

# LAPORAN

## Audit Mutu Internal



<b>Lembaga</b>	:	Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
<b>Prodi</b>	:	Pendidikan Islam Anak Usia Dini
<b>Ketua Prodi</b>	:	Nurlaili Dina Hafni, M.Pd
<b>Ketua Lembaga</b>	:	Akhmad Aji Pradana, M.Pd
<b>Ketua Auditor</b>	:	Irfa'i Alfian Mubaidilla, M.Pd
<b>Anggota Auditor</b>	:	Agus Fathoni Prasetyo, M.Pd Nur Hidayatul Istiqomah, S.E., M.M Siti Kris Fitriana Wahyu Lestari, S.Sos., M.Ag Siti Nurjanah, M.Pd.I Yudi Arianto, S.Sy., M.H
<b>Tahun</b>	:	2023

**INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA TUBAN**  
**Lembaga Penjaminan Mutu**  
**2023**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**LAPORAN HASIL KEGIATAN  
AUDIT MUTU INTERNAL SIKLUS ke-3  
STANDAR PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA TUBAN  
TAHUN 2023**



Tuban, 18 September 2023

Disahkan oleh:  
Ketua LPM



**Siti Nurjanah, M.Pd.I**  
NIDN. 2125088801

Dibuat oleh:  
Tim Auditor IAINU Tuban

**Irfa'i Alfian Mubaidilla, M.Pd**  
NIDN. 2111069502

## KATA PENGANTAR

Upaya peningkatan mutu perguruan tinggi terus menerus dilakukan dalam rangka membangun budaya mutu. Salah satu upaya untuk itu adalah mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) di perguruan tinggi dan aktivitas penjaminan mutu akademik dan non akademik perguruan tinggi antara lain dilakukannya Audit Mutu Internal (AMI) di setiap unit kerja.

Kita berusaha untuk melihat kinerja dari lembaga, unit-unit, maupun perangkat kerja lainnya dalam rangka mengidentifikasi permasalahan hingga capaian yang telah terlaksana. Tujuan dari audit mutu internal agar ada perbaikan pada kinerja, juga penambahan capaian yang dilakukan Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban dari waktu ke waktu sesuai dengan perkembangan teknologi dan informasi. Audit mutu internal ini juga menjadi bagian dari sistem penjaminan mutu yang dilakukan oleh Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban agar bisa diketahui maupun diakses secara jelas oleh masyarakat.

Demikianlah pengantar ini kami sampaikan. Kami berharap bahwa laporan Audit Mutu Internal ini dapat sebagai acuan dan bermanfaat bagi auditor, lembaga, unit-unit, maupun perangkat kerja lainnya di lingkup Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban. Amin.

Tuban, 15 September 2023

Tim Penyusun



## A. PENDAHULUAN

### 1. Latar Belakang

Secara umum yang dimaksud dengan penjaminan mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga konsumen, produsen dan pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan. Pelaksanaan penjaminan mutu didasarkan atas dokumen, yaitu dokumen akademik dan dokumen mutu. Dokumen akademik sebagai rencana atau standar. Dokumen akademik memuat tentang arah/kebijakan, visi-misi, standar pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat, serta peraturan akademik. Sedangkan dokumen mutu sebagai instrumen untuk mencapai dan memenuhi standar yang telah ditetapkan. Dokumen mutu terdiri dari manual mutu, manual prosedur, instruksi kerja, dokumen pendukung, dan borang. Untuk menjamin bahwa standar yang telah ditetapkan dilaksanakan, dipenuhi, dievaluasi, dan ditingkatkan maka diperlukan monitoring dan evaluasi, evaluasi diri, dan audit internal.

Audit Internal Mutu (AMI) adalah audit penjaminan dan konsultasi yang independen dan objektif terhadap kegiatan operasional akademik atau proses akademik. Evaluasi diri dan audit mutu akademik internal telah dibuktikan di banyak tempat sebagai salah satu langkah yang baik dalam peningkatan mutu suatu institusi.

### 2. Tujuan

Audit Mutu Internal Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban (AMI) secara umum membantu seluruh satuan pendidikan akademik dalam melaksanakan tugas untuk mencapai sasaran akademik yang ditetapkan secara efektif dan bertanggung-jawab. Oleh karena itu AMI dirancang untuk salah satu tujuan atau lebih dari butir butir berikut:

- a. Memastikan implementasi SPMI memenuhi standar/regulasi.
- b. Memastikan implementasi SPMI sesuai dengan standar/sasaran/tujuan.
- c. Mengevaluasi efektivitas penerapan SPMI.
- d. Mengidentifikasi peluang perbaikan SPMI.



### 3. Lingkup Audit

Lingkup audit adalah standar pada unit/ lembaga/ satuan kerja yang akan dilakukan audit, dapat meliputi semua tingkatan dan untuk kegiatan dalam perguruan tinggi. Objek audit dapat dilakukan pada dokumen yang melihat data kesesuaian antara indikator auditor dan data dari auditee. Pada AMI siklus ke-3 ini, lingkup audit adalah standar penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan lembaga LPPM.

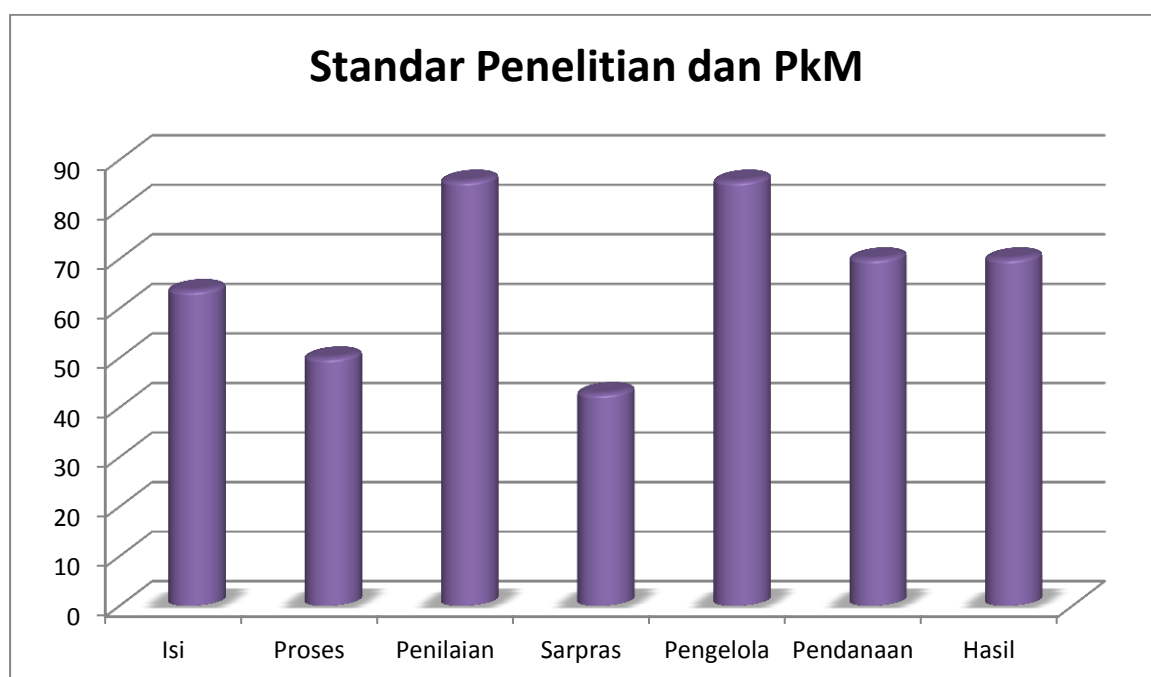
## B. PELAKSANAAN AMI

Kegiatan AMI siklus ke-3 Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Tuban dilaksanakan pada 11-12 September 2023 meliputi audit dokumen dan audit lapangan. Adapun auditee pada AMI siklus ke-3 adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). Peserta yang hadir dalam kegiatan AMI siklus ke-3 adalah Pimpinan Institusi, Dekan, Kaprodi, LPPM, Auditor dan Lembaga Penjaminan Mutu berjumlah 23 peserta.

## C. HASIL AMI

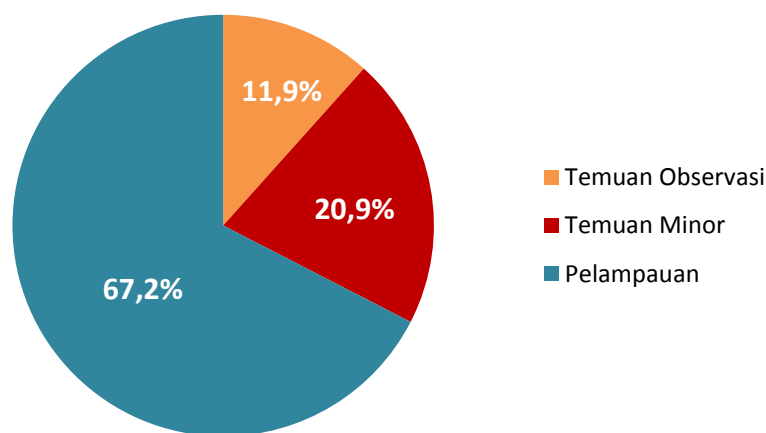
Berdasarkan audit mutu internal yang telah dilakukan, lembaga penjaminan mutu menyimpulkan data auditor sebagai berikut;

**Tabel 1.** Tabel Presentase Capaian



Berdasarkan tabel capaian diatas, secara lembaga sudah mencapai 67,2% ketercapaian standar mutu. Perlu dilihat bersama adanya ketercapaian di bawah 50% yaitu pada standar sarana prasana yang berlaku untuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Berikut auditor jelaskan dalam grafik temuan, kategori temuan yang didapat pada kegiatan AMI siklus ke-3 tahun 2023.

**Gambar 1.** Grafik Kategori Temuan Auditor



Adapun saran auditor dalam perbaikan sesuai hasil temuan adalah sebagai berikut:

1. LPPM membuat acuan roadmap yang bisa digunakan masing-masing prodi.
2. LPPM mentracing/ mendata kegiatan penelitian/ PkM yang telah dilakukan oleh dosen di setiap prodinya.
3. LPPM mengadakan review materi disetiap prodi yang dikemas dalam laporan kesesuaian materi dan dilakukan 1 setiap tahun.
4. LPPM bekerjasama dengan kaprodi untuk melakukan pengarsipan surat adopsi, yang biasanya ditemukan pada dokumen akreditasi program studi terkait.
5. LPPM menyusun pedoman konversi nilai/ angka kredit sebagai dokumen resmi dalam pemberian nilai/ angka kredit bagi mahasiswa aktif yang mengikuti kegiatan penelitian PkM.
6. Laporan monitoring sementara sudah dilakukan untuk prodi PGMI, LPPM bisa mengacu pada kegiatan tersebut dan memberlakukan untuk semua program studi.



7. LPPM membuat laporan tertulis mengenai hal tersebut, data hasil akhir bisa berbentuk diagram yang diunggah di website lembaga sebagai bentuk transparansi data.
8. LPPM dengan dibantu oleh kaprodi menjadwalkan kegiatan sebagai review/ diskusi mengenai kegiatan penelitian/ PkM yang sesuai dengan bidang keilmuan masing-masing.
9. LPPM melakukan dokumentasi data peneliti/ pelaksana terjadwal dan konsisten setiap tahunnya, hal tersebut dapat melibatkan pihak terkait, dosen/ ketua program studi yang bersangkutan.
10. LPPM berkerjasama dengan tim ahli luar PT IAINU, sebagai bentuk review pemutakhiran pedoman sesuai dengan perkembangan zaman dan melibatkan tim eksternal.
11. Mendata dosen dan/ mahasiswa yang melakukan penelitian/ PkM sebagai bentuk evaluasi program kegiatan yang dilakukan. Mengadakan kegiatan kolaborasi dengan dosen/ mahasiswa luar IAINU.
12. Ada acuan/ pedoman mengenai kualifikasi mahasiswa yang mengikuti penelitian dan PkM, minimal telah mendapat matakuliah metodologi penelitian.
13. Aktif dalam dokumentasi dan membuat artikel kegiatan yang dipublikasi secara online melalui website LPPM. Laporan kegiatan ada 2 macam, laporan cetak dan digital.
14. Melakukan kerjasama dengan pihak eksternal mengenai sarpras pendukung kegiatan dosen/ mahasiswa/ tendik yang berskala nasional/ internasional.
15. Ada rekap RPS dari prodi yang mana telah mencantumkan karya ilmiah dosen bersangkutan. Rekap RPS di LPPM tersebut sebagai bentuk bahwa lembaga yang menaungi kegiatan penelitian dan PkM berhak menerima/ melihat data apa yang diterakan.
16. Perlu disiplin dalam dokumentasi setiap kegiatan, baik foto, video dan dilengkapi dengan laporan (cetak/ artikel digital).
17. Melakukan kerjasama dengan pihak eksternal yang mendukung pemenuhan sarpras.
18. Mereview pedoman penelitian/ PkM dan memberikan keterangan sebagai arahan untuk publikasi karya sebagai bentuk pemenuhan tridhama dosen.



19. Menyusun aturan tentang pemberian reward kepada dosen yang berprestasi dengan pimpinan institusi dalam kegiatan penelitian/ PkM sebagai motivasi dan apresiasi.
20. Menyusun buku pedoman tentang sarpras yang meliputi pedoman pengajuan sampai pemusnahan sarpras.
21. Menyesuaikan divisi LPPM dengan nama tertera, dilengkapi tupoksi sesuai divisi yang bersangkutan dan diajukan SK Rektor sebagai bukti dokumen resmi dan sah.
22. LPPM mengadakan rapat review/ evaluasi program kerja secara terdokumentasikan. Dokumentasi online bisa dilakukan dengan bentuk foto kegiatan dan lebih lengkap dan kuat disertai artikel dan dipublikasi.
23. LPPM melakukan kerjasama dengan pihak eksternal dalam pendanaan kegiatan penelitian/ PkM.
24. LPPM bisa melihat dan membuat laporan kegiatan dalam penggunaan dana yang ada. Terbatas pada kegiatan KKN, maka membuat laporan penggunaan dana KKN.
25. LPPM mempunyai rekap data HAKI dan membuat laporan review HAKI melalui bantuan ketua program studi.
26. LPPM mempunyai rekap data adopsi karya dan membuat laporan review melalui bantuan ketua program studi.
27. LPPM menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi lain, dalam hal ini dapat berbentuk MoU atau MoA.
28. LPPM mempunyai rekap data karya ilmiah dalam bentuk buku dan membuat laporan review melalui bantuan tendik/ kepala perpustakaan.

#### **D. KESIMPULAN**

Berdasarkan audit mutu internal lapangan yang dilaksanakan pada 11-12 September 2023, dapat disimpulkan bahwa kelengkapan dokumen sesuai standar mencapai rerata 67,2% tiap standarnya dengan keterangan 11,9% masuk pada kategori observasi, 20,9% masuk kategori minor dan 67,2% pelampauan. Adanya temuan-temuan tersebut auditor memberikan saran perbaikan dengan waktu yang ditentukan yaitu ada 28 saran masukan auditor yang bisa membantu dalam proses perbaikan. Adapun saran tersebut mencakup 4 hal yaitu Dokumentasi Kegiatan, laporan kegiatan, arsip dan evaluasi berkelanjutan.





## E. LAMPIRAN

1. Dokumentasi Kegiatan
2. SK Auditor
3. Daftar Pertanyaan Auditor



Foto bersama dengan pimpinan, auditor, auditee dan pihak terkait



Proses audit standar 1-8 penelitian dan pengabdian kepada masvarakat



Penutupan dan Penandatanganan PTK oleh Auditor dan Auditee