

 <p>Institut Agama Kristen Negeri IAKN MANADO</p>	<p>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>	<p>KODE DOKUMEN: IAKNMDO/SPMI/LAP-AMI.Prodi Pariwisata dan Budaya Agama</p>
		<p>TANGGAL PENYUSUNAN: 29 Nov' - 20 Des' 2024</p>
		<p>HALAMAN:</p>

LAPORAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

AREA AUDIT	Prodi Pariwisata Budaya dan Agama
PELAKSANA STANDAR	Kaprodi - Hotliong Verawaty,M.Pd
KETUA TIM AUDITOR	Dr. Yohan Brek, S.Th., M.Pd
ANGGOTA TIM AUDITOR	Sylvana Talangamin, M.Th
TIPE AUDIT	AMI – Reguler SPMI
PERIODE AUDIT	Tahun Akademik 2024
TANGGAL AUDIT	7 November 2024

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 Pariwisata Budaya dan Agama FAKULTAS SENI DAN ILMU SOSIAL KEAGAMAAN 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.....	2
DAFTAR ISI.....	3
BAB I.....	5
PENDAHULUAN.....	5
1.1. LATAR BELAKANG PELAKSANAAN AMI.....	5
1.2. TUJUAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL.....	5
BAB II.....	7
METODE PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL.....	7
2.1. KEBIJAKAN AUDIT MUTU INTERNAL.....	7
2.2. MEKANISME PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL.....	7
2.3. AREA DAN OBJEK AUDIT MUTU INTERNAL.....	8
2.4. WAKTU PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL.....	8
BAB III.....	9
HASIL DAN ANALISIS AUDIT MUTU INTERNAL.....	9
3.1. HASIL AUDIT MUTU INTERNAL.....	9
3.1.1. PENCAPAIAN SASARAN STANDAR.....	9
3.1.2. KETERSEDIAAN PROSEDUR DAN BUKTI DOKUMEN.....	9
3.2. ANALISIS HASIL AUDIT MUTU INTERNAL.....	9
3.2.1 HASIL AUDIT LAPANGAN KESESUAIAN.....	9
3.2.2 HASIL AUDIT LAPANGAN KETIDAKSESUAIAN.....	10
BAB IV.....	13
RENCANA TINDAK LANJUT.....	13
4.1. RENCANA TINDAK LANJUT PENINGKATAN STANDAR (<i>PERMINTAAN TINDAKAN PENINGKATAN</i>).....	Error! Bookmark not defined.
4.2. RENCANA TINDAK LANJUT PERBAIKAN/KOREKSI (<i>PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI</i>).....	13
BAB V.....	15
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....	15
5.1. KESIMPULAN.....	15
5.2. REKOMENDASI.....	15

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 14 Oktober 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 Pariwisata Budaya dan Agama FAKULTAS SENI DAN ILMU SOSIAL KEAGAMAAN Objek audit, yakni standar kompetensi lulusan, standar proses pembelajaran, standar penilaian, standar isi, standar suasana akademik, standar bimbingan akademik dan standar pengintegrasian penelitian dan PKM dalam pembelajaran.

2.4. WAKTU PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Pelaksanaan Audit Mutu Internal dilaksanakan dengan rincian sebagai berikut:

Hari/Tanggal	Kegiatan
14 Oktober	Opening Meeting
15-31 Oktober	Audit Dokumen
07 November 2024	Audit Lapangan
29 Nov' -20 Des' 2024	Penyusunan Laporan AMI
21 Desember 2024	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 pada program Studi Pariwisata budaya dan agama IAKN Manado terkait dengan standar.....terdapat beberapa checklist yang telah disusun dan diajukan kepada auditee maka diperoleh hasil audit sebagai berikut :

1. terdapat 4 (empat) temuan audit dengan kategori Kesesuaian
2. terdapat 11 (sebelas) temuan audit dengan kategori ketidaksesuaian yang terbagi atas 1 ketidak sesuaian mayor dan 10 ketidaksesuaian minor.

3.1.2. KETERSEDIAAN PROSEDUR DAN BUKTI DOKUMEN

Berdasarkan hasil audit Standar Kompetensi Lulusan, Standar Proses Pembelajaran, Standar Penilaian, Standar isi, Standar suasana Akademik, Standar pengintegrasian maka ditemukan adanya dokumen Formal yang dilampirkan

1. RPS
2. Pedoman Akademik
3. Pedoaman SPMI
4. Laporan Akademik
5. RPS

3.2. ANALISIS HASIL AUDIT MUTU INTERNAL

3.2.1 HASIL AUDIT LAPANGAN KESESUAIAN

Nos	Butir Pertanyaan	Deskripsi Temuan Audit	Jenis/ Kategori Temuan
1	Rektor IAKN Manado berkewajiban memastikan IAKN Manado memiliki Standar Proses Pembelajaran yang mengatur tentang perencanaan, pelaksanaan dan penilaian proses pembelajaran	Tersedianya standar proses pembelajaran	KS
2	Rektor IAKN Manado berkewajiban memastikan IAKN Manado memiliki standar penilaian yang mengatur tentang penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar	Tersedianya standar penilaian pembelajaran	KS

	kompetensi lulusan		
3	Rektor IAKN Manado berkewajiban memastikan IAKN Manado memiliki standar isi yang mengatur tentang ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan	Tersedianya standar isi pembelajaran	KS

3.2.2 HASIL AUDIT LAPANGAN KETIDAKSESUAIAN

No	Butir Pertanyaan	Deskripsi Temuan Audit	Jenis/ Kategori Temuan	Akar Penyebab/ Faktor Penghambat
1	Ketua program studi berkewajiban memastikan bahwa kompetensi utama lulusan telah disusun berdasarkan asosiasi program studi sejenis dan pihak lain yang terkait	Belum ada dokumen Kurikulum yang di upload dan belum dilaksanakannya kerjasama dengan asosiasi program Studi	KTS / Mayor	CPL yang disusun ditingkat Program Studi belum berdasarkan Asosiasi Program Studi
2	Ketua program studi berkewajiban merumuskan capaian pembelajaran lulusan yang mencakup: a. penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/ keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu; b. Kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan; c. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/ atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; d. Kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis	Belum ada SOP terkait Evaluasi CPL	KTS/Minor	Belum tersedianya SOP untuk melaksanakan Evaluasi

	sebagai pembelajaran sepanjang hayat, yang dievaluasi setiap tahun			
3	Dekan dalam menyusun capaian pembelajaran lulusan wajib melibatkan asosiasi program studi, pemangku kepentingan, dan dunia kerja	Dokumen kurikulum yang di upload tidak sesuai	KTS/Minor	Dokumen sudah tersedia tetapi tidak di upload
4	Ketua Program Studi wajib memastikan mata kuliah di prodi secara konsisten mendukung pencapaian tujuan lulusan dan menghasilkan lulusan yang berkualitas sesuai dengan ekspektasi dan standar program studi yang dilakukan melalui evaluasi pembelajaran terhadap mahasiswa untuk menilai efektivitas pembelajaran dan keberlanjutan CPMK	Belum ada dokumen (Berita acara) yang dijadikan dokumen bukti melaksanakan kegiatan tersebut	KTS/Minor	Adanya integrasi dalam pembelajaran, yang terlihat dari RPS Dosen namun belum ada berita acara/dokument pendukung yang dibuat sebagai bukti melaksanakan hal tersebut.
5	Rektor berkewajiban memastikan ketersediaan pedoman bimbingan akademik.	Pedoman Akademik Dimiliki di tingkat Fakultas dan disosialisasikan saat PK2MB tetapi belum dilengkapi dengan bukti dukung seperti : Buku/daftar Pembimbingan.	KTS/Minor	Tersedianya Pedoman Akademik tapi tidak diisi dan diupload
6	Dosen Penasihat Akademik wajib melaksanakan bimbingan kepada mahasiswa berdasarkan SK Rektor dan pedoman bimbingan akademik.	Adanya SK Rektor terkait Dosen Pembimbing Akademik, namun tidak di upload	KTS/Minor	Tersedianya SK Rektor dengan dosen PA tapi tidak Di upload
7	Dosen Penasihat Akademik wajib memastikan terlaksananya bimbingan dibuktikan dengan kartu bimbingan akademik mahasiswa PA.	Pembimbingan akademik dilaksanakan oleh setiap Dosen P.A, tetapi belum disiapkan bukti untuk membuktikan terlaksananya kegiatan ini.	KTS/Minor	Adanya laporan melalui Rapat Dosen ditingkat Fakultas, terkait proses pembimbingan.
8	Ketua program studi	Adanya RPS yang telah	KTS/Minor	RPS semua mata kuliah

	memastikan bahwa proses pembelajaran semua mata kuliah terlaksana sesuai RPS yang telah disusun	dibuat dalam Google drive tetapi tidak di upload		tersedia tapi tidak sempat di upload.
9	Dosen program studi sebagai pengampu mata kuliah wajib melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian dan PkM dengan mengacu pada standar pengintegrasian penelitian dan PkM dalam pembelajaran.	Penelitian dan PKM Terintegrasi telah dilaksanakan di Program Studi PBA tetapi tidak ada data dukung/Bukti kegiatan	KTS/Minor	Ketersedian Dokumen lengkap tapi tidak diupload
10	Wakil Rektor bidang akademik dan kelembagaan menugaskan UPT Teknologi Informasi dan Pangkalan Data untuk mengembangkan Sistem Informasi Akademik (SIKAD)	SIKAD yang digunakan oleh Dosen dan Mahasiswa secara rutin, namun tidak dilengkapi dengan SOP Penggunaan SIKAD. Sosialisasi dilaksanakan serentak di tingkat Fakultas dalam kegiatan PK2MB.	KTS/Minor	SIKAD digunakan oleh Dosen dan Mahasiswa tetapi bukti dukungnya tidak di upload dan data dukung tidak dinilai
11	Dosen melakukan proses pembelajaran pada kegiatan kurikuler secara sistematis dan terstruktur serta menggunakan metode pembelajaran yang efektif pada setiap mata kuliah yang diampunya di setiap semester	Ketercapaian Proses Pembelajaran dalam setiap Mata kuliah dipantau melalui SIKAD tetapi tidak ada bukti untuk memuktikannya seperti berita acara pelaksanaan seperti : SK mengajar, Daftara hadir, Kumpulan materi dsb.	KTS/Minor	Kegiatan dilakukan tetapi tidak diupload

BAB IV

RENCANA TINDAK LANJUT

RENCANA TINDAK LANJUT PERBAIKAN/KOREKSI (*PERMINTAAAN TINDAKAN KOREKSI*)

No	Deskripsi Temuan Audit	Rekomendasi	Penanggung Jawab
1	Belum ada dokumen Kurikulum yang di upload dan belum dilaksanakannya kerjasama dengan asosiasi program Studi	Perlu memasukan Kurikulum CPL, dan Perlu menjalin kerjasama dengan asosiasi	3. Pimpinan Program Studi (Kaprodi) 4. Kasubag Akademik 5. Wakil Dekan 1 6. Dekan
2	Belum ada SOP terkait Evaluasi CPL	Perlu untuk dibuatkan SOP untuk pelaksanaan Evaluasi setiap tahunnya dan Perlu menjalin Kerjasama dengan asosiasi terkait program Studi	1. Kaprodi 2. Kasubag Akademik 3. Wakil Dekan 1 4. Dekan
3	Dokumen kurikulum yang di upload tidak sesuai	Perlu untuk mengikutsertakan dokumen dan data dukung yang ada	1. Kaprodi
4	Belum ada dokumen (Berita acara) yang dijadikan dokumen bukti melaksanakan kegiatan tersebut	Perlunya Data dukung Seperti berita acara untuk memastikan kegiatan ini di laksanakan	1. Kaprodi 2. T.U (Kasubag bid. Akademik & Kasubag Umum)
5	Pedoman Akademik Dimiliki di tingkat Fakultas dan disosialisasikan saat PK2MB tetapi belum dilengkapi dengan bukti dukung seperti : Buku/daftar Pembimbingan.	Perlu disiapkan Buku Pembimbingan Akademik	1. Kaprodi 2. Dosen Pembimbing akademik 3. Kasubag Akademik 4. Wakil Dekan 1 5. Dekan
6	Adanya SK Rektor terkait Dosen Pembimbing Akademik, namun tidak di	Perlu untuk di Upload	1. Kaprodi

	upload		
7	Pembimbingan akademik dilaksanakan oleh setiap Dosen P.A, tetapi belum disiapkan bukti untuk membuktikan terlaksananya kegiatan ini.	Perlu dibuatkan kartu Bimbingan akademik oleh Program Studi	1. Kaprodi 2. T.U (Kasubag akademik & Kasubag Umum)
8	Adanya RPS yang telah dibuat dalam Google drive tetapi tidak di upload	Perlu untuk dilengkapi dengan Link Google drive terkait pengumpulan RPS	1. Kaprodi 2. Dosen Pengajar
9	Penelitian dan PKM Terintegrasi telah dilaksanakan di Program Studi PBA tetapi tidak ada data dukung/Bukti kegiatan	Perlu untuk mengupload dokumen dan data dukung	1. Kaprodi 2. Dosen Mata Kuliah
10	SIAKAD yang digunakan oleh Dosen dan Mahasiswa secara rutin, namun tidak dilengkapi dengan SOP Penggunaan SIAKAD. Sosialisasi dilaksanakan serentak di tingkat Fakultas dalam kegiatan PK2MB.	Perlunya untuk mengisi data dukung dan mengupload bukti dukung seperti SOP penggunaan SIAKAD dan bukti Pelaksanaan Monitoring (Berita acara)	1. Kaprodi 2. Dosen Mata Kuliah 3. Wakil dekan 1 4. Dekan
11	Ketercapaian Proses Pembelajaran dalam setiap Mata kuliah dipantau melalui SIAKAD tetapi tidak ada bukti untuk membuktikannya seperti berita acara pelaksanaan seperti : SK mengajar, Daftara hadir, Kumpulan materi dsb.	Perlunya Mengupload data dukung dan bukti bukung	1. Kaprodi 2. Wadec 1 3. TU (Kasubag Umum dan Kasubag Akademik)

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

5.1. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil audit yang telah dilaksanakan maka dapat disimpulkan bahwa program studi Pariwisata dan Budaya Agama dengan 7 standar audit dan memiliki hasil temuan audit kesesuaian (KS) dengan jumlah 3 temuan dan temuan audit ketidaksesuaian (KTS) dengan 11 temuan, dengan ini dapat disimpulkan bahwa terdapat ketidaksesuaian lebih banyak dibandingkan dengan kesesuaian. Temuan hasil audit meliputi 1). Dokumen kurikulum belum ditetapkan beserta juknis MBKM. 2). Penting untuk melaksanakan Kerjasama dengan Asosiasi yang sesuai dengan bidang keahlian prodi. 3). Membuat SOP terkait Penyusunan RPS, SOP Pengumpulan RPS, SOP Evaluasi. 4).Memaksimalkan Tridharma Perguruan tinggi dalam Pembelajaran.

5.2. REKOMENDASI

Berdasarkan Kesimpulan di atas untuk pengembangan mutu di Program Studi Pariwisata dan Budaya agama maka tim auditor merekomendasikan beberapa hal sebagai berikut :

1. Pentingnya Pimpinan prodi untuk melaksanakan Kerjasama dengan asosiasi terkait.
2. Pentingnya Dokumen Kurikulum ditetapkan beserta pembuatan Juknis
3. Pimpinan Prodi memaksimalkan untuk melaksanakan sosialisasi terkait dokumen kurikulum.
4. Pentingnya dibuatkan SOP terkait Penyusunan RPS, SOP Pengumpulan RPS dan SOP Evaluasi RPS
5. Pentingnya pengarsipan dan Penyimpanan dokumen Kurikulum baik secara manual maupun secara digital.
6. Pimpinan prodi bekerjasama dengan Pimpinan Fakultas memaksimalkan integrasi tri dharma perguruan tinggi dalam pembelajaran dan mengarsipkannya.
7. Pimpinan Prodi wajib melakukan evaluasi terkait penggunaan siacad secara berkala dan mengarsipkannya.

LAMPIRAN

1. SURAT TUGAS AUDITOR
2. BERITA ACARA DAN DAFTAR HADIR PELAKSANAAN AUDIT LAPANGAN
3. DOKUMENTASI KEGIATAN (OPENING MEETING, AUDIT DOKUMEN, AUDIT LAPANGAN).



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
(LPM) IAKN MANADO

OPENING MEETING
AUDIT MUTU INTERNAL
SIKLUS KE-III TAHUN 2024

Aula IAKN Manado, 14 Oktober 2024

BANGUN BUDAYA MUTU MAMPU JU IAKN MANADO UNGGUL







KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
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

SURAT TUGAS

NOMOR P-6585/lkn.02/KP.01.1/10/2024

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 2024;
2. Program Kerja Lembaga Penjaminan Mutu IAKN Manado Tahun 2024;
3. SK Rektor Nomor 1090 Tahun 2024 tentang Penetapan Tim Audit Mutu Internal Institut Agama Kristen Negeri Manado.

Memberi Tugas

Kepada : 1. Dr. Yohan Brek, S.Th., M.Pd (Ketua)
Ketua Program Studi S2 Pastoral Konseling
2. Sylvana Talangamin, M.Th (Anggota)
Sekretaris Program Studi S1 Pendidikan Agama Kristen

Untuk : 1. Melaksanakan Audit Mutu Internal di Prodi S1 Pariwisata Budaya dan Agama pada tanggal 7 November 2024;
2. Setelah melaksanakan tugas, melapor kepada Pimpinan.

Manado, 31 Oktober 2024

Rektor,



[Handwritten Signature]
Olivia Cherly Wuwung ♀



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI MANADO
Lembaga Penjaminan Mutu

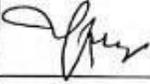
Jalan Bougenville Tateli Satu, Kecamatan Mandolang Kabupaten Minahasa
Telepon (0431)831732; Faksimili (0431)831733
Website: www.iakn-manado.ac.id; e-mail: info@iakn-manado.ac.id

Daftar Hadir Asesmen Lapangan Program Studi S1
Pariwisata Budaya dan Agama
Hari/Tanggal: Kamis, 7 November 2024

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Yohan Brek	Auditor	
2	Sylvana Talangamin	Auditor	
3	Hotliong Verawaty	Auditee	
4	Fady Paulinus	Auditor	
5			
6			

- Ketua Program Studi Perlu Untuk Menyajikan Baur/daftar Pembimbing.
- Ketua Prog. Studi Perlu Untuk Melakukan Pengiriman Secara digital w/ Rps semua mata kuliah

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

Disusun	Ketua Auditor	Disetujui	Auditee	Validasi	Ketua LPM
	Yohan Breli		Hatiyong.V		
Tandatangan		Tandatangan		Tandatangan	
Tanggal	07 NOV '24	Tanggal	07 NOV '24	Tanggal	