



**STKIP PGRI**  
PONOROGO  
Kampus Literasi Indonesia

# LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL NON AKADEMIK



**LPMI**  
STKIP PGRI Ponorogo

**2024**

# KATA PENGANTAR

## Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)

---

Kami mengucapkan syukur kepada Allah Subhanahuwataala karena telah memungkinkan kami untuk menyusun dan menyelesaikan laporan hasil Audit Mutu Internal (AMI) tahun 2024. AMI bukan hanya sekadar evaluasi, melainkan juga sarana edukasi bagi unit yang terlibat mengenai sejauh mana pelaksanaan suatu program sesuai dengan perencanaan. Kegiatan AMI merupakan pemeriksaan yang dilakukan secara sistematis dan independen untuk menilai apakah kegiatan yang dilakukan untuk menjaga mutu dan hasilnya telah berjalan efektif sesuai dengan standar pendidikan tinggi di STKIP PGRI Ponorogo.

Tujuan utama AMI Non Akademik tahun 2024 adalah untuk menghasilkan rekomendasi guna peningkatan mutu serta menjamin akuntabilitas dengan cara mengidentifikasi temuan atau ketidaksesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat unit (LPPM, Perpustakaan, Laboratorium, dan Sarana dan Prasarana) dengan standar yang telah ditetapkan.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung penyusunan laporan ini. Kami juga mengharapkan kritik, saran, dan masukan untuk meningkatkan kualitas laporan ini. Semoga laporan ini dapat dimanfaatkan oleh seluruh elemen di STKIP PGRI Ponorogo, khususnya di bidang non akademik, sehingga kita dapat mempercepat terwujudnya Budaya Mutu di STKIP PGRI Ponorogo dan mencapai visi menjadi institusi yang unggul, profesional, literat, peduli budaya, dan berdaya saing nasional pada tahun 2030.

Ponorogo, Desember 2024

Kepala LPMI



Tomy Kartika Putra, M.Pd

# DAFTAR ISI

<b>Kata Pengantar .....</b>	<b>2</b>
<b>Daftar ISI .....</b>	<b>3</b>
<b>Daftar URL .....</b>	<b>4</b>
<b>Pendahuluan .....</b>	<b>5</b>
Latar Belakang.....	5
Tujuan.....	6
<b>Metodologi.....</b>	<b>7</b>
Penetapan Ruang Lingkup AMI .....	7
Pelatihan Teknis AMI untuk Auditor.....	8
Audit Dokumen .....	8
Audit Lapangan .....	9
Penyusunan Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) dan Pelaporan Hasil AMI .....	10
<b>HASIL TEMUAN AMI .....</b>	<b>11</b>
LPPM (Penelitian).....	12
LPPM (Pengabdian Kepada Masyarakat).....	19
Perpustakaan.....	25
Laboratorium .....	27
Sarana dan Prasarana.....	29
<b>KESIMPULAN DAN REKOMENDASI .....</b>	<b>34</b>
LPPM .....	34
Perpustakaan.....	36
Laboratorium .....	38
Sarana dan Prasarana.....	40
<b>REFERENSI .....</b>	<b>41</b>

# DAFTAR URL

Bukti Administrasi Audit Lapangan: <https://bit.ly/3ZBU6sQ>

Buku 3 Standar Mutu STKIP PGRI Ponorogo: <https://bit.ly/4925nWV>

Dokumentasi Audit Lapangan: <https://bit.ly/3VBm9Yf>

Instrumen AMI LPPM: <https://bit.ly/4gefni8>

Instrumen AMI Perpustakaan, Laboratorium, dan Sarpras: <https://bit.ly/49TslAR>

Pelatihan Teknis Auditor: <https://bit.ly/3ZRThxt>.

Petunjuk Teknis Pelaksanaan AMI: <https://bit.ly/4eAueTs>

PTK Laboratorium: <https://bit.ly/4fgRGWo>

PTK LPPM: <https://bit.ly/49GQEI5>

PTK Perpustakaan: <https://bit.ly/41sQax4>

PTK Sarana dan Prasarana: <https://bit.ly/41y1hok>

Sertifikat Auditor AMI: <https://bit.ly/4fl5b7t>

SK Pengangkatan Auditor AMI tahun 2024: <https://bit.ly/4iwD2wV>

Surat Pemberitahuan Audit Dokumen: <https://bit.ly/3Zzovb5>

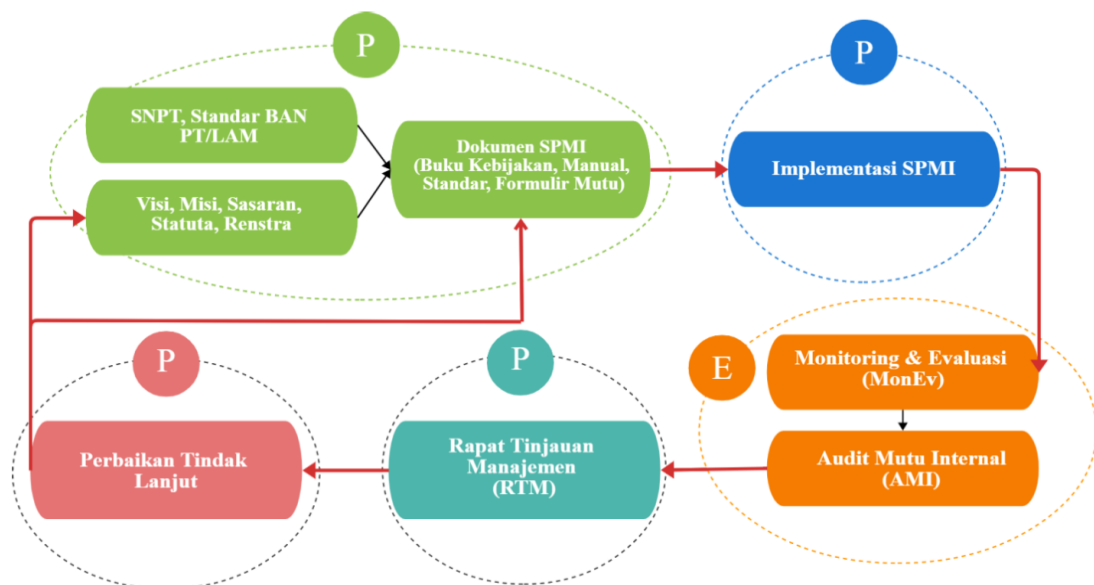
Surat Pemberitahuan Pelaksanaan AMI: <https://bit.ly/3OSiph6>

Surat Tugas untuk Auditor: <https://bit.ly/3ZvKqjz>

# PENDAHULUAN

## Latar Belakang

Pendidikan tinggi yang berkualitas adalah pendidikan yang mampu menghasilkan lulusan yang dapat mengembangkan potensi dirinya secara aktif serta menghasilkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, bangsa, dan negara (UU No. 12 Tahun 2012). Untuk mewujudkan tujuan ini, Undang-Undang yang sama mengharuskan pembentukan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) dan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Sementara SPME dikelola oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM), SPMI dikelola secara mandiri oleh perguruan tinggi (PT) (Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023).



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

Di STKIP PGRI Ponorogo, SPMI dilaksanakan berdasarkan siklus Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) (Buku Kebijakan Mutu STKIP PGRI Ponorogo. Salah satu langkah dalam penerapan SPMI adalah kegiatan Audit Mutu Internal (AMI), yang berfokus pada tahap Evaluasi (lihat Figur 1). Secara umum, tahap Evaluasi 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 2022 dan Renstra STKIP PGRI Ponorogo 2020-2024).

Audit Mutu Internal tidak dimaksudkan untuk penilaian, tetapi untuk mencocokkan kesesuaian antara pelaksanaan dan perencanaan program. AMI adalah pemeriksaan yang dilakukan secara sistematis dan independen untuk menentukan apakah kegiatan yang bertujuan menjaga mutu pendidikan serta hasil yang diperoleh telah dilaksanakan secara efektif sesuai dengan standar pendidikan tinggi di STKIP PGRI Ponorogo. Hasil dari pelaksanaan AMI memberikan rekomendasi peningkatan mutu dan menjamin akuntabilitas dengan mengidentifikasi temuan atau ketidaksesuaian antara pelaksanaan Unit Kerja dan standar yang telah ditetapkan.

## Tujuan

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

1. Memastikan bahwa SPMI yang diterapkan sudah memenuhi standar dan regulasi yang berlaku;
2. Memastikan bahwa implementasi SPMI sesuai dengan standar, sasaran, dan tujuan yang telah ditetapkan;
3. Memeriksa proses dan hasil pencapaian mutu guna menilai keefektifan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, atau untuk mengevaluasi efektivitas penerapan SPMI;
4. Menyusun laporan kepada UPPS dan Unit sebagai dasar untuk perbaikan mutu yang lebih lanjut;
5. Memberikan kesempatan kepada UPPS dan Unit untuk memperbaiki sistem penjaminan mutu;
6. Membantu mempersiapkan diri untuk audit eksternal atau akreditasi.

# METODOLOGI

Secara garis besar, pelaksanaan AMI didasarkan pada kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan untuk mengendalikan dan memastikan mutu dalam aspek akademik maupun non-akademik. Proses ini direncanakan secara terstruktur dan dilaksanakan setiap tahun sesuai dengan siklus yang telah ditetapkan. AMI berfokus pada pencapaian hasil dan informasi terkait dengan pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi STKIP PGRI Ponorogo (<https://bit.ly/4925nWV>), serta pengelolaan yang mengacu pada prinsip-prinsip yang telah disepakati. Jadwal pelaksanaan AMI secara rinci dapat ditemukan pada Tabel 1. Berikutnya, kami akan menguraikan langkah-langkah pelaksanaan AMI yang meliputi penetapan ruang lingkup audit, audit dokumen, dan audit lapangan

Tabel 1. Jadwal Pelaksanaan AMI 2024

Kegiatan	Waktu	PIC	Tempat
Pelatihan Teknis AMI untuk Auditor	19 Oktober 2024	LPMI	Ruang Rapat STKIP PGRI Ponorogo
Pelaporan Kecukupan Dokumen Program Studi/Unit Kerja	2 - 18 November 2024	Kaprodi/KaUnit	Ruang prodi/unit masing-masing
Audit Dokumen	19 - 29 November 2024	Auditor	Ruang auditor masing-masing
Audit Lapangan (Visitasi Prodi/Unit)	30 November 2024	Auditor	Graha Saraswati dan ruang prodi/unit masing-masing
Penyusunan Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) dan Pelaporan Hasil AMI	30 November - 10 Desember 2024	Auditor dan Auditee	Ruang prodi/unit masing-masing
RTM dan Rapat Program Kerja Tahun 2024	Desember 2024	Ketua STKIP PGRI Ponorogo	Graha Saraswati

## Penetapan Ruang Lingkup AMI

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

pelaksanaan AMI tahun 2024 pada Unit Kerja di area **Standar Penelitian** dan **Standar Pengabdian kepada Masyarakat** sebagai indikator kinerja LPPM, dan **Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran** untuk Unit Sarana dan Prasarana, Unit Perpustakaan, dan Unit Laboratorium.

Setelah ruang lingkup standar dan auditor telah ditentukan, Ketua STKIP PGRI menetapkan dalam sebuah Surat Keputusan mengenai Pengangkatan Auditor AMI tahun 2024 (<https://bit.ly/4iwD2wV>) dan Surat Tugas untuk melakukan audit (<https://bit.ly/3ZvKqjz>). Daftar nama auditor beserta unit yang diauditnya ditampilkan di Table 2. Setelah itu LPMI menerbitkan Surat Pemberitahuan Pelaksanaan AMI (<https://bit.ly/3OSiph6>) dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan AMI (<https://bit.ly/4eAueTs>) kepada pihak-pihak yang terlibat, baik kepada auditee maupun kepada auditor.

Table 2. Auditor dan Auditee AMI 2023

Unit	Auditor I	Auditor II
LPPM	Muhammad Fahrudin Aziz, M.Pd., M.H.	Joko Susilo, S.Pd
Perpustakaan Laboratorium Sarana dan Prasarana	Totok Kushartoko, S.T.	Rudi Ariestanto, S.Kom

## Pelatihan Teknis AMI untuk Auditor

Kegiatan Pelatihan Teknis AMI untuk Auditor (<https://bit.ly/3ZRThxt>) berupaya memfasilitasi auditor AMI yang ditunjuk untuk mengingat kembali pengetahuan teoretis dan praktis mengenai Audit Internal. Kegiatan ini menyeragamkan pendekatan auditor selama pelaksanaan audit. Kegiatan penyamaan persepsi auditor dilaksanakan pada Senin, 19 Oktober 2024. Sertifikat Auditor kemudian diterbitkan sebagai bukti kompetensi dari auditor (<https://bit.ly/4fl5b7t>).

## Audit Dokumen

Pada tanggal 19 November 2024, LPMI menerbitkan surat Pemberitahuan Audit Dokumen (<https://bit.ly/3Zzovb5>) sebagai titik dimulainya audit dokumen. Audit dokumen dimulai tepat setelah auditee menyelesaikan laporan kecukupan dokumen. Sebelum melakukan audit lapangan, tim auditor terlebih dahulu memeriksa dan mempelajari 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. Audit dokumen dilaksanakan dari 19 - 29 November 2024.



## Penyusunan Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) dan Pelaporan Hasil AMI

Setelah menyelesaikan audit lapangan, maka auditor menyusun Permintaan Tindakan Koreksi (PTK). PTK merupakan suatu bentuk rekomendasi atau permintaan yang dikeluarkan oleh auditor setelah menemukan ketidaksesuaian, kekurangan, atau masalah dalam sistem atau proses yang diaudit. PTK berfungsi untuk meminta Unit sebagai auditee untuk melakukan perbaikan atau tindakan korektif guna memastikan bahwa standar mutu dan regulasi yang telah ditetapkan dapat dipenuhi dengan baik. Table 3 menampilkan daftar auditee dan URL dokumen PTK.

Table 3. Daftar Auditee dan Permintaan Tindakan Koreksi

<b>Auditee</b>	<b>URL PTK</b>
LPPM	<a href="https://bit.ly/49GQE15">https://bit.ly/49GQE15</a>
Perpustakaan	<a href="https://bit.ly/41sQax4">https://bit.ly/41sQax4</a>
Laboratorium	<a href="https://bit.ly/4fgRGWo">https://bit.ly/4fgRGWo</a>
Sarana dan Prasarana	<a href="https://bit.ly/41y1hok">https://bit.ly/41y1hok</a>

## HASIL TEMUAN AMI

---

Hasil temuan AMI mencakup temuan setiap standar yang diaudit. Hasil temuan per standar ditampilkan menjadi dua, yakni Klasifikasi & Temuan Audit, dan Peluang Peningkatan. Terdapat dua klasifikasi audit, yakni 1) temuan 'observasi' (OB); dan 2) ketidaksesuaian (KTS). OB adalah 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.

## LPPM (Penelitian)

Standar Hasil Penelitian (STD.9/SPMI2022/STKIP-PGRI-PO)						
No	Indikator Standar	Klasifikasi Temuan	Pernyataan Temuan	Penyebab Masalah	Rencana Perbaikan	Target Waktu
1	Setiap dosen tetap PT melakukan penelitian yang bersumber dari internal PT minimal 1 kali per 1 tahun.	Observasi	Belum optimalnya pelaksanaan kewajiban penelitian oleh dosen, terutama penelitian yang bersumber dari dana internal perguruan tinggi pada seluruh Program Studi Perguruan Tinggi (PT) STIKIP PGRI Ponorogo terbukti dari dokumen rekapitulasi atau Laporan Penelitian seluruh dosen Program studi hanya berjumlah 7 dosen.	Terbatasnya pendanaan hibah internal, dan belum tuntasnya luaran penelitian yang dihasilkan dosen menyebabkan belum semua dosen melaksanakan aktivitas penelitian secara berkala.	Melacak progres pelaksanaan penelitian setiap semester dan mengalokasikan dana penelitian internal secara proporsional untuk semua program studi.	Sebelum 2025/26 Genap
2	PT memperoleh hibah penelitian yang bersumber dari eksternal PT minimal 1 kali per tahun.	Temuan Positif	PT memperoleh hibah penelitian yang bersumber dari eksternal PT minimal 1 kali per tahun.			
3	Setiap dosen tetap PT menghasilkan publikasi di jurnal terindeks sinta atau internasional, atau konferensi minimal 1 kali per tahun.	Temuan Positif	Setiap dosen tetap PT menghasilkan publikasi di jurnal terindeks sinta atau internasional, atau konferensi minimal 1 kali per tahun.			

	PT memiliki karya ilmiah yang memperoleh hak kekayaan intelektual (paten, ISBN) minimal 1 kali per 1 tahun.	KTS Mayor	Belum memiliki bukti luaran penelitian dosen berupa Hak Kekayaan Intelektual (HKI) dalam bentuk Hak Cipta, pada seluruh Program Studi pada Perguruan tinggi STKIP PGRI Ponorogo, yang terbukti dari tidak adanya dokumen rekapitulasi daftar HKI hak cipta yang terlampir.	Kegiatan Akademik yang padat sehingga memperlambat proses pendaftaran HKI, LPPM belum memiliki kebijakan atau panduan yang jelas terkait pendaftaran HKI atas hasil kegiatan Penelitian.	Mengadakan seminar atau workshop tentang pentingnya HKI sebagai luaran penelitian, memasukkan HKI sebagai target luaran penelitian wajib bagi dosen dalam perencanaan penelitian, membentuk tim di bawah LPPM untuk mendampingi dosen dalam proses pendaftaran HKI, dan mengalokasikan dana internal perguruan tinggi untuk mendukung biaya pendaftaran HKI.	Sebelum 2025/26 Ganjil
4	Dicantumkan minimal satu mahasiswa pada setiap laporan penelitian	Temuan Positif	Dicantumkan minimal satu mahasiswa pada setiap laporan penelitian			

Standar Isi Penelitian (STD.10/SPMI2022/STKIP-PGRI-PO)						
No	Indikator Standar	Klasifikasi Temuan	Pernyataan Temuan	Penyebab Masalah	Rencana Perbaikan	Target Waktu
1	Dihasilkan penelitian sesuai <i>roadmap</i> penelitian	Temuan Positif	Dihasilkan penelitian sesuai <i>roadmap</i> penelitian			
2	Adanya review yang dilakukan dalam penerimaan proposal penelitian hibah internal	Temuan Positif	Adanya review yang dilakukan dalam penerimaan proposal penelitian hibah internal			

Standar Proses Penelitian (STD.11/SPMI2022/STKIP-PGRI-PO)						
No	Indikator Standar	Klasifikasi Temuan	Pernyataan Temuan	Penyebab Masalah	Rencana Perbaikan	Target Waktu
1	Adanya program kerja LPPM untuk pelaksanaan penelitian	Temuan Positif	LPPM memiliki dokumen program kerja yang berisi kegiatan-kegiatan yang dilakukan di tahun 2024			Sebelum 2024/25 Genap
	Adanya renstra penelitian	Temuan Positif	Adanya renstra penelitian			
	Adanya pedoman penelitian hibah internal	Temuan Positif	Adanya pedoman penelitian hibah internal			
	Adanya SOP Penelitian	KTS Minor	Auditor menemukan bahwa, meskipun memiliki dokumen SOP, namun dokumen tersebut merupakan dokumen lama yang diterbitkan pada tahun 2015. Selain itu di halaman SOP Penelitian belum ada lampiran surat keputusan (SK)	SOP Penelitian belum diperbarui dan belum ada unsur legalitas yang dibuktikan dengan SK Penetapan.	LPPM memiliki dokumen SOP Penelitian yang direvisi dan dilengkapi dengan SK Penetapan.	Sebelum 2025/26 Ganjil
	Adanya kelompok riset	KTS Mayor	Hasil dari audit dokumen dan keterangan Kepala LPPM menunjukkan bahwa, meskipun memiliki dokumen kelompok Riset, namun dokumen tersebut merupakan dokumen lama yang diterbitkan pada tahun 2019, yang masih berisikan sejumlah dosen yang tidak aktif.	Dokumen Kelompok Riset tahun 2019 diperlukan pembaruan dokumen	LPPM memiliki dokumen kelompok Riset yang terbaru	Sebelum 2025/26 Ganjil
2	Terlaksananya kegiatan penelitian mulai dari pemberitahuan penerimaan proposal penelitian hingga pengumpulan laporan penelitian	Temuan Positif	Terlaksananya kegiatan penelitian mulai dari pemberitahuan penerimaan proposal penelitian hingga pengumpulan laporan penelitian			
3	Berjalannya evaluasi dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penelitian	Temuan Positif	Berjalannya evaluasi dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penelitian			

Standar Penilaian Penelitian (STD.12/SPMI2022/STKIP-PGRI-PO)						
No	Indikator Standar	Klasifikasi Temuan	Pernyataan Temuan	Penyebab Masalah	Rencana Perbaikan	Target Waktu
1	Penelitian yang lolos seleksi sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan	Temuan Positif	Penelitian yang lolos seleksi sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan			
2	Ada form penilaian yang bisa dipahami oleh peneliti	Temuan Positif	Ada form penilaian yang bisa dipahami oleh peneliti			
3	Hasil penelitian dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan	Temuan Positif	Hasil penelitian dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan			

Standar Peneliti (STD.13/SPMI2022/STKIP-PGRI-PO)						
No	Indikator Standar	Klasifikasi Temuan	Pernyataan Temuan	Penyebab Masalah	Rencana Perbaikan	Target Waktu
1	Menghasilkan proposal dan laporan penelitian yang sesuai dengan kepakaran masing-masing peneliti	Temuan Positif	Berdasarkan hasil audit dokumen dan wawancara dengan kepala LPPM, peneliti menghasilkan proposal dan laporan penelitian yang sesuai dengan kepakaran masing-masing peneliti			

Standar Pengelolaan Penelitian (STD.15/SPMI2022/STKIP-PGRI-PO)						
No	Indikator Standar	Klasifikasi Temuan	Pernyataan Temuan	Penyebab Masalah	Rencana Perbaikan	Target Waktu
1	LPPM memiliki dokumen formal Rencana Program Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional	Temuan Positif	LPPM memiliki dokumen formal Rencana Program Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional			
2	LPPM memiliki pedoman penelitian yang	Temuan Positif	LPPM memiliki pedoman penelitian yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana program penelitian, serta dipahami oleh stakeholders.			
	1) disosialisasikan,					
	2) mudah diakses,					
	3) sesuai dengan rencana program penelitian,					
	4) serta dipahami oleh <i>stakeholders</i> .					
3	1) LPPM memiliki pedoman monitoring dan evaluasi penelitian mencakup tata cara penilaian dan review, legalitas pengangkatan reviewer, bukti tertulis hasil penilaian usul penelitian, legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti, berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumentasi output penelitian.	Temuan Positif	LPPM memiliki pedoman monitoring dan evaluasi penelitian mencakup tata cara penilaian dan review, legalitas pengangkatan reviewer, bukti tertulis hasil penilaian usul penelitian, legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti, berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumentasi output penelitian.			
	2) LPPM memiliki bukti yang sah tentang pelaksanaan proses		2) LPPM memiliki bukti yang sah tentang pelaksanaan proses			

	<p>penelitian mencakup 6 aspek sebagai berikut:</p> <p>(a) tata cara penilaian dan review,</p> <p>(b) legalitas pengangkatan reviewer,</p> <p>(c) hasil penilaian usul penelitian,</p> <p>(d) legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti,</p> <p>(e) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta</p> <p>(f) dokumentasi output penelitian.</p>		<p>penelitian mencakup 6 aspek yakni tata cara penilaian dan review, legalitas pengangkatan reviewer, hasil penilaian usul penelitian, legalitas penugasan peneliti/kerjasama, berita acara hasil monev, dan dokumentasi output penelitian.</p>			
4	<p>1) LPPM mengadakan workshop penelitian secara berkala.</p>	KTS Mayor	<p>Tidak terlaksananya kegiatan workshop penelitian secara berkala di perguruan tinggi oleh LPPM Terbukti dari hasil audit yang mana tidak adanya bukti laporan kegiatan workshop penelitian berupa data kalender akademik, laporan kegiatan non-akademik, dan jadwal rencana workshop.</p>	<p>Padatnya Agenda Akademik dan Non Akademik menghambat Kegiatan Workshop penelitian secara berkala.</p>	<p>Membentuk panitia pelaksana workshop yang bertanggung jawab atas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dan mengundang narasumber berpengalaman, baik internal maupun eksternal, untuk memberikan materi yang relevan.</p>	<p>Sebelum 2024/25 Genap</p>
	<p>2) LPPM mengadakan workshop penulisan artikel ilmiah dan perolehan HAKI setiap tahun.</p>	KTS Mayor	<p>Belum terlaksananya workshop penulisan artikel ilmiah dan kegiatan pendukung untuk perolehan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) setiap tahun oleh LPPM yang terbukti dari hasil audit belum ada bukti laporan kegiatan workshop dan bukti pendukung berupa kalender akademik, laporan kegiatan non-</p>	<p>Padatnya Agend Akademik dan Non Akademik menghambat Kegiatan Workshop penulisan artikel ilmiah dan perolehan HAKI setiap tahun.</p>	<p>Memberikan pendampingan kepada dosen untuk mengidentifikasi karya yang berpotensi untuk didaftarkan, dan melengkapi dokumen persyaratan pengajuan HKI.</p>	<p>Sebelum 2024/25 Genap</p>

			akademik, dan dokumen jadwal workshop.			
3) LPPM memiliki pedoman pemberian penghargaan kepada peneliti berprestasi	KTS Mayor	Belum memiliki dokumen pedoman penghargaan bagi peneliti berprestasi oleh LPPM terbukti dari hasil audit menunjukkan ketiadaan dokumen pedoman resmi yang mengatur mekanisme, kriteria, atau bentuk penghargaan bagi peneliti berprestasi.	LPPM dan jajaran Top Manajemen belum membuat kebijakan terkait pemberian penghargaan kepada peneliti berprestasi, sehingga pedoman terkait reward belum disusun secara sistematis.	Membentuk tim kerja yang terdiri dari perwakilan LPPM, Wakil Ketua Bidang Akademik, dan peneliti senior untuk menyusun, mereview, dan memfinalisasi dokumen pedoman penghargaan, mengadakan seminar atau lokakarya untuk menjelaskan pedoman penghargaan kepada seluruh dosen dan peneliti, mendistribusikan dokumen pedoman secara digital melalui website resmi LPPM dan email institusi, dan implementasi Mekanisme Penghargaan.	Sebelum 2024/25 Genap	
4) LPPM memiliki bukti pemberian penghargaan kepada peneliti berprestasi setiap tahun.	KTS Mayor	Belum memiliki dokumen rekapitulasi daftar penghargaan bagi peneliti berprestasi oleh LPPM terbukti dari Hasil audit menunjukkan tidak adanya dokumen rekapitulasi yang memuat daftar penghargaan bagi peneliti berprestasi dalam bentuk laporan, tabel data, atau sistem pencatatan lainnya.	LPPM dan jajaran Top Manajemen belum membuat kebijakan terkait pemberian penghargaan kepada peneliti berprestasi, sehingga pedoman terkait reward belum disusun secara sistematis.	Penyusunan Sistem Rekapitulasi dengan membentuk Tim Penyusun Rekapitulasi, mengembangkan Format Rekapitulasi, menyusun Dokumen Rekapitulasi, dan melakukan Implementasi dan Pengarsipan.	Sebelum 2024/25 Genap	

## LPPM (Pengabdian Kepada Masyarakat)

Standar Hasil PkM: : STD.17/SPMI2022/STKIP-PGRI-PO						
No	Indikator Standar	Klasifikasi Temuan	Pernyataan Temuan	Penyebab Masalah	Rencana Perbaikan	Target Waktu
1	Setiap dosen tetap PT melakukan PkM yang bersumber dari internal PT minimal 1 kali per 1 tahun.	Observasi	Baru 14 Dosen yang mempublikasikan hasil PKM pada periode 2023/2024 ganjil sampai 2023/2024 genap yang sesuai dengan standar hasil PkM dibuktikan dengan pernyataan ketua LPPM dan Bukti URL dokumen	Belum ada upaya melakukan PkM yang bersumber dari internal minimal 1 kali per 1 tahun	LPPM memastikan bahwa setiap dosen tetap PT Melakukan PkM yang bersumber dari internal PT minimal 1 kali per 1 tahun	Sebelum 2024/25 Genap
2	PT memperoleh hibah PkM yang bersumber dari eksternal PT minimal 1 kali per tahun.	KTS Mayor	belum mendapat hibah eksternal. kendala yang eligible sedikit dan sudah eligible yang mengajukan tidak semuanya.	Belum ada upaya melakukan PkM yang bersumber dari eksternal minimal 1 kali per 1 tahun	1. LPPM bersama Kaprodi mendorong dosen untuk menyusun proposal hibah PKM eksternal. 2. LPPM menyelenggarakan workshop penyusunan PKM sebagai upaya mempersiapkan dosen menyusun proposal hibah PKM ekstrnal.	Sebelum 2025/26 Genap
3	Setiap dosen tetap PT menghasilkan publikasi PkM di jurnal terindeks sinta atau internasional, atau konferensi minimal 1 kali per tahun.	Observasi	Masih sedikit dosen tetap PT menghasilkan publikasi PkM di jurnal terindeks sinta atau internasional, atau konferensi minimal 1 kali per tahun.	Belum ada upaya setiap dosen publikasi PkM di Jurnal sinta atau internasional	LPPM memastikan bahwa dosen tetap PT menghasilkan publikasi PkM di jurnal terindek sinta atau internasional	Sebelum 2025/26 Genap
	PT memiliki karya PkM yang memperoleh hak kekayaan intelektual (paten, ISBN) minimal 1 kali per 1 tahun.	KTS Mayor	selama ini untuk pengajuan HKI langsung bagian LPPM. memfasilitasi pendaftaran HKI di danai oleh PT.	Belum ada upaya memperoleh HKI minimal 1 kali per 1 tahun	LPPM bersama Kaprodi mendorong dosen untuk mendaftarkan hasil kegiatan PKM untuk memperoleh HKI	Sebelum 2025/26 Genap
4	Dicantumkan minimal satu mahasiswa pada setiap laporan PkM	Temuan Positif	Laporan PKM dosen sudah melibatkan minimal satu mahasiswa.			

Standar Isi PkM: STD.18/SPMI2022/STKIP-PGRI-PO						
No	Indikator Standar	Klasifikasi Temuan	Pernyataan Temuan	Penyebab Masalah	Rencana Perbaikan	Target Waktu
1	Dihasilkan PkM sesuai <i>roadmap</i> PkM	Temuan Positif	Berdasarkan keterangan dari Kepala LPPM dan audit dokumen PKM, PkM dosen STKIP PGRI Ponorogo sudah sesuai dengan <i>roadmap</i> PkM.			
2	Adanya review yang dilakukan dalam penerimaan proposal PkM hibah internal	Temuan Positif	Berdasarkan keterangan dari Kepala LPPM dan audit dokumen review, PT melakukan review yang dalam penerimaan proposal PkM hibah internal.			

Standar Proses PkM ( STD.19/SPMI2022/STKIP-PGRI-PO)						
No	Indikator Standar	Klasifikasi Temuan	Pernyataan Temuan	Penyebab Masalah	Rencana Perbaikan	Target Waktu
1	Adanya program kerja LPPM untuk pelaksanaan PkM	Temuan Positif	Auditor menemukan di halaman pengesahan pada program kerja LPPM untuk pelaksanaan penelitian belum ditandatangani	Terjadi miskomunikasi tentang tanda tangan halaman pengesahan	LPPM memastikan Akan segera ditindaklanjuti terkait perbaikan dan perubahan halaman pengesahan yang bertandatangan	Sebelum 2024/25 Genap
	Adanya renstra PkM	Temuan Positif				
	Adanya pedoman PkM hibah internal	Temuan Positif				

	Adanya SOP PkM	KTS Minor	Auditor menemukan bahwa, meskipun memiliki dokumen SOP, namun dokumen tersebut merupakan dokumen lama yang diterbitkan pada tahun 2015. Selain itu di halaman SOP PkM belum ada lampiran surat keputusan (SK)	SOP PkM belum diperbarui dan belum ada unsur legalitas yang dibuktikan dengan SK Penetapan.	LPPM memiliki dokumen SOP PkM yang direvisi dan dilengkapi dengan SK Penetapan.	Sebelum 2025/26 Ganjil
	Adanya kelompok PkM	KTS Mayor	Hasil dari audit dokumen dan keterangan Kepala LPPM menunjukkan bahwa, meskipun memiliki dokumen kelompok PkM, namun dokumen tersebut merupakan dokumen lama yang diterbitkan pada tahun 2019, yang masih berisikan sejumlah dosen yang tidak aktif.	Dokumen Kelompok PkM tahun 2019 diperlukan pembaruan dokumen	LPPM memiliki dokumen kelompok PkM yang terbaru	Sebelum 2025/26 Ganjil
2	Terlaksananya kegiatan PkM mulai dari pemberitahuan penerimaan proposal PkM hingga pengumpulan laporan PkM	Temuan Positif				
3	Berjalannya evaluasi dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan PkM	Temuan Positif				

Standar Penilaian PkM STD.20/SPMI2022/STKIP-PGRI-PO						
No	Indikator Standar	Klasifikasi Temuan	Pernyataan Temuan	Penyebab Masalah	Rencana Perbaikan	Target Waktu
1	PkM yang lolos seleksi sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan	Temuan Positif	Berdasarkan audit dokumen dan wawancara dengan Kepala LPPM, PkM yang lolos seleksi sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan			
2	Ada form penilaian yang bisa dipahami oleh pelaksana PkM	Temuan Positif				

3	Hasil PkM dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan	Observasi	Hasil dari audit lapangan bahwasanya LPPM menyampaikannya terkait hasil PkM hanya dapat diakses oleh pihak lain yang berkepentingan melalui chat via whatsapp. Hasil PkM masih belum tersampaikan secara luas, misal dengan melalui website atau flyer.	Hasil PkM hanya dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan via Whatspp, artinya belum sepenuhnya diakses secara publik, misalnya diunggah di Wab resmi LPPM.	LPPM memastikan Hasil PkM dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan secara publik dengan melalui platform digital (misal, website dan sosial media) atau konvensional (misal, flyer dan banner)	Sebelum 2025/26 Genap
---	--	-----------	---	--	--	-----------------------

Standar Pelaksana PkM (STD.21/SPMI2022/STKIP-PGRI-PO)						
No	Indikator Standar	Klasifikasi Temuan	Pernyataan Temuan	Penyebab Masalah	Rencana Perbaikan	Target Waktu
1	Menghasilkan proposal dan laporan PkM yang sesuai dengan kepakaran masing-masing peneliti	Temuan Positif	Berdasarkan laporan kepala LPPM dan audit dokumen, Proposal dan laporan sesuai dengan kepakaran pelaksana PKM.			

Standar Pengelolaan PkM STD.23/SPMI2022/STKIP-PGRI-PO						
No	Indikator Standar	Klasifikasi Temuan	Pernyataan Temuan	Penyebab Masalah	Rencana Perbaikan	Target Waktu
1	LPPM memiliki dokumen formal Rencana Program PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional	Observasi	Hasil dari audit dokumen dan keterangan Kepala LPPM menunjukkan bahwa LPPM memiliki bukti dokumen Renstra, namun belum ada unsur legalitas yang dibuktikan dengan SK Penetapan.	Renstra belum ada unsur legalitas yang dibuktikan dengan SK Penetapan.	LPPM memiliki dokumen formal Rencana Program PkM , Renstra, Renop. atau dokumen sejenis yang dilengkapi dengan SK Penetapan.	Sebelum 2024/25 Genap
2	LPPM memiliki pedoman PkM yang 1) disosialisasikan,	Temuan Positif	LPPM memiliki pedoman PkM yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencan program PKM, dan mudah dipahami.			

	2) mudah diakses,					
	3) sesuai dengan rencana program PkM,					
	4) serta dipahami oleh <i>stakeholders</i> .					
3	1) LPPM memiliki pedoman monitoring dan evaluasi PkM mencakup tata cara penilaian dan review, legalitas pengangkatan reviewer, bukti tertulis hasil penilaian usul PkM, legalitas penugasan pelaksana/kerjasama PkM, berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumentasi output PkM.	KTS Minor	Hasil wawancara dengan Kepala LPPM dan audit dokumen menunjukkan bahwa LPPM memiliki dokumen SOP Monev Internal. Namun dokumen tersebut bisa dikatakan lama yang terbit pada tahun 2015. Selain itu, belum ada unsur legalitas dokumen yang dibuktikan dengan SK Penetapan.	Belum ada upaya menyusun atau memperbarui dokumen Pedoman/SOP monev PKM Internal.	LPPM melakukan membaruan dokumen Pedoman Monev PkM Internal yang dilengkapi dengan lembar pengesahan ata SK Penetapan.	Sebelum 2024/25 Genap
	2) LPPM memiliki bukti yang sah tentang pelaksanaan proses PkM mencakup 6 aspek sebagai berikut:	Temuan Positif				
	(a) tata cara penilaian dan review,					
	(b) legalitas pengangkatan reviewer,					
	(c) hasil penilaian usul PkM,					
	(d) legalitas penugasan pelaksana/kerjasama PkM,					
	(e) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta					
	(f) dokumentasi output PkM.					

4	1) LPPM mengadakan workshop PKM secara berkala.	KTS Mayor	Hasil audit dokumen dan keterangan dari Kepala LPPM menyimpulkan bahwa LPPM belum menyelenggarakan kegiatan workshop PKM secara berkala.	Belum ada upaya dari LPPM untuk menyelenggarakan workshop PKM.	LPPM menyelenggarakan kegiatan workshop pelaksanaan PKM secara berkala.	Sebelum 2024/25 Genap
	2) LPPM mengadakan workshop penulisan artikel ilmiah dan perolehan HAKI setiap tahun.	KTS Mayor	Hasil audit dokumen dan keterangan dari Kepala LPPM menyimpulkan bahwa LPPM belum menyelenggarakan kegiatan workshop PKM untuk HKI secara berkala.	LPPM belum mengadakan Kegiatan Workshop PkM dan perolehan HKI	LPPM menyelenggarakan kegiatan workshop pelaksanaan PKM untuk memperoleh HKI secara berkala.	Sebelum 2024/25 Genap
	3) LPPM memiliki pedoman pemberian penghargaan kepada pelaksana PkM berprestasi	KTS Mayor	Hasil temuan audit lapangan dan audit dokumen menunjukkan bahwa LPPM tidak memiliki bukti dokumen Pedoman Penghargaan Peneelitian	LPPM belum memiliki pedoman pemberian penghargaan kepada pelaksana PkM berprestasi	LPPM memiliki pedoman yang mengatur pemberian penghargaan kepada pelaksana PKM berprestasi.	Sebelum 2024/25 Genap
	4) LPPM memiliki bukti pemberian penghargaan kepada pelaksana PkM berprestasi setiap tahun.	KTS Mayor	belum ada penghargaan pelaksanaan PkM berprestasi setiap tahun	LPPM belum memiliki bukti pemberian penghargaan kepada pelaksana PkM berprestasi setiap tahun.	LPPM memiliki memberikan penghargaan kepada pelaksana PKM berprestasi secara berkala sesuai dengan periode pelaksanaan PKM.	Sebelum 2024/25 Genap

## Perpustakaan

Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (STD.6/SPMI2022/STKIP-PGRI-PO)						
No	Indikator Standar	Klasifikasi Temuan	Pernyataan Temuan	Penyebab Masalah	Rencana Perbaikan	Target Waktu
1	Unit Perpustakaan memiliki dokumen kebijakan, Pedoman operasional, dan SOP dalam melaksanakan pelayanannya kepada civitas akademika	Observasi	Unit Perpustakaan sudah memiliki pedoman operasional dan SOP yang mana terdapat lembar pengesahan namun belum di tanda tangani oleh kepala Perpus, LPMI dan ketua.	Pedoman operasional dan SOP belum dicetak dan belum disosialisasikan kepada civitas akademika	Pedoman Operasional dan SOP untuk segera di tanda tangani kemudian melakukan sosialisasi kepada seluruh civitas akademika	Sebelum 2024/25 Genap
2	Jumlah buku teks minimal Sarjana : 400 judul.	Temuan Positif	Unit Perpustakaan sudah memiliki daftar inventaris buku dan sudah melakukan penambahan jumlah buku akan tetapi dari hal tersebut menyebabkan kurangnya rak buku.		pengadaan buku untuk menambah keragaman jenis buku	Sebelum 2025/26 Genap
	Jumlah modul menyesuaikan dengan jumlah mata kuliah pada setiap prodinya.	Temuan Positif	Unit Perpustakaan sudah memiliki bukti ketersediaan modul tetapi membutuhkan platform digital untuk memudahkan akses		pengadaan modul untuk menambah jumlah modul	Sebelum 2024/25 Genap
	Jumlah surat kabar harian minimal 2 penerbit.	KTS Minor	Lembaga sudah berlanggan surat kabar tetapi surat kabar belum masuk ke Perpustakaan	belum adanya dokumen bukti yang di upload	Untuk majalah jayabaya dan penjebar semangat (majalah berbahasa jawa) bisa diarsipkan di perpustakaan.	Sebelum 2024/25 Genap
	Perpustakaan berlanggan jurnal ilmiah yang relevan dengan disiplin ilmu program studi.	KTS Mayor	Unit Perpustakaan belum berlanggan jurnal ilmiah	Terlalu mahalnya langganan jurnal ilmiah		
3	Ruang Perpustakaan setidaknya memiliki:					
	Luas minimal 100 m2	Observasi	unit perpustakaan belum memiliki denah atau daftar inventaris untuk menunjukkan luas perpustakaan.	inventaris atau denah belum dibuat oleh sarpras	adanya denah atau inventaris yang menunjukkan luas	Sebelum 2024/25 Genap

					perpustakaan serta lokasi jenis buku yang ada di perpustakaan.	
	Sirkulasi udara yang cukup	Temuan Positif	sirkulasi udara yang baik		pengadaan ac di ruang perpustakaan untuk sirkulasi udara yang lebih baik dan untuk kenyamanan pengunjung perpustakaan.	Sebelum 2025/26 Ganjil
	Memiliki memiliki penerangan yang sesuai untuk membaca	Temuan Positif	penerangan sudah baik.			
	Memiliki kelengkapan sarana perpustakaan	KTS Minor	kelengkapan sarana perpustakaan sebagian besar sudah memadai tetapi masih membutuhkan komputer dan lcd proyektor karena ada mata kuliah yang dilakukan di perpustakaan.	ada mata kuliah yang dilakukan di perpustakaan mengharuskan perpustakaan membutuhkan sarana tambahan	perlunya perawatan rutin agar sarana perpustakaan dapat berfungsi dengan baik.	Sebelum 2024/25 Genap

## Laboratorium

Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (STD.6/SPMI2022/STKIP-PGRI-PO)						
No	Indikator Standar	Klasifikasi Temuan	Pernyataan Temuan	Penyebab Masalah	Rencana Perbaikan	Target Waktu
1	Unit Laboratorium memiliki dokumen kebijakan, Pedoman operasional, dan SOP dalam melaksanakan pelayanannya kepada civitas akademika	KTS Mayor	dokumen kebijakan dan dokumen operasional belum dibuat, dokumen SOP Lab Komputer belum ada lembar pengesahan.	belum dibuatnya dokumen kebijakan dan pedoman operasional, SOP belum ada lembar pengesahan.	pemutahiran dokumen kebijakan, pedoman operasional, dan SOP bisa dilakukan dalam jangka dekat.	Sebelum 2024/25 Genap
		KTS Mayor	dokumen kebijakan dan dokumen operasional belum dibuat, dokumen SOP Lab Bengkel PAUD belum ada lembar pengesahan.	belum dibuatnya dokumen kebijakan dan operasional, SOP belum ada lembar pengesahan.	pemutahiran dokumen kebijakan, pedoman operasional, dan SOP bisa dilakukan dalam jangka dekat.	Sebelum 2024/25 Genap
		KTS Mayor	dokumen kebijakan dan dokumen operasional belum dibuat, dokumen SOP Lab Microteaching belum ada lembar pengesahan.	belum dibuatnya dokumen kebijakan dan operasional, SOP belum ada lembar pengesahan.	pemutahiran dokumen kebijakan, pedoman operasional, dan SOP bisa dilakukan dalam jangka dekat.	Sebelum 2024/25 Genap
		KTS Minor	SOP Laboratorium belum ada lembar pengesahan dan SOP belum disosialisasikan	SOP belum ada lembar pengesahan.	Pemutahiran SOP dalam jangka dekat.	Sebelum 2024/25 Genap
		KTS Mayor	dokumen kebijakan dan dokumen operasional belum dibuat, dokumen SOP Lab Bahasa belum ada lembar pengesahan.	belum dibuatnya dokumen kebijakan dan operasional, SOP belum ada lembar pengesahan.	pemutahiran dokumen kebijakan, pedoman operasional, dan SOP bisa dilakukan dalam jangka dekat.	Sebelum 2024/25 Genap
2	Memiliki laboratorium dasar sesuai dengan spesifikasi Perguruan tinggi:					
	Laboratorium bahasa dengan fasilitas bilik, ruang kontrol, komputer, headphone, LCD, dan sound system;	KTS Mayor	aplikasi pada komputer untuk laboratorium hilang dan tidak terinstall sehingga proses pembelajaran di lab bahasa tidak berjalan sebagaimana mestinya, headphone hanya bisa	sarana dan prasarana laboratorium bahasa sudah tidak memenuhi standar	perbaikan dan pembaharuan serta perawatan rutin sarana dan prasarana agar berfungsi dan dalam kondisi yang baik.	Sebelum 2024/25 Genap

			dilakukan satu arah yaitu dari operator ke user dan tidak bisa sebaliknya atau ke user yang lain.			
Laboratorium komputer yang memadai dan sesuai spesifikasi yang mengikuti perkembangan teknologi;	KTS Mayor		sarana dan prasarana lab komputer sudah tidak layak, komputer generasi lama dan sudah banyak yang rusak	sarana dan prasarana laboratorium Komputer tidak layak (komputer banyak yang rusak dan generasi lama)	pemutahiran komputer serta perbaikan, pembaharuan, dan perawatan rutin sarana dan prasarana agar berfungsi dan dalam kondisi yang baik.	Sebelum 2024/25 Genap
Laboratorium Micro Teaching yang lengkap, nyaman, serta memadai untuk proses praktik mengajar mahasiswa;	KTS Mayor		sarana dan prasarana lab micro sudah tidak layak, sebagian besar alat tidak berfungsi.	sarana dan prasarana laboratorium micro sudah tidak memenuhi standar	pembaharuan atau perbaikan dan perawatan rutin sarana dan prasarana agar berfungsi dan dalam kondisi yang baik.	Sebelum 2025/26 Ganjil
Laboratorium seni, dengan set alat musik modern seperti keyboard dll, serta set alat musik tradisional gamelan;	Observasi		lab seni hanya digunakan untuk tari dan teater sedangkan alat musik dan gamelan berada di ruang karawitan.	peralatan musik dan gamelan yang di ruang karawitan	untuk alat musik dapat diletakkan pada ruang seni	Sebelum 2024/25 Genap
Laboratorium Bengkel PAUD, yang berisi peralatan pembelajaran PAUD yang memadai	KTS Mayor		belum adanya sarana dan prasarana serta ruangan untuk bengkel PAUD	Pengajuan untuk ruangan bengkel PAUD yang ditangguhkan.	pengajuan kembali untuk bengkel PAUD dalam waktu dekat.	Sebelum 2024/25 Genap

## Sarana dan Prasarana

Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (STD.6/SPMI2022/STKIP-PGRI-PO)						
No	Indikator Standar	Klasifikasi Temuan	Pernyataan Temuan	Penyebab Masalah	Rencana Perbaikan	Target Waktu
1	Unit Sarana dan Prasarana memiliki dokumen kebijakan, Pedoman operasional, dan SOP dalam melaksanakan pelayanannya kepada civitas akademika	KTS Minor	unit sarana dan prasara belum memiliki SOP	unit sarana dan prasarana belum membuat SOP	SOP bisa disusun dalam jangka waktu dekat	Sebelum 2024/25 Genap
2	Memiliki 1 unit mobil dinas untuk Ketua Yayasan	Temuan Positif	mobil dinas untuk ketua yayasan dalam kondisi baik dan terawat		kendaraan dalam kondisi kurang baik dapat langsung dilakukan perbaikan	Sebelum 2024/25 Genap
	Memiliki 1 unit Mobil dinas untuk Ketua STKIP PGRI Ponorogo	Temuan Positif	mobil dinas untuk ketua STKIP PGRI Ponorogo dalam kondisi baik dan terawat		kendaraan dalam kondisi kurang baik dapat langsung dilakukan perbaikan	Sebelum 2024/25 Genap
	Memiliki 4 unit mobil untuk kendaraan operasional.	Temuan Positif	semua kendaraan operasional dalam kondisi baik dan terawat		kendaraan dalam kondisi kurang baik dapat langsung dilakukan perbaikan	Sebelum 2024/25 Genap
	Memiliki 1 unit sepeda motor untuk kendaraan operasional	KTS Minor	tidak menemukan unit sepeda motor untuk kendaraan operasional	tidak adanya dokumentasi dan unit sepeda motor	pengajuan 1 unit sepeda motor untuk kendaraan operasional	Sebelum 2025/26 Genap
3	Satu ruang kuliah minimal memiliki:					
	Meja dan kursi dengan jumlah yang sesuai dengan jumlah mahasiswa;	Temuan Positif	jumlah kursi sudah sesuai dengan jumlah mahasiswa setiap kelas		pengecetan kembali kursi dan penambahan kursi di ruang kelas yang kosong dan belum digunakan.	
	Papan tulis dan alat tulis	Observasi	papan tulis sebagian besar dalam kondisi baik tetapi ada papan tulis yang kotor dan harus dibersihkan. alat tulis sudah memadai.	tidak dilakukan pengecekan dan perawatan papan tulis	perawatan dan pembersihan papan tulis.	Sebelum 2024/25 Genap

	LCD proyektor	Observasi	sebagian kelas sudah terpasang lcd proyektor tetapi masih ada kelas yang belum	belum dilakukan pemasangan lcd pada kelas terutama kelas PGPAUD dan PBI pada gedung timur	dilakukan pemasangan lcd proyektor pada kelas terutama PG PAUD dan PBI di gedung timur.	Sebelum 2025/26 Ganjil
4	Semua aset yang dimiliki STKIP PGRI Ponorogo harus merupakan milik STKIP PGRI Ponorogo sendiri, didokumentasikan dan bersertifikat.	KTS Minor	Ditemukan beberapa aset tanah belum atas nama lembaga	aset tanah belum seluruhnya atas nama lembaga	aset tanah yang masih atas nama pribadi bisa dibalik nama	Sebelum 2025/26 Genap
	Luas tanah Ideal untuk pembangunan kampus Berdasarkan luas ideal yang representatif untuk mengembangkan kampus.	Temuan Positif	luas tanah sudah ideal untuk pembangunan dan pengembangan kampus			
5	Kriteria untuk memenuhi akses yang ideal diantaranya dengan memperhatikan :					
	Jalan menuju kampus	Temuan Positif	jalan menuju kampus sudah baik menggunakan blok paving.			
	Akses mendapatkan aliran listrik, telepon, dan sarana lain	KTS Minor	sebagian daya listrik sudah memadai kecuali titik wilayah timur graha yang sering mati karena kurang daya.		Penambahan daya pada titik timur (gardu graha)	Sebelum 2024/25 Genap
	Bebas banjir	KTS Minor	untuk sebagian besar lokasi kampus sudah bebas banjir tetapi ada beberapa titik yang masih belum yaitu parkir mahasiswa, lapangan voly, dan lapangan upacara.	drainase yang kurang baik.	perbaiki drainase khususnya area parkir mahasiswa, lapangan voly, dan lapangan upacara.	Sebelum 2025/26 Genap
	Drainase yang teratur	KTS Minor	drainase yang kurang baik dan pemeliharaan yang hanya dilakukan 1 tahun sekali saat musim hujan	pemeliharaan drainase yang hanya dilakukan ketika musim hujan saja.	pemeliharaan drainase secara rutin	Sebelum 2024/25 Genap
	Memiliki peluang untuk proyek penghijauan dan taman	Observasi	jenis tanaman yang masih sedikit dan belum adanya penambahan variasi tanaman baru	belum dilakukannya penanaman jenis tanaman baru.	melakukan penanaman tanaman pada taman khususnya tanaman peredu.	Sebelum 2025/26 Ganjil

	Memiliki lapangan parkir	KTS Minor	lapangan parkir sebgaiian besar masih belum memiliki penutup (kanopi) dan masih ada yang terendam banjir ketika musim penghujan.	penutup parkir (kanopi) yang belum ada dan drainase yang kurang baik	pengajuan penutup parkir (kanopi) dan perbaikan drainase.	Sebelum 2025/26 Genap
	Memiliki lapangan olah raga/lapangan upacara	KTS Minor	lembaga sudah memiliki lapangan olahraga tetapi terdapat kerusakan pada paving blok dan garis lapangan yang sudah mulai memudar serta peralatan olahraga yang rusak. lapangan upacara sesuai standar.	belum dilakukan pemeliharaan rutin lapangan dan peralatan olahraga	perbaikan lapangan olahraga yang mengalami kerusakan dan perawatan alat olahraga	Sebelum 2025/26 Genap
6	Mekanisme pemeliharaan dan perawatan bangunan dilakukan melalui tahapan :					
	· Pemeliharaan ringan	Temuan Positif	unit sarana dan prasarana sudah melakukan pemeliharaan ringan yaitu pembersihan area bangunan rutin setiap hari		penambahan tenaga kebersihan	Sebelum 2024/25 Genap
	· Pemeliharaan sedang	Temuan Positif	unit sarana dan prasarana sudah melakukan pemeliharaan sedang yaitu pemeliharaan yang bersifat isidental seperti kipas rusak, kaca pecah, pintu rusak, dll.			
	· Pemeliharaan berat	Temuan Positif	unit sarana dan prasarana sudah melakukan pemeliharaan berat seperti pengecatan tembok gedung dan renovasi gedung yang melibatkan pihak ketiga (vendor)			
	· Secara berkala/rutin	Observasi	unit sarana dan prasarana belum melakukan pengecekan kondisi gedung secara berkala/rutin	belum dibuatnya ceklist kondisi gedung oleh unit sarpas	segera membuat ceklist untuk pengecekan kondisi gedung untuk dilakukan pemeliharaan lanjutan.	Sebelum 2024/25 Genap
	· Terdapat sarana pendukung pemeliharaan	Temuan Positif	unit sarana dan prasarana sudah memiliki sarana pendukung pemeliharaan		unit sarana dan prasarana membutuhkan gudang penyimpanan alat pendukung pemeliharaan.	Sebelum 2024/25 Genap
7	Lembaga memiliki minimal 1 aula dengan luas minimal 100 m2	Observasi	belum ada keterangan yang menjelaskan tentang luas dan daftar inventaris aula.	Belum dibuatnya daftar inventaris atau denah aula.	segera membuat daftar inventaris dan denah aula.	Sebelum 2024/25 Genap

					membuat jadwal penggunaan aula.	
	Memiliki AC yang berfungsi baik	Temuan Positif	ac berfungsi dengan baik			
	Penerangan yang cukup.	Temuan Positif	penerangan pada aula sudah cukup			
	Terdapat pengeras suara yang memadai.	Temuan Positif	pengeras suara berfungsi dengan baik			
	Terdapat kursi, meja dan podium.	Temuan Positif	aula sudah memiliki kursi, meja, dan podium dalam kondisi baik			
8	Perguruan Tinggi memiliki minimal 1 ruang utama Dosen dengan rasio luas 42 m2	Observasi	belum ada keterangan yang menjelaskan tentang luas dan daftar inventaris ruang dosen.	Belum dibuatnya daftar inventaris atau denah ruang dosen.	segera membuat daftar inventaris ruang dan keterangan luas ruang dosen.	Sebelum 2024/25 Genap
	Memiliki AC yang berfungsi baik	KTS Minor	ac yang ada di ruang dosen dalam kondisi rusak	ac rusak parah dan tidak dapat digunakan	mengadakan pengajuan AC baru	Sebelum 2024/25 Genap
	Memiliki penerangan yang cukup	Temuan Positif	penerangan sudah sesuai standar			
	Memiliki sarana yang cukup	KTS Minor	meja kursi dosen hanya berjumlah 13 dan belum mencukupi jumlah dosen	meja dan kursi belum mencukupi jumlah dosen	pengajuan meja dan kursi dosen	Sebelum 2024/25 Genap
	Terdapat tempat untuk berkumpul untuk diskusi.	Temuan Positif	tempat berkumpul untuk diskusi sudah sesuai standar.			
	Terdapat loker Dosen.	KTS Minor	kunci loker banyak yang sudah rusak dan tidak fungsikan	kunci loker dalam kondisi banyak yang rusak dan tidak difungsikan, kunci banyak yang hilang.	perbaiki dan pemanfaatan loker di ruang dosen.	Sebelum 2024/25 Genap
9	Luas minimal 42 m2/ruangan	Observasi	belum ada keterangan yang menjelaskan tentang luas dan daftar inventaris ruang pelayanan akademik.	Belum dibuatnya daftar inventaris atau denah ruang pelayanan akademik.	segera membuat daftar inventaris ruang dan keterangan luas ruang pelayanan akademik.	Sebelum 2024/25 Genap
	Sirkulasi udara yang baik	Temuan Positif	sirkulasi udara pada ruang pelayanan akademik sudah baik			

	Memiliki penerangan yang cukup	Temuan Positif	penerangan pada ruang pelayanan akademik sudah cukup			
	Memiliki sarana yang cukup berdasarkan kebutuhan pelayanan administrasi	Temuan Positif	sarana dan prasarana untuk pelayanan administrasi sudah memadai		perawatan secara rutin untuk sarana dan prasarana dan pembaharuan jika dibutuhkan	Sebelum 2024/25 Genap
10	Memiliki 1 (satu) aula yang berfungsi serbaguna.	KTS Mayor	belum ditemukannya dokumentasi untuk aula serbaguna	belum ada dokumentasi dan bangunan fisik aula serbaguna		
	Memiliki lapangan untuk kegiatan upacara bendera dan kegiatan olah raga dan seni.	Temuan Positif	lapangan sudah memadai untuk kegiatan upacara bendera dan kegiatan olahraga dan seni			

# KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

## LPPM

### Kesimpulan

- 1. Pelaksanaan Penelitian Dosen:**
  - Tidak semua dosen tetap melakukan penelitian dengan sumber dana internal. Dari total dosen, hanya 7 yang terlibat.
- 2. Hak Kekayaan Intelektual (HKI):**
  - Tidak ada bukti luaran penelitian berupa HKI.
- 3. SOP Penelitian dan Kelompok Riset:**
  - SOP penelitian (terbit tahun 2015) dan dokumen kelompok riset (tahun 2019) belum diperbarui.
- 4. Workshop Penelitian:**
  - Tidak adanya bukti kegiatan workshop penelitian secara berkala.
- 5. Pelaksanaan PkM Dosen:**
  - Hanya 14 dosen yang memenuhi standar minimal PkM bersumber dari internal.
- 6. Hibah PkM Eksternal:**
  - Belum ada hibah eksternal yang diperoleh.
- 7. Publikasi PkM:**
  - Publikasi hasil PkM di jurnal terindeks SINTA atau internasional masih minim.
- 8. Hak Kekayaan Intelektual (HKI):**
  - Tidak ada HKI yang dihasilkan dari kegiatan PkM.
- 9. SOP dan Kelompok PkM:**
  - SOP PkM (tahun 2015) dan dokumen kelompok PkM (tahun 2019) tidak relevan.
- 10. Workshop PkM:**
  - Tidak ada workshop PkM secara berkala.
- 11. Akses Hasil PkM:**
  - Hasil PkM hanya dapat diakses melalui WhatsApp, tidak tersedia di platform publik.
- 12. Penghargaan untuk Pelaksana PkM:**
  - Tidak ada pedoman atau bukti penghargaan bagi pelaksana PkM berprestasi.

## Rekomendasi

### 1. Pelaksanaan Penelitian Dosen:

- Melacak progres penelitian per semester.
- Meningkatkan alokasi dana hibah internal secara proporsional.

### 2. Hak Kekayaan Intelektual (HKI):

- Adakan seminar/workshop tentang pentingnya HKI.
- Bentuk tim pendampingan untuk pendaftaran HKI.
- Alokasikan anggaran khusus untuk mendukung biaya pendaftaran HKI.

### 3. SOP Penelitian dan Kelompok Riset:

- Revisi SOP penelitian dengan melibatkan legalitas berupa SK Penetapan.
- Update dokumen kelompok riset sesuai dengan keaktifan dosen.

### 4. Workshop Penelitian:

- Bentuk panitia khusus untuk menyelenggarakan workshop.
- Undang narasumber berpengalaman untuk memberikan materi.

### 5. Pelaksanaan PkM Dosen:

- Dorong keterlibatan semua dosen dalam PkM melalui monitoring rutin dan dukungan LPPM.

### 6. Hibah PkM Eksternal:

- Selenggarakan workshop penyusunan proposal hibah PkM.
- Berikan pendampingan intensif kepada dosen dalam menyusun proposal hibah eksternal.

### 7. Publikasi PkM:

- Pastikan setiap dosen mempublikasikan hasil PkM setiap tahun.

### 8. Hak Kekayaan Intelektual (HKI):

- LPPM bersama Kaprodi memfasilitasi pendaftaran hasil PkM untuk memperoleh HKI.

### 9. SOP dan Kelompok PkM:

- Revisi SOP PkM untuk dilengkapi SK Penetapan.
- Perbarui dokumen kelompok PkM dengan data terbaru.

### 10. Workshop PkM:

- Selenggarakan workshop tentang penulisan artikel ilmiah dan pendaftaran HKI.

### 11. Akses Hasil PkM:

- Publikasikan hasil PkM di platform digital, seperti website LPPM.

### 12. Penghargaan untuk Pelaksana PkM:

- Susun pedoman penghargaan untuk pelaksana PkM.
- Rekap data penghargaan secara berkala.

## Perpustakaan

### Kesimpulan

#### 1. Dokumen Kebijakan dan SOP

- Unit perpustakaan telah memiliki dokumen kebijakan, pedoman operasional, dan SOP. Namun, dokumen tersebut belum ditandatangani oleh pihak yang berwenang dan belum disosialisasikan kepada civitas akademika.

#### 2. Ketersediaan Buku dan Modul

- Perpustakaan telah memenuhi jumlah minimum buku teks dan modul. Namun, terdapat kebutuhan tambahan rak buku serta pengadaan platform digital untuk mempermudah akses modul.

#### 3. Langganan Surat Kabar dan Jurnal Ilmiah

- Surat kabar sudah dilanggan tetapi belum diarsipkan di perpustakaan.
- Perpustakaan belum berlangganan jurnal ilmiah, disebabkan oleh biaya langganan yang tinggi.

#### 4. Sarana dan Prasarana Perpustakaan

- Luas perpustakaan belum didokumentasikan secara formal dalam bentuk denah atau inventaris.
- Sirkulasi udara dan penerangan sudah cukup baik, tetapi peningkatan kenyamanan seperti penambahan AC direkomendasikan.
- Kelengkapan sarana perpustakaan sebagian besar memadai, namun dibutuhkan tambahan komputer dan LCD proyektor untuk mendukung aktivitas pembelajaran di perpustakaan.

### Rekomendasi

#### 1. Dokumen Kebijakan dan SOP

- Segera melengkapi tanda tangan pada dokumen kebijakan, pedoman operasional, dan SOP.
- Melakukan sosialisasi dokumen tersebut kepada seluruh civitas akademika.

#### 2. Pengelolaan Buku dan Modul

- Melakukan pengadaan tambahan rak buku untuk menyimpan koleksi yang bertambah.
- Mengembangkan platform digital untuk modul agar lebih mudah diakses oleh pengguna.
- Langganan Surat Kabar dan Jurnal Ilmiah

- Mengarsipkan surat kabar, termasuk majalah berbahasa Jawa seperti Jayabaya dan Panjebar Semangat di perpustakaan.
- Meninjau alternatif langganan jurnal ilmiah dengan biaya lebih terjangkau, misalnya konsorsium atau akses jurnal gratis melalui lembaga pemerintah atau asosiasi profesional.

### **3. Sarana dan Prasarana Perpustakaan**

- Membuat denah atau inventaris resmi untuk mendokumentasikan luas dan tata letak perpustakaan.
- Menambah AC untuk meningkatkan kenyamanan pengunjung.
- Mengadakan komputer dan LCD proyektor untuk mendukung aktivitas pembelajaran di perpustakaan.
- Melakukan perawatan rutin agar sarana perpustakaan tetap berfungsi optimal.

## Laboratorium

### Kesimpulan

#### 1. Dokumen Kebijakan, Pedoman Operasional, dan SOP

- Unit laboratorium belum memiliki dokumen kebijakan dan pedoman operasional yang lengkap.
- SOP untuk laboratorium tertentu (Komputer, Bahasa, Bengkel PAUD, dan Microteaching) belum dilengkapi dengan lembar pengesahan, dan SOP secara umum belum disosialisasikan.

#### 2. Kondisi Sarana dan Prasarana Laboratorium

- **Laboratorium Bahasa:** Fasilitas tidak memenuhi standar karena aplikasi komputer hilang atau tidak terinstal, headphone hanya berfungsi satu arah, dan fasilitas lainnya kurang mendukung.
- **Laboratorium Komputer:** Pada periode AMI 2023/24 Ganjil – 2023/24 Genap, banyak komputer rusak, usang, dan tidak sesuai perkembangan teknologi.
- **Laboratorium Microteaching:** Alat-alat sebagian besar tidak berfungsi, sehingga tidak memadai untuk praktik.
- **Laboratorium Seni:** Alat musik dan gamelan tidak terletak di ruang laboratorium seni, tetapi di ruang karawitan.
- **Laboratorium Bengkel PAUD:** Belum memiliki ruangan maupun sarana yang sesuai.

### Rekomendasi

#### 1. Dokumen Kebijakan, Pedoman Operasional, dan SOP

- Segera menyusun dokumen kebijakan dan pedoman operasional untuk seluruh laboratorium.
- Melengkapi SOP dengan lembar pengesahan oleh pihak berwenang.
- Melakukan sosialisasi dokumen kepada seluruh civitas akademika untuk memastikan pelaksanaan yang sesuai.

#### 2. Perbaikan Sarana dan Prasarana

- **Laboratorium Bahasa:**
  - Menginstal ulang aplikasi komputer yang hilang dan memastikan seluruh perangkat lunak berjalan.
  - Memperbaiki sistem headphone agar dapat digunakan secara dua arah.
  -

- **Laboratorium Komputer:**
  - Mengganti komputer dengan generasi terbaru yang sesuai dengan kebutuhan pembelajaran.
  - Melakukan perawatan rutin terhadap perangkat yang ada.
- **Laboratorium Microteaching:**
  - Melakukan pembaruan fasilitas seperti kamera, mikrofon, dan alat bantu lainnya untuk mendukung praktik mengajar.
- **Laboratorium Seni:**
  - Memindahkan alat musik dan gamelan dari ruang karawitan ke ruang seni untuk mendukung fungsinya.
- **Laboratorium Bengkel PAUD:**
  - Mengajukan kembali pengadaan ruang dan sarana untuk bengkel PAUD.

### **3. Rencana Pemeliharaan dan Pengembangan**

- Menyusun program pemeliharaan rutin untuk memastikan sarana dan prasarana laboratorium tetap dalam kondisi baik.
- Melakukan pembaharuan fasilitas secara berkala sesuai perkembangan teknologi dan kebutuhan pembelajaran.

## Sarana dan Prasarana

### Kesimpulan

#### 1. Dokumen Kebijakan dan SOP

- Unit sarana dan prasarana belum memiliki SOP untuk pelaksanaan pelayanannya kepada civitas akademika.

#### 2. Kondisi Aset Kendaraan

- Mobil dinas untuk Ketua Yayasan, Ketua STKIP, dan kendaraan operasional dalam kondisi baik dan terawat. Namun, tidak ditemukan unit sepeda motor untuk kendaraan operasional.

#### 3. Sarana di Ruang Kuliah

- Meja, kursi, papan tulis, dan alat tulis sebagian besar sudah memadai. Namun, beberapa papan tulis memerlukan perawatan, dan LCD proyektor belum tersedia di semua kelas, khususnya di gedung timur untuk PG PAUD dan PBI.

#### 4. Dokumentasi dan Sertifikasi Aset

- Beberapa aset tanah belum atas nama lembaga, dan dokumentasi luas aula serta ruang dosen belum tersedia.

#### 5. Fasilitas Umum Kampus

- Beberapa titik kampus masih mengalami banjir (parkiran mahasiswa, lapangan voli, dan lapangan upacara). Drainase membutuhkan perbaikan dan pemeliharaan rutin.
- Lapangan olahraga memerlukan pemeliharaan, dan penghijauan kampus perlu ditingkatkan.
- Tempat parkir membutuhkan kanopi untuk perlindungan.

#### 6. Kondisi Ruang Dosen

- Ruang dosen memerlukan tambahan AC, meja, kursi, dan perbaikan loker.

#### 7. Mekanisme Pemeliharaan

- Pemeliharaan rutin telah dilakukan, tetapi belum ada ceklis berkala untuk kondisi gedung.
- Kelengkapan Aula dan Ruang Akademik
- Dokumentasi dan inventarisasi luas aula dan ruang akademik belum tersedia.

### Rekomendasi

#### 1. Dokumen Kebijakan dan SOP

- Menyusun SOP untuk unit sarana dan prasarana dalam waktu dekat.

**2. Perbaikan Aset Kendaraan**

- Mengajukan pengadaan 1 unit sepeda motor untuk kendaraan operasional.

**3. Sarana Ruang Kuliah**

- Membersihkan dan merawat papan tulis secara berkala.
- Melakukan pemasangan LCD proyektor di kelas yang belum memilikinya, terutama untuk PG PAUD dan PBI.

**4. Dokumentasi dan Sertifikasi Aset**

- Melakukan balik nama aset tanah yang masih atas nama pribadi.
- Membuat dokumentasi luas aula, ruang dosen, dan ruang akademik.

**5. Fasilitas Umum Kampus**

- Memperbaiki drainase di titik banjir dan menambahkan kanopi untuk tempat parkir.
- Merawat lapangan olahraga dan menambah variasi tanaman untuk penghijauan.

**6. Kondisi Ruang Dosen**

- Mengganti AC yang rusak dan mengajukan tambahan meja dan kursi dosen.
- Memperbaiki dan memanfaatkan kembali loker dosen.

**7. Mekanisme Pemeliharaan**

- Membuat ceklis berkala untuk pengecekan kondisi gedung dan sarana pendukung lainnya.

**8. Aula dan Ruang Akademik**

- Segera menyusun inventaris dan denah ruang aula serta ruang akademik.

## REFERENSI

UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi

Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

Renstra STKIP PGRI Ponorogo 2020-2024

Buku Kebijakan Mutu STKIP PGRI Ponorogo 2021

Buku Standar Mutu STKIP PGRI Ponorogo 2022