap jenis laboratorium mempunyai laboran/teknisi yang sesuai dengan kompetensinya >1 orang		

	3	Setiap jenis laboratorium mempunyai laboran/teknisi yang sesuai dengan kompetensinya 1 orang		
	2	75% jenis laboratorium mempunyai laboran/teknisi yang sesuai dengan kompetensinya 1 orang		
	1	50% - 74% jenis laboratorium mempunyai laboran/teknisi yang sesuai dengan kompetensinya 1 orang		
	0	< 50% jenis laboratorium mempunyai laboran/teknisi yang sesuai dengan kompetensinya 1 orang		
	Tenaga administrasi, dan kualifikasinya			
45	4	Prodi mempunyai tenaga administrasi yang sesuai dengan kompetensinya dan berkualifikasi D3/S1/S2 >1 orang		
	3	Prodi mempunyai tenaga administrasi yang sesuai dengan kompetensinya dan berkualifikasi D3/S1/S2 ke atas 1 orang		
	2	Prodi mempunyai tenaga administrasi yang tidak sesuai dengan kompetensinya dan berkualifikasi D3/S1/S2 ke atas >1 orang		
	1	Prodi mempunyai tenaga administrasi yang tidak sesuai dengan kompetensinya dan berkualifikasi D3/S1/S2 ke atas 1 orang		
	0	Prodi mempunyai tenaga administrasi yang tidak sesuai dengan kompetensinya dan berkualifikasi SLTA 1 orang atau lebih		
Catatan: Tenaga administrasi adalah Pegawai (non dosen) yang ditugaskan untuk mengelola administrasi di Program Studi				
KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA				
46	Persentase dana yang berasal dari mahasiswa (PDM)			
	4	Jika PDM \leq 50%		
	3	Jika PDM 40% - 49%		
	2	Jika PDM 30% - 39%		
	1	Jika PDM 20% - 29%		
	0	Jika PDM < 20%		
Penjelasan: Dana yang diterima oleh Prodi dapat berasal dari: a. Mahasiswa b. PT sendiri/ Yayasan, c. Hibah d. Masyarakat e. Kerjasama, dan Sumber lain.				
47	Kegiatan prodi dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)			
	4	RKA disusun: (a) sesuai hasil evaluasi diri prodi (b) disusun		

		dalam rapat yang melibatkan DTPS (c) dibahas dalam rapat di tingkat UPPS (d) disahkan oleh Dekan (e) dituangkan dalam dokumen tertulis yang mudah dibaca dan dipahami oleh pihak-pihak terkait		
	3	Empat dari lima unsur di atas		
	2	Tiga dari lima unsur		
	1	Dua dari lima unsur		
	0	Satu dari lima unsur		
48	Kecukupan dana yang diperoleh Prodi			
	4	Jumlah dana mencukupi seluruh keperluan operasional dan pengembangan yang telah disusun dalam RKA		
	3	Jumlah dana mencukupi keperluan operasional, dan Sebagian pengembangan yang telah disusun dalam RKA		
	2	Jumlah dana mencukupi keperluan operasional, dan Sebagian kecil pengembangan yang telah disusun dalam RKA		
	1	Jumlah dana mencukupi keperluan operasional saja yang telah disusun dalam RKA		
	0	Tidak ada keperluan yang tercukupi		
49	Upaya perolehan dana			
	4	Ada upaya dan hasilnya sangat baik		
	3	Ada upaya dan hasilnya baik		
	2	Ada upaya dan hasilnya cukup		
	1	Ada upaya dan hasilnya kurang		
	0	Tidak ada upaya		
KRITERIA 6. PENDIDIKAN				
50	Kelengkapan dan kejelasan perumusan kompetensi			
	4	Kurikulum memuat kompetensi lulusan secara lengkap (utama, pendukung, lainnya) yang terumuskan secara sangat jelas		
	3	Kurikulum memuat kompetensi lulusan secara lengkap (utama, pendukung, lainnya) yang terumuskan secara jelas		
	2	Kurikulum memuat kompetensi lulusan secara lengkap (utama, pendukung, lainnya) yang terumuskan secara cukup jelas		
	1	Kurikulum memuat kompetensi lulusan secara lengkap (utama, pendukung, lainnya) yang terumuskan secara kurang jelas.		
	0	Kurikulum tidak memuat kompetensi lulusan secara lengkap		
<p>Penjelasan:</p> <p>a. Kompetensi utama sesuai dengan SN-DIKTI sebagai dasar untuk penilaian proses dan ketercapaiannya.</p> <p>b. Kompetensi pendukung berkaitan dengan IPTEKS pendukung dari kompetensi utama, yang mendukung visi dan misi program studi serta sebagai penciri atau keunggulan suatu program studi.</p> <p>c. Kompetensi lainnya berkaitan dengan IPTEKS pelengkap, IPTEKS yang dikembangkan dan terbaru, dan ciri Perguruan Tinggi.</p>				

<p>d. Kompetensi lulusan dibuktikan pada buku panduan atau website program studi/fakultas/PPs.</p> <p>e. Deskripsi kompetensi lulusan sesuai dengan SN-DIKTI sebagai dasar untuk penilaian proses dan ketercapaiannya.</p> <p>f. Jika kompetensi utama tidak memenuhi SN-DIKTI, maka skor pada butir ini = 0.</p>		
51	Rumusan kurikulum terdiri atas unsur-unsur:	
	4	Kurikulum disusun berdasarkan: (a) visi misi dan profil lulusan (b) kompetensi lulusan/capaian pembelajaran (<i>hard skills, soft skills, value</i>), (c) bahan kajian untuk menetapkan mata kuliah, strategi/metode pembelajaran dan sistem penilaian (d) melibatkan pakar/ahli dan stakeholder (e) perkembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan pasar
	3	Empat dari lima unsur di atas.
	2	Tiga dari lima unsur
	1	Dua dari lima unsur
	0	Satu dari lima unsur
<p>Penjelasan:</p> <p>a) <i>Hard skills</i> termasuk dalam ranah kognitif dan psikomotorik, yaitu penguasaan mahasiswa terhadap disiplin ilmu yang ditekuni dan keterampilan mengaplikasikannya.</p> <p>b) <i>Soft skills</i> termasuk dalam ranah afektif, yaitu kemampuan mahasiswa dalam berinteraksi dengan orang lain (<i>interpersonal skills</i>) dan keterampilan dalam mengatur dirinya sendiri (<i>intrapersonal skills</i>) yang mampu mengembangkan unjuk kerja secara maksimal yang telah dimiliki pada <i>hard skills</i>.</p> <p>c) <i>Values</i> termasuk dalam ranah afektif, yaitu merupakan standar yang digunakan seseorang dalam membuat keputusan yang diinginkan tentang apa yang penting dalam hidup dan apa yang benar atau salah dalam <i>human behaviour</i></p>		
52	Persentase mata kuliah yang dilengkapi dengan deskripsi, silabus dan RPS (PML)	
	4	Jika PML 96% - 100%
	3	Jika PML 91% - 95%
	2	Jika PML 86% - 90%
	1	Jika PML 81% - 85%
	0	Jika PML < 80%
53	Persentase matakuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas-tugas (praktikum/praktik, PR, makalah) > 20% = PTGS	
	4	Jika PTGS > 50%
	3	Jika PTGS 40% - 49%
	2	Jika PTGS 30% - 39%
	1	Jika PTGS 20% - 29%
	0	Jika PTGS < 20%

Penjelasan: Cara perhitungan: Jumlah mata kuliah yang menyertakan bobot pada tugas dibagi dengan jumlah total mata kuliah wajib dan pilihan		
54	Pelaksanaan peninjauan kurikulum selama tiga tahun terakhir	
	4	Peninjauan dilakukan secara (a) mandiri dengan melibatkan pemangku kepentingan internal (b) mandiri dengan melibatkan pemangku kepentingan eksternal (c) ada umpan balik PS kepada pihak internal, eksternal (d) tersedia bukti dokumen shahih (e) dokumen peninjauan kurikulum bisa diakses dengan mudah
	3	Empat dari lima unsur di atas.
	2	Tiga dari lima unsur
	1	Dua dari lima unsur
0	Satu dari lima unsur	
55	Mekanisme penyusunan materi perkuliahan	
	4	Materi kuliah disusun oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu, dengan memperhatikan masukan dari dosen lain dan dari pengguna lulusan
	3	Materi kuliah disusun oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu, dengan memperhatikan masukan dari dosen lain
	2	Materi kuliah disusun oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu
1	Materi kuliah disusun oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu, materi kuliah hanya disusun oleh dosen pengajar tanpa melibatkan dosen lain	
56	Hasil karya dosen berupa modul/buku ajar/buku teks/bahan ajar digital/video yang menunjang pembelajaran dan dapat dibuktikan baik secara fisik atau digital	
	4	Jika > 90% mata kuliah telah tersedia hasil karya dosen penunjang pembelajaran.
	3	Jika 80% - 89% mata kuliah telah tersedia hasil karya dosen penunjang pembelajaran.
	2	Jika 70% - 79% mata kuliah telah tersedia hasil karya dosen penunjang pembelajaran.
	1	Jika 60% - 69% mata kuliah telah tersedia hasil karya dosen penunjang pembelajaran.
0	Jika < 60% mata kuliah telah tersedia hasil karya dosen penunjang pembelajaran.	
57	Penilaian ujian berdasarkan asas transparansi dan akuntabel	
	4	Penilaian ujian telah dilaksanakan berdasarkan asas transparansi dan akuntabel

	3	Penilaian ujian telah dilaksanakan berdasarkan asas transparansi tetapi tidak akuntabel		
	2	Penilaian ujian telah dilaksanakan tetapi tidak berdasarkan asas transparansi dan akuntabel		
	1	Penilaian ujian tidak dilaksanakan		
<p>Penjelasan:</p> <p>a. Asas transparansi adalah asas keterbukaan; disertai dengan tanda terima pengembalian lembar jawaban ujian oleh dosen kepada mahasiswa.</p> <p>b. Asas akuntabel adalah nilai yang diberikan terukur dan teruji, terlihat dari sebaran nilai untuk masing-masing komponen penilaian baik pada penilaian proses maupun penilaian hasil.</p>				
58	<p>Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran setiap semester yang meliputi: (a) Kehadiran mahasiswa; (b) Kehadiran dosen; (c) Kesesuaian materi kuliah.</p> <p>Monev dilaksanakan melalui tahapan/indikator: (1) perencanaan monev (2) pelaksanaan monev (3) evaluasi hasil monev (4) tindak lanjut hasil monev (5) tersedianya dokumen shahih</p>			
	4	Seluruh tahapan		
	3	Empat dari lima tahapan		
	2	Tiga dari lima tahapan		
	1	Dua dari lima tahapan		
	0	Satu dari lima tahapan		
59	<p>Upaya perbaikan pelaksanaan pembelajaran yang meliputi (a) materi (b) metode pembelajaran (c) penggunaan teknologi pembelajaran (d) cara-cara evaluasi (e) pengenalan mahasiswa terhadap dunia kerja</p>			
	4	Seluruh tahapan		
	3	Empat dari lima tahapan		
	2	Tiga dari lima tahapan		
	1	Dua dari lima tahapan		
	0	Satu dari lima tahapan		
60	<p>Evaluasi kemajuan studi mahasiswa</p>			
	4	Program studi telah melakukan evaluasi kemajuan studi mahasiswa secara berkala dan menyampaikannya kepada orang tua atau wali yang bersangkutan melalui fakultas.		
	3	Program studi telah melakukan evaluasi kemajuan studi secara berkala tetapi belum menyampaikannya kepada orang tua atau wali yang bersangkutan		
	2	Program studi telah melakukan evaluasi kemajuan studi tetapi tidak secara berkala tapi menyampaikannya kepada orang tua atau wali yang bersangkutan		
	1	Program studi telah melakukan evaluasi kemajuan studi tetapi		

		tidak secara berkala dan tidak menyampaikannya kepada orang tua atau wali yang bersangkutan		
	0	Program studi tidak melakukan evaluasi kemajuan studi mahasiswa secara berkala		
61	Ketersediaan dan kelengkapan jenis prasarana, sarana serta dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika			
	4	Tersedia, milik institusi sendiri, sangat lengkap dan dana yang sangat memadai untuk menciptakan interaksi akademik antara sivitas akademika		
	3	Tersedia, milik sendiri, lengkap, dan dana yang memadai		
	2	Tersedia, cukup lengkap, milik sendiri atau sewa, dan dana yang cukup memadai		
	1	Prasarana utama masih kurang, demikian pula dengan dukungan dana		
62	Interaksi akademik berupa program dan kegiatan akademik, selain perkuliahan dan tugas-tugas khusus, untuk menciptakan suasana akademik (seminar, simposium, lokakarya, pelatihan, dll).			
	4	Kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan minimal 4 kali dalam 1 semester		
	3	Kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan minimal 3 kali dalam 1 semester		
	2	Kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan 2 kali dalam semester		
	1	Kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan 1 kali dalam semester		
	0	Tidak ada kegiatan ilmiah yang terjadwal		
KRITERIA 7. PENELITIAN				
63	Keberadaan dan kesesuaian penelitian dengan sarana prasarana, sumber daya manusia, dan kesesuaian dengan masalah rumpun ilmu, serta pelaksanaannya			
	4	Sarana prasarana, sumber daya manusia mendukung penelitian, dan kegiatan penelitian semuanya sesuai dengan <i>road map</i> dan ada penelitian inovatif		
	3	Sarana prasarana, sumber daya manusia mendukung, dan kegiatan penelitian semuanya sesuai dengan <i>road map</i>		
	2	Sarana prasarana, sumber daya manusia kurang mendukung <i>road map</i> penelitian		
	1	Sarana prasarana, sumber daya manusia tidak mendukung <i>road map</i> penelitian		
	0	Tidak ada <i>road map</i> penelitian		
64	UPPS memiliki kebijakan Relevansi Riset berbasis PPEPP mencakup 4 unsur:			
	4	UPPS memiliki renstra riset dosen dan mahasiswa		

		berbasis prodi, ada bukti sah riset DTPS dan mahasiswa berdasarkan renstra. Ada monev tahunan dan tindak lanjut hasil monev.		
	3	UPPS memiliki renstra riset dosen dan mahasiswa berbasis prodi, ada bukti sah riset DTPS dan mahasiswa berdasarkan renstra. Ada monev tahunan tetapi tindak lanjut hasil monev.		
	2	UPPS memiliki renstra riset dosen dan mahasiswa berbasis prodi, ada bukti sah riset DTPS dan mahasiswa berdasarkan renstra.		
	1	UPPS memiliki renstra riset dosen dan mahasiswa berbasis prodi		
	0	UPPS tidak memiliki renstra riset dosen dan mahasiswa berbasis prodi		
KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT				
65	UPPS memiliki kebijakan Relevansi Pengabdian berbasis PPEPP mencakup 4 unsur:			
	4	UPPS memiliki renstra pengabdian dosen dan mahasiswa berbasis prodi, ada bukti sah pengabdian DTPS dan mahasiswa berdasarkan renstra. Ada monev tahunan dan tindak lanjut hasil monev.		
	3	UPPS memiliki renstra pengabdian dosen dan mahasiswa berbasis prodi, ada bukti sah pengabdian DTPS dan mahasiswa berdasarkan renstra. Ada monev tahunan tetapi tindak lanjut hasil monev.		
	2	UPPS memiliki renstra pengabdian dosen dan mahasiswa berbasis prodi, ada bukti sah pengabdian DTPS dan mahasiswa berdasarkan renstra.		
	1	UPPS memiliki renstra pengabdian dosen dan mahasiswa berbasis prodi		
	0	UPPS tidak memiliki renstra pengabdian dosen dan mahasiswa berbasis prodi		
66	Keberadaan dan kesesuaian pengabdian dengan sarana prasarana, sumber daya manusia, dan kesesuaian dengan masalah rumpun ilmu, serta pelaksanaannya.			
	4	Sarana prasarana, sumber daya manusia mendukung pengabdian, dan kegiatan pengabdian semuanya sesuai dengan <i>road map</i> dan ada pengabdian inovatif		
	3	Sarana prasarana, sumber daya manusia mendukung, dan kegiatan pengabdian semuanya sesuai dengan <i>road map</i>		
	2	Sarana prasarana, sumber daya manusia kurang mendukung <i>road map</i> pengabdian		
	1	Sarana prasarana, sumber daya manusia tidak mendukung <i>road map</i> pengabdian		

	0	Tidak ada <i>roadmap</i> pengabdian			
KRITERIA 9. LUARAN DAN CAPAIAN TRI DHARMA					
67	IPK rata-rata lulusan/3 tahun minimal.				
	4	Rata-rata ≤ 3.80			
	3	Rata-rata 3.50 – 3.80			
	2	Rata-rata 3.00 – 3.49			
	1	Rata-rata 2.50 – 2.99			
	0	Rata-rata 2.00 – 2.49			
68	Prestasi mahasiswa di bidang akademik level nasional-internasional dalam 3 tahun/total mahasiswa prodi.				
	4	$> 7,6\%$			
	3	5,1% - 7,5%			
	2	2,6% - 5,0%			
	1	1,0% - 2,5%			
	0	$< 1,0\%$			
69	Prestasi mahasiswa di bidang non akademik level nasional-internasional dalam 3 tahun/total mahasiswa prodi.				
	4	$> 7,6\%$			
	3	5,1% - 7,5%			
	2	2,6% - 5,0%			
	1	1,0% - 2,5%			
	0	$< 1,0\%$			
70	Lulus tepat waktu (3.5) tahun dalam 3 tahun/total mahasiswa prodi.				
	4	90 % - 100 %			
	3	80 % - 89 %			
	2	70 % - 79 %			
	1	60 % - 69 %			
	0	55 % - 59 %			
71	UPPS melakukan Tracer Study berbasis PPEPP yang mencakup 4 aspek:				
	4	1. Dilakukan pertahun, tersistem dan online, 2. Instrumen Tracer Study merujuk pada Instrumen Tracer Study Dikti, 3. Populasi mencakup seluruh lulusan TS2 sampai TS4. 4. Hasil tracer disosialisasikan dan ditindaklanjuti untuk perbaikan kurikulum dan pembelajaran			
	3	1. Dilakukan pertahun, tersistem dan online, 2. Instrumen Tracer Study merujuk pada Instrumen Tracer Study Dikti, 3. Populasi mencakup seluruh lulusan TS2 sampai TS4.			
	2	1. Dilakukan pertahun, tersistem dan online, 2. Instrumen Tracer Study merujuk pada Instrumen Tracer Study Dikti.			
	1	Dilakukan pertahun, tersistem dan online.			
	0	Tidak melakukan Tracer Study.			
72	Kesesuaian bidang kerja dalam 3 tahun/total lulusan prodi.				
	4	80 % - 100 %			

	3	60 % - 79 %		
	2	40 % - 59 %		
	1	20 % - 39 %		
	0	1 % - 19 %		
73	UPPS melakukan survei kepuasan pengguna lulusan berbasis PPEPP yang mencakup 4 aspek:			
	4	1. Dilakukan pertahun, tersistem dan online, 2. Populasi mencakup minimal 50% dari pengguna lulusan, 3. Hasil survey kepuasan pengguna disosialisasikan, dan 4. ditindaklanjuti untuk perbaikan kurikulum dan pembelajaran.		
	3	1. Dilakukan pertahun, tersistem dan online, 2. Populasi mencakup minimal 50% dari pengguna lulusan, 3. Hasil survey kepuasan pengguna disosialisasikan.		
	2	1. Dilakukan pertahun, tersistem dan online, 2. Populasi mencakup minimal 50% dari pengguna lulusan.		
	1	Dilakukan pertahun, tersistem dan online.		
	0	Tidak melakukan survei kepuasan pengguna lulusan		
74	Publikasi Ilmiah Mahasiswa dalam 3 tahun terakhir/jumlah mahasiswa.			
	4	Jurnal internasional bereputasi / nasional terakreditasi Sinta 1-2		
	3	Jurnal internasional / nasional terakreditasi Sinta 3-4		
	2	Jurnal nasional terakreditasi Sinta 5-6		
	1	Jurnal nasional tidak terakreditasi		
	0	Tidak ada publikasi ilmiah		
75	Jumlah karya ilmiah yang sesuai dengan bidang ilmu, yang dilakukan oleh dosen tetap yang sesuai bidang keahliannya, selama 3 tahun			
	4	Jika NK > 4		
	3	Jika NK > 3		
	2	Jika NK > 2		
	1	Jika NK > 1		
	0	Jika NK = 0		
<p>Penjelasan : NK = Nilai kasar = $(na + nb + nc) / f$ Keterangan : Na = Jumlah artikel ilmiah tingkat internasional yang sesuai bidang ilmu Nb = Jumlah artikel ilmiah tingkat nasional yang sesuai bidang ilmu Nc = Jumlah karya ilmiah (artikel dalam jurnal yang belum terakreditasi dikti), jurnal ilmiah populer , koran, diktat) sesuai dengan bidang ilmu F = Jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS</p>				
76	Karya DTPS dalam bentuk buku atau monograph (sebagai penulis atau editor) ber ISBN dalam 3 tahun terakhir			
	4	Jika NK > 2		
	3	Jika NK > 1.5		

	2	Jika NK > 1		
	1	Jika NK > 0.5		
	0	Jika NK = 0		
<p>Penjelasan : NK = Nilai kasar = $(na + nb) / f$ Keterangan : Na = Jumlah dosen sebagai penulis Nb = Jumlah dosen sebagai editor F = Jumlah dosen tetap</p>				
77	Karya dosen yang telah memperoleh perlindungan paten/hak kekayaan intelektual (HAKI) atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional atau internasional dalam 3 tahun terakhir			
	4	Empat atau lebih karya yang memperoleh HAKI		
	3	Tiga karya yang memperoleh HAKI		
	2	Dua karya yang memperoleh HAKI		
	1	Satu karya yang memperoleh HAKI		
	0	Tidak ada karya yang memperoleh HAKI		
78	Jumlah kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh dosen tetap yang kegiatannya sesuai dengan bidang ilmu selama 3 tahun terakhir			
	4	Jika NK > 4		
	3	Jika NK > 3		
	2	Jika NK > 2		
	1	Jika NK > 1		
	0	Jika NK = 0		
<p>Penjelasan: NK = Nilai kasar = $(na + nb + nc) / f$ Keterangan: na = Jumlah pengabdian kepada masyarakat dengan biaya luar negeri yang sesuai bidang ilmu nb = Jumlah pengabdian kepada masyarakat dengan biaya luar yang sesuai bidang ilmu nc = Jumlah pengabdian kepada masyarakat dengan biaya dari PT/sendiri yang sesuai dengan bidang ilmu f = Jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS</p>				