





LAPORAN
AUDIT MUTU INTERNAL

PADA
UNIT PERPUSTAKAAN

Disusun Oleh :

Tim Auditor

Pusat Penjaminan Mutu
Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya
Tangerang Banten

2024

mutustabn.sriwijaya@gmail.com

https://stabn-sriwijaya.ac.id/?mnu=56

PRAKATA

Puji syukur kepada Tiratana dan berkat karma baik sehingga Laporan Audit Mutu Internal pada Unit Perpustakaan dapat diselesaikan. Laporan ini disusun sebagai bentuk diseminasi hasil audit oleh auditor di bawah koordinator Pusat Penjaminan Mutu (P2M).

Sasaran Audit Mutu Internal pada Unit Perpustakaan tahun 2024 ini mencakup Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran. Standar tersebut diaudit oleh tim auditor yang terdiri dari ketua auditor dan tiga anggota auditor.

Kami sampaikan terima kasih kepada Unit Perpustakaan yang telah menyambut dan memfasilitasi selama proses audit. Kritik dan saran terhadap proses dan laporan Audit Mutu Internal sangat kami harapkan, sehingga dapat membangun dan mewujudkan budaya mutu.

Tangerang, Desember 2024

Tim Auditor

DAFTAR ISI

Prakata ii
Daftar Isi iii
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Identitias Auditee 1
1.2 Latar Belakang 1
1.3 Tujuan Audit 2
1.4 Lingkup Audit 2
1.5 Dasar Hukum 2
1.6 Batasan Audit 3
1.7 Metode Audit 3
1.8 Jadwal Audit 3
1.9 Tahapan Audit 3
BAB II TEMUAN AUDIT 4
2.1. Penjelasan Umum Hasil Audit 4
2.2. Hasil dan Catatan Audit 4
BAB III KESIMPULAN DAN REKOMENDASI 5
LAMPIRAN 6

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Identitas Auditee

Jurusan	-
Unit	Perpustakaan
Alamat	Jalan Edutown BSD City Tangerang
Nama Kepala Unit	Arya Krishna Dharmaputra Utama, S.T., M.T.
Tanggal	11 November 2024
Ketua Auditor	Tri Amiro
Anggota Auditor	1. Edi Ramawijaya Putra 2. Mulyana 3. Suliantie
Tanda Tangan Ketua Auditor	 Tri Amiro
Tanda Tangan Kanit	 Arya Krishna Dharmaputra Utama, S.T., M.T.

1.2. Latar Belakang

Penjaminan mutu merupakan amanat undang-undang dan tuntutan peningkatan pendidikan yang harus dipenuhi. Mutu menjadi indikator mutu kompetensi lulusan pada setiap Perguruan Tinggi. Kompetensi lulusan yang bermutu dan berdaya saing sudah menjadi tuntutan zaman selain. Upaya yang dilakukan oleh STABN Sriwijaya adalah menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) oleh seluruh unit atau penanggung jawab wilayah dalam rangka menunjang terciptanya lulusan yang berkompeten. Penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal dilakukan melalui siklus Penetapan Pelaksanaan Evaluasi Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP). Sebagai upaya meninjau dan mengevaluasi pelaksanaan SPMI oleh setiap unit atau wilayah, perlu dilakukan evaluasi pelaksanaan SPMI melalui Audit Mutu Internal (AMI). Pelaksanaan AMI dilakukan secara menyeluruh maupun sampel pada setiap tahun maupun semester.

1.3. Tujuan Audit

a. Memastikan apakah temuan/rencana tindakan koreksi pada Siklus Audit tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti.
b. Memeriksa kepatuhan penjaminan mutu tingkat program studi/unit terhadap Dokumen Akademik dan Dokumen Mutu Sekolah Tinggi.
c. Memastikan kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu program studi/unit terhadap Dokumen Akademik dan Dokumen Mutu Sekolah Tinggi.
d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan program studi/unit

e. Memetakan peluang peningkatan mutu program studi/unit.

1.4. Lingkup Audit

a. Sasaran Audit
   Audit Mutu Internal dilaksanakan di bawah koordinasi Pusat Penjaminan Mutu dengan menugaskan tim auditor internal STABN Sriwijaya. Audit Mutu Internal (AMI) di STABN Sriwijaya tahun 2024 pada Unit Perpustakaan dilaksanakan dengan sasaran Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
b. Periode yang Diperiksa
   Audit Mutu Internal tahun 2024 dilaksanakan untuk mengevaluasi pemenuhan standar pada periode Tahun Akademik 2022/2023 dan 2023/2024

1.5. Dasar Hukum

a. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Presiden RI Nomor 76 Tahun 2005 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten.
d. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan.
e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah pada Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
f. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
g. Peraturan Menteri Agama Nomor 61 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 76 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten.
h. Peraturan Menteri Agama Nomor 17 Tahun 2016 tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten.
i. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
j. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten Nomor 042 Tahun 2016 Tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya.
k. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten Nomor 051 Tahun 2016 Tentang Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya.
l. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten Nomor 079 Tahun 2016 Tentang Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya.

m. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten Nomor 082 Tahun 2016 Tentang Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya.
n. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Nomor 057 Tahun 2018 tentang Kebijakan Audit Mutu Internal (AMI) Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya.
o. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten Nomor 422 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Audit Mutu Internal dan Tim Auditor Audit Mutu Internal Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten Tahun 2024.

1.6. Batasan Audit

Batasan audit mutu internal pada Unit Perpustakaan ini adalah hanya dilakukan pada Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.

1.7. Metode Audit

Metode pemeriksaan dilakukan dengan wawancara dan dokumentasi. Wawacara dilakukan untuk audiensi dengan pengelolan auditee serta dan bagian terkait standar pendidikan yang diaudit. Dokumentasi dilakukan dengan pemeriksaan dokumen Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran. Hasil pemeriksaan dokuman dianalisis untuk memerolah kesimpulan. Hasil audit dibahas dengan kepala unit perpustakaan untuk verifikasi serta untuk mendapatkan tanggapan dan komitmen tindak lanjut dari auditee.

1.8. Jadwal Audit

Senin, 11 November 2024

No.	Waktu	Kegiatan Audit
1.	14.00-14.15	Pembukaan dan pertemuan dengan Kaprodi
2.	14.15-15.30	Pemeriksaan dokumen pendukung dan wawancara
3.	15.30-16.00	Penyampaian temuan dan penutupan

1.9. Tahapan Audit

Tahap pemeriksaan diawali dengan penetapan tim auditor, refreshing auditor, serta pengiriman surat pemberitahuan pelaksanaan audit kepada kepala unit perpustakaan. Pelaksanaan audit dilakukan oleh tim auditor yang dibentuk oleh Kepala P2M dan ditetapkan melalui Keputusan Ketua. Pelaksanaan audit dilakukan dengan perencanaan audit, survei pendahuluan, visitasi, penyusunan temuan, rekomendasi, dan penyusunan laporan.

BAB II
TEMUAN AUDIT

2.1 Penjelasan Umum Hasil Audit

Berdasarkan hasil audit pada Unit Perpustakaan, yang dilaksanakan pada tanggal 11 November 2024 terdapat beberapa temuan terkait pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang perlu ditingkatkan serta ditindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi. Hasil temuan tersebut tidak terpisahkan dalam lampiran laporan ini mencakup temuan ketidaksesuaian dengan kategori ketidaksesuaian mayor maupun minor.

2.2 Hasil dan Catatan Audit

a. Ketidaksesuaian

Standar/ Kriteria	KTS/OB	Temuan Audit
Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	KTS Mayor	Tidak ada langganan jurnal cetak maupun elektronik
		Tidak ada kebijakan tertulis tentang koleksi perpustakaan
	KTS Minor	Sarana prasarana belum mencukupi (ruang kepala, ruang baca, ruang koleksi, rak buku, dan rak buku baru)

b. Saran Perbaikan

Standar/ Kriteria	KTS/OB	Temuan Audit	Peluang Peningkatan
Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	KTS Mayor	Tidak ada langganan jurnal cetak maupun elektronik	Mengajukan langganan jurnal cetak dan elektronik
		Tidak ada kebijakan tertulis tentang koleksi perpustakaan	Merumuskan kebijakan tertulis tentang koleksi perpustakaan di bawah arahan waket 1 dan waket 2
	KTS Minor	Sarana prasarana belum mencukupi (ruang kepala, ruang baca, ruang koleksi, rak buku, dan rak buku baru)	Mengajukan prasarana agar lebih mencukupi

BAB IV
KESIMPULAN AUDIT

A. Kesimpulan Audit

Audit mutu internal menunjukkan bahwa sarana dan prasarana pembelajaran pada unit perpustakaan belum sepenuhnya mendukung pelaksanaan proses akademik yang berkualitas. Ketidaksesuaian mayor ditemukan pada aspek ketersediaan sumber referensi ilmiah, di mana belum terdapat langganan jurnal cetak maupun elektronik yang esensial bagi penguatan literasi akademik dan riset. Selain itu, belum tersusun kebijakan tertulis mengenai pengelolaan koleksi perpustakaan, yang berimplikasi pada lemahnya arah pengembangan sumber belajar. Ketidaksesuaian minor juga teridentifikasi pada keterbatasan ruang dan fasilitas fisik pendukung, seperti ruang kepala, ruang baca, rak koleksi, dan rak buku baru, yang berdampak pada kenyamanan dan efektivitas akses mahasiswa terhadap sumber pembelajaran.

B. Rekomendasi

Berdasarkan temuan-temuan hasil audit, rekomendasi yang diberikan adalah agar agar kepala unit perpustakaan mengajukan langganan jurnal ilmiah cetak dan elektronik yang relevan dengan bidang keilmuan program studi, guna memperkuat akses terhadap sumber referensi akademik dan mendukung kegiatan riset sivitas akademika; menyusun kebijakan tertulis mengenai pengelolaan dan pengembangan koleksi perpustakaan, di bawah koordinasi Wakil Ketua I dan II, sebagai acuan strategis dalam pemenuhan kebutuhan sumber belajar; dan mengusulkan penambahan dan penataan ulang sarana fisik perpustakaan agar lebih representatif dan sesuai dengan standar minimum layanan pembelajaran yang mendukung kenyamanan, aksesibilitas, dan inklusivitas pengguna.

LAMPIRAN

1. Daftar pertanyaan audit (*checklist audit*)
2. Hasil Audit Kepatuhan
3. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)
4. Rencana Tindakan Koreksi (RTK)

	Audit Mutu Internal **STABN Sriwijaya Tangerang Banten**	No. Dokumen: STABNSW/SPMI-AMI/PTK.A.01.1
	Hasil Audit Kepatuhan **Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**	

Standar : Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
Pelaksana Standar : Kepala Unit Perpustakaan
Auditor :

1. Tri Amiro (Ketua)
2. Edi Ramawijaya Putra (Anggota)
3. Mulyana (Anggota)
4. Suliantie (Anggota)

Tanggal : 11 November 2024

No.	Sasaran Standar	Dokumen	Aspek yang Akan Dicantumkan	Catatan Tambahan (Jika Dianggap Perlu)
1.	Penyelenggaraan dan Struktur Organisasi	1. Papan Struktur Organisasi 2. Dokumen pengelola Perpustakaan	1. Apakah tersedia dokumen pengelolaan, pelayanan, anggaran, ketenagaan dan sarana prasarana perpustakaan? 2. Berapakah jumlah pustakawan (petugas perpustakaan) selain Kepala)? 3. Apakah tersedia dokumen deskripsi tugas pustakawan? 4. Apakah tersedia program kerja perpustakaan dengan jelas? 5. Apakah unit perpustakaan melaksanakan kegiatan kerja sama?	
2.	Tersedianya sarana dan prasarana perpustakaan	1. Kartu inventaris Barang 2.	1. Apakah luas gedung atau ruangan sudah memenuhi standar? 2. Apakah ruang kepala perpustakaan dan staf sudah memenuhi standar? 3. Apakah ruang koleksi yang tersedia sudah memenuhi standar? 4. Apakah ruang baca yang tersedia sudah memenuhi standar? 5. Apakah rak buku buku yang tersedia sudah mencukupi kebutuhan? 6. Apakah tersedia rak khusus buku baru?	

No.	Sasaran Standar	Dokumen	Aspek yang Akan Dicantumkan	Catatan Tambahan (Jika Dianggap Perlu)
			7. Bagaimana sarana penyimpanan katalog buku? 8. Berapakah jumlah meja dan kursi baca yang tersedia? 9. Berapa komputer yang tersedia untuk kegiatan pengolahan dan administrasi perpustakaan? 10. Berapa jumlah komputer pemustaka yang terkoneksi jaringan internet? 11. Apakah tersedia sarana pengaman (locker penitipan barang, CCTV) yang memadai? 12. Bagaimana kondisi kebersihan ruangan perpustakaan?	
3.	Tersedianya tenaga perpustakaan	1. SK Pengangkatan Kepala Perpustakaan 2. SK Pengangkatan Pustakawan (staf)	1. Bagaimana status kepala perpustakaan? 2. Apakah jenjang pendidikan kepala perpustakaan? 3. Apakah kepala perpustakaan/ pustakawan memiliki sertifikat kompetensi? 4. Apakah kepala perpustakaan/ pustakawan menjadi anggota profesi?	
4.	Tersedianya koleksi bahan pustaka	1. Dokumen Kebijakan pengembangan koleksi 2. Jumlah koleksi 3. Dokumen survei kebutuhan koleksi	1. Apakah tersedia kebijakan pengembangan koleksi? 2. Berapakah komponen yang dilaksanakan dari kebijakan yang ada? 3. Berapa jumlah ketersediaan judul buku keseluruhan? 4. Apakah dari judul	

No.	Sasaran Standar	Dokumen	Aspek yang Akan Dicantumkan	Catatan Tambahan (Jika Dianggap Perlu)
			yang ada sudah memenuhi kebutuhan koleksi setiap progra, studi (400 judul)? 5. Apakah perpustakaan memiliki langganan surat kabar, majalah, jurnal nasional dan internasional? 6. Berapakah jumlah langganan jurnal setiap program studi? 7. Berapakah jumlah langganan jurnal elektronik setiap program studi? 8. Berapa persen (jumlah judul) penambahan koleksi buku setiap tahun? 9. Berapa jumlah koleksi buku elektronik (*e-book*)? 10. Apakah kepala perpustakaan melakukan survei kebutuhan koleksi setiap tahun? 11. Bagaimana pengolahan bahan perpustakaan (komputerisasi atau manual)? 12. Apakah tersedia komputer dengan aplikasi otomasi perpustakaan? 13. Apakah dilakukan pengendalian ruangan perpustakaan (temperatur, kelembaban, pembasmian serangga dll)?	
5.	Terselenggaranya pelayanan perpustakaan	1. Dokumen survei layanan 2. SOP	1. Apakah tersedia dokumen survei layanan pemustaka	

	Audit Mutu Internal **STABN Sriwijaya Tangerang Banten**	No. Dokumen: STABNSW/SPMI-AMI/PTK.A.01.1
	Hasil Audit Kepatuhan **Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**	

No.	Sasaran Standar	Dokumen	Aspek yang Akan Dicantumkan	Catatan Tambahan (Jika Dianggap Perlu)
		Peminjaman/ Pengembalian buku 3. Data anggota perpustakaan	(mahasiswa)? 2. Bagaimana sistem peminjaman dan pengembalian buku? 3. Apakah tersedia *website* perpustakaan? 4. Berapa persentase jumlah mahasiswa yang menjadi anggota perpustakaan? 5. Berapa jumlah dosen yang menjadi anggota perpustakaan? 6. Berapa rata-rata jumlah mahasiswa pengunjung rata-rata per bulan dalam satu tahun? 7. Berapa jumlah rata-rata jumlah buku yang dipinjam per bulan dalam satu tahun? 8. Apakah perpustakaan melakukan promosi? 9. Apakah jenis kegiatan promosi yang sudah dilakukan? 10. Apakah perpustakaan menyelenggarakan kegiatan literasi?	

Disetujui:

1. Ketua Tim Auditor Tri Amiro

2. Kepala Pusat Penjaminan Mutu Dr. Puji Sulani, S.Ag., M.Pd.

	Audit Mutu Internal **STABN Sriwijaya Tangerang Banten**	No. Dokumen: STABNSW/SPMI-AMI/PTK.A.01.1
	Hasil Audit Kepatuhan **Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**	

Standar	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
Pelaksana Standar	Arya Krishna Dharmaputra Utama, S.T., M.T.
Hari/Tanggal	Senin, 11 November 2024
Tempat	Ruang Perpustakaan

No.	Sasaran Standar	Deskripsi Hasil Audit			Kategori Hasil Audit		
		Sasaran	Proses	Dokumen	Sasaran	Proses	Dokumen
1.	Penyelenggaraan dan struktur organisasi	1. Tersedia dokumen daftar BMN, Laporan Kinerja Tahunan, Anggaran terpusat di bagian keuangan, jika ada alokasi pengadaan RKAKL DIPA diberikan 2. Auditee menjelaskan bahwa hanya ada kepala Perpustakaan saja, tidak ada staf maupun pustakawan yang lain. 3. Auditee dapat menjelaskan program kerja perpustakaan yaitu mengelola, menyelenggarakan, dan pelayanan. 4. Auditee menjelaskan hanya tersedia dokumen laporan		1. Auditee dapat menunjukkan dokumen BMN daftar BMN tetapi tidak dapat menunjukkan dokumen DIPA. 2. Auditee dapat menunjukkan papan Struktur Organisasi Perpustakaan. 3. Auditee dapat menunjukkan dokumen *job descriptiion* pustakawan. 4. Auditee dapat menunjukkan dokumen	Sesuai	Sesuai	Sesuai

No.	Sasaran Standar	Deskripsi Hasil Audit			Kategori Hasil Audit		
		Sasaran	Proses	Dokumen	Sasaran	Proses	Dokumen
		statistik pengunjung. 5. Auditee menjelaskan bahwa perpustakaan melaksanakan kerja sama MoU dengan UIN Jakarta.		laporan statistik Pengunjung perpustakaan (bulanan dan tahunan) 5. Auditee tidak dapat menunjukkan dokumen kerja sama (disimpan di Subbagian TUPR).			
2.	Tersedianya sarana dan prasarana perpustakaan	1. Auditee menjelaskan bahwa luas ruangan perpustakaan dan ruang baca terbuka *Student Area Network (SAN)* sudah memenuhi standar. 2. Ruang Kepala Perpustakaan belum memenuhi standar. 3. Ruang koleksi yang tersedia belum memenuhi standar. 4. Ruang baca		1. standar 2. Rak buku belum mencukupi 3. Belum tersedia rak khusus buku baru 4. Katalog buku dilaksanakan melalui sistem kompeteri sasi (tidak tersedia katalog manual) 5. Tersedia 30 set meja & kursi baca 6. Tersedia 2 unit	Sesuai KTS Minor KTS Minor KTS Minor KTS Minor KTS	Sesuai	Sesuai

	Audit Mutu Internal **STABN Sriwijaya Tangerang Banten**	No. Dokumen: STABNSW/SPMI-AMI/PTK.A.01.1
	Hasil Audit Kepatuhan **Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**	

No.	Sasaran Standar	Deskripsi Hasil Audit			Kategori Hasil Audit		
		Sasaran	Proses	Dokumen	Sasaran	Proses	Dokumen
		yang tersedia belum memenuhi standar. 5. Rak buku yang tersedia belum mencukupi kebutuhan. 6. Belum tersedia rak khusus buku baru. 7. Katalog buku dilaksanakan melalui sistem komputerisasi (tidak tersedia katalog fisik). 8. Tersedia 30 set meja dan kursi baca untuk pengunjung 9. Tersedia 2 unit komputer yang digunakan untuk pengolahan dan administrasi perpustakaan. 10. Tersedia 1 unit komputer pemustaka yang terkoneksi dengan jaringan internet. 11. Tersedia sarana pengaman berupa locker dan CCTV di luar ruang perpustakaan		komputer 7. Tersedia 1 unit pemustaka a 8. Tersedia locker dan CCTV (tidak maksimal) Tidak ada CCTV di dalam ruang perpusta kaan. 9. Bersih	KTS KTS Sesuai KTS Minor Minor		

	Audit Mutu Internal **STABN Sriwijaya Tangerang Banten**	No. Dokumen: STABNSW/SPMI-AMI/PTK.A.01.1
	Hasil Audit Kepatuhan **Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**	

No.	Sasaran Standar	Deskripsi Hasil Audit			Kategori Hasil Audit		
		Sasaran	Proses	Dokumen	Sasaran	Proses	Dokumen
3.	Tersedianya tenaga perpustakaan	Status kepala perpus adalah definitif Jenjang pendidikan kep perpus Magister		1. Ada SK pengangkatan Kepala Perpus oleh Ketua STABN 2. Ditunjukkan ijazah 3. Dapat menunjukkan sertifikat pelatihan pengelolaan perpustakaan (diklat 1 bulan) 4. Kepala perpustakaan menjadi anggota profesi Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI) berlaku IPI	Sesuai Sesuai Sesuai Sesuai	Sesuai	Sesuai
4.	Tersedianya koleksi bahan pustaka	Ada kebijakan (tetapi tidak tertulis) Tersedia 4300 judul buku Sudah terpenuhi koleksi 400 judul buku untuk setiap prodi Perpustakaan tidak berlangganan Tersedia jurnal dari sumbangan dari pemustaka.	Tidak ada langganan jurnal cetak maupun elektronik. Sudah tersedia link untuk upload ebook (google drive) dan disosialisa	Tidak dapat menunjukkan dokumen. Komponen yang dilaksananka survei, pengadaan, pemeliharaan, perawatan, penyiangan. Sirkulasi peminjaman, pengembalia	Sesuai Sesuai Sesuai KTS Mayor	KTS Mayor	Sesuai

	Audit Mutu Internal **STABN Sriwijaya Tangerang Banten**	No. Dokumen: STABNSW/SPMI-AMI/PTK.A.01.1
	Hasil Audit Kepatuhan **Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**	

No.	Sasaran Standar	Deskripsi Hasil Audit			Kategori Hasil Audit		
		Sasaran	Proses	Dokumen	Sasaran	Proses	Dokumen
		Tersedia e-book berjumlah 150 judul Pengadaan buku tahun 2023 sekitar 18% dari tahun sebelumnya (500 judul buku) Tersedia komputer aplikasi otomasi perpustakan (4 unit) ...1 server, 2 petugas, 1 pemustaka Pengatur suhu ... Ac...pengusir serangga kapuir barus.	sikan melalui tiap2 Kaprodi. Survei kebutuhan koleksi tidak dilakukan setiap tahun. Survei dilakukan pada tahun 2022, tahun 2023 tidak dilakukan survei. Auditee dapat menjelaskan bahwa pengolahan bahan perpustakan dilakukan dg komputerisasi	n dan perpanjangan (menggunakan scan system)			
5	Terselenggaranya pelayanan perpustakaan	Sistem peminjaman dan pengembalian dilakukan secara komputerisasi Tersedia website perpustakaan (berdiri sendiri) untuk melakukan perpanjangan mandiri. Perlu	Auditee dapat menjelaskan dengan menunjukkan dokumen laporan kinerja UPT Perpustakaan Auditee	Tersedia hasil survei layanan pemustaka (emggunakan aplikasi otomasi perpustakaan) File record tersedia (dapat ditunjukkan).			

	Audit Mutu Internal **STABN Sriwijaya Tangerang Banten**	No. Dokumen: STABNSW/SPMI-AMI/PTK.A.01.1
	Hasil Audit Kepatuhan **Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**	

No.	Sasaran Standar	Deskripsi Hasil Audit			Kategori Hasil Audit		
		Sasaran	Proses	Dokumen	Sasaran	Proses	Dokumen
		optimalisasi. Lebih dari 95% mahasiswa terdaftar sebagai anggota perpustakaan. Semua dosen menjadi anggota perpustakaan Jumlah rata2 mahasiswa pengunjung rata2 461 Jumlah rata2 buku yang dipinjam 114 buku Melakukan promosi dengan menjadi narasusmber pada kegiatan PKKMB Mengenalkan perpustakaan kepada mahasiswa baru. Buku digital yang menampilakn flyer GEMAR MEMBACA Perpustakaan belum menyelenggarakan kegiatan literasi	menjelaskan adanya aplikasi berbasis Android (Perpus SW) untuk mempromosikan perpustakaan dan program gemar membaca Kerjasama dengan kubuku.id Aplikasi ini sementara digunakan oleh mahasiswa tingkat akhir untuk melakukan donasi buku				

Tangerang, 11 November 2024

No.	Pihak Terlibat	Nama	Tanda Tangan

Audit Mutu Internal **STABN Sriwijaya Tangerang Banten**		No. Dokumen: STABNSW/SPMI-AMI/PTK.A.01.1
Hasil Audit Kepatuhan **Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**		

1.	Auditee	Arya Krishna Dharmaputra Utama, M.T.	
2.	Auditor	1. Tri Amiro, S.Ag., M.Pd.B. (Ketua) 2. Dr. Li. Edi Ramawijaya Putra, M.Pd. (Anggota) 3. Dr. Mulyana, S.Pd., M.M. (Anggota) 4. Suliantie, S.Kom. (Anggota)	
3.	Ketua Tim Auditor	Tri Amiro, S.Ag., M.Pd.B.	

	Audit Mutu Internal **STABN Sriwijaya Tangerang Banten**	No. Dokumen: STABNSW/SPMI-AMI/PTK.A.01.1
	Permintaan Tindakan Koreksi **Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**	

Standar : Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
Pelaksana Standar : Arya Krishna Dharmaputra Utama, M.T.
Auditor :

1. Tri Amiro, S.Ag., M.Pd.B. (Ketua Tim)
2. Dr. Li. Edi Ramawijaya Putra, M.Pd. (Anggota Tim)
3. Dr. Mulyana, S.Pd., M.M. (Anggota Tim)
4. Suliantie, S.Kom. (Anggota Tim)

Tanggal Temuan : 11 November 2024
Kategori Temuan : KTS Mayor

No.	Uraian Temuan	Rekomendasi
1.	Tidak ada langganan jurnal cetak maupun elektronik	Mengajukan langganan jurnal cetak dan elektronik
2.	Tidak ada kebijakan tertulis tentang koleksi perpustakaan	Merumuskan kebijakan tertulis tentang koleksi perpustakaan di bawah arahan waket 1 dan waket 2

Tanggal : 11 November 2024

Tanda Tangan Auditor :

1. Tri Amiro, S.Ag., M.Pd.B. (Ketua Tim)
2. Dr. Li. Edi Ramawijaya Putra, M.Pd.(Anggota Tim)
3. Dr. Mulyana, S.Pd., M.M. (Anggota Tim)
4. Suliantie, S.Kom (Anggota Tim)

Teraudit:

Arya Krishna Dharmaputra Utama, M.Kom.

	Audit Mutu Internal **STABN Sriwijaya Tangerang Banten**	No. Dokumen: STABNSW/SPMI-AMI/CL.A.06.1
	Checklist **Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**	

Rencana Tindakan Koreksi dan Waktu Penyelesaian RTK

No.	Rencana Tindakan Koreksi (RTK)	Waktu Penyelesaian RTK
1.	Mengajukan langganan jurnal cetak dan elektronik	2026
2.	Merumuskan kebijakan tertulis tentang koleksi perpustakaan di bawah arahan waket 1 dan waket 2	2026

Tanggal : 11 November 2024

Nama Auditee : Arya Krishna Dharmaputra Utama, M.Kom.

III. Tinjauan Efektivitas Tindakan Koreksi

Diisi auditor pada audit berikutnya

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Kesimpulan:

_____
_____
_____
_____
_____

Nama Auditor	Tanda Tangan Auditor
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____

	Audit Mutu Internal **STABN Sriwijaya Tangerang Banten**	No. Dokumen: STABNSW/SPMI-AMI/PTK.A.01.1
	Permintaan Tindakan Koreksi **Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**	

Standar : Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
Pelaksana Standar : Arya Krishna Dharmaputra Utama, M.T.
Auditor :

1. Tri Amiro, S.Ag., M.Pd.B. (Ketua Tim)
2. Dr. Li. Edi Ramawijaya Putra, M.Pd. (Anggota Tim)
3. Dr. Mulyana, S.Pd., M.M. (Anggota Tim)
4. Suliantie, S.Kom. (Anggota Tim)

Tanggal Temuan : 11 November 2024
Kategori Temuan : KTS Minor

No.	Uraian Temuan	Rekomendasi
1.	Sarana prasarana belum mencukupi (ruang kepala, ruang baca, ruang koleksi, rak buku, dan rak buku baru)	Mengajukan prasarana

Tanggal : 11 November 2024

Tanda Tangan Auditor :

1. Tri Amiro, S.Ag., M.Pd.B. (Ketua Tim)
2. Dr. Li. Edi Ramawijaya Putra, M.Pd.(Anggota Tim)
3. Dr. Mulyana, S.Pd., M.M. (Anggota Tim)
4. Suliantie, S.Kom (Anggota Tim)

Teraudit:

Arya Krishna Dharmaputra Utama, M.Kom.

	Audit Mutu Internal **STABN Sriwijaya Tangerang Banten**	No. Dokumen: STABNSW/SPMI-AMI/PTK.A.01.1
	Permintaan Tindakan Koreksi **Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**	

Kategori temuan: KTS Minor

Rencana Tindakan Koreksi dan Waktu Penyelesaian RTK

No.	Rencana Tindakan Koreksi (RTK)	Waktu Penyelesaian RTK
1.	Mengajukan sarana prasarana seperti ruang kepala, ruang baca, ruang koleksi, rak buku, dan rak buku baru	2026-2027

Tanggal : 11 November 2024

Arya Krishna Dharmaputra Utama, M.Kom.

III. Tinjauan Efektivitas Tindakan Koreksi

Diisi auditor pada audit berikutnya

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Kesimpulan:

_____
_____
_____
_____
_____

Nama Auditor | Tanda Tangan Auditor

1. _____ _____

2. _____ _____