



*Hasil* 

# AUDIT MUTU INTERNAL

 IAIN PONTIANAK



# 2023

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)**

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)  
PONTIANAK TAHUN 2023

 <https://lpm.iainptk.ac.id>

# KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah, Tuhan semesta alam. Dengan rahmat dan petunjuk-Nya, kami berhasil menyelesaikan Laporan Audit Mutu Internal (AMI) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Pontianak untuk Tahun 2023. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Panitia Pelaksana yang telah dibentuk oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Pontianak dengan dukungan penuh dari seluruh Auditor Institut. Semua langkah ini dikuatkan melalui Surat Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak Nomor 631 Tahun 2023 tentang Kegiatan Audit Mutu Internal Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Pontianak Tahun 2023.

Secara keseluruhan, laporan ini berisi hasil temuan dari AMI, termasuk observasi dan ketidaksesuaian, yang telah mendapat tanggapan dan perhatian dari semua pihak yang terlibat, baik auditor maupun auditee. Laporan ini juga berisi rekomendasi yang harus diimplementasikan oleh pihak auditee dalam jangka waktu yang telah disepakati. Kami berharap temuan-temuan ini akan segera dipelajari dan diambil langkah-langkah perbaikan serta tindak lanjut untuk meningkatkan proses ke depannya.

Kami ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah turut serta dalam kesuksesan pelaksanaan kegiatan ini, terutama kepada semua unsur pimpinan beserta seluruh tim auditor dan auditee. Tanpa kerjasama dari semua pihak, kegiatan ini tidak mungkin berjalan dengan lancar seperti yang telah direncanakan. Kelemahan dan kekurangan yang teridentifikasi dalam kegiatan ini akan menjadi landasan bagi upaya perbaikan dan peningkatan pelaksanaan serta kualitas AMI di masa mendatang.

Akhirnya, semoga apa yang telah kami kerjakan menjadi amalan yang bermanfaat bagi seluruh umat dan juga menjadi catatan amal sholeh di hadapan-Nya. Aamiin.

Pontianak, November 2023

Ketua Panitia Pelaksana,



**Muhammad/Hajianto, SH., CIT**



# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>A. PENDAHULUAN</b> .....	1
1. UMUM .....	1
2. MAKSUD DAN TUJUAN .....	3
3. RUANG LINGKUP .....	5
4. DASAR HUKUM .....	6
1. TAHAPAN KEGIATAN .....	8
2. KRONOLOGIS KEGIATAN .....	9
3. JADWAL PELAKSANAAN AMI TAHUN 2022 .....	10
4. TIM AMI TAHUN 2022 .....	11
<b>B. HASIL YANG DICAPAI</b> .....	12
<b>C. KESIMPULAN DAN SARAN</b> .....	45
<b>D. PENUTUP</b> .....	46

# **LAPORAN KEGIATAN**

## **Tentang**

### **Audit Mutu Internal (AMI) Tahun 2023**

#### **Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Pontianak**

## **A. PENDAHULUAN**

### **1. UMUM**

Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak telah berupaya kuat dalam pengembangan sistem penjaminan mutu dan pengendalian internal, dengan melaksanakan audit mutu dalam bidang akademik. Untuk meningkatkan mutu input, proses, dan output pendidikan, serta untuk terus memperbaiki sistem penjaminan mutu akademik di IAIN Pontianak, kami secara berkala melakukan asesmen dan audit internal. Kegiatan asesmen dan audit internal ini adalah langkah yang penting dalam memantau dan mengevaluasi pencapaian serta target-target yang telah ditetapkan.

Komitmen terhadap mutu tidak hanya tercermin dalam berbagai kebijakan mutu yang telah kami tetapkan, tetapi juga dalam pembentukan Satuan Kendali Mutu yang mencakup semua tingkatan, mulai dari tingkat universitas, unit-unit dasar, hingga unit-unit pendukung lainnya. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) memiliki peran penting dalam memfasilitasi dan memberikan motivasi kepada semua unit dalam menjalankan penjaminan mutu dan menghadapi proses akreditasi eksternal. LPM juga mendorong setiap unit untuk menetapkan target mutu dan secara aktif mengontrol pencapaian target tersebut.

Pengelolaan program dan lembaga pendidikan tinggi kami diarahkan pada pengembangan dan peningkatan mutu program serta lembaga secara berkelanjutan. Untuk mencapai tujuan ini, perguruan tinggi beserta satuan-satuan kerjanya harus memiliki dan menjalankan sistem penjaminan mutu (quality assurance system) yang dapat meyakinkan para pemangku kepentingan, baik yang berasal dari internal maupun



eksternal perguruan tinggi. Penjaminan mutu ini harus didasarkan pada data dan informasi yang akurat, serta analisis yang mendalam, komprehensif, dan selalu diperbaharui. Untuk menyediakan informasi semacam itu, perguruan tinggi dan satuan kerjanya terus melakukan evaluasi yang menyeluruh mengenai kinerja, situasi, dan sarana pendidikan mereka secara internal. Semua langkah ini kami lakukan untuk terus meningkatkan kualitas pendidikan dan memastikan bahwa pengelolaan mutu terintegrasi dalam seluruh aktivitas akademik kami.

Pengelolaan program dan lembaga pendidikan tinggi di IAIN Pontianak sangat berfokus pada pengembangan dan perbaikan berkelanjutan dalam mutu program dan lembaga tersebut. Untuk mencapai tujuan ini, perguruan tinggi, bersama dengan semua satuan kerjanya, harus memiliki dan menjalankan sistem penjaminan mutu (quality assurance system) yang mampu memberikan keyakinan kepada semua pemangku kepentingan, baik yang berasal dari internal maupun eksternal. Penjaminan mutu ini harus didasarkan pada data dan informasi yang akurat, serta analisis yang teliti, komprehensif, dan selalu diperbaharui. Untuk menyajikan informasi semacam ini, perguruan tinggi dan satuan kerjanya harus secara terus-menerus melakukan evaluasi yang mendalam terkait kinerja, situasi, dan sarana pendidikan mereka secara internal.

Salah satu metode yang digunakan dalam kerangka ini adalah Monitoring dan Evaluasi Internal (Monevin) Institusi Perguruan Tinggi. Monevin ini mencakup observasi, audit, assessment, dan evaluasi yang dilakukan oleh institusi itu sendiri. Dalam proses ini, tim auditor internal dibentuk untuk melakukan evaluasi terhadap kinerja institusi, mulai dari masukan, proses, hingga hasil keluaran. Hasil dari Monevin digunakan untuk mengembangkan kebijakan dan pengambilan keputusan yang bertujuan meningkatkan mutu kinerja, situasi, dan sarana pendidikan institusi secara berkelanjutan. AMI (Audit Mutu Internal) menjadi elemen kunci dalam manajemen organisasi, karena hasil dari AMI digunakan sebagai bahan masukan yang berharga dalam aktivitas evaluasi dan perbaikan sistem manajemen.

IAIN Pontianak, sebagai perguruan tinggi negeri, memiliki komitmen yang kuat untuk terus meningkatkan mutu akademik dan pelayanan administrasi bagi seluruh komunitas akademiknya. Hal ini sejalan dengan salah satu misi IAIN Pontianak, yaitu

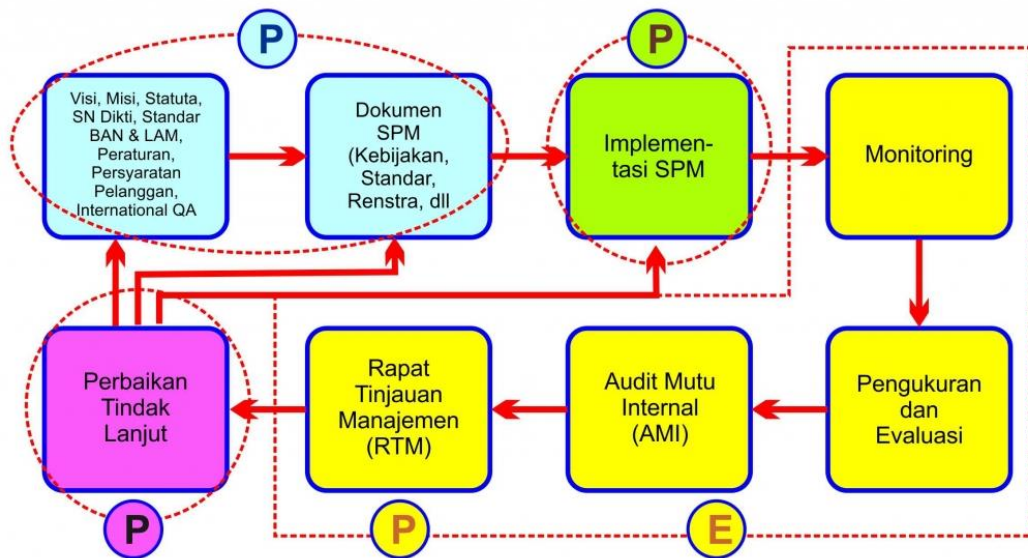
"Ulung dan terbuka dalam kajian dan riset keilmuan, keislaman, serta kebudayaan Borneo." Dalam konteks ini, IAIN Pontianak secara aktif mengembangkan sistem penjaminan mutu dan melaksanakan audit mutu akademik. Tujuan dari audit internal bidang akademik adalah untuk memantau dan mengevaluasi pencapaian serta target-target yang telah ditetapkan, serta untuk memastikan bahwa komitmen terhadap peningkatan mutu di IAIN Pontianak terus terwujud secara berkelanjutan. Semua langkah ini menciptakan lingkungan yang terintegrasi, di mana penjaminan mutu bukan sekadar kewajiban, melainkan menjadi bagian tak terpisahkan dari seluruh kegiatan akademik IAIN Pontianak, dengan tujuan utama untuk meningkatkan mutu pendidikan dan memenuhi standar yang tinggi.

## **2. MAKSUD DAN TUJUAN**

Dalam kerangka siklus Penjaminan Mutu (PPEPP), proses evaluasi memiliki peran sentral dalam menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan di IAIN Pontianak. Salah satu langkah penting dalam proses evaluasi ini adalah melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) yang bertujuan untuk mendapatkan rekomendasi yang mendukung peningkatan mutu dan menjamin akuntabilitas institusi.

AMI adalah suatu kegiatan pemeriksaan yang bersifat sistematis dan independen. Tujuannya adalah untuk menilai apakah implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) telah berjalan efektif sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan oleh unit kerja di IAIN Pontianak. Dalam proses AMI, identifikasi temuan atau ketidaksesuaian antara pelaksanaan pendidikan tinggi dengan standar pendidikan tinggi yang telah ditetapkan menjadi fokus utama. Hasil dari AMI ini bukan hanya berfungsi sebagai alat untuk memastikan bahwa standar mutu terpenuhi, tetapi juga sebagai dasar untuk memberikan rekomendasi yang mendukung perbaikan berkelanjutan dalam sistem pendidikan tinggi di IAIN Pontianak. Dengan demikian, AMI menjadi instrumen penting dalam memastikan efektivitas, akuntabilitas, dan peningkatan mutu yang berkelanjutan di institusi.





Gambar 1. Siklus PPEPP SPMI

Pelaksanaan AMI di IAIN Pontianak pada tahun 2023 memiliki sejumlah tujuan yang mencakup:

- a. Mengidentifikasi Ketidaksesuaian: AMI bertujuan untuk membantu mengidentifikasi setiap ketidaksesuaian yang telah terjadi atau sedang berlangsung, serta hal-hal yang memiliki potensi untuk menimbulkan masalah di masa depan. Dengan demikian, AMI memungkinkan untuk mengatasi ketidaksesuaian secara proaktif.
- b. Menjamin Kesesuaian Sistem Terdokumentasi: AMI bertujuan untuk memastikan bahwa sistem terdokumentasi yang ada di institusi sesuai dengan persyaratan standar yang diacu. Hal ini penting untuk memenuhi standar mutu dan akreditasi yang berlaku.
- c. Menjamin Kesesuaian Aktivitas: AMI juga berfokus pada memastikan kesesuaian antara aktivitas yang diterapkan dengan sistem terdokumentasi. Dengan demikian, AMI membantu memastikan bahwa praktik-praktik yang dijalankan sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan.
- d. Menjamin Konsistensi Penerapan Sistem: Salah satu tujuan AMI adalah untuk menjamin konsistensi penerapan sistem di seluruh institusi. Ini menciptakan keseragaman dalam pelaksanaan kebijakan dan prosedur.

- e. Memastikan Keefektifan Sistem: AMI bertujuan untuk memastikan keefektifan penerapan sistem. Dengan mengevaluasi sistem yang ada, AMI membantu dalam meningkatkan efektivitas proses pendidikan dan administratif.
- f. Meningkatkan/Mengembangkan Sistem: Terakhir, AMI juga memiliki tujuan untuk meningkatkan dan mengembangkan sistem. Hasil dari audit ini dapat digunakan untuk memberikan rekomendasi dan perbaikan yang mendukung perkembangan sistem penjaminan mutu di IAIN Pontianak.

Secara khusus, AMI tahun 2023 di IAIN Pontianak berfokus pada pemeriksaan dan pemastian kelengkapan dokumen yang dimiliki oleh setiap unit, lembaga, pusat, fakultas, dan pascasarjana, baik dalam bentuk hard copy maupun soft copy. Ini merupakan langkah penting dalam memastikan bahwa semua dokumen yang terkait dengan penjaminan mutu tersedia dan terdokumentasi dengan baik.

### **3. RUANG LINGKUP**

#### **a. Sasaran Pemeriksaan**

Sasaran pemeriksaan dalam kerangka AMI IAIN Pontianak tahun 2023 adalah semua dokumen yang diperlukan untuk mendukung kegiatan di setiap unit, lembaga, fakultas, pusat, dan pascasarjana. Dokumen-dokumen yang menjadi objek pemeriksaan telah ditentukan berdasarkan lembar checklist yang terdapat dalam kertas kerja AMI IAIN Pontianak Tahun 2023. Dokumen-dokumen tersebut dapat dibedakan antara dokumen pendukung dan dokumen utama, dan pemeriksaan dilakukan berdasarkan lokasi pelaksanaan audit.

#### **b. Periode Pemeriksaan**

Pemeriksaan dalam AMI IAIN Pontianak tahun 2023 mencakup semua dokumen yang masih berlaku pada periode tahun akademik 2022/2023. Artinya, dokumen yang diperiksa adalah dokumen yang relevan dengan kegiatan dan operasi selama periode tersebut. Pemilihan periode pemeriksaan yang sesuai memastikan bahwa dokumen yang diperiksa mencerminkan kondisi terkini dari setiap unit, lembaga, fakultas, pusat, dan pascasarjana di IAIN Pontianak pada tahun tersebut.



#### 4. DASAR HUKUM

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- b. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- c. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
- d. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelola dan Tanggungjawab Keuangan Negara.
- e. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- f. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017.
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Negara atau Daerah.
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- k. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- l. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pontianak menjadi Institut Agama Islam Negeri Pontianak.
- m. Peraturan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2012 tentang perubahan ketiga atas Keputusan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2006 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di lingkungan Departemen Agama.
- n. Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 28 Tahun 2018.

- o. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.
- p. Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 tentang STATUTA Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018.
- q. Peraturan Menteri Agama Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Pejabat Perbendaharaan Negara Pada Kementerian Agama.
- r. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2022.
- s. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 199/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Revisi Tahun Anggaran 2022.
- t. Keputusan Rektor IAIN Pontianak Nomor 297 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Institut Agama Islam Negeri Pontianak Tahun 2020-2024.
- u. Keputusan Rektor IAIN Pontianak Nomor 96 Tahun 2022 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Institut Agama Islam Negeri Pontianak.
- v. Keputusan Rektor IAIN Pontianak Nomor 03 Tahun 2022 tentang Pengelola Keuangan IAIN Pontianak.
- w. Surat Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak Nomor 631/ tertanggal 22 Juni tahun 2023 tentang Kegiatan Audit Mutu Internal Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Pontianak Tahun 2023.
- x. Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2023 IAIN Pontianak.



## **B. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN**

### **1. TAHAPAN KEGIATAN**

Intisari kegiatan AMI IAIN Pontianak tahun 2023 melibatkan empat tahapan utama, yang mencakup:

- a. Sosialisasi dan Penyamaan Persepsi: Tahap pertama melibatkan sosialisasi dan penyamaan persepsi antara auditor dan auditee terkait pelaksanaan AMI. Selama tahap ini, peran serta auditor dan auditee dipahami dengan baik, dan kertas kerja AMI yang menjadi acuan pemeriksaan dijelaskan dengan detail. Tujuannya adalah untuk memastikan pemahaman yang sama terkait proses audit yang akan berlangsung.
- b. Kegiatan Audit: Tahap kedua melibatkan kegiatan audit yang dilaksanakan dalam bentuk kunjungan auditor ke unit kerja (auditee). Auditor melakukan wawancara, pemeriksaan berkas, dan hal-hal lain yang diperlukan untuk memeriksa dokumen dan praktik yang terkait dengan penjaminan mutu. Selama tahap ini, data dan informasi yang diperlukan untuk evaluasi AMI dikumpulkan.
- c. Penyusunan Laporan Hasil Audit: Tahap ketiga melibatkan penyusunan laporan hasil audit. Auditor merinci temuan-temuan yang diidentifikasi selama audit dan menyusun laporan yang mencakup hasil evaluasi serta rekomendasi untuk perbaikan. Laporan ini kemudian divalidasi oleh masing-masing pihak, yaitu auditor dan auditee, untuk memastikan ketepatan temuan dan rekomendasi.
- d. Publikasi Hasil Audit: Tahap terakhir adalah publikasi hasil temuan audit dalam bentuk rapat tinjauan manajemen. Hasil audit disampaikan dalam rapat di mana rekomendasi untuk perbaikan dan langkah-langkah tindak lanjut dibahas. Ini menciptakan kesempatan untuk berdiskusi dan merencanakan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan untuk memastikan mutu pendidikan yang lebih baik di IAIN Pontianak.

## 2. KRONOLOGIS KEGIATAN

- a. Ketua LPM menginstruksikan kepada Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu untuk melaksanakan kegiatan Audit Mutu Internal Tahun 2023.
- b. Kepala Pusat Audit Mutu dan Pengendalian Mutu Internal membentuk tim AMI yang terdiri dari panitia dan auditor dengan melibatkan unsur internal dan eksternal (di luar kampus IAIN Pontianak)
- c. Panitia berkoordinasi dengan Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu serta Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu IAIN Pontianak untuk membuat rencana pelaksanaan AMI dan menyiapkan instrument serta dokumen lain yang diperlukan.
- d. Pusat Pengembangan Standar Mutu Bersama-sama Pusat Audit Mutu membuat pedoman pelaksanaan AMI tahun 2023, instrument AMI dalam bentuk kertas kerja audit (KKA), template laporan, juknis pengisian laporan dan lain-lain.
- e. Panitia AMI melakukan sosialisasi kepada pimpinan pusat/lembaga/UPPS dan unit kerja lainnya terkait dengan instrument AMI dan waktu pelaksanaan AMI tahun 2023.
- f. Panitia AMI mengundang Auditor untuk menyatukan persepsi dan pembagian tugas.
- g. Auditor melakukan kunjungan audit ke pusat/Lembaga/UPPS dan unit kerja sesuai dengan pembagian tugas yang sudah dilakukan.
- h. Auditor Menyusun laporan audit dan menyerahkan laporannya kepada panitia pelaksana.
- i. Panitia AMI melakukan publikasi hasil AMI.
- j. Panitia AMI menyampaikan laporan kegiatan AMI Tahun 2023 kepada Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Pontianak.
- k. Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu menyerahkan laporan AMI kepada Ketua LPM, untuk selanjutnya menyerahkan kepada Rektor dan SPI IAIN Pontianak untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

### 3. JADWAL PELAKSANAAN AMI TAHUN 2023

Berikut rincian jadwal kegiatan AMI Tahun 2023:

Tabel 1. Jadwal Kegiatan AMI Tahun 2023

No	Kegiatan	Waktu
1	Rapat Internal LPM	24 Juli 2023
2	Penyusunan Instrumen AMI Tahun 2023	26 Juli – 11 Agt 2023
3	Review Instrumen AMI	14-16 Agt 2023
4	Rapat Koordinasi Bersama Internal LPM, Auditor dan Auditee	21 Agustus 2023
5	Penyiapan berkas AMI	23 Agt – 3 Sep 2023
6	Pelaksanaan AMI	4-15 Sep 2023
7	Penyusunan dan Penyerahan Laporan AMI ke Panitia	18 Sep – 10 Okt 2023
8	Verifikasi data AMI	13-20 Okt 2023
9	Penyusunan Laporan AMI	23 Okt – 3 Nov 2023
10	Publikasi hasil AMI	Nov 2023
11	Rapat Tinjauan Manajemen	Nov 2023

#### 4. TIM AMI TAHUN 2023

Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) IAIN Pontianak Tahun 2023 dilaksanakan oleh satu kepanitian yang dibentuk oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Pontianak dan disahkan melalui Surat Keputusan Rektor Nomor 631 Tahun 2023. Panitia pelaksana terdiri:

Penanggung Jawab	: Dr. M. Edi Kurnanto, M. Pd
Ketua	: Muhammad Hajianto, SH., CIT
Sekretaris	: Ajeng Vashqie Varaulizza, MM
Anggota	: Semua Tim Auditor (terlampir)

Khusus untuk auditor, dalam perjalanannya mengalami beberapa perubahan dalam bentuk penambahan dan pengurangan nama auditor. Perubahan ini dikarenakan, beberapa auditor tidak ada di tempat atau ada kegiatan lain pada saat dilaksanakannya kegiatan Audit. Khusus untuk auditor yang menjabat sebagai pimpinan UPPS (Dekan dan Direktur), juga sebagai Wakil Rektor tidak ditugaskan sebagai auditor agar focus dalam mendampingi Lembaga/UPPS/unitnya dalam pelaksanaan kegiatan AMI.

## C. HASIL YANG DICAPAI

Kertas kerja audit yang digunakan selama pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) tahun 2023 di IAIN Pontianak terdiri dari dua bagian penting, yaitu Bagian A (lembar checklist word) dan Bagian B (data kuantitatif excel). Bagian A berisi daftar dokumen utama yang harus diperiksa, sementara Bagian B berisi daftar dokumen pendukung yang harus disediakan oleh auditee. Dokumen yang belum tersedia secara lengkap harus diperjelas oleh auditor berdasarkan kondisi saat ini. Auditor juga bertanggung jawab untuk mengidentifikasi akar permasalahan, potensi dampak dari ketidaksesuaian, dan merumuskan solusi atau rekomendasi yang harus dipatuhi dengan tenggat waktu penyelesaian.

Kertas kerja audit ini sangat penting karena menjadi panduan bagi auditor dalam melaksanakan audit dan memastikan bahwa prosesnya berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Selain itu, kertas kerja audit ini juga berperan dalam membantu auditee mempersiapkan dokumen yang diperlukan untuk pemeriksaan. Dengan demikian, kertas kerja audit menjadi alat yang sangat berharga dalam memastikan transparansi, akurasi, dan efektivitas dalam pelaksanaan AMI.

Kertas kerja audit dapat berperan sebagai panduan dan pedoman yang membantu menjaga kualitas AMI serta memastikan bahwa temuan-temuan dan rekomendasi yang dihasilkan selama audit memenuhi standar dan berkontribusi positif terhadap peningkatan mutu di IAIN Pontianak. Kertas kerja audit (KKA) AMI tahun 2023 untuk komponen B yang berisikan daftar dokumen pendukung, dipisahkan berdasarkan kriteria-kriteria APT dan APS yaitu kriteria 1 (VMTS), kriteria 2 (Tata pamong, tata kelola dan kerjasama), kriteria 3 (Kemahasiswaan), kriteria 4 (SDM), kriteria 6 (Pendidikan), kriteria 7 (Penelitian), dan kriteria 8 (PkM). Form checklist word Audit Mutu Internal Tahun 2023 IAIN Pontianak untuk masing-masing departemen, unit dan lembaga terlampir.

Selain form checklist, juga telah disiapkan form data kuantitatif Excel yang wajib diisi oleh Auditee dan kemudian diverifikasi oleh Auditor. Form excel ini berisikan daftar tabel sebagai berikut:

Tabel 3. Daftar Form Excel yang Diisi Auditee

No	Tabel	Uraian
(1)	(2)	(3)
<b>A</b>	<b>Unit Pengelola Program Studi (Fakultas dan Pascasarjana)</b>	
	K6.81	IPK Lulusan
	K6.82	Masa Studi Lulusan
	K6.13	Integrasi Kegiatan Penelitian/PkM dalam Pembelajaran
	K6.85a	Dosen Tetap Perguruan Tinggi
	K6.85b	Dosen Tidak Tetap
	K6.85c	Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) Dosen Tetap Perguruan Tinggi
	K6.85d	Dosen Pembimbing Utama Tugas Akhir
	K6.90	Penggunaan Dana (UPPS dan Prodi)
<b>B</b>	<b>BIRO</b>	
	K2.4a	Perolehan Dana Institut
	K2.4b	Penggunaan Dana Institut
	K2.8	Kerjasama
	K4.2a	Dosen Tetap IAIN Pontianak
	K4.2b	Dosen Tidak Tetap
	K4.2c	Tenaga Kependidikan (ASN)
	K4.2d	Tenaga Kependidikan Non ASN
	K4.13	Pengakuan/Rekognisi DTPS
<b>C</b>	<b>Kemahasiswaan</b>	
	K3.5a	Seleksi Mahasiswa Baru
	K3.5b	Mahasiswa Asing
	K3.13a	Prestasi Akademik Mahasiswa
	K3.13b	Prestasi Non-Akademik Mahasiswa
	K3.15	Kepuasan Mahasiswa
	K3.20a	Waktu Tunggu Lulusan
	K3.20b	Kesesuaian Bidang Kerja Lulusan
	K3.20c	Tempat Kerja Lulusan
	K3.20d	Referensi Kepuasan Pengguna Lulusan
	K3.20e	Kepuasan Pengguna Lulusan
<b>D</b>	<b>Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)</b>	
	K7.6a	Penelitian DTPS
	K7.6b	Publikasi Ilmiah DTPS
	K7.6c	Karya Ilmiah DTPS yang Disitasi
	K7.7	Penelitian DTPS yang menjadi Rujukan Tema Tesis/Disertasi
	K7.10	Penelitian DTPS yang melibatkan Mahasiswa



<b>No</b>	<b>Tabel</b>	<b>Uraian</b>
(1)	(2)	(3)
	K7.11	Kerjasama Penelitian
	K8.2	PkM DTSP
	K8.5	PkM DTSP yang melibatkan Mahasiswa
	K8.31	Kerjasama PkM
	LP2M-1	Luaran Penelitian/PkM – HKI (Paten)
	LP2M-2	Luaran Penelitian/PkM – HKI (Hak Cipta)
	LP2M-3	Luaran Penelitian/PkM – Teknologi Tepat Guna
	LP2M-4	Luaran Penelitian/PkM – Buku ber-ISBN
	LP2M-5	Publikasi Ilmiah Mahasiswa
	LP2M-6	Karya Ilmiah Mahasiswa yang Disitasi
	LP2M-7	Luaran Penelitian/PkM yang dihasilkan Mahasiswa – HKI (Paten)
	LP2M-8	Luaran Penelitian/PkM yang dihasilkan Mahasiswa – HKI (Hak Cipta)
	LP2M-9	Luaran Penelitian/PkM yang dihasilkan Mahasiswa – Teknologi Tepat Guna
	LP2M-10	Luaran Penelitian/PkM yang dihasilkan Mahasiswa – Buku ber-ISBN

Khusus untuk Rektorat, Lembaga Penjaminan Mutu, Ma'had, UPT Perpustakaan, PTID, Pusat Pengembangan Bahasa, dan PTID menggunakan instrumen yang berbeda menyesuaikan dengan kebutuhan institusi terkait akreditasi, pemenuhan klausul ISO dan hal-hal lain yang dianggap perlu.

Berdasarkan hasil audit yang sudah dilakukan, telah ditemukan beberapa hal yang harus ditindaklanjuti. Berikut rekapitulasi kelengkapan laporan hasil AMI tahun 2023:

Tabel 2. Rekapitulasi Kelengkapan Laporan Hasil AMI UPPS Tahun 2023

Auditee	Form AMI		Keterangan	Form Data Kuantitatif							
	Checklist (Word)	Data Kuantitatif (Excel)		K6.81	K6.82	K6.13	K6.85a	K6.85b	K6.85c	K6.85d	K6.90
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
FTIK - PAI	V	V	Lengkap	V	V	V	V	V	V	V	V
FTIK - PIAUD	V	V	Tidak Lengkap	V	X	X	X	X	X	X	X
FTIK - PGMI	V	V	Lengkap	V	V	V	V	V	V	V	V
FTIK - TM	V	V	Lengkap	-	-	V	V	V	V	V	V
FTIK - PBA	V	X	Tidak Lengkap	X	X	X	X	X	X	X	X
FTIK - TBI	V	V	Lengkap	-	-	V	V	V	V	V	V
FTIK - PPG	V	V	Tidak Lengkap	V	V	V	V	V	X	X	V
FUAD - MD	V	V	Lengkap	V	V	V	V	V	V	V	V
FUAD - KPI	V	V	Lengkap	V	V	V	V	V	V	V	V
FUAD - IAT	V	V	Lengkap	V	V	V	V	V	V	V	V
FUAD - SAA	V	V	Lengkap	V	V	V	V	V	V	V	V
FUAD - PI	V	V	Lengkap	V	V	V	V	V	V	V	V
FUAD - BKI	V	V	Lengkap	V	V	V	V	V	V	V	V
FEBI - AKS	V	V	Lengkap	V	V	V	V	V	V	V	V

Auditee	Form AMI		Keterangan	Form Data Kuantitatif							
	Checklist (Word)	Data Kuantitatif (Excel)		K6.81	K6.82	K6.13	K6.85a	K6.85b	K6.85c	K6.85d	K6.90
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
<b>FEBI - MBS</b>	V	V	Tidak Lengkap	V	X	V	V	V	V	V	V
<b>FEBI - ES</b>	V	V	Lengkap	V	V	V	V	V	V	V	V
<b>FEBI - PBS</b>	V	V	Tidak Lengkap	V	X	V	V	V	V	V	V
<b>FASYA - HKI</b>	V	V	Lengkap	V	V	V	V	V	V	V	V
<b>FASYA - HES</b>	V	V	Lengkap	V	V	V	V	V	V	V	V
<b>PASCA - MPAI</b>	V	V	Lengkap	V	V	V	V	V	V	V	V
<b>PASCA - MES</b>	V	V	Lengkap	V	V	V	V	V	V	V	V

Tabel 3. Rekapitulasi Kelengkapan Laporan Hasil AMI BIRO, Lembaga dan Unit Tahun 2023

Auditee	Form AMI		Keterangan	Form Data Kuantitatif									
	Checklist (Word)	Data Kuantitatif (Excel)		(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
BIRO	V	V	Tidak lengkap	K2.4a	K2.4b	K4.2a	K2.8	K4.2b	K4.2c	K4.2d	K4.13		
				V	V	V	V	X	V	V	X		
Kemahasiswaan	V	V	Tidak lengkap	K3.5a	K3.5b	K3.13a	K3.13b	K3.15	K3.20a	K3.20b	K3.20c	K3.20d	K3.20e
				V	V	X	X	X	X	X	X	X	X
LP2M	V	V	Tidak lengkap	K7.6a	K7.6b	K7.6c	K7.7	K7.10	K7.11	K8.2	K8.5	K8.31	
				X	X	V	X	X	X	X	X	X	
				LP2M-1	LP2M-2	LP2M-3	LP2M-4	LP2M-5	LP2M-6	LP2M-7	LP2M-8	LP2M-9	LP2M-10
				X	V	V	V	X	X	X	X	X	X
Rektorat	V	V		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
LPM (Lembaga Penjaminan Mutu)	V	V	Lengkap	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ma'had Al-Jami'ah	V	V	Lengkap	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SPI (Satuan Pengawas Internal)	V	V	Lengkap	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PBB (Pusat Pengembangan Bahasa)	V	V	Lengkap	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PTID (Pusat Teknologi Informasi dan Data)	V	V		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Daftar temuan AMI 2023 disusun berdasarkan departemen tempat dimana audit dilaksanakan. Temuan tersebut secara rinci dapat dilihat pada table berikut ini:

Tabel 4. Daftar Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Tahun 2022

No	Kode	Uraian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>A</b>	<b>Fakultas Syariah</b>		
<b>A.1</b>	<b>Program Studi Hukum Ekonomi Syariah</b>		
1	K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group disscussion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	
2	K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan <i>tracer study</i> pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	
3	K6.20	Tersedia dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	
4	K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	
5	K6.55	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang masa dan beban belajar program pendidikan akademik dan profesi untuk program sarjana dan magister di IAIN Pontianak. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	
<b>A.2</b>	<b>Program Studi Hukum Keluarga Islam</b>		
1	K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group disscussion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	
2	K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan <i>tracer study</i> pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	
3	K6.20	Tersedia dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	
4	K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	
5	K6.55	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang masa dan beban belajar program pendidikan akademik dan profesi untuk program sarjana dan magister di IAIN Pontianak. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	
<b>B</b>	<b>Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam</b>		
<b>B.1</b>	<b>Program Studi Akuntansi Syariah</b>		
1	K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMTS di tingkat Fakultas/Pascasarjana/ prodi	Dokumen monev pemahaman visi misi Prodi AKS belum ada
2	K6.6	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>	Belum ada laporan Kinerja Prodi menginduk Laporan Kiberja Fakultas FEBI
3	K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>	<i>Temuan OB belum ada SKPI baru disiapkan Tahun 2023</i>

No	Kode	Uraian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
4	K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	Sudah dilakukan <i>Temuan OB masih sebatas Referensi di RPS belum masuk dalam bahan kajian matakuliah</i>
5	K6.16	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	
6	K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	Sudah dilakukan Tahun 2021,2022 dan 2023 <i>Temuan OB. Dokumen Berita Acaranya kegiatannya belum didokumentasikan</i>
7	K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	Sudah dilakukan evaluasi referensi bahan ajar disesuaikan dengan DUDI <i>Temuan OB. Dokumen Berita Acaranya kegiatannya belum didokumentasikan</i>
8	K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun	Dilakukan pemutakhiran RPS dengan melakukan rapat membahas RPS setiap Tahun <i>Temuan OB. Dokumen Berita Acaranya kegiatannya belum didokumentasikan</i>
9	K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita</a>	Terakhir peninjauan kembali untuk pemutakhiran isi pembelajaran tahun 2023. <i>Temuan OB. Dokumen Berita Acaranya kegiatannya belum didokumentasikan</i>
10	K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).	Penyusunan RPS dilakukan oleh TIM sesuai dengan kelompok keahlian dikoordinis Prodi AKS <i>Temuan OB. Dokumen Berita Acaranya kegiatannya belum didokumentasikan</i>
11	K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).	Belum Tersedia <i>Temuan OB Baru disiapkan Tahun 2023 ini rancangan SKPI nya</i>
12	K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>	Belum tersedia peta kompetensi
13	K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.	Dilakukan saat rapat evaluasi akhir semester

No	Kode	Uraian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
			Temuan OB belum ada bukti dokumennya
<b>B</b>	<b>Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam</b>		
<b>B.2</b>	<b>Program Studi Ekonomi Syariah</b>		
1	K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMTS di tingkat Fakultas/Pascasarjana/ prodi	Dokumen monev pemahaman visi misi Prodi belum ada
2	K6.6	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>	Belum ada laporan Kinerja Prodi menginduk Laporan Kinerja Fakultas
3	K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>	<i>Temuan OB belum ada SKPI baru disiapkan Tahun 2023</i>
4	K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	Sudah dilakukan <i>Temuan OB masih sebatas Referensi di RPS belum masuk dalam bahan kajian matakuliah</i>
5	K6.16	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	Belum ada
6	K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	Sudah dilakukan Tahun 2021, 2022 dan 2023 <i>Temuan OB. Dokumen Berita Acaranya kegiatannya belum didokumentasikan</i>
7	K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	Sudah dilakukan evaluasi referensi bahan ajar sesuaikan dengan DUDI <i>Temuan OB. Dokumen Berita Acaranya kegiatannya belum didokumentasikan</i>
8	K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun	Dilakukan pemutakhiran RPS dengan melakukan rapat membahas RPS setiap Tahun <i>Temuan OB. Dokumen Berita Acaranya kegiatannya belum didokumentasikan</i>
9	K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita</a>	Terakhir peninjauan kembali untuk pemutakhiran isi pembelajaran tahun 2023. <i>Temuan OB. Dokumen Berita Acaranya kegiatannya belum didokumentasikan</i>
10	K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).	Penyusunan RPS dilakukan oleh TIM sesuai dengan kelompok keahlian dikoordinis Prodi

No	Kode	Uraian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
			<i>Temuan OB. Dokumen Berita Acaranya kegiatannya belum didokumentasikan</i>
11	K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).	<i>Belum Tersedia. Temuan OB baru disiapkan tahun 2023 rancangan SKPI nya</i>
12	K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>	Belum tersedia peta kompetensi
13	K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.	Dilakukan saat rapat evaluasi akhir semester <i>Temuan OB belum ada bukti dokumennya</i>
<b>B</b>	<b>Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam</b>		
<b>B.3</b>	<b>Program Studi Manajemen Bisnis Syariah</b>		
1	K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMTS di tingkat Fakultas/Pascasarjana/ prodi	Dokumen monev pemahaman visi misi Prodi MBS
2	K6.6	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>	Belum ada laporan Kinerja menginduk Fakultas FEBI
3	K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>	Ada/belum ada baru disiapkan
4	K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah).	<i>Baru disiapkan Tahun 2023 ini rancangan SKPI nya</i>
5	K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>	<i>Belum tersedia peta kompetensi</i>
<b>B</b>	<b>Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam</b>		
<b>B.4</b>	<b>Program Studi Perbankan Syariah</b>		
1	K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMTS di tingkat Fakultas/Pascasarjana/ prodi	Dokumen monef pemahaman visi misi Prodi PBS belum ada
2	K6.6	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>	Belum ada laporan Kinerja Prodi menginduk Laporan Kiberja Fakultas FEBI
3	K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>	<i>Temuan OB belum ada SKPI baru disiapkan Tahun 2023</i>
4	K6.16	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	Belum ada
5	K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	Sudah dilakukan tahun 2021, 2022 dan 2023 <i>Temuan OB. Dokumen berita acaranya kegiatannya belum didokumentasikan</i>
6	K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	Sudah dilakukan evaluasi referensi bahan ajar disesuaikan dengan DUDI



No	Kode	Uraian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
			<i>Temuan OB. Dokumen berita acaranya kegiatannya belum didokumentasikan</i>
7	K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun	Dilakukan pemutakhiran RPS dengan melakukan rapat membahas RPS setiap Tahun <i>Temuan OB. Dokumen Berita Acaranya kegiatannya belum didokumentasikan</i>
8	K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita</a>	Terakhir peninjauan kembali untuk pemutakhiran isi pembelajaran tahun 2023. <i>Temuan OB. Dokumen berita acaranya kegiatannya belum didokumentasikan</i>
9	K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).	Penyusunan RPS dilakukan oleh TIM sesuai dengan kelompok keahlian dikoordinis Prodi <i>Temuan OB. Dokumen berita acaranya kegiatannya belum didokumentasikan</i>
10	K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).	<i>Belum tersedia, temuan OB baru disiapkan tahun 2023 ini rancangan SKPI nya</i>
11	K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>	Belum tersedia peta kompetensi
12	K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.	Dilakukan saat rapat evaluasi akhir semester <i>Temuan OB belum ada bukti dokumennya</i>
<b>C</b>	<b>Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan</b>		
<b>C.1</b>	<b>Program Studi Pendidikan Agama Islam</b>		
1	K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group discussion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	
2	K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan tracer study pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	
3	K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	<i>Pada kurikulum terbaru belum dilakukan evaluasi karena baru dua tahun berjalan</i>

No	Kode	Uraian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
4	K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	<i>Pada kurikulum terbaru belum dilakukan evaluasi karena baru dua tahun berjalan</i>
5	K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).	Belum dibentuk konsorsium keilmuan ditingkat Institut
6	K6.48	Terlaksananya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 1 kali dalam 5 tahun. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
7	K6.49	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNI = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
8	K6.50	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
9	K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
10	K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
11	K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	
12	K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).	<i>Ijazah ada, SKPI belum</i>
13	K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.	<i>Ijazah ada, SKPI dalam bentuk sertifikat saja</i>
14	K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	
15	K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	
16	K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	
<b>C.2 Program Studi Pendidikan Bahasa Arab</b>			
1	K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMST di tingkat Fakultas/Pascasarjana/ prodi	Tidak Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMST di tingkat Fakultas FBA

No	Kode	Uraian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
2	K6.16	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	Belum ada dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif
3	K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	Belum melakukan evaluasi kurikulum berbasis OBE
4	K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).	Belum terlaksana secara kelompok masih bersifat individu
5	K6.49	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNI = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
6	K6.50	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
7	K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
8	K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
9	K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	Belum diatur tentang pelaksanaan semester pendek
10	K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>	Belum ada peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan
<b>C.3</b>	<b>Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah</b>		
1	K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan money pemahaman VMTS di tingkat Fakultas/Pascasarjana/ prodi	
2	K6.6	b. Evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusanmendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi = <a href="#">Dokumen laporan hasil Tracer Study</a>	Hasil survey belum dianalisis dan laporan resmi
3	K6.6	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>	Harus membuat LED tahunan
4	K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>	Belum ada laporan resmi
5	K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	Prodi harus memastikan semua RPS dosen sudah mengintegrasikan hasil

No	Kode	Uraian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
			penelitian dan PKM dlm pembelajaran.
6	K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group discussion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	Harus ada laporang lengkap dan tindak lanjut dari setiap temuan.
7	K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	Evaluasi terakhir 2020. Kedepan diorientasikan pada Kurikulum basbasis OBE
8	K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	Update dilakukan oleh dosen masing-masing.
9	K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>	
10	K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.	Tidak ditemukan TL hasil monev pembelajaran di prodi
11	K6.99	Tersedia dokumen pemantauan kelengkapan perangkat pembelajaran yang terdiri dari RPS dan bahan ajar dalam bentuk buku ajar/modul ajar/diktat paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.	Tidak ditemukan, dilakukan saat monev pembelajaran di akhir semester
<b>C.4</b>	<b>Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini</b>		
1	K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>	
2	K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>	
3	K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group discussion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	
4	K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan <i>tracer study</i> pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	
5	K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun	
6	K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita</a>	
7	K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).	
8	K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	
9	K6.56	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan	

No	Kode	Uraian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
		profesi.	
10	K6.58	Tersedianya dokumen formal tentang masa dan beban belajar di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	
11	K6.69	Terdapat bukti sahih dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik dan portofolio penilaian, minimal 75% matakuliah.	
12	K6.87	Tersedia dokumen penyusunan biaya operasional pembelajaran fakultas tiap semester. = <a href="#">Laporan di tingkat Fakultas</a>	
13	K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	
14	K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	
15	K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	
<b>C.5</b>	<b>Program Studi Pendidikan Profesi Guru</b>		
1	K1.1	c. Tersedianya visi keilmuan pada masing-masing prodi ( <a href="#">sesuai dengan profil lulusan</a> )	Belum ada
2	K1.2	Tersedianya dokumen RIP, RENSTRA dan RENOP Fakultas/Pascasarjana/prodi dan tonggak-tonggak capaian (milestone) yang dievaluasi secara berkala ( <a href="#">tersedia dalam bentuk Laporan Kinerja Fakultas/Pascasarjana per tahun</a> )	Belum ada
3	K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMST di tingkat Fakultas/Pascasarjana/ prodi	Belum ada
4	K6.6	b. Evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi = <a href="#">Dokumen laporan hasil Tracer Study</a>	Belum terdokumentasi dalam laporan yang sistematis
5	K6.7	Tersedia dokumen formal tentang penetapan mata kuliah penciri institut, fakultas dan prodi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	Tidak ada penciri khusus sebab kurikulum PPG Dalam Jabatan ditetapkan oleh Kementerian Agama untuk program madrasah dan Kemendikbud untuk program PAI
6	K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>	Tidak ada kecuali Sertifikat Guru Profesional dan Transkrip Nilai bagi yang dinyatakan lulus
7	K6.9	Tersedia dokumen pedoman/panduan penyusunan kurikulum	Tidak ada di FTIK
8	K6.23	Tersedia mata kuliah penciri baik di tingkat institut, fakultas, maupun program studi yang mendukung tercapainya kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	

No	Kode	Uraian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
9	K6.29	Tersedia dokumen kurikulum program studi yang diunggah dalam SIAKAD IAIN Pontianak dan dapat diakses oleh mahasiswa (sesuai antara dokumen kurikulum yang di SK-kan dengan yang ada di SIAKAD)	Hanya data mahasiswa untuk keperluan sinkronisasi database di PDDikti
10	K6.30	Tersedia dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS mengacu kepada perolehan IP dari semester sebelumnya. = <a href="#">Buku Panduan Akademik dan Panduan Pembimbing Akademik</a>	Belum ada regulasi khusus PPG yang ada dalam Panduan Akademik IAIN Pontianak 2022
11	K6.31	Tersedia kartu rencana studi setiap mahasiswa.	Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah
12	K6.32	Tersedia kartu hasil studi setiap mahasiswa.	Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah
13	K6.33	Tersedia Dokumen RPS untuk setiap mata kuliah yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah
14	K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).	Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah
15	K6.35	Tersedia dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat : a. Identitas RPS (nama prodi, nama dan kode MK, semester, SKS dan dosen pengampu).	Idem
16	K6.35	b. Capaian pembelajaran.	Idem
17	K6.35	c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran.	Idem
18	K6.35	d. Bahan kajian.	Idem
19	K6.35	e. Metode pembelajaran.	Idem
20	K6.35	f. Waktu yang disediakan.	Idem
21	K6.35	g. Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa.	Idem
22	K6.35	h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian.	Idem
23	K6.35	i. Daftar pustaka yang digunakan.	Idem
24	K6.48	Terlaksananya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 1 kali dalam 5 tahun. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	

No	Kode	Uraian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
25	K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	
26	K6.58	Tersedianya dokumen formal tentang masa dan beban belajar di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	
27	K6.65	Tersedia dokumen formal pelaksanaan pembimbingan akademik mahasiswa. = <a href="#">SK PA, Panduan Pelayanan Akademik dan Kemahasiswaan</a>	
28	K6.66	Tersedia keputusan Rektor dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di IAIN Pontianak. = <a href="#">SK Kurikulum dan SK Panduan Akademik</a>	
29	K6.68	Tersedia bukti sahih tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	
30	K6.70	Tersedia dokumen formal yang merupakan bukti terlaksananya mekanisme penilaian sesuai pedoman. = <a href="#">SIAKAD, DPNA, KHS</a>	Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah
31	K6.76	Tersedia dokumen formal soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh UPM dan GKM.	Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah – Dibuat berdasarkan SE Dirjen Pendis
32	K6.77	Tersedia dokumen formal laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian partisipasi, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen. = <a href="#">DPNA yang sudah ditandatangani</a>	Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah – Dibuat berdasarkan SE Dirjen Pendis
33	K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).	Tidak ada
34	K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>	Tidak ada
35	K6.84	Tersedia aturan studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya. = <a href="#">Buku Kumpulan Pedoman 2016</a>	Tidak ada
36	K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.	Tidak ada
37	K6.96	Tersedia bukti laporan kegiatan dan/atau berita kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb yang melibatkan dosen dan mahasiswa.	Tidak ada



No (1)	Kode (2)	Uraian (3)	Keterangan (4)
38	K6.98	Tersedia laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap UPPS. = <a href="#">SIAKAD</a>	Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah – Dibuat berdasarkan SE Dirjen Pendis
<b>C.6 Program Studi Tadris Bahasa Inggris</b>			
1	K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun	
2	K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).	
3	K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	
4	K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).	
5	K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.	
6	K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>	
7	K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.	
8	K6.97	Tersedia laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PD-DIKTI).	
<b>C.7 Program Studi Tadris Matematika</b>			
1	K6.5	Tersedia dokumen kurikulum yang memuat tentang profil lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	
2	K6.6	a. Target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusanmendapatkan pekerjaan = <a href="#">Pedoman Akademik</a> , <a href="#">Dokumen panduan Tracer Study</a>	
3	K6.6	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>	
4	K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>	
5	K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	
6	K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
7	K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat	



No	Kode	Uraian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
		memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
8	K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita</a>	
9	K6.33	Tersedia Dokumen RPS untuk setiap mata kuliah yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	
10	K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).	
11	K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	
12	K6.56	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan profesi.	
13	K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).	
14	K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.	
<b>D</b>	<b>Fakultas Ushulluddin, Adab dan Dakwah</b>		
<b>D.1</b>	<b>Program Studi Bimbingan dan Konseling Islam</b>		
1	K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMTS di tingkat Fakultas/Pascasarjana/prodi	
2	K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
3	K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap mata kuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
4	K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun	
5	K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita</a>	
6	K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD)	
7	K6.48	Terlaksananya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 1 kali dalam 5 tahun. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	

No	Kode	Uraian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
8	K6.49	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNI = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
9	K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
10	K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap mata kuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
11	K6.56	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan profesi.	
12	K6.69	Terdapat bukti sahih dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik dan portofolio penilaian, minimal 75% mata kuliah.	
13	K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).	
14	K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.	
15	K6.81	Tersedia dokumen pelaporan oleh program studi tentang persentase kelulusan mahasiswa dalam keseluruhan matakuliah yang diprogramkan dalam setiap semester. = <a href="#">Laporan rekap KHS Mahasiswa dari bagian akademik fakultas/pascasarjana</a>	
16	K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	
17	K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	
18	K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	
19	K6.97	Tersedia laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PD-DIKTI).	
20	K6.99	Tersedia dokumen pemantauan kelengkapan perangkat pembelajaran yang terdiri dari RPS dan bahan ajar dalam bentuk buku ajar/modul ajar/diktat paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.	
21	K6.100	Tersedia dokumen penetapan jadwal matakuliah melalui rapat pembagian jadwal mata kuliah. = <a href="#">SK Dekan tentang jadwal mengajar</a>	
<b>D.2</b>	<b>Program Studi Ilmu Al-Quran dan Tafsir</b>		
		Tidak ada temuan	

No	Kode	Uraian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
D.3		<b>Program Studi Komunikasi dan Penyiaran Islam</b> (Uraian tidak tersedia, tidak di checklist oleh Auditor, hanya dikosongkan)	
1	K1.1	a. Dokumen bukti penyusunan VMTS yang melibatkan pemangku kepentingan internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dan eksternal (pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, organisasi keilmuan, pemerintah, alumni dan pakar)	
2	K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMTS di tingkat Fakultas/Pascasarjana/prodi	
3	K6.2	c. Keterampilan umum yang harus dimiliki oleh lulusan. <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	
4	K6.6	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>	
5	K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>	
6	K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>	
7	K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	
8	K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group discussion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	
9	K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan <i>tracer study</i> pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	
10	K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
11	K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap mata kuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
12	K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun	
13	K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita</a>	
14	K6.29	Tersedia dokumen kurikulum program studi yang diunggah dalam SIAKAD IAIN Pontianak dan dapat diakses oleh mahasiswa (sesuai antara dokumen kurikulum yang di SK-kan dengan yang ada di SIAKAD)	
15	K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).	

No	Kode	Uraian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
16	K6.36	Tersedia dokumen hasil monev atau survei pelaksanaan proses pembelajaran setiap semester = <a href="#">Dokumen Monev 2022-2023</a>	
17	K6.43	Tersedia dokumen MOU ditingkat Institut, dokumen MOA di tingkat Fakultas, dokumen IA di program studi. = <a href="#">Laporan kegiatan hasil Kerjasama dan link berita kegiatan</a>	
18	K6.45	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = <a href="#">misalnya kegiatan magang, KKL, PPL, dan lain-lain</a>	
19	K6.48	Terlaksananya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 1 kali dalam 5 tahun. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
20	K6.49	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNI = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
21	K6.50	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
22	K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
23	K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap mata kuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
24	K6.56	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan profesi.	
25	K6.61	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang besaran SKS proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat.	
26	K6.69	Terdapat bukti sah dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik dan portofolio penilaian, minimal 75% mata kuliah.	
27	K6.70	Tersedia dokumen formal yang merupakan bukti terlaksananya mekanisme penilaian sesuai pedoman. = <a href="#">SIKAD, DPNA, KHS</a>	
28	K6.72	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio). = <a href="#">SIKAD</a>	
29	K6.81	Tersedia dokumen pelaporan oleh program studi tentang persentase kelulusan mahasiswa dalam keseluruhan mata kuliah yang diprogramkan dalam setiap semester. = <a href="#">Laporan rekap KHS Mahasiswa dari bagian akademik fakultas/pascasarjana</a>	

No	Kode	Uraian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
30	K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>	
31	K6.86	Tersedia dokumen program studi menyusun biaya operasional pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan per tahun dalam 3 tahun terakhir. = <a href="#">Laporan di tingkat prodi</a>	
32	K6.87	Tersedia dokumen penyusunan biaya operasional pembelajaran fakultas tiap semester. = <a href="#">Laporan di tingkat Fakultas</a>	
33	K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	
34	K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	
35	K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	
36	K6.94	Tersedia dokumen rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik setiap semester. = <a href="#">Absensi, Notulensi, Dokumentasi dan/atau link berita</a>	
37	K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.	
38	K6.97	Tersedia laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PD-DIKTI).	
39	K6.98	Tersedia laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap UPPS. = <a href="#">SIKAD</a>	
40	K6.99	Tersedia dokumen pemantauan kelengkapan perangkat pembelajaran yang terdiri dari RPS dan bahan ajar dalam bentuk buku ajar/modul ajar/diktat paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.	
<b>D.4</b>	<b>Program Studi Manajemen Dakwah</b>		
1	K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMTS di tingkat Fakultas/Pascasarjana/prodi	
2	K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>	
3	K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
4	K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
5	K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan	

No	Kode	Uraian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
		husus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
6	K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
7	K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).	
8	K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.	
<b>D.5 Program Studi Psikologi Islam</b>			
1	K6.6	b. Evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi = <a href="#">Dokumen laporan hasil Tracer Study</a>	
2	K6.6	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>	
3	K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>	
4	K6.9	Tersedia dokumen pedoman/panduan penyusunan kurikulum	
5	K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>	
6	K6.12	Tersedia dokumen capaian pembelajaran lulusan di tingkat institut dan program studi dan telah disepakati oleh asosiasi program studi. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	
7	K6.16	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	
8	K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group discussion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	
9	K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan <i>tracer study</i> pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	
10	K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
11	K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
12	K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun	

No	Kode	Uraian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
13	K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita</a>	
14	K6.48	Terlaksananya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 1 kali dalam 5 tahun. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
15	K6.49	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNI = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
16	K6.50	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
17	K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikapsesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
18	K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
19	K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	
20	K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).	
21	K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.	
22	K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>	
23	K6.84	Tersedia aturan studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya. = <a href="#">Buku Kumpulan Pedoman 2016</a>	
24	K6.87	Tersedia dokumen penyusunan biaya operasional pembelajaran fakultas tiap semester. = <a href="#">Laporan di tingkat Fakultas</a>	
25	K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	
26	K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	
27	K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	



No	Kode	Uraian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
28	K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.	
29	K6.96	Tersedia bukti laporan kegiatan dan/atau berita kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb yang melibatkan dosen dan mahasiswa.	
30	K6.97	Tersedia laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PD-DIKTI).	
<b>D.5</b>	<b>Program Studi Studi Agama-Agama</b> (Uraian tidak tersedia, tidak di checklist oleh Auditor, hanya dikosongkan)		
1	K1.1	a. Dokumen bukti penyusunan VMTS yang melibatkan pemangku kepentingan internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dan eksternal (pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, organisasi keilmuan, pemerintah, alumni dan pakar)	
2	K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMTS di tingkat Fakultas/Pascasarjana/prodi (sedang dikerjakan UPM dan GKM)	
3	K6.6	a. Target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusanmendapatkan pekerjaan = <a href="#">Pedoman Akademik</a> , <a href="#">Dokumen panduan Tracer Study</a>	
4	K6.6	b. Evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusanmendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi = <a href="#">Dokumen laporan hasil Tracer Study</a>	
5	K6.6	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan (Sedang diPersiapkan)</a>	
6	K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>	
7	K6.9	Tersedia dokumen pedoman/panduan penyusunan kurikulum	
8	K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>	
9	K6.11	Tersedia dokumen RPS yang baku dari seluruh mata kuliah, dan mendukung tercapainya kompetensi lulusan. ( <a href="#">RPS SAA</a> )	
10	K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	
11	K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group disscusion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	
12	K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan tracer study pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	
13	K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	



No	Kode	Uraian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
14	K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
15	K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun	
16	K6.27	Tersedianya di program studi dokumen RPS dan bahan ajar dari setiap dosen 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan	
17	K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita</a>	
18	K6.29	Tersedia dokumen kurikulum program studi yang diunggah dalam SIAKAD IAIN Pontianak dan dapat diakses oleh mahasiswa (sesuai antara dokumen kurikulum yang di SK-kan dengan yang ada di SIAKAD)	
19	K6.49	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNI = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
20	K6.50	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
21	K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
22	K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	
23	K6.53	Tersedia kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh.	
24	K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	
25	K6.55	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang masa dan beban belajar program pendidikan akademik dan profesi untuk program sarjana dan magister di IAIN Pontianak. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	
26	K6.57	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang alokasi waktu pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	
27	K6.58	Tersedianya dokumen formal tentang masa dan beban belajar di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	
28	K6.59	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses	

No	Kode	Uraian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
		Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	
29	K6.60	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses pembelajaran berupa seminar dan bentuk lain yang sejenis. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	
30	K6.61	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang besaran SKS proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat.	
31	K6.62	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester per semester pada semester berikut. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	
32	K6.63	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik = <a href="#">Panduan Akademik</a>	
33	K6.64	Tersedia dokumen evaluasi dosen oleh mahasiswa = <a href="#">Laporan EDOM</a>	
34	K6.65	Tersedia dokumen formal pelaksanaan pembimbingan akademik mahasiswa. = <a href="#">SK PA, Panduan Pelayanan Akademik dan Kemahasiswaan</a>	
35	K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>	
36	K6.86	Tersedia dokumen program studi menyusun biaya operasional pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan per tahun dalam 3 tahun terakhir. = <a href="#">Laporan di tingkat prodi</a>	
37	K6.87	Tersedia dokumen penyusunan biaya operasional pembelajaran fakultas tiap semester. = <a href="#">Laporan di tingkat Fakultas</a>	
38	K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	
39	K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	
40	K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	
<b>E</b>	<b>Pascasarjana</b>		
<b>E.1</b>	<b>Program Studi Magister Ekonomi Syariah</b>		

No	Kode	Uraian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>	
2	K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>	
3	K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>	
<b>E.2</b>	<b>Program Studi Magister Pendidikan Agama Islam</b>		
1	K1.1	Dokumen bukti penyusunan VMTS yang melibatkan pemangku kepentingan internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dan eksternal (pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, organisasi keilmuan, pemerintah, alumni dan pakar)	
2	K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>	
3	K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>	
4	K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).	
5	K6.35	i. Daftar pustaka yang digunakan	
6	K6.45	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = <a href="#">misalnya kegiatan magang, KKL, PPL, dan lain-lain</a>	
7	K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>	
<b>F</b>	<b>BIRO AUAK</b>		
1	K4.13	Tersedia data/list pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja dosen: Menjadi visiting lecturer atau visiting scholar di program studi/perguruan tinggi terakreditasi A/Unggul atau program studi/perguruan tinggi internasional bereputasi.	
2	K4.13	Menjadi keynote speaker/invited speaker pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/ internasional	
3	K4.13	Menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/jurnal internasional bereputasi	
4	K4.13	Menjadi staf ahli/narasumber di lembaga tingkat wilayah/nasional/internasional	
5	K4.13	Mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat wilayah/nasional/ internasional	
6	K4.14	Rektor, Dekan dan Direktur Pascasarjana melaksanakan survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung lainnya terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia:	
7	K4.14	Ada Instrumen survei berbasis IT yang memiliki validasi, reliabilitas dan mudah digunakan untuk mengukur kepuasan dosen, pustakawan, laboran,teknisi, dan tenaga administrasi, terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia.	

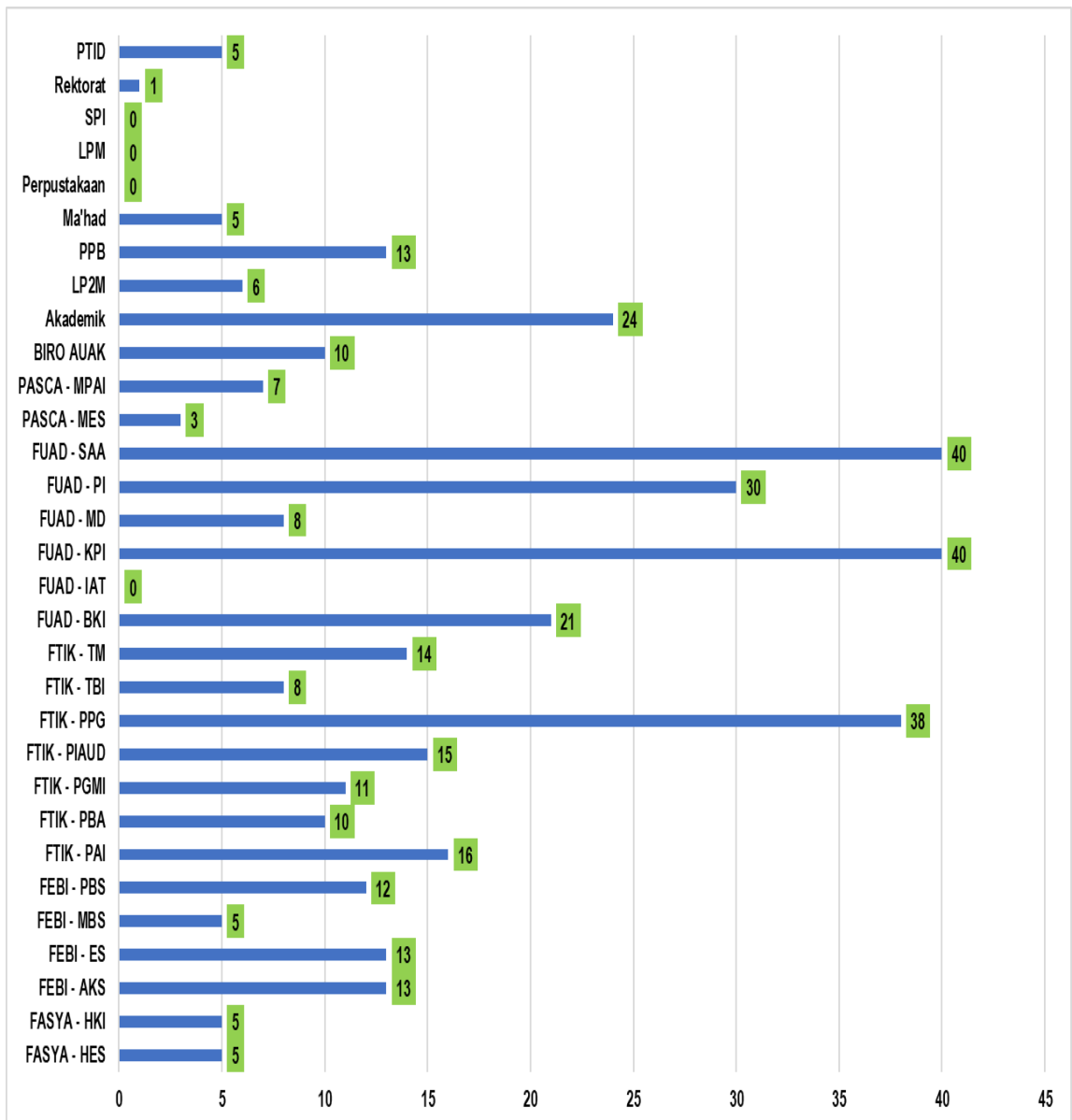
No	Kode	Uraian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
8	K4.14	Ada hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumberdaya manusia yang: jelas, komprehensif, mudah diakses oleh pemangku kepentingan	
9	K4.14	Dokumen formal (laporan hasil survei kepuasan), daftar hadir, berita acara rapat tindak lanjut hasil survei kepuasan	
10	K4.14	Ada bukti pemanfaatan hasil survei dalam perbaikan yang berkelanjutan untuk mutu: 1) pengelolaan sumber daya manusia; 2) instrumen pengukuran kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung, 3) analisis hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung.	
<b>G</b>	<b>Akademik dan Kemahasiswaan</b>		
1	K3.7	Tersedia unit layanan konseling:	
2	K3.7	Tersedia prosedur pelayanan konseling bagi mahasiswa	
3	K3.7	Tersedia pelaksana pelayanan konseling yang sesuai dengan kompetensi	
4	K3.7	Tersedia sarana dan prasarana layanan konseling	
5	K3.7	Tersedia jadwal layanan konseling bagi mahasiswa	
6	K3.7	Tersedia daftar mahasiswa yang menggunakan layanan konseling	
7	K3.8	Tersedia prosedur pelayanan kesehatan bagi mahasiswa:	
8	K3.8	Tersedia pelaksana pelayanan kesehatan yang sesuai dengan kompetensi	
9	K3.8	Tersedia sarana dan prasarana layanan kesehatan	
10	K3.8	Tersedia jadwal layanan kesehatan bagi mahasiswa	
11	K3.8	Tersedia daftar mahasiswa yang menggunakan layanan kesehatan	
12	K3.9	Terlaksananya program pelatihan pengembangan diri bagi mahasiswa. = <a href="#">Data disediakan dalam bentuk SK, buku panduan/juknis, list program atau lainnya</a>	
13	K3.10	Terlaksananya program pengembangan karakter dan kewirausahaan mahasiswa. = <a href="#">Laporan kegiatan</a>	
14	K3.14	Tersedia panduan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik dan kegiatan kemahasiswaan	
15	K3.15	Tersedia laporan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik dan kegiatan kemahasiswaan	
16	K3.16	Tersedia daftar inventarisasi sumbangan alumni pada setiap program studi, Fakultas, ataupun Institut ( <a href="#">Bukti serah terima barang/sumbangan dan dokumentasi</a> )	
17	K3.17	Tersedia data keterlibatan alumni dalam peningkatan akademik dan non akademik di tingkat prodi, Fakultas, maupun Institut ( <a href="#">absensi, undangan, notulensi, link berita, dll</a> )	
18	K3.19	Tersedia panduan pelaksanaan tracer study yang mencakup 5 aspek:	
19	K3.19	Pelaksanaan tracer study terkoordinasi di tingkat PT	

No	Kode	Uraian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
20	K3.19	Kegiatan tracer study dilakukan setiap tahun dan terdokumentasi	
21	K3.19	Isi kuesioner mencakup seluruh pertanyaan inti tracer study DIKTI	
22	K3.19	Ditargetkan pada seluruh populasi dengan jumlah responden memenuhi ketentuan; 1) untuk program studi dengan jumlah lulusan dalam 3 tahun (TS-4 sd TS-2) $\geq 300$ orang, maka persentase responden minimum adalah 30%; dan 2) untuk program studi dengan jumlah lulusan dalam 3 tahun (TS-4 sd TS-2) $< 300$ orang, maka persentase responden minimum adalah $50\% - ((NL / 300) \times 20\%)$	
23	K3.19	Hasilnya disosialisasikan dan digunakan untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran	
24	K3.20	Tersedia laporan kegiatan tracer study per tahun dalam tiga tahun terakhir	
<b>H</b>	<b>Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)</b>		
1	K7.4	Tersedianya aturan (SOP) penilaian usulan penelitian di tingkat fakultas/ Pascasarjana, maupun program studi.	
2	K7.5	Tersedianya kelompok riset dan laboratorium riset dosen pelaksana penelitian berdasarkan konsorsium keilmuan. Adanya bukti legal formal keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset.	
3	K7.5	Keterlibatan aktif kelompok riset dalam jejaring tingkat nasional maupun internasional.	
4	K7.12	Tersedia dokumen MOU ( <i>Memorandum Of Understanding</i> ), PKS (Perjanjian Kerjasama) dan IA ( <i>Implementation of Arrangement</i> ) di bidang penelitian.	
5	K7.13	Tersedia panduan pengukuran kepuasan peneliti dan mitra kegiatan penelitian terhadap layanan dan pelaksanaan proses penelitian (memuat kejelasan instrumen yang digunakan, pelaksanaan, perekaman dan analisis datanya)	
6	K7.14	Tersedia bukti yang shahih tentang hasil pengukuran kepuasan peneliti dan mitra kegiatan penelitian yang dilaksanakan secara konsisten, dan ditindaklanjuti secara berkala dan tersistem.	
<b>I</b>	<b>Pusat Pengembangan Bahasa</b>		
1	A1	Informasi jabatan	Tersedia, belum tervalidasi
2	A2	Kebijakan Mutu	Tersedia, belum tervalidasi
3	A3	Sasaran Mutu	Tersedia, belum tervalidasi
4	A4	Standart Operasional Procedure (SOP)	Tersedia, belum tervalidasi
5	A5	Manajemen Resiko	Tersedia, belum tervalidasi
6	A6	Laporan Kinerja Tahunan	Tersedia, belum tervalidasi
7	A7	Daftar Dokumen Internal	Tersedia, belum tervalidasi
8	B1	Rencana strategis atau rencana kerja tahunan di PPB	Tersedia, belum tervalidasi
9	B2	Identifikasi resiko dan peluang	Tersedia, belum tervalidasi
10	B3	Data untuk memonitor risiko dan peluang	Tersedia, belum tervalidasi
11	B4	Penetapan sasaran kerja/IKU	Belum tersedia

No	Kode	Uraian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
12	B5	Data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian IKU yang telah ditetapkan	Belum tersedia
13	B11	Bukti pemenuhan kompetensi untuk personil yang ada	Belum tersedia
<b>J</b>	<b>Ma'had Al-Jamiah</b>		
1	A3	Sasaran Mutu	Belum tersedia
2	A6	Laporan Evaluasi	Belum tersedia
3	A10	SK Penetapan VMTS	Belum tersedia
4	B4	Penetapan sasaran kerja/IKU	Belum tersedia
5	B5	Data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian IKU yang telah ditetapkan	Belum tersedia
<b>K</b>	<b>Perpustakaan</b>		
		<i>Tidak ada temuan</i>	
<b>L</b>	<b>Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)</b>		
		<i>Tidak ada temuan</i>	
<b>M</b>	<b>Satuan Pengawas Internal (SPI)</b>		
		<i>Tidak ada temuan</i>	
<b>N</b>	<b>Rektorat</b>		
1	B5	Konsep membangun budaya manajemen mutu dan "risk based thinking"	Tersedia, belum tervalidasi
<b>O</b>	<b>Pusat Teknologi Informasi dan Data</b>		
1	A5	Manajemen resiko	Tersedia, belum tervalidasi
2	A7	Daftar dokumen internal	Tersedia, belum tervalidasi
3	A8	Daftar dokumen eksternal	Tersedia, belum tervalidasi
4	A10	SK Penetapan VMTS PTID	Belum tersedia
5	B1	Blue print pengembangan sistem informasi	Tersedia, belum tervalidasi

Sumber: Data Olahan (2023)

Dalam rangka kegiatan Audit Manajemen Internal (AMI) tahun 2023, auditor memiliki tanggung jawab utama dalam memeriksa kelengkapan dokumen penting serta dokumen pendukung berdasarkan checklist yang telah disusun dalam kertas kerja audit. Kertas kerja ini tidak hanya bertujuan untuk memastikan kepatuhan terhadap standar akreditasi seperti IAPT dan IAPS, tetapi juga sebagai bukti pemenuhan persyaratan yang telah ditetapkan. Auditee diharapkan untuk menyediakan dokumen-dokumen tersebut dalam format baik hard copy maupun soft copy, memberikan aksesibilitas yang lebih luas. Beberapa lembaga telah menunjukkan kesiapan dengan mempublikasikan dokumen-dokumen dalam bentuk dashboard atau cloud, namun masih terdapat sebagian yang mengandalkan hard copy dan ada pula dokumen yang belum tersedia.



Gambar 2. Rekapitulasi Temuan AMI 2023

Selain menyoroti kelengkapan dokumen, hasil pemeriksaan juga mengungkap bahwa sejumlah dokumen perlu diperbarui sesuai dengan peraturan terkini. Revisi ini penting untuk menyesuaikan isi dokumen dengan lembar checklist AMI tahun 2023 serta Laporan Hasil AMI Tahun 2023 (terlampir). Total temuan untuk AMI tahun 2023 adalah 378 temuan yang harus ditindaklanjuti. Perubahan ini menjadi kunci dalam memastikan bahwa lembaga dapat terus memenuhi standar yang diperlukan, sekaligus memberikan gambaran yang akurat terkait kinerja dan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku.

Melalui evaluasi ini, terlihat bahwa beberapa lembaga telah mencapai tingkat kesiapan yang baik dengan mengadopsi teknologi modern untuk publikasi dokumen, sementara yang lain masih memerlukan perbaikan dalam hal ini. Upaya memastikan ketersediaan dan kelengkapan dokumen, serta penyesuaian dengan regulasi terbaru, merupakan langkah penting untuk menjamin integritas dan kualitas operasional lembaga sesuai dengan tuntutan standar yang ditetapkan.

## **D. KESIMPULAN DAN SARAN**

Berdasarkan hasil visitasi audit terkait ketersediaan dokumen, beberapa temuan signifikan dapat disimpulkan, sebagian besar lembaga atau unit telah berhasil menyediakan dokumen-dokumen yang diperlukan, baik melalui platform dashboard dan cloud seperti Google Drive, maupun dalam bentuk hard copy. Namun, masih ada beberapa dokumen yang belum tersedia sepenuhnya. Temuan ini mengindikasikan bahwa sebagian dokumen masih dalam proses pengumpulan di tingkat institusi dan beberapa di antaranya masih tergabung dalam satu entitas, misalnya, dokumen VMTS program studi yang belum terpisah dari dokumen VMTS UPPS, serta adanya dokumen lain yang belum ada.

Selanjutnya, audit juga menyoroti bahwa beberapa dokumen yang telah tersedia masih mengacu pada regulasi lama, menandakan perlunya pembaruan agar sesuai dengan regulasi terkini. Pemutakhiran ini menjadi penting guna memastikan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku. Terakhir, temuan audit menunjukkan bahwa sistem manajemen dokumen masih belum terintegrasi secara menyeluruh, menunjukkan kebutuhan akan kebijakan penyimpanan dokumen yang lebih terpadu dan terintegrasi.

Dalam rangka meningkatkan ketersediaan dan kualitas dokumen serta kepatuhan terhadap regulasi terbaru, langkah-langkah perbaikan seperti pemisahan dokumen yang tergabung, pembaruan regulasi, dan penetapan kebijakan penyimpanan dokumen terintegrasi menjadi krusial untuk dilakukan. Hal ini akan mendukung proses audit berikutnya serta meningkatkan efisiensi dan kepatuhan lembaga terhadap standar yang ditetapkan.

Secara keseluruhan, rekomendasi untuk kegiatan Audit Manajemen Internal (AMI) tahun 2022 menegaskan perlunya pendekatan yang sistematis dan terukur melalui pembentukan kebijakan yang jelas terkait sistem manajemen dokumen yang terintegrasi.



Upaya ini harus merambah dari tingkat institusi, UPPS (unit fakultas dan pascasarjana), lembaga, pusat, hingga program studi. Dokumen-dokumen pada setiap tingkatan perlu disimpan secara terpisah namun tetap terhubung dalam satu platform cloud, memudahkan identifikasi dan akses oleh lembaga atau unit yang memerlukan informasi tersebut.

Selain itu, perlu adanya perhatian khusus terhadap pemutakhiran dokumen yang telah usang agar sejalan dengan regulasi terkini. Proses pembaruan ini penting untuk memastikan bahwa dokumen yang disediakan tetap relevan dan sesuai dengan standar yang berlaku. Langkah-langkah ini akan memperkuat kehandalan sistem manajemen dokumen, memastikan ketersediaan informasi yang akurat, serta mendukung upaya pemenuhan standar yang diperlukan dalam proses audit.

## E. PENUTUP

Laporan akhir pelaksanaan kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) oleh Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Pontianak Tahun 2023 disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas semua proses yang telah dilakukan. Laporan ini dirancang agar dapat digunakan sesuai kebutuhan yang diperlukan. Namun, apabila nantinya terdapat kekurangan atau kesalahan dalam laporan ini, kami siap bertanggung jawab dan akan melakukan perbaikan sesegera mungkin.

Kami berkomitmen untuk memastikan bahwa laporan ini mencerminkan secara akurat hasil dari kegiatan AMI yang telah kami jalankan. Setiap masukan atau koreksi yang diberikan akan kami terima dengan baik dan akan menjadi bahan evaluasi kami untuk meningkatkan kualitas proses AMI di masa yang akan datang. Keterbukaan dan kewaspadaan terus kami jaga agar proses perbaikan dapat dilakukan secara efektif demi mempertahankan standar kualitas yang diharapkan.

Pontianak, November 2023

Ketua Panitia Pelaksana,



**Muhammad Hajianto, SH., CIT**



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK  
NOMOR: 631 TAHUN 2023

TENTANG  
KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan mutu perguruan tinggi Institut Agama Islam Negeri Pontianak, perlu dilaksanakan kegiatan Audit Mutu Internal Institut Agama Islam Negeri Pontianak Tahun 2023;
- b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan pelaksana kegiatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu ditetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak tentang Audit Mutu Internal Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Pontianak Tahun 2023.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelola dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Indonesia Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Perguruan Tinggi Keagamaan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6362);
7. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pontianak menjadi Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak;



9. Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 40 Tahun 2022;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023;
11. Keputusan Menteri Agama Nomor 023321/B.II/3/2022 tanggal 22 Juli 2022 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak Masa Jabatan Tahun 2022-2026.

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TENTANG KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2023.
- KESATU : Menetapkan Tim pelaksana dan Tim Auditor/Anggota kegiatan Audit Mutu Internal Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Pontianak Tahun 2023, sebagaimana tercantum dalam lampiran 1 (satu) dan 2 (dua) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini dan kepada yang bersangkutan diberikan honorarium sebagaimana yang tercantum pada Diktum Keempat keputusan ini;
- KEDUA : Tugas dan kewajiban Tim Pelaksana dan Tim Auditor kegiatan sebagaimana yang tercantum pada Diktum KESATU adalah sebagai berikut:
- a. Tim pelaksana : Mengorganisir pelaksanaan kegiatan Audit Mutu Internal LPM IAIN Pontianak, serta menentukan tugas dan fungsi setiap komponen yang tercantum dalam lampiran 1 (satu) keputusan ini serta membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Rektor IAIN Pontianak;
  - b. Tim Auditor : Melaksanakan tugas sebagai Tim Auditor;
- KETIGA : Kegiatan Audit Mutu Internal Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Pontianak dilaksanakan dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam lampiran 3 (tiga) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KEEMPAT : Segala biaya yang muncul sebagai akibat dari diterbitkannya Keputusan ini dibebankan kepada dana Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Institut Agama Islam Negeri Pontianak Tahun Anggaran 2023, Nomor: SP DIPA-025.04.2.424302/2023, tanggal 30 Nopember 2022, dengan kode kegiatan dan akun 2132.BEI.003.004.AW.; dengan rincian honorarium sebagai berikut:
- Penanggung jawab sebesar Rp. 450.000,-/OK;
  - Ketua sebesar Rp. 400.000,-/OK;
  - Sekretaris sebesar Rp. 300.000,-/OK;
  - Anggota sebesar Rp. 300.000,-/OK.



KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak  
Pada tanggal 22 Juni 2023



SYARIF



*Lampiran 1* : Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak

Nomor : 631 Tahun 2023  
 Tanggal : 22 Juni 2023  
 Tentang : KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2023

---

SUSUNAN PELAKSANA KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL  
 LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2023

No	Nama / NIP	Pangkat/Gol Ruang/Jabatan	Jabatan Kepanitiaan
1	2	3	4
1	Dr. M. Edi Kurnanto, M.Pd NIP. 197309052000031003	Pembina Tk.I / (IV/b) Lektor Kepala/Ketua LPM IAIN Pontianak	Penanggung Jawab
2	Muhammad Hajianto, SH NIP. -	LPM IAIN Pontianak	Ketua
3	Ajeng Vashqie Varaulizza, MM NIP. 198604052009012006	Penata Tk.I / (III/d)	Sekretaris



Lampiran 2 : Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak

Nomor : 631 Tahun 2023  
 Tanggal : 22 Juni 2023  
 Tentang : KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2023

SUSUNAN TIM AUDITOR / ANGGOTA  
 PELAKSANA KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2023

No.	Nama / NIP	Pangkat/Gol/Ruang/ Fungsional/Struktural
1	2	3
1.	Dr. Firdaus Achmad, M.Hum NIP. 196709301993031007	Pembina Utama Muda /(IV/c)/ Lektor Kepala
2.	Dr. H. Hermansyah, M.Ag NIP. 197307011998031002	Pembina Utama Muda (IV/c)/ Lektor Kepala
3.	Dr. M. Edi Kurnanto, M.Pd NIP. 197309052000031003	Pembina Tk.I /(IV/b)/Lektor Kepala
4.	Dr. Erwin, S.Ag, M.Ag NIP. 197505032005011006	Pembina Tk.I/(IV/b)/Lektor Kepala
5.	Dr. Cucu, S.Ag.,M.Ag NIP. 196908042005012002	Pembina Tk.I /(IV/b)/Lektor Kepala
6.	Dr. Samsul Hidayat, MA NIP. 197311152000031001	Pembina Tk.I /(IV/b)/Lektor Kepala
7.	Dr. Luqman Abd. Jabar, M.Ag NIP. 197505252000031002	Pembina Tk.I /(IV/b)/Lektor Kepala
8.	Dr. Ali Hasmy, M.Si NIP. 196610102000031002	Pembina /(IV/a)/Lektor Kepala
9.	Dr. Faizal Amin, M.Ag NIP. 197608252001121001	Pembina /(IV/a)/Lektor Kepala
10.	Dr. Fauziah, S.Pd., M.Pd NIP. 196612051994032001	Pembina / (IV/a)/Lektor Kepala
11.	Dr. Sukino, S.Ag, M.Ag NIP. 197506132005011005	Pembina /(IV/a)/Lektor Kepala
12.	Dr. Muhammad Hasan, M.Ag NIP. 197702132005011002	Pembina Utama Muda (IV/c)/ Lektor Kepala
13.	Dr. Zulkifli, S.Ag, MA NIP. 197107281998031005	Penata Tk.I /(III/d)/Lektor
14.	Dr. Syf. Aminah, M.Si NIP. 198009112003122003	Penata Tk.I /(III/d)/Lektor
15.	Helva Zurayah, S.Pd, M.Ag NIP. 197405091999032003	Penata Tk.I /(III/d)/Lektor
16.	Fathan Munim, MA NIP. 197608172002121006	Penata Tk.I /(III/d)/Lektor
17.	Drs. Mansur, M.Pd NIP. 196706052000031010	Penata Tk.I /(III/d)/Lektor
18.	Nelly Mujahiddah, M.S.I NIP. 197402022000032003	Penata Tk.I /(III/d)/Lektor
19.	Dr, H. Udi Yulianto, Lc, MA NIP. 196807192003121002	Penata /(III/c)/Lektor



No.	Nama / NIP	Pangkat/Gol/Ruang/ Fungsional/Struktural
1	2	3
20.	Muchammad Djarot M.Pd NIP. 198801292018011001	Penata Tk.I /(III/d)/Lektor
21.	Verdianti, SE, M.Sc.Ak NIP. 197804262011012007	Penata /(III/c)/Lektor
22.	Elin B. Sumantri, M.Ag NIP. -	Universitas Muhammadiyah Pontianak
23.	M. Alias, S.Ag, S.Pd, M.Si NIP. -	Universitas Muhammadiyah Pontianak
24.	Ajeng Vashqie Varaulizza, MM NIP. 198604052009012006	Penata Tk.I / (III/d)
25.	Muhammad Hajianto, SH NIP. -	LPM IAIN Pontianak



*Lampiran 3* : Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak

Nomor : 631 Tahun 2023  
 Tanggal : 22 Juni 2023  
 Tentang : KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2023

JADWAL KEGIATAN  
 AUDIT MUTU INTERNAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2023

NO	AGENDA	MULAI
1	2	3
1	Rapat persiapan kegiatan (internal LPM)	27 September 2023
2	Rapat teknis pelaksanaan audit	04 September 2023
3	Refreshment auditor	06 September 2023
4	Audit lapangandan penyusunan laporan masing-masing auditor	10 – 28 September 2023
5	Batas akhir penyerahan laporan hasil AMI dari auditor kepada panitia	04 Oktober 2023
6	Rekapitulasi dan analisis hasil audit	07 – 18 Oktober 2023
7	RTM	23 Oktober 2023
8	Penyampaian laporan dan publikasi hasil AMI	30 Oktober 2023







## KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

### INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

Jalan Letnan Jenderal Soeprato Nomor 19 Pontianak 78122  
Telepon/Faksimili: (0561) 734170 E-mail: [humas@iainptk.ac.id](mailto:humas@iainptk.ac.id)  
Website: [www.iainptk.ac.id](http://www.iainptk.ac.id)

#### SURAT TUGAS

NOMOR: B- 301/In.15/KP.01.2/09/2023

Menimbang : Bahwa dalam rangka Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) di lingkungan IAIN Pontianak TA. 2023, perlu menugaskan pegawai berikut ini untuk melaksanakan tugas dimaksud.

Dasar : 1. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Pada Kementerian Agama.  
2. Surat Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Nomor : B – 141 /In.15/LPM/PP.00.9/08/20223 tanggal 28 Agustus 2023 Hal Mohon Surat Tugas.

#### Memberi Tugas

Kepada : Nama-nama sebagaimana disebutkan dalam lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat tugas ini.

Untuk : Melaksanakan Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) di lingkungan IAIN Pontianak TA. 2023, Pada Tanggal 04 s.d 15 September 2023 di Lingkungan IAIN Pontianak

Pontianak, 04 September 2023  
Rektor,

S y a r i f

#### Tembusan:

- 1..Kepala Biro AUAK IAIN Pontianak;
2. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan.



Lampiran  
NOMOR: B- 301/In.15/KP.01.2/09/2023

Daftar Nama Peserta  
Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) di lingkungan IAIN Pontianak TA. 2023  
Institut Agama Islam Negeri Pontianak Tahun 2023

	Nama Auditor	Auditee
(1)	(3)	(4)
1	<b>Ketua :</b> Dr. Cucu, S.Ag, M.Ag <b>Anggota :</b> M. Alias, S.ag, S.Pd, M.Si Dr. Syf. Aminah, M.Si Dr. Faizal Amin, M.Ag Fathan Mun'im, MA Dr. Luqman Abd. Jabar, M.Ag Dr. M. Edi Kurnanto, M.Pd	Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK)
2	<b>Ketua :</b> Dr. Firdaus Achmad, M.Hum <b>Anggota :</b> Dr. H. Hermansyah, M.Ag Dr. Ichsan Iqbal, MM Dr. Nelly Mujahidah, M.Ag Verdiansti, SE, M.Sc, Ak Helva Zurayah, M.Ag	Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah (FUAD)
3	<b>Ketua :</b> Dr. Ali Hasmy, M.Si <b>Anggota :</b> Eka Hendry AR, M.Si, M.Pd Dr. H. Harjani Hefni, Lc, MA Drs. Mansur, M.Pd	Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI)
4	<b>Ketua :</b> Dr. Sukino, M.Ag <b>Anggota :</b> Dr. Udi Yuliarto, Lc, MA	Fakultas Syariah (FASYA)
5	<b>Ketua :</b> Dr. Fauziah, M.Pd <b>Anggota :</b> Erwin B. Sumantri, M.Ag	Pascasarjana
6	<b>Ketua :</b> Dr. Muhammad Hasan, M.Ag <b>Anggota :</b> Dr. H. Baidhillah Riyadhi, M.Ag	Akademik dan Kemahasiswaan (Biro AUAK)
7	<b>Ketua :</b> Dr. Zulkifli, MA <b>Anggota :</b> Dr. Erwin, M.Ag	LP2M
8	<b>Ketua :</b> Dr. Samsul Hidayat, MA <b>Anggota :</b> M. Djarot, M.Pd (CO)	OKPP dan Bagian Umum (Biro AUAK)





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**  
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Letjen. Soeprapto Nomor 19 Telepon/Faksimili. (0561) 734170 Pontianak 78122  
E-mail: [humas@iainptk.ac.id](mailto:humas@iainptk.ac.id) Website: [www.iainptk.ac.id](http://www.iainptk.ac.id)

Nomor : B - 121 /In.15/LPM/PP.00.9/07/2023  
Lampiran : -  
Perihal : **Undangan Rapat Koordinasi**

24 Juli 2023

- Yth. 1. Sekretaris LPM  
2. Koordinator Pusat APM  
3. Koordinator Pusat PSM  
4. Para Koordinator Pusat PSM Fakultas/Pascasarjana  
5. Fungsional Pranata Komputer  
6. Fungsional PTP  
7. Para Staf LPM

di lingkungan IAIN Pontianak

*Assalamu'alaikum Wr. Wb*

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) TA.2022/2023, maka dipandang perlu dilakukannya rapat koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan dimaksud terkait dengan proses pelaksanaan audit. Berkenaan dengan maksud di atas, bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu pada:

Hari/ Tanggal : Rabu / 26 Juli 2023  
Waktu : 08.00 WIB – Selesai  
Tempat : Ruang Rapat LPM Lt.2 Gedung Rektorat IAIN Pontianak  
Agenda : - Rapat Koordinasi Pelaksanaan AMI TA. 2022/2023  
- Hal-hal lain yang dianggap penting

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas perkenan dan kehadiran Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr.Wb*

Ketua,



Ditandatangani secara elektronik

 **Dr. Muhammad Edi Kurnanto, M.Pd** 





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**  
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Letjen. Soeprapto Nomor 19 Telepon/Faksimili. (0561) 734170 Pontianak 78122  
E-mail: [humas@iainptk.ac.id](mailto:humas@iainptk.ac.id) Website: [www.iainptk.ac.id](http://www.iainptk.ac.id)

Nomor : B - 135 /In.15/LPM/PP.00.9/08/2023  
Lampiran : -  
Perihal : **Undangan Rapat Koordinasi**

18 Agustus 2023

Yth. (Daftar undangan terlampir)  
di lingkungan IAIN Pontianak

*Assalamu'alaikum Wr. Wb*

Dalam rangka persiapan dan mensukseskan pelaksanaan kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) IAIN Pontianak TA.2022/2023, maka dipandang perlu dilakukannya rapat koordinasi pelaksanaan kegiatan dimaksud. Berkenaan dengan maksud di atas, bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu pada:

Hari/ Tanggal : Senin / 21 Agustus 2023  
Waktu : 08.30 – 11.00 WIB  
Tempat : Ruang Sidang Senat Lt.2 Gedung Rektorat IAIN Pontianak  
Agenda : Membahas persiapan pelaksanaan AMI serta membahas hal-hal lain yang dianggap penting

Kehadiran Bapak/Ibu dalam rapat ini sangatlah penting untuk memastikan bahwa semua persiapan dan langkah-langkah yang diperlukan telah diambil dengan baik untuk memastikan kelancaran dan kesuksesan kegiatan AMI ini.

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas perkenan dan kehadiran Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb*

Ketua,



Ditandatangani secara elektronik

 **Dr. Muhammad Edi Kurnanto, M.Pd** 





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**  
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Letjen. Soeprpto Nomor 19 Telepon/Faksimili. (0561) 734170 Pontianak 78122  
E-mail: [humas@iainptk.ac.id](mailto:humas@iainptk.ac.id) Website: [www.iainptk.ac.id](http://www.iainptk.ac.id)

---

Lampiran:

Nomor : B - 135 /In.15/LPM/PP.00.9/08/2023  
Tanggal : 18 Agustus 2023  
Perihal : **Undangan Rapat Koordinasi**

Yth. Bapak/Ibu:

1. Para Dekan dan Direktur Pascasarjana
2. Para Wakil Dekan dan Wakil Direktur Pascasarjana
3. Perencana Ahli Madya Biro AUAK
4. Koordinator pada Bagian Umum Biro AUAK
5. Kabag Akademik dan Kemahasiswaan Biro AUAK
6. Subbag TPR Biro AUAK
7. Sub Koordinator pada Subbag OKPP Biro AUAK
8. Ketua LP2M
9. Kepala Perpustakaan
10. Kepala Mahad
11. Kepala Pusat Bahasa
12. Kepala PTID
13. Para Koordinator Pusat Penjaminan Mutu Fakultas dan Pascasarjana





# Pekan AAMI AUDIT MUTU INTERNAL IAIN PONTIANAK





The background of the image shows the main building of IAIN Pontianak, a large, modern structure with a central tower featuring a decorative Islamic geometric pattern. The building is surrounded by a fence with white pillars and a gate. The sky is overcast.

**IAIN Pontianak**

**to**

**World Class University**

*Excellent and open in the study and research of science, Islam, and culture of Borneo*



# Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

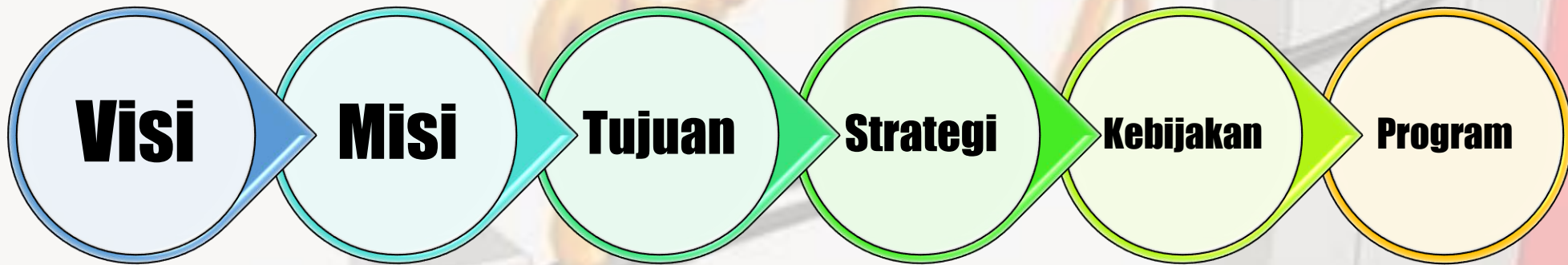


Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak





# Strategi Pencapaian Kinerja Tahun 2023



Ulung, terbuka dan berwibawa dalam menjamin mutu IAIN Pontianak

Menyelenggarakan sistem penjaminan mutu yang berencana dan berkelanjutan yang menjamin terwujudnya visi IAIN Pontianak

Diakuinya IAIN Pontianak sebagai *world class university* di tahun 2034

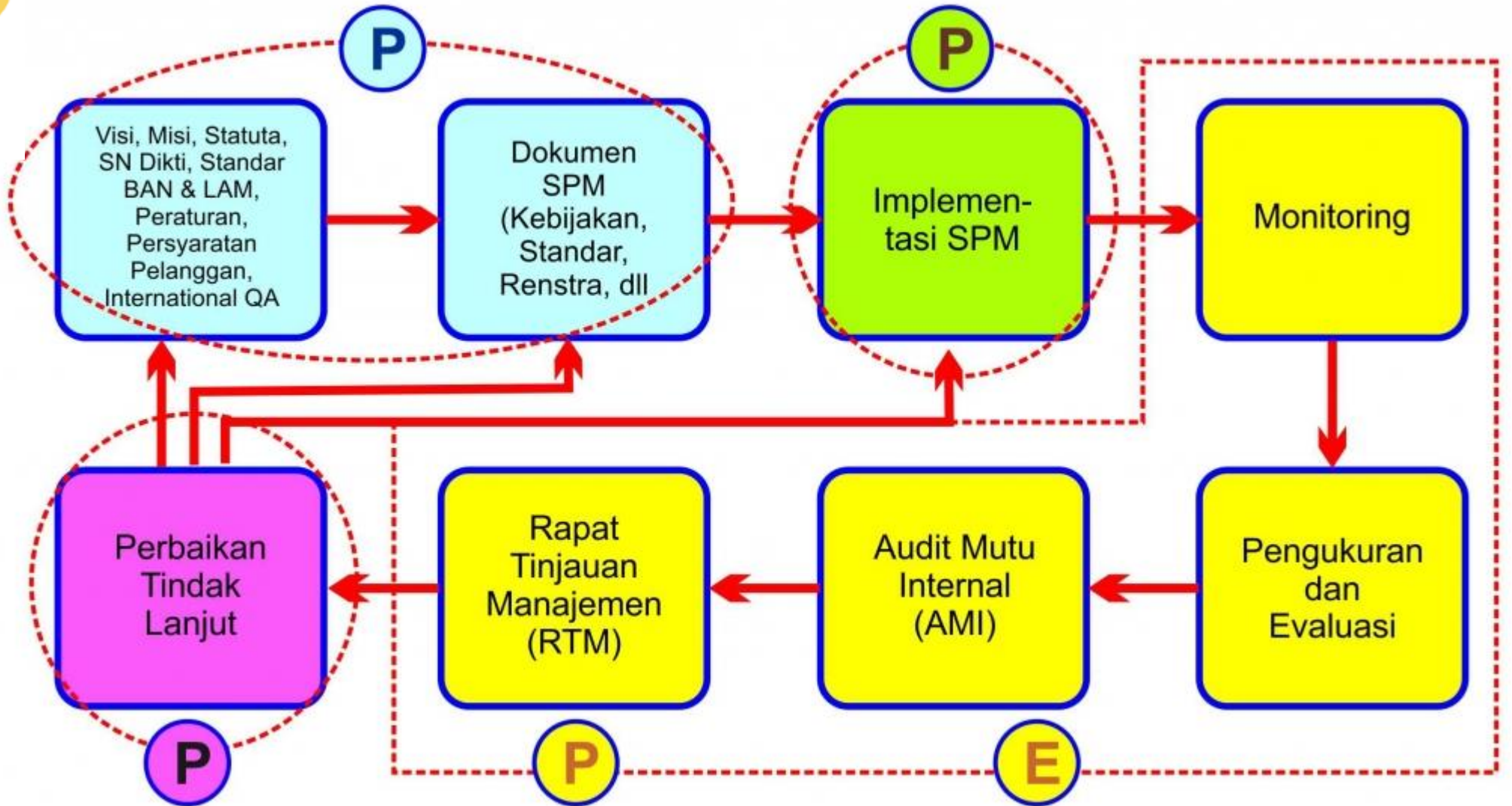
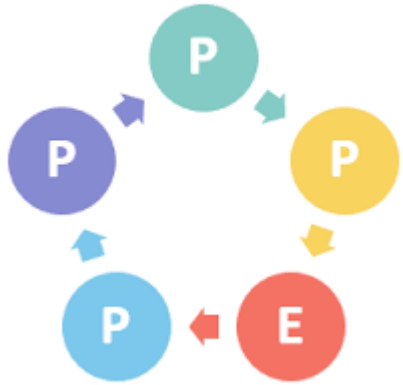
Tersedianya dokumen Rencana Strategis

Tersedianya dokumen SPMI

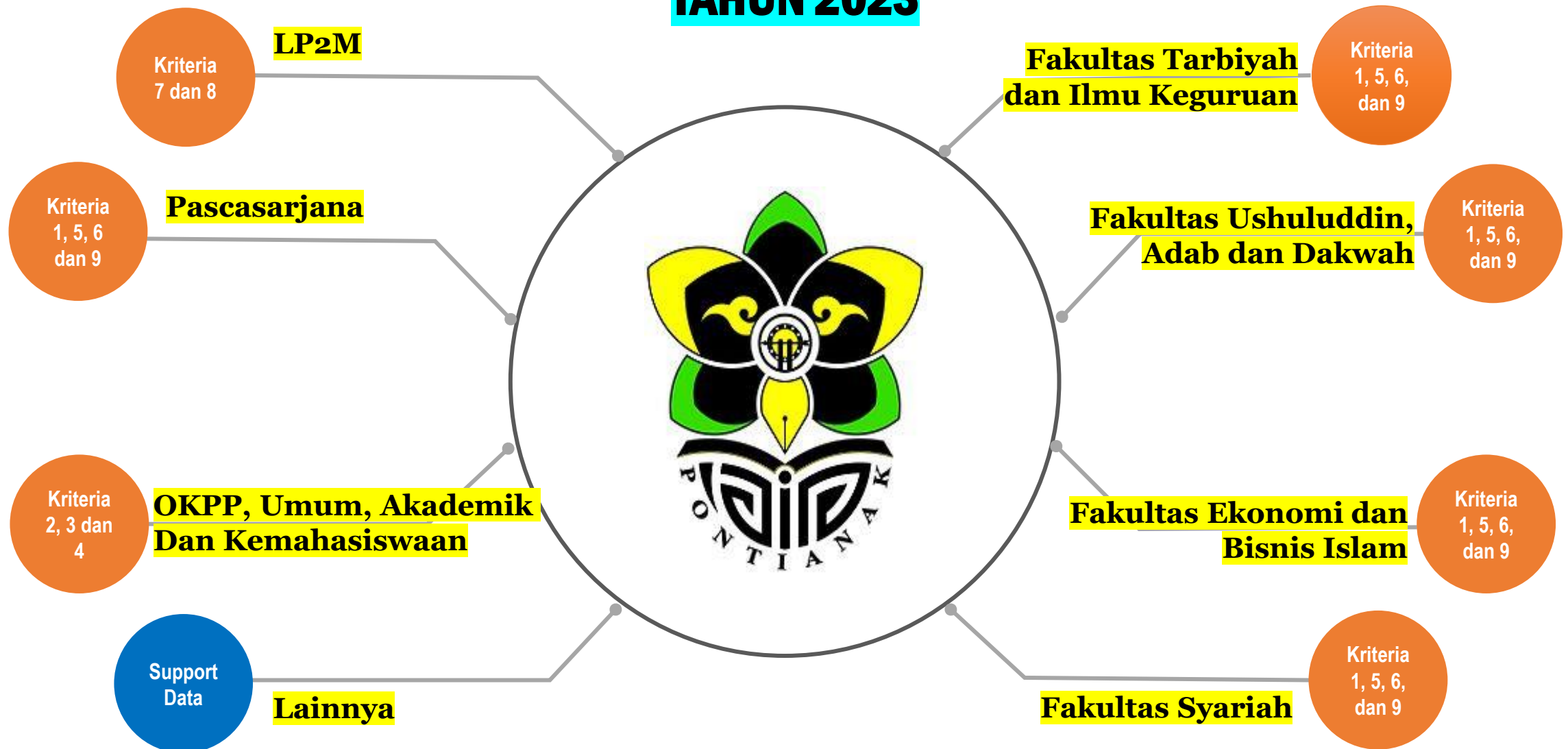
Tersedianya dokumen Rencana Operasional

**FOCUS ON QUALITY**

# SPMI



# AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2023





# Audit Dokumen/ Desk Evaluation



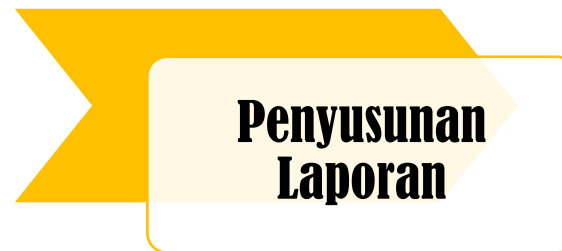
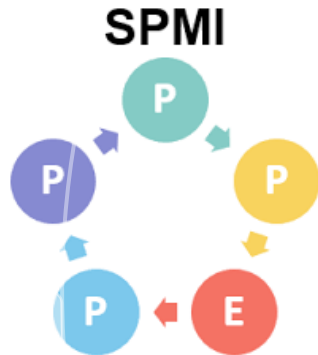
**Dokumen UTAMA (Lembar Checklist)**

**Dokumen Pendukung (Data Kuantitatif Excel)**



**KKA tersedia dalam bentuk lembar checklist dan form excel yang dibagikan kepada auditor sebelum kegiatan AMI dimulai**

# TAHAPAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2023



# OUR PROCCES

*Kegiatan AMI di rencanakan berjalan selama 2 bulan di mulai dari akhir Juli sd. Akhir September 2023*

## Our Proccess

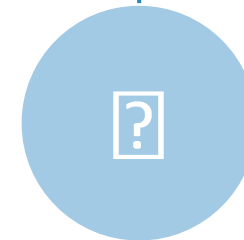
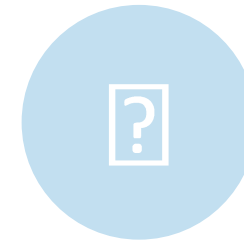
Kegiatan AMI dilaksanakan berdasarkan SK Rektor Nomor 631 Tahun 2023

### Pra AMI

Penyusunan Instrumen AMI tahun 2023 berbasis APT dan APS  
Rakor Panitia 26 Juli 2023 dilanjutkan dengan Review Instrumen AMI 14 & 16 Agt 2023

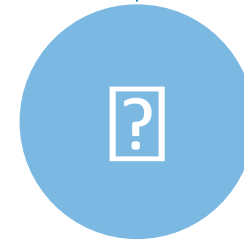
### Pra AMI

Rapat Koordinasi Bersama Internal LPM, Auditor dan Auditee  
21 Agustus 2023



## **Penyiapan Berkas AMI**

Diagendakan mulai tanggal 23 Agustus sd. 3 September 2023



## **Pelaksanaan AMI**

Diagendakan 6 - 15 September 2023



### Pasca AMI

18-22 September 2023  
Penyusunan dan penyerahan laporan AMI ke panitia  
22-30 September 2023  
Verifikasi dan Analisis Hasil AMI



### Pasca AMI

Publikasi Hasil AMI  
Rapat Tinjauan Manajemen dan  
Penyusunan RTL > TL





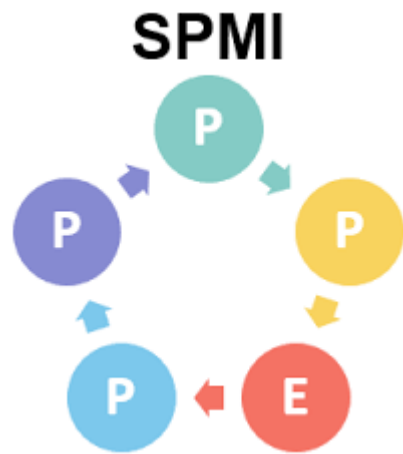
**Setiap dokumen di upload sesuai kriteria dalam satu cloud, dan di tambahkan kode berdasarkan kriteria**

**Cloud storage dapat menggunakan G-Drive.**

**Data kuantitatif AMI (format excel) dan hak akses cloud (G-Drive) diberikan kepada Panitia paling lama tanggal 05 September 2023**



# AUDIT MUTU INTERNAL IAIN PONTIANAK TAHUN 2023



Fakultas/Pasca



LP2M



OKPP



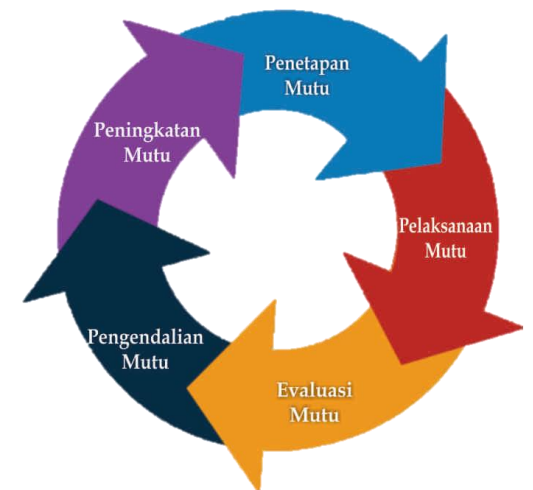
Kemahasiswaan



LPM



Lainnya







**Kita tidak akan pernah**

Mendapatkan hasil berbeda

**Jika tetap**

melakukan hal yang sama



# Audit Plan

## TIMELINE















Audit Mutu Internal

Audit Mutu Internal





**SIDANG UJIAN SKRIPSI  
FAKULTAS SYARIAH**























Shot on OPPO F5  
By Zulkifli

No	Kode	Uraian	FASYA		FEBI			FTIK						FUAD					Pasca		Ket.		
			HES	HKI	AKS	ES	MBS	PBS	PAI	PBA	PGMI	PIAUD	PPG	TBI	TM	BKI	IAT	KPI	MD	PI		SAA	MES
1	K1.1	c. Tersedianya visi keilmuan pada masing-masing prodi ( <a href="#">sesuai dengan profil lulusan</a> )										V					V			V		V	4
2	K1.2	Tersedianya dokumen RIP, RENSTRA dan RENOP Fakultas/Pascasarjana/prodi dan tonggak-tonggak capaian (milestone) yang dievaluasi secara berkala ( <a href="#">tersedia dalam bentuk Laporan Kinerja Fakultas/Pascasarjana per tahun</a> )										V											1
3	K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMTS di tingkat Fakultas/Pascasarjana/ prodi			V	V	V	V		V	V	V			V		V	V		V			11
4	K6.2	c. Keterampilan umum yang harus dimiliki oleh lulusan. Dokumen Kurikulum															V						1
5	K6.5	Tersedia dokumen kurikulum yang memuat tentang profil lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>												V									1
6	K6.6	a. Target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan = <a href="#">Pedoman Akademik, Dokumen panduan Tracer Study</a>													V					V			2
7	K6.6	b. Evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi = <a href="#">Dokumen laporan hasil Tracer Study</a>										V							V	V			3
8	K6.6	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>			V	V	V	V			V			V			V		V	V			9
9	K6.6	d. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>									V												1
10	K6.7	Tersedia dokumen formal tentang penetapan mata kuliah penciri institut, fakultas dan prodi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>										V											1
11	K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>			V	V	V	V				V	V	V			V	V	V	V	V	V	13
12	K6.9	Tersedia dokumen pedoman/panduan penyusunan kurikulum										V							V	V			3
13	K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>									V	V					V		V	V	V	V	7
14	K6.11	Tersedia dokumen RPS yang baku dari seluruh mata kuliah, dan mendukung tercapainya kompetensi lulusan. (RPS SAA)																	V				1

No	Kode	Uraian	FASYA		FEBI			FTIK						FUAD					Pasca		Ket.			
			HES	HKI	AKS	ES	MBS	PBS	PAI	PBA	PGMI	PIAUD	PPG	TBI	TM	BKI	IAT	KPI	MD	PI		SAA	MES	MPAI
15	K6.12	Tersedia dokumen capaian pembelajaran lulusan di tingkat institut dan program studi dan telah disepakati oleh asosiasi program studi. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>																	V					1
16	K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>			V	V				V				V			V			V				6
17	K6.16	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>			V	V		V		V									V					5
18	K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group discussion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	V	V					V		V	V							V		V	V		8
19	K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan tracer study pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	V	V					V			V							V		V	V		7
20	K6.20	Tersedia dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V	V																				2
21	K6.23	Tersedia mata kuliah pencari baik di tingkat institut, fakultas, maupun program studi yang mendukung tercapainya kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>											V											1
22	K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>			V	V		V	V	V				V	V		V	V	V	V				12
23	K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap mata kuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>			V	V		V	V	V				V	V		V	V	V	V				11
24	K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun			V	V		V				V		V		V	V		V	V				9
25	K6.27	Tersedianya di program studi dokumen RPS dan bahan ajar dari setiap dosen 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan																		V				1

No	Kode	Uraian	FASYA		FEBI			FTIK						FUAD					Pasca		Ket.			
			HES	HKI	AKS	ES	MBS	PBS	PAI	PBA	PGMI	PIAUD	PPG	TBI	TM	BKI	IAT	KPI	MD	PI		SAA	MES	MPAI
26	K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita</a>			V	V		V				V			V		V		V	V				9
27	K6.29	Tersedia dokumen kurikulum program studi yang diunggah dalam SIAKAD IAIN Pontianak dan dapat diakses oleh mahasiswa (sesuai antara dokumen kurikulum yang di SK-kan dengan yang ada di SIAKAD)										V				V				V			3	
28	K6.30	Tersedia dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS mengacu kepada perolehan IP dari semester sebelumnya. = <a href="#">Buku Panduan Akademik dan Panduan Pembimbing Akademik</a>										V											1	
29	K6.31	Tersedia kartu rencana studi setiap mahasiswa.										V											1	
30	K6.32	Tersedia kartu hasil studi setiap mahasiswa.										V											1	
31	K6.33	Tersedia Dokumen RPS untuk setiap mata kuliah yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.										V		V									2	
32	K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).			V	V		V	V		V	V	V	V	V		V					V	12	
33	K6.35	a. Identitas RPS (nama prodi, nama dan kode MK, semester, SKS dan dosen pengampu).										V											1	
34	K6.35	b. Capaian pembelajaran.										V											1	
35	K6.35	c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran.										V											1	
36	K6.35	d. Bahan kajian.										V											1	
37	K6.35	e. Metode pembelajaran.										V											1	
38	K6.35	f. Waktu yang disediakan.										V											1	
39	K6.35	g. Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa.										V											1	
40	K6.35	h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian.										V											1	
41	K6.35	i. Daftar pustaka yang digunakan.										V										V	2	
42	K6.36	<a href="#">Tersedia dokumen hasil monev atau survei pelaksanaan proses pembelajaran setiap semester = Dokumen Monev 2022-2023</a>															V						1	



No	Kode	Uraian	FASYA		FEBI			FTIK						FUAD					Pasca		Ket.				
			HES	HKI	AKS	ES	MBS	PBS	PAI	PBA	PGMI	PIAUD	PPG	TBI	TM	BKI	IAT	KPI	MD	PI		SAA	MES	MPAI	
43	K6.43	Tersedia dokumen MOU ditingkat Institut, dokumen MOA di tingkat Fakultas, dokumen IA di program studi. = <a href="#">Laporan kegiatan hasil Kerjasama dan link berita kegiatan</a>															V								1
44	K6.45	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = <a href="#">misalnya kegiatan magang, KKL, PPL, dan lain-lain</a>															V						V		2
45	K6.48	Tertersedianya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 1 kali dalam 5 tahun. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>							V				V			V	V		V						5
46	K6.49	Tertersedianya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNI = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>							V	V						V	V		V	V					6
47	K6.50	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>							V	V							V		V	V					5
48	K6.51	Tertersedianya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>							V	V						V	V	V	V	V					7
49	K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap mata kuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>							V	V						V	V	V	V	V					7
50	K6.53	Tersedia kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh.																		V					1
51	K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V	V					V	V		V	V	V	V				V	V					10
52	K6.55	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang masa dan beban belajar program pendidikan akademik dan profesi untuk program sarjana dan magister di IAIN Pontianak. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V	V																V					3
53	K6.56	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan profesi.										V			V	V	V								4
54	K6.57	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang alokasi waktu pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>																		V					1



No	Kode	Uraian	FASYA		FEBI			FTIK						FUAD					Pasca		Ket.			
			HES	HKI	AKS	ES	MBS	PBS	PAI	PBA	PGMI	PIAUD	PPG	TBI	TM	BKI	IAT	KPI	MD	PI		SAA	MES	MPAI
65	K6.69	Terdapat bukti sahih dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik dan portofolio penilaian, minimal 75% mata kuliah.									V				V		V							3
66	K6.70	Tersedia dokumen formal yang merupakan bukti terlaksananya mekanisme penilaian sesuai pedoman. = <a href="#">SIKAD, DPNA, KHS</a>										V					V							2
67	K6.72	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio). = <a href="#">SIKAD</a>															V							1
68	K6.76	Tersedia dokumen formal soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh UPM dan GKM.										V												1
69	K6.77	Tersedia dokumen formal laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian partisipasi, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen. = <a href="#">DPNA yang sudah ditandatangani</a>										V												1
70	K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).			V	V	V	V	V				V	V	V	V		V	V					11
71	K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.							V					V	V	V		V	V					6
72	K6.81	Tersedia dokumen pelaporan oleh program studi tentang persentase kelulusan mahasiswa dalam keseluruhan matakuliah yang diprogramkan dalam setiap semester. = <a href="#">Laporan rekap KHS Mahasiswa dari bagian akademik fakultas/pascasarjana</a>													V		V							2
73	K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>			V	V	V	V		V	V		V	V			V		V	V	V	V	V	13
74	K6.84	Tersedia aturan studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya. = <a href="#">Buku Kumpulan Pedoman 2016</a>										V							V					2
75	K6.86	Tersedia dokumen program studi menyusun biaya operasional pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan per tahun dalam 3 tahun terakhir. = <a href="#">Laporan di tingkat prodi</a>															V			V				2
76	K6.87	Tersedia dokumen penyusunan biaya operasional pembelajaran fakultas tiap semester. = <a href="#">Laporan di tingkat Fakultas</a>										V					V		V	V				4

No	Kode	Uraian	FASYA		FEBI			FTIK						FUAD					Pasca		Ket.							
			HES	HKI	AKS	ES	MBS	PBS	PAI	PBA	PGMI	PIAUD	PPG	TBI	TM	BKI	IAT	KPI	MD	PI		SAA	MES	MPAI				
77	K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>													V					V			V	V				6
78	K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>													V					V			V	V				6
79	K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>													V					V			V	V				6
80	K6.94	Tersedia dokumen rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik setiap semester. = <a href="#">Absensi, Notulensi, Dokumentasi dan/atau link berita</a>																		V								1
81	K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.			V	V					V		V	V						V			V					8
82	K6.96	Tersedia bukti laporan kegiatan dan/atau berita kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb yang melibatkan dosen dan mahasiswa.											V										V					2
83	K6.97	Tersedia laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PD-DIKTI).														V				V			V					4
84	K6.98	Tersedia laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap UPPS. = <a href="#">SIKAD</a>											V							V								2
85	K6.99	Tersedia dokumen pemantauan kelengkapan perangkat pembelajaran yang terdiri dari RPS dan bahan ajar dalam bentuk buku ajar/modul ajar/diklat paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.										V								V								3
86	K6.100	Tersedia dokumen penetapan jadwal matakuliah melalui rapat pembagian jadwal mata kuliah. = <a href="#">SK Dekan tentang jadwal mengajar</a>																		V								1
TOTAL			5	5	13	13	5	12	16	10	11	15	38	8	14	21	0	40	8	30	40	3	7				314	



# Instrumen AMI

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONTIANAK**

# KATA PENGANTAR

Tantangan zaman yang terus berubah dan kompleksitas isu-isu global mendorong IAIN Pontianak untuk mengambil langkah-langkah transformasional guna meningkatkan daya saingnya secara lokal, nasional, dan internasional. Dalam menghadapi arus revolusi industri 4.0, IAIN Pontianak diharapkan dapat beradaptasi melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi pilar utama dalam strategi pengembangan institusi yang diarahkan oleh pimpinannya.

Pentingnya SPMI sebagai komponen vital bagi keberlanjutan perguruan tinggi mendorong perlunya penyusunan pedoman komprehensif. Dalam konteks ini, penyusunan dokumen tersebut diharapkan mampu memberikan arahan kepada para pengelola untuk menjalankan tugas-tugas mereka serta sebagai landasan untuk penyempurnaan sistem yang sudah ada. Dengan demikian, upaya ini bertujuan untuk mencapai standar mutu yang tidak hanya memenuhi, tetapi juga melampaui harapan yang telah ditetapkan.

Proses peningkatan mutu internal di IAIN Pontianak harus berkelanjutan, dengan dukungan yang kuat dari sumber daya manusia, peraturan, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu, keberadaan Dokumen Standar Mutu sangatlah penting, karena menjadi pedoman yang memberikan arahan untuk melakukan perubahan dan memfasilitasi pengelolaan mutu di lingkungan kampus. Dokumen ini memiliki peran krusial dalam menjadikan IAIN Pontianak sebagai pelaku utama yang unggul, responsif, dan terkemuka baik di skala nasional maupun internasional.

Melalui penerbitan dokumen ini, instrumen yang diperlukan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di IAIN Pontianak telah tersedia. Semoga dokumen ini akan memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas IAIN Pontianak serta pendidikan tinggi secara lebih luas, sehingga turut mendorong kemajuan bangsa Indonesia ke depan. Dengan begitu, IAIN Pontianak dapat terus berada di garis depan perkembangan di tingkat lokal, regional, bahkan global.

Dalam kesempatan ini, kami ingin mengungkapkan rasa terima kasih yang mendalam kepada seluruh tim penyusun dan semua pihak yang telah memberikan dukungan tiada henti. Dengan bantuan dan kerjasama mereka, instrumen AMI ini berhasil diselesaikan. Semoga usaha keras dan semangat tulus yang telah ditanamkan oleh Tim Penyusun mendapat pahala dan ridho dari Allah SWT. Aamiin.

Pontianak, Juli 2023

**Tim Penyusun**





**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

**FORM AUDIT DOKUMEN**

<b>Auditi</b>	<b>Standar/Kriteria 1</b>							
Fakultas Syariah	<b>VISI, MISI, TUJUAN &amp; STRATEGI</b>							
<b>Lokasi</b>	<b>Ruang Lingkup</b>			<b>Tanggal Audit</b>				
Hukum Ekonomi Syariah	.....			5 September 2023				
<b>Wakil Auditi</b>	<b>Auditor Ketua</b>			<b>Auditor Anggota</b>				
Ardiansyah, M. S. I.	Dr. Sukino, S.Ag., M.Ag			Dr. H. Udi Yulianto, Lc., MA				
<b>Distribusi</b>	<b>Auditi</b>		<b>Auditor</b>		<b>SPM</b>		<b>Arsip</b>	

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.1	Tersedianya dokumen VMTS Fakultas/ Pascasarjana/ Prodi yang sangat jelas, sangat realistis dan memiliki pengesahan yang dilengkapi dengan:	V		VMTS turunan dari VMTS Institut .. "Ulung dan terbuka"
	a. Dokumen bukti penyusunan VMTS yang melibatkan pemangku kepentingan internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dan eksternal (pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, organisasi keilmuan, pemerintah, alumni dan pakar)	V		Penyusunan visi misi sudah tertuang dalam renstra yang baru.
	b. Dokumen VMTS Fakultas/Pascasarjana selaras dengan VMTS IAIN Pontianak	V		Ada direnstra terbaru tetapi belum di SK kan.
	c. Tersedianya visi keilmuan pada masing-masing prodi ( <a href="#">sesuai dengan profil lulusan</a> )	V		Sudah sesuai dengan profil lulusan

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.2	Tersedianya dokumen RIP, RENSTRA dan RENOP Fakultas/Pascasarjana/prodi dan tonggak-tonggak capaian (milestone) yang dievaluasi secara berkala ( <a href="#">tersedia dalam bentuk Laporan Kinerja Fakultas/Pascasarjana per tahun</a> )	V		Tersedia
K1.3	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan sosialisasi VMTS ( <a href="#">Infografis di website resmi Fakultas/Prodi, Baliho, Struktur Organisasi, Cover Dokumen Panduan, dan lain-lain</a> )	V		Tersedia
K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMTS di tingkat Fakultas/Pascasarjana/prodi	V		Monev terakhir 2001 -- Pelaporan ke Fakultas namun data ada di Prodi

Pontianak, ...5.. September 2023  
Auditor

Dr. H. Udi Yulianto, Lc. M.A.



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

### FORM AUDIT DOKUMEN

Auditi	Standar/Kriteria 6							
Fakultas Syariah	PENDIDIKAN							
Lokasi	Ruang Lingkup			Tanggal Audit				
Hukum Ekonomi Syariah	.....			.....				
Wakil Auditi	Auditor Ketua			Auditor Anggota				
Ardiansyah. M.S.I	Dr. Sukino, S.Ag., M.Ag			Dr. H. Udi Yulianto, Lc., MA				
Distribusi	Auditi		Auditor		SPM		Arsip	

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>				
K6.1	Tersedianya dokumen standar kompetensi lulusan yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Dokumen tersedia dan sudah mengacu KKNI
K6.2	Dokumen standar kompetensi lulusan yang tersedia memuat rumusan:	V		Sudah
	a. Sikap yang harus dimiliki oleh lulusan (etika, kemampuan berkomunikasi, kerjasama dan pengembangan diri).	V		Sudah ada
	b. Pengetahuan yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Sudah ada
	c. Keterampilan umum yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Sudah ada
	d. Keterampilan khusus yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Sudah ada

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	e. Bidang keahlian yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Sebagian sudah dimuiiki
K6.3	Tersedianya dokumen formal standar pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.4	Tersedianya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) sesuai jenjang kualifikasi KKNI. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.5	Tersedia dokumen kurikulum yang memuat tentang profil lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.6	Tersedia dokumen yang memuat:			
	a. Target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan = <a href="#">Pedoman Akademik, Dokumen panduan Tracer Study</a>	V		Sudah ada
	b. Evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi = <a href="#">Dokumen laporan hasil Tracer Study</a>	V		Sudah ada
	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>	V		Sudah ada
K6.7	Tersedia dokumen formal tentang penetapan mata kuliah penciri institut, fakultas dan prodi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>	V		Sudah ada
K6.9	Tersedia dokumen pedoman/panduan penyusunan kurikulum	V		Sudah ada
K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>	V		Sudah ada
K6.11	Tersedia dokumen RPS yang baku dari seluruh mata kuliah, dan mendukung tercapainya kompetensi lulusan.	V		Sudah ada
<b>Standar Isi Pembelajaran</b>				
K6.12	Tersedia dokumen capaian pembelajaran lulusan di tingkat institut dan program studi dan telah disepakati oleh asosiasi program studi. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		Sudah ada
K6.14	Tersedia dokumen pemetaan kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.15	Tersedia dokumen kompetensi minimal yang harus dimiliki:	V		Sudah ada
	a. Program sarjana (dalam penguasaan konsep umum, pengetahuan, dan			

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	keterampilan operasional). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>			
	b. Prodi PPG (di dalamnya sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Belum ada
	c. Program Magister (sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>			Belum ada
K6.16	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.17	Tersedia deskripsi Materi dan Referensi dalam RPS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group discussion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>		X	Traser Studi sudah ada namun belum ada FGD hasil traser studi.
K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan tracer study pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>		X	Dokumen belum ada
K6.20	Tersedia dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>		X	Belum ada
K6.21	Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobotnya. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.22	Tersedia peta kompetensi yang tertuang pada dokumen kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.23	Tersedia mata kuliah pencari baik di tingkat institut, fakultas, maupun program studi yang mendukung tercapainya kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Evaluasi kurikulum sudah pernah dilakukan yaitu Evaluasi Tahun 2020 telah dilaporkan dan di 2021 diworkshop
K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun	V		Sudah ada

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.27	Tersedianya di program studi dokumen RPS dan bahan ajar dari setiap dosen 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan	V		Sudah ada
K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		Dilakukan, tetapi dokumen belum di Pdf kan
<b>Standar Proses Pembelajaran</b>				
K6.29	Tersedia dokumen kurikulum program studi yang diunggah dalam SIAKAD IAIN Pontianak dan dapat diakses oleh mahasiswa (sesuai antara dokumen kurikulum yang di SK-kan dengan yang ada di SIAKAD)	V		Sudah ada
K6.30	Tersedia dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS mengacu kepada perolehan IP dari semester sebelumnya. = <a href="#">Buku Panduan Akademik dan Panduan Pembimbing Akademik</a>	V		Memiliki buku panduan tersendiri namanya "Panduan Pelaksanaan Pendidikan"
K6.31	Tersedia kartu rencana studi setiap mahasiswa.	V		SIAKAD
K6.32	Tersedia kartu hasil studi setiap mahasiswa.			SIAKAD
K6.33	Tersedia Dokumen RPS untuk setiap mata kuliah yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	V		Dokumen RPS sudah ada namun Belum di validasi
K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).	V		Sudah ada
K6.35	Tersedia dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat :	V		Sudah ada
	a. Identitas RPS (nama prodi, nama dan kode MK, semester, SKS dan dosen pengampu).			
	b. Capaian pembelajaran.	V		Sudah ada
	c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran.	V		Sudah ada
	d. Bahan kajian.	V		Sudah ada
	e. Metode pembelajaran.	V		Sudah ada
	f. Waktu yang disediakan.	V		Sudah ada
	g. Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa.	V		Sudah ada
	h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian.	V		Sudah ada
i. Daftar pustaka yang digunakan.	V		Sudah ada	

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.36	Tersedia dokumen hasil monev atau survei pelaksanaan proses pembelajaran setiap semester	V		Sudah ada
K6.37	Tersedia dokumen formal yang menuangkan bentuk pembelajaran yang ditetapkan oleh prodi dan tertuang pada RPS dari setiap mata kuliah.	V		Sudah ada
K6.38	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran yang menggunakan bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktek kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.	V		Sudah ada
K6.39	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan produk. = <a href="#">Skripsi</a> , <a href="#">proposal</a> , <a href="#">media pembelajaran</a> , <a href="#">bahan ajar atau lainnya</a>	V		Sudah ada dan Telah dilakukan revisi
K6.40	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat. = <a href="#">Laporan kegiatan PkM</a> , <a href="#">KKL</a> , <a href="#">magang</a> , <a href="#">kampung riset atau PPL</a> .	V		sudah ada
K6.41	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di dalam Program Studi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.42	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di dalam program studi. = <a href="#">Jurnal mengajar</a> , <a href="#">presensi</a> , <a href="#">DPNA</a> , dan lain-lain	V		Sudah ada
K6.43	Tersedia dokumen MOU ditingkat Institut, dokumen MOA ditingkat Fakultas, dokumen IA di program studi. = <a href="#">Laporan kegiatan hasil Kerjasama dan link berita kegiatan</a>	V		Kerjasama yang terealisasi ada 6 tingkat lokal. Dan Kerjasama tingkat Nasional terealisasi pertukaran dosen Palangkaraya, UIN Malang. Kerjasama tingkat Luar Negeri terealisasi 3 kegiatan dengan Singapura, seperti belajar "Halal" dari Malaysia.
K6.44	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Memiliki Pedoman Merdeka Belajar di Fakultas Syariah di seluruh Indonesia
K6.45	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = <a href="#">misalnya kegiatan magang</a> , <a href="#">KKL</a> , <a href="#">PPL</a> , dan lain-lain	V		Belum terlaksana karena terkait anggaran
K6.46	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik</a> , <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Memiliki Panduan Pendidikan sendiri
K6.47	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik</a> , <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Memiliki Panduan Pendidikan Sendiri
K6.48	Terlaksananya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 1 kali dalam 5 tahun. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Sudah ada



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.49	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNI = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.50	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikapseuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.53	Tersedia kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh.	V		Sudah ada
K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>		X	Tidak ada
K6.55	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang masa dan beban belajar program pendidikan akademik dan profesi untuk program sarjana dan magister di IAIN Pontianak. = <a href="#">Panduan Akademik</a>		X	Tidak ada
K6.56	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan profesi.	-	-	
K6.57	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang alokasi waktu pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.58	Tersedianya dokumen formal tentang masa dan beban belajar di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.59	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.60	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses pembelajaran berupa seminar dan bentuk lain yang sejenis. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Sudah ada

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.61	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang besaran SKS proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat.	V		Sudah ada
K6.62	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester per semester pada semester berikut. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Sudah ada
K6.63	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Sudah ada
K6.64	Tersedia dokumen evaluasi dosen oleh mahasiswa = <a href="#">Laporan EDOM</a>	V		Sudah ada
K6.65	Tersedia dokumen formal pelaksanaan pembimbingan akademik mahasiswa. = <a href="#">SK PA</a> , <a href="#">Panduan Pelayanan Akademik dan Kemahasiswaan</a>	V		Sudah ada
<b>Standar Penilaian Pembelajaran</b>				
K6.66	Tersedia keputusan Rektor dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di IAIN Pontianak. = <a href="#">SK Kurikulum dan SK Panduan Akademik</a>	V		Sudah ada
K6.67	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang standar penilaian proses dan hasil belajar. = <a href="#">Panduan Akademik dan Pedoman Kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.68	Tersedia bukti sah tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		Sudah ada
K6.69	Terdapat bukti sah dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik dan portofolio penilaian, minimal 75% matakuliah.	V		Sudah ada
K6.70	Tersedia dokumen formal yang merupakan bukti terlaksananya mekanisme penilaian sesuai pedoman. = <a href="#">SIKAD</a> , <a href="#">DPNA</a> , <a href="#">KHS</a>	V		Sudah ada
K6.71	Tersedia bukti transkrip nilai mahasiswa. = <a href="#">SIKAD</a>	V		Sudah ada
K6.72	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio). = <a href="#">SIKAD</a>	V		Sudah ada

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.73	Tersedia bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa partisipasi, tugas, UTS, dan UAS, sesuai asesmen penilaian CPMK.	V		Sudah ada
K6.74	Tersedia dokumen formal penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		Sudah ada
K6.75	Tersedia dokumen tentang pemberian umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Sudah ada
K6.76	Tersedia dokumen formal soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh UPM dan GKM.	V		Sudah ada
K6.77	Tersedia dokumen formal laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian partisipasi, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen. = <a href="#">DPNA yang sudah ditandatangani</a>	V		Sudah ada
K6.78	Tersedia dokumen formal KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di setiap mata kuliah.	V		Sudah ada
K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).	V		Sudah ada
K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.	V		Sudah ada
K6.81	Tersedia dokumen pelaporan oleh program studi tentang persentase kelulusan mahasiswa dalam keseluruhan matakuliah yang diprogramkan dalam setiap semester. = <a href="#">Laporan rekap KHS Mahasiswa dari bagian akademik fakultas/pascasarjana</a>	V		Sudah ada
K6.82	Tersedia dokumen pelaporan kelulusan mahasiswa oleh program studi pada setiap periode dan tahun wisuda. = <a href="#">SK yudisium dan Surat Keterangan Lulus</a>	V		Sudah ada
<b>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>				
K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>	V		Monitoring SDM ada di Survey, di Monev, dan Keuasan Mahasiswa. Upaya pengembangan SDM seperti peningkatan Bahasa Inggris terhadap tenaga pengajar.
K6.84	Tersedia aturan studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya. = <a href="#">Buku Kumpulan Pedoman 2016</a>	V		Sudah ada
K6.85	Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua Program Studi setiap semester menempatkan/menugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai	V		Sudah ada

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai. = <a href="#">SK Mengajar setiap semester</a>			
<b>Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran</b>				
K6.86	Tersedia dokumen program studi menyusun biaya operasional pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan per tahun dalam 3 tahun terakhir. = <a href="#">Laporan di tingkat prodi</a>	V		Sudah ada
K6.87	Tersedia dokumen penyusunan biaya operasional pembelajaran fakultas tiap semester. = <a href="#">Laporan di tingkat Fakultas</a>	V		Sudah ada
K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Sudah ada
K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Data-data terkait keuangan hanya ada di tingkat institut dan Fakultas tidak memiliki tembusan laporannya
K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Fakultas harus memonitoring dan mengevaluasi terutama terkait dengan pembiayaan untuk DLB.
<b>Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>				
K6.91	Tersedia laporan pemantauan terhadap pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester di program studi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		Sudah ada
K6.92	Tersedia laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		Sudah ada
K6.93	Tersedia panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Monev Pembelajaran</a>	V		Sudah ada
K6.94	Tersedia dokumen rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik setiap semester. = <a href="#">Absensi, Notulensi, Dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		Sudah ada
K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.	V		Sudah ada
K6.96	Tersedia bukti laporan kegiatan dan/atau berita kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb yang melibatkan dosen dan mahasiswa.	V		Sudah ada
K6.97	Tersedia laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PD-DIKTI).	V		Sudah ada

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.98	Tersedia laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap UPPS. = <a href="#">SIKAD</a>	V		Sudah ada
K6.99	Tersedia dokumen pemantauan kelengkapan perangkat pembelajaran yang terdiri dari RPS dan bahan ajar dalam bentuk buku ajar/modul ajar/diktat paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.	V		Sudah ada
K6.100	Tersedia dokumen penetapan jadwal matakuliah melalui rapat pembagian jadwal mata kuliah. = <a href="#">SK Dekan tentang jadwal mengajar</a>	V		Sudah ada
K6.101	Tersedia dokumen pelaksanaan monitoring pelaksanaan penyusunan Skripsi/Tesis secara rutin. = <a href="#">Kartu/blanko bimbingan skripsi/tesis</a>	V		Sudah ada

Pontianak, ...5.. September 2023  
Auditor,

Dr. H. Udi Yulianto, Lc. M.A.



# Instrumen AMI

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONTIANAK**





# KATA PENGANTAR

Tantangan zaman yang terus berubah dan kompleksitas isu-isu global mendorong IAIN Pontianak untuk mengambil langkah-langkah transformasional guna meningkatkan daya saingnya secara lokal, nasional, dan internasional. Dalam menghadapi arus revolusi industri 4.0, IAIN Pontianak diharapkan dapat beradaptasi melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi pilar utama dalam strategi pengembangan institusi yang diarahkan oleh pimpinannya.

Pentingnya SPMI sebagai komponen vital bagi keberlanjutan perguruan tinggi mendorong perlunya penyusunan pedoman komprehensif. Dalam konteks ini, penyusunan dokumen tersebut diharapkan mampu memberikan arahan kepada para pengelola untuk menjalankan tugas-tugas mereka serta sebagai landasan untuk penyempurnaan sistem yang sudah ada. Dengan demikian, upaya ini bertujuan untuk mencapai standar mutu yang tidak hanya memenuhi, tetapi juga melampaui harapan yang telah ditetapkan.

Proses peningkatan mutu internal di IAIN Pontianak harus berkelanjutan, dengan dukungan yang kuat dari sumber daya manusia, peraturan, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu, keberadaan Dokumen Standar Mutu sangatlah penting, karena menjadi pedoman yang memberikan arahan untuk melakukan perubahan dan memfasilitasi pengelolaan mutu di lingkungan kampus. Dokumen ini memiliki peran krusial dalam menjadikan IAIN Pontianak sebagai pelaku utama yang unggul, responsif, dan terkemuka baik di skala nasional maupun internasional.

Melalui penerbitan dokumen ini, instrumen yang diperlukan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di IAIN Pontianak telah tersedia. Semoga dokumen ini akan memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas IAIN Pontianak serta pendidikan tinggi secara lebih luas, sehingga turut mendorong kemajuan bangsa Indonesia ke depan. Dengan begitu, IAIN Pontianak dapat terus berada di garis depan perkembangan di tingkat lokal, regional, bahkan global.

Dalam kesempatan ini, kami ingin mengungkapkan rasa terima kasih yang mendalam kepada seluruh tim penyusun dan semua pihak yang telah memberikan dukungan tiada henti. Dengan bantuan dan kerjasama mereka, instrumen AMI ini berhasil diselesaikan. Semoga usaha keras dan semangat tulus yang telah ditanamkan oleh Tim Penyusun mendapat pahala dan ridho dari Allah SWT. Aamiin.

Pontianak, Juli 2023

**Tim Penyusun**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

### FORM AUDIT DOKUMEN

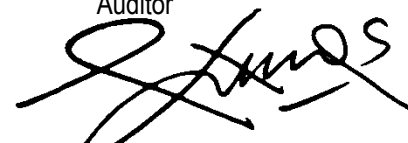
Auditi	Standar/Kriteria 1						
Fakultas Syariah	<b>VISI, MISI, TUJUAN &amp; STRATEGI</b>						
Lokasi	Ruang Lingkup			Tanggal Audit			
Hukum Keluarga Islam	.....			5 September 2023			
Wakil Auditi	Auditor Ketua			Auditor Anggota			
Ardiansyah, M. S. I.	Dr. Sukino, S.Ag., M.Ag			Dr. H. Udi Yulianto, Lc., MA			
Distribusi	Auditi		Auditor		SPM		Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.1	Tersedianya dokumen VMTS Fakultas/ Pascasarjana/ Prodi yang sangat jelas, sangat realistis dan memiliki pengesahan yang dilengkapi dengan:	V		<i>Deskripsi/Uraian Temuan: ... Akar penyebab: ... Akibat: ...</i> Ulung dan terbuka
	a. Dokumen bukti penyusunan VMTS yang melibatkan pemangku kepentingan internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dan eksternal (pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, organisasi keilmuan, pemerintah, alumni dan pakar)	V		Penyusunan visi misi sudah tertuang dalam renstra yang baru.
	b. Dokumen VMTS Fakultas/Pascasarjana selaras dengan VMTS IAIN Pontianak	V		Ada direnstra terbaru tetapi belum di SK kan.
	c. Tersedianya visi keilmuan pada masing-masing prodi ( <i>sesuai dengan profil lulusan</i> )	V		Sudah sesuai dengan profil lulusan

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.2	Tersedianya dokumen RIP, RENSTRA dan RENOP Fakultas/Pascasarjana/prodi dan tonggak-tonggak capaian (milestone) yang dievaluasi secara berkala ( <a href="#">tersedia dalam bentuk Laporan Kinerja Fakultas/Pascasarjana per tahun</a> )	V		Tersedia
K1.3	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan sosialisasi VMST ( <a href="#">Infografis di website resmi Fakultas/Prodi, Baliho, Struktur Organisasi, Cover Dokumen Panduan, dan lain-lain</a> )	V		Tersedia
K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMST di tingkat Fakultas/Pascasarjana/prodi	V		Monev terakhir 2001 -- Pelaporan ke Fakultas namun data ada di Prodi

Pontianak, 9 September 2023

Auditor



**Dr. Sukino, M.Ag**

NIP 197506132005011005





**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

### FORM AUDIT DOKUMEN

Auditi	Standar/Kriteria 6						
Fakultas Syariah	PENDIDIKAN						
Lokasi	Ruang Lingkup			Tanggal Audit			
Hukum Keluarga Islam				5 September 2023			
Wakil Auditi	Auditor Ketua			Auditor Anggota			
Ardiansyah. M.S.I	Dr. Sukino, S.Ag., M.Ag			Dr. H. Udi Yulianto, Lc., MA			
Distribusi	Auditi		Auditor		SPM		Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>				
K6.1	Tersedianya dokumen standar kompetensi lulusan yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Dokumen tersedia dan sudah mengacu KKNI
K6.2	Dokumen standar kompetensi lulusan yang tersedia memuat rumusan:	V		Sudah
	a. Sikap yang harus dimiliki oleh lulusan (etika, kemampuan berkomunikasi, kerjasama dan pengembangan diri).	V		Sudah ada
	b. Pengetahuan yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Sudah ada
	c. Keterampilan umum yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Sudah ada
	d. Keterampilan khusus yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Sudah ada

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	e. Bidang keahlian yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Sebagian sudah dimuiiki
K6.3	Tersedianya dokumen formal standar pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.4	Tersedianya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) sesuai jenjang kualifikasi KKNI. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.5	Tersedia dokumen kurikulum yang memuat tentang profil lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.6	Tersedia dokumen yang memuat:			
	a. Target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan = <a href="#">Pedoman Akademik, Dokumen panduan Tracer Study</a>	V		Sudah ada
	b. Evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi = <a href="#">Dokumen laporan hasil Tracer Study</a>	V		Sudah ada
	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>	V		Sudah ada
K6.7	Tersedia dokumen formal tentang penetapan mata kuliah penciri institut, fakultas dan prodi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>	V		Sudah ada
K6.9	Tersedia dokumen pedoman/panduan penyusunan kurikulum	V		Sudah ada
K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>	V		Sudah ada
K6.11	Tersedia dokumen RPS yang baku dari seluruh mata kuliah, dan mendukung tercapainya kompetensi lulusan.	V		Sudah ada
<b>Standar Isi Pembelajaran</b>				
K6.12	Tersedia dokumen capaian pembelajaran lulusan di tingkat institut dan program studi dan telah disepakati oleh asosiasi program studi. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	v		Sudah ada
K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		Sudah ada
K6.14	Tersedia dokumen pemetaan kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.15	Tersedia dokumen kompetensi minimal yang harus dimiliki:	V		Sudah ada
	a. Program sarjana (dalam penguasaan konsep umum, pengetahuan, dan			

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	keterampilan operasional). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>			
	b. Prodi PPG (di dalamnya sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Belum ada
	c. Program Magister (sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>			Belum ada
K6.16	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.17	Tersedia deskripsi Materi dan Referensi dalam RPS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group discussion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>		X	Traser Studi sudah ada namun belum ada FGD hasil traser studi.
K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan tracer study pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>		X	Dokumen belum ada
K6.20	Tersedia dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>		X	Belum ada
K6.21	Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobotnya. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.22	Tersedia peta kompetensi yang tertuang pada dokumen kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.23	Tersedia mata kuliah penciri baik di tingkat institut, fakultas, maupun program studi yang mendukung tercapainya kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Evaluasi kurikulum sudah pernah dilakukan yaitu Evaluasi Tahun 2020 telah dilaporkan dan di 2021 diworkshop
K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun	V		Sudah ada

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.27	Tersedianya di program studi dokumen RPS dan bahan ajar dari setiap dosen 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan	V		Sudah ada
K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		Dilakukan, tetapi dokumen belum di Pdf kan
<b>Standar Proses Pembelajaran</b>				
K6.29	Tersedia dokumen kurikulum program studi yang diunggah dalam SIAKAD IAIN Pontianak dan dapat diakses oleh mahasiswa (sesuai antara dokumen kurikulum yang di SK-kan dengan yang ada di SIAKAD)	V		Sudah ada
K6.30	Tersedia dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS mengacu kepada perolehan IP dari semester sebelumnya. = <a href="#">Buku Panduan Akademik dan Panduan Pembimbing Akademik</a>	V		Memiliki buku panduan tersendiri namanya "Panduan Pelaksanaan Pendidikan"
K6.31	Tersedia kartu rencana studi setiap mahasiswa.	V		SIAKAD
K6.32	Tersedia kartu hasil studi setiap mahasiswa.			SIAKAD
K6.33	Tersedia Dokumen RPS untuk setiap mata kuliah yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	V		Dokumen RPS sudah ada namun Belum di validasi
K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).	V		Sudah ada
K6.35	Tersedia dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat :	V		Sudah ada
	a. Identitas RPS (nama prodi, nama dan kode MK, semester, SKS dan dosen pengampu).			
	b. Capaian pembelajaran.	V		Sudah ada
	c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran.	V		Sudah ada
	d. Bahan kajian.	V		Sudah ada
	e. Metode pembelajaran.	V		Sudah ada
	f. Waktu yang disediakan.	V		Sudah ada
	g. Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa.	V		Sudah ada
	h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian.	V		Sudah ada
i. Daftar pustaka yang digunakan.	V		Sudah ada	



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.36	Tersedia dokumen hasil monev atau survei pelaksanaan proses pembelajaran setiap semester	V		Sudah ada
K6.37	Tersedia dokumen formal yang menuangkan bentuk pembelajaran yang ditetapkan oleh prodi dan tertuang pada RPS dari setiap mata kuliah.	V		Sudah ada
K6.38	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran yang menggunakan bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktek kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.	V		Sudah ada
K6.39	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan produk. = Skripsi, proposal, media pembelajaran, bahan ajar atau lainnya	V		Sudah ada dan Telah dilakukan revisi
K6.40	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat. = Laporan kegiatan PkM, KKL, magang, kampung riset atau PPL.	V		sudah ada
K6.41	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di dalam Program Studi = Dokumen Kurikulum	V		Sudah ada
K6.42	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di dalam program studi. = Jurnal mengajar, presensi, DPNA, dan lain-lain	V		Sudah ada
K6.43	Tersedia dokumen MOU ditingkat Institut, dokumen MOA ditingkat Fakultas, dokumen IA di program studi. = Laporan kegiatan hasil Kerjasama dan link berita kegiatan	V		Kerjasama yang terealisasi ada 6 tingkat lokal. Dan Kerjasama tingkat Nasional terealisasi pertukaran dosen Palangkaraya, UIN Malang. Kerjasama tingkat Luar Negeri terealisasi 3 kegiatan dengan Singapura, seperti belajar "Halal" dari Malaysia.
K6.44	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = Panduan Akademik	V		Memiliki Pedoman Merdeka Belajar di Fakultas Syariah di seluruh Indonesia
K6.45	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = misalnya kegiatan magang, KKL, PPL, dan lain-lain	V		Belum terlaksana karena terkait anggaran
K6.46	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa. = Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum	V		Memiliki Panduan Pendidikan sendiri
K6.47	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan pembelajaran. = Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum	V		Memiliki Panduan Pendidikan Sendiri
K6.48	Terlaksananya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 1 kali dalam 5 tahun. = Laporan kegiatan evaluasi kurikulum	V		Sudah ada

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.49	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNI = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.50	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikapseuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.53	Tersedia kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh.	V		Sudah ada
K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>		X	Tidak ada
K6.55	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang masa dan beban belajar program pendidikan akademik dan profesi untuk program sarjana dan magister di IAIN Pontianak. = <a href="#">Panduan Akademik</a>		X	Tidak ada
K6.56	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan profesi.	-	-	
K6.57	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang alokasi waktu pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.58	Tersedianya dokumen formal tentang masa dan beban belajar di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.59	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.60	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses pembelajaran berupa seminar dan bentuk lain yang sejenis. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Sudah ada

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.61	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang besaran SKS proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat.	V		Sudah ada
K6.62	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester per semester pada semester berikut. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Sudah ada
K6.63	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Sudah ada
K6.64	Tersedia dokumen evaluasi dosen oleh mahasiswa = <a href="#">Laporan EDOM</a>	V		Sudah ada
K6.65	Tersedia dokumen formal pelaksanaan pembimbingan akademik mahasiswa. = <a href="#">SK PA</a> , <a href="#">Panduan Pelayanan Akademik dan Kemahasiswaan</a>	V		Sudah ada
<b>Standar Penilaian Pembelajaran</b>				
K6.66	Tersedia keputusan Rektor dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di IAIN Pontianak. = <a href="#">SK Kurikulum dan SK Panduan Akademik</a>	V		Sudah ada
K6.67	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang standar penilaian proses dan hasil belajar. = <a href="#">Panduan Akademik dan Pedoman Kurikulum</a>	V		Sudah ada
K6.68	Tersedia bukti sah tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		Belum ada tindak lanjut monev
K6.69	Terdapat bukti sah dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik dan portofolio penilaian, minimal 75% matakuliah.	V		Sudah ada
K6.70	Tersedia dokumen formal yang merupakan bukti terlaksananya mekanisme penilaian sesuai pedoman. = <a href="#">SIKAD</a> , <a href="#">DPNA</a> , <a href="#">KHS</a>	V		Sudah ada
K6.71	Tersedia bukti transkrip nilai mahasiswa. = <a href="#">SIKAD</a>	V		Sudah ada
K6.72	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio). = <a href="#">SIKAD</a>	V		Sudah ada

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.73	Tersedia bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa partisipasi, tugas, UTS, dan UAS, sesuai asesmen penilaian CPMK.	V		Sudah ada
K6.74	Tersedia dokumen formal penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		Sudah ada
K6.75	Tersedia dokumen tentang pemberian umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Sudah ada
K6.76	Tersedia dokumen formal soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh UPM dan GKM.	V		Sudah ada
K6.77	Tersedia dokumen formal laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian partisipasi, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen. = <a href="#">DPNA yang sudah ditandatangani</a>	V		Sudah ada
K6.78	Tersedia dokumen formal KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di setiap mata kuliah.	V		Sudah ada
K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).	V		Sudah ada
K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.	V		Sudah ada
K6.81	Tersedia dokumen pelaporan oleh program studi tentang persentase kelulusan mahasiswa dalam keseluruhan matakuliah yang diprogramkan dalam setiap semester. = <a href="#">Laporan rekap KHS Mahasiswa dari bagian akademik fakultas/pascasarjana</a>	V		Sudah ada
K6.82	Tersedia dokumen pelaporan kelulusan mahasiswa oleh program studi pada setiap periode dan tahun wisuda. = <a href="#">SK yudisium dan Surat Keterangan Lulus</a>	V		Sudah ada
<b>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>				
K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>	V		Monitoring SDM ada di Survey, di Monev, dan Kepuasan Mahasiswa. Upaya pengembangan SDM seperti peningkatan Bahasa Inggris terhadap tenaga pengajar.
K6.84	Tersedia aturan studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya. = <a href="#">Buku Kumpulan Pedoman 2016</a>	V		Sudah ada
K6.85	Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua Program Studi setiap semester menempatkan/menugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai	V		Sudah ada



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai. = <a href="#">SK Mengajar setiap semester</a>			
<b>Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran</b>				
K6.86	Tersedia dokumen program studi menyusun biaya operasional pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan per tahun dalam 3 tahun terakhir. = <a href="#">Laporan di tingkat prodi</a>	V		Sudah ada
K6.87	Tersedia dokumen penyusunan biaya operasional pembelajaran fakultas tiap semester. = <a href="#">Laporan di tingkat Fakultas</a>	V		Sudah ada
K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Sudah ada
K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Data-data terkait keuangan hanya ada di tingkat institut dan Fakultas tidak memiliki tembusan laporannya
K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Fakultas harus memonitoring dan mengevaluasi terutama terkait dengan pembiayaan untuk DLB.
<b>Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>				
K6.91	Tersedia laporan pemantauan terhadap pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester di program studi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		Sudah ada
K6.92	Tersedia laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		Sudah ada
K6.93	Tersedia panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Monev Pembelajaran</a>	V		Sudah ada
K6.94	Tersedia dokumen rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik setiap semester. = <a href="#">Absensi, Notulensi, Dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		Sudah ada
K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.	V		Sudah ada
K6.96	Tersedia bukti laporan kegiatan dan/atau berita kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb yang melibatkan dosen dan mahasiswa.	V		Sudah ada
K6.97	Tersedia laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PD-DIKTI).	V		Sudah ada

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.98	Tersedia laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap UPPS. = <a href="#">SIKAD</a>	V		Sudah ada
K6.99	Tersedia dokumen pemantauan kelengkapan perangkat pembelajaran yang terdiri dari RPS dan bahan ajar dalam bentuk buku ajar/modul ajar/diktat paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.	V		Sudah ada
K6.100	Tersedia dokumen penetapan jadwal matakuliah melalui rapat pembagian jadwal mata kuliah. = <a href="#">SK Dekan tentang jadwal mengajar</a>	V		Sudah ada
K6.101	Tersedia dokumen pelaksanaan monitoring pelaksanaan penyusunan Skripsi/Tesis secara rutin. = <a href="#">Kartu/blanko bimbingan skripsi/tesis</a>	V		Sudah ada

Pontianak 9 september 2023

Auditor,

**Dr. Sukino, M.Ag**

NIP 197506132005011005



# Instrumen AMI

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONTIANAK**



# KATA PENGANTAR

Tantangan zaman yang terus berubah dan kompleksitas isu-isu global mendorong IAIN Pontianak untuk mengambil langkah-langkah transformasional guna meningkatkan daya saingnya secara lokal, nasional, dan internasional. Dalam menghadapi arus revolusi industri 4.0, IAIN Pontianak diharapkan dapat beradaptasi melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi pilar utama dalam strategi pengembangan institusi yang diarahkan oleh pimpinannya.

Pentingnya SPMI sebagai komponen vital bagi keberlanjutan perguruan tinggi mendorong perlunya penyusunan pedoman komprehensif. Dalam konteks ini, penyusunan dokumen tersebut diharapkan mampu memberikan arahan kepada para pengelola untuk menjalankan tugas-tugas mereka serta sebagai landasan untuk penyempurnaan sistem yang sudah ada. Dengan demikian, upaya ini bertujuan untuk mencapai standar mutu yang tidak hanya memenuhi, tetapi juga melampaui harapan yang telah ditetapkan.

Proses peningkatan mutu internal di IAIN Pontianak harus berkelanjutan, dengan dukungan yang kuat dari sumber daya manusia, peraturan, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu, keberadaan Dokumen Standar Mutu sangatlah penting, karena menjadi pedoman yang memberikan arahan untuk melakukan perubahan dan memfasilitasi pengelolaan mutu di lingkungan kampus. Dokumen ini memiliki peran krusial dalam menjadikan IAIN Pontianak sebagai pelaku utama yang unggul, responsif, dan terkemuka baik di skala nasional maupun internasional.

Melalui penerbitan dokumen ini, instrumen yang diperlukan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di IAIN Pontianak telah tersedia. Semoga dokumen ini akan memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas IAIN Pontianak serta pendidikan tinggi secara lebih luas, sehingga turut mendorong kemajuan bangsa Indonesia ke depan. Dengan begitu, IAIN Pontianak dapat terus berada di garis depan perkembangan di tingkat lokal, regional, bahkan global.

Dalam kesempatan ini, kami ingin mengungkapkan rasa terima kasih yang mendalam kepada seluruh tim penyusun dan semua pihak yang telah memberikan dukungan tiada henti. Dengan bantuan dan kerjasama mereka, instrumen AMI ini berhasil diselesaikan. Semoga usaha keras dan semangat tulus yang telah ditanamkan oleh Tim Penyusun mendapat pahala dan ridho dari Allah SWT. Aamiin.

Pontianak, Juli 2023

**Tim Penyusun**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

**FORM AUDIT DOKUMEN**

Auditi	Standar/Kriteria 1					
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam	<b>VISI, MISI, TUJUAN &amp; STRATEGI</b>					
Lokasi	Ruang Lingkup	Tanggal Audit				
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam	Prodi AKS	13 September 2023				
Wakil Auditi	Auditor Ketua	Auditor Anggota				
Verdianti SE.M.Sc.Ak	Dr. Ali Hasmy, M.Si	Eka Hendry AR, M.Si., M.Pd Dr. H. Harjani Hefni, Lc., MA	Drs. Mansur, M.Pd			
Distribusi	Auditi	Auditor	SPM	Arsip		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.1	Tersedianya dokumen VMTS Fakultas/ Pascasarjana/ Prodi yang sangat jelas, sangat realistis dan memiliki pengesahan yang dilengkapi dengan:			<i>Deskripsi/Uraian Temuan: ... Akar penyebab: ... Akibat: ...</i>
	a. Dokumen bukti penyusunan VMTS yang melibatkan pemangku kepentingan internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dan eksternal (pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, organisasi keilmuan, pemerintah, alumni dan pakar)	V		<i>Lengkapi dokumentasi penyusunan VMTS dalam Renstra Prodi AKS dan Worksop Kurikulum AKS Tahun 2020</i>
	b. Dokumen VMTS Fakultas/Pascasarjana selaras dengan VMTS IAIN Pontianak	V		Sudah selaras dan VTMS dipublikasikan baik secara online maupun offline , secara online Tersedia Di dokumen Kurikulum AKS

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	c. Tersedianya visi keilmuan pada masing-masing prodi ( <a href="#">sesuai dengan profil lulusan</a> )	V		Tersedia Visi Misi Prodi AKS sesuai dengan profil lulusan tertera dalam Kurikulum Prodi AKS di google drive .
K1.2	Tersedianya dokumen RIP, RENSTRA dan RENOP Fakultas/Pascasarjana/prodi dan tonggak-tonggak capaian (milestone) yang dievaluasi secara berkala ( <a href="#">tersedia dalam bentuk Laporan Kinerja Fakultas/Pascasarjana per tahun</a> )	V		Tersedianya dokumen RIP Institut, RENSTRA Prodi AKS disahkan Dekan dan RENOP FEBI belum ada pengesahannya oleh disahkan oleh Dekan terdapat di google drive AKS
K1.3	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan sosialisasi VMTS ( <a href="#">Infografis di website resmi Fakultas/Prodi, Baliho, Struktur Organisasi, Cover Dokumen Panduan, dan lain-lain</a> )	V		Sosialisasi VTMS tersedia di Web <a href="https://febi.iainptk.ac.id/">https://febi.iainptk.ac.id/</a> Struktur organisasi dalam proses pembuatan, struktur organisasi sudah ada di Prodi AKS
K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMTS di tingkat Fakultas/Pascasarjana/prodi		V	Dokumen monef pemahaman visi misi Prodi AKS belum ada

Pontianak, 13 September 2023  
Auditor

Drs.Mansur.M.Pd





**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

### FORM AUDIT DOKUMEN

Auditi	Standar/Kriteria 6						
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam	<b>PENDIDIKAN</b>						
Lokasi	Ruang Lingkup			Tanggal Audit			
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam	Prodi AKS			13 September 2023			
Wakil Auditi	Auditor Ketua			Auditor Anggota			
Verdianti SE.M.Sc.Ak	Dr. Ali Hasmy, M.Si			Eka Hendry AR, M.Si., M.Pd Dr. H. Harjani Hefni, Lc., MA		Drs. Mansur, M.Pd	
Distribusi	Auditi		Auditor		SPM		Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>				
K6.1	Tersedianya dokumen standar kompetensi lulusan yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia (Tersedia Dokumen Standar Kompetensi Lulusan pada dokumen Kurikulum Prodi AKS tahun 2021)
K6.2	Dokumen standar kompetensi lulusan yang tersedia memuat rumusan:	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum Prodi AKS
	a. Sikap yang harus dimiliki oleh lulusan (etika, kemampuan berkomunikasi, kerjasama dan pengembangan diri).	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum Prodi AKS
	b. Pengetahuan yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum Prodi AKS
	c. Keterampilan umum yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum Prodi AKS
	d. Keterampilan khusus yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum Prodi AKS

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	e. Bidang keahlian yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum Prodi AKS
K6.3	Tersedianya dokumen formal standar pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dokumen standar Pembelajaran yang mengacu pada SPMI IAIN Pontianak
K6.4	Tersedianya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) sesuai jenjang kualifikasi KKNI. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia CPL dokumen dalam kurikulum AKS
K6.5	Tersedia dokumen kurikulum yang memuat tentang profil lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam Dokumen Kurikulum AKS
K6.6	Tersedia dokumen yang memuat:			
	a. Target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan = <a href="#">Pedoman Akademik, Dokumen panduan Tracer Study</a>	V		Mengacu Pedoman Akadeik, Laporan TracerStudi dan SK Yudicium
	b. Evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi = <a href="#">Dokumen laporan hasil Tracer Study</a>	V		Ada Laporan Tracer Study AKS dan IAIN Pontianak
	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>		X	Belum ada laporan Kinerja Prodi menginduk Laporan Kinerja Fakultas FEBI
K6.7	Tersedia dokumen formal tentang penetapan mata kuliah penciiri institut, fakultas dan prodi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam dokumen Kurikulum AKS
K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>		X	<i>Temuan OB belum ada SKPI baru disiapkan Tahun 2023</i>
K6.9	Tersedia dokumen pedoman/panduan penyusunan kurikulum	V		Tersedia pedoman penyusunan kurikulum AKS
K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>	V		Sudah melakukan tracer study dan sudah dilakukan Tahun 2022-2023
K6.11	Tersedia dokumen RPS yang baku dari seluruh mata kuliah, dan mendukung tercapainya kompetensi lulusan.	V		Tersedia
<b>Standar Isi Pembelajaran</b>				
K6.12	Tersedia dokumen capaian pembelajaran lulusan di tingkat institut dan program studi dan telah disepakati oleh asosiasi program studi. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dokumen kurikulum AKS
K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		Sudah dilakukan <i>Temuan OB masih sebatas Referensi di RPS belum masuk dalam bahan kajian matakuliah</i>
K6.14	Tersedia dokumen pemetaan kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Terdapat dokumen pemetaan kurikulum AKS

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.15	Tersedia dokumen kompetensi minimal yang harus dimiliki: a. Program sarjana (dalam penguasaan konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Ada Dokumen Kurikulum lengkap Up to date
	b. Prodi PPG (di dalamnya sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	-	-	-
	c. Program Magister (sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	-	-	-
K6.16	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>		X	Belum ada
K6.17	Tersedia deskripsi Materi dan Referensi dalam RPS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Terdapat deksripsi mata kuliah dalam Kurikulum dan RPS
K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group disscusion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	V		Tardapat laporan tracer studi tahun 2022 – 2023 Prodi AKS
K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan tracer study pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	V		Tersedia dalam dokumen kurikulum AKS
K6.20	Tersedia dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam dokumen kurikulum AKS
K6.21	Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobotnya. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam dokumen kurikulum AKS
K6.22	Tersedia peta kompetensi yang tertuang pada dokumen kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam dokumen kurikulum AKS
K6.23	Tersedia mata kuliah penciri baik di tingkat institut, fakultas, maupun program studi yang mendukung tercapainya kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam dokumen kurikulum AKS
K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Sudah dilakukan Tahun 2021,2022 dan 2023 <b>Temuan OB. Dokumen Berita Acaranya kegiatannya belum didokumentasikan</b>
K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Sudah dilakukan evaluasi referensi bahan ajar disesuaikan dengan DUDI <b>Temuan OB . Dokumen Berita Acaranya kegiatannhya</b>

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
				belum didokumentasikan
K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun	v		Dilakukan pemutakhiran RPS dengan melakukan rapat membahas RPS setiap Tahun Temuan OB . Dokumen Berita Acaranya kegiatannya belum didokumentasikan
K6.27	Tersedianya di program studi dokumen RPS dan bahan ajar dari setiap dosen 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan	v		Sudah tersedia
K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita	v		Terakhir peninjauan kembali untuk pemutakhiran isi pembelajaran tahun 2023. Temuan OB . Dokumen Berita Acaranya kegiatannya belum didokumentasikan
<b>Standar Proses Pembelajaran</b>				
K6.29	Tersedia dokumen kurikulum program studi yang diunggah dalam SIAKAD IAIN Pontianak dan dapat diakses oleh mahasiswa (sesuai antara dokumen kurikulum yang di SK-kan dengan yang ada di SIAKAD)	v		Tersedia Dokumen kurikulum prodi dalam dalam SIAKAD IAIN dan dapat diakses oleh mahasiswa
K6.30	Tersedia dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS mengacu kepada perolehan IP dari semester sebelumnya. = Buku Panduan Akademik dan Panduan Pembimbing Akademik	v		Terdapat pedoman akademik dan penaduan Akademik Prodi AKS
K6.31	Tersedia kartu rencana studi setiap mahasiswa.	v		KRS online di SIAKAD IAIN Pontianak
K6.32	Tersedia kartu hasil studi setiap mahasiswa.			KHS online di SIAKAD IAIN Pontianak
K6.33	Tersedia Dokumen RPS untuk setiap mata kuliah yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	v		RPS tersedia di SIAKAD IAIN Pontianak
K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).	v		Penyusunan RPS dilakukan oleh TIM sesuai dengan kelompok keahlian dikoordinis Prodi AKS Temuan OB . Dokumen Berita Acaranya kegiatannya belum didokumentasikan
K6.35	Tersedia dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat :	V		Sudah lengkap
	a. Identitas RPS (nama prodi, nama dan kode MK, semester, SKS dan dosen pengampu). b. Capaian pembelajaran.	V		Sudah lengkap



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran.	V		Sudah lengkap
	d. Bahan kajian.	V		Sudah lengkap
	e. Metode pembelajaran.	V		Sudah lengkap
	f. Waktu yang disediakan.	V		Sudah lengkap
	g. Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa.	V		Sudah lengkap
	h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian.	V		Sudah lengkap
	i. Daftar pustaka yang digunakan.	V		Sudah lengkap
K6.36	Tersedia dokumen hasil monev atau survei pelaksanaan proses pembelajaran setiap semester	V		Sudah dilakukan tahun 2022/2023 monev oleh korpus UPM Fakultas ( FEBI) dan sebelumnya dilakukan oleh LPM
K6.37	Tersedia dokumen formal yang menuangkan bentuk pembelajaran yang ditetapkan oleh prodi dan tertuang pada RPS dari setiap mata kuliah.	V		Tersedia
K6.38	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran yang menggunakan bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktek kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.	V		Bentuk pembelajaran dilakukan melalui kuliah, responsi, tutorial, seminar, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
K6.39	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan produk. = Skripsi, proposal, media pembelajaran, bahan ajar atau lainnya	V		tersedia
K6.40	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat. = Laporan kegiatan PkM, KKL, magang, kampung riset atau PPL.	V		Tersedia
K6.41	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di dalam Program Studi = Dokumen Kurikulum	V		Tersedia dan terdapat SOP pembelajaran
K6.42	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di dalam program studi. = Jurnal mengajar, presensi, DPNA, dan lain-lain	V		Tersedia dalam jurnal mengajar dan presensi, DPNA yang dapat diakses di SIAKAD
K6.43	Tersedia dokumen MOU ditingkat Institut, dokumen MOA ditingkat Fakultas, dokumen IA di program studi. = Laporan kegiatan hasil Kerjasama dan link berita kegiatan	V		Tersedia
K6.44	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = Panduan Akademik	V		Masih mengacu pada Panduan Akademik
K6.45	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = misalnya kegiatan magang, KKL, PPL, dan lain-lain	V		Terdapat bukti laporan kegiatan

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.46	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum</a>	V		Terdapat pada panduan akademik
K6.47	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum</a>	V		Terdapat pada panduan akademik
K6.48	Terlaksananya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 1 kali dalam 5 tahun. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Terlaksana laporan workshop Kurikulum FEBI
K6.49	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNI = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Terdapat CPL Prodi mengacu Asosiasi Prodi AKS
K6.50	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Terdapat dalam kegiatan Workshop Kurikulum Prodi AKS
K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikapseuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Terdapat dalam kegiatan Workshop Kurikulum Prodi AKS
K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Terdapat dalam kegiatan Workshop RPS Prodi AKS
K6.53	Tersedia kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh.	V		Terdapat kalender akademik
K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Terdapat di Panduan Akademik IAIN Pontianak
K6.55	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang masa dan beban belajar program pendidikan akademik dan profesi untuk program sarjana dan magister di IAIN Pontianak. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Terdapat pada pedoman akademik
K6.56	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan profesi.	-	-	-
K6.57	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang alokasi waktu pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Tersedia di Panduan Akademik IAIN Pontianak dan Dokumen Kurikulum Prodi AKS
K6.58	Tersedianya dokumen formal tentang masa dan beban belajar di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Tersedia di Panduan Akademik IAIN Pontianak

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.59	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Tersedia di Panduan Akademik IAIN Pontianak dan Dokumen Kurikulum Prodi AKS
K6.60	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses pembelajaran berupa seminar dan bentuk lain yang sejenis. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Tersedia di Panduan Akademik IAIN Pontianak dan Dokumen Kurikulum Prodi AKS
K6.61	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang besaran SKS proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat.	V		Tersedia di Panduan Akademik IAIN Pontianak dan Dokumen Kurikulum Prodi AKS
K6.62	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester per semester pada semester berikut. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Terdapat pada panduan akademik
K6.63	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Terdapat pada panduan akademik
K6.64	Tersedia dokumen evaluasi dosen oleh mahasiswa = <a href="#">Laporan EDOM</a>	V		Terdapat dokumen EDOM Prodi AKS
K6.65	Tersedia dokumen formal pelaksanaan pembimbingan akademik mahasiswa. = <a href="#">SK PA, Panduan Pelayanan Akademik dan Kemahasiswaan</a>	V		Terdapat SK PA Prodi AKS
<b>Standar Penilaian Pembelajaran</b>				
K6.66	Tersedia keputusan Rektor dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di IAIN Pontianak. = <a href="#">SK Kurikulum dan SK Panduan Akademik</a>	V		Terdapat pada panduan akademik dan Dokumen Kurikulum Prodi AKS
K6.67	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang standar penilaian proses dan hasil belajar. = <a href="#">Panduan Akademik dan Pedoman Kurikulum</a>	V		Terdapat pada panduan akademik dan Dokumen Kurikulum Prodi AKS
K6.68	Tersedia bukti sah tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		Monitoring dilakukan setiap akhir semester oleh Korpus UPM FEBI
K6.69	Terdapat bukti sah dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik dan portofolio penilaian, minimal 75% matakuliah.	V		Tersedia di RPS dan laporan Monev Pembelajaran Prodi AKS

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.70	Tersedia dokumen formal yang merupakan bukti terlaksananya mekanisme penilaian sesuai pedoman. = <a href="#">SIAKAD, DPNA, KHS</a>	V		Tersedia di SIAKAD
K6.71	Tersedia bukti transkrip nilai mahasiswa. = <a href="#">SIAKAD</a>	V		Tersedia di SIAKAD
K6.72	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio). = <a href="#">SIAKAD</a>	V		Tersedia di SIAKAD
K6.73	Tersedia bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa partisipasi, tugas, UTS, dan UAS, sesuai asesmen penilaian CPMK.	V		Sesuai RPS
K6.74	Tersedia dokumen formal penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		Sesuai RPS
K6.75	Tersedia dokumen tentang pemberian umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Dokumen penilaian secara terbuka di SIAKAD
K6.76	Tersedia dokumen formal soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh UPM dan GKM.	V		Terdapat soal ujian divalidasi Koorpus UPM Fakultas
K6.77	Tersedia dokumen formal laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian partisipasi, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen. = <a href="#">DPNA yang sudah ditandatangani</a>	V		Sesuai DPNA
K6.78	Tersedia dokumen formal KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di setiap mata kuliah.	V		Tersedia di Siakad
K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).		V	Belum Tersedia <b>Temuan OB Baru disiapkan Tahun 2023 ini rancangan SKPI nya</b>
K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.	V		Tersedia
K6.81	Tersedia dokumen pelaporan oleh program studi tentang persentase kelulusan mahasiswa dalam keseluruhan matakuliah yang diprogramkan dalam setiap semester. = <a href="#">Laporan rekap KHS Mahasiswa dari bagian akademik fakultas/pascasarjana</a>	V		Tersedia
K6.82	Tersedia dokumen pelaporan kelulusan mahasiswa oleh program studi pada setiap periode dan tahun wisuda. = <a href="#">SK yudisium dan Surat Keterangan Lulus</a>	V		Tersedia di SK Yudisium dan SKL Mahasiswa Prodi AKS
<b>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>				

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>		V	Belum tersedia peta kompetensi
K6.84	Tersedia aturan studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya. = <a href="#">Buku Kumpulan Pedoman 2016</a>	V		Tersedia
K6.85	Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua Program Studi setiap semester menempatkan/mengugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai. = <a href="#">SK Mengajar setiap semester</a>	V		Terdapat SK mengajar setiap semester di sahan oleh Dekan FEBI
<b>Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran</b>				
K6.86	Tersedia dokumen program studi menyusun biaya operasional pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan per tahun dalam 3 tahun terakhir. = <a href="#">Laporan di tingkat prodi</a>	V		Terdapat penyusunan biaya operasional Kegiatan Tri darpa di prodi AKS
K6.87	Tersedia dokumen penyusunan biaya operasional pembelajaran fakultas tiap semester. = <a href="#">Laporan di tingkat Fakultas</a>	V		Terdapat dokumen Rencana Anggaran Fakultas (FEBI)
K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Dokumen UKT ditetapkan oleh PMA dengan keputusan rektor
K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Tersedia di Institut
K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Terdapat laporan serapan anggaran Institut
<b>Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>				
K6.91	Tersedia laporan pemantauan terhadap pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester di program studi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		Tersedia laporan monev pengelolaan pembelajaran setiap semester Prodi AKS
K6.92	Tersedia laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		Laporan monev Prodi AKS
K6.93	Tersedia panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Monev Pembelajaran</a>	V		Terdapat panduan monev pembelajaran
K6.94	Tersedia dokumen rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik setiap semester. = <a href="#">Absensi, Notulensi, Dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		Prodi AKS melakukan pengecekan dan monitoring capaian pembelajaran



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.	V		Dilakukan saat rapat evaluasi akhir semester Temuan OB belum ada bukti dokumennya
K6.96	Tersedia bukti laporan kegiatan dan/atau berita kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb yang melibatkan dosen dan mahasiswa.	V		Tersedia
K6.97	Tersedia laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PD-DIKTI).	V		Laporan kinerja program studi di PD Dikti ada namun di EMIS dan PTID tidak ada
K6.98	Tersedia laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap UPPS. = SIAKAD	V		Terdapat di SIAKAD
K6.99	Tersedia dokumen pemantauan kelengkapan perangkat pembelajaran yang terdiri dari RPS dan bahan ajar dalam bentuk buku ajar/modul ajar/diktat paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.	V		Terdapat dokumen pemantauan berupa pengecekan RPS dan bahan ajar. Yang akan digunakan sebelum perkuliahan
K6.100	Tersedia dokumen penetapan jadwal matakuliah melalui rapat pembagian jadwal mata kuliah. = SK Dekan tentang jadwal mengajar	V		Tersedia jadwal mengajar dengan SK Dekan
K6.101	Tersedia dokumen pelaksanaan monitoring pelaksanaan penyusunan Skripsi/Tesis secara rutin. = Kartu/blanko bimbingan skripsi/tesis	V		Terdapat monitoring penyusunan Skripsi berupa kartu bimbingan Penulisan Skripsi

Pontianak, 13 September 2023  
Auditor,

Drs.Mansur.M.Pd



# Instrumen AMI

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONTIANAK**



# KATA PENGANTAR

Tantangan zaman yang terus berubah dan kompleksitas isu-isu global mendorong IAIN Pontianak untuk mengambil langkah-langkah transformasional guna meningkatkan daya saingnya secara lokal, nasional, dan internasional. Dalam menghadapi arus revolusi industri 4.0, IAIN Pontianak diharapkan dapat beradaptasi melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi pilar utama dalam strategi pengembangan institusi yang diarahkan oleh pimpinannya.

Pentingnya SPMI sebagai komponen vital bagi keberlanjutan perguruan tinggi mendorong perlunya penyusunan pedoman komprehensif. Dalam konteks ini, penyusunan dokumen tersebut diharapkan mampu memberikan arahan kepada para pengelola untuk menjalankan tugas-tugas mereka serta sebagai landasan untuk penyempurnaan sistem yang sudah ada. Dengan demikian, upaya ini bertujuan untuk mencapai standar mutu yang tidak hanya memenuhi, tetapi juga melampaui harapan yang telah ditetapkan.

Proses peningkatan mutu internal di IAIN Pontianak harus berkelanjutan, dengan dukungan yang kuat dari sumber daya manusia, peraturan, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu, keberadaan Dokumen Standar Mutu sangatlah penting, karena menjadi pedoman yang memberikan arahan untuk melakukan perubahan dan memfasilitasi pengelolaan mutu di lingkungan kampus. Dokumen ini memiliki peran krusial dalam menjadikan IAIN Pontianak sebagai pelaku utama yang unggul, responsif, dan terkemuka baik di skala nasional maupun internasional.

Melalui penerbitan dokumen ini, instrumen yang diperlukan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di IAIN Pontianak telah tersedia. Semoga dokumen ini akan memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas IAIN Pontianak serta pendidikan tinggi secara lebih luas, sehingga turut mendorong kemajuan bangsa Indonesia ke depan. Dengan begitu, IAIN Pontianak dapat terus berada di garis depan perkembangan di tingkat lokal, regional, bahkan global.

Dalam kesempatan ini, kami ingin mengungkapkan rasa terima kasih yang mendalam kepada seluruh tim penyusun dan semua pihak yang telah memberikan dukungan tiada henti. Dengan bantuan dan kerjasama mereka, instrumen AMI ini berhasil diselesaikan. Semoga usaha keras dan semangat tulus yang telah ditanamkan oleh Tim Penyusun mendapat pahala dan ridho dari Allah SWT. Aamiin.

Pontianak, Juli 2023

**Tim Penyusun**





**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

**FORM AUDIT DOKUMEN**

Auditi	Standar/Kriteria 1			
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam	<b>VISI, MISI, TUJUAN &amp; STRATEGI</b>			
Lokasi	Ruang Lingkup	Tanggal Audit		
(FEBI)	<i>Prodi ES</i>	13 September 2023		
Wakil Auditi	Auditor Ketua	Auditor Anggota		
<i>Ibu Anggatia Ariza.ME Kaprosdi ES (1 saja)</i>	Dr. Ali Hasmy, M.Si	Eka Hendry AR, M.Si., M.Pd Dr. H. Harjani Hefni, Lc., MA	Drs. Mansur, M.Pd	
Distribusi	Auditi	Auditor	SPM	Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.1	Tersedianya dokumen VMTS Fakultas/ Pascasarjana/ Prodi yang sangat jelas, sangat realistis dan memiliki pengesahan yang dilengkapi dengan:			<i>Deskripsi/Uraian Temuan: ... Akar penyebab: ... Akibat: ...</i>
	a. Dokumen bukti penyusunan VMTS yang melibatkan pemangku kepentingan internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dan eksternal (pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, organisasi keilmuan, pemerintah, alumni dan pakar)	V		<i>Lengkapi dokumentasi penyusunan VMTS dalam Renstra Prodi ES dan Worksop Kurikulum ES Tahun 2020 yang dikoordinir Fakultas</i>
	b. Dokumen VMTS Fakultas/Pascasarjana selaras dengan VMTS IAIN Pontianak	V		Sudah selaras dan VTMS dipublikasikan baik secara online maupun offline , secara online Tersedia Di dokumen Kurikulum Prodi

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	c. Tersedianya visi keilmuan pada masing-masing prodi ( <a href="#">sesuai dengan profil lulusan</a> )	V		Tersedia Visi Misi Prodi ES sesuai dengan profil lulusan tertera dalam Kurikulum Prodi ES di google drive .
K1.2	Tersedianya dokumen RIP, RENSTRA dan RENOP Fakultas/Pascasarjana/prodi dan tonggak-tonggak capaian (milestone) yang dievaluasi secara berkala ( <a href="#">tersedia dalam bentuk Laporan Kinerja Fakultas/Pascasarjana per tahun</a> )	V		Tersedianya dokumen RIP Institut, RENSTRA Prodi ES disahkan Dekan dan RENOP FEBI belum ada pengesahannya oleh disahkan oleh Dekan terdapat di google drive ES
K1.3	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan sosialisasi VMST ( <a href="#">Infografis di website resmi Fakultas/Prodi, Baliho, Struktur Organisasi, Cover Dokumen Panduan, dan lain-lain</a> )	V		Sosialisasi VTMS tersedia di Web <a href="https://febi.iainptk.ac.id/">https://febi.iainptk.ac.id/</a> Struktur organisasi dalam proses pembuatan, struktur organisasi sudah ada di Prodi ES
K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMST di tingkat Fakultas/Pascasarjana/prodi		V	Dokumen monef pemahaman visi misi Prodi belum ada

Pontianak, 13 September 2023  
Auditor

Drs.Mansur.M.Pd



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

### FORM AUDIT DOKUMEN

Auditi	Standar/Kriteria 6			
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam	<b>PENDIDIKAN</b>			
Lokasi	Ruang Lingkup	Tanggal Audit		
(FEBI)	Prodi ES	13 September 2023		
Wakil Auditi	Auditor Ketua	Auditor Anggota		
<i>Ibu Anggatia Ariza.ME Kaprosdi ES (1 saja)</i>	Dr. Ali Hasmy, M.Si	Eka Hendry AR, M.Si., M.Pd Dr. H. Harjani Hefni, Lc., MA	Drs. Mansur, M.Pd	
Distribusi	Auditi		Auditor	SPM
				Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>				
K6.1	Tersedianya dokumen standar kompetensi lulusan yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia Dokumen Standar Kompetensi Lulusan pada dokumen Kurikulum Prodi tahun 2021
K6.2	Dokumen standar kompetensi lulusan yang tersedia memuat rumusan:			Terpenuhi dalam dokumen kurikulum Prodi
	a. Sikap yang harus dimiliki oleh lulusan (etika, kemampuan berkomunikasi, kerjasama dan pengembangan diri).	V		
	b. Pengetahuan yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum Prodi
	c. Keterampilan umum yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum Prodi
	d. Keterampilan khusus yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum Prodi

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	e. Bidang keahlian yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum Prodi
K6.3	Tersedianya dokumen formal standar pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dokumen standar Pembelajaran yang mengacu pada SPMI IAIN Pontianak
K6.4	Tersedianya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) sesuai jenjang kualifikasi KKNI. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia CPL dokumen dalam kurikulum
K6.5	Tersedia dokumen kurikulum yang memuat tentang profil lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam Dokumen Kurikulum
K6.6	Tersedia dokumen yang memuat:			
	a. Target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan = <a href="#">Pedoman Akademik, Dokumen panduan Tracer Study</a>	V		Mengacu Pedoman Akadeik, Laporan Tracer Studi dan SK Yudicium
	b. Evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi = <a href="#">Dokumen laporan hasil Tracer Study</a>	V		Ada Laporan Tracer Study
	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>		V	Belum ada laporan Kinerja Prodi menginduk Laporan Kinerja Fakultas
K6.7	Tersedia dokumen formal tentang penetapan mata kuliah penciri institut, fakultas dan prodi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam dokumen Kurikulum Prodi
K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>		V	<i>Temuan OB belum ada SKPI baru disiapkan Tahun 2023</i>
K6.9	Tersedia dokumen pedoman/panduan penyusunan kurikulum	V		Tersedia pedoman penyusunan kurikulum
K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>	V		Sudah melakukan <i>tracer study</i> dan sudah dilakukan Tahun 2022-2023
K6.11	Tersedia dokumen RPS yang baku dari seluruh mata kuliah, dan mendukung tercapainya kompetensi lulusan.	V		Tersedia
<b>Standar Isi Pembelajaran</b>				
K6.12	Tersedia dokumen capaian pembelajaran lulusan di tingkat institut dan program studi dan telah disepakati oleh asosiasi program studi. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dokumen kurikulum Prodi
K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		Sudah dilakukan <i>Temuan OB masih sebatas Referensi di RPS belum masuk dalam bahan kajian matakuliah</i>
K6.14	Tersedia dokumen pemetaan kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Terdapat dokumen pemetaan kurikulum Prodi

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.15	Tersedia dokumen kompetensi minimal yang harus dimiliki: a. Program sarjana (dalam penguasaan konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Ada Dokumen Kurikulum lengkap Up to date
	b. Prodi PPG (di dalamnya sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	-	-	-
	c. Program Magister (sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	-	-	-
K6.16	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>		V	Belum ada
K6.17	Tersedia deskripsi Materi dan Referensi dalam RPS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Terdapat deksripsi mata kuliah dalam Kurikulum/RPS
K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group disscusion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	V		Tardapat laporan tracer studi tahun 2022 – 2023 Prodi
K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan tracer study pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	V		Tersedia dalam dokumen kurikulum Prodi
K6.20	Tersedia dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam dokumen kurikulum Prodi
K6.21	Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobotnya. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam dokumen kurikulum Prodi
K6.22	Tersedia peta kompetensi yang tertuang pada dokumen kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam dokumen kurikulum Prodi
K6.23	Tersedia mata kuliah penciri baik di tingkat institut, fakultas, maupun program studi yang mendukung tercapainya kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam dokumen kurikulum Prodi
K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Sudah dilakukan Tahun 2021, 2022 dan 2023 Temuan OB. Dokumen Berita Acaranya kegiatannya belum didokumentasikan
K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Sudah dilakukan evaluasi referensi bahan ajar sesuaikan dengan DUDI Temuan OB. Dokumen Berita Acaranya kegiatannya belum didokumentasikan



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun	V		Dilakukan pemutakhiran RPS dengan melakukan rapat membahas RPS setiap Tahun <b>Temuan OB . Dokumen Berita Acaranya kegiatannya belum didokumentasikan</b>
K6.27	Tersedianya di program studi dokumen RPS dan bahan ajar dari setiap dosen 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan	V		Sudah tersedia
K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita	V		Terakhir peninjauan kembali untuk pemutakhiran isi pembelajaran tahun 2023. <b>Temuan OB . Dokumen Berita Acaranya kegiatannya belum didokumentasikan</b>
<b>Standar Proses Pembelajaran</b>				
K6.29	Tersedia dokumen kurikulum program studi yang diunggah dalam SIAKAD IAIN Pontianak dan dapat diakses oleh mahasiswa (sesuai antara dokumen kurikulum yang di SK-kan dengan yang ada di SIAKAD)	V		Tersedia Dokumen kurikulum prodi dalam dalam SIAKAD IAIN dan dapat diakses oleh mahasiswa
K6.30	Tersedia dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS mengacu kepada perolehan IP dari semester sebelumnya. = Buku Panduan Akademik dan Panduan Pembimbing Akademik	V		Terdapat pedoman akademik dan panduan Akademik Prodi
K6.31	Tersedia kartu rencana studi setiap mahasiswa.	V		KRS online di SIAKAD IAIN Pontianak
K6.32	Tersedia kartu hasil studi setiap mahasiswa.			KHS online di SIAKAD IAIN Pontianak
K6.33	Tersedia Dokumen RPS untuk setiap mata kuliah yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	V		RPS tersedia di SIAKAD IAIN Pontianak
K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).	V		Penyusunan RPS dilakukan oleh TIM sesuai dengan kelompok keahlian dikoordinis Prodi <b>Temuan OB. Dokumen Berita Acaranya kegiatannya belum didokumentasikan</b>
K6.35	Tersedia dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat :	V		Sudah lengkap
	a. Identitas RPS (nama prodi, nama dan kode MK, semester, SKS dan dosen pengampu).			
	b. Capaian pembelajaran.	V		Sudah lengkap
	c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran.	V		Sudah lengkap
	d. Bahan kajian.	V		Sudah lengkap

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	e. Metode pembelajaran.	V		Sudah lengkap
	f. Waktu yang disediakan.	V		Sudah lengkap
	g. Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa.	V		Sudah lengkap
	h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian.	V		Sudah lengkap
	i. Daftar pustaka yang digunakan.	V		Sudah lengkap
K6.36	Tersedia dokumen hasil monev atau survei pelaksanaan proses pembelajaran setiap semester	V		Sudah dilakukan tahun 2022/2023 monev oleh korpus UPM Fakultas ( FEBI) dan sebelumnya dilakukan oleh LPM
K6.37	Tersedia dokumen formal yang menuangkan bentuk pembelajaran yang ditetapkan oleh prodi dan tertuang pada RPS dari setiap mata kuliah.	V		Tersedia
K6.38	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran yang menggunakan bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktek kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.	V		Bentuk pembelajaran dilakukan melalui kuliah, responsi, tutorial, seminar, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
K6.39	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan produk. = <a href="#">Skripsi</a> , <a href="#">proposal</a> , <a href="#">media pembelajaran</a> , <a href="#">bahan ajar atau lainnya</a>	V		tersedia
K6.40	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat. = <a href="#">Laporan kegiatan PkM</a> , <a href="#">KKL</a> , <a href="#">magang</a> , <a href="#">kampung riset</a> atau <a href="#">PPL</a> .	V		Tersedia
K6.41	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di dalam Program Studi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dan terdapat SOP pembelajaran
K6.42	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di dalam program studi. = <a href="#">Jurnal mengajar</a> , <a href="#">presensi</a> , <a href="#">DPNA</a> , dan <a href="#">lain-lain</a>	V		Tersedia dalam jurnal mengajar dan presensi, DPNA yang dapat diakses di SIAKAD
K6.43	Tersedia dokumen MOU ditingkat Institut, dokumen MOA ditingkat Fakultas, dokumen IA di program studi. = <a href="#">Laporan kegiatan hasil Kerjasama</a> dan <a href="#">link berita kegiatan</a>	V		Tersedia
K6.44	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Masih mengacu pada Panduan Akademik
K6.45	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = <a href="#">misalnya kegiatan magang</a> , <a href="#">KKL</a> , <a href="#">PPL</a> , dan <a href="#">lain-lain</a>	V		Terdapat bukti laporan kegiatan
K6.46	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik</a> , <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Terdapat pada panduan akademik

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.47	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum</a>	V		Terdapat pada panduan akademik
K6.48	Terlaksananya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 1 kali dalam 5 tahun. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Terlaksana laporan workshop Kurikulum FEBI
K6.49	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNI = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Terdapat CPL Prodi mengacu Asosiasi Prodi
K6.50	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Terdapat dalam kegiatan Workshop Kurikulum Prodi
K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikapseuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Terdapat dalam kegiatan Workshop Kurikulum Prodi
K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Terdapat dalam kegiatan Workshop RPS Prodi
K6.53	Tersedia kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh.	V		Terdapat kalender akademik
K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Terdapat di Panduan Akademik IAIN Pontianak
K6.55	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang masa dan beban belajar program pendidikan akademik dan profesi untuk program sarjana dan magister di IAIN Pontianak. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Terdapat pada pedoman akademik
K6.56	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan profesi.	-	-	-
K6.57	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang alokasi waktu pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Tersedia di Panduan Akademik IAIN Pontianak dan Dokumen Kurikulum Prodi
K6.58	Tersedianya dokumen formal tentang masa dan beban belajar di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Tersedia di Panduan Akademik IAIN Pontianak
K6.59	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Tersedia di Panduan Akademik IAIN Pontianak dan Dokumen Kurikulum Prodi

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.60	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses pembelajaran berupa seminar dan bentuk lain yang sejenis. = <a href="#">Panduan Akademik</a> , <a href="#">dokumen kurikulum</a>	V		Tersedia di Panduan Akademik IAIN Pontianak dan Dokumen Kurikulum Prodi
K6.61	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang besaran SKS proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat.	V		Tersedia di Panduan Akademik IAIN Pontianak dan Dokumen Kurikulum Prodi
K6.62	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester per semester pada semester berikut. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Terdapat pada panduan akademik
K6.63	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Terdapat pada panduan akademik
K6.64	Tersedia dokumen evaluasi dosen oleh mahasiswa = <a href="#">Laporan EDOM</a>	V		Terdapat dokumen EDOM Prodi
K6.65	Tersedia dokumen formal pelaksanaan pembimbingan akademik mahasiswa. = <a href="#">SK PA</a> , <a href="#">Panduan Pelayanan Akademik dan Kemahasiswaan</a>	V		Terdapat SK PA Prodi
<b>Standar Penilaian Pembelajaran</b>				
K6.66	Tersedia keputusan Rektor dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di IAIN Pontianak. = <a href="#">SK Kurikulum</a> dan <a href="#">SK Panduan Akademik</a>	V		Terdapat pada panduan akademik dan Dokumen Kurikulum Prodi
K6.67	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang standar penilaian proses dan hasil belajar. = <a href="#">Panduan Akademik</a> dan <a href="#">Pedoman Kurikulum</a>	V		Terdapat pada panduan akademik dan Dokumen Kurikulum Prodi
K6.68	Tersedia bukti sahih tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		Monitoring dilakukan setiap akhir semester oleh Korpus UPM FEBI
K6.69	Terdapat bukti sahih dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik dan portofolio penilaian, minimal 75% matakuliah.	V		Tersedia di RPS dan laporan Monev Pembelajaran Prodi
K6.70	Tersedia dokumen formal yang merupakan bukti terlaksananya mekanisme penilaian sesuai pedoman. = <a href="#">SIKAD</a> , <a href="#">DPNA</a> , <a href="#">KHS</a>	V		Tersedia di SIKAD
K6.71	Tersedia bukti transkrip nilai mahasiswa. = <a href="#">SIKAD</a>	V		Tersedia di SIKAD

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.72	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio). = <a href="#">SIAKAD</a>	V		Tersedia di SIAKAD
K6.73	Tersedia bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa partisipasi, tugas, UTS, dan UAS, sesuai asesmen penilaian CPMK.	V		Sesuai RPS
K6.74	Tersedia dokumen formal penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		Sesuai RPS
K6.75	Tersedia dokumen tentang pemberian umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Dokumen penilaian secara terbuka di SIAKAD
K6.76	Tersedia dokumen formal soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh UPM dan GKM.	V		Terdapat soal ujian divalidasi Koopus UPM Fakultas
K6.77	Tersedia dokumen formal laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian partisipasi, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen. = <a href="#">DPNA yang sudah ditandatangani</a>	V		Sesuai DPNA
K6.78	Tersedia dokumen formal KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di setiap mata kuliah.	V		Tersedia di Siakad
K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).		V	<b>Belum Tersedia</b> <b>Temuan OB Baru disiapkan Tahun 2023 ini rancangan SKPI nya</b>
K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.	V		Tersedia
K6.81	Tersedia dokumen pelaporan oleh program studi tentang persentase kelulusan mahasiswa dalam keseluruhan matakuliah yang diprogramkan dalam setiap semester. = <a href="#">Laporan rekap KHS Mahasiswa dari bagian akademik fakultas/pascasarjana</a>	V		Tersedia
K6.82	Tersedia dokumen pelaporan kelulusan mahasiswa oleh program studi pada setiap periode dan tahun wisuda. = <a href="#">SK yudisium dan Surat Keterangan Lulus</a>	V		Tersedia di SK Yudisium dan SKL Mahasiswa Prodi
<b>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>				
K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>		V	Belum tersedia peta kompetensi
K6.84	Tersedia aturan studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya. = <a href="#">Buku Kumpulan Pedoman 2016</a>	V		Tersedia



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.85	Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua Program Studi setiap semester menempatkan/mengugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai. = <a href="#">SK Mengajar setiap semester</a>	V		Terdapat SK mengajar setiap semester di sahan oleh Dekan FEBI
<b>Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran</b>				
K6.86	Tersedia dokumen program studi menyusun biaya operasional pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan per tahun dalam 3 tahun terakhir. = <a href="#">Laporan di tingkat prodi</a>	V		Terdapat penyusunan biaya operasional Kegiatan Tri darpa di prodi
K6.87	Tersedia dokumen penyusunan biaya operasional pembelajaran fakultas tiap semester. = <a href="#">Laporan di tingkat Fakultas</a>	V		Terdapat dokumen Rencana Anggaran Fakultas (FEBI)
K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Dokumen UKT ditetapkan oleh PMA dengan keputusan rektor
K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Tersedia di Institut
K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Terdapat laporan serapan anggaran Institut
<b>Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>				
K6.91	Tersedia laporan pemantauan terhadap pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester di program studi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		Tersedia laporan monev pengelolaan pembelajaran setiap semester Prodi
K6.92	Tersedia laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		Laporan monev Prodi
K6.93	Tersedia panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Monev Pembelajaran</a>	V		Terdapat panduan monev pembelajaran
K6.94	Tersedia dokumen rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik setiap semester. = <a href="#">Absensi, Notulensi, Dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		Prodi melakukan pengecekan dan monitoring capaian pembelajaran
K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.	V		Dilakukan saat rapat evaluasi akhir semester <b>Temuan OB belum ada bukti dokumennya</b>
K6.96	Tersedia bukti laporan kegiatan dan/atau berita kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb yang melibatkan dosen dan mahasiswa.	V		Tersedia

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.97	Tersedia laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PD-DIKTI).	V		Laporan kinerja program studi di PD Dikti ada namun di EMIS dan PTID tidak ada
K6.98	Tersedia laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap UPPS. = SIAKAD	V		Terdapat di SIAKAD
K6.99	Tersedia dokumen pemantauan kelengkapan perangkat pembelajaran yang terdiri dari RPS dan bahan ajar dalam bentuk buku ajar/modul ajar/diktat paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.	V		Terdapat dokumen pemantauan berupa pengecekan RPS dan bahan ajar. Yang akan digunakan sebelum perkuliahan
K6.100	Tersedia dokumen penetapan jadwal matakuliah melalui rapat pembagian jadwal mata kuliah. = SK Dekan tentang jadwal mengajar	V		Tersedia jadwal mengajar dengan SK Dekan
K6.101	Tersedia dokumen pelaksanaan monitoring pelaksanaan penyusunan Skripsi/Tesis secara rutin. = Kartu/blanko bimbingan skripsi/tesis	V		Terdapat monitoring penyusunan Skripsi berupa kartu bimbingan Penulisan Skripsi

Pontianak, 13 September 2023  
Auditor,

Drs.Mansur.M.Pd



# Instrumen AMI

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONTIANAK**

# KATA PENGANTAR

Tantangan zaman yang terus berubah dan kompleksitas isu-isu global mendorong IAIN Pontianak untuk mengambil langkah-langkah transformasional guna meningkatkan daya saingnya secara lokal, nasional, dan internasional. Dalam menghadapi arus revolusi industri 4.0, IAIN Pontianak diharapkan dapat beradaptasi melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi pilar utama dalam strategi pengembangan institusi yang diarahkan oleh pimpinannya.

Pentingnya SPMI sebagai komponen vital bagi keberlanjutan perguruan tinggi mendorong perlunya penyusunan pedoman komprehensif. Dalam konteks ini, penyusunan dokumen tersebut diharapkan mampu memberikan arahan kepada para pengelola untuk menjalankan tugas-tugas mereka serta sebagai landasan untuk penyempurnaan sistem yang sudah ada. Dengan demikian, upaya ini bertujuan untuk mencapai standar mutu yang tidak hanya memenuhi, tetapi juga melampaui harapan yang telah ditetapkan.

Proses peningkatan mutu internal di IAIN Pontianak harus berkelanjutan, dengan dukungan yang kuat dari sumber daya manusia, peraturan, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu, keberadaan Dokumen Standar Mutu sangatlah penting, karena menjadi pedoman yang memberikan arahan untuk melakukan perubahan dan memfasilitasi pengelolaan mutu di lingkungan kampus. Dokumen ini memiliki peran krusial dalam menjadikan IAIN Pontianak sebagai pelaku utama yang unggul, responsif, dan terkemuka baik di skala nasional maupun internasional.

Melalui penerbitan dokumen ini, instrumen yang diperlukan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di IAIN Pontianak telah tersedia. Semoga dokumen ini akan memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas IAIN Pontianak serta pendidikan tinggi secara lebih luas, sehingga turut mendorong kemajuan bangsa Indonesia ke depan. Dengan begitu, IAIN Pontianak dapat terus berada di garis depan perkembangan di tingkat lokal, regional, bahkan global.



Dalam kesempatan ini, kami ingin mengungkapkan rasa terima kasih yang mendalam kepada seluruh tim penyusun dan semua pihak yang telah memberikan dukungan tiada henti. Dengan bantuan dan kerjasama mereka, instrumen AMI ini berhasil diselesaikan. Semoga usaha keras dan semangat tulus yang telah ditanamkan oleh Tim Penyusun mendapat pahala dan ridho dari Allah SWT. Aamiin.

Pontianak, Juli 2023

**Tim Penyusun**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

**FORM AUDIT DOKUMEN**

Auditi	Standar/Kriteria 1			
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam	<b>VISI, MISI, TUJUAN &amp; STRATEGI</b>			
Lokasi	Ruang Lingkup	Tanggal Audit		
<i>Prodi Manajemen Bisnis Syariah</i>	<i>Prodi MBS</i>	13 September 2023		
Wakil Auditi	Auditor Ketua	Auditor Anggota		
<i>Bapak Syahbirin.SE.M.Ak</i>	Dr. Ali Hasmy, M.Si	Eka Hendry AR, M.Si., M.Pd Dr. H. Harjani Hefni, Lc., MA	Drs. Mansur, M.Pd	
Distribusi	Auditi	Auditor	SPM	Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.1	Tersedianya dokumen VMTS Fakultas/ Pascasarjana/ Prodi yang sangat jelas, sangat realistis dan memiliki pengesahan yang dilengkapi dengan:			<i>Deskripsi/Uraian Temuan: ... Akar penyebab: ... Akibat: ...</i>
	a. Dokumen bukti penyusunan VMTS yang melibatkan pemangku kepentingan internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dan eksternal (pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, organisasi keilmuan, pemerintah, alumni dan pakar)	V		<i>Lengkapi dokumentasi penyusunan VMTS dalam Renstra Prodi MBS yang di SK kan oleh Dekan. No 472 Tahun 2020</i>
	b. Dokumen VMTS Fakultas/Pascasarjana selaras dengan VMTS IAIN Pontianak	V		Sudah selaras dan VTMS dipublikasikan baik secara online maupun offline, secara online tersedia di Web FEBI <a href="https://febi.iainptk.ac.id/">https://febi.iainptk.ac.id/</a>

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	c. Tersedianya visi keilmuan pada masing-masing prodi ( <a href="#">sesuai dengan profil lulusan</a> )	V		Tersedia Visi Misi Prodi MBS sesuai dengan profil lulusan tertera di laporan workshop penyusunan Kurikulum Prodi MBS di google drive MBS.
K1.2	Tersedianya dokumen RIP, RENSTRA dan RENOP Fakultas/Pascasarjana/prodi dan tonggak-tonggak capaian (milestone) yang dievaluasi secara berkala ( <a href="#">tersedia dalam bentuk Laporan Kinerja Fakultas/Pascasarjana per tahun</a> )	V		Tersedianya dokumen RIP Institut, RENSTRA Prodi MBS disahkan Dekan dan RENOP FEBI sudah ada pengesahannya oleh disahkan oleh Dekan terdapat di google drive MBS
K1.3	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan sosialisasi VMST ( <a href="#">Infografis di website resmi Fakultas/Prodi, Baliho, Struktur Organisasi, Cover Dokumen Panduan, dan lain-lain</a> )	V		Sosialisasi VTMS tersedia di Web <a href="https://febi.iainptk.ac.id/">https://febi.iainptk.ac.id/</a> Struktur organisasi dalam proses pembuatan, struktur organisasi sudah ada di Prodi
K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMST di tingkat Fakultas/Pascasarjana/prodi		V	Dokumen monev pemahaman visi misi Prodi MBS

Pontianak, 13 September 2023  
Auditor

Drs.Mansur.M.Pd



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

### FORM AUDIT DOKUMEN

Auditi	Standar/Kriteria 6					
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam	<b>PENDIDIKAN</b>					
Lokasi	Ruang Lingkup			Tanggal Audit		
<i>Prodi Manajemen Bisnis Syariah</i>	<i>Prodi MBS</i>			13 September 2023		
Wakil Auditi	Auditor Ketua			Auditor Anggota		
<i>Bapak Syahbirin. SE.M.Ak</i>	Dr. Ali Hasmy, M.Si			Eka Hendry AR, M.Si., M.Pd Dr. H. Harjani Hefni, Lc., MA	Drs. Mansur, M.Pd	
Distribusi	Auditi		Auditor		SPM	Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>				
K6.1	Tersedianya dokumen standar kompetensi lulusan yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). = <i>Dokumen Kurikulum</i>	V		Tersedia Dokumen Standar Kompetensi Lulusan pada dokumen Kurikulum Prodi MBS SK Rektor No.627 tahun 2021
K6.2	Dokumen standar kompetensi lulusan yang tersedia memuat rumusan:	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum
	a. Sikap yang harus dimiliki oleh lulusan (etika, kemampuan berkomunikasi, kerjasama dan pengembangan diri).	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum
	b. Pengetahuan yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum
	c. Keterampilan umum yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum
	d. Keterampilan khusus yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	e. Bidang keahlian yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum
K6.3	Tersedianya dokumen formal standar pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dokumen standar Pembelajaran yang mengacu pada SPMI IAIN Pontianak
K6.4	Tersedianya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) sesuai jenjang kualifikasi KKNI. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia CPL dokumen dalam kurikulum
K6.5	Tersedia dokumen kurikulum yang memuat tentang profil lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam Dokumen Kurikulum
K6.6	Tersedia dokumen yang memuat:			
	a. Target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan = <a href="#">Pedoman Akademik, Dokumen panduan Tracer Study</a>	V		Mengacu Pedoman Akadeik, Laporan TracerStudi dan SK Yudicium
	b. Evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi = <a href="#">Dokumen laporan hasil Tracer Study</a>	V		Ada Laporan Tracer Study MBS dan IAIN Pontianak
	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>		V	Belum ada laporan Kinerja menginduk Fakultas FEBI
K6.7	Tersedia dokumen formal tentang penetapan mata kuliah penciri institut, fakultas dan prodi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam dokumen Kurikulum
K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>		V	Ada/belum ada baru disiapkan
K6.9	Tersedia dokumen pedoman/panduan penyusunan kurikulum	V		Tersedia pedoman penyusunan kurikulum
K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>	V		Sudah melakukan <i>tracer study</i> dan sudah dilakukan Tahun 2022-2023
K6.11	Tersedia dokumen RPS yang baku dari seluruh mata kuliah, dan mendukung tercapainya kompetensi lulusan.	V		Tersedia
<b>Standar Isi Pembelajaran</b>				
K6.12	Tersedia dokumen capaian pembelajaran lulusan di tingkat institut dan program studi dan telah disepakati oleh asosiasi program studi. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dokumen kurikulum
K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		Sudah dilakukan walau masih seba PENELITIAN dan pengabdian terintegrasi dalam RPS
K6.14	Tersedia dokumen pemetaan kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Terdapat dokumen pemetaan kurikulum



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.15	Tersedia dokumen kompetensi minimal yang harus dimiliki: a. Program sarjana (dalam penguasaan konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Ada Dokumen Kurikulum lengkap Uptodate
	b. Prodi PPG (di dalamnya sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	-	-	-
	c. Program Magister (sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	-	-	-
K6.16	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Sudah ditetapkan dalam kurikulum pengembangan sisi metari pembelajaran
K6.17	Tersedia deskripsi Materi dan Referensi dalam RPS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Terdapat deksripsi mata kuliah
K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group disscusion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	V		Tardapat laporan tracer studi tahun 2022 - 2023
K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan tracer study pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	V		Tersedia dalam dokumen kurikulum
K6.20	Tersedia dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam dokumen kurikulum
K6.21	Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobotnya. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam dokumen kurikulum
K6.22	Tersedia peta kompetensi yang tertuang pada dokumen kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam dokumen kurikulum
K6.23	Tersedia mata kuliah penciri baik di tingkat institut, fakultas, maupun program studi yang mendukung tercapainya kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam dokumen kurikulum
K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Sudah dilakukan Tahun 2021, 2022 dan 2023
K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Sudah dilakukan evaluasi referensi bahan ajar sesuaikan dengan DUDI

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun	V		Dilakukan pemutakhiran RPS dengan melakukan rapat membahas RPS setiap Tahun
K6.27	Tersedianya di program studi dokumen RPS dan bahan ajar dari setiap dosen 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan	V		Sudah tersedia
K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		Terakhir peninjauan kembali untuk pemutakhiran isi pembelajaran tahun 2023 bukti laporan perlu didokumentasikan
<b>Standar Proses Pembelajaran</b>				
K6.29	Tersedia dokumen kurikulum program studi yang diunggah dalam SIAKAD IAIN Pontianak dan dapat diakses oleh mahasiswa (sesuai antara dokumen kurikulum yang di SK-kan dengan yang ada di SIAKAD)	V		Dokumen kurikulum prodi dalam dalam SIAKAD IAIN dan dapat diakses oleh mahasiswa
K6.30	Tersedia dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS mengacu kepada perolehan IP dari semester sebelumnya. = <a href="#">Buku Panduan Akademik dan Panduan Pembimbing Akademik</a>	V		Terdapat pedoman akademik dan pengaduan Akademik Prodi MBS
K6.31	Tersedia kartu rencana studi setiap mahasiswa.	V		KRS online di SIAKAD IAIN Pontianak
K6.32	Tersedia kartu hasil studi setiap mahasiswa.	V		KHS online di SIAKAD IAIN Pontianak
K6.33	Tersedia Dokumen RPS untuk setiap mata kuliah yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	V		RPS tersedia di SIAKAD IAIN Pontianak
K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).	V		Penyusun RPS dilakukan oleh TIM sesuai dengan kelompok keahlian dikoordinis Prodi
K6.35	Tersedia dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat :	V		Sudah lengkap
	a. Identitas RPS (nama prodi, nama dan kode MK, semester, SKS dan dosen pengampu).			
	b. Capaian pembelajaran.	V		Sudah lengkap
	c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran.	V		Sudah lengkap
	d. Bahan kajian.	V		Sudah lengkap
	e. Metode pembelajaran.	V		Sudah lengkap
	f. Waktu yang disediakan.	V		Sudah lengkap
	g. Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa.	V		Sudah lengkap
h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian.	V		Sudah lengkap	

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	i. Daftar pustaka yang digunakan.	V		Sudah lengkap
K6.36	Tersedia dokumen hasil moneyv atau survei pelaksanaan proses pembelajaran setiap semester	V		Sudah dilakukan tahun 2022/2023 moneyv oleh korpus FEBI dan sebelumnya dilakukan oleh LPM
K6.37	Tersedia dokumen formal yang menuangkan bentuk pembelajaran yang ditetapkan oleh prodi dan tertuang pada RPS dari setiap mata kuliah.	V		Tersedia
K6.38	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran yang menggunakan bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktek kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.	V		Bentuk pembelajaran dilakukan melalui kuliah, responsi, tutorial, seminar, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
K6.39	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan produk. = Skripsi, proposal, media pembelajaran, bahan ajar atau lainnya	V		tersedia
K6.40	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat. = Laporan kegiatan PkM, KKL, magang, kampung riset atau PPL.	V		Tersedia
K6.41	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di dalam Program Studi = Dokumen Kurikulum	V		Tersedia dan terdapat SOP pembelajaran
K6.42	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di dalam program studi. = Jurnal mengajar, presensi, DPNA, dan lain-lain	V		Tersedia dalam jurnal mengajar dan presensi, DPNA yang dapat diakses di SIAKAD
K6.43	Tersedia dokumen MOU ditingkat Institut, dokumen MOA ditingkat Fakultas, dokumen IA di program studi. = Laporan kegiatan hasil Kerjasama dan link berita kegiatan	V		Tersedia
K6.44	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = Panduan Akademik	V		Tidak ada
K6.45	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = misalnya kegiatan magang, KKL, PPL, dan lain-lain	V		Terdapat bukti laporan kegiatan
K6.46	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa. = Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum	V		Terdapat pada panduan akademik
K6.47	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan pembelajaran. = Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum	V		Terdapat pada panduan akademik
K6.48	Terlaksananya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 1 kali dalam 5 tahun. = Laporan kegiatan evaluasi kurikulum	V		Terlaksana laporan workshop Kurikulum FEBI

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.49	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNI = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Terdapat CPL Prodi mengacu Asosiasi Prodi MBS
K6.50	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Terdapat dalam kegiatan Workshop Kurikulum Prodi MBS
K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikapseuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Terdapat dalam kegiatan Workshop Kurikulum Prodi MBS
K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Terdapat dalam kegiatan Workshop RPS Prodi MBS
K6.53	Tersedia kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh.	V		Terdapat kalender akademik
K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Terdapat di Panduan Akademik IAIN Pontianak
K6.55	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang masa dan beban belajar program pendidikan akademik dan profesi untuk program sarjana dan magister di IAIN Pontianak. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Terdapat pada pedoman akademik
K6.56	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan profesi.	V	-	-
K6.57	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang alokasi waktu pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Tersedia di Panduan Akademik IAIN Pontianak dan Dokumen Kurikulum Prodi MBS
K6.58	Tersedianya dokumen formal tentang masa dan beban belajar di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Tersedia di Panduan Akademik IAIN Pontianak
K6.59	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Tersedia di Panduan Akademik IAIN Pontianak dan Dokumen Kurikulum Prodi MBS
K6.60	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses pembelajaran berupa seminar dan bentuk lain yang sejenis. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Tersedia di Panduan Akademik IAIN Pontianak dan Dokumen Kurikulum Prodi MBS

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.61	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang besaran SKS proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat.	V		Tersedia di Panduan Akademik IAIN Pontianak dan Dokumen Kurikulum Prodi MBS
K6.62	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester per semester pada semester berikut. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Terdapat pada panduan akademik
K6.63	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Terdapat pada panduan akademik
K6.64	Tersedia dokumen evaluasi dosen oleh mahasiswa = <a href="#">Laporan EDOM</a>	V		Terdapat dokumen EDOM Prodi MBS
K6.65	Tersedia dokumen formal pelaksanaan pembimbingan akademik mahasiswa. = <a href="#">SK PA, Panduan Pelayanan Akademik dan Kemahasiswaan</a>	V		Terdapat SK PA Prodi MBS
<b>Standar Penilaian Pembelajaran</b>				
K6.66	Tersedia keputusan Rektor dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di IAIN Pontianak. = <a href="#">SK Kurikulum dan SK Panduan Akademik</a>	V		Terdapat pada panduan akademik dan Dokumen Kurikulum Prodi MBS
K6.67	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang standar penilaian proses dan hasil belajar. = <a href="#">Panduan Akademik dan Pedoman Kurikulum</a>	V		Terdapat pada panduan akademik dan Dokumen Kurikulum Prodi MBS
K6.68	Tersedia bukti sah tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		Monitoring dilakukan setiap akhir semester oleh Korus UPM FEBI
K6.69	Terdapat bukti sah dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik dan portofolio penilaian, minimal 75% matakuliah.	V		Tersedia di RPS dan laporan Monev Pembelajaran Prodi MBS
K6.70	Tersedia dokumen formal yang merupakan bukti terlaksananya mekanisme penilaian sesuai pedoman. = <a href="#">SIKAD, DPNA, KHS</a>	V		Tersedia di SIKAD
K6.71	Tersedia bukti transkrip nilai mahasiswa. = <a href="#">SIKAD</a>	V		Tersedia di SIKAD
K6.72	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio). = <a href="#">SIKAD</a>	V		Tersedia di SIKAD



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.73	Tersedia bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa partisipasi, tugas, UTS, dan UAS, sesuai asesmen penilaian CPMK.	V		Sesua RPS
K6.74	Tersedia dokumen formal penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		Sesuai RPS
K6.75	Tersedia dokumen tentang pemberian umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Dokumen penilaian secara terbuka di SIAKAD
K6.76	Tersedia dokumen formal soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh UPM dan GKM.	V		Terdapat soal ujian divalidasi UPM Fakultas
K6.77	Tersedia dokumen formal laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian partisipasi, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen. = <a href="#">DPNA yang sudah ditandatangani</a>	V		Sesuai DPNA
K6.78	Tersedia dokumen formal KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di setiap mata kuliah.	V		Tersedia di SIAKAD
K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).		V	<b>Baru disiapkan Tahun 2023 ini rancangan SKPI nya</b>
K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.	V		Tersedia
K6.81	Tersedia dokumen pelaporan oleh program studi tentang persentase kelulusan mahasiswa dalam keseluruhan matakuliah yang diprogramkan dalam setiap semester. = <a href="#">Laporan rekap KHS Mahasiswa dari bagian akademik fakultas/pascasarjana</a>	V		Tersedia
K6.82	Tersedia dokumen pelaporan kelulusan mahasiswa oleh program studi pada setiap periode dan tahun wisuda. = <a href="#">SK yudisium dan Surat Keterangan Lulus</a>	V		Tersedia di SK Yudisium
<b>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>				
K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>		V	<b>Belum tersedia peta kompetensi</b>
K6.84	Tersedia aturan studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya. = <a href="#">Buku Kumpulan Pedoman 2016</a>	V		Tersedia
K6.85	Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua Program Studi setiap semester menempatkan/menugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai. = <a href="#">SK Mengajar setiap semester</a>	V		Terdapat SK mengajar setiap semester di sahan oleh Dekan FEBI

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran</b>				
K6.86	Tersedia dokumen program studi menyusun biaya operasional pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan per tahun dalam 3 tahun terakhir. = <a href="#">Laporan di tingkat prodi</a>	V		Terdapat penyusunan biaya operasional Kegiatan Tri darma di prodi MBS
K6.87	Tersedia dokumen penyusunan biaya operasional pembelajaran fakultas tiap semester. = <a href="#">Laporan di tingkat Fakultas</a>	V		Terdapat dokumen Rencana Anggaran Fakultas (FEBI)
K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Dokumen UKT ditetapkan oleh PMA dengan keputusan rektor
K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Tersedia di Institut
K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Terdapat laporan serapan anggaran Institut
<b>Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>				
K6.91	Tersedia laporan pemantauan terhadap pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester di program studi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		Tersedia laporan monev pengelolaan pembelajaran setiap semester Prodi MBS
K6.92	Tersedia laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		Laporan monev Prodi MBS
K6.93	Tersedia panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Monev Pembelajaran</a>	V		Terdapat panduan monev pembelajaran
K6.94	Tersedia dokumen rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik setiap semester. = <a href="#">Absensi, Notulensi, Dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		Prodi MBS melakukan pengecekan dan monitoring capaian pembelajaran
K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.	V		Dilakukan saat rapat evaluasi akhir semester
K6.96	Tersedia bukti laporan kegiatan dan/atau berita kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb yang melibatkan dosen dan mahasiswa.	V		Tersedia
K6.97	Tersedia laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PD-DIKTI).	V		Laporan kinerja program studi di PD Dikti ada namun di EMIS dan PTID tidak ada
K6.98	Tersedia laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap UPPS. = <a href="#">SIKAD</a>	V		Terdapat di SIAKAD

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.99	Tersedia dokumen pemantauan kelengkapan perangkat pembelajaran yang terdiri dari RPS dan bahan ajar dalam bentuk buku ajar/modul ajar/diktat paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.	V		Terdapat dokumen pemantauan berupa pengecekan RPS dan bahan ajar yang akan digunakan sebelum perkuliahan
K6.100	Tersedia dokumen penetapan jadwal matakuliah melalui rapat pembagian jadwal mata kuliah. = <a href="#">SK Dekan tentang jadwal mengajar</a>	V		Tersedia jadwal mengajar dengan SK Dekan
K6.101	Tersedia dokumen pelaksanaan monitoring pelaksanaan penyusunan Skripsi/Tesis secara rutin. = <a href="#">Kartu/blanko bimbingan skripsi/tesis</a>	V		Terdapat monitoring penyusunan Skripsi berupa kartu bimbingan Penulisan Skripsi

Pontianak, 13 September 2023  
Auditor,

Drs.Mansur.M.Pd



# Instrumen AMI

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONTIANAK**



# KATA PENGANTAR

Tantangan zaman yang terus berubah dan kompleksitas isu-isu global mendorong IAIN Pontianak untuk mengambil langkah-langkah transformasional guna meningkatkan daya saingnya secara lokal, nasional, dan internasional. Dalam menghadapi arus revolusi industri 4.0, IAIN Pontianak diharapkan dapat beradaptasi melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi pilar utama dalam strategi pengembangan institusi yang diarahkan oleh pimpinannya.

Pentingnya SPMI sebagai komponen vital bagi keberlanjutan perguruan tinggi mendorong perlunya penyusunan pedoman komprehensif. Dalam konteks ini, penyusunan dokumen tersebut diharapkan mampu memberikan arahan kepada para pengelola untuk menjalankan tugas-tugas mereka serta sebagai landasan untuk penyempurnaan sistem yang sudah ada. Dengan demikian, upaya ini bertujuan untuk mencapai standar mutu yang tidak hanya memenuhi, tetapi juga melampaui harapan yang telah ditetapkan.

Proses peningkatan mutu internal di IAIN Pontianak harus berkelanjutan, dengan dukungan yang kuat dari sumber daya manusia, peraturan, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu, keberadaan Dokumen Standar Mutu sangatlah penting, karena menjadi pedoman yang memberikan arahan untuk melakukan perubahan dan memfasilitasi pengelolaan mutu di lingkungan kampus. Dokumen ini memiliki peran krusial dalam menjadikan IAIN Pontianak sebagai pelaku utama yang unggul, responsif, dan terkemuka baik di skala nasional maupun internasional.

Melalui penerbitan dokumen ini, instrumen yang diperlukan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di IAIN Pontianak telah tersedia. Semoga dokumen ini akan memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas IAIN Pontianak serta pendidikan tinggi secara lebih luas, sehingga turut mendorong kemajuan bangsa Indonesia ke depan. Dengan begitu, IAIN Pontianak dapat terus berada di garis depan perkembangan di tingkat lokal, regional, bahkan global.

Dalam kesempatan ini, kami ingin mengungkapkan rasa terima kasih yang mendalam kepada seluruh tim penyusun dan semua pihak yang telah memberikan dukungan tiada henti. Dengan bantuan dan kerjasama mereka, instrumen AMI ini berhasil diselesaikan. Semoga usaha keras dan semangat tulus yang telah ditanamkan oleh Tim Penyusun mendapat pahala dan ridho dari Allah SWT. Aamiin.

Pontianak, Juli 2023

**Tim Penyusun**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

### FORM AUDIT DOKUMEN

Auditi	Standar/Kriteria 1					
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam	<b>VISI, MISI, TUJUAN &amp; STRATEGI</b>					
Lokasi	Ruang Lingkup			Tanggal Audit		
Prodi Perbankan Syariah	Prodi PBS			13 September 2023		
Wakil Auditi	Auditor Ketua			Auditor Anggota		
Ibu Nurma Sari.M.Si	Dr. Ali Hasmy, M.Si			Eka Hendry AR, M.Si., M.Pd Dr. H. Harjani Hefni, Lc., MA	Drs. Mansur, M.Pd	
Distribusi	Auditi		Auditor		SPM	Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.1	Tersedianya dokumen VMTS Fakultas/ Pascasarjana/ Prodi yang sangat jelas, sangat realistis dan memiliki pengesahan yang dilengkapi dengan:			<i>Deskripsi/Uraian Temuan: ... Akar penyebab: ... Akibat: ...</i>
	a. Dokumen bukti penyusunan VMTS yang melibatkan pemangku kepentingan internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dan eksternal (pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, organisasi keilmuan, pemerintah, alumni dan pakar)	V		<i>Lengkapi dokumentasi penyusunan VMTS dalam Renstra Prodi PBS dan Worksop Kurikulum PBS Tahun 2020</i>
	b. Dokumen VMTS Fakultas/Pascasarjana selaras dengan VMTS IAIN Pontianak	V		Sudah selaras dan VTMS dipublikasikan baik secara online maupun offline, secara online Tersedia di dokumen Kurikulum PBS hal 16

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	c. Tersedianya visi keilmuan pada masing-masing prodi ( <a href="#">sesuai dengan profil lulusan</a> )	V		Tersedia Visi Misi Prodi PBS sesuai dengan profil lulusan tertera dalam Kurikulum Prodi PBS di google drive .
K1.2	Tersedianya dokumen RIP, RENSTRA dan RENOP Fakultas/Pascasarjana/prodi dan tonggak-tonggak capaian (milestone) yang dievaluasi secara berkala ( <a href="#">tersedia dalam bentuk Laporan Kinerja Fakultas/Pascasarjana per tahun</a> )	V		Tersedianya dokumen RIP Institut, RENSTRA Prodi PBS disahkan Dekan dan RENOP FEBI sudah ada pengesahannya oleh disahkan oleh Dekan terdapat di google drive PBS
K1.3	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan sosialisasi VMTS ( <a href="#">Infografis di website resmi Fakultas/Prodi, Baliho, Struktur Organisasi, Cover Dokumen Panduan, dan lain-lain</a> )	V		Sosialisasi VTMS tersedia di Web <a href="https://febi.iainptk.ac.id/">https://febi.iainptk.ac.id/</a> Struktur organisasi dalam proses pembuatan, struktur organisasi sudah ada di Prodi PBS
K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMTS di tingkat Fakultas/Pascasarjana/prodi		V	Dokumen monef pemahaman visi misi Prodi PBS belum ada

Pontianak, 13 September 2023  
Auditor

Drs.Mansur.M.Pd



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

### FORM AUDIT DOKUMEN

Auditi	Standar/Kriteria 6						
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam	<b>PENDIDIKAN</b>						
Lokasi	Ruang Lingkup			Tanggal Audit			
Prodi Perbankan Syariah	Prodi PBS			13 September 2023			
Wakil Auditi	Auditor Ketua			Auditor Anggota			
Ibu Nurma Sari.M.Si	Dr. Ali Hasmy, M.Si			Eka Hendry AR, M.Si., M.Pd Dr. H. Harjani Hefni, Lc., MA		Drs. Mansur, M.Pd	
Distribusi	Auditi		Auditor		SPM		Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>				
K6.1	Tersedianya dokumen standar kompetensi lulusan yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia Dokumen Standar Kompetensi Lulusan pada dokumen Kurikulum Prodi PBS SK Rektor No.627 tahun 2021
K6.2	Dokumen standar kompetensi lulusan yang tersedia memuat rumusan:	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum Prodi PBS
	a. Sikap yang harus dimiliki oleh lulusan (etika, kemampuan berkomunikasi, kerjasama dan pengembangan diri).	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum Prodi PBS
	b. Pengetahuan yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum Prodi PBS
	c. Keterampilan umum yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum Prodi PBS
	d. Keterampilan khusus yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum Prodi PBS



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	e. Bidang keahlian yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum Prodi PBS
K6.3	Tersedianya dokumen formal standar pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dokumen standar Pembelajaran yang mengacu pada SPMI IAIN Pontianak
K6.4	Tersedianya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) sesuai jenjang kualifikasi KKNI. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia CPL dokumen dalam kurikulum PBS
K6.5	Tersedia dokumen kurikulum yang memuat tentang profil lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam Dokumen Kurikulum PBS
K6.6	Tersedia dokumen yang memuat:			
	a. Target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan = <a href="#">Pedoman Akademik, Dokumen panduan Tracer Study</a>	V		Mengacu Pedoman Akadeik, Laporan TracerStudi dan SK Yudicium
	b. Evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi = <a href="#">Dokumen laporan hasil Tracer Study</a>	V		Ada Laporan Tracer Study PBS dan IAIN Pontianak
	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>		V	Belum ada laporan Kinerja Prodi menginduk Laporan Kiberja Fakultas FEBI
K6.7	Tersedia dokumen formal tentang penetapan mata kuliah penciri institut, fakultas dan prodi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam dokumen Kurikulum PBS
K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>		V	<i>Temuan OB belum ada SKPI baru disiapkan Tahun 2023</i>
K6.9	Tersedia dokumen pedoman/panduan penyusunan kurikulum	V		Tersedia pedoman penyusunan kurikulum PBS
K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>	V		Sudah melakukan tracer study dan sudah dilakukan Tahun 2022-2023
K6.11	Tersedia dokumen RPS yang baku dari seluruh mata kuliah, dan mendukung tercapainya kompetensi lulusan.	V		Tersedia
<b>Standar Isi Pembelajaran</b>				
K6.12	Tersedia dokumen capaian pembelajaran lulusan di tingkat institut dan program studi dan telah disepakati oleh asosiasi program studi. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dokumen kurikulum PBS
K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	-	-	
K6.14	Tersedia dokumen pemetaan kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Terdapat dokumen pemetaan kurikulum PBS
K6.15	Tersedia dokumen kompetensi minimal yang harus dimiliki:	V		Ada Dokumen Kurikulum lengkap Up to date
	a. Program sarjana (dalam penguasaan konsep umum, pengetahuan, dan			

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	keterampilan operasional). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>			
	b. Prodi PPG (di dalamnya sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	-	-	-
	c. Program Magister (sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	-	-	-
K6.16	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>		V	Belum ada
K6.17	Tersedia deskripsi Materi dan Referensi dalam RPS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Terdapat deksripsi mata kuliah dalam Kurikulum/RPS
K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group disscusion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	V		Tardapat laporan tracer studi tahun 2022 – 2023 Prodi
K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan tracer study pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	V		Tersedia dalam dokumen kurikulum PBS
K6.20	Tersedia dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam dokumen kurikulum PBS
K6.21	Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobotnya. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam dokumen kurikulum PBS
K6.22	Tersedia peta kompetensi yang tertuang pada dokumen kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam dokumen kurikulum PBS
K6.23	Tersedia mata kuliah penciri baik di tingkat institut, fakultas, maupun program studi yang mendukung tercapainya kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam dokumen kurikulum PBS
K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Sudah dilakukan Tahun 2021,2022 dan 2023 <i>Temuan OB. Dokumen berita acaranya kegiatannya belum didokumentasikan</i>
K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Sudah dilakukan evaluasi referensi bahan ajar sesuai dengan DUDI <i>Temuan OB. Dokumen berita acaranya kegiatannya belum didokumentasikan</i>

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun	V		Dilakukan pemutakhiran RPS dengan melakukan rapat membahas RPS setiap Tahun <i>Temuan OB. Dokumen Berita Acaranya kegiatannya belum didokumentasikan</i>
K6.27	Tersedianya di program studi dokumen RPS dan bahan ajar dari setiap dosen 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan	V		Sudah tersedia
K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita	V		Terakhir peninjauan kembali untuk pemutakhiran isi pembelajaran tahun 2023. <i>Temuan OB. Dokumen berita acaranya kegiatannya belum didokumentasikan</i>
<b>Standar Proses Pembelajaran</b>				
K6.29	Tersedia dokumen kurikulum program studi yang diunggah dalam SIAKAD IAIN Pontianak dan dapat diakses oleh mahasiswa (sesuai antara dokumen kurikulum yang di SK-kan dengan yang ada di SIAKAD)	V		Tersedia Dokumen kurikulum prodi dalam dalam SIAKAD IAIN dan dapat diakses oleh mahasiswa
K6.30	Tersedia dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS mengacu kepada perolehan IP dari semester sebelumnya. = Buku Panduan Akademik dan Panduan Pembimbing Akademik	V		Terdapat pedoman akademik dan penaduan Akademik Prodi PBS
K6.31	Tersedia kartu rencana studi setiap mahasiswa.	V		KRS online di SIAKAD IAIN Pontianak
K6.32	Tersedia kartu hasil studi setiap mahasiswa.			KHS online di SIAKAD IAIN Pontianak
K6.33	Tersedia Dokumen RPS untuk setiap mata kuliah yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	V		RPS tersedia di SIAKAD IAIN Pontianak
K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).	V		Penyusun RPS dilakukan oleh TIM sesuai dengan kelompok keahlian dikoordinis Prodi <i>Temuan OB. Dokumen berita acaranya kegiatannya belum didokumentasikan</i>
K6.35	Tersedia dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat :	V		Sudah lengkap
	a. Identitas RPS (nama prodi, nama dan kode MK, semester, SKS dan dosen pengampu).			
	b. Capaian pembelajaran.	V		Sudah lengkap
	c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran.	V		Sudah lengkap
	d. Bahan kajian.	V		Sudah lengkap

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	e. Metode pembelajaran.	V		Sudah lengkap
	f. Waktu yang disediakan.	V		Sudah lengkap
	g. Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa.	V		Sudah lengkap
	h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian.	V		Sudah lengkap
	i. Daftar pustaka yang digunakan.	V		Sudah lengkap
K6.36	Tersedia dokumen hasil monev atau survei pelaksanaan proses pembelajaran setiap semester	V		Sudah dilakukan tahun 2022/2023 monev oleh UPM Fakultas (FEBI) dan sebelumnya dilakukan oleh LPM
K6.37	Tersedia dokumen formal yang menuangkan bentuk pembelajaran yang ditetapkan oleh prodi dan tertuang pada RPS dari setiap mata kuliah.	V		Tersedia
K6.38	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran yang menggunakan bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktek kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.	V		Bentuk pembelajaran dilakukan melalui kuliah, responsi, tutorial, seminar, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
K6.39	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan produk. = Skripsi, proposal, media pembelajaran, bahan ajar atau lainnya	V		Tersedia
K6.40	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat. = Laporan kegiatan PkM, KKL, magang, kampung riset atau PPL.	V		Tersedia
K6.41	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di dalam Program Studi = Dokumen Kurikulum	V		Tersedia dan terdapat SOP pembelajaran
K6.42	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di dalam program studi. = Jurnal mengajar, presensi, DPNA, dan lain-lain	V		Tersedia dalam jurnal mengajar dan presensi, DPNA yang dapat diakses di SIAKAD
K6.43	Tersedia dokumen MOU ditingkat Institut, dokumen MOA ditingkat Fakultas, dokumen IA di program studi. = Laporan kegiatan hasil Kerjasama dan link berita kegiatan	V		Tersedia
K6.44	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = Panduan Akademik	V		Masih mengacu pada Panduan Akademik
K6.45	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = misalnya kegiatan magang, KKL, PPL, dan lain-lain	V		Terdapat bukti laporan kegiatan
K6.46	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa. = Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum	V		Terdapat pada panduan akademik
K6.47	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan pembelajaran. =	V		Terdapat pada panduan akademik

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	<a href="#">Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum</a>			
K6.48	Terlaksananya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 1 kali dalam 5 tahun. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Terlaksana laporan workshop Kurikulum FEBI
K6.49	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNI = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Terdapat CPL Prodi mengacu Asosiasi Prodi PBS
K6.50	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Terdapat dalam kegiatan Workshop Kurikulum Prodi PBS
K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikapseuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Terdapat dalam kegiatan Workshop Kurikulum Prodi PBS
K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Terdapat dalam kegiatan Workshop RPS Prodi PBS
K6.53	Tersedia kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh.	V		Terdapat kalender akademik
K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Terdapat di Panduan Akademik IAIN Pontianak
K6.55	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang masa dan beban belajar program pendidikan akademik dan profesi untuk program sarjana dan magister di IAIN Pontianak. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Terdapat pada pedoman akademik
K6.56	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan profesi.	-	-	-
K6.57	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang alokasi waktu pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Tersedia di Panduan Akademik IAIN Pontianak dan Dokumen Kurikulum Prodi PBS
K6.58	Tersedianya dokumen formal tentang masa dan beban belajar di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Tersedia di Panduan Akademik IAIN Pontianak
K6.59	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Tersedia di Panduan Akademik IAIN Pontianak dan Dokumen Kurikulum Prodi PBS



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.60	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses pembelajaran berupa seminar dan bentuk lain yang sejenis. = <a href="#">Panduan Akademik</a> , <a href="#">dokumen kurikulum</a>	V		Tersedia di Panduan Akademik IAIN Pontianak dan Dokumen Kurikulum Prodi PBS
K6.61	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang besaran SKS proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat.	V		Tersedia di Panduan Akademik IAIN Pontianak dan Dokumen Kurikulum Prodi PBS
K6.62	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester per semester pada semester berikut. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Terdapat pada panduan akademik
K6.63	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Terdapat pada panduan akademik
K6.64	Tersedia dokumen evaluasi dosen oleh mahasiswa = <a href="#">Laporan EDOM</a>	V		Terdapat dokumen EDOM Prodi PBS
K6.65	Tersedia dokumen formal pelaksanaan pembimbingan akademik mahasiswa. = <a href="#">SK PA</a> , <a href="#">Panduan Pelayanan Akademik dan Kemahasiswaan</a>	V		Terdapat SK PA Prodi PBS
<b>Standar Penilaian Pembelajaran</b>				
K6.66	Tersedia keputusan Rektor dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di IAIN Pontianak. = <a href="#">SK Kurikulum</a> dan <a href="#">SK Panduan Akademik</a>	V		Terdapat pada panduan akademik dan Dokumen Kurikulum Prodi PBS
K6.67	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang standar penilaian proses dan hasil belajar. = <a href="#">Panduan Akademik</a> dan <a href="#">Pedoman Kurikulum</a>	V		Terdapat pada panduan akademik dan Dokumen Kurikulum Prodi PBS
K6.68	Tersedia bukti sahih tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		Monitoring dilakukan setiap akhir semester oleh Korpus UPM FEBI
K6.69	Terdapat bukti sahih dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik dan portofolio penilaian, minimal 75% matakuliah.	V		Tersedia di RPS dan laporan Monev Pembelajaran Prodi PBS
K6.70	Tersedia dokumen formal yang merupakan bukti terlaksananya mekanisme penilaian sesuai pedoman. = <a href="#">SIKAD</a> , <a href="#">DPNA</a> , <a href="#">KHS</a>	V		Tersedia di SIKAD
K6.71	Tersedia bukti transkrip nilai mahasiswa. = <a href="#">SIKAD</a>	V		Tersedia di SIKAD

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.72	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio). = <a href="#">SIAKAD</a>	V		Tersedia di SIAKAD
K6.73	Tersedia bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa partisipasi, tugas, UTS, dan UAS, sesuai asesmen penilaian CPMK.	V		Sesuai RPS
K6.74	Tersedia dokumen formal penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		Sesuai RPS
K6.75	Tersedia dokumen tentang pemberian umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Dokumen penilaian secara terbuka di SIAKAD
K6.76	Tersedia dokumen formal soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh UPM dan GKM.	V		Terdapat soal ujian divalidasi Koopus UPM Fakultas
K6.77	Tersedia dokumen formal laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian partisipasi, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen. = <a href="#">DPNA yang sudah ditandatangani</a>	V		Sesuai DPNA
K6.78	Tersedia dokumen formal KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di setiap mata kuliah.	V		Tersedia di SIAKAD
K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).		V	<i>Belum tersedia, temuan OB baru disiapkan tahun 2023 ini rancangan SKPI nya</i>
K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.	V		Tersedia
K6.81	Tersedia dokumen pelaporan oleh program studi tentang persentase kelulusan mahasiswa dalam keseluruhan matakuliah yang diprogramkan dalam setiap semester. = <a href="#">Laporan rekap KHS Mahasiswa dari bagian akademik fakultas/pascasarjana</a>	V		Tersedia
K6.82	Tersedia dokumen pelaporan kelulusan mahasiswa oleh program studi pada setiap periode dan tahun wisuda. = <a href="#">SK yudisium dan Surat Keterangan Lulus</a>	V		Tersedia di SK Yudisium dan SKL Mahasiswa Prodi PBS
<b>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>				
K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>		V	Belum tersedia peta kompetensi
K6.84	Tersedia aturan studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya. = <a href="#">Buku Kumpulan Pedoman 2016</a>	V		Tersedia

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.85	Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua Program Studi setiap semester menempatkan/mengugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai. = <a href="#">SK Mengajar setiap semester</a>	V		Terdapat SK mengajar setiap semester di sahan oleh Dekan FEBI
<b>Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran</b>				
K6.86	Tersedia dokumen program studi menyusun biaya operasional pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan per tahun dalam 3 tahun terakhir. = <a href="#">Laporan di tingkat prodi</a>	V		Terdapat penyusunan biaya operasional Kegiatan Tri darpa di prodi PBS
K6.87	Tersedia dokumen penyusunan biaya operasional pembelajaran fakultas tiap semester. = <a href="#">Laporan di tingkat Fakultas</a>	V		Terdapat dokumen Rencana Anggaran Fakultas (FEBI)
K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Dokumen UKT ditetapkan oleh PMA dengan keputusan rektor
K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Tersedia di Institut
K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Terdapat laporan serapan anggaran Institut
<b>Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>				
K6.91	Tersedia laporan pemantauan terhadap pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester di program studi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		Tersedia laporan monev pengelolaan pembelajaran setiap semester Prodi PBS
K6.92	Tersedia laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		Laporan monev Prodi PBS
K6.93	Tersedia panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Monev Pembelajaran</a>	V		Terdapat panduan monev pembelajaran
K6.94	Tersedia dokumen rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik setiap semester. = <a href="#">Absensi, Notulensi, Dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		Prodi PBS melakukan pengecekan dan monitoring capaian pembelajaran
K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.	V		Dilakukan saat rapat evaluasi akhir semester <i>Temuan OB belum ada bukti dokumennya</i>
K6.96	Tersedia bukti laporan kegiatan dan/atau berita kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb yang melibatkan dosen dan mahasiswa.	V		Tersedia

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.97	Tersedia laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PD-DIKTI).	V		Laporan kinerja program studi di PD Dikti ada namun di EMIS dan PTID tidak ada
K6.98	Tersedia laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap UPPS. = SIAKAD	V		Terdapat di SIAKAD
K6.99	Tersedia dokumen pemantauan kelengkapan perangkat pembelajaran yang terdiri dari RPS dan bahan ajar dalam bentuk buku ajar/modul ajar/diktat paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.	V		Terdapat dokumen pemantauan berupa pengecekan RPS dan bahan ajar yang akan digunakan sebelum perkuliahan
K6.100	Tersedia dokumen penetapan jadwal matakuliah melalui rapat pembagian jadwal mata kuliah. = SK Dekan tentang jadwal mengajar	V		Tersedia jadwal mengajar dengan SK Dekan
K6.101	Tersedia dokumen pelaksanaan monitoring pelaksanaan penyusunan Skripsi/Tesis secara rutin. = Kartu/blanko bimbingan skripsi/tesis	V		Terdapat monitoring penyusunan skripsi berupa kartu bimbingan penulisan skripsi

Pontianak, 13 September 2023  
Auditor,

Drs.Mansur.M.Pd



# Instrumen AMI

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**





**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONTIANAK**

# KATA PENGANTAR

Tantangan zaman yang terus berubah dan kompleksitas isu-isu global mendorong IAIN Pontianak untuk mengambil langkah-langkah transformasional guna meningkatkan daya saingnya secara lokal, nasional, dan internasional. Dalam menghadapi arus revolusi industri 4.0, IAIN Pontianak diharapkan dapat beradaptasi melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi pilar utama dalam strategi pengembangan institusi yang diarahkan oleh pimpinannya.

Pentingnya SPMI sebagai komponen vital bagi keberlanjutan perguruan tinggi mendorong perlunya penyusunan pedoman komprehensif. Dalam konteks ini, penyusunan dokumen tersebut diharapkan mampu memberikan arahan kepada para pengelola untuk menjalankan tugas-tugas mereka serta sebagai landasan untuk penyempurnaan sistem yang sudah ada. Dengan demikian, upaya ini bertujuan untuk mencapai standar mutu yang tidak hanya memenuhi, tetapi juga melampaui harapan yang telah ditetapkan.

Proses peningkatan mutu internal di IAIN Pontianak harus berkelanjutan, dengan dukungan yang kuat dari sumber daya manusia, peraturan, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu, keberadaan Dokumen Standar Mutu sangatlah penting, karena menjadi pedoman yang memberikan arahan untuk melakukan perubahan dan memfasilitasi pengelolaan mutu di lingkungan kampus. Dokumen ini memiliki peran krusial dalam menjadikan IAIN Pontianak sebagai pelaku utama yang unggul, responsif, dan terkemuka baik di skala nasional maupun internasional.

Melalui penerbitan dokumen ini, instrumen yang diperlukan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di IAIN Pontianak telah tersedia. Semoga dokumen ini akan memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas IAIN Pontianak serta pendidikan tinggi secara lebih luas, sehingga turut mendorong kemajuan bangsa Indonesia ke depan. Dengan begitu, IAIN Pontianak dapat terus berada di garis depan perkembangan di tingkat lokal, regional, bahkan global.

Dalam kesempatan ini, kami ingin mengungkapkan rasa terima kasih yang mendalam kepada seluruh tim penyusun dan semua pihak yang telah memberikan dukungan tiada henti. Dengan bantuan dan kerjasama mereka, instrumen AMI ini berhasil diselesaikan. Semoga usaha keras dan semangat tulus yang telah ditanamkan oleh Tim Penyusun mendapat pahala dan ridho dari Allah SWT. Aamiin.

Pontianak, Juli 2023

**Tim Penyusun**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

### FORM AUDIT DOKUMEN

Auditi	Standar/Kriteria 1					
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	<b>VISI, MISI, TUJUAN &amp; STRATEGI</b>					
Lokasi	Ruang Lingkup			Tanggal Audit		
Prodi PAI	Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi			11-09-2023		
Wakil Auditi	Auditor Ketua			Auditor Anggota		
Dr. Samsul Kurniawan, M. Pd	Dr. Cucu, S. Ag., M.Ag			M. Alias, S.Ag., S.Pd., M.Si Dr. Faizal Amin, M.Ag Fathan Munim, MA	Dr. M. Edi Kurnanto, M.Pd Dr. Syarifah Aminah, M.Kom Dr. Luqman Abd. Jabar, M.Ag	
Distribusi	Auditi		Auditor		SPM	Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.1	Tersedianya dokumen VMTS Fakultas/ Pascasarjana/ Prodi yang sangat jelas, sangat realistis dan memiliki pengesahan yang dilengkapi dengan:			<i>Deskripsi/Uraian Temuan: ... Akar penyebab: ... Akibat: ...</i>
	a. Dokumen bukti penyusunan VMTS yang melibatkan pemangku kepentingan internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dan eksternal (pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, organisasi keilmuan, pemerintah, alumni dan pakar)	V		
	b. Dokumen VMTS Fakultas/Pascasarjana selaras dengan VMTS IAIN Pontianak	V		
	c. Tersedianya visi keilmuan pada masing-masing prodi ( <a href="#">sesuai dengan profil lulusan</a> )	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.2	Tersedianya dokumen RIP, RENSTRA dan RENOP Fakultas/Pascasarjana/prodi dan tonggak-tonggak capaian (milestone) yang dievaluasi secara berkala ( <a href="#">tersedia dalam bentuk Laporan Kinerja Fakultas/Pascasarjana per tahun</a> )	V		
K1.3	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan sosialisasi VMTS ( <a href="#">Infografis di website resmi Fakultas/Prodi, Baliho, Struktur Organisasi, Cover Dokumen Panduan, dan lain-lain</a> )	V		
K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMTS di tingkat Fakultas/Pascasarjana/prodi	V		

Pontianak, 11 September 2023  
Auditor

Dr. Cucu, M. Ag





**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

### FORM AUDIT DOKUMEN

Auditi	Standar/Kriteria 6						
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	PENDIDIKAN						
Lokasi	Ruang Lingkup			Tanggal Audit			
Pendidikan Agama Islam/ PAI	Pendidikan						
Wakil Auditi	Auditor Ketua			Auditor Anggota			
Dr. Samsul Kurniawan, M. Pd	Dr. Cucu, S. Ag., M.Ag			M. Alias, S.Ag., S.Pd., M.Si Dr. Faizal Amin, M.Ag Fathan Munim, MA		Dr. M. Edi Kurnanto, M.Pd Dr. Syarifah Aminah, M.Kom Dr. Luqman Abd. Jabar, M.Ag	
Distribusi	Auditi		Auditor		SPM		Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>				
K6.1	Tersedianya dokumen standar kompetensi lulusan yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.2	Dokumen standar kompetensi lulusan yang tersedia memuat rumusan:	V		
	a. Sikap yang harus dimiliki oleh lulusan (etika, kemampuan berkomunikasi, kerjasama dan pengembangan diri).	V		
	b. Pengetahuan yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		
	c. Keterampilan umum yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		
	d. Keterampilan khusus yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	e. Bidang keahlian yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		
K6.3	Tersedianya dokumen formal standar pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.4	Tersedianya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) sesuai jenjang kualifikasi KKNI. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.5	Tersedia dokumen kurikulum yang memuat tentang profil lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.6	Tersedia dokumen yang memuat:	V		
	a. Target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan = <a href="#">Pedoman Akademik, Dokumen panduan Tracer Study</a>	V		
	b. Evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi = <a href="#">Dokumen laporan hasil Tracer Study</a>	V		
	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>	V		
K6.7	Tersedia dokumen formal tentang penetapan mata kuliah penciri institut, fakultas dan prodi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>	V		
K6.9	Tersedia dokumen pedoman/panduan penyusunan kurikulum	V		
K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>	V		
K6.11	Tersedia dokumen RPS yang baku dari seluruh mata kuliah, dan mendukung tercapainya kompetensi lulusan.	V		
<b>Standar Isi Pembelajaran</b>				
K6.12	Tersedia dokumen capaian pembelajaran lulusan di tingkat institut dan program studi dan telah disepakati oleh asosiasi program studi. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		
K6.14	Tersedia dokumen pemetaan kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.15	Tersedia dokumen kompetensi minimal yang harus dimiliki:	V		
	a. Program sarjana (dalam penguasaan konsep umum, pengetahuan, dan			

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	keterampilan operasional). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>			
	b. Prodi PPG (di dalamnya sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	-	-	Prodi PPG
	c. Program Magister (sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	-	-	Pasca sarjana
K6.16	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.17	Tersedia deskripsi Materi dan Referensi dalam RPS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group discussion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>		V	Dilakukan oleh Warek 3
K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan tracer study pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>		V	Dilakukan oleh Warek 3
K6.20	Tersedia dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.21	Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobotnya. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.22	Tersedia peta kompetensi yang tertuang pada dokumen kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.23	Tersedia mata kuliah pencari baik di tingkat institut, fakultas, maupun program studi yang mendukung tercapainya kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		V	Pada kurikulum terbaru belum dilakukan evaluasi karena baru dua tahun berjalan
K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		V	Sda
K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.27	Tersedianya di program studi dokumen RPS dan bahan ajar dari setiap dosen 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan	V		
K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		
<b>Standar Proses Pembelajaran</b>				
K6.29	Tersedia dokumen kurikulum program studi yang diunggah dalam SIAKAD IAIN Pontianak dan dapat diakses oleh mahasiswa (sesuai antara dokumen kurikulum yang di SK-kan dengan yang ada di SIAKAD)	V		
K6.30	Tersedia dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS mengacu kepada perolehan IP dari semester sebelumnya. = <a href="#">Buku Panduan Akademik dan Panduan Pembimbing Akademik</a>	V		
K6.31	Tersedia kartu rencana studi setiap mahasiswa.	V		
K6.32	Tersedia kartu hasil studi setiap mahasiswa.	V		
K6.33	Tersedia Dokumen RPS untuk setiap mata kuliah yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	V		
K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).		V	Belum dibentuk konsorsium keilmuan ditingkat Institut
K6.35	Tersedia dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat :	V		
	a. Identitas RPS (nama prodi, nama dan kode MK, semester, SKS dan dosen pengampu).			
	b. Capaian pembelajaran.	V		
	c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran.	V		
	d. Bahan kajian.	V		
	e. Metode pembelajaran.	V		
	f. Waktu yang disediakan.	V		
	g. Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa.	V		
	h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian.	V		
i. Daftar pustaka yang digunakan.	V			

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.36	Tersedia dokumen hasil monev atau survei pelaksanaan proses pembelajaran setiap semester	V		
K6.37	Tersedia dokumen formal yang menuangkan bentuk pembelajaran yang ditetapkan oleh prodi dan tertuang pada RPS dari setiap mata kuliah.	V		
K6.38	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran yang menggunakan bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktek kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.	V		
K6.39	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan produk. = Skripsi, proposal, media pembelajaran, bahan ajar atau lainnya	V		
K6.40	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat. = Laporan kegiatan PkM, KKL, magang, kampung riset atau PPL.	V		
K6.41	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di dalam Program Studi = Dokumen Kurikulum	V		
K6.42	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di dalam program studi. = Jurnal mengajar, presensi, DPNA, dan lain-lain	V		
K6.43	Tersedia dokumen MOU ditingkat Institut, dokumen MOA ditingkat Fakultas, dokumen IA di program studi. = Laporan kegiatan hasil Kerjasama dan link berita kegiatan	V		
K6.44	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = Panduan Akademik	V		
K6.45	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = misalnya kegiatan magang, KKL, PPL, dan lain-lain	V		
K6.46	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa. = Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum	V		
K6.47	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan pembelajaran. = Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum	V		
K6.48	Terlaksananya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 1 kali dalam 5 tahun. = Laporan kegiatan evaluasi kurikulum		V	Kurikulum terbaru belum dilaksanakan
K6.49	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNI = Laporan kegiatan evaluasi kurikulum		V	



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.50	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		V	
K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikapsesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		V	
K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		V	
K6.53	Tersedia kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh.	V		
K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>		V	
K6.55	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang masa dan beban belajar program pendidikan akademik dan profesi untuk program sarjana dan magister di IAIN Pontianak. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.56	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan profesi.	-	-	Prodi PPG
K6.57	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang alokasi waktu pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		
K6.58	Tersedianya dokumen formal tentang masa dan beban belajar di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		
K6.59	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		
K6.60	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses pembelajaran berupa seminar dan bentuk lain yang sejenis. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.61	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang besaran SKS proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat.	V		
K6.62	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester per semester pada semester berikut. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.63	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.64	Tersedia dokumen evaluasi dosen oleh mahasiswa = <a href="#">Laporan EDOM</a>	V		
K6.65	Tersedia dokumen formal pelaksanaan pembimbingan akademik mahasiswa. = <a href="#">SK PA</a> , <a href="#">Panduan Pelayanan Akademik dan Kemahasiswaan</a>	V		
<b>Standar Penilaian Pembelajaran</b>				
K6.66	Tersedia keputusan Rektor dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di IAIN Pontianak. = <a href="#">SK Kurikulum dan SK Panduan Akademik</a>	V		
K6.67	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang standar penilaian proses dan hasil belajar. = <a href="#">Panduan Akademik dan Pedoman Kurikulum</a>	V		
K6.68	Tersedia bukti sah tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.69	Terdapat bukti sah dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik dan portofolio penilaian, minimal 75% matakuliah.	V		
K6.70	Tersedia dokumen formal yang merupakan bukti terlaksananya mekanisme penilaian sesuai pedoman. = <a href="#">SIKAD</a> , <a href="#">DPNA</a> , <a href="#">KHS</a>	V		
K6.71	Tersedia bukti transkrip nilai mahasiswa. = <a href="#">SIKAD</a>	V		
K6.72	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio). = <a href="#">SIKAD</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.73	Tersedia bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa partisipasi, tugas, UTS, dan UAS, sesuai asesmen penilaian CPMK.	V		
K6.74	Tersedia dokumen formal penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		
K6.75	Tersedia dokumen tentang pemberian umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.76	Tersedia dokumen formal soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh UPM dan GKM.	V		
K6.77	Tersedia dokumen formal laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian partisipasi, tjjazah ada, SKPI beugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen. = <a href="#">DPNA yang sudah ditandatangani</a>	V		
K6.78	Tersedia dokumen formal KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di setiap mata kuliah.	V		
K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).		V	Ijazah ada, SKPI belum
K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.		V	Ijazah ada, SKPI dalam bentuk sertifikat saja
K6.81	Tersedia dokumen pelaporan oleh program studi tentang persentase kelulusan mahasiswa dalam keseluruhan matakuliah yang diprogramkan dalam setiap semester. = <a href="#">Laporan rekap KHS Mahasiswa dari bagian akademik fakultas/pascasarjana</a>	V		
K6.82	Tersedia dokumen pelaporan kelulusan mahasiswa oleh program studi pada setiap periode dan tahun wisuda. = <a href="#">SK yudisium dan Surat Keterangan Lulus</a>	V		
<b>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>				
K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>	V		
K6.84	Tersedia aturan studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya. = <a href="#">Buku Kumpulan Pedoman 2016</a>	V		
K6.85	Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua Program Studi setiap semester menempatkan/mengugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai. = <a href="#">SK Mengajar setiap semester</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran</b>				
K6.86	Tersedia dokumen program studi menyusun biaya operasional pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan per tahun dalam 3 tahun terakhir. = <a href="#">Laporan di tingkat prodi</a>	V		
K6.87	Tersedia dokumen penyusunan biaya operasional pembelajaran fakultas tiap semester. = <a href="#">Laporan di tingkat Fakultas</a>	V		
K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>		V	Institut, akademik
K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>		V	Institut, Akademik
K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>		V	Institut, Akademik
<b>Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>				
K6.91	Tersedia laporan pemantauan terhadap pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester di program studi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.92	Tersedia laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.93	Tersedia panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.94	Tersedia dokumen rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik setiap semester. = <a href="#">Absensi, Notulensi, Dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		
K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.	V		
K6.96	Tersedia bukti laporan kegiatan dan/atau berita kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb yang melibatkan dosen dan mahasiswa.	V		
K6.97	Tersedia laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PD-DIKTI).	V		
K6.98	Tersedia laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap UPPS. = <a href="#">SIAKAD</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.99	Tersedia dokumen pemantauan kelengkapan perangkat pembelajaran yang terdiri dari RPS dan bahan ajar dalam bentuk buku ajar/modul ajar/diktat paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.	V		
K6.100	Tersedia dokumen penetapan jadwal matakuliah melalui rapat pembagian jadwal mata kuliah. = <a href="#">SK Dekan tentang jadwal mengajar</a>	V		
K6.101	Tersedia dokumen pelaksanaan monitoring pelaksanaan penyusunan Skripsi/Tesis secara rutin. = <a href="#">Kartu/blanko bimbingan skripsi/tesis</a>	V		

Pontianak, 11 September 2023  
Auditor,

Dr. Cucu, M. Ag





# Instrumen AMI

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONTIANAK**



# KATA PENGANTAR

Tantangan zaman yang terus berubah dan kompleksitas isu-isu global mendorong IAIN Pontianak untuk mengambil langkah-langkah transformasional guna meningkatkan daya saingnya secara lokal, nasional, dan internasional. Dalam menghadapi arus revolusi industri 4.0, IAIN Pontianak diharapkan dapat beradaptasi melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi pilar utama dalam strategi pengembangan institusi yang diarahkan oleh pimpinannya.

Pentingnya SPMI sebagai komponen vital bagi keberlanjutan perguruan tinggi mendorong perlunya penyusunan pedoman komprehensif. Dalam konteks ini, penyusunan dokumen tersebut diharapkan mampu memberikan arahan kepada para pengelola untuk menjalankan tugas-tugas mereka serta sebagai landasan untuk penyempurnaan sistem yang sudah ada. Dengan demikian, upaya ini bertujuan untuk mencapai standar mutu yang tidak hanya memenuhi, tetapi juga melampaui harapan yang telah ditetapkan.

Proses peningkatan mutu internal di IAIN Pontianak harus berkelanjutan, dengan dukungan yang kuat dari sumber daya manusia, peraturan, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu, keberadaan Dokumen Standar Mutu sangatlah penting, karena menjadi pedoman yang memberikan arahan untuk melakukan perubahan dan memfasilitasi pengelolaan mutu di lingkungan kampus. Dokumen ini memiliki peran krusial dalam menjadikan IAIN Pontianak sebagai pelaku utama yang unggul, responsif, dan terkemuka baik di skala nasional maupun internasional.

Melalui penerbitan dokumen ini, instrumen yang diperlukan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di IAIN Pontianak telah tersedia. Semoga dokumen ini akan memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas IAIN Pontianak serta pendidikan tinggi secara lebih luas, sehingga turut mendorong kemajuan bangsa Indonesia ke depan. Dengan begitu, IAIN Pontianak dapat terus berada di garis depan perkembangan di tingkat lokal, regional, bahkan global.

Dalam kesempatan ini, kami ingin mengungkapkan rasa terima kasih yang mendalam kepada seluruh tim penyusun dan semua pihak yang telah memberikan dukungan tiada henti. Dengan bantuan dan kerjasama mereka, instrumen AMI ini berhasil diselesaikan. Semoga usaha keras dan semangat tulus yang telah ditanamkan oleh Tim Penyusun mendapat pahala dan ridho dari Allah SWT. Aamiin.

Pontianak, Juli 2023

**Tim Penyusun**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

**FORM AUDIT DOKUMEN**

<b>Auditi</b>	<b>Standar/Kriteria 1</b>						
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	<b>VISI, MISI, TUJUAN &amp; STRATEGI</b>						
<b>Lokasi</b>	<b>Ruang Lingkup</b>			<b>Tanggal Audit</b>			
<i>Prodi Pendidikan Bahasa Arab</i>	<i>PBA</i>			.....			
<b>Wakil Auditi</b>	<b>Auditor Ketua</b>			<b>Auditor Anggota</b>			
<i>Dr. Rahmap, M. Ag</i>	<i>Dr. Cucu, S. Ag., M.Ag</i>			<i>M. Alias, S.Ag., S.Pd., M.Si</i> <i>Dr. Faizal Amin, M.Ag</i> <i>Fathan Munim, MA</i>		<i>Dr. M. Edi Kurnanto, M.Pd</i> <i>Dr. Syarifah Aminah, M.Kom</i> <i>Dr. Luqman Abd. Jabar, M.Ag</i>	
<b>Distribusi</b>	<b>Auditi</b>		<b>Auditor</b>		<b>SPM</b>		<b>Arsip</b>

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.1	Tersedianya dokumen VMTS Fakultas/ Pascasarjana/ Prodi yang sangat jelas, sangat realistis dan memiliki pengesahan yang dilengkapi dengan:			<i>Deskripsi/Uraian Temuan: ...</i> <i>Akar penyebab: ...</i> <i>Akibat: ...</i>
	a. Dokumen bukti penyusunan VMTS yang melibatkan pemangku kepentingan internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dan eksternal (pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, organisasi keilmuan, pemerintah, alumni dan pakar)	V		<i>Dokumen workshop visi misi dan kurikulum tahun 2014</i> <i>Rencana tahun 2024 lokakarya</i> <i>Link: <a href="https://pba.iainptk.ac.id/visi-misi/">https://pba.iainptk.ac.id/visi-misi/</a></i>
	b. Dokumen VMTS Fakultas/Pascasarjana selaras dengan VMTS IAIN Pontianak	V		Selaras dengan VMTS IAIN Pontianak <a href="https://pba.iainptk.ac.id/visi-misi/">https://pba.iainptk.ac.id/visi-misi/</a>
	c. Tersedianya visi keilmuan pada masing-masing prodi ( <a href="#">sesuai dengan profil lulusan</a> )	V		Tersedianya visi keilmuan pada prodi PBA sesuai dengan profil lulusan



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.2	Tersedianya dokumen RIP, RENSTRA dan RENOP Fakultas/Pascasarjana/prodi dan tonggak-tonggak capaian (milestone) yang dievaluasi secara berkala ( <i>tersedia dalam bentuk Laporan Kinerja Fakultas/Pascasarjana per tahun</i> )	V		Tersedia dokumen RIP, RENSTRA dan RENOP Fakultas: <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/rencana-strategis-ftik-iain-pontianak-2020-2024/">https://ftik.iainptk.ac.id/rencana-strategis-ftik-iain-pontianak-2020-2024/</a>
K1.3	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan sosialisasi VMTS ( <i>Infografis di website resmi Fakultas/Prodi, Baliho, Struktur Organisasi, Cover Dokumen Panduan, dan lain-lain</i> )	V		Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan sosialisasi VMTS berupa website resmi Fakultas/Prodi, Baliho <a href="https://pba.iainptk.ac.id/visi-misi/">https://pba.iainptk.ac.id/visi-misi/</a> <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/struktur-organisasi/">https://ftik.iainptk.ac.id/struktur-organisasi/</a>
K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMTS di tingkat Fakultas/Pascasarjana/prodi		X	Tidak Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMTS di tingkat Fakultas FBA

Pontianak, ..... September 2023  
Auditor

M. Alias, S.Ag, S.Pd, M.Si



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

### FORM AUDIT DOKUMEN

Auditi	Standar/Kriteria 6					
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	PENDIDIKAN					
Lokasi	Ruang Lingkup			Tanggal Audit		
<i>Prodi Pendidikan Bahasa Arab</i>	.....FBA.....			.....		
Wakil Auditi	Auditor Ketua			Auditor Anggota		
<i>Dr. Rahmap, M. Ag</i>	Dr. Cucu, S. Ag., M.Ag			M. Alias, S.Ag., S.Pd., M.Si Dr. Faizal Amin, M.Ag Fathan Munim, MA	Dr. M. Edi Kurnanto, M.Pd Dr. Syarifah Aminah, M.Kom Dr. Luqman Abd. Jabar, M.Ag	
Distribusi	Auditi		Auditor		SPM	Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>				
K6.1	Tersedianya dokumen standar kompetensi lulusan yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNi). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Dokumen Kurikulum <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/">https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/</a>
K6.2	Dokumen standar kompetensi lulusan yang tersedia memuat rumusan:			Dokumen standar kompetensi lulusan yang tersedia <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/">https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/</a>
	a. Sikap yang harus dimiliki oleh lulusan (etika, kemampuan berkomunikasi, kerjasama dan pengembangan diri).	V		Dokumen Pengetahuan yang dimiliki oleh lulusan. <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/">https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/</a>
	b. Pengetahuan yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Dokumen Keterampilan umum dimiliki oleh lulusan <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/">https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/</a>
	c. Keterampilan umum yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Dokumen Keterampilan umum dimiliki oleh lulusan <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/">https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/</a>

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	d. Keterampilan khusus yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Dokumen Keterampilan khusus yang dimiliki oleh lulusan <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/">https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/</a>
	e. Bidang keahlian yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Dokumen Bidang keahlian yang dimiliki oleh lulusan <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/">https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/</a>
K6.3	Tersedianya dokumen formal standar pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dokumen formal standar pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan. <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/">https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/</a>
K6.4	Tersedianya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) sesuai jenjang kualifikasi KKNI. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) sesuai jenjang kualifikasi KKNI <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/">https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/</a>
K6.5	Tersedia dokumen kurikulum yang memuat tentang profil lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dokumen kurikulum yang memuat tentang profil lulusan <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/">https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/</a>
K6.6	Tersedia dokumen yang memuat:			
	a. Target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan = <a href="#">Pedoman Akademik</a> , <a href="#">Dokumen panduan Tracer Study</a>	V		Terdapat dokumen berupa buke cetak tentang Target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusanmendapatkan pekerjaan
	b. Evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi = <a href="#">Dokumen laporan hasil Tracer Study</a>	V		Terdapat di LED atau Dokumen laporan hasil Tracer Study
	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>	V		Terdapat Dokumen di PPKPNS
K6.7	Tersedia dokumen formal tentang penetapan mata kuliah penciri institut, fakultas dan prodi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Terdaapat dokumen formal tentang penetapan mata kuliah penciri institut, fakultas dan prodi <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/">https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/</a>
K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>	V		Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus atau ket pendamping ijazah <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/">https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/</a>
K6.9	Tersedia dokumen pedoman/panduan penyusunan kurikulum	V		Tersedia dokumen pedoman/panduan penyusunan kurikulum dalam bentuk buku cetak
K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>	V		Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> . <a href="https://drive.google.com/file/d/1vDEWt8HJ8HjF-yVwKVWpR7phsb4yj7-S/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1vDEWt8HJ8HjF-yVwKVWpR7phsb4yj7-S/view?usp=drive_link</a>

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.11	Tersedia dokumen RPS yang baku dari seluruh mata kuliah, dan mendukung tercapainya kompetensi lulusan.	V		Terdapat dokumen RPS yang baku dari seluruh mata kuliah, dan mendukung tercapainya kompetensi lulusan <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1WS_Nls6DCvqmZIS_5T2udL2bHH1NF-AY">https://drive.google.com/drive/folders/1WS_Nls6DCvqmZIS_5T2udL2bHH1NF-AY</a>
<b>Standar Isi Pembelajaran</b>				
K6.12	Tersedia dokumen capaian pembelajaran lulusan di tingkat institut dan program studi dan telah disepakati oleh asosiasi program studi. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Dokumennya ada hanya CPL belum analisis <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/">https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/</a>
K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	-	-	Belum ada magsiter
K6.14	Tersedia dokumen pemetaan kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dokumen pemetaan kurikulum. <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/">https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/</a>
K6.15	Tersedia dokumen kompetensi minimal yang harus dimiliki:	V		Tersedia dokumen tentang penguasaan konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/">https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/</a>
	a. Program sarjana (dalam penguasaan konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>			
	b. Prodi PPG (di dalamnya sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu).	-	-	Belum ada PPG
	c. Program Magister (sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	-	-	Belum ada magister di PBA
K6.16	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>		X	Belum ada dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif
K6.17	Tersedia deskripsi Materi dan Referensi dalam RPS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia deskripsi materi dan referensi dalam RPS lengkap <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/">https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/</a>
K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group discussion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>			Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD <a href="https://drive.google.com/file/d/1vDEWt8HJ8HjF-yVwKVVpR7phsb4yj7-S/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1vDEWt8HJ8HjF-yVwKVVpR7phsb4yj7-S/view?usp=drive_link</a> namun laporan Tindak lanjut belum ada
K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan tracer study pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	V		Ada dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan tracer study dan pengguna lulusan program studi. Di LED = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study</a> <a href="https://drive.google.com/file/d/1vDEWt8HJ8HjF-yVwKVVpR7phsb4yj7-S/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1vDEWt8HJ8HjF-yVwKVVpR7phsb4yj7-S/view?usp=drive_link</a> Namun Tindak Lanjutnya belum terdokumentasi

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.20	Tersedia dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/">https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/</a>
K6.21	Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobotnya. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia daftar mata kuliah berikut bobotnya <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/">https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/</a>
K6.22	Tersedia peta kompetensi yang tertuang pada dokumen kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia peta kompetensi yang tertuang pada dokumen kurikulum <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/">https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/</a>
K6.23	Tersedia mata kuliah pencari baik di tingkat institut, fakultas, maupun program studi yang mendukung tercapainya kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia mata kuliah pencari tingkat institute berupa Matakuliah Keislaman, fakultas Kependidikannya, maupun program studi kependidikan bahasa Arabnya <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/">https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/</a>
K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		X	Belum melakukan evluasi kurikuuum berbasis OBE
K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Ada validasi RPS tiap semester oleh GPM Fakultas Namun dokumen belum ada laporan lengkap
K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun	V		Telah dilakukan tiap semester
K6.27	Tersedianya di program studi dokumen RPS dan bahan ajar dari setiap dosen 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan	V		Program studi mengumpulkan RPS dan bahan ajar dari setiap dosen pada saat pembelajaran berlangsung
K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		Belum terlaksana
<b>Standar Proses Pembelajaran</b>				
K6.29	Tersedia dokumen kurikulum program studi yang diunggah dalam SIAKAD IAIN Pontianak dan dapat diakses oleh mahasiswa (sesuai antara dokumen kurikulum yang di SK-kan dengan yang ada di SIAKAD)	V		Dapat di akses SIAKAD



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.30	Tersedia dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS mengacu kepada perolehan IP dari semester sebelumnya. = <a href="#">Buku Panduan Akademik dan Panduan Pembimbing Akademik</a>	V		Pedoman akademik Pengelolaan Pembelajaran
K6.31	Tersedia kartu rencana studi setiap mahasiswa.	V		Tersedia diaskes SIAKAD
K6.32	Tersedia kartu hasil studi setiap mahasiswa.	V		Tersedia akses SIAKAD
K6.33	Tersedia Dokumen RPS untuk setiap mata kuliah yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	V		Ada dokumen RPS untuk setiap mata kuliah proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa, dokumen RPS <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1WS_Nis6DCvqmZIS_5T2udL2bHH1NF-AY">https://drive.google.com/drive/folders/1WS_Nis6DCvqmZIS_5T2udL2bHH1NF-AY</a>
K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).		V	Belum terlaksana secara kelompok masih bersifat individu
K6.35	Tersedia dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat :	V		Tersedia dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) Identitas RPS (nama prodi, nama dan kode MK, semester, SKS dan dosen pengampu). <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1WS_Nis6DCvqmZIS_5T2udL2bHH1NF-AY">https://drive.google.com/drive/folders/1WS_Nis6DCvqmZIS_5T2udL2bHH1NF-AY</a>
	a. Identitas RPS (nama prodi, nama dan kode MK, semester, SKS dan dosen pengampu).	V		
	b. Capaian pembelajaran.	V		Capaian pembelajaran <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1WS_Nis6DCvqmZIS_5T2udL2bHH1NF-AY">https://drive.google.com/drive/folders/1WS_Nis6DCvqmZIS_5T2udL2bHH1NF-AY</a>
	c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran.	V		Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1WS_Nis6DCvqmZIS_5T2udL2bHH1NF-AY">https://drive.google.com/drive/folders/1WS_Nis6DCvqmZIS_5T2udL2bHH1NF-AY</a>
	d. Bahan kajian.	V		Bahan kajian. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1WS_Nis6DCvqmZIS_5T2udL2bHH1NF-AY">https://drive.google.com/drive/folders/1WS_Nis6DCvqmZIS_5T2udL2bHH1NF-AY</a>
	e. Metode pembelajaran.	V		<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1WS_Nis6DCvqmZIS_5T2udL2bHH1NF-AY">https://drive.google.com/drive/folders/1WS_Nis6DCvqmZIS_5T2udL2bHH1NF-AY</a>
	f. Waktu yang disediakan.	V		Metode pembelajaran. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1WS_Nis6DCvqmZIS_5T2udL2bHH1NF-AY">https://drive.google.com/drive/folders/1WS_Nis6DCvqmZIS_5T2udL2bHH1NF-AY</a>
g. Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa.	V		Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa.	

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
				<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1WS_Nls6DCvqmZIS_5T2udL2bHH1NF-AY">https://drive.google.com/drive/folders/1WS_Nls6DCvqmZIS_5T2udL2bHH1NF-AY</a>
	h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian.	V		Kriteria, indikator, dan bobot penilaian. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1WS_Nls6DCvqmZIS_5T2udL2bHH1NF-AY">https://drive.google.com/drive/folders/1WS_Nls6DCvqmZIS_5T2udL2bHH1NF-AY</a>
	i. Daftar pustaka yang digunakan.	V		Daftar pustaka yang digunakan. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1WS_Nls6DCvqmZIS_5T2udL2bHH1NF-AY">https://drive.google.com/drive/folders/1WS_Nls6DCvqmZIS_5T2udL2bHH1NF-AY</a>
K6.36	Tersedia dokumen hasil monev atau survei pelaksanaan proses pembelajaran setiap semester	V		Tersedia dokumen hasil monev atau survei pelaksanaan proses pembelajaran setiap semester <a href="https://drive.google.com/file/d/1e0oO7KfXpUeVMp8pjJ1mrfoUNW0s27P4/view">https://drive.google.com/file/d/1e0oO7KfXpUeVMp8pjJ1mrfoUNW0s27P4/view</a>
K6.37	Tersedia dokumen formal yang menuangkan bentuk pembelajaran yang ditetapkan oleh prodi dan tertuang pada RPS dari setiap mata kuliah.	V		Dokumen formal yang menuangkan bentuk pembelajaran belum diketahui oleh prodi yang tertuang pada RPS dari setiap mata kuliah.
K6.38	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran yang menggunakan bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktek kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.	V		Dokumen penggerak wisata <a href="https://drive.google.com/file/d/1uSGugye3JDEYZQ4B7UXysJNscaTqFtzz/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1uSGugye3JDEYZQ4B7UXysJNscaTqFtzz/view?usp=sharing</a>
K6.39	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan produk. = <a href="#">Skripsi</a> , <a href="#">proposal</a> , <a href="#">media pembelajaran</a> , <a href="#">bahan ajar</a> atau <a href="#">lainnya</a>	V		Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa penelitian skripsi PTK, modul dan media
K6.40	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat. = <a href="#">Laporan kegiatan PkM</a> , <a href="#">KKL</a> , <a href="#">magang</a> , <a href="#">kampung riset</a> atau <a href="#">PPL</a> .	V		Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat laporan PPL <a href="https://drive.google.com/file/d/1wxM-xNe61qYvJaEEQQ5RXpVgoPDCX09A/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1wxM-xNe61qYvJaEEQQ5RXpVgoPDCX09A/view?usp=drive_link</a>
K6.41	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di dalam Program Studi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Terdapat panduan pelaksanaan pembelajaran di dalam Program Studi <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/">https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/</a>
K6.42	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di dalam program studi. = <a href="#">Jurnal mengajar</a> , <a href="#">presensi</a> , <a href="#">DPNA</a> , dan <a href="#">lain-lain</a>	V		Ada DI SIAKAD

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.43	Tersedia dokumen MOU ditingkat Institut, dokumen MOA ditingkat Fakultas, dokumen IA di program studi. = <a href="#">Laporan kegiatan hasil Kerjasama dan link berita kegiatan</a>	V		Tersedia dokumen MOU ditingkat Institut, dokumen MOA ditingkat Fakultas, dokumen IA di program studi. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1o_fnMp3IWcBep_FU2l9qksE8JW-ydKYs?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1o_fnMp3IWcBep_FU2l9qksE8JW-ydKYs?usp=sharing</a>
K6.44	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Pedoman akademik pengelolaan pembelajaran
K6.45	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = <a href="#">misalnya kegiatan magang, KKL, PPL, dan lain-lain</a>	V		Magang 2 berupa laporan tertulis/cetak
K6.46	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum</a>	V		Pedoman akademik pengelolaan pembelajaran <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/">https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/</a>
K6.47	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum</a>	V		Pedoman akademik pengelolaan pembelajaran <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/">https://ftik.iainptk.ac.id/kurikulum/</a>
K6.48	Terlaksananya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 1 kali dalam 5 tahun. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Tercetak Laporan workshop kurikulum tahun 2021
K6.49	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNI = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		X	Belum terlaksana
K6.50	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		X	Belum terlaksana
K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		X	Belum terlaksana
K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		X	Belum terlaksana
K6.53	Tersedia kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh.	V		Tersedia kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh dalam bentuk tercetak
K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>		X	Belum diatur tentang pelaksanaan semester pendek

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.55	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang masa dan beban belajar program pendidikan akademik dan profesi untuk program sarjana dan magister di IAIN Pontianak. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Pedoman akademik pengelolaan pembelajaran tercetak
K6.56	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan profesi.	V		Pedoman akademik pengelolaan pembelajaran tercetak
K6.57	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang alokasi waktu pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Pedoman akademik pengelolaan pembelajaran tercetak
K6.58	Tersedianya dokumen formal tentang masa dan beban belajar di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Pedoman akademik pengelolaan pembelajaran tercetak
K6.59	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Pedoman akademik pengelolaan pembelajaran tercetak
K6.60	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses pembelajaran berupa seminar dan bentuk lain yang sejenis. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Pedoman akademik pengelolaan pembelajaran tercetak
K6.61	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang besaran SKS proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat.	V		Pedoman akademik pengelolaan pembelajaran tercetak
K6.62	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester per semester pada semester berikut. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Pedoman akademik pengelolaan pembelajaran tercetak
K6.63	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Pedoman akademik pengelolaan pembelajaran cetak
K6.64	Tersedia dokumen evaluasi dosen oleh mahasiswa = <a href="#">Laporan EDOM</a>	V		Monitoring dan evaluasi pembelajaran semester ganjil 2021/2022 oleh LPM tercetak
K6.65	Tersedia dokumen formal pelaksanaan pembimbingan akademik mahasiswa. = <a href="#">SK PA, Panduan Pelayanan Akademik dan Kemahasiswaan</a>	V		SK PA oleh dekan

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Penilaian Pembelajaran</b>				
K6.66	Tersedia keputusan Rektor dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di IAIN Pontianak. = <a href="#">SK Kurikulum dan SK Panduan Akademik</a>	V		Ada di Panduan akademik IAIN tercetak
K6.67	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang standar penilaian proses dan hasil belajar. = <a href="#">Panduan Akademik dan Pedoman Kurikulum</a>	V		Ada di Panduan akademik IAIN Tercetak
K6.68	Tersedia bukti sah tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		Monitoring dan evaluasi pembelajaran semester ganjil 2021/2022 oleh LPM
K6.69	Terdapat bukti sah dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik dan portofolio penilaian, minimal 75% matakuliah.			Ada RPS
K6.70	Tersedia dokumen formal yang merupakan bukti terlaksananya mekanisme penilaian sesuai pedoman. = <a href="#">SIAKAD, DPNA, KHS</a>	V		SIAKAD
K6.71	Tersedia bukti transkrip nilai mahasiswa. = <a href="#">SIAKAD</a>	V		SIAKAD
K6.72	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio). = <a href="#">SIAKAD</a>	V		SIAKAD
K6.73	Tersedia bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa partisipasi, tugas, UTS, dan UAS, sesuai asesmen penilaian CPMK.	V		Ada di RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa partisipasi, tugas, UTS, dan UAS, sesuai asesmen penilaian CPMK dan SIAKAD
K6.74	Tersedia dokumen formal penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		Tersedia dokumen formal penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen pada RPS
K6.75	Tersedia dokumen tentang pemberian umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Panduan akademik IAIN tercetak
K6.76	Tersedia dokumen formal soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh UPM dan GKM.	V		Ada laporan monev Pembelajaran <a href="https://drive.google.com/file/d/1e0oO7KfXpUeVMp8pjJ1mrfoUNW0s27P4/view">https://drive.google.com/file/d/1e0oO7KfXpUeVMp8pjJ1mrfoUNW0s27P4/view</a>
K6.77	Tersedia dokumen formal laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian partisipasi, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen. = <a href="#">DPNA yang sudah ditandatangani</a>	V		Ada di SIAKAD
K6.78	Tersedia dokumen formal KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di setiap mata kuliah.	V		Ada di SIAKAD
K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).	V		Dokumen kurikulum Prodi tercetak



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.	V		BIRO AKADMEIK IAIN
K6.81	Tersedia dokumen pelaporan oleh program studi tentang persentase kelulusan mahasiswa dalam keseluruhan matakuliah yang diprogramkan dalam setiap semester. = <a href="#">Laporan rekap KHS Mahasiswa dari bagian akademik fakultas/pascasarjana</a>	V		SIKAD
K6.82	Tersedia dokumen pelaporan kelulusan mahasiswa oleh program studi pada setiap periode dan tahun wisuda. = <a href="#">SK yudisium dan Surat Keterangan Lulus</a>	V		Tersedia dokumen SK yudisium dan Surat Keterangan Lulus mahasiswa
<b>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>				
K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>		X	Belum ada peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan
K6.84	Tersedia aturan studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya. = <a href="#">Buku Kumpulan Pedoman 2016</a>	V		Ada di buku kumpulan pedoman 2016
K6.85	Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua Program Studi setiap semester menempatkan/mengugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai. = <a href="#">SK Mengajar setiap semester</a>	V		Ada SK mengajar setiap semester
<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN</b>				
K6.86	Tersedia dokumen program studi menyusun biaya operasional pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan per tahun dalam 3 tahun terakhir. = <a href="#">Laporan di tingkat prodi</a>	V		Ada laporan prodi berupa cetak
K6.87	Tersedia dokumen penyusunan biaya operasional pembelajaran fakultas tiap semester. = <a href="#">Laporan di tingkat Fakultas</a>	V		Ada WK dekan II
K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Ada Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)
K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Ada Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)
K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Ada Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>				
K6.91	Tersedia laporan pemantauan terhadap pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester di program studi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		Ada Laporan Monev Pembelajaran\ <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/upaya-meningkatkan-hasil-monev-ta-2022-2023-ftik-gelar-rakor-persiapan-perkuliahan-semester-ganjil-ta-2023-2024/">https://ftik.iainptk.ac.id/upaya-meningkatkan-hasil-monev-ta-2022-2023-ftik-gelar-rakor-persiapan-perkuliahan-semester-ganjil-ta-2023-2024/</a>
K6.92	Tersedia laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		Ada Laporan Monev Pembelajaran <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/upaya-meningkatkan-hasil-monev-ta-2022-2023-ftik-gelar-rakor-persiapan-perkuliahan-semester-ganjil-ta-2023-2024/">https://ftik.iainptk.ac.id/upaya-meningkatkan-hasil-monev-ta-2022-2023-ftik-gelar-rakor-persiapan-perkuliahan-semester-ganjil-ta-2023-2024/</a>
K6.93	Tersedia panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Monev Pembelajaran</a>	V		Ada Laporan Monev Pembelajaran <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/upaya-meningkatkan-hasil-monev-ta-2022-2023-ftik-gelar-rakor-persiapan-perkuliahan-semester-ganjil-ta-2023-2024/">https://ftik.iainptk.ac.id/upaya-meningkatkan-hasil-monev-ta-2022-2023-ftik-gelar-rakor-persiapan-perkuliahan-semester-ganjil-ta-2023-2024/</a>
K6.94	Tersedia dokumen rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik setiap semester. = <a href="#">Absensi</a> , <a href="#">Notulensi</a> , <a href="#">Dokumentasi</a> dan/atau <a href="#">link berita</a>	V		Tersedia dokumen rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik setiap semester. = <a href="#">Absensi</a> , <a href="#">Notulensi</a> , <a href="#">Dokumentasi</a> dan/atau <a href="#">link berita</a> <a href="https://ftik.iainptk.ac.id/upaya-meningkatkan-hasil-monev-ta-2022-2023-ftik-gelar-rakor-persiapan-perkuliahan-semester-ganjil-ta-2023-2024/">https://ftik.iainptk.ac.id/upaya-meningkatkan-hasil-monev-ta-2022-2023-ftik-gelar-rakor-persiapan-perkuliahan-semester-ganjil-ta-2023-2024/</a>
K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.	V		Tindak lanjutnya meminta dosen mengumpulkan RPS melalui surat resmi
K6.96	Tersedia bukti laporan kegiatan dan/atau berita kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb yang melibatkan dosen dan mahasiswa.	V		Ada berupa buku laporan workshop penulisan karya ilmiah bahasa arab
K6.97	Tersedia laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PD-DIKTI).	V		PTID IAIN
K6.98	Tersedia laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap UPPS. = <a href="#">SIKAD</a>	V		SIKAD
K6.99	Tersedia dokumen pemantauan kelengkapan perangkat pembelajaran yang terdiri dari RPS dan bahan ajar dalam bentuk buku ajar/modul ajar/diktat paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.	V		Belum terlaksana hanya pada saat pembelajaran berlangsung di minta mengumpulkan
K6.100	Tersedia dokumen penetapan jadwal matakuliah melalui rapat pembagian jadwal mata kuliah. = <a href="#">SK Dekan tentang jadwal mengajar</a>	V		Teraedia SK dekan penetapan jadwal matakuliah melalui rapat pembagian jadwal mata kuliah.

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.101	Tersedia dokumen pelaksanaan monitoring pelaksanaan penyusunan Skripsi/Tesis secara rutin. = <a href="#">Kartu/blanko bimbingan skripsi/tesis</a>	V		Tersedia dokumen pelaksanaan monitoring pelaksanaan penyusunan Skripsi/Tesis secara rutin. Terdapat dokumen Kartu/blanko bimbingan skripsi

Pontianak, September 2023  
Auditor,

**M. Alias, S. Ag, S. Pd, M. Si**



# Instrumen AMI

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONTIANAK**



# KATA PENGANTAR

Tantangan zaman yang terus berubah dan kompleksitas isu-isu global mendorong IAIN Pontianak untuk mengambil langkah-langkah transformasional guna meningkatkan daya saingnya secara lokal, nasional, dan internasional. Dalam menghadapi arus revolusi industri 4.0, IAIN Pontianak diharapkan dapat beradaptasi melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi pilar utama dalam strategi pengembangan institusi yang diarahkan oleh pimpinannya.

Pentingnya SPMI sebagai komponen vital bagi keberlanjutan perguruan tinggi mendorong perlunya penyusunan pedoman komprehensif. Dalam konteks ini, penyusunan dokumen tersebut diharapkan mampu memberikan arahan kepada para pengelola untuk menjalankan tugas-tugas mereka serta sebagai landasan untuk penyempurnaan sistem yang sudah ada. Dengan demikian, upaya ini bertujuan untuk mencapai standar mutu yang tidak hanya memenuhi, tetapi juga melampaui harapan yang telah ditetapkan.

Proses peningkatan mutu internal di IAIN Pontianak harus berkelanjutan, dengan dukungan yang kuat dari sumber daya manusia, peraturan, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu, keberadaan Dokumen Standar Mutu sangatlah penting, karena menjadi pedoman yang memberikan arahan untuk melakukan perubahan dan memfasilitasi pengelolaan mutu di lingkungan kampus. Dokumen ini memiliki peran krusial dalam menjadikan IAIN Pontianak sebagai pelaku utama yang unggul, responsif, dan terkemuka baik di skala nasional maupun internasional.

Melalui penerbitan dokumen ini, instrumen yang diperlukan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di IAIN Pontianak telah tersedia. Semoga dokumen ini akan memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas IAIN Pontianak serta pendidikan tinggi secara lebih luas, sehingga turut mendorong kemajuan bangsa Indonesia ke depan. Dengan begitu, IAIN Pontianak dapat terus berada di garis depan perkembangan di tingkat lokal, regional, bahkan global.



Dalam kesempatan ini, kami ingin mengungkapkan rasa terima kasih yang mendalam kepada seluruh tim penyusun dan semua pihak yang telah memberikan dukungan tiada henti. Dengan bantuan dan kerjasama mereka, instrumen AMI ini berhasil diselesaikan. Semoga usaha keras dan semangat tulus yang telah ditanamkan oleh Tim Penyusun mendapat pahala dan ridho dari Allah SWT. Aamiin.

Pontianak, Juli 2023

**Tim Penyusun**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

### FORM AUDIT DOKUMEN

Auditi	Standar/Kriteria 1			
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	<b>VISI, MISI, TUJUAN &amp; STRATEGI</b>			
Lokasi	Ruang Lingkup	Tanggal Audit		
<i>Prodi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah</i>	.....			
Wakil Auditi	Auditor Ketua	Auditor Anggota		
..... <i>Sebutkan nama perwakilan auditi (1 saja)</i>	Dr. Cucu, S. Ag., M.Ag	M. Alias, S.Ag., S.Pd., M.Si Dr. Faizal Amin, M.Ag Fathan Munim, MA	Dr. M. Edi Kurnanto, M.Pd Dr. Syarifah Aminah, M.Kom Dr. Luqman Abd. Jabar, M.Ag	
Distribusi	Auditi	Auditor	SPM	Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.1	Tersedianya dokumen VMTS Fakultas/ Pascasarjana/ Prodi yang sangat jelas, sangat realistis dan memiliki pengesahan yang dilengkapi dengan:	V		<i>Deskripsi/Uraian Temuan: ...</i> <i>Akar penyebab: ...</i> <i>Akibat: ...</i>
	a. Dokumen bukti penyusunan VMTS yang melibatkan pemangku kepentingan internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dan eksternal (pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, organisasi keilmuan, pemerintah, alumni dan pakar)	V		Penyusunan belum melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal serta pakar.
	b. Dokumen VMTS Fakultas/Pascasarjana selaras dengan VMTS IAIN Pontianak	V		
	c. Tersedianya visi keilmuan pada masing-masing prodi ( <i>sesuai dengan profil lulusan</i> )	V		Belum dilakukan workshop, belum di SK kan.

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.2	Tersedianya dokumen RIP, RENSTRA dan RENOP Fakultas/Pascasarjana/prodi dan tonggak-tonggak capaian (milestone) yang dievaluasi secara berkala ( <a href="#">tersedia dalam bentuk Laporan Kinerja Fakultas/Pascasarjana per tahun</a> )	V		
K1.3	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan sosialisasi VMST ( <a href="#">Infografis di website resmi Fakultas/Prodi, Baliho, Struktur Organisasi, Cover Dokumen Panduan, dan lain-lain</a> )	V		VMST tidak tersedia di web prodi
K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMST di tingkat Fakultas/Pascasarjana/prodi		X	Dilaksanakan survey pemahaman VMST prodi

Pontianak, ..... September 2023  
Auditor

---



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

### FORM AUDIT DOKUMEN

Auditi	Standar/Kriteria 6			
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	<b>PENDIDIKAN</b>			
Lokasi	Ruang Lingkup	Tanggal Audit		
<i>Prodi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah</i>	.....	.....		
Wakil Auditi	Auditor Ketua	Auditor Anggota		
..... <i>Sebutkan nama perwakilan auditi (1 saja)</i>	Dr. Cucu, S. Ag., M.Ag	M. Alias, S.Ag., S.Pd., M.Si Dr. Faizal Amin, M.Ag Fathan Munim, MA	Dr. M. Edi Kurnanto, M.Pd Dr. Syarifah Aminah, M.Kom Dr. Luqman Abd. Jabar, M.Ag	
Distribusi	Auditi		Auditor	SPM
				Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>				
K6.1	Tersedianya dokumen standar kompetensi lulusan yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.2	Dokumen standar kompetensi lulusan yang tersedia memuat rumusan:	V		
	a. Sikap yang harus dimiliki oleh lulusan (etika, kemampuan berkomunikasi, kerjasama dan pengembangan diri).	V		
	b. Pengetahuan yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		
	c. Keterampilan umum yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		
	d. Keterampilan khusus yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		
	e. Bidang keahlian yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.3	Tersedianya dokumen formal standar pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.4	Tersedianya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) sesuai jenjang kualifikasi KKNI. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.5	Tersedia dokumen kurikulum yang memuat tentang profil lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.6	Tersedia dokumen yang memuat:			
	a. Target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan = <a href="#">Pedoman Akademik</a> , <a href="#">Dokumen panduan Tracer Study</a>	V		
	b. Evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi = <a href="#">Dokumen laporan hasil Tracer Study</a>		X	Hasil survey belum dianalisis dan laporan resmi
	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>		X	Harus membuat LED tahunan
K6.7	Tersedia dokumen formal tentang penetapan mata kuliah penciri institut, fakultas dan prodi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>	V		
K6.9	Tersedia dokumen pedoman/panduan penyusunan kurikulum	V		
K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>		X	Belum ada laporan resmi
K6.11	Tersedia dokumen RPS yang baku dari seluruh mata kuliah, dan mendukung tercapainya kompetensi lulusan.	V		
<b>Standar Isi Pembelajaran</b>				
K6.12	Tersedia dokumen capaian pembelajaran lulusan di tingkat institut dan program studi dan telah disepakati oleh asosiasi program studi. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>			Prodi harus memastikan semua RPS dosen sudah mengintegrasikan hasil penelitian dan PKM dlm pembelajaran.
K6.14	Tersedia dokumen pemetaan kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.15	Tersedia dokumen kompetensi minimal yang harus dimiliki:	V		
	a. Program sarjana (dalam penguasaan konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>			

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	b. Prodi PPG (di dalamnya sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu). = Dokumen Kurikulum	-	-	
	c. Program Magister (sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu). = Dokumen Kurikulum	-	-	
K6.16	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.17	Tersedia deskripsi Materi dan Referensi dalam RPS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group discussion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>		X	Harus ada laporang lengkap dan tindak lanjut dari setiap temuan.
K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan tracer study pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	V		
K6.20	Tersedia dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.21	Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobotnya. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.22	Tersedia peta kompetensi yang tertuang pada dokumen kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.23	Tersedia mata kuliah penciri baik di tingkat institut, fakultas, maupun program studi yang mendukung tercapainya kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Evaluasi terakhir 2020. Kedepan diorientasikan pada Kurikulum basbasis OBE
K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Update dilakukan oleh dosen masing-masing.
K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun	V		
K6.27	Tersedianya di program studi dokumen RPS dan bahan ajar dari setiap dosen 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan	V		



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		
<b>Standar Proses Pembelajaran</b>				
K6.29	Tersedia dokumen kurikulum program studi yang diunggah dalam SIAKAD IAIN Pontianak dan dapat diakses oleh mahasiswa (sesuai antara dokumen kurikulum yang di SK-kan dengan yang ada di SIAKAD)	V		
K6.30	Tersedia dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS mengacu kepada perolehan IP dari semester sebelumnya. = <a href="#">Buku Panduan Akademik dan Panduan Pembimbing Akademik</a>	V		
K6.31	Tersedia kartu rencana studi setiap mahasiswa.	V		
K6.32	Tersedia kartu hasil studi setiap mahasiswa.	V		
K6.33	Tersedia Dokumen RPS untuk setiap mata kuliah yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	V		
K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).	V		
K6.35	Tersedia dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat :	V		
	a. Identitas RPS (nama prodi, nama dan kode MK, semester, SKS dan dosen pengampu).	V		
	b. Capaian pembelajaran.	V		
	c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran.	V		
	d. Bahan kajian.	V		
	e. Metode pembelajaran.	V		
	f. Waktu yang disediakan.	V		
	g. Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa.	V		
	h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian.	V		
i. Daftar pustaka yang digunakan.	V			
K6.36	Tersedia dokumen hasil monev atau survei pelaksanaan proses pembelajaran setiap semester	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.37	Tersedia dokumen formal yang menuangkan bentuk pembelajaran yang ditetapkan oleh prodi dan tertuang pada RPS dari setiap mata kuliah.	V		
K6.38	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran yang menggunakan bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktek kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.	V		
K6.39	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan produk. = <a href="#">Skripsi</a> , <a href="#">proposal</a> , <a href="#">media pembelajaran</a> , <a href="#">bahan ajar atau lainnya</a>	V		
K6.40	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat. = <a href="#">Laporan kegiatan PkM</a> , <a href="#">KKL</a> , <a href="#">magang</a> , <a href="#">kampung riset</a> atau <a href="#">PPL</a> .	V		
K6.41	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di dalam Program Studi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.42	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di dalam program studi. = <a href="#">Jurnal mengajar</a> , <a href="#">presensi</a> , <a href="#">DPNA</a> , dan lain-lain	V		
K6.43	Tersedia dokumen MOU ditingkat Institut, dokumen MOA ditingkat Fakultas, dokumen IA di program studi. = <a href="#">Laporan kegiatan hasil Kerjasama</a> dan <a href="#">link berita kegiatan</a>	V		
K6.44	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.45	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = <a href="#">misalnya kegiatan magang</a> , <a href="#">KKL</a> , <a href="#">PPL</a> , dan lain-lain	V		
K6.46	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik</a> , <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.47	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik</a> , <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.48	Terlaksananya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 1 kali dalam 5 tahun. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		terakhir tahun 2020
K6.49	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNI = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		
K6.50	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		saat revisi kurikulum

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Belum berbasis OBE
K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		
K6.53	Tersedia kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh.	V		
K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		belum pernah dilaksanakan
K6.55	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang masa dan beban belajar program pendidikan akademik dan profesi untuk program sarjana dan magister di IAIN Pontianak. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.56	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan profesi.	V		dari kementerian agama
K6.57	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang alokasi waktu pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		
K6.58	Tersedianya dokumen formal tentang masa dan beban belajar di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		
K6.59	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		
K6.60	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses pembelajaran berupa seminar dan bentuk lain yang sejenis. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		
K6.61	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang besaran SKS proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat.	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.62	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester per semester pada semester berikut. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.63	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.64	Tersedia dokumen evaluasi dosen oleh mahasiswa = <a href="#">Laporan EDOM</a>	V		
K6.65	Tersedia dokumen formal pelaksanaan pembimbingan akademik mahasiswa. = <a href="#">SK PA</a> , <a href="#">Panduan Pelayanan Akademik dan Kemahasiswaan</a>	V		
<b>Standar Penilaian Pembelajaran</b>				
K6.66	Tersedia keputusan Rektor dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di IAIN Pontianak. = <a href="#">SK Kurikulum dan SK Panduan Akademik</a>	V		
K6.67	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang standar penilaian proses dan hasil belajar. = <a href="#">Panduan Akademik dan Pedoman Kurikulum</a>	V		
K6.68	Tersedia bukti sah tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.69	Terdapat bukti sah dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik dan portofolio penilaian, minimal 75% matakuliah.	V		validasi soal
K6.70	Tersedia dokumen formal yang merupakan bukti terlaksananya mekanisme penilaian sesuai pedoman. = <a href="#">SIKAD, DPNA, KHS</a>	V		
K6.71	Tersedia bukti transkrip nilai mahasiswa. = <a href="#">SIKAD</a>	V		
K6.72	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio). = <a href="#">SIKAD</a>	V		
K6.73	Tersedia bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa partisipasi, tugas, UTS, dan UAS, sesuai asesmen penilaian CPMK.	V		
K6.74	Tersedia dokumen formal penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.75	Tersedia dokumen tentang pemberian umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.76	Tersedia dokumen formal soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh UPM dan GKM.	V		
K6.77	Tersedia dokumen formal laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian partisipasi, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen. = <a href="#">DPNA yang sudah ditandatangani</a>	V		
K6.78	Tersedia dokumen formal KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di setiap mata kuliah.	V		
K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).	V		
K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.	V		SKPI belum pernah diberikan kepada alumni
K6.81	Tersedia dokumen pelaporan oleh program studi tentang persentase kelulusan mahasiswa dalam keseluruhan matakuliah yang diprogramkan dalam setiap semester. = <a href="#">Laporan rekap KHS Mahasiswa dari bagian akademik fakultas/pascasarjana</a>	V		
K6.82	Tersedia dokumen pelaporan kelulusan mahasiswa oleh program studi pada setiap periode dan tahun wisuda. = <a href="#">SK yudisium dan Surat Keterangan Lulus</a>	V		
<b>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>				
K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>		X	Prodi bisa menurunkan dari standar dosen pada SPMI
K6.84	Tersedia aturan studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya. = <a href="#">Buku Kumpulan Pedoman 2016</a>	V		
K6.85	Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua Program Studi setiap semester menempatkan/mengugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai. = <a href="#">SK Mengajar setiap semester</a>	V		
<b>Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran</b>				
K6.86	Tersedia dokumen program studi menyusun biaya operasional pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan per tahun dalam 3 tahun terakhir. = <a href="#">Laporan di tingkat prodi</a>	V		
K6.87	Tersedia dokumen penyusunan biaya operasional pembelajaran fakultas tiap semester.	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	= Laporan di tingkat Fakultas			
K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)	V		
K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)	V		
K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)	V		
<b>Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>				
K6.91	Tersedia laporan pemantauan terhadap pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester di program studi. = Laporan Monev Pembelajaran	V		
K6.92	Tersedia laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi. = Laporan Monev Pembelajaran	V		
K6.93	Tersedia panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran. = Panduan Monev Pembelajaran	V		
K6.94	Tersedia dokumen rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik setiap semester. = Absensi, Notulensi, Dokumentasi dan/atau link berita	V		
K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.		X	Tidak ditemukan TL hasil monev pembelajaran di prodi
K6.96	Tersedia bukti laporan kegiatan dan/atau berita kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb yang melibatkan dosen dan mahasiswa.	V		
K6.97	Tersedia laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PD-DIKTI).	V		
K6.98	Tersedia laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap UPPS. = SIAKAD	V		
K6.99	Tersedia dokumen pemantauan kelengkapan perangkat pembelajaran yang terdiri dari RPS dan bahan ajar dalam bentuk buku ajar/modul ajar/diklat paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.		X	tidak ditemukan, dilakukan saat monev pembelajaran di akhir semester



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.100	Tersedia dokumen penetapan jadwal matakuliah melalui rapat pembagian jadwal mata kuliah. = <a href="#">SK Dekan tentang jadwal mengajar</a>	V		
K6.101	Tersedia dokumen pelaksanaan monitoring pelaksanaan penyusunan Skripsi/Tesis secara rutin. = <a href="#">Kartu/blanko bimbingan skripsi/tesis</a>	V		

Pontianak, ..... September 2023  
Auditor,

---



# Instrumen AMI

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONTIANAK**



# KATA PENGANTAR

Tantangan zaman yang terus berubah dan kompleksitas isu-isu global mendorong IAIN Pontianak untuk mengambil langkah-langkah transformasional guna meningkatkan daya saingnya secara lokal, nasional, dan internasional. Dalam menghadapi arus revolusi industri 4.0, IAIN Pontianak diharapkan dapat beradaptasi melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi pilar utama dalam strategi pengembangan institusi yang diarahkan oleh pimpinannya.

Pentingnya SPMI sebagai komponen vital bagi keberlanjutan perguruan tinggi mendorong perlunya penyusunan pedoman komprehensif. Dalam konteks ini, penyusunan dokumen tersebut diharapkan mampu memberikan arahan kepada para pengelola untuk menjalankan tugas-tugas mereka serta sebagai landasan untuk penyempurnaan sistem yang sudah ada. Dengan demikian, upaya ini bertujuan untuk mencapai standar mutu yang tidak hanya memenuhi, tetapi juga melampaui harapan yang telah ditetapkan.

Proses peningkatan mutu internal di IAIN Pontianak harus berkelanjutan, dengan dukungan yang kuat dari sumber daya manusia, peraturan, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu, keberadaan Dokumen Standar Mutu sangatlah penting, karena menjadi pedoman yang memberikan arahan untuk melakukan perubahan dan memfasilitasi pengelolaan mutu di lingkungan kampus. Dokumen ini memiliki peran krusial dalam menjadikan IAIN Pontianak sebagai pelaku utama yang unggul, responsif, dan terkemuka baik di skala nasional maupun internasional.

Melalui penerbitan dokumen ini, instrumen yang diperlukan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di IAIN Pontianak telah tersedia. Semoga dokumen ini akan memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas IAIN Pontianak serta pendidikan tinggi secara lebih luas, sehingga turut mendorong kemajuan bangsa Indonesia ke depan. Dengan begitu, IAIN Pontianak dapat terus berada di garis depan perkembangan di tingkat lokal, regional, bahkan global.

Dalam kesempatan ini, kami ingin mengungkapkan rasa terima kasih yang mendalam kepada seluruh tim penyusun dan semua pihak yang telah memberikan dukungan tiada henti. Dengan bantuan dan kerjasama mereka, instrumen AMI ini berhasil diselesaikan. Semoga usaha keras dan semangat tulus yang telah ditanamkan oleh Tim Penyusun mendapat pahala dan ridho dari Allah SWT. Aamiin.

Pontianak, Juli 2023

**Tim Penyusun**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

**FORM AUDIT DOKUMEN**

Auditi	Standar/Kriteria 1			
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	<b>VISI, MISI, TUJUAN &amp; STRATEGI</b>			
Lokasi	Ruang Lingkup	Tanggal Audit		
Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)	.....	12 September 2023		
Wakil Auditi	Auditor Ketua	Auditor Anggota		
Bayu Fitri Prisuna, M.Pd	Dr. Cucu, S. Ag., M.Ag	M. Alias, S.Ag., S.Pd., M.Si Dr. Faizal Amin, M.Ag Fathan Munim, MA	Dr. M. Edi Kurnanto, M.Pd Dr. Syarifah Aminah, M.Si Dr. Luqman Abd. Jabar, M.Ag	
Distribusi	Auditi	Auditor	SPM	Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.1	Tersedianya dokumen VMTS Fakultas/ Pascasarjana/ Prodi yang sangat jelas, sangat realistis dan memiliki pengesahan yang dilengkapi dengan:			<i>Deskripsi/Uraian Temuan: ...</i> <i>Akar penyebab: ...</i> <i>Akibat: ...</i>
	a. Dokumen bukti penyusunan VMTS yang melibatkan pemangku kepentingan internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dan eksternal (pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, organisasi keilmuan, pemerintah, alumni dan pakar)	V		Di lengkapi dengan dokumen : Abensi Sosialisasi Visi Misi PIAUD
	b. Dokumen VMTS Fakultas/Pascasarjana selaras dengan VMTS IAIN Pontianak	V		SK Pemeberlakuan Visi Misi dan Sasaran Program Studi PIAUD Tahun 2018
	c. Tersedianya visi keilmuan pada masing-masing prodi ( <a href="#">sesuai dengan profil</a> )	V		



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	lulusan)			
K1.2	Tersedianya dokumen RIP, RENSTRA dan RENOP Fakultas/Pascasarjana/prodi dan tonggak-tonggak capaian (milestone) yang dievaluasi secara berkala ( <a href="#">tersedia dalam bentuk Laporan Kinerja Fakultas/Pascasarjana per tahun</a> )	V		Dokumen : RENSTRA Fakultas RENOP Program Studi PIAUD
K1.3	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan sosialisasi VMTS ( <a href="#">Infografis di website resmi Fakultas/Prodi, Baliho, Struktur Organisasi, Cover Dokumen Panduan, dan lain-lain</a> )	V		
K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMTS di tingkat Fakultas/Pascasarjana/prodi	V		Laporan Kegiatan Survei Tingkat Pemahaman VM Program Studi PIAUD Tahun 2018

Pontianak, 12 September 2023  
Auditor

Syarifah Aminah



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

### FORM AUDIT DOKUMEN

Auditi	Standar/Kriteria 6			
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	<b>PENDIDIKAN</b>			
Lokasi	Ruang Lingkup	Tanggal Audit		
Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)	.....	12 September 2023		
Wakil Auditi	Auditor Ketua	Auditor Anggota		
..... <i>Sebutkan nama perwakilan auditi (1 saja)</i>	Dr. Cucu, S. Ag., M.Ag	M. Alias, S.Ag., S.Pd., M.Si Dr. Faizal Amin, M.Ag Fathan Munim, MA	Dr. M. Edi Kurnanto, M.Pd Dr. Syarifah Aminah, M.Kom Dr. Luqman Abd. Jabar, M.Ag	
Distribusi	Auditi	Auditor	SPM	Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
Standar Kompetensi Lulusan				
K6.1	Tersedianya dokumen standar kompetensi lulusan yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.2	Dokumen standar kompetensi lulusan yang tersedia memuat rumusan:	V		
	a. Sikap yang harus dimiliki oleh lulusan (etika, kemampuan berkomunikasi, kerjasama dan pengembangan diri).	V		
	b. Pengetahuan yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		
	c. Keterampilan umum yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		
	d. Keterampilan khusus yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		
	e. Bidang keahlian yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.3	Tersedianya dokumen formal standar pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.4	Tersedianya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) sesuai jenjang kualifikasi KKNI. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.5	Tersedia dokumen kurikulum yang memuat tentang profil lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.6	Tersedia dokumen yang memuat:			
	a. Target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan = <a href="#">Pedoman Akademik</a> , <a href="#">Dokumen panduan Tracer Study</a>	V		Pedoman Akademik IAIN Pontianak Tahun 2016 Panduan Tracer Study program studi tidak ada, hanya laporan tracer study pada Tahun 2021
	b. Evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi = <a href="#">Dokumen laporan hasil Tracer Study</a>	V		Laporan tracer study pada Tahun 2021
	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>	V		
K6.7	Tersedia dokumen formal tentang penetapan mata kuliah penciri institut, fakultas dan prodi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>		X	
K6.9	Tersedia dokumen pedoman/panduan penyusunan kurikulum	V		Pedoman Kurikulum Tahun 2020
K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>		X	
K6.11	Tersedia dokumen RPS yang baku dari seluruh mata kuliah, dan mendukung tercapainya kompetensi lulusan.	V		
<b>Standar Isi Pembelajaran</b>				
K6.12	Tersedia dokumen capaian pembelajaran lulusan di tingkat institut dan program studi dan telah disepakati oleh asosiasi program studi. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		
K6.14	Tersedia dokumen pemetaan kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.15	Tersedia dokumen kompetensi minimal yang harus dimiliki:	V		
	a. Program sarjana (dalam penguasaan konsep umum, pengetahuan, dan			

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	keterampilan operasional). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>			
	b. Prodi PPG (di dalamnya sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	-		
	c. Program Magister (sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	-		
K6.16	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.17	Tersedia deskripsi Materi dan Referensi dalam RPS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group discussion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>		X	
K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan tracer study pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>		X	
K6.20	Tersedia dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.21	Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobotnya. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.22	Tersedia peta kompetensi yang tertuang pada dokumen kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.23	Tersedia mata kuliah pencari baik di tingkat institut, fakultas, maupun program studi yang mendukung tercapainya kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Laporan Kegiatan Evaluasi Kurikulum Tahun 2020
K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		
K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun		X	

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.27	Tersedianya di program studi dokumen RPS dan bahan ajar dari setiap dosen 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan	V		
K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita</a>		X	
<b>Standar Proses Pembelajaran</b>				
K6.29	Tersedia dokumen kurikulum program studi yang diunggah dalam SIAKAD IAIN Pontianak dan dapat diakses oleh mahasiswa (sesuai antara dokumen kurikulum yang di SK-kan dengan yang ada di SIAKAD)	V		
K6.30	Tersedia dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS mengacu kepada perolehan IP dari semester sebelumnya. = <a href="#">Buku Panduan Akademik dan Panduan Pembimbing Akademik</a>	V		
K6.31	Tersedia kartu rencana studi setiap mahasiswa.	V		
K6.32	Tersedia kartu hasil studi setiap mahasiswa.	V		
K6.33	Tersedia Dokumen RPS untuk setiap mata kuliah yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	V		
K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).		X	
K6.35	Tersedia dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat :	V		
	a. Identitas RPS (nama prodi, nama dan kode MK, semester, SKS dan dosen pengampu).			
	b. Capaian pembelajaran.	V		
	c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran.	V		
	d. Bahan kajian.	V		
	e. Metode pembelajaran.	V		
	f. Waktu yang disediakan.	V		
	g. Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa.	V		
	h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian.	V		
i. Daftar pustaka yang digunakan.	V			

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.36	Tersedia dokumen hasil monev atau survei pelaksanaan proses pembelajaran setiap semester	V		
K6.37	Tersedia dokumen formal yang menuangkan bentuk pembelajaran yang ditetapkan oleh prodi dan tertuang pada RPS dari setiap mata kuliah.	V		
K6.38	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran yang menggunakan bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktek kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.	V		
K6.39	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan produk. = Skripsi, proposal, media pembelajaran, bahan ajar atau lainnya	V		
K6.40	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat. = Laporan kegiatan PkM, KKL, magang, kampung riset atau PPL.	V		Laporan kegiatan PkM yang belum ada
K6.41	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di dalam Program Studi = Dokumen Kurikulum	V		
K6.42	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di dalam program studi. = Jurnal mengajar, presensi, DPNA, dan lain-lain	V		
K6.43	Tersedia dokumen MOU ditingkat Institut, dokumen MOA ditingkat Fakultas, dokumen IA di program studi. = Laporan kegiatan hasil Kerjasama dan link berita kegiatan	V		
K6.44	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = Panduan Akademik	V		
K6.45	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = misalnya kegiatan magang, KKL, PPL, dan lain-lain	V		
K6.46	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa. = Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum	V		
K6.47	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan pembelajaran. = Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum	V		
K6.48	Terlaksananya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 1 kali dalam 5 tahun. = Laporan kegiatan evaluasi kurikulum	V		
K6.49	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNI = Laporan kegiatan evaluasi kurikulum	V		



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.50	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		
K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikapseuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		
K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		
K6.53	Tersedia kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh.	V		
K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>		X	
K6.55	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang masa dan beban belajar program pendidikan akademik dan profesi untuk program sarjana dan magister di IAIN Pontianak. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.56	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan profesi.		X	
K6.57	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang alokasi waktu pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		
K6.58	Tersedianya dokumen formal tentang masa dan beban belajar di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>		X	
K6.59	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		
K6.60	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses pembelajaran berupa seminar dan bentuk lain yang sejenis. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.61	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang besaran SKS proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat.	V		
K6.62	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester per semester pada semester berikut. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.63	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.64	Tersedia dokumen evaluasi dosen oleh mahasiswa = <a href="#">Laporan EDOM</a>	V		
K6.65	Tersedia dokumen formal pelaksanaan pembimbingan akademik mahasiswa. = <a href="#">SK PA</a> , <a href="#">Panduan Pelayanan Akademik dan Kemahasiswaan</a>	V		
<b>Standar Penilaian Pembelajaran</b>				
K6.66	Tersedia keputusan Rektor dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di IAIN Pontianak. = <a href="#">SK Kurikulum dan SK Panduan Akademik</a>	V		
K6.67	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang standar penilaian proses dan hasil belajar. = <a href="#">Panduan Akademik dan Pedoman Kurikulum</a>	V		
K6.68	Tersedia bukti sah tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.69	Terdapat bukti sah dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik dan portofolio penilaian, minimal 75% matakuliah.		X	
K6.70	Tersedia dokumen formal yang merupakan bukti terlaksananya mekanisme penilaian sesuai pedoman. = <a href="#">SIKAD</a> , <a href="#">DPNA</a> , <a href="#">KHS</a>	V		
K6.71	Tersedia bukti transkrip nilai mahasiswa. = <a href="#">SIKAD</a>	V		
K6.72	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio). = <a href="#">SIKAD</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.73	Tersedia bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa partisipasi, tugas, UTS, dan UAS, sesuai asesmen penilaian CPMK.	V		
K6.74	Tersedia dokumen formal penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		
K6.75	Tersedia dokumen tentang pemberian umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.76	Tersedia dokumen formal soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh UPM dan GKM.	V		
K6.77	Tersedia dokumen formal laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian partisipasi, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen. = <a href="#">DPNA yang sudah ditandatangani</a>	V		
K6.78	Tersedia dokumen formal KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di setiap mata kuliah.	V		
K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).	V		
K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.	V		
K6.81	Tersedia dokumen pelaporan oleh program studi tentang persentase kelulusan mahasiswa dalam keseluruhan matakuliah yang diprogramkan dalam setiap semester. = <a href="#">Laporan rekap KHS Mahasiswa dari bagian akademik fakultas/pascasarjana</a>	V		
K6.82	Tersedia dokumen pelaporan kelulusan mahasiswa oleh program studi pada setiap periode dan tahun wisuda. = <a href="#">SK yudisium dan Surat Keterangan Lulus</a>	V		
<b>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>				
K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>	V		
K6.84	Tersedia aturan studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya. = <a href="#">Buku Kumpulan Pedoman 2016</a>	V		
K6.85	Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua Program Studi setiap semester menempatkan/mengugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai. = <a href="#">SK Mengajar setiap semester</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.86	Tersedia dokumen program studi menyusun biaya operasional pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan per tahun dalam 3 tahun terakhir. = <a href="#">Laporan di tingkat prodi</a>	V		
K6.87	Tersedia dokumen penyusunan biaya operasional pembelajaran fakultas tiap semester. = <a href="#">Laporan di tingkat Fakultas</a>		V	Tingkat Fakultas
K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>		V	Tingkat Fakultas
K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>		V	Tingkat Fakultas
K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>		V	Tingkat Fakultas
<b>Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>				
K6.91	Tersedia laporan pemantauan terhadap pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester di program studi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.92	Tersedia laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.93	Tersedia panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.94	Tersedia dokumen rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik setiap semester. = <a href="#">Absensi, Notulensi, Dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		
K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.	V		
K6.96	Tersedia bukti laporan kegiatan dan/atau berita kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb yang melibatkan dosen dan mahasiswa.	V		Website PIAUD IAIN Pontianak
K6.97	Tersedia laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PD-DIKTI).	V		Fakultas dan PTID
K6.98	Tersedia laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap UPPS. = <a href="#">SIKAD</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.99	Tersedia dokumen pemantauan kelengkapan perangkat pembelajaran yang terdiri dari RPS dan bahan ajar dalam bentuk buku ajar/modul ajar/diktat paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.	V		
K6.100	Tersedia dokumen penetapan jadwal matakuliah melalui rapat pembagian jadwal mata kuliah. = <a href="#">SK Dekan tentang jadwal mengajar</a>	V		
K6.101	Tersedia dokumen pelaksanaan monitoring pelaksanaan penyusunan Skripsi/Tesis secara rutin. = <a href="#">Kartu/blanko bimbingan skripsi/tesis</a>	V		

Pontianak, 12 September 2023  
Auditor,

Syarifah Aminah



# Instrumen AMI

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**





**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONTIANAK**

# KATA PENGANTAR

Tantangan zaman yang terus berubah dan kompleksitas isu-isu global mendorong IAIN Pontianak untuk mengambil langkah-langkah transformasional guna meningkatkan daya saingnya secara lokal, nasional, dan internasional. Dalam menghadapi arus revolusi industri 4.0, IAIN Pontianak diharapkan dapat beradaptasi melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi pilar utama dalam strategi pengembangan institusi yang diarahkan oleh pimpinannya.

Pentingnya SPMI sebagai komponen vital bagi keberlanjutan perguruan tinggi mendorong perlunya penyusunan pedoman komprehensif. Dalam konteks ini, penyusunan dokumen tersebut diharapkan mampu memberikan arahan kepada para pengelola untuk menjalankan tugas-tugas mereka serta sebagai landasan untuk penyempurnaan sistem yang sudah ada. Dengan demikian, upaya ini bertujuan untuk mencapai standar mutu yang tidak hanya memenuhi, tetapi juga melampaui harapan yang telah ditetapkan.

Proses peningkatan mutu internal di IAIN Pontianak harus berkelanjutan, dengan dukungan yang kuat dari sumber daya manusia, peraturan, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu, keberadaan Dokumen Standar Mutu sangatlah penting, karena menjadi pedoman yang memberikan arahan untuk melakukan perubahan dan memfasilitasi pengelolaan mutu di lingkungan kampus. Dokumen ini memiliki peran krusial dalam menjadikan IAIN Pontianak sebagai pelaku utama yang unggul, responsif, dan terkemuka baik di skala nasional maupun internasional.

Melalui penerbitan dokumen ini, instrumen yang diperlukan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di IAIN Pontianak telah tersedia. Semoga dokumen ini akan memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas IAIN Pontianak serta pendidikan tinggi secara lebih luas, sehingga turut mendorong kemajuan bangsa Indonesia ke depan. Dengan begitu, IAIN Pontianak dapat terus berada di garis depan perkembangan di tingkat lokal, regional, bahkan global.

Dalam kesempatan ini, kami ingin mengungkapkan rasa terima kasih yang mendalam kepada seluruh tim penyusun dan semua pihak yang telah memberikan dukungan tiada henti. Dengan bantuan dan kerjasama mereka, instrumen AMI ini berhasil diselesaikan. Semoga usaha keras dan semangat tulus yang telah ditanamkan oleh Tim Penyusun mendapat pahala dan ridho dari Allah SWT. Aamiin.

Pontianak, Juli 2023

**Tim Penyusun**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

**FORM AUDIT DOKUMEN**

Auditi	Standar/Kriteria 1			
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	<b>VISI, MISI, TUJUAN &amp; STRATEGI</b>			
Lokasi	Ruang Lingkup	Tanggal Audit		
..... <i>(Sebutkan nama prodi)</i>	.....	.....		
Wakil Auditi	Auditor Ketua	Auditor Anggota		
..... <i>Sebutkan nama perwakilan auditi (1 saja)</i>	Dr. Cucu, S. Ag., M.Ag	M. Alias, S.Ag., S.Pd., M.Si Dr. Faizal Amin, M.Ag Fathan Munim, MA	Dr. M. Edi Kurnanto, M.Pd Dr. Syarifah Aminah, M.Kom Dr. Luqman Abd. Jabar, M.Ag	
Distribusi	Auditi	Auditor	SPM	Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.1	Tersedianya dokumen VMTS Fakultas/ Pascasarjana/ Prodi yang sangat jelas, sangat realistis dan memiliki pengesahan yang dilengkapi dengan:	V		<i>Deskripsi/Uraian Temuan: ...</i> <i>Akar penyebab: ...</i> <i>Akibat: ...</i> Sudah dirumuskan – "Pada tahun 2030 menjadi program studi yang ulung dan terbuka dalam mempersiapkan tenaga guru profesional untuk sekolah dan madrasah yang berwawasan riset keilmuan dan keislaman Borneo" –

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	a. Dokumen bukti penyusunan VMTS yang melibatkan pemangku kepentingan internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dan eksternal (pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, organisasi keilmuan, pemerintah, alumni dan pakar)	V		Melibatkan mahasiswa, alumni, dinas pendidikan kota singkawang, dosen homebase dan pengelola PPG IAIN Pontianak - SK Tim Penyusun
	b. Dokumen VMTS Fakultas/Pascasarjana selaras dengan VMTS IAIN Pontianak	V		Ada dalam profil prodi PPG
	c. Tersedianya visi keilmuan pada masing-masing prodi ( <a href="#">sesuai dengan profil lulusan</a> )		V	Belum ada
K1.2	Tersedianya dokumen RIP, RENSTRA dan RENOP Fakultas/Pascasarjana/prodi dan tonggak-tonggak capaian (milestone) yang dievaluasi secara berkala ( <a href="#">tersedia dalam bentuk Laporan Kinerja Fakultas/Pascasarjana per tahun</a> )		V	Belum ada
K1.3	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan sosialisasi VMTS ( <a href="#">Infografis di website resmi Fakultas/Prodi, Baliho, Struktur Organisasi, Cover Dokumen Panduan, dan lain-lain</a> )	V		Orientasi akademik, website prodi ppg,
K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMTS di tingkat Fakultas/Pascasarjana/prodi		V	Belum ada

Pontianak, 11 September 2023

Auditor

Faizal Amin



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

**FORM AUDIT DOKUMEN**

<b>Auditi</b>	<b>Standar/Kriteria 6</b>					
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	<b>PENDIDIKAN</b>					
<b>Lokasi</b>	<b>Ruang Lingkup</b>			<b>Tanggal Audit</b>		
<i>Pendidikan Profesi Guru</i>	.....			.....		
<b>Wakil Auditi</b>	<b>Auditor Ketua</b>			<b>Auditor Anggota</b>		
<i>Sebutkan nama perwakilan auditi (1 saja)</i>	Dr. Cucu, S. Ag., M.Ag			M. Alias, S.Ag., S.Pd., M.Si Dr. Faizal Amin, M.Ag Fathan Munim, MA	Dr. M. Edi Kurnanto, M.Pd Dr. Syarifah Aminah, M.Kom Dr. Luqman Abd. Jabar, M.Ag	
<b>Distribusi</b>	<b>Auditi</b>		<b>Auditor</b>		<b>SPM</b>	<b>Arsip</b>

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>				
K6.1	Tersedianya dokumen standar kompetensi lulusan yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). = <i>Dokumen Kurikulum</i>	V		Kurikulum paket dari pusat, KMA Nomor 745 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan PPG Dalam Jabatan pda Kementerian Agama RI
K6.2	Dokumen standar kompetensi lulusan yang tersedia memuat rumusan:	V		Dalam bentuk CPBS (Capain Pembelajaran Bidang Studi)
	a. Sikap yang harus dimiliki oleh lulusan (etika, kemampuan berkomunikasi, kerjasama dan pengembangan diri).	V		
	b. Pengetahuan yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		
	c. Keterampilan umum yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	d. Keterampilan khusus yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Professional dan pedagogic – pengembangan perangkat pembelajaran dan PPL
	e. Bidang keahlian yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		idem
K6.3	Tersedianya dokumen formal standar pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Dalam Juknis PPG SK Sekjen Kemenag Nomor 115 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI
K6.4	Tersedianya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) sesuai jenjang kualifikasi KKNI. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Kurikulum paket dari pusat, KMA Nomor 745 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI
K6.5	Tersedia dokumen kurikulum yang memuat tentang profil lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Kurikulum paket dari pusat, KMA Nomor 745 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI
K6.6	Tersedia dokumen yang memuat:			
	a. Target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan = <a href="#">Pedoman Akademik</a> , <a href="#">Dokumen panduan Tracer Study</a>	V		Kurikulum paket dari pusat, KMA Nomor 745 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI
	b. Evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi = <a href="#">Dokumen laporan hasil Tracer Study</a>		V	Belum terdokumentasi dalam laporan yang sistematis
	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>	V		Ada dan lengkap per tahap pelaksanaan PPG
K6.7	Tersedia dokumen formal tentang penetapan mata kuliah penciiri institut, fakultas dan prodi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>		V	Tidak ada penciiri khusus sebab kurikulum PPG Dalam Jabatan ditetapkan oleh Kementerian Agama untuk program madrasah dan Kemendikbud untuk program PAI
K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>		V	Tidak ada kecuali Sertifikat Guru Profesional dan Transkrip Nilai bagi yang dinyatakan lulus
K6.9	Tersedia dokumen pedoman/panduan penyusunan kurikulum		V	Tidak ada di FTIK
K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>	V		Ada data tetapi belum terdokumenatsi dalam laporan yang sistematis
K6.11	Tersedia dokumen RPS yang baku dari seluruh mata kuliah, dan mendukung tercapainya kompetensi lulusan.	V		Slide Presentasi Mekanisme Kerja PPG Tahun 2021 - KMA Nomor 745 Tahun 2020 tentang

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
				Pedoman Penyelenggaraan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI
<b>Standar Isi Pembelajaran</b>				
K6.12	Tersedia dokumen capaian pembelajaran lulusan di tingkat institut dan program studi dan telah disepakati oleh asosiasi program studi. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Disepakati oleh seluruh LPTK Penyelenggara PPG dalam juknis sesuai dengan arahan kementerian dalam SK Sekjen Kemenag Nomor 115 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI.
K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	-	-	
K6.14	Tersedia dokumen pemetaan kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		KMA Nomor 745 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI
K6.15	Tersedia dokumen kompetensi minimal yang harus dimiliki:	V		KMA Nomor 745 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI
	a. Program sarjana (dalam penguasaan konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>			
	b. Prodi PPG (di dalamnya sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		KMA Nomor 745 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI
	c. Program Magister (sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	-	-	
K6.16	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah
K6.17	Tersedia deskripsi Materi dan Referensi dalam RPS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah
K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group discussion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	V		Ada data tetapi belum terdokumenatsi dalam laporan yang sistematis

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan tracer study pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	V		Ada data tetapi belum terdokumenasi dalam laporan yang sistematis
K6.20	Tersedia dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		KMA Nomor 745 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI
K6.21	Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobotnya. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		KMA Nomor 745 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI
K6.22	Tersedia peta kompetensi yang tertuang pada dokumen kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		KMA Nomor 745 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI.
K6.23	Tersedia mata kuliah penciri baik di tingkat institut, fakultas, maupun program studi yang mendukung tercapainya kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>		V	
K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Ada dalam FGD Tingkat Nasional LPTK Penyelenggara PPG, misalnya munculnya K1 dan K2 dan tambahan modul untuk K2 Modul Penguatan Kurikulum Merdeka dan Modul Moderasi Beragama.
K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Ada dalam FGD Tingkat Nasional LPTK Penyelenggara PPG, misalnya penugasan Diskusi berubah menjadi Analisa Bahan Ajar, penugasan Analisa Materi Ajar menjadi PJBL dan PBL,.
K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun	V		Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah
K6.27	Tersedianya di program studi dokumen RPS dan bahan ajar dari setiap dosen 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan	V		Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah
K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi,</a>	V		Ada dalam bentuk evaluasi pelaksanaan kegiatan PPG IAIN Pontianak di Singkawang pada 14 Januari 2023, relesnya di website PPG

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	<a href="#">dokumentasi dan/atau link berita</a>			
<b>Standar Proses Pembelajaran</b>				
K6.29	Tersedia dokumen kurikulum program studi yang diunggah dalam SIAKAD IAIN Pontianak dan dapat diakses oleh mahasiswa (sesuai antara dokumen kurikulum yang di SK-kan dengan yang ada di SIAKAD)		V	Hanya data mahasiswa untuk keperluan sinkronisasi database di PDDikti
K6.30	Tersedia dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS mengacu kepada perolehan IP dari semester sebelumnya. = <a href="#">Buku Panduan Akademik dan Panduan Pembimbing Akademik</a>		V	Belum ada regulasi khusus PPG yang ada dalam Panduan Akademik IAIN Pontianak 2022
K6.31	Tersedia kartu rencana studi setiap mahasiswa.		V	Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah
K6.32	Tersedia kartu hasil studi setiap mahasiswa.		V	Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah
K6.33	Tersedia Dokumen RPS untuk setiap mata kuliah yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.		V	Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah
K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).		V	Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah
K6.35	Tersedia dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat :		V	Idem
	a. Identitas RPS (nama prodi, nama dan kode MK, semester, SKS dan dosen pengampu).		V	Idem
	b. Capaian pembelajaran.		V	Idem
	c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran.		V	Idem
	d. Bahan kajian.		V	Idem
	e. Metode pembelajaran.		V	Idem
	f. Waktu yang disediakan.		V	Idem
g. Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa.		V	Idem	

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian.		V	Idem
	i. Daftar pustaka yang digunakan.		V	Idem
K6.36	Tersedia dokumen hasil monev atau survei pelaksanaan proses pembelajaran setiap semester	V		Ada data tetapi belum terdokumenasi dalam laporan yang sistematis
K6.37	Tersedia dokumen formal yang menuangkan bentuk pembelajaran yang ditetapkan oleh prodi dan tertuang pada RPS dari setiap mata kuliah.	V		Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah
K6.38	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran yang menggunakan bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktek kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.	V		Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah
K6.39	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan produk. = Skripsi, proposal, media pembelajaran, bahan ajar atau lainnya	V		Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah
K6.40	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat. = Laporan kegiatan PkM, KKL, magang, kampung riset atau PPL.	V		Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah
K6.41	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di dalam Program Studi = Dokumen Kurikulum	V		Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah
K6.42	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di dalam program studi. = Jurnal mengajar, presensi, DPNA, dan lain-lain	V		Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah
K6.43	Tersedia dokumen MOU ditingkat Institut, dokumen MOA ditingkat Fakultas, dokumen IA di program studi. = Laporan kegiatan hasil Kerjasama dan link berita kegiatan	V		Kabupaten Kayong Utara-Kalbar, Kabupaten Tapin – Kalsel, Kabupaten Mempawah – Kalbar, Kabupaten Sambas – Kalbar.
K6.44	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = Panduan	V		KMA Nomor 745 Tahun 2020 tentang Pedoman

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	Akademik			Penyelenggaraan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI
K6.45	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = misalnya kegiatan magang, KKL, PPL, dan lain-lain	V		Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah
K6.46	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa. = Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum	V		KMA Nomor 745 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI
K6.47	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan pembelajaran. = Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum	V		KMA Nomor 745 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI dan SK Sekjen Kemenag Nomor 115 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI.
K6.48	Terlaksananya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 1 kali dalam 5 tahun. = Laporan kegiatan evaluasi kurikulum		V	
K6.49	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNI = Laporan kegiatan evaluasi kurikulum	V		Secara keseluruhan 32 sks. Hasil workshop terdapat perubahan RPL untuk K1 24 sks dan RPL K2 18 sks sehingga alokasi waktunya bertambah. K1 adalah guru yang TMT sebelum 16 Januari 2016. K2 ada guru yang TMT sesudah 16 Januari 2016 – 2020.
K6.50	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL = Laporan kegiatan evaluasi kurikulum	V		Setiap materi harus menjawab apa (konsep), mengapa (prinsip), bagaimana (proses) dan untuk apa (meta kognitif).
K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = Laporan kegiatan evaluasi kurikulum	V		Ada dalam FGD Tingkat Nasional LPTK Penyelenggara PPG, misalnya penugasan Diskusi berubah menjadi Analisa Bahan Ajar, penugasan Analisa Materi Ajar menjadi PJBL dan PBL,.
K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = Laporan kegiatan evaluasi kurikulum	V		Ada dalam FGD Tingkat Nasional LPTK Penyelenggara PPG, misalnya penugasan Diskusi berubah menjadi Analisa Bahan Ajar, penugasan Analisa Materi Ajar menjadi PJBL dan PBL,.



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.53	Tersedia kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh.	V		Kalender akademik dalam bentuk timeline pelaksanaan PPG yang dikelompokkan sesuai Tahap/Angkatan/Bach
K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>		V	
K6.55	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang masa dan beban belajar program pendidikan akademik dan profesi untuk program sarjana dan magister di IAIN Pontianak. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		KMA Nomor 745 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI dan SK Sekjen Kemenag Nomor 115 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI.
K6.56	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan profesi.	V		KMA Nomor 745 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI dan SK Sekjen Kemenag Nomor 115 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI.
K6.57	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang alokasi waktu pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		KMA Nomor 745 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI dan SK Sekjen Kemenag Nomor 115 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI.
K6.58	Tersedianya dokumen formal tentang masa dan beban belajar di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>		V	
K6.59	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		SK Sekjen Kemenag Nomor 115 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI.
K6.60	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses pembelajaran berupa seminar dan bentuk lain yang sejenis. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		SK Sekjen Kemenag Nomor 115 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI.

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.61	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang besaran SKS proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat.	V		SK Sekjen Kemenag Nomor 115 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI.
K6.62	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester per semester pada semester berikut. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		SK Sekjen Kemenag Nomor 115 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI.
K6.63	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		SK Sekjen Kemenag Nomor 115 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI.
K6.64	Tersedia dokumen evaluasi dosen oleh mahasiswa = <a href="#">Laporan EDOM</a>	V		Laporan Penelitian yang dilakukan oleh Dosen Homepage PPG (Drs. Rustam, M.Pd dan Drs. Dulhadi, MP.d)
K6.65	Tersedia dokumen formal pelaksanaan pembimbingan akademik mahasiswa. = <a href="#">SK PA, Panduan Pelayanan Akademik dan Kemahasiswaan</a>		V	Tidak ada
<b>Standar Penilaian Pembelajaran</b>				
K6.66	Tersedia keputusan Rektor dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di IAIN Pontianak. = <a href="#">SK Kurikulum dan SK Panduan Akademik</a>		V	
K6.67	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang standar penilaian proses dan hasil belajar. = <a href="#">Panduan Akademik dan Pedoman Kurikulum</a>	V		KMA Nomor 745 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI dan SK Sekjen Kemenag Nomor 115 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI.
K6.68	Tersedia bukti sahih tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>		V	
K6.69	Terdapat bukti sahih dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik dan portofolio penilaian, minimal 75% matakuliah.	V		
K6.70	Tersedia dokumen formal yang merupakan bukti terlaksananya mekanisme penilaian sesuai pedoman. = <a href="#">SIKAD, DPNA, KHS</a>		V	Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siapendis.com/login">https://ppg.siapendis.com/login</a> untuk PAI dan

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
				<a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah
K6.71	Tersedia bukti transkrip nilai mahasiswa. = <a href="#">SIKAD</a>	V		Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah - Dibuat berdasarkan SE Dirjen Pendis Nomor B-4824.3/DJ.I/Dt.I.III/HM.01/12/2021 tanggal 13 Desember 2021 tentang Edaran Bentuk dan Spesifikasi Blanko Sertifikat Profesi Guru
K6.72	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio). = <a href="#">SIKAD</a>	V		Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah - Dibuat berdasarkan SE Dirjen Pendis
K6.73	Tersedia bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa partisipasi, tugas, UTS, dan UAS, sesuai asesmen penilaian CPMK.	V		Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah - Dibuat berdasarkan SE Dirjen Pendis
K6.74	Tersedia dokumen formal penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah - Dibuat berdasarkan SE Dirjen Pendis
K6.75	Tersedia dokumen tentang pemberian umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah - Dibuat berdasarkan SE Dirjen Pendis
K6.76	Tersedia dokumen formal soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh UPM dan GKM.		V	Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah - Dibuat berdasarkan SE Dirjen Pendis
K6.77	Tersedia dokumen formal laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian partisipasi, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen. = <a href="#">DPNA yang sudah ditandatangani</a>		V	Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah - Dibuat berdasarkan SE Dirjen Pendis

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.78	Tersedia dokumen formal KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di setiap mata kuliah.	V		Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siapenddis.com/login">https://ppg.siapenddis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siapenddis.com/login">https://ppgmadrasah.siapenddis.com/login</a> untuk Madrasah - Dibuat berdasarkan SE Dirjen Pendis
K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).		V	Tidak ada
K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.	V		Ada sesuai SE Dirjen Pendis Nomor B-4824.3/DJ.I/Dt.I.III/HM.01/12/2021 tanggal 13 Desember 2021 tentang Edaran Bentuk dan Spesifikasi Blanko Sertifikat Profesi Guru
K6.81	Tersedia dokumen pelaporan oleh program studi tentang persentase kelulusan mahasiswa dalam keseluruhan matakuliah yang diprogramkan dalam setiap semester. = <a href="#">Laporan rekap KHS Mahasiswa dari bagian akademik fakultas/pascasarjana</a>	V		Ada dalam Laporan Akademik PPG Dalam Jabatan PAI dan Madrasah yang disusun secara nasional.
K6.82	Tersedia dokumen pelaporan kelulusan mahasiswa oleh program studi pada setiap periode dan tahun wisuda. = <a href="#">SK yudisium dan Surat Keterangan Lulus</a>	V		Ada dalam Laporan Akademik PPG Dalam Jabatan PAI dan Madrasah yang disusun secara nasional.
<b>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>				
K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>		V	
K6.84	Tersedia aturan studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya. = <a href="#">Buku Kumpulan Pedoman 2016</a>		V	
K6.85	Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua Program Studi setiap semester menempatkan/mengugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai. = <a href="#">SK Mengajar setiap semester</a>	V		SK Pengelola yang ditetapkan Oleh Rektor IAIN Pontianak. Sleian itu, SK Dosen Pengampu, SK Pembimbing PPL, SK Penguji UK dan UKIN yang ditetapkan oleh Dekan FTIK
<b>Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran</b>				
K6.86	Tersedia dokumen program studi menyusun biaya operasional pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan per tahun dalam 3 tahun terakhir. = <a href="#">Laporan di tingkat prodi</a>	V		Ada dalam Laporan Akademik PPG Dalam Jabatan PAI dan Madrasah yang disusun secara nasional.
K6.87	Tersedia dokumen penyusunan biaya operasional pembelajaran fakultas tiap semester. = <a href="#">Laporan di tingkat Fakultas</a>	V		Ada dalam Laporan Akademik PPG Dalam Jabatan PAI dan Madrasah yang disusun secara nasional.
K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		SK Sekjen Kemenag Nomor 115 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan PPG Dalam

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
				Jabatan pada Kementerian Agama RI.
K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		SK Sekjen Kemenag Nomor 115 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI.
K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		SK Sekjen Kemenag Nomor 115 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan PPG Dalam Jabatan pada Kementerian Agama RI.
<b>Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>				
K6.91	Tersedia laporan pemantauan terhadap pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester di program studi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		Ada data tetapi belum terdokumenatsi dalam laporan yang sistematis
K6.92	Tersedia laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		Ada data tetapi belum terdokumenatsi dalam laporan yang sistematis
K6.93	Tersedia panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Monev Pembelajaran</a>	V		Ada data tetapi belum terdokumenatsi dalam laporan yang sistematis
K6.94	Tersedia dokumen rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik setiap semester. = <a href="#">Absensi, Notulensi, Dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		Ada data tetapi belum terdokumenatsi dalam laporan yang sistematis
K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.		V	Tidak ada
K6.96	Tersedia bukti laporan kegiatan dan/atau berita kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb yang melibatkan dosen dan mahasiswa.		V	Tidak ada
K6.97	Tersedia laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PD-DIKTI).	V		
K6.98	Tersedia laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap UPPS. = <a href="#">SIKAD</a>		V	Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah - Dibatasi berdasarkan SE Dirjen Pendis
K6.99	Tersedia dokumen pemantauan kelengkapan perangkat pembelajaran yang terdiri dari RPS dan bahan ajar dalam bentuk buku ajar/modul ajar/diktat paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.	V		Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah - Dibatasi berdasarkan SE Dirjen Pendis

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.100	Tersedia dokumen penetapan jadwal matakuliah melalui rapat pembagian jadwal mata kuliah. = <a href="#">SK Dekan tentang jadwal mengajar</a>	V		Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah - Dibuat berdasarkan SE Dirjen Pendis
K6.101	Tersedia dokumen pelaksanaan monitoring pelaksanaan penyusunan Skripsi/Tesis secara rutin. = <a href="#">Kartu/blanko bimbingan skripsi/tesis</a>	V		Terintegrasi di LMS Space PPG <a href="https://ppg.siagapendis.com/login">https://ppg.siagapendis.com/login</a> untuk PAI dan <a href="https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login">https://ppgmadrasah.siagapendis.com/login</a> untuk Madrasah - Dibuat berdasarkan SE Dirjen Pendis

Pontianak, 11 September 2023  
Auditor,

Faizal Amin





# Instrumen AMI

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONTIANAK**

# KATA PENGANTAR

Tantangan zaman yang terus berubah dan kompleksitas isu-isu global mendorong IAIN Pontianak untuk mengambil langkah-langkah transformasional guna meningkatkan daya saingnya secara lokal, nasional, dan internasional. Dalam menghadapi arus revolusi industri 4.0, IAIN Pontianak diharapkan dapat beradaptasi melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi pilar utama dalam strategi pengembangan institusi yang diarahkan oleh pimpinannya.

Pentingnya SPMI sebagai komponen vital bagi keberlanjutan perguruan tinggi mendorong perlunya penyusunan pedoman komprehensif. Dalam konteks ini, penyusunan dokumen tersebut diharapkan mampu memberikan arahan kepada para pengelola untuk menjalankan tugas-tugas mereka serta sebagai landasan untuk penyempurnaan sistem yang sudah ada. Dengan demikian, upaya ini bertujuan untuk mencapai standar mutu yang tidak hanya memenuhi, tetapi juga melampaui harapan yang telah ditetapkan.

Proses peningkatan mutu internal di IAIN Pontianak harus berkelanjutan, dengan dukungan yang kuat dari sumber daya manusia, peraturan, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu, keberadaan Dokumen Standar Mutu sangatlah penting, karena menjadi pedoman yang memberikan arahan untuk melakukan perubahan dan memfasilitasi pengelolaan mutu di lingkungan kampus. Dokumen ini memiliki peran krusial dalam menjadikan IAIN Pontianak sebagai pelaku utama yang unggul, responsif, dan terkemuka baik di skala nasional maupun internasional.

Melalui penerbitan dokumen ini, instrumen yang diperlukan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di IAIN Pontianak telah tersedia. Semoga dokumen ini akan memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas IAIN Pontianak serta pendidikan tinggi secara lebih luas, sehingga turut mendorong kemajuan bangsa Indonesia ke depan. Dengan begitu, IAIN Pontianak dapat terus berada di garis depan perkembangan di tingkat lokal, regional, bahkan global.

Dalam kesempatan ini, kami ingin mengungkapkan rasa terima kasih yang mendalam kepada seluruh tim penyusun dan semua pihak yang telah memberikan dukungan tiada henti. Dengan bantuan dan kerjasama mereka, instrumen AMI ini berhasil diselesaikan. Semoga usaha keras dan semangat tulus yang telah ditanamkan oleh Tim Penyusun mendapat pahala dan ridho dari Allah SWT. Aamiin.

Pontianak, Juli 2023

**Tim Penyusun**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

**FORM AUDIT DOKUMEN**

Auditi	Standar/Kriteria 1			
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	<b>VISI, MISI, TUJUAN &amp; STRATEGI</b>			
Lokasi	Ruang Lingkup	Tanggal Audit		
<i>Tadris Bahasa Inggris (TBI)</i>	.....	05 September 2023		
Wakil Auditi	Auditor Ketua	Auditor Anggota		
<i>Sulaiman, Ph.D</i>	Dr. Cucu, S. Ag., M.Ag	M. Alias, S.Ag., S.Pd., M.Si Dr. Faizal Amin, M.Ag Fathan Munim, MA	Dr. M. Edi Kurnanto, M.Pd Dr. Syarifah Aminah, M.Kom Dr. Luqman Abd. Jabar, M.Ag	
Distribusi	Auditi	Auditor	SPM	Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.1	Tersedianya dokumen VMTS Fakultas/ Pascasarjana/ Prodi yang sangat jelas, sangat realistis dan memiliki pengesahan yang dilengkapi dengan:			<i>Deskripsi/Uraian Temuan: ... Akar penyebab: ... Akibat: ...</i>
	a. Dokumen bukti penyusunan VMTS yang melibatkan pemangku kepentingan internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dan eksternal (pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, organisasi keilmuan, pemerintah, alumni dan pakar)	V		
	b. Dokumen VMTS Fakultas/Pascasarjana selaras dengan VMTS IAIN Pontianak	V		Dalam Bentuk file dokumen online (website; <a href="http://english.iainptk.ac.id">http://english.iainptk.ac.id</a> )
	c. Tersedianya visi keilmuan pada masing-masing prodi ( <a href="#">sesuai dengan profil lulusan</a> )	V		Dalam Bentuk file dokumen online (website; <a href="http://english.iainptk.ac.id">http://english.iainptk.ac.id</a> )

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.2	Tersedianya dokumen RIP, RENSTRA dan RENOP Fakultas/Pascasarjana/prodi dan tonggak-tonggak capaian (milestone) yang dievaluasi secara berkala ( <a href="#">tersedia dalam bentuk Laporan Kinerja Fakultas/Pascasarjana per tahun</a> )	V		
K1.3	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan sosialisasi VMST ( <a href="#">Infografis di website resmi Fakultas/Prodi, Baliho, Struktur Organisasi, Cover Dokumen Panduan, dan lain-lain</a> )	V		Dalam Bentuk file dokumen online (website; <a href="http://english.iainptk.ac.id">http://english.iainptk.ac.id</a> ) dan Kegiatan Kemahasiswaan
K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMST di tingkat Fakultas/Pascasarjana/prodi	V		Dalam bentuk file dokumen di google drive

Pontianak, 05 September 2023

Auditor

Luqman Abdul Jabbar





**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

### FORM AUDIT DOKUMEN

<b>Auditi</b>	<b>Standar/Kriteria 6</b>						
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	<b>PENDIDIKAN</b>						
<b>Lokasi</b>	<b>Ruang Lingkup</b>			<b>Tanggal Audit</b>			
Tadris Bahasa Inggris	.....			05 September 2023			
<b>Wakil Auditi</b>	<b>Auditor Ketua</b>			<b>Auditor Anggota</b>			
Sulaiman, Ph.D	Dr. Cucu, S. Ag., M.Ag			M. Alias, S.Ag., S.Pd., M.Si Dr. Faizal Amin, M.Ag Fathan Munim, MA		Dr. M. Edi Kurnanto, M.Pd Dr. Syarifah Aminah, M.Kom Dr. Luqman Abd. Jabar, M.Ag	
<b>Distribusi</b>	<b>Auditi</b>		<b>Auditor</b>		<b>SPM</b>		<b>Arsip</b>

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>				
K6.1	Tersedianya dokumen standar kompetensi lulusan yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Dalam Bentuk file dokumen online (website; <a href="http://english.iainptk.ac.id">http://english.iainptk.ac.id</a> ) dan Manual Dokumen
K6.2	Dokumen standar kompetensi lulusan yang tersedia memuat rumusan:	V		
	a. Sikap yang harus dimiliki oleh lulusan (etika, kemampuan berkomunikasi, kerjasama dan pengembangan diri).	V		
	b. Pengetahuan yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		
	c. Keterampilan umum yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		
	d. Keterampilan khusus yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	e. Bidang keahlian yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		
K6.3	Tersedianya dokumen formal standar pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.4	Tersedianya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) sesuai jenjang kualifikasi KKNI. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.5	Tersedia dokumen kurikulum yang memuat tentang profil lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.6	Tersedia dokumen yang memuat:			
	a. Target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan = <a href="#">Pedoman Akademik, Dokumen panduan Tracer Study</a>	V		
	b. Evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi = <a href="#">Dokumen laporan hasil Tracer Study</a>	-	-	Belum ada lulusan
	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>	V		
K6.7	Tersedia dokumen formal tentang penetapan mata kuliah penciri institut, fakultas dan prodi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>	V		Tergabung dalam Dokumen Kurikulum, dapat diakses secara online pada website
K6.9	Tersedia dokumen pedoman/panduan penyusunan kurikulum	V		
K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>	-	-	Belum ada lulusan
K6.11	Tersedia dokumen RPS yang baku dari seluruh mata kuliah, dan mendukung tercapainya kompetensi lulusan.	V		
<b>Standar Isi Pembelajaran</b>				
K6.12	Tersedia dokumen capaian pembelajaran lulusan di tingkat institut dan program studi dan telah disepakati oleh asosiasi program studi. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	-	-	
K6.14	Tersedia dokumen pemetaan kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.15	Tersedia dokumen kompetensi minimal yang harus dimiliki:	V		
	a. Program sarjana (dalam penguasaan konsep umum, pengetahuan, dan			

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	keterampilan operasional). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>			
	b. Prodi PPG (di dalamnya sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	-	-	
	c. Program Magister (sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	-	-	
K6.16	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	√		
K6.17	Tersedia deskripsi Materi dan Referensi dalam RPS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	√		
K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group discussion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	-	-	Belum ada lulusan
K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan tracer study pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	-	-	Belum ada lulusan
K6.20	Tersedia dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	√		
K6.21	Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobotnya. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	√		
K6.22	Tersedia peta kompetensi yang tertuang pada dokumen kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	√		
K6.23	Tersedia mata kuliah pencari baik di tingkat institut, fakultas, maupun program studi yang mendukung tercapainya kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	√		
K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	√		Workshop Kurikulum Fakultas 2021 dan Workshop Kurikulum Prodi TBI pada tahun 09 September 2021 secara Daring
K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	√		
K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun		X	Sudah diajukan namun belum sampai terlaksana

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
				sebab belum memperoleh persetujuan Fakultas
K6.27	Tersedianya di program studi dokumen RPS dan bahan ajar dari setiap dosen 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan	V		
K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		
<b>Standar Proses Pembelajaran</b>				
K6.29	Tersedia dokumen kurikulum program studi yang diunggah dalam SIAKAD IAIN Pontianak dan dapat diakses oleh mahasiswa (sesuai antara dokumen kurikulum yang di SK-kan dengan yang ada di SIAKAD)	V		
K6.30	Tersedia dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS mengacu kepada perolehan IP dari semester sebelumnya. = <a href="#">Buku Panduan Akademik dan Panduan Pembimbing Akademik</a>	V		
K6.31	Tersedia kartu rencana studi setiap mahasiswa.	V		
K6.32	Tersedia kartu hasil studi setiap mahasiswa.	V		
K6.33	Tersedia Dokumen RPS untuk setiap mata kuliah yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	V		
K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).		X	
K6.35	Tersedia dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat :	V		
	a. Identitas RPS (nama prodi, nama dan kode MK, semester, SKS dan dosen pengampu).			
	b. Capaian pembelajaran.	V		
	c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran.	V		
	d. Bahan kajian.	V		
	e. Metode pembelajaran.	V		
	f. Waktu yang disediakan.	V		
	g. Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa.	V		
h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian.	V			

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	i. Daftar pustaka yang digunakan.	V		
K6.36	Tersedia dokumen hasil monev atau survei pelaksanaan proses pembelajaran setiap semester	V		
K6.37	Tersedia dokumen formal yang menuangkan bentuk pembelajaran yang ditetapkan oleh prodi dan tertuang pada RPS dari setiap mata kuliah.	V		
K6.38	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran yang menggunakan bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktek kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.	V		
K6.39	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan produk. = <a href="#">Skripsi</a> , <a href="#">proposal</a> , <a href="#">media pembelajaran</a> , <a href="#">bahan ajar atau lainnya</a>	V		Kecuali Skripsi, sebab mahasiswa kelas teratas baru mencapai semester 7
K6.40	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat. = <a href="#">Laporan kegiatan PkM</a> , <a href="#">KKL</a> , <a href="#">magang</a> , <a href="#">kampung riset</a> atau <a href="#">PPL</a> .	V		
K6.41	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di dalam Program Studi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.42	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di dalam program studi. = <a href="#">Jurnal mengajar</a> , <a href="#">presensi</a> , <a href="#">DPNA</a> , dan <a href="#">lain-lain</a>	V		
K6.43	Tersedia dokumen MOU ditingkat Institut, dokumen MOA ditingkat Fakultas, dokumen IA di program studi. = <a href="#">Laporan kegiatan hasil Kerjasama</a> dan <a href="#">link berita kegiatan</a>	V		
K6.44	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.45	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = <a href="#">misalnya kegiatan magang</a> , <a href="#">KKL</a> , <a href="#">PPL</a> , dan <a href="#">lain-lain</a>	V		
K6.46	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik</a> , <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.47	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik</a> , <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.48	Terlaksananya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 1 kali dalam 5 tahun. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.49	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNI = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		
K6.50	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		
K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikapseuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		
K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		
K6.53	Tersedia kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh.	V		
K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>		X	Belum ada kebijakan di tingkat Prodi maupun Fakultas untuk mengadakan semester pendek
K6.55	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang masa dan beban belajar program pendidikan akademik dan profesi untuk program sarjana dan magister di IAIN Pontianak. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.56	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan profesi.	V		
K6.57	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang alokasi waktu pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		
K6.58	Tersedianya dokumen formal tentang masa dan beban belajar di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		
K6.59	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		
K6.60	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses pembelajaran berupa seminar dan bentuk lain yang sejenis. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.61	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang besaran SKS proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat.	V		
K6.62	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester per semester pada semester berikut. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.63	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.64	Tersedia dokumen evaluasi dosen oleh mahasiswa = <a href="#">Laporan EDOM</a>	V		
K6.65	Tersedia dokumen formal pelaksanaan pembimbingan akademik mahasiswa. = <a href="#">SK PA</a> , <a href="#">Panduan Pelayanan Akademik dan Kemahasiswaan</a>	V		
<b>Standar Penilaian Pembelajaran</b>				
K6.66	Tersedia keputusan Rektor dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di IAIN Pontianak. = <a href="#">SK Kurikulum dan SK Panduan Akademik</a>	V		
K6.67	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang standar penilaian proses dan hasil belajar. = <a href="#">Panduan Akademik dan Pedoman Kurikulum</a>	V		
K6.68	Tersedia bukti sah tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.69	Terdapat bukti sah dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik dan portofolio penilaian, minimal 75% matakuliah.	V		
K6.70	Tersedia dokumen formal yang merupakan bukti terlaksananya mekanisme penilaian sesuai pedoman. = <a href="#">SIKAD</a> , <a href="#">DPNA</a> , <a href="#">KHS</a>	V		
K6.71	Tersedia bukti transkrip nilai mahasiswa. = <a href="#">SIKAD</a>	V		
K6.72	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio). = <a href="#">SIKAD</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.73	Tersedia bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa partisipasi, tugas, UTS, dan UAS, sesuai asesmen penilaian CPMK.	V		
K6.74	Tersedia dokumen formal penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		
K6.75	Tersedia dokumen tentang pemberian umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.76	Tersedia dokumen formal soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh UPM dan GKM.	V		
K6.77	Tersedia dokumen formal laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian partisipasi, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen. = <a href="#">DPNA yang sudah ditandatangani</a>	V		
K6.78	Tersedia dokumen formal KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di setiap mata kuliah.	V		
K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).		X	
K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.		X	
K6.81	Tersedia dokumen pelaporan oleh program studi tentang persentase kelulusan mahasiswa dalam keseluruhan matakuliah yang diprogramkan dalam setiap semester. = <a href="#">Laporan rekap KHS Mahasiswa dari bagian akademik fakultas/pascasarjana</a>	-	-	Belum memiliki lulusan
K6.82	Tersedia dokumen pelaporan kelulusan mahasiswa oleh program studi pada setiap periode dan tahun wisuda. = <a href="#">SK yudisium dan Surat Keterangan Lulus</a>	-	-	Belum memiliki lulusan
<b>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>				
K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>		X	
K6.84	Tersedia aturan studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya. = <a href="#">Buku Kumpulan Pedoman 2016</a>	V		
K6.85	Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua Program Studi setiap semester menempatkan/mengugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai. = <a href="#">SK Mengajar setiap semester</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran</b>				
K6.86	Tersedia dokumen program studi menyusun biaya operasional pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan per tahun dalam 3 tahun terakhir. = <a href="#">Laporan di tingkat prodi</a>	V		
K6.87	Tersedia dokumen penyusunan biaya operasional pembelajaran fakultas tiap semester. = <a href="#">Laporan di tingkat Fakultas</a>	V		
K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		
K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		
K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		
<b>Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>				
K6.91	Tersedia laporan pemantauan terhadap pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester di program studi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.92	Tersedia laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.93	Tersedia panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.94	Tersedia dokumen rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik setiap semester. = <a href="#">Absensi, Notulensi, Dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		
K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.		X	
K6.96	Tersedia bukti laporan kegiatan dan/atau berita kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb yang melibatkan dosen dan mahasiswa.	V		
K6.97	Tersedia laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PD-DIKTI).		X	
K6.98	Tersedia laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap UPPS. = <a href="#">SIAKAD</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.99	Tersedia dokumen pemantauan kelengkapan perangkat pembelajaran yang terdiri dari RPS dan bahan ajar dalam bentuk buku ajar/modul ajar/diktat paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.	V		
K6.100	Tersedia dokumen penetapan jadwal matakuliah melalui rapat pembagian jadwal mata kuliah. = <a href="#">SK Dekan tentang jadwal mengajar</a>	V		
K6.101	Tersedia dokumen pelaksanaan monitoring pelaksanaan penyusunan Skripsi/Tesis secara rutin. = <a href="#">Kartu/blanko bimbingan skripsi/tesis</a>	V		

Pontianak, 05 September 2023  
Auditor,

Luqman Abdul Jabbar



# Instrumen AMI

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONTIANAK**



# KATA PENGANTAR

Tantangan zaman yang terus berubah dan kompleksitas isu-isu global mendorong IAIN Pontianak untuk mengambil langkah-langkah transformasional guna meningkatkan daya saingnya secara lokal, nasional, dan internasional. Dalam menghadapi arus revolusi industri 4.0, IAIN Pontianak diharapkan dapat beradaptasi melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi pilar utama dalam strategi pengembangan institusi yang diarahkan oleh pimpinannya.

Pentingnya SPMI sebagai komponen vital bagi keberlanjutan perguruan tinggi mendorong perlunya penyusunan pedoman komprehensif. Dalam konteks ini, penyusunan dokumen tersebut diharapkan mampu memberikan arahan kepada para pengelola untuk menjalankan tugas-tugas mereka serta sebagai landasan untuk penyempurnaan sistem yang sudah ada. Dengan demikian, upaya ini bertujuan untuk mencapai standar mutu yang tidak hanya memenuhi, tetapi juga melampaui harapan yang telah ditetapkan.

Proses peningkatan mutu internal di IAIN Pontianak harus berkelanjutan, dengan dukungan yang kuat dari sumber daya manusia, peraturan, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu, keberadaan Dokumen Standar Mutu sangatlah penting, karena menjadi pedoman yang memberikan arahan untuk melakukan perubahan dan memfasilitasi pengelolaan mutu di lingkungan kampus. Dokumen ini memiliki peran krusial dalam menjadikan IAIN Pontianak sebagai pelaku utama yang unggul, responsif, dan terkemuka baik di skala nasional maupun internasional.

Melalui penerbitan dokumen ini, instrumen yang diperlukan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di IAIN Pontianak telah tersedia. Semoga dokumen ini akan memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas IAIN Pontianak serta pendidikan tinggi secara lebih luas, sehingga turut mendorong kemajuan bangsa Indonesia ke depan. Dengan begitu, IAIN Pontianak dapat terus berada di garis depan perkembangan di tingkat lokal, regional, bahkan global.

Dalam kesempatan ini, kami ingin mengungkapkan rasa terima kasih yang mendalam kepada seluruh tim penyusun dan semua pihak yang telah memberikan dukungan tiada henti. Dengan bantuan dan kerjasama mereka, instrumen AMI ini berhasil diselesaikan. Semoga usaha keras dan semangat tulus yang telah ditanamkan oleh Tim Penyusun mendapat pahala dan ridho dari Allah SWT. Aamiin.

Pontianak, Juli 2023

**Tim Penyusun**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

### FORM AUDIT DOKUMEN

Auditi	Standar/Kriteria 1			
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	<b>VISI, MISI, TUJUAN &amp; STRATEGI</b>			
Lokasi	Ruang Lingkup	Tanggal Audit		
TADRIS MATEMATIKA	FTIK	05/09/2023		
Wakil Auditi	Auditor Ketua	Auditor Anggota		
Zulkarnain., M.Pd.	Dr. Cucu, S. Ag., M.Ag	M. Alias, S.Ag., S.Pd., M.Si Dr. Faizal Amin, M.Ag Fathan Munim, MA	Dr. M. Edi Kurnanto, M.Pd Dr. Syarifah Aminah, M.Kom Dr. Luqman Abd. Jabar, M.Ag	
Distribusi	Auditi	Auditor	SPM	Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.1	Tersedianya dokumen VMTS Fakultas/ Pascasarjana/ Prodi yang sangat jelas, sangat realistis dan memiliki pengesahan yang dilengkapi dengan:			<i>Deskripsi/Uraian Temuan: ... Akar penyebab: ... Akibat: ...</i>
	a. Dokumen bukti penyusunan VMTS yang melibatkan pemangku kepentingan internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dan eksternal (pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, organisasi keilmuan, pemerintah, alumni dan pakar)			
	b. Dokumen VMTS Fakultas/Pascasarjana selaras dengan VMTS IAIN Pontianak			
	c. Tersedianya visi keilmuan pada masing-masing prodi ( <i>sesuai dengan profil lulusan</i> )			

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.2	Tersedianya dokumen RIP, RENSTRA dan RENOP Fakultas/Pascasarjana/prodi dan tonggak-tonggak capaian (milestone) yang dievaluasi secara berkala ( <a href="#">tersedia dalam bentuk Laporan Kinerja Fakultas/Pascasarjana per tahun</a> )			
K1.3	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan sosialisasi VMTS ( <a href="#">Infografis di website resmi Fakultas/Prodi, Baliho, Struktur Organisasi, Cover Dokumen Panduan, dan lain-lain</a> )			
K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMTS di tingkat Fakultas/Pascasarjana/prodi			

Pontianak, ..... September 2023  
Auditor

---



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

### FORM AUDIT DOKUMEN

Auditi	Standar/Kriteria 6						
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan	PENDIDIKAN						
Lokasi	Ruang Lingkup			Tanggal Audit			
TADRIS MATEMATIKA	FTIK			05/09/2023			
Wakil Auditi	Auditor Ketua			Auditor Anggota			
Zulkarnaen	Dr. Cucu, S. Ag., M.Ag			M. Alias, S.Ag., S.Pd., M.Si Dr. Faizal Amin, M.Ag Fathan Munim, MA		Dr. M. Edi Kurnanto, M.Pd Dr. Syarifah Aminah, M.Kom Dr. Luqman Abd. Jabar, M.Ag	
Distribusi	Auditi		Auditor		SPM		Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>				
K6.1	Tersedianya dokumen standar kompetensi lulusan yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.2	Dokumen standar kompetensi lulusan yang tersedia memuat rumusan:	V		
	a. Sikap yang harus dimiliki oleh lulusan (etika, kemampuan berkomunikasi, kerjasama dan pengembangan diri).	V		
	b. Pengetahuan yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		
	c. Keterampilan umum yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Matematika Ekonomi & Kewirausahaan
	d. Keterampilan khusus yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	e. Bidang keahlian yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		
K6.3	Tersedianya dokumen formal standar pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.4	Tersedianya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) sesuai jenjang kualifikasi KKNI. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.5	Tersedia dokumen kurikulum yang memuat tentang profil lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>		X	
K6.6	Tersedia dokumen yang memuat:			
	a. Target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan = <a href="#">Pedoman Akademik, Dokumen panduan Tracer Study</a>		X	
	b. Evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi = <a href="#">Dokumen laporan hasil Tracer Study</a>	-	-	Belum ada alumni
	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>		X	Proses pengerjaan
K6.7	Tersedia dokumen formal tentang penetapan mata kuliah penciri institut, fakultas dan prodi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>		X	Belum ada lulusan/alumni target 2024 awal
K6.9	Tersedia dokumen pedoman/panduan penyusunan kurikulum	V		
K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>	-	-	Belum ada lulusan
K6.11	Tersedia dokumen RPS yang baku dari seluruh mata kuliah, dan mendukung tercapainya kompetensi lulusan.	V		
<b>Standar Isi Pembelajaran</b>				
K6.12	Tersedia dokumen capaian pembelajaran lulusan di tingkat institut dan program studi dan telah disepakati oleh asosiasi program studi. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	-	-	
K6.14	Tersedia dokumen pemetaan kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.15	Tersedia dokumen kompetensi minimal yang harus dimiliki:	V		
	a. Program sarjana (dalam penguasaan konsep umum, pengetahuan, dan			



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	keterampilan operasional). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>			
	b. Prodi PPG (di dalamnya sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	-	-	
	c. Program Magister (sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	-	-	
K6.16	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.17	Tersedia deskripsi Materi dan Referensi dalam RPS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group discussion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	-	-	Belum ada lulusan untuk pelaksanaan kegiatan
K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan tracer study pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	-	-	
K6.20	Tersedia dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Hal. 79 (Dokumen Kurikulum)
K6.21	Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobotnya. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.22	Tersedia peta kompetensi yang tertuang pada dokumen kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.23	Tersedia mata kuliah penciri baik di tingkat institut, fakultas, maupun program studi yang mendukung tercapainya kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		X	Laporan belum diduplikasi ke Prodi, di LPM
K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		X	Belum pernah dilaksanakan
K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun	V		Tidak ada catatan laporan terperinci terkait /

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.27	Tersedianya di program studi dokumen RPS dan bahan ajar dari setiap dosen 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan	V		
K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita</a>		X	Tidak ada konsorsium
<b>Standar Proses Pembelajaran</b>				
K6.29	Tersedia dokumen kurikulum program studi yang diunggah dalam SIAKAD IAIN Pontianak dan dapat diakses oleh mahasiswa (sesuai antara dokumen kurikulum yang di SK-kan dengan yang ada di SIAKAD)	V		
K6.30	Tersedia dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS mengacu kepada perolehan IP dari semester sebelumnya. = <a href="#">Buku Panduan Akademik dan Panduan Pembimbing Akademik</a>	V		Buku panduan akademik IAIN, panduan pembimbing akademik di fakultas
K6.31	Tersedia kartu rencana studi setiap mahasiswa.	V		
K6.32	Tersedia kartu hasil studi setiap mahasiswa.	V		
K6.33	Tersedia Dokumen RPS untuk setiap mata kuliah yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.		X	Semua mata kuliah belum, tetapi sebahagian sudah ada
K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).		X	Belum dilaksanakan karena kelompok keahlian dosen terkait belum terbentuk
K6.35	Tersedia dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat :	V		
	a. Identitas RPS (nama prodi, nama dan kode MK, semester, SKS dan dosen pengampu).			
	b. Capaian pembelajaran.	V		
	c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran.	V		
	d. Bahan kajian.	V		
	e. Metode pembelajaran.	V		
	f. Waktu yang disediakan.	V		
	g. Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa.	V		
	h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian.	V		
i. Daftar pustaka yang digunakan.	V			

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.36	Tersedia dokumen hasil monev atau survei pelaksanaan proses pembelajaran setiap semester	V		
K6.37	Tersedia dokumen formal yang menuangkan bentuk pembelajaran yang ditetapkan oleh prodi dan tertuang pada RPS dari setiap mata kuliah.	V		
K6.38	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran yang menggunakan bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktek kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.	V		
K6.39	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan produk. = <a href="#">Skripsi</a> , <a href="#">proposal</a> , <a href="#">media pembelajaran</a> , <a href="#">bahan ajar</a> atau <a href="#">lainnya</a>	V		Baru sampai proposal
K6.40	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat. = <a href="#">Laporan kegiatan PkM</a> , <a href="#">KKL</a> , <a href="#">magang</a> , <a href="#">kampung riset</a> atau <a href="#">PPL</a> .	V		Yang tersedia adalah laporan magang dalam bentuk laporan kegiatan hard copy dan soft
K6.41	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di dalam Program Studi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Laporan kurikulum prodi hal.109
K6.42	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di dalam program studi. = <a href="#">Jurnal mengajar</a> , <a href="#">presensi</a> , <a href="#">DPNA</a> , dan <a href="#">lain-lain</a>	V		SIAKAD
K6.43	Tersedia dokumen MOU ditingkat Institut, dokumen MOA ditingkat Fakultas, dokumen IA di program studi. = <a href="#">Laporan kegiatan hasil Kerjasama</a> dan <a href="#">link berita kegiatan</a>	V		Ada 20 baik dengan universitas maupun sekolah SMP dan SMA
K6.44	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.45	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = <a href="#">misalnya kegiatan magang</a> , <a href="#">KKL</a> , <a href="#">PPL</a> , dan <a href="#">lain-lain</a>	V		
K6.46	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik</a> , <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.47	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik</a> , <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.48	Terlaksananya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 1 kali dalam 5 tahun. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Laporan Workshop Penyempurnaan Kurikulum KKNIProdi Tadris Matematika Tahun Akademik 2020 / Web FTIK
K6.49	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNi = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.50	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		
K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikapseuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		
K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		
K6.53	Tersedia kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh.	V		Soft file
K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>		X	Belum ada
K6.55	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang masa dan beban belajar program pendidikan akademik dan profesi untuk program sarjana dan magister di IAIN Pontianak. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.56	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan profesi.		X	
K6.57	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang alokasi waktu pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		
K6.58	Tersedianya dokumen formal tentang masa dan beban belajar di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		
K6.59	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		
K6.60	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses pembelajaran berupa seminar dan bentuk lain yang sejenis. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.61	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang besaran SKS proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat.	V		Hal.29
K6.62	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester per semester pada semester berikut. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.63	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.64	Tersedia dokumen evaluasi dosen oleh mahasiswa = <a href="#">Laporan EDOM</a>	V		Laporan Monev Tingkat Fakultas
K6.65	Tersedia dokumen formal pelaksanaan pembimbingan akademik mahasiswa. = <a href="#">SK PA</a> , <a href="#">Panduan Pelayanan Akademik dan Kemahasiswaan</a>	V		
<b>Standar Penilaian Pembelajaran</b>				
K6.66	Tersedia keputusan Rektor dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di IAIN Pontianak. = <a href="#">SK Kurikulum dan SK Panduan Akademik</a>	V		
K6.67	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang standar penilaian proses dan hasil belajar. = <a href="#">Panduan Akademik dan Pedoman Kurikulum</a>	V		
K6.68	Tersedia bukti sah tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.69	Terdapat bukti sah dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik dan portofolio penilaian, minimal 75% matakuliah.	V		Laporan Monev Fakultas
K6.70	Tersedia dokumen formal yang merupakan bukti terlaksananya mekanisme penilaian sesuai pedoman. = <a href="#">SIKAD, DPNA, KHS</a>	V		
K6.71	Tersedia bukti transkrip nilai mahasiswa. = <a href="#">SIKAD</a>	V		
K6.72	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio). = <a href="#">SIKAD</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.73	Tersedia bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa partisipasi, tugas, UTS, dan UAS, sesuai asesmen penilaian CPMK.	V		
K6.74	Tersedia dokumen formal penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		
K6.75	Tersedia dokumen tentang pemberian umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.76	Tersedia dokumen formal soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh UPM dan GKM.	V		Di dalam laporan MONEV Fakultas
K6.77	Tersedia dokumen formal laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian partisipasi, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen. = <a href="#">DPNA yang sudah ditandatangani</a>	V		
K6.78	Tersedia dokumen formal KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di setiap mata kuliah.	V		
K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).		X	
K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.		X	
K6.81	Tersedia dokumen pelaporan oleh program studi tentang persentase kelulusan mahasiswa dalam keseluruhan matakuliah yang diprogramkan dalam setiap semester. = <a href="#">Laporan rekap KHS Mahasiswa dari bagian akademik fakultas/pascasarjana</a>	-	-	Belum ada lulusan
K6.82	Tersedia dokumen pelaporan kelulusan mahasiswa oleh program studi pada setiap periode dan tahun wisuda. = <a href="#">SK yudisium dan Surat Keterangan Lulus</a>	-	-	Belum ada lulusan
<b>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>				
K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>	V		SPMI
K6.84	Tersedia aturan studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya. = <a href="#">Buku Kumpulan Pedoman 2016</a>	V		
K6.85	Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua Program Studi setiap semester menempatkan/mengugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai. = <a href="#">SK Mengajar setiap semester</a>	V		



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.86	Tersedia dokumen program studi menyusun biaya operasional pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan per tahun dalam 3 tahun terakhir. = <a href="#">Laporan di tingkat prodi</a>	V		
K6.87	Tersedia dokumen penyusunan biaya operasional pembelajaran fakultas tiap semester. = <a href="#">Laporan di tingkat Fakultas</a>	V		
K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		
K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		
K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		
<b>Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>				
K6.91	Tersedia laporan pemantauan terhadap pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester di program studi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.92	Tersedia laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.93	Tersedia panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Monev Pembelajaran</a>	V		LPM Fakultas
K6.94	Tersedia dokumen rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik setiap semester. = <a href="#">Absensi, Notulensi, Dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		Tingkat fakultas
K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.	V		Bukti dalam bentuk screenshot WA
K6.96	Tersedia bukti laporan kegiatan dan/atau berita kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb yang melibatkan dosen dan mahasiswa.	V		5 kegiatan berupa bedah buku, 5 kegiatan seminar mengundang dosen tamu
K6.97	Tersedia laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PD-DIKTI).	V		
K6.98	Tersedia laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap UPPS. = <a href="#">SIKAD</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.99	Tersedia dokumen pemantauan kelengkapan perangkat pembelajaran yang terdiri dari RPS dan bahan ajar dalam bentuk buku ajar/modul ajar/diktat paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.	V		
K6.100	Tersedia dokumen penetapan jadwal matakuliah melalui rapat pembagian jadwal mata kuliah. = <a href="#">SK Dekan tentang jadwal mengajar</a>	V		
K6.101	Tersedia dokumen pelaksanaan monitoring pelaksanaan penyusunan Skripsi/ secara rutin. = <a href="#">Kartu/blanko bimbingan skripsi/tesis</a>	V		

Pontianak, 05 September 2023  
Auditor,

Fathan Munim, S.Ag.,M.A.



# Instrumen AMI

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONTIANAK**

# KATA PENGANTAR

Tantangan zaman yang terus berubah dan kompleksitas isu-isu global mendorong IAIN Pontianak untuk mengambil langkah-langkah transformasional guna meningkatkan daya saingnya secara lokal, nasional, dan internasional. Dalam menghadapi arus revolusi industri 4.0, IAIN Pontianak diharapkan dapat beradaptasi melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi pilar utama dalam strategi pengembangan institusi yang diarahkan oleh pimpinannya.

Pentingnya SPMI sebagai komponen vital bagi keberlanjutan perguruan tinggi mendorong perlunya penyusunan pedoman komprehensif. Dalam konteks ini, penyusunan dokumen tersebut diharapkan mampu memberikan arahan kepada para pengelola untuk menjalankan tugas-tugas mereka serta sebagai landasan untuk penyempurnaan sistem yang sudah ada. Dengan demikian, upaya ini bertujuan untuk mencapai standar mutu yang tidak hanya memenuhi, tetapi juga melampaui harapan yang telah ditetapkan.

Proses peningkatan mutu internal di IAIN Pontianak harus berkelanjutan, dengan dukungan yang kuat dari sumber daya manusia, peraturan, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu, keberadaan Dokumen Standar Mutu sangatlah penting, karena menjadi pedoman yang memberikan arahan untuk melakukan perubahan dan memfasilitasi pengelolaan mutu di lingkungan kampus. Dokumen ini memiliki peran krusial dalam menjadikan IAIN Pontianak sebagai pelaku utama yang unggul, responsif, dan terkemuka baik di skala nasional maupun internasional.

Melalui penerbitan dokumen ini, instrumen yang diperlukan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di IAIN Pontianak telah tersedia. Semoga dokumen ini akan memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas IAIN Pontianak serta pendidikan tinggi secara lebih luas, sehingga turut mendorong kemajuan bangsa Indonesia ke depan. Dengan begitu, IAIN Pontianak dapat terus berada di garis depan perkembangan di tingkat lokal, regional, bahkan global.

Dalam kesempatan ini, kami ingin mengungkapkan rasa terima kasih yang mendalam kepada seluruh tim penyusun dan semua pihak yang telah memberikan dukungan tiada henti. Dengan bantuan dan kerjasama mereka, instrumen AMI ini berhasil diselesaikan. Semoga usaha keras dan semangat tulus yang telah ditanamkan oleh Tim Penyusun mendapat pahala dan ridho dari Allah SWT. Aamiin.

Pontianak, Juli 2023

**Tim Penyusun**





**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

**FORM AUDIT DOKUMEN**

Auditi	Standar/Kriteria 1			
Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah	<b>VISI, MISI, TUJUAN &amp; STRATEGI</b>			
Lokasi	Ruang Lingkup	Tanggal Audit		
<i>BIMBINGAN DAN KONSELING ISLAM (Sebutkan nama prodi)</i>	.....	14 September 2023		
Wakil Auditi	Auditor Ketua	Auditor Anggota		
..... <i>Sebutkan nama perwakilan auditi (1 saja)</i>	Dr. Firdaus Achmad, M.Hum	Dr. H. Hermansyah, M.Ag Dr. Ichsan Iqbal, MM Dr. Nely Mujahidah, M.Ag	Verdianti, SE, M.Sc.Ak Helva Zurayah, S.Pd., M.Ag	
Distribusi	Auditi	Auditor	SPM	Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.1	Tersedianya dokumen VMTS Fakultas/ Pascasarjana/ Prodi yang sangat jelas, sangat realistis dan memiliki pengesahan yang dilengkapi dengan:			<i>Deskripsi/Uraian Temuan: ... Akar penyebab: ... Akibat: ...</i>
	a. Dokumen bukti penyusunan VMTS yang melibatkan pemangku kepentingan internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dan eksternal (pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, organisasi keilmuan, pemerintah, alumni dan pakar)	V		
	b. Dokumen VMTS Fakultas/Pascasarjana selaras dengan VMTS IAIN Pontianak	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	c. Tersedianya visi keilmuan pada masing-masing prodi ( <a href="#">sesuai dengan profil lulusan</a> )			
K1.2	Tersedianya dokumen RIP, RENSTRA dan RENOP Fakultas/Pascasarjana/prodi dan tonggak-tonggak capaian (milestone) yang dievaluasi secara berkala ( <a href="#">tersedia dalam bentuk Laporan Kinerja Fakultas/Pascasarjana per tahun</a> )	V		
K1.3	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan sosialisasi VMST ( <a href="#">Infografis di website resmi Fakultas/Prodi, Baliho, Struktur Organisasi, Cover Dokumen Panduan, dan lain-lain</a> )	V		
K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMST di tingkat Fakultas/Pascasarjana/prodi		X	

Pontianak, ..... September 2023  
Auditor



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

### FORM AUDIT DOKUMEN

<b>Auditi</b>	<b>Standar/Kriteria 6</b>					
Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah	<b>PENDIDIKAN</b>					
<b>Lokasi</b>	<b>Ruang Lingkup</b>			<b>Tanggal Audit</b>		
<i>BIMBINGAN DAN KONSELING ISLAM (Sebutkan nama prodi)</i>	.....			14 September 2023		
<b>Wakil Auditi</b>	<b>Auditor Ketua</b>			<b>Auditor Anggota</b>		
..... <i>Sebutkan nama perwakilan auditi (1 saja)</i>	Dr. Firdaus Achmad, M.Hum			Dr. H. Hermansyah, M.Ag Dr. Ichsan Iqbal, MM Dr. Nely Mujahidah, M.Ag		Verdianti, SE, M.Sc.Ak Helva Zurayah, S.Pd., M.Ag
<b>Distribusi</b>	<b>Auditi</b>		<b>Auditor</b>		<b>SPM</b>	<b>Arsip</b>

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>				
K6.1	Tersedianya dokumen standar kompetensi lulusan yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.2	Dokumen standar kompetensi lulusan yang tersedia memuat rumusan:	V		<a href="https://drive.google.com/file/d/12b0dJpvdFV8OV9ZtpnB3gia5N73huEAE/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/12b0dJpvdFV8OV9ZtpnB3gia5N73huEAE/view?usp=sharing</a>
	a. Sikap yang harus dimiliki oleh lulusan (etika, kemampuan berkomunikasi, kerjasama dan pengembangan diri).			
	b. Pengetahuan yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	c. Keterampilan umum yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		
	d. Keterampilan khusus yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		
	e. Bidang keahlian yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		
K6.3	Tersedianya dokumen formal standar pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.4	Tersedianya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) sesuai jenjang kualifikasi KKNI. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.5	Tersedia dokumen kurikulum yang memuat tentang profil lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.6	Tersedia dokumen yang memuat:			
	a. Target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan = <a href="#">Pedoman Akademik, Dokumen panduan Tracer Study</a>	V		
	b. Evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi = <a href="#">Dokumen laporan hasil Tracer Study</a>	V		
	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>	V		
K6.7	Tersedia dokumen formal tentang penetapan mata kuliah penciri institut, fakultas dan prodi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>	V		
K6.9	Tersedia dokumen pedoman/panduan penyusunan kurikulum = <a href="#">Pedoman Kurikulum</a>	V		
K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>	V		
K6.11	Tersedia dokumen RPS yang baku dari seluruh mata kuliah, dan mendukung tercapainya kompetensi lulusan.	V		<a href="https://drive.google.com/file/d/1NoZA112gcffUnrGh6_nSyYDCg-WEwur/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1NoZA112gcffUnrGh6_nSyYDCg-WEwur/view?usp=sharing</a>
<b>Standar Isi Pembelajaran</b>				
K6.12	Tersedia dokumen capaian pembelajaran lulusan di tingkat institut dan program studi dan telah disepakati oleh asosiasi program studi. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.14	Tersedia dokumen pemetaan kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.15	Tersedia dokumen kompetensi minimal yang harus dimiliki: a. Program sarjana (dalam penguasaan konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
	b. Prodi PPG (di dalamnya sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	-	-	
	c. Program Magister (sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	-	-	
K6.16	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.17	Tersedia deskripsi Materi dan Referensi dalam RPS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group discussion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	V		
K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan tracer study pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	V		
K6.20	Tersedia dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.21	Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobotnya. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.22	Tersedia peta kompetensi yang tertuang pada dokumen kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.23	Tersedia mata kuliah penciri baik di tingkat institut, fakultas, maupun program studi yang mendukung tercapainya kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		V	

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap mata kuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		V	
K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun		V	
K6.27	Tersedianya di program studi dokumen RPS dan bahan ajar dari setiap dosen 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan	V		<a href="https://drive.google.com/file/d/1NozA112gcffUnrGh6_nSyYDCg-WEwur/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1NozA112gcffUnrGh6_nSyYDCg-WEwur/view?usp=sharing</a>
K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita</a>		V	
<b>Standar Proses Pembelajaran</b>				
K6.29	Tersedia dokumen kurikulum program studi yang diunggah dalam SIAKAD IAIN Pontianak dan dapat diakses oleh mahasiswa (sesuai antara dokumen kurikulum yang di SK-kan dengan yang ada di SIAKAD)	V		<a href="http://sia.iainptk.ac.id/dosen/index.php">http://sia.iainptk.ac.id/dosen/index.php</a>
K6.30	Tersedia dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS mengacu kepada perolehan IP dari semester sebelumnya. = <a href="#">Buku Panduan Akademik dan Panduan Pembimbing Akademik</a>	V		
K6.31	Tersedia kartu rencana studi setiap mahasiswa.	V		<a href="https://drive.google.com/file/d/1H1iQzQcyMV8IFOwRMdmzOwOcf4CjRfRb/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1H1iQzQcyMV8IFOwRMdmzOwOcf4CjRfRb/view?usp=sharing</a>
K6.32	Tersedia kartu hasil studi setiap mahasiswa.	V		<a href="https://drive.google.com/file/d/1vLxI4kgXmEMl1nQXPNGaPfZJKpeMiuo/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1vLxI4kgXmEMl1nQXPNGaPfZJKpeMiuo/view?usp=sharing</a>
K6.33	Tersedia Dokumen RPS untuk setiap mata kuliah yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	V		<a href="https://drive.google.com/file/d/1NozA112gcffUnrGh6_nSyYDCg-WEwur/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1NozA112gcffUnrGh6_nSyYDCg-WEwur/view?usp=sharing</a>
K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).		V	
K6.35	Tersedia dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat :	V		<a href="https://drive.google.com/file/d/1NozA112gcffUnrGh6_nSyYDCg-WEwur/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1NozA112gcffUnrGh6_nSyYDCg-WEwur/view?usp=sharing</a>
	a. Identitas RPS (nama prodi, nama dan kode MK, semester, SKS dan dosen pengampu).	V		
	b. Capaian pembelajaran.	V		
	c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran.	V		



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	d. Bahan kajian.	V		
	e. Metode pembelajaran.	V		
	f. Waktu yang disediakan.	V		
	g. Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa.	V		
	h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian.	V		
	i. Daftar pustaka yang digunakan.	V		
K6.36	Tersedia dokumen hasil monev atau survei pelaksanaan proses pembelajaran setiap semester	V		<a href="https://drive.google.com/file/d/1nEmwiXVDsTbVWYzFj2vI2n1fEH5FQKjE/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1nEmwiXVDsTbVWYzFj2vI2n1fEH5FQKjE/view?usp=sharing</a>
K6.37	Tersedia dokumen formal yang menuangkan bentuk pembelajaran yang ditetapkan oleh prodi dan tertuang pada RPS dari setiap mata kuliah.	V		<a href="https://drive.google.com/file/d/1NozA112gcffUnrGh6_nSyYDCg-WEwur/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1NozA112gcffUnrGh6_nSyYDCg-WEwur/view?usp=sharing</a>
K6.38	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran yang menggunakan bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, <u>praktikum</u> , praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktek kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.	V		<a href="https://drive.google.com/file/d/1Eq2apB1E1e8q5RmndtxEzHOKIkCSh9kx/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1Eq2apB1E1e8q5RmndtxEzHOKIkCSh9kx/view?usp=sharing</a>
K6.39	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan produk. = <u>Skripsi, proposal, media pembelajaran, bahan ajar atau lainnya</u>	V		
K6.40	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat. = <u>Laporan kegiatan PkM, KKL, magang, kampung riset atau PPL.</u>	V		
K6.41	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di dalam Program Studi = <u>Dokumen Kurikulum</u>	V		
K6.42	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di dalam program studi. = <u>Jurnal mengajar, presensi, DPNA, dan lain-lain</u>	V		
K6.43	Tersedia dokumen MOU ditingkat Institut, dokumen MOA ditingkat Fakultas, dokumen IA di program studi. = <u>Laporan kegiatan hasil Kerjasama dan link berita kegiatan</u>	V		
K6.44	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = <u>Panduan Akademik</u>	V		
K6.45	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = <u>misalnya kegiatan magang, KKL, PPL, dan lain-lain</u>	V		
K6.46	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa. = <u>Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum</u>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.47	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.48	Terlaksananya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 1 kali dalam 5 tahun. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		V	
K6.49	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNI = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		V	
K6.50	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		
K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		V	
K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap mata kuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		V	
K6.53	Tersedia kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh. = <a href="#">Kalender Akademik</a>	V		
K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.55	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang masa dan beban belajar program pendidikan akademik dan profesi untuk program sarjana dan magister di IAIN Pontianak. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.56	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan profesi.	-	-	
K6.57	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang alokasi waktu pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		
K6.58	Tersedianya dokumen formal tentang masa dan beban belajar di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		
K6.59	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.60	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses pembelajaran berupa seminar dan bentuk lain yang sejenis. = <a href="#">Panduan Akademik</a> , <a href="#">dokumen kurikulum</a>	V		
K6.61	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang besaran SKS proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat. <a href="#">Pedoman BKD</a>	V		
K6.62	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester per semester pada semester berikut. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.63	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.64	Tersedia dokumen evaluasi dosen oleh mahasiswa = <a href="#">Laporan EDOM</a>	V		
K6.65	Tersedia dokumen formal pelaksanaan pembimbingan akademik mahasiswa. = <a href="#">SK PA</a> , <a href="#">Panduan Pelayanan Akademik dan Kemahasiswaan</a>	V		
<b>Standar Penilaian Pembelajaran</b>				
K6.66	Tersedia keputusan Rektor dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di IAIN Pontianak. = <a href="#">SK Kurikulum</a> dan <a href="#">SK Panduan Akademik</a>	V		
K6.67	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang standar penilaian proses dan hasil belajar. = <a href="#">Panduan Akademik</a> dan <a href="#">Pedoman Kurikulum</a>	V		
K6.68	Tersedia bukti sahih tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.69	Terdapat bukti sahih dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik dan portofolio penilaian, minimal 75% mata kuliah.		V	
K6.70	Tersedia dokumen formal yang merupakan bukti terlaksananya mekanisme penilaian sesuai pedoman. = <a href="#">SIKAD</a> , <a href="#">DPNA</a> , <a href="#">KHS</a>	V		
K6.71	Tersedia bukti transkrip nilai mahasiswa. = <a href="#">Transkrip Nilai</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.72	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio). = <a href="#">DPNA</a>	V		
K6.73	Tersedia bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa partisipasi, tugas, UTS, dan UAS, sesuai asesmen penilaian CPMK. <a href="#">RPS</a>	V		
K6.74	Tersedia dokumen formal penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		
K6.75	Tersedia dokumen tentang pemberian umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.76	Tersedia dokumen formal soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh UPM dan GKM. <a href="#">Soal UAS</a>	V		
K6.77	Tersedia dokumen formal laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian partisipasi, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen. = <a href="#">DPNA yang sudah ditandatangani</a>	V		
K6.78	Tersedia dokumen formal KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di setiap mata kuliah. <a href="#">KHS</a>	V		
K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).		V	
K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.		V	
K6.81	Tersedia dokumen pelaporan oleh program studi tentang persentase kelulusan mahasiswa dalam keseluruhan matakuliah yang diprogramkan dalam setiap semester. = <a href="#">Laporan rekap KHS Mahasiswa dari bagian akademik fakultas/pascasarjana</a>		V	
K6.82	Tersedia dokumen pelaporan kelulusan mahasiswa oleh program studi pada setiap periode dan tahun wisuda. = <a href="#">SK yudisium dan Surat Keterangan Lulus</a>	V		
<b>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>				
K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>	V		
K6.84	Tersedia aturan studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya. = <a href="#">Buku Kumpulan Pedoman 2016</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.85	Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua Program Studi setiap semester menempatkan/menugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai. = <a href="#">SK Mengajar setiap semester</a>	V		
<b>Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran</b>				
K6.86	Tersedia dokumen program studi menyusun biaya operasional pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan per tahun dalam 3 tahun terakhir. = <a href="#">Laporan di tingkat prodi</a>	V		
K6.87	Tersedia dokumen penyusunan biaya operasional pembelajaran fakultas tiap semester. = <a href="#">Laporan di tingkat Fakultas</a>	V		
K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>		V	
K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>		V	
K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>		V	
<b>Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>				
K6.91	Tersedia laporan pemantauan terhadap pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester di program studi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.92	Tersedia laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.93	Tersedia panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.94	Tersedia dokumen rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik setiap semester. = <a href="#">Absensi, Notulensi, Dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		
K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi. <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.96	Tersedia bukti laporan kegiatan dan/atau berita kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb yang melibatkan dosen dan mahasiswa. = <a href="#">BKI Berbagi</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.97	Tersedia laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PD-DIKTI).		V	
K6.98	Tersedia laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap UPPS. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.99	Tersedia dokumen pemantauan kelengkapan perangkat pembelajaran yang terdiri dari RPS dan bahan ajar dalam bentuk buku ajar/modul ajar/diklat paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.		V	
K6.100	Tersedia dokumen penetapan jadwal matakuliah melalui rapat pembagian jadwal mata kuliah. = <a href="#">SK Dekan tentang jadwal mengajar</a>		V	
K6.101	Tersedia dokumen pelaksanaan monitoring pelaksanaan penyusunan Skripsi/Tesis secara rutin. = <a href="#">Kartu/blanko bimbingan skripsi/tesis</a>	V		

Pontianak, ..... September 2023  
Auditor,





# Instrumen AMI

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONTIANAK**

# KATA PENGANTAR

Tantangan zaman yang terus berubah dan kompleksitas isu-isu global mendorong IAIN Pontianak untuk mengambil langkah-langkah transformasional guna meningkatkan daya saingnya secara lokal, nasional, dan internasional. Dalam menghadapi arus revolusi industri 4.0, IAIN Pontianak diharapkan dapat beradaptasi melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi pilar utama dalam strategi pengembangan institusi yang diarahkan oleh pimpinannya.

Pentingnya SPMI sebagai komponen vital bagi keberlanjutan perguruan tinggi mendorong perlunya penyusunan pedoman komprehensif. Dalam konteks ini, penyusunan dokumen tersebut diharapkan mampu memberikan arahan kepada para pengelola untuk menjalankan tugas-tugas mereka serta sebagai landasan untuk penyempurnaan sistem yang sudah ada. Dengan demikian, upaya ini bertujuan untuk mencapai standar mutu yang tidak hanya memenuhi, tetapi juga melampaui harapan yang telah ditetapkan.

Proses peningkatan mutu internal di IAIN Pontianak harus berkelanjutan, dengan dukungan yang kuat dari sumber daya manusia, peraturan, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu, keberadaan Dokumen Standar Mutu sangatlah penting, karena menjadi pedoman yang memberikan arahan untuk melakukan perubahan dan memfasilitasi pengelolaan mutu di lingkungan kampus. Dokumen ini memiliki peran krusial dalam menjadikan IAIN Pontianak sebagai pelaku utama yang unggul, responsif, dan terkemuka baik di skala nasional maupun internasional.

Melalui penerbitan dokumen ini, instrumen yang diperlukan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di IAIN Pontianak telah tersedia. Semoga dokumen ini akan memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas IAIN Pontianak serta pendidikan tinggi secara lebih luas, sehingga turut mendorong kemajuan bangsa Indonesia ke depan. Dengan begitu, IAIN Pontianak dapat terus berada di garis depan perkembangan di tingkat lokal, regional, bahkan global.

Dalam kesempatan ini, kami ingin mengungkapkan rasa terima kasih yang mendalam kepada seluruh tim penyusun dan semua pihak yang telah memberikan dukungan tiada henti. Dengan bantuan dan kerjasama mereka, instrumen AMI ini berhasil diselesaikan. Semoga usaha keras dan semangat tulus yang telah ditanamkan oleh Tim Penyusun mendapat pahala dan ridho dari Allah SWT. Aamiin.

Pontianak, Juli 2023

**Tim Penyusun**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

### FORM AUDIT DOKUMEN

Auditi	Standar/Kriteria 1			
Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah	<b>VISI, MISI, TUJUAN &amp; STRATEGI</b>			
Lokasi	Ruang Lingkup	Tanggal Audit		
Prodi Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir	.....	18 September 2023		
Wakil Auditi	Auditor Ketua	Auditor Anggota		
<i>Raziki Waldan, M.M</i>	Dr. Firdaus Achmad, M.Hum	Dr. H. Hermansyah, M.Ag Dr. Ichsan Iqbal, MM Dr. Nely Mujahidah, M.Ag	Verdianti, SE, M.Sc.Ak Helva Zurayah, S.Pd., M.Ag	
Distribusi	Auditi	Auditor	SPM	Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.1	Tersedianya dokumen VMTS Fakultas/ Pascasarjana/ Prodi yang sangat jelas, sangat realistis dan memiliki pengesahan yang dilengkapi dengan:			<i>Deskripsi/Uraian Temuan: ... Akar penyebab: ... Akibat: ...</i>
	a. Dokumen bukti penyusunan VMTS yang melibatkan pemangku kepentingan internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dan eksternal (pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, organisasi keilmuan, pemerintah, alumni dan pakar)	V		
	b. Dokumen VMTS Fakultas/Pascasarjana selaras dengan VMTS IAIN Pontianak	V		
	c. Tersedianya visi keilmuan pada masing-masing prodi ( <a href="#">sesuai dengan profil lulusan</a> )	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.2	Tersedianya dokumen RIP, RENSTRA dan RENOP Fakultas/Pascasarjana/prodi dan tonggak-tonggak capaian (milestone) yang dievaluasi secara berkala ( <a href="#">tersedia dalam bentuk Laporan Kinerja Fakultas/Pascasarjana per tahun</a> )	V		
K1.3	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan sosialisasi VMTS ( <a href="#">Infografis di website resmi Fakultas/Prodi, Baliho, Struktur Organisasi, Cover Dokumen Panduan, dan lain-lain</a> )	V		
K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMTS di tingkat Fakultas/Pascasarjana/prodi	V		

Pontianak, ..... September 2023  
Auditor

---





**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

### FORM AUDIT DOKUMEN

Auditi	Standar/Kriteria 6					
Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah	<b>PENDIDIKAN</b>					
Lokasi	Ruang Lingkup			Tanggal Audit		
Prodi Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir	.....			14 September 2023		
Wakil Auditi	Auditor Ketua			Auditor Anggota		
<i>Raziki Waldan, M.M</i>	Dr. Firdaus Achmad, M.Hum			Dr. H. Hermansyah, M.Ag Dr. Ichsan Iqbal, MM Dr. Nely Mujahidah, M.Ag		Verdianti, SE, M.Sc.Ak Helva Zurayah, S.Pd., M.Ag
Distribusi	Auditi		Auditor		SPM	Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>				
K6.1	Tersedianya dokumen standar kompetensi lulusan yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.2	Dokumen standar kompetensi lulusan yang tersedia memuat rumusan:	V		
	a. Sikap yang harus dimiliki oleh lulusan (etika, kemampuan berkomunikasi, kerjasama dan pengembangan diri).	V		
	b. Pengetahuan yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		
	c. Keterampilan umum yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		
	d. Keterampilan khusus yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	e. Bidang keahlian yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		
K6.3	Tersedianya dokumen formal standar pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.4	Tersedianya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) sesuai jenjang kualifikasi KKNI. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.5	Tersedia dokumen kurikulum yang memuat tentang profil lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.6	Tersedia dokumen yang memuat:			
	a. Target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan = <a href="#">Pedoman Akademik</a> , <a href="#">Dokumen panduan Tracer Study</a>	V		
	b. Evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi = <a href="#">Dokumen laporan hasil Tracer Study</a>	V		
	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>	V		
K6.7	Tersedia dokumen formal tentang penetapan mata kuliah penciri institut, fakultas dan prodi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>	V		
K6.9	Tersedia dokumen pedoman/panduan penyusunan kurikulum	V		
K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>	V		
K6.11	Tersedia dokumen RPS yang baku dari seluruh mata kuliah, dan mendukung tercapainya kompetensi lulusan.	V		
<b>Standar Isi Pembelajaran</b>				
K6.12	Tersedia dokumen capaian pembelajaran lulusan di tingkat institut dan program studi dan telah disepakati oleh asosiasi program studi. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		
K6.14	Tersedia dokumen pemetaan kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.15	Tersedia dokumen kompetensi minimal yang harus dimiliki: a. Program sarjana (dalam penguasaan konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
	b. Prodi PPG (di dalamnya sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
	c. Program Magister (sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.16	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.17	Tersedia deskripsi Materi dan Referensi dalam RPS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group discussion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	V		
K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan tracer study pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	V		
K6.20	Tersedia dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.21	Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobotnya. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.22	Tersedia peta kompetensi yang tertuang pada dokumen kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.23	Tersedia mata kuliah pencari baik di tingkat institut, fakultas, maupun program studi yang mendukung tercapainya kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		
K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun	V		
K6.27	Tersedianya di program studi dokumen RPS dan bahan ajar dari setiap dosen 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan	V		
K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		
<b>Standar Proses Pembelajaran</b>				
K6.29	Tersedia dokumen kurikulum program studi yang diunggah dalam SIAKAD IAIN Pontianak dan dapat diakses oleh mahasiswa (sesuai antara dokumen kurikulum yang di SK-kan dengan yang ada di SIAKAD)	V		
K6.30	Tersedia dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS mengacu kepada perolehan IP dari semester sebelumnya. = <a href="#">Buku Panduan Akademik dan Panduan Pembimbing Akademik</a>	V		
K6.31	Tersedia kartu rencana studi setiap mahasiswa.	V		
K6.32	Tersedia kartu hasil studi setiap mahasiswa.	V		
K6.33	Tersedia Dokumen RPS untuk setiap mata kuliah yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	V		
K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).	V		
K6.35	Tersedia dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat :	V		
	a. Identitas RPS (nama prodi, nama dan kode MK, semester, SKS dan dosen pengampu).	V		
	b. Capaian pembelajaran.	V		
	c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran.	V		
	d. Bahan kajian.	V		
	e. Metode pembelajaran.	V		
	f. Waktu yang disediakan.	V		
	g. Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa.	V		
h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian.	V			

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	i. Daftar pustaka yang digunakan.	V		
K6.36	Tersedia dokumen hasil monev atau survei pelaksanaan proses pembelajaran setiap semester	V		
K6.37	Tersedia dokumen formal yang menuangkan bentuk pembelajaran yang ditetapkan oleh prodi dan tertuang pada RPS dari setiap mata kuliah.	V		
K6.38	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran yang menggunakan bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktek kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.	V		
K6.39	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan produk. = <a href="#">Skripsi</a> , <a href="#">proposal</a> , <a href="#">media pembelajaran</a> , <a href="#">bahan ajar atau lainnya</a>	V		
K6.40	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat. = <a href="#">Laporan kegiatan PkM, KKL, magang, kampung riset atau PPL</a> .	V		
K6.41	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di dalam Program Studi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.42	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di dalam program studi. = <a href="#">Jurnal mengajar</a> , <a href="#">presensi</a> , <a href="#">DPNA</a> , dan lain-lain	V		
K6.43	Tersedia dokumen MOU ditingkat Institut, dokumen MOA ditingkat Fakultas, dokumen IA di program studi. = <a href="#">Laporan kegiatan hasil Kerjasama dan link berita kegiatan</a>	V		
K6.44	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.45	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = <a href="#">misalnya kegiatan magang, KKL, PPL, dan lain-lain</a>	V		
K6.46	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik</a> , <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.47	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik</a> , <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.48	Terlaksananya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 1 kali dalam 5 tahun. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.49	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNI = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		
K6.50	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		
K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikapseuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		
K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		
K6.53	Tersedia kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh.	V		
K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.55	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang masa dan beban belajar program pendidikan akademik dan profesi untuk program sarjana dan magister di IAIN Pontianak. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.56	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan profesi.	V		
K6.57	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang alokasi waktu pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik</a> , <a href="#">dokumen kurikulum</a>	V		
K6.58	Tersedianya dokumen formal tentang masa dan beban belajar di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik</a> , <a href="#">dokumen kurikulum</a>	V		
K6.59	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial. = <a href="#">Panduan Akademik</a> , <a href="#">dokumen kurikulum</a>	V		
K6.60	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses pembelajaran berupa seminar dan bentuk lain yang sejenis. = <a href="#">Panduan Akademik</a> , <a href="#">dokumen kurikulum</a>	V		



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.61	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang besaran SKS proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat.	V		
K6.62	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester per semester pada semester berikut. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.63	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.64	Tersedia dokumen evaluasi dosen oleh mahasiswa = <a href="#">Laporan EDOM</a>	V		
K6.65	Tersedia dokumen formal pelaksanaan pembimbingan akademik mahasiswa. = <a href="#">SK PA</a> , <a href="#">Panduan Pelayanan Akademik dan Kemahasiswaan</a>	V		
<b>Standar Penilaian Pembelajaran</b>				
K6.66	Tersedia keputusan Rektor dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di IAIN Pontianak. = <a href="#">SK Kurikulum</a> dan <a href="#">SK Panduan Akademik</a>	V		
K6.67	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang standar penilaian proses dan hasil belajar. = <a href="#">Panduan Akademik</a> dan <a href="#">Pedoman Kurikulum</a>	V		
K6.68	Tersedia bukti sahih tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.69	Terdapat bukti sahih dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik dan portofolio penilaian, minimal 75% matakuliah.	V		
K6.70	Tersedia dokumen formal yang merupakan bukti terlaksananya mekanisme penilaian sesuai pedoman. = <a href="#">SIKAD</a> , <a href="#">DPNA</a> , <a href="#">KHS</a>	V		
K6.71	Tersedia bukti transkrip nilai mahasiswa. = <a href="#">SIKAD</a>	V		
K6.72	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio). = <a href="#">SIKAD</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.73	Tersedia bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa partisipasi, tugas, UTS, dan UAS, sesuai asesmen penilaian CPMK.	V		
K6.74	Tersedia dokumen formal penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		
K6.75	Tersedia dokumen tentang pemberian umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.76	Tersedia dokumen formal soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh UPM dan GKM.	V		
K6.77	Tersedia dokumen formal laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian partisipasi, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen. = <a href="#">DPNA yang sudah ditandatangani</a>	V		
K6.78	Tersedia dokumen formal KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di setiap mata kuliah.	V		
K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).	V		
K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.	V		
K6.81	Tersedia dokumen pelaporan oleh program studi tentang persentase kelulusan mahasiswa dalam keseluruhan matakuliah yang diprogramkan dalam setiap semester. = <a href="#">Laporan rekap KHS Mahasiswa dari bagian akademik fakultas/pascasarjana</a>	V		
K6.82	Tersedia dokumen pelaporan kelulusan mahasiswa oleh program studi pada setiap periode dan tahun wisuda. = <a href="#">SK yudisium dan Surat Keterangan Lulus</a>	V		
<b>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>				
K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>	V		
K6.84	Tersedia aturan studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya. = <a href="#">Buku Kumpulan Pedoman 2016</a>	V		
K6.85	Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua Program Studi setiap semester menempatkan/mengugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai. = <a href="#">SK Mengajar setiap semester</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran</b>				
K6.86	Tersedia dokumen program studi menyusun biaya operasional pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan per tahun dalam 3 tahun terakhir. = <a href="#">Laporan di tingkat prodi</a>	V		
K6.87	Tersedia dokumen penyusunan biaya operasional pembelajaran fakultas tiap semester. = <a href="#">Laporan di tingkat Fakultas</a>	V		
K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		
K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		
K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		
<b>Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>				
K6.91	Tersedia laporan pemantauan terhadap pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester di program studi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.92	Tersedia laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.93	Tersedia panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.94	Tersedia dokumen rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik setiap semester. = <a href="#">Absensi, Notulensi, Dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		
K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.	V		
K6.96	Tersedia bukti laporan kegiatan dan/atau berita kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb yang melibatkan dosen dan mahasiswa.	V		
K6.97	Tersedia laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PD-DIKTI).	V		
K6.98	Tersedia laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap UPPS. = <a href="#">SIAKAD</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.99	Tersedia dokumen pemantauan kelengkapan perangkat pembelajaran yang terdiri dari RPS dan bahan ajar dalam bentuk buku ajar/modul ajar/diktat paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.	V		
K6.100	Tersedia dokumen penetapan jadwal matakuliah melalui rapat pembagian jadwal mata kuliah. = <a href="#">SK Dekan tentang jadwal mengajar</a>	V		
K6.101	Tersedia dokumen pelaksanaan monitoring pelaksanaan penyusunan Skripsi/Tesis secara rutin. = <a href="#">Kartu/blanko bimbingan skripsi/tesis</a>	V		

Pontianak, 18 September 2023  
Auditor,

---



# Instrumen AMI

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONTIANAK**



# KATA PENGANTAR

Tantangan zaman yang terus berubah dan kompleksitas isu-isu global mendorong IAIN Pontianak untuk mengambil langkah-langkah transformasional guna meningkatkan daya saingnya secara lokal, nasional, dan internasional. Dalam menghadapi arus revolusi industri 4.0, IAIN Pontianak diharapkan dapat beradaptasi melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi pilar utama dalam strategi pengembangan institusi yang diarahkan oleh pimpinannya.

Pentingnya SPMI sebagai komponen vital bagi keberlanjutan perguruan tinggi mendorong perlunya penyusunan pedoman komprehensif. Dalam konteks ini, penyusunan dokumen tersebut diharapkan mampu memberikan arahan kepada para pengelola untuk menjalankan tugas-tugas mereka serta sebagai landasan untuk penyempurnaan sistem yang sudah ada. Dengan demikian, upaya ini bertujuan untuk mencapai standar mutu yang tidak hanya memenuhi, tetapi juga melampaui harapan yang telah ditetapkan.

Proses peningkatan mutu internal di IAIN Pontianak harus berkelanjutan, dengan dukungan yang kuat dari sumber daya manusia, peraturan, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu, keberadaan Dokumen Standar Mutu sangatlah penting, karena menjadi pedoman yang memberikan arahan untuk melakukan perubahan dan memfasilitasi pengelolaan mutu di lingkungan kampus. Dokumen ini memiliki peran krusial dalam menjadikan IAIN Pontianak sebagai pelaku utama yang unggul, responsif, dan terkemuka baik di skala nasional maupun internasional.

Melalui penerbitan dokumen ini, instrumen yang diperlukan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di IAIN Pontianak telah tersedia. Semoga dokumen ini akan memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas IAIN Pontianak serta pendidikan tinggi secara lebih luas, sehingga turut mendorong kemajuan bangsa Indonesia ke depan. Dengan begitu, IAIN Pontianak dapat terus berada di garis depan perkembangan di tingkat lokal, regional, bahkan global.

Dalam kesempatan ini, kami ingin mengungkapkan rasa terima kasih yang mendalam kepada seluruh tim penyusun dan semua pihak yang telah memberikan dukungan tiada henti. Dengan bantuan dan kerjasama mereka, instrumen AMI ini berhasil diselesaikan. Semoga usaha keras dan semangat tulus yang telah ditanamkan oleh Tim Penyusun mendapat pahala dan ridho dari Allah SWT. Aamiin.

Pontianak, Juli 2023

**Tim Penyusun**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

**FORM AUDIT DOKUMEN**

Auditi	Standar/Kriteria 1			
Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah	<b>VISI, MISI, TUJUAN &amp; STRATEGI</b>			
Lokasi	Ruang Lingkup	Tanggal Audit		
Prodi Komunikasi dan Penyiaran Islam	.....	.....		
Wakil Auditi	Auditor Ketua	Auditor Anggota		
<i>Muhammad Habibi, M.IKom</i>	Dr. Firdaus Achmad, M.Hum	Dr. H. Hermansyah, M.Ag Dr. Ichsan Iqbal, MM Dr. Nely Mujahidah, M.Ag	Verdianti, SE, M.Sc.Ak Helva Zurayah, S.Pd., M.Ag	
Distribusi	Auditi	Auditor	SPM	Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.1	Tersedianya dokumen VMTS Fakultas/ Pascasarjana/ Prodi yang sangat jelas, sangat realistis dan memiliki pengesahan yang dilengkapi dengan:			<i>Deskripsi/Uraian Temuan: ... Akar penyebab: ... Akibat: ...</i>
	a. Dokumen bukti penyusunan VMTS yang melibatkan pemangku kepentingan internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dan eksternal (pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, organisasi keilmuan, pemerintah, alumni dan pakar)			
	b. Dokumen VMTS Fakultas/Pascasarjana selaras dengan VMTS IAIN Pontianak			
	c. Tersedianya visi keilmuan pada masing-masing prodi <a href="#">(sesuai dengan profil lulusan)</a> (Hal 20)	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.2	Tersedianya dokumen <a href="#">RIP</a> , <a href="#">RENSTRA</a> dan RENOP Fakultas/Pascasarjana/prodi dan tonggak-tonggak capaian (milestone) yang dievaluasi secara berkala ( <a href="#">tersedia dalam bentuk Laporan Kinerja Fakultas/Pascasarjana per tahun</a> )	V		
K1.3	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan sosialisasi VMST ( <a href="#">Infografis di website resmi Fakultas/Prodi</a> , <a href="#">Baliho</a> , <a href="#">Struktur Organisasi</a> , <a href="#">Cover Dokumen Panduan</a> , dan <a href="#">lain-lain</a> )	V		
K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMST di tingkat Fakultas/Pascasarjana/prodi			

Pontianak, ..... September 2023

Auditor

---



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

### FORM AUDIT DOKUMEN

Auditi	Standar/Kriteria 6					
Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah	<b>PENDIDIKAN</b>					
Lokasi	Ruang Lingkup			Tanggal Audit		
Komunikasi dan Penyiaran Islam (KPI)	.....			.....		
Wakil Auditi	Auditor Ketua			Auditor Anggota		
<i>Muhammad Habibi, M.IKom</i> <i>Sebutkan nama perwakilan auditi (1 saja)</i>	Dr. Firdaus Achmad, M.Hum			Dr. H. Hermansyah, M.Ag Dr. Ichsan Iqbal, MM Dr. Nely Mujahidah, M.Ag		Verdianti, SE, M.Sc.Ak Helva Zurayah, S.Pd., M.Ag
Distribusi	Auditi		Auditor		SPM	Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>				
K6.1	Tersedianya dokumen standar kompetensi lulusan yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). = <a href="#">Dokumen Kurikulum (h. 24-26)</a>	V		
K6.2	Dokumen standar kompetensi lulusan yang tersedia memuat rumusan:	V		
	a. Sikap yang harus dimiliki oleh lulusan (etika, kemampuan berkomunikasi, kerjasama dan pengembangan diri). <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
	b. Pengetahuan yang harus dimiliki oleh lulusan. <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
	c. Keterampilan umum yang harus dimiliki oleh lulusan. <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>			

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	d. Keterampilan khusus yang harus dimiliki oleh lulusan. <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
	e. Bidang keahlian yang harus dimiliki oleh lulusan. <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.3	Tersedianya dokumen formal standar pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.4	Tersedianya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) sesuai jenjang kualifikasi KKNI. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.5	Tersedia dokumen kurikulum yang memuat tentang profil lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.6	Tersedia dokumen yang memuat:			
	a. Target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan = <a href="#">Pedoman Akademik</a> , <a href="#">Dokumen panduan Tracer Study</a>	V		
	b. Evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi = <a href="#">Dokumen laporan hasil Tracer Study</a>	V		
	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>			
K6.7	Tersedia dokumen formal tentang penetapan mata kuliah penciri institut, fakultas dan prodi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>			
K6.9	Tersedia <a href="#">dokumen pedoman/panduan penyusunan kurikulum</a>	V		
K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>			
K6.11	Tersedia dokumen <a href="#">RPS</a> yang baku dari seluruh mata kuliah, dan mendukung tercapainya kompetensi lulusan.	V		
<b>Standar Isi Pembelajaran</b>				
K6.12	Tersedia dokumen capaian pembelajaran lulusan di tingkat institut dan program studi dan telah disepakati oleh asosiasi program studi. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>			
K6.14	Tersedia dokumen pemetaan kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.15	Tersedia dokumen kompetensi minimal yang harus dimiliki: a. Program sarjana (dalam penguasaan konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
	b. Prodi PPG (di dalamnya sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
	c. Program Magister (sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.16	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.17	Tersedia deskripsi Materi dan Referensi dalam RPS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group discussion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>			
K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan tracer study pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>			
K6.20	Tersedia dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.21	Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobotnya. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.22	Tersedia peta kompetensi yang tertuang pada dokumen kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.23	Tersedia mata kuliah pencari baik di tingkat institut, fakultas, maupun program studi yang mendukung tercapainya kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>			
K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap mata kuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>			

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun			
K6.27	Tersedianya di program studi dokumen RPS dan bahan ajar dari setiap dosen 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan	V		
K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita</a>			
<b>Standar Proses Pembelajaran</b>				
K6.29	Tersedia dokumen kurikulum program studi yang diunggah dalam SIAKAD IAIN Pontianak dan dapat diakses oleh mahasiswa (sesuai antara dokumen kurikulum yang di SK-kan dengan yang ada di SIAKAD)			
K6.30	Tersedia dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS mengacu kepada perolehan IP dari semester sebelumnya. = <a href="#">Buku Panduan Akademik dan Panduan Pembimbing Akademik</a>	V		
K6.31	Tersedia <a href="#">kartu rencana studi</a> setiap mahasiswa.	V		
K6.32	Tersedia <a href="#">kartu hasil studi</a> setiap mahasiswa.	V		
K6.33	Tersedia Dokumen <a href="#">RPS untuk setiap mata kuliah</a> yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	V		
K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).			
K6.35	<a href="#">Tersedia dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS)</a> yang memuat:	V		
	a. <a href="#">Identitas RPS (nama prodi, nama dan kode MK, semester, SKS dan dosen pengampu).</a>			
	b. Capaian pembelajaran.	V		
	c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran.	V		
	d. Bahan kajian.	V		
	e. Metode pembelajaran.	V		
	f. Waktu yang disediakan.	V		
	g. Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa.	V		
	h. <b>Kriteria, indikator, dan bobot penilaian.</b>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	<b>i. Daftar pustaka yang digunakan.</b>			
K6.36	Tersedia dokumen hasil monev atau survei pelaksanaan proses pembelajaran setiap semester = <a href="#">Dokumen Monev 2022-2023</a>			
K6.37	Tersedia dokumen formal yang menuangkan bentuk pembelajaran yang ditetapkan oleh prodi dan tertuang pada RPS dari setiap mata kuliah.	V		
K6.38	Tersedia <a href="#">bukti pelaksanaan pembelajaran yang menggunakan bentuk pembelajaran berupa kuliah</a> , responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktek kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.	V		
K6.39	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan produk. = <a href="#">Skripsi, proposal, media pembelajaran, bahan ajar atau lainnya</a>	V		
K6.40	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat. = <a href="#">Laporan kegiatan PkM, KKL, magang, kampung riset atau PPL.</a>	V		
K6.41	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di dalam Program Studi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.42	<b>Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di dalam program studi. = <a href="#">Jurnal mengajar, presensi, DPNA, dan lain-lain</a></b>	V		
K6.43	Tersedia dokumen MOU ditingkat Institut, dokumen MOA di tingkat Fakultas, dokumen IA di program studi. = <a href="#">Laporan kegiatan hasil Kerjasama dan link berita kegiatan</a>			
K6.44	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.45	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = <a href="#">misalnya kegiatan magang, KKL, PPL, dan lain-lain</a>			
K6.46	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.47	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.48	Terlaksananya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 1 kali dalam 5 tahun. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>			

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.49	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNI = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>			
K6.50	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>			
K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>			
K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap mata kuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>			
K6.53	Tersedia <a href="#">kalender akademik</a> yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh.	V		
K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.55	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang masa dan beban belajar program pendidikan akademik dan profesi untuk program sarjana dan magister di IAIN Pontianak. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.56	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan profesi.	-	-	
K6.57	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang alokasi waktu pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		
K6.58	Tersedianya dokumen formal tentang masa dan beban belajar di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		
K6.59	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		
K6.60	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses pembelajaran berupa seminar dan bentuk lain yang sejenis. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.61	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang besaran SKS proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat.			
K6.62	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester per semester pada semester berikut. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.63	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.64	Tersedia dokumen evaluasi dosen oleh mahasiswa = <a href="#">Laporan EDOM</a>	V		
K6.65	Tersedia dokumen formal pelaksanaan pembimbingan akademik mahasiswa. = <a href="#">SK PA</a> , <a href="#">Panduan Pelayanan Akademik dan Kemahasiswaan</a>	V		
<b>Standar Penilaian Pembelajaran</b>				
K6.66	Tersedia keputusan Rektor dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di IAIN Pontianak. = <a href="#">SK Kurikulum</a> dan <a href="#">SK Panduan Akademik</a>	V		
K6.67	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang standar penilaian proses dan hasil belajar. = <a href="#">Panduan Akademik</a> dan <a href="#">Pedoman Kurikulum</a>	V		
K6.68	Tersedia bukti sah tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.69	Terdapat bukti sah dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik dan portofolio penilaian, minimal 75% mata kuliah.			
K6.70	Tersedia dokumen formal yang merupakan bukti terlaksananya mekanisme penilaian sesuai pedoman. = <a href="#">SIKAD</a> , <a href="#">DPNA</a> , <a href="#">KHS</a>			
K6.71	Tersedia bukti <a href="#">transkrip nilai mahasiswa</a> . = <a href="#">SIKAD</a>	V		
K6.72	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio). = <a href="#">SIKAD</a>			

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.73	Tersedia bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa partisipasi, tugas, UTS, dan UAS, sesuai asesmen penilaian CPMK.	V		
K6.74	Tersedia dokumen formal penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		
K6.75	Tersedia dokumen tentang pemberian umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.76	Tersedia dokumen formal soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh UPM dan GKM.	V		
K6.77	Tersedia dokumen formal laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian partisipasi, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen. = <a href="#">DPNA yang sudah ditandatangani</a>	V		
K6.78	Tersedia dokumen formal KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di setiap mata kuliah.	V		
K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).	V		
K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.	V		
K6.81	Tersedia dokumen pelaporan oleh program studi tentang persentase kelulusan mahasiswa dalam keseluruhan mata kuliah yang diprogramkan dalam setiap semester. = <a href="#">Laporan rekap KHS Mahasiswa dari bagian akademik fakultas/pascasarjana</a>			
K6.82	Tersedia dokumen pelaporan kelulusan mahasiswa oleh program studi pada setiap periode dan tahun wisuda. = <a href="#">SK yudisium dan Surat Keterangan Lulus</a>	V		
<b>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>				
K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>			
K6.84	Tersedia aturan studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya. = <a href="#">Buku Kumpulan Pedoman 2016</a>	V		
K6.85	Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua Program Studi setiap semester menempatkan/menugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi	V		



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	tercapai. = <a href="#">SK Mengajar setiap semester</a>			
<b>Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran</b>				
K6.86	Tersedia dokumen program studi menyusun biaya operasional pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan per tahun dalam 3 tahun terakhir. = <a href="#">Laporan di tingkat prodi</a>			
K6.87	Tersedia dokumen penyusunan biaya operasional pembelajaran fakultas tiap semester. = <a href="#">Laporan di tingkat Fakultas</a>			
K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>			
K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>			
K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>			
<b>Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>				
K6.91	Tersedia laporan pemantauan terhadap pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester di program studi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.92	Tersedia laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.93	Tersedia panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.94	Tersedia dokumen rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik setiap semester. = <a href="#">Absensi, Notulensi, Dokumentasi dan/atau link berita</a>			
K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.			
K6.96	Tersedia bukti laporan kegiatan dan/atau berita kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb yang melibatkan dosen dan mahasiswa.	V		
K6.97	Tersedia laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PD-DIKTI).			

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.98	Tersedia laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap UPPS. = <a href="#">SIAKAD</a>			
K6.99	Tersedia dokumen pemantauan kelengkapan perangkat pembelajaran yang terdiri dari RPS dan bahan ajar dalam bentuk buku ajar/modul ajar/diktat paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.			
K6.100	Tersedia dokumen penetapan jadwal matakuliah melalui rapat pembagian jadwal mata kuliah. = <a href="#">SK Dekan tentang jadwal mengajar</a>	V		
K6.101	Tersedia dokumen pelaksanaan monitoring pelaksanaan penyusunan Skripsi/Tesis secara rutin. = <a href="#">Kartu/blanko bimbingan skripsi/tesis</a>	V		

Pontianak, ..... September 2023  
Auditor,

---



# Instrumen AMI

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONTIANAK**



# KATA PENGANTAR

Tantangan zaman yang terus berubah dan kompleksitas isu-isu global mendorong IAIN Pontianak untuk mengambil langkah-langkah transformasional guna meningkatkan daya saingnya secara lokal, nasional, dan internasional. Dalam menghadapi arus revolusi industri 4.0, IAIN Pontianak diharapkan dapat beradaptasi melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi pilar utama dalam strategi pengembangan institusi yang diarahkan oleh pimpinannya.

Pentingnya SPMI sebagai komponen vital bagi keberlanjutan perguruan tinggi mendorong perlunya penyusunan pedoman komprehensif. Dalam konteks ini, penyusunan dokumen tersebut diharapkan mampu memberikan arahan kepada para pengelola untuk menjalankan tugas-tugas mereka serta sebagai landasan untuk penyempurnaan sistem yang sudah ada. Dengan demikian, upaya ini bertujuan untuk mencapai standar mutu yang tidak hanya memenuhi, tetapi juga melampaui harapan yang telah ditetapkan.

Proses peningkatan mutu internal di IAIN Pontianak harus berkelanjutan, dengan dukungan yang kuat dari sumber daya manusia, peraturan, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu, keberadaan Dokumen Standar Mutu sangatlah penting, karena menjadi pedoman yang memberikan arahan untuk melakukan perubahan dan memfasilitasi pengelolaan mutu di lingkungan kampus. Dokumen ini memiliki peran krusial dalam menjadikan IAIN Pontianak sebagai pelaku utama yang unggul, responsif, dan terkemuka baik di skala nasional maupun internasional.

Melalui penerbitan dokumen ini, instrumen yang diperlukan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di IAIN Pontianak telah tersedia. Semoga dokumen ini akan memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas IAIN Pontianak serta pendidikan tinggi secara lebih luas, sehingga turut mendorong kemajuan bangsa Indonesia ke depan. Dengan begitu, IAIN Pontianak dapat terus berada di garis depan perkembangan di tingkat lokal, regional, bahkan global.

Dalam kesempatan ini, kami ingin mengungkapkan rasa terima kasih yang mendalam kepada seluruh tim penyusun dan semua pihak yang telah memberikan dukungan tiada henti. Dengan bantuan dan kerjasama mereka, instrumen AMI ini berhasil diselesaikan. Semoga usaha keras dan semangat tulus yang telah ditanamkan oleh Tim Penyusun mendapat pahala dan ridho dari Allah SWT. Aamiin.

Pontianak, Juli 2023

**Tim Penyusun**





**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

**FORM AUDIT DOKUMEN**

Auditi	Standar/Kriteria 1					
Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah	<b>VISI, MISI, TUJUAN &amp; STRATEGI</b>					
Lokasi	Ruang Lingkup	Tanggal Audit				
<i>Program Studi Manajemen Dakwah</i>	<i>Program Studi</i>	.....				
Wakil Auditi	Auditor Ketua	Auditor Anggota				
<i>Arief Adi Purwoko, S.Fil., M.Sc. Sebutkan nama perwakilan auditi (1 saja)</i>	Dr. Firdaus Achmad, M.Hum	Dr. H. Hermansyah, M.Ag Dr. Ichsan Iqbal, MM Dr. Nely Mujahidah, M.Ag	Verdianti, SE, M.Sc.Ak Helva Zurayah, S.Pd., M.Ag			
Distribusi	Auditi		Auditor		SPM	Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.1	Tersedianya dokumen VMTS Fakultas/ Pascasarjana/ Prodi yang sangat jelas, sangat realistis dan memiliki pengesahan yang dilengkapi dengan:	V		<i>Deskripsi/Uraian Temuan: ... Akar penyebab: ... Akibat: ...</i>
	a. Dokumen bukti penyusunan VMTS yang melibatkan pemangku kepentingan internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dan eksternal (pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, organisasi keilmuan, pemerintah, alumni dan pakar)	V		Dokumen Kurikulum Prodi, Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi
	b. Dokumen VMTS Fakultas/Pascasarjana selaras dengan VMTS IAIN Pontianak	V		<a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022</a> , <a href="#">Dokumen Kurikulum Prodi</a> , <a href="#">Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	c. Tersedianya visi keilmuan pada masing-masing prodi ( <a href="#">sesuai dengan profil lulusan</a> )			<a href="#">Dokumen Kurikulum Prodi</a> , <a href="#">Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K1.2	Tersedianya dokumen RIP, RENSTRA dan RENOP Fakultas/Pascasarjana/prodi dan tonggak-tonggak capaian (milestone) yang dievaluasi secara berkala ( <a href="#">tersedia dalam bentuk Laporan Kinerja Fakultas/Pascasarjana per tahun</a> )	V		<a href="#">RIP Fakultas</a> , <a href="#">Renstra Fakultas</a>
K1.3	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan sosialisasi VMTS ( <a href="#">Infografis di website resmi Fakultas/Prodi</a> , <a href="#">Baliho</a> , <a href="#">Struktur Organisasi</a> , <a href="#">Cover Dokumen Panduan</a> , dan <a href="#">lain-lain</a> )	V		Terdapat di <a href="#">website FUAD</a> , Dokumen Kurikulum Prodi MD, <a href="#">Citra Prodi</a>
K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMTS di tingkat Fakultas/Pascasarjana/prodi		X	Tengah dianggarkan untuk tahun depan

Pontianak, ..... September 2023

Auditor

---



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

**FORM AUDIT DOKUMEN**

Auditi	Standar/Kriteria 6					
Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah	<b>PENDIDIKAN</b>					
Lokasi	Ruang Lingkup			Tanggal Audit		
<i>Program Studi Manajemen Dakwah (Sebutkan nama prodi)</i>	<i>Program Studi</i>			.....		
Wakil Auditi	Auditor Ketua			Auditor Anggota		
<i>Arief Adi Purwoko, S.Fil., M.Sc. Sebutkan nama perwakilan auditi (1 saja)</i>	Dr. Firdaus Achmad, M.Hum			Dr. H. Hermansyah, M.Ag Dr. Ichsan Iqbal, MM Dr. Nely Mujahidah, M.Ag	Verdianti, SE, M.Sc.Ak Helva Zurayah, S.Pd., M.Ag	
Distribusi	Auditi		Auditor		SPM	Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>				
K6.1	Tersedianya dokumen standar kompetensi lulusan yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). = <u>Dokumen Kurikulum</u>	V		<u>Dokumen Kurikulum Prodi, Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</u>
K6.2	Dokumen standar kompetensi lulusan yang tersedia memuat rumusan:	V		<u>Dokumen Kurikulum Prodi, Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</u>
	a. Sikap yang harus dimiliki oleh lulusan (etika, kemampuan berkomunikasi, kerjasama dan pengembangan diri).	V		<u>Dokumen Kurikulum Prodi, Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</u>
	b. Pengetahuan yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		<u>Dokumen Kurikulum Prodi, Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</u>

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	c. Keterampilan umum yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		<a href="#">Dokumen Kurikulum Prodi</a> , <a href="#">Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
	d. Keterampilan khusus yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		<a href="#">Dokumen Kurikulum Prodi</a> , <a href="#">Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
	e. Bidang keahlian yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		<a href="#">Dokumen Kurikulum Prodi</a> , <a href="#">Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.3	Tersedianya dokumen formal standar pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		<a href="#">Dokumen Kurikulum Prodi</a> , <a href="#">Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.4	Tersedianya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) sesuai jenjang kualifikasi KKNI. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		<a href="#">Dokumen Kurikulum Prodi</a> , <a href="#">Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.5	Tersedia dokumen kurikulum yang memuat tentang profil lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		<a href="#">Dokumen Kurikulum Prodi</a> , <a href="#">Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.6	Tersedia dokumen yang memuat:	V		
	a. Target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan = <a href="#">Pedoman Akademik</a> , <a href="#">Dokumen panduan Tracer Study</a>	V		<a href="#">Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
	b. Evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi = <a href="#">Dokumen laporan hasil Tracer Study</a>	V		<a href="#">LKPS Prodi</a> , <a href="#">Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>	V		Fakultas
K6.7	Tersedia dokumen formal tentang penetapan mata kuliah penciri institut, fakultas dan prodi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		<a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022</a> , <a href="#">Dokumen Kurikulum Prodi</a> , <a href="#">Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>		X	Diintegrasikan dalam Siska
K6.9	Tersedia dokumen pedoman/panduan penyusunan kurikulum	V		<a href="#">Link Dokumen</a>
K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>	V		<a href="#">LKPS Prodi</a> , <a href="#">Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.11	Tersedia dokumen RPS yang baku dari seluruh mata kuliah, dan mendukung tercapainya kompetensi lulusan.	V		<a href="#">Link Dokumen RPS</a>
<b>Standar Isi Pembelajaran</b>				
K6.12	Tersedia dokumen capaian pembelajaran lulusan di tingkat institut dan program studi dan telah disepakati oleh asosiasi program studi. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		<a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022</a> , <a href="#">Dokumen Kurikulum Prodi</a> , <a href="#">Laporan Suplemen Konversi</a>

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
				<a href="#">Peringkat Akreditasi</a>
K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	-	-	Auditi Program Sarjana
K6.14	Tersedia dokumen pemetaan kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		<a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022, Dokumen Kurikulum Prodi, Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.15	Tersedia dokumen kompetensi minimal yang harus dimiliki: a. Program sarjana (dalam penguasaan konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		<a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022, Dokumen Kurikulum Prodi, Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
	b. Prodi PPG (di dalamnya sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	-	-	Auditi Program Sarjana
	c. Program Magister (sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	-	-	Auditi Program Sarjana
K6.16	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		<a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022, Dokumen Kurikulum Prodi, Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.17	Tersedia deskripsi Materi dan Referensi dalam RPS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		<a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022, Dokumen Kurikulum Prodi, Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group discussion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	V		<a href="#">LKPS Prodi, Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan tracer study pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	V		<a href="#">LKPS Prodi, Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.20	Tersedia dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		<a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022, Dokumen Kurikulum Prodi, Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.21	Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobotnya. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		<a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022, Dokumen Kurikulum Prodi, Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.22	Tersedia peta kompetensi yang tertuang pada dokumen kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		<a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022</a> , <a href="#">Dokumen Kurikulum Prodi</a> , <a href="#">Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.23	Tersedia mata kuliah pencari baik di tingkat institut, fakultas, maupun program studi yang mendukung tercapainya kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		<a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022</a> , <a href="#">Dokumen Kurikulum Prodi</a> , <a href="#">Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		V	Masih berbasis KKNI, tetapi telah disinggung di <a href="#">Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		V	Usia kurikulum 3 Tahun (Kurikulum 2021)
K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun	V		Sesuai dengan rekomendasi Asosiasi PS ( <a href="#">PAMDI</a> )
K6.27	Tersedianya di program studi dokumen RPS dan bahan ajar dari setiap dosen 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan	V		Siakad, dan <a href="#">Link Dokumen RPS</a>
K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran</a> , <a href="#">absensi</a> , <a href="#">notulensi</a> , <a href="#">dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		<a href="#">Link Dokumen</a>
<b>Standar Proses Pembelajaran</b>				
K6.29	Tersedia dokumen kurikulum program studi yang diunggah dalam SIAKAD IAIN Pontianak dan dapat diakses oleh mahasiswa (sesuai antara dokumen kurikulum yang di SK-kan dengan yang ada di SIAKAD)	V		Siakad
K6.30	Tersedia dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS mengacu kepada perolehan IP dari semester sebelumnya. = <a href="#">Buku Panduan Akademik dan Panduan Pembimbing Akademik</a>	V		<a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022</a>
K6.31	Tersedia kartu rencana studi setiap mahasiswa.	V		Siakad dan Siska
K6.32	Tersedia kartu hasil studi setiap mahasiswa.	V		Siakad dan Siska



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.33	Tersedia Dokumen RPS untuk setiap mata kuliah yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	V		Siakad, dan <a href="#">Link Dokumen RPS</a>
K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).	V		<a href="#">Link Dokumen</a> dan <a href="#">Link Dokumen RPS</a>
K6.35	Tersedia dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat :	V		Siakad dan <a href="#">Link Dokumen RPS</a>
	a. Identitas RPS (nama prodi, nama dan kode MK, semester, SKS dan dosen pengampu).	V		Siakad dan <a href="#">Link Dokumen RPS</a>
	b. Capaian pembelajaran.	V		Siakad dan <a href="#">Link Dokumen RPS</a>
	c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran.	V		Siakad dan <a href="#">Link Dokumen RPS</a>
	d. Bahan kajian.	V		Siakad dan <a href="#">Link Dokumen RPS</a>
	e. Metode pembelajaran.	V		Siakad dan <a href="#">Link Dokumen RPS</a>
	f. Waktu yang disediakan.	V		Siakad dan <a href="#">Link Dokumen RPS</a>
	g. Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa.	V		Siakad dan <a href="#">Link Dokumen RPS</a>
	h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian.	V		Siakad dan <a href="#">Link Dokumen RPS</a>
i. Daftar pustaka yang digunakan.	V		Siakad dan <a href="#">Link Dokumen RPS</a>	
K6.36	Tersedia dokumen hasil monev atau survei pelaksanaan proses pembelajaran setiap semester	V		Dilakukan Pusat Penjaminan Mutu Fakultas dan <a href="#">GKM Prodi</a>
K6.37	Tersedia dokumen formal yang menuangkan bentuk pembelajaran yang ditetapkan oleh prodi dan tertuang pada RPS dari setiap mata kuliah.	V		<a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022</a> , <a href="#">Dokumen Kurikulum Prodi</a> , <a href="#">Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.38	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran yang menggunakan bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktek kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.	V		Siakad dan <a href="#">Link Dokumen</a>
K6.39	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan produk. = <a href="#">Skripsi</a> , <a href="#">proposal</a> , <a href="#">media pembelajaran</a> , <a href="#">bahan ajar atau lainnya</a>	V		Arsip Fakultas
K6.40	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat. = <a href="#">Laporan kegiatan PkM</a> , <a href="#">KKL</a> , <a href="#">magang</a> , <a href="#">kampung riset</a> atau <a href="#">PPL</a> .	V		<a href="#">Link Dokumen</a>

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.41	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di dalam Program Studi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		<a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022</a> , <a href="#">Dokumen Kurikulum Prodi</a> , <a href="#">Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.42	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di dalam program studi. = <a href="#">Jurnal mengajar, presensi, DPNA, dan lain-lain</a>	V		Siakad dan Siska
K6.43	Tersedia dokumen MOU ditingkat Institut, dokumen MOA ditingkat Fakultas, dokumen IA di program studi. = <a href="#">Laporan kegiatan hasil Kerjasama dan link berita kegiatan</a>	V		Arsip Fakultas
K6.44	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		<a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022</a>
K6.45	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = <a href="#">misalnya kegiatan magang, KKL, PPL, dan lain-lain</a>	V		<a href="#">Link Dokumen</a>
K6.46	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum</a>	V		<a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022</a> , <a href="#">Dokumen Kurikulum Prodi</a> , <a href="#">Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.47	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum</a>	V		<a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022</a> , <a href="#">Dokumen Kurikulum Prodi</a> , <a href="#">Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.48	Terlaksananya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 1 kali dalam 5 tahun. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		<a href="#">Terakhir Tahun 2021</a>
K6.49	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNI = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		<a href="#">Terakhir Tahun 2021</a>
K6.50	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		<a href="#">Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		V	Masih berbasis KKNI, tetapi telah disinggung di <a href="#">Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		V	Masih berbasis KKNI, tetapi telah disinggung di <a href="#">Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.53	Tersedia kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh.	V		Kalender Akademik

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		<a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022</a>
K6.55	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang masa dan beban belajar program pendidikan akademik dan profesi untuk program sarjana dan magister di IAIN Pontianak. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Auditi Program Sarjana
K6.56	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan profesi.	V		Auditi Program Sarjana
K6.57	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang alokasi waktu pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		<a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022</a>
K6.58	Tersedianya dokumen formal tentang masa dan beban belajar di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		<a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022</a>
K6.59	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		<a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022, Dokumen Kurikulum Prodi, Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.60	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses pembelajaran berupa seminar dan bentuk lain yang sejenis. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		<a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022, Dokumen Kurikulum Prodi, Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.61	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang besaran SKS proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat.	V		<a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022, Dokumen Kurikulum Prodi, Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.62	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester per semester pada semester berikut. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		<a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022</a>
K6.63	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		<a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022, Renstra Fakultas</a>
K6.64	Tersedia dokumen evaluasi dosen oleh mahasiswa = <a href="#">Laporan EDOM</a>	V		<a href="#">Monev Fakultas</a> dan <a href="#">Link Dokumen</a>
K6.65	Tersedia dokumen formal pelaksanaan pembimbingan akademik mahasiswa. = <a href="#">SK PA, Panduan Pelayanan Akademik dan Kemahasiswaan</a>	V		Siakad dan Arsip Fakultas

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Penilaian Pembelajaran</b>				
K6.66	Tersedia keputusan Rektor dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di IAIN Pontianak. = <a href="#">SK Kurikulum dan SK Panduan Akademik</a>	V		<a href="#">Dokumen Kurikulum Prodi</a> dan <a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022</a>
K6.67	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang standar penilaian proses dan hasil belajar. = <a href="#">Panduan Akademik dan Pedoman Kurikulum</a>	V		<a href="#">Dokumen Kurikulum Prodi</a> dan <a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022</a>
K6.68	Tersedia bukti sah tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		<a href="#">Monev Fakultas</a> dan <a href="#">Link Dokumen</a>
K6.69	Terdapat bukti sah dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik dan portofolio penilaian, minimal 75% matakuliah.	V		Siakad
K6.70	Tersedia dokumen formal yang merupakan bukti terlaksananya mekanisme penilaian sesuai pedoman. = <a href="#">SIKAD, DPNA, KHS</a>	V		Siakad
K6.71	Tersedia bukti transkrip nilai mahasiswa. = <a href="#">SIKAD</a>	V		Siakad
K6.72	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio). = <a href="#">SIKAD</a>	V		Siakad
K6.73	Tersedia bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa partisipasi, tugas, UTS, dan UAS, sesuai asesmen penilaian CPMK.	V		Siakad dan <a href="#">Link Dokumen RPS</a>
K6.74	Tersedia dokumen formal penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		Siakad dan <a href="#">Link Dokumen RPS</a>
K6.75	Tersedia dokumen tentang pemberian umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		<a href="#">Pedoman Akademik IAIN Pontianak 2022</a> dan <a href="#">Dokumen Kurikulum Prodi</a>
K6.76	Tersedia dokumen formal soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh UPM dan GKM.	V		<a href="#">Link Dokumen</a>
K6.77	Tersedia dokumen formal laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian partisipasi, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen. = <a href="#">DPNA yang sudah ditandatangani</a>	V		Siakad
K6.78	Tersedia dokumen formal KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di setiap mata kuliah.	V		Siakad
K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).		V	

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.		V	
K6.81	Tersedia dokumen pelaporan oleh program studi tentang persentase kelulusan mahasiswa dalam keseluruhan matakuliah yang diprogramkan dalam setiap semester. = <a href="#">Laporan rekap KHS Mahasiswa dari bagian akademik fakultas/pascasarjana</a>	V		<a href="#">LKPS Prodi</a> , <a href="#">Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.82	Tersedia dokumen pelaporan kelulusan mahasiswa oleh program studi pada setiap periode dan tahun wisuda. = <a href="#">SK yudisium dan Surat Keterangan Lulus</a>	V		Arsip Fakultas
<b>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>				
K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>	V		Arsip Fakultas
K6.84	Tersedia aturan studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya. = <a href="#">Buku Kumpulan Pedoman 2016</a>	V		<a href="#">Buku Kumpulan Pedoman 2016</a>
K6.85	Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua Program Studi setiap semester menempatkan/menugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai. = <a href="#">SK Mengajar setiap semester</a>	V		Tersedia di <a href="#">Web Fakultas</a>
<b>Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran</b>				
K6.86	Tersedia dokumen program studi menyusun biaya operasional pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan per tahun dalam 3 tahun terakhir. = <a href="#">Laporan di tingkat prodi</a>	V		<a href="#">Link Dokumen</a>
K6.87	Tersedia dokumen penyusunan biaya operasional pembelajaran fakultas tiap semester. = <a href="#">Laporan di tingkat Fakultas</a>	V		Arsip Fakultas
K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Arsip Fakultas
K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Arsip Fakultas
K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Arsip Fakultas
<b>Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>				

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.91	Tersedia laporan pemantauan terhadap pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester di program studi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		<a href="#">Link Dokumen</a>
K6.92	Tersedia laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		<a href="#">Link Dokumen</a>
K6.93	Tersedia panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Monev Pembelajaran</a>	V		<a href="#">Link Dokumen</a>
K6.94	Tersedia dokumen rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik setiap semester. = <a href="#">Absensi, Notulensi, Dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		<a href="#">Link Dokumen</a>
K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.	V		<a href="#">Link Dokumen</a>
K6.96	Tersedia bukti laporan kegiatan dan/atau berita kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb yang melibatkan dosen dan mahasiswa.	V		<a href="#">LKPS Prodi</a> , <a href="#">Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.97	Tersedia laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PD-DIKTI).	V		<a href="#">LKPS Prodi</a> , <a href="#">Laporan Suplemen Konversi Peringkat Akreditasi</a>
K6.98	Tersedia laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap UPPS. = <a href="#">SIKAD</a>	V		Siakad
K6.99	Tersedia dokumen pemantauan kelengkapan perangkat pembelajaran yang terdiri dari RPS dan bahan ajar dalam bentuk buku ajar/modul ajar/diktat paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.	V		<a href="#">Link Dokumen</a>
K6.100	Tersedia dokumen penetapan jadwal matakuliah melalui rapat pembagian jadwal mata kuliah. = <a href="#">SK Dekan tentang jadwal mengajar</a>	V		Tersedia di <a href="#">Web Fakultas</a>
K6.101	Tersedia dokumen pelaksanaan monitoring pelaksanaan penyusunan Skripsi/Tesis secara rutin. = <a href="#">Kartu/blanko bimbingan skripsi/tesis</a>	V		Arsip Fakultas di <a href="#">Web Fakultas</a>

Pontianak, ..... September 2023  
Auditor,





# Instrumen AMI

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONTIANAK**

# KATA PENGANTAR

Tantangan zaman yang terus berubah dan kompleksitas isu-isu global mendorong IAIN Pontianak untuk mengambil langkah-langkah transformasional guna meningkatkan daya saingnya secara lokal, nasional, dan internasional. Dalam menghadapi arus revolusi industri 4.0, IAIN Pontianak diharapkan dapat beradaptasi melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi pilar utama dalam strategi pengembangan institusi yang diarahkan oleh pimpinannya.

Pentingnya SPMI sebagai komponen vital bagi keberlanjutan perguruan tinggi mendorong perlunya penyusunan pedoman komprehensif. Dalam konteks ini, penyusunan dokumen tersebut diharapkan mampu memberikan arahan kepada para pengelola untuk menjalankan tugas-tugas mereka serta sebagai landasan untuk penyempurnaan sistem yang sudah ada. Dengan demikian, upaya ini bertujuan untuk mencapai standar mutu yang tidak hanya memenuhi, tetapi juga melampaui harapan yang telah ditetapkan.

Proses peningkatan mutu internal di IAIN Pontianak harus berkelanjutan, dengan dukungan yang kuat dari sumber daya manusia, peraturan, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu, keberadaan Dokumen Standar Mutu sangatlah penting, karena menjadi pedoman yang memberikan arahan untuk melakukan perubahan dan memfasilitasi pengelolaan mutu di lingkungan kampus. Dokumen ini memiliki peran krusial dalam menjadikan IAIN Pontianak sebagai pelaku utama yang unggul, responsif, dan terkemuka baik di skala nasional maupun internasional.

Melalui penerbitan dokumen ini, instrumen yang diperlukan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di IAIN Pontianak telah tersedia. Semoga dokumen ini akan memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas IAIN Pontianak serta pendidikan tinggi secara lebih luas, sehingga turut mendorong kemajuan bangsa Indonesia ke depan. Dengan begitu, IAIN Pontianak dapat terus berada di garis depan perkembangan di tingkat lokal, regional, bahkan global.

Dalam kesempatan ini, kami ingin mengungkapkan rasa terima kasih yang mendalam kepada seluruh tim penyusun dan semua pihak yang telah memberikan dukungan tiada henti. Dengan bantuan dan kerjasama mereka, instrumen AMI ini berhasil diselesaikan. Semoga usaha keras dan semangat tulus yang telah ditanamkan oleh Tim Penyusun mendapat pahala dan ridho dari Allah SWT. Aamiin.

Pontianak, Juli 2023

**Tim Penyusun**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

**FORM AUDIT DOKUMEN**

Auditi	Standar/Kriteria 1			
Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah	<b>VISI, MISI, TUJUAN &amp; STRATEGI</b>			
Lokasi	Ruang Lingkup	Tanggal Audit		
<i>Psikologi Islam</i>	.....	14/09/2023		
Wakil Auditi	Auditor Ketua	Auditor Anggota		
<i>Abdullah Syifa, M. Pd.</i>	Dr. Firdaus Achmad, M.Hum	Dr. H. Hermansyah, M.Ag Dr. Ichsan Iqbal, MM Dr. Nely Mujahidah, M.Ag	Verdianti, SE, M.Sc.Ak Helva Zurayah, S.Pd., M.Ag	
Distribusi	Auditi	Auditor	SPM	Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.1	<a href="#">Tersedianya dokumen VMTS Fakultas/ Pascasarjana/ Prodi yang sangat jelas, sangat realistis dan memiliki pengesahan yang dilengkapi dengan:</a>	V		
	a. Dokumen bukti penyusunan VMTS yang melibatkan pemangku kepentingan internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dan eksternal (pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, organisasi keilmuan, pemerintah, alumni dan pakar)	V		
	b. Dokumen VMTS Fakultas/Pascasarjana selaras dengan VMTS IAIN Pontianak	V		
	c. Tersedianya visi keilmuan pada masing-masing prodi ( <a href="#">sesuai dengan profil lulusan</a> )	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.2	Tersedianya dokumen <a href="#">RIP, RENSTRA dan RENOP</a> Fakultas/Pascasarjana/prodi dan tonggak-tonggak capaian (milestone) yang dievaluasi secara berkala ( <a href="#">tersedia dalam bentuk Laporan Kinerja Fakultas/Pascasarjana per tahun</a> )	V		Renstra Fakultas ada namun RIP dan RENOP tidak ada. Fakultas menyediakan
K1.3	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan sosialisasi VMTS ( <a href="#">Infografis di website resmi Fakultas/Prodi, Baliho, Struktur Organisasi, Cover Dokumen Panduan, dan lain-lain</a> )	V		
K1.4	Tersedianya dokumen <a href="#">bukti pelaksanaan monev pemahaman VMTS</a> di tingkat Fakultas/Pascasarjana/prodi	V		

Pontianak, ..... September 2023  
Auditor

---





**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

**FORM AUDIT DOKUMEN**

<b>Auditi</b>	<b>Standar/Kriteria 6</b>						
Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah	<b>PENDIDIKAN</b>						
<b>Lokasi</b>	<b>Ruang Lingkup</b>			<b>Tanggal Audit</b>			
<i>Psikologi Islam</i>	.....			.....			
<b>Wakil Auditi</b>	<b>Auditor Ketua</b>			<b>Auditor Anggota</b>			
<i>Abdullah Syifa, M. Pd.</i>	Dr. Firdaus Achmad, M.Hum			Dr. H. Hermansyah, M.Ag Dr. Ichsan Iqbal, MM Dr. Nely Mujahidah, M.Ag		Verdianti, SE, M.Sc.Ak Helva Zurayah, S.Pd., M.Ag	
<b>Distribusi</b>	<b>Auditi</b>		<b>Auditor</b>		<b>SPM</b>		<b>Arsip</b>

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>				
K6.1	Tersedianya dokumen standar kompetensi lulusan yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). = ( <a href="#">Dokumen Kurikulum hal. 18-21</a> )	V		
K6.2	Dokumen standar kompetensi lulusan yang tersedia memuat rumusan: ( <a href="#">Dokumen Kurikulum hal. 21-29</a> )	V		
	a. Sikap yang harus dimiliki oleh lulusan (etika, kemampuan berkomunikasi, kerjasama dan pengembangan diri).	V		
	b. Pengetahuan yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		
	c. Keterampilan umum yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	d. Keterampilan khusus yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		
	e. Bidang keahlian yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		
K6.3	Tersedianya dokumen formal standar pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan. = <a href="#">(Dokumen Kurikulum hal 352-356)</a>	V		
K6.4	Tersedianya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) sesuai jenjang kualifikasi KKNI. = <a href="#">Dokumen Kurikulum hal 252-348</a>	V		
K6.5	Tersedia dokumen kurikulum yang memuat tentang profil lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum hal 14-15</a>	V		
K6.6	Tersedia dokumen yang memuat:	V		
	a. Target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan = <a href="#">Pedoman Akademik, Dokumen panduan Tracer Study</a>	V		
	b. Evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi = <a href="#">Dokumen laporan hasil Tracer Study</a>		V	
	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>		V	
K6.7	Tersedia dokumen formal tentang penetapan mata kuliah penciiri institut, fakultas dan prodi = <a href="#">Dokumen Kurikulum hal 67-72</a>	V		
K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>		V	
K6.9	Tersedia dokumen pedoman/panduan penyusunan kurikulum		V	
K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>		V	
K6.11	Tersedia dokumen RPS yang baku dari seluruh mata kuliah, dan mendukung tercapainya kompetensi lulusan.	V		
<b>Standar Isi Pembelajaran</b>				
K6.12	Tersedia dokumen capaian pembelajaran lulusan di tingkat institut dan program studi dan telah disepakati oleh asosiasi program studi. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>		V	
K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		
K6.14	Tersedia dokumen pemetaan kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum hal 237-242</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.15	Tersedia dokumen kompetensi minimal yang harus dimiliki: a. Program sarjana (dalam penguasaan konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional). = <a href="#">Dokumen Kurikulum hal 73-246</a>	V		
	b. Prodi PPG (di dalamnya sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
	c. Program Magister (sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.16	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>		V	
K6.17	Tersedia deskripsi Materi dan Referensi dalam RPS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group discussion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>		V	
K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan <i>tracer study</i> pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>		V	
K6.20	Tersedia dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum 67-72</a>	V		
K6.21	Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobotnya. = <a href="#">Dokumen Kurikulum 67-72</a>	V		
K6.22	Tersedia peta kompetensi yang tertuang pada dokumen kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum hal 237-242</a>	V		
K6.23	Tersedia mata kuliah penciri baik di tingkat institut, fakultas, maupun program studi yang mendukung tercapainya kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum hal 67-72</a>	V		
K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		V	
K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		V	

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun		V	
K6.27	Tersedianya di program studi dokumen RPS dan bahan ajar dari setiap dosen 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan	V		
K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita</a>		V	
<b>Standar Proses Pembelajaran</b>				
K6.29	Tersedia dokumen kurikulum program studi yang diunggah dalam SIAKAD IAIN Pontianak dan dapat diakses oleh mahasiswa (sesuai antara dokumen kurikulum yang di SK-kan dengan yang ada di SIAKAD)	V		
K6.30	Tersedia dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS mengacu kepada perolehan IP dari semester sebelumnya. = <a href="#">Buku Panduan Akademik hal 65 dan Panduan Pembimbing Akademik</a>	V		
K6.31	Tersedia kartu rencana studi setiap mahasiswa.	V		
K6.32	Tersedia kartu hasil studi setiap mahasiswa.	V		
K6.33	Tersedia Dokumen RPS untuk setiap mata kuliah yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	V		
K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).	V		
K6.35	<a href="#">Tersedia dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat :</a>	V		
	a. Identitas RPS (nama prodi, nama dan kode MK, semester, SKS dan dosen pengampu).			
	b. Capaian pembelajaran.	V		
	c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran.	V		
	d. Bahan kajian.	V		
	e. Metode pembelajaran.	V		
	f. Waktu yang disediakan.	V		
	g. Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa.	V		
	h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian.	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	i. Daftar pustaka yang digunakan.	V		
K6.36	<a href="#">Tersedia dokumen hasil monev atau survei pelaksanaan proses pembelajaran setiap semester</a>	V		
K6.37	Tersedia dokumen formal yang menuangkan bentuk pembelajaran yang ditetapkan oleh prodi dan tertuang pada RPS dari setiap mata kuliah.	V		
K6.38	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran yang menggunakan bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktek kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.	V		
K6.39	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan produk. = <a href="#">Skripsi, proposal, media pembelajaran, bahan ajar atau lainnya</a>	V		
K6.40	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat. = <a href="#">Laporan kegiatan PkM, KKL, magang, kampung riset atau PPL.</a>	V		
K6.41	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di dalam Program Studi = <a href="#">Dokumen Kurikulum hal 352-356</a>	V		
K6.42	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di dalam program studi. = <a href="#">Jurnal mengajar, presensi, DPNA, dan lain-lain</a>	V		
K6.43	Tersedia dokumen MOU ditingkat Institut, dokumen MOA ditingkat Fakultas, dokumen IA di program studi. = <a href="#">Laporan kegiatan hasil Kerjasama dan link berita kegiatan</a>	V		
K6.44	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik hal 48-49</a>	V		
K6.45	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = <a href="#">misalnya kegiatan magang, KKL, PPL, dan lain-lain</a>	V		
K6.46	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik hal 63, Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.47	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum hal 352-356</a>	V		
K6.48	Terlaksananya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 1 kali dalam 5 tahun. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		V	

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.49	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNI = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		V	
K6.50	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		V	
K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikapseuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		V	
K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>		V	
K6.53	Tersedia kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh.	V		
K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>		V	
K6.55	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang masa dan beban belajar program pendidikan akademik dan profesi untuk program sarjana dan magister di IAIN Pontianak. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.56	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan profesi.	-	-	
K6.57	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang alokasi waktu pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik hal 36-37, dokumen kurikulum</a>	V		
K6.58	Tersedianya dokumen formal tentang masa dan beban belajar di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		
K6.59	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial. = <a href="#">Panduan Akademik hal 36-37, dokumen kurikulum</a>	V		
K6.60	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses pembelajaran berupa seminar dan bentuk lain yang sejenis. = <a href="#">Panduan Akademik hal 36-37, dokumen kurikulum</a>	V		



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.61	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang besaran SKS proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat.	V		
K6.62	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester per semester pada semester berikut. = <a href="#">Panduan Akademik hal 38</a>	V		
K6.63	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik = <a href="#">Panduan Akademik hal 46-47</a>	V		
K6.64	Tersedia dokumen evaluasi dosen oleh mahasiswa = <a href="#">Laporan EDOM</a>	V		
K6.65	Tersedia dokumen formal pelaksanaan pembimbingan akademik mahasiswa. = <a href="#">SK PA, Panduan Pelayanan Akademik dan Kemahasiswaan</a>	V		
<b>Standar Penilaian Pembelajaran</b>				
K6.66	Tersedia keputusan Rektor dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di IAIN Pontianak. = <a href="#">SK Kurikulum dan SK Panduan Akademik hal 40-47</a>	V		
K6.67	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang standar penilaian proses dan hasil belajar. = <a href="#">Panduan Akademik 40-47 dan Pedoman Kurikulum</a>	V		
K6.68	Tersedia bukti sah tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.69	Terdapat bukti sah dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik dan portofolio penilaian, minimal 75% matakuliah.	V		
K6.70	Tersedia dokumen formal yang merupakan bukti terlaksananya mekanisme penilaian sesuai pedoman. = <a href="#">SIKAD, DPNA, KHS</a>	V		
K6.71	Tersedia bukti transkrip nilai mahasiswa. = <a href="#">SIKAD</a>	V		
K6.72	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio). = <a href="#">SIKAD</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.73	Tersedia bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa partisipasi, tugas, UTS, dan UAS, sesuai asesmen penilaian CPMK.	V		
K6.74	Tersedia dokumen formal penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		
K6.75	Tersedia dokumen tentang pemberian umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik hal 40-41</a>	V		
K6.76	Tersedia dokumen formal soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh UPM dan GKM.	V		
K6.77	Tersedia dokumen formal laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian partisipasi, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen. = <a href="#">DPNA yang sudah ditandatangani</a>	V		
K6.78	Tersedia dokumen formal KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di setiap mata kuliah.	V		
K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).		V	
K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.		V	
K6.81	Tersedia dokumen pelaporan oleh program studi tentang persentase kelulusan mahasiswa dalam keseluruhan matakuliah yang diprogramkan dalam setiap semester. = <a href="#">Laporan rekap KHS Mahasiswa dari bagian akademik fakultas/pascasarjana</a>	V		
K6.82	Tersedia dokumen pelaporan kelulusan mahasiswa oleh program studi pada setiap periode dan tahun wisuda. = <a href="#">SK yudisium dan Surat Keterangan Lulus</a>	V		
<b>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>				
K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>		V	
K6.84	Tersedia aturan studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya. = <a href="#">Buku Kumpulan Pedoman 2016</a>		V	
K6.85	Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua Program Studi setiap semester menempatkan/mengugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai. = <a href="#">SK Mengajar setiap semester</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Keuangan, Sarana dan Prasarana</b>				
K6.86	Tersedia dokumen program studi menyusun biaya operasional pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan per tahun dalam 3 tahun terakhir. = <a href="#">Laporan di tingkat prodi</a>	V		
K6.87	Tersedia dokumen penyusunan biaya operasional pembelajaran fakultas tiap semester. = <a href="#">Laporan di tingkat Fakultas</a>		V	
K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>		V	
K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>		V	
K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>		V	
<b>Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>				
K6.91	Tersedia laporan pemantauan terhadap pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester di program studi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.92	Tersedia laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.93	Tersedia panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.94	Tersedia dokumen rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik setiap semester. = <a href="#">Absensi, Notulensi, Dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		
K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.		V	
K6.96	Tersedia bukti laporan kegiatan dan/atau berita kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb yang melibatkan dosen dan mahasiswa.		V	
K6.97	Tersedia laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PD-DIKTI).		V	
K6.98	Tersedia laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap UPPS. = <a href="#">SIKAD</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.99	Tersedia dokumen pemantauan kelengkapan perangkat pembelajaran yang terdiri dari RPS dan bahan ajar dalam bentuk buku ajar/modul ajar/diktat paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.	V		
K6.100	Tersedia dokumen penetapan jadwal matakuliah melalui rapat pembagian jadwal mata kuliah. = <a href="#">SK Dekan tentang jadwal mengajar (semester ganjil, semester genap)</a>	V		
K6.101	Tersedia dokumen pelaksanaan monitoring pelaksanaan penyusunan Skripsi/Tesis secara rutin. = <a href="#">Kartu/blanko bimbingan skripsi/tesis</a>	V		

Pontianak, ..... September 2023  
Auditor,

---




# Instrumen AMI

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONTIANAK**



# KATA PENGANTAR

Tantangan zaman yang terus berubah dan kompleksitas isu-isu global mendorong IAIN Pontianak untuk mengambil langkah-langkah transformasional guna meningkatkan daya saingnya secara lokal, nasional, dan internasional. Dalam menghadapi arus revolusi industri 4.0, IAIN Pontianak diharapkan dapat beradaptasi melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi pilar utama dalam strategi pengembangan institusi yang diarahkan oleh pimpinannya.

Pentingnya SPMI sebagai komponen vital bagi keberlanjutan perguruan tinggi mendorong perlunya penyusunan pedoman komprehensif. Dalam konteks ini, penyusunan dokumen tersebut diharapkan mampu memberikan arahan kepada para pengelola untuk menjalankan tugas-tugas mereka serta sebagai landasan untuk penyempurnaan sistem yang sudah ada. Dengan demikian, upaya ini bertujuan untuk mencapai standar mutu yang tidak hanya memenuhi, tetapi juga melampaui harapan yang telah ditetapkan.

Proses peningkatan mutu internal di IAIN Pontianak harus berkelanjutan, dengan dukungan yang kuat dari sumber daya manusia, peraturan, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu, keberadaan Dokumen Standar Mutu sangatlah penting, karena menjadi pedoman yang memberikan arahan untuk melakukan perubahan dan memfasilitasi pengelolaan mutu di lingkungan kampus. Dokumen ini memiliki peran krusial dalam menjadikan IAIN Pontianak sebagai pelaku utama yang unggul, responsif, dan terkemuka baik di skala nasional maupun internasional.

Melalui penerbitan dokumen ini, instrumen yang diperlukan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di IAIN Pontianak telah tersedia. Semoga dokumen ini akan memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas IAIN Pontianak serta pendidikan tinggi secara lebih luas, sehingga turut mendorong kemajuan bangsa Indonesia ke depan. Dengan begitu, IAIN Pontianak dapat terus berada di garis depan perkembangan di tingkat lokal, regional, bahkan global.



Dalam kesempatan ini, kami ingin mengungkapkan rasa terima kasih yang mendalam kepada seluruh tim penyusun dan semua pihak yang telah memberikan dukungan tiada henti. Dengan bantuan dan kerjasama mereka, instrumen AMI ini berhasil diselesaikan. Semoga usaha keras dan semangat tulus yang telah ditanamkan oleh Tim Penyusun mendapat pahala dan ridho dari Allah SWT. Aamiin.

Pontianak, Juli 2023

**Tim Penyusun**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

**FORM AUDIT DOKUMEN**

<b>Auditi</b>	<b>Standar/Kriteria 1</b>						
Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah	<b>VISI, MISI, TUJUAN &amp; STRATEGI</b>						
<b>Lokasi</b>	<b>Ruang Lingkup</b>			<b>Tanggal Audit</b>			
<i>Studi Agama Agama</i>	.....			.....			
<b>Wakil Auditi</b>	<b>Auditor Ketua</b>			<b>Auditor Anggota</b>			
<i>Elmansyah, M.S.I.</i>	Dr. Firdaus Achmad, M.Hum			Dr. H. Hermansyah, M.Ag Dr. Ichsan Iqbal, MM Dr. Nely Mujahidah, M.Ag		Verdianti, SE, M.Sc.Ak Helva Zurayah, S.Pd., M.Ag	
<b>Distribusi</b>	<b>Auditi</b>		<b>Auditor</b>		<b>SPM</b>		<b>Arsip</b>

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.1	Tersedianya dokumen VMTS Fakultas/ Pascasarjana/ Prodi yang sangat jelas, sangat realistis dan memiliki pengesahan yang dilengkapi dengan:			<i>Deskripsi/Uraian Temuan: ... Akar penyebab: ... Akibat: ...</i>
	a. Dokumen bukti penyusunan VMTS yang melibatkan pemangku kepentingan internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dan eksternal (pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, organisasi keilmuan, pemerintah, alumni dan pakar)		X	
	b. Dokumen VMTS Fakultas/Pascasarjana selaras dengan VMTS IAIN Pontianak	V		
	c. Tersedianya visi keilmuan pada masing-masing prodi ( <a href="#">sesuai dengan profil lulusan</a> )	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.2	Tersedianya dokumen RIP, RENSTRA dan RENOP Fakultas/Pascasarjana/prodi dan tonggak-tonggak capaian (milestone) yang dievaluasi secara berkala ( <a href="#">tersedia dalam bentuk Laporan Kinerja Fakultas/Pascasarjana per tahun</a> )	V		
K1.3	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan sosialisasi VMTS ( <a href="#">Infografis di website resmi Fakultas/Prodi, Baliho, Struktur Organisasi, Cover Dokumen Panduan, dan lain-lain</a> )	V		
K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMTS di tingkat Fakultas/Pascasarjana/prodi (sedang dikerjakan UPM dan GKM)		X	

Pontianak, ..... September 2023  
Auditor

---



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

**FORM AUDIT DOKUMEN**

Auditi	Standar/Kriteria 6					
Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah	<b>PENDIDIKAN</b>					
Lokasi	Ruang Lingkup			Tanggal Audit		
..... <i>(Sebutkan nama prodi)</i>	.....			.....		
Wakil Auditi	Auditor Ketua			Auditor Anggota		
..... <i>Sebutkan nama perwakilan auditi (1 saja)</i>	Dr. Firdaus Achmad, M.Hum			Dr. H. Hermansyah, M.Ag Dr. Ichsan Iqbal, MM Dr. Nely Mujahidah, M.Ag		Verdianti, SE, M.Sc.Ak Helva Zurayah, S.Pd., M.Ag
Distribusi	Auditi		Auditor		SPM	Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>				
K6.1	Tersedianya dokumen standar kompetensi lulusan yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.2	Dokumen standar kompetensi lulusan yang tersedia memuat rumusan:	V		
	a. Sikap yang harus dimiliki oleh lulusan (etika, kemampuan berkomunikasi, kerjasama dan pengembangan diri).	V		
	b. Pengetahuan yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		
	c. Keterampilan umum yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	d. Keterampilan khusus yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		
	e. Bidang keahlian yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		
K6.3	Tersedianya dokumen formal standar pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.4	Tersedianya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) sesuai jenjang kualifikasi KKNI. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.5	Tersedia dokumen kurikulum yang memuat tentang profil lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.6	Tersedia dokumen yang memuat:			
	a. Target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan = <a href="#">Pedoman Akademik, Dokumen panduan Tracer Study</a>			
	b. Evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi = <a href="#">Dokumen laporan hasil Tracer Study</a>			
	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan (Sedang diPersiapkan)</a>			
K6.7	Tersedia dokumen formal tentang penetapan mata kuliah penciri institut, fakultas dan prodi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>			
K6.9	Tersedia dokumen pedoman/panduan penyusunan kurikulum			
K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>			
K6.11	Tersedia dokumen RPS yang baku dari seluruh mata kuliah, dan mendukung tercapainya kompetensi lulusan. ( <a href="#">RPS SAA</a> )			
<b>Standar Isi Pembelajaran</b>				
K6.12	Tersedia dokumen capaian pembelajaran lulusan di tingkat institut dan program studi dan telah disepakati oleh asosiasi program studi. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>			
K6.14	Tersedia dokumen pemetaan kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.15	Tersedia dokumen kompetensi minimal yang harus dimiliki: a. Program sarjana (dalam penguasaan konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
	b. Prodi PPG (di dalamnya sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
	c. Program Magister (sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.16	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.17	Tersedia deskripsi Materi dan Referensi dalam RPS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group discussion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>			
K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan tracer study pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>			
K6.20	Tersedia dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.21	Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobotnya. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.22	Tersedia peta kompetensi yang tertuang pada dokumen kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.23	Tersedia mata kuliah penciri baik di tingkat institut, fakultas, maupun program studi yang mendukung tercapainya kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>			
K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>			

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun			
K6.27	Tersedianya di program studi dokumen RPS dan bahan ajar dari setiap dosen 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan			
K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita</a>			
<b>Standar Proses Pembelajaran</b>				
K6.29	Tersedia dokumen kurikulum program studi yang diunggah dalam SIAKAD IAIN Pontianak dan dapat diakses oleh mahasiswa (sesuai antara dokumen kurikulum yang di SK-kan dengan yang ada di SIAKAD)			
K6.30	Tersedia dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS mengacu kepada perolehan IP dari semester sebelumnya. = <a href="#">Buku Panduan Akademik dan Panduan Pembimbing Akademik</a>	V		
K6.31	Tersedia kartu rencana studi setiap mahasiswa.	V		
K6.32	Tersedia kartu hasil studi setiap mahasiswa.	V		
K6.33	Tersedia Dokumen RPS untuk setiap mata kuliah yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	V		
K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).	V		
K6.35	Tersedia dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat :	V		
	a. Identitas RPS (nama prodi, nama dan kode MK, semester, SKS dan dosen pengampu).			
	b. Capaian pembelajaran.	V		
	c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran.	V		
	d. Bahan kajian.	V		
	e. Metode pembelajaran.	V		
	f. Waktu yang disediakan.	V		
	g. Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa.	V		
h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian.	V			



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	i. Daftar pustaka yang digunakan.	V		
K6.36	Tersedia dokumen hasil monev atau survei pelaksanaan proses pembelajaran setiap semester	V		
K6.37	Tersedia dokumen formal yang menuangkan bentuk pembelajaran yang ditetapkan oleh prodi dan tertuang pada RPS dari setiap mata kuliah.	V		
K6.38	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran yang menggunakan bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktek kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.	V		
K6.39	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan produk. = Skripsi, proposal, media pembelajaran, bahan ajar atau lainnya	V		
K6.40	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat. = Laporan kegiatan PkM, KKL, magang, kampung riset atau PPL.	V		
K6.41	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di dalam Program Studi = Dokumen Kurikulum	V		
K6.42	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di dalam program studi. = Jurnal mengajar, presensi, DPNA, dan lain-lain	V		
K6.43	Tersedia dokumen MOU ditingkat Institut, dokumen MOA ditingkat Fakultas, dokumen IA di program studi. = Laporan kegiatan hasil Kerjasama dan link berita kegiatan	V		
K6.44	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = Panduan Akademik	V		
K6.45	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = misalnya kegiatan magang, KKL, PPL, dan lain-lain	V		
K6.46	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa. = Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum	V		
K6.47	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan pembelajaran. = Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum	V		
K6.48	Terlaksananya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 1 kali dalam 5 tahun. = Laporan kegiatan evaluasi kurikulum	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.49	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNI = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>			
K6.50	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>			
K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikapseuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>			
K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>			
K6.53	Tersedia kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh.			
K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>			
K6.55	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang masa dan beban belajar program pendidikan akademik dan profesi untuk program sarjana dan magister di IAIN Pontianak. = <a href="#">Panduan Akademik</a>			
K6.56	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan profesi.	-	-	
K6.57	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang alokasi waktu pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>			
K6.58	Tersedianya dokumen formal tentang masa dan beban belajar di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>			
K6.59	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>			
K6.60	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses pembelajaran berupa seminar dan bentuk lain yang sejenis. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>			

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.61	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang besaran SKS proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat.			
K6.62	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester per semester pada semester berikut. = <a href="#">Panduan Akademik</a>			
K6.63	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik = <a href="#">Panduan Akademik</a>			
K6.64	Tersedia dokumen evaluasi dosen oleh mahasiswa = <a href="#">Laporan EDOM</a>			
K6.65	Tersedia dokumen formal pelaksanaan pembimbingan akademik mahasiswa. = <a href="#">SK PA</a> , <a href="#">Panduan Pelayanan Akademik dan Kemahasiswaan</a>			
<b>Standar Penilaian Pembelajaran</b>				
K6.66	Tersedia keputusan Rektor dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di IAIN Pontianak. = <a href="#">SK Kurikulum dan SK Panduan Akademik</a>	V		
K6.67	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang standar penilaian proses dan hasil belajar. = <a href="#">Panduan Akademik dan Pedoman Kurikulum</a>	V		
K6.68	Tersedia bukti sah tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.69	Terdapat bukti sah dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik dan portofolio penilaian, minimal 75% matakuliah.	V		
K6.70	Tersedia dokumen formal yang merupakan bukti terlaksananya mekanisme penilaian sesuai pedoman. = <a href="#">SIKAD</a> , <a href="#">DPNA</a> , <a href="#">KHS</a>	V		
K6.71	Tersedia bukti transkrip nilai mahasiswa. = <a href="#">SIKAD</a>	V		
K6.72	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio). = <a href="#">SIKAD</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.73	Tersedia bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa partisipasi, tugas, UTS, dan UAS, sesuai asesmen penilaian CPMK.	V		
K6.74	Tersedia dokumen formal penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		
K6.75	Tersedia dokumen tentang pemberian umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.76	Tersedia dokumen formal soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh UPM dan GKM.	V		
K6.77	Tersedia dokumen formal laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian partisipasi, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen. = <a href="#">DPNA yang sudah ditandatangani</a>	V		
K6.78	Tersedia dokumen formal KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di setiap mata kuliah.	V		
K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).	V		
K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.	V		
K6.81	Tersedia dokumen pelaporan oleh program studi tentang persentase kelulusan mahasiswa dalam keseluruhan matakuliah yang diprogramkan dalam setiap semester. = <a href="#">Laporan rekap KHS Mahasiswa dari bagian akademik fakultas/pascasarjana</a>	V		
K6.82	Tersedia dokumen pelaporan kelulusan mahasiswa oleh program studi pada setiap periode dan tahun wisuda. = <a href="#">SK yudisium dan Surat Keterangan Lulus</a>	V		
<b>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>				
K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>			
K6.84	Tersedia aturan studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya. = <a href="#">Buku Kumpulan Pedoman 2016</a>	V		
K6.85	Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua Program Studi setiap semester menempatkan/mengugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai. = <a href="#">SK Mengajar setiap semester</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran</b>				
K6.86	Tersedia dokumen program studi menyusun biaya operasional pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan per tahun dalam 3 tahun terakhir. = <a href="#">Laporan di tingkat prodi</a>			
K6.87	Tersedia dokumen penyusunan biaya operasional pembelajaran fakultas tiap semester. = <a href="#">Laporan di tingkat Fakultas</a>			
K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>			
K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>			
K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>			
<b>Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>				
K6.91	Tersedia laporan pemantauan terhadap pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester di program studi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.92	Tersedia laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.93	Tersedia panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.94	Tersedia dokumen rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik setiap semester. = <a href="#">Absensi, Notulensi, Dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		
K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.	V		
K6.96	Tersedia bukti laporan kegiatan dan/atau berita kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb yang melibatkan dosen dan mahasiswa.	V		
K6.97	Tersedia laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PD-DIKTI).	V		
K6.98	Tersedia laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap UPPS. = <a href="#">SIKAD</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.99	Tersedia dokumen pemantauan kelengkapan perangkat pembelajaran yang terdiri dari RPS dan bahan ajar dalam bentuk buku ajar/modul ajar/diktat paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.	V		
K6.100	Tersedia dokumen penetapan jadwal matakuliah melalui rapat pembagian jadwal mata kuliah. = <a href="#">SK Dekan tentang jadwal mengajar</a>	V		
K6.101	Tersedia dokumen pelaksanaan monitoring pelaksanaan penyusunan Skripsi/Tesis secara rutin. = <a href="#">Kartu/blanko bimbingan skripsi/tesis</a>	V		

Pontianak, ..... September 2023  
Auditor,

---





# Instrumen AMI

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**





**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONTIANAK**



# KATA PENGANTAR

Tantangan zaman yang terus berubah dan kompleksitas isu-isu global mendorong IAIN Pontianak untuk mengambil langkah-langkah transformasional guna meningkatkan daya saingnya secara lokal, nasional, dan internasional. Dalam menghadapi arus revolusi industri 4.0, IAIN Pontianak diharapkan dapat beradaptasi melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi pilar utama dalam strategi pengembangan institusi yang diarahkan oleh pimpinannya.

Pentingnya SPMI sebagai komponen vital bagi keberlanjutan perguruan tinggi mendorong perlunya penyusunan pedoman komprehensif. Dalam konteks ini, penyusunan dokumen tersebut diharapkan mampu memberikan arahan kepada para pengelola untuk menjalankan tugas-tugas mereka serta sebagai landasan untuk penyempurnaan sistem yang sudah ada. Dengan demikian, upaya ini bertujuan untuk mencapai standar mutu yang tidak hanya memenuhi, tetapi juga melampaui harapan yang telah ditetapkan.

Proses peningkatan mutu internal di IAIN Pontianak harus berkelanjutan, dengan dukungan yang kuat dari sumber daya manusia, peraturan, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu, keberadaan Dokumen Standar Mutu sangatlah penting, karena menjadi pedoman yang memberikan arahan untuk melakukan perubahan dan memfasilitasi pengelolaan mutu di lingkungan kampus. Dokumen ini memiliki peran krusial dalam menjadikan IAIN Pontianak sebagai pelaku utama yang unggul, responsif, dan terkemuka baik di skala nasional maupun internasional.

Melalui penerbitan dokumen ini, instrumen yang diperlukan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di IAIN Pontianak telah tersedia. Semoga dokumen ini akan memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas IAIN Pontianak serta pendidikan tinggi secara lebih luas, sehingga turut mendorong kemajuan bangsa Indonesia ke depan. Dengan begitu, IAIN Pontianak dapat terus berada di garis depan perkembangan di tingkat lokal, regional, bahkan global.

Dalam kesempatan ini, kami ingin mengungkapkan rasa terima kasih yang mendalam kepada seluruh tim penyusun dan semua pihak yang telah memberikan dukungan tiada henti. Dengan bantuan dan kerjasama mereka, instrumen AMI ini berhasil diselesaikan. Semoga usaha keras dan semangat tulus yang telah ditanamkan oleh Tim Penyusun mendapat pahala dan ridho dari Allah SWT. Aamiin.

Pontianak, Juli 2023

**Tim Penyusun**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

### FORM AUDIT DOKUMEN

Auditi	Standar/Kriteria 1						
Kaprodi MES	<b>VISI, MISI, TUJUAN &amp; STRATEGI</b>						
Lokasi	Ruang Lingkup			Tanggal Audit			
<i>Pascasarjana MES</i> <i>(Sebutkan nama prodi)</i>	<i>Standar K1</i>			6 September 2023			
Wakil Auditi	Auditor Ketua			Auditor Anggota			
<i>Ka Prodi MES</i> <i>Sebutkan nama perwakilan auditi (1 saja)</i>	Dr. Fauziah, M.Pd			Elin B. Somantri, M.Pd			
Distribusi	Auditi		Auditor		SPM		Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.1	Tersedianya dokumen VMTS Fakultas/ Pascasarjana/ Prodi yang sangat jelas, sangat realistis dan memiliki pengesahan yang dilengkapi dengan:			<i>Deskripsi/Uraian Temuan: ...</i> <i>Akar penyebab: ...</i> <i>Akibat: ...</i>
	a. Dokumen bukti penyusunan VMTS yang melibatkan pemangku kepentingan internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dan eksternal (pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, organisasi keilmuan, pemerintah, alumni dan pakar)	V		<i>Lengkapi dokumentasi kegiatan workshop (laporan VTMS)</i> <i>Baru dilaksanakan satu kali workshop</i>
	b. Dokumen VMTS Fakultas/Pascasarjana selaras dengan VMTS IAIN Pontianak	V		Sudah selaras dan VTMS dipublikasikan baik secara online maupun offline , secara online di web

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
				pascasarjana
	c. Tersedianya visi keilmuan pada masing-masing prodi ( <a href="#">sesuai dengan profil lulusan</a> )	V		Tersedia visi misi prodi MES sesuai dengan profil lulusan tertera di laporan workshop penyusunan PTMS, Dokumen Kurikulum SK Rektor Nomor 616 tahun 2021
K1.2	Tersedianya dokumen RIP, RENSTRA dan RENOP Fakultas/Pascasarjana/prodi dan tonggak-tonggak capaian (milestone) yang dievaluasi secara berkala ( <a href="#">tersedia dalam bentuk Laporan Kinerja Fakultas/Pascasarjana per tahun</a> )	V		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tersedia Dokumen RIP Pasca sarjana IAIN 2014-2025 disahkan oleh direktur namun belum ada SK.</li> <li>▪ Tersedia Renstra Pasca sarjana 2020-2024 dibuat Januari 2020 belum ada SK Direktur</li> <li>▪ Tersedia Renop 2020-2024 dibuat januari 2020 belum ada SK Direktur.</li> <li>▪ Belum ada laporan kinerja secara berkala</li> </ul>
K1.3	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan sosialisasi VMTS ( <a href="#">Infografis di website resmi Fakultas/Prodi, Baliho, Struktur Organisasi, Cover Dokumen Panduan, dan lain-lain</a> )	V		Sosialisasi VTMS tersedia di web pasca <a href="http://pascasarjana.iain.ac.id">http://pascasarjana.iain.ac.id</a> Struktur organisasi dalam proses pembuatan, struktur organisasi blm ada tupoksi
K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMTS di tingkat Fakultas/Pascasarjana/prodi	V		Dokumen pemahaman visi misi Pasca, prodi MES melakukan monev pemahaman PTMS tersedia yang di peroleh melalui angket tahun 2018, perlu ada pembaharuan

Pontianak, 6 September 2023  
Auditor

\_\_\_\_\_  
Elin B somantri, S.Ag, M.Pd



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

### FORM AUDIT DOKUMEN

Auditi	Standar/Kriteria 6						
Prodi MES	K6						
Lokasi	Ruang Lingkup			Tanggal Audit			
<i>Program Pasca Sarjana Prodi MES (Sebutkan nama prodi)</i>	<i>Standar Kompetensi Lulusan</i>			6 September 2023			
Wakil Auditi	Auditor Ketua			Auditor Anggota			
<i>Sekretaris Prodi MES Sebutkan nama perwakilan auditi (1 saja)</i>	Dr. Fauziah, M.Pd			Elin B. Sumantri, MPd			
Distribusi	Auditi		Auditor		SPM		Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>				
K6.1	Tersedianya dokumen standar kompetensi lulusan yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). = <i>Dokumen Kurikulum</i>	V		Tersedia Dokumen Standar Kompetensi Lulusan pada dokumen Kurikulum Prodi MES dengan SK Rektor No 616 tahun 2021
K6.2	Dokumen standar kompetensi lulusan yang tersedia memuat rumusan:	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum
	a. Sikap yang harus dimiliki oleh lulusan (etika, kemampuan berkomunikasi, kerjasama dan pengembangan diri).	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum
	b. Pengetahuan yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum
	c. Keterampilan umum yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	d. Keterampilan khusus yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum
	e. Bidang keahlian yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Terpenuhi dalam dokumen kurikulum, Sebagai akademis, perencana keuangan syariah, konsultan (MES)
K6.3	Tersedianya dokumen formal standar pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dokumen standar Pembelajaran yang mengacu pada SPMI IAIN Pontianak
K6.4	Tersedianya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) sesuai jenjang kualifikasi KKNI. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia CPL dokumen dalam kurikulum
K6.5	Tersedia dokumen kurikulum yang memuat tentang profil lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam Dokumen Kurikulum
K6.6	Tersedia dokumen yang memuat:	V		
	a. Target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan = <a href="#">Pedoman Akademik, Dokumen panduan Tracer Study</a>	V		SK Nomor 127.1 tahun 2021 dengan target lama studi 4-8 semester, IPK 2,75, belum ada penetapan masa tunggu lulusan.
	b. Evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi = <a href="#">Dokumen laporan hasil Tracer Study</a>	V		Survey tahun 2023 Rata-rata lama studi : 5 semester (terpenuhi) IPK lulusan : 3,53 (terpenuhi) Masa tunggu lulusan : sudah bekerja (terpenuhi)
	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>	V		Dalam proses pembuatan laporan
K6.7	Tersedia dokumen formal tentang penetapan mata kuliah penciri institut, fakultas dan prodi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia mata kuliah penciri Prodi MPAI 47 SKS Mata kuliah penciri instiitusi, fakultas dan prodi terlihat dari kode mata kuliah 7 sks institusi dan 40 sks prodi Prodi MES 42 SKS terdiri 7 Sks institusi dan 35 sks prodi
K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>		V	Belum ada, segera dilengkapi
K6.9	Tersedia dokumen pedoman/panduan penyusunan kurikulum	V		Tersedia pedoman penyusunan kurikulum
K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>		V	Karena tidak ada lulusan belum dilakukan tracer study dan sudah dilakukan tahun 2023
K6.11	Tersedia dokumen RPS yang baku dari seluruh mata kuliah, dan mendukung tercapainya kompetensi lulusan.	V		100 % RPS lengkap
<b>STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>				



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.12	Tersedia dokumen capaian pembelajaran lulusan di tingkat institut dan program studi dan telah disepakati oleh asosiasi program studi. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dokumen kurikulum yang disahkan direktur pascasarjana
K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		Sudah 70 % hasil penelitian dan pengabdian terintegrasi dalam RPS
K6.14	Tersedia dokumen pemetaan kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Terdapat dokumen pemetaan kurikulum
K6.15	Tersedia dokumen kompetensi minimal yang harus dimiliki:	-	-	-
	a. Program sarjana (dalam penguasaan konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	-	-	-
	b. Prodi PPG (di dalamnya sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	-	-	-
	c. Program Magister (sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Sudah ditetapkan dalam kurikulum dalam menguasai teori dan praktek sesuai bidang
K6.16	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Sudah ditetapkan dalam kurikulum pengembangan sisi metari pembelajaran
K6.17	Tersedia deskripsi Materi dan Referensi dalam RPS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Terdapat deksripsi mata kuliah
K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group disscusion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	V		Terdapat laporan tracer studi tahun 2018 namun belum a da tindak lanjut
K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan tracer study pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	V		Tersedia dalam dokumen kurikulum
K6.20	Tersedia dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam dokumen kurikulum
K6.21	Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobotnya. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam dokumen kurikulum
K6.22	Tersedia peta kompetensi yang tertuang pada dokumen kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam dokumen kurikulum
K6.23	Tersedia mata kuliah pencari baik di tingkat institut, fakultas, maupun program studi yang mendukung tercapainya kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam dokumen kurikulum

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Sudah dilakukan evaluasi kurikulum tahun 2021
K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Sudah dilakukan evaluasi referensi bahan ajar sesuaikan dengan dudi tahun 2021
K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun	V		Dilakukan pemutakhiran RPS dengan melakukan rapat membahas RPS
K6.27	Tersedianya di program studi dokumen RPS dan bahan ajar dari setiap dosen 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan	V		Sudah tersedia
K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		Terakhir peninjauan kembali untuk pemutakhiran isi pembelajaran tahun 2021
<b>STANDAR PROSES PEMBELAJARAN</b>				
K6.29	Tersedia dokumen kurikulum program studi yang diunggah dalam SIAKAD IAIN Pontianak dan dapat diakses oleh mahasiswa (sesuai antara dokumen kurikulum yang di SK-kan dengan yang ada di SIAKAD)	V		Dokumen kurikulum prodi dalam dalam SIAKAD IAIN dan dapat diakses oleh mahasiswa
K6.30	Tersedia dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS mengacu kepada perolehan IP dari semester sebelumnya. = <a href="#">Buku Panduan Akademik dan Panduan Pembimbing Akademik</a>	V		Terdapat pedoman akademik dan panduan pembimbing akademik pascasarjana di web <a href="http://pascasarjana.iainptk.ac.id">http://pascasarjana.iainptk.ac.id</a>
K6.31	Tersedia kartu rencana studi setiap mahasiswa.	V		KRS online di SIAKAD IAIN Pontianak
K6.32	Tersedia kartu hasil studi setiap mahasiswa.			KHS online di SIAKAD IAIN Pontianak
K6.33	Tersedia Dokumen RPS untuk setiap mata kuliah yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	V		RPS tersedia di SIAKAD IAIN Pontianak
K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).	V		Penyusunan RPS dilakukan oleh TIM sesuai dengan kelompok keahlian
K6.35	Tersedia dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat : a. Identitas RPS (nama prodi, nama dan kode MK, semester, SKS dan dosen pengampu).	V		Sudah lengkap

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	b. Capaian pembelajaran.	V		Sudah lengkap
	c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran.	V		Sudah lengkap
	d. Bahan kajian.	V		Sudah lengkap
	e. Metode pembelajaran.	V		Sudah lengkap
	f. Waktu yang disediakan.	V		Sudah lengkap
	g. Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa.	V		Sudah lengkap
	h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian.	V		Sudah lengkap
	i. Daftar pustaka yang digunakan.	V		Sudah lengkap
K6.36	Tersedia dokumen hasil monev atau survei pelaksanaan proses pembelajaran setiap semester	V		Sudah dilakukan tahun 2022/2023 monev oleh korpus pasca sarjana dan sebelumnya dilakukan oleh LPM
K6.37	Tersedia dokumen formal yang menuangkan bentuk pembelajaran yang ditetapkan oleh prodi dan tertuang pada RPS dari setiap mata kuliah.	V		Tersedia
K6.38	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran yang menggunakan bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktek kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.	V		Bentuk pembelajaran dilakukan melalui kuliah, responsi, tutorial, seminar, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
K6.39	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan produk. = Skripsi, proposal, media pembelajaran, bahan ajar atau lainnya	V		tersedia
K6.40	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat. = Laporan kegiatan PkM, KKL, magang, kampung riset atau PPL.	V		Tersedia
K6.41	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di dalam Program Studi = Dokumen Kurikulum	V		Terdapat SOP pembelajaran
K6.42	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di dalam program studi. = Jurnal mengajar, presensi, DPNA, dan lain-lain	V		Terdapat dalam jurnal mengajar dan presensi, DPNA yang dapat diakses di SIAKAD
K6.43	Tersedia dokumen MOU ditingkat Institut, dokumen MOA ditingkat Fakultas, dokumen IA di program studi. = Laporan kegiatan hasil Kerjasama dan link berita kegiatan	V		
K6.44	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = Panduan Akademik	V		Tidak ada
K6.45	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = misalnya kegiatan	V		Terdapat bukti laporan kegiatan

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	magang, KKL, PPL, dan lain-lain			
K6.46	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum</a>	V		Terdapat pada panduan akademik
K6.47	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, Dokumen Kurikulum</a>	V		Terdapat pada panduan akademik
K6.48	Terlaksananya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 1 kali dalam 5 tahun. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Workshop tahun 2021
K6.49	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNI = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Terdapat CPL
K6.50	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Kurikulum Memuat kedalamam dan keluasan materi
K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikapseuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Berdasarkan wawancara keprodi S2 PAI Evaluasi kurikulum sudah dilakukan
K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		
K6.53	Tersedia kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh.	V		Terddapat kalender akademik
K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.55	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang masa dan beban belajar program pendidikan akademik dan profesi untuk program sarjana dan magister di IAIN Pontianak. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Terdaoat pada pedoman akademik
K6.56	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan profesi.	V		Terdaoat pada pedoman akademik
K6.57	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang alokasi waktu pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Terdaoat pada pedoman akademik
K6.58	Tersedianya dokumen formal tentang masa dan beban belajar di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Terdaoat pada pedoman akademik

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.59	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Terdapat pada pedoman akademik
K6.60	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses pembelajaran berupa seminar dan bentuk lain yang sejenis. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		Terdapat pada pedoman akademik
K6.61	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang besaran SKS proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat.	V		Terdapat pada pedoman akademik
K6.62	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester per semester pada semester berikut. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Terdapat pada pedoman akademik
K6.63	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Terdapat pada pedoman akademik
K6.64	Tersedia dokumen evaluasi dosen oleh mahasiswa = <a href="#">Laporan EDOM</a>	V		Terdapat dokumen EDOM
K6.65	Tersedia dokumen formal pelaksanaan pembimbingan akademik mahasiswa. = <a href="#">SK PA, Panduan Pelayanan Akademik dan Kemahasiswaan</a>	V		Terdapat SK PA
<b>STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN V</b>				
K6.66	Tersedia keputusan Rektor dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di IAIN Pontianak. = <a href="#">SK Kurikulum dan SK Panduan Akademik</a>	V		Terdapat pada pedoman akademik
K6.67	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang standar penilaian proses dan hasil belajar. = <a href="#">Panduan Akademik dan Pedoman Kurikulum</a>	V		Terdapat pada pedoman akademik
K6.68	Tersedia bukti sah tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		Monitoring dilakukan setiap akhir semester
K6.69	Terdapat bukti sah dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik dan portofolio penilaian, minimal 75% matakuliah.	V		Tersedia

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.70	Tersedia dokumen formal yang merupakan bukti terlaksananya mekanisme penilaian sesuai pedoman. = <a href="#">SIAKAD</a> , <a href="#">DPNA</a> , <a href="#">KHS</a>	V		Dokumen di SIAKAD
K6.71	Tersedia bukti transkrip nilai mahasiswa. = <a href="#">SIAKAD</a>	V		Dokumen di SIAKAD
K6.72	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio). = <a href="#">SIAKAD</a>	V		Dokumen di SIAKAD
K6.73	Tersedia bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa partisipasi, tugas, UTS, dan UAS, sesuai asesmen penilaian CPMK.	V		Sesuai RPS
K6.74	Tersedia dokumen formal penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		Sesuai RPS
K6.75	Tersedia dokumen tentang pemberian umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Dokumen penilaian secara terbuka di SIAKAD
K6.76	Tersedia dokumen formal soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh UPM dan GKM.	V		Terdapat soal ujian divalidasi UPM
K6.77	Tersedia dokumen formal laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian partisipasi, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen. = <a href="#">DPNA yang sudah ditandatangani</a>	V		Sesuai DPNA
K6.78	Tersedia dokumen formal KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di setiap mata kuliah.	V		KHS di SIAKAD
K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).		V	Tidak terdapat SKPI
K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.	V		Tersedia
K6.81	Tersedia dokumen pelaporan oleh program studi tentang persentase kelulusan mahasiswa dalam keseluruhan matakuliah yang diprogramkan dalam setiap semester. = <a href="#">Laporan rekap KHS Mahasiswa dari bagian akademik fakultas/pascasarjana</a>	V		Tersedia
K6.82	Tersedia dokumen pelaporan kelulusan mahasiswa oleh program studi pada setiap periode dan tahun wisuda. = <a href="#">SK yudisium dan Surat Keterangan Lulus</a>	V		Terdapat SK Yudisium
<b>STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>				
K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>		V	Belum tersedia peta kompetensi

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.84	Tersedia aturan studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya. = <a href="#">Buku Kumpulan Pedoman 2016</a>	-		
K6.85	Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua Program Studi setiap semester menempatkan/menugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai. = <a href="#">SK Mengajar setiap semester</a>	V		Terdapat SK mengajar setiap semester di sahan oleh direktur pascasarjana
<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN</b>				
K6.86	Tersedia dokumen program studi menyusun biaya operasional pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan per tahun dalam 3 tahun terakhir. = <a href="#">Laporan di tingkat prodi</a>	V		Terdapat penyusunan biaya operasional meliputi fakasi, tesis, pproposal, BLB dab KJM
K6.87	Tersedia dokumen penyusunan biaya operasional pembelajaran fakultas tiap semester. = <a href="#">Laporan di tingkat Fakultas</a>	V		Terdapat dokumen Rencana Anggaran Pascasarjana
K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Dokumen UKT ditetapkan oleh PMA dengan keputusan rektor
K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Terdapat dokumen RAB dan KAK
K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = <a href="#">Laporan di tingkat institut (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Tardapat laporan serapan anggaran
<b>STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN</b>				
K6.91	Tersedia laporan pemantauan terhadap pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester di program studi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		Tersedia laporan monev pengelolaan pembelajaran setiap semster
K6.92	Tersedia laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		Laporan monev tersedia
K6.93	Tersedia panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Monev Pembelajaran</a>	V		Terdapat panduan monev pembelajaran
K6.94	Tersedia dokumen rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik setiap semester. = <a href="#">Absensi, Notulensi, Dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		Prodi melakukan pengecekan dan monitoring capaian pembelajaran setiap semester
K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.	V		Dilakukan saat rapat evaluasi akhir semester



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.96	Tersedia bukti laporan kegiatan dan/atau berita kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb yang melibatkan dosen dan mahasiswa.	V		Tersedia
K6.97	Tersedia laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PD-DIKTI).	V		Laporan kinerja program studi di PD Dikti ada namun di EMIS dan PTID tidak ada
K6.98	Tersedia laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap UPPS. = SIAKAD	V		Terdapat di SIAKAD
K6.99	Tersedia dokumen pemantauan kelengkapan perangkat pembelajaran yang terdiri dari RPS dan bahan ajar dalam bentuk buku ajar/modul ajar/diktat paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.	V		Terdapat dokumen pemantauan berupa pengecekan RPS dan bahan ajar. Yang akan digunakan sebelum perkuliahan
K6.100	Tersedia dokumen penetapan jadwal matakuliah melalui rapat pembagian jadwal mata kuliah. = SK Dekan tentang jadwal mengajar	V		Tersedia jadwal mengajar dengan SK direktur pasca
K6.101	Tersedia dokumen pelaksanaan monitoring pelaksanaan penyusunan Skripsi/Tesis secara rutin. = Kartu/blanko bimbingan skripsi/tesis	V		Terdapat monitoring penyusunan tesis berupa kartu bimbingan

Pontianak, 6 September 2023  
Auditor,

Elin B Somantri, M.Pd

---



# Instrumen AMI

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONTIANAK**

# KATA PENGANTAR

Tantangan zaman yang terus berubah dan kompleksitas isu-isu global mendorong IAIN Pontianak untuk mengambil langkah-langkah transformasional guna meningkatkan daya saingnya secara lokal, nasional, dan internasional. Dalam menghadapi arus revolusi industri 4.0, IAIN Pontianak diharapkan dapat beradaptasi melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi pilar utama dalam strategi pengembangan institusi yang diarahkan oleh pimpinannya.

Pentingnya SPMI sebagai komponen vital bagi keberlanjutan perguruan tinggi mendorong perlunya penyusunan pedoman komprehensif. Dalam konteks ini, penyusunan dokumen tersebut diharapkan mampu memberikan arahan kepada para pengelola untuk menjalankan tugas-tugas mereka serta sebagai landasan untuk penyempurnaan sistem yang sudah ada. Dengan demikian, upaya ini bertujuan untuk mencapai standar mutu yang tidak hanya memenuhi, tetapi juga melampaui harapan yang telah ditetapkan.

Proses peningkatan mutu internal di IAIN Pontianak harus berkelanjutan, dengan dukungan yang kuat dari sumber daya manusia, peraturan, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu, keberadaan Dokumen Standar Mutu sangatlah penting, karena menjadi pedoman yang memberikan arahan untuk melakukan perubahan dan memfasilitasi pengelolaan mutu di lingkungan kampus. Dokumen ini memiliki peran krusial dalam menjadikan IAIN Pontianak sebagai pelaku utama yang unggul, responsif, dan terkemuka baik di skala nasional maupun internasional.

Melalui penerbitan dokumen ini, instrumen yang diperlukan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di IAIN Pontianak telah tersedia. Semoga dokumen ini akan memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas IAIN Pontianak serta pendidikan tinggi secara lebih luas, sehingga turut mendorong kemajuan bangsa Indonesia ke depan. Dengan begitu, IAIN Pontianak dapat terus berada di garis depan perkembangan di tingkat lokal, regional, bahkan global.

Dalam kesempatan ini, kami ingin mengungkapkan rasa terima kasih yang mendalam kepada seluruh tim penyusun dan semua pihak yang telah memberikan dukungan tiada henti. Dengan bantuan dan kerjasama mereka, instrumen AMI ini berhasil diselesaikan. Semoga usaha keras dan semangat tulus yang telah ditanamkan oleh Tim Penyusun mendapat pahala dan ridho dari Allah SWT. Aamiin.

Pontianak, Juli 2023

**Tim Penyusun**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

**FORM AUDIT DOKUMEN**

Auditi	Standar/Kriteria 1						
KAPRODI PAI	VISI, MISI, TUJUAN & STRATEGI						
Lokasi	Ruang Lingkup						Tanggal Audit
<i>PADCA SARJANA)</i>	...STANDAR K 1						6 SEPTEMBER 2023
Wakil Auditi	Auditor Ketua			Auditor Anggota			
SEKPRODI PAI	Dr. Fauziah, M.Pd			Elin B. Sumantri, M.Ag			
Distribusi	Auditi		Auditor		SPM		Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.1	Tersedianya dokumen VMTS Fakultas/ Pascasarjana/ Prodi yang sangat jelas, sangat realistis dan memiliki pengesahan yang dilengkapi dengan:			
	a. Dokumen bukti penyusunan VMTS yang melibatkan pemangku kepentingan internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dan eksternal (pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, organisasi keilmuan, pemerintah, alumni dan pakar)		X	<i>Lengkapi dokumentasi kegiatan workshoup</i>
	b. Dokumen VMTS Fakultas/Pascasarjana selaras dengan VMTS IAIN Pontianak	V		Tersedia di websitei secara online dan offline
	c. Tersedianya visi keilmuan pada masing-masing prodi ( <i>sesuai dengan profil lulusan</i> )	V		TERSEDIA DI DOKUMEN KURIKULUM PADA sk Rektor penetapan kurikulum PAI no, 615 tahun 2021

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K1.2	Tersedianya dokumen RIP, RENSTRA dan RENOP Fakultas/Pascasarjana/prodi dan tonggak-tonggak capaian (milestone) yang dievaluasi secara berkala ( <a href="#">tersedia dalam bentuk Laporan Kinerja Fakultas/Pascasarjana per tahun</a> )	V		Tersedia rip 2014 -2025, oleh dirktur th 2014 pengesahannya Renstra pasca 2020 -2024 disahkan direktur januari 2020 Renop 2020 -2024, januari 2020 proses Laporan kinerja dalam proses dilengkapi
noK1.3	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan sosialisasi VMTS ( <a href="#">Infografis di website resmi Fakultas/Prodi, Baliho, Struktur Organisasi, Cover Dokumen Panduan, dan lain-lain</a> )	V		Tersedia di web pasca <a href="http://pascasarjana.iaonptk.ac.id">http://pascasarjana.iaonptk.ac.id</a>
K1.4	Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan monev pemahaman VMTS di tingkat Fakultas/Pascasarjana/prodi	V		Survey pemahaman sivitas akademika prodi PAI dan pasca tahun 2018, perlu diperbaharui

Pontianak, ..... September 2023

Auditor

DR. FAUZISH, M.Pd





**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

**FORM AUDIT DOKUMEN**

Auditi	Standar/Kriteria 6						
KAPRODI PAI	PENDIDIKAN						
Lokasi	Ruang Lingkup			Tanggal Audit			
/PASCASARJANA	Standar K 6			6 SEPTEMBER			
Wakil Auditi	Auditor Ketua			Auditor Anggota			
..... SEKRETARIS PRODI PAI	Dr. Fauziah, M.Pd			Erwin B. Sumantri, M.Ag			
Distribusi	Auditi		Auditor		SPM		Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>				
K6.1	Tersedianya dokumen standar kompetensi lulusan yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam kurikulum prodi MPAI SK Rektor dan no.615 tahun 2021
K6.2	Dokumen standar kompetensi lulusan yang tersedia memuat rumusan:	V		Tersedia dokumen lengkap kurikulum prodi MPAI pada aspek pengetahuan, dan keterampilan yang dimiliki
	a. Sikap yang harus dimiliki oleh lulusan (etika, kemampuan berkomunikasi, 7erjasama dan pengembangan diri).	V		Sda
	b. Pengetahuan yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Sda
	c. Keterampilan umum yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Sda
	d. Keterampilan khusus yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		Sda

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	e. Bidang keahlian yang harus dimiliki oleh lulusan.	V		SDA
K6.3	Tersedianya dokumen formal standar pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Terdapat dalam kurikulum prodi pai
K6.4	Tersedianya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) sesuai jenjang kualifikasi KKNI. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Terdapat dalam kurikulum prodi pai tahun 2020/2021
K6.5	Tersedia dokumen kurikulum yang memuat tentang profil lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam standar pjaminan mutu institut iain pontianak
K6.6	Tersedia dokumen yang memuat:			
	a. Target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan = <a href="#">Pedoman Akademik</a> , <a href="#">Dokumen panduan Tracer Study</a>	V		Tersedia dalam keputusan direktur pasca no.127.1 2021
	b. Evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi = <a href="#">Dokumen laporan hasil Tracer Study</a>	V		Masa stusi 4 sd 8 semester dengan ipk minimal 2,75, rata-rata 3,5 3
	c. Laporan kinerja program studi kepada Rektor melalui Dekan = <a href="#">Dokumen Laporan Kinerja Tahunan</a>	V		Dalam proses 2020 - 2022
K6.7	Tersedia dokumen formal tentang penetapan mata kuliah penciri institut, fakultas dan prodi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dalam kurikulumn dan pedoman akademik,terdapat 47 SKS,
K6.8	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang kompetensi khusus = <a href="#">Dokumen SKPI</a>		V	Belum ada, segera dilengkapi
K6.9	Tersedia dokumen pedoman/panduan penyusunan kurikulum	V		Ada
K6.10	Tersedia dokumen pelaksanaan dan analisis <i>tracer study</i> = <a href="#">Laporan Tracer Study 3 tahun terakhir</a>		V	Belum ada lulusan th 2019 dan 2020
K6.11	Tersedia dokumen RPS yang baku dari seluruh mata kuliah, dan mendukung tercapainya kompetensi lulusan.	V		Lengkap 100%
<b>Standar Isi Pembelajaran</b>				
K6.12	Tersedia dokumen capaian pembelajaran lulusan di tingkat institut dan program studi dan telah disepakati oleh asosiasi program studi. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia
K6.13	Tersedia pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian di setiap RPS untuk program magister. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		Terintegrasi dalam rps 70 %
K6.14	Tersedia dokumen pemetaan kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		
K6.15	Tersedia dokumen kompetensi minimal yang harus dimiliki:	-	-	
	a. Program sarjana (dalam penguasaan konsep umum, pengetahuan, dan			

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	keterampilan operasional). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>			
	b. Prodi PPG (di dalamnya sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	-		
	c. Program Magister (sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu). = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia dlm bentuk video dan desain pembelajaran
K6.16	Tersedia dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Ada
K6.17	Tersedia deskripsi Materi dan Referensi dalam RPS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Ada
K6.18	Tersedia dokumen <i>tracer study</i> dan FGD ( <i>focus group discussion</i> ) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	V		ADA
K6.19	Tersedia dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan tracer study pada pengguna lulusan program studi. = <a href="#">Laporan Hasil Tracer Study dan Laporan Tindak Lanjutnya</a>	V		Ada
K6.20	Tersedia dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Ada
K6.21	Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobotnya. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Ada
K6.22	Tersedia peta kompetensi yang tertuang pada dokumen kurikulum. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Tersedia di Web Pascasarjana dan siacad prodi MPAI
K6.23	Tersedia mata kuliah penciri baik di tingkat institut, fakultas, maupun program studi yang mendukung tercapainya kompetensi lulusan. = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Sda
K6.24	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikap sesuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Ada dalam laporan workshoup kurikulum prodi MPAI
K6.25	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Ada dalam laporan hasil ealuasi kurikulum MPAI
K6.26	Terlaksananya pemutakhiran RPS setiap mata kuliah minimal 1 kali dalam 1 tahun			

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.27	Tersedianya di program studi dokumen RPS dan bahan ajar dari setiap dosen 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan	V		Ada
K6.28	Terlaksananya FGD di tingkat Program Studi dalam pemutakhiran isi pembelajaran sesuai dengan perkembangan sains, teknologi dan lapangan kerja minimal sekali dalam setahun. = <a href="#">Laporan FGD pemutakhiran isi pembelajaran, absensi, notulensi, dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		Ada dalam laporan workshoup kurikulum prodi MPAI
<b>Standar Proses Pembelajaran</b>				
K6.29	Tersedia dokumen kurikulum program studi yang diunggah dalam SIAKAD IAIN Pontianak dan dapat diakses oleh mahasiswa (sesuai antara dokumen kurikulum yang di SK-kan dengan yang ada di SIAKAD)	V		Ada dalam siakad prodi MPAI
K6.30	Tersedia dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS mengacu kepada perolehan IP dari semester sebelumnya. = <a href="#">Buku Panduan Akademik dan Panduan Pembimbing Akademik</a>	V		Pedoman akademik pasca sarjan tersedia di web pascasarjana 2021 <a href="http://pascasarjana.iainptk.ac.id">Http://pascasarjana.iainptk.ac.id`</a>
K6.31	Tersedia kartu rencana studi setiap mahasiswa.	V		Ada di siakad prodi pai s2 pasca sarjana
K6.32	Tersedia kartu hasil studi setiap mahasiswa.	V		Ada
K6.33	Tersedia Dokumen RPS untuk setiap mata kuliah yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	V		Ada
K6.34	Tersedia dokumen formal Berita Acara penyusunan RPS oleh dosen bersama tim Kelompok Keahlian Dosen (KKD).		X	
K6.35	Tersedia dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat :	V		Silabus dan dapat diakses di siakad prodi MPAI Pasca sarjana IAIN Pontianak
	a. Identitas RPS (nama prodi, nama dan kode MK, semester, SKS dan dosen pengampu).	V		Ada
	b. Capaian pembelajaran.	V		Ada
	c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran.	V		Ada
	d. Bahan kajian.	V		Ada di rps mata kuliah prodi MPAI
	e. Metode pembelajaran.	V		Sda
	f. Waktu yang disediakan.	V		Ada
	g. Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa.	V		Ada
	h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian.	V		Ada
i. Daftar pustaka yang digunakan.				

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.36	Tersedia dokumen hasil monev atau survei pelaksanaan proses pembelajaran setiap semester	V		Ada pada laporan monev prodi pai pasca sarjanatahun 2021
K6.37	Tersedia dokumen formal yang menuangkan bentuk pembelajaran yang ditetapkan oleh prodi dan tertuang pada RPS dari setiap mata kuliah.	V		Ada
K6.38	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran yang menggunakan bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktek kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.	V		Ada dalam praktek mata kuliah prodi MPAI
K6.39	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan produk. = <a href="#">Skripsi</a> , <a href="#">proposal</a> , <a href="#">media pembelajaran</a> , <a href="#">bahan ajar</a> atau <a href="#">lainnya</a>	V		Ada
K6.40	Tersedia dokumen formal sebagai bukti bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat. = <a href="#">Laporan kegiatan PkM</a> , <a href="#">KKL</a> , <a href="#">magang</a> , <a href="#">kampung riset</a> atau <a href="#">PPL</a> .	V		Ada dalam bentuk keiatan pengabdian yan diikuti dosen dan mahasisiwa
K6.41	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di dalam Program Studi = <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Ada
K6.42	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di dalam program studi. = <a href="#">Jurnal mengajar</a> , <a href="#">presensi</a> , <a href="#">DPNA</a> , dan <a href="#">lain-lain</a>	V		Ada
K6.43	Tersedia dokumen MOU ditingkat Institut, dokumen MOA ditingkat Fakultas, dokumen IA di program studi. = <a href="#">Laporan kegiatan hasil Kerjasama</a> dan <a href="#">link berita kegiatan</a>	V		Ada
K6.44	Tersedia panduan pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Ada
K6.45	Tersedia bukti pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. = <a href="#">misalnya kegiatan magang</a> , <a href="#">KKL</a> , <a href="#">PPL</a> , dan <a href="#">lain-lain</a>		X	Tidak ada
K6.46	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik</a> , <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Ada
K6.47	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik</a> , <a href="#">Dokumen Kurikulum</a>	V		Ada
K6.48	Terlaksananya workshop pengembangan kurikulum pada setiap program studi minimal 1 kali dalam 5 tahun. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		Ada
K6.49	Terlaksananya workshop pemutakhiran CPL yang bersesuaian dengan rumusan level KKNI = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.50	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi keluasan dan kedalaman materi berdasarkan pada rancangan CPL = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		
K6.51	Terlaksananya evaluasi kurikulum agar terdapat kesesuaian antara pengetahuan, skill (keterampilan umum dan keterampilan khusus), dan sikapseuai dengan kebutuhan DUDI dan profesi untuk menguatkan kurikulum berbasis OBE. = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		
K6.52	Tersedia dokumen pelaksanaan evaluasi referensi bahan ajar dari setiap matakuliah agar relevansi kurikulum dapat memenuhi kebutuhan DUDI dan profesi minimal sekali dalam 5 (lima) tahun berjalan = <a href="#">Laporan kegiatan evaluasi kurikulum</a>	V		
K6.53	Tersedia kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh.	V		
K6.54	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan semester pendek. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.55	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang masa dan beban belajar program pendidikan akademik dan profesi untuk program sarjana dan magister di IAIN Pontianak. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.56	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang pelaksanaan profesi.	V		
K6.57	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang alokasi waktu pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		
K6.58	Tersedianya dokumen formal tentang masa dan beban belajar di luar program studi. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		
K6.59	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		
K6.60	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang bentuk pembelajaran 1 (satu) satuan kredit semester pada proses pembelajaran berupa seminar dan bentuk lain yang sejenis. = <a href="#">Panduan Akademik, dokumen kurikulum</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.61	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang besaran SKS proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat.	V		Tersedia dalam proses pembelajaran praktikum prodi MPAI
K6.62	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester per semester pada semester berikut. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Ada dalam pedoman/panduan akademik
K6.63	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		Sda
K6.64	Tersedia dokumen evaluasi dosen oleh mahasiswa = <a href="#">Laporan EDOM</a>	V		Dilaksanakan tahun 20223 – 2023 dan sebelumnya dilaksanakan oleh lpm
K6.65	Tersedia dokumen formal pelaksanaan pembimbingan akademik mahasiswa. = <a href="#">SK PA</a> , <a href="#">Panduan Pelayanan Akademik dan Kemahasiswaan</a>	V		
<b>Standar Penilaian Pembelajaran</b>				
K6.66	Tersedia keputusan Rektor dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di IAIN Pontianak. = <a href="#">SK Kurikulum dan SK Panduan Akademik</a>	V		
K6.67	Tersedia dokumen formal yang memuat tentang standar penilaian proses dan hasil belajar. = <a href="#">Panduan Akademik dan Pedoman Kurikulum</a>	V		
K6.68	Tersedia bukti sahih tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.69	Terdapat bukti sahih dipenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi rubrik dan portofolio penilaian, minimal 75% matakuliah.	V		
K6.70	Tersedia dokumen formal yang merupakan bukti terlaksananya mekanisme penilaian sesuai pedoman. = <a href="#">SIKAD</a> , <a href="#">DPNA</a> , <a href="#">KHS</a>	V		
K6.71	Tersedia bukti transkrip nilai mahasiswa. = <a href="#">SIKAD</a>	V		
K6.72	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio). = <a href="#">SIKAD</a>	V		



Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.73	Tersedia bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa partisipasi, tugas, UTS, dan UAS, sesuai asesmen penilaian CPMK.	V		
K6.74	Tersedia dokumen formal penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen. = <a href="#">Dokumen RPS</a>	V		
K6.75	Tersedia dokumen tentang pemberian umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa. = <a href="#">Panduan Akademik</a>	V		
K6.76	Tersedia dokumen formal soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh UPM dan GKM.	V		
K6.77	Tersedia dokumen formal laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian partisipasi, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen. = <a href="#">DPNA yang sudah ditandatangani</a>	V		
K6.78	Tersedia dokumen formal KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di setiap mata kuliah.	V		
K6.79	Tersedia SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah).	V		
K6.80	Tersedia blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh IAIN Pontianak.	V		
K6.81	Tersedia dokumen pelaporan oleh program studi tentang persentase kelulusan mahasiswa dalam keseluruhan matakuliah yang diprogramkan dalam setiap semester. = <a href="#">Laporan rekap KHS Mahasiswa dari bagian akademik fakultas/pascasarjana</a>	V		
K6.82	Tersedia dokumen pelaporan kelulusan mahasiswa oleh program studi pada setiap periode dan tahun wisuda. = <a href="#">SK yudisium dan Surat Keterangan Lulus</a>	V		
<b>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>				
K6.83	Tersedia dokumen peta kompetensi dosen yang dibuat oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. = <a href="#">Dokumen Pengembangan SDM</a>		X	Akan dilengkapi
K6.84	Tersedia aturan studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya. = <a href="#">Buku Kumpulan Pedoman 2016</a>	V		
K6.85	Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua Program Studi setiap semester menempatkan/menugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	tercapai. = <a href="#">SK Mengajar setiap semester</a>			
<b>Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran</b>				
K6.86	Tersedia dokumen program studi menyusun biaya operasional pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan per tahun dalam 3 tahun terakhir. = <a href="#">Laporan di tingkat prodi</a>	V		Pembayaran vakasi, tesis, proposal dlb dan kjm
K6.87	Tersedia dokumen penyusunan biaya operasional pembelajaran fakultas tiap semester. = <a href="#">Laporan di tingkat Fakultas</a>	V		Ada
K6.88	Tersedia dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi. = <a href="#">Laporan di tingkat 15nstitute (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Ditetapknn oleh pma dengan keputusan rektor
K6.89	Tersedia dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. = <a href="#">Laporan di tingkat 15nstitute (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Dokumen rab dan kak anggaran prodi MPAI
K6.90	Tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. = <a href="#">Laporan di tingkat 15nstitute (Kasubag Layanan Akademik)</a>	V		Laporan keserapan anggar
<b>Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>				
K6.91	Tersedia laporan pemantauan terhadap pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester di program studi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		Ada
K6.92	Tersedia laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi. = <a href="#">Laporan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.93	Tersedia panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran. = <a href="#">Panduan Monev Pembelajaran</a>	V		
K6.94	Tersedia dokumen rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik setiap semester. = <a href="#">Absensi, Notulensi, Dokumentasi dan/atau link berita</a>	V		
K6.95	Tersedia dokumen tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas oleh prodi.	V		
K6.96	Tersedia bukti laporan kegiatan dan/atau berita kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb yang melibatkan dosen dan mahasiswa.	V		
K6.97	Tersedia laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi (PD-DIKTI).	V		Data mahasisiwa ada di PTID

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K6.98	Tersedia laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap UPPS. = <a href="#">SIKAD</a>	V		
K6.99	Tersedia dokumen pemantauan kelengkapan perangkat pembelajaran yang terdiri dari RPS dan bahan ajar dalam bentuk buku ajar/modul ajar/diktat paling lambat satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.	V		Ada
K6.100	Tersedia dokumen penetapan jadwal matakuliah melalui rapat pembagian jadwal mata kuliah. = <a href="#">SK Dekan tentang jadwal mengajar</a>	V		Ada
K6.101	Tersedia dokumen pelaksanaan monitoring pelaksanaan penyusunan Skripsi/Tesis secara rutin. = <a href="#">Kartu/blanko bimbingan skripsi/tesis</a>	V		

Pontianak, ....12. September 2023  
Auditor,

DR. FAUZIAH, M.Pd

---



# Instrumen AMI

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONTIANAK**

# KATA PENGANTAR

Tantangan zaman yang terus berubah dan kompleksitas isu-isu global mendorong IAIN Pontianak untuk mengambil langkah-langkah transformasional guna meningkatkan daya saingnya secara lokal, nasional, dan internasional. Dalam menghadapi arus revolusi industri 4.0, IAIN Pontianak diharapkan dapat beradaptasi melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi pilar utama dalam strategi pengembangan institusi yang diarahkan oleh pimpinannya.

Pentingnya SPMI sebagai komponen vital bagi keberlanjutan perguruan tinggi mendorong perlunya penyusunan pedoman komprehensif. Dalam konteks ini, penyusunan dokumen tersebut diharapkan mampu memberikan arahan kepada para pengelola untuk menjalankan tugas-tugas mereka serta sebagai landasan untuk penyempurnaan sistem yang sudah ada. Dengan demikian, upaya ini bertujuan untuk mencapai standar mutu yang tidak hanya memenuhi, tetapi juga melampaui harapan yang telah ditetapkan.

Proses peningkatan mutu internal di IAIN Pontianak harus berkelanjutan, dengan dukungan yang kuat dari sumber daya manusia, peraturan, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu, keberadaan Dokumen Standar Mutu sangatlah penting, karena menjadi pedoman yang memberikan arahan untuk melakukan perubahan dan memfasilitasi pengelolaan mutu di lingkungan kampus. Dokumen ini memiliki peran krusial dalam menjadikan IAIN Pontianak sebagai pelaku utama yang unggul, responsif, dan terkemuka baik di skala nasional maupun internasional.

Melalui penerbitan dokumen ini, instrumen yang diperlukan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di IAIN Pontianak telah tersedia. Semoga dokumen ini akan memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas IAIN Pontianak serta pendidikan tinggi secara lebih luas, sehingga turut mendorong kemajuan bangsa Indonesia ke depan. Dengan begitu, IAIN Pontianak dapat terus berada di garis depan perkembangan di tingkat lokal, regional, bahkan global.

Dalam kesempatan ini, kami ingin mengungkapkan rasa terima kasih yang mendalam kepada seluruh tim penyusun dan semua pihak yang telah memberikan dukungan tiada henti. Dengan bantuan dan kerjasama mereka, instrumen AMI ini berhasil diselesaikan. Semoga usaha keras dan semangat tulus yang telah ditanamkan oleh Tim Penyusun mendapat pahala dan ridho dari Allah SWT. Aamiin.

Pontianak, Juli 2023  
**Tim Penyusun**





**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

**FORM AUDIT DOKUMEN**

<b>Auditi</b>	<b>Standar/Kriteria 2</b>							
BIRO AUAK	<b>TATA PAMONG</b>							
<b>Lokasi</b>	<b>Ruang Lingkup</b>				<b>Tanggal Audit</b>			
Ruang Rapat Biro AUAK	.....				12 September 2023			
<b>Wakil Auditi</b>	<b>Auditor Ketua</b>				<b>Auditor Anggota</b>			
Adi Mulyono, S. Sos	Dr. Samsul Hidayat, MA				M. Djarot, M.Pd			
<b>Distribusi</b>	<b>Auditi</b>		<b>Auditor</b>		<b>SPM</b>		<b>Arsip</b>	

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K2.1	Tersedia dokumen formal yang memuat informasi tentang:			
	a. Statuta IAIN Pontianak yang disahkan dengan Peraturan Menteri sebagai landasan hukum untuk unit (Fakultas, Pascasarjana, Program Studi, Lembaga, Badan, UPT);	V		
	b. Organisasi dan Tata Kelola IAIN Pontianak sebagai dasar untuk struktur organisasi unit (Fakultas, Pascasarjana, Program Studi, Lembaga, Badan, UPT);	V		
	c. Surat keputusan pemangku jabatan dalam struktur organisasi unit (Fakultas, Pascasarjana, Program Studi, Lembaga, Badan, UPT) dari pejabat yang berwenang;	V		
	d. Peraturan/ketentuan/kebijakan penyelenggaraan akademik di unit (Fakultas, Pascasarjana, Program Studi, Lembaga, Badan, UPT); = <a href="#">Dokumen Panduan</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	Akademik			
	e. Peraturan/ketentuan/kebijakan penyelenggaraan kegiatan Non-akademik di unit (Fakultas, Pascasarjana, Program Studi, Lembaga, Badan, UPT); = <a href="#">Dokumen Panduan Sistem Tata Pamong</a>	V		
	f. Kode etik dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan SOP dan/atau peraturan pelaksanaan pengelolaan di bidang akademik dan non-akademik di unit (Fakultas, Pascasarjana, Program Studi, Lembaga, Badan, UPT); = <a href="#">Dokumen Kumpulan Pedoman 2016</a>	V		
	g. SOP dan/atau peraturan pelaksanaan pengelolaan di bidang akademik dan non-akademik di unit (Fakultas, Pascasarjana, Program Studi, Lembaga, Badan, UPT); = <a href="#">Dokumen Kumpulan Pedoman 2016</a>	V		
K2.2	Tersedia dokumen sah yang memuat informasi tentang:			
	a. Struktur organisasi	V		
	b. Deskripsi tugas dan fungsi organ berdasarkan struktur organisasi.	V		
	c. Terlaksananya fungsi manajemen ( <i>planning, organizing, staffing, leading, controlling</i> ) di setiap unit kerja;	V		
	d. Tersedianya dokumen pedoman dan kebijakan terkait tata pamong dan prosedur pelayanan; = <a href="#">Dokumen Panduan Sistem Tata Pamong dan Dokumen SOP SPMI</a>	V		
	e. Menunjukkan terwujudnya budaya organisasi perguruan tinggi meliputi aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan. (dokumen belum upload ke drive)	V		
	f. Tersedianya Panduan penjaminan mutu internal terkait tata pamong meliputi input, proses, dan output. = <a href="#">Panduan Sistem Tata Pamong IAIN Pontianak dan Dokumen Kumpulan Pedoman 2016</a>	V		
K2.3	Rincian tugas dan fungsi organ berdasarkan struktur organisasi yang sudah disiapkan dan mudah diakses melalui web, banner, spanduk atau di meja kerja masing-masing pejabat dan pendukung tugasnya;	V		
K2.4	Memiliki dokumen bahwa unit telah menerapkan prinsip <i>good governance</i> dan pemenuhan lima pilar sistem tata pamong yang mencakup;	V		
	a. Kredibel	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	b. Transparan	V		
	c. Akuntabel	V		
	d. Bertanggung jawab	V		
	e. Adil untuk menjamin penyelenggaraan program studi yang bermutu.	V		
K2.5	Memiliki dokumen terkait dengan pelaksanaan tupoksi yang didasarkan pada lima fungsi manajemen secara efektif dan efisien.	V		
	a. Perencanaan			
	b. Pengorganisasian	V		
	c. penempatan personel	V		
	d. pelaksanaan	V		
	e. pengendalian	V		
	f. pengawasan	V		
K2.6	Memiliki dokumen laporan kinerja unit dan mengevaluasinya sebagai dasar perbaikan dan/atau tindak lanjut secara periodik = <a href="#">Laporan BKD, SKP, dan lain-lain</a>	V		
K2.7	Memiliki dokumen pelaksanaan inovasi untuk menghasilkan nilai tambah kepada unit kerja dan lingkungannya. = <a href="#">Dokumen Panduan Pengembangan SDM</a>	V		
K2.8	Memiliki dokumen kerjasama kelembagaan dengan lembaga dari dalam dan/atau luar negeri dalam 3 tahun terakhir yang memenuhi 3 aspek berikut:	V		
	a. memberikan manfaat bagi program studi dalam pemenuhan proses pembelajaran, penelitian, PkM.			
	b. memberikan peningkatan kinerja tridharma & fasilitas pendukung program studi.	V		
	c. memberikan kepuasan kepada mitra kerjasama, serta menjamin keberlanjutan Kerjasama dan hasilnya.	V		
K2.9	Tersedia list, foto dan spesifikasi lengkap sarana dan prasarana di IAIN Pontianak. = <a href="#">Tersedia list fasilitas/sarana/prasarana di IAIN Pontianak beserta foto lengkap (misalnya ruang kelas, ruang dosen, gedung, taman, dll), dilengkapi dengan Berita Acara Daftar Barang Ruang.</a>	V		

Pontianak, 12 September 2023  
Auditor

Dr. Samsul Hidayat, MA



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

**FORM AUDIT DOKUMEN**

Auditi	Standar/Kriteria 4			
BIRO AUAK	SUMBER DAYA MANUSIA			
Lokasi	Ruang Lingkup	Tanggal Audit		
Ruang Rapat Biro AUAK	.....	12 September 2023		
Wakil Auditi	Auditor Ketua	Auditor Anggota		
Adi Mulyono, S. Sos	Dr. Samsul Hidayat, MA	M. Djarot, M.Pd		
Distribusi	Auditi	Auditor	SPM	Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K4.1	Tersedianya dokumen yang memuat sistem pengelolaan SDM yang lengkap mencakup: = SK Rektor tentang pengembangan SDM, Dokumen Panduan Sistem Tata Pamong, Dokumen Analisis Beban Kerja, Dokumen Analisis Jabatan, SK dan/atau sertifikat tentang Penghargaan, sanksi, dan lain-lain	V		
	a. Perencanaan SDM;	V		
	b. Rekrutmen; seleksi dan pemberhentian dosen dan pegawai	V		
	c. Orientasi dan penempatan dosen dan pegawai	V		
	d. Pengembangan karir	V		
	e. Remunerasi, penghargaan, dan sanksi; yang diterapkan secara transparan dan akuntabel di level Institut, fakultas, Pascasarjana, program studi, biro, lembaga.	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K4.2	Tersedianya dokumen perekrutan dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan program studi yang diuraikan dalam analisis kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan masing-masing fakultas, pascasarjana dan program studi yang direncanakan secara berkala:	V		
	a. Tersedia aturan tentang pengajuan kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan	V		
	b. Tersedia pedoman tentang sistem dan mekanisme pengusulan calon dosen dan tenaga kependidikan, diimplementasikan secara konsisten.	V		
	c. Tersedia analisis kebutuhan tenaga dosen dan tenaga kependidikan masing-masing fakultas, pascasarjana dan program studi.	V		
K4.3	Tersedianya dokumen formal/aturan bahwa dosen yang layak menyelenggarakan pendidikan harus sehat jasmani dan rohani. = <a href="#">Juknis Penerimaan Dosen PNS/Non PNS</a>	V		
K4.4	Tersedia scan asli ijazah dan transkrip nilai dosen yang relevan dengan program studi	V		
K4.5	Tersedia sertifikat kompetensi dosen yang mendapat pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya dan relevan dengan program studi	V		
K4.6	Tersedia dokumen formal syarat akademik yang harus dipenuhi dosen yang mengajar pada jenjang sarjana dan magister = <a href="#">Panduan Tata Pamong</a>	V		
K4.7	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang beban kinerja dosen (BKD) = <a href="#">SK Rektor tentang BKD</a>	V		
K4.8	Tersedia dokumen formal yang mengatur tentang kriteria dosen PNS dan Non-PNS = <a href="#">Buku Kumpulan Pedoman 2016</a>	V		
K4.9	Tersedia dokumen formal tentang standar kualifikasi tenaga kependidikan = <a href="#">Panduan Tata Pamong</a>	V		
K4.10	Tersedia peta kompetensi tenaga kependidikan yang dibutuhkan di IAIN Pontianak baik sebagai tenaga administrasi maupun tenaga dengan keahlian khusus. = <a href="#">Buku Analisis Jabatan</a>	V		
K4.11	Tersedia scan asli sertifikat kompetensi tenaga kependidikan sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.	V		
K4.12	Rektor, Dekan dan Direktur Pascasarjana mendorong dan memfasilitasi peningkatan karir, kinerja, dan kualifikasi dosen dan tenaga kependidikan. = <a href="#">Ijin Belajar, Tugas Belajar, mengikuti pelatihan/workshop/diklat/bimtek dll</a>	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K4.13	Tersedia data/list pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja dosen:		X	
	a. Menjadi visiting lecturer atau visiting scholar di program studi/ perguruan tinggi terakreditasi A/Unggul atau program studi/ perguruan tinggi internasional bereputasi.			
	b. Menjadi keynote speaker/invited speaker pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/ internasional		X	
	c. Menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/jurnal internasional bereputasi		X	
	d. Menjadi staf ahli/narasumber di lembaga tingkat wilayah/nasional/internasional		X	
	e. Mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat wilayah/nasional/ internasional		X	
K4.14	Rektor, Dekan dan Direktur Pascasarjana melaksanakan survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung lainnya terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia:		X	
	a. Ada Instrumen survei berbasis IT yang memiliki validasi, reliabilitas dan mudah digunakan untuk mengukur kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi, terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia.		X	
	b. Ada hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumberdaya manusia yang: jelas, komprehensif, mudah diakses oleh pemangku kepentingan		X	
	c. Dokumen formal (laporan hasil survei kepuasan), daftar hadir, berita acara rapat tindak lanjut hasil survei kepuasan		X	
	d. Ada bukti pemanfaatan hasil survei dalam perbaikan yang berkelanjutan untuk mutu: 1) pengelolaan sumber daya manusia; 2) instrumen pengukuran kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung, 3) analisis hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung.		X	

Pontianak, 12 September 2023

Auditor,

Dr. Samsul Hidayat, MA



# Instrumen AMI

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**





**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONTIANAK**



# KATA PENGANTAR

Tantangan zaman yang terus berubah dan kompleksitas isu-isu global mendorong IAIN Pontianak untuk mengambil langkah-langkah transformasional guna meningkatkan daya saingnya secara lokal, nasional, dan internasional. Dalam menghadapi arus revolusi industri 4.0, IAIN Pontianak diharapkan dapat beradaptasi melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi pilar utama dalam strategi pengembangan institusi yang diarahkan oleh pimpinannya.

Pentingnya SPMI sebagai komponen vital bagi keberlanjutan perguruan tinggi mendorong perlunya penyusunan pedoman komprehensif. Dalam konteks ini, penyusunan dokumen tersebut diharapkan mampu memberikan arahan kepada para pengelola untuk menjalankan tugas-tugas mereka serta sebagai landasan untuk penyempurnaan sistem yang sudah ada. Dengan demikian, upaya ini bertujuan untuk mencapai standar mutu yang tidak hanya memenuhi, tetapi juga melampaui harapan yang telah ditetapkan.

Proses peningkatan mutu internal di IAIN Pontianak harus berkelanjutan, dengan dukungan yang kuat dari sumber daya manusia, peraturan, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu, keberadaan Dokumen Standar Mutu sangatlah penting, karena menjadi pedoman yang memberikan arahan untuk melakukan perubahan dan memfasilitasi pengelolaan mutu di lingkungan kampus. Dokumen ini memiliki peran krusial dalam menjadikan IAIN Pontianak sebagai pelaku utama yang unggul, responsif, dan terkemuka baik di skala nasional maupun internasional.

Melalui penerbitan dokumen ini, instrumen yang diperlukan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di IAIN Pontianak telah tersedia. Semoga dokumen ini akan memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas IAIN Pontianak serta pendidikan tinggi secara lebih luas, sehingga turut mendorong kemajuan bangsa Indonesia ke depan. Dengan begitu, IAIN Pontianak dapat terus berada di garis depan perkembangan di tingkat lokal, regional, bahkan global.

Dalam kesempatan ini, kami ingin mengungkapkan rasa terima kasih yang mendalam kepada seluruh tim penyusun dan semua pihak yang telah memberikan dukungan tiada henti. Dengan bantuan dan kerjasama mereka, instrumen AMI ini berhasil diselesaikan. Semoga usaha keras dan semangat tulus yang telah ditanamkan oleh Tim Penyusun mendapat pahala dan ridho dari Allah SWT. Aamiin.

Pontianak, Juli 2023  
**Tim Penyusun**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

**FORM AUDIT DOKUMEN**

<b>Auditi</b>	<b>Standar/Kriteria 3</b>						
<b>AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN</b>	<b>KEMAHASISWAAN</b>						
<b>Lokasi</b>	<b>Ruang Lingkup</b>			<b>Tanggal Audit</b>			
<b>BIRO AUAK</b>	<i>Akademik dan kemahasiswaan</i>			4 Agustus 2023			
<b>Wakil Auditi</b>	<b>Auditor Ketua</b>			<b>Auditor Anggota</b>			
Sahrin, SE, MM	Dr. Muhammad Hasan, M.Ag			Dr. H. Baidhillah Riyadhi, M.Ag			
<b>Distribusi</b>	<b>Auditi</b>		<b>Auditor</b>		<b>SPM</b>		<b>Arsip</b>

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
<b>Promosi dan Seleksi</b>				
K3.1	Tersedia panduan penerimaan mahasiswa baru.	V		
K3.2	Tersedia kebijakan penerimaan mahasiswa baru yang ekonomi lemah dan cacat fisik (disabilitas).	V		
K3.3	Tersedia kebijakan penerimaan mahasiswa baru melalui jalur prestasi akademik dan non-akademik.	V		
K3.4	Tersedia panduan pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru melalui jalur prestasi akademik dan non-akademik.	V		
K3.5	Tersedia dokumen laporan kegiatan penerimaan mahasiswa baru yang memuat informasi tentang:	V		
	a. Jumlah calon mahasiswa yang mengikuti tes penerimaan mahasiswa baru per program studi lengkap dengan domisili dan asal sekolah	V		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	b. Jumlah calon mahasiswa yang lolos seleksi	V		
	c. Jumlah mahasiswa yang melakukan registrasi ulang	V		
<b>Layanan Kemahasiswaan</b>				
K3.6	Tersedia berbagai program beasiswa, baik yang berasal dari dalam maupun luar negeri lengkap dengan daftar penerima beasiswa per tahun dalam 3 tahun terakhir. = Data disediakan dalam bentuk SK, buku panduan/juknis, atau lainnya	V		
K3.7	Tersedia unit layanan konseling:		X	Deskripsi/Uraian Temuan; Bagian layanan akademik tidak memiliki unit layanan konseling. Akar penyebab . Tidak tersupport ortaker. Akibat : ...Tidak terpenuhi kebutuhan standar minimal akreditasi
	a. Tersedia prosedur pelayanan konseling bagi mahasiswa			
	b. Tersedia pelaksana pelayanan konseling yang sesuai dengan kompetensi			
	c. Tersedia sarana dan prasarana layanan konseling			
	d. Tersedia jadwal layanan konseling bagi mahasiswa			
K3.8	Tersedia prosedur pelayanan kesehatan bagi mahasiswa:		X	Deskripsi/Uraian Temuan: Tidak ditemukan dokumen prosedur pelayanan Kesehatan pada bagian layanan akademik dan kemahasiswaan Akar penyebab . Ditangani Ip2m pada bagian klinik Kesehatan. Akibat : Tidak tersedia data layanan kesehatan di bagian akademik dan kemahasiswaan
	a. Tersedia pelaksana pelayanan kesehatan yang sesuai dengan kompetensi			
	b. Tersedia sarana dan prasarana layanan kesehatan			
	c. Tersedia jadwal layanan kesehatan bagi mahasiswa			
K3.9	d. Tersedia daftar mahasiswa yang menggunakan layanan kesehatan			Deskripsi/Uraian Temuan: Tidak ditemukan Data pelaksanaan program pelatihan pengembangan diri mahasiswa Akar penyebab . Ditangani Ip2m pada bagia Pusat Karir. Akibat : Tidak tersedia data program pengembangan kemahasiswaan di bagian akademik dan kemahasiswaan
	Terlaksananya program pelatihan pengembangan diri bagi mahasiswa. = Data disediakan dalam bentuk SK, buku panduan/juknis, list program atau lainnya		X	
K3.10	Terlaksananya program pengembangan karakter dan kewirausahaan mahasiswa. = Laporan kegiatan		X	Deskripsi/Uraian Temuan: Tidak ditemukan pelaksanaan program pelatihan pengembangan karakter dan kewirausahaan. Akar penyebab; Ditangani Ip2m pada bagian Pusat Karir. Akibat : Tidak tersedia data program pengembangan kemahasiswaan di bagian akademik dan kemahasiswaan

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K3.11	Tersedia data mahasiswa yang mengikuti kegiatan minat dan bakat, kreativitas mahasiswa baik di tingkat lokal, nasional dan internasional yang terkoordinasi dalam bentuk organisasi kemahasiswaan. = <a href="#">Data dalam bentuk SK, list kegiatan dan nama mahasiswa peserta atau dalam bentuk lainnya</a>	V		
K3.12	Terlaksananya program yang secara khusus dapat menangani masalah pencegahan penggunaan narkoba dan obat terlarang di kalangan mahasiswa. = <a href="#">Link berita, laporan kegiatan dan lain-lain.</a>	V		
K3.13	Tersedia monitoring tahunan prestasi akademik mahasiswa yang memuat jenis kompetisi, tingkat prestasi, dokumentasi, sertifikat atau bukti penghargaan lainnya	V		Ada monitoring namun tidak terorganisir dengan baik (ob)
K3.14	Tersedia panduan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik dan kegiatan kemahasiswaan		X	Deskripsi/Uraian Temuan: Tidak tersedia panduan survei kepuasan layanan akademik (mayor). Akar penyebab. LPM Belum merumuskan Panduan Akibat: Pelayanan tidak berorientasi pada kebutuhan stakeholders, mutu pelayanan tidak terstandar. Standar minimal akreditasi tidak tercapai
K3.15	Tersedia laporan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik dan kegiatan kemahasiswaan		X	Deskripsi/Uraian Temuan: Tidak ditemukan dokumen hasil survei kepuasan layanan akademik dan kegiatan kemahasiswaan. Akar penyebab. Belum memiliki panduan survei. Akibat: Pelayanan tidak berorientasi pada kepuasan stakeholders, Mutu layanan tidak terstandar akreditasi
<b>Tracer Study</b>				
K3.16	Tersedia daftar inventarisasi sumbangan alumni pada setiap program studi, Fakultas, ataupun Institut ( <a href="#">Bukti serah terima barang/sumbangan dan dokumentasi</a> )		X	Deskripsi/Uraian Tidak tersedia data daftar inventarisasi saumbangan alumni Akar penyebab. Ditangani BMN Akibat; Mutu minimal Akreditasi tidak tercapai
K3.17	Tersedia data keterlibatan alumni dalam peningkatan akademik dan non akademik di tingkat prodi, Fakultas, maupun Institut ( <a href="#">absensi, undangan, notulensi, link berita, dll</a> )		X	Deskripsi/Uraian Tidak tersedia data daftar keterlibatan alumni. Akar penyebab; Tidak ada manual prosedur dan standar mutu penyerahan data keterlibatan alumni dari unit-unit dan prodi. Akibat; Mutu minimal Akreditasi tidak tercapai

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K3.18	Tersedia kebijakan tentang tracer study. = SK Rektor tentang Tracer Study, <a href="#">Dokumen panduan trancel study</a>	V		
K3.19	Tersedia panduan pelaksanaan tracer study yang mencakup 5 aspek:		X	Deskripsi/Uraian Temuan: Tidak ditemukan panduan pelaksanaan tracer study Akar penyebab . Ditangani lp2m pada bagia Pusat Karir. Akibat : -
	a. Pelaksanaan tracer study terkoordinasi di tingkat PT			
	b. Kegiatan tracer study dilakukan setiap tahun dan terdokumentasi			
	c. Isi kuesioner mencakup seluruh pertanyaan inti tracer study DIKTI			
	d. Ditargetkan pada seluruh populasi dengan jumlah responden memenuhi ketentuan; 1) untuk program studi dengan jumlah lulusan dalam 3 tahun (TS-4 sd TS-2) $\geq 300$ orang, maka persentase responden minimum adalah 30%; dan 2) untuk program studi dengan jumlah lulusan dalam 3 tahun (TS-4 sd TS-2) $< 300$ orang, maka persentase responden minimum adalah $50\% - ((NL / 300) \times 20\%)$			
e. Hasilnya disosialisasikan dan digunakan untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran				
K3.20	Tersedia laporan kegiatan tracer study per tahun dalam tiga tahun terakhir		X	Deskripsi/Uraian Temuan: Tidak ditemukan dokumen laporan pelaksanaan tracer study Akar penyebab . Ditangani lp2m pada bagia Pusat Karir. Akibat : -

Pontianak, 22 September 2023

Auditor,

Dr. Muhammad Hasan





# Instrumen AMI

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONTIANAK**



# KATA PENGANTAR

Tantangan zaman yang terus berubah dan kompleksitas isu-isu global mendorong IAIN Pontianak untuk mengambil langkah-langkah transformasional guna meningkatkan daya saingnya secara lokal, nasional, dan internasional. Dalam menghadapi arus revolusi industri 4.0, IAIN Pontianak diharapkan dapat beradaptasi melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi pilar utama dalam strategi pengembangan institusi yang diarahkan oleh pimpinannya.

Pentingnya SPMI sebagai komponen vital bagi keberlanjutan perguruan tinggi mendorong perlunya penyusunan pedoman komprehensif. Dalam konteks ini, penyusunan dokumen tersebut diharapkan mampu memberikan arahan kepada para pengelola untuk menjalankan tugas-tugas mereka serta sebagai landasan untuk penyempurnaan sistem yang sudah ada. Dengan demikian, upaya ini bertujuan untuk mencapai standar mutu yang tidak hanya memenuhi, tetapi juga melampaui harapan yang telah ditetapkan.

Proses peningkatan mutu internal di IAIN Pontianak harus berkelanjutan, dengan dukungan yang kuat dari sumber daya manusia, peraturan, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu, keberadaan Dokumen Standar Mutu sangatlah penting, karena menjadi pedoman yang memberikan arahan untuk melakukan perubahan dan memfasilitasi pengelolaan mutu di lingkungan kampus. Dokumen ini memiliki peran krusial dalam menjadikan IAIN Pontianak sebagai pelaku utama yang unggul, responsif, dan terkemuka baik di skala nasional maupun internasional.

Melalui penerbitan dokumen ini, instrumen yang diperlukan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di IAIN Pontianak telah tersedia. Semoga dokumen ini akan memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas IAIN Pontianak serta pendidikan tinggi secara lebih luas, sehingga turut mendorong kemajuan bangsa Indonesia ke depan. Dengan begitu, IAIN Pontianak dapat terus berada di garis depan perkembangan di tingkat lokal, regional, bahkan global.

Dalam kesempatan ini, kami ingin mengungkapkan rasa terima kasih yang mendalam kepada seluruh tim penyusun dan semua pihak yang telah memberikan dukungan tiada henti. Dengan bantuan dan kerjasama mereka, instrumen AMI ini berhasil diselesaikan. Semoga usaha keras dan semangat tulus yang telah ditanamkan oleh Tim Penyusun mendapat pahala dan ridho dari Allah SWT. Aamiin.

Pontianak, Juli 2023  
**Tim Penyusun**



**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

**FORM AUDIT DOKUMEN**

<b>Auditi</b>	<b>Standar/Kriteria 7</b>						
<b>LP2M</b>	<b>PENELITIAN</b>						
<b>Lokasi</b>	<b>Ruang Lingkup</b>			<b>Tanggal Audit</b>			
Ruang Rapat LP2M	Penelitian			6 September 2023			
<b>Wakil Auditi</b>	<b>Auditor Ketua</b>			<b>Auditor Anggota</b>			
Dr. Usman, M.Pd. <i>Sebutkan nama perwakilan auditi (1 saja)</i>	Dr. Zulkifli, S.Ag., MA			Dr. Erwin Mahrus, M.Ag			
<b>Distribusi</b>	<b>Auditi</b>		<b>Auditor</b>		<b>SPM</b>		<b>Arsip</b>

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K7.1	Tersedianya dokumen kebijakan penelitian (Rencana Induk Pelaksanaan Penelitian, dan <i>roadmap</i> penelitian).	√		RIP Penelitian 2020-2024
K7.2	Tersedianya dokumen panduan pelaksanaan penelitian bagi dosen.	√		
K7.3	Tersedianya dokumen panduan penyusunan karya ilmiah, skripsi/tesis dan/atau penelitian bagi mahasiswa untuk tingkat sarjana, pendidikan profesi dan pascasarjana.	√		Terdapat juga di Fakultas masing-masing.
K7.4	Tersedia aturan penilaian proposal, proses, hasil, dan luaran penelitian yang digunakan pada tahap <i>desk evaluation</i> proposal, seminar pembahasan proposal, penetapan penerima hibah penelitian, kontrak penelitian, penilaian kemajuan penelitian, dan laporan akhir penelitian setiap tahun:	√		
	a. Tersedianya aturan (SOP) penilaian usulan penelitian di tingkat fakultas/ Pascasarjana, maupun program studi.		X	Perlu <i>crosscheck</i> ke fakultas/prodi

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	b. Tersedianya dokumen yang memuat instrumen penilaian proposal, proses, hasil, dan luaran penelitian di tingkat institut, fakultas, Pascasarjana, maupun program studi.	√		Perlu <i>crosscheck</i> ke fakultas/prodi, apakah sudah menderevasi untuk tingkat fakultas/prodi.
	c. Tersedianya dokumen yang memuat berita acara, penilaian <i>desk evaluation</i> proposal, daftar hadir, saran perbaikan.	√		Terintegrasi dalam aplikasi LITAPDIMAS
	d. Tersedianya dokumen yang memuat berita acara, penilaian seminar pembahasan proposal, daftar hadir, saran perbaikan.	√		(daftar hadir seminar belum ada).
	e. Tersedianya dokumen yang memuat format laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian.	√		Terintegrasi dalam aplikasi LITAPDIMAS
	f. Tersedianya Surat Keputusan Penetapan penerima hibah penelitian dan kontrak penelitian.	√		
K7.5	Tersedianya kelompok riset dan laboratorium riset dosen pelaksana penelitian berdasarkan konsorsium keilmuan.		X	Yang ada: Akademi Riset Konsorsium keilmuan belum terbentuk dan akan diupayakan dibuat dan di-SK-kan.
	a. Adanya bukti legal formal keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset.			
	b. Keterlibatan aktif kelompok riset dalam jejaring tingkat nasional maupun internasional.		X	
	c. Dihasilkannya produk riset yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat.	√		
	d. Dihasilkannya produk riset yang berdaya saing internasional.	√		Bukti artikel bereputasi internasional
K7.6	Tersedianya dokumen hasil penelitian. = Laporan penelitian, artikel ilmiah atau lainnya.	√		
K7.7	Tersedia instrumen penilaian penelitian mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan skripsi atau tesis, dan ditinjau selambat-lambatnya setiap 5 tahun.	√		
K7.8	Tersedia monitoring pelaksanaan kegiatan penelitian oleh dosen yang mendapatkan hibah kompetisi penelitian dengan pendanaan dari institut atau luar institut setiap tahun:	√		
	a. Ada panduan pelaksanaan monitoring kegiatan penelitian oleh dosen.	√		
	b. Ada formulir monitoring pelaksanaan penelitian.	√		
	c. Ada dokumen formal pembentukan tim monitoring pelaksanaan penelitian.	√		
	d. Ada <i>logbook</i> , dokumen laporan kemajuan penelitian untuk semua dosen yang melakukan penelitian, berita acara, daftar hadir penguji, paparan, dan saran perbaikan.	√		
K7.9	Adanya bukti integrasi dokumen penelitian dosen atau kelompok dosen yang dimuat dalam satu bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber	√		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	belajar per tahun. = <a href="#">Dokumen RPS</a>			
K7.10	Adanya keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen. = <a href="#">Tercantum nama mahasiswa dalam cover penelitian</a>	√		
K7.11	Adanya hasil penelitian dosen atau kelompok dosen pada bidang teknologi tepat guna, produk (produk terstandarisasi dan tersertifikasi), karya seni, rekayasa sosial yang digunakan dalam pengembangan masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat. = <a href="#">Bukti hasil penelitian yang digunakan untuk kegiatan PkM, link journal, buku ber-ISBN dan lain-lain</a>	√		
K7.12	Tersedia dokumen MOU ( <i>Memorandum Of Understanding</i> ), PKS (Perjanjian Kerjasama) dan IA ( <i>Implementation of Arrangement</i> ) di bidang penelitian.		X	Hasil penelitian Pemetaan Dakwah Islam di Perbatasan (kerjasama Kanwil Kemenag, MUI).
K7.13	Tersedia panduan pengukuran kepuasan peneliti dan mitra kegiatan penelitian terhadap layanan dan pelaksanaan proses penelitian (memuat kejelasan instrumen yang digunakan, pelaksanaan, perekaman dan analisis datanya)		X	Segera disusun
K7.14	Tersedia bukti yang shahih tentang hasil pengukuran kepuasan peneliti dan mitra kegiatan penelitian yang dilaksanakan secara konsisten, dan ditindaklanjuti secara berkala dan tersistem.		X	Segera disusun

Pontianak, 6 September 2023  
Auditor,

Dr. Zulkifli, S.Ag., MA.





**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

Nomor	
Tanggal Terbit	
Revisi	
Halaman	

### FORM AUDIT DOKUMEN

Auditi	Standar/Kriteria 8						
LP2M	PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT						
Lokasi	Ruang Lingkup			Tanggal Audit			
Ruang Rapat LP2M	Pengabdian Kepada Masyarakat			6 September 2023			
Wakil Auditi	Auditor Ketua			Auditor Anggota			
Dr. Usman, M.Pd. <i>Sebutkan nama perwakilan auditi (1 saja)</i>	Dr. Zulkifli, S.Ag., MA			Dr. Erwin Mahrus, M.Ag			
Distribusi	Auditi		Auditor		SPM		Arsip

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K8.1	Tersedianya <i>roadmap</i> khusus yang memayungi tema PKM dosen dan mahasiswa yang sesuai dengan visi misi prodi serta sesuai dengan hilirisasi/penerapan keilmuan	√		Tergabung dalam road map penelitian (RIP LP2M)
K8.2	Tersedianya dokumen yang menunjukkan pelaksanaan PKM yang sesuai dengan <i>roadmap</i> PKM oleh dosen dan mahasiswa. = <a href="#">Laporan kegiatan PkM</a>	√		
K8.3	Adanya dokumen evaluasi kesesuaian PkM dosen dan mahasiswa dengan <i>roadmap</i> PkM. = <a href="#">Laporan hasil monitoring kegiatan PkM, RTL dan laporan TL</a>	√		
K8.4	Tersedianya dokumen yang menunjukkan penggunaan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi PkM dengan pengembangan keilmuan Prodi. = <a href="#">Absensi, notulensi, dokumentasi RTM</a>	√		

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
K8.5	Adanya pelibatan mahasiswa dalam PkM dosen prodi. = <a href="#">Laporan PkM</a>	√		
K8.6	Tersedianya proposal kegiatan PkM yang relevan visi keilmuan prodi.	√		PkM Mandiri oleh Dosen di prodi masing-masing. (Perlu diminta oleh LP2M), Syf. Aminah, Sukino, Hariansyah.
K8.7	Tersedianya bukti fisik pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen, seperti foto, video, dan lain-lain.	√		
K8.8	Tersedia laporan hasil pelaksanaan kegiatan PkM yang difokuskan pada peningkatan kualitas pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat.	√		
K8.9	Terdokumentasi bukti fisik berupa foto dan/atau video tentang penerapan bidang teknologi tepat guna, produk (produk terstandarisasi dan produk tersertifikasi), karya seni, rekayasa sosial pada kegiatan PkM.	√		
K8.10	Terdokumentasi bukti fisik pelaksanaan penerapan bahan pengembangan bidang teknologi tepat guna, produk (produk terstandarisasi dan produk tersertifikasi), karya seni, rekayasa sosial oleh dosen untuk kegiatan PkM. = <a href="#">Laporan kegiatan PkM</a>	√		
K8.11	Adanya bukti hasil pengabdian kepada masyarakat dilaporkan ke LP2M melalui website lp2m.iainptk.ac.id	√		(melalui LITAPDIMAS)
K8.12	Tersedia modul pelatihan yang telah di sahkan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan PkM.		X	
K8.13	Tersedia bukti fisik kebermanfaatn bidang teknologi tepat guna, produk (produk terstandarisasi dan produk tersertifikasi), karya seni, rekayasa sosial bagi masyarakat.		X	
K8.14	Tersedia bukti permohonan pendaftaran HaKI dari hasil kegiatan PkM oleh Dosen.	√		Expedisi Borneo
K8.15	Tersedia sertifikat HaKI dari hasil kegiatan PkM oleh dosen.	√		
K8.16	Tersedia <i>database</i> karya dosen yang mendapat HaKI dari kegiatan PKM.	√		
K8.17	Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa :			
	a. pelayanan kepada masyarakat;	√		
	b. penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya;		X	
	c. peningkatan kapasitas masyarakat; atau	√		Madrasah Binaan
	d. pemberdayaan masyarakat.	√		Roadshow Ramadhan
K8.18	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa menjadi salah satu dari bentuk pembelajaran yang harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di IAIN	√		KKL, POSBAKUM, PKL.

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
	Pontianak.			
K8.19	Tersedianya dokumen formal yang mengatur tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester.	√		KKL
K8.20	Tersedianya dokumen formal yang berkaitan dengan usulan pengabdian kepada masyarakat diketahui oleh pimpinan Fakultas/Pascasarjana untuk setiap pelaksanaannya.	√		(Surat dari Fakutlas ttg Dosen Pembimbing)
K8.21	Tersedianya dokumen formal yang memuat tentang hasil monitoring dan evaluasi proses pengabdian kepada masyarakat.	√		
K8.22	Tersedia sasaran mutu atau target capaian pelaksanaan kegiatan PkM yang dituangkan dalam <i>roadmap</i> PkM untuk masa waktu 5 tahun.		X	(koordinasi ke Korpus PkM)
K8.23	Tersedia kelompok-kelompok dosen pelaksana PkM berdasarkan konsorsium keilmuan:		X	
	a. adanya bukti legal formal keberadaan kelompok pelaksana PkM		X	
	b. dihasilkannya produk PkM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat		X	
	c. dihasilkannya produk PkM yang berdaya saing nasional		X	
K8.24	Tersedia kegiatan sosialisasi kelompok dosen yang mengembangkan penerapan program oleh LP2M		X	
K8.25	Tersedia dokumen laporan hasil penilaian dan pengukuran tingkat kepuasan masyarakat, serta tindak lanjut setiap kegiatan pengabdian kepada Masyarakat.	√		KKL, perlu dicrosscheck. Secara umum belum ada.
K8.26	Tersedia instrumen untuk pengukuran Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan PkM.	√		KKL, perlu dicrosscheck. Secara umum belum ada.
K8.27	Tersedia hasil survei kepuasan masyarakat tentang penerimaan manfaat kegiatan PkM.	√		KKL, perlu dicrosscheck. Secara umum belum ada.
K8.28	Tersedia hasil analisis dampak manfaat pelaksanaan kegiatan PkM.	√		KKL, perlu dicrosscheck. Secara umum belum ada.
K8.29	Tersedianya panduan yang memuat tentang pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat Institut.		X	Sedang proses penyusunan
K8.30	Tersedianya dokumen formal monitoring dan evaluasi pelaksana pengabdian.		X	
K8.31	Tersedia dokumenn MOU ( <i>Memorandum Of Understanding</i> ), PKS ( <i>Perjanjian Kerjasama</i> ) dan IA ( <i>Implementation of Arrangement</i> ) dibidang PkM.	√		- Kerjasama dg beberapa madrasah (Madrasah Binaan)

Nomor	Uraian	Kelengkapan		Catatan Auditor
		V	X	
				- Kerjasama dengan KPPAD
K8.32	Dilaksanakannya kegiatan seminar hasil pelaksanaan kegiatan, PkM oleh dosen,dan/atau mahasiswa.		X	
K8.33	Tersedianya prosiding kegiatan PkM yang memiliki ISSN dan eISSN.		X	
K8.34	Terlaksananya kegiatan peningkatan kemampuan dosen pelaksana pengabdian kepada masyarakat.		X	
K8.35	Memberikan penghargaan kepada dosen pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi.	√		Penghargaan berupa Pena Mas (tiap tahun)
K8.36	Tersedianya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.	√		PPM berbasis Riset (2020); Madrasah Binaan (2022); Ekspedisi Borneo (2022); Roadshow Ramadhan (2022).

Pontianak, 6 September 2023

Auditor

Dr. Zulkifli, S.Ag., MA.

#### Catatan Umum:

1. Belum ada kebijakan tentang konsorsium keilmuan yang berdampak pada tidak ada penelitian dan PkM berbasis konsorsium keilmuan beserta konsekuensi lainnya yang menyertai (beberapa dokumen terkait tidak tersedia).
2. Skema Pengabdian kepada Masyarakat masih berbasis kegiatan insidental yang dikelola oleh LP2M. Tidak ada sistem kompetisi (seperti penelitian) untuk para dosen. Juga belum dilakukan berbasis hasil penelitian. Karena itu, perlu menyusun *road map* PkM berbasis hasil penelitian dengan skema seperti pelaksanaan penelitian. PkM yang bersifat insidental berdampak pada banyak dokumen yang terkait PkM tidak tersedia.

Audit Mutu Internal (AMI)  
Institut Agama Islam Negeri Pontianak tahun 2023

Nama Auditor (Tulis nama lengkap beserta gelar) : Vidya Setyaningrum, S.Pd., M.Pd

NIP (tambahkan tanda petik ' didepan) : 198909302019032005

Nama Auditee (Tulis nama lengkap beserta gelar) : Segu, S.Pd, MA

NIP Auditee : 197312101999031008

Jabatan Auditee : Ketua Pusat Bahasa

Pelaksanaan Audit : Hari : Rabu

Tanggal : 22 November 2023

Waktu Mulai : 13.00 WIB

Waktu Berakhir : 15.00 WIB

A. Dokumen Utama ISO

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	Belum Tervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
1	Informasi Jabatan		√			
2	Kebijakan Mutu (KM)		√			
3	Sasaran Mutu (SM)		√			
4	Standart Opertional Procedure (SOP)		√			
5	Manajemen Resiko		√			
6	Laporan Kinerja Tahunan		√			
7	Daftar Dokumen Internal		√			
8	Daftar Dokumen Eksternal	√				
9	SK. Struktur Organisasi dan Tata Kelola (SOTK)	√				
10	SK Penetapan Visi, Misi, Tujuan Pusat Pengembangan Bahasa (PPB)	√				

B. Dokumen Pendukung

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	Belum Tervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
1.	Rencana strategis atau rencana kerja tahunan di Unit Pengembangan Bahasa		√			
2	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.		√			
3	Data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.		√			
4	Penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Unit Pengembangan Bahasa.			√		
5	Data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.			√		
6	Struktur Organisasi Unit Pengembangan Bahasa.	√				
7	Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur Organisasi.	√				
8	Jenis layanan yang ada di Pusat Pengembangan Bahasa (include kebijakan dan persyaratan)	√				
9	Pengendalian revisi perubahan soal ujian, materi pelatihan termasuk penggandaan dan pemusnahannya.	√				
10	Pengendalian terhadap kerahasiaan data dan informasi yang ada di pusat pengembangan Bahasa	√				
11	Bukti pemenuhan kompetensi untuk personil yang ada di pusat pengembangan bahasa			√		

**Audit Mutu Internal (AMI)**  
**Institut Agama Islam Negeri Pontianak tahun 2023**

Nama Auditor (Tulis nama lengkap beserta gelar) : Drs. Mansur, M.Pd

NIP (tambahkan tanda petik ' didepan) : 196706052000031010

Nama Auditee (Tulis nama lengkap beserta gelar) : Dr. Moch. Riza Fahmy, M.S.I

NIP Auditee : 197912292015031001

Jabatan Auditee : Penata/Ilc

Pelaksanaan Audit : Hari : Rabu

Tanggal : 22 November 2023

Waktu Mulai : 13.00 WIB

Waktu Berakhir : 15.00 WIB

A. Dokumen Utama ISO

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	BelumTervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
1	Informasi Jabatan	√				perlu disusun lagi
2	Kebijakan Mutu (KM)	√				perlu dikaji
3	Sasaran Mutu (SM)			√	Januari 2024	perlu disusun
4	Standart Opertional Procedure (SOP)	√				perlu disusun lagi
5	Manajemen Resiko	√				done
6	Laporan Evaluasi			√	Januari 2024	perlu disusun
7	Daftar Dokumen Internal	√				perlu disusun lagi
8	Daftar Dokumen Eksternal	√				perlu disusun lagi
9	SK. Struktur Organisasi dan Tata Kelola (SOTK)	√				perlu disusun lagi
10	SK Penetapan Visi, Misi, Tujuan Ma'had			√	Januari 2024	perlu disusun



B. Dokumen Pendukung

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	Belum Tervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
1	Dokumen Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan Ma`ahad.	√				Perlu disusun lagi
2	Dokumen identifikasi risiko dan peluang di Ma`ahad	√				dibandingkan dengan risk mamagement yang dibuat oleh pak mudir
3	Dokumen data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Ma`ahad	√				Perlu disusun lagi
4	Dokumen penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Ma`ahad.			√		perlu disusun
5	Dokumen data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan			√		perlu disusun
6	Dokumen Struktur Organisasi Ma`ahad.	√				done
7	Dokumen Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur Organisasi.	√				perlu disusun
8	Dokumen rencana program kerja tahunan di Ma`ahad	√				perlu disusun lagi
9	Dokumen rapat perencanaan dan evaluasi di Ma`ahad	√				
10	Dokumen Monitoring dan Evaluasi program kerja di Ma`ahad	√				
11	Dokumen pelaksanaan program kerja di Ma`ahad	√				
12	Dokumen pedoman mekanisme penerimaan santri baru di Ma`ahad	√				
13	Dokumen Kalender akademik Ma`ahad	√				Perlu disusun lagi
14	Dokumen soal ujian seleksi masuk Ma`ahad	√				
15	MOU atau Kerjasama Ma`ahad dengan institusi atau kelembagaan lain	√				
16	Dokumen standar penilaian pembelajaran di Ma`ahad	√				

17	Bukti pemeliharaan inventaris infrastruktur yang ada di Ma`ahad.	√				
18	Mekanisme/Prosedur Ketika terjadi permasalahan santri di Ma`ahad.	√				
19	Dokumen pelaporan kinerja staf dan mudir di Ma`ahad	√				
20	Dokumen SOP layanan akademik dan pemondokan di Ma`ahad	√				

Audit Mutu Internal (AMI)  
Institut Agama Islam Negeri Pontianak tahun 2023

Nama Auditor (Tulis nama lengkap beserta gelar)	:	Drs. Mansur, M.Pd	
NIP (tambahkan tanda petik ' didepan)	:	196706052000031010	
Nama Auditee (Tulis nama lengkap beserta gelar)	:	Muhammad Hardi HR, S.Pd.I	
NIP Auditee	:	197905142010011000	
Jabatan Auditee	:	Penata/IIIc	
Pelaksanaan Audit	:	Hari	: Selasa
	:	Tanggal	: 21-Nov-23
	:	Waktu Mulai	: 09.00 WIB
	:	Waktu Berakhir	: 11.30 WIB

A. Dokumen Utama ISO

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	Belum Tervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
1	Informasi Jabatan	v				<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1eIO8xxjzQMWDyeDQxaBRIM6kKhCeNGnp?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1eIO8xxjzQMWDyeDQxaBRIM6kKhCeNGnp?usp=drive_link</a>
2	Kebijakan Mutu (KM)	v				<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Xo6wxKULTYxWyDaMNCtUDCO9IWefkSai?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1Xo6wxKULTYxWyDaMNCtUDCO9IWefkSai?usp=drive_link</a>
3	Sasaran Mutu (SM)	v				<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1A1KjKLeRINoOSmML2uXo4OPxd8YoC1BA?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1A1KjKLeRINoOSmML2uXo4OPxd8YoC1BA?usp=drive_link</a>
4	Standart Opertional Procedure (SOP)	v				<a href="https://drive.google.com/drive/folders/17yE6WKA4XkIKJ4gDy9CVxvu91tOPUxE2?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/17yE6WKA4XkIKJ4gDy9CVxvu91tOPUxE2?usp=drive_link</a>
5	Manajemen Resiko	v				<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1oJyNiso2Tng5-rWEcCIXNwJmC3KMnpVt?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1oJyNiso2Tng5-rWEcCIXNwJmC3KMnpVt?usp=drive_link</a>

6	Laporan Evaluasi	v				<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Yj3vkMkUTkEKfptiorKr-sT8J-dRf5K1?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1Yj3vkMkUTkEKfptiorKr-sT8J-dRf5K1?usp=drive_link</a>
7	Daftar Dokumen Internal	v				<a href="https://drive.google.com/drive/folders/11PAJiBNw02qrCk-IRvUTkw0dzwR_55Cn?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/11PAJiBNw02qrCk-IRvUTkw0dzwR_55Cn?usp=drive_link</a>
8	Daftar Dokumen Eksternal	v				<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1QhfEOGVcomod60qlmwt-ONw1B47_Ktbp?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1QhfEOGVcomod60qlmwt-ONw1B47_Ktbp?usp=drive_link</a>
9	SK Penetapan Visi, Misi dan Tujuan Perpustakaan	v				<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1O77M3ReFQR4ceQULW3ryk3saDup0-Gvt?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1O77M3ReFQR4ceQULW3ryk3saDup0-Gvt?usp=drive_link</a>

#### B. Dokumen Pendukung

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	Belum Tervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
1	Rencana strategis atau rencana kerja tahunan di Perpustakaan	v				<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1UXL52iKYC6SnzveMbomFeJiAkOLvVo6t?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1UXL52iKYC6SnzveMbomFeJiAkOLvVo6t?usp=drive_link</a>
2	Identifikasi risiko dan peluang di Perpustakaan	v				<a href="https://drive.google.com/drive/folders/16CiAVJikLChrQBgpYtywrePHYberYvTH?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/16CiAVJikLChrQBgpYtywrePHYberYvTH?usp=drive_link</a>
3	Data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Perpustakaan	v				<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1e185F117OtZQ6J2uEplLAmyJmpfC_EDk?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1e185F117OtZQ6J2uEplLAmyJmpfC_EDk?usp=drive_link</a>
4	Penetapan sasaran kerja/indikator kinerja utama di Perpustakaan.	v				<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1rB3Bo5FeOoqX-wwSkJBuDd12OgQ0I9hc?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1rB3Bo5FeOoqX-wwSkJBuDd12OgQ0I9hc?usp=drive_link</a>
5	Data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indikator kinerja yang telah ditetapkan.	v				<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1_I3sE87CH_0b2Wrhw3HFNGFmvSC1K9II?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1_I3sE87CH_0b2Wrhw3HFNGFmvSC1K9II?usp=drive_link</a>
6	Struktur Organisasi Perpustakaan.	v				<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Hv_qngpuj1YtfbgAD3kB1F-X_vu5ARmw?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1Hv_qngpuj1YtfbgAD3kB1F-X_vu5ARmw?usp=drive_link</a>
7	Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur Organisasi.	v				<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1z0-K46Lt9qqs1CsJVqV_i3mPNma15gg7?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1z0-K46Lt9qqs1CsJVqV_i3mPNma15gg7?usp=drive_link</a>

8	Bukti pemenuhan kompetensi untuk petugas yang ada di perpustakaan	v				<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1UnXXqA0NUIMX1c9LeO8MVeH_RwsNQoJd?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1UnXXqA0NUIMX1c9LeO8MVeH_RwsNQoJd?usp=drive_link</a>
9	Bukti sertifikat akreditasi yang didapat dari perpusnas (jika sudah terakreditasi)	v				<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1bpuWlMhZV5dOcpR7k_ztjvKBaQsBAcDB?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1bpuWlMhZV5dOcpR7k_ztjvKBaQsBAcDB?usp=drive_link</a>
10	Bukti perencanaan pengadaan koleksi (baik hard maupun e-book, e- journal, dll).	v				<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1B2Hz7FHoYF-6JdfJAkgRYlrQb9Hiv8K?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1B2Hz7FHoYF-6JdfJAkgRYlrQb9Hiv8K?usp=drive_link</a>
11	Tata tertib penggunaan perpustakaan.	v				<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1iRHO-1-djFppejCp0bMS13pZJkmdP2FS?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1iRHO-1-djFppejCp0bMS13pZJkmdP2FS?usp=drive_link</a>

Audit Mutu Internal (AMI)  
Institut Agama Islam Negeri Pontianak tahun 2023

Nama Auditor (Tulis nama lengkap beserta gelar) : Drs. Mansur, M.Pd

NIP (tambahkan tanda petik ' didepan) : 196706052000031010

Nama Auditee (Tulis nama lengkap beserta gelar) : Dr. Muhammad Edi Kurnanto, M.Pd

NIP Auditee : 197309052000031003

Jabatan Auditee : Ketua LPM

Pelaksanaan Audit : Hari : Jum'at

Tanggal : 17 November 2023

Waktu Mulai : 14.00 WIB

Waktu Berakhir : 16.00 WIB

A. Dokumen Utama ISO

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	Belum Tervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
1	Informasi Jabatan	V				
2	Kebijakan Mutu (KM)	V				
3	Sasaran Mutu (SM)	V				
4	Standart Opertional Procedure (SOP)	V				
5	Manajemen Resiko	V				
6	Laporan Evaluasi	V				
7	Daftar Dokumen Internal	V				
8	Daftar Dokumen Eksternal	V				

9	SK. Struktur Organisasi dan Tata Kelola (SOTK)	V				
10	SK Penetapan Visi, Misi dan Tujuan PTID					

B. Dokumen Pendukung

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	Belum Tervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
1	Lampirkan dokumen Manual Mutu/Pedoman Mutu/Panduan Mutu.	V				
2	Lampirkan Daftar Induk Dokumen di PT	V				
3	Lampirkan daftar induk dokumen acuan/eksternal/ peraturan perundang-undangan (identifikasi peraturan dan evaluasi pemenuhanya) di PT	V				
4	Lampirkan bukti distribusi dokumen system manajemen organisasi Pendidikan (SOP, Instruksi Kerja, Formulir, Ceklist, dll) yang sudah distandarkan kepada masing-masing departemen.	V				
5	Lampirkan peraturan/kebijakan, mekanisme tentang pengendalian arsip (identifikasi arsip, tata cara penyimpanan, pengambilan, penetapan retensi arsip, pemeliharaan arsip, pemusnahan arsip) → termasuk identifikasi arsip yang bersifat rahasia (limited access) bagaimana pengaturan hak akses (baik arsip hard copy maupun soft copy).	V				
6	Lampirkan bukti hasil Audit internal yang terdiri dari :					
	1) Program audit internal	V				
	2) Rencana/jadwal audit internal	V				
	3) Ceklist audit internal	V				
	4) Laporan hasil pelaksanaan audit internal	V				
	5) Perbaikan ketidaksesuaian hasil audit internal	V				



	6) Monitoring rencana perbaikan ketidak-sesuaian hasil audit internal	V				
	7) Bukti pelatihan/sosialisasi/breafing kepada tim auditor internal tentang Standar ISO 9001 dan ISO 21001.	V				
7	Lampirkan bukti RTM yang terdiri dari:					
	1) Daftar hadir	V				
	2) Undangan rapat tinjauan manajemen	V				
	3) Notulen rapat tinjauan manajemen	V				
	4) Tindak lanjut dari hasil rapat tinjauan manajemen	V				
8	Lampirkan penetapan Visi, Misi, Kebijakan Mutu, pakta integritas, maklumat pelayanan, lampirkan bukti sosialisasi kepada seluruh stakeholder.	V				
9	Lampirkan Identifikasi risiko dan peluang serta rencana pengendaliannya.	V				
10	Lampirkan penetapan target/sasaran mutu/ indicator kinerja utama serta kontrak manajemen di PT.	V				
11	Lampirkan monitoring capaian target/sasaran mutu/indicator kinerja utama serta kontrak manajemen di PT (up to date). Serta sediakan data dan Informasi pendukungnya.	V				

Nama Auditor (Tulis nama lengkap beserta gelar) : **Dr. Erwin, WAg**  
 NIP (tambahkan tanda petik ' di depan) : **197705032005011006**  
 Nama Auditee (Tulis nama lengkap beserta gelar) : **Dr. Farziah MM**  
 NIP Auditee : **196508061986082004**  
 Jabatan Auditee : **kepala SPI**  
 Pelaksanaan Audit : Hari **Jumat**

Tanggal : **17 November 2023**  
 Waktu Mulai : **14.00 - 16.30**  
 Waktu Berakhir : **16.30**

A. Dokumen Utama ISO

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia	Belum Tersedia	Tindak Lanjut	Deadline	
1	Informasi Jabatan	✓				
2	Kebijakan Mutu (KM)	✓				
3	Sasaran Mutu (SM)	✓				
4	Standart Operational Procedure (SOP)	✓				
5	Manajemen Resiko	✓		✓		Jan 2024 <b>Harus keputus SPI</b>
6	Laporan Evaluasi Diri/Laporan Kinerja Tahunan	✓				
7	Daftar Dokumen Internal	✓				
8	Daftar Dokumen Eksternal	✓				
9	SK. Struktur Organisasi dan Tata Kelola (SOTK)	✓				

B. Dokumen Pendukung


No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan	
		Tervalidasi	Tersedia	Belum Tervalidasi	Belum Tersedia		
				Tindak Lanjut	Deadline		
1.	Siapkan identifikasi risiko dan peluang yang dimiliki oleh SPI	✓					
2	kepada masing- masing departemen (non Akademik)	✓					
3	Siapkan tools/formulir/ceklist yang sudah terisi dari hasil kegiatan pengawasan internal ke departemen yang menjadi object sesuai dengan rencana/jadwal.	✓					
4	(termasuk bila rekomendasi tidak ditindaklanjuti oleh departemen yang diperiksa.	✓					
5	Lampirkan sasaran kinerja/Indikator kinerja utama untuk Satuan Pengawas Internal.	✓					
6	Lampirkan Struktur SPI (up to date) include Tugas, tanggung jawab dan wewenangnya.	✓					
7	struktur SPI, (lengkapi dengan data dan informasi pendukung)	✓					
8	Siapkan data dan informasi terkait dengan evaluasi kinerja pelaksanaan audit SPI.	✓					

Mengetahui,  
Auditee

Pontianak, 17 November 2023  
Auditor

0  
NIP.

0  
NIP. 191505032005011006



**Audit Mutu Internal (AMI)**  
**Institut Agama Islam Negeri Pontianak tahun 2023**

Nama Auditor (Tulis nama lengkap beserta gelar) : Drs. Mansur, M.Pd

NIP (tambahkan tanda petik ' didepan) : 196706052000031010

Nama Auditee (Tulis nama lengkap beserta gelar) : Dr. Ali Hasmy, M.Si

NIP Auditee : 196610102000031002

Jabatan Auditee : Wakil Rektor Bidang APL/Lektor Kepala

Pelaksanaan Audit : Hari : Senin

Tanggal : 20 November 2023

Waktu Mulai : 09.00 WIB

Waktu Berakhir : 11.30 WIB

A. Dokumen Utama ISO

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	Belum Tervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
1	Informasi Jabatan	V				SK Nomor 8 Tahun 2017 tentang Penetapan Analisis Jabatan IAIN Pontianak
2	Kebijakan Mutu (KM)	V				Sistem Penjaminan Mutu Internal SK Rektor No 96 Tahun 2022 Tentang Penetapan SPMI
3	Sasaran Mutu (SM)	V				Sistem Penjaminan Mutu Internal SK Rektor No 96 Tahun 2022 Tentang Penetapan SPMI

4	Standart Opertional Procedure (SOP)	V				Sistem Penjaminan Mutu Internal SK Rektor No 96 Tahun 2022 Tentang Penetapan SPMI
5	Manajemen Resiko	V				Manajemen Resiko Institut No. Dokumen: In.20/M-Risk/2020/01
6	Laporan Evaluasi	V				SPI
7	Daftar Dokumen Internal	V				List Dokumen Internal
8	Daftar Dokumen Eksternal	V				List Dokumen Eksternal
9	SK. Struktur Organisasi dan Tata Kelola (SOTK)	V				<a href="https://iainptk.ac.id/organisasi/">https://iainptk.ac.id/organisasi/</a>
10	SK Penetapan VMTS Institusi	V				Statuta

B. Dokumen Pendukung

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	Belum Tervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
1.	satunya terkait pandemi).	V				RIP
2	Include identifikasi isu strategis (eksternal dan	V				
3	harapan interested parties terhadap PT	V				Panduan IKM IKPJ
4	buktinya.	V				
5	Bagaimana konsep membangun budaya mutu dan "Risk based Thinking" dilingkungan PT.		V			
6	Manajemen untuk mengkonfirmasi kebijakan yang sudah dibuat dan diberlakukan di PT					

Audit Mutu Internal (AMI)  
Institut Agama Islam Negeri Pontianak tahun 2023

Nama Auditor (Tulis nama lengkap beserta gelar) : Drs. Mansur, M.Pd

NIP (tambahkan tanda petik ' didepan) : 196706052000031010

Nama Auditee (Tulis nama lengkap beserta gelar) : Dr. Imran Muttaqin, M.Pd

NIP Auditee :

Jabatan Auditee : Ketua PTID

Pelaksanaan Audit : Hari : Jum'at

Tanggal : 17 November 2023

Waktu Mulai : 09.00 WIB

Waktu Berakhir : 11.00 WIB

A. Dokumen Utama ISO

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	Belum Tervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
1	Informasi Jabatan	V				
2	Kebijakan Mutu (KM)	V				
3	Sasaran Mutu (SM)	V				
4	Standart Opertional Procedure (SOP)	V				
5	Manajemen Resiko		V			
6	Laporan Evaluasi	V				
7	Daftar Dokumen Internal		V			
8	Daftar Dokumen Eksternal		V			
9	SK. Struktur Organisasi dan Tata Kelola (SOTK)	V				
10	SK Penetapan Visi, Misi dan Tujuan PTID			V		

B. Dokumen Pendukung

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	Belum Tervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
1.	Blue Print Pengembangan Sistem Informasi		V			
2	perangkat keras Sistem Informasi	V				
3	software Sistem Informasi	V				
4	Pedoman/ SOP Backup data	V				
5	Pedoman/ SOP perlindungan data dari hackers/ virus	V				
6	Pedoman/ SOP entry dan cetak data nilai mahasiswa	V				
7	Tingkatan keamanan ruang penyimpanan data/ server	V				
8	Keberfungsian penangkal petir di tempat Server	V				
9	Suhu diruang server	V				
10	Sertifikat keahlian yang diperoleh oleh tim IT	V				



*Hasil* —————   
**AUDIT MUTU**  
**INTERNAL**   
—  **IAIN PONTIANAK**

**VISI DAN MISI**  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
IAIN PONTIANAK



**VISI**

“Ulung, Terbuka dan  
Berwibawa dalam  
Menjamin Mutu  
IAIN Pontianak”



**MISI**

Menyelenggarakan Sistem  
Penjaminan Mutu Secara  
Berencana dan Berkelanjutan yang  
Menjamin Terwujudnya Visi IAIN  
Pontianak