

| | | |
|---|---|---|
|  <p>Institut Agama Kristen Negeri IAKN MANADO</p> | <p>LEMBAGA PENJAMIN MUTU INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI MANADO Jalan Bougenville Tateli Satu Kecamatan Mandolang Kabupaten Minahasa Telepon (0431) 831732 Faksimile (0431) 831733; Website : www.iakn-manado.ac.id e- mail: info@iakn-manado.ac.id</p> | <p>KODE DOKUMEN: IAKNMDO/SPMI/LAP- AMI.STANDARPENILAIAN PEMBELAJARAN (A04)</p> |
| | | <p>TANGGAL PENYUSUNAN: 4 s.d 15 Desember 2023</p> |
| | | <p>HALAMAN: 1 - 44</p> |

LAPORAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

| | |
|---------------------|---|
| STANDAR | PENILAIAN PEMBELAJARAN |
| AREA AUDIT | Program Studi Pendidikan Musik Gereja |
| PELAKSANA STANDAR | Kaprodi : Meyltsan H. Maragani, M.Pd |
| KETUA TIM AUDITOR | Melissa M. F. Waturandang, M.Psi |
| ANGGOTA TIM AUDITOR | Margarith I. Loho, M.Th Juanda Manullang, M.Pd.K |
| TIPE AUDIT | AMI – Reguler SPMI |
| PERIODE AUDIT | Tahun Akademik 2022/2023 |
| TANGGAL AUDIT | 11 Oktober 2023 |

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yesus Kristus, Sang Sumber Hikmat dan Pengetahuan, yang telah memperkenankan Tim Auditor Mutu Internal IAKN Manado melaksanakan Audit Mutu Internal pada Program Studi Pendidikan Musik Gereja IAKN Manado. Tujuan pelaksanaan Audit Mutu Internal ini adalah untuk memastikan bahwa implementasi sistem manajemen yang diselenggarakan oleh unit kerja sesuai dengan SN-Dikti dan Standar Mutu IAKN Manado, sekaligus menjadi momentum untuk melakukan pembaharuan ke arah yang lebih baik melalui upaya mengidentifikasi persoalan mutu internal demi perbaikan dan mengevaluasi penerapan sistem manajemen mutu demi peningkatan efektifitasnya. Dukungan dan kerjasama Auditee dalam siklus pelaksanaan Audit Mutu Internal adalah bukti bahwa komitmen untuk membangun IAKN Manado PRIMA merupakan cita-cita besar yang diwujudkan. Semoga laporan pelaksanaan Audit Mutu Internal ini akan bermanfaat bagi pengembangan dan peningkatan kualitas dan efektifitas pelaksanaan pembelajaran di IAKN Manado, di bawah pengawasan Fakultas dan Program Studi di IAKN Manado.

Hormat Kami,

Tim Auditor

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN

- 1.1. LATAR BELAKANG PELAKSANAAN AMI
- 1.2. TUJUAN PELAKSANAAN AUDIT

BAB 2. METODE PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

- 2.1. MEKANISME PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL
- 2.2. AREA DAN OBJEK PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL
- 2.3. WAKTU DAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

BAB III. HASIL DAN ANALISIS AUDIT MUTU INTERNAL

- 3.1. HASIL PENCAPAIAN PELAKSANAAN STANDAR
- 3.2. KETERSEDIAAN PROSEDUR
- 3.3. KETERSEDIAAN DOKUMEN BUKTI
- 3.4. ANALISIS HASIL AUDIT MUTU INTERNAL

BAB IV. RENCANA TINDAK LANJUT

- 4.1. RENCANA TINDAK PERBAIKAN/KOREKSI STANDAR
- 4.2. RENCANA TINDAK PENINGKATAN STANDAR

BAB V. KESESIMPULAN DAN SARAN

- 5.1. KESIMPULAN
- 5.2. SARAN

BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG PELAKSANAAN AMI

Audit mutu internal merupakan serangkaian kegiatan untuk mengevaluasi pemenuhan standar untuk memperoleh ruang peningkatan mutu Pendidikan Tinggi. Dalam Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Bab IV, dijelaskan bahwa evaluasi pemenuhan dan relevansi SN Dikti dan standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi dilakukan melalui SPM Dikti, yang terdiri dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME).

SPMI diimplementasikan melalui siklus kegiatan yang terdiri atas: (a) penetapan standar pendidikan tinggi; (b) pelaksanaan standar pendidikan tinggi; (c) evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi; (d) pengendalian pelaksanaan standar pendidikan tinggi; dan (e) peningkatan standar pendidikan tinggi. Evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi harus dilaksanakan secara berkala melalui pemantauan, evaluasi diri, audit mutu internal, asesmen dan atau cara lain yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi. Oleh karena itu, IAKN Manado melakukan serangkaian kegiatan evaluasi melalui Evaluasi Diri, yang dilanjutkan dengan kegiatan Audit Mutu Internal, dengan menimbang kecukupan jumlah Auditor tersertifikasi, sehingga program AMI dapat dijalankan guna peningkatan budaya mutu di IAKN Manado.

1.2. TUJUAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Tujuan Pelaksanaan Audit Mutu Internal adalah sebagai berikut :

1. Untuk menjamin bahwa kegiatan akademik dan nonakademik mencapai standar yang ditetapkan.
2. Untuk memastikan bahwa Sistem Penjaminan Mutu Internal berlangsung terus menerus dalam siklus perbaikan berkelanjutan.
3. Untuk mengendalikan risiko yang terjadi dalam kegiatan akademik dan nonakademik.
4. Untuk memastikan bahwa kegiatan akademik dan nonakademik telah dirancang dan dilaksanakan selaras dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, SPMI dan dengan Visi dan Misi IAKN Manado.
5. Untuk menjamin bahwa pelaksanaan SPMI di IAKN Manado dapat mendukung pelaksanaan SPME (akreditasi).
6. Untuk memberi informasi yang sah kepada Pimpinan Universitas dalam merumuskan strategi yang tepat berdasarkan temuan Audit Mutu Internal.

Mengacu pada tujuan tersebut maka Audit Mutu Internal dilaksanakan dalam rangka memperbaiki efektivitas sistem manajemen mutu, mengidentifikasi peluang perbaikan serta meningkatkan kinerja unit-unit kerja di IAKN Manado yang memenuhi standar.

BAB II

METODE PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

2.1. KEBIJAKAN AUDIT MUTU INTERNAL

Kebijakan Audit Mutu Internal merupakan ikhtisar dari kebijakan Audit Mutu Internal mengenai tujuan, kewenangan, tanggung jawab AMI, ruang lingkup dan posisi AMI di Institut Agama Kristen Negeri (IAKN) Manado. Kebijakan AMI ini merupakan dokumen formal yang memberikan alasan mendasar bagi keberadaan fungsi dan posisi strategis AMI sebagai Upaya IAKN Manado dalam merealisasikan Visi dan Misi.

Selain itu, dokumen ini juga akan digunakan sebagai standar moral dan dasar bagi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dalam mengembangkan kebijakan, standar dan pedoman pelaksanaan fungsi Audit Mutu Internal. Kebijakan Audit Mutu Internal mengatur peran AMI dalam menjalankan tugasnya secara professional sehingga memberikan hasil audit yang berkualitas dan dapat digunakan untuk pertimbangan bagi pimpinan IAKN Manado untuk mengambil keputusan dalam pencapaian Standar Nasional Pendidikan Dikti (SNDIKTI), Standar IAKN Manado dalam sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), Rencana Strategis dan Rencana Operasional IAKN Manado.

Audit Mutu Internal akademik yaitu evaluasi atas pencapaian kinerja bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar IAKN Manado yang tercantum pada SPMI.

2.2. MEKANISME PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Mekanisme pelaksanaan Audit Mutu Internal adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan

Tahapan perencanaan dimulai dari penetapan kebijakan oleh pimpinan IAKN Manado. Kebijakan tersebut tertuang dalam dokumen Kebijakan AMI IAKN Manado dengan SK Rektor Nomor 1961 Tahun 2023 tentang Penetapan Kebijakan AMI IAKN Manado. Kedua, merencanakan audit kemudian menetapkan sasaran dan lingkup audit. Ketiga membentuk tim auditor dan memastikan kelengkapan dokumen AMI, serta menetapkan jadwal pelaksanaan audit.

2. Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan terdiri dari (1) Melaksanakan Opening Meeting pada tanggal 26 September 2023 bersama pimpinan IAKN Manado, pimpinan unit kerja terkait, tim auditor, LPM dan Auditee; (2) Melaksanakan rapat auditor yang terdiri dari tim auditor dan LPM; (3) Auditor melaksanakan audit dokumen yang dilakukan dengan pembuatan *Checklist* atau daftar pertanyaan. Kemudian LPM membuat surat pemberitahuan kepada unit kerja terkait

dengan waktu pelaksanaan dan mempersiapkan dokumen yang akan menjadi obyek pelaksanaan audit. LPM juga mengirimkan *checklist* atau daftar pertanyaan kepada auditee agar auditee dapat mempersiapkan segala sesuatunya dengan baik. (4) Auditor dan Auditee melaksanakan Audit Lapangan.

3. Pelaporan

Tahapan pelaporan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut (1) Auditor dan Auditee Menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) dalam Instrumen Tindakan Koreksi dan Tindakan Peningkatan; (2) Menyusun laporan Audit Mutu Internal (AMI); (3) Laporan AMI ditinjau dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).

2.3. AREA DAN OBJEK AUDIT MUTU INTERNAL

Area audit adalah Program Studi Pendidikan Musik Gereja Objek audit, yakni standar Proses Pembelajaran dan standar Penilaian Pembelajaran

2.4. WAKTU PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Pelaksanaan Audit Mutu Internal dilaksanakan dengan rincian sebagai berikut:

| Hari/Tanggal | Waktu | Kegiatan |
|-------------------------------|-------|--|
| 26 September 2023 | 09.00 | Opening Meeting |
| 06 Oktober 2023 | 09.00 | Audit Dokumen |
| 11 Oktober 2023 | 09.00 | Audit Lapangan |
| 10 November 2023 | 09.00 | Rapat Tim Auditor mengenai kategorisasi temuan AMI |
| 14 November 2023 | 09.00 | Diskusi Penyusunan Rencana Tindak Lanjut |
| 20 November -17 Desember 2023 | 09.00 | Penyusunan Laporan AMI |
| 21 Desember 2023 | 10.00 | Penyerahan Laporan AMI pada Auditee |

BAB III

HASIL DAN ANALISIS AUDIT MUTU INTERNAL

3.1. HASIL AUDIT MUTU INTERNAL

3.1.1. PENCAPAIAN SASARAN STANDAR

Dari hasil Audit Mutu Internal yang dilaksanakan di Program Studi Pendidikan Musik Gereja IAKN Manado, terkait dengan standar penilaian pembelajaran terdapat 9 pertanyaan yang diurutkan menjadi *checklist* sebagai indikatornya. Adapun hasil temuan auditor setelah melakukan audit terdapat 12 temuan yang diukur berhasil dipenuhi kesesuaiannya. Hal ini dibuktikan dengan ketersediaan bukti sah berupa absensi, adwal perkuliahan, berita acara UTS dan UAS, panduan penilaian, kisi-kisi penilaian, dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).

Sedangkan ditemukannya 5 sasaran standar yang masuk dalam kategori KTS-Minor yaitu dosen mengembalikan hasil penilaiannya kepada mahasiswa pada setiap mata kuliah yang diampu, panduan teknik penilaian, bukti penilaian, dan kontrak perkuliahan. Hal ini dibuktikan dengan ketidaktersediaan SOP terkait pengembalian tugas mahasiswa, teknik penilaian, bukti penilaian dan kontrak perkuliahan di program studi Pendidikan Musik Gereja.

Hasil temuan berikutnya terkait 2 sasaran standar yang masuk dalam kategori KTS-Mayor yaitu Dosen melaksanakan penilaian sesuai dengan tujuan perkuliahan dan ketersediaan dokumen tugas, UTS dan UAS pada mata kuliah yang diampu tiap semester.

3.1.2. KETERSEDIAAN PROSEDUR DAN BUKTI DOKUMEN

Ketersediaan dokumen formal berupa kebijakan dan pedoman, serta kesediaan bukti sah praktik pelaksanaan standar yang telah ditetapkan dan diuraikan sebagai berikut :

Tersedianya Pedoman Akademik dari Institut Agama Kristen Negeri (IAKN) Manado, tersedianya dokumen Absensi dan Berita Acara UTS dan UAS serta tersedianya Rencana Pembelajaran Semester.

3.2. ANALISIS HASIL AUDIT MUTU INTERNAL

Berdasarkan hasil temuan dalam audit dilapangan ditemukan bahwa jumlah 12 kesesuaian dan ketidaksesuaian dalam kategori minor yaitu 2 point dan 4 Point ketidaksesuaian mayor . Sehingga bisa dideskripsikan sebagai berikut :

*Kesesuaian dan Ketidaksesuaian Standar Penilaian Pembelajaran

1. Dosen pengampu MK telah menerapkan penilaian pembelajaran berdasarkan Pedoman Akademik yang berlaku di IAKN Manado dan hasil penilaian dapat diakses oleh mahasiswa melalui SIAKAD
Hal ini di dukung dengan ketersediaan pedoman akademik, RPS setiap mata kuliah yang memuat rubrik penilaian, kontrak perkuliahan, dan Aplikasi SIAKAD yang dapat diakses oleh dosen dan mahasiswa serta sebagai sarana evaluasi pembelajaran oleh prodi. (KS)
2. Dosen pengampu MK memiliki kriteria penilaian yang jelas berdasarkan pedoman akademik yang berlaku di IAKN Manado dan disepakati pada awal kuliah serta dipahami oleh mahasiswa yang tertuang dalam Kontrak Perkuliahan. (KS)
3. Dosen pengampu MK telah menerapkan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan yang mengacu pada Hasil Monev Pembelajaran yang dilaksanakan oleh GKM FIPK. (KS)
4. Setiap dosen pengampu MK telah melaksanakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu meraih CPL yang termuat dalam RPS. (KS)
5. Setiap dosen pengampu MK menerapkan standar 13 minggu pertemuan terkait keikutsertaan mahasiswa pada ujian akhir, hal ini ditunjang oleh ketersediaan aplikasi SIAKAD yang telah diprogram untuk mengatur jumlah maksimal ketidakhadiran mahasiswa pada perkuliahan. (KS)
6. Teknik penilaian yang terdiri dari pengamatan, keaktifan, unjuk kerja tes tertulis, tes lisan, angket, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, atau kombinasi dari teknik penilaian tersebut telah dilaksanakan pada setiap mata kuliah dan termuat dalam dokumen kurikulum yang berisi tentang pelaksanaan teknik penilaian pembelajaran. (KS)
7. Terdapat 46 MK dari 66 MK yang secara berkesinambungan melaksanakan teknik penilaian kerja tes tertulis, tes lisan, angket, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, atau kombinasi dari teknik penilaian tersebut 20. (KS)
8. Semua dosen pengampu MK selalu mengembalikan lembar jawaban ujian tulis (tengah dan akhir semester) yang telah dinilai kepada mahasiswa kecuali MK yang melaksanakan ujian dengan bentuk praktik. (KS)
9. Setiap dosen pengampu MK selalu menginformasikan nilai akhir setiap mata kuliah sesuai kalender akademik TA 2022/2023. Hal ini di dukung dengan ketersediaan aplikasi SIAKAD sebagai database nilai akhir mahasiswa yang dapat diakses, dan adanya pemantauan dari Warek 1 dan Pimpinan UPPS terkait batas waktu penginputan nilai. (KS)
10. Kaprodi selalu menandatangani KHS setiap semester dan mengembalikan kepada mahasiswa sesuai kalender akademik TA 2022/2023. Hal ini juga merupakan bagian dari prosedur bagi mahasiswa untuk melakukan kontrak rencana studi (KRS) wajib untuk menunjukkan KHS yang sudah di tandatangani Kaprodi kepada dosen pembimbing

akademik.(KS)

11. Terdapat prosedur terkait penetapan predikat kelulusan yang tertuang dalam Pedoman Akademik (KS)
12. Kaprodi memantau penetapan predikat kelulusan mahasiswa sesuai pedoman akademik. Pemantauan ini dilakukan sebagai bentuk pelaksanaan tanggung jawab kaprodi sebagai pihak yang bertanggung jawab terhadap kelulusan mahasiswa. (KS)
13. Belum terdapat prosedur terkait pelaksanaan teknik penilaian yang menjadi pedoman bagi dosen pengampu MK. Mekanisme penilaian hanya tertuang dalam Pedoman Akademik. (KTS Minor)
14. Belum terdapat prosedur mengenai penandatanganan dan pengembalian KHS kepada mahasiswa, dikarenakan fakultas belum menetapkan SOP terkait penandatanganan dan pengembalian KHS. (KTS Minor)
15. Penandatanganan transkrip nilai akhir bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus setelah menyelesaikan studi dilakukan oleh Kaprodi dan mengetahui Dekan. (KTS)

Hal ini dikarenakan Institusi belum menetapkan SOP terkait penandatanganan transkrip nilai akhir mahasiswa merujuk PMA terbaru. (KTS Mayor)

16. Belum terdapat prosedur mengenai penandatanganan transkrip nilai akhir bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus. Institusi belum menetapkan SOP terkait penandatanganan transkrip nilai akhir mahasiswa. (KTS Mayor)
17. Belum terdapat prosedur pemberian gelar dan penerbitan ijazah di IAKN Manado Institusi belum menetapkan SOP terkait pemberian gelar dan penerbitan ijazah dan masih mengacu pada PMA No. 35 Tahun 2019 tentang gelar akademik. (KTS Mayor)

BAB IV

RENCANA TINDAK LANJUT

4.1. RENCANA TINDAK LANJUT PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Peningkatan standar merupakan hal yang penting untuk dilakukan dalam rangka peningkatan atas keberhasilan yang telah dicapai dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, sebagai upaya tindak lanjut, berikut ini beberapa rencana peningkatan yang akan dilaksanakan:

1. Pimpinan Institusi meninjau Pedoman Akademik dengan menyelenggarakan rapat tinjauan Pedoman Akademik untuk di revisi dengan memuat aturan teknis penilaian.
2. Prodi mengusulkan peninjauan bobot penilaian dan pembuatan SOP Penilaian Pembelajaran.
3. Pemutakhiran SIAKAD agar penggunaannya lebih efektif khususnya menu presentasi kehadiran mahasiswa, agar pengiputan nilai kehadiran tidak secara manual.
4. Menyelenggarakan Pelatihan Penyusunan RPS dan Rubrik Penilaian bagi dosen pengampu matakuliah
5. Peninjauan dan evaluasi teknik penilaian matakuliah.
6. Peninjauan matakuliah untuk menilai penggunaan teknik penilaian melalui monev
7. Sosialisasi CPL setiap mata kuliah pada dosen dan memastikan termuatnya CPL dalam RPS
8. Perencanaan, pelaksanaan monev dan sosialisasi hasil monev pembelajaran oleh GKM FIPK dilakukan secara berkelanjutan
9. Memastikan aturan ketidakhadiran terimplementasi dengan baik dan konsisten
10. Upgrade/pemutakhiran aplikasi SIAKAD sehingga fitur SIAKAD lebih lengkap dan terintegrasi.
11. Sosialisasi kalender akademik dan pemantauan pengiputan nilai akhir mahasiswa di aplikasi SIAKAD.
12. Melakukan penandatanganan KHS sesuai prosedur yang berlaku.
13. Peninjauan Kembali Predikat Kelulusan Mahasiswa

Untuk memastikan rencana peningkatan ini dapat terlaksana, maka seluruh pihak harus berkomitmen dan terlibat dalam pelaksanaan standar ini. Adapun pihak-pihak yang harus berkontribusi aktif dalam peningkatan standar identitas ini, yaitu: Dekan FIPK, Para Wakil Dekan I FIPK, Kabag TU, Ketua dan Sekretaris Program Studi PMG, Lembaga Penjaminan Mutu dan Senat IAKN Manado.

4.2. RENCANA TINDAK LANJUT PERBAIKAN/KOREKSI.

Ketidakcapaian standar harus senantiasa disikapi dengan berbagai perbaikan. Oleh karena itu, sebagai upaya perbaikan, berikut ini beberapa rencana tindak lanjut perbaikan/koreksi yang akan dilaksanakan :

Rencana Perbaikan Standar Penilaian Pembelajaran

1. Ketua program studi berkoordinasi dengan UPPS terkait penyusunan SOP mengenai keikutsertaan mahasiswa pada UTS/UAS sesuai dengan kontrak perkuliahan
2. Ketua program studi berkoordinasi dengan UPPS terkait pemutakhiran dan sosialisasi pedoman akademik yang juga berisi tentang pedoman dan Teknik penilaian pembelajaran
3. Pembentukan tim penyusunan SOP penandatanganan dan pengembalian KHS
4. Dekan berkoordinasi dengan Warek 1, terkait penyesuaian SOP penandatanganan transkrip nilai
5. Dekan berkoordinasi dengan Warek 1, terkait penyusunan SOP pemberian gelar dan penerbitan ijazah

Untuk memastikan rencana perbaikan ini dapat terlaksana, maka seluruh pihak harus berkomitmen dan terlibat dalam pelaksanaan standar ini. Adapun pihak-pihak yang harus berkontribusi aktif dalam peningkatan standar identitas ini, yaitu: Dekan FIPK, Wakil Dekan I FIPK, Kabag TU, Ketua dan Sekretaris Program Studi PMG, Lembaga Penjaminan Mutu dan Senat PT.

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

5.1. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil audit yang telah dilaksanakan sebagaimana yang tertuang dalam laporan ini, maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan standar identitas di lingkungan Fakultas Ilmu Pendidikan Kristen khususnya program studi PMG terdapat beberapa capaian atau Kesesuaian (KS) dari standar penilaian pembelajaran dalam rangka peningkatan dan perbaikan standar penilaian pembelajaran. Pertama, pada bagian "Rencana Tindak Lanjut Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran," terdapat serangkaian langkah yang akan diambil untuk meningkatkan standar penilaian pembelajaran. Ini melibatkan pembaruan Pedoman Akademik, peninjauan bobot penilaian, pemutakhiran SIAKAD, pelatihan penyusunan RPS dan rubrik penilaian, sosialisasi CPL, serta perencanaan dan pelaksanaan Monev pembelajaran.

Kedua, pada bagian "Rencana Tindak Lanjut Perbaikan/Koreksi," terfokus pada tindakan perbaikan jika terjadi ketidakcapaian standar. Ini mencakup koordinasi Prodi dengan UPPS untuk penyusunan dan penetapan SOP keikutsertaan mahasiswa pada UTS/UAS, penetapan dan sosialisasi pedoman akademik, serta penyusunan dan penetapan SOP penandatanganan dan pengembalian KHS. Langkah-langkah ini melibatkan juga koordinasi dengan Warek 1 untuk penyusunan SOP penandatanganan transkrip nilai dan penyusunan SOP pemberian gelar dan penerbitan ijazah.

Kedua bagian rencana tindak lanjut ini menekankan pentingnya keterlibatan dan komitmen seluruh pihak yakni Warek 1, Dekan FIPK, Wakil Dekan I FIPK, Kabag TU, Ketua dan Sekretaris Program Studi PMG, Lembaga Penjaminan Mutu, dan Senat IAKN Manado.

5.2. REKOMENDASI

Berdasarkan kesimpulan hasil audit terhadap pelaksanaan standar penilaian pembelajaran di program studi PMG, disarankan beberapa rekomendasi untuk memastikan kelangsungan dan peningkatan standar penilaian pembelajaran:

1. Implementasi Rencana Tindak Lanjut Peningkatan Standar:

- Penerapan rencana tindak lanjut peningkatan standar penilaian pembelajaran yang telah disusun dan memastikan langkah-langkah tersebut dijalankan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

2. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana:

- Adanya evaluasi pelaksanaan rencana tindak lanjut yang dilakukan secara berkelanjutan. Untuk memastikan langkah-langkah peningkatan berjalan sesuai rencana dan memberikankontribusi positif.

3. Peningkatan kinerja UPPS:

- Peran serta UPPS sebagai penyelenggara dan pengelola Program studi sangat dibutuhkan terkait penyusunan SOP keikutsertaan mahasiswa pada UTS/UAS. Pastikan SOP tersebut sesuai dengan kontrak perkuliahan dan dapat diimplementasikan dengan efektif.

4. Keterlibatan Pihak Terkait:

- Adanya sinergitas yang baik antara Dekan FIPK, Wakil Dekan I FIPK, Kabag TU, Ketua dan Sekretaris Program Studi PMG, Lembaga Penjaminan Mutu, serta Senat IAKN Manado melalui komunikasi yang efektif dan kolaborasi terus-menerus untuk mencapai kesuksesan dalam meningkatkan standar penilaian pembelajaran.

5. Pemantauan dan Perbaikan Berkelanjutan:

- Adanya pemantauan dan evaluasi berkelanjutan untuk memperbaiki langkah-langkah yang belum optimal. Berikan ruang untuk perbaikan terus-menerus sesuai dengan perubahan dan kebutuhan.

6. Sosialisasi dan Komunikasi:

- Sosialisasi secara menyeluruh terkait rencana tindak lanjut kepada seluruh stakeholders, termasuk dosen dan mahasiswa. Pastikan pemahaman yang baik tentang langkah-langkah perbaikan yang dilakukan.

Dengan menerapkan rekomendasi ini, diharapkan Program Studi PMG dapat memastikan implementasi yang efektif dari rencana peningkatan standar penilaian pembelajaran dan peningkatan mutu dengan mempertahankan standar sesuai pedoman yang berlaku.

LAMPIRAN

1. SURAT TUGAS AUDITOR
2. BERITA ACARA DAN DAFTAR HADIR PELAKSANAAN AUDIT LAPANGAN
3. BERITA ACARA DAN DAFTAR HADIR PELAKSANAAN DISKUSI PENYUSUNAN RTL
4. DAFTAR CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL
5. HASIL AUDIT LAPANGAN AUDIT MUTU INTERNAL
6. HASIL AUDIT LAPANGAN – KESESUAIAN AUDIT MUTU INTERNAL
7. HASIL AUDIT LAPANGAN - KETIDAKSESUAIAN AUDIT MUTU INTERNAL
8. PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI OBS/KTS MINOR / KTS MAYOR
9. PERMINTAAN TINDAKAN PENINGKATAN
10. DOKUMENTASI KEGIATAN (OPENING MEETING, AUDIT DOKUMEN, AUDIT LAPANGAN, KATEGORISASI TEMUAN AUDIT, DISKUSI PENYUSUNAN RTL BERSAMA AUDITEE)



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI MANADO**

Jalan Bougenville Teteli Satu Kecamatan Mandolang Kabupaten Minahasa
Telepon (0431) 831732 Faksimile (0431) 831733;
Website : www.iakn-manado.ac.id e-mail: info@iakn-manado.ac.id

SURAT TUGAS

NOMOR P-6466/lkn.02/KP.01.1/10/2023

Menimbang : Bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Institut Agama Kristen Negeri Manado maka dipandang perlu membuat surat tugas dinas.

Dasar : 1. Program Kerja Institut Agama Kristen Negeri Manado Tahun 2023;
2. Program Kerja Lembaga Penjaminan Mutu IAKN Manado Tahun 2023;
3. SK Rektor Nomor 1640 Tahun 2023 tentang Penetapan Tim Audit Mutu Internal Institut Agama Kristen Negeri Manado.

Memberi Tugas

Kepada : 1. Melissa M. F. Waturandang, M.Psi (Ketua)
Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu
2. Margarith I. Loho, M.Th (Anggota)
Kepala Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat pada LP2M
3. Juanda Manulang, M.Pd.K (Anggota)
Kepala UPT Informasi dan Pangkalan Data

Untuk : 1. Melaksanakan Audit Mutu Internal di Prodi S1 Pendidikan Musik Gereja pada tanggal 11 Oktober 2023;
2. Setelah melaksanakan tugas, melapor kepada Pimpinan.

Manado, 5 Oktober 2023
Rektor,

Olivia Cherly Wuwung



ASN Institut Agama Kristen Negeri Manado tidak menerima GRATIFIKASI dalam melaksanakan tugas.





LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI MANADO

Jalan Bougenville Tateli Satu Kecamatan Mandolang
Kabupaten Minahasa Telepon (0431) 831732
Faksimile (0431) 831733;
Website :www.iaknmanado.ac.id
e-mail:info@iakn-manado.ac.id

BERITA ACARA PELAKSANAAN
AUDIT LAPANGAN

Pada hari ini RABU, 11 Oktober 2023 bertempat di Ruang
PRODI SI PMG telah dilaksanakan Audit Lapangan sebagai tahapan pelaksanaan

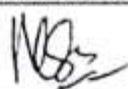
Audit Mutu Internal (AMI) Periode Tahun Akademik 2022/2023, sebagai berikut:

Area Audit : PRODI SI PENDIDIKAN MUSIK GEREJA
Auditee : MEYLTSAN H. MARAGANI
Auditor : MELISSA M.F. WATURANDANG (KETUA)
MARGARITH I. LOHO (ANGGOTA) JUANDA MANULLANG (ANGGOTA)
Lingkup Audit : Randor proses & penilaian pembelajaran

Dari hasil pelaksanaan Audit lapangan atas pelaksanaan standar Penilaian dan proses pembelajaran diperoleh hasil sebagai berikut:

- Dosen pengampu mk telah memenuhi karakteristik pembelajaran yang termuat pd Rps didukung dengan data hasil monev proses pembelajaran
- Metode pembelajaran yang di gunakan oleh setiap dosen telah merepresen tasikan karakteristik proses pembelajaran yang mengacu pada Cu-Diki
- Seluruh dosen matakuliah telah membuat Rps matakuliah yang sampu
- Dosen pada prodi PMLi telah melaksanakan pembelajaran sesuai dengan Rps yang dimiliki
- Prodi melakukan monev proses pembelajaran melalui pengecekan Jurnal mengajar dosen MK pada aplikasi SIKAD.
- Insttusi belum menetapkan revisi penyusunan Rps
- Belum tersebarnya sarana prasarana yang optimal untuk penyelenggaraan pembelajaran dengan penggunaan metode yang tepat & efisien
- Setiap dosen pembimbing tugas akhir telah melaksanakan pembimbingan tugas akhir, Insttusi belum menetapkan pedoman pembimbing tugas akhir.

Demikian berita acara pelaksanaan Audit lapangan ini dibuat dengan sebenarnya setelah dibaca dan diketahui oleh auditor dan auditee.

| | | | | | |
|-------------|---|-------------|--|-------------|---|
| Disusun | Ketua Auditor MELISSA - M.F. WATURANDANG | Disetujui | Auditee MEYLTSAN H. MARAGANI | Validasi | Ketua LPM STEFANIY - M PANDALEKE |
| Tandatangan |  | Tandatangan |  | Tandatangan |  |
| Tanggal | 11 OKTOBER 2023 | Tanggal | 11 OKTOBER 2023 | Tanggal | 11 OKTOBER 2023 |



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI MANADO

Jalan Bougerville Tateli Satu Kecamatan Mandolang
Kabupaten Minahasa Telepon (0431) 831732
Faksimile (0431) 831733;
Website : www.iaknmanado.ac.id
e-mail: info@iakn-manado.ac.id

BERITA ACARA PELAKSANAAN
DISKUSI PENYUSUNAN RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)

Pada hari ini 14 November 2023 bertempat di Ruang
PRODI SI PMG telah dilaksanakan Diskusi Penyusunan Rencana Tindak Lanjut
(RTL) sebagai tahapan pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) Periode Tahun Akademik
2022/2023, sebagai berikut:

Area Audit : PRODI SI PMG
Auditee : MEYLISAN H, MARAGANI
Auditor : MELISSA M-F. WATURANDANG (KETUA)
MARGARITH LOHO (ANGGOTA), JUANDA MANULLANG (ANGGOTA)
Lingkup Audit : Standar Proses Pembelajaran
Standar Penilaian Pembelajaran

Dari hasil pelaksanaan diskusi RTL atas pelaksanaan standar Penilaian & proses penilaian
ditetapkan hasil rekomendasi sebagai berikut:

- Peninjauan kembali karakteristik proses pembelajaran Rps
- Optimalisasi sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran
- Peninjauan Rps dosen pengampu mata kuliah.
- Optimalisasi dalam proses pembelajaran sesuai dengan Rps.
- Konsistensi dalam melakukan manev pembelajaran dan pengecekan jurnal mengajar pada aplikasi SIKAAD.
- Koordinasi terkait penyusunan dan penerapan pedoman Pembimbingan tugas akhir

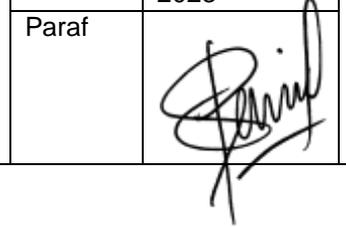
Demikian berita acara pelaksanaan Audit lapangan ini dibuat dengan sebenarnya setelah dibaca dan diketahui oleh auditor dan auditee.

| | | | | | |
|-------------|---|-------------|---|-------------|---|
| Disusun | Ketua Auditor MELISSA ARI WATUBANJARAN | Disetujui | Auditee MELISSA H MADAGALI | Validasi | Ketua LPM MELISSA H MADAGALI |
| Tandatangan |  | Tandatangan |  | Tandatangan |  |
| Tanggal | 14 NOVEMBER 2023 | Tanggal | 14 OKTOBER 2023 | Tanggal | 14 OKTOBER 2023 |

|  <p>Institut Agama Kristen Negeri IAKN MANADO</p> | | LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI MANADO Jalan Bougenville Tateli Satu, Kecamatan Mandolang Kabupaten Minahasa Website: www.iaknmanado.ac.id | |
|--|--|---|---|
| | | CHECK LIST/DAFTAR PERTANYAAN/DAFTAR TILIK | |
| STANDAR | | Standar Penilaian Pembelajaran | |
| AREA AUDIT | | Program Studi S1 Pendidikan Musik Gereja | |
| AUDITEE | | Kapodi – Meyltsan H. Maragani, M.Pd | |
| TIPE AUDIT | | AMI-Reguler SPMI | |
| PERIODE AUDIT | | Tahun Akademik 2022/2023 | |
| AUDITOR | | Ketua : Melissa M.F. Waturandang, M.Psi Anggota : Margarith I. Loho, M.Th Juanda Manullang, M.Pd.K | |
| NOMOR/KODE DOKUMEN | | IAKNMDO/SPMI/EVAL-AMI/CL.STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN (A04) | |
| NO (1) | PERNYATAAN ISI STANDAR (2) | PERTANYAAN (3) | DOKUMEN YANG AKAN DICHECK (4) |
| 1 | Dosen pengampu mata kuliah wajib menerapkan prinsip-prinsip penilaian antara lain transparan, akuntabel, objektif, otentik dan edukatif. | <p>CL1.1. Apakah dosen pengampu MK telah menerapkan penilaian sesuai prosedur dan hasil penilaian dapat diakses oleh mahasiswa?</p> <p>CL1.2. Apakah setiap dosen pengampu MK memiliki kriteria penilaian yang jelas, yang disepakati pada awal kuliah dan dipahami oleh mahasiswa?</p> <p>CL1.3. Apakah setiap dosen pengampu MK telah menerapkan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan?</p> <p>CL1.4. Apakah setiap dosen pengampu MK telah melaksanakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu meraih CPL?</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Akademik 2. Rubrik penilaian 3. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) 4. Dokumen kurikulum PS 5. Kontrak perkuliahan |

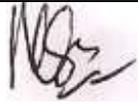
| | | | |
|----|--|--|---|
| 2. | Mahasiswa dapat mengikuti ujian akhir jika sekurang-kurangnya mengikuti perkuliahan sebanyak 13 minggu pertemuan dari 16 minggu pertemuan | <p>CL2.1 Apakah setiap dosen pengampu MK menerapkan standar 13 minggu pertemuan terkait keikutsertaan mahasiswa pada ujian akhir?</p> <p>CL2.2 Apakah terdapat prosedur mengenai keikutsertaan mahasiswa pada UTS/UAS yang menjadi pedoman bagi dosen dan mahasiswa?</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Presensi mahasiswa 2. Prosedur UAS |
| 3. | Dosen pengampu MK wajib melaksanakan teknik penilaian yang terdiri dari pengamatan, keaktifan, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, angket, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, atau kombinasi dari teknik penilaian tersebut | <p>CL3.1 Apakah setiap dosen pengampu MK telah melaksanakan teknik penilaian yang terdiri dari pengamatan, keaktifan, unjuk kerja tes tertulis, tes lisan, angket, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, atau kombinasi dari teknik penilaian tersebut?</p> <p>CL3.2 Berapa jumlah MK yang secara berkesinambungan dilaksanakan teknik penilaian kerja tes tertulis, tes lisan, angket, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, atau kombinasi dari teknik penilaian tersebut?</p> <p>CL3.3 Apakah terdapat prosedur terkait pelaksanaan teknik penilaian yang menjadi pedoman bagi dosen pengampu MK?</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur UTS 2. Prosedur UAS 3. Prosedur pemberian tugas 4. Soal UTS 5. Soal UAS |
| 4. | Dosen pengampu MK wajib mengembalikan lembar jawaban ujian tulis (tengah dan akhir semester) yang telah dinilai kepada mahasiswa | CL4.1 Apakah setiap dosen pengampu MK selalu mengembalikan lembar jawaban ujian tulis (tengah dan akhir semester) yang telah dinilai kepada mahasiswa? | <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur UTS 2. Prosedur UAS |

| | | | |
|----|---|--|--|
| 5. | Dosen pengampu MK wajib menginformasikan nilai akhir setiap mata kuliah sesuai ketentuan jadwal akademik setiap semester | CL5.1 Apakah setiap dosen pengampu MK selalu menginformasikan nilai akhir setiap mata kuliah sesuai kalender akademik TA 2022/2023? | 1. Kalender Akademik Tahun 2022/2023 2. Daftar nilai akhir mahasiswa |
| 6. | Ketua program studi wajib menandatangani Kartu Hasil Studi (KHS) setiap semester dan diberikan kepada mahasiswa sesuai kalender akademik setiap semester | CL6.1 Apakah kaprodi selalu menandatangani KHS setiap semester dan mengembalikan kepada mahasiswa sesuai kalender akademik TA 2022/2023? CL6.2 Apakah terdapat prosedur mengenai penandatanganan dan pengembalian KHS kepada mahasiswa? | 1. Kalender Akademik Tahun 2022/2023 2. KHS 3. Prosedur penerbitan KHS |
| 7. | Rektor dan Dekan/Direktur Pascasarjana wajib menandatangani dan menerbitkan transkrip nilai akhir bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus setelah menyelesaikan studi pada jenjang program studi yang ditempuh | CL7.1 Apakah Rektor dan Dekan/Direktur Pascasarjana selalu menandatangani transkrip nilai akhir bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus setelah menyelesaikan studi? CL7.2 Apakah terdapat prosedur mengenai penandatanganan transkrip nilai akhir bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus? | 1. Transkrip nilai 2. Prosedur penerbitan transkrip nilai |
| 8. | Ketua program studi wajib menetapkan predikat kelulusan mahasiswa dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan atau pujian sesuai pedoman akademik IAKN Manado | CL8.1 Apakah terdapat prosedur terkait penetapan predikat kelulusan? CL8.2 Apakah kaprodi memantau penetapan predikat kelulusan mahasiswa sesuai pedoman akademik? | 1. Pedoman akademik |
| 9. | Mahasiswa yang dinyatakan lulus sesuai dengan beban SKS dan kurikulum yang | CL9.1 Apakah terdapat prosedur pemberian gelar dan penerbitan ijazah di IAKN Manado? | 1. Prosedur penerbitan ijazah |

| | | | | | |
|---|---|-----------|--|------------|---|
| berlaku pada PS berhak diberi gelar dan diterbitkan ijazah oleh Rektor IAKN Manado | | | | | |
| VALIDASI DAN CATATAN | | | | | |
| DISUSUN | | DIPERIKSA | | DIVALIDASI | |
| Oleh | Ketua Auditor Melissa M.F.Waturandang, M.Psi | Oleh | Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu Irrenne C. Wayong, M.Pd | Oleh | Ketua LPM Stefanny M. Pandaleke, M.Pd |
| Tanggal | 29 September 2023 | Tanggal | 3 Oktober 2023 | Tanggal | 4 Oktober 2023 |
| Paraf |  | Paraf |  | Paraf |  |
| CATATAN : | | | | | |

| | |
|--|---|
|  <p>IAKN MANADO</p> | <p style="text-align: center;">LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI MANADO Jalan Bougenvillee Tateli Satu, Kecamatan Mandolang Kabupaten Minahasa Website: www.iaknmanado.ac.id</p> |
| | HASIL AUDIT LAPANGAN (HAL) |
| STANDAR PENDIDIKAN TINGGI | Standar Penilaian Pembelajaran |
| AREA AUDIT | Program Studi S1 Pendidikan Musik Gereja |
| AUDITEE | Kaprodi – Meyltsan H. Maragani |
| TIPE AUDIT | AMI-Reguler SPMI |
| PERIODE AUDIT | Tahun Akademik 2022/2023 |
| AUDITOR | Ketua : Melissa M.F.Waturandang, M.Psi Anggota : Margarith I.Loho,M.Th Juanda Manullang,M.Pd.K |
| NOMOR /KODE DOKUMEN | IAKN MDO/ SPMI/AMI/HAL.STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN (A04) |
| CL (BUTIR PERTANYAAN) (1) | DESKRIPSI HASIL AUDIT / RUMUSAN TEMUAH HASIL AMI (2) |
| CL1.1. Apakah dosen pengampu MK telah menerapkan penilaian sesuai prosedur dan hasil penilaian dapat diakses oleh mahasiswa? | Sebagian Dosen pengampu MK Untuk presentase penilaian akhir ada yang tidak sesuai dengan pedoman. Hasil penilaian dapat diakses melalui siacad |
| CL1.2. Apakah setiap dosen pengampu MK memiliki kriteria penilaian yang jelas, yang disepakati pada awal kuliah dan dipahami oleh mahasiswa? | Pada awal perkuliahan dosen pengampu MK menjelaskan kriteria penilaian dan melakukan kontrak perkuliahan. Memiliki rubrik penilaian yang jelas. |
| CL1.3. Apakah setiap dosen pengampu MK telah menerapkan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan? | Dosen pengampu MK telah menerapkan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan yang mengacu pada Hasil Monev Pembelajaran |
| CL1.4 Apakah setiap dosen pengampu MK telah melaksanakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu meraih CPL? | Setiap dosen pengampu MK telah melaksanakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu meraih CPL |
| CL2.1 Apakah setiap dosen pengampu MK menerapkan standar 13 minggu pertemuan terkait keikutsertaan mahasiswa pada ujian akhir? | Setiap dosen pengampu MK menerapkan standar 13 minggu pertemuan terkait keikutsertaan mahasiswa pada ujian akhir |
| CL2.2 Apakah terdapat prosedur mengenai keikutsertaan mahasiswa pada UTS/UAS yang menjadi pedoman bagi dosen dan mahasiswa? | Belum terdapat prosedur mengenai keikutsertaan mahasiswa pada UTS/UAS yang menjadi pedoman bagi dosen dan mahasiswa. Prosedur hanya termuat dalam kontrak perkuliahan |
| CL3.1 Apakah setiap dosen pengampu MK telah melaksanakan teknik penilaian yang terdiri dari pengamatan, keaktifan, unjuk kerja | Setiap Dosen pengampu MK telah melaksanakan teknik penilaian yang terdiri dari pengamatan, keaktifan, unjuk kerja tes tertulis, tes lisan, angket, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis atau |

| | |
|---|---|
| tes tertulis, tes lisan, angket, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, atau kombinasi dari teknik penilaian tersebut? | kombinasi dari teknik penilaian tersebut. Dibuktikan melalui kesesuaian dengan RPS. Tersedia prosedur UTS dan UAS. Prosedur pembuatan tugas. Tersedia contoh soal |
| CL3.2 Berapa jumlah MK yang secara berkesinambungan dilaksanakan teknik penilaian kerja tes tertulis, tes lisan, angket, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, atau kombinasi dari teknik penilaian tersebut? | Terdapat 46 MK dari 66 MK yang secara berkesinambungan melaksanakan teknik penilaian kerja tes tertulis, tes lisan, angket, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, atau kombinasi dari teknik penilaian tersebut |
| CL3.3 Apakah terdapat prosedur terkait pelaksanaan teknik penilaian yang menjadi pedoman bagi dosen pengampu MK? | Belum terdapat prosedur terkait pelaksanaan teknik penilaian yang menjadi pedoman bagi dosen pengampu MK. Mekanisme penilaian hanya tertuang dalam Pedoman Akademik |
| CL4.1 Apakah setiap dosen pengampu MK selalu mengembalikan lembar jawaban ujian tulis (tengah dan akhir semester) yang telah dinilai kepada mahasiswa? | Dosen pengampu MK selalu mengembalikan lembar jawaban ujian tulis (tengah dan akhir semester) yang telah dinilai kepada mahasiswa. |
| CL5.1 Apakah setiap dosen pengampu MK selalu menginformasikan nilai akhir setiap mata kuliah sesuai kalender akademik TA 2022/2023? | Setiap dosen pengampu MK selalu menginformasikan nilai akhir setiap mata kuliah sesuai kalender akademik TA 2022/2023 |
| CL6.1 Apakah kaprodi selalu menandatangani KHS setiap semester dan mengembalikan kepada mahasiswa sesuai kalender akademik TA 2022/2023? | Kaprodi selalu menandatangani KHS setiap semester dan mengembalikan kepada mahasiswa sesuai kalender akademik TA 2022/2023 |
| CL6.2 Apakah terdapat prosedur mengenai penandatanganan dan pengembalian KHS kepada mahasiswa? | Belum terdapat prosedur mengenai penandatanganan dan pengembalian KHS kepada mahasiswa |
| CL7.1 Apakah Rektor dan Dekan/Direktur Pascasarjana selalu menandatangani transkrip nilai akhir bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus setelah menyelesaikan studi? | Penandatanganan transkrip nilai akhir bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus setelah menyelesaikan studi dilakukan oleh Kaprodi dan mengetahui Dekan |
| CL7.2 Apakah terdapat prosedur mengenai penandatanganan transkrip nilai akhir bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus? | Belum terdapat prosedur mengenai penandatanganan transkrip nilai akhir bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus |
| CL8.1 Apakah terdapat prosedur terkait penetapan predikat kelulusan? | Terdapat prosedur terkait penetapan predikat kelulusan yang tertuang dalam Pedoman Akademik |
| CL8.2 Apakah kaprodi memantau penetapan predikat kelulusan mahasiswa sesuai pedoman akademik? | Kaprodi memantau penetapan predikat kelulusan mahasiswa sesuai pedoman akademik |
| CL9.1 Apakah terdapat prosedur pemberian gelar dan penerbitan ijazah di IAKN Manado? | Belum terdapat prosedur pemberian gelar dan penerbitan ijazah di IAKN Manado |
| VALIDASI DAN CATATAN | |

| DISUSUN | | DISETUJUI | |
|----------|---|-----------|---|
| OLEH | Melissa Waturandang,M.Psi | OLEH | Meyltsan H. Maragani,M.Pd |
| TANGGAL | 11 Oktober 2023 | TANGGAL | 11 Oktober 2023 |
| PARAF |  | PARAF |  |
| CATATAN: | | | |

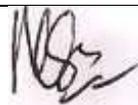
| | |
|---|---|
|  | <p style="text-align: center;">LEMBAGA PENJAMIN MUTU INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI MANADO Jalan Bougenville Tateli Satu Kecamatan Mandolang Kabupaten Minahasa Telepon (0431) 831732 Faksimile (0431) 831733; Website : www.iakn-manado.ac.id e-mail: info@iakn-manado.ac.id</p> |
| | HASIL AUDIT LAPANGAN KESESUAIAN (HAL-KS) |
| STANDAR PENDIDIKAN TINGGI | Standar Penilaian Pembelajaran |
| AREA AUDIT | Program Studi Pendidikan Musik Gereja |
| PELAKSANA STANDAR | Ketua Prodi : Meyltsan H. Maragani, M.Pd |
| TIPE AUDIT | AMI - Reguler SPMI |
| PERIODE AUDIT | Tahun Akademik 2022/2023 |
| AUDITOR | Ketua: Melissa M.F. Waturandang, M.Psi Anggota: Margarith I. Loho, M.Th Juanda Manullang, M.Pd.K |
| NOMOR DOKUMEN | IAKNMDO/SPMI/EVAL-AMI/CL.STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN (A04) |

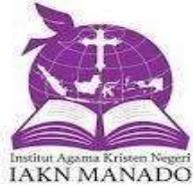
| CHECK LIST (1) | DESKRIPSI HASIL AUDIT (2) | FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN (3) |
|---------------------------|---|--|
| CL.1.1. | Dosen pengampu MK telah menerapkan penilaian pembelajaran berdasarkan Pedoman Akademik yang berlaku di IAKN Manado dan hasil penilaian dapat diakses oleh mahasiswa melalui SIAKAD | Tersedianya Pedoman Akademik Tersedianya RPS setiap Mata Kuliah pada semester berjalan yang memuat Rubrik Penilaian Tersedianya Kontrak Perkuliahan Tersedianya Aplikasi SIAKAD yang dapat diakses oleh Prodi, dosen Mata Kuliah, serta mahasiswa |
| CL.1.2. | Dosen pengampu MK memiliki kriteria penilaian yang jelas berdasarkan Pedoman Akademik yang berlaku di IAKN Manado dan disepakati pada awal kuliah serta dipahami oleh mahasiswa yang tertuang dalam Kontrak Perkuliahan | Tersedianya Kontrak Perkuliahan |
| CL.1.3. | Dosen pengampu MK telah menerapkan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan yang | Terlaksananya monev pembelajaran oleh GKM FIPK |

| | | |
|---------|--|---|
| | mengacu pada Hasil Monev Pembelajaran | |
| CL.1.4. | Setiap dosen pengampu MK telah melaksanakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu meraih CPL | Termuatnya CPL dalam RPS |
| CL.2.1. | Setiap dosen pengampu MK menerapkan standar 13 minggu pertemuan terkait keikutsertaan mahasiswa pada ujian akhir | Tersedianya Aplikasi SIAKAD yang telah diprogram untuk mengatur jumlah maksimal ketidakhadiran mahasiswa pada perkuliahan |
| CL.3.1 | Belum semua dosen pengampu MK telah melaksanakan teknik penilaian yang terdiri dari pengamatan, keaktifan, unjuk kerja tes tertulis, tes lisan, angket, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, atau kombinasi dari teknik penilaian tersebut. | Dosen pengampu mata kuliah telah membuat RPS yang didalamnya terdapat keterangan bobot penilaian |
| CL.3.2 | Terdapat 46 MK dari 66 MK yang secara berkesinambungan melaksanakan teknik penilaian kerja tes tertulis, tes lisan, angket, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, atau kombinasi dari teknik penilaian tersebut | 20 mata kuliah lainnya merupakan mata kuliah praktik yang dalam pengerjaan tugas dan penilaiannya menggunakan metode dan teknik penilaian berbeda karena berbasis praktik kerja |
| CL.4.1. | Semua dosen pengampu MK selalu mengembalikan lembar jawaban ujian tulis (tengah dan akhir semester) yang telah dinilai kepada mahasiswa kecuali MK yang melaksanakan ujian dengan bentuk praktik | Adanya nilai tugas yang diberikan dosen melalui aplikasi google classroom |
| CL.5.1. | Setiap dosen pengampu MK selalu menginformasikan nilai akhir setiap mata kuliah sesuai kalender akademik TA 2022/2023 | Tersedianya Kalender Akademik Tersedianya Aplikasi SIAKAD yang memuat nilai akhir mahasiswa yang dapat diakses |
| CL.6.1. | Kaprodi selalu menandatangani KHS setiap semester dan mengembalikan kepada mahasiswa sesuai kalender akademik TA 2022/2023 | Tersedianya Kalender Akademik Tersedianya Aplikasi SIAKAD yang memuat nilai akhir mahasiswa yang dapat diakses |

| | | | |
|-----------------------------|---|---|---|
| CL.8.1. | Terdapat prosedur terkait penetapan predikat kelulusan yang tertuang dalam Pedoman Akademik | Tersedianya Prosedur terkait penetapan predikat kelulusan | |
| CL.8.2. | Kaprodi memantau penetapan predikat kelulusan mahasiswa sesuai pedoman akademik | | |
| VALIDASI DAN CATATAN | | | |
| DISUSUN | | DISETUJUI | |
| OLEH | Melissa Waturandang,M.Psi | OLEH | Meyltsan H. Maragani,M.Pd |
| TANGGAL | 11 Oktober 2023 | TANGGAL | 11 Oktober 2023 |
| PARAF |  | PARAF |  |
| CATATAN: | | | |

|  <p>Institut Agama Kristen Negeri IAKN MANADO</p> | | <p style="text-align: center;">LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI MANADO Jalan Bougenville Tateli Satu Kecamatan Mandolang Kabupaten Minahasa Telepon (0431) 831732 Faksimile (0431) 831733; Website : www.iakn-manado.ac.id e-mail: info@iakn-manado.ac.id</p> | |
|--|---|---|--|
| | | HASIL AUDIT LAPANGAN KETIDAKSESUAIAN (HAL-KTS) | |
| STANDAR PENDIDIKAN TINGGI | | Standar Penilaian Pembelajaran | |
| AREA AUDIT | | Program Studi Pendidikan Musik Gereja | |
| PELAKSANA STANDAR | | Ketua Prodi : Meyltsan H. Maragani, M.Pd | |
| TIPE AUDIT | | AMI – Reguler SPMI | |
| PERIODE AUDIT | | Tahun Akademik 2022/2023 | |
| AUDITOR | | Ketua: Melissa M.F. Waturandang, M.Psi Anggota: Margarith I. Loho, M.Th Juanda Manullang, M.Pd.K | |
| NOMOR DOKUMEN | | IAKNMDO/SPMI/EVAL-AMI/CL.STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN (A04) | |
| CL (1) | DESKRIPSI HASIL AUDIT (2) | KATEGORI TEMUAN AUDIT (OBS/KTS MINOR/KTS MAYOR) (3) | AKAR PENYEBAB/FAKTOR PENGHAMBAT (4) |
| CL.2.2. | Belum terdapat prosedur mengenai keikutsertaan mahasiswa pada UTS/UAS yang menjadi pedoman bagi dosen dan mahasiswa. Prosedur hanya termuat dalam kontrak perkuliahan | Mayor | Institusi belum membuat SOP mengenai keikutsertaan mahasiswa pada UTS/UAS |
| CL.3.3 | Belum terdapat prosedur terkait pelaksanaan teknik penilaian yang menjadi pedoman bagi dosen pengampu MK. Mekanisme penilaian hanya tertuang dalam Pedoman Akademik | Minor | Fakultas belum menetapkan SOP terkait pelaksanaan teknik penilaian |
| CL.6.2 | Belum terdapat prosedur mengenai penandatanganan dan pengembalian KHS kepada mahasiswa | Minor | Fakultas belum menetapkan SOP terkait penandatanganan dan pengembalian KHS |
| CL.7.1 | Penandatanganan transkrip nilai akhir bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus setelah | Mayor | Institusi belum menetapkan SOP terkait penandatanganan transkrip nilai akhir |

| | | | |
|-----------------------------|---|------------------|--|
| | menyelesaikan studi dilakukan oleh Kaprodi dan mengetahui Dekan | | mahasiswa |
| CL.7.2 | Belum terdapat prosedur mengenai penandatanganan transkrip nilai akhir bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus | Mayor | Institusi belum menetapkan SOP terkait penandatanganan transkrip nilai akhir mahasiswa |
| CL.9.1 | Belum terdapat prosedur pemberian gelar dan penerbitan ijazah di IAKN Manado | Mayor | Institusi belum menetapkan SOP terkait pemberian gelar dan penerbitan ijazah dan masih mengacu pada PMA No. 35 Tahun 2019 tentang gelar akademik |
| VALIDASI DAN CATATAN | | | |
| DISUSUN | | DISETUJUI | |
| OLEH | Melissa Waturandang, M.Psi | OLEH | Meyltsan H. Maragani, M.Pd |
| TANGGAL | 11 Oktober 2023 | TANGGAL | 11 Oktober 2023 |
| PARAF |  | PARAF |  |
| CATATAN | | | |



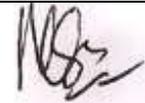
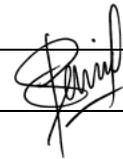
**LEMBAGA PENJAMIN MUTU
INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI MANADO**

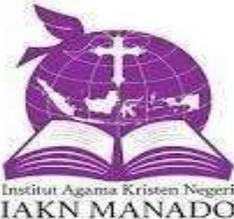
Jalan Bougenville Tateli Satu Kecamatan Mandolang
Kabupaten Minahasa Telepon (0431) 831732
Faksimile (0431) 831733;
Website : www.iakn-manado.ac.id e-mail:
info@iakn-manado.ac.id

PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

| STANDAR PENDIDIKAN TINGGI | | Standar Proses Pembelajaran | | | | |
|------------------------------------|---|--|---|---|----------------------------|--|
| AREA AUDIT | | Program Studi S1 Pendidikan Musik Gereja | | | | |
| PELAKSANA STANDAR | | Kaprod - Meyltsan H. Maragani, M.Pd | | | | |
| TIPE AUDIT | | AMI-Reguler SPMI | | | | |
| PERIODE AUDIT MUTU INTERNAL | | Tahun Akademik 2022/2023 | | | | |
| AUDITOR | | Ketua : Melissa M.F.Waturandang, M.Psi Anggota : Margarith I.Loho, M.Th Juanda Manullang, M.Pd.K | | | | |
| Kategori | | ■ Mayor | | | | |
| NOMOR DOKUMEN | | IAKNMDO/SPMI/EVAL-AMI/CL.STANDAR PROSES PEMBELAJARAN (A03) | | | | |
| NO (1) | DESKRIPSI TEMUAN AUDIT (2) | AKAR PENYEBAB/FAKTOR PENGHAMBAT (3) | REKOMENDASI (4) | RENCANA PERBAIKAN (5) | JADWAL PENYELESAIAN (6) | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB (7) |
| C.L.2.2 | Belum terdapat prosedur mengenai keikutsertaan mahasiswa pada UTS/UAS yang menjadi pedoman bagi dosen dan mahasiswa. Prosedur | Institusi belum membuat SOP mengenai keikutsertaan mahasiswa pada UTS/UAS | Institusi wajib memiliki SOP yang mengatur keikutsertaan mahasiswa pada UTS / UAS | Ketua program studi berkoordinasi dengan UPPS untuk penyusunan SOP keikutsertaan mahasiswa pada UTS dan UAS dan | Juli 2024 | Dekan Wadek 2 Kabag Tu Kaprod Sekprodi |

| | | | | | | |
|--------|--|---|--|--|--------------------|---|
| | hanya termuat dalam kontrak perkuliahan | | | mensosialisaiskan pada dosen dan mahasiswa | | |
| CL.7.1 | Penandatanganan transkrip nilai akhir bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus setelah menyelesaikan studi dilakukan oleh Kaprodi mengetahui dekan dengan mengacu pada PMA terbaru | UPPS belum menetapkan SOP penandatanganan transkrip nilai akhir mahasiswa dan belum update PMA terbaru yang mebgatur tentang penadatangan transkrip nilai akhir mahasiswa | Pembuatan SOP penandatanganan transkrip nilai akhir mahasiswa yang mengacu pada PMA No.17 Tahun 2020 | Pembuatan dan penetapan SOP penandatanganan transkrip nilai akhir untuk dapat digunakan sebagai acuan untuk mahasiswa tahun akademik 2023/2024 | Januari -Juli 2024 | Dekan Wadek 2 Kabag Tu Ketua Prodi |
| CL.7.2 | Belum terdapat prosedur mengenai penandatanganan transkrip nilai akhir bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus | Institusi belum menetapkan SOP terkait penandatanganan transkrip nilai akhir mahasiswa | Pembuatan SOP terkait penandatanganan transkrip nilai akhir mahasiswa | Pembuatan SOP penandatanganan transkrip nilai akhir mahasiswa dan sosialisasikan kepada dosen dan mahasiswa | Januari-Juli 2024 | Dekan Wadek 2 Kabag TU Ketua Prodi |
| CL.9.1 | Belum terdapat prosedur pemberian gelar dan penerbitan ijazah di IAKN Manado. Masih mengacu pada PMA No. 35 Tahun 2019 tentang gelar akademik | Institusi belum menetapkan SOP terkait pemberian gelar dan penerbitan ijazah masih mengacu pada PMA No. 35 Tahun 2019 tentang gelar akademik | Pembautan SOP terkait pemberian gelar dan penerbitan Ijasah | Institusi membuat dan menetapkan SOP terkait pemberian gelar dan penerbitan Ijasah mengacu pada PMA No.35 Tahun 2019 | Januari-Juli 2024 | Senat Rekto Warek 1 Dekan Ketua Prodi |

| | | | | | |
|---------------------|---|---------------------|---|---------------------|---|
| DISUSUN | Auditee Meyltsan H. Maragani,M.Pd | DISETUJUI | Auditor Melissa Waturandang,M.Psi | DIVALIDASI | Ketua LPM Stefanny M. Pandaleke, M.Pd |
| Tanggal | 14 November 2023 | Tanggal | 14 November 2023 | Tanggal | |
| Tanda Tangan |  | Tanda Tangan |  | Tanda Tangan |  |
| CATATAN : | | | | | |

|  <p>Institut Agama Kristen Negeri IAKN MANADO</p> | | <p style="text-align: center;">LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI MANADO Jalan Bougenville Tateli Satu Kecamatan Mandolang Kabupaten Minahasa Telepon (0431) 831732 Faksimile (0431) 831733; Website : www.iakn-manado.ac.id e-mail: info@iakn-manado.ac.id</p> | |
|--|---|---|--|
| | | HASIL AUDIT LAPANGAN KETIDAKSESUAIAN (HAL-KTS) | |
| STANDAR PENDIDIKAN TINGGI | | Standar Penilaian Pembelajaran | |
| AREA AUDIT | | Program Studi Pendidikan Musik Gereja | |
| PELAKSANA STANDAR | | Ketua Prodi : Meyltsan H. Maragani, M.Pd | |
| TIPE AUDIT | | AMI – Reguler SPMI | |
| PERIODE AUDIT | | Tahun Akademik 2022/2023 | |
| AUDITOR | | Ketua: Melissa M.F. Waturandang, M.Psi Anggota: Margarith I. Loho, M.Th Juanda Manullang, M.Pd.K | |
| NOMOR DOKUMEN | | IAKNMDO/SPMI/EVAL-AMI/CL.STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN (A04) | |
| CL (1) | DESKRIPSI HASIL AUDIT (2) | KATEGORI TEMUAN AUDIT (OBS/KTS MINOR/KTS MAYOR) (3) | AKAR PENYEBAB/FAKTOR PENGHAMBAT (4) |
| CL.2.2. | Belum terdapat prosedur mengenai keikutsertaan mahasiswa pada UTS/UAS yang menjadi pedoman bagi dosen dan mahasiswa. Prosedur hanya termuat dalam kontrak perkuliahan | Mayor | Institusi belum membuat SOP mengenai keikutsertaan mahasiswa pada UTS/UAS |
| CL.3.3 | Belum terdapat prosedur terkait pelaksanaan teknik penilaian yang menjadi pedoman bagi dosen pengampu MK. Mekanisme penilaian hanya tertuang dalam Pedoman Akademik | Minor | Fakultas belum menetapkan SOP terkait pelaksanaan teknik penilaian |
| CL.6.2 | Belum terdapat prosedur mengenai penandatanganan dan pengembalian KHS kepada mahasiswa | Minor | Fakultas belum menetapkan SOP terkait penandatanganan dan pengembalian KHS |
| CL.7.1 | Penandatanganan transkrip nilai akhir bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus setelah | Mayor | Institusi belum menetapkan SOP terkait penandatanganan transkrip nilai akhir |

| | | | |
|-----------------------------|---|------------------|--|
| | menyelesaikan studi dilakukan oleh Kaprodi dan mengetahui Dekan | | mahasiswa |
| CL.7.2 | Belum terdapat prosedur mengenai penandatanganan transkrip nilai akhir bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus | Mayor | Institusi belum menetapkan SOP terkait penandatanganan transkrip nilai akhir mahasiswa |
| CL.9.1 | Belum terdapat prosedur pemberian gelar dan penerbitan ijazah di IAKN Manado | Mayor | Institusi belum menetapkan SOP terkait pemberian gelar dan penerbitan ijazah dan masih mengacu pada PMA No. 35 Tahun 2019 tentang gelar akademik |
| VALIDASI DAN CATATAN | | | |
| DISUSUN | | DISETUJUI | |
| OLEH | Melissa Waturandang, M.Psi | OLEH | Meyltsan H. Maragani, M.Pd |
| TANGGAL | 11 Oktober 2023 | TANGGAL | 11 Oktober 2023 |
| PARAF |  | PARAF |  |
| CATATAN | | | |



**LEMBAGA PENJAMIN MUTU
INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI MANADO**

Jalan Bougenville Tateli Satu Kecamatan Mandolang
Kabupaten Minahasa Telepon (0431) 831732
Faksimile (0431) 831733 ;
Website : www.iakn-manado.ac.id e-mail:
info@iakn-manado.ac.id

PERMINTAAN TINDAKAN PENINGKATAN (PTP)

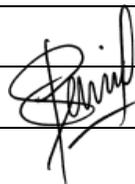
| STANDAR PENDIDIKAN TINGGI | | Standar Penilaian Pembelajaran | | | | |
|------------------------------------|--|--|--|--|--|---|
| AREA AUDIT | | Program Studi S1 Pendidikan Musik Gereja | | | | |
| PELAKSANA STANDAR | | Kaprod - Meyltsan H. Maragani, M.Pd | | | | |
| TIPE AUDIT | | AMI-Reguler SPMI | | | | |
| PERIODE AUDIT MUTU INTERNAL | | Tahun Akademik 2022/2023 | | | | |
| AUDITOR | | Ketua : Melissa M.F.Waturandang, M.Psi Anggota : Margarith I.Loho, M.Th Juanda Manullang, M.Pd.K | | | | |
| NOMOR DOKUMEN | | IAKNMDO/SPMI/EVAL-AMI/CL.STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN (A04) | | | | |
| NO (1) | DESKRIPSI TEMUAN AUDIT (2) | FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN (3) | REKOMENDASI (4) | RENCANA PENINGKATAN (5) | JADWAL PENYELESAIAN (6) | PIHAK BERTANGGUNGJAWAB (7) |
| CL.1.1. | Dosen pengampu MK telah menerapkan penilaian pembelajaran berdasarkan Pedoman Akademik yang berlaku di IAKN Manado dan hasil penilaian dapat diakses oleh mahasiswa melalui SIAKAD | Tersedianya Pedoman Akademik Tersedianya RPS setiap Mata Kuliah pada semester berjalan yang memuat Rubrik Penilaian Tersedianya Kontrak Perkuliahan Tersedianya Aplikasi SIAKAD yang dapat diakses oleh Prodi, dosen Mata Kuliah, serta | Peninjauan kembali untuk pemutakhiran Pedoman akademik yang disesuaikan dengan atura terbaru . Adanya acuan dalam penentuan | Rektor, Pimpinan Fakultas dan Kaprod meninjau kembali Pedoman Akademik untuk pemutakhiran yang didalamnya juga mengatur tentang rubrik penilaian | Juli 2024 | Rektor Warek 1 Dekan Kaprod |

| | | | | | | |
|---------|---|--|---|---|--------------------|---|
| | | mahasiswa | rubrik penilaian | | | |
| CL.1.2. | Dosen pengampu MK memiliki kriteria penilaian yang jelas berdasarkan Pedoman Akademik yang berlaku di IAKN Manado dan disepakati pada awal kuliah serta dipahami oleh mahasiswa yang tertuang dalam Kontrak Perkuliahan | Dosen pengampu mata kuliah telah membuat RPS yang di dalamnya menjelaskan tentang kriteria penilaian dan kontrak perkuliahan. Tersedianya akun SIAKAD yang dapat diakses oleh dosen dan mahasiswa | Peninjauan kembali persentasi penilaian khususnya untuk kehadiran dengan bobot 40% yang di nilai cukup tinggi Pemutakhiran akun SIAKAD Pembuatan SOP penilaian pembelajaran | Prodi mengusulkan kepada fakultas untuk peninjauan kembali bobot penilaian dan pembuatan SOP penilaian pembelajaran Adanya pemutakhiran SIAKAD untuk memudahkan dosen untuk mengisi penilaian kehadiran mahasiswa di akun SIAKAD | Juli 2024 | Dekan Wadek Wadek 2 Kabag TU Kaprosdi Sekprodi |
| CL.1.3. | Dosen pengampu MK telah menerapkan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan yang mengacu pada Hasil Monev Pembelajaran | Terlaksananya monev pembelajaran oleh GKM FIPK | UPPS mengusulkan pelaksanaan MOnev pembelajaran sebagai ahgenda wajib yang di masukkan dalam kaldender akademik dan mengoptimalkan pelaksanaan Monev pembelajaran oleh GKM FIPK | Pimpinan Fakultas dan Kaprosdi menyusun rencana pelaksanaan Monev pembelajaran dan mengasistensi pelaksanaan Monev pembelajaran oleh GKM FIPK | Juli 2024 | Dekan Kaprosdi Sekprodi GKM FIPK |
| CL.1.4. | Setiap dosen pengampu MK telah melaksanakan penilaian yang | Termuatnya CPL dalam RPS | Prodi perlu untuk mensosialisasikan rumusan CPL | Kaprosdi mensosialisasikan CPL setiap mata | Januari- Juli 2024 | Kaprosdi Sekprodi Dosen |

| | | | | | | |
|---------|---|---|--|--|---------------------|--|
| | memotivasi mahasiswa agar mampu meraih CPL | | setiap matakuliah kepada dosen | kuliah dan mewajibkan setiap dosen untuk memasukkan CPL yang sudah ditetapkan prodi pada RPS mata kuliah yang diampu | | |
| CL.2.1. | Setiap dosen pengampu MK menerapkan standar 13 minggu pertemuan terkait keikutsertaan mahasiswa pada ujian akhir | Tersedianya Aplikasi SIAKAD yang telah diprogram untuk mengatur jumlah maksimal ketidakhadiran mahasiswa pada perkuliahan | Program Aplikasi SIAKAD untuk mengatur jumlah maksimal ketidakhadiran mahasiswa pada perkuliahan | Pimpinan Fakultas mengarahkan admin SIAKAD untuk mengatur jumlah maksimal ketidakhadiran mahasiswa pada perkuliahan | Januari - Juli 2024 | Dekan Wadek 1 Kaprosdi Sekprodi Admin SIAKAD |
| CL.3.1 | Sebagian besar dosen pengampu MK telah melaksanakan teknik penilaian yang terdiri dari pengamatan, keaktifan, unjuk kerja tes tertulis, tes lisan, angket, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, atau kombinasi dari teknik penilaian tersebut. | Dosen pengampu mata kuliah telah membuat RPS yang didalamnya terdapat keterangan bobot penilaian | Menyeragamkan bobot penilaian Peninjauan kembali presentasi penilaian pembelajaran | Prodi mengusulkan ke UPPS pelatihan penyusunan rubrik penilaian untuk matakuliah | Juni 2024 | Kaprosdi Sekprodi |
| CL.3.2 | Terdapat 46 MK dari 66 MK yang secara berkesinambungan melaksanakan teknik penilaian kerja tes tertulis, tes lisan, angket, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, atau kombinasi | 20 mata kuliah lainnya merupakan mata kuliah praktik yang dalam pengerjaan tugas dan penilaiannya menggunakan metode dan teknik penilaian berbeda karena berbasis praktik kerja | Meninjau kembali matakuliah | Prodi melakukan peninjauan untuk memilah dan melakukan monev untuk memastikan matakuliah yang secara berkesinambungan melaksanakan | Februari-Juli 2024 | Kaprosdi Sekprodi |

| | | | | | | |
|---------|--|---|---|---|----------------------|--|
| | dari teknik penilaian tersebut | | | teknik penilaian kerja tes tertulis, tes lisan, angket, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, atau kombinasi dari teknik penilaian tersebut | | |
| CL.4.1. | Semua dosen pengampu MK selalu mengembalikan lembar jawaban ujian tulis (tengah dan akhir semester) yang telah dinilai kepada mahasiswa kecuali MK yang melaksanakan ujian dengan bentuk praktik | Tersedianya berita acara dan nilai UTS dan UAS sebagai bukti bahwa sudah ada penilaian dosen dan juga google classroom sebagai salah satu media dosen dan mahasiswa memasukkan dan mengirimkan evaluasi | Upgrade Aplikasi SIAKAD sehingga dapat digunakan sebagai sarana untuk penyimpanan dan pengiriman hasil UTS dan UAS mahasiswa | Pimpinan Fakultas mengusulkan upgrade aplikasi SIAKAD ke Institusi agar fituranya lebih lengkap dan terintegrasi | Februari - Juli 2024 | Dekan Kaprodi |
| CL.5.1. | Setiap dosen pengampu MK selalu menginformasikan nilai akhir setiap mata kuliah sesuai kalender akademik TA 2022/2023 | Tersedianya Kalender Akademik Tersedianya Aplikasi SIAKAD yang memuat nilai akhir mahasiswa yang dapat diakses | Sosialisasi kalender Akademik sehingga pelaksanaan proses pembelajaran berjalan sesuai dengan waktu yang ditetapkan Aplikasi SIAKAD yang memuat nilai akhir mahasiswa yang dapat diakses | Warek 1 dan Pimpinan Fakultas mensosialisasikan Kalender Akademik dan tersedianya dan memantau penginputan nilai akhir mahasiswa di Aplikasi SIAKAD | Januari - Juli 2024 | Warek 1 Dekan Wadek 1 Kaprodi |

| | | | | | | |
|---------|--|---|--|--|-----------|---------------------------|
| CL.6.1. | Kaprodi selalu menandatangani KHS setiap semester dan mengembalikan kepada mahasiswa sesuai kalender akademik TA 2022/2023 | Tersedianya Kalender Akademik Tersedianya Aplikasi SIAKAD yang memuat nilai akhir mahasiswa yang dapat diakses | Sosialisasi Kalender Akademik kepada dosen dan mahasiswa | Penandatanganan KHS oleh Kaprodi | Juli 2024 | Rektor, Dekan dan Kaprodi |
| CL.8.1. | Terdapat prosedur terkait penetapan predikat kelulusan yang tertuang dalam Pedoman Akademik | Tersedianya Prosedur terkait penetapan predikat kelulusan | Peninjauan penetapan predikat kelulusan yang mengacu pada Pedoman Akademik | Pemutakhiran pedoman akademik yang memuat predikat kelulusan | Juli 2024 | Rektor, Dekan dan Kaprodi |
| CL.8.2. | Kaprodi memantau penetapan predikat kelulusan mahasiswa sesuai pedoman akademik | Tersedianya prosedur predikat kelulusan sebagai acuan kaprodi dalam penetapan predikat kelulusan mahasiswa | Peninjauan predikat kelulusan yang ditetapkan oleh prodi apakah lebih | Kaprodi meninjau kembali predikat kelulusan mahasiswa | Juli 2024 | Rektor, Dekan dan Kaprodi |

| | | | | | |
|---------------------|---|---------------------|---|---------------------|--|
| DISUSUN | Auditee | DISETUJUI | Auditor | DIVALIDASI | Ketua LPM |
| | Meyltsan H. Maragani, M.Pd | | Melissa M.F. Waturandang, M.Psi | | |
| Tanggal | 14 November 2023 | Tanggal | 14 November 2023 | Tanggal | |
| Tanda Tangan |  | Tanda Tangan |  | Tanda Tangan |  |

CATATAN

**DOKUMENTASI PROSES AUDIT MUTU INTERNAL PROGRAM STUDI
PENDIDIKAN MUSIK GEREJA**



Gambar 1.2 : Opening Meeting Audit Mutu Internal IAKN Manado Tahun 2023



Gambar 3.4 : Pelaksanaan Audit Lapangan



Gambar 5 : Kategorisasi hasil audit



Gambar 6.7 : Diskusi Penyusunan RTL Bersama Auditee