



INSTITUT SEBI

AKREDITASI
INSTITUSI

LAPORAN AUDIT TINDAK LANJUT PRODI MANAJEMEN BISNIS SYARIAH

UNIT PENJAMINAN MUTU
INTERNAL



INSTITUT AGAMA ISLAM SEBI
2025

**LAPORAN KEGIATAN
AUDIT TINDAK LANJUT
PRODI MANAJEMEN BISNIS SYARIÁH S1**



INSTITUT SEBI

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL
INSTITUT AGAMA ISLAM SEBI
2025**

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr. wb.

Alhamdulillah segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan segala nikmat, anugerah serta hidayah kepada kita semua. Shalawat dan salam semoga selalu tercurahkan kepada Nabi kita Muhammad SAW.

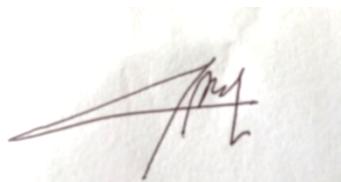
Laporan kegiatan Audit Tindak Lanjut pada Unit Penjaminan Mutu Internal Institut Agama Islam SEBI Tahun 2025, secara garis besar berisi tentang latar belakang kegiatan dan pelaksanaan kegiatan. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan adanya tindak lanjut atau perbaikan atas temuan dari hasil Audit Mutu Internal tahun 2025 di Institut Agama Islam SEBI. Kami menghaturkan terima kasih kepada Pimpinan IAI SEBI, Wakil Rektor I Bidang Akademik, Ketua Program Studi dan semua pihak yang telah membantu terlaksananya kegiatan ini. Kami juga mengucapkan terima kasih kepada para-auditor yang telah bekerja sama dengan pihak UPMI SEBI sehingga audit bisa berjalan dengan lancar.

Laporan Kegiatan ini disusun dengan usaha yang optimal, tetapi hal itu tidak menutup adanya kekurangan dalam penyusunan. Oleh karena itu kami mengharapkan masukan-masukan yang nantinya dapat memperbaiki kegiatan serupa di masa mendatang.

Wassalamu'alaikum wr. wb

Depok, 18 Desember 2025

Ketua UPMI,



Erina Maulidha, SEI, M.Ak

Mengetahui,




INSTITUT SEBI
Sigit Pramono, Ph.D, CA, CPA

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	3
BAB I PENDAHULUAN	5
A. Latar Belakang	5
B. Dasar Hukum	5
C. Tujuan Kegiatan	5
D. Ruang Lingkup	6
BAB II PELAKSANA KEGIATAN	7
A. Jadwal Kegiatan	7
B. Proses Audit Mutu Internal	7
C. Hasil Temuan AMI 2025	8
BAB III RENCANA TINDAK LANJUT (ATL)	11
BAB IV PENUTUP	19
LAMPIRAN	20

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Audit Tindak Lanjut (ATL) merupakan kegiatan audit berkala yang dilaksanakan oleh Unit Penjaminan Mutu Internal di lingkungan Institut Agama Islam SEBI. Pelaksanaan ATL di Lingkungan IAI SEBI ini merupakan bagian dari pelaksanaan PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) yakni pada siklus Pengendalian. Tahapan ini bertujuan untuk memastikan hasil dari temuan Audit Mutu Internal (AMI) sebelumnya sudah ada tahapan perbaikan atau tindak lanjut sehingga ada peningkatan dari hasil sebelumnya.

Audit Tindak Lanjut (ATL) ini dilakukan di setiap awal tahun dengan pelaksanaan kegiatan oleh Unit Penjamin Mutu Internal. Penyelenggaraan ATL ini penting supaya siklus PPEPP berjalan dengan baik untuk menjamin tercapainya *continuous improvement*.

B. Dasar Hukum

Kegiatan ini didasarkan pada :

1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003
2. Peraturan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Statuta IAI SEBI Tahun 2025
6. Standar Mutu Tahun 2024

C. Tujuan Kegiatan

Audit Tindak Lanjut (ATL) dilaksanakan dengan tujuan untuk melakukan audit pada bidang akademik, penelitian, dan pengabdian masyarakat, mencakup standar Indikator

Kinerja Umum (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) yang terkait dengan Standar Mutu Institut Agama Islam SEBI. ATL ini difokuskan pada temuan dari hasil Audit Mutu Internal (AMI) tahun 2025.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan Audit Tindak Lanjut ini difokuskan pada Seluruh Prodi dan Bidang yang berkaitan dengan Temuan AMI 2025 di lingkungan Institut Agama Islam SEBI.

BAB II

PELAKSANA KEGIATAN

A. Jadwal Kegiatan

Audit Tindak Lanjut (ATL) dilaksanakan oleh staf UPMI langsung dengan rangkaian agenda:

No.	Tanggal	Kegiatan
1.	02 Desember 2025	Pengiriman Surat Pemberitahuan Jadwal Audit Tindak Lanjut (ATL)
2.	03 - 10 Desember 2025	Pengumpulan isian dan upload dokumen di https://docs.google.com/spreadsheets/d/1p9ofNy4jeQX4knkJVe5yLAfUtVYLhrh8/edit?usp=sharing&ouid=109872107774432752430&rtpof=true&sd=true
3.	12 Desember 2025	Penyampaian Hasil Audit Tindak Lanjut
4.	15 - 17 Desember 2024	Penyusunan Laporan Audit Tindak Lanjut (ATL)

B. Proses Audit Mutu Internal



C. Hasil Temuan AMI 2025

Berdasarkan Audit Mutu Internal (AMI) 2024-2025, bahwa catatan sebagai rekomendasi adalah sebagai berikut :

No	Standar	Rekomendasi	PIC Bidang
1	Standar Kompetensi Lulusan.	Keterlaksanaan tracer study perlu lebih dioptimalkan respondennya	Carier Center
		Proses penyusunan SKPI dan cetaknya perlu dikontrol keterlaksanaanya	BAA
2	Standar Isi Pembelajaran.	Pemantauan evaluasi kurikulum perlu direminder pelaksanaanya setiap tahun	Prodi
3	Standar Proses Pembelajaran.	Penyusunan RPS perlu tetap perlu didorong supaya bisa 100%	Prodi
4	Standar Penilaian Pembelajaran.	Hasil kesesuaian materi dan soal ujian dengan RPS perlu dilakukan evaluasi	Prodi dan BAA
5	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.	Perlu semakin didorong untuk dosen lanjut ke S3 dan target ke lektor kepala	Prodi dan Karir Dosen
6	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.	Tindak lanjut hasil dari survey kepuasan dosen dan tendik	SDI
7	Standar Pengelolaan Pembelajaran.	Pemantauan dan evaluasi kurikulum dengan rentang 1 tahun, 3 tahun dan seterusnya perlu rutin dilaksanakan	Prodi
8	Standar Pembiayaan Pembelajaran.	Dalam laporan keuangan perlu dilampirkan hasil analisis efisiensi dan efektivitas anggaran serta capaian perguruan tinggi dari sisi keuangan	Keuangan
9	Standar Hasil Penelitian.	1. Perlu ada kerjasama antara Prodi, SIBERC, dan LPPM dalam meningkatkan publikasi dan keikutsertaan dalam forum ilmiah baik dosen dan mahasiswa	
10	Standar Isi Penelitian.		
11	Standar Proses Penelitian.	2. Mendorong keikutsertaan dosen tetap dalam hibah penelitian internal dan eksternal. Hibah internal perlu tetap	Prodi, SIBERC, LPPM
12	Standar Penilaian Penelitian.		

13	Standar Penelitian.	diadakan meskipun penyesuaian kondisi yang ada.	
14	Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.	3. Target HAKI dosen ditingkatkan, untuk HAKI mahasiswa perlu mulai didorong untuk dirutinkan	
15	Standar Pengelolaan Penelitian.		
16	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.		
17	Standar Hasil Pengabdian Masyarakat.		
18	Standar Isi Pengabdian Masyarakat.		
19	Standar Proses Pengabdian Masyarakat.	1. Perlu ada kerjasama antara Prodi, SIBERC, dan LPPM dalam meningkatkan kegiatan dosen dan mahasiswa dalam hal pengabdian masyarakat.	Prodi, SIBERC, LPPM
20	Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat.	2. Update aktivitas pengabdian masyarakat dosen tetap dan mahasiswa perlu dilaksanakan secara rutin	
21	Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat.	3. HAKI dosen dan mahasiswa untuk pengabdian masyarakat mulai didorong untuk diadakan	
22	Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Masyarakat.		
23	Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat.		
24	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Masyarakat.		

25	Standar Kemahasiswaan dan Lulusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlu menjaga rasio mahasiswa baru 2. Evaluasi capaian skor TOEFL lulusan 3. Mendorong prestasi mahasiswa di tingkat internasional 4. Mendorong keaktifan mahasiswa dalam karya mahasiswa yang bisa di HAKI kan 5. Kegiatan carier center untuk calon alumni 6. Tindak lanjut survey kepuasan 	PMB, Lab Bahasa, Kemahasiswaan, Carier Center
26	Standar Kelembagaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. PIC dalam review visi misi dan dokumen kelembagaan lainnya 2. Perlu ada PIC yang secara rutin memantau, mengukur dan mengevaluasi capaian renstra dan visi misi 3. Kerja sama internasional perlu didorong untuk diadakan lagi. Selain itu, pemantauan dalam tindak lanjut kerjasama dengan pihak luar 	Corsec, SDI dan Bidang yang terkait dengan kerjasama
27	Sumber Daya Manusia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peran SDI dalam mendorong terlaksananya pelatihan karyawan sesuai dengan keahlian di bidang masing-masing 2. Review Jobdesc perlu segera dilakukan karena kondisi struktur yang akan berubah dan peralihan STEI ke Institut, serta perubahan automasi 	SDI
28	Keuangan, Sarana dan Prasarana	Tindak lanjut dari survey	Keuangan dan Umum
29	Sistem Informasi	Pemantauan dan evaluasi dalam meningkatkan automasi setiap bidang yang ada	IT

BAB III RENCANA TINDAK LANJUT (ATL)

Audit Tindak Lanjut (ATL) pada rencana perbaikan hasil AMI yang dilakukan langsung oleh UPMI, dilaksanakan melalui pengisian link spreadsheet dan upload folder dokumen pendukung.

Tabel 3.1 Rencana Perbaikan Hasil AMI 2024 - 2025 Prodi MBS

No	Bidang	Temuan Audit Mutu Internal	Rencana Tindak Lanjut	Waktu Pelaksanaan	Target Penyelesaian	PIC Bidang	Bidang Penanggung Jawab	Nama PJ	Bentuk Dokumen Tindak Lanjut
1	Prodi	Ketersediaan RPS harus diupayakan sampai 100%	1. Reformating dari SAP yang ada menjadi RPS 2. Penyesuaian dari RPS prodi lain untuk matkul yang sama	Januari 2026	Sebelum perkuliahan semester baru berjalan (Genap 2025/2026)	Prodi MBS	Prodi MBS	Abdi Triyanto dan Alvin Andryan sah	
2		Pelaksanaan monev kurikulum tahunan belum terlaksana	Workshop Kurikulum dengan fokus penajaman salah satu matkul inti prodi dengan mengundang dosen tetap dan praktisi	Februari 2026	Sebelum perkuliahan semester baru berjalan (Genap 2025/2026)	Prodi MBS	Prodi MBS	Abdi Triyanto dan Alvin Andryan sah	

3	Kesesuaian dan kedalaman materi dengan RPS belum terukur	Akan dibahas bersama workshop ketercapaian CPL setiap RPS	Februari dan Agustus 2026	Sebelum perkuliahan semester baru berjalan (Genap 2025/2026) dan sebelum perkuliahan semester baru berjalan (Ganjil 2026/2027)	Prodi MBS	Prodi MBS	Abdi Triyanto dan Alvin Andryan sah	
4	Instrumen Pengukuran ketercapaian Capaian Pembelajaran Lulusan setiap RPS perlu mulai dirumuskan	Melaksanakan workshop RPS dengan dosen tetap prodi MBS	Februari 2026	Februari 2026	Prodi MBS	Prodi MBS	Abdi Triyanto dan Alvin Andryan sah	
5	Kerjasama pertukaran mahasiswa dengan kampus dalam negeri belum terealisasi	Rapat Koordinasi dengan tim akademik dan prodi untuk merumuskan berntuk kerja sama ini	2026	2026	Prodi MBS	Prodi MBS	Abdi Triyanto dan Alvin Andryan sah	

6	HAKI dosen penelitian dan Pkm	<p>1. Untuk HKI penelitian sudah ada 1 dalam bentuk artikel ilmiah (Pak Aslam dan Pak Abdi)</p> <p>2. Akan dicari kegiatan Pkm dosen yang dapat diajukan untuk pendaftaran HKI</p>	2026	2026	Prodi MBS	Prodi MBS	Abdi Triyanto dan Alvin Andryan sah
7	HAKI Pengabdian masyarakat dosen dan mahasiswa	<p>Akan dicari kegiatan Pkm dosen dan mahasiswa yang dapat diajukan untuk pendaftaran HKI, salah astu opsinya yaitu kegiatan Bakti SEBI</p>	2026	2026	Prodi MBS	Prodi MBS	Abdi Triyanto dan Alvin Andryan sah

Untuk rencana perbaikan bagi bidang yang terkait sebagai berikut :

No	Bidang	Temuan Audit Mutu Internal	Rencana Tindak Lanjut	Waktu Pelaksanaan	Target Penyelesaian	Bentuk Dokumen Tindak Lanjut
1	BAA	Ketidaksamaan hasil data yang disajikan SISFO, manual excel, dan PDDIKTI	Mengadakan workshop dengan PMB dan Operator untuk menyamakan persepsi data	dengan PMB tgl 09/12/25 dengan operator 11/12/25	Desember 2025	

2		Jadwal hybrid untuk kelas karyawan dan magister perlu dipastikan terlaksana setiap semester	Semester ini sebenarnya sudah dijadwalkan untuk hybrid, namun masih ada kendala untuk proses terselenggaranya karena konsep untuk kuliah kelas karyawan dan s2 adalah terlaksananya perkuliahan baik secara asinkron atau sinkron	Des-Jan sebelum UAS	Januari 2026	
3		Dokumen SKPI sudah 2 kali periode belum tercetak fisiknya	Sudah ada SOP SKPI yang akan dioptimalkan pada semester genap 2526	Desember 2025	Januari 2026	
4	SIBERC	Pemerataan produktivitas publikasi dan penelitian dosen tetap	SIBERC akan membuka kembali program hibah penelitian dosen. Kolaborasi dengan Prodi untuk mendorong pemerataan publikasi, update publikasi berdasarkan Prodi di setiap kegiatan pertemuan dosen dan update peluang untuk publikasi	2026	2026	

5		Target publikasi dan penelitian internasional	Kolaborasi dengan Prodi, update publikasi berdasarkan Prodi di setiap kegiatan pertemuan dosen dan update peluang untuk publikasi	2026	2026	
6		Laporan kegiatan Pkm kampus dan dosen	SIBERC akan membuka kembali program hibah PkM. PkM yang dikelola SIBERC adalah PkM yang terencana melalui mekanisme hibah PkM, sementara kegiatan di bidang lain yang masuk dalam katageori PkM, laporannya ada di bidang masing-masing seperti LPPM, Kemahasiswaan, PMB dan lain-lain.	2026	2026	
7		HAKI Pkm belum ada	Anggaran HAKI akan ditarik ke SIBERC	2026	2026	
8		HAKI dosen	Anggaran HAKI akan ditarik ke SIBERC	2026	2026	
9	Lab Bahasa	Buku pedoman belum terealisasi untuk translate ke bahasa asing	SOP layanan Lab Bahasa termasuk layanan penerjemahan akan dibuat	Januari 2026	Maret 2026	

10		Perapihan hasil akhir TOEFL agar jumlah pendaftar, lulus sesuai dengan jumlah mahasiswa di akademik	Data mahasiswa yang mengikuti tes akan menggunakan data yang didapatkan dari BAA	Januari 2026	Februari 2026	
11	PMB	Program studio, DLCIS, Production House belum rutin terlaksana	Jika yang di maksud adalah open house PMB, alhamdulillah sudah terlaksana rutin setiap selasa dan jumat, nanti insya allah akan di perbaiki konsep dan dokumenya	Desember 2025	Februari 2026	
12		MI (SEBI daerah) belum termonev proses dan outputnya	Akan di buatkan alur proses dan evaluasinya kedepan	January 2026	Februari 2026	
13	Kemahasiswaan	Monev untuk hasil dari mentoring dan tafhib harus lebih detail dan valid angkanya	akan di perbaiki data terlebih dahulu	Akhir semester Ganjil ini	Pertengahan semester Ganap	
14		Prestasi mahasiswa untuk yang tingkat internasional masih sedikit	Akan coba di koordinasikan dengan Ormawa	Pasca Raker	Satu Tahun ke depan	
15		Maintenance keberlanjutan ketersediaan fasilitas mahasiswa ⇒ kartu mahasiswa, asuransi kesehatan	Akan di ajukan proses Cetak kartu dan pendaftaraan asuransi kecelakaan	Pasca Raker	Awal Semester Genap	
16		Pelaksanaan SOP mahasiswa beasiswa yang mengundurkan diri	Akan di koordinasikan dengan Bidang terkait	Pasca Raker	Awal Semester Genap	
17	Keuangan dan Sarpras	Ada analisis efektivitas anggaran dan realisasi dari hasil laporan keuangan	Setelah LK 2025 selesai	Februari 2026	Maret 2026	
18		Prosedur pengelolaan aset tetap	Sudah dibuat	Rutin	Rutin	

19		Penyusunan laporan setiap perencanaan dan pembangunan sarana prasarana	Akan disusun setelah akhir tahun	Januari 2026	Januari 2026	
20		Arsip dan koding aset tetap baik yang statis maupun dibawa oleh staf	akan dsusun bentuk koding dan barcode serta form nya	Januari 2026	Januari 2026	
21	SSF	Ada temuan audit beberapa kerjasama pengelolaan dana wakaf yang belum ada lampiran berita acara	Sesuai kerjasama yang muncul	Insidental	Rutin	
22		Perlu koordinasi rutin sinkronisasi data SSF dengan keuangan	Per tri wulan	Insidental	Rutin	
23	SDI	Penguatan Tim SDI	Disampaikan dalam pembahasan struktur SEBI 2026	Desember 2025	Januari 2026	Struktur 2026 dan SDM Baru di SDI
24		Formulasi keterukuran beban kerja/jobdesc perlu segera direalisasikan	Review Jondesc dan Beban Kerja	Januari 2026	Maret 2026	Dokumen Jobdesc dan KPI
25	Kelembagaan	Workshop visi misi, perencanaan dan keterukuran ketercapaian Renstra dan RIP	Dilaksanakan workshop keterukuran Renstra dan RIP	Januari 2026	Maret 2026	Dokumen Final Rip dan Renstra beserta turunannya
26		Perlu ada PIC / bidang yang mengurus menyusun/review dokumen2 yang ruang lingkupnya kelembagaan	Disampaikan dalam pembahasan struktur SEBI 2026	Desember 2025	Januari 2026	Struktur 2026 dan PIC Terkait
27		Proker kelembagaan seperti universitas dimasukkan	Di insert dalam proker 2026	Desember 2025	Januari 2026	Proker dan Anggaran kerja tahun 2026
28		Perlu dijalin kerjasama di tingkat internasional	Disampaikan dalam pembahasan struktur SEBI 2026	Desember 2025	Januari 2026	Struktur 2026 dan PIC Terkait

BAB IV PENUTUP

Dari proses Audit Tindak Lanjut (ATL) ini sudah berjalan dengan baik. Seluruh bidang terkait telah mengikuti proses ini dengan aktif dan memiliki semangat yang sama dalam upaya perbaikan dan peningkatan ke depannya. Beberapa catatan untuk proses ke depannya :

1. Standar Mutu sudah mulai masuk ke dalam budaya kerja di setiap aktivitas civitas akademik. Setiap bidang berupaya menyelaraskan program kerja pada Standar mutu dan Renstra.
2. Hasil Audit Mutu Internal (AMI) menjadi poin penting dalam usaha perbaikan dan peningkatan mutu di setiap bidang
3. Dibutuhkan peran UPMI dan Setiap Kepala bagian dalam monitoring dan evaluasi supaya terlaksana sesuai dengan target penyelesaian.
4. Dalam poin standar mutu yang sudah tercapai/terlaksana, maka tahap selanjutnya adalah peningkatan kualitas dalam pelaksanaan dan evaluasi.

LAMPIRAN



Jl. Raya bojongsari No. 63,
Pondok Rangga,Curug, Bojongsari,
Depok, Jawa Barat 16517
Telp. (0251) 861 6655, Fax. (0251) 860 4985

No. : 125/REKTOR/A.03/IAI SEBI/XII/2025 Depok, 02 Desember 2025
Lamp. : -
Hal : Undangan dan Pemberitahuan Jadwal Audit Tindak Lanjut (ATL)

Kepada Yth.
Ketua Program Studi dan Kepala Bidang
IAI SEBI
Di

Tempat

Assalamu'alaikum Warohmatullohi Wabarakatuh

Diberitahukan dengan hormat, bahwa sebagai bagian dari tindak lanjut temuan dari hasil Audit Mutu Internal (AMI) Tahun Akademik 2024-2025, maka melalui Unit Penjamin Mutu Internal Sekolah Tinggi Ekonomi Islam SEBI akan dilakukan Audit Tindak Lanjut (ATL) pada seluruh Program Studi dan Bidang terkait sebagai bagian dari pengendalian agar terlaksananya upaya tindak lanjut atas temuan / antisipasi supaya tidak berulang di periode berikutnya:

Agenda I : Pemenuhan Catatan dari Temuan AMI
Tanggal : 03-10 Desember 2025

Agenda II : Penyampaian Hasil Audit Tindak Lanjut (ATL)
Hari : Jumat / 12 Desember 2025
Waktu : 09.00 WIB – Selesai
Tempat : Link Zoom Meeting

Maka, diharapkan untuk setiap bagian melakukan update link portofolio dan link drive monev bagi yang masih belum dilengkapi. Berikut kami informasikan ulang link terkait :

1. Link spreadsheet ATL
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1p9ofNy4jeQX4knkJve5yLAfUtVYLhrh8/edit?usp=sharing&ouid=109872107774432752430&rtpof=true&sd=true>
2. Link Drive <https://s.sebi.ac.id/MONEV-TA-2024-2025>
3. Link Portofolio
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1HV3Je5Sc2J0IU61cJlrpJfVJfaJXc0maTv6RHLn25Zc/edit?gid=0#gid=0>

jika ada data yang sudah diupdate, mohon diinformasikan ke tim UPMI untuk di follow up.
Demikian surat pemberitahuan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Warohmatullohi Wabarakatuh

Hormat kami,
Rektor STEI SEBI



INSTITUT SEBI
Sugih Pramono, Ph.D, CA, CPA

TEMUAN AMI 2024-2025

No	Bidang	Temuan Audit Mutu Internal	Rencana Tindak Lanjut	Waktu Pelaksanaan	Target Penyelesaian	Bentuk Dokumen Tindak Lanjut
1	Prodi	Ketersediaan RPS harus diupayakan sampai 100%				
2		Pelaksanaan monev kurikulum tahunan belum terlaksana				
3		Kesesuaian dan kedalaman materi dengan RPS belum terukur				
4		Instrumen Pengukuran ketercapaian Capaian Pembelajaran Lulusan setiap RPS perlu mulai dirumuskan				
5		Kerjasama pertukaran mahasiswa dengan kampus dalam negeri belum terealisasi				
6		HAKI Pengabdian masyarakat dosen dan mahasiswa				
7	BAA	Ketidaksamaan hasil data yang disajikan SISFO, manual excel, dan PDDIKTI				
8		Jadwal hybrid untuk kelas karyawan dan magister perlu dipastikan terlaksana setiap semester				
9		Dokumen SKPI sudah 2 kali periode belum tercetak fisiknya				
10	SIBERC	Pemerataan produktivitas publikasi dan penelitian dosen tetap				
11		Target publikasi dan penelitian internasional				
12		Laporan kegiatan Pkm kampus dan dosen				
13		HAKI Pkm belum ada				
14		HAKI dosen				
15	Lab Bahasa	Buku pedoman belum terealisasi untuk translate ke bahasa asing				



INSTITUT SEBI

Jl. Raya bojongsari No. 63,
Pondok Rangga,Curug, Bojongsari,
Depok, Jawa Barat 16517
Telp. (0251) 861 6655, Fax. (0251) 860 4985

16		Perapihan hasil akhir TOEFL agar jumlah pendaftar, lulus sesuai dengan jumlah mahasiswa di akademik				
17	PMB	Program studio, DLCIS, Production House belum rutin terlaksana				
18		MI (SEBI daerah) belum termonev proses dan outputnya				
19	Kemahasiswaan	Monev untuk hasil dari mentoring dan tahliz harus lebih detail dan valid angkanya				
20		Prestasi mahasiswa untuk yang tingkat internasional masih sedikit				
21		Maintenance keberlanjutan ketersediaan fasilitas mahasiswa ⇒ kartu mahasiswa, asuransi kesehatan				
22		Pelaksanaan SOP mahasiswa beasiswa yang mengundurkan diri				
23	Keuangan dan Sarpras	Ada analisis efektivitas anggaran dan realisasi dari hasil laporan keuangan				
24		Prosedur pengelolaan aset tetap				
25		Penyusunan laporan setiap perencanaan dan pembangunan sarana prasarana				
26		Arsip dan koding aset tetap baik yang statis maupun dibawa oleh staf				
27	SSF	Ada temuan audit beberapa kerjasama pengelolaan dana wakaf yang belum ada lampiran berita acara				
28		Perlu koordinasi rutin sinkronisasi data SSF dengan keuangan				
29	SDI	Penguatan Tim SDI				
30		Formulasi keterukuran beban kerja/jobdesc perlu segera direalisasikan				

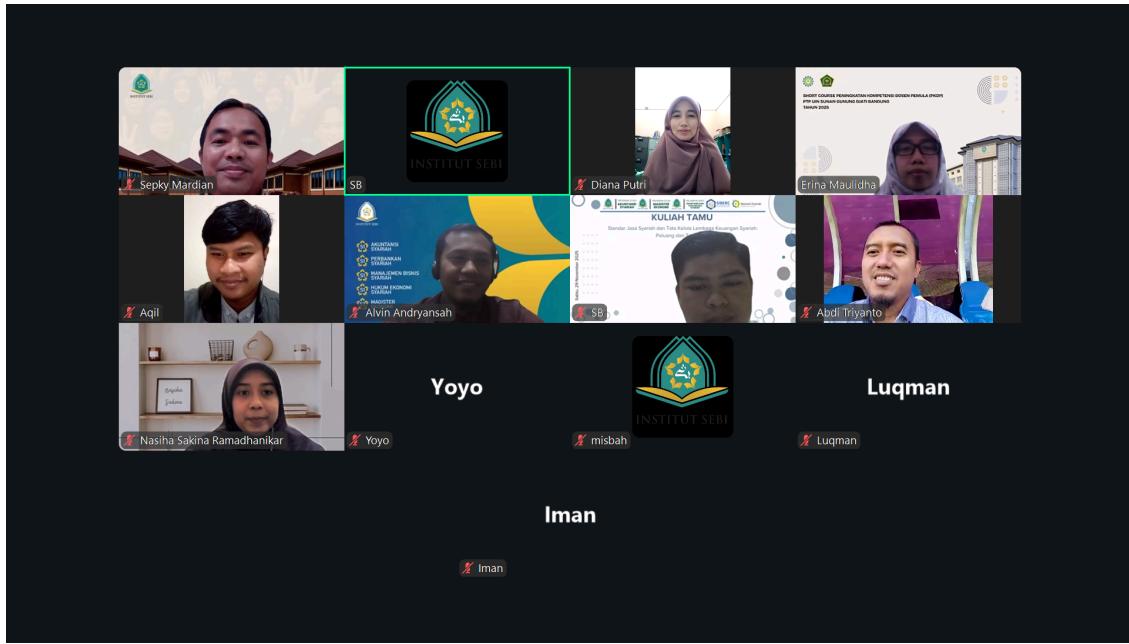
The screenshot shows a Zoom meeting interface with the following details:

- Top Bar:** Zoom, Workplace, Meeting, Erina Maulidha's screen, Recording..., View.
- Google Sheets Document:** A screenshot of a Google Sheets document titled "Isian Form ATAL Final". The document contains a table with columns for No, Bidang, Teman Auditor Muara Internal, Revenue Totalik Lainnya, Waktu Penyelesaian, Target Persewaan, and Biaya Dokumen Tindak Lanjut. The data includes:

No	Bidang	Teman Auditor Muara Internal	Revenue Totalik Lainnya	Waktu Penyelesaian	Target Persewaan	Biaya Dokumen Tindak Lanjut
4	1	BUL	Ketidaksamaan hasil dan dasaran SISFO masing-masing, dan PDGDKT	Mengadakan workshop dengan PIB dan mengadakan seminar internal mewarayakan permasalahan	desember 2025	09/12/25
5	2		Detail bidang serta detail keruangan dan anggaran perbaikan melalui surat resmi	Surat resmi mengenai detail bidang dan detail keruangan		11/12/25
6	3		Doktoran SKDPI sudah 2 kali perbaikan belum tuntas	Sudah ada SKDPI yang dilakukan oleh dosen pembimbing pada semester genap 21/22	Februari 2026	2026
7	4	SDBERC	Persentase produktivitas publikasi dan penulis dosen tetap	Melakukan penilaian terhadap kualitas publikasi dan kualitas program hubungan publik dengan dosen	2026	2026
8	5		Tujuan publikasi dan penulis internasional	Kolaborasi dengan Prodik, update publikasi bersama dengan Prodik, dan update publikasi bersama dengan Prodik	2026	2026

- Participants:** A video call with a participant named "Septy Mardian" is shown on the right, displaying their profile picture, name, and a "INSTITUTE SISI" logo.
- Bottom Bar:** Audio, Video, Participants (13), Chat, React, Share, Pause/stop recording, Host tools, AI Companion, Breakout rooms, More, End.
- System Icons:** Search, Task View, File Explorer, Taskbar icons (File, Settings, Control Panel, etc.).

A Microsoft Teams video conference interface. At the top right, there is a green checkmark icon and the word "View". The main area shows a grid of participant video feeds. In the top row, from left to right, are: a man named Sepky Mardian, the logo of Institut SEBI, a woman named Diana Putri, and a woman named Erina Maulidha. In the second row, from left to right, are: a man named Aqil, a man named Alvin Andryansah, a man named Abdil Triyanto, and a man named Luqman. In the third row, from left to right, are: a shelf with decorative items, a man named Yoyo, a man named Iman, and a man named Luqman. In the bottom row, from left to right, are: a woman named Nasiba Sakina Ramadhanikar, a woman named Yoyo, a woman named mishah, and a woman named Iman. The bottom of the screen features the Microsoft Teams navigation bar with icons for Audio, Video, Participants (13), Chat, React, Share, Record, Host tools, AI Companion, Breakout rooms, Polls/quizzes, More, and End.



Daftar Peserta

12/16/25, 3:48 PM

Presensi Audit Tindak Lanjut 2025

Presensi Audit Tindak Lanjut 2025

11 jawaban

[Publikasikan analytics](#)

Nama

11 jawaban

Yoyo Sundoyo

Aqil

Luqman Hakim H

Abdi Triyanto

Alvin Andryansah

Jajang

Sansan Abdul Malik

M. Misbahuddin Mukhlis

Sepky Mardian

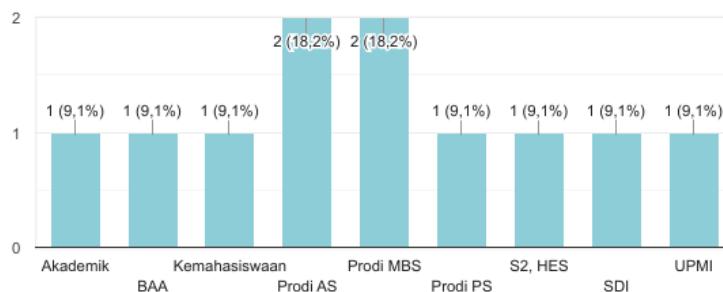
Diana Putri

Erina Maulidha



**Bidang**

11 jawaban

**Kritik dan Saran**

11 jawaban

-

Sudah bagus Lanjutkan

No comment

Lanjutkan

Dipastikan agenda ATL dapat dihadiri oleh semua pihak dan dapat standby dalam agenda ATL

Harus ada evaluasi berkala dari UPMI dan mengingatkan setiap bidang untuk memenuhi target yang diharapkan

Lanjutkan

Kontrol pelaksanaan proker seperti ini bagus dilakukan berkala

Untuk proses AMI sudah berjalan dengan baik, hanya saja masih proses di tatanan pelaksana masih butuh reminder

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google. - [Hubungi pemilik formulir](#) - [Persyaratan Layanan](#) - [Kebijakan Privasi](#)

Apakah formulir ini tampak mencurigakan? [Laporkan](#)**Google Formulir**

Show hidden icons

No	Bidang	Temuan Audit Mutu Internal	Rencana Tindak Lanjut	Waktu Pelaksanaan	Target Penyelesaian	PIC Bidang	Bidang Penanggung Jawab	Nama PJ	Bentuk Dokumen Tindak Lanjut
1	Prodi	Ketersediaan RPS harus diupayakan sampai 100%	1. Reformating dan SAP yang ada menjadi RPS 2. Penyesuaian dari RPS prodi lain untuk matkul yang sama	Januari 2026	Sebelum pelaksanaan semester baru berjalan (Genap 2025/2026)	Prodi MBS	Prodi MBS	Abdi Triyanto dan Alvin Andryansah	
2		Pelaksanaan monev kurikulum tahunan belum terlaksana	Workshop Kurikulum dengan fokus penajaran salah satu matkul inti prodi dengan mengundang dosen tetap dan praktisi	Februari 2026	Sebelum pelaksanaan semester baru berjalan (Genap 2025/2026)	Prodi MBS	Prodi MBS	Abdi Triyanto dan Alvin Andryansah	
3		Kesesuaian dan kedalaman materi dengan RPS belum terulur	Akan dibahas bersama workshop ketercapaian CPL setiap RPS	Februari dan Agustus 2026	Sebelum pelaksanaan semester baru berjalan (Genap 2025/2026) dan sebelum pelaksanaan semester baru berjalan (Ganjil 2026/2027)	Prodi MBS	Prodi MBS	Abdi Triyanto dan Alvin Andryansah	
4		Instrumen Pengukuran ketercapaian Capaian Pembelajaran Lulusan setiap RPS perlu mulai dirumuskan	Melaksanakan workshop RPS dengan dosen tetap prodi MBS	Februari 2026	Februari 2026	Prodi MBS	Prodi MBS	Abdi Triyanto dan Alvin Andryansah	
5		Kerjasama pertukaran mahasiswa dengan kampus dalam negeri belum terelissi	Rapat Koordinasi dengan tim akademik dan prodi untuk merumuskan bentuk kerja sama ini	2026	2026	Prodi MBS	Prodi MBS	Abdi Triyanto dan Alvin Andryansah	

+ Bidang lain ▾ AS ▾ PS ▾ HES ▾ MBS ▾ S2 ▾ Rekomendasi ▾

No	Bidang	Temuan Audit Mutu Internal	Rencana Tindak Lanjut	Waktu Pelaksanaan	Target Penyelesaian	PIC Bidang	Bidang Penanggung Jawab	Nama PJ	Bentuk Dokumen Tindak Lanjut
1	Prodi	Ketersediaan RPS harus diupayakan sampai 100%	1. Penyesuaian kembali RPS yang belum linear dengan Kurikulum dan CPL 2. Perombakan mutuan yang nantinya dapat diikuti dan menyesuaikan dengan perkembangan zaman	2026	Sebelum Perkuliahan Semester Genap 2026	Prodi PS	Prodi PS	Pak Firman dan Aqil	
2		Pelaksanaan monev kurikulum tahunan belum terlaksana	Menyusun tim Monev untuk membantah dan memajukan Kurikulum Prodi PS, yang terdiri dari Kapordi, Sekprodidi, Dosen PS, PA& dan SPMI	2026	2026	Prodi PS	Prodi PS	Pak Firman dan Aqil	
3		Kesesuaian dan kedalaman materi dengan RPS belum terulur	Menjadwalkan Workshop pengukuran kedalaman materi dengan RPS bersama Dosen prodi PS	2026	2026	Prodi PS	Prodi PS	Pak Firman dan Aqil	
4		Instrumen Pengukuran ketercapaian Capaian Pembelajaran Lulusan setiap RPS perlu mulai dirumuskan	Menjadwalkan Workshop untuk pengukuran CPL setiap RPS dengan Dosen Tetap prodi PS	2026	2026	Prodi PS	Prodi PS	Pak Firman dan Aqil	
5		Kerjasama pertukaran mahasiswa dengan kampus dalam negeri belum terelissi	Merencanakan penjajangan MoU dengan Universitas kampus dalam negeri dan akan menjadi bahan diskusi dengan prodi lain	2026	2026	Prodi PS	Prodi PS	Pak Firman dan Aqil	
			Telah di proses 1 pengajuan HAKI dalam bentuk Karva Ilmiah.						

+ Bidang lain ▾ AS ▾ PS ▾ HES ▾ MBS ▾ S2 ▾ Rekomendasi ▾