



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTAN AJI MUHAMMAD IDRIS  
SAMARINDA



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN SULTAN AJI MUHAMMAD IDRIS  
SAMARINDA



SPIRITUALITAS  
INTELEKTUALITAS  
PROFESIONALITAS

**BERSAMA  
BERMUTU**

# AUDIT TINDAK LANJUT 2021



Gedung Lab. Terpadu Lt 2 Kampus 2 IAIN Samarinda  
Jl. H.A.M Rifaddin, Loa Janan Ilir Samarinda Kaltim



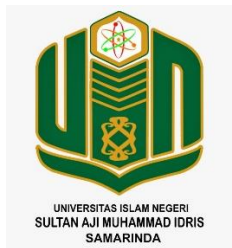
(0541) 742193



[lpm@lpm-uinsisamarinda.com](mailto:lpm@lpm-uinsisamarinda.com)  
[lpm-uinsisamarinda.com](http://lpm-uinsisamarinda.com)

# **AUDIT TINDAK LANJUT**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN (FTIK)**



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
**SULTAN AJI MUHAMMAD IDRIS**  
**SAMARINDA**

Tahun 2021

## HALAMAN PENGESAHAN

Nama Kegiatan : Audit Tindak Lanjut Standar Mutu Tahun 2021  
Periode Monitoring : Tahun Akademik 2020/2021  
Pelaksanaan Monitoring : Desember 2021  
Scope Audit : Hasil Temuan AMI tahun 2021  
Dasar Pelaksanaan

- 1) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No.62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 2) SK Rektor IAIN Samarinda No. 1146 Tahun 2020 Tentang Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bidang Pendidikan IAIN Samarinda;
- 3) SK Rektor IAIN Samarinda No. 2044 Tahun 2020 Tentang Formulir Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) IAIN Samarinda

Samarinda, Desember 2021

Kepala Pusat Audit  
Mutu Internal



Anggie Nadia Dinihari, M.Pd.

Ketua Lembaga Penjaminan Mutu



Dr. Nur Kholik Afandi, M.Pd.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, taufiq dan hidayah-Nya, Sholawat beriring salam kepada penutup para nabi Rasulullah SAW. Merujuk peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No.62 Tahun 2016 tentang sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan oleh perguruan tinggi dengan siklus PPEPP yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Pendidikan Tinggi.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) diimplementasikan pada semua bidang kegiatan perguruan tinggi meliputi bidang akademik, pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat, serta non akademik antara lain sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana. Kegiatan Audit Tindak Lanjut merupakan salah satu siklus dari siklus PPEPP dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang ada di Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda. Audit Tindak Lanjut tahun 2021 ini merupakan bentuk implementasi siklus PPEPP yang dilaksanakan oleh Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda sebagai tuntutan dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang harus dilaksanakan. Kepada semua pihak yang telah ikut terlibat dalam kegiatan Audit Tindak Lanjut tahun 2021, kami ucapkan banyak terima kasih. Semoga laporan Audit Tindak Lanjut ini dapat digunakan sebagaimana mestinya dan memberi manfaat dalam pengembangan sistem manajemen mutu internal di Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda.

Samarinda, Desember 2021

Penyusun

<b>HALAMAN DEPAN .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
Audit Tindak Lanjut Temuan AMI Sem Ganjil 2020/2021 .....	1
Audit Tindak Lanjut Temuan AMI Sem Genap 2020/2021 .....	6

## **Lampiran**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI**  
**SULTAN AJI MUHAMMAD IDRIS SAMARINDA**  
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
 Jalan : H.A.M. Rifaddin, Samarinda 75131

FM-06/AMI/01

**AUDIT TINDAK LANJUT (TL) AMI**

Hal  
Hal. 1

**AUDIT TINDAK LANJUT TAHUN 2021**  
**TEMUAN AMI SEM GANJIL 2020/2021**

NO	LINGKUP ATL	*M	*MP	*BM	*MY	STATUS	Pic
AMI-01.2021 Kurikulum	1. Belum ada kesesuaian antara kedalaman dan keluasan antara RPS dan dokumen KKNi. RPS baru level 3, dalam Dokumen KKNi sampai level IV.	V				CLOSE	WD I-KOORDINATOR PRODI-JURUSAN
	2. Integrasi penelitian dan RPS belum maksimal.	V				CLOSE	WD I-KOORDINATOR PRODI-JURUSAN
	3. Dosen kurang disiplin dalam mengupulkan RPS, Total Dosen yang mengumpulkan RPS hanya 53%.	V				CLOSE	WD I-KOORDINATOR PRODI-JURUSAN
	4. Peninjauan Kurikulum KKNi belum pernah di lakukan, peninjauan sebatas pada mata kuliah	V				CLOSE	WD I-KOORDINATOR PRODI-JURUSAN
	5. Monitoring kurikulum baru sebatas pada RPS.	V				CLOSE	WD I-KOORDINATOR PRODI-JURUSAN

NO	LINGKUP ATL	*M	*MP	*BM	*MY	STATUS	Pic
	6. Belum ada dokumen analisis RPS secara khusus, masih campur dengan kelengkapan soal, jurnal dan lain sebagainya.	V				CLOSE	WD I-KOORDINATOR PRODI-JURUSAN
AMI-02.2021 Dosen dan Tendik	1. Penelitian dosen belum diklasifikasikan per program studi.		V			OPEN	LP2M-Koordinator Prodi
	2. Data sitasi dosen belum direkap dari google scholar	V				CLOSE	LP2M-Koordinator Prodi
	3. Belum ada penelitian dosen prodi yang menjadi rujukan skripsi mahasiswa.	V				CLOSE	LP2M-Koordinator Prodi
	4. Pengabdian dosen program studi belum terdokumentasi kecuali prodi MPI	V				CLOSE	LP2M-Koordinator Prodi
	5. Tidak ada dokumen kepemimpinan public dosen program studi	V				CLOSE	LP2M-Koordinator Prodi
	6. Tidak ada sertifikat profesi yang dimiliki oleh dosen program studi.	V				CLOSE	LPM/Koordinator Prodi
	7. Tidak ada tugas tambahan yang dimiliki dosen program studi kecuali MPI dan PAI.	V				CLOSE	LPM/Koordinator Prodi
	8. Dokumen jumlah tendik di program studi tidak lengkap, hanya nama tanpa dokumen pendukung lainnya	V				CLOSE	UMUM
	9. Tidak ada data kualifikasi akademik tendik di program studi	V				CLOSE	UMUM
	10. Hanya 30% tendik yang memiliki sertifikat seminar atau workshop yang menunjang kompetensinya	V				CLOSE	UMUM

NO	LINGKUP ATL	*M	*MP	*BM	*MY	STATUS	Pic
	11. Semua tendik memiliki Suket tapi tidak ada dokumennya	V				CLOSE	UMUM
AMI-03.2021	1. RPS, Jurnal, Soal, dan Jadwal Ujian	V				CLOSE	WD I-KOORDINATOR PRODI-JURUSAN
	2. RPS yang tersedia tidak sesuai dengan jumlah Mata Kuliah setiap prodi.	V				CLOSE	WD I-KOORDINATOR PRODI-JURUSAN
	3. Sebagian RPS belum seragam, belum sesuai dengan SOP.	V				CLOSE	WD I-KOORDINATOR PRODI-JURUSAN
	4. Sebagian RPS dengan Jurnal Perkuliahan belum sinkron.	V				CLOSE	WD I-KOORDINATOR PRODI-JURUSAN
	5. UPM/GKM belum melakukan pengecekan kesesuaian antara RPS dan Jurnal.	V				CLOSE	WD I-KOORDINATOR PRODI-JURUSAN
	6. Sebagian Dosen belum menggunakan referensi dari jurnal penelitian.	V				CLOSE	WD I-KOORDINATOR PRODI-JURUSAN
	7. Masih minim dosen yang memanfaatkan hasil penelitian dan/PkM untuk menyusun dokumen isi pembelajaran (RPS).	V				CLOSE	WD I-KOORDINATOR PRODI-JURUSAN
	8. Sebagian dosen belum menggunakan referensi terkini (10 tahun terakhir).	V				CLOSE	WD I-KOORDINATOR PRODI-JURUSAN
RPS, Jurnal, Soal, dan Jadwal Ujian							

NO	LINGKUP ATL	*M	*MP	*BM	*MY	STATUS	Pic
AMI-04.2021 Pembimbing Tugas Akhir	1. Ada beberapa mahasiswa yang melewati batas waktu bimbingan selama 6 bulan terhitung sejak usul penelitian disetujui.	V				CLOSE	KABAG AKADEMIK-WD I
	2. Masih ada pembimbing yang kurang sesuai dengan keahlian bidang ilmunya.	V				CLOSE	KABAG AKADEMIK-WD I
	3. Pada Prodi tertentu masih ada distribusi bimbingan yang belum proporsional, karena keahlian dosen yang tidak merata.	V				CLOSE	KABAG AKADEMIK-WD I
AMI-05.2021 Survei Kepuasan dan Tracer Studi	1. Survei Layanan Kemahasiswaan: Tidak ada dokumen tindak lanjut hasil survei			V		OPEN	WD III- KAPUS SURVEY
	2. Survei Layanan Administrasi Akademik: Tidak ada dokumen tindak lanjut hasil survei			V		OPEN	KABAG AKADEMIK-WD I
	3. Survei Layanan Perpustakaan: 1. Tidak ada dokumen survei. 2. Tidak ada SOP layanan perpustakaan.			V		OPEN	KA.PERPUS
	4. Survei Pengguna Lulusan; Tidak ada dokumen tindak lanjut hasil survei			V		OPEN	WD III- KAPUS SURVEY
	5. Survei Sarana Prasarana: 1. Tidak semua prodi melakukan survei sarana prasarana, hanya PAI dan MPI. 2. Belum ada SOP layanan sarpras. 3. Tidak ada dokumen tindak lanjut survei.			V		OPEN	SUBAG-KABAG-WD II

NO	LINGKUP ATL	*M	*MP	*BM	*MY	STATUS	Pic
	5. Survei Tracer Study: Belum dilakukan proses pengolahan data hasil survei kecuali prodi MPI dan PAI.			V		OPEN	WD III- KAPUS SURVEY

Berikan tanda centang jika:

- \* M : Memenuhi                      \* MP : Melampaui
- \* BM : Belum Memenuhi        \* My : Menyimpang

Samarinda, Desember 2021

Pengendali ATL  
Kapus.Audit Mutu

Penanggung Jawab ATL  
Ketua LPM



Anggie Nadia Dinihari, M.Pd



Dr. Nur Kholik Afandi, M.Pd



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI**  
**SULTAN AJI MUHAMMAD IDRIS SAMARINDA**  
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
 Jalan : H.A.M. Rifaddin, Samarinda 75131

FM-06/AMI/01

**AUDIT TINDAK LANJUT (TL) AMI**

Hal  
Hal. 6

**AUDIT TINDAK LANJUT TAHUN 2021**  
**TEMUAN AMI SEM GENAP 2020/2021**

NO	LINGKUP ATL	*M	*MP	*BM	*MY	STATUS	Pic
AMI-01.2021 Kurikulum	1. Penelitian dosen belum diklasifikasikan per program studi	V				CLOSE	LP2M-Koordinator Prodi
AMI-05.2021 Survei Kepuasan dan Tracer Studi	1. Survei Layanan Kemahasiswaan: Tidak ada dokumen tindak lanjut hasil survei	V				CLOSE	WD III- KAPUS SURVEY
	2. Survei Layanan Administrasi Akademik: Tidak ada dokumen tindak lanjut hasil survei	V				CLOSE	KABAG AKADEMIK-WD I
	3. Survei Layanan Perpustakaan: 1. Tidak ada dokumen survei. 2. Tidak ada SOP layanan perpustakaan.	V				CLOSE	KA.PERPUS

NO	LINGKUP ATL	*M	*MP	*BM	*MY	STATUS	Pic
	4. Survei Pengguna Lulusan; Tidak ada dokumen tindak lanjut hasil survei	V				CLOSE	WD III- KAPUS SURVEY
	5. Survei Sarana Prasarana: 1. Tidak semua prodi melakukan survei sarana prasarana, hanya PAI dan MPI. 2. Belum ada SOP layanan sarpras. 3. Tidak ada dokumen tindak lanjut survei.	V				CLOSE	SUBAG- KABAG-WD II
	5. Survei Tracer Study: Belum dilakukan proses pengolahan data hasil survei kecuali prodi MPI dan PAI.	V				CLOSE	WD III- KAPUS SURVEY

Berikan tanda centang jika:

- \* M : Memenuhi                      \* MP : Melampaui  
 \* BM : Belum Memenuhi        \* My : Menyimpang

Samarinda, Desember 2021

Pengendali ATL  
 Kapus.Audit Mutu

Penanggung Jawab ATL  
 Ketua LPM



Anggie Nadia Dinihari, M.Pd




Dr. Nur Kholik Afandi, M.Pd

# LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL



## FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN (FTIK) INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SAMARINDA

Akhmad Nur Zaroni, M.Ag (Ketua Tim Auditor)

Dr. Khojir, M.SI (Anggota)

Dr. Lilik Andaryuni, M.SI (Anggota)

Dr. Hj. Ida Suryani Wijaya, M.SI (Anggota)

Di Ajeng Laily Hidayati, M.SI (Anggota)

Sumarno, M.Kom (Anggota)

Sugiyono, M.Kom (Anggota)

**Semester Ganjil Tahun Akademik 2020/2021**

# LAPORAN AUDIT INTERNAL

## FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

### I. PENDAHULUAN

Fakultas/Podi : FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Alamat : Jl. H. A. M. Rifaddin, Harapan Baru, Kec. Loa Janan Ilir, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75251

Nama Pimpinan Unit : Dr. Eka Mahmud, M.Ag

Tanggal Audit : 05 APRIL 2021

Ketua Auditor : Akhmad Nur Zaroni, M.Ag


Anggota Auditor  
Dr. Khojir, M.SI  
Dr. Lilik Andaryuni, M.SI  
Dr. Hj. Ida Suryani Wijaya, M.SI  
Di Ajeng Laily Hidayati, M.SI  
Sumarno, M.Kom  
Sugiyono, M.Kom

Tanda Tangan  
Ketua Auditor



Akhmad Nur Zaroni, M.Ag

Tanda Tangan  
Dekan FTIK



Dr. Eka Mahmud, M.Ag

### II. TUJUAN AUDIT

- 1 Untuk menilai kesesuaian penerapan sistem manajemen mutu dengan standar dan peraturan lain yang terkait.
- 2 Untuk mengevaluasi efektivitas dan efisiensi penerapan sistem manajemen mutu dan upaya peningkatannya.
- 3 Untuk menjadi bahan peningkatan mutu yang berkesinambungan.

### III. LINGKUP AUDIT

Butir-butir Evaluasi Diri yang terdiri dari

1. Kurikulum

2. Dosen dan Tendik
3. RPS
4. Bimbingan Tugas Akhir ( Ganjil Thn 2020)
5. Dosen Penguji Tugas Akhir (Ganjil Thn 2020)
6. Survey Kepuasan dan Tracer study

#### IV. JADWAL AUDIT

NO	PUKUL	KEGIATAN	PETUGAS
1	08.00-08.15	Pembukaan	Tim FTIK
2	08.15-08.30	Perkenalan dan Penjelasan teknis Audit	Lead Auditor
3	08.30-10.00	Verifikasi dokumen	Tim Auditor
4	10.00-12.00	Wawancara/diskusi	Auditor dan Auditee
4	12.00-12.30	ISHOMA	
6	12.30-13.00	Sidang perumusan hasil Audit	Auditor
7	13.00-13.50	Ekspose dan sanggahan	Auditor dan auditee
9	13.50-14.00	Penutupan	Tim FTIK

#### V. INDEKS KINERJA UNIT

Fakultas/Program Studi/Unit Kerja Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan. Audit kinerja unit Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) yang dilakukan pada periode tahun akademik Ganjil 2020/2021, berdasarkan instrumen daftar periksa visitasi diperoleh hasil berupa indeks kinerja "sangat baik".

#### VI. TEMUAN AUDIT

1. Ketidaksesuaian:

Initial Auditor	Referensi (butir mutu)	Pernyataan
KHJ	Kurikulum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum ada kesesuaian antara kedalaman dan keluasan antara RPS dan dokumen KKNi. RPS baru level 3, dalam Dokumen KKNi sampai level IV.</li> <li>2. Integrasi penelitian dan RPS belum maksimal.</li> <li>3. Dosen kurang disiplin dalam mengumpulkan RPS, Total Dosen yang mengumpulkan RPS hanya 53%.</li> <li>4. Peninjauan Kurikulum KKNi belum pernah dilakukan, peninjauan sebatas pada mata kuliah.</li> <li>5. Monitoring kurikulum baru sebatas pada RPS.</li> <li>6. Belum ada dokumen analisis RPS secara khusus, masih campur dengan kelengkapan soal, jurnal dan lain sebagainya.</li> </ol>
LAY	Dosen dan Tendik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelitian dosen belum diklasifikasikan per program studi.</li> <li>2. Data sitasi dosen belum direkap dari google scholar.</li> <li>3. Belum ada penelitian dosen prodi yang menjadi rujukan skripsi mahasiswa.</li> <li>4. Pengabdian dosen program studi belum terdokumentasi kecuali prodi MPI.</li> <li>5. Tidak ada dokumen kepemimpinan public dosen program studi.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Tidak ada sertifikat profesi yang dimiliki oleh dosen program studi.</li> <li>7. Tidak ada tugas tambahan yang dimiliki dosen program studi kecuali MPI dan PAI.</li> <li>8. Dokumen jumlah tendik di program studi tidak lengkap, hanya nama tanpa dokumen pendukung lainnya.</li> <li>9. Tidak ada data kualifikasi akademik tendik di program studi.</li> <li>10. Hanya 30% tendik yang memiliki sertifikat seminar atau workshop yang menunjang kompetensinya.</li> <li>11. Semua tendik memiliki Suket tapi tidak ada dokumennya.</li> </ol>
ISW & DAL	RPS, Jurnal, Soal, dan Jadwal Ujian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak ada SK Rumpun perkuliahan.</li> <li>2. RPS yang tersedia tidak sesuai dengan jumlah Mata Kuliah setiap prodi.</li> <li>3. Sebagian RPS belum seragam, belum sesuai dengan SOP.</li> <li>4. Sebagian RPS dengan Jurnal Perkuliahan belum sinkron.</li> <li>5. UPM/GKM belum melakukan pengecekan kesesuaian antara RPS dan Jurnal.</li> <li>6. Sebagian Dosen belum menggunakan referensi dari jurnal penelitian.</li> <li>7. Masih minim dosen yang memanfaatkan hasil penelitian dan/PkM untuk menyusun dokumen isi pembelajaran (RPS).</li> <li>8. Sebagian dosen belum menggunakan referensi terkini (10 tahun terakhir).</li> </ol>
ANZ	<b>Pembimbing Tugas Akhir</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ada beberapa mahasiswa yang melewati batas waktu bimbingan selama 6 bulan terhitung sejak usul penelitian disetujui.</li> <li>2. Masih ada pembimbing yang kurang sesuai dengan keahlian bidang ilmunya.</li> <li>3. Pada Prodi tertentu masih ada distribusi bimbingan yang belum proporsional, karena keahlian dosen yang tidak merata.</li> </ol>
SMN	<b>Penguji Tugas Akhir</b>	Tidak ada temuan
SGN	<b>Survei Kepuasan dan Tracer Studi</b>	
	1. Survei Pembelajaran	Tidak ada temuan
	2. Survei Layanan Kemahasiswaan	Tidak ada dokumen tindak lanjut hasil survei
	3. Survei Layanan Administrasi Akademik	Tidak ada dokumen tindak lanjut hasil survei
	4. Survei Layanan Perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak ada dokumen survei.</li> <li>2. Tidak ada SOP layanan perpustakaan.</li> </ol>
	5. Survei Pengguna Lulusan	Tidak ada dokumen tindak lanjut hasil survei
	6. Survei Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak semua prodi melakukan survei sarana prasarana, hanya PAI dan MPI.</li> <li>2. Belum ada SOP layanan sarpras.</li> <li>3. Tidak ada dokumen tindak lanjut survei.</li> </ol>
7. Survei Tracer Study	Belum dilakukan proses pengolahan data hasil survei kecuali prodi MPI dan PAI.	

2. Saran perbaikan/ peluang perbaikan:

No	Bidang	Rekomendasi untuk peluang perbaikan
1	Kurikulum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerapan dokumen KKNi dalam RPS mencakup kedalaman dan keluasan, serta capain sesuai dengan level KKNi.</li> <li>2. Pendisiplinan dosen dalam menyusun dan mengumpulkan RPS sesuai dengan kurikulum KKNi.</li> <li>3. Peninjauan dan monitoring Kurikulum KKNi tidak sebatas mata kuliah dan RPS.</li> </ol>
2	Dosen dan Tendik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendataan penelitian dan sitasi dosen per prodi.</li> <li>2. Memfasilitasi mahasiswa untuk mengakses penelitian dosen.</li> <li>3. Pendataan pengabdian dosen, kepemimpinan public, sertifikat profesi, dan tugas tambahan.</li> <li>4. Pendataan jumlah tendik dan dokumen pendukung.</li> </ol>
3	RPS, Jurnal, Soal, dan Jadwal Ujian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat SK Rumpun mata kuliah.</li> <li>2. Penyeragaman RPS sesuai dengan SOP yang berlaku.</li> <li>3. Penerapan RPS ke dalam Jurnal Perkuliahan dengan kontrol UPM/GKM.</li> <li>4. Mendorong dosen untuk menggunakan referensi terupdate, referensi dari jurnal penelitian, serta hasil PkM dalam penyusunan (RPS).</li> </ol>
4	Pembimbing Tugas Akhir	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pendataan mahasiswa bimbingan dan mengontrol masa bimbingannya.</li> <li>2. Penunjukkan pembimbing sesuai dengan keilmuan dn keahliannya.</li> </ol>
5	Survei Kepuasan dan Tracer Studi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengadakan survei kepuasan yang belum ada surveinya.</li> <li>2. Melakukan tindak lanjut hasil survei.</li> <li>3. Membuat SOP layanan.</li> <li>4. Mengolah hasil survei.</li> </ol>

VII Tindak Lanjut

Belum ada laporan tindak lanjut.

VII. PENUTUP

Demikian Laporan Audit Mutu Internal Semester Ganjil 2020/2021 di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan yang dilaksanakan pada hari Senin tanggal 05 April 2021 bertempat di Ruang AULA FTIK.

Samarinda, 15 Juli 2021

Ketua Auditor



Akhmad Nur Zaroni

**AGENDA PEKAN SPMI AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SAMARINDA**  
Tanggal : 25 Maret – 02 April 2021

<b>No</b>	<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Jam</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tempat</b>	<b>Keterangan</b>
1	Kamis, 25 Maret 2021	10.00 – 10.30	Pembukaan Audit Mutu Internal (AMI)	Via Zoom	Rektor
		10.30 – 12.00	Penyamaan Persepsi dengan Auditor dan Auditi	Via Zoom	LPM
2	Jum'at, 26 Maret 2021	08.00 – 16.00	Penyampaian Informasi dan Instrumen Standar Mutu yang akan di Audit	Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI)	Tim Auditor FEBI
3	Senin, 29 Maret 2021	08.00 – 16.00	Penyampaian Informasi dan Instrumen Standar Mutu yang akan di Audit	Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK)	Tim Auditor FTIK
4	Selasa, 30 Maret 2021	08.00 – 16.00	Penyampaian Informasi dan Instrumen Standar Mutu yang akan di Audit	Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah (FUAD)	Tim Auditor FUAD
5	Rabu, 31 Maret 2021	08.00 – 16.00	Penyampaian Informasi dan Instrumen Standar Mutu yang akan di Audit	Program Pascasarjana (PPs)	Tim Auditor PPs
6	Kamis, 01 April 2021	08.00 – 16.00	Penyampaian Informasi dan Instrumen Standar Mutu yang akan di Audit	Fakultas Syariah (FASYA)	Tim Auditor FASYA

**AUDIT PLAN: PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL**  
**Periode : 25 Maret – 02 April 2021**

No.	Tanggal/ Jam	Kegiatan	Auditee	Auditor	Lingkup Audit
1	29 Maret 2021 Jam 08.00  Jam 14.00  Jam 15.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembukaan</li> <li>• Verifikasi</li> <li>• Ekspos</li> </ul>	<b>FAKULTAS Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dekan</li> <li>• Wakil Dekan 1</li> <li>• Wakil Dekan 2</li> <li>• Wakil Dekan 3</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dr. H. M. Tahir, S.Ag., MM (<b>Lead Auditor</b>)</li> <li>2. Drs. Darwis, M.SI</li> <li>3. Muhammad Hasan, M.I.S</li> <li>4. Dr. Suratman, M.Pd</li> <li>5. Indriana Rahmawati, M.Pd</li> <li>6. Sabiruddin, M.A</li> <li>7. Ahmad Mahyudin, S.Ag</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Standar Akreditasi BAN-PT</b></li> <li>• <b>SMM ISO 9001: 2015</b></li> <li>• <b>Manajemen Risiko</b></li> <li>• Standar Pembelajaran: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurikulum</li> <li>- Kerjasama</li> <li>- Dosen</li> <li>- Kemahasiswaan</li> <li>- RPS, jurnal, soal, jadwal ujian, pengamat dan hasil ujian, wisuda dan <i>tracer study</i></li> <li>- Kesesuaian Bimbingan Skripsi/Tesis dengan Keilmuan Dosen Pembimbing</li> <li>- Kesesuaian Dosen Penguji Skripsi/Tesis dengan Bidang Keilmuan</li> </ul> </li> <li>• Penelitian dan pengabdian</li> <li>• Hasil Survey Kepuasan Layanan Tridharma</li> </ul>
2.	30 Maret 2021 Jam 08.00  Jam 14.00  Jam 15.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembukaan</li> <li>• Verifikasi</li> <li>• Ekspos</li> </ul>	<b>FAKULTAS Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dekan</li> <li>• Wakil Dekan 1</li> <li>• Wakil Dekan 2</li> <li>• Wakil Dekan 3</li> <li>• Kabag Tata Usaha Para Kajur/Kaprodi Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dr. Khojir, M.SI (<b>Lead Auditor</b>)</li> <li>2. Dr. Lilik Andar Yuni, S.HI., M.SI</li> <li>3. Akhmad Nur Zaroni, M.Ag</li> <li>4. Fitria Rahmah, S.E.I, M.A</li> <li>5. Sumarno, M.Kom</li> <li>6. Sugiyono, M.Kom</li> <li>7. Di Ajeng Laily Hidayati, M.Si</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penelitian dan pengabdian</li> <li>• Hasil Survey Kepuasan Layanan Tridharma</li> </ul>
3.	31 Maret 2021 Jam 08.00  Jam 14.00  Jam 15.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembukaan</li> <li>• Verifikasi</li> <li>• Ekspos</li> </ul>	<b>FAKULTAS Ushuluddin, Adab dan Dakwah (FUAD)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dekan</li> <li>• Wakil Dekan 1</li> <li>• Wakil Dekan 2</li> <li>• Wakil Dekan 3</li> <li>• Kabag Tata Usaha Para Kajur/Kaprodi Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah (FUAD)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dr. Bambang Iswanto, MH (<b>Lead Auditor</b>)</li> <li>2. Dr. Hj. Darmawati, M.Hum</li> <li>3. Dra. Ety Nurbayani, M. Pd</li> <li>4. Dr. Siti Julaiha, M.Pd</li> <li>5. Rudy Hadi Kusuma, M.Pd</li> <li>6. Fathiyatulhaq Mai Al Mawangir, M.Pd.I</li> <li>7. Achmad Farihin, S.Pd</li> </ol>	

No.	Tanggal/ Jam	Kegiatan	Auditee	Auditor	Lingkup Audit
4.	01 April 2021 Jam 08.00	• Pembukaan	<b>Program Pascasarjana (PPs)</b> • Direktur • Wakil Direktur • Kabag Tata Usaha • Para Kajur/Kaprodi Program Pascasarjana (PPs)	1. Alfitri, M.Ag, LL.M., Ph.D <b>(Lead Auditor)</b> 2. Dr. Hj. Noorthaibah, M.Ag 3. Dr. Hj. Ida Suryani Wijaya, M.Si 4. Dr. Abnan Pancasilawati, M.Ag 5. Drs. Khairul Saleh, M.Ag 6. Rostanti Toba, M.Pd 7. Romainur, M.Pd.I	
	Jam 14.00	• Verifikasi			
	Jam 15.00	• Ekspos			
5.	02 April 2021 Jam 08.00	• Pembukaan	<b>FAKULTAS Syariah (FASYA)</b> • Dekan • Wakil Dekan 1 • Wakil Dekan 2 • Wakil Dekan 3 • Kabag Tata Usaha • Para Kajur/Kaprodi Fakultas Syariah (FASYA)	1. Drs. M. Said Husin, MA <b>(Lead Auditor)</b> 2. Dr. Sitti Syahar Inayah, M.Si 3. Drs. H. Imam Mohtar, M.Pd 4. Imroh Atul Musfiroh, M.Pd.I 5. Wildan Saugi, M.Pd 6. Nur Syamsi, M.Pd 7. Maulida Ulfa Hidayah, M.Pd	
	Jam 14.00	• Verifikasi			
	Jam 15.00	• Ekspos			

Catatan :

- Apabila terjadi benturan jadwal pada pihak Auditor dan/atau Auditee silakan untuk disepakati/diatur ulang tanpa harus mengganti jadwal ini.
- Saat Verifikasi, Para Auditor diharapkan memakai Pin Auditor.

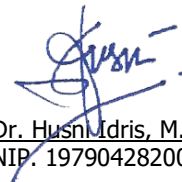
Disetujui Oleh,  
Ketua LPM,



Dr. Nur Kholik Affandi, M. Pd  
NIP. 197303062000031004

Samarinda, 22 Maret 2021

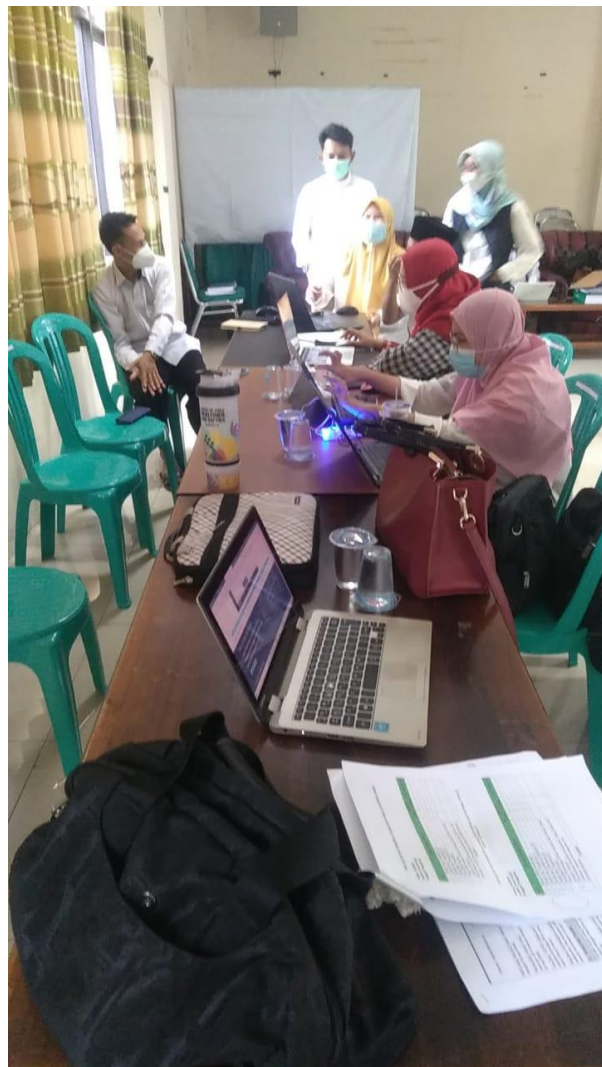
Disiapkan Oleh,  
Kapus Audit dan Pengendalian Mutu



Dr. Husni Mdris, M. Pd  
NIP. 197904282003121004

Dokumentasi AMI FTIK APRIL 2021





**LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTAN AJI MUHAMMAD IDRIS  
SAMARINDA**

**TAHUN AKADEMIK SEMESTER GENAP  
2020/2021**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Audit Mutu Internal**

Penjaminan mutu pada pendidikan tinggi adalah salah satu program yang sangat penting untuk dilaksanakan oleh setiap perguruan tinggi. Pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) adalah penentu peningkatan mutu pendidikan tinggi yang selaras dengan undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 pada pasal 52 menjelaskan bahwa Penjaminan Mutu merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi.

Secara berencana dan berkelanjutan. Sesuai dengan Pasal 5 ayat (1) Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang SPM Dikti yaitu (1) SPMI memiliki siklus kegiatan yang terdiri atas; a) Penetapan Standar, b) Pelaksanaan Standar, c) Evaluasi Pelaksanaan Standar, d) Pengendalian Pelaksanaan Standar, dan e) Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi, yang dikenal dengan siklus PPEPP. Pada ayat (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c salah satunya dilakukan melalui Audit Mutu Internal (AMI).

Audit Mutu Internal dilakukan sebagai tanggung jawab penjaminan mutu internal secara berkelanjutan terhadap capaian SPMI UINSI Samarinda. Selain itu AMI dilakukan sebagai bentuk persiapan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) oleh BAN-PT dalam periode waktu 5 (lima) tahun sekali, sekaligus sebagai upaya untuk memperbaiki secara optimal setiap komponen ketidaksesuaian. Diharapkan hasil audit mutu internal SPMI dapat menjadi masukan yang efektif guna mengetahui pelaksanaan Standar Nasional Pendidikan dan untuk melakukan peningkatan mutu Standar Nasional Dikti yang berkelanjutan pada unit-unit akademik di UINSI Samarinda.

Audit Mutu Internal UINSI Samarinda diselenggarakan untuk meningkatkan kinerja lembaga sehingga dapat memberikan pelayanan pendidikan kepada penggunanya. Penyelenggaraan Audit Mutu Internal yang bersifat periodik akan memberi gambaran secara baik tentang perkembangan dan perubahan pada masing-masing tahapan di perguruan tinggi secara sistematis dan kohesif.

## **B. Tujuan Audit Mutu Internal.**

Secara khusus ada beberapa tujuan Audit Mutu Internal (AMI) yang hendak dicapai, yakni:

1. Memastikan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UINSI Samarinda memenuhi standar atau regulasi. Secara minimalis SPMI harus menjadi Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagai acuan awal dan kemudian menambahkan dengan standar tambahan lainnya sesuai dengan kondisi perguruan tinggi masing-masing.
2. Memastikan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UINSI Samarinda sesuai dengan standar/ sasaran/ tujuan. AMI adalah kegiatan yang mandiri, objektif, terencana secara sistematis, dan berdasarkan serangkaian bukti untuk memastikan tujuan dan sasaran dari unit atau program yang telah ditetapkan telah terpenuhi.
3. Mengevaluasi efektivitas penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UINSI Samarinda, AMI dilakukan oleh *peer group* terhadap unit atau institusi dan atau program atau kegiatan dengan memeriksa atau menginvestigasi prosedur, proses atau mekanisme. Kegiatan memeriksa juga berarti mengecek, mencocokkan, dan memverifikasi dalam rangka mengevaluasi efektivitas penerapan sistem penjaminan mutu yang telah dibuat.
4. Mengidentifikasi peluang perbaikan Sistem Penjaminan Mutu Internal SPMI di UINSI Samarinda, Melalui penelurusan bukti-bukti yang ada, AMI dilakukan untuk memastikan bahwa sistem manajemen yang diterapkan oleh institusi teraudit, telah sesuai atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dan tidak bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku.
5. Membantu institusi/ program studi di UINSI Samarinda dalam menghadapi akreditasi atau audit mutu eksternal, baik pada skala nasional (BAN PT) ataupun internasional.

### C. Manfaat Audit Mutu Internal

Audit mutu internal (AMI) merupakan bagian penting dalam kerangka peningkatan kualitas (*quality improvement*) dari suatu organisasi yang memproduksi jasa atau layanan kepada stakeholdersnya, bagian ini merupakan inti dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Oleh karena itu, SPMI yang dibangun oleh UINSI Samarinda tidak akan berjalan dengan maksimal, jika AMI tidak terlaksana dengan baik, hal ini karena hasil AMI merupakan parameter utama untuk melakukan control dan improvement dari suatu standar mutu yang ditetapkan. Dengan demikian, AMI harus memberikan manfaat besar di dalam mengakselerasi kinerja institusi baik dari bidang akademik maupun non akademik.

Manfaat AMI ini diperoleh berdasarkan hasil monitor dan evaluasi dari prosedur audit, asesmen dan evaluasi yang dilakukan secara berkala untuk memastikan setiap perencanaan yang telah ditetapkan bersesuaian dengan pelaksanaan berdasarkan paramaternya, sehingga akhirnya dapat diminimalisir penyebab ketidaksesuaian tersebut.

### D. Jadwal Pelaksanaan Audit Mutu Internal

No	Hari/Tanggal	Jam	Kegiatan	Tempat	Keterangan
1	Senin, 31 Agustus 2021	10.00 – 10.30	Pembukaan Audit Mutu Internal (AMI)	Zoom	Rektor
2	Selasa, 1 September 2021	10.30 – 12.00	Penyamaan persepsi dengan auditor dan auditi	Zoom	LPM
3	Selasa, 1 September 2021	12.00 – 13.00	Penyampaian informasi dan instrumen standar mutu yang akan diaudit	Zoom	Tim Auditor

### E. Audit Plan

No	Tanggal/Jam	Kegiatan	Auditee	Auditor
1	01 September 2021/ 08.00 - 15.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pembukaan</li><li>• Verifikasi</li><li>• Ekspos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rektor</li><li>• Wakil Rektor 1</li><li>• Wakil Rektor 2</li><li>• Wakil Rektor 3</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>. Dr. Siti Julaiha, M.Pd (Lead Auditor)</li><li>. Maulida Ulfa Hidayah, M.Pd</li><li>. Dr. Nur Kholik Afandi, M.Pd</li><li>. Muhammad Iswadi, M.Si</li></ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Dr. Husni Idris, M.Pd</li> <li>6. Syatria Adymas Pranajaya, M.Pd</li> </ul>
2	01 September 2021/ 08.00 - 15.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembukaan</li> <li>• Verifikasi</li> <li>• Ekspos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepala Biro AUAK</li> <li>• Koordinator umum dan kepegawaian</li> <li>• Koordinator perencanaan dan keuangan</li> <li>• Kooordinator kemahasiswaan dan alumni</li> <li>• Sub koordinator umum, Humas, RT</li> <li>• Sub koordinator organisasi, kepegawaian dan penyusunan peraturan</li> <li>• Sub koordinator perencanaan</li> <li>• Sub koordinator administrasi akademik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Rostanti toba (Lead Auditor)</li> <li>2. Dr. Hj. Noorthaibah, M.Ag</li> <li>3. Dr. Khojir, M.Si</li> <li>4. Dr. Nur Kholik Afandi, M.Pd</li> <li>5. Muhammad Iswadi, M.Si</li> <li>6. Dr. Husni Idris, M.Pd</li> <li>7. Syatria Adymas Pranajaya, M.Pd</li> </ul>
3	02 September 2021/ 08.00 - 15.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembukaan</li> <li>• Verifikasi</li> <li>• Ekspos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Rumainur, M.Pd.I (lead auditor)</li> <li>2. Sumarno, M.Kom</li> <li>3. Dr. Nur Kholik Afandi, M.Pd</li> <li>4. Muhammad Iswadi, M.Si</li> <li>5. Dr. Husni Idris, M.Pd</li> <li>6. Syatria Adymas Pranajaya, M.Pd</li> </ul>
4	03 September 2021/ 08.00 - 15.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembukaan</li> <li>• Verifikasi</li> <li>• Ekspos</li> </ul>	UPT: Perpustakaan, TIPD, UPB, Mahad	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Indriana Rahmawati, S.Psi., M.Pd</li> <li>2. Drs. Darwis, M.Si</li> <li>3. Dr. Nur Kholik Afandi, M.Pd</li> <li>4. Muhammad Iswadi, M.Si</li> </ul>

				5. Dr. Husni Idris, M.Pd 6. Syatria Adymas Pranajaya, M.Pd
--	--	--	--	---

## F. Laporan Temuan AMI

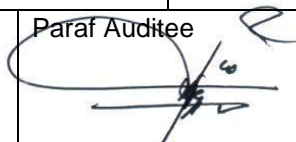
Periode Audit Semester Genap 2020/2021	Unit Auditee: Rektorat	Bagian-bagian auditee Rektor Wakil Rektor 1 Wakil Rektor 2 Wakil Rektor 3	Kode Laporan
Tanggal Audit 2 September 2021	Nama & Paraf Auditor : 1. Dr. Siti Julaiha, M.Pd (Lead Auditor) 2. Maulida Ulfa Hidayah, M.Pd 3. Dr. Nur Kholik Afandi, M.Pd 4. Muhammad Iswadi, M.Si 5. Dr. Husni Idris, M.Pd 6. Syatria Adymas Pranajaya, M.Pd		Nama & Paraf Auditee : 1. Prof. Dr. Mukhmad Ilyasin, M.Pd 2. Dr. Muhammad Nasir, M.Ag 3. Pof. Dr. Zurqoni, M.Ag 4. Dr. M. Abzar, M.Ag

Elemen Terkait/Referensi	Temuan		Tindak lanjut			Rencana Tanggal Pemenuhan	PJ	Hasil Verifikasi	Paraf Auditor
	Uraian (Problem, Lokasi dan Bukti)	Klasifikasi	Root Cause Analysis	Penanganan ( <i>Correction</i> )	Perbaikan Akar Masalah ( <i>Corrective Action</i> )				
Kebijakan (Rektor)	Kebijakan visi misi, tujuan, strategi	Observasi			Menyusun Berita acara, absensi dan SK penetapan visi dan misi				

Elemen Terkait/Ref erensi	Temuan		Tindak lanjut			Rencana Tanggal Pemenuhan	PJ	Hasil Verifikasi	Paraf Auditor
	Uraian (Problem, Lokasi dan Bukti)	Klasifikasi	Root Cause Analysis	Penanganan ( <i>Correction</i> )	Perbaikan Akar Masalah ( <i>Corrective Action</i> )				
	Kebijakan pelaksanaan dan peraturan tentang persyaratan, tata cara pemilihan dan pengangkatan pimpinan di Perguruan tinggi	Observasi			Kebijakan Internal Tertulis				
	Kebijakan struktur organisasi dan tugas pokok dan fungsi Perguruan Tinggi	Minor			Kebijakan Internal Tertulis				
	Kebijakan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja pimpinan Perguruan Tinggi	Minor			SK Kebijakan Monev				
	Kebijakan sistem pengelolaan operasional dan fungsional Perguruan tinggi.	Minor			On Progress untuk diselesaikan laporan kinerja pimpinan pertahun				
	Kebijakan IT (Software/Internet/W eb) di Perguruan Tinggi	Sesuai							
	Kebijakan tentang kegiatan- kegiatan berskala internasional	Sesuai							

Elemen Terkait/Ref erensi	Temuan		Tindak lanjut			Rencana Tanggal Pemenuhan	PJ	Hasil Verifikasi	Paraf Auditor
	Uraian (Problem, Lokasi dan Bukti)	Klasifikasi	Root Cause Analysis	Penanganan ( <i>Correction</i> )	Perbaikan Akar Masalah ( <i>Corrective Action</i> )				
	Kebijakan kemampuan dan atau penggunaan bahasa asing di lingkungan Perguruan Tinggi	Minor			Pembentukan Kebijakan				
	Kebijakan kerjasama dengan institusi luar negeri	Minor			Pembentukan kebijakan				
	Rencana Umum Kegiatan Koordinasi masing-masing Rektor Per tahun	Observasi			Memperhatikan RTM				
	Kebijakan penerimaan mahasiswa baru	Sesuai							
	Renstra, renov, RIP	Sesuai							
Kebijakan (WR 1)	Kebijakan Kurikulum PT: a.Kurikulum Kampus Merdeka b.Review kurikulum c.Konsorsium keilmuan d.Program prioritas dan tingkat capaiannyta pertahun	Observasi			Review Kurikulum				
	Kebijakan Suasana Akademik	Minor			SK dan Pedoman				

Elemen Terkait/Referensi	Temuan		Tindak lanjut			Rencana Tanggal Pemenuhan	PJ	Hasil Verifikasi	Paraf Auditor
	Uraian (Problem, Lokasi dan Bukti)	Klasifikasi	Root Cause Analysis	Penanganan ( <i>Correction</i> )	Perbaikan Akar Masalah ( <i>Corrective Action</i> )				
	Rencana Umum Kegiatan Koordinasi Wakil Rektor 1 Tahunan	Observasi			Berita Acara				
Kebijakan WR II	Kebijakan Tata Kelola, Tata Pamong (5 Governance)	Sesuai							
	Kebijakan analisis jabatan	Observasi			Kebijakan				
	Kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana	Sesuai							
	Kebijakan Pengelolaan Keuangan	Sesuai							
	Kebijakan pengelolaan administrasi	Sesuai							
	Rencana Umum Kegiatan Koordinasi Wakil rector II Tahunan	Observasi			Berita acara notulensi				
Kebijakan WR III	Kebijakan pembayaran UKT/SPP	Sesuai							
	Kebijakan kerjasama perguruan tinggi	Minor			SK				
	Kebijakan pengembangan karir dan kewirausahaan mahasiswa	Minor			Kebijakan				

Elemen Terkait/Ref erensi	Temuan		Tindak lanjut			Rencana Tanggal Pemenuhan	PJ	Hasil Verifikasi	Paraf Auditor
	Uraian (Problem, Lokasi dan Bukti)	Klasifikasi	Root Cause Analysis	Penanganan (Correction)	Perbaikan Akar Masalah (Corrective Action)				
	Kebijakan kegiatan akademik dan nonakademik mahasiswa	Minor			Kebijakan dan lampiran				
	Kebijakan Beasiswa mahasiswa	Observasi			Pedoman internal				
	Kebijakan Tracer Study	Observasi			Pedoman				
	Rencana Umum Kegiatan Koordinasi Wakil rector III pertahun	Observasi			Berita acara notulensi				
Tgl verifikasi :			Paraf Auditee 						

G. Best Practices/Positive Observation:

H. Catatan Auditee<sup>1</sup>:

**FORMULIR DAFTAR PERTANYAAN AUDIT MUTU INTERNAL PERPUSTAKAAN**

Nomor Audit	Tanggal Audit 3 September 2021	Auditor 1. Indriana Rahmawati, M.Pd. 2. Drs. Darwis, M.Si	Auditee Kepala Perpustakaan Dr. Bahrani, M.Pd. dan Staf Perpustakaan
-------------	-----------------------------------	---	---

No.	Referensi/ Standar/Butir Mutu/Kriteria	Pertanyaan	Hasil Observasi/ Audit/Visitasi (Catatan Audit)	Bukti Fisik			Rekomendasi/ Catatan
				Ada Lengkap	Ada Tidak Lengkap	Tidak Ada	
1.	1. SK Rektor IAIN Samarinda No. 447 tahun 2019 ( Pedoman Pengembangan Koleksi Peprustakaan IAIN Samarinda 2019 2. SK Rektor IAIN Samarinda No. 179 tahun 2016 ( Pedoman Organisasi dan Tata Kelola UPT Perpustakaan IAIN Samarinda 2016	<b>Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan</b> Kebijakan pengadaan referensi: • Buku • e-Book • Jurnal • e-Jurnal • Repository Minimal 30% berbahasa asing	Ada Pedoman? e-Jurnal (belum ada): dipergunakan secara terbatas  E-book (belum ada): repository-Dosen sudah ada		Tidak ada dipublis disebabkan kekuatan reserver tidak mampu.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Menambah kemampuan reserver untuk dapat di publis kepentingan kampus.</li> <li>Mengarahkan kepada mahasiswa dapat mengakses ke perpustakaan nasional (library akun)</li> </ul>
2.	SK Rektor IAIN Samarinda No. 179 tahun 2016 ( Pedoman Organisasi dan Tata Kelola UPT Perpustakaan IAIN Samarinda 2016 SK, Pedoman, Dokumen, SOP, Sosialisasi.	Kebijakan pelayanan, pembinaan, pengendalian perpustakaan		Ada			Perlu adanya legalisasi pembinaan secara formal dalam bentuk SK oleh Rektor (KEBIJAKAN)

3.	Hasil Survey Tanggal 9 Januari 2021 dilakukan oleh Peprustakaan	Survei Kepuasan pelayanan perpustakaan	Hasil survey ada, tetapi tidak ada laporan dan tindak lanjut dari hasil survey		Ada tidak lengkap		Hasil Survey dilakukan untuk melihat kepuasan penggunaan telah dilakukan, akan tetapi belum dilakukan dalam bentuk laporan dengan analisis, kesimpulan dan tindak lanjut sikap serta peningkatan layanan dan sarana dan prasarana (MINOR)
4.	SK Rektor IAIN Samarinda No. 447 tahun 2019 ( Pedoman Penggunaan Tehnologi Otomatis Peprustakaan IAIN Samarinda 2016  SK, Pedoman, Dokumen, SOP, Sosialisasi	Kebijakan e-library	Perpustakaan telah memiliki kebijakan e-library seperti: Manajemen Sistem Perpustakaan: <a href="https://elib.iain-samarinda.ac.id">https://elib.iain-samarinda.ac.id</a> Layanan Repository: <a href="https://repository.iain-samarinda.ac.id">https:// repository.iain-samarinda.ac.id</a> (Jurnal IAIN Smd, Artikel, E-book, skripsi, tesis, Masalah, Surat Kabar) Ada peraturan sarana pendukung akan tetapi belum memiliki evaluasi, pengembangan dan peningkatan		Ada peraturan sarana pendukung		Layanan berbasis online telah dilakukan sesuai dengan tuntutan zaman seperti layanan referensi dan jurnal, akan tetapi tidak ditindak lanjuti dalam evaluasi dan pengendalian dan peningkatan. Perlu perhatian khusus sebagai mengevaluasi kinerja dan memperbaiki kinerja yang telaj dalam dalam bentuk peningkatan kinerja. (KEBIJAKAN)
5.	SK dan Dokumen Komponen tenaga perpustakaan ada 8 orang, 4 orang di fakultas dan 4 orang	Ketersediaan tenaga pustakawan sesuai kualifikasi	Ada analisis jabatan dan surat penugasan tenaga perpustakaan		Ada analisis Jabatan		Analisis jabatan pustakawan dan ketersediaan tenaga pustakawan sesuai dengan kualifikasi,

	di Perpustakaan Pusat						dan memiliki SK Fungsional sebagai pustakawan
6.	Dokumen telah ada sejak bulan Maret 2019	Ketersediaan visi, misi, tujuan, strategi, IKU, Renop, Kondisi objektif dan Analisa permasalahan di perpustakaan	Dokumen visi dan misi Perpustakaan telah disusun akan tetapi belum dilegalkan dan dievaluasi secara terus menerus dan tidak ada peningkatan perbaikan visi dan misi perpustakaan		Ada Dokumen Visi dan Misi		Visi dan Misi Perpustakaan telah dimiliki dan diwujudkan untuk melegasikannya dalam SK, mengevaluasi Visi dan Misi Perpustakaan untuk mengendalikannya serta meningkatkannya ke dalam yang lebih baik. (KEBIJAKAN)
7	SOP Tugas Pokok dan Fungsi Unit Kerja Perpustakaan Dokumen, SOP, Pedoman	Ketersediaan bukti formal sistem manajerial kegiatan di perpustakaan yang didukung oleh pedoman dan SOP terkait sistem pengelolaan fungsional dan operasional					
8.	Resntra Perpustakaan IAIN Samarinda periode 2019 – 2023	Ketersediaan rencana lima tahunan perpustakaan dan pengelolaan perpustakaan	Renstra yang dibuat sesuai dengan peraturan akan tetapi belum dilegalisasi dalam bentuk SK dan ditanda tangani	Ada			Renstra Perpustakaan yang disusun sejak tahun 2019 hingga tahun 2023, seyogyanya ditandatangani dan distempel oleh Kepala Perpustakaan (KEBIJAKAN)
9	Terdapat dokumen sarana prasarana yang tertuang dalam dokumen deskripsi diri Komponen Sarana Perpustakaan IAIN Samarinda Tahun 2020	Ketersediaan kebijakan sarana dan prasarana perpustakaan	Memiliki dokumen data sarana prasarana yang tersedia di Perpustakaan, akan tetapi belum dijelaskan secara terperinci kebutuhan sarana prasarana apa saja	Ada			Penambahan meja baca privat, penambahan server, perangkat otomatis, lemari display

			yang dibutuhkan diperpustakaan				
10	Terakreditasi A sesuai dengan nomor sertifikat 0187/LAP.PT/XI/2020 , sertifikat berlaku mulai tanggal 16 November 2020 sampai dengan 16 November 2025	Ketersediaan akreditasi perpustakaan secara nasional	Terakreditasi secara Nasional, dengan nilai A				Meningkatkan fasilitas digital yang ada, sehingga nilai akreditasi dapat dipertahankan.
11	Untuk buku hanya bisa diakses judul bukunya, akan tetapi untuk repository dapat diakses melalui web perpustakaan	Ketersediaan Fasilitas IT dan layanan jarak jauh perpustakaan	Memili Website Perpustakaan, memiliki repositori hasil penelitian mahasiswa dan dosen, Akan tetapi akses jarak jauh terbatas pada repository karya mahasiswa dan dosen			E-book dan e-journal belum dapat diakses	Penambahan anggaran untuk pemenuhan IT dalam publis e-book dan e-journal perpustakaan, sehingga semua koleksi perpustakaan dapat diakses jarak jauh oleh pengguna.
12.	MoU Peprustakaan IAIN Samarinda	Ketersediaan kebijakan kerjasama perpustakaan dengan lembaga nasional dan internasional	MoU : 1. Peprustakaan UIN Malang 2. UIN Sunan Ampel . 3. UPT Perpus UNMUL Smd 4. Perpustakaan UIN Jember 5. Perpustakaan UIN Gunung Jata Bandung 6. Perpustakaan UIN Wali Songo Semarang 7. IAIN Purwokerto 8. Dinas Perpustakaan dan Kerasipan Daerah Prov. Kaltim 9. Perpustakaan Bank Indonesia Samarinda		Ada		MoU sudah berjalan, akan tetapi belum ada evaluasi MoU dan tindak lanjutnya. (KEBIJAKAN)

			10. Perpustakaan Sunan kalijaga Jogjakarta 11. Perpustakaan IAIN Salatiga				
--	--	--	---	--	--	--	--

## FORMULIR AUDIT MUTU TIPD (Teknologi Informasi dan Pangkalan Data)

Periode Audit Semester Genap 2020/2021	Unit Auditee: TIPD	Bagian-bagian auditee Kepala TIPD Sekretaris TIPD Staf TIPD	Kode Laporan
Tanggal Audit 2 September 2021	Nama & Paraf Auditor : 1. Dr. Nur Kholik Afandi, M.Pd 2. Dr. Husni Idris, M.Pd 3. Muhammad Iswadi, M.S.I		Nama Auditee: 1. Sugiyono, M.Kom 2. Herman, S.Kom 3. Staf

Elemen Terkait/Refere nsi	Temuan		Tindak lanjut			Rencana Tanggal Pemenuhan	PJ	Hasil Verifikasi	Paraf Auditor
	Uraian (Problem, Lokasi dan Bukti)	Klasifikasi	Root Cause Analysis	Penanganan ( <i>Correction</i> )	Perbaikan Akar Masalah ( <i>Corrective Action</i> )				
Kebijakan pemanfaatan teknologi informasi dan komputer dalam proses administrasi	Telah terdapat kebijakan, dan pedoman namun SOP belum lengkap	Observasi			Inventarisasi				
	Tidak ada evaluasi ketersediaan dokumen kebijakan dan seluruh dokumen belum disosialisasikan	Observasi			Sosialisasi				

Kebijakan pemeliharaan software dan hardware	Belum ada kebijakan berkenaan dengan pemeliharaan hardware sejak 2015	observasi			Menganggarkan dibagian perencanaan				
Kebijakan penggunaan software digital	Ada, namun belum disosialisasikan secara maksimal dan belum bisa digunakan untuk seluruh unit	observasi			Sosialisasi				
Ketersediaan tenaga laboran sesuai kualifikasi	Perlu menambahkan tenaga laboran. Tenaga laboran yang PNS masih kurang	observasi			Memetakan kebutuhan tendik				
Survey kepuasan layanan TIPD	Belum tersedian Survey kepuasan layanan	Mayor			Menyusun instrumen dan mensosialisasikan instrumen				
Renstra TIPD	Belum ada	Mayor			Segera Menyusun renstra dengan berkoordinasi pada bagian perencanaan				

Ketersediaan bukti formal sistem manajerial kegiatan yang didukung oleh pedoman dan SOP terkait keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional di TIPD, mulai dari proposal sampai laporan kegiatan	Telah tersedia Pedoman dan SOP namun tidak terdapat laporan kegiatan	Observasi			Menyusun lapaoran dan inventarisasi dokumen				
Kebijakan monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan IT di TIPD	Belum tersedia pedoman monitoring dan laporannya	minor			Menyusun pedoman dan melaksanakan monitoring secara periodic				
Kebijakan anggaran pengembangan layanan sistem informasi berbasis IT	Telah tersedia anggaran berkenaan dengan aplikasi yang akan dikembangkan dalam RKAKL beserta daftar aplikasi yang dikembangkan	sesuai							

## FORMULIR AUDIT MUTU LP2M

Periode Audit Semester Genap 2020/2021	Unit Auditee: Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Bagian-bagian auditee <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketua LP2M</li> <li>• Sekretaris LP2M</li> <li>• Para kepala Pusat di LP2M</li> </ul>	Kode Laporan
Tanggal Audit 2 September 2021	Nama & Paraf Auditor: 1. Rumainur, M.Pd.I (lead auditor) 2. Sumarno, M.Kom 3. Dr. Nur Kholik Afandi, M.Pd 4. Muhammad Iswadi, M.Si 5. Dr. Husni Idris, M.Pd	Nama Auditee: 1. Prof. Alfitri., Phd., LLH 2. Dr. Umar Fauzan, M.Pd 3. Drs Khairul Saleh 4. Mustamin, M.Pd	

Elemen Terkait/Referensi	Temuan		Tindak lanjut			Rencana Tanggal Pemenuhan	PJ	Hasil Verifikasi	Paraf Auditor
	Uraian (Problem, Lokasi dan Bukti)	Klasifikasi	Root Cause Analysis	Penanganan (Correction)	Perbaikan Akar Masalah (Corrective Action)				
Kebijakan kegiatan penelitian dan penerbitan (artikel, buku, jurnal, dll) perguruan tinggi	Telah terdapat pedoman dan SOP namun belum terdapat SK dan kebijakan penelitian mandiri	Observasi			Kebijakan Internal				
	Belum terdapat peta jalan penelitian	mayor	Mengikuti tema-tema kegiatan pada litabdimas		Mengdata tema-tema penelitian tiap fakultas				

Elemen Terkait/Refere nsi	Temuan		Tindak lanjut			Rencana Tanggal Pemenuhan	PJ	Hasil Verifikasi	Paraf Auditor
	Uraian (Problem, Lokasi dan Bukti)	Klasifikasi	Root Cause Analysis	Penanganan (Correction)	Perbaikan Akar Masalah (Corrective Action)				
	Telah terlaksana sosialisasi penelitian dan penerbitan melalui HUMAS	Sesuai							
Kebijakan penelitian dan penelitian kolaborasi dosen dan mahasiswa	Belum adanya SK, SOP, dan sosialisasi berkenaan dengan penelitian kolaborasi namun sudah ada pedoman dan MoU yang dilakukan dengan pihak nasional dan internasional	observasi			Sosialisasi				
Kebijakan PKM dan PKM kolaborasi	Sudah terdapat pedoman, namun belum terdapat SOP dan SK,	Sesuai							
	Tidak terdapat kolaborasi PKM. PKM tidak ada anggaran selama 3 tahun terakhir	Mayor			Penetapan kebijakan dan penyusunan anggaran				
Kebijakan plagiarism	Telah terdapat kebijakan plagiarism dalam bentuk SK namun belum memiliki pedoman dan SOP	Observasi			Menyusun sop dan pedoman oleh pihak internal				
Kebijakan komite riset PT	Belum tersedianya komisi etik penelitian.	mayor			Penetapan kebijakan				

## LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Periode Audit Semester Genap 2020/2021	Unit Auditee: Perencanaan dan Keuangan	Bagian-bagian auditee:	Kode Laporan
Tanggal Audit 1 September 2021	Nama Auditor : 1. Rostanti toba (Lead Auditor) 2. Dr. Hj. Noorthaibah, M.Ag 3. Dr. Khojir, M.Si 4. Dr. Nur Kholik Afandi, M.Pd		Nama & Paraf Auditee : 1. Abdul Wahid, M.Pd 2. Abdul khalik, M.Pd 3. Tahir 4. Rubiyah 5. Evi Lusiana 6. M ali zharfan 7. Nahdia Nelly 8. M Lucky Wijaya

### A. Perencanaan

Elemen Terkait/Refere nsi	Temuan		Tindak lanjut			Rencana Tanggal Pemenuhan	PJ	Hasil Verifikasi	Paraf Auditor
	Uraian (Problem, Lokasi dan Bukti)	Klasifikasi	Root Cause	Penanganan (Correction)	Perbaikan Akar Masalah (Corrective Action)				
Kebijakan biaya operasional pendidikan mahasiswa	Belum ada kebijakan hanya berdasarkan PMA	Obser vasi			Menetapkan kebijakan berdasarkan SK Rektor				
Kebijakan biaya operasiona penelitian	Belum ada kebijakan penelitian hanya didasarkan pada dosen yang lolos pada penelitian litabdimas, selama ini juga anggaran tidak maksimal karena minat dosen untuk melaksanakan penelitian	Obser vasi			Menetapkan kebijakan berdasarkan SK Rektor				
Kebijakan biaya operasional PkM	Belum ada kebijakan	Mayor			Segera menetapkan kebijakan dan anggaran PkM				

## B. Umum

Elemen Terkait/Referensi	Temuan		Tindak lanjut			Rencana Tanggal Pemenuhan	PJ	Hasil Verifikasi	Paraf Auditor
	Uraian (Problem, Lokasi dan Bukti)	Klasifikasi	Root Cause Analysis	Penanganan ( <i>Correction</i> )	Perbaikan Akar Masalah ( <i>Corrective Action</i> )				
Milestone pengembangan SDM	Belum terdapat milestone pengembangan SDM	Mayor			Penganggaran pembuatan milestone				
Rasio dosen dan mahasiswa	Belum ada rasio dosen dan mahasiswa	Mayor			Segera dilakukan analisis				
Kebijakan pengembangan dan pembinaan karir dosen	Sudah ada dilaksanakan kegiatan namun belum kontinyu dan tidak tersosialisasi dengan baik	Observasi			Menjadwal dan menetapkan kebijakan internal				
Analisis kebutuhan sarana dan prasarana	Telah tercapai dengan dokumen yang dapat diakses pada database aplikasi	Sesuai							
Analisis ketersediaan Saprasi yang memenuhi K4	Pada Aplikasi KPKNL bisa menambah tapi harus clean data dulu karena data saprasi yang rusak masih masuk sehingga belum bisa menyediakan sarana dan prasarana yang ideal karena data belum dihapus	Mayor			Segera mendata saprasi yang rusak, baik, dan dibutuhkan				
Kebijakan sarana dan prasarana kebutuhan khusus	Sudah tersedia namun belum maksimal karena hanya tersedia di beberapa Gedung dan lantai 1	Observasi			Penganggaran				

### C. Akademik dan Kemahasiswaan

Elemen Terkait/Referensi	Temuan		Tindak lanjut			Rencana Tanggal Pemenuhan	PJ	Hasil Verifikasi	Paraf Auditor
	Uraian	Klasifikasi	Root Cause Analysis	Penanganan (Correction)	Perbaikan Akar Masalah				
Pedoman akademik	Telah tersedia	Sesuai							
Pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru	Telah tersedia laporan penerimaan mahasiswa baru	Sesuai							
Beasiswa mahasiswa	Telah tersedia laporan beasiswa mahasiswa	Sesuai							
Pemberdayaan Alumni	Belum tersedia secara lengkap laporan pemberdayaan alumni hanya berupa kegiatan	Observasi			Menjadwalkan secara rutin dan menginventarisasi kegiatan alumni				
Tracer Study	Tracer study telah dilaksanakan namun belum optimal.	Minor	Keterbatasan SIAKAD dalam tracer study		Memaksimalkan tracer study melalui aplikasi siakad dan membentuk forum-				
Bimbingan karir dan kewirausahaan mahasiswa	Belum tersedia bimbingan karir dan kewirausahaan mahasiswa	Mayor			Perlu membentuk lembaga yang mewadahi kegiatan bimbingan karir dan				

#### D. Satuan Penjaminan Internal

Elemen Terkait/Referensi	Temuan		Tindak lanjut			Rencana Tanggal Pemenuhan	PJ	Hasil Verifikasi	Paraf Auditor
	Uraian (Problem, Lokasi dan Bukti)	Klasifikasi	Root Cause Analysis	Penanganan (Correction)	Perbaikan Akar Masalah (Corrective Action)				
Kebijakan pengembangan SPI 5 tahun	Belum tersedia pengembangan SPI dalam 5 tahun atau renstra khusus SPI	Minor			Penyusunan pengembangan 5 tahun universitas yang mengincludekan SPI didalamnya				
Kebijakan pegawai SPI sesuai kualifikasi	Belum ada pegawai SPI yang sesuai kualifikasi	Mayor			Pemetaan kebutuhan pegawai berdasarkan unit kerjanya dan kebutuhan sesuai kualifikasi				
Ketersediaan laporan hasil evaluasi internal kontrol, hasil risk assessment, hasil review program RKAL laporan preventif dan laporan audit, dan audit operasional	Hanya tersedia laporan audit berdasarkan temuan-temuan pada berbagai unit namun untuk evaluasi RKAKL merupakan program bagian keuangan	Observasi			Memetakan tupoksi setiap lembaga institusi				
Kebijakan SPI melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan sistem meritokrasi dan sistem reward dan punishment	Belum ada hanya berupa rancangan	Minor			Harus dijadwalkan secara rutin dan diturunkan dalam bentuk kebijakan				

## **G. Kesimpulan Hasil Temuan AMI**

### **1. Rektorat**

- Telah tersedia kebijakan Visi, Misi, Tujuan, Strategi UINSI Samarinda, namun dokumen tersebut perlu dilengkapi dengan berita acara, absensi dan SK penetapan VMTS karena pada dasarnya merujuk pada statuta UINSI Samarinda.
- Telah tersedia kebijakan tertulis berkaitan dengan pelaksanaan dan peraturan tentang tata cara pemilihan dan pengangkatan pimpinan di PT, kebijakan struktur organisasi dan tugas pokok dan fungsi PT, kebijakan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja PT dan pengelolaan operasional dan fungsional PT, kebijakan suasana akademik, kebijakan kerjasama perguruan tinggi, kebijakan pengembangan karir dan kewirausahaan, serta kebijakan akademik dan non-akademik mahasiswa serta kebijakan berkenaan dengan analisis jabatan.
- Telah tersedia kebijakan berkenaan dengan IT (Software/internet/web) dan kebijakan tentang kegiatan-kegiatan berskala internasional.
- Telah tersedia kebijakan penerimaan mahasiswa baru, Kebijakan kurikulum yang diterapkan di UINSI Samarinda, kebijakan tata pamong yang memuat aspek good university governance, kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana, kebijakan pengelolaan keuangan dan administrasi serta kebijakan pembayaran UKT mahasiswa.

### **2. Perpustakaan**

- Telah tersedia kebijakan berkenaan dengan pengadaan buku, e-book, jurnal, e-jurnal dan repository namun e-jurnal dan e-book belum ada. Yang tersedia hanya repository dosen sudah. Salah satu alasan tidak dipublishnya karena disebabkan kekuatan server yang belum memenuhi.
- Perpustakaan telah memiliki kebijakan e-library, namun belum dievaluasi pengembangan dan peningkatannya Adapun layanan yang tersedia manajemen sistem perpustakaan <https://elib.uinsi.ac.id/login> dan layanan [https://onesearch.id/Repositories/Repository?institution\\_id=435](https://onesearch.id/Repositories/Repository?institution_id=435)
- Perpustakaan telah memiliki Visi, misi, tujuan, strategi, IKU, Renop, Kondisi objektif dan analisa permasalahan di perpustakaan akan tetapi belum dilegalkan

dan dievaluasi secara terus menerus dan tidak ada evaluasi dan peningkatan perbaikan visi dan misi perpustakaan. Perpustakaan juga telah memiliki bukti formal sistem manajerial kegiatan di perpustakaan yang didukung oleh pedoman dan SOP terkait ksistem pengelolaan fungsional dan operasional.

- Perpustakaan telah memiliki kebijakan sarana dan prasarana perpustakaan akan tetapi belum dijelaskan secara terperinci kebutuhan sarana prasarana apa saja yang dibutuhkan diperpustakaan.
- Perpustakaan UINSI Samarinda telah Terakreditasi A sesuai dengan nomor sertifikat 0187/LAP.PT/XI/2020 sertifikat berlaku mulai tanggal 16 November 2020 sampai dengan 16 November 2025.
- Perpustakaan UINSI Samarinda telah memiliki Fasilitas IT dan layanan jarak jauh perpustakaan serta telah bekerja sama dengan lembaga nasional dan internasional.
- Berdasarkan analisis jabatan, perpustakaan UINSI Samarinda telah memiliki tenaga pustakawan yang sesuai dengan kualifikasi dan memiliki SK fungsional sebagai pustakawan.

### **3. TIPD (Teknologi Informasi dan Pangkalan Data)**

- TIPD telah memiliki kebijakan dan pedoman pemanfaatan teknologi informasi dan komputer dalam proses administrasi, namun SOP belum lengkap, serta belum ada evaluasi ketersediaan dokumen kebijakan dan seluruh dokumen belum disosialisasikan.
- TIPD belum memiliki kebijakan berkenaan dengan pemeliharaan hardware sejak 2015. Sedangkan untuk Kebijakan penggunaan software digital telah ada namun belum disosialisasikan secara maksimal dan belum bisa digunakan untuk seluruh unit. Anggaran berkaitan dengan pengembangan aplikasi telah di dikembangkan dalam RKAKL beserta daftar aplikasi yang dikembangkan.
- TIPD belum memiliki survey kepuasan layanan serta belum melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan IT di TIPD.

#### **4. LP2M (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat)**

- LP2M telah memiliki pedoman dan SOP namun belum terdapat SK dan kebijakan penelitian mandiri.
- LP2M belum memiliki *roadmap* penelitian.
- LP2M belum memiliki SK, SOP, dan sosialisasi berkenaan dengan penelitian kolaborasi namun sudah ada pedoman dan MoU yang dilakukan dengan pihak nasional dan internasional.
- LP2M telah memiliki kebijakan berkenaan dengan PkM dan PkM kolaborasi. Sudah terdapat pedoman, namun belum terdapat SOP dan SK. LP2M juga belum melaksanakan kolaborasi PKM karena kegiatan PKM tidak ada anggaran selama 3 tahun terakhir,
- LP2M telah memiliki kebijakan plagiarisme dalam bentuk SK namun belum memiliki pedoman dan SOP.

#### **5. Perencanaan dan Keuangan**

- Belum ada kebijakan penelitian hanya didasarkan pada dosen yang lolos pada penelitian litabdimas, selama ini juga anggaran tidak maksimal karena minat dosen untuk melaksanakan penelitian. Begitu pula dengan PkM belum ada kebijakan berkaitan dengan biaya operasional PkM.

#### **6. Bagian Umum**

- Belum terdapat milestone pengembangan SDM.
- Telah terdapat kebijakan pengembangan dan pembinaan karir dosen, sudah dilaksanakan dalam bentuk kegiatan namun belum kontinu dan tidak tersosialisasi dengan baik.
- Telah terdapat analisis kebutuhan sarana dan prasarana yang dapat diakses pada database aplikasi. Namun belum maksimal dalam analisis ketersediaan sarana dan prasarana, hal ini disebabkan karena pada Aplikasi KPKNL data sarana dan prasarana yang rusak belum dihapus, sehingga untuk menambah masih terdapat kesulitan. Hal inilah yang menjadikan penyediaan sarana dan prasarana belum maksimal.

- Telah terdapat kebijakan berkenaan dengan sarana dan prasarana berkebutuhan khusus. Namun belum maksimal karena hanya tersedia di beberapa Gedung dan lantai satu.

#### **7. Akademik dan Kemahasiswaan**

- Telah tersedia pedoman akademik dan laporan penerimaan mahasiswa baru serta laporan beasiswa mahasiswa.
- Pemberdayaan alumni telah terlaksana dalam bentuk kegiatan, namun laporan kegiatan dan dokumentasi kegiatan belum maksimal.
- Mekanisme tracer study telah tersedia namun belum dilaksanakan secara optimal, karena keterbatasan dalam SIAKAD.
- Belum terdapat bimbingan karir dan kewirausahaan mahasiswa.

#### **8. SPI (Satuan Penjaminan Internal)**

- Belum tersedia pengembangan SPI dalam 5 tahun
- SPI belum memiliki pegawai yang sesuai dengan kualifikasi
- SPI hanya memiliki laporan audit berdasarkan temuan-temuan pada berbagai unit namun untuk evaluasi RKAKL merupakan program bagian keuangan.

Berdasarkan hasil temuan AMI diketahui bahwa pemenuhan instrumen sudah sebagian besar terpenuhi, namun terdapat temuan yang bersifat mayor, minor dan observasi yang akan ditindaklanjuti demi perbaikan institusi dan pemenuhan visi dan misi.

## H. Dokumentasi

<https://www.youtube.com/watch?v=WyWoiMpJ54>

<https://www.youtube.com/watch?v=dDITdu2Huhw>

<https://www.youtube.com/watch?v=7zn0CO4xxig&t=1s>

<https://www.youtube.com/watch?v=vSr6Sbsgyyg&t=3s>

<https://www.youtube.com/watch?v=kCJKUnbJ2yQ>

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTAN AJI MUHAMMAD IDRIS  
SAMARINDA**

**LEMBAGA  
PENJAMINAN  
MUTU  
UINSI SAMARINDA**

# PEKAN AMI

(Audit Mutu Internal)

**REKTORAT**

**BIRO AUAK**

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN  
MASYARAKAT (LPPM)

**UPT : PERPUSTAKAAN, TIPD,  
UPB, MA'HAD**

**30 Agustus 2021  
s/d  
03 September 2021**

Gedung Lab. Terpadu Lt 2 Kampus 2 IAIN Samarinda  
Jl. H. A.M Rifaddin, Loa Janan Ilir Samarinda Kaltim

(0541) 742193

iainsamarindalpm@gmail.com  
lpm-uinsisamarinda.com

## AMI REKTORAT





**AMI REKTORAT**



**AMI PERPUSTAKAAN, MAHAD AL'JAMIAH, UPB**



AMI LP2M

