

# LAPORAN

## AUDIT MUTU INTERNAL

### PENDIDIKAN BAHASA DAN

### SASTRA INDONESIA



---

# Kata Pengantar

Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)

Kami mengucapkan puji dan syukur kepada Allah Subhanahuwataala sehingga kami bisa menyusun dan menyelesaikan laporan hasil Audit Mutu Internal (AMI) ini.

AMI bukanlah semata-mata penilaian, tapi juga edukasi bagi unit yang terlibat tentang kesesuaian antara pelaksanaan dengan perencanaan suatu program. Kegiatan AMI merupakan suatu pemeriksaan yang sistematis dan independen untuk menentukan apakah kegiatan dalam menjaga mutu serta hasilnya telah dilaksanakan secara efektif sesuai dengan standar pendidikan tinggi STKIP PGRI Ponorogo.

Tujuan utama AMI adalah memperoleh rekomendasi peningkatan mutu serta menjamin akuntabilitas dengan cara melakukan identifikasi temuan atau ketidaksesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat prodi dan unsur pelaksana teknis dengan standar yang telah ditetapkan.

Kami menyampaikan terima kasih pada semua pihak yang telah membantu penyusunan laporan ini. Kritik, saran, dan masukan tetap kami harapkan untuk membuatnya lebih sempurna. Kami berharap bahwa laporan ini digunakan oleh semua elemen STKIP PGRI, khususnya unit pengelola Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (PBSI). Dengan demikian, kita akan mampu mengakselerasi perwujudan Budaya Mutu di STKIP PGRI Ponorogo untuk mewujudkan visi menjadi unggul, profesional, literat, peduli budaya, dan berdaya saing nasional pada tahun 2030.

Ponorogo, Desember 2022

LPMI

---

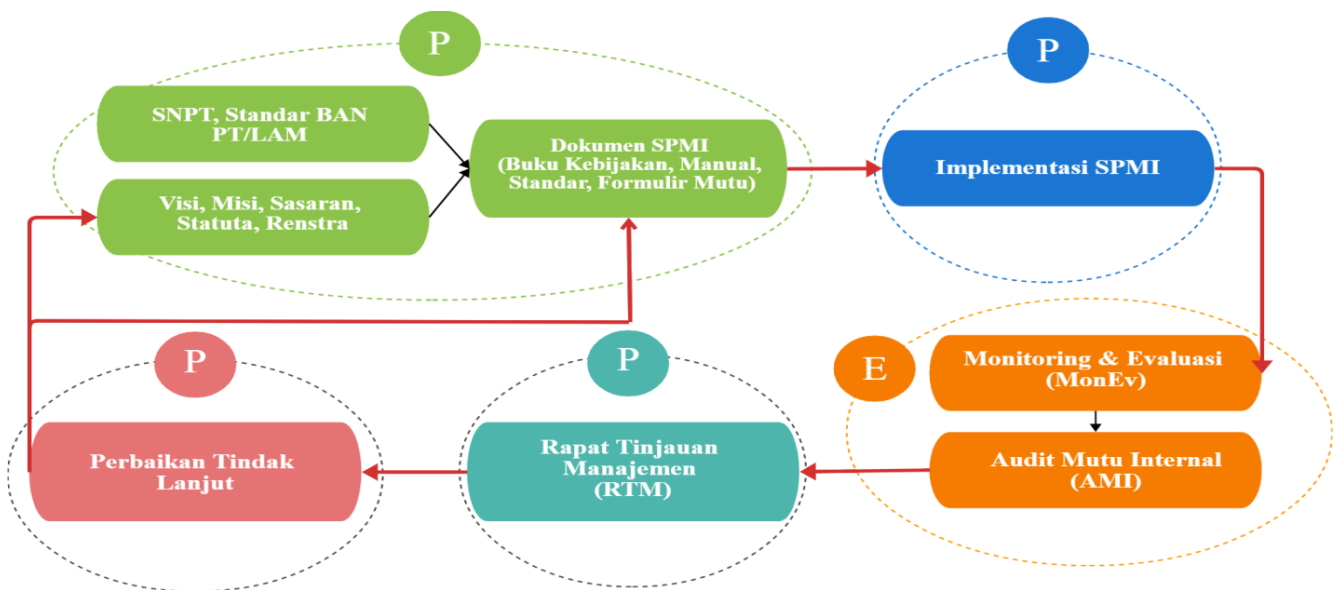
# Daftar Isi

Cover .....	
Kata Pengantar .....	2
Daftar Isi .....	3
<b>Pendahuluan .....</b>	<b>4</b>
A. Latar Belakang .....	4
B. Tujuan .....	5
<b>Metodologi .....</b>	<b>6</b>
A. Penetapan Ruang Lingkup AMI .....	6
B. Audit Dokumen .....	7
C. Audit Lapangan .....	8
<b>Hasil Audit Mutu Internal .....</b>	<b>9</b>
A. Klasifikasi dan Temuan Audit .....	10
B. Peluang untuk Peningkatan .....	11
<b>Kesimpulan dan Saran Audit Mutu Internal .....</b>	<b>12</b>
Lampiran.....	14
Lampiran 1. Formulir Temuan .....	14
Lampiran 2. Permintaan Tindakan Koreksi .....	18
Lampiran 3. Dokumentasi .....	24
Lampiran 4. SK Pengangkatan Auditor dan Surat Tugas Auditor ..	26
Lampiran 5. Daftar Hadir.....	29

# PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Pendidikan tinggi yang bermutu merupakan pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa, dan negara (UU No. 12 Tahun 2012). Dalam upaya mewujudkan hal tersebut, Undang-Undang yang sama mewajibkan dibentuknya Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) dan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Berbeda dengan SPME yang dioperasikan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM), SPMI dijalankan dan dikelola secara mandiri oleh perguruan tinggi (PT) (Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016).



Bagan 1. Garis Besar Siklus PPEPP (Buku Kebijakan Mutu STKIP PGRI Ponorogo, 2021)

SPMI di STKIP PGRI Ponorogo dilakukan dengan berpedoman pada siklus Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) (Buku Kebijakan Mutu STKIP PGRI Ponorogo, 2021). Kegiatan AMI Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (PBSI) adalah salah satu upaya perwujudan SPMI yang kondusif, terutama di tahap

---

Evaluasi (lihat Bagan 1). Tahap Evaluasi secara umum bertujuan untuk menilai sejauh mana Pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan di STKIP PGRI Ponorogo sesuai dengan Standar Pendidikan Tinggi yang telah ditetapkan (lihat Buku Standar Mutu STKIP PGRI Ponorogo, 2021 dan Renstra 2020-2024).

Audit Mutu Internal bukanlah suatu upaya untuk penilaian, melainkan pencocokan kesesuaian antara pelaksanaan dengan perencanaan suatu program. Kegiatan AMI merupakan suatu pemeriksaan yang sistematis dan independen untuk menentukan apakah kegiatan dalam menjaga mutu yang dilakukan oleh PBSI serta hasilnya telah dilaksanakan secara efektif sesuai dengan standar pendidikan tinggi STKIP PGRI Ponorogo. Hasil yang ditemukan dalam pelaksanaan AMI memberikan rekomendasi peningkatan mutu serta menjamin akuntabilitas dengan cara melakukan identifikasi temuan atau ketidaksesuaian antara PBSI dengan standar yang telah ditetapkan.

## **B. Tujuan**

Berdasarkan dari penjelasan di atas, kegiatan AMI PBSI merupakan suatu upaya untuk :

1. Untuk memastikan bahwa SPMI yang dijalankan PBSI memenuhi standar/ regulasi.
2. Untuk memastikan implementasi SPMI PBSI sesuai dengan standar/ sasaran/ tujuan yang telah ditetapkan.
3. Untuk memeriksa proses dan hasil proses pencapaian mutu PBSI sehingga dapat ditentukan keefektifan pencapaian dari tujuan yang telah ditetapkan, atau mengevaluasi efektivitas penerapan SPMI.
4. Menyiapkan laporan kepada unit pengelola PBSI sebagai dasar perbaikan mutu selanjutnya.
5. Untuk memberi kesempatan unit pengelola PBSI memperbaiki sistem penjaminan mutu.

6. Untuk membantu PBSI dalam mempersiapkan diri dalam rangka audit eksternal atau akreditasi.

## METODOLOGI

Secara umum, tahap pelaksanaan AMI didasari oleh kebijakan pimpinan dalam mengendalikan dan menjamin mutu di bidang akademik dan/atau non akademik, dan kemudian direncanakan secara periodik setiap tahun. AMI dilakukan berdasarkan capaian dan data informasi dalam melaksanakan kegiatan tridharma, serta tata kelola sesuai dengan prinsip yang telah ditentukan. Tahap pelaksanaan AMI secara lengkap diilustrasikan di Figure 1. Selanjutnya kami akan menguraikan proses pelaksanaan AMI dalam tahap penetapan ruang lingkup audit, audit dokumen, daan audit lapangan.

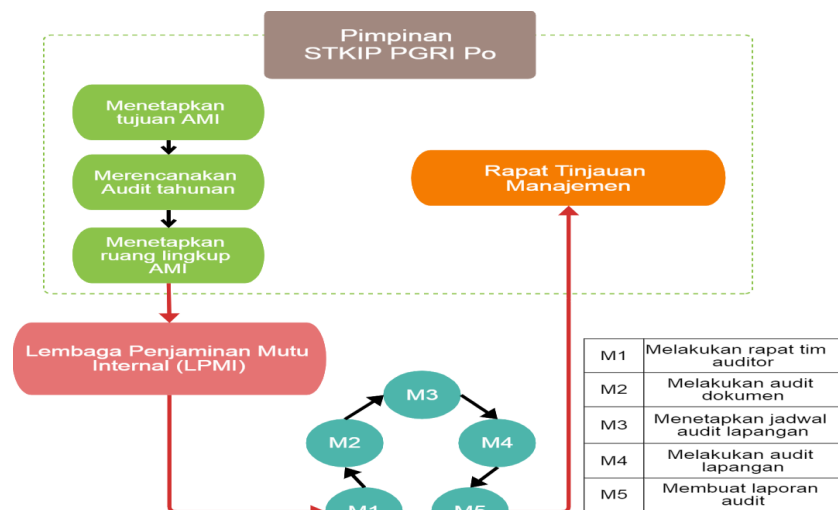


Figure 1. Tahap Pelaksanaan AMI

### A. Penetapan Ruang Lingkup AMI

Ruang lingkup AMI mencakup pemeriksaan kecukupan dan efektifitas struktur pengendalian internal, serta kualitas kinerja PBSI dalam melaksanakan tanggung jawab pencapaian tujuan yang telah ditetapkan yang mencakup Tridharma PT. Laporan ini

berupaya melaporkan pelaksanaan AMI tahun 2022 pada PBSI 1) Standar Pendidikan; 2) Standar Penelitian; dan 3) Standar PkM (lihat tabel 1).

Table 1. Area Audit Mutu Internal

<b>Standar Pendidikan</b>	Standar Kompetensi Lulusan Standar Isi Pembelajaran Standar Proses Pembelajaran Standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran Standar Pengelolaan Pembelajaran Standar Pembiayaan Pembelajaran
<b>Standar Penelitian</b>	Standar Hasil Penelitian Standar Isi Penelitian Standar Proses Penelitian Standar Penilaian Penelitian Standar Peneliti Standar Sarana dan Prasarana Penelitian Standar Pengelolaan Penelitian Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian
<b>Standar PkM</b>	Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

## B. Audit Dokumen

Sebelum melakukan audit lapangan, tim auditor (lihat lampiran 4) terlebih dahulu memeriksa sejumlah dokumen yang terkait dengan ruang lingkup AMI yang telah ditentukan. Bersama dengan indikator capaian standar, hasil audit dokumen akan menjadi rujukan dalam pembuatan daftar tilik.

### C. Audit Lapangan

Pelaksanaan Audit Lapangan merupakan tahapan kedua dalam pelaksanaan AMI. Tahapan ini dilakukan setelah tim auditor menyelesaikan audit dokumen dan jadwal audit lapangan telah ditetapkan dan disetujui oleh tim auditor dan teraudit/auditee. Audit lapangan dilakukan untuk memverifikasi potensi temuan yang telah dipersiapkan pada daftar tilik. Hal-hal yang merupakan penyimpangan atau potensi penyimpangan yang ditemukan saat verifikasi maka dicatat sebagai temuan.

Table 2. Jadwal dan Susunan Acara AMI

<b>Hari/Tanggal: Jumat, 16 Desember 2022</b>			
<b>Kegiatan</b>	<b>PIC</b>	<b>Pukul</b>	<b>Lokasi</b>
Pembukaan dan Arahan AMI oleh Ketua STKIP PGRI Ponorogo	Dr. Ahmad Nur Ismail, M.Pd.I	08.30-09.30	Graha Saraswati
Audit Pelaksanaan Standar Pendidikan	Tim Auditor	09.30-10.30	Ruang Dosen
Audit Pelaksanaan Standar Penelitian	Tim Auditor	10.30-11.30	Ruang Dosen
Ishoma		11.30-13.00	
Audit Pelaksanaan Standar PkM	Tim Auditor	13.00-14.00	Ruang Dosen
Penutupan	Dr. Ahmad Nur Ismail, M.Pd.I	15.00.16.00	Graha Saraswati
<b>Hari/Tanggal: Sabtu, 17 Desember 2022</b>			
Pembukaan dan Arahan AMI oleh Ketua STKIP PGRI Ponorogo	Dr. Ahmad Nur Ismail, M.Pd.I	09.00-10.00	Graha Saraswati
Diskusi Hasil Temuan	Tim Auditor	10.00-12.00	Graha Saraswati
Ishoma		12.00-13.00	
Corrective Action Report (CAR)	Tim Auditor dan Auditee	13.00-15.00	Graha Saraswati
Penutupan	Dr. Ahmad Nur Ismail, M.Pd.I	15.00.16.00	Graha Saraswati

Pelaksanaan audit lapangan terhadap PBSI dilakukan pada 16-17 Desember 2022. Audit lapangan diawali dengan perkenalan tim auditor oleh ketua tim auditor. Ketua tim auditor menyampaikan tujuan audit dan lingkup audit, dan menyampaikan jadwal acara audit untuk disetujui oleh teraudit. Jadwal pelaksanaan audit lapangan PBSI lebih lanjut ditampilkan dalam Table 2.



---

## Hasil Audit Mutu Internal

Hasil temuan AMI mencakup temuan setiap standar yang diaudit. Hasil temuan per standar ditampilkan menjadi dua, yakni Klasifikasi dan Temuan Audit, dan Peluang Peningkatan. Terdapat tiga klasifikasi temuan, yakni 1) temuan positif; 2) temuan 'observasi' (OB); dan 3) temuan negatif atau 'ketidaksesuaian' (KTS), dan. **Temuan positif** adalah segala prestasi, keberhasilan, kesuksesan, kesesuaian yang ditemukan pada unit yang diaudit. **OB** adalah terkait temuan yang berpotensi menjadi ketidaksesuaian atau temuan yang dapat segera diperbaiki. Temuan yang terklasifikasi KTS adalah praktik-praktik pelaksanaan mutu yang belum mencapai, menyimpang atau tidak sesuai dengan standar atau persyaratan yang ditentukan PT. KTS kemudian dikategorikan menjadi dua, yakni KTS Minor dan KTS Mayor. **KTS Minor** terjadi jika praktik-praktik pelaksanaan mutu tidak sesuai dengan standar, tapi dianggap mudah diperbaiki, tidak secara langsung mempengaruhi kualitas produk/pelayanan, serta tidak menghambat perolehan sertifikasi atau akreditasi. **KTS Mayor** adalah temuan-temuan yang dianggap akan menghambat keberhasilan sertifikasi atau akreditasi, berpengaruh besar terhadap kualitas produk/pelayanan PT, menyebabkan risiko kehilangan mahasiswa, serta memberikan ancaman terhadap kegiatan atau para pelaksana dalam organisasi. Kesimpulan dari hasil temuan dijelaskan pada bagian akhir bab ini.

## A. Klasifikasi dan Temuan Audit

No	Klasifikasi temuan	Referensi	Temuan Audit
1	OB	Standar Kompetensi Lulusan	Terdapat 2 mahasiswa yang belum lulus tepat waktu pada tahun 2022
2	OB	Standar Proses Pembelajaran	Terdapat kekurangan RPS sejumlah 14 untuk kurikulum KKNI (2017-2021).
3	OB	Standar Proses Pembelajaran	Belum ada RPS untuk kurikulum MBKM.
4	OB	Standar Penilaian Pembelajaran	Belum semua dosen melakukan prosedur penilaian berupa perencanaan, pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembangan hasil observasi, dan pemberian nilai sesuai pedoman akademik.
5	OB	Standar Penilaian Pembelajaran	Belum semua dosen melakukan input nilai tepat waktu (2 minggu setelah UAS).
6	KTS Minor	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	ATK diadakan setelah habis.
7	KTS Minor	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	LCD Ruang 103 dan 111 tidak ada.
8	KTS Minor	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Papan tulis sudah mengalami kerusakan.
9	KTS Minor	Standar Hasil Penelitian	Hasil penelitian belum disebarluaskan melalui seminar, jurnal internasional, maupun paten
10	KTS Minor	Standar Hasil PkM	Hasil PkM belum terpublikasikan secara maksimal pada jurnal nasional.
	KTS Minor	Standar Hasil PkM	Hasil PkM belum terfasilitasi untuk HaKI, paten, ISBN.

## B. Peluang Peningkatan

No	Standar	Kelebihan	Peluang untuk Peningkatan
1	<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Catatan review kurikulum sudah ada</li><li>• Rata-rata IPK sudah di atas 3,01 (sesuai target)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Review kurikulum dapat didokumentasikan lebih detail</li><li>• Diadakan workshop, pelatihan, dan kegiatan lain yang memberikan sertifikat keahlian bagi mahasiswa</li></ul>
2	<b>Standar Isi Pembelajaran</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dosen pengampu MK sudah sesuai dengan kompetensi bidang keilmuan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengikuti workshop atau pelatihan</li><li>• Ikut asosiasi adopsi</li></ul>
3	<b>Standar Proses Pembelajaran</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, sumber belajar dan lingkungan pada proses pembelajaran</li><li>• Pembelajaran setiap semester sudah dilakukan sebanyak 16x pertemuan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Meningkatkan kolaborasi antara dosen dengan mahasiswa untuk penyusunan luaran mata kuliah seperti artikel ilmiah, produk media pembelajaran, HaKI dan lain-lain</li><li>• Aktivitas pembelajaran tidak hanya dilakukan di kelas sesuai jadwal MK tetapi dapat dilaksanakan di luar kelas/jam pembelajaran dengan memaksimalkan Hima</li></ul>
4	<b>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dari total 7 dosen tetap, 2 di antaranya sudah terqualifikasi S3</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memberikan rekomendasi kepada dosen tetap yang masih S2 untuk lanjut S3</li></ul>

---

## Kesimpulan dan Saran Audit Mutu Internal

### A. Standar Kompetensi Lulusan

Temuan tentang masa studi mahasiswa menunjukkan bahwa terdapat 2 mahasiswa yang belum lulus tepat waktu pada tahun 2022. **Temuan tersebut mendorong upaya untuk memaksimalkan pendampingan PA dimulai pada awal TA 2023/23 Genap, dan tetap melibatkan mahasiswa tersebut dalam kegiatan akademik maupun non akademik kampus misalnya ngaji sastra, kegiatan HIMA.**

### B. Standar Proser Pembelajaran

Hasil audit di area Standar Proses Pembelajaran menemukan bahwa terdapat kekurangan RPS sejumlah 14 untuk kurikulum KKNI (2017-2021). Selain itu, belum ada RPS untuk kurikulum MBKM. Temuan ini menunjukkan hal yang positif, seperti bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, sumber belajar dan lingkungan pada proses pembelajaran sudah kondusif, dan pembelajaran setiap semester sudah dilakukan sebanyak 16x pertemuan. **Temuan tersebut mendorong upaya untuk mengadakan workshop penyusunan RPS, mengadakan Forum Class Discussion untuk dosen-dosen prodi PBSI dimulai pada TA 2022/23 Genap.**

### C. Standar Penilaian Pembelajaran

Belum semua dosen melakukan prosedur penilaian berupa perencanaan, pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembangan hasil observasi, dan pemberian nilai sesuai pedoman akademik. Hasil selanjutnya menemukan bahwa belum semua dosen melakukan input nilai tepat waktu (2 minggu setelah UAS). **Perlu adanya respons untuk menjawab temuan tersebut seperti mengadakan monitoring evaluasi pembelajaran secara rutin. Selain itu, kaprodi memberikan teguran tertulis (SP) setiap akhir semester bagi dosen**

### D. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

AMI menemukan bahwa ATK di ruang kuliah PBSI diadakan setelah habis. LCD Ruang 103 dan 111 tidak ada. Selain itu, papan tulis sudah mengalami kerusakan. **Hasil AMI ini memberikan saran untuk mengadakan sarana prasarana yang belum ada atau perbaikan pada sarpras yang mengalami kerusakan dimulai pada TA 2022/23 Genap.**

---

### **E. Standar Hasil Penelitian**


Hasil penelitian belum disebarluaskan melalui seminar, jurnal internasional, maupun paten. **Saran untuk temuan ini adalah menginisiasi pendampingan dalam pembuatan laporan, artikel, serta proses unggah hasil penelitian untuk diseminarkan dan unggah ke jurnal, dan pendampingan dan bantuan dana dalam pengajuan paten hasil penelitian sebelum TA 2023/24 Ganjil.**

### **F. Standar Hasil PkM**

Hasil PkM belum terpublikasikan secara maksimal pada jurnal nasional. Lebih lanjut, Hasil PkM belum terfasilitasi untuk HaKI, paten, ISBN. **Saran untuk merespon temuan ini adalah dengan mengadakan pendampingan dalam pembuatan laporan, artikel, serta proses unggah hasil PkM untuk diseminarkan dan unggah ke jurnal, pendampingan dan bantuan dana dalam pengajuan paten hasil PkM, dan pendampingan dalam pengajuan ISBN buku hasil PkM sebelum TA 2023/24 Ganjil.**

# LAMPIRAN

## Lampiran 1. Formulir Temuan

	<b>Formulir Temuan Audit</b>	No. Dokumen	:FTA.AMI.1/SPMI2023/STKI P-PGRI-PO
		Berlaku sejak	: 2 Januari 2023
		Revisi	:1
		Halaman	:1-4

<b>Hari/tanggal</b>	: 16 Desember 2022
<b>Pukul</b>	: 09.30 - selesai
<b>Unit/ Prodi</b>	: Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

<b>Auditee</b>	: 1. Cutiana Windri Astuti, M.Pd. (KaProdi PBSI)
	2. Lusy Novitasari, M.Pd. (dosen)
	3. Ardian Pitra Satya P., M.Pd.
<b>Auditor</b>	: 1. Serdaniar Ita Dhamina, M.Pd.
	2.

### 1. Temuan Audit

No	Klasifikasi KTS/OB	Standar/ Referensi Standar	Temuan Audit
1	OB	Standar Kompetensi Kelulusan	<b>Pernyataan temuan:</b> a. Terdapat 2 mahasiswa yang belum lulus tepat waktu pada tahun 2022  <b>Problem (P):</b> a. Mahasiswa tidak bisa lulus tepat waktu karena bekerja  <b>Location (L):</b> a. Prodi b. BAAK  <b>Objective evidence (O):</b> a. berita acara & daftar hadir perkuliahan b. berita acara & daftar hadir ujian skripsi c. data kelulusan mahasiswa  <b>Reference (R): (buku standar/acuan)</b> a. Standar Kompetensi Kelulusan b. Pedoman Akademik
2	OB	Standar Proses Pembelajaran	<b>Pernyataan temuan:</b> a. Terdapat kekurangan RPS sejumlah 14 untuk kurikulum KKNI (2017-2021) b. belum ada RPS untuk kurikulum MBKM (2022-

			<p>...)</p> <p><b>Problem (P):</b>  a. Sebagian dosen belum mengumpulkan perangkat pembelajaran (RPS) tepat waktu  b. belum ada workshop pembuatan RPS kurikulum MBKM</p> <p><b>Location (L):</b>  a. Prodi</p> <p><b>Objective evidence (O):</b>  a. Dokumen rekap RPS di kantor Prodi</p> <p><b>Reference (R): (buku standar/acuan)</b>  a. Standar Proses Pembelajaran  b. pedoman akademik  c. pedoman penyusunan RPS  d. SOP penyusunan RPS</p>
3	OB	Standar Penilaian Pembelajaran	<p><b>Pernyataan temuan:</b>  a. Belum semua dosen melakukan prosedur penilaian berupa perencanaan, pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembangan hasil observasi, dan pemberian nilai sesuai pedoman akademik  b. Belum semua dosen melakukan input nilai tepat waktu (2 minggu setelah UAS)</p> <p><b>Problem (P):</b>  a. Dosen belum semuanya membuat perangkat pembelajaran (kontrak, silabus, RPS, RTM)  b. Ada dosen yang masih menunggu terkumpulnya tugas mahasiswa sehingga nilai terlambat untuk diserahkan/diinput pada siacad  c. Jadwal perkuliahan di kelas pondok dimulai 2 minggu setelah kampus sehingga nilai tidak dapat dikumpulkan secara bersamaan</p> <p><b>Location (L):</b>  a. Prodi</p> <p><b>Objective evidence (O):</b>  a. Perangkat pembelajaran (kontrak, silabus, RPS, RTM)  b. Laporan evaluasi kinerja dosen  c. Rekap nilai pada akhir semester</p> <p><b>Reference (R): (buku standar/acuan)</b></p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Standar Penilaian Pembelajaran Kependidikan</li> <li>b. Katalog Kurikulum</li> <li>c. Pedoman Akademik</li> <li>d. Peraturan Dosen dan Karyawan</li> </ul>
4	KTS Minor	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	<p><b>Pernyataan temuan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. ATK diadakan setelah habis</li> <li>b. LCD Ruang 103 dan 111 tidak ada</li> <li>c. Papan tulis sudah mengalami kerusakan</li> </ul> <p><b>Problem (P):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Prodi tidak mengadakan perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan di setiap ruangan, dan sarana TIK setiap tahun.</li> <li>b. Prodi tidak mengadakan penyediaan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan setiap tahun.</li> </ul> <p><b>Location (L):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Kelas Prodi PBSI</li> </ul> <p><b>Objective evidence (O):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. data sarpras di setiap kelas</li> <li>b. informan auditee dan mahasiswa</li> </ul> <p><b>Reference (R): (buku standar/acuan)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokumen Standar Sarana dan Prasarana</li> </ul>
5	KTS Minor	Standar Hasil Penelitian	<p><b>Pernyataan temuan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Hasil penelitian belum disebarluaskan melalui seminar, jurnal internasional, maupun paten</li> </ul> <p><b>Problem (P):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keterbatasan dana</li> </ul> <p><b>Location (L):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Prodi</li> </ul> <p><b>Objective evidence (O):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Google Scholar</li> </ul> <p><b>Reference (R): (buku standar/acuan)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokumen Standar Hasil Penelitian</li> </ul>
6	KTS Minor	Standar Hasil PkM	<p><b>Pernyataan temuan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. hasil PkM belum terpublikasikan secara maksimal pada jurnal nasional</li> <li>b. hasil PkM belum terfasilitasi untuk HaKI, paten, ISBN</li> </ul> <p><b>Problem (P):</b></p>



			<p>a. keterbatasan dana</p> <p><b>Location (L):</b> a. LPPM</p> <p><b>Objective evidence (O):</b> a. laporan PkM b. rekapitulasi HaKI, paten,</p> <p><b>Reference (R): (buku standar/acuan)</b> a. Standar Hasil PkM</p>
--	--	--	--


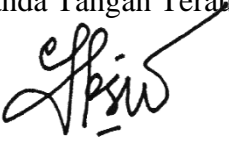
KTS = Ketidaksesuaian, OB = Observasi

## 2. Peluang untuk Peningkatan

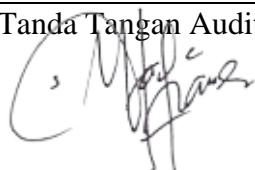
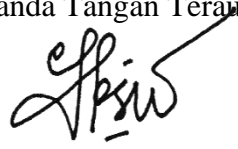
No	Aspek/Bidang/Standar	Kelebihan	Peluang untuk peningkatan
<b>A. PENDIDIKAN</b>			
1	Standar Kompetensi Lulusan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catatan review kurikulum sudah ada</li> <li>• Rata-rata IPK sudah di atas 3,01 (sesuai target)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Review kurikulum dapat didokumentasikan lebih detail</li> <li>• Diadakan workshop, pelatihan, dan kegiatan lain yang memberikan sertifikat keahlian bagi mahasiswa</li> </ul>
2	Standar Isi Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dosen pengampu MK sudah sesuai dengan kompetensi bidang keilmuan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengikuti workshop atau pelatihan</li> <li>• Ikut asosiasi adopsi</li> </ul>
3	Standar Proses Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, sumber belajar dan lingkungan pada proses pembelajaran</li> <li>• Pembelajaran setiap semester sudah dilakukan sebanyak 16x pertemuan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan kolaborasi antara dosen dengan mahasiswa untuk penyusunan luaran mata kuliah seperti artikel ilmiah, produk media pembelajaran, HaKI dan lain-lain</li> <li>• Aktivitas pembelajaran tidak hanya dilakukan di kelas sesuai jadwal MK tetapi dapat dilaksanakan di luar kelas/jam pembelajaran dengan memaksimalkan Hima</li> </ul>
4	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dari total 7 dosen tetap, 2 di antaranya sudah terqualifikasi S3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberikan rekomendasi kepada dosen tetap yang masih S2 untuk lanjut S3</li> </ul>

## Lampiran 2. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)


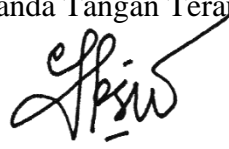
### Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)

Unit/ Program Studi	: Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia		
Ketua Program Studi	: Cutiana Windri Astuti, M.Pd.		
Auditor	: Serdaniar Ita Dhamina, M.Pd.	Tanggal Audit	: 16-17 Desember 2022
PTK No	: 1	Kategori :	Mayor <span style="background-color: yellow;"> </span> Minor <span style="background-color: green;"> </span> Observasi <span style="background-color: green;"> </span>
Referensi (Butir Mutu)	: Standar Kompetensi Lulusan		
<b>Uraian Temuan</b> ( <i>diisi oleh auditor &amp; ditandatangani</i> ): Terdapat 2 mahasiswa yang belum lulus tepat waktu pada tahun 2022			
<b>Auditor</b>  Serdaniar Ita Dhamina, M.Pd.	Tanda Tangan Auditor 	Tanggal	: 17 Des 2022
<b>Rencana Tindakan Koreksi</b> ( <i>diisi oleh teraudit &amp; ditandatangani</i> ): 1. Memaksimalkan pendampingan PA dimulai pada awal TA 2023/23 Genap 2. Tetap melibatkan mahasiswa tersebut dalam kegiatan akademik maupun non akademik kampus misalnya ngaji sastra, kegiatan HIMA			
<b>Teraudit</b>  Cutiana Windri Astuti, M.Pd.	Tanda Tangan Teraudit 	Tanggal	: 17 Des 2022
<b>Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi</b> ( <i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya &amp; ditandatangani</i> ):			
<b>Auditor</b>  Serdaniar Ita Dhamina, M.Pd.		Tanggal :	

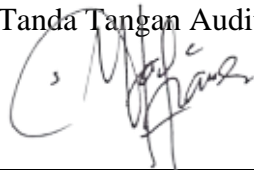
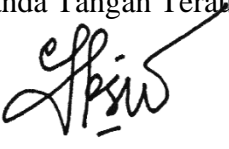
### Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)

Unit/ Program Studi	: Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia		
Ketua Program Studi	: Cutiana Windri Astuti, M.Pd.		
Auditor	: Serdaniar Ita Dhamina, M.Pd.	Tanggal Audit	: 16-17 Desember 2022
PTK No	: 2	Kategori :	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: red; border: 1px solid black;"></div> Mayor             <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: yellow; border: 1px solid black;"></div> Minor             <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: green; border: 1px solid black; margin-left: 5px;">√</div> Observasi           </div>
Referensi (Butir Mutu)	: Standar Proses Pembelajaran		
<b>Uraian Temuan</b> <i>(diisi oleh auditor &amp; ditandatangani):</i> Terdapat kekurangan RPS sejumlah 14 untuk kurikulum KKNi 2017-2021, belum ada RPS untuk kurikulum MBKM 2022			
<b>Auditor</b>  Serdaniar Ita Dhamina, M.Pd.	Tanda Tangan Auditor 	Tanggal	: 17 Des 2022
<b>Rencana Tindakan Koreksi</b> <i>(diisi oleh teraudit &amp; ditandatangani):</i> 1. Mengadakan workshop penyusunan RPS sebelum TA 2023/24 Ganjil 2. Mengadakan <i>Forum Class Discussion</i> untuk dosen-dosen prodi PBSI dimulai pada TA 2022/23 Genap			
<b>Teraudit</b>  Cutiana Windri Astuti, M.Pd.	Tanda Tangan Teraudit 	Tanggal	: 17 Des 2022
<b>Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi</b> <i>(diisi oleh auditor pada audit berikutnya &amp; ditandatangani):</i>  			
<b>Auditor</b>  Serdaniar Ita Dhamina, M.Pd.		Tanggal :	

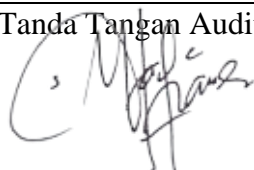
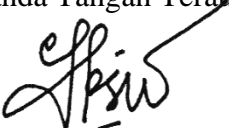
### Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)

Unit/ Program Studi	: Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia		
Ketua Program Studi	: Cutiana Windri Astuti, M.Pd.		
Auditor	: Serdaniar Ita Dhamina, M.Pd.	Tanggal Audit	: 16-17 Desember 2022
PTK No	: 3	Kategori :	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: red; border: 1px solid black;"></div> Mayor           <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: yellow; border: 1px solid black;"></div> Minor           <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: green; border: 1px solid black; margin-left: 5px;">√</div> Observasi         </div>
Referensi (Butir Mutu)	: Standar Proses Pembelajaran		
<b>Uraian Temuan</b> <i>(diisi oleh auditor &amp; ditandatangani):</i>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum semua dosen melakukan prosedur penilaian berupa perencanaan, pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembangan hasil observasi, dan pemberian nilai sesuai pedoman akademik</li> <li>2. Belum semua dosen melakukan input nilai tepat waktu (2 minggu setelah UAS)</li> </ol>			
<b>Auditor</b>	Tanda Tangan Auditor	Tanggal	: 17 Des 2022
Serdaniar Ita Dhamina, M.Pd.			
<b>Rencana Tindakan Koreksi</b> <i>(diisi oleh teraudit &amp; ditandatangani):</i>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengadakan monitoring evaluasi pembelajaran secara rutin dimulai pada akhir TA 2022/23 Genap.</li> <li>2. Kaprodi memberikan teguran tertulis (SP) setiap akhir semester</li> </ol>			
<b>Teraudit</b>	Tanda Tangan Teraudit	Tanggal	: 17 Des 2022
Cutiana Windri Astuti, M.Pd.			
<b>Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi</b> <i>(diisi oleh auditor pada audit berikutnya &amp; ditandatangani):</i>			
<b>Auditor</b>		Tanggal :	
Serdaniar Ita Dhamina, M.Pd.			

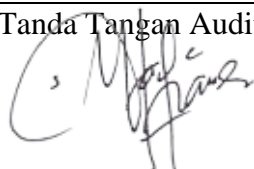

### Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)

Unit/ Program Studi	: Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia		
Ketua Program Studi	: Cutiana Windri Astuti, M.Pd.		
Auditor	: Serdaniar Ita Dhamina, M.Pd.	Tanggal Audit	: 16-17 Desember 2022
PTK No	: 4	Kategori :	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: red; border: 1px solid black;"></div> Mayor           <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: yellow; border: 1px solid black; margin-left: 10px;">√</div> Minor           <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: green; border: 1px solid black; margin-left: 10px;"></div> Observasi         </div>
Referensi (Butir Mutu)	: Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran		
<b>Uraian Temuan</b> (diisi oleh auditor & ditandatangani):			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK diadakan setelah habis</li> <li>2. LCD Ruang 103 dan 111 tidak ada</li> <li>3. Papan tulis sudah mengalami kerusakan</li> </ol>			
<b>Auditor</b>	Tanda Tangan Auditor	Tanggal	: 17 Des 2022
Serdaniar Ita Dhamina, M.Pd.			
<b>Rencana Tindakan Koreksi</b> (diisi oleh teraudit & ditandatangani):			
Pengadaan sarana prasarana yang belum ada atau perbaikan pada sarpras yang mengalami kerusakan dimulai pada TA 2022/23 Genap			
<b>Teraudit</b>	Tanda Tangan Teraudit	Tanggal	: 17 Des 2022
Cutiana Windri Astuti, M.Pd.			
<b>Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi</b> (diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani):			
<b>Auditor</b>		Tanggal :	
Serdaniar Ita Dhamina, M.Pd.			

### Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)

Unit/ Program Studi	: Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia		
Ketua Program Studi	: Cutiana Windri Astuti, M.Pd.		
Auditor	: Serdaniar Ita Dhamina, M.Pd.	Tanggal Audit	: 16-17 Desember 2022
PTK No	: 5	Kategori :	Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi <input type="checkbox"/>
Referensi (Butir Mutu)	: Standar Hasil Penelitian		
<b>Uraian Temuan</b> <i>(diisi oleh auditor &amp; ditandatangani):</i> Hasil penelitian belum disebarluaskan melalui seminar, jurnal internasional, maupun paten			
<b>Auditor</b>  Serdaniar Ita Dhamina, M.Pd.	Tanda Tangan Auditor 	Tanggal	: 17 Des 2022
<b>Rencana Tindakan Koreksi</b> <i>(diisi oleh teraudit &amp; ditandatangani):</i> 1. Pendampingan dalam pembuatan laporan, artikel, serta proses unggah hasil penelitian untuk diseminarkan dan unggah ke jurnal sebelum TA 2023/24 Ganjil 2. Pendampingan dan bantuan dana dalam pengajuan paten hasil penelitian sebelum TA 2023/24 Ganjil.			
<b>Teraudit</b>  Cutiana Windri Astuti, M.Pd.	Tanda Tangan Teraudit 	Tanggal	: 17 Des 2022
<b>Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi</b> <i>(diisi oleh auditor pada audit berikutnya &amp; ditandatangani):</i>			
<b>Auditor</b>  Serdaniar Ita Dhamina, M.Pd.		Tanggal :	

### Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)

Unit/ Program Studi	: Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia		
Ketua Program Studi	: Cutiana Windri Astuti, M.Pd.		
Auditor	: Serdaniar Ita Dhamina, M.Pd.	Tanggal Audit	: 16-17 Desember 2022
PTK No	: 6	Kategori :	Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi <input type="checkbox"/>
Referensi (Butir Mutu)	: Standar Hasil PkM		
<b>Uraian Temuan</b> (diisi oleh auditor & ditandatangani):			
Hasil PkM belum disebarluaskan melalui seminar, jurnal internasional, paten, dan ISBN			
<b>Auditor</b>	Tanda Tangan Auditor	Tanggal	: 17 Des 2022
Serdaniar Ita Dhamina, M.Pd.			
<b>Rencana Tindakan Koreksi</b> (diisi oleh teraudit & ditandatangani):			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendampingan dalam pembuatan laporan, artikel, serta proses unggah hasil PkM untuk diseminarkan dan unggah ke jurnal sebelum TA 2023/24 Ganjil</li> <li>2. Pendampingan dan bantuan dana dalam pengajuan paten hasil PkM sebelum TA 2023/24 Ganjil</li> <li>3. Pendampingan dalam pengajuan ISBN buku hasil PkM sebelum TA 2023/24 Ganjil</li> </ol>			
<b>Teraudit</b>	Tanda Tangan Teraudit	Tanggal	: 17 Des 2022
Cutiana Windri Astuti, M.Pd.			
<b>Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi</b> (diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani):			
<b>Auditor</b>		Tanggal :	
Serdaniar Ita Dhamina, M.Pd.			

### Lampiran 3. Dokumentasi



Arahan dan sambutan pimpinan



Foto bersama



Proses audit PBSI (1)



Proses audit PBSI (2)





Diskusi Temuan dan Perumusan PTK (1)



Diskusi Temuan dan Perumusan PTK (2)



Diskusi Temuan dan Perumusan PTK (3)



Penyerahan Dokumen PTK dari Auditor ke Kaprodi

## Lampiran 4. SK Pengangkatan Auditor dan Surat Tugas Auditor



SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA  
**STKIP PGRI PONOROGO**  
Status: Terakreditasi "Baik Sekali"  
Jalan Ukel Nomor 39 Telp./Fax. (0352) 481841-485809 Ponorogo 63491  
e-mail: stkipgripo@yahoo.co.id website: stkipgriponorogo.ac.id

### SURAT KEPUTUSAN

Nomor: 302/STKIP-PGRI/F.1/Po/2022

Tentang:

**PENGGANGKATAN TIM AUDITOR BIDANG AKADEMIK SATUAN PENGAWAS INTERNAL  
STKIP PGRI PONOROGO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

Ketua STKIP PGRI Ponorogo

- Menimbang** :
1. Bahwa untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Pengawas Internal perlu diangkat Tim Auditor Bidang Akademik Satuan Pengawas Internal;
  2. Bahwa nama-nama yang terlampir dalam suat keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi kriteria sebagai Tim Auditor Bidang Akademik Satuan Pengawas Internal STKIP PGRI Ponorogo;
  3. Bahwa sehubungan dengan butir 1 dan 2 perlu diterbitkan surat keputusannya.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
  3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  4. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
  5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Nasional Pendidikan Tinggi;
  6. Statuta STKIP PGRI Ponorogo Tahun 2014;
  7. Renstra STKIP PGRI Ponorogo 2020-2024; dan
  8. Buku Kebijakan Mutu SPMI STKIP PGRI Ponorogo Tahun 2015.
- Memperhatikan** :
1. Persetujuan Pengurus Perkumpulan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia (PPLPT PGRI) tanggal 1 Desember 2022 atas nama-nama yang diajukan sebagai tim Satuan Pengawas Internal di STKIP PGRI Ponorogo; dan
  2. Usulan dan saran para dosen STKIP PGRI Ponorogo

### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** :
- Pertama** : Mengangkat mereka yang namanya tercantum pada Lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Auditor Bidang Akademik Satuan Pengawas Internal di lingkungan STKIP PGRI Ponorogo periode 2022-2026;
- Kedua** : Mewajibkan kepada mereka untuk menjalankan tugas sebagaimana mestinya, dan menaati peraturan yang berlaku di STKIP PGRI Ponorogo; dan
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini maka akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Ponorogo  
Pada tanggal : 01 Desember 2022

Ketua,



Almiad Nur Ismail, M. Pd.I.  
NIS. 0180.22

Tembusan Kepada Yth.:

1. Ketua PPLP PT PGRI Ponorogo
2. Pembantu Ketua I,II,III STKIP PGRI Ponorogo
3. Ketua Program Studi PBSI, PBI, PBJ, PAUD
4. Yang bersangkutan
5. Arsip

Lampiran: Surat Keputusan Ketua STKIP PGRI Ponorogo  
Nomor : 302/STKIP-PGRI/F.1/Po/2022  
Tanggal : 01 Desember 2022

**TIM AUDITOR BIDANG AKADEMIK SATUAN PENGAWAS INTERNAL  
STKIP PGRI PONOROGO**

No.	Nama	Jabatan
1	Suprpto, M.Pd	Auditor Internal
2	Adip Arifin, M.Pd	Auditor Internal
3	Heru Setiawan, M.Pd	Auditor Internal
4	Tomy Kartika Putra, M.Pd	Auditor Internal
5	Serdaniar Ita Dhamina, M.Pd	Auditor Internal
6	Edi Suprayitno, M. Pd.	Auditor Internal

Ketua,  
  
Ahmad Nur Ismail, M. Pd.I.  
NPS. 0180.22





SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA

**STKIP PGRI PONOROGO**

Status: Terakreditasi 'Baik Sekali'

Jalan Ukel Nomor 39 Telp./Fax. (0352) 481841-485809 Ponorogo 63491

Website: www.stkipgriponorogo.com e-mail: stkipgriponorogo@yahoo.co.id

**SURAT TUGAS**

Nomor: 303/STKIP-PGRI/F.1/Po/2022

Ketua STKIP PGRI PONOROGO menugaskan kepada nama-nama berikut untuk melaksanakan kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) bidang akademik pada program studi di lingkungan STKIP PGRI Ponorogo, terhitung mulai tugas tanggal 01 Desember 2022 sampai dengan selesainya kegiatan Audit Mutu Internal (AMI).

**NAMA-NAMA YANG DITUGASKAN MELAKSANAKAN KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) BIDANG AKADEMIK PADA PROGRAM STUDI DI LINGKUNGAN STKIP PGRI PONOROGO**

No.	Nama	Jabatan
1	Suprpto, M.Pd	Auditor Internal
2	Adip Arifin, M.Pd	Auditor Internal
3	Heru Setiawan, M.Pd	Auditor Internal
4	Tomy Kartika Putra, M.Pd	Auditor Internal
5	Serdaniar Ita Dhamina, M.Pd	Auditor Internal
6	Edi Suprayitno, M. Pd.	Auditor Internal

Ponorogo, 01 Desember 2022

Ketua STKIP PGRI Ponorogo



Ahmad Nur Ismail, M.Pd.I.

NIS. 0180.22


Lampiran 5. Daftar Hadir



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL (LPMI)  
**STKIP PGRI PONOROGO**  
 Jalan Ukel No. 39, Kel. Kertosari, Kec. Babadan, Kab. Ponorogo 63491  
 e-mail: [lpmi.stkipgriponorogo@gmail.com](mailto:lpmi.stkipgriponorogo@gmail.com)  
 website: [www.lpmi.stkipgriponorogo.ac.id](http://www.lpmi.stkipgriponorogo.ac.id)

**DAFTAR HADIR RAPAT PERSIAPAN  
 AUDIT MUTU INTERNAL  
 STKIP PGRI PONOROGO  
 TAHUN 2022**

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Dr. Ahmad Nur Ismail, M. Pd.I	Ketua STKIP PGRI Ponorogo	<i>[Signature]</i>
2.	Adip Arifin, M.Pd.	Wakil Ketua 1	<i>[Signature]</i>
3.	Edi Suprayitno, M. Pd.	Wakil Ketua 2	<i>[Signature]</i>
4.	Heru Setiawan, M.Pd	Wakil Ketua 3	<i>[Signature]</i>
5.	Suprpto, M. Pd.	Kepala LPMI	<i>[Signature]</i>
6.	Tomy Kartika Putra, M.Pd	Sekretaris LPMI	<i>[Signature]</i>
7.	Serdaniar Ita Dhamina, M.Pd	Gugus Kendali Mutu (GKM)	<i>[Signature]</i>
8.	Rohmad Arkam, M. S.I	Kaprodi PAUD	<i>[Signature]</i>
9.	Cutiana Windri Astuti, M. Pd.	Kaprodi PBSI	<i>[Signature]</i>
10.	Fitriana Kartika Sari, M. Pd.	Kaprodi PBJ	<i>[Signature]</i>
11.	Ratri Harida, M. Pd.	Kaprodi PBI	<i>[Signature]</i>

15 Desember 2022  
  
*[Signature]*



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL (LPMI)  
**STKIP PGRI PONOROGO**  
Jalan Ukel No. 39, Kel. Kertosari, Kec. Babadan, Kab. Ponorogo 63491  
e-mail: [lpmi.stkipgriponorogo@gmail.com](mailto:lpmi.stkipgriponorogo@gmail.com)  
website: [www.lpmi.stkipgriponorogo.ac.id](http://www.lpmi.stkipgriponorogo.ac.id)

**DAFTAR HADIR  
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)  
STKIP PGRI PONOROGO  
TAHUN 2022**

Hari/tanggal : Jumat, 16 Desember 2022  
Waktu : 08.30 WIB s.d. Selesai  
Tempat : Graha Saraswati STKIP PGRI Ponorogo

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Dr. Ahmad Nur Ismail, M. Pd.I	Ketua STKIP PGRI Ponorogo	1.
2.	Adip Arifin, M.Pd.	Wakil Ketua 1	2.
3.	Edi Suprayitno, M. Pd.	Wakil Ketua 2	3.
4.	Heru Setiawan, M.Pd	Wakil Ketua 3	4.
5.	Suprpto, M. Pd.	Kepala LPMI	5.
6.	Tomy Kartika Putra, M.Pd	Sekretaris LPMI	6.
7.	Serdaniar Ita Dhamina, M. Pd.	Gugus Kendali Mutu (GKM)	7.
8.	Rohmad Arkam, M. S.I	Kaprodi PAUD	8.
9.	Cutiana Windri Astuti, M. Pd.	Kaprodi PBSI	9.
10.	Fitriana Kartika Sari, M. Pd.	Kaprodi PBJ	10.
11.	Ratri Harida, M. Pd.	Kaprodi PBI	11.
12.	Ahmad Pramudiyanto, M.Pd	Kepala LPPM	12.
13.	Rizki Mustika Sari, M. Pd.	Kepala Lab.	13.
14.	Rifa Suci Wuladari, M. Pd.	Dosen PAUD	14.
15.	Lusy Novitasari, M .Pd.	Dosen PBSI	15.
16.	Ardian Pitra Satya Purnama, M. Pd.	Dosen PBSI	16.
17.	Muh. Zainul Arifin, MM	Dosen PAUD	17.
18.	Suroto Rosyd, M. Hum	Kepala Perpus	18.
19.	Endah Normawati, M. Hum	Dosen PBJ	19.
20.	Totok Kushartoko, S.T.	Kepala BAK	20.

21.	Budi Santoso, S. Pd.	Kepala BAU	21. <i>[Signature]</i>
22.	Sapta Arif Nur Wahyudin, S. Pd.	Humas	22. <i>[Signature]</i>
23.	Agus Setiawan, S. Pd.	Humas	23. <i>[Signature]</i>
24.	Hana Puji Lestari, S.Pd.I	Staf Keuangan	24. <i>[Signature]</i>
25.	Tensilia Puspa Sari, M. Pd.	Staf Prodi	25. <i>[Signature]</i>
26.	Joko Susilo, S. Pd.	Staf Prodi	26. <i>[Signature]</i>
27.	Tohir Galih Pradikda, S. Pd.	Sarpras	27. <i>[Signature]</i>



16 Desember 2022

16 Desember 2022

16 Desember 2022



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL (LPMI)  
**STKIP PGRI PONOROGO**

Jalan Ukel No. 39, Kel. Kertosari, Kec. Babadan, Kab. Ponorogo 63491

e-mail: [lpmi.stkipgriponorogo@gmail.com](mailto:lpmi.stkipgriponorogo@gmail.com)

website: [www.lpmi.stkipgriponorogo.ac.id](http://www.lpmi.stkipgriponorogo.ac.id)

**DAFTAR HADIR**  
**AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**  
**STKIP PGRI PONOROGO**  
**TAHUN 2022**

Hari/tanggal : Sabtu, 17 Desember 2022  
Waktu : 08.30 WIB s.d. Selesai  
Tempat : Graha Saraswati STKIP PGRI Ponorogo

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Dr. Ahmad Nur Ismail, M. Pd.I	Ketua STKIP PGRI Ponorogo	1.
2.	Adip Arifin, M.Pd.	Wakil Ketua 1	2.
3.	Edi Suprayitno, M. Pd.	Wakil Ketua 2	3.
4.	Heru Setiawan, M.Pd	Wakil Ketua 3	4.
5.	Suprpto, M. Pd.	Kepala LPMI	5.
6.	Tomy Kartika Putra, M.Pd	Sekretaris LPMI	6.
7.	Serdaniar Ita Dhamina, M. Pd.	Gugus Kendali Mutu (GKM)	7.
8.	Rohmad Arkam, M. S.I	Kaprodi PAUD	8.
9.	Cutiana Windri Astuti, M. Pd.	Kaprodi PBSI	9.
10.	Fitriana Kartika Sari, M. Pd.	Kaprodi PBJ	10.
11.	Ratri Harida, M. Pd.	Kaprodi PBI	11.
12.	Ahmad Pramudiyanto, M.Pd	Kepala LPPM	12.
13.	Rizki Mustika Sari, M. Pd.	Kepala Lab.	13.
14.	Rifa Suci Wuladari, M. Pd.	Dosen PAUD	14.
15.	Lusy Novitasari, M. Pd.	Dosen PBSI	15.
16.	Ardian Pitra Satya Purnama, M. Pd.	Dosen PBSI	16.
17.	Muh. Zainul Arifin, MM	Dosen PAUD	17.
18.	Suroto Rosyd, M. Hum	Kepala Perpus	18.
19.	Endah Normawati, M. Hum	Dosen PBJ	19.
20.	Totok Kushartoko, S.T.	Kepala BAK	20.



21.	Budi Santoso, S. Pd.	Kepala BAU	21. <i>[Signature]</i>
22.	Sapta Arif Nur Wahyudin, S. Pd.	Humas	22. <i>[Signature]</i>
23.	Agus Setiawan, S. Pd.	Humas	23.
24.	Hana Puji Lestari, S.Pd.I	Staf Keuangan	24. <i>[Signature]</i>
25.	Tensilia Puspa Sari, M. Pd.	Staf Prodi	25. <i>[Signature]</i>
26.	Joko Susilo, S. Pd.	Staf Prodi	26.
27.	Tohir Galih Pradikda, S. Pd.	Sarpras	27. <i>[Signature]</i>

17 Desember 2022  
 Ketua DPM  
 Sunardi, M.Pd

