LAPORAN
AUDIT MUTU INTERNAL AKADEMIK
PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH
TAHUN 2021

PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

INSTITUT AGAMA NEGERI ISLAM SALATIGA

2021

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

LEMBAR PENGESAHAN

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang
B. Dasar Pelaksanaan
C. Tujuan Audit Mutu Internal

BAB II PELAKSANAAN

A. Tempat dan Waktu Pelaksanaan
B. Mekanisme Pelaksanaan Audit
C. Auditor
D. Hasil Audit dan Temuan
E. Intepretasi Hasil Audit dan Temuan

BAB III EVALUASI DAN TINDAK LANJUT

A. Hasil Evaluasi
B. Tindaklanjut dan Rekomendasi

BAB IV PENUTUP

C. Saran
D. Penutup

LAMPIRAN-LAMPIRAN

TOR Kegiatan

Berita Acara AMI

Hasil AMI

Dokumentasi Kegiatan

LEMBAR PENGESAHAN

Pada hari ini Kami Tanggal 04 April tahun 2021 telah dilaksanakan Audit Mutu Internal Akademik Program Studi Ekonomi Islam Fakultas Ekonomi dan Binsis Islam IAIN Salatiga.Laporan Audit Mutu Internal (AMI) telah diperiksa dan disetujui oleh pimpinan Fakultas, Kepala Pusat Audit Mutu Internal dan Ketua Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Salatiga.

Salatiga, 03 April 2021

Ketua LPM,

Dr. Adang Kuswaya, M.Ag

A. Latar Belakang

Audit Mutu Internal (AMI) adalah proses pengujian yang sistemik, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di peguruan tinggi sesuai prosedur dan hasilnya telah sesuai dengan standar untuk mencapai tujuan institusi. Audit Mutu bukanlah asesmen/penilaian melainkan pencocokan kesesuaian antara pelaksanaan dengan perencanaan suatu kegiatan/program. Apabila dalam instrumen audit atau instrumen evaluasi diri dilakukan penilaian/ skoring, maka penilaian/ skoring tersebut semata hanya digunakan untuk mempermudah perumusan rekomendasi peningkatan mutu, bukan mendapatkan predikat atau penilaian. Audit Internal merupakan audit yang dilakukan untuk menentukan tingkat kesesuaian pelaksanaan kegiatan terhadap standar mutu organisasi sendiri (standar Internal), Peraturan, Prosedur, Instruksi kerja. AMI dilakukan oleh Auditor terhadap teraudit (Auditee), yaitu organisasi/ unit kerja/ orang yang diaudit. Auditee bisa sekaligus sebagai klien (organisasi/ perorangan yang mempunyai hak untuk mengatur atau hak kontrak untuk menta audit). Sedangkan Auditor adalah orang yang memiliki kemampuan untuk melakukan audit, bertugas mencocokkan kesesuaian antara semua standar dengan pelaksanaan di unit atau bagian perguruan tinggi. Manfaat AMI secara langsung adalah didapatkannya rekomendasi peningkatan mutu Perguruan Tinggi, Fakultas dan Program Studi yang ada dilingkungan IAIN Salatiga. Rekomendasi tersebut akan bermanfaat bagi pimpinan perguruan tinggi dalam mengembangkan berbagai program untuk mencapai Visi Perguruan Tinggi, Fakultas ataupun program studi. AMI merupakan salah satu upaya yang strategis untuk pengembangan institusi serta untuk mengetahui kesesuaian standar dengan pelaksanaan yang telah dilakukan pada berbagai aspek yang ditetapkan dalam lingkup AMI. AMI lebih merupakan upaya peningkatan mutu bukan penilaian. Dengan demikian baik auditor maupun auditee duduk pada sisi yang sama yaitu sisi untuk meningkatkan mutu institusi. Dengan demikian Audit mutu merupakan kegiatan yang perlu dilakukan secara internal dengan kesadaran dan kemauan dari dalam institusi. Secara rinci, manfaat AMI bagi peningkatan kinerja dan pengembangan institusi IAIN Salatiga adalah sebagai berikut:

1. Evaluasi kinerja lembaga lebih terukur dengan ketersediaan data faktual yang up to date dan terspesialisasi sesuai sifat dan jenis-jenis pelayanan pendidikan yang

tersedia.

2. Membantu pengambil keputusan menilai kinerja lembaga, unit, dan perangkat kerja yang dimiliki secara taktis dan strategis berdasar temuan-temuan AMI yang berkesinambungan.
3. Memberikan referensi bagi pengambil keputusan merumuskan dan menetapkan skala prioritas lembaga dalam jangka pendek, menengah, dan panjang.
4. Meningkatkan kinerja lembaga, unit, dan perangkat IAIN Salatiga dalam iklim kompetisi yang sehat dan profesional.
5. Menkomunikasikan tujuan perguruan tinggi, Standar Dikti yang ditetapkan perguruan tinggi dan nilai-nilai yang telah ditetapkan.
6. Memantau pencapaian kesesuaian tujuan dengan standar dan menguku akuntabilitas dari pelaksanaan standar Mengurangi Resiko perguruan tinggi antara lain resiko kualitas, hukum, keuangan, strategik, kepatuhan, operasional dan reputasi. Sedang manfaat lain AMI bagi Pimpinan Perguruan Tinggi antara lain:

   1). Konsistensi penjabaran kurikulum dan silabus dengan tujuan pendidikan, dan kompetensi lulusan yang diharapkan (Learning Outcome).

   2). Konsistensi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses pembelajaran terhadap pencapaian kurikulum dan silabus.

   3). Kepatuhan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses pembelajaran terhadap manual prosedur dan instruksi kerja program studi.

   4). Kecukupan penyediaan sarana-prasarana dan sumber daya pembelajaran, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat.

   5). Konsistensi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi penelitian dan pengabdian serta kerjasama.

B. Dasar Pelaksanaan

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah. Nomor 13

Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

5. Peraturan Menteri Riset dan Tekonologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 tahun 2016 tentang sistem audit mutu internal dalam manual mutu Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan MENPAN & RB No. 15 tahun 2014 tentang Komponen Standar Pelayanan Publik.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Salatiga.
9. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Salatiga, Nomor: B-5227/HO.00.7/12/2018 tentang Pedoman Audit Mutu Internal (AMI) IAIN Salatiga Tahun 2018.
10. Keputusan Rektor IAIN Salatiga Nomor: B-9194/In.21/PP.08/10/2021 tentang Instrumen Audit Mutu Internal Program Studi pada Institut Agama Islam Negeri Salatiga Tahun 2021.

C. Tujuan Pelaksanaan AMI di IAIN Salatiga memiliki 6 (enam) tujuan dasar, yaitu:

1. Untuk memeriksa kesesuaian atau ketidaksesuaian pelaksanaan dan standar yang telah ditetapkan.
2. Untuk memeriksa proses dan hasil proses pencapaian mutu sehingga dapat ditentukan keefektifan pencapaian dari tujuan yang telah ditetapkan (Indikator Kinerja Kunci).
3. Untuk menyiapkan laporan kepada teraudit (auditee) sebagai dasar perbaikan mutu selanjutnya
4. Untuk memberi kesempatan teraudit memperbaiki sistem penjaminan mutu.
5. Untuk membantu institusi/program studi dalam mempersiapkan diri dalam rangka audit eksternal atau akreditasi.
6. Memenuhi syarat-syarat praturan/perundangan. Terdapat dua macam audit yaitu: 1). Audit internal adalah audit yang dilakukan untuk menentukan tingkat kesesuaian

terhadap standar mutu organisasi (standar Internal)

BAB II PELAKSANAAN

A. Tempat dan Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan proses audit mutu internal pada program Ekonomi Syariah bertempat di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Salatiga. Waktu pelaksanaan proses audit internal tanggal 10 Maret 2022.

B. Mekanisme Pelaksanaan Audit

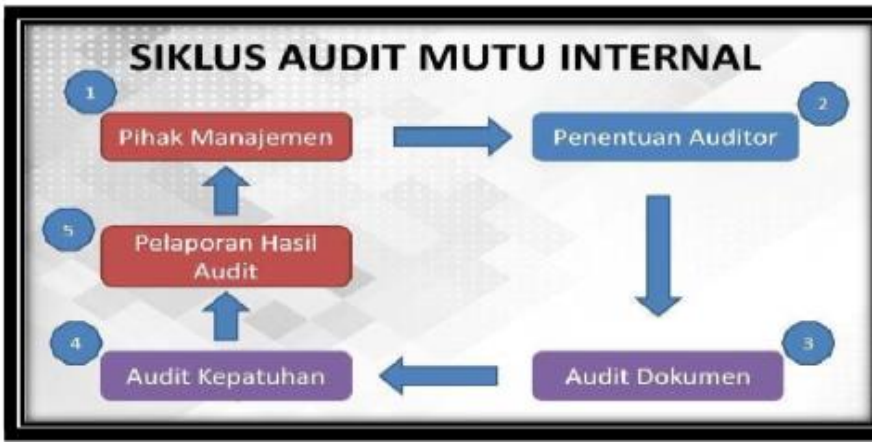
AMI dilakukan melalui tahapan yang dirangkum dalam sebuah siklus yang terperinci dalam 10 tahapan berikut ini:

1. Menetapkan tujuan audit
2. Merencanakan audit tahunan
3. Menetapkan sasaran dan lingkup audit
4. Membentuk tim audit
5. Mengkaji ulang dokumen dan menyiapkan daftar pengecekan (audit sistem)
6. Menyelenggarakan rapat tim audit
7. Menetapkan jadwal audit
8. Melaksanakan audit di tempat obyek audit (Audit kepatuhan)
9. Menyusun laporan audit [Temuan (KTS,OB) & PTK]
10. Melakukan kajian oleh manajemen

Gambar 1 : Siklus AMI dengan 10 Tahapan

(Sumber : Direktorat Penjamin Mutu Kemristekdikti 2018)

Adapun dari 10 tahapan pada gambar di atas bisa diringkas menjadi 5 tahapan seperti gambar 2 dibawah ini



Gambar 2. Siklus AMI dengan Lima (5) Tahapan

(Sumber : Direktorat Penjamin Mutu Kemristekdikti 2018)

Sedangkan secara umum bahwa tahapan yang dilakukan dalam AMI sebagai berikut:

1. Audit Dokumen/ Desk Evaluasi/ Sistem, dan
2. Audit Kepatuhan/ Visitasi/ Lapangan.

C. Auditor

Lampiran SK Auditor

D. Hasil Audit dan Temuan

Tabel 1

Indikator	**Skor Maksimal**	**Skor Diperoleh**	**Persentase**	**Temuan**
Standar 1: Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran serta Strategi Pencapaiannya	**12**	**10**	**83%**	
1.1.a	4	3	75%	
1.1.b	4	3	75%	
1.2	4	4	100%	
TOTAL	12	10	0%	
Rata-rata	4	3.33	0%	

Tabel 2

Indikator	**Skor Maksimal**	**Skor Diperoleh**	**Persentase**	Temuan
Standar 2: Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu	**24**	**21**	**87.5%**	
2.1	4	4	100%	
2.2	4	4	100%	
2.3	4	3	75%	
2.4	4	4	100%	
2.5	4	3	75%	
2.6	4	3	75%	
TOTAL	24	21	87.5%	
Rata-rata	4	3.5	87.5%	

Tabel 3

Indikator	**Skor Maksimal**	**Skor Diperoleh**	**Persentase**	**Temuan**
Standar 3: Mahasiswa dan Lulusan	**68**	**59**	**86.7%**	
3.1.1.a	4	4	100%	
3.1.1.b	4	4	100%	
3.1.1.c	4	3	75%	
3.1.1.d	4	4	100%	

3.1.2	4	4	100%	
3.1.3	4	3	75%	
3.1.4.a	4	3	75%	
3.1.4.b	4	3	75%	
3.2.1	4	4	100%	
3.2.2	4	4	100%	
3.3.1.a	4	4	100%	
3.3.1.b	4	4	100%	
3.3.1.c	4	3	75%	
3.3.2	4	3	75%	
3.3.3	4	3	75%	
3.4.1	4	3	75%	
3.4.2	4	3	75%	
TOTAL	68	59	87%	
Rata-rata	4	3.47	0	

Tabel 4

Indikator	**Skor Maksimal**	**Skor Diperoleh**	**Persentase**	**Temuan**
Standar 4: Sumber Daya Manusia	**92**	**0**	**0%**	
4.1	4	4	100%	
4.2.1	4	4	100%	
4.2.2	4	3	75%	
4.3.1.a	4	3	75%	
4.3.1.b	4	4	75%	
4.3.1.c	4	4	75%	
4.3.1.d	4	3	75%	
4.3.2	4	3	75%	
4.3.3	4	4	100%	
4.3.4	4	4	100%	
4.3.5	4	3	75%	
4.4.1	4	4	100%	
4.4.2.a	4	4	100%	
4.4.2.b	4	3	75%	
4.5.1	4	4	100%	
4.5.2	4	3	75%	
4.5.3	4	4	100%	
4.5.4	4	3	75%	
4.5.5	4	4	100%	
4.6.1.a	4	4	100%	

4.6.1.b	4	3	75%	
4.6.1.c	4	3	75%	
4.6.2	4	3	75%	
TOTAL	92	81	81%	
Rata-rata	4	0	0	

Tabel 5

Indikator	**Skor Maksimal**	**Skor Diperoleh**	**Persentase**	**Temuan**
Standar 5: Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik	**108**	**0**	**0%**	
5.1.1.a	4	4	100%	
5.1.1.b	4	3	75%	
5.1.2.a	4	4	100%	
5.1.2.b	4	3	75%	
5.1.2.c	4	4	100%	
5.1.3	4	3	75%	
5.1.4	4	4	100%	
5.2.a	4	4	100%	
5.2.b	4	4	100%	
5.3.1.a	4	4	100%	
5.3.1.b	4	3	75%	
5.3.2	4	3	75%	
5.4.1.a	4	4	100%	
5.4.1.b	4	3	75%	
5.4.1.c	4	4	100%	
5.4.2	4	3	75%	
5.5.1.a	4	4	100%	
5.5.1.b	4	4	100%	
5.5.1.c	4	4	100%	
5.5.1 d	4	3	75%	
5.5.2	4	3	100%	
5.6	4	3	75%	
5.7.1	4	4	100%	
5.7.2	4	4	100%	
5.7.3	4	4	100%	
5.7.4	4	3	75%	
5.7.5	4	3	75%	
TOTAL	108	96	89%	
Rata-rata	4	0	0	

Tabel 6

Indikator	Skor Maksimal	Skor Diperoleh	Persentase	Temuan
Standar 6: Pembiayaan, Sarana dan Prasarana, serta Sistem Informasi	**64**	**0**	**0%**	
6.1	4	4	100%	
6.2.1	4	4	100%	
6.2.2	4	3	75%	
6.2.3	4	3	75%	
6.3.1	4	4	100%	
6.3.2	4	4	100%	
6.3.3	4	4	100%	
6.4.1.a	4	3	75%	
6.4.1.b	4	4	100%	
6.4.1.c	4	4	100%	
6.4.1.d	4	4	100%	
6.4.1.e	4	3	75%	
6.4.2	4	4	100%	
6.4.3	4	4	100%	
6.5.1	4	4	100%	
6.5.2	4	4	100%	
TOTAL	64	59	92%	
Rata-rata	4	4.21	92%	

Table 7

Indikator	Skor Maksimal	Skor Diperoleh	Persentase	Temuan
Standar 7: Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Kerjasama	**32**	**0**	**0%**	
7.1.1	4	4	100%	
7.1.2	4	4	100%	
7.1.3	4	3	75%	
7.1.4	4	3	100%	
7.2.1	4	4	100%	
7.2.2	4	3	75%	
7.3.1	4	3	75%	
7.3.2	4	3	75%	

Tabel 8. Rekapitulasi Skor Audit Mutu Internal

Indikator	**Skor Maksimal**	**Skor Diperoleh**	**Persentase**
Standar 1: Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran serta Strategi Pencapaiannya	12	10	83.3%
Standar 2: Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu	24	21	87.5%
Standar 3: Mahasiswa dan Lulusan	68	59	73.75%
Standar 4: Sumber Daya Manusia	92	81	88%
Standar 5: Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik	108	96	88%
Standar 6: Pembiayaan, Sarana dan Prasarana, serta Sistem Informasi	64	59	92.1%
Standar 7: Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Kerjasama	32	27	84.35%
Total	400	358	89.5%

Jika Total skor diperoleh antara 361 - 400 maka kriteria hasilnya A	
Jika Total skor diperoleh antara 301 - 360 maka kriteria hasilnya B	
Jika Total skor diperoleh antara 200 - 300 maka kriteria hasilnya C	
Jika Total skor diperoleh antara 0 - 199 maka tidak terakreditasi	

TOTAL	32	27	84%	
Rata-rata	4	3.375	84%	

E. Intepretasi Hasil Audit dan Temuan

NO	TEMUAN	KATEGORI
1	Belum ada dokumen Renstra & Renop program studi	◦ **KTS MINOR** (ringan) adalah Ketidaksesuaian yang memiliki dampak terbatas terhadap system penjaminan mutu mutu.
2	Belum ada dokumen Renop program studi	◦
3	Dokumen2 seperti Laporan review kurikulum daftar hadir yang menerangkan keterlibatan stake holder harus jelas	
4	SK Visi, Misi program studi belum ada	
5	SK Renstra dan Renop Program studi belum ada	
6	Rentra & Renop program studi belum diupload dan diberi alamat link	
7	Berita acara di beberapa dokumen belum ada	
8	Bukti sosialisasi Visi, Misi perlu di tambah melalui web	
9	Sudah ada angket kepuasan pengguna namun belum ada analisis & tindak lanjut.	
9	Dokumen laporan FGD, RDK belum lengkap	
13	Belum ada dokumen laporan evaluasi perkuliahan,	
14	Perlu di cantumkan link evaluasi perkuliahan	
15	Belum ada bukti tindak lanjut hasil evaluasi perkuliahan	
16	Belum ada bukti SK penerimaan mahasiswa baru di setiap tahun (link dengan web institute)	
17	Dokumen penjaringan umpan balik sudah ada angketnya namun belum dianalisis demi kepentingan prodi berserta bukti tindak lanjut ke pada dosen, mahasiswa, alumni	
18	Belum ada rapat koordinasi dosen home based (beserta bukti lengkap)	
19	Struktur organisasi perlu disosialisasikan di web prodi/ fakultas	
20	Perlu dibuatkan laporan AMI	
21	Belum ada SK penerimaan Dosen & Karyawan	
22	Belum ada bukti dokumen keterlibatan prodi di masyarakat	
23	Belum ada bukti keterlibatan prodi di perencanaan anggaran, akademik dll	

BAB IV

A. EVALUASI

Pelaksanaan AMI-Akademik tidak hanya berhenti sampai di pelaporan hasil dan temuan serta rekomendasi saja, namun perlu ada tindak lanjut dari temuan yang diperoleh di lapangan guna melakukan perbaikan-perbaikan menuju ke arah yang konstruktif demi kemajuan Lembaga (Continues Improvement). Rektor IAIN Salatiga sebagai pimpinan tertinggi Institusi merespon temuan yang dilaporkan LPM dengan langkah-langkah yang konkrit serta didukung Surat Keputusan (SK) Rektor, sehingga semua keputusan yang diambil berada di bawah payung hukum yang jelas.

B. REKOMENDASI RENCANA TINDAKAN AMI

STANDAR 1

1. Perlu melengkapi SK Dekan untuk dan merevisi di dokumen borang, perlu sebutkan no SK, dan diupload ke WEB FEBI untuk tersosialiasasi
2. Perbaiki dokumen RENSTRA , RENOP lengkapi dengan SK , dilampirkan dalam dokumen di bagian depan
3. Dalam borang di poin 1.1.5 halaman 11 perlu mencantumkan no SK
4. Questionnaire terkait pemahaman visi misi perlu dilakukan analisis

STANDAR 2

1. Tata pamong dalam penyelenggaraan prodi ES = transisi ortaker ,
2. Dalam borang, di bagian tata pamong perlu ditambahkan tabel yang menunjukkan bahwa keberhasilan strategi yang digunakan kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab dan adil
3. Perlu upload SK terkait kurikulum KKNI, dan dicantumkan di dokumen borang
4. Deskripsi dalam borang jika menyampaikan informasi dengan medsos, di screenshot dan di tempel di borang

5. Bukti2 dan data pendukung diklasifikasi dalam bentuk laporan kegiatan per kegiatan,
6. Bukti2 bisa mulai dilengkapi dengan dilink dicantumkan di deskripsi borang
7. Deskripsi kegiatan penyelenggaraan tata pamong disusun dalam tabel
8. Setiap laporan kegiatan mengikuti format, dan untuk laporan tahunan dilengkapi dengan laporan – laporan kegiatan atau di kompilasi)
9. Laporan pertanggungjawaban tahunan kegiatan kaprodi kepada dekan dalam borang harus bisa menunjukkan bukti dokumennya
10. Prodi berkoordinasi dengan siapapun untuk setiap kegiatan dituliskan dalam tabel
11. SOP dan link nya dicantumkan di borang halaman 42
12. Beberapa laporan di halaman 52 yang tertulis dalam bentuk tabel belum dicantumkan link nya
13. Deskripsi dalam tabel perlu dilengkapi dengan bukti dokumen (SK, SOP, dll)
14. Halaman 65 perlu diisi data terkini terkait alumni dan bukti
15. Ditemukan beberapa tabel yang kolomnya tertulis SOP, sebaiknya diganti dengan Dokumen
16. Halaman 73 terkait kerjasama lampirkan dokumen MOU dan jabarkan bentuk kegiatannya

STANDAR 3

1. Photo ruang biro konsultasi Tazkia diphoto dan tempel di borang
2. Dilengkapi dengan SK kepengurusan dan photo layanan klinik, daftar hadir layanan
3. Link tracer study dan alumni diminta mengisi web
4. Penggunaan hasil pelacakan untuk perbaikan dan sumbangsih alumni ditunjukkan bukti berupa photo dan wujud kontribusi, jika belum ada sebaiknya di dokumen borang dihilangkan.

STANDAR 4

1. Jika menyebutkan dokumen terkait kebijakan , sertakan no SK,
2. RPS diupload di siakad

3. Halaman 105 = tulisan dibuktikan dengan dokumen LKD dihapus
4. Dosen homebase itu tetap diakui dan dicatat meski sedang studi lanjut

STANDAR 5

1. Dokumen kurikulum di dokumentasi dan dikompilasi menyatu
2. Modul – modul praktikum disediakan sebagai bukti dokumen untuk halaman 145
3. Lengkapi dengan daftar hadir dan photo kegiatan
4. Cantumkan monitoring pelaksanaan pembelajaran di borang dan di link siakad, simona, EDOM dan dilakukan secara rutin di setiap waktu dan diupdate
5. Siapkan bukti – bukti dan di cantumke di RPS untuk mata kuliah yang menghasilkan artikel
6. Jadwal penggunaan Lab di photo, ditempel dicantumkan di borang
7. Ada beberapa typo mohon direvisi
8. Link kan interaksi dosen dan mahasiswa

STANDAR 6

1. Lengkapi dengan photo dan daftar hadir
2. TS nya di tambah 1 lagi
3. Dilengkapi photo untuk di halaman 199
4. Link di e-library, jurnal internasional, moraref dll dimunculkan di borang
5. Prosiding cantumkan ISBN
6. Lengkapi link untuk akses perpustakaan di luar PT
7. Pedoman penggunaan laboratorium disusun serta pedoman – pedoman lain di lengkapi dengan link nya

STANDAR 7

1. Tambahi bukti penelitian yang melibatkan mahasiswa
2. Tunjukkan bukti keberadaan haki

C. TINDAK LANJUT

Pelaksanaan AMI-Akademik tidak hanya berhenti sampai di pelaporan hasil dan temuan serta rekomendasi saja, namun perlu ada tindak lanjut dari temuan yang diperoleh di lapangan guna melakukan perbaikan-perbaikan menuju ke arah yang konstruktif demi kemajuan Lembaga (Continues Improvement). Rektor IAIN Salatiga sebagai pimpinan tertinggi Institusi merespon temuan yang dilaporkan LPM dengan langkah-langkah yang konkrit serta didukung Surat Keputusan (SK) Rektor, sehingga semua keputusan yang diambil berada di bawah payung hukum yang jelas.

Berikut tindak lanjut yang diambil Rektor, dengan realisasi di tahun 2022 yaitu,

1. Mendorong program studi yang berpotensi (nilai diatas 335) mampu meraih predikat unggul (akreditasi A) dengan beberapa perbaikan untuk mengajukan re-akreditasi.
2. Menyediakan tenaga pendamping dan melakukan workshop berkaitan dengan perumusan visi, misi program studi, dan penyusunan POS serta peningkatan predikat akreditasi program studi.
3. Mendatangkan tenaga ahli dan Dirjen Sumber Daya Dikti untuk mensosialisasi kenaikan jabatan baik ke lektor kepala dan profesor.
4. Meningkatkan kapasitas perpustakaan sehingga dapat memberikan layanan yang lebih optimal kepada semua sivitas akademika dalam mengakses jurnal internasional maupun nasional.
5. Meningkatkan kuantitas dan kualitas rapat-rapat koordinatif LPM bersama GJMF fakultas dan program studi sehingga GJMF mempunyai pemahaman yang baik berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya.
6. Menjadikan tahun 2022 sebagai tahun IT, untuk meningkatkan kapasitas sistem terintegrasi berbasis IT sehingga data mahasiswa, keuangan, akademik, dosen dapat diakses dengan mudah dan tepat.
7. Membuat POS sistem penerimaan mahasiswa baru program pascasarjana.

8. Membuat regulasi penggunaan e-learning, sehinggapenggunaan e-learningmenjadi lebih optimal.
9. Melakukan pengkajian kurikulum secara berkala, dan mewajibkan setiap dosen membuat perangkat perkuliahan berupa silabus, RPS dan kontrak perkuliahan serta buku ajar.
10. Mendorong dan memberikan bantuan dana kepada dosen untuk mengjukan HaKI.
11. Membuat pedoman dan memberikan kesempatan kepada dosen untuk melakukan penelitian dan PkM mandiri.
12. Membuat kebijakan melaksanakan penelitian dan PkM yang melibatkan mahasiswa.
13. Melaksanakan joint research, short visit, conference sebagai tindak lanjut kerja sama dengan PT di luar negeri.
14. Melaksanakan program permata sebagai wujud kerja sama dengan PT dalam negeri.
15. Mengajukan Re-Akreditasi Perguruan Tinggi 2024

BAB IV PENUTUP

Pelaksanaan Audit Mutu Internal merupakan pemeriksaan kesesuaian antara kelengkapan dokumen kegiatan akademik yang ada dengan standar yang telah ditentukan. Temuan merupakan adanya ketidaksesuaian dengan standar. Berdasarkan hal tersebut, maka Program Studi yang sudah mengajukan AMI, hendaknya terlebih dahulu mempersiapkan kelengkapan dokumen dengan standar yang ditentukan. Temuan pelaksanaan AMI masing-masing Program Studi segera dilakukan perbaikan yang berkelanjutan. Dengan demikian mutu akademik Program Studi terjamin. Demikian laporan kegiatan AMI tahun 2021 telah selesai disusun. Semoga bermanfaat untuk pengembangan dan peningkatan mutu akademik khusunya Program Studi di lingkungan IAIN Salatiga

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA
Jalan Lingkar Salatiga Km.02 Pulutan Sidorejo Salatiga 50716
Telepon (0298) 323706,323433; Faksimili (0298) 323433
Website:iainsalatiga.ac.id e-mail: administrasi@iainsalatiga.ac.id

BERITA ACARA AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

PERIODE TAHUN AKADEMIK 2021/2022

FAKULTAS : Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Salatiga

PROGRAM STUDI : Ekonomi Syariah

Pada hari ini Rabu, tanggal 04 April 2021 telah dilaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) pada Program Studi Ekonomi Islam Fakultas Ekonomi Bisnis Islam. Adapun hasil pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) terlampir pada kertas kerja pemeriksaan. Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dilaksanakan.

Salatiga, 04 April 2021

Mengetahui,
Ketua Program Studi
Ekonomi Syariah

Auditor

Dr. Qimangku Bahjatullah, Lc, M. S. I

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
Jl. Lingkar Salatiga Km. 2 Tlp. (0298) 6031364 Salatiga 50716
Website:www.iainsalatiga.ac.id e-mail: administrasi@iainsalatiga.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor: B-1308 /In.21/L2//KP.01.5/05/2021

Menimbang	:	a.	Berdasarkan surat Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Salatiga Nomor: B-1593 / In.21 / D.3 / PM.04.1/04/ 2021, tanggal 22 April 2021 perihal Permohonan Pelaksanaan AMI, maka dipandang perlu menugaskan nama tersebut di bawah ini:
Dasar	:	1.	Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
		2.	Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
		3.	Peraturan Presiden RI Nomor 61 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Surat Keputusan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Salatiga
			MEMBERI TUGAS
Kepada		1.	Dr. Maslikhah, M.Si. NIP. 197005292000032001 Pembina (IV/a) Ketua Program Studi S2 PGMI
		2.	Dr. Wahidin, M.Pd. NIP. 197808162003121006 Penata (III/d) Ketua Program Studi Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam
Untuk			Untuk melakukan Audit Mutu Internal Program Studi Ekonomi Syari'ah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Salatiga yang dilaksanakan pada: Hari : Selasa Tanggal : 04 April 2021 Tempat : Gedung Dekanat Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Demikian Surat Tugas ini dikeluarkan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya

Salatiga, 03 April 2021
Ketua LPM,

Dr. Adang Kuswaya, M.Ag.