

| | | |
|--|---|--|
|  <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- AMLPS DOKTOR PAK</p> |
| | | <p>TANGGAL PENYUSUNAN: 29 November - 20 Desember 2024</p> |
| | | <p>HALAMAN: 1-41</p> |

LAPORAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

| | |
|------------------------|---|
| AREA AUDIT | Doktor Pendidikan Agama Kristen |
| PELAKSANA STANDAR | Kaprodi S3 (Doktor) PAK Prof. Dr. Benny Binilang, MS |
| KETUA TIM AUDITOR | Dr. Denni H.R. Pinontoan, M.Th |
| ANGGOTA TIM AUDITOR | Gifliyani K. Nayoan, M.Th |
| TIPE AUDIT | AMI – Reguler SPMI |
| PERIODE AUDIT | Tahun Akademik 2024 |
| TANGGAL AUDIT | 8 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 Doktor Pendidikan Agama 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 | 2 |
| DAFTAR ISI | 3 |
| BAB I | 5 |
| PENDAHULUAN | 5 |
| 1.1. LATAR BELAKANG PELAKSANAAN AMI | 5 |
| 1.2. TUJUAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL | 5 |
| BAB II | 7 |
| METODE PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL | 7 |
| 2.1. KEBIJAKAN AUDIT MUTU INTERNAL | 7 |
| 2.2. MEKANISME PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL | 7 |
| 2.3. | 72.4. |
| | 7BAB III |
| | 10 |
| HASIL DAN ANALISIS AUDIT MUTU INTERNAL | 10 |
| 3.1. HASIL AUDIT MUTU INTERNAL | 10 |
| 3.1.1. PENCAPAIAN SASARAN STANDAR | 10 |
| 3.1.2. KETERSEDIAAN PROSEDUR DAN BUKTI DOKUMEN | 10 |
| 3.2. ANALISIS HASIL AUDIT MUTU INTERNAL | 10 |
| 3.2.1 HASIL AUDIT LAPANGAN KESESUAIAN | 10 |
| 3.2.2 HASIL AUDIT LAPANGAN KETIDAKSESUAIAN | 11 |
| BAB IV | 12 |
| RENCANA TINDAK LANJUT | 12 |
| 4.1. RENCANA TINDAK LANJUT PENINGKATAN STANDAR (<i>PERMINTAAN TINDAKAN PENINGKATAN</i>) | 12 |
| 4.2. RENCANA TINDAK LANJUT PERBAIKAN/KOREKSI (<i>PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI</i>) | 12 |
| BAB V | 13 |
| KESIMPULAN DAN REKOMENDASI | 13 |
| 5.1. KESIMPULAN | 13 |
| 5.2. REKOMENDASI | 13 |
| LAMPIRAN | 14 |

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 Doktor Pendidikan Agama Kristen PROGRAM PASCASARJANA Objek audit, yakni standar PENDIDIKAN [Standar Luaran Pendidikan dan Standar Akademik]

2.4. WAKTU PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Pelaksanaan Audit Mutu Internal dilaksanakan dengan rincian sebagai berikut:

| Hari/Tanggal | Kegiatan |
|-------------------------------------|---|
| Senin, 14 Oktober 2024 | Opening Meeting |
| 15 Oktober-31 Oktober | Audit Dokumen |
| 8 November 2024 | 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

Keberhasilan dan/atau Ketidakberhasilan Pencapaian Standar yang Telah Ditetapkan

Keberhasilan:

- Beberapa standar berhasil dicapai, seperti pelaksanaan proses pembelajaran berbasis Sistem Kredit Semester (SKS) yang sudah didukung dengan dokumen pendukung lengkap, serta adanya panduan penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang tersedia dan digunakan oleh dosen .
- Proses pengintegrasian penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam pembelajaran telah mulai dilakukan meski masih memerlukan penyempurnaan .
- Standar suasana akademik tersedia dalam dokumen, termasuk pedoman suasana akademik yang mencakup kebebasan akademik dan kebebasan mimbar .

Ketidakberhasilan:

- Banyak standar belum sepenuhnya terpenuhi karena dokumen pendukung yang tidak lengkap atau belum tersedia, seperti dokumen kebijakan, pedoman, dan laporan monitoring dan evaluasi.
- Proses Monitoring dan Evaluasi (Monev) terkait capaian pembelajaran lulusan (CPL) dan proses pembelajaran tidak berjalan secara reguler, serta banyak temuan kategori mayor yang menunjukkan kurangnya implementasi prosedur .
- Kurikulum baru (2024) belum disahkan oleh senat, sehingga implementasinya belum dapat optimal .
- Kompetensi utama lulusan belum sepenuhnya dirumuskan berdasarkan asosiasi program studi sejenis.
- Belum ada integrasi keterampilan internasional dan interkultural dalam kurikulum.

3.1.2. KETERSEDIAAN PROSEDUR DAN BUKTI DOKUMEN

Ketersediaan Dokumen Formal Kebijakan, Pedoman, dan Prosedur serta Ketersediaan Bukti Sahih Praktek Pelaksanaan Standar yang Telah Ditetapkan

Ketersediaan Dokumen Formal:

- Dokumen formal kebijakan seperti panduan penyusunan RPS dan dokumen standar suasana akademik telah tersedia dan didistribusikan .
- Sebagian dokumen kebijakan strategis, seperti standar kompetensi lulusan, dokumen standar pengintegrasian penelitian, dan pedoman bimbingan akademik masih tidak lengkap atau belum didistribusikan .

Ketersedian Bukti Sahih:

- Dokumen pendukung pelaksanaan beberapa standar, seperti proses pembelajaran dan evaluasi berbasis capaian pembelajaran, tidak terdokumentasikan dengan baik, yang membuat proses audit sulit untuk menilai efektivitas secara menyeluru.
- Dalam beberapa kasus, terdapat kelengkapan bukti yang sudah ada, tetapi implementasi di lapangan belum berjalan konsisten, seperti integrasi hasil penelitian dosen ke dalam pengajaran .

Rekomendasi:

- Peningkatan Dokumentasi: Pastikan seluruh dokumen kebijakan, pedoman, dan bukti pendukung lengkap dan terdokumentasi secara terpusat, misalnya melalui sistem informasi internal seperti e-SPMI.
- Perbaikan Proses Monev: Lakukan Monev yang terjadwal secara konsisten untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan standar dengan dokumen formal.
- Pengesahan Kurikulum: Dorong pengesahan kurikulum 2024 oleh senat agar implementasi sesuai dengan kebutuhan terkini.
- Segera diupayakan menjadi anggota asosiasi keilmuan sejenis.

3.2. ANALISIS HASIL AUDIT MUTU INTERNAL

1. Identifikasi Akar Masalah

Berdasarkan hasil audit mutu internal, beberapa akar masalah yang teridentifikasi adalah:

- Kurangnya kelengkapan dokumen kebijakan, pedoman, dan laporan yang mendukung implementasi standar.
- Ketidaksiapan tenaga administrasi dalam mengunggah dokumen ke sistem e-SPMI.
- Pengesahan kurikulum baru (2024) yang menghambat pelaksanaan kurikulum yang lebih relevan.
- Belum optimalnya kolaborasi dengan asosiasi program studi sejenis untuk merumuskan kompetensi utama lulusan.
- Monev capaian pembelajaran lulusan (CPL) dan proses pembelajaran belum berjalan secara reguler.
- Dokumentasi terkait proses sosialisasi CPL dan Monev kurang memadai.
- Dosen belum sepenuhnya mengintegrasikan hasil penelitian dan pengabdian masyarakat dalam proses pembelajaran.
- Keterbatasan tenaga administrasi dalam mendukung pengelolaan data dan dokumen secara efektif.
- Kurikulum belum mengakomodasi keterampilan internasional dan interkultural, serta kompetensi yang diakui secara global.

2. Faktor Pendukung Keberhasilan

Beberapa faktor yang mendukung keberhasilan implementasi standar, antara lain:

- Tersedianya dokumen formal seperti panduan penyusunan RPS dan pedoman suasana akademik yang mencakup kebebasan akademik.
- Pelaksanaan pembelajaran berbasis SKS dengan dukungan dokumen yang lengkap.
- Proses pengintegrasian penelitian dan pengabdian masyarakat dalam pembelajaran sudah mulai diterapkan meskipun masih terbatas.
- Adanya komitmen dosen dalam menggunakan panduan yang tersedia (seperti RPS) untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.
- Tersedianya pedoman dan dokumen standar suasana akademik yang mendukung lingkungan belajar kondusif.

3. Faktor Penghambat Ketercapaian Standar

- Banyak dokumen pendukung yang tidak lengkap, seperti dokumen kebijakan, pedoman, dan hasil Monev.
- Kurangnya bukti sah mengenai pelaksanaan standar yang membuat audit sulit menilai efektivitas implementasi.
- Kurangnya prioritas dalam menjalin kerjasama dengan asosiasi eksternal dan stakeholder terkait.
- Monev yang tidak terjadwal secara reguler untuk capaian pembelajaran lulusan (CPL) dan proses pembelajaran.
- Dokumentasi hasil evaluasi seperti Monev atau sosialisasi CPL belum berjalan efektif.
- Keterbatasan tenaga administrasi dalam mendukung pengelolaan dokumen dan pelaksanaan standar.
- Kompetensi dosen dalam mengintegrasikan hasil penelitian dalam pembelajaran masih perlu ditingkatkan.
- Kurikulum belum mencakup keterampilan internasional dan interkultural, yang menjadi salah satu tuntutan standar pendidikan tinggi global.
- Standar kompetensi lulusan belum sepenuhnya dirumuskan dengan mengacu pada asosiasi program studi sejenis.

3.2.1 HASIL AUDIT LAPANGAN KESESUAIAN

KS= yg nilai 4

| Nos | Butir Pernyataan | Deskripsi Temuan Audit | Jenis/ Kategori Temuan |
|-----|--|--|---------------------------|
| 1 | Rektor IAKN Manado berkewajiban memastikan IAKN Manado memiliki standar kompetensi lulusan | sudah terlampirkan dokumen bukti standar kompetensi lulusan | KS |
| 2 | 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. | Telah tersedia 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 |

| | | | |
|----|---|---|----|
| 3 | 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 | sudah dilampirkan/terupload dokumen bukti pengintegrasian capaian pembelajaran mata kuliah pada CPL dengan tingkat persentase 100% | KS |
| 4 | Ketua program studi dan kepala UPT bahasa memastikan setiap lulusan sarjana memiliki nilai TOEFL 400, lulusan magister memiliki nilai TOEFL 430, dan lulusan doktoral memiliki nilai TOEFL 475. | sudah dilampirkan/terupload bukti dokumen SOP hasil kompetensi bahasa Inggris mahasiswa (Sertifikat TOEFL) | KS |
| 5 | 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 | Sudah tersedia dan dilampirkan dokumen bukti yang menunjukkan proses pembelajaran yang mengedepankan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa | KS |
| 6 | Semua dosen program studi wajib melaksanakan proses pembelajaran yang menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika | Sudah tersedia dan dilampirkan dokumen bukti yang menunjukkan proses pembelajaran yang menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika | KS |
| 7 | Ketua program studi wajib melaksanakan proses pembelajaran yang memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan | Sudah tersedia dokumen-dokumen untuk melaksanakan proses pembelajaran yang memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan | KS |
| 8 | LPM bersama dengan GKM Fakultas/ Pascasarjana dan Tim Audit melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan karakteristik proses pembelajaran pada semua program studi secara regular setiap tahun yang dituangkan dalam laporan hasil monev dan laporan Audit Mutu Internal | Sudah tersedia dan dilampirkan dokumen-dokumen MONEV tentang proses pembelajaran sesuai dengan karakteristik setiap tahun | KS |
| 9 | Wakil rektor bidang akademik dan kelembagaan bersama dengan Fakultas wajib menyediakan panduan penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) | Sudah ada pedoman penyusunan RPS dan dokumen bukti tentang pelatihan penyusunan RPS | KS |
| 10 | Dosen atau tim dosen pengampu mata kuliah wajib menginformasikan RPS pada minggu pertama perkuliahan | Dokumen pendukung sudah dilampirkan | KS |
| 11 | 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 ketercapaian kompetensi lulusan | Dokumen pendukung sudah tersedia dan dilampirkan atau terupload dalam Espmi | KS |

| | | | |
|----|---|--|----|
| 12 | Dosen wajib melaksanakan kegiatan pembelajaran yang terintegrasi dengan hasil penelitian atau PkM minimal sebesar 50% | Dokumen pendukung tersedia dan dilampirkan atau terupload dalam Espmi | KS |
| 13 | Rektor IAKN Manado berkewajiban memastikan IAKN Manado memiliki standar penilaian yang mengatur tentang penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan | Sudah dilampirkan/terupload bukti dokumen standar penilaian pembelajaran | KS |
| 14 | Ketua program studi berkewajiban memastikan semua dosen dalam melakukan prinsip penilaian yang valid, reliable, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif | Sudah dilampirkan/terupload dokumen bukti penilaian hasil belajar oleh dosen | KS |
| 15 | Ketua program studi berkewajiban memastikan penilaian tugas akhir dilakukan oleh penguji yang ditetapkan dalam SK Rektor | Sudah dilampirkan bukti dokumen SK Penguji oleh Rektor | KS |
| 16 | Ketua program studi berkewajiban memastikan Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam indeks prestasi | Sudah dilampirkan dokumen bukti pelaporan penilaian tentang kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam suatu mata kuliah | KS |
| 17 | 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 | Sudah dilampirkan satu dokumen bukti pelaksanaan penilaian semua mata kuliah di tiap semester | KS |
| 18 | Rektor berkewajiban memastikan ketersediaan standar suasana akademik. | Telah tersedianya standar suasana akademik | |

3.2.2 HASIL AUDIT LAPANGAN KETIDAKSESUAIAN (KTS)

| No | Butir Pernyataan | Deskripsi Temuan Audit | Jenis/ Kategori Temuan | Akar Penyebab/ Faktor Penghambat |
|----|---|---|------------------------|---|
| 1 | Rektor melalui Wakil Rektor bidang Akademik dan Kelembagaan menyosialisasikan kebijakan dan pedoman beban belajar mahasiswa yang dituangkan dalam Pedoman Akademik ke semua program studi | Dokumen pendukung belum lengkap tersedia dan belum dilampirkan atau terupload dalam Espmi | KTS/Minor | Faktor ketidaksiapan tenaga administrasi menyiapkan dokumen pendukung |
| 2 | Dekan bersama Ketua program studi berkewajiban | Dokumen pendukung berbeda dan belum | KTS/MINOR | |

| | | | | |
|---|--|--|-----------|--|
| | memastikan distribusi beban belajar mahasiswa semester satu dan semester dua paling banyak 20 SKS dan semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 SKS | dilampirkan atau terupload dalam Espmi | | |
| 3 | Ketua program studi berkewajiban memastikan bahwa kompetensi utama lulusan telah disusun berdasarkan asosiasi program studi sejenis dan pihak lain yang terkait | Belum ada kerjasama dengan asosiasi program studi sejenis | KTS/Minor | Belum ada kesiapan untuk bekerjasama dengan asosiasi prodi sejenis |
| 4 | Ketua program studi berkewajiban memastikan kompetensi utama lulusan program studi memenuhi ketentuan yang berlaku sesuai program | Sudah ada kebijakan baru kurikulum prodi S3 hanya 2 semester proses belajar di kelas, semester berikutnya melalui riset; kompetensi lulusan akan mengacu pada kurikulum yang baru namun kurikulum ini perlu disahkan oleh Senat. | KTS/Minor | Faktor kurangnya kesiapan dan komitmen Senat untuk mengesahkan dokumen kurikulum yang baru |
| 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 | ada pertemuan dengan stakeholder eksternal, hasilnya pemetaan untuk kompetensi dan struktur prodi S3; namun dokumen pendukung belum terlampirkan | KTS/Minor | Faktor kesiapan tenaga administrasi untuk mengupload dokumen yang diperlukan |

| | | | | |
|---|--|--|-----------|--|
| | kerja dan/ atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; d. Kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis 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 | Kebijakan prodi: lulusan PAK harus mencakup semua bidang/sector, bukan hanya terfokus pada PAK di sekolah; dalam kurikulum 2024 sedang dalam proses pengintegrasian, disertai sedang menuju ke arah PAK interdisipliner. | KTS/Mayor | Faktor kesiapan dan komitmen pimpinan prodi dan UPPS untuk menjalin kerjasama dengan asosiasi program studi dan dunia kerja untuk para lulusan |
| 7 | 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. | Dokumen kurikulum yang memuat CPL sudah tersedia dalam kurikulum tahun 2020 dan kurikulum termutakhir tahun 2024 namun belum disahkan oleh Senat. | KTS/MINOR | Faktor kurangnya kesiapan dan komitmen Senat untuk mengesahkan dokumen kurikulum termutakhir yang relevan |
| 8 | Ketua program studi berkewajiban mensosialisasikan capaian pembelajaran lulusan | Sosialisasi CPL berjalan, kuliah diarahkan kepada riset; namun dokumentasi proses sosialisasi yang belum tersedia. | KTS/Mayor | Faktor ketidaksiapan tenaga administrasi untuk menyiapkan dan mengupload dokumen yang diperlukan |
| 9 | Ketua program studi berkewajiban melakukan pengukuran dan penilaian terhadap | Proses Monev perkuliahan berdasarkan CPL belum berjalan secara reguler dan belum terdokumentasikan | KTS/Mayor | Faktor ketidaksiapan tenaga administrasi untuk menyiapkan dan mengupload dokumen yang diperlukan |

| | | | | |
|----|---|---|-----------|--|
| | pencapaian CPL melalui evaluasi perkuliahan minimal satu kali dalam setiap semester | | | |
| 10 | 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 ada dokumentasi sosialisasi bagi mahasiswa baru | KTS/MINOR | Faktor ketidaksiapan tenaga administrasi untuk menyiapkan dan mengupload dokumen yang diperlukan |
| 11 | 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 | proses Monev pencapaian CPMK sesuai CPL belum berjalan reguler dan terdokumentasikan; akan diperbaiki oleh Prodi | KTS/Minor | Faktor komitmen pimpinan Prodi dan ketidaksiapan tenaga administrasi untuk menyiapkan dan mengupload dokumen yang diperlukan |
| 12 | Ketua program studi memastikan persentase kelulusan tepat waktu minimal 60% | untuk mahasiswa angkatan lama belum tepat waktu lulusannya karena dipengaruhi sejumlah faktor: kesibukan mahasiswa yang berstatus pekerja (misalnya pendeta), kondisi Prodi yang belum terakreditasi sampai tahun 2020. | KTS/Minor | belum tepat waktu karena masih angkatan lama, sibuk dengan pekerjaan, belum terakreditasi sebelum 2020; |
| 13 | Ketua program studi wajib menyiapkan program yang memfasilitasi mahasiswa menerapkan keterampilan yang sesuai dengan bidang kerja, yang dapat | karakteristik mahasiswa doktor umumnya sudah berstatus pekerja sehingga sejumlah keterampilan sudah dimiliki, namun tinggal pengembangan pada dimensi keahlian dan keilmuan | KTS/Minor | Hanya tinggal penguatan dan pengembangan kapasitas |

| | | | | |
|----|---|---|-----------|--|
| | dikembangkan lebih lanjut. | | | |
| 14 | 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 | Proses Monev pembelajaran belum berjalan dan terdokumentasikan | KTS/Minor | Faktor komitmen pimpinan UPPS dan PS serta ketidaksiapan tenaga administrasi untuk menyiapkan dan mengupload dokumen MONEV yang diperlukan |
| 15 | Semua dosen program studi wajib melaksanakan proses pembelajaran yang menciptakan suasana yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif | proses pembelajaran berjalan menyenangkan, inklusif, kreatif namun belum terdokumentasikan | KTS/Minor | Faktor ketidaksiapan tenaga administrasi untuk menyiapkan dan mengupload dokumen yang diperlukan |
| 16 | Ketua program studi berkewajiban memastikan setiap mata kuliah memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) | Belum lengkap dokumen yang tersedia dan belum dilampirkan dokumen RPS di setiap mata kuliah | KTS/Minor | Faktor komitmen PS serta ketidaksiapan tenaga administrasi untuk menyiapkan dan mengupload dokumen RPS yang diperlukan |
| 17 | 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 | Sudah dilampirkan dokumen bukti RPS mata kuliah oleh tiap dosen | KTS/MINOR | Faktor kesiapan tenaga administrasi untuk mengumpulkan dokumen RPS dari semua mata kuliah di prodi S3 |
| 18 | Wakil Dekan bidang akademik, kemahasiswaan, kelembagaan dan kerja sama/ Wakil Direktur bersama dengan Ketua program studi dan GKM | Belum tersedia dokumen MONEV peninjauan RPS setiap awal semester | KTS/Mayor | Faktor komitmen pimpinan UPPS dan PS untuk menyiapkan penyelenggaraan MONEV beserta dokumen pendukungnya |

| | | | | |
|----|---|--|-----------|---|
| | memfasilitasi peninjauan RPS oleh dosen pengampu mata kuliah setiap awal semester. | | | |
| 19 | 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; | Dokumen pendukung belum tersedia dan belum dilampirkan | KTS/MAYOR | Faktor komitmen dan peran manajerial pimpinan institusi, UPPS dan PS serta kesiapan tenaga administrasi untuk menyiapkan dan mengupload dokumen yang diperlukan |
| 20 | Ketua program studi memastikan bahwa proses pembelajaran semua mata kuliah terlaksana sesuai RPS yang telah disusun | Belum lengkap dokumen pendukung dan belum dilampirkan | KTS/MAYOR | Faktor komitmen pimpinan UPPS dan PS serta kesiapan tenaga administrasi untuk menyiapkan dan mengupload dokumen proses pembelajaran yang diperlukan |
| 21 | 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. | perkuliahan masih berjalan konvensional, hasil penelitian dosen belum sepenuhnya diintegrasikan dalam pengajaran | KTS/MINOR | Faktor kompetensi dan kapasitas tenaga pendidik dalam mengintegrasikan hasil penelitian dalam pembelajaran |
| 22 | Wakil Rektor bidang akademik dan kelembagaan menugaskan UPT | dokumen pendukung belum lengkap tersedia dan belum dilampirkan | KTS/Minor | Faktor komitmen pimpinan, kompetensi dan kapasitas UPT TIPD dalam mengembangkan SIAKAD |

| | | | | |
|----|---|---|-----------|---|
| | Teknologi Informasi dan Pangkalan Data untuk mengembangkan Sistem Informasi Akademik (SIKAD) | | | |
| 23 | Rektor dan Dekan bersama dengan LPM wajib menyediakan pedoman tertulis mengenai proses pembelajaran dan/atau hak belajar mahasiswa di luar program studi. | prodi S3 tidak mengacu pada kurikulum MBKM | KTS/MINOR | Faktor perubahan kebijakan dalam hal kurikulum belajar oleh pimpinan institusi dan UPPS |
| 24 | 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 ada bentuk pembelajaran variatif | KTS/MINOR | Faktor komitmen dan kompetensi untuk mengembangkan pembelajaran yang variatif |
| 25 | Dekan bersama Ketua program studi berkewajiban memastikan jumlah beban belajar minimal 144 SKS yang dirancang dengan masa tempuh 8 semester | di pedoman hanya 55 SKS, 6 semester | KTS/ | Ada perbedaan perspsi tentang beban belajar di lingkungan Prodi S3 (bukan 144 SKS dalam 8 semester) |
| 26 | Direktur bersama Ketua program studi berkewajiban memastikan jumlah beban belajar minimal 54 SKS dan Maksimal 72 SKS yang dirancang dengan masa tempuh 3 semester sampai dengan 4 semester | Dokumen pendukung belum lengkap tersedia dan belum dilampirkan atau terupload dalam Espmi | KTS/Minor | Faktor ketidaksiapan tenaga administrasi dalam menyiapkan dan mengupload dokumen yang diperlukan |
| 27 | Ketua program studi melakukan pemantauan terhadap capaian beban belajar mahasiswa, | belum berjalan proses penyusunan laporan akademik | KTS/MINOR | Faktor komitmen pimpinan UPPS dan PS serta kesiapan tenaga administrasi untuk menyiapkan dan |

| | | | | |
|----|--|--|-----------|--|
| | melakukan tindak lanjut dan melaporkan setiap akhir semester | | | mengupload laporan akademik |
| 28 | LPM dan tim audit melaksanakan evaluasi melalui Audit Mutu Internal pada setiap program studi terkait beban belajar mahasiswa setiap tahun | Dokumen pendukung belum lengkap tersedia dan belum dilampirkan atau terupload dalam Espmi | KTS/Mayor | Faktor kesiapan tenaga administrasi untuk menyiapkan dan mengupload dokumen yang diperlukan |
| 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 | Dokumen pendukung sudah tersedia tapi belum lengkap dan dilampirkan atau terupload dalam Espmi | KTS/Minor | Faktor kesiapan tenaga administrasi untuk menyiapkan dan mengupload dokumen yang diperlukan |
| 30 | 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 | Tidak ada sistim reward | KTS/Mayor | Faktor komitmen pimpinan UPPS dan PS serta kesiapan tenaga administrasi untuk menyiapkan dan mengupload dokumen berisi prestasi akademik dan sistim reward |
| 31 | Dekan bersama ketua program studi wajib menyusun pedoman magang kependidikan bagi program studi yang melaksanakan magang kependidikan atau asistensi mengajar di satuan pendidikan | Dokumen pendukung belum lengkap tersedia dan belum dilampirkan atau terupload dalam Espmi | KTS/Mayor | Faktor komitmen pimpinan UPPS dan PS serta kesiapan tenaga administrasi untuk menyiapkan dan mengupload dokumen yang diperlukan |
| 32 | Ketua program studi wajib memastikan dosen pembimbing melaksanakan pembimbingan magang kependidikan bagi mahasiswa sesuai | Dokumen pendukung belum lengkap tersedia dan belum dilampirkan atau terupload dalam Espmi | KTS/Mayor | Faktor komitmen pimpinan UPPS dan PS serta kesiapan tenaga administrasi untuk menyiapkan dan mengupload dokumen yang diperlukan |

| | | | | |
|----|--|---|-----------|---|
| | dengan pedoman pelaksanaan yang dibuktikan dengan catatan formulir pembimbingan magang minimal sebanyak 3 (tiga) kali dalam satu kegiatan magang | | | |
| 33 | 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 | belum dilaksanakan tiap semester | KTS/MINOR | Faktor komitmen pimpinan UPPS dan PS serta kesiapan tenaga administrasi untuk menyiapkan dan mengupload dokumen yang diperlukan |
| 34 | Ketua program studi wajib merancang mata kuliah sesuai dengan body of knowledge prodi dan memastikan dipublikasikan melalui website UPPS/Prodi | Belum ada website untuk Prodi S3 | KTS/Mayor | Faktor komitmen pimpinan UPPS dan PS serta kesiapan tenaga administrasi/IT untuk menyiapkan website prodi S3 |
| 35 | Dosen wajib menyiapkan RPS menggunakan bahasa asing minimal 50% RPS | belum ada kelas internasional | KTS/Mayor | Faktor komitmen pimpinan UPPS dan PS serta kesiapan tenaga administrasi untuk menyiapkan dan mengupload dokumen RPS berbahasa asing 50 persen yang diperlukan |
| 36 | Dosen wajib melaksanakan pembelajaran menggunakan bahasa asing minimal 50% dosen | belum ada perkuliahan dalam bahasa asing | KTS/Mayor | Faktor komitmen pimpinan UPPS dan PS serta kesiapan tenaga administrasi untuk menyiapkan dan mengupload dokumen yang diperlukan |
| 37 | Rektor IAKN Manado berkewajiban memastikan IAKN Manado memiliki standar penilaian yang mengatur tentang penilaian hasil belajar mahasiswa untuk | Dokumen standar tersedia tapi belum dilampirkan dalam espmi | KTS/Minor | Faktor kesiapan tenaga administrasi untuk menyiapkan dan mengupload dokumen yang diperlukan |

| | | | | |
|----|---|---|-----------|---|
| | mencapai standar kompetensi lulusan | | | |
| 38 | Ketua program studi memastikan bahwa mekanisme penilaian disosialisasikan kepada mahasiswa | mekanisme penilaian dilakukan pada pertemuan awal atau kontrak perkuliahan dan melalui RPS, tetapi belum ada dokumen SOPnya | KTS/Minor | Faktor kesiapan tenaga administrasi untuk menyiapkan dan mengupload dokumen yang diperlukan |
| 39 | Dosen wajib melakukan penilaian hasil belajar menggunakan bentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif pada setiap mata kuliah yang diampu | Dokumen pendukung belum lengkap tersedia | KTS/Minor | Faktor kesiapan tenaga administrasi untuk menyiapkan dan mengupload dokumen yang diperlukan |
| 40 | Dosen melakukan penilaian terhadap mahasiswa dengan bentuk sumatif pada setiap akhir semester pembelajaran secara keseluruhan | Sejumlah dokumen pendukung belum tersedia | KTS/Minor | Faktor kesiapan tenaga administrasi untuk menyiapkan dan mengupload dokumen yang diperlukan |
| 41 | Ketua program studi, Wakil Dekan I bersama kepala UPT TIPD berkewajiban memastikan hasil penilaian sumatif dilaporkan ke PD Dikti | Hasil penilaian sumatif dipastikan Kaprodi tersedia dan dilaporkan ke UPT TIPD, namun ke PD Dikti bukan ruang lingkup kerja kaprodi | KTS/Mayor | Faktor komitmen pimpinan UPPS belum optimal dalam memastikan hasil penilaian sumatif dilaporkan ke PD Dikti |
| 42 | 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 | Keterlibatan penguji eksternal kampus berjalan/terimplementasi, namun belum disertai dengan dokumen yang mengindikasikan independensi penguji | KTS/Mayor | Faktor komitmen pimpinan UPPS dan PS untuk memastikan independensi penguji terdokumentasi |

| | | | | |
|----|---|---|-----------|--|
| 43 | 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. | Dokumen bukti atau pendukung sebagian tersedia | KTS/Minor | Faktor komitmen pimpinan UPPS |
| 44 | 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 | Dokumen pendukung berupa transkrip dan isi SIAKAD belum dilampirkan | KTS/Mayor | Faktor kesiapan tenaga administrasi untuk mengupload dokumen yang diperlukan |
| 45 | Dosen pengampu MK bersama Ketua program studi memastikan Hasil belajar mahasiswa dapat diakses oleh mahasiswa | Dokumen laporan Monev belum tersedia | KTS/Mayor | Faktor komitmen pimpinan PS beserta dosen pengampu untuk memastikan tersedianya akses terhadap hasil belajar mahasiswa |
| 46 | Rektor IAKN Manado berkewajiban memastikan IAKN Manado memiliki standar isi yang mengatur tentang ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan | Belum dilampirkan dokumen bukti standar isi pembelajaran | KTS/Minor | Faktor kesiapan tenaga administrasi untuk mengupload dokumen yang diperlukan |
| 47 | Dekan dan/ atau Direktur memastikan setiap program studi memiliki kurikulum program studi. | Belum dilampirkan dokumen bukti kurikulum program studi | KTS/Minor | Faktor kesiapan tenaga administrasi untuk mengupload dokumen yang diperlukan |

| | | | | |
|----|--|---|-----------|--|
| 48 | Ketua program studi berkewajiban merumuskan capaian pembelajaran lulusan pada setiap program studi yang mengacu pada deskripsi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi KKNI. | Belum dilampirkan dokumen CPL program studi | KTS/Mayor | Faktor komitmen PS dan kesiapan tenaga administrasi untuk mengupload dokumen yang diperlukan |
| 49 | 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. | Belum dilampirkan dokumen bukti RPS yang memuat kedalaman materi pembelajaran | KTS/Mayor | Faktor komitmen PS dan kesiapan tenaga administrasi untuk mengupload dokumen yang diperlukan |
| 50 | Ketua program studi berkewajiban memastikan materi pembelajaran yang mampu menyiapkan lulusan untuk menguasai, mengembangkan, dan/ atau menerapkan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi | Belum dilampirkan dokumen bukti RPS berisi materi pembelajaran yang menyiapkan lulusan yang kompeten | KTS/Mayor | Faktor komitmen PS dan kesiapan tenaga administrasi untuk mengupload dokumen yang diperlukan |
| 51 | 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 | Belum dilampirkan dokumen bukti terlaksananya pemantauan materi pembelajaran sesuai kurikulum program studi | KTS/Minor | Faktor komitmen PS dan kesiapan tenaga administrasi untuk mengupload dokumen yang diperlukan |

| | | | | |
|----|--|--|-----------|--|
| | bentuk lain yang ditetapkan | | | |
| 52 | Ketua program studi wajib memastikan struktur kurikulum memuat keterkaitan antara matakuliah dengan capaian pembelajaran lulusan | Belum dilampirkan dokumen bukti kurikulum program studi yang memuat keterkaitan antara mata kuliah dengan CPL | KTS/Minor | Faktor komitmen PS dan kesiapan tenaga administrasi untuk mengupload dokumen yang diperlukan |
| 53 | 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 | Belum dilampirkan dokumen bukti kurikulum program studi sesuai SN DIKTI yang ditetapkan dalam SK Rektor | KTS/Mayor | Faktor komitmen PS dan kesiapan tenaga administrasi untuk mengupload dokumen yang diperlukan |
| 54 | 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 | sudah diadakan konsultasi pemutakhiran kurikulum di Hotel Swisblell pada tahun 2024 tapi belum dilampirkan dokumen laporan | KTS/Mayor | Faktor komitmen PS dan kesiapan tenaga administrasi untuk mengupload dokumen yang diperlukan |
| 55 | Wakil Rektor bidang Akademik dan Kelembagaan, Dekan, Direktur, bersama ketua LPM menyusun kebijakan tentang penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan perbaikan kurikulum PS termasuk kebijakan | sudah dilaksanakan pembahasan kebijakan penyusunan kurikulum program studi pada tahun 2021 (?) tapi belum dilampirkan laporannya | KTS/Mayor | Faktor komitmen PS dan kesiapan tenaga administrasi untuk mengupload dokumen yang diperlukan |

| | | | | |
|----|---|--|-----------|--|
| | MBKM, dan pelaksanaannya secara konsisten serta evaluasi dilakukan secara berkala dan hasil evaluasi ditindaklanjuti serta disosialisasikan. | | | |
| 56 | Dekan dan ketua program studi memastikan setiap mata kuliah yang diampu oleh DTPS memiliki penugasan melalui SK Rektor, yang sesuai dengan praktik dan teori CPMK serta dievaluasi setiap semester. | Belum dilampirkan dokumen bukti penugasan mata kuliah yang ditetapkan dalam SK Rektor bagi DTPS | KTS/Minor | Faktor komitmen PS dan kesiapan tenaga administrasi untuk mengupload dokumen yang diperlukan |
| 57 | Ketua program studi wajib menyusun kurikulum yang mengintegrasikan konten internasional dan aspek interkultural, mempunyai kompetensi yang diakui berbagai negara. | Belum dilampirkan dokumen bukti kurikulum yang memuat kompetensi yang diakui dunia internasional dan yang sesuai dengan kultur dari berbagai negara | KTS/Mayor | Faktor komitmen PS dan kesiapan tenaga administrasi untuk mengupload dokumen yang diperlukan |
| 58 | Ketua program studi wajib menyusun kurikulum prodi yang memfasilitasi keterampilan komunikasi dan public speaking serta keterampilan kerja sama dan pemecahan masalah. | Belum dilampirkan dokumen bukti kurikulum yang memfasilitasi keterampilan komunikasi dan public speaking serta keterampilan kerja sama dan pemecahan masalah | KTS/Mayor | Faktor komitmen PS dan kesiapan tenaga administrasi untuk mengupload dokumen yang diperlukan |

BAB IV RENCANA TINDAK LANJUT

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

| No | Deskripsi Temuan Audit | Akar Penyebab/ Faktor Penghambat | Rekomendasi | Penanggung Jawab |
|----|---|--|---|------------------|
| 1 | mahasiswa S3 menyiapkan bahan video untuk pembelajaran | Faktor inovasi | Perlu ada peningkatan dalam metode pembelajaran | UPPS |
| 2 | Dokumen pendukung belum lengkap tersedia dan belum dilampirkan atau terupload dalam Espmi | Ketersediaan SDM yang siap dalam bidang administrasi | Penguatan kemampuan SDM bidang administrasi | UPPS |
| 3 | Dokumen pendukung berbeda dan belum dilampirkan atau terupload dalam Espmi | Formulasi indikator yang tidak sesuai untuk program S3 | Perlu ada review atas dokumen pendukung yang diperlukan | UPPS |
| 4 | Kurikulum 2020 sudah tersedia; namun saat ini ada kurikulum baru (2024) yang belum ditetapkan/disahkan oleh Senat | Komitmen Senat untuk mengesahkan kurikulum baru | Kurikulum baru tahun 2024 perlu segera di tetapkan oleh Senat untuk menjadi acuan kompetensi lulusan prodi doctoral PAK | Senat Institusi |
| 5 | Belum ada kerjasama dengan asosiasi program studi sejenis | Belum ada asosiasi prodi | Perlu mencari dan membangun kerjasama dengan asosiasi prodi sejenis | |
| 6 | Sudah ada kebijakan baru kurikulum prodi S3 hanya 2 semester proses belajar di kelas, semester berikutnya melalui riset; kompetensi lulusan akan mengacu pada kurikulum yang baru namun | Pengesahan kurikulum baru oleh senat belum dilakukan | perlu ada penetapan kurikulum yang baru/termutakhir oleh Senat | Senat Institusi |

| | | | | |
|----|--|--|---|-------|
| | kurikulum ini perlu disahkan oleh Senat. | | | |
| 7 | ada pertemuan dengan stakeholder eksternal, hasilnya pemetaan untuk kompetensi dan struktur prodi S3; namun dokumen pendukung belum terlampirkan | Faktor ketersediaan SDM untuk menyiapkan dokumen pendukung | Pertemuan dengan stakeholder eksternal perlu disiapkan dokumentasinya | UPPS |
| 8 | Kebijakan prodi: lulusan PAK harus mencakup semua bidang/sector, bukan hanya terfokus pada PAK di sekolah; dalam kurikulum 2024 sedang dalam proses pengintegrasian, disertai sedang menuju ke arah PAK interdisipliner. | Faktor komitmen pimpinan Prodi untuk mengintegrasikan pendekatan interdisipliner dalam kurikulum | Penguatan komitmen pimpinan Prodi untuk mengintegrasikan pendekatan interdisipliner dalam kurikulum | UPPS |
| 9 | Dokumen kurikulum yang memuat CPL sudah tersedia dalam kurikulum tahun 2020 dan kurikulum termutakhir tahun 2024 namun belum disahkan oleh Senat. | Komitmen Senat untuk pengesahan | Kurikulum termutakhir tahun 2024 yang memuat CPL perlu segera disahkan oleh Senat | Senat |
| 10 | Sosialisasi CPL berjalan, kuliah diarahkan kepada riset; namun dokumentasi proses sosialisasi yang belum tersedia. | Faktor keterampilan dan kemampuan tenaga administrasi | Perlu ada penguatan dan kesiapan tenaga administrasi | UPPS |
| 11 | Proses Monev perkuliahan berdasarkan CPL belum berjalan secara reguler dan belum terdokumentasikan | Komitmen pimpinan untuk melaksanakan MONEV | Perlu menyiapkan pelaksanaan Monev perkuliahan pada tiap semester | UPPS |
| 12 | Dokumentasi sosialisasi bagi mahasiswa baru | | Perlu ada komitmen berkelanjutan untuk sosialisasi dokumen kepada mahasiswa baru | UPPS |
| 13 | proses Monev pencapaian CPMK sesuai CPL belum | Faktor kapasitas SDM bidang administrasi | Perlu penguatan kapasitas tenaga administrasi | UPPS |

| | | | | |
|----|---|--|---|----------|
| | berjalan reguler dan terdokumentasikan; akan diperbaiki oleh Prodi | | | |
| 14 | untuk mahasiswa angkatan lama belum tepat waktu lulusannya karena dipengaruhi sejumlah faktor: kesibukan mahasiswa yang berstatus pekerja (misalnya pendeta), kondisi Prodi yang belum terakreditasi sampai tahun 2020. | belum tepat waktu karena masih angkatan lama, sibuk dengan pekerjaan, belum terakreditasi sebelum 2020; | Perlu ada dokumen SOP kelulusan tepat waktu | UPPS |
| 15 | karakteristik mahasiswa doktor umumnya sudah berstatus pekerja sehingga sejumlah keterampilan sudah dimiliki, namun tinggal pengembangan pada dimensi keahlian dan keilmuan | Faktor komitmen pimpinan prodi untuk pengembangan program penguatan kapasitas untuk mahasiswa prodi Doktor | perlu ada program PPM untuk mahasiswa prodi S3, program kolaborasi untuk pengembangan keterampilan dan keahlian | UPPS |
| 16 | Thn 2023 sudah ada uji coba dengan British Council utk mahasiswa sandwich; setiap ujian terbuka mahasiswa wajib memasukkan dokumen kompetensi bahasa | Faktor kesiapan SDM dan prasarana komputerisasi | Perlu ada peningkatan dalam proses penguatan kompetensi bahasa | |
| 17 | sudah dilampirkan dokumen bukti berisi standar proses pembelajaran | Kurang kesiapan tenaga administrasi | Dokumen pendukung perlu dilampirkan oleh tenaga administrasi | |
| 18 | Proses Monev pembelajaran belum berjalan dan terdokumentasikan | Faktor komitmen pimpinan prodi | Perlu ada penguatan komitmen pimpinan Prodi | UPPS |
| 19 | proses pembelajaran berjalan menyenangkan, inklusif, | Faktor kesiapan dan ketrampilan tenaga administrasi | Perlu ada penguatan dan dorongan terhadap tenaga administrasi prodi S3 | UPPS, PS |

| | | | | |
|----|--|---|--|----------|
| | kreatif namun belum terdokumentasikan | | | |
| 20 | Belum lengkap dokumen yang tersedia dan belum dilampirkan dokumen RPS di setiap mata kuliah | Faktor profesionalitas kerja (kerjasama) tenaga pendidik dan tenaga administrasi | Perlu ada penguatan profesionalitas kerja antara tenaga pendidik dan tenaga administrasi | UPPS, PS |
| 21 | Belum tersedia dokumen MONEV peninjauan RPS setiap awal semester | Faktor profesionalitas kerja dan komitmen manajerial dari pimpinan prodi | Perlu ada penguatan komitmen dan profesionalitas kerja dari pihak manajerial/manajemen | UPPS, PS |
| 22 | perkuliahan masih berjalan konvensional, hasil penelitian dosen belum sepenuhnya diintegrasikan dalam pengajaran | Faktor komitmen tenaga pendidik untuk mengintegrasikan hasil penelitian dalam pengajaran | Perlu ada penguatan komitmen terhadap tenaga pendidik untuk mengintegrasikan hasil penelitian dalam pengajaran | UPPS, PS |
| 23 | dokumen pendukung belum lengkap tersedia dan belum dilampirkan | Faktor komitmen dan profesionalitas kerja tenaga administrasi | Perlu ada penguatan komitmen dan profesionalitas kerja terhadap tenaga administrasi | UPPS, PS |
| 24 | prodi S3 tidak mengacu pada kurikulum MBKM | Ada perkembangan/perubahan dalam kebijakan tentang Kurikulum pendidikan | Perlu ada proses review penggunaan kurikulum yang ada dengan kurikulum yang baru | UPPS, PS |
| 25 | Tidak ada bentuk pembelajaran variatif | Faktor kapasitas dan keterampilan tenaga pendidik | Perlu ada penguatan kapasitas dan keterampilan tenaga pendidik dalam mengembangkan pembelajaran variatif | |
| 26 | Beban belajar sesuai pedoman akademik hanya 55 SKS dalam 6 semester | Mahasiswa Prodi S3 hanya disyaratkan memenuhi jumlah SKS 55 untuk jangka waktu studi 6 semester | Perlu ada review jumlah SKS dan jumlah semester untuk prodi Doktor dalam butir pernyataan Espmi | LPM |
| 27 | belum berjalan proses penyusunan laporan akademik | Belum optimal komitmen pimpinan UPPS dan PS untuk menyiapkan laporan akademik | Perlu ada penguatan komitmen pimpinan UPPS dan PS untuk menyiapkan laporan akademik | UPPS, PS |
| 28 | Tidak ada sistim reward | Belum diatur dalam pedoman | Perlu ada komitmen pimpinan untuk memasukkan sistim reward dalam pedoman akademik | UPPS, PS |

| | | | | |
|----|---|---|--|-------------------------------|
| 29 | Belum ada website untuk Prodi S3 | Faktor kesiapan dan keterampilan SDM dalam membuat Website Prodi S3 | Perlu dibuat website untuk Prodi S3, perlu ada penguatan kapasitas tenaga IT di prodi S3 | UPPS, PS |
| 30 | belum ada kelas internasional | Faktor kesiapan SDM untuk menyiapkan kelas internasional | Perlu ada penyediaan tenaga pendidik yang berkompeten dalam menyelenggarakan kelas internasional | UPPS, PS |
| 31 | belum ada perkuliahan dalam bahasa asing | Faktor kesiapan dan kompetensi SDM untuk menyelenggarakan perkuliahan berbahasa asing | Perlu ada penyediaan tenaga pendidik yang berkompeten dalam menyelenggarakan kelas/perkuliahan dalam bahasa asing | UPPS, PS |
| 32 | Belum ada SOP mekanisme penilaian yang perlu dilakukan pada pertemuan awal (kontrak perkuliahan) dan melalui RPS | Faktor komitmen pimpinan UPPS dan PS untuk menyiapkan SOP | Dokumen SOP mekanisme penilaian dan sosialisasi perlu disediakan | UPPS, PS |
| 33 | Keterlibatan penguji eksternal kampus berjalan/terimplementasi, namun belum disertai dengan dokumen yang mengindikasikan independensi penguji | Faktor komitmen pimpinan UPPS dan PS untuk menyiapkan dokumen tentang independensi penguji eksternal | Perlu disiapkan dokumen persyaratan independensi penguji eksternal | UPPS, PS |
| 34 | Dokumen pendukung berupa transkrip dan isi SIAKAD belum dilampirkan | Faktor kesiapan tenaga administrasi untuk mengupload dokumen pendukung berupa transkrip dan isi SIAKAD | Prodi perlu melampirkan dokumen bukti/pendukung | PS, Tenaga Administrasi |
| 35 | Dokumen laporan Monev belum tersedia | Faktor komitmen PS, dan kesiapan tenaga administrasi untuk mengupload dokumen pendukung | perlu menyiapkan laporan Monev tentang hasil belajar mahasiswa | PS, Tenaga Administrasi |
| 36 | Belum dilampirkan dokumen berikut: a) bukti standar isi pembelajaran, b) bukti kurikulum program studi, | Faktor komitmen UPPS, PS, dan kesiapan tenaga administrasi untuk mengupload dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan | Perlu dilampirkan dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan ke dalam sistem Espmi, yakni: a. bukti standar isi pembelajaran, b. bukti kurikulum program studi, | UPPS, PS, Tenaga Administrasi |

| | | | | |
|----|--|--|--|----------|
| | <ul style="list-style-type: none"> c) dokumen CPL program studi, - bukti RPS yang memuat kedalaman materi pembelajaran, d) bukti RPS berisi materi pembelajaran yang menyiapkan lulusan yang kompeten, e) dokumen bukti terlaksananya pemantauan materi pembelajaran sesuai kurikulum program studi f) bukti kurikulum program studi yang memuat keterkaitan antara mata kuliah dengan CPL g) bukti kurikulum program studi sesuai SN DIKTI yang ditetapkan dalam SK Rektor | | <ul style="list-style-type: none"> c. dokumen CPL program studi, - bukti RPS yang memuat kedalaman materi pembelajaran, d. bukti RPS berisi materi pembelajaran yang menyiapkan lulusan yang kompeten, e. dokumen bukti terlaksananya pemantauan materi pembelajaran sesuai kurikulum program studi f. bukti kurikulum program studi yang memuat keterkaitan antara mata kuliah dengan CPL g. bukti kurikulum program studi sesuai SN DIKTI yang ditetapkan dalam SK Rektor | |
| 37 | sudah diadakan konsultasi pemutakhiran kurikulum di Hotel Swisblell pada tahun 2024 tapi belum dilampirkan dokumen laporan | Faktor komitmen Prodi dan kesiapan tenaga administrasi untuk menyiapkan dan mengupload dokumen yang diperlukan | Perlu menyiapkan dan mengupload dokumen laporan konsultasi pemutakhiran kurikulum pada tahun 2024 | UPPS, PS |
| 38 | sudah dilaksanakan pembahasan kebijakan penyusunan kurikulum program studi pada tahun 2021 (?) tapi belum dilampirkan laporannya | Faktor komitmen Prodi dan kesiapan tenaga administrasi untuk menyiapkan dan mengupload dokumen yang diperlukan | Perlu menyiapkan dan mengupload dokumen laporan penyusunan kurikulum prodi pada tahun 2021 | UPPS, PS |

| | | | | |
|----|--|--|--|-------------------------------|
| 39 | Belum dilampirkan dokumen bukti penugasan mata kuliah yang ditetapkan dalam SK Rektor bagi DTPS | Faktor komitmen Prodi dan kesiapan tenaga administrasi untuk menyiapkan dan mengupload dokumen yang diperlukan | Perlu dilampirkan dokumen bukti penugasan mata kuliah yang ditetapkan dalam SK Rektor bagi DTPS | UPPS, PS, tenaga administrasi |
| 40 | Belum dilampirkan dokumen bukti kurikulum yang memuat kompetensi yang diakui dunia internasional dan yang sesuai dengan kultur dari berbagai negara | Faktor komitmen Prodi dan kesiapan tenaga administrasi untuk menyiapkan dan mengupload dokumen yang diperlukan | Perlu dilampirkan dokumen bukti kurikulum yang memuat kompetensi yang diakui dunia internasional dan yang sesuai dengan kultur dari berbagai negara | UPPS, PS, tenaga administrasi |
| 41 | Belum dilampirkan dokumen bukti kurikulum yang memfasilitasi keterampilan komunikasi dan public speaking serta keterampilan kerja sama dan pemecahan masalah | Faktor komitmen Prodi dan kesiapan tenaga administrasi untuk menyiapkan dan mengupload dokumen yang diperlukan | Perlu dilampirkan dokumen bukti kurikulum yang memfasilitasi keterampilan komunikasi dan public speaking serta keterampilan kerja sama dan pemecahan masalah | UPPS, PS, tenaga administrasi |

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

5.1. KESIMPULAN

Beberapa capaian yang berhasil menunjukkan pelaksanaan standar yang sesuai, antara lain:

- a. Proses pembelajaran berbasis Sistem Kredit Semester (SKS) sudah berjalan dengan baik, didukung oleh dokumen lengkap, termasuk panduan penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang digunakan oleh dosen.
- b. Integrasi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dalam Pembelajaran mulai diterapkan meskipun belum optimal.
- c. Standar Suasana Akademik tersedia dalam dokumen, mencakup kebebasan akademik dan kebebasan mimbar, yang menjadi pedoman bagi civitas akademika.
- d. Dokumen Penunjang Evaluasi seperti pedoman penyusunan RPS sudah didistribusikan secara luas dan digunakan oleh tenaga pendidik.

Meskipun ada keberhasilan, terdapat banyak aspek yang belum memenuhi standar yang ditetapkan:

- a. Kurikulum Baru (2024) Belum Disahkan. Implementasi kurikulum baru yang lebih relevan belum dapat dilakukan karena masih menunggu pengesahan senat.
- b. Banyak dokumen pendukung (misalnya dokumen kebijakan, pedoman, dan laporan monitoring) tidak lengkap atau belum diunggah ke sistem informasi internal (e-SPMI).
- c. Aktivitas Monev capaian pembelajaran lulusan (CPL) dan proses pembelajaran tidak berjalan secara berkala, serta tidak terdokumentasikan dengan baik.
- d. Belum ada langkah konkret untuk mengintegrasikan keterampilan internasional dan interkultural dalam kurikulum.
- e. Tidak ada kerjasama dengan asosiasi program studi sejenis, yang berpengaruh pada perumusan kompetensi utama lulusan dan pengembangan kurikulum.
- f. Ketidaksiapan tenaga administrasi dalam mengelola dokumen audit dan kurangnya kompetensi dosen dalam mengintegrasikan hasil penelitian ke dalam pengajaran.

5.2. REKOMENDASI

Untuk mendukung pengembangan sistem penjaminan mutu dan pelaksanaan audit mutu internal yang lebih efektif, berikut adalah rekomendasi dan pemikiran yang dapat diimplementasikan:

- Digitalisasi Dokumen: Seluruh dokumen kebijakan, pedoman, dan bukti pendukung perlu didigitalisasi dan diunggah ke e-SPMI untuk mempermudah akses dan pemantauan.
- Sistem Monitoring Terjadwal: Lakukan Monev capaian pembelajaran lulusan dan proses pembelajaran secara berkala dan terdokumentasi dengan baik untuk memastikan standar yang ditetapkan dapat tercapai.
- Dorong percepatan pengesahan kurikulum 2024 oleh senat agar implementasinya dapat segera dilakukan.

- Pastikan kurikulum mencakup integrasi keterampilan internasional dan interkultural, serta kompetensi yang relevan dengan kebutuhan global.
 - Maksimalkan kemampuan, baik secara kualitas maupun kuantitas tenaga administrasi dalam mengelola dokumen dan sistem e-SPMI.
 - Penguatan kemampuan para dalam mengintegrasikan hasil penelitian dan pengabdian masyarakat dalam pembelajaran secara lebih efektif.
 - Jalin kerjasama dengan asosiasi program studi sejenis dan stakeholder lain untuk memperkuat kurikulum dan kompetensi lulusan.
 - Perlu adanya komitmen yang lebih kuat dari pimpinan program studi, tenaga administrative, dan semua pihak yang terkait untuk mendukung tercapainya standar mutu yang ditetapkan.
 - Terapkan model pembelajaran yang variatif, seperti integrasi pembelajaran berbasis proyek, penelitian kolaboratif, dan kelas berbasis riset untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.
 - Kembangkan kurikulum yang mendukung keterampilan komunikasi, pemecahan masalah, dan kerja sama antar individu untuk mendukung lulusan yang siap bersaing di tingkat global.
- Panduan:

LAMPIRAN

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

Surat Tugas



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

Jalan Bougenville Tatell 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-6591/lkn.02/KP.01.1/10/2024

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

Dasar : 1. Program Kerja Institut Agama Kristen Negeri Manado Tahun 2024;
2. Program Kerja Lembaga Penjaminan Mutu IAKN Manado Tahun 2024;
3. SK Rektor Nomor 1090 Tahun 2024 tentang Penetapan Tim Audit Mutu Internal Institut Agama Kristen Negeri Manado.

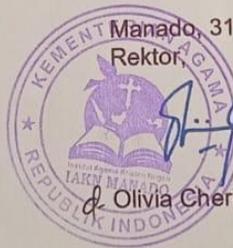
Memberi Tugas

Kepada : 1. Dr. Denni H.R. Pinontoan, M.Th (Ketua)
Kepala Pusat Kajian Agama dan Budaya
2. Gifliyani Krisna Nayoan, M.Th (Anggota)
Plt. Kepala Pusat Gender dan Anak

Untuk : 1. Melaksanakan Audit Mutu Internal di Prodi S3 Pendidikan Agama Kristen pada tanggal 8 November 2024;
2. Setelah melaksanakan tugas, melapor kepada Pimpinan.

Manado, 31 Oktober 2024

Rektor,



d. Olivia Cherly Wuwung

Berita Acara Visitasi Lapangan, 8 Novevember 2024

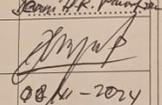
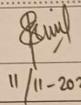
| | |
|--|--|
|  | <p>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI MANADO Jalan Bougenville Tatali Satu Kecamatan Mandolung Kabupaten Minahasa Telepon (0431) 831732 Faksimile (0431) 831733 Website : www.iaknmanado.ac.id e-mail: info@iakn-manado.ac.id</p> |
| BERITA ACARA PELAKSANAAN AUDIT LAPANGAN | |
| Pada hari ini <u>Jumat, 8 November 2024</u> bertempat di Ruang <u>Rapat Pasca Sarjana</u> telah dilaksanakan Audit Lapangan sebagai tahapan pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) Periode Tahun Akademik 2023/2024, sebagai berikut: | |
| Area Audit : | Prof. Dr. Benny B. Binilang, MS |
| Auditee : | Dr. Denni Pinontoan, M.Th |
| Auditor : | Giflyani Nayoan, M.Th |
| Lingkup Audit : | |
| Dari hasil pelaksanaan Audit lapangan atas pelaksanaan standar Pendidikan dan Akademik diperoleh hasil sebagai berikut: | |
| Ada 116 standar Mutu yang di audit dengan rincian sebagai berikut: | |
| Standar Pendidikan terdiri atas : standar Kompetensi lulusan (12 sub-standar mutu), Standar Proses Pembelajaran (55 sub-standar Mutu), Standar Penilaian (93 sub-standar Mutu), Standar Isi (13 sub-standar); | |
| Standar Akademik meliputi : standar suasana akademik (10 sub-standar Mutu), Standar Bimbingan Akademik (9 sub-standar mutu), standar pengintegrasian Penelitian dan PKM dalam pembelajaran (4 sub-standar Mutu). | |
| Secara umum, temuan-temuan bersifat minor yakni disebabkan oleh kurang tersedia dan belum dilampirkan dalam espmi dokumen-dokumen pendukung/bukti yang diperlukan. | |
| Auditee akan melengkapi dokumen-dokumen bukti/pendukung yang belum terlampirkan. | |

Terkait dokumen pedoman kurikulum, Prodi S3 PAK masih mengacu pada Kurikulum tahun 2020. Namun sudah ada proses pematangan kurikulum pada tahun 2024 yang menanti untuk disahkan/ditapkan oleh Senat IAKN Manado.

Terkait Standar Bimbingan Akademik masih perlu ditelusuri atau dipastikan soal penetapannya oleh pihak pimpinan Institut IAKN Manado.

Ada sejumlah pertanyaan yang tampaknya kurang/tidak relevan untuk Prodi S3 (Doktoral) seperti beban belajar bagi mahasiswa S3 bulan 144 SKS dan 8 Semester.

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

| Disusun | Ketua Auditor | Disetujui | Auditee | Validasi | Ketua LPM |
|-------------|---|-------------|---|-------------|---|
| | <i>Jenny H.R. Pua...</i> | | | | <i>Stefany Pandateke</i> |
| Tandatangan |  | Tandatangan |  | Tandatangan |  |
| Tanggal | 08/11-2024 | Tanggal | | Tanggal | 11/11-2024 |



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 S3
Pendidikan Agama Kristen
Hari/Tanggal: Jumat, 8 November 2024

| NO | NAMA | JABATAN | TANDA TANGAN |
|----|----------------------------------|-------------------|--------------------|
| 1 | Prof. Dr. Benny B. Binilang, M.S | Ka. Prodi S3-PAK | |
| 2 | Dr. Subredah Luma, M.Th | Sek. Prodi S3-PAK | <i>[Signature]</i> |
| 3 | Yessy Hanna Wangkar, M.Hum | Administratur | <i>[Signature]</i> |
| 4 | Giflyani Nayoan | Auditor AMI | <i>[Signature]</i> |
| 5 | Denni H.R. Pimpak | Auditor AMI | <i>[Signature]</i> |
| 6 | | | |

Dokumentasi Kegiatan
Opening AMI, 14 Oktober 2024



Visitasi Lapangan, 8 November 2024

