



TINDAK LANJUT AUDIT MUTU INTERNAL



2023

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
PONTIANAK TAHUN 2023**



<https://lpm.iainptk.ac.id>

LAPORAN KEGIATAN
TINDAK LANJUT AUDIT
MUTU INTERNAL IAIN
PONTIANAK

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas rahmat, barokah, dan karunia-Nya, kami dari Tim LPM IAIN Pontianak berhasil menyelesaikan laporan Tindak Lanjut kegiatan Audit Mutu Internal Unit di lingkungan IAIN Pontianak untuk Tahun 2023 dengan tepat waktu. Laporan Kegiatan Tindak Lanjut Audit Mutu Internal di lingkungan IAIN Pontianak kami sampaikan dengan maksud memberikan penjelasan mengenai tindak lanjut yang diambil oleh semua Unit yang telah diaudit, sehingga mereka dapat melakukan perbaikan berdasarkan hasil temuan Audit yang telah dilakukan pada masing-masing unit.

Pada kesempatan ini, kami ingin mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada seluruh Auditor yang telah berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Audit Mutu Internal (AMI) di IAIN Pontianak Tahun 2023. Kami juga ingin menyampaikan terima kasih kepada semua pimpinan Unit di Lingkungan IAIN Pontianak yang telah membantu kelancaran pelaksanaan AMI yang diprakarsai oleh LPM IAIN Pontianak.

Semoga Allah SWT senantiasa memberikan petunjuk sehingga mutu layanan pada seluruh Unit di lingkungan IAIN Pontianak dapat terus meningkat di tahun-tahun mendatang, dan laporan ini dapat bermanfaat sebagai panduan untuk pelaksanaan perbaikan di masa yang akan datang.

Pontianak, Juli 2023
Ketua Tim

Nur Rahmiani, M. Pd
NIP: 198902152019032006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
RINGKASAN EKSEKUTIF	1
A. LATAR BELAKANG	2
B. TUJUAN	3
C. DASAR HUKUM	5
D. SASARAN.....	6
E. DESKRIPSI PELAKSANAAN.....	7
1. Waktu dan Tempat	7
2. Kronologi Kegiatan	7
3. Keluaran	7
F. PANITIA PELAKSANA.....	8
G. PENUTUP	8

RINGKASAN EKSEKUTIF

LAPORAN KEGIATAN

MONITORING DAN EVALUASI

TINDAK LANJUT AUDIT MUTU INTERNAL

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU IAIN PONTIANAK

TAHUN 2023

Dalam rangka Tindak Lanjut Audit Mutu Internal (AMI) yang telah kami sebutkan sebelumnya, kegiatan tersebut dilaksanakan secara bertahap dan berlokasi di program studi yang ada. Auditor melakukan pemeriksaan terhadap hasil tindak lanjut yang telah disepakati selama periode AMI. Kegiatan Tindak Lanjut AMI ini dilaksanakan mulai dari bulan Desember 2022 hingga Mei 2023, sesuai dengan rentang waktu yang telah ditentukan pada saat AMI. Namun, karena ada kendala teknis terkait anggaran, proses monitoring dan evaluasi hasil dari tindak lanjut AMI secara keseluruhan baru dapat dilakukan pada bulan Juli 2023.

Dalam audit tindak lanjut AMI tahun 2023, fokus diberikan pada hasil-hasil yang ditemukan selama pelaksanaan Audit Mutu Internal dalam periode Agustus hingga November 2022. Fokus utama audit ini adalah semua standar yang berhubungan dengan pemenuhan kebutuhan untuk klausul ISO 9001:2015 & 21001:2018. Kegiatan yang dilakukan dalam audit tindak lanjut ini adalah memeriksa apakah rencana tindak lanjut yang telah dirumuskan selama AMI telah diimplementasikan atau belum. Rencana tindak lanjut yang dirumuskan terkait dengan temuan-temuan yang muncul selama AMI.

Audit Tindak Lanjut ini dijalankan dalam jangka waktu enam bulan setelah pelaksanaan AMI, yaitu pada bulan Desember 2022 sampai dengan Mei 2023 dan rampung pada Juli 2023, untuk semua unit kerja yang ada di lingkungan IAIN Pontianak.

A. LATAR BELAKANG

Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak, sebagai salah satu Satuan Kerja di bawah Kementerian Agama Republik Indonesia, telah menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) secara bersamaan. Langkah ini diambil sebagai bagian dari upaya untuk menjaga dan memastikan kualitas penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.

SPMI adalah singkatan dari Sistem Penjaminan Mutu Internal, yang merupakan pendekatan internal untuk memantau dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi. Sementara SPME adalah Sistem Penjaminan Mutu Eksternal, yang melibatkan pihak eksternal untuk melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pendidikan tinggi. Kedua sistem ini bekerja secara bersamaan untuk memastikan bahwa mutu pendidikan di IAIN Pontianak tetap terjaga dan terus meningkat.

IAIN Pontianak menjalankan Audit Mutu Internal (AMI) untuk seluruh Unit Satuan Kerja yang ada di lingkungan institusi tersebut. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta Surat Keputusan (SK) Rektor IAIN Pontianak Nomor 96 Tahun 2021 tentang SPMI.

Mutu dalam konteks pendidikan tinggi mengacu pada sejauh mana penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan Standar Pendidikan Tinggi, termasuk Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi itu sendiri. Dalam kata lain, mutu mencerminkan sejauh mana janji-janji pendidikan tinggi terpenuhi. Jika janji-janji tersebut belum terpenuhi, maka dapat dianggap bahwa mutu rendah. Sebaliknya, jika penyelenggaraan mencapai atau melebihi janji-janji tersebut, itu menunjukkan bahwa mutu telah tercapai.

Dalam kerangka Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, yang membahas Penjaminan Mutu, manajemen SPMI melibatkan lima tahap, yaitu Penetapan standar (P), Pelaksanaan standar (P), Evaluasi pelaksanaan standar (E), Pengendalian pelaksanaan standar (P), dan Peningkatan standar pendidikan tinggi (P). Kelima tahapan ini dikenal sebagai siklus PPEPP. Sesuai dengan Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Pasal 5, evaluasi dalam siklus PPEPP dilakukan melalui Audit Mutu Internal.

Audit Mutu Internal (AMI) adalah proses pengujian yang sistematis, independen, dan terdokumentasi. Tujuannya adalah memastikan bahwa semua kegiatan di perguruan tinggi sesuai dengan prosedur yang berlaku dan hasilnya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan institusi. Oleh karena itu, AMI merupakan tahap yang sangat penting dalam pengembangan mutu perguruan tinggi, terutama untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan.

Institut Agama Islam Negeri Pontianak pada bulan Desember tahun 2022 telah melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen Hasil Audit Mutu Internal untuk Tahun 2022. Rapat Tinjauan Manajemen dilaksanakan dalam rangka meninjau Sistem Manajemen yang telah dilaksanakan semua Unit di Lingkungan IAIN Pontianak.

Rapat Tinjauan manajemen merupakan laporan Tindak Lanjut dari Hasil Audit AMI yang digunakan untuk memastikan kelanjutan kesesuaian, kecukupan, dan efektifitas manajemen mutu. Tinjauan dimaksudkan untuk melihat adanya peluang untuk menjadi lebih baik atau adanya kebutuhan akan perubahan system manajemen mutu. Dalam agenda rapat tinjauan manajemen membahas masalah yang memiliki potensi sama terjadi berulang dan memerlukan penyelesaian mendesak untuk dicarikan segera penyelesaiannya. Pembahasan dalam RTM meliputi hasil audit internal mutu, umpan balik pelanggan, kinerja proses dan pencapaian sasaran mutu, status tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan, tindak lanjut tinjauan manajemen yang lalu, perubahan yang dapat mempengaruhi sistem penjaminan mutu, dan rencana kegiatan untuk pengembangan mutu.

B. TUJUAN

Audit Tindak Lanjut adalah sebuah proses audit akademik yang berfokus pada aspek *Quality Assurance* (Jaminan Mutu) berdasarkan Standar Mutu yang berlaku di IAIN Pontianak. Tujuan utama dari Audit Tindak Lanjut adalah untuk memeriksa tindak lanjut dari temuan-temuan yang dihasilkan dalam Audit Mutu Internal (AMI) pada periode sebelumnya. Hal ini dilakukan dengan maksud untuk memastikan bahwa temuan-temuan tersebut telah diperbaiki dan tindakan korektif telah diimplementasikan, serta mengantisipasi agar masalah yang sama tidak terjadi lagi di masa mendatang.

Audit Tindak Lanjut memiliki beberapa tujuan, yaitu:

1. Memastikan perbaikan: audit ini bertujuan untuk memeriksa apakah tindakan perbaikan yang direkomendasikan dalam temuan-temuan sebelumnya telah dilaksanakan dengan baik dan efektif.
2. Mencegah kekeliruan berulang: audit ini mengidentifikasi tindakan yang diambil untuk menghindari terulangnya masalah yang sama di masa depan. Ini melibatkan langkah-langkah pencegahan untuk mengatasi akar masalah.
3. Memastikan kepatuhan terhadap standar mutu: audit tindak lanjut juga memastikan bahwa langkah-langkah perbaikan dan tindakan korektif sesuai dengan standar mutu yang berlaku di IAIN Pontianak.
4. Meningkatkan proses *Quality Assurance*: audit ini juga merupakan bagian dari proses perbaikan berkelanjutan dalam sistem jaminan mutu di institusi. Ini membantu dalam meningkatkan efektivitas sistem *Quality Assurance*.

Dengan demikian, audit tindak lanjut adalah alat yang penting dalam memastikan bahwa institusi tetap berkomitmen untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi dan merespons dengan serius temuan-temuan yang dihasilkan dari audit sebelumnya. Ini juga membantu memastikan bahwa tindakan perbaikan telah diambil untuk menjaga dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi di institusi tersebut.

C. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Preesiden Nomor 53 Tahun 2013 Tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam negeri Pontianak Menjadi Institut Agama Islam negeri Pontianak.
6. Permendikbud Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi.
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak.
8. Peraturan BAN-PT Nomor 3 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
9. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan BAN-PT Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
11. Perjanjian Kinerja Tahun 2023 Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.
12. Perjanjian Kinerja Tahun 2023 Rektor IAIN Pontianak.
13. Surat Keputusan Rektor Nomor 131 Tahun 2017 tentang Pedoman Audit Mutu Internal IAIN Pontianak.
14. Surat Keputusan Rektor IAIN Pontianak Nomor 374 Tahun 2016 tentang Standar Penjaminan Mutu Internal STAIN Pontianak.
15. Surat Keputusan Rektor Nomor 8 tahun 2017 tentang Dokumen Anjab di lingkungan IAIN Pontianak.
16. Keputusan Rektor IAIN Pontianak Nomor 297 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Institut Agama Islam Negeri Pontianak Tahun 2020-2024.

17. Keputusan Rektor IAIN Pontianak Nomor 96 Tahun 2022 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Institut Agama Islam Negeri Pontianak.
18. Keputusan Rektor IAIN Pontianak Nomor 03 Tahun 2022 tentang Pengelola Keuangan IAIN Pontianak.
19. Surat Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak Nomor 539 Tahun 2023 tentang Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Audit Mutu Internal Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Pontianak Tahun 2023.
20. Naskah Perjanjian Kinerja Tahun 2022 IAIN Pontianak.
21. Naskah Pengembangan Program Strategis Perguruan Tinggi Berbasis APT V.3.0 IAIN Pontianak Tahun 2019.
22. Dokumen-dokumen fakultas/jurusan/program studi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi.

D. SASARAN

Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut AMI yang dilaksanakan pada tahun 2023 memiliki fokus tertentu pada hasil dari Audit Mutu Internal (AMI) yang berlangsung pada rentang waktu Agustus – November 2022. Fokus utama dari monev ini berdasarkan kertas kerja dan memeriksa ketersediaan dokumen pendukung berdasarkan kertas kerja tersebut. Monev ini bertujuan untuk memeriksa pelaksanaan rencana tindak lanjut yang telah dirumuskan pada saat AMI sebelumnya dan memastikan apakah tindakan perbaikan telah diimplementasikan dengan benar.

Secara lebih rinci, rencana tindak lanjut yang dirumuskan pada saat AMI melibatkan semua temuan yang berkaitan dengan kertas kerja di semua unit yang mencakup Rektorat, LPM, Pusat Pengembangan Bahasa, Ma'had al Jami'ah, Klinik dan Laboratorium, PTID, SPI, LP2M, Biro Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan, Fakultas dan Pascasarjana, serta Perpustakaan.

Monev Tindak Lanjut ini dilakukan secara bertahap mulai bulan Desember 2022 sampai dengan Juli 2023. Selama periode ini, audit mencakup seluruh program studi yang ada di lingkungan IAIN Pontianak, termasuk 18 program studi tingkat sarjana dan 2 program studi tingkat pascasarjana. Audit ini bertujuan untuk memastikan bahwa tindakan perbaikan yang telah direncanakan setelah AMI sebelumnya telah diimplementasikan dengan sukses,

sehingga institusi dapat terus meningkatkan mutu pendidikan tingginya sesuai dengan standar yang berlaku.

E. DESKRIPSI PELAKSANAAN

1. Waktu dan Tempat

Kegiatan Tindak Lanjut AMI ini dilaksanakan secara bertahap. Auditor melakukan pemeriksaan hasil dari tindak lanjut pada rentang waktu yang sudah disepakati pada saat AMI. Sehingga kegiatan TL AMI ini dilaksanakan mulai dari Desember 2022 sampai dengan Mei 2023. Hasil dari tindak lanjut AMI kemudian dilakukan monitoring dan evaluasi dalam bentuk Audit Tindak Lanjut AMI secara keseluruhan pada bulan Juni 2023. Namun karena beberapa kendala teknis terkait anggaran baru dapat dilaksanakan pada bulan Juli 2023.

2. Kronologi Kegiatan

Kegiatan Audit Tindak Lanjut AMI ini dilaksanakan secara bertahap sesuai kesepakatan antara Auditee dengan Auditor pada saat pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI). Kegiatan visitasi AMI pada tahun 2022 dilaksanakan selama >1 bulan yaitu pada tanggal September s/d Oktober 2022. Sementara rencana tindaklanjutnya dirumuskan pada saat visitasi, dan kemudian ditindaklanjuti secara bertahap pada bulan-bulan setelahnya. Namun, untuk memudahkan proses administrasi, kegiatan tindak lanjut dianggap baru dimulai pasca presentasi dan publikasi hasil AMI yaitu pada Desember 2022. Sehingga kegiatan puncak Audit Tindak Lanjut dilaksanakan 6 bulan setelahnya, yaitu pada bulan Mei – Juni 2023. Namun, dikarenakan masa transisi dan persetujuan anggaran, kegiatan ini baru dapat berakhir pada bulan Juli 2023.

3. Keluaran

(Terlampir)

F. PANITIA PELAKSANA

Susunan Pelaksana Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Audit Mutu Internal Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Pontianak Tahun 2022 berdasarkan SK Rektor Nomor 763 Tahun 2022 tentang Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Audit Mutu Internal Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Pontianak Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

No	Nama	Pangkat/ Gol/ Ruang/ Jabatan	Jabatan Kepanitiaan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Dr. M. Edi Kurnanto, M. Pd	Ketua LPM	Penanggung Jawab
2	Nur Rahmiani, M.Pd	-	Ketua
3	Muhammad Hajianto, SH	-	Sekretaris

G. PENUTUP

Demikian laporan akhir pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi ini kami buat sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut AMI IAIN Pontianak yang telah dilakukan, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya. Jika di kemudian hari terdapat kekurangan dan kekeliruan, maka dengan penuh tanggung jawab akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Ketua LPM IAIN Pontianak

Ketua Tim

Dr. M. Edi Kurnanto, M. Pd
NIP: 197309052000031003

Nur Rahmiani, M. Pd
NIP: 198902152019032006

LAMPIRAN

HASIL ANALISA KEGIATAN MONITORING DAN EVALUASI TINDAK LANJUT AUDIT MUTU INTERNAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU IAIN PONTIANAK TAHUN 2023

Ruang lingkup bahasan dalam Laporan Tindak Lanjut Hasil Audit Mutu Internal IAIN Pontianak sebagai Satuan Kerja Kementerian Agama Republik Indonesia mengacu pada Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) IAIN Pontianak sesuai dengan SK Rektor Nomor 539 Tahun 2023 melaksanakan tindak lanjut dengan ruang lingkup sesuai dengan yang dipersyaratkan, SPMI yaitu:

1. Hasil audit, meliputi temuan-temuan dalam Audit Mutu Internal (AMI) Tahun 2022.
2. Umpan balik pelanggan, meliputi umpan balik terhadap proses pelayanan yang ada di setiap Unit di lingkungan IAIN Pontianak.
3. Perubahan yang mempengaruhi Sistem Manajemen Mutu (baik internal maupun dari eksternal).
4. Saran dan masukan untuk perbaikan Sistem Manajemen Mutu unit kerja.

Berdasarkan hasil audit yang sudah dilakukan pada tanggal 7 – 8 November 2022, telah ditemukan beberapa hal yang harus ditindaklanjuti. Daftar temuan ini disusun berdasarkan departemen tempat dimana audit dilaksanakan. Khusus untuk Biro Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan belum dapat ditampilkan. Hal ini dikarenakan sampai dengan laporan ini disusun, form laporan hasil audit belum diserahkan ke panitia. Temuan tersebut secara rinci dapat dilihat pada table berikut ini:

Tabel 2. Daftar Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Tahun 2022

No	Kode	Deskripsi Kondisi
(1)	(2)	(3)
FAKULTAS DAN PASCASARJANA		
1	A1	Belum tersedianya dokumen struktur organisasi prodi dan uraian tugas
2	A3	Belum tersedianya dokumen sasaran mutu
3	A6	Belum tersedianya dokumen Laporan Evaluasi Diri
4	A7	Belum tersedianya dokumen daftar list dokumen internal
5	A8	Belum tersedianya dokumen daftar list dokumen eksternal
6	A10	Belum tersedianya dokumen SK visi keilmuan program studi
7	A11	SK pedoman penyusunan VMTS belum terarsipkan
8	B3	Belum tersedianya dokumen pedoman penyusunan VMTS
9	B5	Belum tersedianya dokumen Pedoman Akademik terbaru
10	B9	Belum tersedianya laporan kegiatan penyusunan pengembangan kurikulum
11	B14	Monev pembelajaran belum dilakukan sepenuhnya oleh UPM/GKM
12	B15	Belum tersedianya laporan tracer study
13	B18	Belum tersedianya kebijakan e-learning/pembelajaran daring
14	B19	Belum tersedianya kebijakan kampus merdeka
15	B23	Belum tersedianya penetapan struktur dan isi kurikulum
16	B25	Belum tersedianya modul pembelajaran – praktikum
17	B28	Belum tersedianya pedoman penulisan tugas akhir terbaru
18	B29	Belum tersedianya bukti kegiatan wisuda di tingkat program studi
19	B30	Belum tersedianya transkrip nilai dan ijazah di tingkat program studi
20	B32	Belum tersedianya bukti survei kepuasan interestes parties
21	B33	Belum tersedianya belum tersedianya laporan EDOM
22	B34	Belum tersedianya bukti pengelolaan complain dari interested parties
23	B35	Belum tersedianya laporan capaian indicator/sasaran mutu UPPS/prodi
24	B37	Belum tersedianya laporan monev sarana dan prasarana pembelajaran
25	B38	Belum tersedianya dokumen perencanaan, pelaksanaan dan laporan pembiayaan pembelajaran
26	B39	Belum tersedianya laporan evaluasi kinerja fakultas/prodi
27	B41	Belum tersedianya laporan kinerja program studi
28	B43	Belum tersedianya laporan RTM dan status tindak lanjut

No	Kode	Deskripsi Kondisi
(1)	(2)	(3)
REKTORAT		
29	A11	Belum tersedianya SK pedoman penyusunan VMTS
30	B5	Belum tersedianya konsep terstruktur membangun budaya mutu dan risk based thinking di lingkungan PT
SATUAN PENGAWAS INTERNAL (SPI)		
31	A7	Belum tersedianya dokumen daftar list dokumen internal
32	A8	Belum tersedianya dokumen daftar list dokumen eksternal
MA'HAD AL JAMI'AH		
33	A10	Belum tervalidasinya VMTS ma'had
34	B4	Belum tersedianya dokumen sasaran kerja/IKU ma'had
35	B19	Belum tersedianya dokumen pelaporan kinerja staf dan mudir ma'had
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		
35	A5	Belum tersedianya dokumen manajemen resiko
36	A11	Belum tersedianya SK pedoman penyusunan VMTS
37	B1	Belum tersedianya dokumen renop LPPM
38	B3	Belum tersedianya dokumen pendukung monitoring resiko dan peluang LPPM
39	B4	Belum tersedianya penetapan sasaran kerja/IKU
40	B5	Belum tersedianya data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU		
41	A7	Belum tersedianya hard copy list dokumen internal
42	B6	Belum tersedianya dokumen sertifikat pelatihan tim auditor mutu internal
PERPUSTAKAAN		
43	A2	Dokumen kebijakan mutu belum tervalidasi
44	A3	Dokumen sasaran mutu belum tervalidasi
45	A4	Dokumen SOP belum tervalidasi
46	A7	Daftar list dokumen internal belum lengkap
47	A10	Belum tersedianya SK VMTS perpustakaan
48	B1	Dokumen rencana strategis dan rencana kerja tahunan masih belum update
49	B2	Belum tersedianya dokumen identifikasi resiko dan peluang
50	B9	Belum terakreditasinya perpustakaan

No	Kode	Deskripsi Kondisi
(1)	(2)	(3)
PUSAT PENGEMBANGAN BAHASA		
51	A3	Belum tersedianya dokumen sasaran mutu
52	B2	Belum tersedianya dokumen identifikasi resiko dan peluang
53	B3	Belum tersedianya data dukung monitoring resiko dan peluang
54	B4	Belum tersedianya dokumen penetapan sasaran kerja/IKU
55	B5	Belum tersedianya data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan
56	B8	Belum tersedianya dokumen jenis layanan yang ada di PPB
PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DATA		
57	B3	Belum tersedianya pedoman/SOP pemeliharaan dan perbaikan seluruh software sistem
58	B5	Belum tersedianya pedoman/SOP perlindungan data dari hackers/virus
BIRO ADMINISTRASI UMUM, AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN		
59	B2	Belum tersedianya pedoman akademik dan kebijakan PT terkait mahasiswa berkebutuhan khusus
60	B3	Belum tersedianya bukti hasil pembelajaran (KHS) mahasiswa
61	B4	Belum tersedianya bukti mahasiswa transfer, ketentuan konversi mata kuliah dan nilai, dll
62	B13	Belum tersedianya dokumen bukti layanan kemahasiswaan dan alumni
63	B14	Belum tersedianya dokumen prestasi akademik dan non akademik mahasiswa serta strategi peningkatan
64	B15	Belum tersedianya rekapitulasi/list Kerjasama dengan interested parties
65	B16	Belum tersedianya MoU dan MoA dengan masing-masing interested parties
66	B17	Belum tersedianya bukti realisasi kegiatan sesuai dengan isi Kerjasama masing-masing
67	B18	Belum tersedianya monitoring, evaluasi dan tindaklanjut MoU yang akan habis masa berlakunya
68	B19	Belum tersedianya dokumen survei kepuasan layanan akademik dan non akademik
69	B44	Belum tersedianya bukti pemeliharaan IT termasuk backup data di Biro

No	Kode	Deskripsi Kondisi
(1)	(2)	(3)
70	B45	Belum tersedianya system yang diterapkan di IT untuk menjamin keamanan data di Biro

Kegiatan utama AMI yang dilakukan oleh auditor adalah memeriksa ketersediaan dokumen utama dan dokumen pendukung berdasarkan lembar checklist yang telah disediakan dalam bentuk kertas kerja audit. Kertas kerja audit (KKA) AMI tahun 2022 disusun untuk memenuhi kebutuhan dokumen akreditasi berdasarkan IAPT, IAPS serta instrument dari Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM), ISO 9001: 2015 dan ISO 21001: 2018. Auditee diminta untuk menyediakan dokumen tersebut baik dalam bentuk hard copy maupun soft copy. Dari hasil pemeriksaan, beberapa Lembaga sudah menyiapkan publikasi dokumen dalam bentuk dashboard maupun cloud. Sebagian di antaranya masih dalam bentuk hardcopy, dan masih ada beberapa dokumen lainnya yang belum tersedia. Selain itu, beberapa dokumen perlu di update untuk menyesuaikan dengan regulasi terbaru.

Berdasarkan daftar hasil temuan tersebut, maka disusunlah upaya tindak lanjut yang dirumuskan bersama antara auditor dan auditee, yang kemudian dipantau perkembangannya dalam rentang maksimal 6 (enam) bulan pasca kegiatan publikasi AMI. Beberapa hasil temuan dapat langsung ditindaklanjuti dalam rentang waktu yang sudah disepakati. Namun, beberapa temuan yang lain, ditindak lanjuti dalam bentuk program kerja di tahun berikutnya karena bersentuhan secara langsung dengan kebijakan anggaran.

Berikut hasil tindak lanjut temuan AMI, rekomendasi tindak lanjut dan hasil monitoring dan evaluasi tindak lanjut AMI tahun 2022 yang dilaksanakan di pertengahan tahun 2023;

Tabel 5. Monitoring dan evaluasi hasil tindak lanjut AMI tahun 2022.

No	Kode	Temuan AMI	Rekomendasi TL	Hasil Monev TL AMI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
FAKULTAS DAN PASCASARJANA				
1	A1	Belum tersedianya dokumen struktur organisasi prodi dan uraian tugas	Dokumen lengkap tersedia dalam Peraturan Menteri Agama Nomor 40 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak	Tersedia
2	A3	Belum tersedianya dokumen sasaran mutu	Melakukan evaluasi renstra agar dapat mengidentifikasi sasaran mutu dari setiap program	Menunggu agenda kegiatan dari LPM
3	A6	Belum tersedianya dokumen Laporan Evaluasi Diri	Perlu dilakukan penyusunan dokumen laporan evaluasi diri setiap tahun	Diagendakan pemeriksaan pada saat AMI tahun berikutnya
4	A7	Belum tersedianya dokumen daftar list dokumen internal	Perlu dilakukan identifikasi ketersediaan dokumen di UPPS	Belum tersedia secara menyeluruh, karena tidak adanya ruang cloud penyimpanan data. Solusi yang sudah dilakukan adalah membuat e-SPMI sebagai basis penyimpanan data internal

No	Kode	Temuan AMI	Rekomendasi TL	Hasil Monev TL AMI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
5	A8	Belum tersedianya dokumen daftar list dokumen eksternal	Perlu dilakukan identifikasi ketersediaan dokumen di UPPS	Belum tersedia secara menyeluruh, karena tidak adanya ruang cloud penyimpanan data. Solusi yang sudah dilakukan adalah membuat e-SPMI sebagai basis penyimpanan data external
6	A10	Belum tersedianya dokumen SK visi keilmuan program studi	Perlu disusun visi keilmuan di masing-masing prodi	Program bertahap dilakukan menyesuaikan dengan rencana kerja di setiap prodi
7	A11	SK pedoman penyusunan VMTS belum terarsipkan	Sda	Sda
8	B3	Belum tersedianya dokumen pedoman penyusunan VMTS	Perlu diterbitkan panduan penyusunan VMTS di tingkat institut	Menyesuaikan dengan program kerja institut
9	B5	Belum tersedianya dokumen Pedoman Akademik terbaru	Mendorong proses penyusunan Pedoman Akademik	Sudah tersedia
10	B9	Belum tersedianya laporan kegiatan penyusunan pengembangan kurikulum	Setiap kegiatan yang dilaksanakan, selain hasil dari kegiatan tersebut, harus ada laporan kegiatannya	Tersedia bertahap, sesuai dengan program kerja di masing-masing UPPS terkait dengan kegiatan penyusunan dan pengembangan kurikulum

No	Kode	Temuan AMI	Rekomendasi TL	Hasil Monev TL AMI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
11	B14	Monev pembelajaran belum dilakukan sepenuhnya oleh UPM/GKM	Monev dilakukan secara mandiri oleh UPM dan GKM UPPS berkoordinasi dengan LPM di tingkat institut	Sudah dilaksanakan
12	B15	Belum tersedianya laporan tracer study	Melakukan koordinasi dengan WR 3	Sudah proses untuk tahun 2023
13	B18	Belum tersedianya kebijakan e-learning/pembelajaran daring	Mendokumentasikan kebijakan yang sudah tersedia di tingkat institut	Sudah tersedia
14	B19	Belum tersedianya kebijakan kampus merdeka	Mendokumentasikan kebijakan yang sudah tersedia di tingkat institut	Sudah tersedia
15	B23	Belum tersedianya penetapan struktur dan isi kurikulum	Struktur dan isi kurikulum merupakan bagian dari kurikulum dan penetapannya dilakukan bersamaan dengan SK penetapan kurikulum	Tersedia
16	B25	Belum tersedianya modul pembelajaran – praktikum	Menyusun modul pembelajaran – praktikum	Progress bertahap menyesuaikan dengan program kerja UPPS
17	B28	Belum tersedianya pedoman penulisan tugas akhir terbaru	Mengusulkan kepada pimpinan	Sudah disampaikan melalui rapat internal, dan akan ditindaklanjuti dalam program kerja di tahun berikutnya
18	B29	Belum tersedianya bukti kegiatan wisuda di tingkat program studi	Mendokumentasikan kegiatan wisuda dan	Tersedia dalam bentuk SK yudisium

No	Kode	Temuan AMI	Rekomendasi TL	Hasil Monev TL AMI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			dokumen pendukung lainnya	
19	B30	Belum tersedianya transkrip nilai dan ijazah di tingkat program studi	Menyusun laporan evaluasi pembelajaran mahasiswa	Akan dilaksanakan untuk perodesasi berikutnya menyesuaikan dengan Tahun Akademik 2022/2023
20	B32	Belum tersedianya bukti survei kepuasan interestes parties	Memasukan ke dalam program kerja tahunan	Menyesuaikan dengan program kerja yang sudah disusun
21	B33	Belum tersedianya laporan EDOM	Dikoordinasikan dengan UPM	Sudah tersedia
22	B34	Belum tersedianya bukti pengelolaan complain dari interested parties	Mendokumentasikan setiap keluhan mahasiswa, memaksimalkan bimbingan konseling mahasiswa	Progress
23	B35	Belum tersedianya laporan capaian indicator/sasaran mutu UPPS/prodi	Melakukan evaluasi renstra	Kegiatan akan dilaksanakan secara menyeluruh oleh LPM
24	B37	Belum tersedianya laporan monev sarana dan prasarana pembelajaran	Mengusulkan kepada pimpinan	Saat yang tersedia dalam bentuk Berita Acara Ruang
25	B38	Belum tersedianya dokumen perencanaan, pelaksanaan dan laporan pembiayaan pembelajaran	Memeriksa kelengkapan laporan keuangan	Sudah tersedia LKPS dan akan diperiksa di AMI berikutnya
26	B39	Belum tersedianya laporan evaluasi kinerja fakultas/prodi	Melakukan evaluasi renstra	Kegiatan akan dilaksanakan secara menyeluruh oleh LPM

No	Kode	Temuan AMI	Rekomendasi TL	Hasil Monev TL AMI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
27	B41	Belum tersedianya laporan kinerja program studi	Menyusun LEDPS	Sedang dalam proses penyusunan dan akan di periksa pada AMI berikutnya
28	B43	Belum tersedianya laporan RTM dan status tindak lanjut	Memeriksa kembali berkas laporan Raker UPPS	Sudah tersedia dalam bentuk laporan kinerja institut
REKTORAT				
29	A11	Belum tersedianya SK pedoman penyusunan VMTS	Perlu diterbitkan panduan penyusunan VMTS di tingkat institut	Menyesuaikan dengan program kerja institut
30	B5	Belum tersedianya konsep terstruktur membangun budaya mutu dan risk based thinking di lingkungan PT	Menyusun risk based thinking di lingkungan PT	Sedang dalam tahapan kegiatan dan akan berakhir di surveillance audit ISO Nov-Des 2023
SATUAN PENGAWAS INTERNAL (SPI)				
31	A7	Belum tersedianya dokumen daftar list dokumen internal	Perlu dilakukan identifikasi ketersediaan dokumen di UPPS	Belum tersedia secara menyeluruh, karena tidak adanya ruang cloud penyimpanan data. Solusi yang sudah dilakukan adalah membuat e-SPMI sebagai basis penyimpanan data internal
32	A8	Belum tersedianya dokumen daftar list dokumen eksternal	Perlu dilakukan identifikasi ketersediaan dokumen di UPPS	Belum tersedia secara menyeluruh, karena tidak adanya ruang cloud penyimpanan data. Solusi yang sudah

No	Kode	Temuan AMI	Rekomendasi TL	Hasil Monev TL AMI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
				dilakukan adalah membuat e-SPMI sebagai basis penyimpanan data eksternal
MA'HAD AL JAMI'AH				
33	A10	Belum tervalidasinya VMTS ma'had	Segera dilakukan validasi VMTS Ma'had	Tersedia
34	B4	Belum tersedianya dokumen sasaran kerja/IKU ma'had	Melakukan evaluasi renstra agar dapat mengidentifikasi sasaran mutu dari setiap program	Menunggu agenda kegiatan dari LPM
35	B19	Belum tersedianya dokumen pelaporan kinerja staf dan mudir ma'had	Agar segera disediakan media pelaporan kinerja staf dan mudir ma'had	Tersedia
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT				
35	A5	Belum tersedianya dokumen manajemen resiko	Segera di susun dokumen manajemen resiko	On progress
36	A11	Belum tersedianya SK pedoman penyusunan VMTS	Perlu diterbitkan panduan penyusunan VMTS di tingkat institut	Menyesuaikan dengan program kerja institut
37	B1	Belum tersedianya dokumen renop LPPM	Segera di susun dokumen renop LPPM	On progress (menyesuaikan dengan program kerja)
38	B3	Belum tersedianya dokumen pendukung monitoring resiko dan peluang LPPM	Segera di susun dokumen pendukung monitoring resiko dan peluang LPPM	On progress

No	Kode	Temuan AMI	Rekomendasi TL	Hasil Monev TL AMI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
39	B4	Belum tersedianya penetapan sasaran kerja/IKU	Perlu disusun roadmap LPPM terbaru	On progress (menyesuaikan dengan program kerja)
40	B5	Belum tersedianya data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan	Melakukan inventarisasi data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan	On progress (menyesuaikan dengan program kerja)
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU				
41	A7	Belum tersedianya hard copy list dokumen internal	Perlu dilakukan identifikasi ketersediaan dokumen di UPPS	Belum tersedia secara menyeluruh, karena tidak adanya ruang cloud penyimpanan data. Solusi yang sudah dilakukan adalah membuat e-SPMI sebagai basis penyimpanan data internal
42	B6	Belum tersedianya dokumen sertifikat pelatihan tim auditor mutu internal	Dilakukan inventarisasi sertifikat pelatihan tim auditor mutu internal	Tersedia
PERPUSTAKAAN				
43	A2	Dokumen kebijakan mutu belum tervalidasi	Segera dilakukan validasi	Tersedia
44	A3	Dokumen sasaran mutu belum tervalidasi	Segera dilakukan validasi	Tersedia
45	A4	Dokumen SOP belum tervalidasi	Segera dilakukan validasi	Tersedia

No	Kode	Temuan AMI	Rekomendasi TL	Hasil Monev TL AMI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
46	A7	Daftar list dokumen internal belum lengkap	Perlu dilakukan identifikasi ketersediaan dokumen di UPPS	Belum tersedia secara menyeluruh, karena tidak adanya ruang cloud penyimpanan data. Solusi yang sudah dilakukan adalah membuat e-SPMI sebagai basis penyimpanan data internal
47	A10	Belum tersedianya SK VMTS perpustakaan	Segera melakukan validasi VMTS	On progress (sedang dalam tahapan evaluasi VMTS)
48	B1	Dokumen rencana strategis dan rencana kerja tahunan masih belum update	Melakukan updating renstra dan renop	Menyesuaikan dengan program kerja, sudah diagendakan jadwal kegiatannya
49	B2	Belum tersedianya dokumen identifikasi resiko dan peluang	Melakukan identifikasi resiko dan peluang	Sudah diagendakan oleh institut
50	B9	Belum terakreditasinya perpustakaan	Segera mengajukan akreditasi perpustakaan	Sedang dalam tahapan pemenuhan instrumen akreditasi perpustakaan
PUSAT PENGEMBANGAN BAHASA				
51	A3	Belum tersedianya dokumen sasaran mutu	Melakukan evaluasi renstra agar dapat mengidentifikasi sasaran mutu dari setiap program	Menunggu agenda kegiatan dari LPM
52	B2	Belum tersedianya dokumen identifikasi resiko dan peluang	Melakukan identifikasi resiko dan peluang	Sudah diagendakan oleh institut

No	Kode	Temuan AMI	Rekomendasi TL	Hasil Monev TL AMI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
53	B3	Belum tersedianya data dukung monitoring resiko dan peluang	Melakukan identifikasi data dukung monitoring resiko dan peluang	Sudah diagendakan oleh institut
54	B4	Belum tersedianya dokumen penetapan sasaran kerja/IKU	Melakukan evaluasi renstra agar dapat mengidentifikasi sasaran mutu dari setiap program	Menunggu agenda kegiatan dari LPM
55	B5	Belum tersedianya data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan	Melakukan inventarisasi data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan	On progress (menyesuaikan dengan program kerja)
56	B8	Belum tersedianya dokumen jenis layanan yang ada di PPB	Melakukan inventarisasi jenis layanan yang ada di PPB	Tersedia
PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DATA				
57	B3	Belum tersedianya pedoman/SOP pemeliharaan dan perbaikan seluruh software sistem	Melakukan updating pedoman/SOP pemeliharaan dan perbaikan seluruh software sistem di SPMI	Sudah diagendakan, menyesuaikan dengan program kerja unit
58	B5	Belum tersedianya pedoman/SOP perlindungan data dari hackers/virus	Menyusun pedoman/SOP perlindungan data dari hackers/virus	Sudah diagendakan, menyesuaikan dengan program kerja unit
BIRO ADMINISTRASI UMUM, AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN				
59	B2	Belum tersedianya pedoman akademik dan kebijakan PT	Mempercepat proses penyusunan pedoman akademik	Tersedia

No	Kode	Temuan AMI	Rekomendasi TL	Hasil Monev TL AMI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		terkait mahasiswa berkebutuhan khusus		
60	B3	Belum tersedianya bukti hasil pembelajaran (KHS) mahasiswa	Memaksimalkan peran SIAKAD dalam penyediaan bukti pembelajaran mahasiswa	Laporan tersedia di SIAKAD
61	B4	Belum tersedianya bukti mahasiswa transfer, ketentuan konversi mata kuliah dan nilai, dll	Menyediakan bukti mahasiswa transfer, ketentuan konversi mata kuliah dan nilai, dll	Akan di masukan dalam pedoman akademik periode berikutnya
62	B13	Belum tersedianya dokumen bukti layanan kemahasiswaan dan alumni	Menyediakan dokumen bukti layanan kemahasiswaan dan alumni	Membentuk koordinator pusat sesuai kebutuhan sebagaimana diamanahkan dalam PMA nomor 40 tahun 2022
63	B14	Belum tersedianya dokumen prestasi akademik dan non akademik mahasiswa serta strategi peningkatan	Menyediakan dokumen prestasi akademik dan non akademik mahasiswa serta strategi peningkatan	On progress
64	B15	Belum tersedianya rekapitulasi/list Kerjasama dengan interested parties	Menyediakan rekapitulasi/list Kerjasama dengan interested parties	Tersedia
65	B16	Belum tersedianya MoU dan MoA dengan masing-masing interested parties	Menyediakan MoU dan MoA dengan masing-masing interested parties	Tersedia

No	Kode	Temuan AMI	Rekomendasi TL	Hasil Monev TL AMI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
66	B17	Belum tersedianya bukti realisasi kegiatan sesuai dengan isi Kerjasama masing-masing	Menyediakan bukti realisasi kegiatan sesuai dengan isi Kerjasama masing-masing	Progress sesuai dengan agenda yang sudah disusun bersama dengan mitra kerjasama
67	B18	Belum tersedianya monitoring, evaluasi dan tindaklanjut MoU yang akan habis masa berlakunya	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan tindaklanjut MoU yang akan habis masa berlakunya	On progress
68	B19	Belum tersedianya dokumen survei kepuasan layanan akademik dan non akademik	Melaksanakan survei kepuasan layanan akademik dan non akademik	On progress, sesuai dengan agenda yang sudah disiapkan
69	B44	Belum tersedianya bukti pemeliharaan IT termasuk backup data di Biro	Menyediakan bukti pemeliharaan IT termasuk backup data di Biro	Progress tahunan sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati
70	B45	Belum tersedianya system yang diterapkan di IT untuk menjamin keamanan data di Biro	Menyediakan system yang diterapkan di IT untuk menjamin keamanan data di Biro	Dalam proses pengajuan anggaran



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR: 539 TAHUN 2023

TENTANG
KEGIATAN MONITORING DAN EVALUASI TINDAK LANJUT
AUDIT MUTU INTERNAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

- Menimbang : a. bahwa untuk memonitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil dari temuan Audit Mutu Internal pada IAIN Pontianak, perlu dilakukan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Audit Mutu Internal IAIN Pontianak;
- b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan pelaksana kegiatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu ditetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak tentang Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Audit Mutu Internal Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Pontianak Tahun 2023.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelola dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Indonesia Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Perguruan Tinggi Keagamaan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6362);
7. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pontianak menjadi Institut Agama Islam Negeri Pontianak;



8. Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 28 Tahun 2018 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 40 Tahun 2020;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023;
11. Keputusan Menteri Agama Nomor 023321/B.II/3/2022 tanggal 22 Juli 2022 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak Masa Jabatan Tahun 2022-2026.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TENTANG KEGIATAN MONITORING DAN EVALUASI TINDAK LANJUT AUDIT MUTU INTERNAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2023.

KESATU : Menetapkan Tim pelaksana kegiatan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Audit Mutu Internal Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Pontianak Tahun 2023, sebagaimana tercantum dalam lampiran 1 (satu) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini dan kepada yang bersangkutan diberikan honorarium sebagaimana yang tercantum pada Diktum Keempat Keputusan ini;

KEDUA : Tugas dan kewajiban Pelaksana kegiatan sebagaimana yang tercantum pada Diktum KESATU adalah sebagai berikut:

- a. Mengorganisir pelaksanaan kegiatan, serta menentukan tugas dan fungsi setiap komponen yang tercantum dalam lampiran 1 (satu) keputusan ini;
- b. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Rektor IAIN Pontianak;

KETIGA : Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Audit Mutu Internal Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Pontianak dilaksanakan dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam lampiran 2 (dua) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini;

KEEMPAT : Segala biaya yang muncul sebagai akibat dari diterbitkannya Keputusan ini dibebankan kepada dana Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Institut Agama Islam Negeri Pontianak Tahun Anggaran 2023, Nomor: SP DIPA-025.04.2.424302/2023, tanggal 30 Nopember 2022, dengan kode kegiatan dan akun 2132.BEI.003.004.AV. dengan rincian pembayaran honorarium sebagai berikut :

- Penanggungjawab Rp. 450.000,-/OK;
- Ketua Rp. 400.000,-/OK;
- Sekretaris Rp. 300.000,-/OK;
- Anggota Rp. 300.000,-/OK.



KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
Pada tanggal 24 Mei 2023

Rektor,



 SYARIF



Lampiran 1 : Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak

Nomor : 539 Tahun 2023
 Tanggal : 24 Mei 2023
 Tentang : KEGIATAN MONITORING DAN EVALUASI TINDAK LANJUT AUDIT
 MUTU INTERNAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INSTITUT AGAMA
 ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2023

SUSUNAN PELAKSANA KEGIATAN MONITORING DAN EVALUASI
 TINDAK LANJUT AUDIT MUTU INTERNAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2023

No	Nama / NIP	Pangkat/Gol Ruang/Jabatan	Jabatan Kepanitiaan
1	2	3	4
1	Dr. M. Edi Kurnanto, M.Pd NIP. 197309052000031003	Pembina Tk.I / (IV/b) Lektor Kepala/Ketua LPM IAIN Pontianak	Penanggung Jawab
2	Nur Rahmiani, M.Pd NIP. 198902152019032006	Penata / (III/c) Lektor/Korpus PKPA LPM IAIN Pontianak	Ketua
3	Muhammad Hajianto, SH NIP. -	LPM IAIN Pontianak	Sekretaris



Lampiran 2 : Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak

Nomor : 539 Tahun 2023
 Tanggal : 24 Mei 2023
 Tentang : KEGIATAN MONITORING DAN EVALUASI TINDAK LANJUT AUDIT
 MUTU INTERNAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INSTITUT AGAMA
 ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2023

SUSUNAN PELAKSANA KEGIATAN MONITORING DAN EVALUASI
 TINDAK LANJUT AUDIT MUTU INTERNAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2023

No.	Nama / NIP	Pangkat/Gol/Ruang/ Fungsional/Struktural
1	2	3
1.	Dr. Firdaus Achmad, M.Hum NIP. 196709301993031007	Pembina Utama Muda /(IV/c)/ Lektor Kepala
2.	Dr. H. Hermansyah, M.Ag NIP. 197307011998031002	Pembina Utama Muda (IV/c)/ Lektor Kepala
3.	Dr. M. Edi Kurnanto, M.Pd NIP. 197309052000031003	Pembina Tk.I /(IV/b)/Lektor Kepala
4.	Dr. Erwin, S.Ag, M.Ag NIP. 197505032005011006	Pembina Tk.I/(IV/b)/Lektor Kepala
5.	Dr. Cucu, S.Ag.,M.Ag NIP. 196908042005012002	Pembina Tk.I /(IV/b)/Lektor Kepala
6.	Dr. Samsul Hidayat, MA NIP. 197311152000031001	Pembina Tk.I /(IV/b)/Lektor Kepala
7.	Dr. Luqman Abd. Jabar, M.Ag NIP. 197505252000031002	Pembina Tk.I /(IV/b)/Lektor Kepala
8.	Dr. Ali Hasmy, M.Si NIP. 196610102000031002	Pembina /(IV/a)/Lektor Kepala
9.	Dr. Faizal Amin, M.Ag NIP. 197608252001121001	Pembina /(IV/a)/Lektor Kepala
10.	Dr. Fauziah, S.Pd., M.Pd NIP. 196612051994032001	Pembina / (IV/a)/Lektor Kepala
11.	Dr. Sukino, S.Ag, M.Ag NIP. 197506132005011005	Pembina /(IV/a)/Lektor Kepala
12.	Dr. Muhammad Hasan, M.Ag NIP. 197702132005011002	Pembina Utama Muda (IV/c)/ Lektor Kepala
13.	Dr. Zulkifli, S.Ag, MA NIP. 197107281998031005	Penata Tk.I /(III/d)/Lektor
14.	Dr. Syf. Aminah, M.Si NIP. 198009112003122003	Penata Tk.I /(III/d)/Lektor
15.	Helva Zurayah, S.Pd, M.Ag NIP. 197405091999032003	Penata Tk.I /(III/d)/Lektor
16.	Fathan Munim, MA NIP. 197608172002121006	Penata Tk.I /(III/d)/Lektor
17.	Drs. Mansur, M.Pd NIP. 196706052000031010	Penata Tk.I /(III/d)/Lektor
18.	Nelly Mujahiddah, M.S.I NIP. 197402022000032003	Penata Tk.I /(III/d)/Lektor
19.	Dr, H. Udi Yulianto, Lc, MA NIP. 196807192003121002	Penata /(III/c)/Lektor



No.	Nama / NIP	Pangkat/Gol/Ruang/ Fungsional/Struktural
1	2	3
20.	Muchammad Djarot M.Pd NIP. 198801292018011001	Penata Tk.I /(III/d)/Lektor
21.	Verdianti, SE, M.Sc.Ak NIP. 197804262011012007	Penata /(III/c)/Lektor
22.	Elin B. Sumantri, M.Ag NIP. -	Universitas Muhammadiyah Pontianak
23.	M. Alias, S.Ag, S.Pd, M.Si NIP. -	Universitas Muhammadiyah Pontianak
24.	Nur Rahmiani, M.Pd NIP. 198902152019032006	Penata / (III/c) Lektor/Korpus PKPA LPM IAIN Pontianak
25.	Muhammad Hajianto, SH NIP. -	LPM IAIN Pontianak



Lampiran 3 : Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak

Nomor : 539 Tahun 2023
 Tanggal : 24 Mei 2023
 Tentang : KEGIATAN MONITORING DAN EVALUASI TINDAK LANJUT AUDIT
 MUTU INTERNAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INSTITUT AGAMA
 ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2023

JADWAL KEGIATAN MONITORING DAN EVALUASI
 TINDAK LANJUT AUDIT MUTU INTERNAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2023

NO	AGENDA	MULAI
1	2	3
1	Rapat persiapan panitia	1 September 2023
2	Rapat teknis pelaksanaan audit	5 September 2023
3	Penyebaran instrument dan pengumpulan data	7-16 September 2023
4	Analisis data	19-21 September 2023
5	Penulisan laporan hasil monev	22-27 September 2023
6	Penyampaian dan publikasi hasil monev	28 September 2023
7	Penyampaian laporan kegiatan	30 September 2023



TINDAK LANJUT
AUDIT MUTU INTERNAL
2023

VISI DAN MISI
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
IAIN PONTIANAK

VISI

“Ulung, Terbuka dan
Berwibawa dalam
Menjamin Mutu
IAIN Pontianak”

MISI

Menyelenggarakan Sistem
Penjaminan Mutu Secara
Berencana dan Berkelanjutan yang
Menjamin Terwujudnya Visi IAIN
Pontianak

LAMPIRAN

Berikut ini adalah lampiran laporan kegiatan Hasil Audit Mutu Internal tahun 2022 yang di tindak lanjut pada kegiatan TL AMI di tahun 2023



Hasil AUDIT MUTU INTERNAL



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
PONTIANAK TAHUN 2022

<https://lpm.iainpntk.ac.id>





KATA PENGANTAR

Alhamdulillah karena atas bimbingan-Nya, kami dapat menyelesaikan Laporan Audit Mutu Internal (AMI) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Pontianak Tahun 2022. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Panitia Pelaksana yang dibentuk oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Pontianak dibantu oleh semua Auditor Institut, yang kemudian dikuatkan melalui Surat Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak Nomor 627 Tahun 2022 tentang Kegiatan Audit Mutu Internal Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Pontianak Tahun 2022.

Secara umum, laporan ini memuat hasil temuan AMI baik dalam bentuk observasi maupun ketidaksesuaian yang secara keseluruhan telah mendapat tanggapan dari pihak yang berkepentingan (auditor dan auditee). Laporan ini juga memuat rekomendasi yang harus dilakukan oleh auditee dalam rentang waktu yang telah disepakati. Kami berharap bahwa temuan-temuan dapat segera dipelajari dan diambil Langkah-langkah perbaikan dan tindak lanjut untuk proses perbaikan ke depannya.

Kami ucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang telah turut serta menyukseskan pelaksanaan kegiatan ini terutama para pimpinan institute, pimpinan fakultas dan pascasarjana, program studi, SPI, LPPM, Ma'had, PPB, Perpustakaan, PTID, Biro, LPM dengan jajaran tim, auditor dan auditee. Tanpa Kerjasama dari semua pihak, tidak mungkin kegiatan ini dapat berjalan dengan lancar sebagaimana dijadwalkan. Kelemahan dan kekurangan yang ada dalam kegiatan ini akan menjadi dasar bagi upaya perbaikan dan peningkatan pelaksanaan dan kualitas AMI berikutnya.

Akhirnya, semoga apa yang telah kita kerjakan, menjadi amalan yang bermanfaat bagi umat dan tentunya menjadi catatan amal sholeh kita di hadapan-Nya. Aamiin.

Pontianak, 14 November 2022

Ketua Panitia Pelaksana,



Ajeng Vashqie Varaulizza, MM

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
A. PENDAHULUAN	3
1. UMUM	3
2. MAKSUD DAN TUJUAN	4
3. RUANG LINGKUP	6
4. DASAR HUKUM	6
B. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN	7
1. TAHAPAN KEGIATAN	7
2. KRONOLOGIS KEGIATAN	7
3. JADWAL PELAKSANAAN AMI TAHUN 2022	8
4. TIM AMI TAHUN 2022	9
C. HASIL YANG DICAPAI	9
D. KESIMPULAN DAN SARAN	28
E. PENUTUP	29

**LAPORAN KEGIATAN
TENTANG
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) TAHUN 2022
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) IAIN PONTIANAK**

A. PENDAHULUAN

1. UMUM

Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak telah mengembangkan sistem penjaminan mutu dan melakukan pengendalian internal dengan melaksanakan audit mutu bidang akademik. Terkait dengan peningkatan mutu input, proses dan output pendidikan serta pengembangan sistem penjaminan mutu akademik di IAIN Pontianak, maka diperlukan assemen dan audit internal. Kegiatan assesmen dan audit internal merupakan salah satu bentuk monitoring dan evaluasi yang dilakukan terhadap capaian maupun target-target yang telah ditetapkan.

Komitmen mutu selain diwujudkan dalam berbagai bentuk kebijakan mutu, juga terutama diwujudkan melalui pembentukan Satuan Kendali Mutu mulai dari tingkat universitas, unit dasar hingga unit pendukung lainnya. LPM memfasilitasi dan memberikan motivasi semua unit dalam melaksanakan penjaminan mutu dan akreditasi eksternal serta mendorong unit-unit untuk menetapkan target mutu dan mengontrol pencapaiannya.

Pengelolaan program dan lembaga pendidikan tinggi terarah kepada pengembangan dan perbaikan mutu program dan lembaga secara berkelanjutan. Untuk maksud tersebut, perguruan tinggi beserta satuan-satuan kerjanya perlu memiliki dan melaksanakan sistem penjaminan mutu (*quality assurance system*) yang mampu meyakinkan para pemangku kepentingan (*stakeholders*), baik internal maupun eksternal. Penjaminan mutu perlu didasarkan atas data dan informasi yang benar dan akurat serta analisis yang cermat, komprehensif, dan mutakhir. Untuk menyajikan informasi seperti itu, perguruan tinggi dan satuan-satuan kerjanya harus selalu



melakukan evaluasi mengenai kinerja, keadaan, dan perangkat kependidikannya secara internal.

Monitoring dan Evaluasi Internal (Monevin) Institusi Perguruan Tinggi adalah Observasi (*observation*), Pemeriksaan (*Audit*), Penilaian (*assessment*), dan Evaluasi (*Evaluation*) terhadap kinerja institusi, berkenaan dengan masukan, proses dan keluaran dilakukan oleh institusi itu sendiri dengan dibentuknya tim auditor dan hasilnya dimanfaatkan untuk mengembangkan kebijakan serta mengambil keputusan dalam rangka pengembangan dan perbaikan mutu kinerja, keadaan, dan perangkat kependidikan institusi yang bersangkutan secara berkelanjutan. Monevin ini merupakan upaya dasar dalam rangka manajemen mutu pendidikan tinggi. AMI merupakan faktor kunci dalam manajemen suatu organisasi untuk dapat memberikan data yang bermanfaat bagi kepentingan evaluasi dan perbaikan dalam hal ini peningkatan efektivitas sistem yang dimiliki. AMI juga merupakan Teknik mendasar yang hasilnya digunakan sebagai salah satu bahan masukan untuk aktivitas tinjauan manajemen sebagaimana yang dipersyaratkan oleh standar system manajemen.

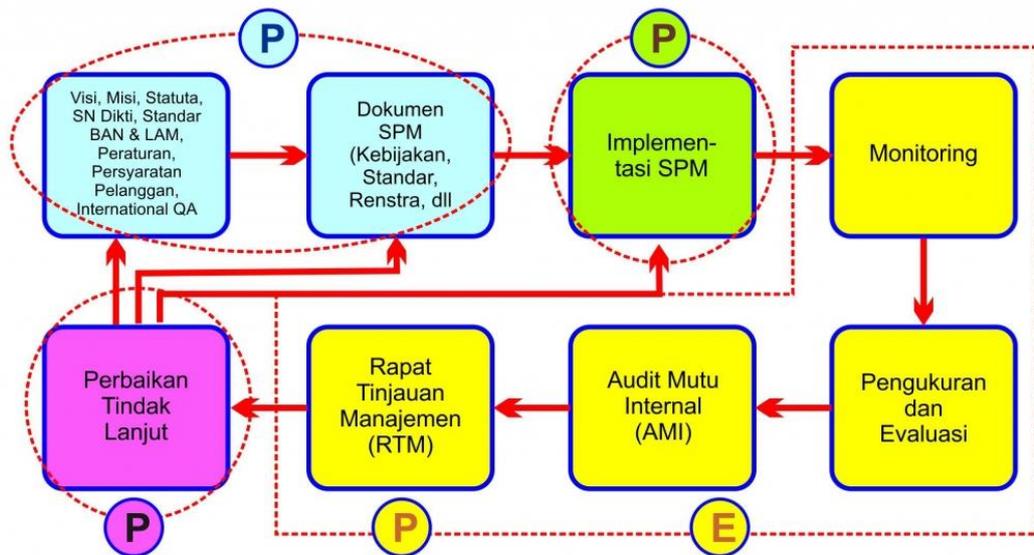
IAIN Pontianak merupakan perguruan tinggi negeri yang terus berusaha untuk meningkatkan kualitas baik dalam segi mutu akademik maupun pelayanan administrasi bagi civitas akademik itu sendiri. Hal ini juga terkait dengan salah satu misi IAIN Pontianak yaitu: "Ulung dan terbuka dalam kajian dan riset keilmuan, keislaman, serta kebudayaan Borneo". Menyikapi kondisi ini, sudah seyogyanya IAIN Pontianak mengembangkan sistem penjaminan mutu dan melakukan pengendalian internal dengan melaksanakan audit mutu akademik. Terkait dengan peningkatan mutu input, proses dan output pendidikan serta pengembangan sistem penjaminan mutu akademik di IAIN Pontianak, maka diperlukan suatu audit internal bidang akademik. Kegiatan audit internal bidang akademik merupakan salah satu bentuk monitoring dan evaluasi yang dilakukan terhadap capaian maupun target-target yang telah ditetapkan.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Proses evaluasi dalam siklus PPEPP adalah melakukan kegiatan AMI yang tujuannya untuk mendapatkan rekomendasi dalam peningkatan mutu serta akuntabilitas dapat dijamin. Caranya adalah dengan mengidentifikasi temuan atau



ketidaksesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan standar Pendidikan tinggi yang ditetapkan. AMI adalah pemeriksaan sistematis dan independen untuk mengetahui apakah implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) efektif dan sesuai perencanaan yang dilakukan oleh unit kerja di IAIN Pontianak.



Gambar 1. Siklus PPEPP SPMI

Tujuan dari pelaksanaan AMI di IAIN Pontianak pada tahun 2022 ini adalah:

- Membantu mengidentifikasi setiap ketidaksesuaian yang telah dan atau sedang terjadi, serta hal-hal yang kemudian hari mempunyai kecenderungan untuk menimbulkan masalah (terjadi ketidaksesuaian).
- Menjamin kesesuaian sistem terdokumentasi terhadap persyaratan standar yang diacu.
- Menjamin kesesuaian aktivitas yang diterapkan dengan sistem terdokumentasi.
- Menjamin konsistensi penerapan system.
- Memastikan keefektifan penerapan system.
- Meningkatkan/mengembangkan sistem.

Secara khusus, AMI IAIN Pontianak tahun 2022 dilakukan dengan tujuan untuk memeriksa dan memastikan kelengkapan dokumen yang dimiliki oleh masing unit, Lembaga, pusat, fakultas dan pascasarjana, baik dalam bentuk hard copy maupun soft copy.



3. RUANG LINGKUP

a. Sasaran Pemeriksaan

Semua dokumen yang diperlukan untuk mendukung kegiatan di setiap unit, Lembaga, fakultas, pusat dan pascasarjana yang sudah ditentukan berdasarkan lembar checklist dalam kertas kerja AMI IAIN Pontiana Tahun 2022. Dokumen ini dari dokumen pendukung dan dokumen utama yang dipisahkan berdasarkan lokasi pelaksanaan audit.

b. Periode pemeriksaan

Semua dokumen yang masih berlaku pada tahun akademik 2021/2022.

4. DASAR HUKUM

- a. Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak.
- b. Keputusan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2014 tentang Penunjukkan Kuasa Pengguna Anggaran di Lingkungan Kementerian Agama.
- c. Keputusan Menteri Agama Nomor B.II/3/1231 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak, Tanggal 25 April 2014.
- d. Peraturan Akademik IAIN Pontianak Tahun 2016.
- e. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- f. Permendikbud No.3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- g. Permenpan No. 15 Tahun 2014 Tentan Pedoman Standar Pelayanan
- h. Peraturan BAN-PT Nomor 3 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
- i. Peraturan BAN-PT Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;
- j. Pedoman Audit Mutu Internal (AMI) Direktorat Penjaminan Mutu, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan 2018;
- k. Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) IAIN Pontianak tahun 2019.

- I. Surat Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak Nomor 627/tertanggal 28 September tahun 2022 tentang Kegiatan Audit Mutu Internal Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Pontianak Tahun 2022.

B. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

1. TAHAPAN KEGIATAN

Intisari kegiatan AMI IAIN Pontianak tahun 2022 dilaksanakan dalam 4 tahapan, yaitu: 1) sosialisasi dan penyamaan persepsi antara auditor dan auditee terkait dengan pelaksanaan AMI dan kertas kerja AMI yang menjadi acuan pemeriksaan; 2) kegiatan audit yang dilaksanakan dalam bentuk kunjungan auditor ke unit kerja (auditee) untuk melakukan wawancara, pemeriksaan berkas dan hal-hal lain yang dibutuhkan; 3) penyusunan laporan hasil audit yang dilakukan oleh auditor dan di validasi oleh masing-masing pihak (auditor dan auditee); dan 4) publikasi hasil temuan audit dalam bentuk rapat tinjauan manajemen.

2. KRONOLOGIS KEGIATAN

- a. Ketua LPM menginstruksikan kepada Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu untuk melaksanakan kegiatan Audit Mutu Internal Tahun 2022
- b. Kepala Pusat Audit Mutu dan Pengendalian Mutu Internal membentuk tim AMI yang terdiri dari panitia dan auditor dengan melibatkan unsur internal dan eksternal (di luar kampus IAIN Pontianak)
- c. Panitia berkoordinasi dengan Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu serta Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu IAIN Pontianak untuk membuat rencana pelaksanaan AMI dan menyiapkan instrument serta dokumen lain yang diperlukan.
- d. Pusat Pengembangan Standar Mutu Bersama-sama Pusat Audit Mutu membuat pedoman pelaksanaan AMI tahun 2022, instrument AMI dalam bentuk kertas kerja audit (KKA), template laporan, juknis pengisian laporan dan lain-lain.

- 
- e. Panitia AMI melakukan sosialisasi kepada pimpinan pusat/lembaga/UPPS dan unit kerja lainnya terkait dengan instrument AMI dan waktu pelaksanaan AMI tahun 2022.
 - f. Panitia AMI mengundang Auditor untuk menyatukan persepsi dan pembagian tugas.
 - g. Auditor melakukan kunjungan audit ke pusat/Lembaga/UPPS dan unit kerja sesuai dengan pembagian tugas yang sudah dilakukan.
 - h. Auditor Menyusun laporan audit dan menyerahkan laporannya kepada panitia pelaksana.
 - i. Panitia AMI melakukan publikasi hasil AMI.
 - j. Panitia AMI menyampaikan laporan kegiatan AMI Tahun 2022 kepada Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Pontianak.
 - k. Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu menyerahkan laporan AMI kepada Ketua LPM, untuk selanjutnya menyerahkan kepada Rektor dan SPI IAIN Pontianak untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

3. JADWAL PELAKSANAAN AMI TAHUN 2022

Berikut rincian jadwal kegiatan AMI Tahun 2022:

Tabel 1. Jadwal Kegiatan AMI Tahun 2022

No	Kegiatan	Waktu
1	Rapat Persiapan Panitia	3 November 2022
2	Rapat Koordinasi Teknis Pelaksanaan AMI	4 November 2022
3	Pelaksanaan AMI	7 – 8 November 2022
4	Penulisan Laporan Hasil Audit	9 – 10 November 2022
5	Publikasi dan RTM	11 November 2022

4. TIM AMI TAHUN 2022

Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) IAIN Pontianak Tahun 2022 dilaksanakan oleh satu kepanitian yang dibentuk oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Pontianak dan disahkan melalui Surat Keputusan Rektor Nomor 627 Tahun 2022. Panitia pelaksana terdiri:

Penanggung Jawab	: Dr. M. Edi Kurnanto, M. Pd
Ketua	: Ajeng Vashqie Varaulizza, MM
Sekretaris	: Muhammad Hajianto, SH
Anggota	: Semua Tim Auditor (terlampir)

Khusus untuk auditor, dalam perjalanannya mengalami beberapa perubahan dalam bentuk penambahan dan pengurangan nama auditor. Perubahan ini dikarenakan, beberapa auditor tidak ada di tempat atau ada kegiatan lain pada saat dilaksanakannya kegiatan Audit. Khusus untuk auditor yang menjabat sebagai pimpinan UPPS (Dekan dan Direktur), juga sebagai Wakil Rektor tidak ditugaskan sebagai auditor agar focus dalam mendampingi Lembaga/UPPS/unitnya dalam pelaksanaan kegiatan AMI. Daftar nama auditor baru berdasarkan hasil rapat koordinasi pada tanggal 4 November 2022 terlampir dalam surat tugas.

C. HASIL YANG DICAPAI

1. Kertas Kerja Audit (KKA)

Auditor melaksanakan audit berdasarkan kertas kerja yang telah dibagikan. KKA ini terdiri dari bagian yaitu bagian A yang berisikan daftar dokumen utama dan bagian B yang berisikan daftar dokumen pendukung yang harus disediakan oleh auditi. Dokumen yang belum tersedia secara lengkap sesuai daftar akan di deskripsikan oleh auditor berdasarkan kondisi terkini, dicari akar permasalahan dan akibat yang mungkin ditimbulkan, dan dirumuskan solusi atau rekomendasi yang kemudian disepakati tenggat waktu penyelesaiannya. Berikut adalah kertas kerja audit yang digunakan pada saat audit mutu internal tahun 2022:

Tabel 2. Daftar Dokumen Utama Kertas Kerja Audit (KKA) AMI Tahun 2022

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	Belum Tervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Informasi Jabatan					
2	Kebijakan Mutu (KM)					
3	Sasaran Mutu (SM)					
4	Standart Opertional Procedure (SOP)					
5	Manajemen Resiko					
6	Laporan Evaluasi					
7	Daftar Dokumen Internal					
8	Daftar Dokumen Eksternal					
9	SK. Struktur Organisasi dan Tata Kelola (SOTK)					
10	SK. Visi Keilmuan					
11	SK. Pedoman Penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Sasarn					

Kertas kerja audit (KKA) AMI tahun 2022 untuk komponen B yang berisikan daftar dokumen pendukung, dipisahkan berdasarkan kriteria Rektorat, Satuan Pengawas Internal (SPI), Fakultas/ Pascasarja, Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), Unit Perpustakaan, Pusat Pengembangan Bahasa (PPB), Ma'had Al Jami'ah, Pusat Teknologi Informasi Data (PTID) dan BIRO.

Tabel 3. Daftar Dokumen Pendukung Kertas Kerja Audit (KKA) AMI Tahun 2022

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	Belum Tervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
REKTORAT						
1	Grand Design Institusi (up to date dimana salah satunya terkait pandemi).					
2	Lampirkan Rencana Strategis PT (up to date) → Include identifikasi isu strategis (eksternal dan internal isu).					
3	Lampirkan hasil identifikasi kebutuhan dan harapan interested parties terhadap PT					
4	Presentasikan Sistem kepemimpinan di PT dan buktinya.					
5	Bagaimana konsep membangun budaya mutu dan "Risk based Thinking" di lingkungan PT.					
6	Akan dilakukan sesi wawancara dengan Top Manajemen untuk mengkonfirmasi kebijakan yang sudah dibuat dan diberlakukan di PT					
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)						
1	Lampirkan dokumen Manual Mutu/Pedoman Mutu/Panduan Mutu.					
2	Lampirkan Daftar Induk Dokumen di PT					
3	Lampirkan daftar induk dokumen acuan/eksternal/ peraturan perundang-undangan (identifikasi peraturan dan evaluasi pemenuhanya) di PT					
4	Lampirkan bukti distribusi dokumen system manajemen organisasi Pendidikan (SOP, Instruksi Kerja, Formulir, Ceklist, dll) yang sudah distandarkan kepada masing-masing departemen.					
5	Lampirkan peraturan/kebijakan, mekanisme tentang pengendalian arsip (identifikasi arsip, tata cara penyimpanan, pengambilan, penetapan retensi arsip, pemeliharaan arsip, pemusnahan arsip) → termasuk identifikasi arsip yang bersifat rahasia (limited access) bagaimana pengaturan hak akses (baik arsip hard copy maupun soft copy).					
6	Lampirkan bukti hasil Audit internal yang terdiri dari :					
	a. Program audit internal					
	b. Rencana/jadwal audit internal					
	c. Ceklist audit internal					
	d. Laporan hasil pelaksanaan audit internal					

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	Belum Tervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	e. Perbaiki ketidaksesuaian hasil audit internal					
	f. Monitoring rencana perbaikan ketidaksesuaian hasil audit internal					
	g. Bukti pelatihan/sosialisasi/breafing kepada tim auditor internal tentang Standar ISO 9001 dan ISO 21001					
7	Lampirkan bukti tinjauan manajemen yang terdiri dari :					
	a. Daftar hadir					
	b. Undangan rapat tinjauan manajemen					
	c. Notulen rapat tinjauan manajemen					
	d. Tindak lanjut dari hasil rapat tinjauan manajemen					
8	Lampirkan penetapan Visi, Misi, Kebijakan Mutu, pakta integritas, maklumat pelayanan, lampirkan bukti sosialisasi kepada seluruh stakeholder.					
9	Lampirkan Identifikasi risiko dan peluang serta rencana pengendaliannya.					
10	Lampirkan penetapan target/sasaran mutu/ indicator kinerja utama serta kontrak manajemen di PT.					
11	Lampirkan monitoring capaian target/sasaran mutu/indicator kinerja utama serta kontrak manajemen di PT (up to date). Serta sediakan data dan Informasi pendukungnya.					
PUSAT PENGEMBANGAN BAHASA						
1	Rencana strategis atau rencana kerja tahunan di Unit Pengembangan Bahasa					
2	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.					
3	Data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.					
4	Penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Unit Pengembangan Bahasa.					
5	Data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.					
6	Struktur Organisasi Unit Pengembangan Bahasa.					
7	Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur Organisasi.					

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	Belum Tervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
8	Jenis layanan yang ada di Pusat Pengembangan Bahasa (include kebijakan dan persyaratan)					
9	Pengendalian revisi perubahan soal ujian, materi pelatihan termasuk penggandaan dan pemusnahannya.					
10	Pengendalian terhadap kerahasiaan data dan informasi yang ada di pusat pengembangan Bahasa					
11	Bukti pemenuhan kompetensi untuk personil yang ada di pusat pengembangan bahasa					
MA'HAD AL JAMI'AH						
1	Dokumen Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan Ma`ahad.					
2	Dokumen identifikasi risiko dan peluang di Ma`ahad					
3	Dokumen data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Ma`ahad					
4	Dokumen penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Ma`ahad.					
5	Dokumen data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan					
6	Dokumen Struktur Organisasi Ma`ahad.					
7	Dokumen Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur Organisasi.					
8	Dokumen rencana program kerja tahunan di Ma`ahad					
9	Dokumen rapat perencanaan dan evaluasi di Ma`ahad					
10	Dokumen Monitoring dan Evaluasi program kerja di Ma`ahad					
11	Dokumen pelaksanaan program kerja di Ma`ahad					
12	Dokumen pedoman mekanisme penerimaan santri baru di Ma`ahad					
13	Dokumen Kalender akademik Ma`ahad					
14	Dokumen soal ujian seleksi masuk Ma`ahad					
15	MOU atau Kerjasama Ma`ahad dengan institusi atau kelembagaan lain					
16	Dokumen standar penilaian pembelajaran di Ma`ahad					

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	Belum Tervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
17	Bukti pemeliharaan inventaris infrastruktur yang ada di Ma`ahad.					
18	Mekanisme/Prosedur Ketika terjadi permasalahan santri di Ma`ahad.					
19	Dokumen pelaporan kinerja staf dan mudir di Ma`ahad					
20	Dokumen SOP layanan akademik dan pemonudukan di Ma`ahad					
KLINIK DAN LABORATORIUM						
1	Lampirkan rencana strategis dan rencana kerja tahunan di Klinik dan Laboratorium.					
2	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Klinik dan Laboratorium					
3	Siapkan data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Klinik dan Laboratorium.					
4	Lampirkan penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Klinik dan Laboratorium.					
5	Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan					
6	Lampirkan Struktur Organisasi Klinik dan Laboratorium.					
7	Siapkan Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur Organisasi.					
8	Lampirkan daftar alat ukur yang perlu dikalibrasi, tera dan verifikasi internal yang digunakan di Klinik dan Laboratorium					
9	Siapkan Bukti tera/kalibrasi/verifikasi internal untuk alat ukur tersebut.					
10	Lampirkan Surat ijin operasional Klinik (up to date).					
11	Lampirkan SIP untuk Dokter dan perawat yang bekerja di Klinik					
12	Siapkan identifikasi obat yang digunakan di Klinik (include pengendalian masa kadaluwarsa), siapkan bukti pemusnahan untuk obat kadaluarsa.					
13	Siapkan MOU atau Kerjasama dengan faskes tingkat pertama atau faskes tingkat lanjutan untuk merujuk pasien tidak dapat ditangani di Klinik.					
14	Siapkan bukti pengelolaan limbah di klinik dan laboratorium (medis, non medis, B3, non B3)					

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	Belum Tervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
15	Siapkan bukti pemeliharaan inventaris infrastruktur yang ada di Klinik dan Laboratorium.					
16	Siapkan mekanisme/Prosedur Ketika terjadi kegawatdaruratan di Klinik dan Laboratorium (termasuk kejadian kecelakaan kerja) selama melakukan kegiatan di Klinik dan Laboratorium.					
17	Siapkan bukti perbekalan baik obat maupun bahan yang digunakan di Klinik atau Laboratorium					
18	Siapkan bukti rencana Klinik untuk mematuhi peraturan Permenkes (tentang Akreditasi).					
PUSAT TEKNOLOGI DAN INFORMASI DATA (PTID)						
1	Blue Print Pengembangan Sistem Informasi					
2	Pedoman/ SOP pemeliharaan dan perbaikan seluruh perangkat keras Sistem Informasi					
3	Pedoman/ SOP pemeliharaan dan perbaikan seluruh software Sistem Informasi					
4	Pedoman/ SOP Backup data					
5	Pedoman/ SOP perlindungan data dari hackers/ virus					
6	Pedoman/ SOP entry dan cetak data nilai mahasiswa					
7	Tingkatan keamanan ruang penyimpanan data/ server					
8	Keberfungsian penangkal petir di tempat Server					
9	Suhu diruang server					
10	Sertifikat keahlian yang diperoleh oleh tim IT					
SATUAN PENGAWAS INTERNAL (SPI)						
1	Siapkan identifikasi risiko dan peluang yang dimiliki oleh SPI					
2	Lampirkan rencana jadwal pengawasan internal kepada masing- masing departemen (non Akademik)					
3	Siapkan tools/formulir/ceklist yang sudah terisi dari hasil kegiatan pengawasan internal ke departemen yang menjadi object sesuai dengan rencana/jadwal.					
4	Siapkan bukti monitoring rekomendasi tersebut (termasuk bila rekomendasi tidak ditindaklanjuti oleh departemen yang diperiksa.					

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	Belum Tervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
5	Lampirkan sasaran kinerja/Indikator kinerja utama untuk Satuan Pengawas Internal.					
6	Lampirkan Struktur SPI (up to date) include Tugas, tanggung jawab dan wewenangnya.					
7	Siapkan bukti evaluasi kompetensi sesuai dengan struktur SPI, (lengkapi dengan data dan informasi pendukung)					
8	Siapkan data dan informasi terkait dengan evaluasi kinerja pelaksanaan audit SPI.					
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)						
1	Dokumen Rencana Strategis atau Rencana Kerja Tahunan di LPPM sesuai visi misi Institusi					
2	Dokumen identifikasi risiko dan peluang di LPPM.					
3	Siapkan data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.					
4	Lampirkan penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di LPPM.					
5	Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.					
6	Lampirkan Struktur Organisasi LPPM.					
7	Dokumen uraian Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur Organisasi.					
8	Dokumen rencana strategis program dan pedoman pengelolaan penelitian & PkM					
	a. Sosialisasi program					
	b. Penerimaan usulan					
	c. Penilaian dan pelaporan					
9	Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat					
	a. Tatacara dan prosedur pengusulan					
	b. Syarat dan ketentuan kualifikasi pengusul					
	c. Hak dan kewajiban pengusul					
	d. Integrasi dengan pembelajaran					
	e. Pedoman penulisan laporan dan publikasi hasil (penelitian & PkM)					
10	Bukti pelaksanaan penelitian dan PkM					
	a. Tatacara penilaian / review					

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	Belum Tervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	b. Penunjukan-penetapan reviewer					
	c. Hasil penilaian proposal					
	d. Bukti penetapan kelompok -pelaksana					
	e. Bukti monev dan berita acaranya					
11	Laporan akhir kegiatan yang ada di LPPM					
	a. Laporan pelaksanaan kegiatan lembaga					
	b. Laporan luaran hasil kegiatan penelitian & PkM					
12	Dokumen kebijakan penerbitan hasil penelitian dan PkM					
	a. Pedoman penulisan artikel Jurnal (Akreditasi Nasional-Internasional)					
	b. Pedoman penulisan buku (buku ajar, referensi, monograf)					
13	Dokumen pendanaan dan pembiayaan program					
	a. Pedoman penggunaan dana kegiatan (Pagu anggaran dan RAB)					
	b. Dokumen kontrak dan laporan realisasi dana program					
14	Dokumen penetapan kebijakan ambang batas plagiasi untuk penelitian & PkM					
15	Bukti kelayakan hasil penelitian & PkM dan dinyatakan sesuai dengan kebijakan plagiasi					
16	Lampirkan jurnal yang terakreditasi SINTA (Sertifikatnya saja)					
17	Bukti pemberian reward dan punishment					
18	Pedoman PkM dosen dan Mahasiswa					
19	Pedoman/dokumen kerjasama PkM					
BIRO ADMINISTRASI UMUM, AKADEMIKI DAN KEMAHASISWAAN						
	A. Bagian AKMA					
1	Kalender akademik					Bagian AKMA
2	Buku panduan/pedoman akademik dan termasuk kebijakan PT terkait mahasiswa berkebutuhan khusus					Bagian AKMA
3	Bukti hasil pembelajaran (KHS) untuk mahasiswa yang dijadikan contoh pada masing-masing program studi yang memuat contoh 1 mata kuliah.					Bagian AKMA
4	Bukti jika terdapat mahasiswa transfer masuk, ketentuan konversi mata kuliah dan nilai, dll					Bagian AKMA

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	Belum Tervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
5	Bukti jika terdapat mahasiswa non aktif (cuti atau berhenti studi)					Bagian AKMA
6	Bukti pelaporan hasil studi mahasiswa ke PDDIKTI untuk semester yang sudah selesai (untuk nama mahasiswa yang dijadikan contoh setiap mata kuliah dimasing- masing studi program)					Bagian AKMA
7	Contoh kegiatan kemahasiswaan yang sudah terselenggara (proposal kegiatan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi kegiatan kemahasiswaan, dll)					Bagian AKMA
8	Bukti pengendalian blanko Ijazah, jika terdapat pemusnahan ijazah lampirkan berita acara pemusnahan					Bagian AKMA
9	Panduan perwalian dan bukti kegiatan perwalian (Berita acara perwalian)					Bagian AKMA
10	Panduan penerimaan mahasiswa baru					Bagian AKMA
	a. Analisis kebutuhan (kouta)					Bagian AKMA
	b. Sistem penerimaan, termasuk tahapannya					Bagian AKMA
11	Bukti penerimaan mahasiswa baru					Bagian AKMA & CANKEU
	a. Bukti pendaftaran					Bagian AKMA & CANKEU
	b. Bukti kelulusan					Bagian AKMA & CANKEU
	c. Bukti daftar ulang					Bagian AKMA & CANKEU
12	Dokumen strategi peningkatan Animo mahasiswa baru					Bagian AKMA & UPPS
	a. Kebijakan dan sistem promosi					Bagian AKMA & UPPS
	b. Data jumlah mahasiswa aktif (1% mahasiswa asing)					Bagian AKMA & UPPS
13	Dokumen bukti layanan kemahasiswaan dan alumni					Bagian AKMA & UPPS
	a. Panduan dan realisasi kegiatan pengembangan minat bakat					Bagian AKMA & UPPS
	b. Panduan dan realisasi kegiatan layanan kesehatan					Bagian AKMA & UPPS
	c. Panduan dan realisasi layanan BK dan kewirausahaan					Bagian AKMA & UPPS

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	Belum Tervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	d. Panduan dan realisasi kegiatan layanan Career Development Center					Bagian AKMA & UPPS
14	Dokumen prestasi akademik dan non akademik mahasiswa serta strategi peningkatan					Bagian AKMA & UPPS
15	Rekapitulasi/list kerjasama dengan <i>interested parties</i> (lokal, nasional, internasional)					Bagian AKMA & UPPS
16	MoU & MoA dengan masing-masing <i>interested parties</i> (lokal, nasional, internasional)					Bagian AKMA & UPPS
17	Bukti realisasi kegiatan sesuai dengan isi kerjasama masing-masing					Bagian AKMA & UPPS
18	Bukti monitoring, evaluasi dan tindak lanjut MoU yang akan habis masa berlakunya.					Bagian AKMA & UPPS
19	Dokumen survey kepuasan layanan akademik dan non akademik					AKMA, UPPS, SPI
	a. Pedoman survey					AKMA, UPPS, SPI
	b. Laporan pelaksanaan survey					AKMA, UPPS, SPI
	c. Evaluasi, pengendalian dan peningkatan layanan					AKMA, UPPS, SPI
	d. Laporan Tracer Study					AKMA, UPPS
	B. Bagian CANKEU					
20	Bukti penghapusan barang milik negara					Bagian CANKEU
21	Mekanisme pengadaan barang dan jasa di lingkungan PT.					Bagian Umum & CANKEU
22	Bukti pengadaan barang dan jasa di PT (sesuai dengan SOP/mekanisme yang telah ditetapkan).					Bagian Umum & CANKEU
23	Dokumen bukti keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi					Bagian Umum & CANKEU
	a. Dokumen RIP, Renstra, Renop					bagian CANKEU
	b. Dokumen RKAKL					bagian CANKEU
	c. Pedoman pengelolaan SDM					Bagian Umum
	d. Monev dan audit pengelolaan SDM					Bagian Umum
	C. Bagian Umum					
24	Struktur Organisasi di PT					Bagian Umum
25	Tugas Pokok dan Fungsi yang relevan dengan struktur organisasi.					Bagian Umum

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	Belum Tervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
26	Hasil informasi jabatan					Bagian Umum
27	Hasil analisis beban kerja					Bagian Umum
28	Standar kompetensi dan hasil uji kompetensi di lingkungan PT					Bagian Umum
29	Bukti pelaksanaan rekrutmen pegawai di lingkungan PT, baik yang berstatus (PNS, Non PNS, Kontrak, Dll).					Bagian Umum
30	Bukti training atau pembekalan kepada pegawai baru di PT.					Bagian Umum
31	Bukti rencana pengembangan kompetensi pegawai (seperti Pelatihan mulai dari Program Pelatihan, dan bukti pelatihan termasuk evaluasi hasil pelatihan).					Bagian Umum
32	Mekanisme pengelolaan surat menyurat					Bagian Umum
33	Daftar inventaris yang dimiliki oleh PT					Bagian Umum
34	Jadwal pemeliharaan untuk seluruh inventaris yang dimiliki oleh PT					Bagian Umum
35	Bukti pemeliharaan untuk seluruh inventaris yang dimiliki oleh PT					Bagian Umum
36	Panduan Manajemen Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan Universitas					Bagian Umum
37	Kode etik pegawai terkait dengan (menjaga dari unsur SARA, bullying, diskriminasi Gender, dll).					Bagian Umum
38	Kode etik dosen, tendik, mahasiswa dan pencegahan penanganan plagiasi					Bagian Umum dan AKMA
	a. Lembaga kode etik					Bagian Umum dan AKMA
	b. Panduan kode etik					Bagian Umum dan AKMA
39	Dokumen perwujudan <i>Good University Governance</i> (GUG)					Bagian Umum
	a. Pedoman dan bukti rekrutman pegawai (PNS, non PNS)					Bagian Umum
	b. Dokumen analisis jabatan					Bagian Umum
	c. Dokumen analisis tugas dan uraian pekerjaan					Bagian Umum
	d. Dokumen SOP					Bagian Umum
	e. Dokumen sistem informasi dan keterbukaan institusi					Bagian Umum
40	Dokumen sistem dan fasilitas komunikasi internal					Bagian Umum & AKMA

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	Belum Tervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	a. Sistem informasi akademik (PMB, siacad, dan Iluni yang singkon dengan PDDIKTI)					Bagian AKMA
	b. Kotak saran					Bagian Umum, AKMA, CANKEU
	c. Survey kepuasan stakeholder (internal dan eksternal) secara berkala					Bagian Umum, AKMA, CANKEU
41	Bukti pengelolaan lingkungan kerja di PT seperti bukti pemeliharaan APAR, Hydrant (jika ada).					Bagian Umum
42	Pedoman K3					Bagian Umum
43	Bukti pengelolaan Kesehatan dan keselamatan di PT seperti (tim tanggap darurat, peta evakuasi, titik kumpul, simulasi tanggap darurat) ketersediaan Kotak P3K, dll					Bagian Umum
44	Bukti pemeliharaan IT termasuk backup data.					Bagian Umum
45	System yang diterapkan di IT untuk menjamin keamanan data di PT.					Bagian Umum
FAKULTAS DAN PASCASARJANA						
1	Disiapkan bukti objective sesuai dengan masing-masing Prodi yang ada pada fakultas/pascasarjana. Sampel akan kita ambil untuk semester terakhir yang sudah selesai.					
2	Manual SMPT					
3	Pedoman Penyusunan Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran					
	a. Dokumen VMTS (Emvisioning/renstra/profil)					
	b. Dokumen laporan kegiatan penyusunan VMTS					
	c. Dokumen bukti pelaksanaan sosialisasi visi misi					
	d. Dokumen bukti implementasi visi-misi (renstra, Renop)					
4	Dokumen Analisis jabatan					
5	Pedoman Akademik Fakultas/Pascasarjana / Prodi					
6	Struktur Organisasi dan Tata Kerja Fakultas					
7	Dokumen formal sistem Tata pamong (Anjab)					

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	Belum Tervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
8	Lampirkan Pedoman Penyusunan Pengembangan Kurikulum					
9	Laporan kegiatan penyusunan pengembangan Kurikulum					
10	Lampirkan kalender akademik					
11	Lampirkan Kurikulum yang dipakai saat ini, jika ada perubahan atau review lampirkan buktinya					
12	Pedoman Kebebasan Akademik, Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan					
13	Bukti pembelajaran yang sudah selesai (siapkan contoh mata kuliah setiap masing-masing Program Studi) :					
	a. Silabus/ bahan kajian					
	b. Rencana pembelajaran semester (RPS)					
	c. Daftar hadir perkuliahan					
	d. Jurnal pembelajaran					
	e. Kontrak belajar					
	f. Materi pembelajaran					
	g. Soal UTS maupun UAS dan/atau ujian di luar UTS/UAS (misal kuis)					
	h. Pedoman Praktikum (jika mata kuliah tersebut berkaitan dengan praktikum)					
	i. Bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) untuk mahasiswa setiap mata kuliah yang dicontohkan untuk masing-masing program studi (DPNA)					
14	Dokumen Monev pelaksanaan Pembelajaran:					
	a. Laporan Monitoring perkuliahan (UPM-GKM)					
	b. Laporan Monitoring Integrasi penelitian dan PkM					
	c. Laporan Evaluasi perkuliahan					
15	Dokumen laporan tracer study					
16	Siapkan mahasiswa yang melakukan tugas akhir (yang sudah lulus wisuda) dan Siapkan beberapa dokumen berikut:					
	a. Nama mahasiswa yang melakukan TA (lengkap dengan NIM)					
	b. Surat penunjukan Dosen pembimbing dan dosen penguji					
	c. Buku panduan TA					

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	Belum Tervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	d. Bukti hasil bimbingan TA					
	e. Contoh sampul judul A atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh					
	f. Bukti pengecekan plagiasi untuk judul TA yang sudah diujikan tersebut					
	g. Siapkan plagiasi policy (toleransi prosentase plagiasi)					
	h. Siapkan bukti penilaian hasil sidang TA					
17	Siapkan bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti sidang TA					
18	Kebijakan dan el-learning/Daring					
19	Kebijakan Kampus merdeka					
20	Pedoman Manajemen Risiko					
21	Kode Etik Tridharma					
22	Penetapan Profil dan CPL					
23	Penetapan Struktur dan isi kurikulum (RPS)					
	a. Pedoman penyusunan buku ajar, RKPS/SAP					
	b. Laporan Monev kedalaman materi pembelajaran					
24	Struktur kurikulum – RPS					
25	Modul Pembelajaran-Praktikum					
26	Pedoman PMB					
27	Pedoman kemahasiswaan (pedoman Akademik)					
28	Pedoman penulisan tugas akhir (skripsi/tesis)					
29	Siapkan bukti kegiatan Wisuda:					
	a. Siapkan contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (beserta persyaratan mengikuti wisuda)					
	b. Siapkan bukti persyaratan pemenuhan wisuda untuk mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)					
	c. Siapkan bukti penyampaian bahwa mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus ke dalam Forlap PDDIKTI					
30	Siapkan Transkrip nilai, Ijazah untuk contoh mahasiswa tersebut					
31	Siapkan Sertifikat Akreditasi BAN PT untuk masing-masing Prodi					
32	Lampirkan bukti Survey kepuasan Interestes parties					

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	Belum Tervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
33	Lampirkan hasil EDOM terakhir untuk perkuliahan semester yang sudah selesai					
34	Lampirkan bukti pengelolaan complain dari interested parties					
35	Laporan capaian indicator kinerja/ Sasaran Mutu PS					
36	Pedoman perencanaan, penerapan dan evaluasi system penugasan dosen					
	a. Kebijakan standar akademik dosen dan tendik					
	b. Pengembangan kompetensi					
	c. Pedoman BKD					
37	Dokumen Monev Sarpras pembelajaran					
	a. Perencanaan dan pengadaan					
	b. Analisis kelayakan					
38	Dokumen perencanaan, pelaksanaan dan laporan pembiayaan pembelajaran					
39	Evaluasi kinerja Fakultas/Pascasarjana					
40	Lampirkan dokumen evaluasi diri terakhir (LED)					
41	Lampirkan masing-masing LKPS Program Studi					
42	Laporan Audit Mutu Internal					
43	Laporan RTM dan status tindak lanjut					
44	Daftar SOP Fakultas/Pascasarjana					
PERPUSTAKAAN						
1	Rencana strategis atau rencana kerja tahunan di Perpustakaan					
2	Identifikasi risiko dan peluang di Perpustakaan					
3	Data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Perpustakaan					
4	Penetapan sasaran kerja/indikator kinerja utama di Perpustakaan.					
5	Data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indikator kinerja yang telah ditetapkan.					
6	Struktur Organisasi Perpustakaan.					
7	Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur Organisasi.					

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	Belum Tervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
8	Bukti pemenuhan kompetensi untuk petugas yang ada di perpustakaan					
9	Bukti sertifikat akreditasi yang didapat dari perpustnas (jika sudah terakreditasi)					
10	Bukti perencanaan pengadaan koleksi (baik hard maupun e-book, e- journal, dll).					
11	Tata tertib penggunaan perpustakaan.					

Berdasarkan hasil audit yang sudah dilakukan pada tanggal 7 – 8 November 2022, telah ditemukan beberapa hal yang harus ditindaklanjuti. Daftar temuan ini disusun berdasarkan departemen tempat dimana audit dilaksanakan. Khusus untuk Biro Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan belum dapat ditampilkan. Hal ini dikarenakan sampai dengan laporan ini disusun, form laporan hasil audit belum diserahkan ke panitia. Temuan tersebut secara rinci dapat dilihat pada table berikut ini:

Tabel 4. Daftar Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Tahun 2022

No	Kode	Deskripsi Kondisi
(1)	(2)	(3)
FAKULTAS DAN PASCASARJANA		
1	A1	Belum tersedianya dokumen struktur organisasi prodi dan uraian tugas
2	A3	Belum tersedianya dokumen sasaran mutu
3	A6	Belum tersedianya dokumen Laporan Evaluasi Diri
4	A7	Belum tersedianya dokumen daftar list dokumen internal
5	A8	Belum tersedianya dokumen daftar list dokumen eksternal
6	A10	Belum tersedianya dokumen SK visi keilmuan program studi
7	A11	SK pedoman penyusunan VMTS belum tersiapkan
8	B3	Belum tersedianya dokumen pedoman penyusunan VMTS
9	B5	Belum tersedianya dokumen Pedoman Akademik terbaru
10	B9	Belum tersedianya laporan kegiatan penyusunan pengembangan kurikulum
11	B14	Monev pembelajaran belum dilakukan sepenuhnya oleh UPM/GKM
12	B15	Belum tersedianya laporan tracer study
13	B18	Belum tersedianya kebijakan e-learning/pembelajaran daring
14	B19	Belum tersedianya kebijakan kampus merdeka
15	B23	Belum tersedianya penetapan struktur dan isi kurikulum
16	B25	Belum tersedianya modul pembelajaran – praktikum
17	B28	Belum tersedianya pedoman penulisan tugas akhir terbaru
18	B29	Belum tersedianya bukti kegiatan wisuda di tingkat program studi
19	B30	Belum tersedianya transkrip nilai dan ijazah di tingkat program studi
20	B32	Belum tersedianya bukti survei kepuasan interestes parties

No	Kode	Deskripsi Kondisi
(1)	(2)	(3)
21	B33	Belum tersedianya belum tersedianya laporan EDOM
22	B34	Belum tersedianya bukti pengelolaan complain dari interested parties
23	B35	Belum tersedianya laporan capaian indicator/sasaran mutu UPPS/prodi
24	B37	Belum tersedianya laporan monev sarana dan prasarana pembelajaran
25	B38	Belum tersedianya dokumen perencanaan, pelaksanaan dan laporan pembiayaan pembelajaran
26	B39	Belum tersedianya laporan evaluasi kinerja fakultas/prodi
27	B41	Belum tersedianya laporan kinerja program studi
28	B43	Belum tersedianya laporan RTM dan status tindak lanjut
REKTORAT		
29	A11	Belum tersedianya SK pedoman penyusunan VMTS
30	B5	Belum tersedianya konsep terstruktur membangun budaya mutu dan risk based thinking di lingkungan PT
SATUAN PENGAWAS INTERNAL (SPI)		
31	A7	Belum tersedianya dokumen daftar list dokumen internal
32	A8	Belum tersedianya dokumen daftar list dokumen eksternal
MA'HAD AL JAMI'AH		
33	A10	Belum tervalidasinya VMTS ma'had
34	B4	Belum tersedianya dokumen sasaran kerja/IKU ma'had
35	B19	Belum tersedianya dokumen pelaporan kinerja staf dan mudir ma'had
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		
35	A5	Belum tersedianya dokumen manajemen resiko
36	A11	Belum tersedianya SK pedoman penyusunan VMTS
37	B1	Belum tersedianya dokumen renop LPPM
38	B3	Belum tersedianya dokumen pendukung monitoring resiko dan peluang LPPM
39	B4	Belum tersedianya penetapan sasaran kerja/IKU
40	B5	Belum tersedianya data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU		
41	A7	Belum tersedianya hard copy list dokumen internal
42	B6	Belum tersedianya dokumen sertifikat pelatihan tim auditor mutu internal
PERPUSTAKAAN		
43	A2	Dokumen kebijakan mutu belum tervalidasi
44	A3	Dokumen sasaran mutu belum tervalidasi
45	A4	Dokumen SOP belum tervalidasi
46	A7	Daftar list dokumen internal belum lengkap
47	A10	Belum tersedianya SK VMTS perpustakaan
48	B1	Dokumen rencana strategis dan rencana kerja tahunan masih belum update
49	B2	Belum tersedianya dokumen identifikasi resiko dan peluang
50	B9	Belum terakreditasinya perpustakaan
PUSAT PENGEMBANGAN BAHASA		
51	A3	Belum tersedianya dokumen sasaran mutu
52	B2	Belum tersedianya dokumen identifikasi resiko dan peluang
53	B3	Belum tersedianya data dukung monitoring resiko dan peluang
54	B4	Belum tersedianya dokumen penetapan sasaran kerja/IKU
55	B5	Belum tersedianya data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan

No	Kode	Deskripsi Kondisi
(1)	(2)	(3)
56	B8	Belum tersedianya dokumen jenis layanan yang ada di PPB
PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DATA		
57	B3	Belum tersedianya pedoman/SOP pemeliharaan dan perbaikan seluruh software sistem
58	B5	Belum tersedianya pedoman/SOP perlindungan data dari hackers/virus
BIRO ADMINISTRASI UMUM, AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN		
59	B2	Belum tersedianya pedoman akademik dan kebijakan PT terkait mahasiswa berkebutuhan khusus
60	B3	Belum tersedianya bukti hasil pembelajaran (KHS) mahasiswa
61	B4	Belum tersedianya bukti mahasiswa transfer, ketentuan konversi mata kuliah dan nilai, dll
62	B13	Belum tersedianya dokumen bukti layanan kemahasiswaan dan alumni
63	B14	Belum tersedianya dokumen prestasi akademik dan non akademik mahasiswa serta strategi peningkatan
64	B15	Belum tersedianya rekapitulasi/list Kerjasama dengan interested parties
65	B16	Belum tersedianya MoU dan MoA dengan masing-masing interested parties
66	B17	Belum tersedianya bukti realisasi kegiatan sesuai dengan isi Kerjasama masing-masing
67	B18	Belum tersedianya monitoring, evaluasi dan tindak lanjut MoU yang akan habis masa berlakunya
68	B19	Belum tersedianya dokumen survei kepuasan layanan akademik dan non akademik
69	B44	Belum tersedianya bukti pemeliharaan IT termasuk backup data di Biro
70	B45	Belum tersedianya system yang diterapkan di IT untuk menjamin keamanan data di Biro

Kegiatan utama AMI yang dilakukan oleh auditor adalah memeriksa ketersediaan dokumen utama dan dokumen pendukung berdasarkan lembar checklist yang telah disediakan dalam bentuk kertas kerja audit. Kertas kerja audit (KKA) AMI tahun 2022 disusun untuk memenuhi kebutuhan dokumen akreditasi berdasarkan IAPT, IAPS serta instrument dari Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM), ISO 9001: 2015 dan ISO 21001: 2018. Auditee diminta untuk menyediakan dokumen tersebut baik dalam bentuk hard copy maupun soft copy. Dari hasil pemeriksaan, beberapa Lembaga sudah menyiapkan publikasi dokumen dalam bentuk dashboard maupun cloud. Sebagian di antaranya masih dalam bentuk hardcopy, dan masih ada beberapa dokumen lainnya yang belum tersedia. Selain itu, beberapa dokumen perlu di update untuk menyesuaikan dengan regulasi terbaru (lembar checklist KKA AMI 2022 dan Laporan Hasil AMI Tahun 2022 terlampir).

D. KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil visitasi audit terhadap ketersediaan dokumen yang sudah dilaksanakan, dapat disimpulkan beberapa temuan audit sebagai berikut:

1. Lembaga/UPPS/Pusat/Unit sudah menyediakan dokumen dan sudah terdokumentasi dengan cukup baik melalui dashboar dan cloud (g-drive), juga tersedia dalam bentuk hard copy.
2. Beberapa dokumen lainnya ada yang belum tersedia, dan berdasarkan hasil identifikasi auditor masih di proses di tingkat institute, masih menyatu dengan dokumen-dokumen lainnya (belum terpisah), misalnya dokumen VMTS program studi masih menyatu dengan dokumen VMTS UPPS, dan ada beberapa yang lainnya memang belum ada.
3. Beberapa dokumen yang sudah tersedia masih menggunakan regulasi lama, sehingga perlu dilakukan pemutakhiran untuk penyesuaian dengan regulasi yang baru.
4. System manajemen dokumen masih parsial sehingga perlu dibuat kebijakan penyimpanan dokumen secara terintegrasi.

Secara umum, rekomendasi untuk kegiatan AMI tahun 2022 ini adalah diperlukan upaya yang sistematis dan terukur dalam bentuk kebijakan untuk menyediakan system manajemen dokumen yang terintegrasi, mulai dari dokumen di tingkat institute, UPPS (fakultas dan pascasarjana), Lembaga, pusat dan di tingkat program studi. Setiap dokumen sesuai tingkatan perlu disimpan secara terpisah namun tetap dalam satu cloud, sehingga mudah diidentifikasi dan diunduh oleh Lembaga/unit yang membutuhkan. Selain itu, beberapa dokumen yang sudah tidak update, perlu dimutakhirkan agar sesuai dengan regulasi terbaru.

E. PENUTUP

Demikian laporan akhir pelaksanaan kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Pontianak Tahun 2022 kami susun sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan yang telah dilakukan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Jika dikemudian hari terdapat kekurangan dan kekeliruan, maka dengan penuh tanggung jawab akan di lakukan perbaikan.

Dibuat di Pontianak,

Pada tanggal 14 November 2022

Ketua Panitia Pelaksana,



Ditandatangani Secara Elektronik

Ajeng Vashqie Varaulizza, MM



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR: 627 TAHUN 2022

TENTANG
KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan mutu perguruan tinggi Institut Agama Islam Negeri Pontianak, perlu dilaksanakan kegiatan Audit Mutu Internal Institut Agama Islam Negeri Pontianak Tahun 2022;
- b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan pelaksana kegiatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu ditetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak tentang Audit Mutu Internal Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Pontianak Tahun 2022.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelola dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Indonesia Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Perguruan Tinggi Keagamaan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6362);
7. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pontianak menjadi Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak;



9. Peraturan Menteri Agama Nomor 40 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022;
11. Keputusan Menteri Agama Nomor 023321/B.II/3/2022 tanggal 22 Juli 2022 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak Masa Jabatan Tahun 2022-2026.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TENTANG KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2022.
- KESATU** : Menetapkan Tim pelaksana dan Tim Auditor/Anggota kegiatan Audit Mutu Internal Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Pontianak Tahun 2022, sebagaimana tercantum dalam lampiran 1 (satu) dan 2 (dua) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini dan kepada yang bersangkutan diberikan honorarium sebagaimana yang tercantum pada Diktum Keempat keputusan ini;
- KEDUA** : Tugas dan kewajiban Tim Pelaksana dan Tim Auditor kegiatan sebagaimana yang tercantum pada Diktum KESATU adalah sebagai berikut:
- a. Mengorganisir pelaksanaan kegiatan Audit Mutu Internal LPM IAIN Pontianak, serta menentukan tugas dan fungsi setiap komponen yang tercantum dalam lampiran 1 (satu) keputusan ini serta membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Rektor IAIN Pontianak;
 - b. Melaksanakan tugas sebagai Tim Auditor;
- KETIGA** : Kegiatan Audit Mutu Internal Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Pontianak dilaksanakan dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam lampiran 3 (tiga) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KEEMPAT** : Segala biaya yang muncul sebagai akibat dari diterbitkannya Keputusan ini dibebankan kepada dana Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Institut Agama Islam Negeri Pontianak Tahun Anggaran 2022, Nomor: SP DIPA-025.04.2.424302/2022, tanggal 17 Nopember 2021, dengan kode kegiatan dan akun 2132.BEI.003.004.R.; dengan rincian honorarium sebagai berikut:
- Penanggung jawab sebesar Rp. 450.000,-/OK;
 - Ketua sebesar Rp. 400.000,-/OK;
 - Sekretaris sebesar Rp. 300.000,-/OK;
 - Anggota sebesar Rp. 300.000,-/OK.



KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
Pada tanggal 28 September 2022

SYARIF



Lampiran 1 : Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak

Nomor : 627 Tahun 2022
 Tanggal : 28 September 2022
 Tentang : KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2022

SUSUNAN PELAKSANA KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL
 LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2022

No.	Nama / NIP	Pangkat/Gol/ Ruang/Jabatan	Jabatan Kepanitiaan
1	2	3	4
1.	Dr. M. Edi Kurnanto, M.Pd NIP. 197309052000031003	Pembina Tk.I/(IV/b)/ Lektor Kepala/Ketua LPM IAIN Pontianak	Penanggung jawab
2.	Ajeng Vashqie Varaulizza, MM NIP. 19860405 2009012006	Penata Tk.I / (III/d) /	Ketua
3.	Muhammad Hajianto, SH NIP.-	-	Sekretaris



Lampiran 2 : Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak

Nomor : 627 Tahun 2022
 Tanggal : 28 September 2022
 Tentang : KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2022

SUSUNAN TIM AUDITOR/ANGGOTA
 PELAKSANA KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2022

NO	NAMA / NIP	PANGKAT/GOL/RUANG FUNGSIONAL/STRUKTURAL
1	2	3
1.	Dr. Firdaus Achmad, M.Hum NIP. 196709301993031007	Pembina Utama Muda /(IV/c)/Lektor Kepala
2.	Dr. Abdul Mukti, MA NIP. 197205022000031005	Pembina /(IV/a)/Lektor Kepala
3.	Dr. Ali Hasmy, M.Si NIP. 196610102000031002	Pembina /(IV/a)/Lektor Kepala
4.	Prof. Dr. Ibrahim, S.Ag, MA NIP. 197705282003121002	Pembina Utama Muda /(IV/c)/Guru Besar
5.	Dr. Faizal Amin, M.Ag NIP. 197608252001121001	Pembina /(IV/a)/Lektor Kepala
6.	Dr. Erwin, S.Ag, M.Ag NIP. 197505032005011006	Pembina Tk.I/(IV/b)/Lektor Kepala
7.	M. Alias, S.Ag, S.Pd, M.Si NIP. -	Universitas Muhammadiyah Pontianak
8.	Dr. Muhammad Hasan, M.Ag NIP. 197702132005011002	Pembina Utama Muda /(IV/c)/Lektor Kepala
9.	Dr. Cucu, S.Ag.,M.Ag NIP. 196908042005012002	Pembina Tk.I /(IV/b)/Lektor Kepala
10.	Dr. Samsul Hidayat, MA NIP. 197311152000031001	Pembina Tk.I /(IV/b)/Lektor Kepala
11.	Dr. H. Harjani Hefni, Lc, MA NIP. 197009051999031002	Pembina Tk.I /(IV/b)/Lektor Kepala
12.	Dr. Fauziah, S.Pd., M.Pd NIP. 196612051994032001	Pembina / (IV/a)/Lektor Kepala
13.	Dr. Sukino, S.Ag, M.Ag NIP. 197506132005011005	Pembina /(IV/a)/Lektor Kepala
14.	Dr. Zulkifli, S.Ag, MA NIP. 197107281998031005	Penata Tk.I /(III/d)/Lektor
15.	Dr. H. Hermansyah, M.Ag NIP. 197307011998031002	Pembina Utama Muda /(IV/c)/Lektor Kepala
16.	Dr. Ichsan Iqbal, MM NIP. 197208041998031004	Pembina /(IV/a)/Lektor Kepala
17.	Helva Zurayah, S.Pd, M.Ag NIP. 197405091999032003	Penata Tk.I /(III/d)/Lektor
18.	Fathan Munim, MA NIP. 197608172002121006	Penata Tk.I /(III/d)/Lektor
19.	Dr. H. Baidhillah Riyadhi, M.Ag NIP. 197310201999031002	Lektor Kepala /Auditor Polnep
20.	Drs. Mansur, M.Pd NIP. 196706052000031010	Penata Tk.I /(III/d)/Lektor



21.	Verdianti, SE, M.Sc.Ak NIP. 197804262011012007	Penata /(III/c)/Lektor
22.	Eka Hendry AR, M.Si, M.Pd NIP. 197705222002121002	Penata Tk.I /(III/d)/Lektor
23.	H. Udi Yulianto, Lc, MA NIP. 196807192003121002	Penata /(III/c)/Lektor
24.	Dr. Luqman Abd. Jabar, M.Ag NIP. 197505252000031002	Pembina Tk.I /(IV/b)/Lektor Kepala
25.	Nelly Mujahiddah, M.S.I NIP. 197402022000032003	Penata Tk.I /(III/d)/Lektor



Lampiran 3 : Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak

Nomor : 627 Tahun 2022
 Tanggal : 28 September 2022
 Tentang : KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2022

JADWAL KEGIATAN
 AUDIT MUTU INTERNAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2022

NO	AGENDA	MULAI
1	2	3
1	Rapat persiapan panitia	September 2022
2	Rapat teknis pelaksanaan audit	Oktober 2022
3	Penyampaian form list	Oktober 2022
4	Rekap analisis hasil list audit	Oktober 2022
5	Visitasi audit	November 2022
6	Ekspose hasil audit	November 2022
7	Penyampaian laporan audit	November 2022





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PONTIANAK

Jalan Letnan Jenderal Soeprapto Nomor 19 Pontianak 78122
Telepon /Faksimili : (0561) 734170 E-mail: humas@iainptk.ac.id
Website: www.iainptk.ac.id

Nomor : B-3894/In.15/KS.02/11/2022
Lampiran :
Hal : Undangan Rapat Koordinasi

4 November 2022

Yth. 1. Para Wakil Rektor;
2. Direktur Pascasarjana;
3. Para Dekan;
4. Para Ketua Lembaga;
5. Para Kepala Pusat;
6. Kabag Akademik dan Kemahasiswaan;
7. Para Kabag Fakultas;
8. Koordinator Bagian Umum;
9. Koordinator Bagian Perencanaan dan keuangan;
10. Kasubag Adm. Akademik.
Di Lingkungan IAIN Pontianak

Assalamu`alaikum Wr. Wb

Dalam rangka optimalisasi program kerja dan kegiatan Institut Agama Islam Negeri Pontianak pada Triwulan IV Tahun Anggaran 2022, dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir pada:

Hari/Tanggal : Senin / 07 November 2022
Waktu : 08.00 WIB - selesai
Tempat : Ruang Rapat Senat
Acara : 1. Evaluasi Anggaran;
2. Evaluasi Pelaksanaan Hasil Rapat Sebelumnya;
3. Rencana Pra Raker;
4. Hal-hal lain yang dianggap urgen.

Mohon seluruh Bapak/ibu yang diundang hadir tepat waktu dan mematuhi protocol kesehatan masa *New Normal* Pandemi Covid-19.

Demikian, atas perhatian dan kehadiran Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Wassalamu`alaikum Wr. Wb

Rektor,

Dr. H. Syarif, S. Ag., MA





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Letjen. Soeprapto Nomor 19 Telepon/Faksimili. (0561) 734170 Pontianak 78122
E-mail: humas@iainptk.ac.id Website: www.iainptk.ac.id

Nomor : B – 93 /In.15/LPM/PP.00.9/11/2022
Lampiran : 2 (Satu) Lembar
Perihal : **Pemberitahuan**

04 November 2022

Yth. (Daftar terlampir)

di - Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Dalam rangka mendukung terlaksananya kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) di lingkungan IAIN Pontianak untuk memastikan implementasi sistem penjaminan mutu telah berjalan sesuai dengan siklus yang telah ditetapkan, maka IAIN Pontianak melalui Lembaga Penjaminan Mutu akan mengadakan audit internal. Bersama ini kami memberitahukan kepada Bapak/Ibu untuk mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan kegiatan audit demi suksesnya pelaksanaan kegiatan audit internal. Adapun kegiatan tersebut Insya Allah akan dilaksanakan pada:

Hari / Tanggal : Senin – Selasa / 7 – 8 November 2022
Pukul : 08.00 WIB - Selesai
Lokasi : Lingkungan IAIN Pontianak

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Ketua LPM,

Dr. M. Edi Kurnanto, M.Pd





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Letjen. Soeprapto Nomor 19 Telepon/Faksimili. (0561) 734170 Pontianak 78122
E-mail: humas@iainptk.ac.id Website: www.iainptk.ac.id

Lampiran:I :

Nomor : B – 93 /In.15/LPM/PP.00.9/11/2022
Tanggal : 04 November 2022
Perihal : **Pemberitahuan**

Yth.

NO	UNIT
1.	Rektorat (Rektor, WR APL, WR AUK, WR KK)
2.	Kepala SPI
3.	Kabiro AUAK IAIN Pontianak
4.	Dekan FTIK
5.	Dekan FASYA
6.	Dekan FEBI
7.	Dekan FUAD
8.	Direktur Pascasarjana
9.	Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
10.	LP2M
11.	Pusat Perpustakaan
12.	Pusat Pengembangan Bahasa
13.	PTID
14.	Pusat Ma'had Al-Jami'ah





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Letjen. Soeprapto Nomor 19 Telepon/Faksimili. (0561) 734170 Pontianak 78122
E-mail: humas@iainptk.ac.id Website: www.iainptk.ac.id

Lampiran 2:

DAFTAR AUDITOR DAN AUDITEE

No		Nama Auditor	Auditee
(1)	(2)	(3)	(4)
1	1	Desty Septianawati, M.Pd (Koordinator)	Rektor
	2	Musa Amin, S.Kom, MT	
2	3	Elmansyah, S.Pd.I, M.S.I (Koordinator)	Biro AUAK
	4	Dr. Sukino, M.Ag	
	5	Nanik Shobikah, M.Pd	
3	6	Prof. Ibrahim, MA (Koordinator)	Ma'had
	7	Rizki Susanto, M.Pd	
4	8	Dr. Faizal Amin, M.Ag (Koordinator)	Perpustakaan
	9	Arifudin, M.Pd.I	
5	10	Sulaiman, M.Pd (Koordinator)	PTID
	11	Sabirin, M.Ak, CPA	
6	12	Dr. Erwin, M. Ag (Koordinator)	Pusat Bahasa
	13	Zulkarnain, M.Pd	
	14	M. Alias, S.Ag, S.Pd, M.Si	
7	15	Dr. Abdul Mukti, MA (Koordinator)	LPM
	16	Muhammad Habibi, M.Ikom	
8	17	Drs. Mansur, M.Pd (Koordinator)	LP2M
	18	Dr. Syahbudi, M.Ag	
	19	Dr. Syahrani, M.Pd	
9	20	Helva Zurayah, M.Ag (Koordinator)	FASYA
	21	Dr. Imron Muttaqin, M.Pd.I	
10	22	Dr. Zulkifli, S.Ag, MA (Koordinator)	FUAD
	23	Saumi Setyaningrum, S.Pd, M.Si	
	24	Ana Rosilawati, M.Ag	
	25	Dr. Rahmap, M.Ag	
	26	Suhardiman, M.S.I	
	27	Farninda Aditya, M.Pd	
11	28	Dr. Muhammad Hasan, M.Ag (Koordinator)	FTIK
	29	Dr. Luqman, M. Ag	
	30	Abdullah Syifa, M.Pd	
	31	H. Udi Yulianto, Lc, MA	
	32	Verdianti, SE, M.Sc, Ak	
	33	Moh. Fadhil, M.H	
12	34	Nelly Mujahidah, M.S.I (Koordinator)	FEBI
	35	Dr. Fauziah, M. Pd	
	36	Dr. H. Baidhillah Riyadhhi, M.Ag	
	37	Dr. Moh. Yusuf Hidayat, M.Pd	
13	38	Dr. Dahlia Haliah Ma'u, M.Ag (Koordinator)	Pascasarjana
	39	Dr. Lukman Abdul Jabar, M.S.I	
14	40	Arief Adi Purwoko, S.Fil, M.Sc (Koordinator)	SPI
	41	Eko Bahtiar. SE.Sy, M.E.I	





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Letjen. Soeprapto Nomor 19 Telepon/Faksimili. (0561) 734170 Pontianak 78122
E-mail: humas@iainptk.ac.id Website: www.iainptk.ac.id

SURAT TUGAS

NOMOR: B – 94/In.15/LPM/PP.00.9/11/2022

- Menimbang** : Bahwa dalam rangka Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Tahun 2022, perlu menugaskan pegawai berikut ini untuk melaksanakan tugas dimaksud.
- Dasar** : Surat Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak Nomor: B-93 / In.15/LPM/PP.00.9/11/2022 tanggal 04 November 2022 Hal Pemberitahuan Pelaksanaan Audit.

Memberi Tugas

- Kepada** : Nama-nama sebagaimana disebutkan dalam lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat tugas ini.
- Untuk** : Melaksanakan Audit internal pada Kegiatan Audit Mutu Internal pada tanggal 07 s.d 08 November 2022 di lingkungan IAIN Pontianak.

Pontianak, 04 November 2022

Ketua LPM,

Dr. M. Edi Kurnanto, M.Pd

Tembusan:

1. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan
2. Arsip





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Letjen. Soeprapto Nomor 19 Telepon/Faksimili. (0561) 734170 Pontianak 78122
E-mail: humas@iainptk.ac.id Website: www.iainptk.ac.id

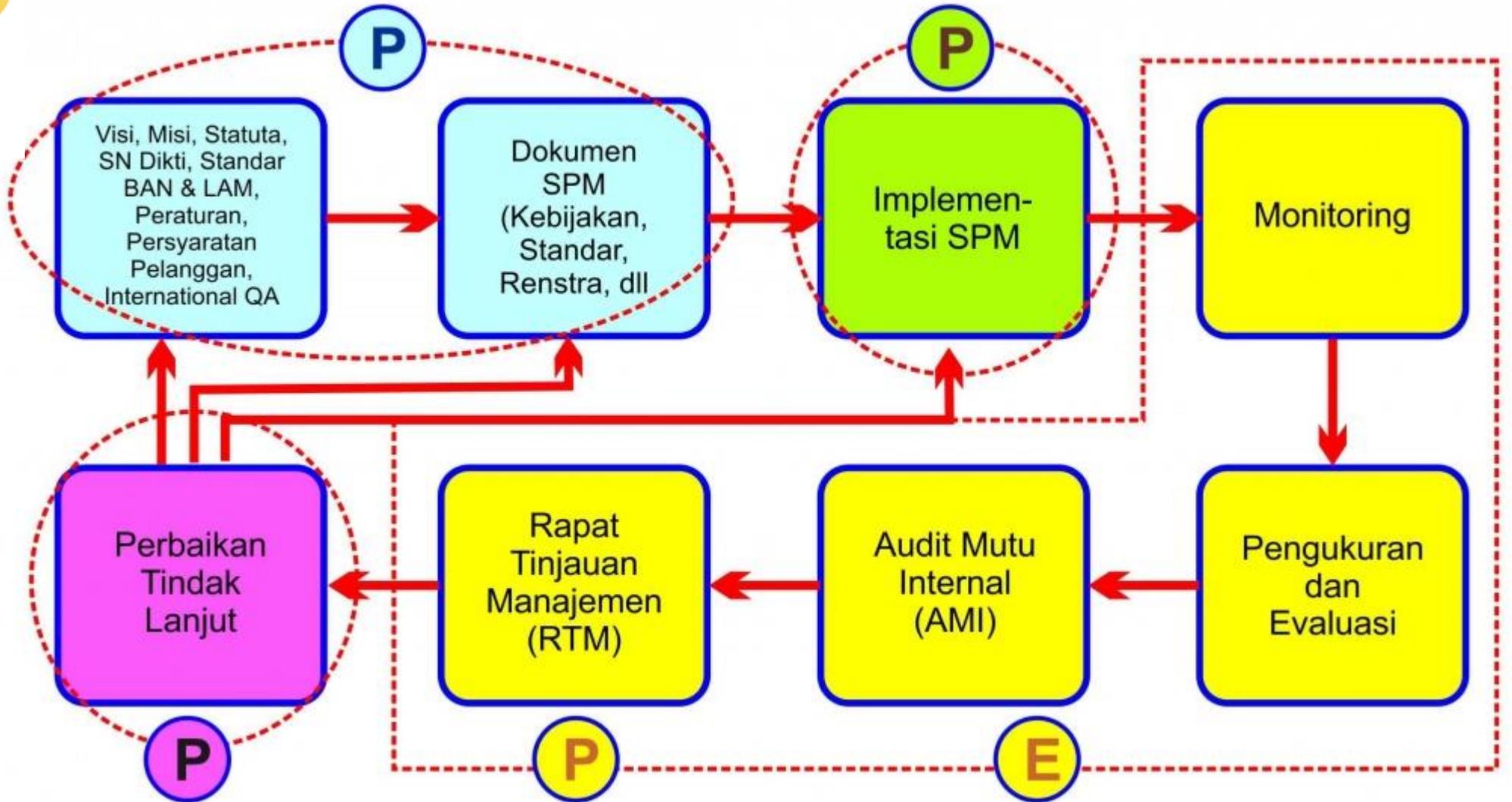
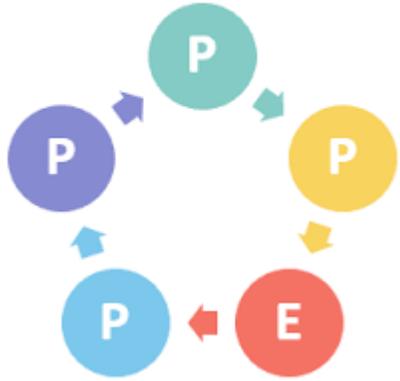
Lampiran Surat Tugas Nomor: B – 94/In.15/LPM/PP.00.9/11/2022

DAFTAR NAMA AUDITOR DAN AUDITEE

No		Nama Auditor	Auditee
(1)	(2)	(3)	(4)
1	1	Desty Septianawati, M.Pd (Koordinator)	Rektor
	2	Musa Amin, S.Kom, MT	
2	3	Elmansyah, S.Pd.I, M.S.I (Koordinator)	Biro AUAK
	4	Dr. Sukino, M.Ag	
	5	Nanik Shobikah, M.Pd	
3	6	Prof. Ibrahim, MA (Koordinator)	Ma'had
	7	Rizki Susanto, M.Pd	
4	8	Dr. Faizal Amin, M.Ag (Koordinator)	Perpustakaan
	9	Arifudin, M.Pd.I	
5	10	Sulaiman, M.Pd (Koordinator)	PTID
	11	Sabirin, M.Ak, CPA	
6	12	Dr. Erwin, M. Ag (Koordinator)	Pusat Bahasa
	13	Zulkarnain, M.Pd	
	14	M. Alias, S.Ag, S.Pd, M.Si	
7	15	Dr. Abdul Mukti, MA (Koordinator)	LPM
	16	Muhammad Habibi, M.lkom	
8	17	Drs. Mansur, M.Pd (Koordinator)	LP2M
	18	Dr. Syahbudi, M.Ag	
	19	Dr. Syahrani, M.Pd	
9	20	Helva Zurayah, M.Ag (Koordinator)	FASYA
	21	Dr. Imron Muttaqin, M.Pd.I	
10	22	Dr. Zulkifli, S.Ag, MA (Koordinator)	FUAD
	23	Saumi Setyaningrum, S.Pd, M.Si	
	24	Ana Rosilawati, M.Ag	
	25	Dr. Rahmap, M.Ag	
	26	Suhardiman, M.S.I	
	27	Farninda Aditya, M.Pd	
11	28	Dr. Muhammad Hasan, M.Ag (Koordinator)	FTIK
	29	Dr. Luqman, M. Ag	
	30	Abdullah Syifa, M.Pd	
	31	H. Udi Yulianto, Lc, MA	
	32	Verdianti, SE, M.Sc, Ak	
	33	Moh. Fadhil, M.H	
12	34	Nelly Mujahidah, M.S.I (Koordinator)	FEBI
	35	Dr. Fauziah, M. Pd	
	36	Dr. H. Baidhillah Riyadhi, M.Ag	
	37	Dr. Moh. Yusuf Hidayat, M.Pd	
13	38	Dr. Dahlia Haliah Ma'u, M.Ag (Koordinator)	Pascasarjana
	39	Dr. Lukman Abdul Jabar, M.S.I	
14	40	Arief Adi Purwoko, S.Fil, M.Sc (Koordinator)	SPI
	41	Eko Bahtiar. SE.Sy, M.E.I	



SPMI



Audit Dokumen/ Desk Evaluation



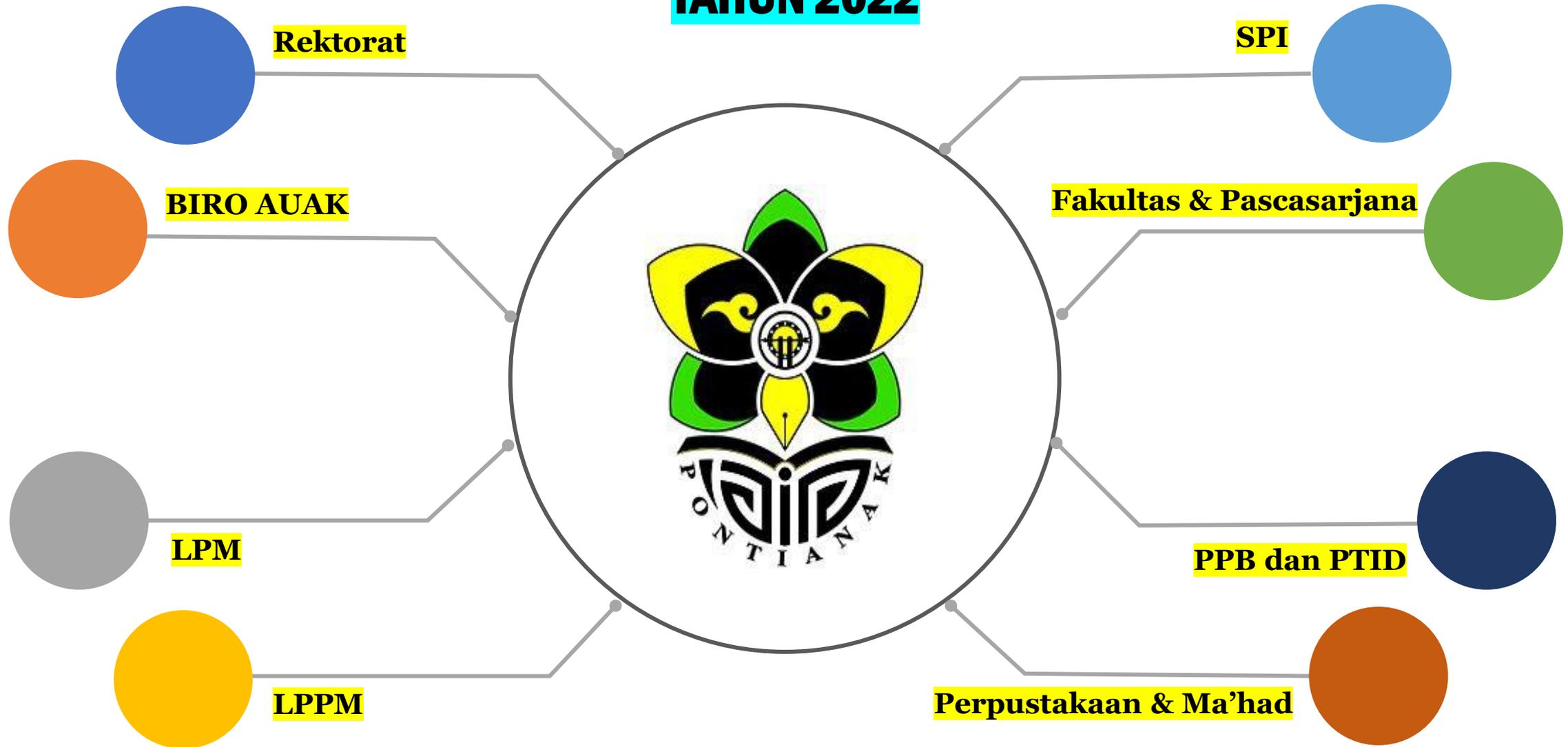
Dokumen UTAMA (Kode A)

Dokumen Pendukung (Kode B)



KKA tersedia dalam bentuk lembar checklist excel yang dibagikan kepada auditor sebelum kegiatan AMI dimulai

AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2022



Kerta Kerja Audit – AMI IAIN Pontianak 2022

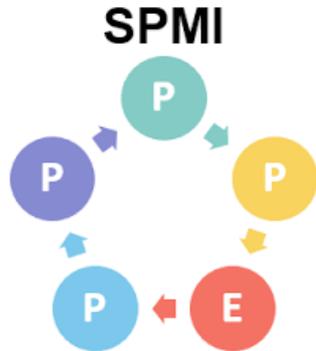
Institut Agama Islam Negeri Pontianak tahun 2022

Nama Auditor (Tulis nama lengkap beserta gelar)	:	
NIP (tambahkan tanda petik ' didepan)	:	
Nama Auditee (Tulis nama lengkap beserta gelar)	:	
NIP Auditee	:	
Jabatan Auditee	:	
Pelaksanaan Audit	:	Hari
	:	Tanggal
	:	Waktu Mulai
	:	Waktu Berakhir
A. Dokumen Utama ISO		

No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	BelumTervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
1	Informasi Jabatan					
2	Kebijakan Mutu (KM)					
3	Sasaran Mutu (SM)					
4	Standart Opertional Procedure (SOP)					
5	Manajemen Resiko					
6	Laporan Evaluasi					
7	Daftar Dokumen Internal					
8	Daftar Dokumen Eksternal					
9	SK. Struktur Organisasi dan Tata Kelola (SOTK)					
10	SK. Visi Keilmuan					
11	SK. Pedoman Penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Sasarn					

B. Dokumen Pendukung						
No	Uraian Dokumen	Ketersediaan				Keterangan
		Tersedia		Belum Tersedia		
		Tervalidasi	BelumTervalidasi	Tindak Lanjut	Deadline	
1.	Grand Design Institusi (up to date dimana salah satunya terkait					
2	Lampirkan Rencana Strategis PT (up to date) → Include identifikasi isu					
3	Lampirkan hasil identifikasi kebutuhan dan sumber interested parties					

TAHAPAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2022



**Rapat Koordinasi
Pelaksanaan AMI**

Pelaksanaan AMI

**Penyusunan
Laporan**

**Rapat Tinjauan
Manajemen**

DAFTAR AUDITOR DAN AUDITEE

No		Nama Auditor	Auditee
(1)	(2)	(3)	(4)
1	1	Desty Septianawati, M.Pd (Koordinator) Musa Amin, S.Kom, MT	Rektor
	2		
2	3	Elmansyah, S.Pd.I, M.S.I (Koordinator) Dr. Sukino, M.Ag Nanik Shobikah, M.Pd	Biro AUAK
	4		
	5		
3	6	Prof. Ibrahim, MA (Koordinator) Rizki Susanto, M.Pd	Ma'had
	7		
4	8	Dr. Faizal Amin, M.Ag (Koordinator) Arifudin, M.Pd.I	Perpustakaan
	9		
5	10	Sulaiman, M.Pd (Koordinator) Sabirin, M.Ak, CPA	PTID
	11		
6	12	Dr. Erwin, M. Ag (Koordinator) Zulkarnain, M.Pd M. Alias, S.Ag, S.Pd, M.Si	Pusat Bahasa
	13		
	14		
7	15	Dr. Abdul Mukti, MA (Koordinator) Muhammad Habibi, M.Ikom	LPM
	16		
8	17	Drs. Mansur, M.Pd (Koordinator) Dr. Syahbudi, M.Ag Dr. Syahrani, M.Pd	LP2M
	18		
	19		
9	20	Helva Zurayah, M.Ag (Koordinator) Dr. Imron Muttaqin, M.Pd.I	FASYA
	21		
10	22	Dr. Zulkifli, S.Ag, MA (Koordinator) Saumi Setyaningrum, S.Pd, M.Si	FUAD
	23		

No		Nama Auditor	Auditee
(1)	(2)	(3)	(4)
	24	Ana Rosilawati, M.Ag Dr. Rahmap, M.Ag Suhardiman, M.S.I Farninda Aditya, M.Pd	
	25		
	26		
	27		
11	28	Dr. Muhammad Hasan, M.Ag (Koordinator) Dr. Luqman, M. Ag Abdullah Syifa, M.Pd H. Udi Yulianto, Lc, MA Verdianti, SE, M.Sc, Ak Moh. Fadhil, M.H	FTIK
	29		
	30		
	31		
	32		
	33		
12	34	Nelly Mujahidah, M.S.I (Koordinator) Dr. Fauziah, M. Pd Dr. H. Baidhillah Riyadhi, M.Ag Dr. Moh. Yusuf Hidayat, M.Pd	FEBI
	35		
	36		
	37		
13	38	Dr. Dahlia Haliah Ma'u, M.Ag (Koordinator) Dr. Lukman Abdul Jabar, M.S.I	Pascasarjana
	39		
14	40	Arief Adi Purwoko, S.Fil, M.Sc (Koordinator) Eko Bahtiar. SE.Sy, M.E.I	SPI
	41		

VISI DAN MISI

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

IAIN PONTIANAK

VISI

“Ulung, Terbuka dan Berwibawa dalam Menjamin Mutu IAIN Pontianak”

MISI

Menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Secara Berencana dan Berkelanjutan yang Menjamin Terwujudnya Visi IAIN Pontianak