



# PEDOMAN

## AUDIT MUTU INTERNAL BERBASIS 9 KRITERIA

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

**STAI MIFTAHUL ULA NGANJUK**

2023



## KATA PENGANTAR

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan kegiatan yang terstruktur dan mandiri oleh perguruan tinggi untuk memastikan dan meningkatkan kualitas pendidikan secara berkelanjutan. Hal ini penting untuk mendukung pelaksanaan pendidikan tinggi yang berorientasi pada standar nasional maupun capaian yang melampaui standar tersebut. Dalam rangka itu, STAI Miftahul Ula Nganjuk mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal yang berbasis visi, misi, dan sasaran perguruan tinggi.

Pelaksanaan SPMI di STAI Miftahul Ula Nganjuk didasarkan pada lima langkah utama, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Kelima langkah tersebut adalah kunci dalam menjalankan SPMI yang efektif di setiap perguruan tinggi. Dalam proses ini, Audit Mutu Internal (AMI) menjadi bagian vital untuk menilai kesesuaian standar yang telah ditetapkan dan memberikan rekomendasi perbaikan untuk peningkatan mutu.

Buku pedoman ini disusun sebagai panduan bagi auditor dalam melaksanakan tugas audit dengan baik dan sesuai prosedur. Pedoman ini mengacu pada standar nasional dan visi-misi STAI Miftahul Ula Nganjuk, sehingga dapat menjadi alat bantu yang efektif dalam mengawal pelaksanaan SPMI.

Saya, selaku Ketua STAI Miftahul Ula Nganjuk, mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman ini. Semoga buku ini dapat digunakan sebagai acuan untuk mewujudkan kualitas pendidikan yang lebih baik dan konsisten.

Nganjuk, 15 Mei 2023

Ketua STAI Miftahul Ula Nganjuk,



**Dr. Zainal Arifin, M.Pd.I.**



## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga buku pedoman ini dapat diselesaikan. Shalawat dan salam semoga tercurah kepada Nabi Muhammad SAW yang telah memberikan petunjuk dan teladan bagi umat manusia.

Pedoman Audit Mutu Internal Berbasis 9 Kriteria ini diharapkan dapat menjadi panduan utama dalam pelaksanaan audit mutu di lingkungan STAI Miftahul Ula Nganjuk. Audit Mutu Internal merupakan bagian penting dari sistem penjaminan mutu untuk memastikan pelaksanaan standar pendidikan tinggi berjalan dengan baik. Pedoman ini memuat langkah-langkah strategis, etika pelaksanaan, dan ruang lingkup audit yang sesuai dengan kebutuhan perguruan tinggi.

Saya mengucapkan terima kasih kepada tim yang telah membantu penyusunan pedoman ini. Diharapkan kritik dan saran dari berbagai pihak untuk perbaikan dokumen ini di masa depan. Dengan adanya pedoman ini, semoga STAI Miftahul Ula Nganjuk dapat terus meningkatkan mutu pendidikan sesuai harapan bersama.

Nganjuk, 20 Mei 2023  
Kepala LPM,



  
Dr. Muh Barid Nizarudin Wajdi, MA



**KEPUTUSAN KETUA**  
**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM MIFTAHUL ULA NGANJUK**  
**Nomor: 087/STAI-MU/VIII/2023**  
**TENTANG**  
**PEDOMAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**  
**KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM MIFTAHUL ULA NGANJUK**

**Menimbang:**

1. Bahwa dalam rangka meningkatkan standar operasional dan kinerja di lingkungan STAI Miftahul Ula Nganjuk, maka perlu disusun Pedoman AMI di lingkungan STAI Miftahul Ula Nganjuk.
2. Bahwa pemberlakuan Pedoman AMI ini perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua.

**Mengingat:**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 Pengganti PP 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2009 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
5. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Permendikbud Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Audit Mutu Internal dan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan BAN-PT nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
9. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi.
11. Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 tentang Izin Pendirian Perguruan Tinggi.
12. Statuta STAI Miftahul Ula Nganjuk.

**Memperhatikan:**

Berdasarkan Permohonan Pembuatan SK Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan:**

**SURAT KEPUTUSAN KETUA STAI MIFTAHUL ULA NGANJUK TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) STAI MIFTAHUL ULA NGANJUK**

**Pertama:** Menetapkan dalam keputusan ini sebagai pedoman pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) Sekolah Tinggi Agama Islam Miftahul Ula Nganjuk.

**Kedua:** Segala sesuatu akan diubah sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan dalam penetapan ini.

**Ketiga:** Pedoman Pelaksanaan AMI ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Nganjuk

Pada tanggal: 16 Agustus 2023

Ketua STAI Miftahul Ula Nganjuk,



Dr. Zainal Arifin, M.Pd.I.



## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Sesuai kebijakan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, perguruan tinggi diwajibkan untuk memiliki mutu pendidikan dan lulusan yang mampu bersaing di tingkat internasional. Oleh karena itu, perguruan tinggi dituntut untuk menyelenggarakan pendidikan yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Pelaksanaan standar tersebut terdokumentasi dalam pedoman mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Untuk memastikan peningkatan mutu secara berkelanjutan, diperlukan penerapan siklus PPEPP yang mencakup Audit Mutu Internal (AMI) sebagai sarana evaluasi pelaksanaan standar.

Audit Mutu Internal adalah bagian penting dalam Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Auditor yang tergabung dalam AMI merupakan sumber daya manusia yang telah tersertifikasi. Oleh karena itu, STAI Miftahul Ula Nganjuk sebagai Perguruan Tinggi Keagamaan Islam yang mengusung visi Islami, Unggul, dan Berakhlak Mulia harus menerapkan Sistem Penjaminan Mutu yang berkesinambungan.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dirancang untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara terencana dan berkelanjutan. Sistem ini terdiri dari dua komponen utama, yaitu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) atau akreditasi. SPMI di STAI Miftahul Ula Nganjuk dirancang, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan berdasarkan 9 Kriteria yang telah ditetapkan oleh BAN-PT. Hasil implementasi SPMI ini digunakan oleh BAN-PT untuk menerapkan SPME dalam bentuk akreditasi.

Penerapan siklus PPEPP—yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan—didasarkan pada Standar Pendidikan Tinggi. Berdasarkan Pasal 51 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, pendidikan tinggi yang bermutu adalah pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mampu mengembangkan potensi, menciptakan pengetahuan, dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, bangsa, dan negara. Mutu pendidikan tinggi diukur berdasarkan kesesuaian antara pelaksanaan pendidikan dengan standar yang telah ditetapkan, baik Standar Nasional Pendidikan Tinggi maupun standar tambahan yang dirancang oleh perguruan tinggi.

Audit Mutu Internal di STAI Miftahul Ula Nganjuk adalah kegiatan yang sistematis, independen, dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit dan mengevaluasi kinerja. Audit ini merupakan kewajiban yang dilakukan secara internal maupun eksternal. Dalam AMI, fokus utama adalah memastikan kelengkapan dokumen terkait SPMI baik di tingkat institusi maupun program studi berbasis 9 kriteria. Tujuannya adalah untuk menilai sejauh mana sistem manajemen mutu yang diterapkan telah sesuai dengan kriteria audit yang berlaku.

STAI Miftahul Ula Nganjuk berkomitmen untuk mengukur kinerja institusi, program studi, dan perangkat pendukungnya. Audit Mutu Internal digunakan sebagai instrumen untuk melakukan penilaian, diagnosa, dan pemetaan masalah sekaligus mengevaluasi pencapaian kinerja dalam suatu periode tertentu.



Selain itu, pelaksanaan AMI juga bertujuan untuk meningkatkan kinerja institusi dalam memberikan layanan pendidikan kepada para pemangku kepentingan. Audit yang dilakukan secara berkala memberikan gambaran mengenai perkembangan dan perubahan institusi secara bertahap. Konsistensi Audit Mutu Internal membantu para pemangku kepentingan STAI Miftahul Ula Nganjuk dalam merancang pencapaian kinerja secara efektif dan efisien.

## **B. Dasar Hukum**

Dasar hukum pelaksanaan Audit Mutu Internal di STAI Miftahul Ula Nganjuk berbasis 9 kriteria adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 yang menggantikan PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2009 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
6. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permendikbud Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Audit Mutu Internal dan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
10. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
11. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi.
12. Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 tentang Izin Pendirian Perguruan Tinggi.
13. Statuta STAI Miftahul Ula Nganjuk.
14. SK Ketua STAI Miftahul Ula Nomor 212/SK/STAI-MU/XII/2021 tentang Pengangkatan Kepala Lembaga Penjaminan Mutu.
15. SK Ketua STAI Miftahul Ula Nomor 051/SK.U/STAI-MU/II/2023 tentang Pengangkatan Tim Pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal.
16. SK Ketua STAI Miftahul Ula Nomor 074/SK.U/STAI-MU/III/2023 tentang Pengangkatan Tim Audit Mutu Internal STAI Miftahul Ula.

## **C. Tujuan Audit Mutu Internal**

Tujuan pelaksanaan Audit Mutu Internal di STAI Miftahul Ula Nganjuk berbasis 9 kriteria BAN-PT meliputi:

1. Memeriksa ketersediaan dan kelengkapan dokumen terkait SPMI pada unit yang diaudit berdasarkan 9 kriteria BAN-PT.



2. Menilai kepatuhan unit yang diaudit terhadap standar, manual, dan prosedur operasional berbasis 9 kriteria BAN-PT.
3. Mengevaluasi konsistensi dan keteraturan unit dalam melaksanakan standar, manual, dan prosedur berbasis 9 kriteria BAN-PT.
4. Menilai kinerja unit yang diaudit dengan mengukur tercapainya isi setiap standar SPMI berbasis 9 kriteria BAN-PT.
5. Mengidentifikasi peluang perbaikan dalam sistem manajemen mutu berbasis 9 kriteria BAN-PT.
6. Menentukan efektivitas pencapaian tujuan mutu yang ditetapkan (Indikator Kinerja Utama dan Tambahan) berbasis 9 kriteria BAN-PT.
7. Memberikan kesempatan bagi teraudit untuk memperbaiki sistem mutu.
8. Memenuhi persyaratan peraturan perundangan berbasis 9 kriteria BAN-PT.
9. Mengevaluasi kapabilitas dan efektivitas penerapan sistem manajemen mutu berbasis 9 kriteria BAN-PT.

#### D. Manfaat Audit Mutu Internal

Manfaat pelaksanaan Audit Mutu Internal berbasis 9 kriteria BAN-PT di STAI Miftahul Ula Nganjuk, yaitu:

1. Mengevaluasi kinerja lembaga secara terukur dengan ketersediaan data faktual yang mutakhir dan sesuai dengan jenis layanan pendidikan yang diberikan.
2. Membantu pengambil keputusan dalam menilai kinerja lembaga, unit, dan perangkat kerja secara taktis dan strategis berdasarkan temuan Audit Mutu Internal yang berkesinambungan.
3. Memberikan referensi bagi pengambil keputusan untuk merumuskan dan menetapkan skala prioritas lembaga dalam jangka pendek, menengah, dan panjang.
4. Meningkatkan kinerja lembaga, unit, dan perangkat kerja STAI Miftahul Ula Nganjuk dalam lingkungan yang kompetitif dan profesional.

#### E. Ruang Lingkup Audit Mutu Internal

Ruang lingkup Audit Mutu Internal di STAI Miftahul Ula Nganjuk berbasis 9 kriteria BAN-PT mencakup standar perguruan tinggi dan Indikator Kinerja Utama (IKU), yang meliputi:

1. Indikator Kinerja Utama Pendidikan Tinggi pada lingkup perguruan tinggi.

**Tabel 1**  
**Ruang Lingkup AMI STAI Miftahul Ula Nganjuk pada Perguruan Tinggi**

| No | Kriteria   | Indikator Kinerja Utama  |
|----|--|--|
| 1  | <b>Kriteria 1: Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran</b> | - Perguruan tinggi memiliki dokumen RIP, Renstra, Renop, Indikator Kinerja, dan target yang berorientasi daya saing internasional. |



|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | - Tersedia laporan ketercapaian IKU dan target berdasarkan RIP, Renstra, dan Renop.  |
| 2 | <b>Kriteria 2: Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama</b> | - Tersedia dokumen formal sistem tata pamong yang konsisten, akuntabel, dan transparan.  |
|   |  | - Bukti sahih keberlanjutan praktik tata kelola yang baik (Good University Governance).  |
|   |  | - Pimpinan perguruan tinggi mampu merealisasikan rencana strategis dan membangun kerjasama tridharma tingkat nasional/internasional. |
|   |  | - Penjaminan mutu dengan standar melampaui SN-DIKTI, berbasis risiko, dan inovasi manajemen mutu.                                    |
| 3 | <b>Kriteria 3: Mahasiswa</b>                               | - Rasio seleksi mahasiswa memenuhi standar nasional.   |
|   |  | - Persentase mahasiswa asing minimal 0.5% dari total mahasiswa aktif dalam tiga tahun terakhir.                                      |
|   |  | - Layanan kemahasiswaan mencakup pembinaan minat dan bakat, peningkatan kesejahteraan, serta penyuluhan karir dan kewirausahaan.     |
| 4 | <b>Kriteria 4: Sumber Daya Manusia</b>                     | - Tersedia jumlah dosen tetap sesuai standar, dengan rasio mahasiswa/dosen yang ideal (20-30:1).                                     |
|   |  | - Presentase dosen bersertifikasi pendidik minimal 80%.  |
|   |  | - Dosen aktif dalam penelitian dan pengabdian dengan pengakuan akademik tingkat nasional maupun internasional.                       |
| 5 | <b>Kriteria 5: Keuangan dan Sarpras</b>                    | - Dana operasional pembelajaran minimal Rp 20 juta/mahasiswa/tahun.  |
|   |  | - Sarana dan prasarana mutakhir mendukung tridharma perguruan tinggi dan memfasilitasi mahasiswa berkebutuhan khusus.                |
|   |  | - Sistem informasi perguruan tinggi mencakup layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarpras yang terintegrasi dan dievaluasi rutin.    |
| 6 | <b>Kriteria 6: Pendidikan</b>                              | - Kurikulum berbasis KKNi dengan pengembangan profil lulusan, capaian pembelajaran, dan isu-isu terkini.                             |



|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | - Sistem monev pembelajaran yang terdokumentasi dengan bukti sahih, berbasis PPEPP.                   |
| 7 | <b>Kriteria 7: Penelitian</b>                  | - Perguruan tinggi memiliki Renstra Penelitian berbasis daya saing internasional.                     |
|   |  | - Bukti pelaksanaan penelitian, hasil monev, dan laporan yang relevan, komprehensif, dan tepat waktu. |
| 8 | <b>Kriteria 8: Pengabdian</b>                  | - Renstra pengabdian masyarakat dengan peta jalan dan sasaran program strategis yang jelas.           |
|   |  | - Bukti pelaksanaan pengabdian masyarakat berbasis PPEPP.   |
| 9 | <b>Kriteria 9: Luaran dan Capaian Tridarma</b> | - Rata-rata IPK lulusan minimal 3,25.   |
|   |  | - Lama studi mahasiswa tepat waktu minimal 50%, dengan tingkat kelulusan sesuai prodi minimal 80%.    |
|   |  | - Jumlah publikasi ilmiah pada jurnal bereputasi nasional dan internasional memenuhi standar.         |

**Tabel 2**  
**Ruang Lingkup AMI STAI Miftahul Ula Nganjuk pada Program Studi**

| No | Kriteria   | Indikator Kinerja Utama   |
|----|--|---|
| 1  | <b>Kriteria 1: Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran</b>         | - Visi program studi selaras dengan visi institusi dengan fokus keilmuan yang unik.   |
|    |  | - Tersedia dokumen Pedoman, Standar, dan Mekanisme Penyusunan VMTS-PS yang melibatkan unsur internal dan eksternal.           |
|    |  | - Ada laporan pencapaian indikator kerja dan target tahunan yang dipublikasikan secara online.                                |
| 2  | <b>Kriteria 2: Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama</b> | - Memiliki Pedoman Tata Pamong yang mencakup prinsip kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan. |
|    |  | - Ada struktur organisasi dengan tugas dan fungsi yang jelas, serta bukti implementasi berbasis PPEPP.                        |
|    |  | - Tersedia Pedoman dan Standar Kepemimpinan yang mencakup aspek operasional, organisasi, dan publik.                          |



|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | - Bukti pelaksanaan sistem penjaminan mutu melalui Gugus Penjaminan Mutu Prodi.   |
|   |  | - Jumlah kerjasama yang relevan dengan tridharma minimal 4 per tahun dengan mitra lokal, nasional, dan internasional.                     |
| 3 | <b>Kriteria 3: Mahasiswa</b>             | - Rasio penerimaan mahasiswa minimal 5:1, dan pendaftar meningkat 10% per tahun.  |
|   |  | - Layanan kemahasiswaan mencakup pembinaan penalaran, minat bakat, kesejahteraan, bimbingan karir, dan kewirausahaan.                     |
|   |  | - Survei tahunan terhadap kepuasan mahasiswa dalam layanan kemahasiswaan dengan hasil ditindaklanjuti.                                    |
| 4 | <b>Kriteria 4: Sumber Daya Mahasiswa</b> | - DTPS minimal 12 per program studi dengan 50% bergelar doktor dan rasio dosen-mahasiswa sesuai standar.                                  |
|   |  | - Rekognisi dosen minimal mencakup lima kategori: visiting lecturer, keynote speaker, staf ahli, editor jurnal, dan penghargaan prestasi. |
|   |  | - Publikasi ilmiah dengan tema sesuai program studi pada jurnal internasional bereputasi minimal 0,1 per DTPS dalam 3 tahun.              |
| 5 | <b>Kriteria 5: Keuangan dan Sarpras</b>  | - Dana operasional pembelajaran minimal Rp 20 juta/mahasiswa/tahun.   |
|   |  | - Analisis ketercukupan sarpras untuk mendukung tridharma, termasuk fasilitas untuk mahasiswa berkebutuhan khusus.                        |
| 6 | <b>Kriteria 6: Pendidikan</b>            | - Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum dilakukan setiap 4-5 tahun dengan melibatkan pakar dan stakeholder eksternal.                       |
|   |  | - Bukti pelaksanaan pembelajaran yang memenuhi prinsip interaktif, integratif, dan kolaboratif dengan fokus pada mahasiswa.               |
|   |  | - Mata kuliah berbasis integrasi penelitian dan pengabdian minimal 3 dalam 3 tahun.   |
| 7 | <b>Kriteria 7: Penelitian</b>            | - Renstra penelitian melibatkan dosen dan mahasiswa, dengan minimal 30% penelitian DTPS melibatkan mahasiswa prodi setiap tahun.          |



|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | - Bukti survei kepuasan mitra penelitian yang dilaksanakan setiap tahun.   |
| 8 | <b>Kriteria 8: Pengabdian</b>                  | - Renstra pengabdian yang melibatkan dosen dan mahasiswa, dengan minimal 25% pengabdian DTPS melibatkan mahasiswa per tahun. |
|   |  | - Survei kepuasan mitra pengabdian dilaksanakan secara konsisten dan sistematis.   |
| 9 | <b>Kriteria 9: Luaran dan Capaian Tridarma</b> | - IPK rata-rata lulusan minimal 3,3 dalam 3 tahun terakhir, dengan masa studi maksimal 4,5 tahun untuk 75% lulusan.          |
|   |  | - 5% lulusan bekerja di institusi internasional/multinasional.   |
|   |  | - Publikasi ilmiah mahasiswa pada jurnal internasional bereputasi minimal 1 per tahun.                                       |



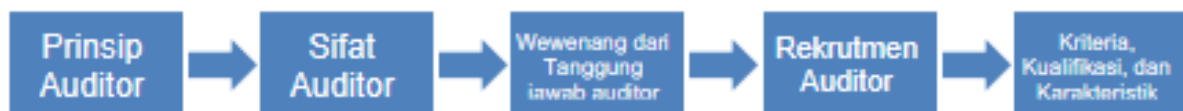
## BAB II

### AUDITOR DAN AUDITEE AMI

#### A. Auditor AMI STAI Miftahul Ula Nganjuk

Auditor AMI STAI Miftahul Ula Nganjuk adalah dosen tetap yang memenuhi kualifikasi tertentu dan memiliki kecakapan yang memadai setelah melalui serangkaian seleksi. Auditor bertugas mengevaluasi kinerja lembaga, unit, dan perangkat kerja serta memberikan rekomendasi untuk meningkatkan mutu layanan pendidikan kepada pengguna. Auditor harus memiliki kompetensi dalam kegiatan AMI yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan atau kelulusan tes seleksi yang ditentukan.

Jabatan, tugas, wewenang, kewajiban, dan hak auditor ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua STAI Miftahul Ula Nganjuk dengan masa tugas selama 2 (dua) tahun atau dua periode penugasan. Auditor didukung oleh fasilitas, instrumen kerja, dan perangkat teknis yang memadai untuk menjalankan tugasnya. Tugas utama auditor adalah memastikan bahwa setiap kegiatan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.



#### 1. Prinsip Auditor AMI STAI Miftahul Ula Nganjuk

Auditor AMI harus menjalankan tugasnya berdasarkan lima prinsip utama, yaitu:

- **Integritas:** Menunjukkan kejujuran dan membangun kepercayaan dalam melaksanakan tugas.
- **Objektivitas:** Melaksanakan penilaian yang adil, tidak dipengaruhi oleh kepentingan pribadi atau pihak lain.
- **Kerahasiaan:** Menghormati informasi yang diterima dan tidak mengungkapkan tanpa kewenangan.
- **Kompetensi:** Memanfaatkan pengetahuan dan keterampilan profesional dalam melaksanakan tugas audit.

#### 2. Prinsip dan Sifat Auditor AMI

Auditor AMI harus memiliki sifat berikut:

- Tidak menggurui.
- Adil dan obyektif.
- Fokus pada inti masalah tanpa bertele-tele.
- Berpikir sistematis.
- Mencari ketidaksesuaian dengan standar.
- Memahami sudut pandang auditee.
- Menjalin komunikasi efektif.



Prinsip tambahan meliputi:

- **Etical conduct:** Bertindak berdasarkan etika profesional.
- **Fair presentation:** Menyampaikan hasil dengan adil.
- **Due professional care:** Menjaga profesionalitas.
- **Independence and objective:** Bersikap independen.
- **Evidence-based:** Semua tindakan didasarkan pada bukti sah.

### 3. Wewenang dan Tanggung Jawab Auditor AMI

#### Wewenang Auditor:

- Mengevaluasi kinerja lembaga, unit, dan perangkat kerja sesuai instrumen AMI.
- Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan auditee.
- Menetapkan status dan penilaian kinerja auditee.
- Memberikan rekomendasi untuk meningkatkan kinerja sesuai standar yang berlaku.

#### Tanggung Jawab Auditor:

- Melaksanakan AMI sesuai instrumen.
- Mengkoordinasikan pelaksanaan audit dengan auditee dan lembaga pelaksana.
- Melaporkan hasil pelaksanaan AMI kepada pihak terkait.

### 4. Rekrutmen Auditor AMI

Auditor AMI direkrut dari dosen tetap STAI Miftahul Ula Nganjuk dengan kualifikasi pendidikan minimal Doktor, jabatan akademik Lektor, dan kompetensi di bidang IT. Proses rekrutmen dilakukan melalui tiga tahap seleksi:

#### Tahap 1: Seleksi Administrasi

- Calon auditor harus memenuhi persyaratan administratif, termasuk pendidikan dan pengalaman.

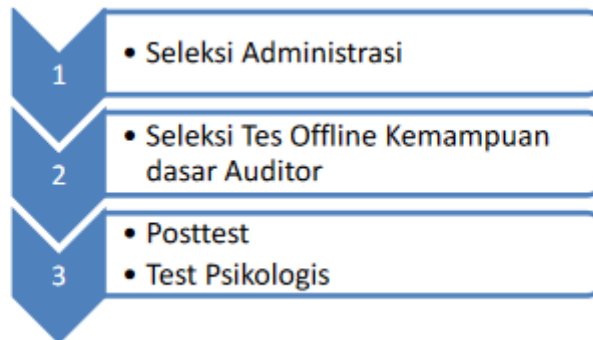
#### Tahap 2: Tes Offline Kemampuan Dasar

- Penilaian kemampuan dasar AMI melalui soal-soal yang relevan dengan standar audit. Standar kelulusan adalah menjawab 80% soal dengan benar.

#### Tahap 3: Pelatihan dan Post-Test

- Auditor mengikuti pelatihan AMI dan post-test untuk menilai pemahaman materi. Tes psikologi juga dilakukan untuk menilai kesiapan mental auditor dalam menjalankan tugas.

Calon auditor yang lolos semua tahapan seleksi akan diusulkan oleh LPM kepada Ketua STAI Miftahul Ula Nganjuk untuk disahkan sebagai auditor AMI.



## 5. Kriteria, Kualifikasi, dan Karakteristik Auditor AMI STAI Miftahul Ula Nganjuk

### Kriteria dan Kualifikasi Auditor:

Auditor AMI di STAI Miftahul Ula Nganjuk harus memenuhi kriteria dan kualifikasi berikut:

- Dosen tetap program studi yang memiliki NIDN.
- Berpendidikan minimal S3.
- Memiliki jabatan fungsional minimal Lektor.
- Masa bakti sebagai dosen tetap minimal 2 tahun.
- Menguasai keterampilan teknologi informasi dan komputer.
- Memiliki kemampuan komunikasi yang baik.
- Menguasai metode dan teknis audit kinerja.
- Lulus serangkaian tes sebagai auditor AMI.

### Karakteristik Auditor:

Selain memenuhi kriteria dan kualifikasi, auditor harus memiliki karakteristik berikut:

- Tidak mengaudit pekerjaan yang pernah atau sedang berada di bawah tanggung jawabnya.
- Bersikap objektif dan tidak bias terhadap auditee.
- Memiliki pengetahuan dan pengalaman terkait bidang audit yang ditugaskan.
- Tidak memiliki hubungan kekerabatan dengan auditee.
- Mampu melibatkan pakar yang relevan jika diperlukan.

## B. Auditee AMI

### Definisi Auditee:

Auditee adalah entitas organisasi, unit, atau program di lingkungan STAI Miftahul Ula Nganjuk yang diaudit untuk memastikan kinerja, proses, aktivitas, dan kondisi tertentu sesuai standar yang telah ditetapkan.

### Metode Penetapan Auditee:

#### 1. Systematic Selection:

Jadwal audit tahunan dibuat berdasarkan prioritas risiko, di mana auditee yang memiliki risiko tinggi menjadi prioritas.

#### 2. Ad Hoc Audits:

Pimpinan menugaskan auditor untuk mengaudit area tertentu yang dianggap memerlukan perhatian.



### 3. Auditee Requests:

Permintaan audit datang dari auditee sendiri untuk mengevaluasi keefektifan kontrol internal dan operasional yang berada di bawah tanggung jawab mereka.

### Kategori Auditee di STAI Miftahul Ula Nganjuk:

#### 1. Bidang Akademik:

Unit yang memberikan pelayanan akademik kepada mahasiswa, termasuk:

- Wakil Ketua I Bidang Akademik.
- Jurusan dan Program Studi.
- Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).
- Perpustakaan.
- Laboratorium.

#### 2. Bidang Administrasi Akademik:

Unit yang memberikan dukungan administratif terhadap kegiatan akademik, yaitu:

- Bidang Administrasi dan Keuangan Umum (BAKU).
- Bidang Administrasi, Akademik, dan Kemahasiswaan (BAAK).

#### 3. Bidang Non Akademik Kemahasiswaan:

Unit yang mendukung kegiatan mahasiswa dalam pengembangan akademik dan non-akademik, termasuk:

- Wakil Ketua III Bagian Kemahasiswaan.
- Pembina Kegiatan Mahasiswa.

#### 4. Bidang Kepegawaian:

Unit yang mengelola pengembangan sumber daya manusia, termasuk:

- Wakil Ketua II Bidang Keuangan, Ketenagaan, Sarana Prasarana.
- Kepala BAKU.

#### 5. Bidang Kelembagaan:

Unit yang mengelola pengembangan kelembagaan internal dan eksternal, yaitu:

- Ketua dan Para Wakil Ketua.
- Program Studi.
- LPM dan LPPM.
- Perpustakaan dan Laboratorium.
- IT.
- Unit kerja pendukung seperti Kepegawaian, Keuangan, Sarana Prasarana, Keamanan, BAA, dan BAKU.



### BAB III

#### PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

##### A. Tahapan Pelaksanaan AMI STAI Miftahul Ula Nganjuk

Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) di STAI Miftahul Ula Nganjuk dilakukan dalam dua kondisi:

1. **Permintaan Auditee:**

Auditee dapat meminta auditor untuk melakukan audit guna mengevaluasi kesesuaian standar dengan pelaksanaan di lapangan. Audit ini membantu mengidentifikasi akar masalah dan menyarankan perbaikan untuk periode berikutnya.

2. **Perintah Atasan:**

Pimpinan lembaga dapat memerintahkan auditor untuk mengaudit bidang tertentu guna mengevaluasi kesesuaian standar dengan pelaksanaan di lapangan dan melakukan perbaikan jika diperlukan.

Tahapan pelaksanaan AMI meliputi delapan langkah:

1. **Sosialisasi AMI:**

Dilakukan oleh LPM sebagai pelaksana utama, meliputi:

- Etika AMI.
- Sasaran dan ruang lingkup AMI.
- Instrumen dan alokasi waktu AMI.
- Proses pelaporan.

2. **Penjadwalan AMI:**

LPM menetapkan jadwal final yang mengikat auditor dan auditee, dengan fleksibilitas untuk menyepakati jadwal visitasi dalam kerangka waktu yang ditentukan.

3. **Forum Auditor:**

Forum ini memfasilitasi diskusi antara auditor dan LPM untuk menyelaraskan pemahaman tentang:

- Panduan dan etika AMI.
- Ruang lingkup dan tahapan AMI.
- Penjadwalan visitasi dan pembagian tugas auditor.
- Instrumen visitasi dan pelaporan.

4. **Forum Auditee:**

Forum ini mempertemukan auditee dengan LPM untuk membahas:

- Hak dan kewajiban auditee.
- Jadwal visitasi AMI.
- Instrumen visitasi.
- Hal-hal teknis terkait pelaksanaan audit.

5. **Visitasi:**

Auditor mengunjungi auditee untuk mengumpulkan data terkait standar mutu yang diterapkan, yang kemudian dianalisis untuk mengevaluasi pencapaian standar mutu.

6. **Laporan Pendahuluan AMI:**

Laporan ini berisi temuan awal auditor dari visitasi pertama. Digunakan sebagai bahan



diskusi antara auditor dan auditee untuk merumuskan hasil evaluasi secara partisipatif pada revisitasi.

**7. Forum Klarifikasi dan Revisitasi:**

Forum ini memfasilitasi diskusi pasca visitasi pertama. Jika diperlukan, revisitasi dilakukan setelah auditee diberi waktu maksimal dua minggu untuk perbaikan. Temuan akhir revisitasi menjadi dasar kesimpulan audit.

**8. Penyusunan Laporan:**

Auditor menyusun laporan audit dalam waktu tujuh hari kerja, mencakup:

- Pendahuluan dan metode audit.
- Profil auditee.
- Temuan awal, proses perbaikan, dan temuan final.
- Kesimpulan dan rekomendasi.

**B. Instrumen AMI**

**1. Instrumen Visitasi AMI:**

Auditor menggunakan sistem penilaian berbasis 9 kriteria (VMTS, Tata Kelola, Mahasiswa, SDM, Keuangan, Sarpras, Pendidikan, Penelitian, Pengabdian, dan Luaran Tridarma). Jika ada informasi tambahan yang tidak tercakup, auditor mencatatnya dalam dokumen pendukung.

**2. Pelaporan Auditor:**

- **Laporan Pendahuluan:** Berisi catatan awal hasil visitasi auditor.
- **Laporan Hasil AMI:** Narasi final dan analisis lengkap hasil visitasi dan revisitasi.

**C. Laporan Hasil AMI**

LPM menyusun laporan kegiatan AMI satu pekan setelah auditor menyelesaikan laporannya.

Laporan ini mencakup:

1. Rekap hasil temuan.
2. Penilaian auditee oleh auditor.
3. Rekomendasi untuk peningkatan kinerja auditee.

Laporan ini disampaikan kepada Ketua STAI Miftahul Ula Nganjuk dan digunakan sebagai dokumen mutu untuk meningkatkan kinerja institusi sesuai pernyataan mutu yang telah ditetapkan.



## BAB IV KODE ETIK AUDITOR

### A. Kode Etik

Auditor Audit Mutu Internal (AMI) di STAI Miftahul Ula Nganjuk wajib menjunjung tinggi norma dan etika dalam menjalankan tugasnya. Etika mengacu pada nilai-nilai moral yang menjadi dasar perilaku manusia, berfungsi sebagai panduan tindakan, serta kriteria untuk menilai benar atau salahnya suatu perbuatan.

**Kode etik** merupakan komitmen moral yang berisi tata nilai, norma, atau aturan tertulis untuk mengatur perilaku auditor, mencakup:

1. Hal-hal yang diperbolehkan dan dilarang.
2. Prioritas auditor dalam menghadapi situasi konflik atau dilematis.
3. Tujuan dan cita-cita luhur profesi auditor.
4. Sanksi bagi auditor yang melanggar kode etik.

Manfaat kode etik:

1. Melindungi pengguna layanan dari kemungkinan kelalaian atau kesalahan auditor.
2. Menjaga keluhuran profesi auditor dari perilaku menyimpang.

Agar efektif, kode etik harus:

1. Dirumuskan oleh profesional yang bersangkutan.
2. Diawasi dan dievaluasi secara terus-menerus oleh dewan etika yang khusus dibentuk.

### B. Tujuan

Kode etik auditor dirumuskan untuk menciptakan budaya etis di kalangan auditor dan meningkatkan kepercayaan dalam pelaksanaan tugas AMI.

### C. Komponen

Kode etik terdiri dari dua komponen utama:

1. **Asas Kode Etik:** Norma perilaku yang perlu dimiliki oleh auditor.
2. **Perilaku Auditor:** Pedoman praktis untuk menerapkan asas kode etik dalam pelaksanaan tugas.

### D. Asas Kode Etik Auditor Audit Mutu Internal (AMI)

1. **Integritas:** Auditor harus bekerja dengan kejujuran, tanggung jawab, dan mematuhi hukum.
  - Tidak terlibat aktivitas ilegal atau tindakan yang menurunkan wibawa profesi.
  - Menghormati tujuan sah dari organisasi.
2. **Objektivitas:** Auditor harus menunjukkan objektivitas tinggi dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan pribadi atau pihak lain.
  - Tidak menerima hal-hal yang memengaruhi penilaian profesionalnya.
  - Mengungkap fakta material yang relevan.
3. **Kerahasiaan:** Auditor menghormati informasi yang diperoleh selama tugasnya.



- Tidak menggunakan informasi untuk keuntungan pribadi atau merugikan organisasi.
- 4. **Kompetensi:** Auditor menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan secara profesional.
  - Secara berkesinambungan meningkatkan kualitas layanan.
- 5. **Independensi:** Auditor tidak memiliki konflik kepentingan dengan auditee.
  - Menghindari pertemuan informal dengan auditee selama proses audit.

#### **E. Perilaku Auditor AMI**

Auditor harus:

1. Tidak merendahkan auditee.
2. Bersikap adil dan tidak memaksakan klaim kebenaran.
3. Fokus pada inti permasalahan.
4. Berpikir logis dan sistematis.
5. Memahami pengetahuan dan pendapat auditee.
6. Membantu auditee dalam memberikan solusi perbaikan.
7. Menjalin komunikasi efektif.
8. Menindaklanjuti permintaan perbaikan dengan baik.

#### **F. Penegakan Disiplin**

Ketua STAI Miftahul Ula Nganjuk akan mengambil tindakan jika ada laporan pelanggaran kode etik, dengan langkah berikut:

1. Membentuk Komisi Etika Auditor.
2. Komisi mendengarkan klarifikasi auditor terlapor dan pelapor.
3. Jika tidak terbukti, proses pemeriksaan dihentikan.
4. Jika terbukti melanggar, auditor memperbaiki laporan sesuai rekomendasi.
5. Komisi melaporkan hasil kepada Ketua STAI.

#### **G. Sanksi**

Sanksi untuk auditor yang melanggar kode etik meliputi:

1. Peringatan lisan.
2. Peringatan tertulis (tahap pertama hingga ketiga).
3. Pemberhentian sementara sebagai auditor.
4. Pemberhentian permanen sebagai auditor.



## BAB V

### RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

#### A. Pengertian

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) adalah rapat evaluasi formal yang dilakukan oleh jajaran manajemen untuk meninjau penerapan sistem manajemen mutu. RTM dipimpin oleh Ketua STAI Miftahul Ula Nganjuk selaku Manajemen Representatif (MR) dan dihadiri oleh seluruh unsur pimpinan.

#### B. Tujuan

RTM bertujuan untuk:

1. Memberikan pedoman bagi manajemen untuk menunjukkan komitmennya terhadap sistem manajemen mutu.
2. Melakukan evaluasi berkala terhadap kebijakan mutu, sasaran mutu, dan kepuasan pelanggan.

#### C. Prinsip Dasar Rapat Tinjauan Manajemen

1. Dipimpin oleh Ketua STAI Miftahul Ula Nganjuk.
2. Dilaksanakan secara periodik setiap tahun.
3. Memastikan kesesuaian, kecukupan, dan efektivitas sistem manajemen mutu.
4. Mencakup tinjauan atas peluang peningkatan, kebutuhan perubahan, serta evaluasi kebijakan dan sasaran mutu.

#### D. Masukan Rapat Tinjauan Manajemen

Masukan dalam RTM meliputi:

1. Hasil audit.
2. Umpan balik pengguna layanan.
3. Kinerja proses dan pemenuhan standar.
4. Status tindakan koreksi dan pencegahan.
5. Tindak lanjut tinjauan sebelumnya.
6. Perubahan sistem manajemen mutu.
7. Rekomendasi untuk peningkatan.

#### E. Hasil Rapat Tinjauan Manajemen

Hasil RTM mencakup:

1. Keputusan dan tindakan untuk meningkatkan efektivitas proses.
2. Peningkatan pada standar mutu yang ditetapkan.
3. Identifikasi kebutuhan pengembangan sarana dan sumber daya.



## F. Peserta

Peserta wajib dalam RTM adalah:

1. Jajaran Manajemen STAI Miftahul Ula Nganjuk (Ketua dan Wakil Ketua).
2. Jajaran Manajemen Jurusan (Ketua, Sekretaris, dan Penanggung Jawab Program Studi).
3. Kepala BAAK dan BAKU.
4. LPM sebagai pengendali sistem mutu.
5. Gugus mutu jurusan.
6. Auditee, meliputi berbagai lembaga, unit, dan perangkat kerja seperti LPM, LPPM, Perpustakaan, Laboratorium, dan lain-lain.

## G. Prosedur Rapat Tinjauan Manajemen

1. RTM dipimpin oleh Ketua dan Kepala LPM.
2. LPM menetapkan jadwal RTM melalui koordinasi dengan Ketua STAI.
3. Undangan tertulis beserta agenda rapat disampaikan oleh LPM minimal 3 hari sebelum pelaksanaan.
4. Jika rapat ditunda atau dibatalkan, LPM menginformasikan perubahan secara tertulis paling lambat 1 hari sebelum jadwal.
5. Semua peserta wajib menghadiri rapat, atau jika berhalangan, dapat diwakilkan kepada pejabat struktural lain.
6. Agenda utama RTM mencakup:
  - o Tindak lanjut dari RTM sebelumnya.
  - o Hasil dan tindak lanjut AMI.
  - o Masukan dari stakeholder.
  - o Peninjauan prosedur mutu dan evaluasi kinerja.
  - o Perubahan sistem atau kebijakan yang relevan.
7. RTM dilaksanakan setiap tahun setelah pelaksanaan dan perumusan hasil AMI.
8. Semua keputusan dicatat dalam notulen oleh LPM atau personel yang ditunjuk.
9. Notulen rapat dibagikan kepada peserta maksimal 2 hari kerja setelah rapat selesai.
10. LPM memonitor tindak lanjut dari keputusan rapat hingga batas waktu yang ditentukan.
11. Setiap unit wajib mengadakan rapat review unit secara periodik setiap 4 bulan untuk mengevaluasi proses, kinerja, dan sasaran mutu.

## H. Dokumentasi dan Tindak Lanjut

1. Semua catatan mutu terkait RTM dan tindak lanjutnya diarsipkan oleh LPM.
2. Hasil rapat review unit wajib terdokumentasi di masing-masing unit.
3. Tindak lanjut hasil RTM menjadi dasar pengambilan keputusan strategis dalam pengelolaan mutu di STAI Miftahul Ula Nganjuk.



## **BAB VI PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Audit Mutu Internal (AMI) di STAI Miftahul Ula Nganjuk dilaksanakan dengan fokus pada kegiatan dan program akademik maupun non-akademik. Bidang akademik mencakup program dan aktivitas yang dirancang untuk mencapai standar mutu yang ditetapkan, terutama terkait kompetensi mahasiswa sebagai pengguna utama layanan. Sementara itu, bidang non-akademik mendukung pencapaian tersebut melalui berbagai kegiatan administratif dan pengembangan soft skills.

AMI bertujuan memberikan jaminan kepada seluruh pemangku kepentingan bahwa mutu layanan pendidikan yang dijanjikan telah memenuhi standar yang ditetapkan oleh STAI Miftahul Ula Nganjuk. Jaminan ini mencakup proses dan hasil yang terstandar. Namun, AMI tidak bertujuan untuk memberikan justifikasi semata, melainkan sebagai alat untuk menilai profil layanan dan capaian mutu yang dijanjikan kepada pengguna.

Proses AMI melibatkan auditor yang bertugas menilai kinerja lembaga, unit, dan perangkat kerja di lingkungan STAI Miftahul Ula Nganjuk. Hasil audit menjadi pedoman pimpinan dalam mengambil tindakan perbaikan sesuai rekomendasi auditor.

Sebagai auditee, lembaga, unit, dan perangkat kerja bertanggung jawab memberikan informasi yang akurat kepada auditor. Kerjasama ini membantu auditor mengidentifikasi hambatan dan kendala, sehingga layanan dapat ditingkatkan. Dengan kolaborasi yang baik, diharapkan layanan di STAI Miftahul Ula Nganjuk menjadi lebih prima dan memuaskan para pengguna.

### **B. Catatan Penutup**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) STAI Miftahul Ula Nganjuk menyampaikan apresiasi kepada semua pihak yang berkontribusi dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI). Kami menyadari bahwa pedoman ini masih memerlukan penyempurnaan. Oleh karena itu, kami mengundang semua pihak terkait untuk memberikan masukan dan saran guna meningkatkan kualitas pedoman ini.

Masukan dan saran dapat disampaikan langsung kepada LPM STAI Miftahul Ula Nganjuk untuk ditindaklanjuti dalam penyempurnaan panduan AMI mendatang.



## DAFTAR PUSTAKA

1. Direktorat Penjaminan Mutu, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. 2017. *Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi*.
2. Direktorat Penjaminan Mutu. 2016. *Kebijakan Nasional SPM Dikti*.
3. Direktorat Penjaminan Mutu. 2016. *Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal*.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.



### ANGKET AMI BERBASIS AKREDITASI PRODI 9 KRITERIA

#### Petunjuk Pengisian

##### 1. Identitas Penilai

- o Nama: .....
- o Umur: .....
- o Jenis Kelamin: .....
- o Jabatan: .....

##### 2. Petunjuk Penilaian

- a. Saudara diminta memberikan penilaian terhadap persiapan akreditasi program studi yang dipimpin secara objektif dan bertanggung jawab.
- b. Penilaian ini akan digunakan sebagai dasar perbaikan persiapan akreditasi program studi di lingkungan STAI Miftahul Ula Nganjuk.
- c. Berikan penilaian dengan membubuhkan tanda centang (✓) pada skala yang sesuai.

##### 3. Skala Penilaian

- o **4 (Sesuai):** Jawaban sesuai dengan pernyataan, disertai bukti dokumen, dan dokumen dapat ditunjukkan saat audit.
- o **3 (Observasi):** Jawaban sesuai dengan pernyataan, disertai bukti dokumen, tetapi dokumen tidak dapat ditunjukkan saat audit.
- o **2 (Minor):** Jawaban kurang sesuai dengan pernyataan dan dokumen tidak dapat ditunjukkan saat audit.
- o **1 (Mayor):** Jawaban tidak sesuai dengan pernyataan dan dokumen tidak dapat ditunjukkan saat audit.

##### 4. Ucapan Terima Kasih

Kami menyampaikan terima kasih kepada responden yang telah meluangkan waktu untuk mengisi angket ini. Penilaian yang diberikan sangat berharga bagi perbaikan sistem dan persiapan akreditasi program studi di STAI Miftahul Ula Nganjuk.

| No | Kriteria  | Indikator Kinerja Utama  | 4 | 3 | 2 | 1 |
|----|---|--|---|---|---|---|
| 1  | Kriteri 1: Visi Misi Tujuan dan Sasaran<br>IKU VMTS | Visi UPPS-Prodi merupakan visi keilmuan yang fokus pada keunikan UPPS-Prodi dan selaras dengan Visi Institusi.   |   |   |   |   |
|    |   | Kesesuaian VMTSP UPPS-Prodi searah dan bersinergi dengan VMTSP institusi.  |   |   |   |   |
|    |   | Memiliki Pedoman, Standar dan Mekanisme Penyusunan VMTS-SP.  |   |   |   |   |
|    |   | Memiliki Bukti sah pelaksanaan pedoman dan mekanisme penyusunan VMTS-SP yang melibatkan unsur internal (dosen-tendik-mahasiswa) dan unsur eksternal (lulusan-pengguna- |   |   |   |   |



|          |  |   |  |  |  |  |
|----------|--|---|--|--|--|--|
|          |  | <p>pakar-mitra-organisasi profesi-pemerintah).</p> <p>Memiliki dokumen dan rumusan strategi pencapaian visi dan memiliki bukti sah pelaksanaan secara konsisten.</p> <p>Ada bukti sah pelaksanaan monev pelaksanaan strategi pencapaian visi yang dilakukan pertahun dan hasilnya ditindaklanjuti secara konsisten.</p> <p>UPPS memiliki RIP-Renstra-Renop berbasis visi yang menuat indikator kerja dan target dan diimplementasikan dalam siklus PPEPP.</p> <p>UPPS memiliki laporan ketercapaian indikator kerja dan target tahunan dan dipublis secara online.</p>  |  |  |  |  |
| <b>2</b> | <b>Kriteria 2: Tata Pamong Tata Kelola dan Kerjasama</b> |   |  |  |  |  |
|          | <b>IKU Tata Pamong dan Tata Kelola (TPTK),</b>           | <p>Memiliki Pedoman dan Standar Tata Pamong-Tata Kelola yang mencakup 5 pilar (Kredibel-Transparan-Akuntabel Bertanggungjawab-Adil) dan telah terimplementasi dengan masing-masing 5 bukti berbasis siklus PPEPP</p> <p>Memiliki Struktur Organisasi dan Tata Kerja yang dilengkapi tugas pokok dan fungsi.</p> <p>Ada bukti monev dari implementasi masing-masing tugas pokok dan fungsi.</p> <p>Memiliki Pedoman dan Standar Sistem Pengelolaan Fungsional-Operasional yang meliputi: Planning-Organizing-Staffing-Leading-Controling dan telah 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> |  |  |  |  |
|          | <b>IKU Kepemimpinan</b>                                  | <p>Memiliki Pedoman dan Standar Kepemimpinan yang mencakup 3 aspek (Operasional-Organisasional- Publik) berbasis PPEPP dengan masing-masing bisa menunjukkan 3 bukti formal.</p> <p>a. Operasional: Kemampuan pimpinan dalam mengerakkan seluruh potensi SDM secara optimal dalam melaksanakan Pengajaran-Penelitian-Pengabdian untuk mencapai Visi.</p> <p>b. Organisasi: Kemampuan pimpinan dalam</p>   |  |  |  |  |



|  |                            |  |  |  |  |
|--|----------------------------|--|--|--|--|
|  |                            | mengerakkan 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.   |  |  |  |
|  |                            | Memiliki Pedoman dan Standar Manajerial yang mencakup (Perencanaan, Pengorganisasian, Penempatan personil, pelaksanaan, monev, laporan tindak lanjut) dan ada bukti implementasi berbasis PPEPP.   |  |  |  |
|  |                            | Dalam konteks manajerial, adanya kapasitas dan komitmen pimpinan untuk:<br>a. Menyelesaikan masalah pada situasi yang tidak terduga.<br>b. Melakukan inovasi untuk memperoleh nilai tambah   |  |  |  |
|  |                            | Melakukan Survei tahunan tentang Kepuasan Pemangku Kepentingan Internal (Mahasiswa-Dosen-Tendik) Eksternal (Lulusan-Pengguna Mitra) terhadap Layanan Kepempinan berbasis PPEPP.  |  |  |  |
|  | <b>IKU Penjaminan Mutu</b> | Keberadaan (1) Gugus Penjaminan Mutu Prodi-Jurusan (GPMP-GPMF) yang dibuktikan dengan SK Pembentukan dan laporan Kinerja. GPMP-GPMF memiliki dokumen mutu, (2) tentang Kebijakan SPMI, Manual SPMI-Standar SPMI-Formulir SPMI dan ada bukti pelaksanaannya, (3) GPMP-GPMF melaksanakan analisis ketercapaian-ketidak tercapaian IKU-IKT APS berbasis siklus PPEPP, (4) Memiliki eksternal benchmarking, (5) dalam peningkatan mutu |  |  |  |
|  |                            | Melakukan Survei tahunan tentang Kepuasan Pemangku Kepentingan Internal (Mahasiswa-Dosen-Tendik) Eksternal (Lulusan-Pengguna Mitra) terhadap Layanan SPM berbasis PPEPP.   |  |  |  |
|  |                            | Syarat perlu Terakreditasi: terimplementasi 5 unsur SPMI, minimal unsur 1 sampai 4.  |  |  |  |
|  | <b>IKU Kerjasama</b>       | 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<br>Memberikan peningkatan kinerja Pembelajaran-Penelitian dan Pengabdian, dan fasilitas pendukung<br>Memberikan kepuasan kepada mitra kerjasama serta menjamin keberlanjutan kerjasama.   |  |  |  |
|          |   | Jumlah kerjasama (3x Pendidikan, 2x Penelitian, 1x Pengabdian) /NDTPS, minimal 4.   |  |  |  |
|          |   | Kerjasama internasional minimal 2.  |  |  |  |
|          |   | Melakukan Survei tahunan tentang Kepuasan Pemangku Kepentingan Internal (Mahasiswa-Dosen-Tendik) Eksternal (Lulusan-Pengguna Mitra) terhadap Layanan Kerjasama berbasisi PPEPP.   |  |  |  |
| <b>3</b> | <b>Kriteria 3 Mahasiswa</b>             |   |  |  |  |
|          | <b>IKU Mahasiswa</b>                    | UPPS memiliki Pedoman dan Standar SPMB mencakup: (kebijakan seleksi, kriteria seleksi, prosedur penerimaan dan sistem pengambilan keputusan yang menjamin keketatan seleksi) Rasio pendaftar dengan yang diterima 5:1.<br>Peningkatan pendaftar minimal 10%/tahun.<br>Mahasiswa Asing minimal 1% dari Total mahasiswa.<br>UPPS bukti sahih pelaksanaan Pedoman dan Standar Layanan Kemahasiswaan berdasar siklus PPEPP pada 7 layanan:<br>a. Penalaran, Bakat Minat;<br>b. Kesejahteraan (BK, Beasiswa dan Kesehatan);<br>c. Bimbingan Karier dan Kewirausahaan.<br>Melaksanakan survei tahunan terhadap kepuasan mahasiswa terhadap mutu 7 layanan kemahasiswaan.<br>UPPS memiliki bukti yang sahih tentang kemudahan akses 7 layanan kemahasiswaan. |  |  |  |
| <b>4</b> | <b>Kriteria 4 Sumber Daya Mahasiswa</b> |   |  |  |  |
|          | <b>IKU Profil Dosen</b>                 | DTPS minimal 12/Prodi DTSP: Dosen tetap pengampu mata kuliah kompetensi inti prodi.<br>Syarat perlu Terakreditasi minimal 5 NDTPS.<br>Doktor (minimal 50%).<br>Syarat Terakreditasi Unggul minimal mendapat   |  |  |  |



|  |                          |  |  |  |  |  |
|--|--------------------------|--|--|--|--|--|
|  |                          | <p>point 3.5.</p> <p>Minimal 70% DTSP memiliki jabatan akademik (Gubes, Lektor Kepala dan Lektor).</p> <p>Syarat Terakreditasi Unggul minimal mendapat point 3.5.</p> <p>Rasio DTSP dan Jumlah Mahasiswa saat TS untuk ilmu sosial humaniora (1 : 25-35), untuk Saintek ( 1 : 15-25).</p> <p>Membimbing tugas akhir mahasiswa maksimal 6/Dosen/Semester.</p> <p>Ekuivalensi waktu mengajar penuh 12-16 SKS.</p> <p>DTT maksimal 10%</p>  |  |  |  |  |
|  | <b>IKU Kinerja Dosen</b> | <p>Jumlah total rekognisi DTSP/3Tahun = minimal 0,5</p> <p>Jenis rekognisi terdiri dari 5 kategori:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menjadi visiting lecturer/scholar di Prodi/PT terakreditasi A atau Prodi/PT bereputasi internasional.</li> <li>Menjadi keynote speaker/invited speaker pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/internasional.</li> <li>Menjadi staf ahli/narasumber dilembaga tingkat wilayah-nasional-internasional pada bidang yang sesuai dengan prodi.</li> <li>Menjadi editor/mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/jurnal internasional bereputasi dibidang yang sesuai dengan prodi.</li> <li>Mendapatkan penghargaan atas prestasi/kinerja di tingkat wilayah-nasional-internasional.</li> </ol> <p>Jumlah penelitian prodi dengan dana asing/DTSP/3 tahun = minimal 0.05.</p> <p>Jumlah pengabdian prodi dengan dana asing/DTSP/3 tahun = minimal 0.05</p> <p>Jumlah Publikasi dengan tema sesuai prodi di (jurnal internasional bereputasi+seminar internasional+Media masa internasional)/DTSP/3 tahun minimal 0,1.</p> <p>Jumlah artikel ilmiah tersitasi/DTSP/3 tahun minimal 0,5.</p> <p>Semua luaran Penelitian+PkM dalam bentuk (2x HKI + 1x Buku berISBN + 1x book Chapter/DTSP/3 tahun minimal 1.</p> |  |  |  |  |



|          |  |  |  |  |  |  |
|----------|--|--|--|--|--|--|
|          | <b>IKU Pengembangan Dosen dan Tendik</b> | 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 certification untuk laboran/prodi minimal 2   |  |  |  |  |
|          |  | UPPS memiliki Pedoman-Juknis-SOP Survei Kepuasan Dosen dan Tendik terhadap layanan pengelolaan dan pengembangan SDM berbasis PPEPP   |  |  |  |  |
| <b>5</b> | <b>Kriteria 5 : Keuangan dan Sarpras</b> |  |  |  |  |  |
|          | <b>IKU Keuangan</b>                      | 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.  |  |  |  |  |
|          | <b>IKU Sarpras</b>                       | UPPS memiliki analisis terkait Ketersedian, Kepemilikan, Kemutahiran, dan kesiapgunaan sarana untuk menunjang tridarma.  |  |  |  |  |
|          |  | UPPS memiliki analisis terkait Kecukupan dan kesiapgunaan sarana pembelajaran bagi mahasiswa.  |  |  |  |  |
|          |  | Ketercukupan sarana TI dibuktikan dengan:<br>a. Pengumpulan data dapat dilakukan secara cepat, akurat, dapat dipertanggungjawabkan dan terjaga kerahasiaannya.<br>b. Memiliki SIM dalam bidang akademik, SDM, keuangan, BMN, dll.<br>c. Semua dosen mengimplementasikan <i>e-learning</i> , <i>e-library</i> dll dalam proses pembelajarannya. |  |  |  |  |
|          |  | UPPS memiliki analisis terkait Ketersedian, Kepemilikan, Kemutahiran, dan kesiapgunaan prasarana untuk menunjang tridarma.   |  |  |  |  |
|          |  | UPPS memiliki analisis terkait Kecukupan dan kesiapgunaan prasarana pembelajaran bagi mahasiswa berkebutuhan khusus.   |  |  |  |  |



| 6 Kriteria 6 : Pendidikan      |   |  |  |  |  |
|--------------------------------|---|--|--|--|--|
| <b>IKU Kurikulum</b>           | UPPS melakukan evaluasi dan pemutahiran kurikulum (1) dilakukan secara berkala 4-5 tahun berbasis PPEPP yang harus melibatkan unsur internal serta direview oleh pakar sesuai bidang ilmu, industri, asosiasi keilmuan, perkembangan iptek dan kebutuhan pengguna.  |  |  |  |  |
|                                | Rumusan CP (2) diturunkan dari profil lulusan yang kesepakatan asosiasi penyelenggara prodi sejenis dan level KKNi serta dimutahirkan secara berkala.   |  |  |  |  |
|                                | Struktur kurikulum (3) memuat keterkaitan semua Makul dengan CP lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas.   |  |  |  |  |
| <b>IKU Proses Pembelajaran</b> | 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 berbasar RPS dan CPL.   |  |  |  |  |
|                                | Proses pembelajaran harus berbasis riset dengan standar dikti yang meliputi:<br>a. Hasil riset harus mampu memenuhi tuntutan iptek, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa.<br>b. Laporan akademik riset memenuhi kedalaman kajian dan sesuai CP.<br>c. Proses riset terdiri dari perencanaan-pelaksanaan-laporan.<br>d. Penilaian hasil riset harus memenuhi unsur edukatif-obyektif-akuntabel-transparan. |  |  |  |  |
|                                | Proses pembelajaran harus berbasis PkM dan memenuhi 4 standar dikti.  |  |  |  |  |
|                                | Ada bukti yang sah, metode pembelajaran yang dilakukan telah sesuai dengan CP minimal untuk 75% makul.  |  |  |  |  |
|                                | Minimal 20% makul dilaksanakan dalam bentuk praktikum.  |  |  |  |  |
|                                | Ada bukti pelaksanaan monev proses pembelajaran yang mencakup: karakteristik-perencanaan-pelaksanaan-bahan belajar mahasiswa yang   |  |  |  |  |



|  |                               |   |  |  |  |
|--|-------------------------------|---|--|--|--|
|  |                               | dilaksanakan secara konsisten dan ditindaklanjuti.  |  |  |  |
|  |                               | Ada bukti sahih tentang dipenuhinya 5 prinsip penilaian (edukatif-otentik-obyektif-akuntabel-transparan) minimal untuk 80% makul.   |  |  |  |
|  |                               | Ada bukti sahih pelaksanaan penilaian dilakukan dengan teknik (observasi-partisipasi-unjuk kerja-testulis-angket) dan instrumen penilaian yang terdiri: penilaian proses dalam bentuk rubrik dan penilaian hasil dalam bentuk portopolio) untu minimalm 80% makul.  |  |  |  |
|  |                               | Ada bukti sahih tentang pelaksanaan penilaian yang dilakukan oleh semua DTSP yang memuat unsur unsur:<br>a. Mempunya rencana kontrak penilian.<br>b. Melaksanakan penilaian sesuai kontrak.<br>c. Memberi umpan balik/kesempatan kepada mahasiswa untuk mempertanyakan hasil penilaian.<br>d. Mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa.<br>e. Mempunyai prosedur yang terdiri (perencanaan, pemberian tugas/soal, observasi kinerja, pengembangan hasil observasi, pemberian nilai akhir).<br>f. Pelaporan penilaian.<br>g. Monev dan perbaikan monev penilaian |  |  |  |
|  |                               | Jumlah mata kuliah yang dikembangkan berbasis integrasi pembelajaran-riset dan pengabdian DTSP dalam 3 tahun, minimal 3 makul.  |  |  |  |
|  | <b>IKU Suasana Akademik</b>   | Ada 12 bukti sahih pelaksanaan kegiatan ilmiah diluar pembelajaran akademik yang dilaksanakan setiap bulan Contoh: Kegiatan Sema-Dema-UKM-Komunitas, stadium general, seminar ilmiah, bedah buku dan ekspose riset.   |  |  |  |
|  | <b>IKU Kepuasan Mahasiswa</b> | UPPS melaksanakan siklus PPEPP untuk Survei Kepuasan Mahasiswa untuk Kepuasan Proses Pendidikan dengan nilai minimal 75%.   |  |  |  |
|  |                               | Instrumen survei mencakup aspek: <i>reliability, responsiveness, assurance, emphathy</i> dan <i>tangible</i> .  |  |  |  |
|  |                               | Hasil survei kepuasan mahasiswa ditindaklanjuti   |  |  |  |



|          |  |   |  |  |  |
|----------|--|---|--|--|--|
|          |  | persemester dengan minimal 2 bukti yang sah dan berimplikasi pada peningkatan hasil belajar.  |  |  |  |
| <b>7</b> | <b>Kriteria 7 : Penelitian</b>                   |   |  |  |  |
|          | <b>IKU Penelitian</b>                            | <p>UPPS memiliki kebijakan Relevansi Riset berbasis PPEPP mencakup 4 unsur:</p> <p>a. UPPS memiliki Renstra riset dosen dan mahasiswa berbasis prodi.</p> <p>b. Ada bukti sah setiap DTSP dan mahasiswa melakukan riset berdasar renstra tersebut.</p> <p>c. UPPS melakukan monev tahunan terhadap kesesuaian riset dosen dan mahasiswa dengan restrariset.</p> <p>d. UPPS menindaklanjuti temuan monev untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan distingsi keilmuan prodi.</p>                       |  |  |  |
|          |  | Minimal 30% riset DTSP/tahun melibatkan mahasiswa prodi.  |  |  |  |
|          |  | Ada bukti yang sah UPPS melakukan survei kepuasan peneliti dan lembaga mitra berbasis PPEPP/tahun yang dilaksanakan secara konsisten dan tersistem.   |  |  |  |
| <b>8</b> | <b>Kriteria 8 : Pengabdian kepada Masyarakat</b> |   |  |  |  |
|          | <b>IKU Pengabdian</b>                            | <p>UPPS memiliki kebijakan Relevansi Pengabdian berbasis PPEPP mencakup 4 unsur:</p> <p>a. UPPS memiliki Renstra pengabdian dosen dan mahasiswa berbasis prodi.</p> <p>b. Ada bukti sah setiap DTSP dan mahasiswa melakukan pengabdian berdasar Renstra tersebut.</p> <p>c. UPPS melakukan monev tahunan terhadap kesesuaian pengabdian dosen dan mahasiswa dengan Renstra riset.</p> <p>d. UPPS menindaklanjuti temuan monev untuk perbaikan relevansi pengabdian dan pengembangan distingsi keilmuan prodi.</p> |  |  |  |
|          |  | Minimal 25% pengabdian DTSP/tahun melibatkan mahasiswa prodi.   |  |  |  |
|          |  | Ada bukti yang sah UPPS melakukan survei kepuasan pelaksana PkM dan lembaga mitra berbasis PPEPP/tahun yang dilaksanakan secara konsisten dan tersistem.  |  |  |  |



| 9 Kriteria 9 : Luaran dan Capaian Tridarma |   |   |  |  |  |
|--|---|---|--|--|--|
| <b>IKU Luaran dan Capaian Tridarma</b>     | Bukti sahih dilakukannya analisis CPL/tahun diukur dengan metode yang sahih mencakup aspek keserbacakupan-kedalaman-kebermanfaatan.   |   |  |  |  |
|  | IPK rata-rata lulusan/3 tahun minimal 3,25.   |   |  |  |  |
|  | Prestasi mahasiswa dibidang akademik level internasional dalam 3 tahun/total mahasiswa prodi minimal 0,01%.   |   |  |  |  |
|  | Prestasi mahasiswa dibidang non akademik level internasional dalam 3 tahun/total mahasiswa prodi minimal 0,02%.   |   |  |  |  |
|  | 75% masa studi lulusan 3,7 sampai 4,5 tahun.  |   |  |  |  |
|  | Lulus tepat waktu minimal 85%.  |   |  |  |  |
|  | UPPS melakukan Tracer Studi berbasis PPEPP yang mencakup 5 aspek:<br>a. Terkoordinasi di level Institutsi.<br>b. Dilakukan pertahun, tersistem dan online.<br>c. Instrumen TS merujuk pada Instrumen TS Dikti.<br>d. Populasi mencakup seluruh lulusan TS-2 sampai TS-4.<br>e. Hasil <i>tracer</i> disosialisasikan dan ditindaklanjuti untuk perbaikan kurikulum dan pembelajaran.                         |   |  |  |  |
|  | 75% Waktu tunggu lulusan maksimal 4 bulan.  |   |  |  |  |
|  | Syarat Terakreditasi Unggul minimal Skor 3,51.  |   |  |  |  |
|  | Kesesuaian bidang kerja minimal 80%.  |   |  |  |  |
|  | 0,01% lulusan bekerja di level internasional/multinasional.   |   |  |  |  |
|  | UPPS melakukan survei kepuasan pengguna lulusan berbasis PPEPP dengan sampling minimal 50%.   |   |  |  |  |
|  | Publikasi Ilmiah Mahasiswa: (NA4 + NB3 +NC3)/ jumlah mahasiswa pada TS x 100%, hasilnya minimal 1:<br>a. NA4: Publikasi berbasis prodi oleh mahasiswa secara mandiri/kolaboratif dengan DTSP pada jurnal internasional bereputasi.<br>b. NB3: Publikasi berbasis prodi oleh mahasiswa secara mandiri/kolaboratif dengan DTSP pada seminar internasional.<br>c. NC3: Publikasi berbasis prodi oleh mahasiswa |   |  |  |  |
|  |   | secara mandiri/kolaboratif dengan DTSP pada media masa internasional. |  |  |  |
|  | Luaran penelitian/PkM mahasiswa dalam bentuk minimal: 1 HKI/tahun dan 1 Buku ber ISBN/tahun   |   |  |  |  |



**ANGKET KEPUASAN PELAKSANAAN AMI  
STAI MIFTAHUL ULA NGANJUK**

**Petunjuk Pengisian**

**1. Identitas Responden**

- Nama: .....
- Umur: .....
- Jenis Kelamin: .....
- Jabatan: .....

**2. Petunjuk Penilaian**

- a. Saudara diminta memberikan penilaian terhadap pelaksanaan AMI STAI Miftahul Ula Nganjuk secara objektif dan bertanggung jawab.
- b. Penilaian ini akan digunakan sebagai dasar perbaikan pelaksanaan AMI di lingkungan STAI Miftahul Ula Nganjuk.
- c. Berikan penilaian dengan membubuhkan tanda centang (✓) pada skala penilaian yang sesuai.

**3. Skala Penilaian**

- **4 = Sangat Setuju**
- **3 = Setuju**
- **2 = Kurang Setuju**
- **1 = Tidak Setuju**

**4. Ucapan Terima Kasih**

Terima kasih atas partisipasi Saudara dalam mengisi angket ini. Penilaian yang diberikan akan menjadi masukan penting untuk meningkatkan pelaksanaan AMI di STAI Miftahul Ula Nganjuk.

**A. Prinsip Auditor AMI**

| No | Butir Pertanyaan   | 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|--|---|---|---|---|
| 1  | Auditor AMI memberikan keyakinan untuk dapat mengaudit dengan benar (Integritas).  |   |   |   |   |
| 2  | Auditor melakukan penilaian yang objektif pada saat pelaksanaan AMI (Objektivitas).  |   |   |   |   |
| 3  | Auditor menjamin kerahasiaan data dan kepemilikan informasi pada saat pelaksanaan AMI (Kerahasiaan).                               |   |   |   |   |
| 4  | Auditor memiliki pengetahuan tentang hal yang diaudit pada saat pelaksanaan AMI (Kompetensi).                                      |   |   |   |   |
| 5  | Auditor AMI tidak terlibat konflik kepentingan (Conflict of Interest) dengan pihak-pihak terkait, terutama auditee (Independensi). |   |   |   |   |



## B. Sifat Auditor AMI

| No | Butir Pertanyaan   | 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|--|---|---|---|---|
| 1  | Auditor tidak menggurui auditee pada saat pelaksanaan AMI.                                     |   |   |   |   |
| 2  | Auditor selalu menampilkan sisi kebenaran dan keadilan dalam pelaksanaan AMI.                  |   |   |   |   |
| 3  | Auditor langsung ke pokok permasalahan dan tidak bertele-tele saat pelaksanaan AMI.            |   |   |   |   |
| 4  | Auditor berpikir sistematis pada saat pelaksanaan AMI.   |   |   |   |   |
| 5  | Auditor selalu mengejar ketidaksesuaian dengan standar yang ditetapkan selama pelaksanaan AMI. |   |   |   |   |
| 6  | Auditor berusaha memahami sudut pandang auditee, bukan sekadar pandangan auditor sendiri.      |   |   |   |   |
| 7  | Auditor menjalin komunikasi efektif dengan auditee.  |   |   |   |   |



**KEPUTUSAN KETUA  
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM MIFTAHUL ULA NGANJUK  
Nomor: 053/SK.U/STAI-MU/VII/2023**

**TENTANG**

**TIM PERUMUS BUKU PEDOMAN BERBASIS AKREDITASI 9 KRITERIA  
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM MIFTAHUL ULA NGANJUK TAHUN 2023**

**KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM MIFTAHUL ULA NGANJUK**

**Menimbang:**

- Bahwa untuk kelancaran dalam Perumusan Buku Pedoman Berbasis Akreditasi 9 Kriteria di lingkungan STAI Miftahul Ula Nganjuk, maka dipandang perlu untuk menetapkan Tim Perumus Buku Pedoman Berbasis Akreditasi 9 Kriteria STAI Miftahul Ula Nganjuk Tahun 2023;
- Bahwa nama-nama yang terlampir dalam surat keputusan ini dipandang mampu memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas yang akan diberikan;
- Bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b di atas, maka diperlukan Surat Keputusan Ketua STAI Miftahul Ula Nganjuk sebagai penetapan dan pengesahannya.

**Mengingat:**

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
- Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- Statuta STAI Miftahul Ula Nganjuk.

**Memperhatikan:**

Berdasarkan Hasil Rapat LPM pada tanggal 10 Januari 2023 mengenai Buku Pedoman yang menunjang Reakreditasi Program Studi STAI Miftahul Ula Nganjuk Tahun 2023, maka perlu dibentuknya Tim Perumusan Buku Pedoman Berbasis Akreditasi 9 Kriteria Tahun 2023.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan:**

KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM MIFTAHUL ULA NGANJUK TENTANG TIM PERUMUS BUKU PEDOMAN BERBASIS AKREDITASI 9 KRITERIA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM MIFTAHUL ULA NGANJUK TAHUN 2023.

**Pertama:**

Menetapkan dan menegaskan seperti dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Perumus Buku Pedoman Berbasis Akreditasi 9 Kriteria Sekolah Tinggi Agama Islam Miftahul Ula Nganjuk Tahun 2023.



**Kedua:**

Kepada nama-nama yang tercantum di dalam lampiran Keputusan ini, agar dapat melaksanakan tugas dan wewenang yang telah ditetapkan dengan penuh tanggung jawab.

**Ketiga:**

Segala biaya terkait dengan keputusan ini dibebankan kepada APBK STAI Miftahul Ula Nganjuk Tahun 2023.

**Keempat:**

Keputusan Ketua STAI Miftahul Ula Nganjuk ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat Keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Nganjuk

Pada Tanggal: 19 Juli 2023

Ketua STAI Miftahul Ula Nganjuk,



Dr. Zainal Arifin, M.Pd.



www.staim-nglawak.ac.id  
**STAIM**

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM MIFTAHUL 'ULA

Jl. KH. Abdul Fattah Nglawak Kertosono Nganjuk Jawa Timur | Call Centre : 0812 3514 1152 (WA) | Telp : (0358) 553392 | Fax : (0358) 553392

Lampiran 1

**Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Miftahul Ula Nganjuk**

Nomor : 053/SK.U/STAI-MU/VII/2023

Tanggal : 19 Juli 2023

**Tentang : TIM PERUMUSAN BUKU PEDOMAN BERBASIS AKREDITASI 9 KRITERIA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM MIFTAHUL ULA NGANJUK 2023**

**Penanggungjawab :**

Dr. Zainal Arifin, M.Pd.I.

(Ketua STAI Miftahul Ula Nganjuk)

**Ketua Tim :**

Dr. Muh. Barid Nizarudin Wajdi

**Sekretaris Tim :**

M. Ali, M.Pd

**Anggota Tim :**

1. Dr. Yuni Masrifatin, MA
2. Dr. Muallief Umar
3. Dr. Roni
4. Mukhlisin, M.Pd
5. Nia Ramadani, M.Ag.
6. Lilis Rahmawati, M.Pd
7. Lulud Widjayanti, M.Es

Ditetapkan di : Nganjuk

Pada Tanggal : 19 Juli 2023

Ketua STAI Miftahul Ula Nganjuk,



Dr. Zainal Arifin, M.Pd.I.



[www.staim-nglawak.ac.id](http://www.staim-nglawak.ac.id)

**STAIM**

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM MIFTAHUL 'ULA

Jl. KH. Abdul Fattah Nglawak Kertosono Nganjuk Jawa Timur | Call Centre : 0812 3514 1152 (WA) | Telp : (0358) 553392 | Fax : (0358) 553392