

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL STAI DARUSSALAM LAMPUNG TA. 2023/2024

Auditor:

Dr. Laila Nursafitri, M.Pd.

Dr. Apri Kurniasih, M.Pd.I

Nur Indah Sari, M.Pd.I

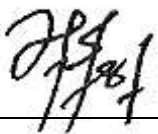
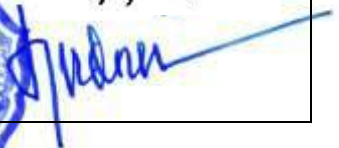


LEMBAGA PENJAMINAN MUTU STAI DARUSSALAM LAMPUNG

Jl. Cendrawasih No.1 Labuhan Ratu I Way Jepara, Lampung Timur

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU STAI DARUSSALAM LAMPUNG		
	Jln. Cendrawasih No. 1 Way Jepara Lampung Timur	Kode/No:
	LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL	Tanggal:
		Revisi:

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL
STAI DARUSSALAM LAMPUNG TA. 2023/2024

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Penyusun	Dr. Apri Kurniasih, M.Pd.I	Auditor	
Pengendali	Dr. Laila Nursafitri, M.Pd	Ka. LPM	
Pengesahan	Dr. Jamiluddin Yacub, M.Si	Ketua	 

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya, laporan Audit Mutu Internal TA. 2023/2024 ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Audit ini merupakan bagian dari upaya berkelanjutan dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu sistem manajemen yang diterapkan di lingkungan STAI Darussalam Lampung, sesuai dengan standar dan prosedur yang telah ditetapkan.

Laporan ini memuat hasil temuan audit, analisis terhadap kesesuaian dan efektivitas pelaksanaan sistem mutu, serta rekomendasi perbaikan yang diperlukan untuk peningkatan berkelanjutan. Audit dilakukan dengan pendekatan objektif, sistematis, dan berdasarkan bukti yang dapat diverifikasi, guna memastikan bahwa seluruh proses operasional berjalan sesuai dengan kebijakan mutu yang berlaku.

Kami menyampaikan apresiasi kepada seluruh pihak yang telah mendukung pelaksanaan audit ini, baik melalui partisipasi langsung maupun pemberian data dan informasi yang relevan. Semoga laporan ini dapat menjadi acuan yang bermanfaat dalam pengambilan keputusan dan peningkatan mutu secara menyeluruh. Kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan demi perbaikan di masa mendatang.

Lampung Timur, 25 Agustus 2024
Lembaga Penjaminan Mutu

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	1
Daftar Isi	2
Pendahuluan	
A. Latar Belakang.....	3
B. Tujuan Pemeriksaan.....	4
C. Lingkup Pemeriksaan.....	4
D. Metode Pemeriksaan.....	4
E. Tahapan Pemeriksaan.....	5
Hasil Pemeriksaan	
A. Temuan Audit.....	7
B. Saran Rekomendasi.....	8
Kesimpulan	9
Lampiran	

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Audit Mutu Internal merupakan salah satu kegiatan penting dalam siklus manajemen mutu yang bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh proses, prosedur, dan kebijakan yang diterapkan dalam organisasi berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Kegiatan ini juga menjadi sarana evaluasi kinerja serta identifikasi potensi perbaikan yang berkelanjutan guna meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kepatuhan terhadap sistem manajemen mutu. Pelaksanaan audit ini dilandasi oleh komitmen organisasi untuk menjaga mutu layanan dan operasional secara konsisten serta untuk memenuhi persyaratan standar mutu, baik internal maupun eksternal.

STAI Darussalam Lampung merupakan perguruan tinggi yang terus berusaha untuk meningkatkan kualitas baik dalam segi mutu akademik/non akademik maupun pelayanan administrasi bagi civitas akademik/non akademik itu sendiri. Hal ini juga terkait dengan salah visi STAI Darussalam Lampung yaitu menjadi Perguruan Tinggi yang *Excellent* melalui Inovasi Berbasis Nilai Humanis dan Kolaboratif pada Tingkat Internasional tahun 2032. Menyikapi kondisi ini, sudah seyogyanya STAI Darussalam Lampung mengembangkan sistem penjaminan mutu dan melakukan pengendalian internal dengan melaksanakan audit mutu akademik/non akademik. Terkait dengan peningkatan mutu input, proses dan output pendidikan serta pengembangan sistem penjaminan mutu akademik/non akademik di STAI Darussalam Lampung, maka diperlukan suatu audit internal bidang akademik/ non akademik dan non akademik/ non akademik. Kegiatan audit internal bidang akademik/non akademik merupakan salah satu bentuk monitoring dan evaluasi yang dilakukan terhadap capaian maupun target-target yang telah ditetapkan.

B. Tujuan Pemeriksaan

1. Menilai kesesuaian pelaksanaan dengan prosedur dan standar yang berlaku. Memastikan bahwa seluruh proses, aktivitas, dan dokumentasi yang dilakukan oleh manajemen telah sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP), kebijakan organisasi, serta sistem penjaminan mutu internal STAI Darussalam Lampung;
2. Mengidentifikasi ketidaksesuaian dan peluang perbaikan. Mengungkapkan adanya penyimpangan, ketidaksesuaian, atau area yang masih bisa ditingkatkan, baik dalam aspek operasional maupun dokumentasi, untuk mendorong peningkatan berkelanjutan (*continuous improvement*);
3. Memberikan masukan bagi pengambilan keputusan oleh manajemen. Menyediakan informasi objektif dan akurat kepada manajemen sebagai dasar dalam merumuskan kebijakan, strategi, atau tindakan korektif dan preventif untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan STAI Darussalam Lampung.

C. Lingkup Pemeriksaan

Pemeriksaan dalam kegiatan Audit Mutu Internal TA. 2023/2024 meliputi pelaksanaan proses akademik di STAI Darussalam Lampung. Adapun butir-butir pemeriksaan meliputi:

1. Standar yang ada dalam SPMI, meliputi standar pendidikan, standar penelitian, standar pengabdian kepada masyarakat, standar tata kelola, dan standar mahasiswa dan alumni, dan standar Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM);
2. Laporan Akademik Prodi;
3. RKAT STAI Darussalam Lampung 2023/2024.

D. Metode Pemeriksaan

Kegiatan pemeriksaan diawali dengan melakukan audiensi sebagai kunjungan awal dengan pimpinan maupun bagian yang terkait dengan kegiatan akademik/ non akademik di STAI Darussalam Lampung yang terdiri dari Ketua, Wakil Ketua 1, Wakil Ketua 2, Wakil Ketua 3, Kaprodi, Ketua LP2M, dan Ketua Lembaga Bahasa. Kemudian dilakukan pemeriksaan dan peninjauan dokumen. Data dan informasi selanjutnya

dianalisis hingga diperoleh hasilnya. Pembahasan dilakukan untuk verifikasi serta untuk mendapatkan tanggapan dan komitmen tindak lanjut dari auditi.

E. Tahapan Pemeriksaan

Pelaksanaan kegiatan audit dimulai dari persiapan administrasi yang dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu STAI Darussalam Lampung. Tim auditor kemudian melakukan perencanaan audit, survey pendahuluan, desk evaluation, visitasi, penyusunan temuan dan rekomendasi hingga penyusunan laporan. Tahap tindak lanjut hasil audit dan tahap evaluasi kegiatan audit dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu/ Tim Auditor Internal.

BAB II HASIL PEMERIKSAAN

A. Temuan Audit

<i>No Kondisi</i>	<i>Deskripsi Kondisi</i>	<i>Kategori (OB / KTS)</i>
1	STAI Darussalam Lampung belum menyediakan SOP pada semua aspek pelayanan	OB
2	Unit kerja di STAI Darussalam Lampung masih saling tumpang tindih dalam melakukan pelayanan akademik	OB
3	Media sosial STAI Darussalam Lampung kurang aktif sehingga masyarakat tidak dapat mengikuti perkembangan STAI Darussalam Lampung dengan terbuka	OB
4	Belum semua MoU dan MoA kerjasama antara STAI Darussalam dengan mitra dimanfaatkan dengan maksimal. MoU kerjasama dengan Lembaga Internasional juga masih minim.	KTS
5	Terdapat penurunan perolehan mahasiswa baru di STAI Darussalam Lampung	KTS
6	Minat terhadap kegiatan UKM Pramuka masih kurang dibandingkan dengan UKM bidang lain	OB
7	Mayoritas Dosen STAI Darussalam Lampung belum memiliki artikel jurnal internasional bereputasi	KTS
8	Dosen STAI Darussalam Lampung masih banyak yang belum melakukan integrasi kegiatan penelitian dan Pkm dalam pembelajaran	KTS
9	Hasil penelitian dosen STAI Darussalam Lampung yang berupa produk, yang dapat diadopsi dan dimanfaatkan oleh masyarakat, namun belum mencapai 10%	KTS
10	5 Jurnal ilmiah STAI Darussalam Lampung belum terakreditasi	KTS

B. Saran Rekomendasi

No	Bidang	Rekomendasi untuk peluang perbaikan
1	Ketua II	a) Mengkoordinir penyusunan SOP untuk pelayanan administrasi akademik; b) Melakukan sosialisasi kembali mengenai tata kelola bagi manajemen STAI Darussalam Lampung.
2	Ketua III	a) Mengidentifikasi kembali dan menyusun kegiatan yang dapat melibatkan mitra kerjasama sesuai dengan kebutuhan sekolah tinggi; b) Meningkatkan pemantauan terhadap publikasi di media sosial STAI Darussalam Lampung; c) Meningkatkan promosi melalui media sosial dengan konten yang menarik dan informatif, seperti video profil kampus, testimoni alumni, dan aktivitas mahasiswa, serta mengadakan <i>Jobfair</i>; d) Memperbaiki SOP penerimaan mahasiswa baru; e) Menjalinkan kerja sama lebih erat dengan sekolah-sekolah menengah atas, baik melalui program pengenalan kampus, pemberian beasiswa, atau mengadakan seminar di sekolah-sekolah untuk memperkenalkan program studi dan keunggulan STAI Darussalam Lampung; f) Meningkatkan jumlah kerjasama pada tingkat nasional dan internasional sehingga SDM STAI Darussalam dapat melaksanakan kegiatan

		tridharma pada tingkat internasional.
3	Kaprodi	Memberikan sosialisasi dan pelatihan kepada dosen mengenai integrasi PkM dan penelitian ke dalam pembelajaran.
4	LP2M	a. Mengadakan pelatihan penulisan jurnal ilmiah bereputasi internasional bagi dosen; b. Memberikan sosialisasi kepada dosen agar hasil penelitian berupa produk yang dapat diadopsi oleh masyarakat; c. Mengajukan akreditasi jurnal bagi jurnal-jurnal ilmiah yang belum terakreditasi.
5	Lembaga Bahasa	Meningkatkan kemampuan SDM dalam berbahasa Asing sehingga mampu melaksanakan kegiatan tridharma di kampus lain pada tingkat internasional.

BAB IV KESIMPULAN

Audit Mutu Internal (AMI) yang telah dilaksanakan ini merupakan bagian dari siklus penjaminan mutu di STAI Darussalam Lampung, yang bertujuan untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan kegiatan akademik dan non-akademik dengan standar yang telah ditetapkan. Dari hasil audit yang dilakukan, diperoleh gambaran umum mengenai tingkat pemenuhan standar mutu, temuan-temuan yang bersifat minor maupun mayor, serta berbagai *best practices* yang telah diterapkan oleh unit-unit terkait.

Rekomendasi yang disusun berdasarkan hasil temuan diharapkan dapat menjadi acuan perbaikan dan peningkatan berkelanjutan bagi setiap unit kerja. Selain itu, proses tindak lanjut dari hasil audit perlu dipantau secara berkala agar setiap rekomendasi dapat diimplementasikan secara efektif. Keterlibatan aktif pimpinan unit dan seluruh sivitas akademika menjadi kunci keberhasilan dalam menindaklanjuti hasil audit ini.

Demikian laporan audit internal ini disusun. Terima kasih disampaikan kepada Ketua dan segenap pimpinan STAI Darussalam Lampung yang telah memberikan kesempatan untuk menyelenggarakan audit mutu internal. Laporan audit mutu internal ini semoga dapat dijadikan sebagai dasar perbaikan bagi lembaga STAI Darussalam Lampung.

LAMPIRAN

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU STAI DARUSSALAM LAMPUNG		
	Jln. Cendrawasih No. 1 Way Jepara Lampung Timur	Kode/No:
	BERITA ACARA	Tanggal:
		Revisi:

BERITA ACARA AUDIT MUTU INTERNAL STAI DARUSSALAM LAMPUNG

Pada hari Kamis, Tanggal 22 Bulan Agustus Tahun 2024

sampai selesai, di Kampus STAI Darussalam Lampung telah dilakukan kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) pada:

Lingkup : Akademik dan Pembelajaran

Program Studi/Unit Kerja : 1. Kaprodi PAI
2. Kaprodi PIAUD
3. Kaprodi Aahwalusy Asyaksiyah
4. Kaprodi Ekonomi Syariah

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya, agar dapat digunakan dengan semestinya.

Auditor Ketua,


Dr. Laila Nursafitri, M.Pd
 NIDN. 2105058702

Auditi,


Fitri Utami, M.E
 NIDN 2104029601

Mengetahui,
Kepala LPM,


Dr. Laila Nursafitri, M.Pd
 NIDN. 2105058702

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU STAI DARUSSALAM LAMPUNG		
	Jln. Cendrawasih No. 1 Way Jepara Lampung Timur	Kode/No:
	BERITA ACARA	Tanggal:
		Revisi:

BERITA ACARA AUDIT MUTU INTERNAL STAI DARUSSALAM LAMPUNG

Pada hari Jumat, Tanggal 23 Bulan Agustus Tahun 2024 Pukul 08.00 WIB sampai selesai, di Kampus STAI Darussalam Lampung telah dilakukan kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) pada:

Lingkup : Akademik dan Pembelajaran

Program Studi/Unit Kerja : 1. Ketua 1 Bidang Akademik
2. Ketua 2 Bidang Keuangan Sarana dan Prasarana
3. Ketua 3 Bidang Kemahasiswaan

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya, agar dapat digunakan dengan semestinya.

Auditor Ketua,


Dr. Laila Nursafitri, M.Pd
NIDN. 2105058702

Auditi,


Damanhuri, M.Ag
NIDN 2112088002

Mengetahui,
Ketua LPM,

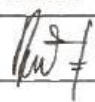
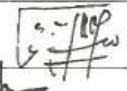
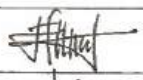
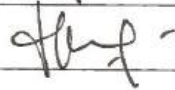


Dr. Laila Nursafitri, M.Pd
NIDN. 2105058702

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU STAI DARUSSALAM LAMPUNG		
	Jln. Cendrawasih No. 1 Way Jepara Lampung Timur	Kode/No:
	BERITA ACARA	Tanggal:
		Revisi:

DAFTAR HADIR PESERTA
AUDIT MUTU INTERNAL STAI DARUSSALAM LAMPUNG

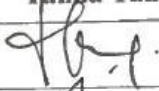
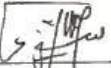
Tempat : Ruang Rapat STAI Darussalam Lampung
 Hari/Tanggal : Jumat, 23 Agustus 2024

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	NURI SAFITRI	KA. PRODI. AS	
2	Fiti Utami	KA. Prodi ES	
3	SEFRIYANTI	KA. PRODI PIAUD	
4	Damanhuri	uarell I	
5	Elly Purwanti	LB	
6	Nur Ingah Sari	Kaprodi PAI	

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU STAI DARUSSALAM LAMPUNG		
	Jln. Cendrawasih No. 1 Way Jepara Lampung Timur	Kode/No:
	BERITA ACARA	Tanggal:
		Revisi:

DAFTAR HADIR PESERTA
AUDIT MUTU INTERNAL STAI DARUSSALAM LAMPUNG

Tempat : Ruang Rapat STAI Darussalam Lampung
 Hari/Tanggal : Kamis, 22 Agustus 2024

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Nur Inbah Sari	Kaprodi PAI	
2	Damanhuri	wakil I	
3	Elly purwanti	LB	
4	NURI SAFITRI	KAPRODI AS	
5	Sepriyanti	Ka. Prodi PIAUD	
6	Fili Utami	Ka Prodi ES	
7			

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU STAI DARUSSALAM LAMPUNG	FM-AMI/STAI-DS/01
	Alamat Jl. CENDRAWASIH NO.1 LABUHAN RATU 1, WAY JEPARA, LAMPUNG TIMUR	
FORMULIR : RENCANA AUDIT		

Auditi	Standar/Kriteria/Reff							
STAI Darussalam Lampung	SPMI STAI Darussalam Lampung							
Lokasi	Ruang Lingkup				Tanggal Audit			
Ruang Rapat STAI Darussalam Lampung	Standar I, II, III, IV dan V, RKAT				22 - 23 Agustus 2024			
Wakil Auditi	Auditor Ketua				Auditor Anggota			
Ketua I, II, III, LP2M, LB, Kaprodi	Dr. Laila Nursafitri, M.Pd.				Nur Indah Sari, M.Pd. I.			
Distribusi	Auditi	√	Auditor	√	LPM	√	Arsip	√

Tgl/Jam	Unit Kerja	Auditor	Ruang lingkup
Hari 1			
Kamis/ 10 Agustus 2023	Ketua I, Ketua II, Ketua III, LP2M	Dr. Laila Nursafitri, M.Pd. Nur Indah Sari, M.Pd. I.	Standar I, II, III, IV, V, dan RKT
Hari 2			
Jum'at/ 11 Agustus 2023	Lembaga Bahasa, Kaprodi PAI, PIAUD, AS, & ES	Dr. Laila Nursafitri, M.Pd. Nur Indah Sari, M.Pd. I.	Standar I, II, III, IV dan V

Way Jepara, 21 Agustus 2024

Ketua Auditor


 Dr. Laila Nursafitri, M.Pd.
 NIDN. 2105058702

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU STAI DARUSSALAM LAMPUNG	FM-AMI/STAI-DS/03
	ALAMAT Jl. CENDRAWASIH NO.1 LABUHAN RATU 1, WAY JEPARA, LAMPUNG TIMUR	
FORMULIR : DESKRIPSI TEMUAN AUDIT		

Auditi				Kriteria			
STAI Darussalam Lampung				SPMI STAI Darussalam Lampung			
Lokasi		Ruang Lingkup		Tanggal Audit			
Ruang Rapat STAI Darussalam Lampung		Standar IV dan RKAT		22 Agustus 2024			
Wakil Auditi		Auditor Ketua		Auditor Anggota			
Ketua II		Dr. Laila Nursafitri, M.Pd.		Nur Indah Sari, M.Pd. I.			
Distribusi		Auditi	√	Auditor	√	LPM	√
						Arsip	√

Deskripsi Kondisi	STAI Darussalam Lampung belum menyediakan SOP pada semua aspek pelayanan					
Kriteria	Standar IV-Tata Kelola dan Kepemimpinan					
Akar Penyebab	Keterbatasan sumber daya manusia dan waktu, sehingga penyusunan SOP belum menjadi prioritas utama.					
Akibat	Proses pelayanan tidak konsisten dan rawan kesalahan serta kinerja pegawai sulit dievaluasi secara objektif					
Rekomendasi	Mengkoordinir penyusunan SOP untuk pelayanan administrasi akademik					
Kategori	Observasi	√	KTS / Minor		KTS/ Major	
Tanggapan Auditi	Kami menyadari pentingnya penyusunan SOP di seluruh aspek pelayanan dan berkomitmen untuk segera menindaklanjuti temuan ini.					
Rencana Perbaikan	Mengkoordinir penyusunan SOP untuk pelayanan administrasi akademik					
Jadwal Perbaikan	28 September 2024		Penanggung Jawab	Ketua II		
Rencana Pencegahan	Menetapkan target penyusunan SOP secara bertahap di seluruh unit pelayanan					
Jadwal Pencegahan	28 November 2024		Penanggung Jawab	Ka. LPM		

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Damanhuri, M.Ag	Tanda Tangan ttd	Ketua Auditor	Dr. Laila Nursafitri, M.Pd	Tanda Tangan ttd
Direview oleh :					
Ka. LPM	Dr. Laila Nursafitri, M.Pd				

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU STAI DARUSSALAM LAMPUNG	FM-AMI/STAI-DS/03
	ALAMAT Jl. CENDRAWASIH NO.1 LABUHAN RATU 1, WAY JEPARA, LAMPUNG TIMUR	
FORMULIR : DESKRIPSI TEMUAN AUDIT		

Auditi				Kriteria			
STAI Darussalam Lampung				SPMI STAI Darussalam Lampung			
Lokasi		Ruang Lingkup		Tanggal Audit			
Ruang Rapat STAI Darussalam Lampung		Standar IV dan RKAT		22 Agustus 2024			
Wakil Auditi		Auditor Ketua		Auditor Anggota			
Ketua II		Dr. Laila Nursafitri, M.Pd.		Nur Indah Sari, M.Pd. I.			
Distribusi		Auditi	√	Auditor	√	LPM	√
						Arsip	√

Deskripsi Kondisi	Unit kerja di STAI Darussalam Lampung masih saling tumpang tindih dalam melakukan pelayanan akademik					
Kriteria	Standar IV-Tata Kelola dan Kepemimpinan					
Akar Penyebab	Masih terdapat unit kerja belum memahami SOP yang mengatur alur koordinasi secara jelas					
Akibat	Terjadi banyak kesalahan alur koordinasi dan duplikasi pekerjaan antar unit kerja					
Rekomendasi	Melakukan sosialisasi kembali mengenai tata kelola bagi manajemen STAI Darussalam Lampung					
Kategori	Observasi	√	KTS / Minor		KTS/ Major	
Tanggapan Auditi	Kami berkomitmen untuk segera melakukan penataan ulang tugas serta memperjelas alur koordinasi agar pelayanan menjadi lebih efektif dan tidak membingungkan.					
Rencana Perbaikan	Melakukan sosialisasi kembali mengenai tata kelola bagi manajemen STAI Darussalam Lampung					
Jadwal Perbaikan	21 November 2024		Penanggung Jawab	Ketua II		
Rencana Pencegahan	Menjadwalkan sosialisasi rutin kepada seluruh unit kerja agar pemahaman tentang peran, tugas, dan koordinasi antarunit tetap terjaga dan tidak terjadi tumpang tindih kembali					
Jadwal Pencegahan	21 November 2024		Penanggung Jawab	Ka. LPM		

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Damanhuri, M.Ag	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Dr. Laila Nursafitri, M.Pd	Tanda Tangan
Direview oleh :					
Ka. LPM	Dr. Laila Nursafitri, M.Pd	Tanda Tangan			

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU STAI DARUSSALAM LAMPUNG	FM-AMI/STAI-DS/03
	ALAMAT Jl. CENDRAWASIH NO.1 LABUHAN RATU 1, WAY JEPARA, LAMPUNG TIMUR	
FORMULIR : DESKRIPSI TEMUAN AUDIT		

Auditi				Kriteria			
STAI Darussalam Lampung				SPMI STAI Darussalam Lampung			
Lokasi		Ruang Lingkup		Tanggal Audit			
Ruang Rapat STAI Darussalam Lampung		Standar IV dan RKAT		22 Agustus 2024			
Wakil Auditi		Auditor Ketua		Auditor Anggota			
Ketua III		Dr. Laila Nursafitri, M.Pd.		Nur Indah Sari, M.Pd. I.			
Distribusi		Auditi	√	Auditor	√	LPM	√
						Arsip	√

Deskripsi Kondisi	Media sosial STAI Darussalam Lampung kurang aktif sehingga masyarakat tidak dapat mengikuti perkembangan STAI Darussalam Lampung dengan terbuka					
Kriteria	Standar IV-Kerjasama dan Hubungan Masyarakat					
Akar Penyebab	Kurangnya koordinasi antarunit dalam memberikan informasi yang layak dipublikasikan					
Akibat	Masyarakat dan calon mahasiswa sulit mendapatkan informasi terbaru tentang kegiatan dan layanan kampus					
Rekomendasi	- Meningkatkan pemantauan terhadap publikasi di media sosial STAI Darussalam Lampung - Meningkatkan promosi melalui media sosial dengan konten yang menarik dan informatif, seperti video profil kampus, testimoni alumni, dan aktivitas mahasiswa, serta mengadakan <i>Jobfair</i>					
Kategori	Observasi	√	KTS / Minor		KTS/ Major	
Tanggapan Auditi	Kami berkomitmen untuk segera mengaktifkan kembali serta mengelola media sosial secara lebih konsisten serta akan mengadakan program promosi					
Rencana Perbaikan	Meningkatkan promosi melalui media sosial dengan konten yang menarik dan informatif dan mengadakan <i>Jobfair</i>					
Jadwal Perbaikan	30 Oktober 2025		Penanggung Jawab	Ketua III		
Rencana Pencegahan	Menjadikan kegiatan <i>Jobfair</i> sebagai program kerja tahunan terjadwal agar kesinambungan dalam promosi dan keterlibatan masyarakat dapat terjaga secara berkelanjutan					
Jadwal Pencegahan	30 Oktober 2024		Penanggung Jawab	Ka. LPM		

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Damanhuri, M.Ag	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Dr. Laila Nursafitri, M.Pd	Tanda Tangan
Direview oleh :					
Ka. LPM	Dr. Laila Nursafitri, M.Pd		Tanda Tangan		



	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU STAI DARUSSALAM LAMPUNG	FM-AMI/STAI-DS/03
	ALAMAT JI. CENDRAWASIH NO.1 LABUHAN RATU 1, WAY JEPARA, LAMPUNG TIMUR	
FORMULIR : DESKRIPSI TEMUAN AUDIT		

Auditi				Kriteria			
STAI Darussalam Lampung				SPMI STAI Darussalam Lampung			
Lokasi		Ruang Lingkup		Tanggal Audit			
Ruang Rapat STAI Darussalam Lampung		Standar IV dan RKAT		22 Agustus 2024			
Wakil Auditi		Auditor Ketua		Auditor Anggota			
Ketua III		Dr. Laila Nursafitri, M.Pd.		Nur Indah Sari, M.Pd. I.			
Distribusi		Auditi	√	Auditor	√	LPM	√
						Arsip	√

Deskripsi Kondisi	Belum semua MoU dan MoA kerjasama antara STAI Darussalam dengan mitra dimanfaatkan dengan maksimal. MoU kerjasama dengan Lembaga Internasional juga masih minim.					
Kriteria	Standar IV-Kerjasama dan Hubungan Masyarakat					
Akar Penyebab	Banyak MoU/MoA tidak ditindaklanjuti karena tidak adanya tim khusus atau personel yang menjalin komunikasi aktif untuk menyelenggarakan program kolaboratif, selain itu masih memiliki keterbatasan jaringan internasional.					
Akibat	Daya saing institusi kurang meningkat secara nasional maupun internasional.					
Rekomendasi	Mengidentifikasi kembali dan menyusun kegiatan yang dapat melibatkan mitra kerjasama sesuai dengan kebutuhan sekolah tinggi					
Kategori	Observasi		KTS / Minor	√	KTS/ Major	
Tanggapan Auditi	Kami berkomitmen untuk segera menindaklanjuti kerjasama dengan mengadakan program-program yang mendukung dan meningkatkan kemampuan berbahasa asing untuk menjalin komunikasi internasional					
Rencana Perbaikan	- Mengidentifikasi kembali dan menyusun kegiatan yang dapat melibatkan mitra kerjasama sesuai dengan kebutuhan sekolah tinggi - Meningkatkan kemampuan SDM dalam berbahasa Asing sehingga mampu melaksanakan kegiatan tridharma di kampus lain pada tingkat internasional					
Jadwal Perbaikan	Oktober 2024		Penanggung Jawab	Ketua III dan Ka. Lembaga Bahasa		
Rencana Pencegahan	Meakukan pemetaan MoU/MoA yang masih aktif dan relevan, mengadakan MoU dengan lembaga luar negeri, serta menyelenggarakan pelatihan bahasa asing secara berkala					
Jadwal Pencegahan	Oktober 2024		Penanggung Jawab	Ka. LPM		

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Damanhuri, M.Ag	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Dr. Laila Nursafitri, M.Pd	Tanda Tangan
Direview oleh :					
Ka. LPM	Dr. Laila Nursafitri, M.Pd	Tanda Tangan			

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU STAI DARUSSALAM LAMPUNG	FM-AMI/STAI-DS/03
	ALAMAT Jl. CENDRAWASIH NO.1 LABUHAN RATU 1, WAY JEPARA, LAMPUNG TIMUR	
FORMULIR : DESKRIPSI TEMUAN AUDIT		

Audit				Kriteria			
STAI Darussalam Lampung				SPMI STAI Darussalam Lampung			
Lokasi		Ruang Lingkup		Tanggal Audit			
Ruang Rapat STAI Darussalam Lampung		Standar III dan RKAT		23 Agustus 2024			
Wakil Audit		Auditor Ketua		Auditor Anggota			
Ketua III		Dr. Laila Nursafitri, M.Pd.		Nur Indah Sari, M.Pd. I.			
Distribusi		Audit	√	Auditor	√	LPM	√
						Arsip	√

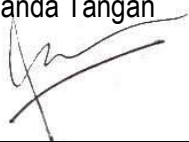
Deskripsi Kondisi	Mayoritas Dosen STAI Darussalam Lampung belum memiliki artikel jurnal internasional bereputasi					
Kriteria	Standar III - Penelitian					
Akar Penyebab	Banyak dosen belum menguasai teknik penulisan akademik yang sesuai dengan standar jurnal internasional bereputasi, serta belum tersedia fasilitas, pendampingan yang cukup untuk mendorong dosen meneliti dan mempublikasikan karya ilmiah di tingkat internasional.					
Akibat	Kurangnya publikasi internasional berdampak pada citra ilmiah kampus, yang mempengaruhi akreditasi dan daya tarik bagi mitra maupun calon mahasiswa.					
Rekomendasi	Mengadakan pelatihan penulisan jurnal ilmiah bereputasi internasional bagi dosen					
Kategori	Observasi		KTS / Minor	√	KTS/ Major	
Tanggapan Auditi	Kami berkomitmen untuk segera meningkatkan jumlah publikasi ilmiah internasional bereputasi					
Rencana Perbaikan	Menyelenggarakan pelatihan rutin penulisan artikel jurnal bereputasi (Scopus/WoS);					
Jadwal Perbaikan	Oktober 2024		Penanggung Jawab	Ka. LP2M		
Rencana Pencegahan	- Menyelenggarakan pelatihan rutin penulisan artikel jurnal bereputasi (Scopus/WoS); - Membentuk kelompok penulisan ilmiah (<i>research group</i>) untuk saling mendampingi dan mereview tulisan.					
Jadwal Pencegahan	Oktober 2024		Penanggung Jawab	Ka. LPM		

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Audit	Damanhuri, M.Ag	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Dr. Laila Nursafitri, M.Pd	Tanda Tangan
Direview oleh :					
Ka. LPM	Dr. Laila Nursafitri, M.Pd				

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU STAI DARUSSALAM LAMPUNG	FM-AMI/STAI-DS/03
	ALAMAT Jl. CENDRAWASIH NO.1 LABUHAN RATU 1, WAY JEPARA, LAMPUNG TIMUR	
FORMULIR : DESKRIPSI TEMUAN AUDIT		

Auditi				Kriteria			
STAI Darussalam Lampung				SPMI STAI Darussalam Lampung			
Lokasi		Ruang Lingkup		Tanggal Audit			
Ruang Rapat STAI Darussalam Lampung		Standar III dan RKAT		23 Agustus 2024			
Wakil Auditi		Auditor Ketua		Auditor Anggota			
Ketua III		Dr. Laila Nursafitri, M.Pd.		Nur Indah Sari, M.Pd. I.			
Distribusi		Auditi	√	Auditor	√	LPM	√
						Arsip	√

Deskripsi Kondisi	Dosen STAI Darussalam Lampung masih banyak yang belum melakukan integrasi kegiatan penelitian dan Pkm dalam pembelajaran					
Kriteria	Standar III - Penelitian					
Akar Penyebab	Banyak dosen yang memandang penelitian dan PkM sebagai kegiatan terpisah dari proses pembelajaran, bukan sebagai sumber pengayaan materi dan peningkatan kualitas pengajaran, serta belum adanya pedoman dan contoh praktik baik menyebabkan dosen kesulitan menerapkan integrasi penelitian dan PkM dalam pembelajaran					
Akibat	Terbatasnya kemampuan dosen dalam memperbarui dan memperkaya materi ajar dengan temuan baru serta solusi atas permasalahan masyarakat					
Rekomendasi	Memberikan sosialisasi dan pelatihan kepada dosen mengenai integrasi PkM dan penelitian ke dalam pembelajaran					
Kategori	Observasi		KTS / Minor	√	KTS/ Major	
Tanggapan Auditi	Kami berkomitmen untuk segera menyusun pedoman Integrasi Hasil Penelitian dan PkM dosen dalam pembelajaran					
Rencana Perbaikan	Memberikan sosialisasi dan pelatihan kepada dosen mengenai integrasi PkM dan penelitian ke dalam pembelajaran					
Jadwal Perbaikan	Februari 2025	Penanggung Jawab		Kaprodi		
Rencana Pencegahan	Menyelenggarakan pelatihan mengenai integrasi PkM dan penelitian ke dalam pembelajaran;					
Jadwal Pencegahan	Februari 2025	Penanggung Jawab		Ka. LPM		

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Damanhuri, M.Ag	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Dr. Laila Nursafitri, M.Pd	Tanda Tangan
					
Direview oleh :					
Ka. LPM	Dr. Laila Nursafitri, M.Pd	Tanda Tangan			
					

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU STAI DARUSSALAM LAMPUNG	FM-AMI/STAI-DS/03
	ALAMAT JI. CENDRAWASIH NO.1 LABUHAN RATU 1, WAY JEPARA, LAMPUNG TIMUR	
FORMULIR : DESKRIPSI TEMUAN AUDIT		

Auditi				Kriteria			
STAI Darussalam Lampung				SPMI STAI Darussalam Lampung			
Lokasi		Ruang Lingkup		Tanggal Audit			
Ruang Rapat STAI Darussalam Lampung		Standar III dan RKAT		23 Agustus 2024			
Wakil Auditi		Auditor Ketua		Auditor Anggota			
Ketua III		Dr. Laila Nursafitri, M.Pd.		Nur Indah Sari, M.Pd. I.			
Distribusi		Auditi	✓	Auditor	✓	LPM	✓
						Arsip	✓

Deskripsi Kondisi	5 Jurnal ilmiah STAI Darussalam Lampung belum terakreditasi					
Kriteria	Standar III - Penelitian					
Akar Penyebab	Pengelola yang masih sering berganti menyebabkan pengelolaan jurnal kurang maksimal					
Akibat	Pengelolaan jurnal kurang maksimal					
Rekomendasi	Mengajukan akreditasi jurnal bagi jurnal-jurnal ilmiah yang belum terakreditasi					
Kategori	Observasi		KTS / Minor	√	KTS/ Major	
Tanggapan Auditi	Kami berkomitmen untuk segera mengajukan akreditasi jurnal bagi jurnal-jurnal ilmiah yang belum terakreditasi					
Rencana Perbaikan	Mengajukan akreditasi jurnal bagi jurnal-jurnal ilmiah yang belum terakreditasi					
Jadwal Perbaikan	April 2025	Penanggung Jawab		Kaprodi/Pengelola Jurnal		
Rencana Pencegahan	Menyelenggarakan pelatihan mengenai integrasi PkM dan penelitian ke dalam pembelajaran;					
Jadwal Pencegahan	April 2025	Penanggung Jawab		Ka. LPM		

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Damanhuri, M.Ag	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Dr. Laila Nursafitri, M.Pd	Tanda Tangan
					
Direview oleh :					
Ka. LPM	Tanda Tangan				
	Dr. Laila Nursafitri, M.Pd				
					

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU STAI DARUSSALAM LAMPUNG	FM-AMI/STAI-DS/04
	ALAMAT JI. CENDRAWASIH NO.1 LABUHAN RATU 1, WAY JEPARA, LAMPUNG TIMUR	
FORMULIR : DAFTAR/ LOG STATUS AUDIT		

Auditi						Kriteria			
STAI Darussalam Lampung						SPMI			
Lokasi		Ruang Lingkup				Tanggal Audit			
STAI Darussalam Lampung		Standar I, II, III, IV dan V, RKAT				22 – 23 Agustus 2024			
Wakil Auditi		Auditor Ketua				Auditor Anggota			
Damanhuri, M.Ag		Dr. Laila Nursafitri, M.Pd				Nur Indah Sari, M.Pd.I			
Distribusi		Auditi	x	Auditor	)	LPM	x	Arsip	x
No Kondisi	Diskripsi Kondisi								Kategori (OB / KTS)
1	STAI Darussalam Lampung belum menyediakan SOP pada semua aspek pelayanan								OB
2	Unit kerja di STAI Darussalam Lampung masih saling tumpang tindih dalam melakukan pelayanan akademik								OB
3	Media sosial STAI Darussalam Lampung kurang aktif sehingga masyarakat tidak dapat mengikuti perkembangan STAI Darussalam Lampung dengan terbuka								OB
4	Belum semua MoU dan MoA kerjasama antara STAI Darussalam dengan mitra dimanfaatkan dengan maksimal. MoU kerjasama dengan Lembaga Internasional juga masih minim.								KTS
5	Terdapat penurunan perolehan mahasiswa baru di STAI Darussalam Lampung								KTS
6	Minat terhadap kegiatan UKM Pramuka masih kurang dibandingkan dengan UKM bidang lain								OB
7	Mayoritas Dosen STAI Darussalam Lampung belum memiliki artikel jurnal internasional bereputasi								KTS
8	Dosen STAI Darussalam Lampung masih banyak yang belum melakukan integrasi kegiatan penelitian dan Pkm dalam pembelajaran								KTS
9	Hasil penelitian dosen STAI Darussalam Lampung yang berupa produk, yang dapat diadopsi dan dimanfaatkan oleh masyarakat, namun belum mencapai 10%								KTS
10	5 Jurnal ilmiah STAI Darussalam Lampung belum terakreditasi								KTS

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Damanhuri, M.Ag	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Dr. Laila Nursafitri, M.Pd	Tanda Tangan
Direview oleh :					
Ka. LPM	Tanda Tangan Dr. Laila Nursafitri, M.Pd				

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU STAI DARUSSALAM LAMPUNG		
	Jln. Cendrawasih No. 1 Way Jepara Lampung Timur	Kode/No: SPMI-IV/AMI/STAI-DS
	AUDIT MUTU INTERNAL	Tanggal:
		Revisi:

FORMULIR: AUDIT CHECKLIST

No	Pernyataan	Sasaran	√	X	Referensi / Nama Dokumen	Keterangan
Substandar - 01 / Standar Kompetensi Lulusan						
1	Setiap Program Studi harus memiliki deskripsi capaian pembelajaran lulusan yang mendukung visi misi Sekolah Tinggi;	Kaprodi				
2	Kurikulum Program Studi harus mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan, memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI, serta kampus merdeka belajar;	Kaprodi				
3	Lulusan harus memiliki standar kompetensi yang mengacu pada kemampuan lulusan yang memiliki sikap,	Ketua/ Ketua III				

	pengetahuan dan keterampilan di masing-masing bidang dengan nilai plus berupa bahasa (Indonesia, Arab, Inggris), tahfidz Al-Qur'an, enterpreneur yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran.					
4	Ketua Program Studi beserta tim wajib memiliki pedoman standar kompetensi lulusan dalam penentuan kelulusan mahasiswa Program Studi.	Ketua/ Kaprodi				
5	Ketua Program Studi beserta tim dalam menyusun kompetensi lulusannya harus melibatkan dosen dan <i>stakeholders</i> yang relevan.	Ketua/ Kaprodi				
Strategi						
5	Membina hubungan organisasi profesi, alumni, pemerintah, dunia usaha dan asosiasi program studi;	Ketua/ Kaprodi				
6	Menyelenggarakan pelatihan yang berkaitan dengan proses pengembangan kurikulum bagi tim kurikulum di setiap Program Studi;	Ketua Sekolah Tinggi				
7	Menyelenggarakan atau mengikuti pelatihan yang berkaitan dengan proses pembelajaran untuk dosen.	Ketua Sekolah Tinggi/ Kaprodi				

Substandar - 02 / Standar Isi Pembelajaran						
8	Penentuan bahan kajian dan tingkat kedalaman serta keluasan materi harus ditetapkan sebelum penyusunan kurikulum;	Ketua Program Studi				
9	Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran harus bersifat kumulatif dan/atau integratif;	Ketua Program Studi				
10	Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran harus dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.	Ketua Program Studi				
11	Capaian Pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah harus diturunkan menjadi Capaian Pembelajaran mata kuliah (CPMK)/ <i>Course Learning Outcome</i> .	Ketua Program Studi				
12	Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah mengacu pada kurikulum program studi.	Ketua Program Studi				
13	Materi/Modul/Diktat Perkuliahan dan modul praktikum/praktek harus disusun berdasarkan Capaian Pembelajaran.	Ketua Program Studi				
Strategi						
14	Melakukan pelatihan/ <i>workshop</i> mengenai penyusunan Capaian Pembelajaran untuk	Ketua Sekolah Tinggi/				

	seluruh dosen Program Studi.	Ketua Program Studi				
14	Melakukan monitoring pelaksanaan pembelajaran secara periodik pada tengah dan akhir semester untuk memastikan bahwa mahasiswa telah mencapai tahapan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.	LPM/ Kaprodi				
15	Melakukan evaluasi <i>Course Learning Outcome</i> yang menilai ketercapaian Capaian Pembelajaran disetiap mata kuliah dan pada seluruh mahasiswa setiap tahun akademik	LPM/ Kaprodi				
Substandar - 03 / Standar Proses Pembelajaran						
16	Proses pembelajaran harus disusun dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS).	Kaprodi				
17	RPS harus ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.	LPM				
18	Proses pembelajaran yang terkait dengan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat harus mengacu pada Standar Nasional Penelitian dan Pengabdian	Kaprodi/ LP2M				

	kepada Masyarakat STAI Darussalam Lampung yang berlaku.					
19	Setiap mahasiswa harus mendapatkan bimbingan akademik selama menjalankan proses pembelajaran.	Ketua I				
20	Setiap mahasiswa harus mendapatkan bimbingan dalam menyusun Skripsi.	Ketua I				
Strategi						
20	Melakukan monitoring secara berkala pelaksanaan perkuliahan dan memastikan materi yang diberikan metode pembelajaran yang digunakan.	LPM				
Substandar - 04 / Standar Penilaian Pembelajaran						
21	Pelaksanaan penilaian harus sesuai dengan rencana pembelajaran	Kaprodi				
22	Hasil penilaian harus diumumkan kepada mahasiswa pada akhir semester.	Kaprodi/ BAAK				
23	Hasil penilaian harus dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).	Kaprodi/ BAAK				
24	Hasil penilaian lulusan harus dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)	Kaprodi/ BAAK				
Strategi						
23	Setiap Program Studi menyusun Pedoman Penulisan Skripsi yang menjadi	Kaprodi/				

	acuan dalam penilaian Skripsi.	Ketua I				
24	Setiap Program Studi memiliki prosedur yang memastikan bahwa soal ujian yang diberikan kepada mahasiswa telah sesuai dengan RPS dan mewakili semua <i>course learning outcome</i> yang ditetapkan untuk masing-masing mata kuliah.	Kaprodi				
Substandar - 05 / Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan						
25	STAI Darussalam Lampung harus memiliki sistem pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan yang lengkap, transparan dan akuntabel.	Ketua II				
26	Dosen harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran lulusan.	Ketua II				
27	Beban kerja Dosen didasarkan pada kegiatan pokok dosen, kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan dan kegiatan penunjang.	Kaprodi				
28	Dosen seharusnya terdiri dari dosen tetap dan dosen tidak tetap.	Kaprodi				
29	Pengembangan dosen harus mengacu kepada kebutuhan penyelenggaraan kurikulum.	Ketua/ Ketua II				
30	Dosen harus diberikan kesempatan untuk melakukan aktivitas-aktivitas untuk	Ketua/				

	kepentingan pengembangan diri sesuai dengan kebutuhan-kebutuhan yang ada.	Ketua II				
31	Tenaga Kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas dan fungsinya, kecuali bagi tenaga administrasi.	Ketua/ Ketua II				
32	Tenaga kependidikan harus diberikan kesempatan untuk melakukan aktivitas-aktivitas untuk kepentingan pengembangan diri sesuai dengan kebutuhan-kebutuhan yang ada.	Ketua/ Ketua II				
Strategi						
33	Membuat Rencana Kerja Tahunan berkaitan dengan SDM.	Ketua II				
34	Melakukan kerjasama dengan pihak lain terkait proses seleksi dan pengembangan dosen dan tenaga kependidikan (Lembaga Psikotest, Rumah Sakit, Lembaga Pelatihan/training, Kopertis dan dikti).	Ketua/ Ketua II/ Ketua III				
35	Melakukan sosialisasi prosedur dan kebijakan terkait SDM.	Ketua/ Ketua II				
36	Mendorong kenaikan pangkat tenaga kependidikan.	Ketua/Ke tua II				
37	Membuat program pengembangan kapasitas tenaga kependidikan berupa	Ketua II				

	pelatihan dan workshop.					
38	Mengirimkan tenaga kependidikan untuk mengikuti pelatihan, kursus dan sertifikasi sesuai dengan bidang kerjanya.	Ketua/ Ketua II				
39	Memfasilitasi tenaga kependidikan yang akan mengikuti pendidikan lanjut baik <i>degree</i> maupun <i>non degree training</i> .	Ketua/ Ketua II				
40	Menyediakan jenjang karir yang jelas kepada seluruh tenaga kependidikan.	Ketua/ Ketua II				
41	Melakukan evaluasi kinerja setiap tahun untuk mengetahui jenis pelatihan yang diperlukan untuk meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan.	Ketua/ Ketua II/LPM				
42	Membuat sistem informasi berkenaan dengan rekam jejak dosen berkenaan dengan pengurusan jenjang kepangkatan dosen.	Ketua/ Ketua II				
43	Membuat perencanaan (<i>blue print</i>) pembinaan karir dosen dalam jangka menengah dan panjang sehingga dapat mendorong dan membina dosen untuk dapat mencapai standar kepangkatan akademik.	Ketua/ Ketua II				
44	Melakukan sosialisasi berkala mengenai pentingnya jabatan kepangkatan akademik bagi pengembangan seorang dosen.	Ketua/ Ketua II				
45	Pengisian Beban Kerja Dosen (BKD) persemester oleh setiap dosen tetap.	Kaprodi				

46	Menyusun tim internal auditor/tim monitoring dan evaluasi (monev) untuk melakukan evaluasi dosen antar Program Studi.	Ketua/ LPM				
47	Menyediakan sistem informasi untuk pencatatan rekam jejak kinerja dosen.	Kaprodi/ Ketua I				
48	Program Studi menyusun strategi dan perencanaan (<i>blue print</i>) serta melakukan upaya untuk memenuhi kontrak kinerja/BKD yang ditetapkan secara bersama-sama.	Ketua I/ Kaprodi				
49	Mendorong dosen untuk mengurus Jabatan Akademik Dosen (JAD) secara berkala minimal setiap dua tahun agar JAD terus meningkat.	Ketua/ Ketua I/ Ketua II/ Kaprodi				
50	Membuat program pengembangan kapasitas dosen berupa pelatihan, workshop, dalam upaya menjalankan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan baik.	Ketua/ Ketua I/ Ketua II/ Kaprodi				
51	Melakukan kerjasama dengan lembaga pendidikan Bahasa Inggris/Arab atau secara mandiri untuk mengadakan kursus bahasa inggris/arab, utamanya untuk peningkatan nilai TOEFL/TOAFL bagi Dosen.	Ketua/ Ketua II/ Ketua III				
Substandar - 06 / Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran						
57	STAI Darussalam Lampung harus memiliki sarana pembelajaran yang	Ketua II				

	paling sedikit terdiri dari: perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, saran ICT, instrumen eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai, sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan.					
58	STAI Darussalam Lampung harus memiliki prasarana pembelajaran yang terdiri atas lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, tempat olahraga, tempat berkesenian, rang Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), ruang pimpinan, ruang dosen, ruang administrasi dan fasilitas umum.	Ketua II				
59	STAI Darussalam Lampung harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa berkebutuhan khusus.	Ketua II				
Strategi						
60	Menyediakan bahan pustaka yang direferensikan oleh Setiap Program Studi sesuai dengan RPS yang ada untuk setiap mata kuliah.	Kaperpus				
61	Mewajibkan mahasiswa dan dosen tetap untuk menyerahkan Skripsi kepada perpustakaan dalam bentuk digital.	Kaperpus				
62	Mewajibkan dosen untuk menyerahkan dokumen artikel ilmiah, prosiding dari seminar yang diikuti, serta karya ilmiah	LP2M/Ka perpus				

	lainnya keperpustakaan dalam bentuk digital dan atau tercetak.					
63	Berlangganan minimal setiap 3 (tiga) tahun untuk jurnal Internasional dengan minimal 2 (dua) buah judul buku untuk setiap Program Studi baik dalam bentuk tercetak maupun digital.	LP2M/Ka perpus				
64	Bekerjasama dengan lembaga/institusi yang berkenaan dengan pustaka.	Ketua/ Ketua II/ Kaperpus				
65	Membuat sistem informasi lahan dan bangunan untuk mengetahui lahan dan bangunan, data bangunan (kondisi fisik dan penggunaannya), data ruang (kegunaan dan frekuensi penggunaannya).	Ketua II				
66	Mengembangkan <i>Digital Library</i> , yang memudahkan masyarakat kampus untuk memanfaatkan sumber belajar untuk kegiatan pembelajaran, penelitian, pengabdian dan administrasi.	Kaperpus				
Substandar - 07 / Pengelolaan Pembelajaran						
67	Terlaksananya lokakarya penyusunan kurikulum untuk setiap Program Studi minimal 4 tahun sekali untuk merumuskan kembali kurikulum sesuai pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.	Ketua/ Ketua I/ Kaprodi				

68	Terselenggaranya kegiatan penunjang suasana akademik secara konsisten di setiap Program Studi.	Ketua I/ Kaprodi				
69	Unit pengelola Program Studi harus melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran.	LPM/ Kaprodi				
70	Terselenggaranya kegiatan evaluasi pelaksanaan kurikulum per 2 tahun.	Ketua/ Ketua I/ Kaprodi				
71	Unit pengelola Program Studi harus melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik secara sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.	Kaprodi				
72	STAI Darussalam lampung harus menyusun kebijakan Rencana Strategis (Renstra) dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan.	Ketua				
73	Adanya laporan evaluasi berdasarkan pelaporan pembelajaran yang disusun oleh Program Studi setiap semester serta ada tindak lanjut hasilnya.	LPM				
74	Tersedia kalender akademik setiap tahun akademik yang menunjukkan seluruh	Ketua 1				

	kegiatan selama 1 (satu) tahun akademik.					
75	Menyampaikan laporan akademik tahunan Ketua disampaikan kepada Yayasan sebagai bentuk tanggung jawab STAI Darussalam Lampung.	Ketua				
Strategi						
75	Memiliki pedoman dan melakukan monitoring dan evaluasi yang dilakukan secara berkala/periodik minimal 2 x setiap semester untuk memastikan kegiatan pembelajaran dilakukan sesuai standar.	LPM				
76	Menyelenggarakan program dan kegiatan akademik untuk menciptakan suasana akademik, sehingga terjadi interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, mahasiswa-mahasiswa, maupun antara dosen-dosen, serta berkembangnya perilaku kecendekiawanan.	Ketua I/ Kaprodi				
Substandar - 08 / Standar Pembiayaan Pembelajaran						
77	Seluruh program studi/unit kerja menyusun rencana kegiatan dan anggaran tahunan (RKAT) yang disetujui oleh ketua.	Kaprodi/ Unit Kerja				
78	Sekolah tinggi memiliki sistem informasi keuangan untuk pencatatan secara akurat.	Ketua II				

79	Sekolah tinggi memiliki memiliki sistem informasi keuangan untuk proses pencairan anggaran.	Ketua II				
80	Adanya laporan bulanan mengenai penyerapan anggaran setiap program studi/unit kerja yang dikeluarkan oleh bagian keuangan;	Bag Keuangan				
81	Adanya exekutif summary (laporan tahunan) mengenai penggunaan dana pendidikan dan pelaksanaan kegiatan sesuai RKAT.	Ketua II				
82	Sekolah tinggi harus melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap tahun anggaran	Ketua/ Ketua II/ Yayasan				
83	Sekolah tinggi harus mengupayakan pendanaan pendidikan dari berbagai sumber diluar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa	Ketua II				
Strategi						
84	Audit internal dilaksanakan dalam rangka penyesuaian perencanaan anggaran dan pelaksanaannya, sehingga dengan cepat dapat diketahui kesesuaian dan perubahanya.	LPM				

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU STAI DARUSSALAM LAMPUNG		
	Jln. Cendrawasih No. 1 Way Jepara Lampung Timur	Kode/No: SPMI-IV/AMI/STAI-DS
	AUDIT MUTU INTERNAL	Tanggal:
		Revisi:

FORMULIR: AUDIT CHECKLIST

No	Pernyataan	Sasaran	√	X	Referensi / Nama Dokumen	Keterangan
Substandar - 01 / Standar Hasil Penelitian & PkM						
1	Hasil Penelitian dan PkM harus diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.	LP2M				
2	Terlaksananya kegiatan penelitian dan PkM yang sesuai dengan pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat STAI yang berlaku dan panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ristekdikti edisi XI tahun 2017;	LP2M				

3	Penelitian harus memiliki kebaharuan/originalitas	LP2M				
4	Hasil penelitian mahasiswa harus sesuai dengan capaian pembelajaran/kurikulum yang ditetapkan	LP2M/ Kaprodi				
5	Hasil penelitian dan PkM harus menghasilkan luaran	LP2M				
Strategi						
6	Membuat perencanaan, berupa roadmap serta rencana jangka panjang, menengah dan pendek di bidang Penelitian dan PkM.	Ketua/ Kaprodi				
7	Menyediakan alokasi dana yang jelas, adanya kegiatan monitoring terhadap kegiatan yang sedang berlangsung serta adanya dukungan dari universitas.	Ketua II				
8	Melakukan pelatihan/workshop atau membekali sivitas akademika untuk meningkatkan kemampuan dalam melakukan kegiatan penelitian dan PkM	LP2M/ Ketua				
9	Melakukan kegiatan focus group discussion dengan masyarakat, terutama masyarakat sekitar STAI untuk mendapatkan gambaran mengenai masalah-masalah yang dihadapi masyarakat serta mencari alternative penyelesaian masalah yang dapat dijadikan kegiatan Penelitian dan PkM.	LP2M/ Ketua/ Prodi				

10	Melakukan kerjasama baik dengan Perguruan Tinggi lain, sekolah menengah atas, pemerintah daerah (terutama wilayah Lampung) industry maupun lembaga lain untuk melakukan kegiatan Penelitian dan PkM	LP2M/ Ketua/ Prodi				
Substandar - 02 / Standar Isi Penelitian dan PkM						
11	STAI harus memiliki kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian dan PkM baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa di lingkungan STAI Darussalam Lampung	LP2M				
12	STAI harus memiliki payung penelitian dasar yang berorientasi pada luaran penelitian dalam bentuk penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru.	LP2M				
10	STAI harus memiliki payung penelitian terapan yang berorientasi pada luaran penelitian dalam bentuk inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat	LP2M/ Ketua Program Studi				
11	Program studi harus menetapkan materi pada penelitian tugas akhir mahasiswa	LP2M/ Ketua				

	dalam bentuk penelitian dasar atau penelitian terapan yang disesuaikan	Program Studi				
--	--	------------------	--	--	--	--

	dengan capaian pembelajaran lulusan setiap tahun					
Strategi						
12	Melakukan sosialisasi pedoman penelitian dan PkM STAI darussalam kepada seluruh sivitas akademika	LP2M				
14	Menyusun kalender kegiatan Penelitian dan PkM serta mensosialisasikannya kepada sivitas akademika sehingga pelaksana dapat menyusun rencana kegiatan sesuai dengan kalender kegiatan LP2M	LP2M				
15	Memfasilitasi dan melaksanakan kegiatan diseminasi hasil-hasil penelitian dalam berbagai bentuk, antara lain penyelenggaraan forum seminar ilmiah, presentasi ilmiah dalam forum nasional dan internasional, publikasi dalam jurnal nasional maupun internasional yang terakreditasi.	LP2M				
Substandar - 03 / Standar Proses Penelitian dan PkM						
16	Setiap penelitian dan PkM oleh dosen harus melalui proses yang telah ditetapkan oleh pedoman penelitian dan	LP2M				

	pengabdian kepada masyarakat.					
17	Pelaksana penelitian dan PkM harus membuat laporan penelitian dan PkM	LP2M				

	baik laporan kegiatan maupun penggunaan dana dengan format yang telah ditentukan					
18	Kegiatan penelitian dan PkM harus melalui proses monitoring dan evaluasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan dan memberikan saran perbaikan bila diperlukan untuk mencapai output yang dijanjikan	LP2M				
Strategi						
19	Melakukan pemilihan tim penilai kegiatan Penelitian dan PkM yang dapat memberikan penilaian secara objektif.	LP2M				
20	Melakukan sosialisasi hasil Penelitian dan PkM melalui website LP2M sehingga dapat diakses oleh pemangku kepentingan.	LP2M				
Substandar - 04 / Standar Penilaian Penelitian dan PkM						
21	Penilaian penelitian dan PkM harus kesesuaian dengan standar hasil, isi dan proses penilaian	LP2M				
22	Penilaian Penelitian dan PkM harus menggunakan metode dan instrumen	LP2M				

	yang relevan, akuntabel dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan hasil Penelitian.					
Substandar - 05 / Standar Pelaksana Penelitian dan PkM						

25	Peneliti / pelaksana PkM harus memiliki tingkat penguasaan metodologi penelitian sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian	LP2M				
26	Kemampuan peneliti/pelaksana PkM harus ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian, serta menentukan kewenangan melaksanakan penelitian	LP2M				
Strategi						
27	Menyusun struktur/ kelompok-kelompok pelaksana kegiatan Penelitian/PkM sesuai dengan bidang keahlian, atau merupakan gabungan dari multidisiplin sehingga dapat menghasilkan kegiatan Penelitian yang lebih terpadu.	LP2M				
28	Mengikut sertakan mahasiswa dalam kegiatan Penelitian/PkM dosen, baik sebagai tenaga perbantuan atau diberikan tanggung jawab sesuai dengan kemampuannya.	LP2M				
Substandar - 06 / Standar Sarana dan Prasarana PPM						

29	Sekolah tinggi harus memiliki sarana prasarana penelitian yang dapat memfasilitasi penelitian terkait bidang prodi, proses pembelajaran dan penelitian.	Ketua II/ LP2M				
Strategi						

30	Menyediakan ruang pengelola penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LP2M) yang nyaman dan dapat memfasilitasi kegiatan administrasi Penelitian.	Ketua II				
31	Menyediakan dana untuk pengembangan sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat yang juga dapat digunakan untuk proses pembelajaran dan kegiatan penelitian	Ketua II				
32	Menjalin kerjasama dengan pemerintah daerah dalam penyediaan sarana prasarana pelaksanaan kegiatan Penelitian dan PkM sehingga kegiatan dapat dilaksanakan lebih dekat kepada masyarakat.	Ketua/ LP2M				
Substandar - 07 / Pengelolaan Penelitian dan PkM						
33	Sekolah tinggi memiliki lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LP2M) yang ditunjuk ketua melalui surat keputusan ketua.	Ketua				
34	Tersedianya dokumen job dimension dan key performance indicator (KPI) LP2M terkait tugas untuk mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada	Ketua/ LPM				

	mayarakat.					
35	Terlaksanya kegiatan pemantauan dan evaluasi penelitian dan pkm berupa laporan monitoring dan evaluasi.	LP2M				
36	Terlaksananya diseminasi hasil penelitian dan pkm melalui website LP2M	LP2M				
37	Terlaksananya kegiatan	LP2M				

	pelatihan/workshop untuk peningkatan kemampuan peneliti dan pkm					
38	Adanya pemberian insentif yang diberikan kepada pelaksana penelitian dan pkm yang mendapat hibah dalam bentuk surat keputusan Ketua.	Ketua/ Ketua II				
39	Adanya kegiatan evaluasi terhadap kegiatan LP2M	LPM				
Strategi						
40	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan LP2M dengan tujuan untuk menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian	LPM				
Substandar - 08 / Standar Pembiayaan Penelitian dan PkM						
41	STAI harus menentukan standar pembiayaan penelitian dn pkm	Ketua II				
42	STAI harus menyediakan dana penelitian dan pkm	Ketua II				

43	STAI harus mengupayakan pembiayaan penelitian dan pkm dari sumber lainnya.	Ketua II				
Strategi						
44	Mengawasi serta mengevaluasi kelayakan jumlah anggaran dan ketepatan waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku;	Ketua II				

45	Meningkatkan kerjasama dengan institusi atau lembaga lain untuk memperoleh dana hibah penelitian/pkm.	Ketua II				
----	---	----------	--	--	--	--

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU STAI DARUSSALAM LAMPUNG		
	Jln. Cendrawasih No. 1 Way Jepara Lampung Timur	Kode/No: SPMI-IV/AMI/STAI-DS
	AUDIT MUTU INTERNAL	Tanggal:
		Revisi:

FORMULIR: AUDIT CHECKLIST

No	Pernyataan	Sasaran	√	X	Referensi / Nama Dokumen	Keterangan
Substandar - 01 / Standar Tata Kelola, Perencanaan & Pengembangan						
1	Sekolah tinggi harus memiliki system pengelolaan berupa rencana induk pengembangan (RIP) jangka panjang, rencana strategi (renstra) jangka menengah dan operasional (renop) atau rencana kegiatan dan anggaran tahunan (RKAT) jangka pendek.	Ketua				
2	Adanya keterlibatan seluruh program studi dan unit kerja untuk memberikan masukan dalam penyusunan rencana strategis (renstra) dan rencana operasional (renop) dengan melakukan	Ketua				

	rapat kerja.					
3	Adanya dokumen statuta yang disahkan oleh yayasan dan menjadi acuan utama tata kelola sekolah tinggi.	Ketua				
4	Semua unit kerja memiliki job dimension, <i>key performance indicator</i> (KBI) yang disahkan oleh ketua	Ketua/ LPM				
5	Adanya dokumen statuta yang disahkan oleh yayasan dan menjadi acuan utama tata kelola sekolah tinggi.	Ketua				
6	Pemilihan ketua harus memenuhi standar kelengkapan persyaratan administrasi serta memiliki kompetensi integritas, komitmen, kepemimpinan, manajerial dan jiwa enterpreneur.	Yayasan/ Ketua				
7	Setiap program studi/unit kerja menyusun rencana kegiatan dan anggaran tahunan (RKAT) setiap tahun.	Unit Kerja				
8	Adanya kegiatan sosialisasi terhadap segala bentuk peraturan/pedoman/prosedur baru yang diterapkan.	Ketua				
9	Adanya sistem pelaporan penggunaan anggaran setiap akhir semester.	Ketua II				
10	Adanya sistem retensi, pengembangan, reward dan punishment yang berlaku	Ketua II				

	terhadap seluruh pegawai STAI Darussalam Lampung.					
11	Terlaksana dan terdokumentasinya rapat kerja dan seluruh kegiatan rapat koordinasi di lingkungan sekolah tinggi.	Ketua				
12	Sekolah tinggi harus memiliki sistem/kegiatan diseminasi hasil kinerja STAI sebagai akuntabilitas publik.	Ketua				
13	Adanya laporan Dinas (LPD) yang dilakukan oleh pimpinan, dosen dan tenaga kependidikan	Pimpinan dosen dan tenaga kependidikan				
14	Adanya laporan tahunan /executive summary dari setiap program studi/unit kerja yang disetujui oleh atasan langsung.	Unit kerja				
15	Melakukan survey kepuasan terhadap mahasiswa dan dosen sebagai sumber umpan balik dari mahasiswa dan dosen yang dilakukan setiap tahun.	Kaprodi				
16	Adanya kegiatan tracer study yang dilakukan oleh bidang kemahasiswaan dan alumni	Ketua III				
17	Adanya kegiatan dan usaha-usaha serta bukti peningkatan animo calon mahasiswa.	Ketua/ Ketua III				

18	Adanya kegiatan dan usaha-usaha serta bukti peningkatan mutu manajemen pengelolaan sekolah tinggi	Ketua/ LPM				
19	Adanya kegiatan dan usaha-usaha serta bukti peningkatan mutu lulusan.	Ketua				
Substandar - 02 / Standar Nilai Dasar, Visi, Misi, Tujuan dan Kode Etik						
20	Nilai dasar harus merupakan sasaran yang ingin dicapai dalam proses pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dan menjadi jati diri warga kampus sekolah tinggi.	Ketua				
21	Nilai-nilai dasar harus disosialisasikan kepada warga kampus dan pemangku kepentingan	Ketua				
22	Visi sekolah tinggi harus memuat cita-cita bersama, semangat, tujuan dan arah masa depan dari sekolah tinggi	Ketua				
23	Visi misi seharusnya dirumuskan dengan melibatkan pemangku kepentingan	Ketua				
24	Sekolah tinggi harus mempunyai, menerapkan dan mengembangkan kode etik akademik	Ketua I				
Substandar - 03 / Standar Penjaminan Mutu						
16	Sekolah tinggi memiliki dokumen kebijakan mutu sebagai pelaksanaan	LPM				

	standar penjaminan mutu sekolah tinggi.					
17	Sekolah tinggi memiliki dokumen manual mutu sebagai dasar penyusunan standar penjaminan mutu.	LPM				
18	Sekolah tinggi memiliki dokumen standar mutu kriteria minimal pelaksanaan kegiatan sekolah tinggi.	LPM				
19	Tersedianya standar operasional prosedur (SOP) untuk setiap kegiatan dalam rangka pencapaian standar yang ditetapkan	Unit Kerja				
20	Sekolah tinggi harus melakukan monitoring dan evaluasi standar mutu	LPM				
21	Sekolah tinggi harus melakukan pengendalian standar penjaminan mutu	LPM				
22	Sekolah tinggi harus melakukan peningkatan standar penjaminan mutu	LPM				
23	Sekolah tinggi dan program studi harus terakreditasi oleh badan akreditasi nasional perguruan tinggi (BAN-PT)	Ketua				
Substandar - 04 / Standar Kerjasama dan Hubungan Masyarakat						
21	Sekolah tinggi harus memiliki jejaring kerjasama dengan perguruan tinggi/lembaga/institusi/industri/pemerintah daerah dan lainnya.	Ketua/ Ketua III				

22	Sekolah tinggi mengelola kerjasama agar senantiasa berjalan dan berkembang dibawah naungan Ketua Bidang Kemahasiswaan/Alumni dan Humas	Ketua III				
23	Adanya sistem penjaminan mutu dalam bentuk monitoring dan evaluasi kegiatan kerjasama yang dilakukan setiap tahun.	LPM				
Substandar - 05 / Standar Keuangan						
25	Adanya pedoman dan prosedur yang mengatur pengelolaan keuangan sekolah tinggi	Ketua II				
26	Adanya sistem pencairan anggaran (SPA) dan pelaporan penggunaan anggaran.	Ketua II				
27	Adanya standar SBU (satuan biaya umum) yang menjadi pegangan seluruh pihak di STAI.	Ketua II				
28	Sumber pendapatan alternatif harus direncanakan, dilaksanakan dan dikembangkan secara terpadu, tertib, teratur dan bertanggung jawab untuk penyelenggaraan administrasi, program dan kegiatan sekolah tinggi.	Ketua/ Ketua II				
29	Terdapat laporan berkala mengenai pemasukan dan pengeluaran sekolah tinggi	Ketua II				

30	Pemanfaatan anggaran sekolah tinggi harus dilaporkan secara berkala mengenai kesesuaian antara perencanaan (RKAT) dengan pelaksanaan	Ketua II				
----	--	----------	--	--	--	--

Auditi,			
Ketua		Kaprodi PAI	
Ketua I		Kaprodi PIAUD	
Ketua II		Kaprodi AS	
Ketua III		Kaprodi ES	
LPM		BAAK	

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU STAI DARUSSALAM LAMPUNG		
	Jln. Cendrawasih No. 1 Way Jepara Lampung Timur	Kode/No: SPMI-IV/AMI/STAI-DS
	AUDIT MUTU INTERNAL	Tanggal:
		Revisi:

FORMULIR: AUDIT CHECKLIST

No	Pernyataan	Sasaran	√	X	Referensi / Nama Dokumen	Keterangan
Substandar - 01 / Standar Mahasiswa						
1	Perguruan tinggi harus mempunyai kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru berdasarkan kesempatan yang sama	Ketua III				
2	Sekolah tinggi harus memiliki pedoman dan prosedur seleksi dan penerimaan mahasiswa baru yang ditetapkan dan disosialisasikan.	Ketua III				
3	Mahasiswa harus memiliki kemampuan berbahasa arab dengan nilai 350/inggris yang dibuktikan dengan nilai toefl minimal 400 pada saat kelulusan.	Ketua III				

4	Adanya keterlibatan mahasiswa dalam rapat penyusunan visi, misi, penyusunan kurikulum dan rapat pengembangan program studi.	Ketua				
5	Adanya evaluasi dosen oleh mahasiswa yang diisi oleh mahasiswa minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.	Kaprodi				
6	Adanya evaluasi/survey kepuasan mahasiswa yang dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun akademik.	Ketua III				
Substandar - 02 / Standar Lembaga Kemahasiswaan						
20	Sistem pengelolaan kegiatan kokurikuler dan ekstra-kurikuler harus disusun oleh sebuah lembaga agar mahasiswa dapat berkembang untuk membentuk kompetensi yang berguna dalam kehidupan.	Ketua III				
21	Kegiatan mahasiswa harus dimonitor dan dievaluasi secara berkala untuk mengetahui efektifitas kegiatan kemahasiswaan yang telah diselenggarakan.	Ketua III				
22	Meningkatkan minat dan prestasi mahasiswa dengan memotivasi dan memfasilitasi mahasiswa untuk mengikuti ajang prestasi didalam	Ketua III				

	maupun diluar kampus					
23	Pembinaan karakter mahasiswa harus dilaksanakan secara terstruktur sehingga memberikan hasil nyata bagi mahasiswa.	Ketua/ Ketua III				
Substandar - 03 / Standar Suasana Akademik						
16	Sekolah tinggi harus mengembangkan kebijakan untuk terciptanya suasana akademik yang sangat penting dalam upaya peningkatan mutu STAI	Ketua I				
17	Kegiatan seminar dan diskusi kelompok harus dilakukan secara berkala bagi dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa	Ketua				
Substandar - 04 / Standar Pengelolaan Alumni						
18	Program persiapan kerja harus disusun secara terstruktur dan dilaksanakan secara periodik dengan mempertimbangkan perkembangan dan kebutuhan dunia kerja	Ketua/ Ketua III				
19	Sekolah tinggi harus menyiapkan perangkat dan program pelacakan lulusan (tracer study) untuk mengetahui masa tunggu lulusan mendapatkan atau menciptakan pekerjaan.	Ketua III				

20	Untuk menjalin hubungan baik dengan alumni harus dirancang beberapa kegiatan yang melibatkan alumni dalam pengembangan sekolah tinggi.	Ketua/ Ketua III				
21	Lulusan /alumni harus dapat memenuhi kebutuhan kompetensi dunia kerja yang diperlukan	Ketua/ Ketua III				

Auditi,			
Ketua		Kaprodi PAI	
Ketua I		Kaprodi PIAUD	
Ketua II		Kaprodi AS	
Ketua III		Kaprodi ES	
LPM		BAAK	

**Dokumentasi Foto Kegiatan Audit Mutu Internal
STAI Darussalam Lampung TA. 2023/2024**

