

 <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.PS S2 PASTORAL KONSELING</p>
		<p>TANGGAL PENYUSUNAN: 20 Desember 2024</p>
		<p>HALAMAN: 1-37</p>

LAPORAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

AREA AUDIT	Magister Pastoral Konseling
PELAKSANA STANDAR	Kaprodi Dr. Yohan Brek
KETUA TIM AUDITOR	Melissa M.F. Waturandang, M.Psi
ANGGOTA TIM AUDITOR	Aljuanika E. Ering, M.Pd
TIPE AUDIT	AMI – Reguler SPMI
PERIODE AUDIT	Tahun Akademik 2024
TANGGAL AUDIT	11 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 Pastoral Konseling 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	2
DAFTAR ISI.....	3
BAB I.....	4
PENDAHULUAN	4
1.1. LATAR BELAKANG PELAKSANAAN AMI	4
1.2. TUJUAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL	4
BAB II.....	6
METODE PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL	6
2.1. KEBIJAKAN AUDIT MUTU INTERNAL	6
2.2. MEKANISME PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL	6
2.3. AREA DAN OBJEK AUDIT MUTU INTERNAL.....	7
2.4. WAKTU PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL	7
BAB III	8
HASIL DAN ANALISIS AUDIT MUTU INTERNAL	8
3.1. HASIL AUDIT MUTU INTERNAL.....	8
3.1.1. PENCAPAIAN SASARAN STANDAR.....	8
3.1.2. KETERSEDIAAN PROSEDUR DAN BUKTI DOKUMEN	8
3.2. ANALISIS HASIL AUDIT MUTU INTERNAL.....	8
3.2.1 HASIL AUDIT LAPANGAN KESESUAIAN	8
3.2.2 HASIL AUDIT LAPANGAN KETIDAKSESUAIAN.....	13
BAB IV	21
RENCANA TINDAK LANJUT	21
4.1. RENCANA TINDAK LANJUT PENINGKATAN STANDAR (<i>PERMINTAAN TINDAKAN PENINGKATAN</i>).....	21
4.2. RENCANA TINDAK LANJUT PERBAIKAN/KOREKSI (<i>PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI</i>)	Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.
BAB V	26
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....	26
5.1. KESIMPULAN.....	26
5.2. REKOMENDASI	26
LAMPIRAN.....	27

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).

2.3. AREA DAN OBJEK AUDIT MUTU INTERNAL

Area audit adalah Magister Pastoral Konseling PROGRAM PASCASARJANA Objek audit, yakni standar Pendidikan dan Standar Akademik

2.4. WAKTU PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Pelaksanaan Audit Mutu Internal dilaksanakan dengan rincian sebagai berikut:

Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan
14 Oktober 2024	10.00	Opening Meeting
7 November 2024	10.00	Audit Dokumen
11 November 2024	10.00	Audit Lapangan
20-21Desember 2024		Penyusunan Laporan AMI
20-21Desember 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

Hasil audit lapangan pada program studi pastoral konseling terhadap standar ditemui bahwa

1. Dokumen bukti sebagian besar sudah di upload kedalam sistem tetapi ada beberapa dokumen bukti yang belum diarsipkan dengan baik sehingga belum terupload kedalam sistem.
2. Jabatan sekprodi yang masih kosong menghambat pengelolaan dokumen bukti. Jabatan ini biasanya memiliki peran penting dalam menjaga sistem administrasi dan dokumentasi di tingkat program studi, sehingga kekosongan posisi ini dapat menimbulkan beberapa masalah
3. Oleh karena program magister Pastoral Konseling belum menerapkan PJJ maka SOP pendidikan jarak jauh belum tersedia.
4. Belum tersedianya juknis MBKM di pascasarjana
5. Pascasarjana belum memiliki RPS berbahasa Asing.

Ketidakberhasilan proses pencapaian standar proses pendidikan program studi dapat disebabkan oleh beberapa faktor, antara lain: Kurangnya Sumber Daya Keterbatasan fasilitas dan peralatan yang diperlukan untuk mendukung proses belajar mengajar. Kurikulum yang Tidak Relevan Kurikulum yang tidak sesuai dengan kebutuhan industri atau perkembangan ilmu pengetahuan dapat mengurangi relevansi pendidikan.

3.1.2. KETERSEDIAAN PROSEDUR DAN BUKTI DOKUMEN

Ketersediaan prosuder dan bukti dokumen ditemui sebagai berikut : Standar kompetensi lulusan, standar proses pembelajaran, standar penilaian, standar akademik sudah tersedia namun standar pengintegrasian PkM dan Penelitian dalam pembelajaran, SOP Pembelajaran jarak jauh dan SOP MBKM belum tersedia.

3.2. ANALISIS HASIL AUDIT MUTU INTERNAL

3.2.1 HASIL AUDIT LAPANGAN KESESUAIAN

No s	Butir Pertanyaan	Deskripsi Temuan Audit	Jenis/ Kategori Temuan
1	Dosen melaksanakan proses pembelajaran sesuai perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, dan mampu menggunakan pengetahuannya untuk memecahkan masalah pada setiap sesi pertemuan perkuliahan	bukti proses pembelajaran sesuai perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni belum termedia	KTS / Minor
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	belum ada document kebijakan dan pedoman beban belajar mahasiswa di prodi	KTS/Mayor
3	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.	belum adanya dokument pedoman susana akademik	Observasi/-
4	Dekan/Direktur Pascasarjana wajib menetapkan dokumen formal tentang kegiatan peningkatan suasana akademik pada masing-masing program studi.	dokumen formal kegiatan peningkatan suasana akademik belum terarsipkan	KTS/Minor
5	Dosen PA berkewajiban mensosialisasikan kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa kepada mahasiswa PA.	mahasiswa tidak terlibat dalam kegiatan kampus	KTS/Mayor
6	Rektor berkewajiban memastikan IAKN Manado memiliki Standar Pengintegrasian penelitian dan PkM dalam pembelajaran.	belum memiliki Standar Pengitegrasian penelitian dan PkM	Observasi/-
7	Ketua Program Studi berkewajiban memastikan kesesuaian hasil penelitian dan PkM yang	belum ada SOP Monitoring dan Evaluasi integrasi penelitian dan PkM	/Mayor

	diintegrasikan dalam pembelajaran.	terhadap pembelajaran	
8	Ketua program studi wajib melaksanakan proses pembelajaran yang memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan	belum adanya Pedoman pembelajaran daring, Bukti pelaksanaan pelatihan aplikasi PJJ, dan Bukti sosialisasi pembelajaran daring dan PJJ	KTS/Mayor
9	Ketua program studi berkewajiban memastikan setiap mata kuliah memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	belum membuat SOP Penilaian pembelajaran	Observasi/-
10	Wakil rektor bidang akademik dan kelembagaan bersama dengan Fakultas wajib menyediakan panduan penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	belum ada Bukti pelaksanaan pelatihan penyusunan RPS	Observasi/-
11	Wakil Dekan bidang akademik, kemahasiswaan, kelembagaan dan kerja sama/ Wakil Direktur bersama dengan Ketua program studi dan GKM memfasilitasi peninjauan RPS oleh dosen pengampu mata kuliah setiap awal semester.	Bukti monitoring dan evaluasi RPS belum termedia di prodi	Observasi/-
12	Dosen atau tim dosen pengampu mata kuliah wajib menginformasikan RPS pada minggu pertama perkuliahan	belum ada Bukti pelaksanaan sosialisasi kelnder akademik	Observasi/-
13	"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;	Bukti pelaksanaan sosialisasi kebijakan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran belum ada	Observasi/-

	c) pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan kualitas pembelajaran terintegrasi dengan penelitian dan PkM"		
14	Ketua program studi memastikan bahwa proses pembelajaran semua mata kuliah terlaksana sesuai RPS yang telah disusun	Bukti pelaksanaan rapat pada awal dan akhir semester belum diarsipkan	KTS/Minor
15	Wakil Rektor bidang akademik dan kelembagaan menugaskan UPT Teknologi Informasi dan Pangkalan Data untuk mengembangkan Sistem Informasi Akademik (SIKAD)	belum tersedia SOP Bukti pelaksanaan monitoring dan evaluasi penggunaan SIKAD	KTS/Mayor
16	Rektor dan Dekan memastikan bahwa bentuk pembelajaran dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi	belum tersedianya juknis mbkm di pascasarjana	KTS/Mayor
17	Dosen melaksanakan proses pembelajaran dengan Sistem Kredit Semester (SKS) setiap semester	prodi belum mengarsipkan SKP dosen	Observasi/-
18	Ketua program studi melakukan pemantauan terhadap capaian beban belajar mahasiswa, melakukan tindak lanjut dan melaporkan setiap akhir semester	belum ada Laporan akademik	KTS/Minor
19	LPM dan tim audit melaksanakan evaluasi melalui Audit Mutu Internal pada setiap program studi terkait beban belajar mahasiswa setiap tahun	prodi belum mempunyai Laporan Audit mutu internal	Observasi/-
20	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	belum ada SOP pemberian reward terhadap mahasiswa berprestasi akademik	/Mayor
21	Dosen wajib menyiapkan RPS menggunakan bahasa asing minimal 50% RPS	belum adanya rps berbahasa asing	KTS/Mayor

22	Dosen wajib melaksanakan pembelajaran menggunakan bahasa asing minimal 50% dosen	belum adanya rps berbahasa asing	KTS/Mayor
23	Ketua program studi memastikan bahwa mekanisme penilaian disosialisasikan kepada mahasiswa	belum termedia SOP Penilaian pembelajaran, SOP pelaksanaan sosialisasi, Bukti pelaksanaan sosialisasi mekanisme penilaian	KTS/Mayor
24	Dosen wajib melakukan penilaian hasil belajar menggunakan bentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif pada setiap mata kuliah yang diampu	belum termedia Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penilaian dosen, SOP pemeriksaan penilaian pembelajaran, SOP persetujuan penilaian pembelajaran	KTS/Minor
25	Ketua program studi, Wakil Dekan I bersama kepala UPT TIPD berkewajiban memastikan hasil penilaian sumatif dilaporkan ke PD Dikti	prodi tidak memiliki SOP sinkronisasi data pada PDDIKTI Formulir monitoring pengajuan data pada PDDIKTI	Observasi/-
26	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	belum ada penguji dari luar PT	KTS/Minor
27	Ketua program studi berkewajiban memastikan penilaian hasil belajar mahasiswa harus mencakup prinsip a. penilaian; b. teknik dan instrumen penilaian; c.	belum tersedianya Bukti pelaksanaan sosialisasi penilaian hasil belajar mahasiswa SOP	Observasi/-

	mekanisme dan prosedur penilaian; d. pelaksanaan penilaian; e. pelaporan penilaian; dan f. kelulusan mahasiswa.	penilaian pembelajaran Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penilaian dosen Dokumen hasil belajar mahasiswa	
28	"Dosen wajib melaksanakan penilaian dengan memuat unsur: 1) mempunyai kontrak rencana penilaian, 2) melaksanakan penilaian sesuai kontrak, 3) 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"	tidak ada bukti document SOP Penilaian pembelajaran	Observasi/-

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	bukti proses pembelajaran sesuai perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni belum termedia	KTS / Minor	prodi belum mengarsipkan bukti proses pembelajaran sesuai perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni,

	sesi pertemuan perkuliahan			
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	belum ada document kebijakan dan pedoman beban belajar mahasiswa di prodi	KTS/Mayor	Wakil Rektor bidang Akademik dan Kelembagaan belum menyosialisasikan kebijakan dan pedoman beban belajar mahasiswa yang dituangkan dalam Pedoman Akademik ke semua program studi
3	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.	belum adanya dokument pedoman susana akademik	Observasi/-	prodi belum memiliki dokumen pedoman susana akademik
4	Dekan/Direktur Pascasarjana wajib menetapkan dokumen formal tentang kegiatan peningkatan suasana akademik pada masing-masing program studi.	dokumen formal kegiatan peningkatan suasana akademik belum terarsipkan	KTS/Minor	prodi belum mempersiapkan dokument formal kegiatan peningkatan suasana akademik
5	Dosen PA berkewajiban mensosialisasikan kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa kepada mahasiswa PA.	mahasiswa tidak terlibat dalam kegiatan kampus	KTS/Mayor	mahasiswa pascasarjana memiliki aktivitas diluar kampus yang banyak arena kebanyakan surah punya pekerjaan
6	Rektor berkewajiban memastikan IAKN Manado memiliki Standar Pengintegrasian	belum memiliki Standar Pengintegrasian penelitian dan PkM	Observasi/-	prodi belum memiliki Standar Pengintegrasian penelitian dan PkM dalam pembelajaran

	penelitian dan PkM dalam pembelajaran.			tetapi sudah mengintegrasikannya dalam rps
7	Ketua Program Studi berkewajiban memastikan kesesuaian hasil penelitian dan PkM yang diintegrasikan dalam pembelajaran.	belum ada SOP Monitoring dan Evaluasi integrasi penelitian dan PkM terhadap pembelajaran	/Mayor	belum ada SOP Monitoring dan Evaluasi integrasi penelitian dan PkM terhadap pembelajaran
8	Ketua program studi wajib melaksanakan proses pembelajaran yang memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan	belum adanya Pedoman pembelajaran daring, Bukti pelaksanaan pelatihan aplikasi PJJ, dan Bukti sosialisasi pembelajaran daring dan PJJ	KTS/Mayor	belum ada sosialisasi pedoman pembelajaran di prodi
9	Ketua program studi berkewajiban memastikan setiap mata kuliah memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	belum membuat SOP Penilaian pembelajaran	Observasi/-	prodi belum membuat SOP Penilaian pembelajaran
10	Wakil rektor bidang akademik dan kelembagaan bersama dengan Fakultas wajib menyediakan panduan penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	belum ada Bukti pelaksanaan pelatihan penyusunan RPS	Observasi/-	prodi belum menyediakan bukti pelaksanaan pelatihan penyusunan RSPelaksanaan pelatihan penyusunan RPS
11	Wakil Dekan bidang akademik, kemahasiswaan, kelembagaan dan kerja sama/ Wakil Direktur bersama dengan Ketua program studi dan GKM memfasilitasi peninjauan RPS oleh dosen pengampu mata	Bukti monitoring dan evaluasi RPS belum termedia di prodi	Observasi/-	Bukti monitoring dan evaluasi RPS belum termedia di prodi

	kuliah setiap awal semester.			
12	Dosen atau tim dosen pengampu mata kuliah wajib menginformasikan RPS pada minggu pertama perkuliahan	belum ada Bukti pelaksanaan sosialisasi kelnder akademik	Observasi/-	prodi belum mengarsipkan bukti pelaksanaan sosialisasi kelnder akademik
13	"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"	Bukti pelaksanaan sosialisasi kebijakan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran belum ada	Observasi/-	prodi belum mengarsipkan Bukti pelaksanaan sosialisasi kebijakan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran
14	Ketua program studi memastikan bahwa proses pembelajaran semua mata kuliah terlaksana sesuai RPS yang telah disusun	Bukti pelaksaan rapat pada awal dan akhir semester belum diarsipkan	KTS/Minor	Bukti pelaksaan rapat pada awal dan akhir semester belum diarsipkan
15	Wakil Rektor bidang akademik dan kelembagaan menugaskan UPT	belum tersedia SOP Bukti pelaksanaan monitoring dan evaluasi penggunaan SIAKAD	KTS/Mayor	belum ada SOP Bukti pelaksanaan monitoring dan

	Teknologi Informasi dan Pangkalan Data untuk mengembangkan Sistem Informasi Akademik (SIKAD)			evaluasi penggunaan SIKAD
16	Rektor dan Dekan memastikan bahwa bentuk pembelajaran dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi	belum tersedianya juknis mbkm di pascasarjana	KTS/Mayor	belum tersedianya juknis mbkm di pascasarjana
17	Dosen melaksanakan proses pembelajaran dengan Sistem Kredit Semester (SKS) setiap semester	prodi belum mengarsipkan SKP dosen	Observasi/-	prodi belum mengarsipkan SKP dosen
18	Ketua program studi melakukan pemantauan terhadap capaian beban belajar mahasiswa, melakukan tindak lanjut dan melaporkan setiap akhir semester	belum ada Laporan akademik	KTS/Minor	Prodi masih belum mengetahui format Laporan akademik
19	LPM dan tim audit melaksanakan evaluasi melalui Audit Mutu Internal pada setiap program studi terkait beban belajar mahasiswa setiap tahun	prodi belum mempunyai Laporan Audit mutu internal	Observasi/-	belum dilaksanakan audit di prodi pastoral konseling
20	Ketua program studi memberikan reward terhadap mahasiswa berprestasi akademik tinggi, yakni mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3.50	belum ada SOP pemberian reward terhadap mahasiswa berprestasi akademik	/Mayor	prodi belum memberikaz reward kepada mahasiswa yang mempunya prestasi akademik tingli

	dan memenuhi etika akademik pada setiap akhir semester			
21	Dosen wajib menyiapkan RPS menggunakan bahasa asing minimal 50% RPS	belum adanya rps berbahasa asing	KTS/Mayor	institusi belum membuat sosialisasi tentang standar RPS berbahasa asing
22	Dosen wajib melaksanakan pembelajaran menggunakan bahasa asing minimal 50% dosen	belum adanya rps berbahasa asing	KTS/Mayor	institusi belum membuat sosialisasi tentang standar RPS berbahasa asing
23	Ketua program studi memastikan bahwa mekanisme penilaian disosialisasikan kepada mahasiswa	belum termedia SOP Penilaian pembelajaran, SOP pelaksanaan sosialisasi, Bukti pelaksanaan sosialisasi mekanisme penilaian	KTS/Mayor	belum tersosialisasinya mekanisme penilaian
24	Dosen wajib melakukan penilaian hasil belajar menggunakan bentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif pada setiap mata kuliah yang diampu	belum termedia Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penilaian dosen, SOP pemeriksaan penilaian pembelajaran, SOP persetujuan penilaian pembelajaran	KTS/Minor	belum adanya SOP yang baku
25	Ketua program studi, Wakil Dekan I bersama kepala UPT TIPD berkewajiban memastikan hasil penilaian sumatif dilaporkan ke PD Dikti	prodi tidak memiliki SOP sinkronisasi data pada PDDIKTI Formulir monitoring pengajuan data pada PDDIKTI	Observasi/-	prodi belum melakukan Pelaporan kepada kepala UPT TIPD
26	Direktur bersama Ketua program studi program doktor memastikan keterlibatan penguji yang berasal dari luar perguruan tinggi harus independen dari pelaksanaan penelitian	belum ada penguji dari luar PT	KTS/Minor	prodi belum memasukkan penguji dari luar PT

	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			
27	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.	belum tersedianya Bukti pelaksanaan sosialisasi penilaian hasil belajar mahasiswa SOP penilaian pembelajaran Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penilaian dosen Dokumen hasil belajar mahasiswa	Observasi/-	prodi belum mempunyai dokumenty pendukung penilaian hasil belajar
28	"Dosen wajib melaksanakan penilaian dengan memuat unsur: 1) mempunyai kontrak rencana penilaian, 2) melaksanakan penilaian sesuai kontrak, 3) memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa, 4) mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa,	tidak ada bukti document SOP Penilaian pembelajaran	Observasi/-	Belum tersedia SOP di pascasarjana

	dan 5) mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, transparansi hasil dan pemberian nilai akhir			
--	--	--	--	--

BAB IV

RENCANA TINDAK LANJUT

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

Panduan:

Bagian ini memuat rencana tindak lanjut yang akan dilakukan peningkatan atas keberhasilan memenuhi standar. Pada bagian ini juga harus diuraikan sumber daya yang akan dialokasikan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.

No	Deskripsi Temuan Audit	Faktor Pendukung Keberhasilan	Rekomendasi	Penanggung Jawab
1	bukti proses pembelajaran sesuai perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni belum termedia	Kesadaran prodi untuk melengkapi dokumen fisik	prodi mengintruksikan kepada dosen untuk melaksanakan proses pembelajaran sesuai perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni	Kaprodi, Sekprodi
2	belum ada document kebijakan dan pedoman beban belajar mahasiswa di prodi	Kesadaran prodi untuk melengkapi dokumen fisik	dilaksanakan sosialisasi kebijakan dan pedoman beban belajar	Kaprodi, Sekprodi
3	belum adanya dokument pedoman susana akademik	Kesadaran prodi untuk melengkapi dokumen fisik	kaprodi mengarsipkan document pedoman suasana akademik	Kaprodi, Sekprodi
4	dokumen formal kegiatan peningkatan suasana akademik belum tersiapkan	Kesadaran prodi untuk melengkapi dokumen fisik	prodi mengarsipkan kegiatan peningkatan suasana akademik	Kaprodi, Sekprodi

5	mahasiswa tidak terlibat dalam kegiatan kampus	Mahasiswa terlibat dalam kegiatan kampus	prodi menganjurkan untuk menyiapkan sedikit waktu untuk terlibat dalam kegiatan kampus	Kaprodi, Sekprodi
6	belum memiliki Standar Pengintegrasian penelitian dan PkM	Kesadaran prodi untuk melengkapi dokumen fisik	prodi membuat Standar Pengintegrasian penelitian dan PkM	Kaprodi, Sekprodi
7	belum ada SOP Monitoring dan Evaluasi integrasi penelitian dan PkM terhadap pembelajaran	Kesadaran prodi untuk melengkapi dokumen fisik	institut membuat dan mensosialisasikan SOP Monitoring dan Evaluasi integrasi penelitian dan PkM terhadap pembelajaran	Kaprodi, Sekprodi
8	belum adanya Pedoman pembelajaran daring, Bukti pelaksanaan pelatihan aplikasi PJJ, dan Bukti sosialisasi pembelajaran daring dan PJJ	Kesadaran prodi untuk melengkapi dokumen fisik	inststitusi dan Ketua program studi melaksanakan proses pembelajaran yang memfasilitasi pendidikan dengan membuat pedoman pembelajaran daring, Bukti pelaksanaan pelatihan aplikasi PJJ, dan Bukti sosialisasi pembelajaran daring dan PJJ	Kaprodi, Sekprodi
9	belum membuat SOP Penilaian pembelajaran	Kesadaran prodi untuk melengkapi dokumen fisik	prodi membruta SOP Penilaian pembelajaran	Kaprodi, Sekprodi
10	belum ada Bukti pelaksanaan pelatihan penyusunan RPS	Kesadaran prodi untuk melengkapi dokumen fisik	kaprodi membuat laporan pelaksanaan pelatihan penyusunan RPS	Kaprodi, Sekprodi
11	Bukti monitoring dan evaluasi RPS belum termedia di prodi	Kesadaran prodi untuk melengkapi dokumen fisik	kaprodi mengarsipkan Bukti monitoring dan evaluasi RPS	Kaprodi, Sekprodi
12	belum ada Bukti pelaksanaan sosialisasi kelnder akademik	Kesadaran prodi untuk melengkapi dokumen fisik	kaprodi mengarsipkan bukti pelaksanaan sosialisasi kelnder akademik	Kaprodi, Sekprodi

13	Bukti pelaksanaan sosialisasi kebijakan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran belum ada	Kesadaran prodi untuk melengkapi dokumen fisik	prodi mengarsipkan Bukti pelaksanaan sosialisasi kebijakan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran	Kaprodi, Sekprodi
14	Bukti pelaksanaan rapat pada awal dan akhir semester belum diarsipkan	Kesadaran prodi untuk melengkapi dokumen fisik	prodi segera mengarsipkan Bukti pelaksanaan rapat pada awal dan akhir semester ketika rapat dilaksanakan	Kaprodi, Sekprodi
15	belum tersedia SOP Bukti pelaksanaan monitoring dan evaluasi penggunaan SIAKAD	Kesadaran prodi untuk melengkapi dokumen fisik	prodi segera membruta SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi penggunaan SIAKAD	Kaprodi, Sekprodi
16	belum tersedianya juknis mbkm di pascasarjana	Kesadaran prodi untuk melengkapi dokumen fisik	prodi berkoordinasi dengan pimpinan pasta untuk membuat juknis MBKM	Kaprodi, Sekprodi
17	prodi belum mengarsipkan SKP dosen	Kesadaran prodi untuk melengkapi dokumen fisik	prodi meminta dosen untuk memasukkan SKPnya masing-masing	Kaprodi, Sekprodi
18	belum ada Laporan akademik		pemantauan capaian beban belajar mahasiswa serta tindak lanjutnya	Kaprodi, Sekprodi
19	prodi belum mempunyai Laporan Audit mutu internal	Kesadaran prodi untuk melengkapi dokumen fisik	dilaksanakan dan diserahkan laporan audit mutu internal	Kaprodi, Sekprodi
20	belum ada SOP pemberian reward terhadap mahasiswa berprestasi akademik	Kesadaran prodi untuk melengkapi dokumen fisik	prodi dibuatkan SOP pemberian reward kepada mahasiswa erprestasi akademik	Kaprodi, Sekprodi
21	belum adanya rps berbahasa asing	Kesadaran prodi untuk melengkapi dokumen fisik	dibuat panduan dan disosialisasikan tentang pembuatan rps berbahasa asing	Kaprodi, Sekprodi
22	belum adanya rps berbahasa asing	Kesadaran prodi untuk melengkapi dokumen fisik	dibuatkan dan disosialisasikan standar Pembuatan rps berbahasa asing	Kaprodi, Sekprodi

23	belum termedia SOP Penilaian pembelajaran, SOP pelaksanaan sosialisasi, Bukti pelaksanaan sosialisasi mekanisme penilaian	Kesadaran prodi untuk melengkapi dokumen fisik	kaprodi menyampaikan kepada dosen untuk mensosialisasikan penilaian kepada mahasiswa	Kaprodi, Sekprodi
24	belum termedia Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penilaian dosen, SOP pemeriksaan penilaian pembelajaran, SOP persetujuan penilaian pembelajaran	Kesadaran prodi untuk melengkapi dokumen fisik	prodi berkoordinasi dengan institusi untuk membuat SOP yang baku	Kaprodi, Sekprodi
25	prodi tidak memiliki SOP sinkronisasi data pada PDDIKTI Formulir monitoring pengajuan data pada PDDIKTI	Kesadaran prodi untuk melengkapi dokumen fisik	prodi berkoordinasi dengan Wakil Dekan I bersama kepala UPT TIPD berkewajiban memastikan hasil penilaian sumatif dilaporkan ke PD Dikti	Kaprodi, Sekprodi
26	belum ada penguji dari luar PT		prodi berkoordinasi dengan pimpinan untuk mengundang penguji dari luar PT	Kaprodi, Sekprodi
27	belum tersedianya Bukti pelaksanaan sosialisasi penilaian hasil belajar mahasiswa SOP penilaian pembelajaran Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penilaian dosen Dokumen hasil belajar mahasiswa	Kesadaran prodi untuk melengkapi dokumen fisik	prodi mempersiapkan dokumen hasil belajar mahasiswa	Kaprodi, Sekprodi

28	tidak ada bukti document SOP Penilaian pembelajaran	Kesadaran prodi untuk melengkapi dokumen fisik	prodi menyiapkan bukti document SOP Penilaian pembelajaran	Kaprodi, Sekprodi
----	---	--	--	-------------------

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

5.1. KESIMPULAN

Audit mutu internal terhadap standar proses pendidikan program studi Pastoral Konseling Magister menunjukkan bahwa secara umum telah memenuhi standar mutu yang ditetapkan, namun masih terdapat beberapa aspek yang perlu diperbaiki untuk peningkatan mutu berkelanjutan.

1. Temuan Kesesuaian/ Keberhasilan

Secara umum, pelaksanaan standar yang terdiri dari 116 pertanyaan yang diaudit terdapat 88 butir yang sesuai/observasi. Aspek yang mendukung terlaksananya berbagai standar adalah ketersediaan dokumen fisik yang diarsipkan oleh prodi dan pemahaman yang baik yang dilaksanakan oleh prodi.

2. Temuan Ketidaksesuaian

Terdapat 28 butir pertanyaan yang memiliki ketidaksesuaian dengan standar yang ditetapkan hal ketidaksesuaian tersebut disebabkan oleh Beberapa SOP yang belum ada di prodi, kekosongan jabatan sekprodi pada program studi ini dan Kurangnya staf dalam membantu prodi menyiapkan berbagai kebutuhan didalam prodi.

5.2. REKOMENDASI

Berdasarkan hasil temuan maka direkomendasikan :

1. Menyusun dan membuat SOP yang sesuai dengan kebutuhan prodi.
2. Mengarsipkan berbagai dokumen yang sudah dilaksanakan oleh prodi.
3. Mengusulkan pengisian jabatan sekprodi.

LAMPIRAN

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



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI MANADO

Jalan Bougenville Tateki 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-6889/lkn.02/KP.01.1/11/2024

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. Melissa Waturandang, M. Psi (Ketua Auditor)
2. Aljuanika E. Ering, M.Pd (Anggota Ketua Program Studi S1 Manajemen Pendidikan Kristen)

Untuk :

1. Melaksanakan Audit Mutu Internal di Prodi S2 Pastoral Konseling pada tanggal 8 November 2024;
2. Setelah melaksanakan tugas, melapor kepada Pimpinan.



Manado, 31 Oktober 2024

Rektor

Olivia Chery Wuwung ♀



**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 08 / NOVEMBER 2024 bertempat di Ruang
PASTORAL KASELING telah dilaksanakan Audit Lapangan sebagai tahapan pelaksanaan

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

Area Audit : S2 PASTORAL KASELING

Auditee : YOHAN BREK

Auditor : MELISSA WATREANG



ALDIANIKO ERING

Lingkup Audit :

Dari hasil pelaksanaan Audit lapangan atas pelaksanaan standar
PROSES PENYIARAN, diperoleh hasil sebagai berikut:

PROGRAM STUDI PASTORAL KASELING MASISER MELAKUKAN BAHWA
SEPERTI UMUM TELAH MEMENUHI STANDAR MUTU YANG DITETAPKAN, NAMUN
MASIH TERDAPAT TEBERAKA ASPEK YANG PERLU DIPERBAIKI CARA PENYIARAN
MAY BERKUALITAS

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

Disusun	Ketua Auditor M. S. W.	Disetujui	Auditee Yohanes Brek	Validasi	Ketua LPM
Tandatangan		Tandatangan		Tandatangan	
Tanggal	08. Nov. 2024	Tanggal	08. Nov. 2024	Tanggal	



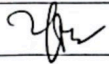


**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI MANADO**

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 S1
Pastoral Konseling
Hari/Tanggal: Rabu, 6 November 2024

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	MELITA WATUANG	Ketua Auditor	
2	ALDUMUKA ELIAS	Auditor	
3	Yohan Parele	Keprod. S2 PIC	
4			
5			
6			



**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

Nomor : B- 6489/Ikn.02/PP.00.9/10/2024 30 Oktober 2024
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Pemberitahuan Pelaksanaan Audit Mutu Internal

Yth.

Tim Auditor Mutu Internal

Sehubungan pelaksanaan Audit Lapangan oleh Tim Auditor Mutu Internal tahun akademik 2023/2024 maka bersama ini kami lampirkan jadwal pelaksanaan audit mutu internal yang akan dilaksanakan pada tanggal 5 – 8 November 2024 di masing – masing Program Studi, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dan UPT Perpustakaan.

Demikian pemberitahuan ini, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Ketua Lembaga Penjaminan Mutu,

Stefany M. Pandaleke

Tembusan:

1. Rektor
2. Kepala Biro

Jadwal Area Audit dan Visitasi

NO	Hari/Tanggal	Waktu	Area Audit
1	Selasa, 05 -11- 2024	Kesepakatan antara Auditor dan Auditee	Prodi S1 Pendidikan Agama Kristen
			Prodi S1 Pendidikan Musik Gereja
			Prodi S1 Pendidikan Kristen Anak Usia Dini
			Prodi S1 Manajemen Pendidikan Kristen
2	Rabu, 06 -11 - 2024	Kesepakatan antara Auditor dan Auditee	Prodi S1 Teologi
			Prodi S1 Pastoral Konseling
			Prodi S1 Misiologi dan Komunikasi Kristen
			UPT Perpustakaan
3	Kamis, 07-11- 2024	Kesepakatan antara Auditor dan Auditee	Prodi S1 Sosiologi Agama
			Prodi S1 Psikologi Kristen
			Prodi S1 Pariwisata Budaya dan Agama
			Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
4	Jumat, 08 -11- 2024	Kesepakatan antara Auditor dan Auditee	Prodi S2 Pendidikan Agama Kristen
			Prodi S2 Teologi
			Prodi S2 Pastoral Konseling
			Prodi S2 Manajemen Pendidikan Kristen
			Prodi S3 Pendidikan Agama Kristen



Ketua Lembaga Penjaminan Mutu,

Stefanny M. Pandaleke





