LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL
INSTITUT AHMAD DAHLAN PROBOLINGGO
TAHUN AKADEMIK 2024/2025

Lembar Pengesahan

HASIL AUDIT MUTU INTERNAL

INSTITUT AHMAD DAHLAN PROBOLINGGO

Kode Dokumen	: QA.AMI.IAD.TA.2024/2025
Tanggal Pelaksanaan	: 20 November 2025

Berdasarkan hasil AMI yang dilakukan pada tanggal 20 November 2025 dengan ini kami mengesahkan,

Mengetahui

Ketua LPM

Pratiwi Dwi Warih Sitaresmi, S.Si., M.Pd
NIDN. 2123019104

Probolinggo, 20 November 2025

Ketua Tim Audit

Dr. Jadid Khadavi, M.Si
NIDN. 2106108501

Kata Pengantar

Upaya peningkatan mutu IAD Probolinggo sebagai perguruan tinggi diniscayakan untuk dilakukan secara terus menerus. Salah satu upayanya adalah dengan mengembangkan Penjaminan Mutu (*quality assurance*) di IAD Probolinggo. Audit Mutu Internal (AMI) merupakan bagian dari kegiatan yang dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu IAD Probolinggo terhadap setiap unit kerja. Kegiatan audit ini meliputi pemeriksaan dokumen-dokumen berdasarkan standar yang berlaku di IAD Probolinggo yang meliputi 38 standar.

Audit Mutu Internal merupakan upaya IAD Probolinggo untuk menjamin pencapaian standar pada tahun akademik 2024/2025yang berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan standar yang dikembangkan oleh IAD Probolinggo.

Akhirnya, kami berharap hasil audit ini dapat dilengkapi dan ditingkatkan dokumen-dokumen yang belum ada sehingga standar yang ada bisa dicapai.

Probolinggo, 20 November 2025
Kepala Lembaga Penjaminan Mutu

Pratiwi Dwi Warih S., S.Si., M.Pd
NIDN. 2123019104

Daftar Isi

Lembar Pengesahan Hasil Audit Mutu Internal (AMI) IAD ii
Kata Pengantar iv
Daftar Isi v
Daftar Tabel vi
BAB I Pendahuluan 1
1.1. Latar Belakang 1
1.2. Dasar Pelaksanaan 1
1.3. Tujuan 2
1.4. Manfaat 2
1.5. Organisasi Pelaksana, Objek Audit dan Lingkup Audit 2
1.6. Prosedur Pelaksanaan 4
1.7. Jadwal Pelaksanaan Audit 4
BAB II Ruang Lingkup Audit Mutu Internal 6
2.1. Umum 6
2.2. Audit Mutu Unit Kerja 6
BAB III Rekomendasi dan Tindak Lanjut 9
3.1. Hasil Audit 9
3.2. Tindak Lanjut Hasil Audit 29
BAB 4 Penutup 34
4.1. Kesimpulan 34
4.2. Saran 34

Daftar Tabel

Tabel 1.1 Tim AMI Tahun Akademik 2024/2025 2
Tabel 1.2 Jadwal Pelaksanaan AMI Tahun Akademik 2024/2025 4
Tabel 3.1 Hasil Temuan Auditor 9
Tabel 3.2 Rencana Tindak Lanjut 29

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Selanjutnya untuk memastikan proses kegiatan tersebut berjalan dengan baik maka diperlukan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. SPMI merupakan kegiatan evaluasi diri yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan (*internally driven*), untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) secara berkelanjutan/ *continuous improvement*. Oleh sebab itu, Standar yang ditetapkan oleh IAD Probolinggo disamping mengacu terhadap standar minimal SN DIKTI juga berorientasi terhadap Visi dan Misi Institusi serta kebutuhan dari seluruh *stakeholders* (standar asosiasi, pakar pendidikan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan).

Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) IAD Probolinggo mengacu kepada dokumen Standar SPMI yang terdiri dari dokumen kebijakan, standar, manual dan formulir serta indikator kinerja tahun berjalan yang tercantum dalam Rencana Strategis IAD Probolinggo Tahun 2024-2028 Kegiatan AMI merupakan bagian dari tahapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) penjaminan mutu yang harus dilakukan guna menjamin terlaksanannya pengendalian internal yang efektif melalui kegiatan evaluasi terhadap kesesuaian dan keterpenuhan dari seluruh standar yang telah ditetapkan.

1.2. Dasar Pelaksanaan

Pada tahapan implementasi SPMI dimungkinkan terjadinya penyimpangan terhadap standar yang telah ditetapkan. Oleh sebab itu perlu dilakukan kegiatan audit/ evaluasi secara periodik guna mengetahui dampak dari implementasi SPMI serta mendorong agar proses pengendalian dapat terselenggara dengan baik. Evaluasi adalah proses identifikasi untuk mengukur/ menilai apakah suatu kegiatan dilaksanakan sesuai dengan Standar dan berhasil mencapai tujuan atau tidak. Luaran dari hasil audit/ evaluasi akan digunakan sebagai dasar untuk penetapan tindak lanjut perbaikan dimasa yang akan datang.

1.3. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan AMI adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui kesesuaian atau ketidaksesuaian dari Standar SPMI;
2. Mengetahui secara pasti ketercapaian suatu kegiatan;
3. Mengevaluasi efektivitas penerapan implementasi SPMI;
4. Mengidentifikasi peluang perbaikan SPMI;
5. Mengetahui dan memastikan ketersediaan dokumen sebagai instrumen pendukung berjalannya SPMI;
6. Melakukan verifikasi bahwa subjek dari audit telah diselesaikan atau berjalan sesuai dengan standar.

1.4. Manfaat

Manfaat dari kegiatan AMI adalah sebagai berikut:

1. Dapat memberikan gambaran nyata bagi pihak *auditee* terkait kinerja penyelenggaran kegiatan sesuai lingkup tugas pokok dan fungsinya;
2. Dapat diketahui dan ditetapkan tindak lanjut untuk memperbaiki kinerja suatu kegiatan sesuai dengan visi serta misi institusi penyelenggara kegiatan;
3. Dapat diketahui efektif tidaknya tindakan perbaikan yang dilakukan oleh unit kerja berdasarkan temuan yang ada;
4. Sebagai salah satu strategi untuk memperoleh pertumbuhan kinerja unit yang optimal;
5. Dapat mengidentifikasi kegiatan operasional yang berkontribusi positif maupun yang tidak terhadap kemajuan institusi;
6. Meningkatnya kesiapan untuk evaluasi eksternal dan peningkatan kebermaknaan institusi bagi masyarakat;
7. Dapat mengidentifikasi hambatan dan kendala yang dihadapi dalam mencapai tujuan institusi.

1.5. Organisasi Pelaksana, Objek Audit dan Lingkup Audit

Kegiatan AMI dilaksanakan oleh Tim Audit yang ditunjuk berdasarkan SK Rektor IAD Probolinggo Nomor 533/IAD/B.1/B/VI/2025 tentang Penetapan Tim Audit Mutu Internal (AMI) IAD Probolinggo Tahun Akademik 2024/2025. Adapun susunan Tim AMI Tahun Akademik 2024/2025 disajikan pada Tabel 1.1.

Tabel 1.1 Tim AMI Tahun Akademik 2024/2025

No.	Nama	Jabatan	Unit Kerja Asal
1	Dr. M. Jadid Khadavi, M.Si	Koordinator	LPM
2	Fia Ayuning Pertiwi, M.Pd	Anggota	Auditor
3	Fauziah Putri Meilinda, M.H	Anggota	Auditor
4	Ulil Hidayah, M.Pd.I	Anggota	PS PAI
5	Fasich Nur Firdaus, M.Pd	Anggota	PS PGMI

No.	Nama	Jabatan	Unit Kerja Asal
6.	Agustiarini Dheasasri, M.Pd	Anggota	PS PIAUD
7.	Nuryami, M.Pd	Anggota	PS TDM
8.	Reza Hilmi Luayyin, M. Hes	Anggota	PS ES
9.	Ana Billah, M.H	Anggota	PS HKI

Objek audit adalah institusi, Program Studi dan seluruh unit kerja di lingkungan IAD Probolinggo. Adapun lingkup audit meliputi 38 Standar SPMI, yaitu sebagai berikut:

1. Std.01 Standar Kompetensi Lulusan
2. Std.02 Standar Isi Pembelajaran
3. Std.03 Standar Proses Pembelajaran
4. Std.04 Standar Penilaian Pembelajaran
5. Std.05 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
6. Std.06 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
7. Std.07 Standar Pengelolaan Pembelajaran
8. Std.08 Standar Pembiayaan Pembelajaran
9. Std.09 Standar Hasil Penelitian
10. Std.10 Standar Isi Penelitian
11. Std.11 Standar Proses Penelitian
12. Std.12 Standar Penilaian Penelitian
13. Std.13 Standar Peneliti
14. Std.14 Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
15. Std.15 Standar Pengelolaan Penelitian
16. Std.16 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
17. Std.17 Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)
18. Std.18 Standar Isi PkM
19. Std.19 Standar Proses PkM
20. Std.20 Standar Penilaian PkM
21. Std.21 Standar Pelaksana PkM
22. Std.22 Standar Sarana dan Prasarana PkM
23. Std.23 Standar Pengelolaan PkM
24. Std.24 Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM
25. Std.25 Standar Identitas
26. Std.26 Standar Kemahasiswaan
27. Std.27 Standar Kerjasama
28. Std.28 Standar Tata Pamong
29. Std.29 Standar Tata Kelola
30. Std.30 Standar SDM
31. Std.31 Standar Suasana Akademik
32. Std.32 Standar Perpustakaan
33. Std.33 Standar Kode Etik
34. Std.34 Standar Sistem Infomasi

35. Std.35. Standar Promosi
36. Std.36 Standar Penerimaan Mahasiswa Baru
37. Std.37 Standar Kebersihan Lingkungan
38. Std.38 Standar Pengelolaan Alumni (*Tracer Study*)

1.6. Prosedur Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan dalam kegiatan AMI adalah:

1. LPM IAD Probolinggo mengkoordinir Tim Audit untuk melakukan monitoring dan evaluasi secara periodik terhadap ketercapaian isi Standar Identitas dengan memperhatikan Pernyataan Standar, *Standard Operating Procedure* (*SOP*) kegiatan yang akan dipantau, dokumen/ formulir yang terkait dengan Standar;
2. Tim Audit melakukan perekaman segala bentuk penyimpangan, kesalahan atau kelalaian dari penyelenggaraan pendidikan tinggi yang tidak sesuai dengan isi standar;
3. Tim Audit mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan lainnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan;
4. Tim Audit memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau apabila isi Standar tidak tercapai;
5. Tim Audit membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran yang dilakukan;
6. LPM IAD Probolinggo Menyerahkan laporan kepada Pimpinan Unit Kerja dan Pimpinan IAD Probolinggo disertai dengan saran dan rekomendasi pengendalian.

1.7. Jadwal Pelaksanaan Audit

Pelaksanaan AMI Tahun Akademik 2024/2025 diselenggarakan pada tanggal 20 sampai 25 November 2025, mekanisme pelaksanaannya dilakukan dengan mengunjungi tempat kerja masing-masing unit teraudit. Uraian jadwal pelaksanaannya disajikan pada Tabel 1.2.

Tabel 1.2 Jadwal Pelaksanaan AMI Tahun Akademik 2024/2025

No	Unit Kerja	Nama Pimpinan/ Penanggung Jawab	Tanggal Audit	A u
1.	Biro Ketenagaan, Kemahasiswaan, dan Humas (BKKH)	M. Alfi Syahrin, S.Pd.,M.H	20/11/2025	Fia Ayuning Pertiwi, M.Pd
2.	Kerumahtanggaan	Aries Dirgayunita, M.Psi.,Psikolog	20/11/2025	Fauziah Putri Meilinda, M.H
3.	Program Studi PAI	Ulil Hidayah, M.Pd.I	20/11/2025	Fia Ayuning Pertiwi, M.Pd
4.	Program Studi PGMI	Fasich Nur Firdaus, M.Pd	20/11/2025	Fauziah Putri Meilinda, M.H
5.	Program Studi PIAUD	Agustiarini Eka Dheasari, M.Pd	20/11/2025	Fauziah Putri Meilinda, M.H

No	Unit Kerja	Nama Pimpinan/ Penanggung Jawab	Tanggal Audit	Auditor
6.	Perpustakaan	Nailurriza Asmaurrahman, S.AP	21/11/ 2025	Fia Ayuning Pertiwi, M.Pd
7.	Biro Sarana Prasarana (BSP)	Aulia Wasifatul Ula, S.Sos	21/11/2025	Fia Ayuning Pertiwi, M.Pd
8.	Program Studi - TDM	Nuryami, M.Pd	21/11/2025	Fauziah Putri Meilinda, M.H
9.	Program Studi HKI	Ana Billah, M.H	22/11/2025	Fauziah Putri Meilinda, M.H
10.	Lembaga Sistem Informasi dan Pangkalan Data (LSIPD)	Rosidatun Risky Alawiyah, S.Kom	22/11/2025	Fia Ayuning Pertiwi, M.Pd
12.	Program Studi ES	Reza Hilmy Luayyin, M.Hes	23/11/2025	Fia Ayuning Pertiwi, M.Pd
13.	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)	Maulid Agustin, M,Pd	23/11/2025	Fauziah Putri Meilinda, M.H
14.	Lembaga Inovasi dan Kewirausahaan (LIK)	Nabat Ardi, LC.,M.H	24/11/2025	Fia Ayuning Pertiwi, M.Pd
15.	Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)	Nailurriza Asmaurrahman, S.AP	25/11/2025	Fauziah Putri Meilinda, M.H

BAB II
RUANG LINGKUP AUDIT MUTU INTERNAL

2.1. Umum

Audit Mutu Internal (AMI) telah dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu IAD Probolinggo Tahun Akademik 2024/2025. Audit Mutu Internal Tahun Akademik 2024/2025 telah dilaksanakan selama 6 (enam) hari dari tanggal 20 s.d. 25 Agustus 2024, dengan mengunjungi unit-unit kerja yang ada di IAD Probolinggo sebagai teraudit. AMI dilaksanakan untuk melakukan penilaian (*assesment*) dalam pelaksanaan standar yang dilakukan oleh program studi dan unit kerja lainnya dalam satu tahun terakhir (semester ganjil dan semester genap) atau tahun akademik sebelumnya yang meliputi bidang akademik dan non akademik.

Instrumen penilaian AMI terdiri dari 24 Standar yang mengacu pada SN Dikti dan 14 standar tambahan yang dikembangkan oleh IAD Probolinggo. Sifat AMI adalah penilaian kepatuhan maupun pembinaan terhadap program studi dan unit kerja lainnya dalam pemenuhan standar yang ditetapkan oleh IAD Probolinggo dengan mengacu pada standar yang ditetapkan Kemenristekdikti (SN-Dikti) dan standar tambahan yang dikembangkan oleh IAD Probolinggo. Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) melalui proses AMI dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Hasil proses AMI akan dibuatkan laporan untuk disampaikan kepada pimpinan IAD Probolinggo yang selanjutnya dilakukan rapat tinjauan manajemen.

2.2. Audit Mutu Unit Kerja

Audit kelengkapan dokumen pada program studi dilakukan oleh tim auditor dengan koordinator Kepala LPM. Tim auditor diangkat berdasarkan SK Rektor IAD Probolinggo Nomor 533/IAD/B.1/B/VI/2025 tentang Penetapan Tim Audit Mutu Internal (AMI) IAD Probolinggo. Instrumen yang diaudit terdiri dari:

Standar 1 - Pendidikan

Standar pendidikan terdiri dari 8 (delapan) standar yang meliputi: standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.

Evaluasi terhadap pencapaian standar pendidikan mencakup perumusan CPL yang melibatkan stakeholders agar lulusan bisa bersaing pada saat masuk pasar kerja, serta sertifikat kompetensi yang diakui oleh dunia professional. Evaluasi kurikulum yang

dijabarkan dalam RPS untuk meninjau pelaksanaan pembelajaran. Juga mencakup evaluasi mengenai pembelajaran, dan suasana akademik. Dokumen formal yang mencakup: kebijakan, peraturan, dan pedoman atau buku panduan yang memfasilitasi program studi untuk melakukan perencanaan, pengembangan, dan pemutakhiran kurikulum secara berkala. Dokumen pemutakhiran kurikulum program studi yang ditindaklanjuti untuk penjaminan mutu secara berkesinambungan. Interaksi dosen dengan mahasiswa, pembelajaran yang terkait dengan penelitian dan pengabdian, kuliah praktikum, tutorial, praktik lapangan. Jumlah pertemuan tatap muka dosen dan mahasiswa dikelas agar sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, semester antara, masa studi, beban sks, transparansi dan sistem penilaian beserta komponennya.

Evaluasi terhadap pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan ini mencakup evaluasi mengenai dosen yang terdiri dari: kualifikasi, jabatan fungsional, sertifikasi, NIDN, beban kerja, jumlah pertemuan di kelas, jumlah dosen, pembimbing akademik, dan pembimbing skripsi dan kualifikasi tenaga kependidikan, serta peningkatan kemampuan tenaga kependidikan.

Evaluasi terhadap sarana dan prasarana pembelajaran terdiri dari aspek berikut: penyediaan alat habis pakai, ruang kerja, keamanan dan keselamatan penggunaan, pemeliharaan, pemanfaatan ruang oleh mahasiswa.

Evaluasi terhadap pembiayaan dan pendanaan serta pengelolaan pembelajaran seperti RKAT, sumber dana, dan pencatatan keuangan, pelaporan kinerja, dan monitoring pembelajaran.

Standar 2 - Penelitian

Evaluasi terhadap pencapaian standar penelitian ini mencakup evaluasi mengenai publikasi penelitian, bahan ajar dari hasil penelitian, renstra penelitian, pelibatan mahasiswa dalam penelitian, *roadmap*, kualifikasi, sarana dan prasarana penelitian, pelibatan LPPM dalam pengelolaan penelitian dan pembiayaan penelitian.

Standar 3 - Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

Pemakaian bahan ajar hasil PkM, luaran pengabdian, PkM dipakai sebagai sumber penelitian, PkM mahasiswa, penilaian PkM, pelaksana PkM bagi dosen yang tersertifikasi, sarana dan prasarana PkM, sumber dana dan pembiayaan PkM, dan pengelolaan PkM.

Standar 4 - Standar yang Ditetapkan IAD Probolinggo

Penyusunan visi misi, dokumen tata pamong, struktur organisasi, RIP, renstra, rencana operasional, RKAT, penerimaan mahasiswa baru, bimbingan akademik dan konseling, kegiatan kemahasiswaan, beasiswa, pedoman akademik, pelibatan mahasiswa dalam bidang akademik, publikasi karya ilmiah mahasiswa, ketersediaan buku di perpustakaan, koleksi buku, sistem informasi, sarana dan prasarana perpustakaan,

sistem informasi akademik dan non akademik, kode etik, kerja sama, rasio dosen dan mahasiswa, beban kerja dosen, promosi, penerimaan mahasiswa baru, kebersihan linkungan kampus dan pengelolaan alumni.

BAB 3
REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT

3.1. Hasil Audit

Berdasarkan audit yang dilakukan oleh auditor, didapat beberapa temuan pada beberapa standar. Hasil temuan diperlihatkan pada Tabel 3.1.

Tabel 3.1 Hasil Temuan Auditor

Standar	Butir Standar	Temuan	Akar Masalah	Rencana Tindak Lanjut
Unit Kerja: Program Studi				
Std. 01	Keterlaksanaan perumusan CPL berdasarkan masukan Pengguna Lulusan, Alumni dan/ atau Mitra kerja sama Tridharma PT	- Belum dapat terlaksananya perumusan CPL berdasarkan masukan Pengguna Lulusan, Alumni dan/ atau Mitra kerja sama Tridharma PT - Belum dapat terlaksananya perumusan CPL berdasarkan hasil tracer study yang dilaksanakan 3 tahun terakhir oleh Pusat Karir **Praktik Baik:** PS sudah mengupayakan tracer study secara mandiri.	- Koordinasi dengan alumni masih secara personal Kaprodi dengan alumni itu sendiri. - Informasi hasil tracer study belum didapatkan oleh PS dari Unit Pengelola Tracer Study (UPTS).	Perlu ada koordinasi antara PS dan UPTS, penyerahan laporan tracer study tahun 2024 kepada setiap PS. Rencana pelaksanaan 1 bulan kedepan.
	PS menetapkan bahwa kompetensi lulusan berorientasi pada pendidikan yang berbasis luaran (OBE), sehingga lulusan dapat bersinergi dengan pengguna lulusan, didukung dengan pengalaman pembelajaran, praktik kerja, penelitian dan pengabdian kepada	- Belum tersedianya kurikulum yang memuat mata kuliah praktikum dengan perbandingan sks minimal 20 persen dari total sks (144 sks) - Saat audit disampaikan bahwa: - PAI = 20% - PGMI = 8.5 % - PIAUD = 6.85 % - TDM = 6.9 % (10 SKS) - HKI = 6.9% (10 SKS) - ES = 6,9 % (8 SKS)	- Standar 20% mata kuliah praktik/ praktikum/ seminar menjadi instrumen penilaian BAN-PT & LAM mengintruksikan pemenuhan standar yang ditetapkan oleh UPPS/ PS.	Perlu adanya tinjauan oleh WR I untuk kurikulum setiap PS. Rencana pelaksanaan 1 TA kedepan.

Standar	Butir Standar	Temuan	Akar Masalah	Rencana Tindak Lanjut
	masyarakat, baik didalam maupun luar kampus	**Praktik Baik**: PS telah memenuhi standar 20% jam praktikum untuk pemenuhan saat akreditasi.		
	IAD Probolinggo mencetak lulusan yang mampu dan cepat menyesuaikan diri pada saat masuk dunia kerja	- Belum tercapainya presentase mahasiswa mengundurkan diri/ DO kurang dari 35 persen dan mengalami perbaikan setiap tahunnya. **Praktik Baik:** Presentase DO PS 34% (terpenuhi)	- PS tidak memiliki data mahasiswa mengundurkan diri/ DO untuk angkatan yang lulus di TA 2024/2025, PS yang ditemukan saat audit lapangan.	Perlu adanya evaluasi rutin oleh PS mengenai tingkat DO/ mengundurkan diri mahasiswa setiap TA akademik. Rencana pelaksanaan 1 TA kedepan.
		- Belum diketahuinya rata-rata masa tunggu kerja pertama lulusan kurang dari 6 (enam) bulan dan mengalami perbaikan setiap tahunnya - Belum diketahuinya kesesuaian bidang kerja lulusan dengan bidang studi lebih dari 50% dan mengalami peningkatan setiap tahunnya - Belum diketahuinya jumlah lulusan dapat bekerja di perusahaan/ badan usaha multinasional dan nasional serta berwirausaha yang berizin lebih banyak dibanding bekerja diperusahaan/ badan usaha wilayah/ lokal atau berwirausaha tidak berizin - Belum diketahuinya tingkat kepuasan pengguna lulusan berada pada tingkat sangat baik dan/ atau minimal 75 persen, serta meningkat setiap tahunnya **Praktik Baik:** PS menyampaikan tingkat kesesuaian bidang kerja lulusan mencapai 82,6% data diolah sendiri oleh KaProdi.	- Informasi hasil tracer study belum didapatkan oleh PS dari UPTS.	Perlu adanya koordinasi/ penyebaran hasil tracer study oleh UPTS setiap tahun kepada PS. Rencana pelaksanaan 1 TA kedepan.

Standar	Butir Standar	Temuan	Akar Masalah	Rencana Tindak Lanjut
Std. 02	Program Studi melaksanakan kegiatan pembelajaran MBKM guna memfasilitasi proses pembelajaran sehingga CPL dapat terwujud	Terdapat PS yang belum dapat menyajikan laporan keikut-sertaan mahasiswa dalam kegiatan MBKM, yaitu PS ES. **Praktik Baik:** Laporan kegiatan MBKM lengkap untuk PAI, PGMI, PIAUD, TDM.	Laporan pelaksanaan MBKM TA 2024/2025belum selesai dikerjakan.	PS ES akan menyampaikan Laporan Pelaksana MBKM TA 2024/2025. Rencana pelaksanaan 1 Bulan kedepan.
	Mahasiswa yang melaksanakan Skripsi harus dibimbing oleh Dosen Pembimbing Skripsi	Terdapat PS yang belum dapat menyajikan ketersediaan Surat Tugas Dosen Pembimbing Skripsi, yaitu PS hanya menggunakan SK Rektor saja. **Praktik Baik:** PAI, PIAUD, PGMI, TDM, HKI telah mengarsipkan STM secara digital pada drive online.	PS ES tidak menyediakan Surat Tugas Membimbing (STM) untuk setiap Dosen dan Mahasiswa Skrpisi yang diturunkan dari SK Rektor dan Penugasan Kajur.	PS ES harus membuatkan STM untuk penugasan pembimbingan Skripsi untuk Dosen pada TA 2024/2025. Rencana Pelaksanaan 1 TA kedepan.
	Program Studi harus mengembangkan suasana akademik yang kondusif	Terdapat PS yang belum dapat menyajikan Laporan Kegiatan seperti seminar, simposium, lokakarya, atau bedah buku, minimal sekali dalam 1 (satu) tahun, yaitu PS HKI. **Praktik Baik**: - PS PAI, PGMI, PIAUD, ES telah terlaksana dalam kegiatan HIMA bersama Yahintara. - HKI DAN TDM sudah terlaksana dan terdokumentasikan.	PS HKI belum mendokumentasikan kegiatan seminar/ pelatihan bersama PUPR.	PS HKI akan menyampaikan Laporan Kegiatan Seminar/ Pelatihan bersama PUPR TA 2024/2025. Rencana pelaksanaan 1 Bulan kedepan.
Std. 03	Dosen dalam melaksanakan proses pembelajarannya harus dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu di setiap pertemuan kuliah	Belum tersedianya catatan pelanggaran kode etik yang dilakukan Mahasiswa selama proses pembelajaran dalam satu semester dan dilaporkan oleh Dosen pada Jurusan/ Program Studi	Pelanggaran etik oleh mahasiswa dan penangannya masih belum didokumentasikan pada dokumen formal	Seluruh PS perlu mendokumentasikan riwayat penanganan pelanggaran etik oleh mahasiswa pada TA 2024/2025. Rencana Pelaksanaan 1 TA kedepan.

Standar	Butir Standar	Temuan	Akar Masalah	Rencana Tindak Lanjut
		Praktik Baik: Untuk seluruh PS, pelanggaran Etik dilakukan pendekatan secara personal pada mahasiswa oleh PS.		
	Dosen dalam melaksanakan proses pembelajaran dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran yang berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum (studio, bengkel), atau praktek lapangan di setiap pertemuan	Terdapat PS yang belum dapat menyajikan laporan hasil pengecekan kesesuaian metode pembelajaran yang dilaksanakan Dosen dengan RPS untuk setiap mata kuliah, yaitu PS PGMI. **Praktik Baik:** PS PIAUD telah mampu menyajikan laporan pengecekan berdasarkan data di LMS.	Laporan kesesuaian metode pembelajaran yang dilaksanakan Dosen dengan RPS MK pada LMS, belum disosialisasikan pada Kaprodi PS PAI.	Seluruh PS akan melaksanakan monitoring pelaksanaan pembelajaran oleh Dosen setiap minggu (Sabtu/ Senin) untuk mendukung laporan ketercapaian perkuliahan kepada WR I menjelas ujian (UTS/UAS). Rencana Pelaksanaan 1 Semester kedepan.
	Dosen dalam proses pembelajarannya harus sesuai dengan capaian pembelajaran mata kuliah yang tercantum pada RPS	Masih terdapat 1 dosen PS PGMI yang belum melaksanakan perkuliahan 14 (empat belas) kali pertemuan untuk semester genap TA 2024/2025. **Praktik Baik:** Seluruh PS telah menyarankan Dosen untuk mengoptimalkan pencapaian 14 pertemuan secara hybrid (maks. 4x online)	Monitoring pelaksanaan pembelajaran dosen masih dilakukan menjelas ujian, sehingga sisa waktu untuk jadwal pengganti sangat terbatas dan sudah masuk jadwal ujian (UTS/ UAS)	Seluruh PS akan melaksanakan monitoring pelaksanaan pembelajaran oleh Dosen setiap minggu (Sabtu/ Senin) untuk mendukung laporan ketercapaian perkuliahan kepada WR I menjelas ujian (UTS/UAS). Rencana Pelaksanaan 1 Semester kedepan.
	Mahasiswa melaksanakan proses pembelajaran sebanyak minimal 75% dari seluruh proses pembelajaran yang dilakukan Dosen mata kuliah dalam satu semester	- Terdapat PS yang tidak dapat mengetahui tingkat pemenuhan kehadiran mahasiswa. - Terdapat PS yang saat audit lapangan ditemukan mahasiswa dengan kehadiran <75% tidak mendapatkan nilai E **Praktik Baik:** Presentase mahasiswa dengan kehadiran minimal 75% di setiap MK:	- Untuk PS TDM terdapat Dosen yang tidak melaporkan kehadiran mahasiswa di LMS. - Pada LMS rekap kehadiran mahasiswa hanya menyajikan data kehadiran untuk pelaksanaan perkuliahan sesuai jadwal, sedangkan perkuliahan tambahan diluar jadwal belum terrekap	- Perlu adanya monitoring mingguan agar kelalaian Dosen dapat segera diingatkan oleh PS. Rencana Pelaksanaan 1 Semester kedepan. - Perbaikan fasilitas rekap kehadiran mahasiswa setiap MK di LMS agar mendukung monitoring kehadiran

Standar	Butir Standar	Temuan	Akar Masalah	Rencana Tindak Lanjut
			sehingga monitoring kehadiran mahasiswa terhambat dan menunggu akhir semester dari LSIPD.	mahasiswa. Rencana Pelaksanaan 1 TA kedepan.
	Program Studi menetapkan bahwa mahasiswa dapat mengambil sejumlah mata kuliah/ sks per semester pada semester berikutnya, berdasarkan IPK.	Pengambilan MK untuk TA 2024/2025 belum menerapkan proporsi jumlah SKS berdasarkan raihan IPK mahasiswa sesuai panduan akademik. **Praktik Baik:** Seluruh PS telah memprogramkan transisi kurikulum hanya berjalan dalam 1 TA saja.	Seluruh PS sedang melaksanakan transisi kurikulum 2018 ke kurikulum 2022 sehingga pengambilkan MK tanpa pembatasan SKS tetapi diatur oleh PS/ Jurusan sesuai program transisi kurikulum.	Seluruh PS menerapkan pengambilan jumlah MK/ total SKS sesuai IPK mahasiswa. Rencana Pelaksanaan 1 TA kedepan.
Std. 04	IAD Probolinggo harus menetapkan bahwa Dosen menyerahkan hasil penilaian pembelajaran paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan ujian akhir semester berakhir	Terdapat PS yang belum mencapai 100% mata kuliah yang hasil penilaian pembelajarannya diserahkan paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan UAS **Praktik Baik:** Pengumuman pengumpulan nilai ke Dosen telah dilakukan seluruh PS semenjak UAS selesai dilaksanakan. Capaian pengumpulan nilai tepat waktu saat audit lapangan: - PAI 100% - TDM 100% - PIAUD 88% - HKI 60% - PGMI 40% - ES 40%	Masih terdapat Dosen yang belum mengumpulkan nilai akhir sesuai standar yaitu 2 minggu setelah pelaksaan UAS berakhir.	- Perlu adanya monitoring dan notifikasi yang rutin dari PS kepada Dosen untuk pengolahan dan pengumpulan nilai tepat waktu. - Pembagian rekap kehadiran mahasiswa dibagikan ke Dosen mulai dari perkuliahan minggu terakhir selesai dilaksanakan, sehingga pengolahan nilai oleh Dosen bisa dilakukan lebih awal. Rencana Pelaksanaan 1 semester kedepan.
Std. 05	IAD PROBOLINGGO menetapkan bahwa dosen tetap diwajibkan memiliki jabatan akademik dosen (JAD)	Pemenuhan target Dosen dengan JAD minimal AA baru mencapai 64% dan yang memiliki sertifikat pendidik baru 26%. **Praktik Baik**: Seluruh PS sudah melakukan pengajuan JAD untuk Dosen baru pada TA 2024/2025	- Untuk pengajuan JAD masih terkendala oleh penundaan proses di website SIMKOPTA.	- Dosen yang sedang mengajuan JAD akan menunggu kelanjutan proses pada website SIMKOPTA

Standar	Butir Standar	Temuan	Akar Masalah	Rencana Tindak Lanjut
		melalui SIMKOPTA; dan mendaftarkan Dosen baru untuk kegiatan Pelatiahan PEKERTI. Persentase Dosen dengan JAD min. AA - PGMI 0% - PAI 72% - PIAUD 73% - HKI 80% - TDM 95% - ES 70%		melakukan pendaftaran Pelatihan PEKERTI pada TA 2024/2025. Rencana Pelaksanaan 1 TA kedepan.
	IAD PROBOLINGGO menetapkan dosen pembimbing penelitian terstruktur (skripsi) harus memiliki jabatan fungsional minimal Lektor dan kompeten dalam bidangnya	Persentase dosen pembimbing Skripsi dengan JAD minimal Lektor baru mencapai 70% dan kesesuaian topik skripsi dengan KK Dosen masih belum terdokumentasi secara formal. **Praktik Baik:** PS telah mengoptimalkan penugasan Dosen dengan JAD minimal Lektor sebagai Pembimbing Utama Skripsi dengan memperhatikan kesesuaian topik dengan KK dosen tersebut. Ketercapaian penugasan Pembimbing Skripsi minimal Lektor: - PAI = 43% - PGMI = 70% - PIAUD = 100%	- PS memiliki jumlah Dosen dengan JAD minimal Lektor yang terbatas jika dibandingkan dengan jumlah mahasiswa yang mengambil Skripsi. - PS memperhatikan kebutuhan angka kredit Dosen dengan JAD AA dari bidang pembimbingan Skripsi.	- PS mendorong dan memonitor Dosen dengan JAD AA yang sudah memenuhi waktu untuk mengajukan kenaikan JAD. - PS mendokumentasikan proses pengecekan kesesuaian topik Skripsi mahasiswa dengan KK Dosen yang ditugaskan pada dokumen formal yang disahkan. Rencana Pelaksanaan 1 TA kedepan.

Standar	Butir Standar	Temuan	Akar Masalah	Rencana Tindak Lanjut
	IAD PROBOLINGGO menetapkan bahwa dosen penguji skripsi memiliki jabatan fungsional minimal Lektor dan kompeten dalam bidangnya	Persentase dosen penguji Skripsi dengan JAD minimal Lektor baru mencapai 95%. **Praktik Baik:** PS telah mengoptimalkan penugasan Dosen dengan JAD minimal Lektor sebagai Penguji Skripsi dengan memperhatikan kesesuaian topik dengan KK dosen tersebut. Ketercapaian penugasan Pembimbing Skripsi minimal Lektor: - PIAUD = 100% - PGMI = 87% - PAI = 100%	- PS memiliki jumlah Dosen dengan JAD minimal Lektor yang terbatas jika dibandingkan dengan jumlah mahasiswa yang mengambil Skripsi. - PS memperhatikan kebutuhan angka kredit Dosen dengan JAD AA dari bidang pengujian Skripsi.	- PS mendorong dan memonitor Dosen dengan JAD AA yang sudah memenuhi waktu untuk mengajukan kenaikan JAD. - PS mendokumentasikan undagan untuk Dosen Penguji yang memiliki KK sesuai topik Skripsi yang akan diujikan dengan pada dokumen formal yang disahkan. Rencana Pelaksanaan 1 TA kedepan.
	Ketua Program Studi/ Dekan/ Rektor harus mendorong dan memotivasi Dosen untuk mencapai gelar pendidikan tertinggi (doktor) sesuai bidang keahliannya	Terdapat PS yang belum memenuhi jumlah minimum Dosen S3 untuk setiap PS, yaitu PGMI. **Praktik Baik:** Telah terjadi peningkatan jumlah Dosen S3 pada PS Teknik Sipil. Pemenuhan DTPS S3 setiap PS (min. 2): - PGMI 0 Dosen - PAI 1 Dosen + 2 Dosen Baru - PIAUD 2 Dosen - TDM 2 Dosen - ES 2 Dosen	- PS memiliki beberapa Dosen Tetap S3 namun dengan bidang keilmuan diluar PS. - Pemenuhan Dosen S3 masih mengandalkan studi lanjut DTY yang ditugaskan.	- PS menugaskan DTPS yang masih S2 untuk studi lanjut dan sudah harus memulai studi pada TA 2024/2025. - PS melakukan rekrutmen Dosen baru dengan mengutamakan pendidikan S3 sesuai PS. Rencana Pelaksanaan 1 TA kedepan.
Std. 10	LPPM berserta Jurusan/ Program Studi melakukan monitoring agar penelitian dosen sesuai dengan roadmap penelitian IAD	Belum tersedianya laporan hasil evaluasi kesesuaian penelitian dengan roadmap penelitian PS untuk TA 2024/2025saat dilaksanakan audit lapangan ke PS dan LPPM. **Praktik Baik:**	Belum adanya rapat koordinasi PS dan LPPM untuk mengevaluasi capaian kesesuaian penelitian dosen dengan *roadmap* penelitian masing-masing PS pada TA 2024/2025.	Perlu adanya koordinasi andara PS dan LPPM yang terjadwal dalam pertemuan formal untuk evaluasi kesesuaian penelitian dengan roadmap penelitian PS di TA 2024/2025. Rencana Pelaksanaan 1 bulan kedepan.

Standar	Butir Standar	Temuan	Akar Masalah	Rencana Tindak Lanjut
		Pada pengusulan penelitian Dosen yang didanai IAD pada AISnet, sudah tersedia fasilitas pengecekan kesesuaian roadmap penelitian.		
Std. 23	Jurusan/ Program Studi melaporkan seluruh kegiatan pengabdian kepada LPPM	Belum tersedianya dokumen formal daftar kegiatan PkM yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa PS TA 2024/2025yang disahkan. **Praktik Baik:** PA PAI dan PIAUD telah dapat menampilkan dokumentasi kegiatan PkM, dan sudah memiliki kegiatan PkM inisiatif PS dan PkM terprogram secara rutin.	- Beberapa kegiatan PkM Dosen dan Mahasiswa yang sudah dilaksanakan masih belum terdokumentasikan dengan lengkap. - Belum seluruh PS memiliki inisiatif untuk melaksanakan kegiatan PkM rutin sesuai keilmuan PS untuk Dosen dan Mahasiswanya.	- Perlu adanya himbauan kepada Dosen untuk meminta Surat Tugas PkM dan mengumpulkan laporan kegiatan + bukti kegiatan ke PS. - PS perlu memiliki agenda rutin PkM sesuai keilmuan PS untuk Mahasiswa dan Dosen Rencana Pelaksanaan 1 TA kedepan.
Std. 26	Jurusan/ PS harus mempunyai program pembimbingan akademik dan konseling untuk mahasiswa.	Pelaksanaan pembinaan akademik dilakukan minimal 4 (empat) kali/semester oleh PS dan Dosen Wali sudah terlaksana namun belum terdokumentasikan pada dokumen formal. **Praktik Baik:** PS Teknik Informatika sudah memiliki bukti dokumentasi, sedangkan PS lainnya sudah melaksanakan.	4 PS belum membiasakan untuk mengarsipkan dokumentasi kegiatan pembinaan akademik yang dilakukan PS maupun Dosen Wali.	- PS memiliki buku rekam konsultasi mahasiswa dengan Kaprodi, minimal mencatat data siswa dan waktu pelaksanaan, ditambah poto lebih baik. - Pertemuan Mahasiswa dengan Dosen Wali diwajibkan menggunakan daftar hadir dan disetorkan ke PS. Rencana Pelaksanaan 1 semester kedepan.
	IAD PROBOLINGGO dan Jurusan/ PS harus mempunyai kebijakan tentang perwakilan dan partisipasi mahasiswa dalam mendesain, mengelola dan mengevaluasi kurikulum serta hal-hal lain	Tidak ditemukan bukti dokumentasi keterlibatan mahasiswa dalam penyusunan visi-misi dan penyusunan kurikulum PS saat audit lapangan. **Praktik Baik:**	PS belum mendokumentasikan sosialisasi visi keilmuan dan kurikulum PS pada mahasiswa.	Perlu adanya dokumentasi sosialisasi visi keilmuan dan kurikulum PS pada mahasiswa minimalnya pada HIMA masing-masing PS. Rencana Pelaksanaan 1 TA kedepan.

Standar	Butir Standar	Temuan	Akar Masalah	Rencana Tindak Lanjut
	mahasiswa dalam proses pembelajaran	PS PGMI sudah melakukan sosialisasi visi keilmuan dan kurikulum PS dilevel HIMA.		
	IAD PROBOLINGGO / Jurusan/ PS harus memfasilitasi pembinaan minat dan bakat mahasiswa	Tidak semua PS memiliki Prestasi Mahasiswa Non-Akademik. **Praktik Baik:** Prestasi Non-Akademik yang terverifikasi saat audit lapangan berjumlah 9 dengan rincian sbb: - PIAUD = 6 - PAI = 3 - PGMI =1	PS tidak memiliki program pembinaan mahasiswa untuk mengikuti kompetisi non-akademik.	PS berkoordinasi dengan Bagian Kemahasiswaan untuk mendata kegiatan perlombaan kompetisi non-akademik dan penugasan pembinaan mahasiswa untuk persiapan keikut-sertaan. Rencana Pelaksanaan 1 TA kedepan.
Std. 35	IAD PROBOLINGGO memiliki program promosi yang sistematis untuk menjaring calon mahasiswa berkualitas dan meningkatkan kepeminatan	Belum seluruh PS menyediakan bahan promosi berkaitan dengan PS baik berupa profil lulusan, sistem pembelajaran dan prestasi PS untuk Tim Promosi IAD PROBOLINGGO. **Praktik Baik:** Semua PS sudah memiliki bahan promosi tentang PS.	Tidak adanya koordinasi antara PS dengan Tim Promosi untuk menyiapkan bahan promosi sebelum pelaksanaan promosi PMB IAD PROBOLINGGO.	- Perlu adanya koordinasi antara PS dengan Tim Promosi untuk menyiapkan bahan promosi sebelum pelaksanaan promosi PMB IAD PROBOLINGGO. - PS dapat menyiapkan file profil PS masing-masing sebagai bahan promosi. Rencana Pelaksanaan 1 TA kedepan.
Unit Kerja: Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)				
Std. 09	IAD PROBOLINGGO menetapkan dosen harus menghasilkan bahan ajar sesuai bidang ilmu dan roadmap penelitian IAD	- LPPM belum dapat menyajikan daftar Mata kuliah memiliki bahan ajar yang mutakhir memuat hasil penelitian Dosen saat audit lapangan. - Tidak ditemukannya buku ajar/ buku teks luaran hasil penelitian/ PkM Dosen dengan JAD AA, Lektor dan Lektor Kepala. **Praktik Baik:**	Penelitian/ PkM yang didanai IAD yang diusulkan melalui LP2M baru menargetkan publikasi artikel jurnal saja, belum mengakomosir luaran lainnya seperti bahan ajar/ buku ajar/ buku teks.	- LPPM perlu mempertimbangkan luaran tambahan dari penelitian yang didanai IAD seperti bahan ajar/ buku ajar/ buku teks. - LPPM berkoordinasi dengan LSIPD terkait penambahan fasilitas pelaporan luaran tambahan penelitian dosen pada LP2M

Standar	Butir Standar	Temuan	Akar Masalah	Rencana Tindak Lanjut
		Integrasi penelitian terhadap pembelajaran sudah dioptimalkan PS melalui penyusunan RPS, dimana ada sub-CPMK yang memuat pembahasan hasil penelitian Dosen.		Rencana Pelaksanaan 1 TA kedepan.
	IAD Probolinggo menetapkan dosen harus menghasilkan prototype, Teknologi Tepat Guna atau kebijakan sesuai bidang ilmu dan roadmap penelitian IAD	LPPM belum dapat menyajikan data HKI/ Paten/ Paten Sederhana sebagai luaran penelitian Dosen saat audit lapangan. **Praktik Baik:** IAD Probolinggo sudah menyediakan dana insentif untuk Dosen yang berhasil mengajukan HKI/ Paten.	Penelitian/ PkM yang didanai IAD PROBOLINGGO yang diusulkan melalui AISnet baru menargetkan publikasi artikel jurnal saja, belum mengakomosir luaran lainnya seperti HKI.	- LPPM perlu mempertimbangkan luaran tambahan dari penelitian yang didanai IAD PROBOLINGGO seperti HKI. - LPPM berkoordinasi dengan LSIPD terkait penambahan fasilitas pelaporan luaran tambahan penelitian dosen Rencana Pelaksanaan 1 TA kedepan.
	LPPM merancang kegiatan penelitian yang memiliki kegunaan bagi masyarakat sesuai Rencana Strategis Penelitian setiap tahun akademik	LPPM belum dapat menyajikan dokumen formal berisi agenda kegiatan penelitian Dosen untuk TA 2024/2025 **Praktik Baik:** Sudah tersedianya Kelompok Keahlian (KK) disetiap PS yang mendukung pencapaian roadmap penelitian PS dan Rentra Penelitian IAD.	LPPM belum dapat merekam kegiatan penelitian yang dilakukan Dosen selain yang diusulkan melalui AISnet untuk pendanaan internal IAD.	LPPM perlu berkoordinasi dengan PS dalam mensosialisasikan target capaian renstra penelitian & roadmap penelitian PS diawal Tahun Akademik, dan merekam rencana penelitian dosen yang bersesuaian dengan roadmap penelitian. Rencana Pelaksanaan 1 TA kedepan.
Std. 11	LPPM menetapkan jadwal usulan penelitian diajukan setiap tahunnya	Tidak adanya penjadwalan penerimaan usulan penelitian tidak ada untuk semester genap, sedangkan informasi diawal TA TA 2024/2025pengusulan dapat dilakukan per semester.	LPPM tidak mensosialisasikan jadwal untuk semester genap TA 2024/2025kepada dosen.	LPPM perlu membuat program kerja untuk setiap tahun akademik, khususnya mengenai jadwal pengusulan penelitian yang akan didanai IAD. *Tim*

Standar	Butir Standar	Temuan	Akar Masalah	Rencana Tindak Lanjut
		Praktik Baik: LPPM telah membuka penerimaan usulan penelitian pada Semester Ganjil TA 2024/2025.		*Auditor menyarankan periode pengusulan 1 TA sekali sesuai standar penelitian IAD agar proses penelitian dapat termonitoring dengan baik*. Rencana Pelaksanaan 1 TA kedepan.
	LPPM menetapkan jadwal monev satu bulan sebelum waktu akhir tahun akademik	Pada TA 2024/2025, tidak terlaksana monev untuk penelitian baik yang didanai internal IAD maupun tidak. **Praktik Baik:** LPPM telah menetapkan penelitian yang didanai oleh IAD untuk TA 2024/2025.	LPPM tidak memiliki program kerja terjadwal sesuai standar proses penelitian IAD.	LPPM perlu membuat program kerja untuk setiap tahun akademik, khususnya mengenai jadwal monitoring kemajuan penelitian yang didanai IAD. *Tim Auditor menyarankan periode pengusulan 1 TA sekali sesuai standar penelitian IAD agar proses penelitian dapat termonitoring dengan baik*. Rencana Pelaksanaan 1 TA kedepan.
Std. 12	LPPM menyelenggarakan sosialisasi aturan teknis penilaian proposal penelitian kepada Reviewer dan pengusul secara berkala	LPPM tidak dapat menyajikan dokumentasi kegiatan sosialisasi aturan teknik penilaian proposal penelitian pada TA 2024/2025. **Praktik Baik:** LPPM telah membuka penerimaan usulan penelitian pada Semester Ganjil TA 2024/2025.	Kegiatan sosialisasi penilaian proposal penelitian tidak didokumentasikan dalam bentuk dokumen formal laporan kegiatan.	LPPM dapat melaksanakan sosialisasi penerimaan usulan penelitian dan aturan penilaiannya setiap tahun akademik (sebelum pembukaan masa usulan), baik secara *online meeting* atau pengumuman tertulis. Rencana Pelaksanaan 1 TA kedepan.
Std. 13	IAD PROBOLINGGO menetapkan peneliti yang melakukan kegiatan penelitian disyaratkan bagi tenaga	Capaian dosen yang melakukan penelitian pada TA 2024/2025 baru 65,9% dikonfirmasi saat audit lapangan sesuai data yang disajikan LPPM pada auditor.	Terdapat dosen yang belum memiliki pengalaman penelitian dan publikasi, khususnya Dosen yang memiliki latar	LPPM berkoordinasi dengan PS, perlu memberikan upaya pelatihan dan pembimbingan pada Dosen yang belum

Standar	Butir Standar	Temuan	Akar Masalah	Rencana Tindak Lanjut
	kompetensi dan keahliannya serta telah memiliki NIDN	**Praktik Baik:** IAD telah menyediakan dukungan pendanaan internal untuk penelitian Dosen.	belakang aktifitas sebagai praktisi dan Dosen muda belum berNIDN.	melakukan penelitian dan publikasi. Rencana Pelaksanaan 1 TA kedepan.
Std. 15	LPPM melaksanakan klinik pembuatan proposal penelitian secara berkala	- Tidak terlaksananya klinik pembuatan proposal penelitian untuk TA 2024/2025 - Tidak tercapainya target persentase jumlah proposal yang diajukan pada hibah penelitian Kemdikbudristek per jumlah Dosen Tetap IAD untuk TA 2024/2025 - Tidak adanya proposal penelitian yang lolos pada hibah penelitian Kemdikbudristek untuk TA 2024/2025 **Praktik Baik:** IAD telah masuk klaster PT tingkat UTAMA.	- IAD telah menjadi PT klaster utama sehingga untuk beberapa jenis hibah penelitian yang biasanya lolos (PDP) sudah tidak dapat mengakses lagi. - Belum adanya strategi pencapaian target dengan skema penelitian lain diluar PDP dari LPPM.	- LPPM perlu menyusun strategi untuk mengakses hibah penelitian selain PDP, baik yang bersumber dari Kemendikbudristek maupun sumber eksternal lainnya. - LPPM perlu melaksanakan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi Dosen dalam mengakses hibah/ pendanaan eksternal untuk penelitian. Rencana Pelaksanaan 1 TA kedepan.
Std. 16	IAD Probolinggo mengalokasikan dana untuk penelitian dosen	LPPM tidak dapat menyajikan laporan pendanaan penelitian internal yang sudah dikeluarkan selama TA 2024/2025saat audit lapangan. **Praktik Baik:** IAD telah menyerahkan dana penelitian bagi Dosen yang pengajuannya disetujui pada periode TA 2024/2025.	Belum dibuatnya rekap pendanaan penelitian yang sudah diserahkan kepada Dosen dengan usulan penelitian yang disetujui pada TA 2024/2025, serta insentif penelitian bulannya.	LPPM perlu menyusun rekap pendanaan yang sudah dicairkan sesuai pengajuan di AISnet, diketahui oleh WR II untuk TA 2024/2025. Rencana pelaksanaan 1 bulan kedepan.
Std. 18	IAD Probolinggo menetapkan kedalaman dan keluasan materi PkM bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat	Tidak tersedianya dokumen usulan kegiatan PkM dari dosen pada TA 2024/2025, saat audit lapangan dilaksanakan. **Praktik Baik:** IAD telah memiliki skema pendanaan untuk kegiatan PkM sesuai dengan jenis luarannya, serta telah terlaksana PkM dengan sumber	Dosen melaksanakan kegiatan PkM yang sumber pendanaanya dari luar IAD, sehingga tidak ada pengusulan kegiatan PkM untuk pendanaan internal.	LPPM perlu memastikan kegiatan PkM dengan sumber pendanaan internal tetap disosialisasikan pada Dosen, disamping memastikan pendanaan eksternal tetap dapat diakses secara berkesinambungan.

Standar	Butir Standar	Temuan	Akar Masalah	Rencana Tindak Lanjut
		pendanaan eksternal (seperti Kemenkominfo)		Rencana Pelaksanaan 1 TA kedepan.
Std.19	LPPM melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian yang didanai kepada masyarakat pada setiap kegiatan	Tidak tersedianya dokumen monev kegiatan PkM Dosen dan Mahasiswa (diluar kegiatan KKN), saat dikonfirmasi pada audit lapangan. **Praktik Baik:** Pelaksanaan PkM melalui kegiatan KKN telah dapat dimonev melalui sistem informasi lppm.iad.ac.id	Kegiatan PkM diluar KKN belum terlaporkan ke LPPM seperti kegiatan RTIK, Bebras, dan PkM yang dilaksanakan oleh PS.	LPPM perlu melakukan pendataan kegiatan PkM yang sudah dilaksanakan baik melalui KKN maupun PkM lainnya, agar dapat dievaluasi hasil kegiatan untuk bukti kinerja dosen, PS dan LPPM sendiri. Rencana pelaksanaan 1 bulan kedepan.
	LPPM menyampaikan daftar kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didanai setiap semesternya pada Jurusan/ Program Studi untuk laporan beban kerja dosen	Tidak tersedianya laporan rekap kegiatan PkM Dosen dan Mahasiswa setiap Jurusan/ Program Studi untuk periode TA 2024/2025 **Praktik Baik:** - Kegiatan PkM telah terlaksana melalui kegiatan KKN di semester genap 2021/2022 yang penyelesaian luarannya masuk ke semester ganjil 2024/2025. - Untuk PS Teknik Informatika dan Sistem Informasi telah memiliki kegiatan PkM rutin melalui RTIK dan Bebras.	Beberapa PS belum memiliki agenda kegiatan PkM rutin sesuai keilmuan PS yang dapat mengakomodir kebutuhan kinerja Dosen bidang C diluar kegiatan KKN.	- LPPM dan PS perlu merancang kegiatan-kegiatan sesuai keilmuan PS yang dapat dijadikan kegiatan PkM rutin diluar KKN untuk mengakomodir kebutuhan BKD dosen. - Kegiatan PkM yang menjadi agenda rutin PS diharuskan menyerahkan dokumen formal laporan kegiatan & luarannya pada LPPM. Rencana Pelaksanaan 1 TA kedepan.
Unit Kerja: Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Urusan Internasioanal				
Std.28	IAD Probolinggo harus menjalankan kepemimpinan publik yang baik	Dokumen kerjasama LP3B dengan SMASHub belum disahkan. **Praktik Baik:** LP3B telah berhasil menginisalisasi dan menjalin jejaring kerjasama yang baik	Dokumentasi kegiatan kerjasama yang belum terkoordinasi dengan baik antara LP3B dengan Humas	LP3B akan menagih dokumentasi formal ke Bagian Humas. Rencana Rencana pelaksanaan 1 bulan kedepan.

Standar	Butir Standar	Temuan	Akar Masalah	Rencana Tindak Lanjut
Unit Kerja: Lembaga Sistem Informasi dan Pangkalan Data (LSIPD)				
Std. 6	IAD Probolinggo menyediakan fasilitas sarana dan prasarana minimum untuk menunjang kinerja dosen dan mahasiswa setiap tahun akademik	Ruang server masih belum ditata dengan rapi **Praktik Baik:** IAD Probolinggo telah memiliki website yang uptodate, ruang server dengan perlengkapan sesuai standar, sistem informasi yang dapat diakses online, dan akses internet diseluruh kawasan kampus.	Masih banyak barang tidak digunakan ditumpuk di ruang server, seperti dus yang ditemukan saat audit lapangan.	Barang yang tidak digunakan disimpan pada tempat penyimpanan yang layak selain ruang server (spt Gudang). Rencana pelaksanaan 1 bulan kedepan.
Std. 34	Sistem informasi harus dirancang untuk mendukung pengelolaan dan pengembangan program untuk mewujudkan administrasi pendidikan yang efektif, efisien dan akuntabel	Sistem informasi mengenai pengelolaan data akademik masih belum terintegrasi dengan SAA sebagai pangkalan data utama akademik. **Praktik Baik:** LSIPD telah mengembangkan sistem informasi terintegrasi secara internal untuk berbagai kebutuhan akademik, penelitian, inventaris dan kepegawaian.	SAA menggunakan vendor luar IAD sehingga penyesuaian SI memakan waktu lama	Pengembangan SI secara simultan dengan program/ sistem informasi internal, dengan realisasi student staf dan melibatkan analis dari pihak eksternal. Rencana pelaksanaan 1 TA kedepan.
	Basis sistem informasi yang disediakan harus meliputi sistem administrasi akademik dan non akademik	Pengelolaan data JAD masih dilaksanakan oleh LSIPD secara menyeluruh (langsung berhubungan dengan Dosen) **Praktik Baik:** LSIPD telah membantu pengajuan JAD untuk Dosen, khususnya dosen baru.	Pengingat target pengajuan dan penyiapan dokumen persyaratan JAD (diluar sistem) masih dilakukan oleh LSIPD.	Bagian Ketenagaan dan LSIPD perlu berkoordinasi untuk pengingat target pengajuan dan penyiapan dokumen persyaratan JAD (diluar sistem) Rencana pelaksanaan 1 TA kedepan.
Std. 35	Tim PMB menggunakan media sosial untuk menunjang promosi PMB secara online	Konten kreator untuk bagian promosi tidak update sesuai target indikator (1 hari = 1 konten) **Praktik Baik:** Sudah tersedia akun media sosial untuk mendukung promosi digital	Belum berjalannya tim/ bagian khusus konten kreator promosi yang dipimpinan Pa Riza & Bu Risa	Mengkoordinasikan dengan tim kontent kreator & promosi PMB. Rencana pelaksanaan 1 TA kedepan.

Standar	Butir Standar	Temuan	Akar Masalah	Rencana Tindak Lanjut
Std. 36	IAD Probolinggo memiliki sistem informasi pelacakan alumni (tracer study) untuk mengetahui masa tunggu lulusan mendapatkan atau menciptakan pekerjaan	Sistem tracer study telah disediakan oleh LSIPD, namun masih belum digunakan secara optimal oleh bagian yang berwenang **Praktik Baik:** Tracer study telah terlaksana menggunakan google form.	Dinamika aturan tentang sistem tracer study, sehingga UPTS tidak menggunakan sistem tersebut.	Perlu adanya koordinas UPTS dengan LSIPD terkait penyediaan sistem tracer study. Rencana pelaksanaan 1 TA kedepan.
Unit Kerja: Biro Sarana Prasarana				
Std. 06	IAD Probolinggo menyediakan fasilitas sarana dan prasarana minimum untuk menunjang kinerja dosen dan mahasiswa setiap tahun akademik	Belum tersedianya kartu inventaris di setiap ruangan, saat audit lapangan. **Praktik Baik:** Tersedianya sistem informasi mengenai Sarpras agar memudahkan dalam pengelolaan aset.	Dokumentasi telah tersedia, akan tetapi belum dilakukan *collecting* laporan dari ruangan/ unit lain.	Biro Sarana Prasarana akan dilakukan pengumpulan dokumen mengenai aset dari setiap ruangan/ unit. Rencana pelaksanaan 1 Bulan kedepan.
Std. 26	IAD Probolinggo harus menyediakan sarana dan prasarana untuk memfasilitasi kegiatan mahasiswa	Sarana prasarana sudah lengkap, tetapi ada beberapa yang memerlukan pembaharuan: - Ruang ibadah (Dilengkapi AC, pembaharuan sound system dan karpet). - Sarana olahraga di perbaiki dan di multifungsikan, tidak hanya untuk basket saja. - Ruangan Biro Sarpras dilengkapi dengan PC yang memadai dan dirapihkan dengan cara memiliki gudang yang terpisah. - Area parkir yang sudah waktunya dilakukan perbaikan dengan cara hotmix. - Pembaharuan APAR yang dilakukan secara rutin, sebelum tanggal kadaluwarsa. **Praktik Baik:** Sarana Prasarana sudah mampu mendukung proses pembelajaran dan administrasi selama periode TA 2024/2025	Biro Sarana Prasana tidak memiliki jadwal pemeliharaan dan pengecekan berkala untuk mendukung pelaporan ke Rektor.	Perlu adanya laporan pemeriksaan secara berkala dari Biro Sarana Prasaran ke Rektor. Rencana pelaksanaan 1 TA kedepan.

Standar	Butir Standar	Temuan	Akar Masalah	Rencana Tindak Lanjut
Unit Kerja: Lembaga Inovasi dan Kewirausahaan (LIK)				
Std. 26	IAD Probolinggo harus memfasilitasi pengembangan karir dan kewirausahaan bagi mahasiswa	Terlaksananya kegiatan seminar/ pelatihan kewirausahaan belum mencapai target indikator pelaksanaan standar untuk TA 2024/2025 **Praktik Baik:** LIK sudah melaksanakan 1 kali kegiatan seminar kewirausahaan saat Technofest IAD Vol. 1.	Masih kurang koordinasinya LIK dengan PS, untuk mendorong mahasiswa mengikuti kegiatan kewirausahaan.	LIK akan melakukan koordinasi secara formal dengan PS untuk agenda kegiata kewirausahaan di TA 2024/2025. Rencana pelaksanaan 1 TA kedepan.
	IAD harus memiliki jejaring kerjasama dengan Perguruan Tinggi/ Lembaga/ lnstitusi/ lndustri/ Pemerintah dan lainnya.	Belum tercapainya target indikator pelaksanaan standar untuk jumlah kerjasama internasional. **Praktik Baik:** LIK sudah menjalin jejaring kerjasama pada tingkat lokal dan nasional sesuai target yang ditetapkan standar.	Jejaring kerjasama yang dibangun LIK masih terbatas dan berfokus pada realisasi terhadap kerjasama yang sudah terjalin terlebih dahulu.	LIK akan membuka peluang kerjasama bidang inovasi pada level internasional yang sudah digagas IAD. Rencana pelaksanaan 1 TA kedepan.
Unit Kerja: Perpustakaan				
Std 28	IAD Probolinggo harus menjalankan kepemimpinan publik yang baik	Pepustakaan belum memiliki peran dalam konsorsium tingkat nasional atau internasional. **Praktik Baik:** Perpustakaan telah memiliki jejaring kerjasama tingkat lokal.	Perpustakaan belum terlibat lebih jauh dalam kegiatan FPPTI (tk nasional)	Perpustakaan akan ikut konsorsium dalam bidang jurnal. Rencana pelaksanaan 1 TA kedepan.
Std. 32	Perpustakaan harus memiliki menyediakan koleksi Pustaka di perpustakaan yang *up to date*	Perpustakaan tidak dapat memenuhi target buku teks per PS. **Praktik Baik:** Perpustakaan telah memiliki koleksi judul per PS: - Teknik Informatika 18 judul	Buku teks dengan judul tertentu terkadang tidak tersedia di publisher	Perpustakaan meningkatan pengajuan buku teks. Rencana pelaksanaan 1 TA kedepan.

Standar	Butir Standar	Temuan	Akar Masalah	Rencana Tindak Lanjut
		- Sistem Informasi 42 judul - PGMI 14 judul - Teknik Sipil 14 judul - PAI 13 judul		
		Perpustakaan tidak dapat memenuhi target jurnal ilmiah per PS. **Praktik Baik:** Perpustakaan telah memiliki portal untuk akses jurnal ilmiah secara online.	Biaya berlangganan jurnal fisik cukup mahal	Disediakan akses link pada jurnal dengan jumlah yg lebih banyak. Rencana pelaksanaan 1 TA kedepan.
		Perpustakaan tidak dapat memenuhi target skripsi per PS. **Praktik Baik:** Perpustakaan telah memiliki koleksi skripsi per PS: - PAI 145 judul - PIAUD 71 judul - PGMI 99 judul - TDM 45 judul - HKI 60 judul - ES 47 judul	Pengumpulan dokumen skripsi sebagai syarat pengambilan ijasah dengan waktu yang tidak dapat ditentukan.	Perpustakaan mengajukan pengumpulan dokumen skripsi sebagai syarat mengikuti wisuda agar pengumpulan lebih pasti. Rencana pelaksanaan 1 TA kedepan.
Unit Kerja: UPTS (Unit Pengelola Tracer Study)				
Std. 1	IAD Probolinggo mencetak lulusan yang mampu dan cepat menyesuaikan diri pada saat masuk dunia kerja	Rata-rata masa tunggu kerja pertama, kesesuaian bidang kerja, tempat kerja lulusan dan kepuasan pengguna lulusan hasil *tracer study* Tahun 2022, belum terdokumentasi dengan formal saat audit lapangan. **Praktik Baik:** UPTS telah memiliki media untuk melakukan *tracer study* yaitu google form dan sistem informasi yang disediakan LSIPD.	Waktu pelaksanaan tracer study terbatas, dan tidak ada koordinasi dengan PS.	UPTS mengolah data *tracer study* Tahun 2022 untuk disebarkan pada setiap PS. Rencana pelaksanaan 1 bulan kedepan. UPTS mengajukan student staf untuk membantu pelaksaan *tracer study*. Rencana
Std. 38	IAD memiliki sistem informasi pelacakan alumni (*tracer*	Sistem tracer study masih menggunakan google form sehingga pelaporan hasil memerlukan waktu pengolahan.	Instrumen *tracer study* pada SI yang disediakan LSIPD masih terbatas.	Akan dilakukan koordinasi UPTS dengan LSIPD dalam

Standar	Butir Standar	Temuan	Akar Masalah	Rencana Tindak Lanjut
	study) untuk mengetahui masa tunggu lulusan mendapatkan atau menciptakan pekerjaan	**Praktik Baik:** UPTS telah memiliki media untuk melakukan *tracer study* yaitu google form dan sistem informasi yang disediakan LSIPD.		pengelolaan sistem informasi *tracer study*. Rencana pelaksanaan 1 TA kedepan.
	IAD memiliki program kegiatan yang melibatkan alumni dalam pengembangan perguruan tinggi	Terlaksananya keterlibatan alumni dalam kegiatan pengembangan akademik belum tercapai. **Praktik Baik:** Ikatan alumni sudah terbentuk di tingkat PS masing-masing.	Belum jelas kewenangan pengelolaan koordinasi dengan IKA antara UPTS atau PS.	Akan dilakukan koordinasi UPTS dengan PS dalam pengelolaan lulusan/ alumni. Rencana pelaksanaan 1 TA kedepan.
Unit Kerja: BAAK				
Std. 30	IAD menetapkan calon mahasiswa yang diterima berdasarkan hasil ujian saringan masuk	BAAK belum memiliki data nilai USM TA 2024/2025untuk pendaftar reguler. **Praktik Baik:** USM TA 2024/2025 sudah terlaksana berbasis komputer.	Tidak jelas bobot penilaian setiap soal, sehingga setiap pendaftar pasti diterima.	Sistem penilaian USM akan dirumuskan bersama WR III agar memudahkan penarikan laporan hasil USM. Rencana Pelaksanaan 1 TA kedepan.
SPM	Maksimal waktu penyajian Nilai Mata Kuliah sudah dapat diakses pada Sistem Informasi Akademik oleh mahasiswa	BAAK belum dapat menyajikan nilai mata kuliah TA 2024/2025Genap pada SAA untuk mahasiswa dalam jangka waktu 3 minggu setelah UAS. **Praktik Baik:** Nilai mata kuliah sudah dapat diakses secara online di AISnet dan jaringan lokal melalui SAA dan S-IT.	Keterlambatan nilai dari Dosen, sehingga input nilai ke SAA oleh PS mengalami keterlambatan.	BAAK mensosialisasikan secara berkala tentang batas waktu pengumpulan nilai dari dosen ke PS. Rencana pelaksanaan 1 semester kedepan.
Unit Kerja: Bagian Kerumahtanggaan				
Std. 26	IAD harus menyediakan sarana dan prasarana untuk memfasilitasi kegiatan mahasiswa	- Ruang HIMA PGMI & SI belum tersedia. - Terbatasnya ruang belajar mahasiswa.	Masih menunggu beres pembangunan.	Menunggu beresnya pembangunan. Rencana pelaksanaan 1 TA kedepan.

Standar	Butir Standar	Temuan	Akar Masalah	Rencana Tindak Lanjut
		Praktik Baik: IAD telah menyediakan fasilitas ruangan untuk kegiatan kemahasiswaan yang layak dan memenuhi kebutuhan.		
Std. 28	IAD Probolinggo harus menjalankan kepemimpinan organisasi yang baik.	Tidak ditemukan bukti dokumen koordinasi Bagian Kerumahtanggan dengan unit kerja lainnya. **Praktik Baik:** IAD Probolinggo telah menyediakan fasilitas ruangan untuk kegiatan kemahasiswaan yang layak dan memenuhi kebutuhan.	Bagian Kerumahtangaan belum mendokumentasikan koordinasi antar unit kerja	Bagian Kerumahtangaan akan mendokumentasikan koordinasi antar unit kerja secara formal. Rencana pelaksanaan 1 semester kedepan.
Std. 37	Bagian Kerumahtanggaan menetapkan kriteria dalam menentukan kebersihan yang digunakan untuk penyelenggaraan pelayanan pendidikan di lingkungan kampus IAD PROBOLINGGO	Ditemukan atap yang bocor, dinding kotor dan beberapa lantai rusak. **Praktik Baik:** Bagian Kerumahtangaan telah memiliki jadwal pemeliharaan dan pengecekan yang rutin.	Pengecekan sudah terjadwal secara rutin, tetapi tindak lanjutnya masih belum ada.	Bagian Kerumahtangaan akan mengajukan perbaikan secara insidential. Rencana pelaksanaan 1 TA kedepan.
	Bagian Kerumahtanggaan menetapkan pengelolaan pengelolaan kebersihan yang diterapkan untuk mendukung penyelenggaraan pelayanan pendidikan pada lembaga pendidik di lingkungan IAD PROBOLINGGO	Belum ada jadwal pengecatan dinding dilakukan secara periodik. **Praktik Baik:** Bagian Kerumahtangaan telah memiliki jadwal pemeliharaan dan pengecekan yang rutin.	Terbatasnya anggaran pengecatan dinding.	Bagian Kerumahtangaan akan mengajukan perbaikan secara insidential. Rencana pelaksanaan 1 TA kedepan.
Unit Kerja: Biro Ketenagaan, Kemahasiswaan dan Humas (BKKH)				
Std. 26	IAD PROBOLINGGO / Jurusan/ PS harus memfasilitasi pembinaan minat dan bakat mahasiswa	Prestasi non akademik pada tingkat nasional tidak tercapai (0 prestasi).	Tidak motivasi mahasiswa dalam mengikuti kompetisi tingkat nasional	BKKH akan mengajukan pendanaan untuk pembinaan mahasiswa dalam kompetisi

Standar	Butir Standar	Temuan	Akar Masalah	Rencana Tindak Lanjut
		Praktik Baik: IAD telah memiliki prestasi mahasiswa non-akademik tingkat internasional dan lokal.		tingkat nasional. Rencana pelaksanaan 1 TA kedepan.
Std. 28	IAD Probolinggo harus menjalankan kepemimpinan publik yang baik	Program kerjasama yang diinisiasi Biro Ketenagaan, Kemahasiswaan & Humas belum berjalan. **Praktik Baik:** BKKH telah memiliki calon mitra kerjasama untuk pembentukan LSP P3.	MoU Program kerjasama yang diinisiasi Biro Ketenagaan, Kemahasiswaan & Humas masih terkendala dokumen persyaratan dari pihak lembaga. (LSP P3)	BKKH akan mengajukan pengesahan CV untuk persyaratan MoU LSP P3. Rencana pelaksanaan 1 TA kedepan.
Std. 30	IAD Probolinggo harus memberikan Dosen dan Tenaga Kependidikan kesempatan untuk melakukan aktivitas pengembangan diri sesuai dengan kebutuhan	Kegiatan pelatihan Dosen dan Tenaga Kependidikan tidak ditemukan dokumentasinya. **Praktik Baik:** BKKH telah mendapatkan informasi penugasan Dosen dan Tendik untuk pelatihan sudah terlaksana.	Tupoksi pengelolaan dokumentasi kinerja dosen dan tendik masih belum jelas.	BKKH akan mengajukan kejelasan tupoksi dan meminta tambahan sdm untuk membantu pengelolaan sdm. Rencana pelaksanaan 1 TA kedepan.
Std. 35	IAD Probolinggo memiliki program promosi yang sistematis untuk menjaring calon mahasiswa berkualitas dan meningkatkan kepeminatan	Pelaksaan promosi PMB masih belum optimal karena keterbatasan sdm. **Praktik Baik:** BKKH telah melaksanakan promosi/ *roadshow* TA 2024/2025sesuai agenda rutin tiap tahunnya.	Panitia PMB sudah dibuatkan SK Rektor tapi belum berjalan sesuai tufoksi.	BKKH akan mengusulan Tim Panitia PMB ke WR III, termasuk pembagian tugas kerjanya. Rencana Pelaksanaan 1 TA kedepan.

3.2. Tindak Lanjut Hasil Audit

Berdasarkan audit yang telah dilakukan terhadap pelaksanaan standar, maka tim auditor memberikan masukkan/rekomendasi dan hal-hal yang perlu ditindaklanjuti baik terhadap *auditee* maupun pimpinan IAD Probolinggo. Sehingga untuk tahun-tahun selanjutnya setiap hasil temuan akan ditindaklanjuti oleh setiap unit kerja dan pimpinan IAD Probolinggo. Adapun target waktu pelaksanaan tindak lanjutnya sebagai berikut:

Tabel 3.2 Rencana Tindak Lanjut

Target Waktu Pengendalian	Target Realisasi	No	Rencana Tindak Lanjut	PIC
November 2025	Desember 2025	1.	PS ES akan menyampaikan Laporan Pelaksana MBKM TA 2024/2025	PS ES
		2.	PS ES akan menyampaikan Laporan Kegiatan Seminar/ Pelatihan bersama Dinas Pajak Kota Probolinggo TA 2024/2025.	PS ES
		3.	Perlu adanya koordinasi andara PS dan LPPM yang terjadwal dalam pertemuan formal untuk evaluasi kesesuaian penelitian dengan roadmap penelitian PS di TA 2024/2025	LPPM
		4.	LPPM perlu menyusun rekap pendanaan yang sudah dicairkan sesuai pengajuan di AISnet, diketahui oleh WR II untuk TA 2024/2025	LPPM
		5.	LPPM perlu melakukan pendataan kegiatan PkM yang sudah dilaksanakan baik melalui KKN maupun PkM lainnya, agar dapat dievaluasi hasil kegiatan untuk bukti kinerja dosen, PS dan LPPM sendiri.	LPPM
		6.	LP3B akan menagih dokumentasi formal MoU SmashHub ke Bagian Humas	LP3B
		7.	Barang yang tidak digunakan disimpan pada tempat penyimpanan yang layak selain ruang server (spt Gudang).	LSIPD
		8.	Biro Sarana Prasarana akan dilakukan pengumpulan dokumen mengenai aset dari setiap ruangan/ unit untuk membuat kartu inventaris ruangan	Biro Sarana Prasarana
		9.	UPTS mengolah data tracer study Tahun 2022 untuk disebarkan pada setiap PS.	UPT
1 Semester	Desember 2025	1.	Seluruh PS akan melaksanakan monitoring pelaksanaan pembelajaran oleh Dosen setiap minggu (Sabtu/ Senin) untuk mendukung laporan ketercapaian perkuliahan kepada WR I menjelas ujian (UTS/UAS)	Jurusan, PS
		2.	Pembagian rekap kehadiran mahasiswa dibagikan ke Dosen mulai dari perkuliahan minggu terakhir selesai dilaksanakan, sehingga pengolahan nilai oleh Dosen bisa dilakukan lebih awal. Perlu adanya monitoring dan pengingat yang rutin dari PS kepada Dosen untuk pengolahan dan pengumpulan nilai tepat waktu.	Jurusan, PS

Target Waktu Pengendalian	Target Realisasi	No	Rencana Tindak Lanjut	PIC
		3.	PS memiliki buku rekam konsultasi mahasiswa dengan Kaprodi, minimal mencatat data siswa dan waktu pelaksanaan, ditambah poto lebih baik. Pertemuan Mahasiswa dengan Dosen Wali diwajibkan menggunakan daftar hadir dan disetorkan ke PS.	Jurusan, PS
		4.	BAAK mensosialisasikan secara berkala tentang batas waktu pengumpulan nilai dari dosen ke PS.	BAAK
		5.	Bagian Kerumahtangaan akan mendokumentasikan koordinasi antar unit kerja secara formal.	Bagian Kerumahtanggaan
1 Tahun Akademik	30 Juni 2026/ Sebelum pelaksanaan AMI 2025/2026	1.	Perlu adanya tinjauan oleh WR I untuk kurikulum setiap PS terkait ketersediaan 20% SKS Praktikum.	WR I, Jurusan, PS
		2.	Perlu adanya evaluasi rutin oleh PS mengenai tingkat DO/ mengundurkan diri mahasiswa setiap TA akademik.	WR I, PS, BAAK, LSIPD
		3.	Perlu adanya koordinasi/ penyebaran hasil tracer study oleh UPTS setiap tahun kepada PS.	PS, UPTS
		4.	PS ES harus membuatkan STM untuk penugasan pembimbingan Skripsi untuk Dosen pada TA 2024/2025.	PS ES
		5.	Seluruh PS perlu mendokumentasikan riwayat penanganan pelanggaran etik oleh mahasiswa pada TA 2024/2025.	PS
		6.	Seluruh PS menerapkan pengambilan jumlah MK/ total SKS sesuai IPK mahasiswa.	WR I, PS
		7.	Dosen yang sedang mengajuan JAD akan menunggu kelanjutan proses pada website JAD LLDIKTI IV. Dosen yang belum memiliki sertifikat PKDP akan melakukan pendaftaran Pelatihan pada TA 2025/2026.	WR II, LSIPD, Jurusan
		8.	Jurusan mendorong dan memonitor Dosen dengan JAD AA yang sudah memenuhi waktu untuk mengajukan kenaikan JAD ke Lektor untuk pemenuhan penugasan Pembimbing Skripsi. Jurusan dan PS mendokumentasikan proses pengecekan kesesuaian topik Skripsi mahasiswa dengan KK Dosen Pembimbing pada dokumen formal yang disahkan.	Jurusan, PS
		9.	PS mendorong dan memonitor Dosen dengan JAD AA yang sudah memenuhi waktu untuk mengajukan kenaikan JAD ke Lektor untuk pemenuhan penugasan Penguji Skripsi.	Jurusan, PS

Target Waktu Pengendalian	Target Realisasi	No	Rencana Tindak Lanjut	PIC
			PS mendokumentasikan undangan untuk Dosen Penguji yang memiliki KK sesuai topik Skripsi yang akan diujikan dengan pada dokumen formal yang disahkan.	
		10.	Jurusan menugaskan DTPS yang masih S2 untuk studi lanjut dan sudah harus memulai studi pada TA 2024/2025. Jurusan melakukan rekrutmen Dosen baru dengan mengutamakan pendidikan S3 sesuai PS.	Jurusan, PS
		11.	Perlu adanya himbauan kepada Dosen untuk meminta Surat Tugas PkM dan mengumpulkan laporan kegiatan + bukti kegiatan ke PS. PS perlu memiliki agenda rutin PkM sesuai keilmuan PS untuk Mahasiswa dan Dosen	Jurusan, PS
		12.	Perlu adanya dokumentasi sosialisasi visi keilmuan dan kurikulum PS pada mahasiswa minimalnya pada HIMA masing-masing PS.	Jurusan, PS
		13.	PS berkoordinasi dengan Bagian Kemahasiswaan untuk mendata kegiatan perlombaan kompetisi non-akademik dan penugasan pembinaan mahasiswa untuk persiapan keikut-sertaan.	Jurusan, PS, Bagian Kemahasiswaan
		14.	Perlu adanya koordinasi antara PS dengan Tim Promosi untuk menyiapkan bahan promosi sebelum pelaksanaan promosi PMB IAD. PS dapat menyiapkan file profil PS masing-masing sebagai bahan promosi.	Jurusan, PS, Tim Promosi PMB
		15.	LPPM perlu mempertimbangkan luaran tambahan dari penelitian yang didanai IAD seperti bahan ajar/ buku ajar/ buku teks. LPPM perlu mempertimbangkan luaran tambahan dari penelitian yang didanai IAD seperti HKI. LPPM berkoordinasi dengan LSIPD terkait penambahan fasilitas pelaporan luaran tambahan penelitian dosen pada AISnet.	LPPM, LSIPD
		16.	LPPM perlu berkoordinasi dengan PS dalam mensosialisasikan target capaian renstra penelitian & roadmap penelitian PS diawal Tahun Akademik, dan merekam rencana penelitian dosen yang bersesuaian dengan roadmap penelitian	LPPM, PS
		17.	LPPM perlu membuat program kerja untuk setiap tahun akademik, khususnya mengenai jadwal pengusulan penelitian yang akan didanai IAD. *Tim Auditor menyarankan periode pengusulan 1 TA sekali sesuai standar penelitian IAD agar proses penelitian dapat termonitoring dengan baik.*	LPPM

Target Waktu Pengendalian	Target Realisasi	No	Rencana Tindak Lanjut	PIC
		18.	LPPM dapat melaksanakan sosialisasi penerimaan usulan penelitian dan aturan penilaiannya setiap tahun akademik (sebelum pembukaan masa usulan), baik melalui *online meeting* atau pengumuman tertulis.	LPPM
		19.	LPPM berkoordinasi dengan PS, perlu memberikan upaya pelatihan dan pembimbingan pada Dosen yang belum melakukan penelitian dan publikasi.	LPPM, Jurusan, PS
		20.	LPPM perlu menyusun strategi untuk mengakses hibah penelitian selain PDP, baik yang bersumber dari Kemendikbudristek maupun sumber eksternal lainnya. LPPM perlu melaksanakan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi Dosen dalam mengakses hibah/ pendanaan eksternal untuk penelitian.	LPPM
		21.	LPPM perlu memastikan kegiatan PkM dengan sumber pendanaan internal tetap disosialisasikan pada Dosen, disamping memastikan pendanaan eksternal tetap dapat diakses secara berkesinambungan.	LPPM
		22.	LPPM dan PS perlu merancang kegiatan-kegiatan sesuai keilmuan PS yang dapat dijadikan kegiatan PkM rutin diluar KKN untuk mengakomodir kebutuhan BKD dosen. Kegiatan PkM yang menjadi agenda rutin PS diharuskan menyerahkan dokumen formal laporan kegiatan & luarannya pada LPPM.	LPPM, Jurusan, PS
		23.	Pengembangan SI secara simultan dengan program/ sistem informasi internal, dengan realisasi student staf dan melibatkan analis dari pihak eksternal.	LSIPD
		24.	Bagian Ketenagaan dan LSIPD perlu berkoordinasi untuk pengingat target pengajuan dan penyiapan dokumen persyaratan JAD (diluar sistem)	LSIPD, Bagian Ketenagaan
		25.	LSIPD mengkoordinasikan rencana konten dengan tim *content creator* & promosi PMB.	LSIPD, Tim Promosi PMB
		26.	Perlu adanya koordinas UPTS dengan LSIPD terkait penyediaan sistem tracer study.	LSIPD, UPTS
		27.	Perlu adanya laporan pemeriksaan secara berkala dari Biro Sarana Prasaran ke Rektor.	Biro Sarana Prasarana
		28.	LIK akan melakukan koordinasi secara formal dengan PS untuk agenda kegiatan kewirausahaan di TA 2024/2025.	LIK, Jurusan, PS
		29.	LIK akan membuka peluang kerjasama bidang inovasi pada level internasional yang sudah digagas IAD PROBOLINGGO.	WR III, LIK, Jurusan
		30.	Perpustakaan akan ikut konsorsium nasional dalam bidang jurnal.	Perpustakaan
		31.	Perpustakaan meningkatan pengajuan buku teks.	Perpustakaan

Target Waktu Pengendalian	Target Realisasi	No	Rencana Tindak Lanjut	PIC
			Disediakan akses link pada jurnal dengan jumlah yg lebih banyak. Perpustakaan mengajukan pengumpulan dokumen skripsi sebagai syarat mengikuti wisuda agar pengumpulan lebih pasti.	
		32.	UPTS mengajukan student staf untuk membantu pelaksaan tracer study.	UPT
		33.	Akan dilakukan koordinasi UPTS dengan LSIPD dalam pengelolaan sistem informasi tracer study.	UPTS, LSIPD
		34.	Akan dilakukan koordinasi UPTS dengan PS dalam pengelolaan lulusan/ alumni.	UPTS, Jurusan, PS
		35.	Sistem penilaian USM akan dirumuskan bersama WR III agar memudahkan penarikan laporan hasil USM.	WR III, BAAK, LSIPD
		36.	Bagian Kerumahtangaan akan mengajukan perbaikan secara insidential	Bagian Kerumahtangaan
		37.	Biro Ketenagaan, Kemahasiswaan dan Humas (BKKH) akan mengajukan pendanaan untuk pembinaan mahasiswa dalam kompetisi non-akademik tingkat nasional.	WR III, WR II, BKKH
		38.	BKKH akan mengajukan pengesahan CV untuk persyaratan MoU LSP P3.	WR III, BKKH
		39.	BKKH akan mengajukan kejelasan tupoksi dan meminta tambahan sdm untuk membantu pengelolaan sdm.	WR II, BKKH
		40.	BKKH akan mengusulan Tim Panitia PMB ke WR III, termasuk pembagian tugas kerjanya.	WR III, BKKH, Tim Panitia PMB

BAB IV
PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi di IAD Probolinggo secara berencana dan berkelanjutan. Salah satu bentuk penjaminan mutu adalah Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dikembangkan oleh IAD Probolinggo.

Salah satu bagian dari SPMI adalah audit, audit dilakukan terhadap setiap unit kerja oleh Lembaga Penjaminan Mutu IAD Probolinggo dilakukan untuk memeriksa kesiapan unit kerja terhadap keberadaan dokumen-dokumen yang dimiliki dan diperbaiki juga dilengkapi terhadap dokumen-dokumen yang telah ada. Hasil temuan perlu ditindaklanjuti dan dokumen yang kurang harus dilengkapi serta melakukan koordinasi dengan masing-masing unit kerja lainnya di lingkungan IAD Probolinggo. Sehingga setiap rekomendasi akan ditindaklanjuti untuk perbaikan mutu ke depan.

4.2. Saran

IAD Probolinggo harus selalu mendorong setiap unit kerja dalam melakukan kegiatannya agar sesuai dengan standar, sehingga akan meningkatkan kinerjanya agar visi misi yang telah ditetapkan bisa tercapai.

