INSTRUMEN WAWANCARA
AUDIT MUTU INTERNAL

Audit Mutu Internal Program Studi Tahun 2026
Audit Tindak Lanjut Program Studi Tahun 2027

Lembaga Penjaminan Mutu Internal
Periode Ganjil 2026

SATUAN KERJA DI LINGKUNGAN PERGUTUAN TINGGI

INSTITUT AGAMA ISLAM DARUL ULUM KANDANGAN

INSTRUMEN PERTANYAAN AMI 2026/2027

WAKIL REKTOR

DAFTAR JUDUL HALAMAN

WAKIL REKTOR I BIDANG PENDIDIKAN **3**
WAKIL REKTOR II BIDANG ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN **5**
WAKIL REKTUR III BIDANG KEMAHASISWAAN NON AKADEMIK **6**

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
INSTITUT AGAMA ISLAM DARUL ULUM KANDANGAN
Unit Terperiksa (Auditee): Jajaran Wakil Rektor (Warek I, Warek II, Warek III)

I. INSTRUMEN AUDIT WAKIL REKTOR I (BIDANG AKADEMIK & KELEMBAGAAN)

No	Standar / Area Audit	Kriteria & Indikator SOP	Bukti Fisik / Dokumen Acuan	Temuan Audit (KTS / OB / Memenuhi)	Akar Masalah & Tindakan Koreksi	Target Waktu Penyelesaian
1	**Kurikulum & CPL**	Seluruh prodi memiliki kurikulum berbasis KKNI/SN-Dikti dengan CPL/CPMK yang terekam dan direview secara berkala.	Dokumen Kurikulum Prodi, SK Kurikulum, Berita Acara Review Kurikulum			
2	**Pembelajaran & Kalender Akademik**	Perkuliahan terlaksana min. 16 pertemuan per semester, jadwal perkuliahan teratur, dan tingkat kehadiran dosen ≥ 90%.	Jurnal Perkuliahan, Rekap Kehadiran Dosen, Laporan Monev Pembelajaran			
3	**Evaluasi & Nilai**	Pelaksanaan UTS dan UAS sesuai jadwal kalender akademik, soal sesuai CPL/RPS, dan input nilai tepat waktu.	Berkas Soal UTS/UAS, Rubrik Penilaian, Rekapitulasi Waktu Input Nilai KHS			
4	**SDM Dosen & Tridharma**	Pembagian beban kerja dosen (BKD) seimbang, monitoring pelaksanaan penelitian dan pkm dosen berkala.	Laporan BKD, Dokumen LPPOM/LP2M, SK Penugasan Dosen			
5	**Tugas Akhir / Skripsi**	Monitoring dan evaluasi proses pembimbingan skripsi, kepastian	Buku Konsultasi Skripsi, SK Pembimbing, Rekap Usia Studi Mahasiswa			

No	Standar / Area Audit	Kriteria & Indikator SOP	Bukti Fisik / Dokumen Acuan	Temuan Audit (KTS / OB / Memenuhi)	Akar Masalah & Tindakan Koreksi	Target Waktu Penyelesaian
		durasi penyelesaian skripsi sesuai SOP.				
6	**Pelaporan PDDikti**	Pelaporan data akademik pada SIMAK dan PDDikti 100% valid dan selesai tepat waktu setiap semester.	Checklist Validasi PDDikti, Laporan Feeder PDDikti			

II. INSTRUMEN AUDIT WAKIL REKTOR II (BIDANG ADMINISTRASI UMUM, KEUANGAN, & SDM)

No	Standar / Area Audit	Kriteria & Indikator SOP	Bukti Fisik / Dokumen Acuan	Temuan Audit (KTS / OB / Memenuhi)	Akar Masalah & Tindakan Koreksi	Target Waktu Penyelesaian
1	**Perencanaan & Penganggaran**	Penggunaan anggaran operasional institusi sesuai dengan RKAT yang disetujui yayasan/pimpinan.	Dokumen RKAT, Laporan Realisasi Anggaran (LRA)			
2	**Akuntabilitas Keuangan**	Pelaporan keuangan berkala akuntabel, transparan, dan dilengkapi bukti transaksi sah sesuai SOP.	Laporan Keuangan Tahunan, Bukti Kuitansi/Voucher, Laporan Audit Keuangan			
3	**Sarana Prasarana**	Ketersediaan, kelayakan, dan pemeliharaan ruang kuliah, laboratorium, serta fasilitas akademik/non-akademik.	Inventaris Aset, Jadwal & Berita Acara Pemeliharaan Sarpras			
4	**Pengelolaan SDM & Tendik**	Pelaksanaan rekrutmen, penilaian kinerja (KPK), dan sistem administrasi kepegawaian dosen & tendik transparan.	Dokumen SK Pegawai, Penilaian Kinerja Tendik, File Kepegawaian			
5	**K3 & Keamanan Kampus**	Terjaminnya keselamatan, kesehatan kerja, keamanan lingkungan kampus, dan kebersihan sarana umum.	SOP K3, Pengawasan Keamanan/Kebersihan, Presensi Pos Keamanan			
6	**Pengadaan & Pemeliharaan**	SOP pengadaan barang/jasa dan penghapusan aset dijalankan	SOP Pengadaan, Berita Acara Serah Terima Barang, Log Pemeliharaan			

No	Standar / Area Audit	Kriteria & Indikator SOP	Bukti Fisik / Dokumen Acuan	Temuan Audit (KTS / OB / Memenuhi)	Akar Masalah & Tindakan Koreksi	Target Waktu Penyelesaian
		dengan konsisten dan terdokumentasi.				

III. INSTRUMEN AUDIT WAKIL REKTOR III (BIDANG KEMAHASISWAAN, ALUMNI, & KERJASAMA)

No	Standar / Area Audit	Kriteria & Indikator SOP	Bukti Fisik / Dokumen Acuan	Temuan Audit (KTS / OB / Memenuhi)	Akar Masalah & Tindakan Koreksi	Target Waktu Penyelesaian
1	**Pembinaan Ormawa**	Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan (DEMA, SEMA, UKM) terencana dan memiliki LPJ keuangan/kegiatan tepat waktu.	Program Kerja Ormawa, Proposal & LPJ Kegiatan Ormawa			
2	**Prestasi Mahasiswa**	Adanya pemetaan, pembimbingan, dan capaian prestasi mahasiswa bidang akademik & non-akademik (regional/nasional).	Sertifikat Prestasi, Data Base Prestasi Mahasiswa, SK Penghargaan			
3	**Beasiswa & Konseling**	Pengelolaan dan penyaluran beasiswa tepat sasaran serta ketersediaan layanan konseling mahasiswa.	Data Penerima Beasiswa, SK Rektor Beasiswa, Rekap Layanan Konseling			
4	**Tracer Study**	Pelaksanaan tracer study alumni secara berkala untuk mengukur waktu tunggu kerja dan keselarasan bidang kerja.	Laporan Hasil Tracer Study Alumni, Database Alumni			
5	**Kerjasama & Kemitraan**	Keaktifan implementasi MoU/MoA (Ia) dengan pihak eksternal (Pemerintah, Industri, PT lain) dan evaluasi kepuasan mitra.	Dokumen MoU/MoA, Proof of Implementation (Foto/Laporan), Monev Kerjasama			

No	Standar / Area Audit	Kriteria & Indikator SOP	Bukti Fisik / Dokumen Acuan	Temuan Audit (KTS / OB / Memenuhi)	Akar Masalah & Tindakan Koreksi	Target Waktu Penyelesaian
6	**Layanan Alumni**	Terfasilitasinya ikatan alumni (IKA) dan keterlibatan alumni dalam pengembangan kurikulum/karir institusi.	Struktur Organisasi IKA, Berita Acara Temu Alumni, Database Lulusan			