

|  |  |  |
|--|--|--|
|  <p>Institut Agama Kristen Negeri<br/>IAKN MANADO</p> | <p>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU<br/>INSTITUT AGAMA KRISTEN<br/>NEGERI MANADO<br/>Jalan Bougenville Tateli Satu Kecamatan<br/>Mandolang<br/>Kabupaten Minahasa<br/>Telepon (0431) 831732<br/>Faksimile (0431) 831733;<br/>Website :<a href="http://www.iakn-manado.ac.id">www.iakn-manado.ac.id</a> e-<br/>mail:<a href="mailto:info@iakn-manado.ac.id">info@iakn-manado.ac.id</a></p> | <p><b>KODE DOKUMEN:<br/>IAKNMDO/SPMI/LAP-<br/>AMI.PSS2MPS</b></p>          |
|  |  | <p><b>TANGGAL<br/>PENYUSUNAN: 29<br/>NOVEMBER-20<br/>DESEMBER 2024</b></p> |
|  |  | <p><b>1-43</b></p>   |

## **LAPORAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL**

|                        |                                       |
|------------------------|---------------------------------------|
| AREA AUDIT             | Magister Manajemen Pendidikan Kristen |
| PELAKSANA STANDAR      | Dr. Jhoni Lagun Siang                 |
| KETUA TIM AUDITOR      | Irrenne C. Wayong, M.Pd               |
| ANGGOTA TIM<br>AUDITOR | Tifany F. Tombokan, M.Si.Teol         |
| TIPE AUDIT             | AMI – Reguler SPMI                    |
| PERIODE AUDIT          | Tahun Akademik 2024                   |
| TANGGAL AUDIT          | 08 November 2024                      |

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yesus Kristus, Sang Sumber Hikmat dan Pengetahuan, yang telah memperkenalkan Tim Auditor Mutu Internal IAKN Manado melaksanakan Audit Mutu Internal pada Magister Manajemen Pendidikan Kristen PROGRAM PASCASARJANA 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 I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG PELAKSANAAN AMI

1.2. TUJUAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

BAB II

METODE PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

2.1. KEBIJAKAN AUDIT MUTU INTERNAL

2.2. MEKANISME PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

2.3. AREA DAN OBJEK AUDIT MUTU INTERNAL

2.4. WAKTU PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

BAB III

HASIL DAN ANALISIS AUDIT MUTU INTERNAL

3.1. HASIL AUDIT MUTU INTERNAL

3.1.1. PENCAPAIAN SASARAN STANDAR

3.1.2. KETERSEDIAAN PROSEDUR DAN BUKTI DOKUMEN

3.2. ANALISIS HASIL AUDIT MUTU INTERNAL

3.2.1 HASIL AUDIT LAPANGAN KESESUAIAN

3.2.2 HASIL AUDIT LAPANGAN KETIDAKSESUAIAN

BAB IV

RENCANA TINDAK LANJUT

4.1. RENCANA TINDAK LANJUT PENINGKATAN STANDAR (PERMINTAAN TINDAKAN PENINGKATAN)

4.2. RENCANA TINDAK LANJUT PERBAIKAN/KOREKSI (PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI)

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

5.1. KESIMPULAN

5.2. REKOMENDASI

## LAMPIRAN

# **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 2024 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).

### **1.1. AREA DAN OBJEK AUDIT MUTU INTERNAL**

Area audit adalah Magister Manajemen Pendidikan Kristen PROGRAM PASCASARJANA  
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



## 1.2. WAKTU PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Pelaksanaan Audit Mutu Internal dilaksanakan dengan rincian sebagai berikut:

| <b>Hari/Tanggal</b>            | <b>Kegiatan</b>                                   |
|--------------------------------|---|
| 14 Oktober 2024                | Opening Meeting                                   |
| 08 November 2024               | Audit Dokumen                                     |
|                                | Audit Lapangan                                    |
| 29 November - 20 Desember 2024 | Penyusunan Laporan AMI                            |
| 21 Desember 2024               | Pemaparan dan 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**

Pencapaian sasaran, meliputi: Standar Kompetensi Lulusan, Standar Proses Pembelajaran, Standar Penilaian, Standar Isi, Standar Suasana Akademik, Standar Bimbingan Akademik, dan Standar Pengintegrasian Penelitian dan PkM dalam Pembelajaran diukur berdasarkan indikator yang tertuang dalam butir pernyataan standar SPMI IAKN Manado. Melalui hal tersebut, maka tim audit merumuskan temuan audit sebagai berikut:

1. 72 (tujuh puluh) temuan dengan kategori Kesesuaian
2. 40 (empat puluh) temuan dengan kategori Ketidaksesuaian

##### **3.1.2. KETERSEDIAAN PROSEDUR DAN BUKTI DOKUMEN**

Area audit adalah Magister Manajemen Pendidikan Kristen PROGRAM PASCASARJANA 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, berikut adalah dokumen formal kebijakan, pedoman, prosedur, dan ketersediaan bukti sah pelaksanaan standar:

1. Pedoman Akademik
2. Laporan Monitoring dan Evaluasi GKM
3. RPS-RPS

#### **3.2. ANALISIS HASIL AUDIT MUTU INTERNAL**

##### **3.2.1 HASIL AUDIT LAPANGAN KESESUAIAN**

| No. | Butir Pernyataan   | Deskripsi Temuan Audit  | Jenis/<br>Kategori<br>Temuan |
|-----|--|---|------------------------------|
| 1   | Rektor IAKN Manado berkewajiban memastikan IAKN Manado memiliki standar kompetensi   | Tersedianya standar kompetensi lulusan  | KS                           |
| 2   | Ketua Program Studi berkewajiban memastikan kompetensi utama lulusan program studi memenuhi ketentuan yang berlaku sesuai program  | Telah tersedia rumusan kompetensi utama lulusan sesuai dengan ketentuan program studi   | KS                           |
| 3   | Dekan berkewajiban memastikan bahwa capaian pembelajaran lulusan harus memperhatikan visi dan misi perguruan tinggi; kerangka kualifikasi nasional Indonesia; perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; kebutuhan kompetensi kerja dari dunia kerja; ranah keilmuan program studi; kompetensi utama lulusan program studi; dan kurikulum program studi. | Tersedianya dokumen penyusunan CPL yang memperhatikan visi, dan misi perguruan tinggi, KKNI, perkembangan IPTEK, kebutuhan kompetensi kerja, ranah keilmuan, kompetensi lulusan dan kurikulum program studi | KS                           |
| 4   | Ketua program studi berkewajiban mensosialisasikan capaian pembelajaran lulusan  | Telah tersedia dokumen sosialisasi CPL  | KS                           |
| 5   | Dekan bersama Ketua program studi dan Dosen berkewajiban memastikan proses pembelajaran telah memenuhi karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa  | Terpenuhinya karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa                                 | KS                           |
| 6   | LPM bersama dengan GKM Fakultas/ Pascasarjana dan Tim Audit melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan   | Monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan karakteristik proses pembelajaran pada semua program studi sudah   | KS                           |

|    |   |  |    |
|----|---|--|----|
|    | <p>karakteristik proses pembelajaran pada semua program studi secara regular setiap tahun yang dituangkan dalam laporan hasil monev dan laporan Audit Mutu Internal</p>   | <p>dilaksanakan secara reguler setiap tahun</p>  |    |
| 7  | <p>Ketua program studi berkewajiban memastikan setiap mata kuliah memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS)</p>  | <p>Tersedianya Rencana Pembelajaran Semester di tiap mata kuliah</p>   | KS |
| 8  | <p>Wakil rektor bidang akademik dan kelembagaan bersama dengan Fakultas wajib menyediakan panduan penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)</p>  | <p>Telah tersedia pedoman penyusunan Rencana Pembelajaran Semester</p>   | KS |
| 9  | <p>Setiap dosen wajib menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS), baik yang dikembangkan secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, dalam program studi</p>  | <p>Telah tersedia RPS, baik yang dikembangkan secara mandiri maupun oleh konsorsium dosen MK pada program studi sebagaimana terlampir sebelumnya</p> | KS |
| 10 | <p>Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang disusun oleh dosen secara mandiri maupun kelompok paling sedikit memuat: a. nama Program Studi, nama dan kode mata kuliah, semester, Satuan Kredit Semester, nama Dosen pengampu; b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap Pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; d. deskripsi mata kuliah; e. bahan kajian yang terkait</p> | <p>Telah tersedia RPS sesuai pedoman (dalam lampiran sebelumnya)</p>   | KS |

|    |  |   |    |
|----|--|---|----|
|    | dengan kemampuan yang akan dicapai; f. metode Pembelajaran; g. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap Pembelajaran; h. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; i. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan j. daftar referensi yang digunakan." |   |    |
| 11 | Dosen atau tim dosen pengampu mata kuliah wajib menginformasikan RPS pada minggu pertama perkuliahan   | Terlaksananya penginformasian RPS pada minggu pertama perkuliahan oleh dosen-dosen pengampu   | KS |
| 12 | Ketua program studi memastikan bahwa proses pembelajaran semua mata kuliah terlaksana sesuai RPS yang telah disusun  | Terlaksananya proses pembelajaran semua mata kuliah sesuai RPS menurut Laporan hasil Monev Semester Ganjil 2022/2023                    | KS |
| 13 | Wakil Rektor bidang akademik dan kelembagaan menugaskan UPT Teknologi Informasi dan Pangkalan Data untuk mengembangkan Sistem Informasi Akademik (SIKAD)   | Tersedia Sistem Informasi Akademik (SIKAD)  | KS |
| 14 | 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   | Terlaksananya proses pembelajaran pada kegiatan kurikuler secara terstruktur menurut Laporan Hasil Monev Semester Ganjil T.A. 2022/2023 | KS |
| 15 | Dosen merancang metode pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran pada mata kuliah yang diampu minimal meliputi diskusi kelompok, simulasi, studi  | Terlaksananya proses pembelajaran dengan metode yang memfasilitasi terpenuhinya CPL   | KS |

|    |  |   |    |
|----|--|---|----|
|    | kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. |   |    |
| 16 | Ketua program studi memastikan beban belajar dalam proses pembelajaran dinyatakan dalam satuan kredit semester dimana 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 jam per semester  | Telah terlaksana beban belajar mahasiswa di mana 1 satuan kredit semester setara dengan 45 jam dibuktikan dalam Laporan Monev Semester Ganjil T.A. 2022/2023              | KS |
| 17 | Rektor dan Dekan memastikan bahwa bentuk pembelajaran dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi   | Terlaksananya bentuk pembelajaran di dalam dan di luar Program Studi dibuktikan dengan video pembelajaran dosen   | KS |
| 18 | Rektor dan Dekan bersama dengan LPM wajib menyediakan pedoman tertulis mengenai proses pembelajaran dan/atau hak belajar mahasiswa di luar program studi   | Tersedianya pedoman tertulis mengenai proses pembelajaran dan/atau hak belajar mahasiswa di luar program studi  | KS |
| 19 | Fakultas/ Pascasarjana melakukan monitoring dan evaluasi kesesuaian proses pembelajaran yang dilakukan oleh dosen pada setiap mata kuliah dengan RPS yang dilaksanakan setiap akhir semester   | Terlaksananya monitoring dan evaluasi kesesuaian proses pembelajaran yang dilakukan oleh dosen pada setiap mata kuliah dengan RPS yang dilaksanakan setiap akhir semester | KS |
| 20 | Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) menyusun instrumen evaluasi mutu proses pembelajaran, penggunaan metode dan bentuk pembelajaran, serta integrasi penelitian dan PkM dalam pelaksanaan pembelajaran                                     | Tersedianya instrumen evaluasi mutu proses pembelajaran, penggunaan metode dan bentuk pembelajaran, serta integrasi penelitian dan PkM dalam pelaksanaan pembelajaran     | KS |

|    |  |  |    |
|----|--|--|----|
| 21 | LPM berkoordinasi dengan GKM melakukan monitoring, evaluasi dan tindak lanjut setiap tahun akademik oleh Tim Audit Mutu Internal terhadap mutu proses pembelajaran pada semua program studi yang hasilnya terdokumentasi melalui Laporan Audit Mutu Internal dan ditindaklanjuti secara berkelanjutan dengan pimpinan UPPS dan Program Studi | Terlaksananya monitoring, evaluasi dan tindak lanjut setiap tahun akademik terhadap mutu proses pembelajaran pada semua program studi yang hasilnya terdokumentasi melalui Laporan Audit Mutu Internal dan ditindaklanjuti secara berkelanjutan dengan pimpinan UPPS dan Program Studi | KS |
| 22 | Dosen melaksanakan proses pembelajaran dengan Sistem Kredit Semester (SKS) setiap semester   | Terlaksananya proses pembelajaran dengan Sistem Kredit Semester setiap semester  | KS |
| 23 | Dekan bersama Ketua program studi berkewajiban memastikan jumlah beban belajar minimal 144 SKS yang dirancang dengan masa tempuh 8 semester (pernyataan bagi jenjang Sarjana)  | Terlaksana sesuai dengan beban belajar minimal S2 MPK dengan masa tempuh 4 semester  | KS |
| 24 | Dekan bersama ketua program studi berkewajiban menyusun pedoman pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok sesuai ketercapaian kompetensi lulusan   | Terlaksananya penetapan pedoman pemberian tugas akhir pada setiap program studi untuk memastikan ketercapaian kompetensi lulusan setiap akhir tahun akademik   | KS |
| 25 | Ketua program studi wajib memastikan mahasiswa menyusun tugas akhir dalam bentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok sesuai   | Terlaksananya penyusunan tugas akhir oleh mahasiswa pada setiap program studi  | KS |

|    |  |   |    |
|----|--|---|----|
|    | ketercapaian kompetensi lulusan (pernyataan bagi jenjang Sarjana)  |   |    |
| 26 | Direktur bersama ketua program studi pada program magister berkewajiban menyusun pedoman pemberian tugas akhir bagi mahasiswa dalam bentuk tesis, prototype, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis  | Terlaksananya penetapan pedoman pemberian tugas akhir pada setiap program studi program Magister untuk memastikan ketercapaian kompetensi lulusan setiap akhir semester                   | KS |
| 27 | Ketua program studi wajib memastikan mahasiswa menyusun tugas akhir dalam bentuk tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.   | Terlaksananya penyusunan tugas akhir oleh mahasiswa setiap program studi pada program Magister  | KS |
| 28 | GKM menyusun laporan hasil monitoring dan evaluasi beban studi mahasiswa beserta rekomendasi tindak lanjut hasil monev setiap semester   | Tersedianya laporan hasil monitoring dan evaluasi kepuasan layanan akademik serta rekomendasi tindak lanjut   | KS |
| 29 | Dosen dalam koordinasi dengan fakultas dan/ atau pascasarjana melaksanakan penilaian proses pembelajaran dan melakukan perbaikan dan peningkatan berdasarkan hasil evaluasi minimal terhadap 2 aspek   | Terlaksananya penilaian proses pembelajaran serta perbaikan dan peningkatannya  | KS |
| 30 | Dekan bersama ketua program studi wajib merancang perkuliahan bersama dosen tamu, tenaga ahli dan/atau praktisi pendidikan, praktisi bidang keilmuan dan mitra yang dilaksanakan minimal satu kali setiap semester, dan terdokumentasi dengan baik (Pernyataan bagi jenjang Sarjana) | Terlaksananya kegiatan perkuliahan bersama dosen tamu, tenaga ahli dan/atau praktisi sesuai bidang keilmuan prodi minimal satu kali dalam setiap semester, dan terdokumentasi dengan baik | KS |



|    |   |   |    |
|----|---|---|----|
| 31 | Ketua program studi wajib merancang mata mata kuliah sesuai dengan body of knowledge prodi dan memastikan dipublikasikan melalui website UPPS/Prodi                                 | Tersedia dan terpublikasi matamata kuliah sesuai dengan body of knowledge prodi melalui website UPPS/Prodi                      | KS |
| 32 | Dosen wajib melaksanakan pembelajaran menggunakan bahasa asing minimal 50% dosen  | Terlaksananya penggunaan bahasa asing dalam perkuliahan minimal 50 % dosen  | KS |
| 33 | Rektor IAKN Manado berkewajiban memastikan IAKN Manado memiliki standar penilaian yang mengatur tentang penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan | Tersedianya standar penilaian yang mengatur tentang penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan | KS |
| 34 | Ketua program studi memastikan bahwa mekanisme penilaian disosialisasikan kepada mahasiswa  | Tersosialisasinya mekanisme penilaian   | KS |
| 35 | Dosen wajib melakukan penilaian hasil belajar menggunakan bentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif pada setiap mata kuliah yang diampu                                       | Terlaksananya penilaian hasil belajar mahasiswa dalam bentuk penilaian formatif dan sumatif                                     | KS |
| 36 | Dosen melakukan penilaian terhadap mahasiswa dengan bentuk sumatif pada setiap akhir semester pembelajaran secara keseluruhan   | Terlaksana dan tersedia dokumen penilaian sumatif dari bentuk ujian tertulis, lisan, proyek dan uji kompetensi                  | KS |
| 37 | Ketua program studi, Wakil Dekan I bersama kepala UPT TIPD berkewajiban memastikan hasil penilaian sumatif dilaporkan ke PD Dikti   | Terlaksana pelaporan hasil penilaian sumatif ke PD dikti  | KS |
| 38 | Ketua program studi berkewajiban memastikan penilaian tugas akhir dilakukan oleh penguji yang ditetapkan dalam SK Rektor  | Tersedianya SK Rektor mengenai penetapan penguji tugas akhir  | KS |

|    |   |  |    |
|----|---|--|----|
| 39 | Direktur bersama Ketua program studi program doktor memastikan keterlibatan penguji yang berasal dari luar perguruan tinggi harus independen dari pelaksanaan penelitian tugas akhir yang sedang dinilai dan bebas dari potensi konflik kepentingan baik dengan mahasiswa maupun tim promotor berdasarkan pedoman tugas akhir, yang tersedia di setiap tahun akademik (Pertanyaan untuk jenjang Doktoral) | Tersedianya penguji yang berasal dari luar perguruan tinggi yang harus independen dari pelaksanaan tugas akhir yang sedang dinilai dan bebas dari potensi konflik kepentingan baik dengan mahasiswa maupun tim promotor di setiap tahun akademik | KS |
| 40 | Ketua program studi berkewajiban memastikan Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam indeks prestasi  | Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dibuktikan pada SIAKAD dan KHS  | KS |
| 41 | Pimpinan IAKN Manado berkewajiban memastikan lulusan IAKN Manado paling tidak memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,75 (dua koma tujuh lima) untuk program studi sarjana, dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol) untuk program studi magister dan doktor   | Terlaksananya pemantauan IPK lulusan IAKN Manado lewat transkrip nilai   | KS |
| 42 | Dosen pengampu MK bersama Ketua program studi memastikan Hasil belajar mahasiswa dapat diakses oleh mahasiswa   | Tersedianya hasil belajar yang dapat diakses secara mudah oleh mahasiswa   | KS |
| 43 | Dosen wajib melaksanakan penilaian dengan memuat unsur: 1) mempunyai kontrak rencana penilaian, 2) melaksanakan penilaian sesuai kontrak, 3)  | Tersedianya dokumen bukti pelaksanaan penilaian yang memuat 5 unsur untuk semua mata kuliah di setiap semester   | KS |

|    |  |   |    |
|----|--|---|----|
|    | memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa, 4) mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa, dan 5) mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, transparansi hasil dan pemberian nilai akhir |   |    |
| 44 | 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  | -  |
| 45 | Dekan dan/ atau Direktur memastikan setiap program studi memiliki kurikulum program studi  | Tersedianya kurikulum setiap program studi  | KS |
| 46 | Ketua program studi berkewajiban merumuskan capaian pembelajaran lulusan pada setiap program studi yang mengacu pada deskripsi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi KKNI   | Tersedianya rumusan capaian pembelajaran lulusan setiap program studi   | KS |
| 47 | Ketua program studi berkewajiban memastikan materi pembelajaran memiliki tingkat kedalaman dan keluasan sesuai jenis, program, dan standar kompetensi lulusan dengan memperhatikan perkembangan dan mengacu pada capaian pembelajaran lulusan  | Telah tersedia materi pembelajaran yang memiliki tingkat kedalaman dan keluasan sesuai jenis, program, dan standar kompetensi lulusan | KS |
| 48 | Ketua program studi berkewajiban memastikan materi pembelajaran yang mampu menyiapkan  | Telah tersedia materi pembelajaran yang mampu menyiapkan lulusan yang menguasai, mengembangkan,                                       | KS |

|    |  |  |    |
|----|--|--|----|
|    | lulusan untuk menguasai, mengembangkan, dan/ atau menerapkan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi   | dan/ atau menerapkan cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni   |    |
| 49 | Ketua program studi dan Wakil Dekan 1 bersama Wakil rektor bidang akademik dan kelembagaan berkewajiban memastikan materi pembelajaran dalam kurikulum program studi dapat dinyatakan secara terpisah maupun terintegrasi dalam bentuk: mata kuliah, modul, blok tematik dan bentuk lain yang ditetapkan | Telah terlaksana pemantauan materi pembelajaran dalam kurikulum prodi tetapi baru lewat RPS  | KS |
| 50 | Ketua program studi wajib memastikan struktur kurikulum memuat keterkaitan antara matakuliah dengan capaian pembelajaran lulusan   | Telah tersedia struktur yang memuat keterkaitan antara matakuliah dengan capaian pembelajaran lulusan  | KS |
| 51 | Dekan dan ketua program studi memastikan setiap mata kuliah yang diampu oleh DTSP memiliki penugasan melalui SK Rektor, yang sesuai dengan praktik dan teori CPMK serta dievaluasi setiap semester   | Tersedianya penugasan mata kuliah yang ditetapkan dalam SK Rektor bagi DTSP, sesuai dengan praktik dan teori dari CPMK, serta dievaluasi setiap semester | KS |
| 52 | Ketua program studi wajib menyusun kurikulum yang mengintegrasikan konten internasional dan aspek interkultural, mempunyai kompetensi yang diakui berbagai negara  | Tersedianya RPS mata kuliah yang memuat kompetensi yang diakui dunia internasional yang sesuai dengan kultur dari berbagai negara                        | KS |
| 53 | Ketua program studi wajib menyusun kurikulum prodi yang memfasilitasi keterampilan komunikasi dan public speaking serta keterampilan kerja sama dan pemecahan masalah  | Tersedianya kurikulum yang memfasilitasi keterampilan komunikasi dan public speaking serta keterampilan kerja sama dan pemecahan masalah                 | KS |
| 54 | Rektor berkewajiban memastikan ketersediaan standar suasana akademik   | Tersedianya standar suasana akademik   | KS |

|    |   |  |    |
|----|---|--|----|
| 55 | Dekan/Direktur Pascasarjana wajib menetapkan dokumen formal tentang kegiatan peningkatan suasana akademik pada masing-masing program studi  | Tersedianya dokumen formal penetapan kegiatan peningkatan suasana akademik setiap program studi  | KS |
| 56 | Rektor berkewajiban memastikan ketersediaan standar bimbingan akademik  | Tersedianya standar Bimbingan Akademik   | KS |
| 57 | Ketua Program Studi wajib memastikan jumlah maksimum mahasiswa dalam bimbingan adalah 25 (dua puluh lima) mahasiswa setiap dosen PA (pertanyaan untuk jenjang Sarjana)  | Tercapainya persentase dosen dan mahasiswa Bimbingan Akademik 1:25   | KS |
| 58 | Dekan, Direktur, Kaprodi bersama dosen PA memastikan ketercapaian persentase tingkat kelulusan tepat waktu  | Tercapainya IPS Mahasiswa 2.75, 50 % tepat waktu   | KS |
| 59 | Dosen PA berkewajiban mensosialisasikan kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa kepada mahasiswa PA (UKM bagi jenjang Sarjana)   | Mahasiswa aktif dalam kegiatan kemahasiswaan   | KS |
| 60 | Rektor berkewajiban memastikan IAKN Manado memiliki Standar Pengintegrasian penelitian dan PkM dalam pembelajaran   | Tersedianya standar Pengintegrasian penelitian dan PkM dalam pembelajaran  | KS |
| 61 | 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 | Ketercapaian tujuan lulusan dan dihasilkannya lulusan berkualitas tercermin dari mata kuliah-mata kuliah yang ada, dibuktikan lewat evaluasi pembelajaran berkala oleh GKM | KS |

|    |  |   |    |
|----|--|---|----|
| 62 | Ketua program studi memastikan persentase kelulusan tepat waktu minimal 60%  | Presentase Kelulusan mahasiswa tepat waktu, namun belum diwisuda  | KS |
| 63 | Wakil Rektor, Dekan dan Direktur Pascasarjana wajib memastikan ketersediaan sarana dan prasarana sehingga dapat menciptakan interaksi antara seluruh civitas akademika serta mengembangkan perilaku cendekiawan. | Tersedianya sarana dan prasarana yang menciptakan interaksi civitas akademika serta mengembangkan perilaku cendekiawan; kecuali laboratorium                    | KS |
| 64 | Dosen berkewajiban menciptakan suasana dan budaya akademik yang kondusif serta mengembangkan intelektualitas, sikap dan perilaku mahasiswa.  | Tersedianya suasana dan budaya akademik yang kondusif serta mengembangkan intelektualitas, sikap dan perilaku mahasiswa dibuktikan melalui evaluasi berkala GKM | KS |
| 65 | Dosen wajib melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat.   | Terlaksananya Penelitian dan PkM yang melibatkan mahasiswa dibuktikan dari Google Scholar dan Surat Tugas   | KS |
| 66 | Dosen wajib memberi kesempatan kepada mahasiswa dan menuntun mempublikasikan karya ilmiah yang dihasilkan.   | Terlaksananya pembimbingan dalam rangka publikasi karya ilmiah dari dosen ke mahasiswa  | KS |
| 67 | Wakil Rektor bidang Akademik dan Kelembagaan bersama Wakil Dekan I dan Wakil Direktur berkewajiban mensosialisasikan pedoman bimbingan akademik.   | Terlaksananya sosialisasi pedoman bimbingan akademik  | KS |
| 68 | Semua dosen program studi wajib melaksanakan proses pembelajaran yang menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika   | Terlaksananya proses pembelajaran yang menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika   | KS |
| 69 | Dosen merancang bentuk pembelajaran mata kuliah untuk setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester, minimal  | Terlaksananya bentuk pembelajaran mata kuliah sesuai kurikulum yang ada   | KS |

|    |   |   |    |
|----|---|---|----|
|    | dapat berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum/praktik studio/praktik bengkel/praktik lapangan/praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha dan/atau bentuk lain pengabdian kepada masyarakat |   |    |
| 70 | Ketua Program Studi wajib mempersiapkan dan meninjau kegiatan di luar proses pembelajaran yang dikembangkan secara periodik dalam rangka menciptakan suasana akademik yang kondusif.  | Telah dilaksanakan peninjauan kegiatan di luar proses pembelajaran melalui media WhatsApp                                   | KS |
| 71 | LPM berkoordinasi dengan GKM melaporkan hasil monitoring dan evaluasi proses pembelajaran, serta ditindaklanjuti secara berkelanjutan setiap akhir semester   | Terlaksananya monitoring dan evaluasi proses pembelajaran, serta ditindaklanjuti secara berkelanjutan setiap akhir semester | KS |
| 72 | LPM dan tim audit melaksanakan evaluasi melalui Audit Mutu Internal pada setiap program studi terkait beban belajar mahasiswa setiap tahun  | Terlaksananya Audit Mutu Internal pada setiap program studi terkait beban belajar mahasiswa setiap tahun                    |    |

### 3.2.2 HASIL AUDIT LAPANGAN KETIDAKSESUAIAN

| No | Butir Pertanyaan  | Deskripsi Temuan Audit    | Jenis/ Kategori Temuan | Akar Penyebab/ Faktor Penghambat |
|----|---|---------------------------|------------------------|----------------------------------|
| 1  | Dosen melaksanakan proses pembelajaran sesuai perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, dan mampu menggunakan pengetahuannya untuk memecahkan masalah pada setiap sesi pertemuan perkuliahan | Dokumen tidak dilampirkan | KTS/Minor              | Belum optimalnya perngasirpan    |

|   |   |  |           |  |
|---|---|--|-----------|--|
| 2 | Rektor melalui Wakil Rektor bidang Akademik dan Kelembagaan menyosialisasikan kebijakan dan pedoman beban belajar mahasiswa yang dituangkan dalam Pedoman Akademik ke semua program studi   | Tidak tersedia pedoman beban belajar dan belum terlaksananya sosialisasi kebijakan beban belajar mahasiswa   | KTS/Mayor | Tidak tersedianya pedoman beban belajar dan belum terlaksananya sosialisasi kebijakan beban belajar mahasiswa  |
| 3 | Dekan bersama Ketua program studi berkewajiban memastikan distribusi beban belajar mahasiswa semester satu dan semester dua paling banyak 20 SKS dan semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 SKS  | Dokumentasi distribusi beban belajar mahasiswa semester satu dan semester dua paling banyak 20 SKS dan semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 SKS belum dilampirkan | KTS/Minor | Dokumentasi distribusi beban belajar mahasiswa semester satu dan semester dua paling banyak 20 SKS dan semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 SKS belum dilampirkan |
| 4 | Ketua program studi berkewajiban memastikan bahwa kompetensi utama lulusan telah disusun berdasarkan asosiasi program studi sejenis dan pihak lain yang terkait   | Belum bergabung dengan Asosiasi Prodi sejenis  | KTS/Mayor | Belum bergabung dengan Asosiasi Prodi sejenis  |
| 5 | 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 | Tidak tersedia rumusan capaian pembelajaran lulusan program studi  | KTS/Mayor | Tidak tersedianya rumusan capaian pembelajaran lulusan program studi   |



|    |   |  |           |  |
|----|---|--|-----------|--|
|    | sebagai pembelajaran sepanjang hayat, yang dievaluasi setiap tahun  |  |           |  |
| 6  | Dekan dalam menyusun capaian pembelajaran lulusan wajib melibatkan asosiasi program studi, pemangku kepentingan, dan dunia kerja  | Tidak terlibatnya Asosiasi Prodi sejenis, pemangku kepentingan dan dunia kerja dalam penyusunan capaian pembelajaran lulusan | KTS/Mayor | Dana untuk bergabung dengan Asosiasi belum tersedia  |
| 7  | Ketua program studi berkewajiban melakukan pengukuran dan penilaian terhadap pencapaian CPL melalui evaluasi perkuliahan minimal satu kali dalam setiap semester  | Tidak tersedia bukti dokumen pengukuran dan penilaian terhadap pencapaian CPL  | KTS/Minor | Bukti dokumen tidak diunggah   |
| 8  | Rektor melalui Wakil Rektor bidang Akademik dan Kelembagaan wajib memastikan terciptanya suasana akademik yang didukung dengan mengembangkan kebijakan Suasana Akademik dalam upaya meningkatkan mutu IAKN Manado | Tidak tersedia kebijakan suasana akademik dalam upaya meningkatkan mutu IAKN Manado  | KTS/Mayor | Tidak tersedianya kebijakan suasana akademik dalam upaya meningkatkan mutu IAKN Manado       |
| 9  | Wakil Rektor bidang Akademik dan Kelembagaan bersama Wakil Dekan I dan Wakil Direktur Pascasarjana wajib mensosialisasikan standar dan pedoman Suasana Akademik pada civitas akademika IAKN Manado.               | Dokumentasi sosialisasi pedoman suasana akademik terarsip di WR I  | KTS/Minor | Belum optimalnya pengarsipan; minim sosialisasi terkait standar dan pedoman suasana akademik |
| 10 | Ketua program studi wajib menyiapkan program yang memfasilitasi mahasiswa menerapkan keterampilan yang sesuai dengan bidang kerja, yang dapat dikembangkan lebih lanjut.  | Tidak tersedia juknis/SOP magang mahasiswa mata kuliah   | KTS/Mayor | Dialog dengan asosiasi dan stakeholder terkait magang mahasiswa                              |
| 11 | Ketua program studi dan kepala UPT bahasa memastikan setiap lulusan sarjana memiliki nilai TOEFL 400, lulusan magister memiliki nilai TOEFL 430, dan lulusan  | Tidak tersedianya dokumen TOEFL Lulusan  | KTS/Mayor | Belum optimalnya UPT Bahasa  |

|    |   |  |           |  |
|----|---|--|-----------|--|
|    | doktoral memiliki nilai TOEFL 475.  |  |           |  |
| 12 | Rektor IAKN Manado berkewajiban memastikan IAKN Manado memiliki Standar Proses Pembelajaran yang mengatur tentang perencanaan, pelaksanaan dan penilaian proses pembelajaran  | Tidak tersedia dokumen pendukung   | KTS/Minor | Belum optimalnya pengarsipan   |
| 13 | Ketua Program Studi wajib merancang penyelenggaraan kegiatan seminar dan diskusi kelompok oleh dosen dan mahasiswa secara berkala.  | Tidak terlaksananya kegiatan seminar dan diskusi kelompok oleh dosen dan mahasiswa secara berkala  | KTS/Minor | Tidak tersedianya juknis kegiatan seminar dan diskusi kelompok oleh dosen dan mahasiswa secara berkala       |
| 14 | Semua dosen program studi wajib melaksanakan proses pembelajaran yang menciptakan suasana yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif  | Proses pembelajaran yang menciptakan suasana yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif tidak selalu terlaksana  | KTS/Minor | Beban kerja dosen yang tinggi; pertemuan-pertemuan insidental di kampus seringkali mengacaukan jadwal kuliah |
| 15 | Rektor berkewajiban memastikan ketersediaan pedoman bimbingan akademik.   | Tidak tersedia pedoman bimbingan akademik.   | KTS/Mayor | Tidak tersedianya pedoman bimbingan akademik   |
| 16 | Dosen Penasihat Akademik wajib melaksanakan bimbingan kepada mahasiswa berdasarkan SK Rektor dan pedoman bimbingan akademik.  | Tidak tersedia SK Rektor mengenai penetapan dosen PA   | KTS/Mayor | Tidak tersedia SK Rektor mengenai penetapan dosen PA   |
| 17 | Dosen Penasihat Akademik wajib melaksanakan bimbingan akademik bagi mahasiswa minimal 4 (empat) kali dalam setiap semester.   | Terlaksananya bimbingan akademik oleh dosen PA sekurang-kurangnya 3-4 kali dalam tiap semester   | KTS/Minor | Beban kerja dosen yang tinggi dan  |
| 18 | Semua dosen program studi wajib melaksanakan proses pembelajaran yang memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa | Terlaksananya proses pembelajaran yang memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa namun belum | KTS/Minor | Keterbatasan dana  |

|    |   |  |           |  |
|----|---|--|-----------|--|
|    |   | tersedia ruangan bimbingan konseling   |           |  |
| 19 | Dosen Penasihat Akademik wajib memastikan terlaksananya bimbingan dibuktikan dengan kartu bimbingan akademik mahasiswa PA.  | Tidak tersedianya kartu bimbingan akademik mahasiswa PA  | KTS/Minor | Tidak tersedianya pedoman bimbingan akademik                     |
| 20 | Ketua Program Studi dan Dosen berkewajiban memastikan pemanfaatan hasil penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat yang tertuang dalam Rencana Pembelajaran Semester.  | Tertuangnya pemanfaatan hasil penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat dalam Rencana Pembelajaran Semester, namun belum semua dosen mencantumkan hal tersebut dalam RPS | KTS/Mayor | Ketidakterseragaman format RPS                                   |
| 21 | Wakil Rektor bidang Akademik dan Kelembagaan, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua LP2M dan Ketua LPM, bersama Kaprodi berkewajiban memastikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi integrasi penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam pembelajaran. | Penelitian dan PkM dosen belum sepenuhnya terintegrasi dalam pembelajaran  | KTS/Minor | Ketidakterseragaman format RPS;<br>Beban kerja dosen yang tinggi |
| 22 | Ketua Program Studi berkewajiban memastikan kesesuaian hasil penelitian dan PkM yang diintegrasikan dalam pembelajaran.   | Penelitian dan PkM dosen belum sepenuhnya terintegrasi dalam pembelajaran  | KTS/Minor | Ketidakterseragaman format RPS;<br>Beban kerja dosen yang tinggi |
| 23 | Ketua program studi wajib melaksanakan proses pembelajaran yang memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan   | Fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan belum sepenuhnya tercapai   | KTS/Minor | Beban kerja dosen yang tinggi                                    |
| 24 | Wakil Dekan bidang akademik, kemahasiswaan, kelembagaan dan kerja sama/ Wakil Direktur bersama dengan Ketua program studi dan GKM memfasilitasi peninjauan RPS oleh dosen pengampu  | Telah dilaksanakan peninjauan RPS namun belum melibatkan GKM   | KTS/Minor | Belum optimalnya koordinasi                                      |

|    |  |  |           |  |
|----|--|--|-----------|--|
|    | mata kuliah setiap awal semester.  |  |           |  |
| 25 | Rektor bersama dengan Dekan/ Direktur wajib menyiapkan, menetapkan, dan menyosialisasikan kebijakan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran yang meliputi: a) sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran; b) penggunaan metode dan bentuk pembelajaran; c) pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan kualitas pembelajaran terintegrasi dengan penelitian dan PkM | Tidak terlaksananya sosialisasi dokumen kebijakan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran | KTS/Minor | Beban kerja dosen yang tinggi  |
| 26 | 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.  | Terpenuhinya penelitian dan PkM namun belum semuanya terintegrasi dalam pembelajaran   | KTS/Minor | Peta jalan penelitian dan PkM menyesuaikan LP2M                                    |
| 27 | Rektor dan Dekan memastikan bentuk pembelajaran di luar program studi dilakukan dalam bentuk magang, pertukaran pelajar, asistensi mengajar, penelitian, proyek kemanusiaan, kegiatan wirausaha, studi/proyek independent, kuliah kerja nyata tematik  | Tidak tersedianya pedoman pelaksanaan pembelajaran di luar prodi secara menyeluruh     | KTS/Mayor | Tidak tersedianya pedoman pelaksanaan pembelajaran di luar prodi secara menyeluruh |
| 28 | Dekan dan Ketua Program studi harus memastikan bahwa proses pembelajaran di luar program studi merupakan kegiatan dalam program yang ditentukan  | Belum berlangsung proses pembelajaran di luar program studi                            | KTS/Minor | Belum ada kerjasama dengan Fakultas/Prodi lain                                     |

|    |   |  |           |  |
|----|---|--|-----------|--|
|    | oleh Kementerian dan/atau Rektor IAKN Manado  |  |           |  |
| 29 | Dekan dan Ketua Program studi memastikan bahwa proses pembelajaran di luar program studi/ di luar IAKN Manado dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara Perguruan Tinggi dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain yang terkait sehingga hasil perkuliahan diakui melalui mekanisme transfer Satuan Kredit Semester | Belum berlangsung proses pembelajaran di luar IAKN Manado  | KTS/Mayor | Belum ada kerjasama dengan PT lain                                     |
| 30 | Ketua program studi melakukan pemantauan terhadap capaian beban belajar mahasiswa, melakukan tindak lanjut dan melaporkan setiap akhir semester   | Terlaksananya pemantauan terhadap capaian beban belajar mahasiswa, melakukan tindak lanjut dan melaporkan setiap akhir semester tanpa disertai dokumen | KTS/Minor | Belum optimalnya pengarsipan   |
| 31 | Ketua program studi memberikan reward terhadap mahasiswa berprestasi akademik tinggi, yakni mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3.50 dan memenuhi etika akademik pada setiap akhir semester  | Tersedia sertifikat bagi mahasiswa berprestasi namun dokumen tidak dilampirkan   | KTS/Minor | Tidak ada dokumen pendukung  |
| 32 | Dosen wajib melaksanakan kegiatan pembelajaran yang terintegrasi dengan hasil penelitian atau PkM minimal sebesar 50%   | Hanya MK tertentu yang melaksanakan kegiatan pembelajaran yang terintegrasi dengan hasil penelitian atau PkM minimal sebesar 50%                       | KTS/Minor | <i>Road map</i> penelitian tidak semua bisa diintegrasikan ke dalam MK |
| 33 | Dekan bersama ketua program studi wajib menyusun pedoman magang kependidikan bagi program studi yang melaksanakan magang kependidikan atau asistensi mengajar di satuan pendidikan  | Tidak tersedia SOP magang karena kegiatan itu tidak masuk dalam kurikulum  | KTS/Minor | Peninjauan kembali kurikulum   |
| 34 | Ketua program studi wajib memastikan dosen pembimbing melaksanakan  | Tidak terlaksana, sebab tidak ada magang dalam kurikulum   | KTS/Mayor | Peninjauan kurikulum   |

|    |  |  |           |  |
|----|--|--|-----------|--|
|    | pembimbingan magang kependidikan bagi mahasiswa sesuai dengan pedoman pelaksanaan yang dibuktikan dengan catatan formulir pembimbingan magang minimal sebanyak 3 (tiga) kali dalam satu kegiatan magang  |  |           |  |
| 35 | Dosen wajib menyiapkan RPS menggunakan bahasa asing minimal 50% RPS  | Tidak terlaksananya penggunaan RPS 50% berbahasa asing   | KTS/Minor | Tidak seragamnya format RPS, minim sosialisasi pada dosen-dosen, serta kompetensi bahasa Inggris berbeda-beda pada tiap dosen            |
| 36 | Ketua program studi berkewajiban memastikan semua dosen dalam melakukan prinsip penilaian yang valid, reliable, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif   | Belum segenap dosen memperhatikan prinsip penilaian yang valid, reliable, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif | KTS/Minor | Dosen luar biasa kurang memperhatikan prinsip penilaian yang valid, reliable, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif |
| 37 | Ketua program studi berkewajiban memastikan penilaian hasil belajar mahasiswa harus mencakup prinsip a. penilaian; b. teknik dan instrumen penilaian; c. mekanisme dan prosedur penilaian; d. pelaksanaan penilaian; e. pelaporan penilaian; dan f. kelulusan mahasiswa.   | Pelaporan penilaian belum dibuat   | KTS/Minor | Beban kerja dosen yang tinggi  |
| 38 | Ketua program studi wajib menjamin bentuk kurikulum minimal mencakup: a) capaian pembelajaran lulusan, b) masa tempuh kurikulum, c) metode pembelajaran, d) modalitas pembelajaran, e) syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa, f) penilaian hasil belajar, g) materi pembelajaran, h) tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum | Kurikulum yang baru belum ada SK Rektor  | KTS/Minor | Belum dilakukan <i>Follow up</i> terkait SK Rektor mengenai kurikulum yang baru  |

|    |  |  |           |  |
|----|--|--|-----------|--|
| 39 | Ketua program studi wajib memastikan pelaksanaan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala setiap 4 tahun yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi  | Tidak tersedia dokumen pendukung                         | KTS/Minor | Belum optimalnya pengarsipan                             |
| 40 | Wakil Rektor bidang Akademik dan Kelembagaan, Dekan, Direktur, bersama ketua LPM menyusun kebijakan tentang penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan perbaikan kurikulum PS termasuk kebijakan MBKM, dan pelaksanaannya secara konsisten serta evaluasi dilakukan secara berkala dan hasil evaluasi ditindaklanjuti serta disosialisasikan. | Notulen Rapat dan Laporan Evaluasi dibuat oleh Institusi | KTS/Mayor | Notulen Rapat dan Laporan Evaluasi dibuat oleh Institusi |

## BAB IV

### RENCANA TINDAK LANJUT

| No | Deskripsi Temuan Audit   | Akar Penyebab/<br>Faktor Penghambat                  | Rekomendasi  | Penanggung Jawab                                       |
|----|--|--|--|--|
| 1  | Dokumen tidak dilampirkan  | Belum optimalnya pengarsipan                         | Optimalisasi pengarsipan dan unggah dokumen pendukung  | Kaprodi<br>Dosen                                       |
| 2  | Pedoman belum tersedia   | Tingginya kesibukan pimpinan                         | Penyusunan pedoman   | Rektor<br>Wakil Rektor bidang Akademik dan Kelembagaan |
| 3  | Dokumen tidak dilampirkan  | Belum optimalnya pengarsipan                         | Optimalisasi pengarsipan dan unggah dokumen pendukung  | Kaprodi<br>Dosen                                       |
| 4  | Belum ada asosiasi jenis keilmuan  | Belum tersedia dana untuk penjangkauan dan kerjasama | Bergabung dengan asosiasi jenis keilmuan   | Kaprodi<br>Direktur<br>Wakil Direktur                  |
| 5  | Dokumen tidak dilampirkan  | Belum optimalnya pengarsipan                         | Optimalisasi pengarsipan dan unggah dokumen pendukung  | Kaprodi  |
| 6  | Tidak terlibatnya Asosiasi Prodi sejenis, pemangku kepentingan dan dunia kerja dalam penyusunan capaian pembelajaran lulusan | Belum tersedia dana untuk penjangkauan dan kerjasama | Pelibatan Asosiasi Prodi sejenis, pemangku kepentingan dan dunia kerja dalam penyusunan capaian pembelajaran lulusan | Kaprodi<br>Direktur<br>Wakil Direktur                  |
| 7  | Dokumen tidak dilampirkan  | Belum optimalnya pengarsipan                         | Optimalisasi pengarsipan dan unggah  | Kaprodi  |



|    |  |   |   |  |
|----|--|---|---|--|
|    |  |   | dokumen pendukung   |  |
| 8  | Tidak tersedia kebijakan   | Tingginya kesibukan pimpinan                                    | Penyusunan kebijakan  | Rektor<br>Wakil Rektor bidang Akademik dan Kelembagaan<br>Direktur<br>Wakil Direktur<br>Kaprosdi |
| 9  | Dokumen terarsip di Wakil Rektor I   | Belum optimalnya pengarsipan                                    | Dokumen harus terarsip di Prodi   | Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan<br>Kaprosdi   |
| 10 | Tidak tersedia SOP   | Tingginya kesibukan pimpinan dan belum bergabung asosiasi prodi | Koordinasi pimpinan prodi dan Dialog dengan asosiasi dan stakeholder terkait magang mahasiswa | Kaprosdi   |
| 11 | Tidak tersedia dokumen TOEFL lulusan   | Belum optimalnya peran UPT                                      | Optimalisasi UPT dalam penguatan kompetensi bahasa  | Kaprosdi<br>Direktur<br>UPT  |
| 12 | Dokumen tidak dilampirkan  | Belum optimalnya pengarsipan                                    | Optimalisasi pengarsipan dokumen  | Kaprosdi<br>Sekprodi   |
| 13 | Tidak terlaksananya kegiatan seminar dan diskusi kelompok oleh dosen dan mahasiswa secara berkala                            | Beban kerja dosen yang tinggi; tidak tersedia SOP kegiatan      | Penyusunan SOP  | Kaprosdi<br>Sekprodi   |
| 14 | Tidak tersedianya Laboratorium guna mendukung suasana akademik yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif dan efektif | Terbatasnya dana sarana prasarana                               | Pengadaan Laboratorium  | Direktur<br>Kepala Bagian  |
| 15 | Tidak tersedianya pedoman bimbingan akademik   | Tingginya kesibukan pimpinan                                    | Penyusunan dokumen pedoman bimbingan akademik   | Rektor<br>Direktur<br>Kaprosdi   |
| 16 | Tidak tersediannya SK Rektor mengenai penetapan dosen PA   | Tingginya kesibukan pimpinan                                    | Diusulkan pembuatan SK Rektor mengenai  | Rektor,<br>Direktur  |

|    |   |  |  |                             |
|----|---|--|--|-----------------------------|
|    |   |  | penetapan dosen PA pada bagian Akademik Pascasarjana, selanjutnya diteruskan pada bagian akademik Rektorat |                             |
| 17 | Tidak terlaksananya bimbingan akademik bagi mahasiswa minimal 4 (empat) kali dalam setiap semester  | Tidak tersedia dokumen   | Harus tersedia dokumen   | Kaprodi                     |
| 18 | Belum tersedia ruang bimbingan konseling dalam menunjang proses pembelajaran yang memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa | Terbatasnya dana sarana prasarana                                    | Tersedianya bimbingan konseling  | Rektor<br>Kabag<br>Direktur |
| 19 | Tidak tersedia kartu bimbingan akademik   | Beban kerja dosen yang tinggi  | Pengadaan kartu bimbingan akademik   | Kaprodi                     |
| 20 | Belum tercapainya integrasi Penelitian dan PkM dalam pembelajaran yang dibuktikan lewat RPS   | Beban kerja dosen yang tinggi  | Integrasi Penelitian dan PkM dalam pembelajaran yang dibuktikan lewat RPS                                  | LP2M<br>Kaprodi<br>Dosen    |
| 21 | Kebanyakan dosen sudah sepuh dan hanya membuat RPS yang konvensional  | Kebanyakan dosen sudah sepuh dan hanya membuat RPS yang konvensional | Rekrutmen dosen  |                             |
| 22 | Belum melibatkan GKM  | Belum melibatkan GKM   | Melaksanakan Rapat peninjauan RPS oleh dosen   |                             |

|    |   |   |   |  |
|----|---|---|---|--|
|    |   |   | pengampu mata kuliah yang difasilitasi Wakil Dekan bidang akademik, kemahasiswaan dan kelembagaan bersama Ketua Program Studi dengan melibatkan GKM |  |
| 23 | Belum sosialisasi dokumen kebijakan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran dan bukti belum terdokumentasi | Belum sosialisasi dokumen kebijakan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran      | Sosialisasi dokumen kebijakan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran dan sertakan bukti dokumen   |  |
| 24 | Belum semua MK terintegrasi PkM   | Belum semua MK terintegrasi PkM   | Kaprodi menginformasikan para dosen agar mengintegrasikan MK dengan PkM   |  |
| 25 | Tidak semua MK melaksanakan praktikum karena tidak termuat di dalam kurikulum                           | Tidak semua MK melaksanakan praktikum karena tidak termuat di dalam kurikulum | Disesuaikan dengan kurikulum  |  |
| 26 | Pedoman belum dilaksanakan  | Pedoman belum dilaksanakan  | Proses pembelajaran bervariasi di luar Prodi sesuai pedoman   |  |
| 27 | Belum ada kerjasama dengan Fakultas/Prodi lain  | Belum ada kerjasama dengan Fakultas/Prodi lain                                | Menjalin kerjasama dengan Fakultas/Prodi lain   |  |
| 28 | Belum ada kerjasama dengan PT lain  | Belum ada kerjasama dengan PT lain  | Menjalin kerjasama dengan PT lain   |  |
| 29 | Bukti laporan AMI   | Belum ada laporan AMI   | Harus ada dokumen bukti   |  |

|    |  |   |   |  |
|----|--|---|---|--|
| 30 | Tidak menyertakan bukti dokumen                          | Tidak menyertakan bukti dokumen                           | Harus menyertakan bukti   |  |
| 31 | Minimnya SDM AMI sehingga belum semua standar diaudit    | Pelaksanaan Audit Mutu Internal baru dilakukan tahun 2024 | Penambahan auditor dengan mengikuti pelatihan calon auditor mutu internal |  |
| 32 | Tidak ada dokumen pendukung                              | Tidak ada dokumen pendukung                               | Harus menyertakan bukti   |  |
| 33 | Belum semua MK   | Belum semua MK  | Ketua Prodi mendorong pengintegrasian hasil penelitian dan PkM            |  |
| 34 | Tidak ada magang dalam Kurikulum                         | Tidak ada magang dalam Kurikulum                          | Peninjauan kurikulum  |  |
| 35 | Tidak ada evaluasi diri                                  | Tidak ada evaluasi diri                                   | Evaluasi Diri harus diisi   |  |
| 36 | Tidak ada bukti dokumen                                  | Tidak ada bukti dokumen                                   | Harus ada bukti dokumen RPS   |  |
| 37 | Pelaporan penilaian belum dibuat                         | Belum semua terpenuhi                                     | Mohon dibuat laporan penilaian  |  |
| 38 | Kurikulum yang baru belum ada SK Rektor                  | Kurikulum yang baru belum ada SK Rektor                   | Dibuatkan SK Rektor melalui bagian Akademik Pascasarjana diketahui Wadir  |  |
| 39 | Belum memasukkan bukti dokumen                           | Belum memasukkan bukti dokumen                            | Wajib menyertakan bukti dokumen   |  |
| 40 | Notulen Rapat dan Laporan Evaluasi dibuat oleh Institusi | Notulen Rapat dan Laporan Evaluasi dibuat oleh Institusi  | Prodi wajib menyediakan Notulen Rapat dan Laporan Evaluasi                |  |

## BAB V

### KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

## **5.1. KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil audit sebagaimana tertuang dalam laporan ini, telah tercapai beberapa hal:

1. Proses pembelajaran yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif dan efektif dilaksanakan melalui metode pembelajaran yang efektif dan bahan-bahan ajar mata kuliah yang terintegrasi dengan penggunaan teknologi
2. Monitoring dan evaluasi pembelajaran secara berkala dan berkelanjutan tiap semesternya
3. Presentase kelulusan tepat waktu mahasiswa MPK di atas 60% dan wisuda pertama telah dilaksanakan tanggal 20 Desember 2024
4. Terlaksana publikasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

Di samping kesesuaian, terdapat pula ketidaksesuaian diantara

1. Belum terjalannya kerjasama dengan Asosiasi Program Studi dan Stakeholder
2. Tidak rapihnya pengarsipan, sehingga beberapa dokumen penunjang tidak diunggah
3. Tidak ada SOP Magang, SK Rektor terkait kurikulum dan dosen PA
4. Tidak tersedianya Laboratorium dan Ruang Bimbingan konseling untuk menunjang suasana akademik
5. Belum optimalnya UPT Bahasa untuk menjamin kompetensi bahasa Inggris lulusan

## **5.2. REKOMENDASI**

Beberapa usulan rekomendasi, meliputi

1. Pengarsipan yang perlu dirapihkan
2. Perlunya kerjasama dengan Asosiasi Program Studi dan Stakeholder
3. Optimalisasi UPT Bahasa
4. Peninjauan beban kerja dosen
5. Koordinasi aktif Pimpinan untuk ketersediaan SK

## **LAMPIRAN**

1. SURAT TUGAS AUDITOR
2. BERITA ACARA DAN DAFTAR HADIR PELAKSANAAN AUDIT LAPANGAN
3. 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 Tateli Satu Kecamatan Mandolang Kabupaten Minahasa  
Telepon (0431) 831732 Faksimile (0431) 831733;  
Website :[www.iakn-manado.ac.id](http://www.iakn-manado.ac.id) e-mail: [info@iakn-manado.ac.id](mailto:info@iakn-manado.ac.id)

**SURAT TUGAS**

NOMOR P-6890/Ikn.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. Irenne C. M. Wayong, M.Pd (Ketua)  
Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu  
2. Tiffany Tombakan, M.Si. Teol (Anggota)  
Kepala Laboratorium Liturgika dan Homiletika

**Untuk** : 1. Melaksanakan Audit Mutu Internal di Prodi S2 Manajemen Pendidikan Kristen pada tanggal 8 November 2024;  
2. Setelah melaksanakan tugas, melapor kepada Pimpinan.



Manado, 31 Oktober 2024  
Rektor

*[Signature]*  
Olivia Chery Wuwung



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

Jalan Bougenville Tetei Satu Kecamatan Mandolang  
Kabupaten Minahasa Telepon (0431) 831732  
Faksimile (0431) 831733,  
Website [www.iaknmanado.ac.id](http://www.iaknmanado.ac.id)  
e-mail: [info@iakn-manado.ac.id](mailto:info@iakn-manado.ac.id)

**BERITA ACARA PELAKSANAAN  
AUDIT LAPANGAN**

Pada hari ini Jumat, 08 November 2024 ..... bertempat di Ruang  
Pradi S2 MPE ..... telah dilaksanakan Audit Lapangan sebagai tahapan pelaksanaan

Audit Mutu Internal (AMI) Periode Tahun Akademik 2023/2024, sebagai berikut:




Area Audit : S2 Pradi Manajemen Pendidikan Kristen  
Auditee : Kapradu Dr. Shoni Lagusiang, M. Pd  
Auditor : Isrenne Wayang, M. Pd  
Tiffany Sembolena, M. Si. T. Pd.  
Lingkup Audit : Standar kompetensi lulusan, proses pembelajaran, penilaian, isi, susana akademik, biro akademik, std penelitian & PKM dan publikasi

Dari hasil pelaksanaan Audit lapangan atas pelaksanaan standar ..... diperoleh hasil sebagai berikut:

- Penerimaan Standar dengan 72 terasit dengan kategori: kesesuaian yaitu sbb:
  1. Tersedianya SKL dan rumusan kompetensi lulusan
  2. Tersedianya dokumen sosialisasi CPL dan penjabaran karakteristik proses pembelajaran dan penilaian
  3. Tersedianya RPS tiap Mtk dan pedoman penyusunan RPS
  4. Manajemen dan penjabaran karakteristik proses pembelajaran dilakukan setiap tahun
  5. Tersedianya SIKAPAD
  6.  terlaksananya proses pembelajaran di kelas dan Mkn tiap 4 semester
- Penyempurnaan standar dengan 10 tahun keterlaksanaan:
  1. Tidak tersedia pedoman kerja belajar dan buku terbitannya sosialisasi ke bagian lain
  2. Belum bergabung dengan Asosiasi Pradi Sgris
  3. Tidak tersedia rumusan capaian pembelajaran lulusan Pradi
  4. Tidak tersedia dokumen pendukung
  5. Penelitian dan PKM dosen belum sepenuhnya terintegrasi dalam pembelajaran



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

|             |  |             |  |             |   |
|-------------|--|-------------|--|-------------|---|
| Disusun     | Ketua Auditor<br><br>Irena Widyandari | Disetujui   | Auditee<br><br>Dr. J. L. L. L. L. | Validasi    | Ketua LPM<br>Stefany M.P.   |
| Tandatangan |  | Tandatangan |  | Tandatangan |  |
| Tanggal     | 8 November 2024  | Tanggal     | 8 November 2024  | Tanggal     |   |



**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 S2  
Manajemen Pendidikan Kristen  
Hari/Tanggal: Jumat, 8 November 2024

| NO | NAMA              | JABATAN  | TANDA TANGAN |
|----|-------------------|----------|--------------|
| 1  | Itranne Wayang    | Auditor  |              |
| 2  | Tiffany Tombale   | Auditor  |              |
| 3  | Jhoni Lages Sony  | Ka prodi |              |
| 4  | Aleyke M. Mamalit | Sekprod  |              |
| 5  |                   |          |              |
| 6  |                   |          |              |



