

**LAPORAN TINDAK LANJUT  
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) SIKLUS 7**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SABANG  
BANDA ACEH  
2022**



# LAPORAN TINDAK LANJUT AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) TAHUN 2022

## LEMBAR PENGESAHAN

Format dan isi dari Laporan Tindak Lanjut Audit Mutu Internal (AMI) STIES Banda Aceh ini telah dievaluasi dan diperiksa secara terperinci dan seksama. Maka, serta dinyatakan resmi dan ditetapkan menjadi laporan AMI yang berlaku untuk seluruh unit kerja di lingkungan STIES Banda Aceh sesuai masa berlakunya.

Ditetapkan di : Banda Aceh

Pada tanggal : 31 Januari 2023




Ketua STIES

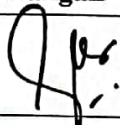
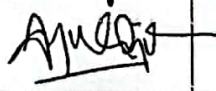



**Banta Karollah, SE, M.S.M**

NIDN/ 0120056801

No. Penggandaan 005/P2M/STIES/2023	Distribusi Online Website STIES Banda Aceh	<b>TERKENDALI</b>
---------------------------------------	---	-------------------

<b>SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SABANG (STIES) BANDA ACEH</b>		
	Jln. Prada Utama No.15, Gampong Pineung, Syiah kuala, Banda Aceh, Aceh, 23116  <b>INDONESIA</b>	Kode/No:  005/P2M/STIES/2023
	<b>LAPORAN TINDAK            LANJUT AMI STIES            BANDA ACEH</b>	Tanggal : 31 Januari 2023 Revisi : - Halaman :

### RENCANA OPERASIONAL (RENOP) PUSAT PENJAMINAN MUTU TAHUN 2023 STIES BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Sisca Mediyanti, SE., M.Si	Dosen		31-01-2023
2. Pemeriksaan	Ainul Ridha, S.E, M.Si, Ak	Kepala P2M		31-01-2023
3. Persetujuan	Banta Karollah, S.E, M.S.M	Ketua STIES Banda Aceh		31-01-2023
4. Penetapan	Banta Karollah, S.E., M.S.M	Ketua STIES Banda Aceh		31-01-2023
5. Pengendalian	Ferdi Nazirun Sijabat, SE. M.Sc.Mgt	DC		31-01-2023

## KATA PENGANTAR

Puja dan puji syukur kami panjatkan kehadapan Allah SWT, karena atas berkat rahmat-Nya, Laporan tindak lanjut hasil AMI 2022 ini dapat terselesaikan dengan baik. Ucapan terimakasih diberikan kepada:

1. Bapak Ketua STIES atas respon dan dukungan yang diberikan dengan menindak lanjuti masukan-masukan yang diberikan Pusat Penjaminan Mutu melalui laporan hasil AMI 2022.
2. Tim Auditor yang telah bekerja sepenuh hati mengevaluasi unit internal yang berpartisipasi pada kegiatan AMI STIES 2022.
3. Para seluruh auditee atas kerjasamanya telah menerima para auditor dan komitmennya dievaluasi demi kemajuan kita bersama
4. Para civitas akademika yang ikut mendukung semua kegiatan yang diselenggarakan oleh Pusat Penjaminan Mutu.

Demikian laporan ini dibuat sebagai bentuk pertanggung jawaban atas semua kegiatan yang telah dilakukan dan tindak lanjutnya. Semoga dapat menjadi rujukan untuk kegiatan-kegiatan selanjutnya.

Salam,

Tim P2M

## DAFTAR ISI

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
<b>BAB II LINGKUP BAHASAN.....</b>	<b>2</b>
<b>BAB III RENCANA TINDAK LANJUT.....</b>	<b>3</b>
<b>BAB IV TINDAK LANJUT.....</b>	<b>13</b>
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>14</b>

## **BAB I PENDAHULUAN**

Audit Mutu Internal (AMI) merupakan kegiatan rutin setiap tahun yang dilakukan Pusat Penjaminan Mutu (P2M) STIES B.Aceh. AMI sebagai salah satu bentuk implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertujuan untuk mendorong terwujudnya akreditasi institusi dan program studi yang lebih baik dan menjadikan budaya mutu di STIES Banda Aceh. AMI dilakukan secara bertahap dan sistematis, dengan maksud untuk mengevaluasi kinerja unit internal, prestasi apa saja yang telah dicapai selama setahun dan juga sebagai bahan masukan/evaluasi diri untuk perbaikan di tahun selanjutnya. Hasil evaluasi dari AMI selanjutnya akan menjadi laporan kinerja tahunan Lembaga melalui P2M yang menjadi referensi Ketua sebagai pimpinan tertinggi Institusi dalam merancang Peraturan dan kebijakan-kebijakan yang diperlukan di tahun selanjutnya.

Pada laporan kegiatan AMI di tahun 2022, unit internal yang berpartisipasi sebanyak 9 unit. Secara metode pelaksanaannya tidak jauh berbeda dengan AMI tahun 2021 yang mengadopsi sepenuhnya standar BAN-PT dan Standar SPMI STIES.

Pelaksanaan Audit Mutu Internal tahun 2022 mengambil tema “Mengawal Peningkatan Mutu Pendidikan STIES Banda Aceh Secara Berkelanjutan”, yang diselenggarakan pada tanggal 12-15 Desember 2022. Rapat Tinjauan Manajemen sebagai Laporan Tindak Lanjut Hasil Audit SPMI dilaksanakan pada bulan Januari 2023. Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dilaksanakan dalam rangka meninjau system manajemen mutu yang telah dilaksanakan STIES Banda Aceh, RTM digunakan untuk memastikan kelanjutan kesesuaian, kecukupan, dan efektifitas manajemen mutu. Tinjauan dimaksudkan untuk melihat adanya peluang untuk menjadi lebih baik atau adanya kebutuhan akan perubahan system manajemen mutu. Dalam agenda rapat tinjauan manajemen membahas masalah yang memiliki potensi sama terjadi berulang dan memerlukan penyelesaian mendesak untuk dicarikan segera penyelesaiannya.

Pembahasan dalam RTM meliputi : hasil audit internal mutu, umpan balik pengguna layanan, kinerja proses dan pencapaian sasaran mutu, status Tindakan perbaikan dan Tindakan pencegahan, tindak lanjut tinjauan manajemen yang lalu, perubahan yang dapat mempengaruhi system penjaminan mutu, dan rencana kegiatan untuk pengembangan mutu.

## **BAB II LINGKUP BAHASAN**

Lingkup bahasan Laporan Tindak Lanjut Hasil Audit Mutu Internal STIES Banda Aceh dengan mengacu pada Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), melaksanakan tindak lanjut dengan ruang lingkup seperti yang dipersyaratkan, yaitu :

1. Hasil audit meliputi temuan-temuan dalam Audit Mutu Internal (AMI) Tahun 2022.
2. Umpan balik pengguna layanan, meliputi umpan balik terhadap proses belajar mengajar pada STIES Banda Aceh.
3. Tindak lanjut dari rencana tindak lanjut.
4. Perubahan yang mempengaruhi Sistem Manajemen Mutu (baik internal maupun dari eksternal)
5. Saran dan masukan untuk perbaikan Sistem Manajemen Mutu unit kerja.

**BAB III**  
**RENCANA TINDAK LANJUT**

Merujuk pada laporan hasil Audit Mutu Internal (AMI) 2022, diperoleh beberapa temuan yang menjadi rekomendasi untuk segera atau yang menjadi Rencana Tindak Lanjut pada STIES Banda Aceh yang dapat dilihat pada table berikut :

**Tabel 1. Hasil Audit Mutu Internal dan Rencana Tindak Lanjut**

PERMASALAHAN						
No	Referensi (Butir Mutu)	Permasalahan	Penyebab	Tindakan Pencegahan	Realisasi	Disusun Oleh
1.	32	Dokumen lengkap tetapi belum terarsip secara baik.	Dibutuhkan penambahan karyawan pada unit kerja.	Dokumen akan dilakukan system arsip yang tepat oleh karyawan baru.	Telah dilaksanakan	Ketua
2.	3	Modul perkuliahan belum lengkap (hanya praktik computer & kewirausahaan)	Dosen menyerahkan hanya softcopy dan tidak semua MK harus memiliki Modul.	Sosialisasi Kembali kepada dosen yang telah memiliki modul agar menyerahkan kepada Akademik/Prodi.	Telah dilaksanakan, dan paling terlambat penyerahan pada saat kuliah aktif Kembali di akhir Maret 2023.	Akademik
3.	6	Belum ada dokumen daftar inventaris terbaru	Kurangnya monitoring terhadap investaris ruangan.	Menyiapkan dan mencetak daftar inventaris.	Telah dilaksanakan revisi dan akan dicantumkan di dalam ruangan.	Akademik
4.	3	Belum ada dokumen kartu kendali dosen wali yang terbaru tahun 2022	Karena setelah mendapat SK bimbingan mahasiswa lebih memilih langsung berdiskusi dengan dosen pembimbing tanpa ingin ditulis (mungkin malu).	Menyiapkan dan mencetak dokumen kartu kendali dosen wali.	Telah dilaksanakan	Akademik
5.	6	Belum ada dokumen laporan rasio dosen.	Draft sudah ada.	Menyiapkan dan mencetak dokumen laporan rasio dosen.	Telah dilaksanakan	Akademik
6.	25	Isi laporan kegiatan alumni belum lengkap (narasi, nama	Kegiatan kadang diadakan dalam waktu berdekatan	Laporan akan dipisah berdasarkan	Telah dilaksanakan	Non Akademik



		kegiatan), semua kegiatan digabung dalam satu laporan untuk beberapa tahun.	dengan kegiatan lain, sehingga laporan digabung.	judul kegiatan dan periode kegiatan		
7.	26	Belum ada SOP (alur) penerimaan mahasiswa baru.	Yang belum ada adalah yang edisi revisi.	Sudah ada akan di pembaharui apabila perlu dilakukan tahun berikutnya	Telah dilaksanakan	Non Akademik
8.	27	Dokumen Pemilihan BEM belum tercetak.	Dokumen masih membutuhkan dokumentasi foto yang lengkap.	Sudah ada tercetak	Telah dilaksanakan	Non Akademik
9.	30	SOP Kerjasama belum dicetak.	SOP Kerjasama dalam bentuk Softcopy.	SOP sudah ada dalam laporan didalam MOU	Telah dilaksanakan	Non Akademik
10.	34	Pedoman Pelaksanaan standar keamanan kampus belum ada pengesahaan dan belum dicetak.	Pedoman standar keamanan lingkungan kampus sudah pernah tercetak.	Sudah ada	Telah dilaksanakan	Non Akademik
11.	34	Pedoman Pelaksanaan standar kebersihan lingkungan kampus belum ada pengesahan dan belum dicetak	Draft sudah ada, sedang persiapan finalisasi akhir.	Sudah ada	Telah dilaksanakan	Non Akademik
12.	34	Belum ada laporan monitoring dan evaluasi sarana dan prasarana yang terbaru	Checklist sarana dan prasarana yang sudah ada.	Sudah ada	Telah dilaksanakan	Non Akademik
13.	34	Belum ada laporan atau bukti evaluasi kinerja Pegawai/staff secara regular.	Draft sudah ada hanya butuh finalisasi dan tandatangan.	Sudah ada	Telah dilaksanakan	Non Akademik
14.	34	Dokumen daftar inventory/asset institusi belum di update	Monitoring terhadap asset belum regular dilakukan di ruangan Non Akademik.	Sudah ada	Telah dilaksanakan	Non Akademik
15.	33	Renop belum tersedia.	Renop berdasarkan Renstra ada, tetapi tidak tercetak.	Dokumen Renop akan dibuat setiap awal tahun berdasrkan dokumen Rensra	Telah dilaksanakan	P2M
16.	7	SOP verifikasi UAS.	Draft SOP sudah ada, hanya butuh disahkan	SOP akan diberlakukan untuk UAS selanjutnya dengan verifikasi	Telah dibuatkan SOP dan stemple	P2M

				dari P2M.	Verifikasi yang dipegang oleh P2M.	
17.	32	Dokumen/Notulen rapat rutin P2M	Hasil rapat hanya diinformasikan melalui WAG P2M.	Setiap rapat akan dibuat dokumen/notulen rapat.	Dokumen rapat 2022 telah dikompilasi kedalam notulen.	P2M
18.	1	Dokumen verifikasi RPS belum di tandatangan lengkap	Pada saat dicetak dosen lupa menandatangani.	Menginformasikan Kembali kepada seluruh dosen prodi manajemen yang bersangkutan untuk memverifikasi RPS yang belum ditandatangani	Telah dilaksanakan	Prodi Manajemen
19.	1	Belum ada dokumen lembaran konsultasi dosen wali	Karena setelah mendapat SK bimbingan mahasiswa lebih memilih langsung berdiskusi dengan dosen pembimbing tanpa ingin ditulis (mungkin malu).	Berkoordinasi dengan bagian akademik untuk mewujudkan lembar konsultasi dosen wali sesuai standard STIES	Telah disiapkan	Prodi Manajemen
20.	3	Belum ada modul kuliah khususnya MK praktik dan praktikum.	Modul belum diserahkan oleh dosen pengampu MK.	Berkoordinasi dengan dosen pengasuh MK praktik/praktikum untuk mendokumentasikan modulnya	Mendokumentasikan model MK praktik dan praktikum	Prodi Manajemen
21.	7	Belum ada laporan kinerja prodi Semester Genap 2021/2022	Laporan kinerja prodi hanya belum tercetak.	Membuat laporan kinerja prodi manajemen	Telah dibuat laporan kinerja prodi manajemen terbaru	Prodi Manajemen
22.	11	Belum ada laporan movev kegiatan MBKM	Sudah dilakukan hanya saja Laporan belum final.	Berkoordinasi dengan bagian akademik untuk menyiapkan laporan kegiatan MBKM	Telah disiapkan laporan monev kegiatan MBKM tahun akademik 2022/2023	Prodi Manajemen
23.	37	Belum ada SOP MBKM	Masih dalam bentuk draft.	Berkoordinasi dengan bagian akademik untuk menyiapkan SOP	Telah disiapkan SOP MBKM	Prodi Manajemen

				kegiatan MBKM		
24.	37	Belum ada Dokumen pelaksanaan 8 IKU MBKM program studi	Dokumen masih dalam proses persiapan.	Menyiapkan dokumen monitoring capaian 8 IKU MBKM prodi manajemen	Dokumen monitoring capaian 8 IKU prodi manajemen telah disiapkan	Prodi Manajemen
25.	6	Belum dilakukan pembaharuan/up date dokumen daftar inventaris terbaru pada ruangan Prodi Manajemen.	Monitoring terhadap penambahan/pengurangan investoris kadang terlupakan.	Mendelegasikan tugas pembaharuan daftar inventaris terbaru ruangan prodi manajemen kepada staf prodi manajemen	Meng- <i>update</i> daftar inventaris prodi manajemen	Prodi Manajemen
26.	5	Dokumen Homebase dosen prodi manajemen	Homebase dosen sudah jelas, hanya belum tersimpan dalam bentuk hardcopy pada Prodi.	Dokumen homebase dosen prodi manajemen telah diarsipkan pada prodi manajemen	Berkoordinasi dengan bagian Umum dan kepegawaian mengenai penggandaan dokumen homebase dosen prodi manajemen	Prodi Manajemen
27.	7	Belum ada system informasi khusus untuk memonitor Renstra secara terintegrasi	Dibutuhkan Kerjasama antar unit untuk membentuk system monitoring renstra terintegrasi.	Berkoordinasi dengan bagian IT dalam rangka penguatan sistem informasi dalam memonitor pencapaian Renstra	Berkoordinasi dengan bagian IT dalam rangka mewujudkan sistem informasi yang dapat mengakomodir pemantauan renstra	Prodi Manajemen
28.	7	Belum ada pemetaan terkait renstra dengan analisis resiko	Belum dipetakan secara terperinci.	Memetakan analisis resiko dengan renstra	Analisis resiko terbaru prodi manajemen telah dibuat berbasis renstra	Prodi Manajemen
29.	7	Skala pengukuran kepuasan mahasiswa belum konsisten	Belum dibuat penyeragaman.	skala pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap dosen dan pelayanan akademik pada semester Ganjil T.A 22/23 menyesuaikan	Survey kepuasan terbaru telah menyesuaikan dengan skala pengukuran kepuasan yang konsisten	Prodi Manajemen

				dengan kebutuhan, sehingga Kami menggunakan skala “sangat puas”, “puas” dan “kurang puas” pada survey kepuasan akademik dan skala “sangat baik”, “baik”, “cukup” dan “kurang” pada survey kepuasan terhadap dosen		
30.	7	Spesifikasi program belum dikomunikasikan dalam website prodi	Monitoring dan evaluasi dengan unit lain terkait web belum dilakukan secara regular setiap minggu.	Penguatan komunikasi spesifikasi program studi, peluang karir, MK dan kurikulum pada website	Berkoordinasi dengan bagian Human dan IT <i>support</i> untuk Penyesuaian dan penambahan kualitas komunikasi program pada website	Prodi Manajemen
31.	7	SKPI belum dapat di monitor dari dalam sistem	Dibutuhkan penguatan IT untuk mendukung monitoring SKPI didalam system.	Berkoordinasi dengan bagian Human dan IT <i>support</i> untuk menyesuaikan SIAKAD prodi sesuai rekomendasi	Penyempurnaan SIAKAD akan dilakukan pada semester Genap 22/23	Prodi Manajemen
32.	7	Dokumen kurikulum belum berisikan capaian pembelajaran	Konten belum lengkap.	Berkoordinasi dengan bagian akademik untuk memperbaiki konten kurikulum	Dokumen kurikulum telah memuat capaian pembelajaran dari setiap MK	Prodi Manajemen
33.		Penilaian analisis resiko belum logis, diangka 10.	Pengetahuan terkait analisis resiko masih belum tajam.	Membuat rapat internal prodi manajemen dalam Menyusun analisis resiko yang lebih logis	Analisis resiko telah disesuaikan	Prodi Manajemen
34.	7	CPMK dan sub CPMK belum sempurna (hanya berisis memahami dan menjelaskan, tidak lengkap	Sosialisasi pernah diselenggarakan tetapi mungkin ada dosen yang belum paham/tidak hadir,	Memperbaiki konten RPS sebelum di <i>submit</i> ke prodi pada awal semester	Membuat sosialisasi RPS berlandaskan pada bloom's taxonomy dan case study	Prodi Manajemen

		taxonomy)				
35.	1	Dokumen verifikasi RPS belum di tandatangan lengkap.	Dosen lupa menandatangani dokumen RPS krn di submit secara online.	Menginformasikan Kembali kepada seluruh Dosen prodi akuntansi untuk memverifikasi RPS yang belum ditanda tangan.	Telah dilaksanakan	Prodi Akuntansi
36.	1	Belum ada panduan peningkatan kompetensi lulusan.	Panduan belum final.	Berkoordinasi dengan ketua dan wakil ketua bid. Akademik terkait panduan peningkatan kompetensi lulusan	Telah dilaksanakan	Prodi Akuntansi
37.	3	Belum ada modul kuliah khususnya MK Praktik dan Praktikum kecuali untuk MK yang terkait dengan komputer.	Modul sudah ada tapi belum diserahkan kepada Prodi, dan tidak semua MK harus memiliki modul.	Berkoordinasi dengan dosen pengasuh MK praktik/praktikum untuk mendokumentasikan modulnya	Mendokumentasikan model MK praktik dan praktikum	Prodi Akuntansi
38.	5	Belum ada pedoman evaluasi kinerja Dosen yang terbaru.	Belum melakukan koordinasi dengan Pimpinan terkait pedoman evaluasi kinerja dosen.	Berkoordinasi dengan ketua dan wakil ketua bid. Akademik terkait pedoman evaluasi kinerja dosen	Telah dilaksanakan koordinasi terkait pedoman evaluasi kinerja dosen	Prodi Akuntansi
39.	6	Belum ada dokumen daftar inventaris terbaru.	Monitoring terkait investaris ruang Prodi tidak regular dilakukan.	Mendelegasikan tugas pembaharuan daftar inventaris terbaru ruangan prodi akuntansi kepada staf prodi akuntansi	Meng-update daftar inventaris prodi akuntansi	Prodi Akuntansi
40.	7	Belum ada dokumen renop pertahun.	Renop berdasarkan Renstra dalam bentuk softcopy, butuh narasi detil.	Menyiapkan renop pertahun prodi akuntansi	Telah diselesaikan renop per tahun	Prodi Akuntansi
41.	11	Belum ada SOP MBKM.	Masih dalam bentuk draft.	Berkoordinasi dengan ketua dan wakil ketua bid.akademik terkait SOP MBKM	Telah tersedianya SOP MBKM	Prodi Akuntansi
42.	11	Belum ada laporan movev kegiatan	Sudah dilakukan, Laporan belum	Berkoordinasi dengan wakil ketua	Telah tersedianya	Prodi Akuntansi

		MBKM.	final.	bid.akademik dan prodi akuntansi terkait laporan monev kegiatan MBKM	laporan monev kegiatan MBKM	
43.	11	Belum ada Dokumen pelaksanaan 8 IKU MBKM program studi.	Dokumen masih dalam proses persiapan.	Menyiapkan dokumen monitoring capaian 8 IKU MBKM prodi akuntansi	Dokumen monitoring capaian 8 IKU prodi akuntansi telah disiapkan	Prodi Akuntansi
44.	7	Belum ada system informasi khusus untuk memonitor Renstra secara terintegrasi.	Kerjasama dengan IT belum dilakukan .	Berkoordinasi dengan bagian IT dalam rangka penguatan sistem informasi dalam memonitor pencapaian Renstra	Berkoordinasi dengan bagian IT dalam rangka mewujudkan sistem informasi yang dapat mengakomodir pemantauan renstra	Prodi Akuntansi
45.	7	Belum ada pemetaan terkait renstra dengan analisis resiko.	Pemetaan analisis resiko belum detail terkait dengan Renstra.	Memetakan analisis resiko dengan renstra	Analisis resiko terbaru prodi akuntansi telah dibuat berbasis renstra	Prodi Akuntansi
46.	7	Skala pengukuran kepuasan mahasiswa belum konsisten.	Belum adanya penetapan terkait skala pengukuran kepuasan.	Berkoordinasi dengan ketua dan P2M untuk menetapkan skala pengukuran kepuasan mahasiswa sehingga hasil survei akan konsisten	Survey kepuasan terbaru telah menyesuaikan dengan skala pengukuran kepuasan yang konsisten	Prodi Akuntansi
47.	7	Spesifikasi program belum dikomunikasikan dalam website prodi	Monitoring terhadap web tidak setiap hari, sehingga ada informasi yang terlupakan untuk di up date.	Penguatan komunikasi spesifikasi program studi, peluang karir, MK dan kurikulum pada website	Berkoordinasi dengan bagian Humas dan IT <i>support</i> untuk Penyesuaian dan penambahan kualitas komunikasi	Prodi Akuntansi

					program pada website	
48.	7	SKPI belum dapat di monitor dari dalam sistem	Butuh penguatan IT didalam mendukung aktivitas unit.	Berkoordinasi dengan bagian Humas dan IT <i>support</i> untuk menyesuaikan SIAKAD prodi sesuai rekomendasi	Penyempurnaan SIAKAD akan dilakukan pada semester Genap 22/23	Prodi Akuntansi
49.	7	Penilaian analisis resiko belum logis, semuanya bernilai 10 (tinggi)	Pengetahuan terkait analisis resiko masih belum tajam.	Melakukan penilaian Kembali untuk analisis resiko prodi akuntansi	Analisis resiko yang telah sesuai	Prodi Akuntansi
50.	7	CPMK dan sub CPMK belum sempurna (hanya berisis memahami dan menjelaskan, tidak lengkap taxonomy)	Dosen belum menyerahkan RPS terbaru setelah sosialisasi bloom's taxonomy.	Memperbaiki konten RPS sebelum di <i>submit</i> ke prodi pada awal semester	Membuat sosialisasi ulang RPS berlandaskan pada bloom's taxonomy dan case study	Prodi Akuntansi
51.	15	Belum ada dokumen laporan penyelenggaraan dan sertifikat metodologi penelitian.	Dokumen penyelenggaraan ada tapi lupa melampirkan copy sertifikat.	Dokumen laporan telah dibuat oleh P3M.	Telah dilaksanakan	P3M
52.	15	Belum ada dokumen laporan penyelenggaraan dan sertifikat pelatihan penulisan artikel.	Dokumen laporan dan sertifikat belum dijilid menjadi satu.	Dokumen laporan telah dibuat oleh P3M.	Telah dilaksanakan	P3M
53.	15	Belum ada kalender penelitian / gantt chart.	Rencana penelitian sudah direncanakan setiap tahun, tapi dalam bentuk excel.	Dokumen kalender laporan telah dibuat oleh P3M.	Telah dilaksanakan	P3M
54.	9	Hasil penelitian international tidak ada laporan, judul dan penulis.	Menunggu informasi dan data dari dosen yang melaksanakan kegiatan penelitian internasional.	Dokumen laporan telah dibuat oleh P3M.	Telah dilaksanakan	P3M
55.	15	Daftar hasil penelitian tidak dibuat dalam 1 worksheet (cth. excel) , semua penelitian hanya dapat ditelusuri melalui SINTA atau SIMEN.	Belum dikompilasi ke dalam satu worksheet tetapi tetap bisa ditelusuri.	Dokumen laporan telah dibuat oleh P3M.	Telah dilaksanakan	P3M

56.	23	SK Tim Evaluasi dan Tim penilai PkM	Draft sudah ada.	Dokumen laporan telah dibuat oleh P3M.	Telah dilaksanakan	P3M
57.	34	Dokumen daftar inventory/asset ruangan belum diperbaharui atau di update	Monitoring daftar inventori belum rutin.	Memperbaharui daftar inventory/asset ruangan keuangan	Telah dilaksanakan	Bag. Keuangan
58.	34	Daftar penghapusan inventory/asset sudah ada tetapi belum dilakukan pemusnahan dan laporan pemusnahan belum ada.	Hanya menunggu waktu yang tepat.	Melakukan penghapusan inventory dan menyiapkan laporan pemusnahan inventory/asset	Telah dilakukan penghapusan dan telah disiapkan laporan pemusnahan inventory/asset	Bag. Keuangan
59.	32	RKAT belum ada dokumentasinya periode 2021-2022.	Sudah dalam bentuk draft.	Mendokumentasikan RKAT 2021-2022	Telah didokumentasikan	Bag. Keuangan
60.	28	Belum ada Standar Pelayanan Perpustakaan, masih mengikuti aturan perpustakaan nasional.	Sudah ada dari P2M hanya belum di arsip di Perpustakaan	Sudah dibuatkan oleh P2M	Sudah tersedia dokumen tercetak	Perpustakaan
61.	28	SOP Pelayanan sedang dibuat.	Draft sudah ada, hanya menunggu finalisasi	Sudah ada dokumen SOP sebanyak empat belas (14)	Di jalankan sesuai prosedur	Perpustakaan
62.	28	Pedoman terkait Perpustakaan sedang dalam proses cetak.	Draft sudah ada menunggu finalisasi.	Mencetak Pedoman pengelolaan perpustakaan	Sedang di cetak	Perpustakaan
63.	28	Renstra Pustaka sudah ada, tetapi Renop tahunan belum dicetak.	Draft sudah ada menunggu finalisasi.	Dokumen akan difinalisasi.	Mencetak dokumen renop tahunan	Perpustakaan
64.	29	Laporan Monitoring dan Evaluasi belum dibuat tahun 2021-2022	Monitoring lab dalam bentuk kartu check list, hanya belum ada laporan dalam bentuk detil narasi lengkap.	Laporan telah dibuat tahun 2021 s/d 2022.	Telah dilaksanakan	Lab. Komp.
65.	29	Jadwal Kegiatan harian Lab belum tercetak.	Jadwal Lab dalam bentuk softcopy hanya saja belum tercetak dan ditempel pada papan informasi	Jadwal masuk lab komputer telah tersedia	Jadwal lab telah dicetak	Lab. Komp.



			penggunaan Lab.			
66.	29	Pada saat mengakses komputer system lamban karena memori penuh, dan specs komputer belum di update.	Komputer sering digunakan sedangkan memori terbatas.	Komputer telah di install dalam windows , specs komputer disesuaikan.	Telah dilaksanakan	Lab. Komp.

## **BAB IV TINDAK LANJUT**

Pelaksanaan AMI siklus 7 tahun 2022 tidak hanya berhenti sampai di pelaporan hasil dan temuan serta rekomendasi saja, namun perlu ada tindak lanjut dari temuan yang diperoleh di lapangan guna melakukan perbaikan-perbaikan menuju ke arah yang konstruktif demi kemajuan Lembaga (*Continues Improvement*). Ketua STIES sebagai pimpinan tertinggi Institusi merespon temuan yang dilaporkan P2M dengan langkah-langkah yang konkrit serta didukung Surat Keputusan (SK) Ketua, sehingga semua keputusan yang diambil berada di bawah payung hukum yang jelas. Berikut tindak lanjut yang diambil Ketua :

1. Mendorong Prodi Manajemen dan Akuntansi yang berpotensi mampu meraih predikat akreditasi A/Unggul dengan beberapa perbaikan untuk mengajukan re-akreditasi.
2. Menyediakan tenaga ahli dan melakukan Seminar/Pelatihan/*Workshop* berkaitan dengan meningkatkan kualitas SDM STIES Banda Aceh, khususnya dalam bidang Tridharma.
3. Meningkatkan kapasitas laboratorium terpadu sehingga dapat memberikan layanan yang lebih optimal kepada semua sivitas akademika.
4. Menjadikan tahun 2023 sebagai tahun IT, untuk meningkatkan kapasitas sistem terintegrasi berbasis IT sehingga data mahasiswa, keuangan, akademik, dosen dapat diakses dengan mudah dan tepat.
5. Melakukan pengkajian kurikulum secara berkala dan berbasis MBKM, serta mewajibkan setiap dosen menyerahkan RPS, Modul, kontrak kuliah tepat waktu dan tidak lupa ditandatangani.
6. Mendukung dan memfasilitasi dosen untuk melakukan publikasi internasional yang juga melibatkan mahasiswa.
7. Pembuatan atau revisi standar, panduan serta SOP baru untuk unit kerja yang memiliki aktivitas tambahan/baru.
8. Melaksanakan *joint research, short visit, conference* sebagai tindak lanjut kerja sama dengan PT di luar negeri.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Temuan dan rekomendasi yang diperoleh dari laporan hasil AMI telah ditindak lanjuti secara konkrit dan dengan komitmen yang tinggi oleh Ketua STIES. Kebijakan Ketua yang dikeluarkan ini diharapkan mendapat dukungan penuh dari semua civitas akademika STIES B.Aceh.