

 <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.PSSIMPK</p>
		<p>TANGGAL PENYUSUNAN: 29 November-20 Desember 2024</p>
		<p>HALAMAN:</p>

LAPORAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

AREA AUDIT	Manajemen Pendidikan Kristen
PELAKSANA STANDAR	Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Kristen Aljuanika Ering, M.Pd
KETUA TIM AUDITOR	Natalia Kusuma Dewi Lahamendu, M.Si
ANGGOTA TIM AUDITOR	Yuni Labobar, M.Si Teol
TIPE AUDIT	AMI – Reguler SPMI
PERIODE AUDIT	Tahun Akademik 2024
TANGGAL AUDIT	05 November 2024

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yesus Kristus, Sang Sumber Hikmat dan Pengetahuan, yang telah memperkenankan Tim Auditor Mutu Internal IAKN Manado melaksanakan Audit Mutu Internal pada Manajemen Pendidikan Kristen FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN KRISTEN 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	9
3.2. ANALISIS HASIL AUDIT MUTU INTERNAL	9
3.2.1 HASIL AUDIT LAPANGAN KESESUAIAN	Error! Bookmark not defined.
3.2.2 HASIL AUDIT LAPANGAN KETIDAKSESUAIAN	10
BAB IV	19
RENCANA TINDAK LANJUT.....	19
4.1. RENCANA TINDAK LANJUT PENINGKATAN STANDAR (<i>PERMINTAAN TINDAKAN PENINGKATAN</i>)	Error! Bookmark not defined.
4.2. RENCANA TINDAK LANJUT PERBAIKAN/KOREKSI (<i>PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI</i>)	19
BAB V	29
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....	29
5.1. KESIMPULAN	Error! Bookmark not defined.
5.2. REKOMENDASI	Error! Bookmark not defined.
LAMPIRAN.....	31

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 Manajemen Pendidikan Kristen FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN KRISTEN Objek audit, yakni standar Standar Kompetensi Lulusan, Standar Proses Pembelajaran, Standar Penilaian, Standar Isi, Standar Suasana Akademik, Standar Bimbingan Akademik Standar Pengintegrasian Penelitian dan PKM dalam pembelajaran.

2.4. WAKTU PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Pelaksanaan Audit Mutu Internal dilaksanakan dengan rincian sebagai berikut:

Hari/Tanggal	Kegiatan
14 Oktober 2024	Opening Meeting
15-31 Oktober 2024	Audit Dokumen
05 November 2024	Audit Lapangan
29 November-20 Desember 2024	Penyusunan Laporan AMI
20-21 Desember 2024	Pemaparan dan Penyerahan Laporan AMI pada Auditee

BAB III

HASIL DAN ANALISIS AUDIT MUTU INTERNAL

3.1. HASIL AUDIT MUTU INTERNAL

3.1.1. PENCAPAIAN SASARAN STANDAR

Pencapaian keberhasilan dari standar-standar yang di audit belum sepenuhnya dilaksanakan secara maksimal namun ada usaha-usaha yang dilakukan yang tampak pada Program Studi Manajemen Pendidikan Kristen, saat ini telah memiliki dokumen SPMI yang tersiapkan di Program Studi. Program Studi Manajemen Pendidikan Kristen sedang beradaptasi dengan memulai kurikulum MBKM namun belum ada SK Rektor yang mengesahkan dokumen kurikulum MBKM untuk Prodi MPK.

Audit mutu internal pada Program Studi Manajemen Pendidikan Kristen (MPK) menunjukkan adanya berbagai ketidakberhasilan dalam implementasi standar mutu. Hal ini disebabkan oleh kurangnya perencanaan yang matang, kelemahan dalam dokumentasi, serta belum optimalnya pelibatan pihak-pihak terkait. Berikut adalah hasil temuan berdasarkan area evaluasi diantaranya adalah

1. Kurikulum di Program Studi Manajemen Pendidikan Kristen, termasuk Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), belum disahkan dan belum ada jadwal pengesahan kurikulum atau SOP terkait pengelolaan kurikulum ini secara resmi. Tidak ditemukan dokumen yang menunjukkan keterlibatan stakeholder internal dan eksternal dalam proses penyusunan kurikulum. Selain itu, meskipun rancangan kurikulum MBKM telah mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi, proses penyusunannya tidak melibatkan ahli bidang kurikulum secara memadai. Prodi juga. Pedoman dan petunjuk teknis (juknis) untuk pelaksanaan MBKM juga belum disusun di tingkat UPPS (Unit Pengelola Program Studi). Tidak ada bukti pelaksanaan rapat terstruktur untuk menyusun dan mengevaluasi program ini.
2. Dokumentasi berbagai dokumen penting belum dikelola dengan baik. Standar Kompetensi Lulusan (CPL) tidak tersiapkan secara sistematis di tingkat Prodi. Dokumen penyusunan visi dan misi Fakultas serta Prodi juga tidak tersedia. Selain itu, tidak ditemukan bukti pendukung atas berbagai kegiatan, seperti pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman akademik, dan kalender akademik.
3. Pengumpulan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) oleh dosen belum optimal. Dari total dokumen yang diperlukan, hanya lima RPS yang terdokumentasi di Google Drive Prodi. Monitoring dan evaluasi proses pembelajaran, termasuk integrasi Capaian

Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) terhadap CPL, tidak memiliki bukti pendukung yang memadai. Walaupun dosen telah melakukan sosialisasi RPS kepada mahasiswa, kegiatan ini tidak terdokumentasi secara sistematis.

4. Prodi belum memiliki bukti keterlibatan aktif dengan asosiasi terkait atau stakeholder lainnya. Hal ini mencerminkan kurangnya kolaborasi eksternal dalam pengembangan mutu pendidikan di Prodi MPK.
5. Prodi belum menyediakan laporan tracer study serta rekapitulasi data Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dan masa studi lulusan secara sistematis. Informasi ini hanya dapat diakses melalui Sistem Informasi Akademik (SIKAD), yang belum memiliki SOP penggunaan yang disosialisasikan. Selain itu, laporan pelaksanaan PPL dan tindak lanjut kerja sama belum tersedia sebagai bukti pendukung.
6. Karya ilmiah mahasiswa telah tersedia, namun belum terdokumentasi secara baik di tingkat Prodi. Sertifikat TOEFL sebagai bagian dari bukti kompetensi mahasiswa juga belum disediakan.
7. Meskipun Prodi telah melaksanakan berbagai rapat, kegiatan ini sering kali tidak terencana dan tidak terdokumentasi. Bukti rapat di awal dan akhir semester tidak terdokumentasikan dengan baik di tingkat Prodi, sehingga sulit untuk menilai efektivitas koordinasi internal.
8. Pedoman akademik serta SOP untuk pengelolaan berbagai aspek proses pembelajaran, termasuk sosialisasi capaian pembelajaran lulusan (CPL), belum tersedia. Hal ini menghambat pelaksanaan monitoring, evaluasi, serta pengelolaan proses pembelajaran secara efektif.

3.1.2. KETERSEDIAAN PROSEDUR DAN BUKTI DOKUMEN

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

1. Dokumen SPMI IAKN Manado
2. Beberapa Dokumentasi project mahasiswa di dalam maupun luar kelas
3. Dokumen kurikulum program studi MBKM yang belum disahkan
4. Beberapa Dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
5. Beberapa Bahan ajar dosen
6. Sistem Informasi Akademik (SIKAD)

3.2. ANALISIS HASIL AUDIT MUTU INTERNAL

Nos	Butir Pertanyaan	Deskripsi Temuan Audit	Jenis/ Kategori Temuan
1	Rektor IAKN Manado berkewajiban memastikan IAKN Manado memiliki standar isi yang mengatur tentang ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan	Tersedianya Dokumen SPMI	Kesesuaian

3.2.2 HASIL AUDIT LAPANGAN KETIDAKSESUAIAN

No	Butir Pertanyaan	Deskripsi Temuan Audit	Jenis/ Kategori Temuan	Akar Penyebab/ Faktor Penghambat
1	Rektor IAKN Manado berkewajiban memastikan IAKN Manado memiliki standar isi yang mengatur tentang ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan	belum ada SOP terkait isi pembelajaran di prodi	KTS / Minor	Belum ada SOP terkait isi pembelajaran di prodi
2	Ketua program studi dan Wakil Dekan 1 bersama Wakil rektor bidang akademik dan kelembagaan berkewajiban memastikan materi pembelajaran dalam kurikulum program studi dapat dinyatakan secara terpisah maupun terintegrasi dalam bentuk: mata kuliah, modul, blok tematik dan bentuk lain yang ditetapkan	Belum maksimalnya pemantauan materi pembelajaran dalam kurikulum program studi	KTS/Minor	Belum ada SOP terkait pemantauan materi pembelajaran
3	Rektor IAKN Manado berkewajiban memastikan IAKN Manado memiliki standar kompetensi lulusan	Standar Kompetensi Lulusan yang terdapat dalam dokumen SPMI tidak terarsipkan dengan baik di Prodi	KTS/Minor	Ketidaktahuan dari Prodi terkait bukti dukung untuk Standar Kompetensi Lulusan yang terdapat dalam dokumen SPMI
4	Ketua program studi berkewajiban memastikan bahwa kompetensi utama lulusan telah disusun berdasarkan asosiasi program studi sejenis dan pihak lain yang terkait	1. Dokumen Kurikulum Program Studi Manajemen Pendidikan Kristen belum di Sahkan 2. Prodi belum memiliki bukti keterlibatan dengan Asosiasi	KTS/Mayor	1. Prodi MPK belum masuk kedalam Asosiasi Program studi Manajemen Pendidikan Kristen karena terkendala biaya keanggotaan. 2. Belum adanya pembahasan yang spesifik terkait perumusan kurikulum yang sesuai dengan kualifikasi Program Studi Manajemen Pendidikan Kristen 3. Kurikulum MBKM belum disahkan.
5	Ketua program studi berkewajiban memastikan kompetensi utama lulusan program studi memenuhi	Ditemukan bahwa Kurikulum MBKM untuk Program Studi belum disahkan dan perlu disesuaikan dengan kebutuhan	KTS/Mayor	Dokumen Kurikulum MBKM belum di Sahkan

	ketentuan yang berlaku sesuai program	serta standar yang berlaku.		
6	Ketua program studi berkewajiban merumuskan capaian pembelajaran lulusan yang mencakup: a. penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/ keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu; b. Kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan; c. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/ atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; d. Kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajaran sepanjang hayat, yang dievaluasi setiap tahun	Belum disahkannya Kurikulum Prodi dan Ketidakterediaan dokumen penyusunan Kurikulum bersama stakeholder internal dan eksternal.	KTS/Mayor	Belum disahkannya Kurikulum Prodi dan Ketidakterediaan dokumen penyusunan Kurikulum bersama stakeholder internal dan eksternal.
7	Dekan dalam menyusun capaian pembelajaran lulusan wajib melibatkan asosiasi program studi, pemangku kepentingan, dan dunia kerja	Ketidakterediaan dokumen CPL yang melibatkan asosiasi Program Studi, Pemangku Kepentingan dan Dunia Kerja	KTS/Mayor	1. Program Studi Manajemen Pendidikan Kristen belum tergabung dalam Asosiasi Program Studi sejenis karena terkendala biaya keanggotaan. 2. Belum ada struktur atau kebijakan yang mendorong keterlibatan rutin dari pemangku kepentingan, asosiasi, dan dunia kerja. Akibatnya, masukan yang dapat memperkaya dan memperbarui kurikulum belum sepenuhnya dimanfaatkan.
8	Dekan berkewajiban memastikan bahwa capaian pembelajaran lulusan harus memperhatikan visi dan misi perguruan tinggi; kerangka kualifikasi nasional Indonesia; perkembangan ilmu	1. Belum ada jadwal atau rencana waktu untuk pengesahan kurikulum MBKM Prodi 2. Kurikulum MBKM yang diajukan sudah mengacu dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Hanya saja tidak	KTS/Mayor	Dokumen Penyusunan visi dan misi fakultas, dokumen penyusunan visi dan misi program studi tidak tersiapkan dengan baik.

	pengetahuan dan teknologi; kebutuhan kompetensi kerja dari dunia kerja; ranah keilmuan program studi; kompetensi utama lulusan program studi; dan kurikulum program studi.	melibatkan stakeholder yang ahli dalam kajian bidang kurikulum. 3. Dokumen penyusunan Visi dan Misi Fakultas dan Program studi tidak tersiapkan dengan baik, sehingga Prodi tidak memiliki dokumen tersebut.		
9	Ketua program studi berkewajiban mensosialisasikan capaian pembelajaran lulusan	1. Belum tersedianya SOP yang jelas untuk Bukti sosialisasi capaian pembelajaran lulusan program studi	KTS Minor	1. Belum ada SOP terkait Sosialisasi CPL 2. Program studi MPK belum memiliki perencanaan yang matang untuk sosialisasi CPL kepada seluruh pemangku kepentingan, sehingga belum ada jadwal atau mekanisme khusus untuk menyusun dan mendistribusikan dokumen CPL
10	Ketua program studi berkewajiban melakukan pengukuran dan penilaian terhadap pencapaian CPL melalui evaluasi perkuliahan minimal satu kali dalam setiap semester	1. Belum tersedianya Bukti pelaksanaan monitoring dan evaluasi perkuliahan sesuai kurikulum program studi MPK2. Belum semua dosen memasukan Dokumen RPS di Prodi, sejauh ini yang ditemukan dari data Google Drive baru 5 RPS	KTS Mayor	1. Belum tersedianya SOP yang jelas terkait pelaksanaan monitoring Prodi 2. Belum semua dosen memasukan Dokumen RPS di Prodi
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	1. Belum tersedianya Bukti pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengintegrasian CPMK terhadap CPL 2. Belum tersedianya dokument RPS yang dipakai oleh tiap dosen yang mengampu MK di Prodi MPK.	KTS/Minor	1. Belum tersedianya SOP terkait pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengintegrasian CPMK terhadap CPL 2. Belum tersedianya SOP Pengumpulan RPS diawal semester 3. Pengarsipan Dokumentasi yang kurang tersistematis
12	Ketua program studi memastikan persentase kelulusan tepat waktu minimal 60%	1. Belum tersedianya Laporan tracer study 2. Prodi MPK belum menyediakan rekapitulasi Indeks Prestasi Kumulatif dan masa studi lulusan secara sistematis. Saat ini, data tersebut hanya dapat diakses melalui SIAKAD.	KTS/Mayor	1. Tidak adanya SOP standar Minimal Presentase Kelulusan 2. Tidak adanya SOP dalam pengumpulan, pencatatan, dan penyajian data lulusan yang membuat proses rekapitulasi menjadi tidak teratur. 3. Sosialisasi Pelaksanaan tracer study baru dilakukan pada sesemeter Ganjil TA 2024/2025

13	Ketua program studi wajib menyiapkan program yang memfasilitasi mahasiswa menerapkan keterampilan yang sesuai dengan bidang kerja, yang dapat dikembangkan lebih lanjut.	1. Belum tersedianya Laporan PPL2. Belum tersedianya Bukti tindak lanjut pelaksanaan kerja sama di Prodi MPK	KTS/Mayor	1. Belum tersedia SOP penerbitan surat keterangan pendamping ijazah 2. Prodi belum memiliki SOP untuk mengumpulkan, menyusun, dan mendokumentasikan laporan PPL 3. Pengarsipan Dokumentasi yang Kurang Sistematis dari Prodi 4. Prodi belum memiliki SOP mengenai bagaimana melakukan tindak lanjut setelah kerja sama dilakukan, menyebabkan kebingungan tentang langkah-langkah selanjutnya
14	Dosen wajib memberi kesempatan kepada mahasiswa dan menuntun mempublikasikan karya ilmiah yang dihasilkan.	Tersedianya karya ilmiah dari mahasiswa yang dipublikasikan namun belum terdokumentasi dengan baik di Prodi MPK	KTS/Minor	1. Belum tersedianya SOP untuk penulisan karya ilmiah mandiri dan kolaboratif mahasiswa yang dipublikasikan dalam bentuk jurnal dan proceeding 2. Kurang maksimalnya pengarsipan terkait dokumen di Prodi MPK
15	Ketua program studi dan kepala UPT bahasa memastikan setiap lulusan sarjana memiliki nilai TOEFL 400, lulusan magister memiliki nilai TOEFL 430, dan lulusan doctoral memiliki nilai TOEFL 475.	Belum tersedianya sertifikat TOEFL mahasiswa	KTS/Minor	Belum tersedianya SOP yang jelas terkait evaluasi kompetensi bahasa inggris
16	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	Belum tersedianya Pedoman akademik, Bukti pelaksanaan sosialisasi pedoman akademik dan Laporan Monitoring dan Evaluasi proses pembelajaran.	KTS/Minor	1. Belum tersedianya SOP pelaksanaan sosialisasi pedoman akademik 2. Kurang tersistematisnya pengarsipan dokumen penting di Prodi MPK
17	Dosen atau tim dosen pengampu mata kuliah wajib menginformasikan RPS pada minggu pertama	1. Belum tersedianya Bukti pelaksanaan sosialisasi kalender akademik 2. Setiap dosen telah	KTS/Minor	1. Belum tersedianya SOP Pedoman pelaksanaan sosialisasi kalender akademik dan RPS

	perkuliahan	melaksanakan sosialisasi kepada mahasiswa terkait RPS, namun hal itu belum terdokumentasi dengan baik sehingga tidak terdapat banyak bukti pendukung pelaksanaan RPS oleh setiap dosen di awal semester		
18	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	Belum tersedianya Bukti pelaksanaan sosialisasi kebijakan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran	KTS/Mayor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum adanya SOP Pedoman Pelaksanaan Pembelajaran 2. Belum ada sistem yang baik untuk memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan sosialisasi kebijakan
19	Ketua program studi memastikan bahwa proses pembelajaran semua mata kuliah terlaksana sesuai RPS yang telah disusun	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak tersedianya dokumen RPS 2. Tidak tersedianya Bukti pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran 3. Prodi melaksanakan rapat, namun sering tidak terencana, sehingga tidak tersedianya Bukti pelaksanaan rapat pada awal dan akhir semester 	KTS/Minor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum ada SOP yang jelas mengenai pengumpulan RPS di awal semester 2. Kurangnya rencana monitoring dan evaluasi yang sistematis mengenai pelaksanaan pembelajaran, membuat proses evaluasi tidak terukur dan sulit untuk diimplementasikan. 3. Prodi kurang maksimal dalam melakukan pengarsipan terhadap dokumen-dokumen penting
20	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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum semua mata kuliah yang terintegrasi dengan penelitian dan PkM 2. Belum terkumpul RPS dari semua DTPS di Prodi MPK, mengacu dari data google drive Prodi baru 5 RPS yang termuat sebagai bukti dukung. 	KTS/Mayor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum ada SOP yang jelas terkait integrasi penelitian dan PkM ke dalam kurikulum mata kuliah di Prodi MPK 2. Belum terkumpulnya RPS dari semua dosen Pengampu MK di Prodi MPK 3. Belum adanya SOP Pengumpulan RPS oleh setiap dosen di awal semester

21	Wakil Rektor bidang akademik dan kelembagaan menugaskan UPT Teknologi Informasi dan Pangkalan Data untuk mengembangkan Sistem Informasi Akademik (SIKAD)	1. Tersedianya Sistem Informasi Akademik (SIKAD) akan tetapi belum ada SOP penggunaan SIKAD yang disosialisasikan	Observasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum tersedianya SOP Penggunaan SIKAD 2. Belum tersedianya SOP yang jelas terkait pelaksanaan monitoring dan evaluasi penggunaan SIKAD
22	Dosen melakukan proses pembelajaran pada kegiatan kurikuler secara sistematis dan terstruktur serta menggunakan metode pembelajaran yang efektif pada setiap mata kuliah yang diampunya di setiap semester	1. Terlaksananya proses pembelajaran pada kegiatan kurikuler secara sistematis dan terstruktur serta menggunakan metode pembelajaran yang efektif akan tetapi Prodi MPK tidak memiliki bukti dukung.	KTS/Mayor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurang maksimalnya pengarsipan dokumen penting di Prodi MPK 2. Belum terkumpulnya RPS dari semua mata kuliah yang ada di Prodi MPK 3. Belum adanya SOP yang jelas terkait pengumpulan RPS di awal semester oleh dosen.
23	Ketua program studi memastikan beban belajar dalam proses pembelajaran dinyatakan dalam satuan kredit semester dimana 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 jam per semester	1. Tersedia Bukti dukung terkait beban belajar mahasiswa dalam pelaksanaan proses pembelajaran yaitu RPS akan tetapi belum semua dosen mengumpulkan RPS.	KTS/Mayor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum adanya SOP Pengumpulan RPS di awal semester oleh Dosen 2. Belum adanya SOP yang jelas terkait Monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran oleh prodi.
24	Rektor dan Dekan memastikan bahwa bentuk pembelajaran dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi	Ketidakterediaan Pedoman MBKM dan Juknis pelaksanaan MBKM tingkat UPPS	KTS/Mayor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak adanya kebijakan yang jelas dari manajemen institusi mengenai pengembangan dan implementasi MBKM, yang mengakibatkan tidak teraturnya penyusunan pedoman dan juknis. 2. Keterbatasan jumlah tenaga ahli atau tim yang kompeten dalam merumuskan pedoman dan juknis, sehingga proses pengembangan tidak berjalan efektif. 3. Kurangnya sosialisasi dan pemahaman tentang konsep MBKM di kalangan dosen dan tenaga kependidikan, sehingga mereka tidak memiliki acuan yang jelas dalam pelaksanaannya. 4. Program studi mungkin belum secara aktif berpartisipasi dalam merancang pedoman MBKM, yang mengakibatkan kurangnya

				<p>keterlibatan dalam proses pengembangan pedoman yang sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>5. Ketidacukupan alokasi waktu dan dana untuk menyusun pedoman dan juknis, sehingga proses pengembangan menjadi terhambat</p> <p>6. Tidak adanya umpan balik dari dosen, mahasiswa, atau stakeholder lainnya mengenai kebutuhan dan harapan terhadap pelaksanaan MBKM, yang mengakibatkan pedoman yang ada tidak relevan.</p>
25	Rektor dan Dekan bersama dengan LPM wajib menyediakan pedoman tertulis mengenai proses pembelajaran dan/atau hak belajar mahasiswa di luar program studi.	Ketidaktersediaan Pedoman MBKM dan Juknis pelaksanaan MBKM tingkat UPPS	KTS/Mayor	<p>1. Tidak adanya kebijakan yang jelas dari manajemen institusi mengenai pengembangan dan implementasi MBKM, yang mengakibatkan tidak teraturnya penyusunan pedoman dan juknis.</p> <p>2. Keterbatasan jumlah tenaga ahli atau tim yang kompeten dalam merumuskan pedoman dan juknis, sehingga proses pengembangan tidak berjalan efektif.</p> <p>3. Kurangnya sosialisasi dan pemahaman tentang konsep MBKM di kalangan dosen dan staf, sehingga mereka tidak memiliki acuan yang jelas dalam pelaksanaannya.</p> <p>4. Program studi mungkin belum secara aktif berpartisipasi dalam merancang pedoman MBKM, yang mengakibatkan kurangnya keterlibatan dalam proses pengembangan pedoman yang sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>5. Ketidacukupan alokasi waktu dan dana untuk menyusun pedoman dan juknis, sehingga proses pengembangan menjadi</p>

				<p>terhambat</p> <p>6. Tidak adanya umpan balik dari dosen, mahasiswa, atau stakeholder lainnya mengenai kebutuhan dan harapan terhadap pelaksanaan MBKM, yang mengakibatkan pedoman yang ada tidak relevan.</p>
26	Fakultas/ Pascasarjana melakukan monitoring dan evaluasi kesesuaian proses pembelajaran yang dilakukan oleh dosen pada setiap mata kuliah dengan RPS yang dilaksanakan setiap akhir semester	Ketidakterediaan bukti pendukung RPS dan Laporan monitoring kesesuaian RPS dengan proses pembelajaran	KTS/Minor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum semua dosen mengumpulkan RPS di Prodi 2. Belum adanya SOP terkait pengumpulan RPS di awal semester oleh dosen
27	Dekan bersama ketua program studi berkewajiban menyusun pedoman pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok sesuai ketercapaian kompetensi lulusan	Ketidakterediaan Pedoman Akademik sebagai Bukti Dukung	KTS/Minor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurang maksimalnya pengarsipan dari Prodi MPK terkait dokumen penting
28	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	Tidak Tersedianya Pedoman Akademik Dokumen kurikulum Pedoman penyusunan tugas akhir Bukti pembimbingan tugas akhir	KTS/Minor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurang maksimalnya pengarsipan dokumen di Prodi MPK
29	Ketua program studi melakukan pemantauan terhadap capaian beban belajar mahasiswa, melakukan tindak lanjut dan melaporkan setiap akhir semester	Telah disusunnya Laporan Akademik Prodi MPK akan tetapi tidak terdokumentasi dengan baik di Prodi	KTS/Minor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum ada SOP pemantauan capaian beban belajar mahasiswa serta tindak lanjutnya 2. Kurang Maksimalnya pengarsipan dokumen di Prodi MPK
30	Rektor IAKN Manado berkewajiban memastikan IAKN Manado memiliki standar penilaian yang mengatur tentang penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan	Standar Penilaian Pembelajaran mengacu dari Dokumen SPMI	KTS/Minor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum semua RPS terkumpul di Prodi MPK sehingga Pimpinan sulit melakukan monitoring dan evaluasi Terkait penilaian pembelajaran di Prodi MPK 2. Belum ada SOP yang

				jelas terkait pengumpulan RPS diawal semester oleh dosen
--	--	--	--	--

BAB IV

RENCANA TINDAK LANJUT

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

No	Deskripsi Temuan Audit	Akar Penyebab/ Faktor Penghambat	Rekomendasi	Penanggung Jawab
1	Belum ada SOP terkait isi pembelajaran di prodi	belum ada SOP terkait isi pembelajaran di prodi	Penyusunan SOP terkait Pembelajaran di Prodi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. Dekan 4. Wakil Dekan 1 5. Kaprodi
2	Belum maksimalnya pemantauan materi pembelajaran dalam kurikulum program stud	Belum ada SOP terkait pemantauan materi pembelajaran	Penyusunan SOP terkait Pemantauan materi pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. Dekan 4. Wakil Dekan 1 5. Kaprodi
3	Ketidaktahuan dari Prodi terkait bukti dukung untuk Standar Kompetensi Lulusan yang terdapat dalam dokumen SPMI	Ketidaktahuan dari Prodi terkait bukti dukung untuk Standar Kompetensi Lulusan yang terdapat dalam dokumen SPMI	Perlu adanya sosialisasi menyeluruh mengenai dokumen SPMI yang memuat Standar Kompetensi Lulusan kepada seluruh dosen, staf, dan pengelola Prodi. Sosialisasi ini bisa berupa workshop atau pelatihan untuk memastikan bahwa setiap anggota Prodi memahami komponen-komponen yang perlu disediakan sebagai bukti dukung.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Wakil Dekan 1 3. Kaprodi 4. Sekprodi
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Kurikulum Program Studi Manajemen Pendidikan Kristen belum di Sahkan 2. Prodi belum memiliki bukti keterlibatan dengan Asosiasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prodi MPK belum masuk kedalam Asosiasi Program studi Manajemen Pendidikan Kristen karena terkendala biaya keanggotaan. 2. Belum adanya pembahasan yang spesifik terkait perumusan kurikulum yang sesuai dengan kualifikasi Program Studi Manajemen Pendidikan Kristen 3. Kurikulum MBKM belum disahkan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya alokasi anggaran untuk ikut kedalam Asosiasi, sehingga setiap Program Studi yang ada di IAKN Manado bisa menjadi Anggota Asosiasi. 2. Melibatkan stakeholder yang sesuai dengan kualifikasi Prodi dalam melaksanakan perumusan kurikulum 3. Melakukan pengesahan terhadap dokumen kurikulum MBKM Prodi 4. Sosialisasi Kurikulum MBKM Prodi kepada Dosen dan Mahasiswa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. Wakil Rektor 2 4. Dekan 5. Wakil Dekan 1 6. Wakil Dekan 7. Bagian TU 8. Kaprodi 9. Sekprodi
5	1. Ditemukan bahwa	Dokumen Kurikulum MBKM	1. Pembentukan Tim Kajian Kurikulum MBKM, yang	1. Rektor

	Kurikulum MBKM untuk Program Studi belum disahkan dan perlu disesuaikan dengan kebutuhan serta standar yang berlaku.	belum di Sahkan	melibatkan dosen utama dan stakeholder terkait yang akan berfokus pada penyesuaian kurikulum sesuai standar Program Studi. 2. Perlu adanya koordinasi dengan Pimpinan Institusi untuk mempercepat pengesahan kurikulum MBKM Prodi 3. Sosialisasi Kurikulum MBKM Prodi kepada Dosen dan Mahasiswa Prodi MPK	2. Wakil Rektor 1 3. Wakil Rektor 2 4. Dekan 5. Wakil Dekan 1 6. Wakil Dekan 7. Kaprodi 8. Sekprodi
6	Belum disahkannya Kurikulum Prodi dan Ketidakterediaan dokumen penyusunan Kurikulum bersama stakeholder internal dan eksternal.	Belum disahkannya Kurikulum Prodi dan Ketidakterediaan dokumen penyusunan Kurikulum bersama stakeholder internal dan eksternal.	1. Disahkannya Kurikulum Prodi 2. Melibatkan stakeholder yang sesuai dengan kualifikasi Prodi dalam melaksanakan rumusan capaian pembelajaran lulusan tiap program studi yang dievaluasi setiap tahun	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. Wakil Rektor 2 4. Dekan 5. Wakil Dekan 1 6. Wakil Dekan 2 7. Bagian TU 8. Kaprodi 9. Sekprodi
7	1. Ketidakterediaan dokumen CPL yang melibatkan asosiasi Program Studi, Pemangku Kepentingan dan Dunia Kerja	1. Program Studi Manajemen Pendidikan Kristen belum tergabung dalam Asosiasi Program Studi sejenis karena terkendala biaya keanggotaan. 2. Belum ada struktur atau kebijakan yang mendorong keterlibatan rutin dari pemangku kepentingan, asosiasi, dan dunia kerja. Akibatnya, masukan yang dapat memperkaya dan memperbarui kurikulum belum sepenuhnya dimanfaatkan.	1. Ketersediaan dana dari Institusi terhadap Prodi dalam rangka penyusunan Kurikulum yang melibatkan pemangku kepentingan 2. Melibatkan stakeholder yang sesuai dengan kualifikasi Prodi dalam melaksanakan rumusan capaian pembelajaran lulusan	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. Wakil Rektor 2 4. Dekan 5. Wakil Dekan 1 6. Wakil Dekan 2 7. Bagian TU 8. Kaprodi Sekprodi
8	1. Belum ada jadwal atau rencana waktu untuk pengesahan kurikulum MBKM Prodi 2. Kurikulum MBKM yang diajukan sudah mengacu dari Standar Nasional Pendidikan	1. Dokumen Penyusunan visi dan misi fakultas, dokumen penyusunan visi dan misi program studi tidak tersiapkan dengan baik.	1. Penetapan jadwal dan rencana waktu yang jelas untuk pengesahan kurikulum MBKM Prodi. 2. Prodi diharapkan melibatkan stakeholder ahli dari dunia kerja, akademisi, atau asosiasi yang relevan dalam proses penyusunan kurikulum MBKM 3. Fakultas dan Prodi disarankan untuk memperbaiki sistem pengarsipan dokumen, terutama dokumen penting seperti Visi dan Misi. Dokumen ini harus disimpan dan diakses dengan mudah agar Prodi memiliki acuan yang	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. Dekan 4. Wakil Dekan 1 5. Kaprodi

	<p>Tinggi, Hanya saja tidak melibatkan stakeholder yang ahli dalam kajian bidang kurikulum.</p> <p>3. Dokumen penyusunan Visi dan Misi Fakultas dan Program studi tidak tersampaikan dengan baik, sehingga Prodi tidak memiliki dokumen tersebut.</p>		<p>jelas dalam pengembangan kurikulum dan kegiatan lainnya yang sesuai dengan tujuan institusi</p>	
9	<p>Belum tersedianya SOP yang jelas untuk bukti sosialisasi capaian pembelajaran lulusan program studi</p>	<p>1. Belum ada SOP terkait Sosialisasi CPL 2. Program studi MPK belum memiliki perencanaan yang matang untuk sosialisasi CPL kepada seluruh pemangku kepentingan, sehingga belum ada jadwal atau mekanisme khusus untuk menyusun dan mendistribusikan dokumen CPL</p>	<p>1. Pembuatan SOP terkait Sosialisasi CPL di serial Prodi 2. Prodi perlu menyusun rencana sosialisasi CPL secara tertulis, termasuk jadwal, metode, dan pihak-pihak yang bertanggung jawab 3. Prodi lebih memperhatikan pengarsipan dokumen-dokumen penting</p>	<p>1. Wakil Rektor 1 2. Dekan 3. Wakil Dekan 1 4. Tim Penyusun Kurikulum Prodi 5. Kaprodi 6. Sekprodi</p>
10	<p>1. Belum tersedianya Bukti pelaksanaan monitoring dan evaluasi perkuliahan sesuai kurikulum program studi MPK 2. Belum semua dosen memasukan Dokumen RPS di Prodi, sejauh ini yang ditemukan dari data Google Drive baru 5 RPS</p>	<p>1. Belum tersedianya SOP yang jelas terkait pelaksanaan monitoring Prodi 2. Belum semua dosen memasukan Dokumen RPS di Prodi</p>	<p>1. Tersedianya SOP yang jelas untuk pelaksanaan monitoring yang dilakukan Prodi 2. Tersedianya SOP yang jelas terkait pengumpulan RPS dari setiap dosen</p>	<p>1. Wakil Dekan 1 2. Subkoordinator Bagian Akadmeik TU Fakultas 3. Kaprodi 4. Sekprodi</p>
11	<p>1. Belum tersedianya Bukti pelaksanaan monitoring dan evaluasi</p>	<p>1. Belum tersedianya SOP terkait pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengintegrasian CPMK</p>	<p>1. Penyusunan SOP yang jelas terkait SOP Monitoring dan evaluasi pengintegrasian CPMK terhadap CPL 2. Mengadakan Pelatihan tentang Integrasi CPMK dan CPL</p>	<p>1. Wakil Rektor 1 2. Dekan 3. Wakil Dekan 1 4. Tim Penyusun</p>

	<p>pengintegrasian CPMK terhadap CPL</p> <p>2. Belum tersedianya dokument RPS yang dipakai oleh tiap dosen yang mengampu MK di Prodi MPK.</p>	<p>terhadap CPL</p> <p>2. Belum tersedianya SOP Pengumpulan RPS diawal semester</p> <p>3. Pengarsipan Dokumentasi yang kurang tersistematis</p>	<p>3. Penyusunan SOP yang jelas terkait pengumpulan RPS setiap dosen pengampu MK di Prodi</p> <p>4. Memperbaiki sistem pengarsipan setiap dokumen penting</p>	<p>Kurikulum Prodi</p> <p>5. Kaprodi</p> <p>6. Sekprodi</p>
12	<p>1. Belum tersedianya Laporan tracer study</p> <p>2. Prodi MPK belum menyediakan rekapitulasi Indeks Prestasi Kumulatif dan masa studi lulusan secara sistematis. Saat ini, data tersebut hanya dapat diakses melalui SIKAD.</p>	<p>1. Tidak adanya SOP standar Minimal Presentase Kelulusan</p> <p>2. Tidak adanya SOP dalam pengumpulan, pencatatan, dan penyajian data lulusan yang membuat proses rekapitulasi menjadi tidak teratur.</p> <p>3. Sosialisasi Pelaksanaan tracer study baru dilakukan pada sesemeter Ganjil TA 2024/2025</p>	<p>1. Penyusunan SOP untuk standar Minimal Presentase Kelulusan</p> <p>2. Penyusunan SOP untuk pengumpulan, pencatatan, dan penyajian data lulusan agar semua proses dilakukan secara konsisten dan teratur.</p> <p>3. Meningkatkan Sosialisasi terkait Pelaksanaan tracer study kepada setiap program studi</p>	<p>1. Wakil Rektor 1</p> <p>2. Dekan</p> <p>3. Wakil Dekan 1</p> <p>4. Kaprodi</p> <p>5. Sekprodi</p>
13	<p>1. Belum tersedianya Laporan PPL</p> <p>2. Belum tersedianya Bukti tindak lanjut pelaksanaan kerja sama di Prodi MPK</p>	<p>1. Belum tersedia SOP penerbitan surat keterangan pendamping ijazah</p> <p>2. Prodi belum memiliki SOP untuk mengumpulkan, menyusun, dan mendokumentasikan laporan PPL</p> <p>3. Pengarsipan Dokumentasi yang Kurang Sistematis dari Prodi</p> <p>4. Prodi belum memiliki SOP mengenai bagaimana melakukan tindak lanjut setelah kerja sama dilakukan, menyebabkan kebingungan tentang langkah-langkah selanjutnya</p>	<p>1. Penyusunan SOP penerbitan surat keterangan pendamping ijazah</p> <p>2. Penyusunan SOP terkait penyusunan, pengumpulan dan dokumentasi laporan PPL</p> <p>3. Meningkatkan pengarsipan dokumen-dokumen penting di Prodi yang mudah diakses</p> <p>4. Penyusunan SOP terkait pengimplementasian kerja sama dengan lembaga-lembaga yang telah melakukan kerja sam</p>	<p>1. Wakil Rektor 1</p> <p>2. Dekan</p> <p>3. Wakil Dekan 1</p> <p>4. Kaprodi</p> <p>5. Sekprodi</p>
14	<p>Tersedianya karya ilmiah dari mahasiswa yang dipublikasikan namun belum</p>	<p>1. Belum tersedianya SOP untuk penulisan karya ilmiah mandiri dan kolaboratif mahasiswa yang</p>	<p>1. Penyusunan SOP untuk penulisan karya ilmiah mandiri dan kolaboratif mahasiswa yang dipublikasikan dalam bentuk jurnal dan proceeding</p> <p>2. Meningkatkan pengarsipan terkait dokumen penting di</p>	<p>1. Wakil Rektor 1</p> <p>2. Dekan</p> <p>3. Wakil Dekan 1</p> <p>4. Kaprodi</p>

	terdokumentasi dengan baik di Prodi MPK	dipublikasikan dalam bentuk jurnal dan proceeding 2. Kurang maksimalnya pengarsipan terkait dokumen di Prodi MPK	Prodi MPK	5. Sekprodi
15	Belum tersedianya sertifikat TOEFL mahasiswa	Belum tersedianya SOP yang jelas terkait evaluasi kompetensi bahasa Inggris	Dibuatnya SOP yang jelas terkait evaluasi kompetensi bahasa Inggris	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. UPT Bahasa
16	Belum tersedianya Pedoman akademik, Bukti pelaksanaan sosialisasi pedoman akademik dan Laporan Monitoring dan Evaluasi proses pembelajaran.	1. Belum tersedianya SOP pelaksanaan sosialisasi pedoman akademik 2. Kurang tersistematisnya pengarsipan dokumen penting di Prodi MPK	1. Penyusunan SOP terkait Pelaksanaan Sosialisasi Pedoman Akademik 2. Prodi meningkatkan pengarsipan terkait dokumen-dokumen penting	1. Wakil Rektor 1 2. Dekan 3. Wakil Dekan 1 4. Kaprodi 5. Sekprodi
17	1. Belum tersedianya Bukti pelaksanaan sosialisasi kalender akademik 2. Setiap dosen telah melaksanakan sosialisasi kepada mahasiswa terkait RPS, namun hal itu belum terdokumentasi dengan baik sehingga tidak tersedianya bukti dukung pelaksanaan RPS oleh setiap dosen di awal semester	Belum tersedianya SOP Pedoman pelaksanaan sosialisasi kalender akademik dan RPS	1. Penyusunan SOP Pedoman pelaksanaan sosialisasi Kalender akademik 2. Penyusunan SOP pelaksanaan sosialisasi RPS oleh dosen di awal semester	1. Wakil Rektor 1 2. Dekan 3. Wakil Dekan 1 4. Kaprodi 5. Sekprodi
18	Belum tersedianya bukti pelaksanaan sosialisasi kebijakan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran	1. Belum adanya SOP Pedoman Pelaksanaan Pembelajaran 2. Belum ada sistem yang baik untuk memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan sosialisasi kebijakan	1. Penyusunan SOP Pedoman Pelaksanaan Pembelajaran 2. Penyusunan SOP Sosialisasi terkait Pedoman Pelaksanaan Pembelajaran 3. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi secara berkala	1. Wakil Rektor 1 2. Dekan 3. Wakil Dekan 1 4. LPM 5. Kaprodi 6. Sekprodi
19	1. Tidak tersedianya	1. Belum ada SOP yang jelas	1. Penyusunan SOP terkait pengumpulan RPS oleh setiap	1. Wakil Dekan 1

	<p>dokumen RPS</p> <p>2. Tidak tersedianya Bukti pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran</p> <p>3. Prodi melaksanakan rapat, namun sering tidak terencana, sehingga tidak tersedianya Bukti pelaksanaan rapat pada awal dan akhir semester</p>	<p>mengenai pengumpulan RPS diawal semester</p> <p>2. Kurangnya rencana monitoring dan evaluasi yang sistematis mengenai pelaksanaan pembelajaran, membuat proses evaluasi tidak terukur dan sulit untuk diimplementasikan.</p> <p>3. Prodi kurang maksimal dalam melakukan pengarsipan terhadap dokumen-dokumen penting</p>	<p>dosen diawal semester</p> <p>2. Prodi meningkatkan pengarsipan dokumen-dokumen penting yang berkaitan dengan pengembangan Prodi</p> <p>3. Penjadwalan Rapat secara rutin oleh Prodi MPK</p>	<p>Kaprodi</p>
20	<p>1. Belum semua mata kuliah yang terintegrasi dengan penelitian dan PkM</p> <p>2. Belum terkumpul RPS dari semua DTSP di Prodi MPK, mengacu dari data google drive Prodi baru 5 RPS yang termuat sebagai bukti dukung.</p>	<p>1. Belum ada SOP yang jelas terkait integrasi penelitian dan PkM ke dalam kurikulum mata kuliah di Prodi MPK</p> <p>2. Belum terkumpulnya RPS dari semua dosen Pengampu MK di Prodi MPK</p> <p>3. Belum adanya SOP Pengumpulan RPS oleh setiap dosen di awal semester</p>	<p>1. Prodi MPK melakukan monitoring dan evaluasi semua mata kuliah untuk memastikan integrasi yang efektif antara penelitian dan PKM dalam kurikulum Prodi.</p> <p>2. Prodi menyusun peta kurikulum yang jelas, yang menyoroti mata kuliah yang harus terintegrasi dengan penelitian dan PkM</p> <p>3. Penyusunan SOP yang jelas terkait integrasi penelitian dan PkM ke dalam kurikulum mata kuliah di Prodi MPK</p> <p>4. Penyusunan SOP terkait Pengumpulan RPS oleh setiap dosen di awal semester</p>	<p>1. Wakil Rektor 1</p> <p>2. Dekan</p> <p>3. Wakil Dekan 1</p> <p>4. LPM</p> <p>5. Tim Penyusun Kurikulum Prodi</p> <p>6. Kaprodi</p> <p>7. Sekprodi</p>
21	<p>Tersedianya Sistem Informasi Akademik (SIKAD akan tetapi belum ada SOP penggunaan SIKAD yang disosialisasikan</p>	<p>1. Belum tersedianya SOP Penggunaan SIKAD</p> <p>2. Belum tersedianya SOP yang jelas terkait pelaksanaan monitoring dan evaluasi penggunaan SIKAD</p>	<p>1. Penyusunan SOP terkait penggunaan SIKAD</p> <p>2. Penyusunan SOP terkait pelaksanaan Monev penggunaan SIKAD</p>	<p>1. Wakil Rektor 1</p> <p>2. Dekan</p> <p>3. Wakil Dekan 1</p> <p>4. LPM</p> <p>5. Tim Penyusun Kurikulum Prodi</p> <p>6. Kaprodi</p>
22	<p>Terlaksananya proses pembelajaran pada kegiatan kurikuler secara sistematis dan terstruktur serta menggunakan metode pembelajaran yang</p>	<p>1. Kurang maksimalnya pengarsipan dokumen penting di Prodi MPK</p> <p>2. Belum terkumpulnya RPS dari semua mata kuliah yang ada di Prodi MPK</p> <p>3. Belum adanya SOP yang jelas terkait</p>	<p>1. Meningkatkan pengarsipan dokumen penting di Prodi yang mudah diakses</p> <p>2. Penyusunan SOP terkait pengumpulan RPS diawal semester</p> <p>3. Pimpinan Prodi meningkatkan monitoring dan evaluasi terhadap RPS yang disusun oleh setiap dosen pengampu MK di Prodi MPK</p>	<p>1. Wakil Dekan 1</p> <p>2. Kaprodi</p> <p>3. Sekprodi</p>

	efektif akan tetapi Prodi MPK tidak memiliki bukti pendukung.	pengumpulan RPS diawal semester oleh dosen.		
23	1. Tersedia Bukti pendukung terkait beban belajar mahasiswa dalam pelaksanaan proses pembelajaran yaitu RPS akan tetapi belum semua dosen mengumpulkan RPS.	1. Belum adanya SOP Pengumpulan RPS diawal semester oleh Dosen 2. Belum adanya SOP yang jelas terkait Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran oleh prodi.	1. Penyusunan SOP Pengumpulan RPS diawal semester oleh Dosen 2. Penyusunan SOP yang jelas terkait Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran oleh prodi.	1. Wakil Dekan 1 2. Kaprodi 3. Sekprodi
24	Ketidakterediaan Pedoman MBKM dan Juknis pelaksanaan MBKM tingkat UPPS	1. Tidak adanya kebijakan yang jelas dari manajemen institusi mengenai pengembangan dan implementasi MBKM, yang mengakibatkan tidak teraturnya penyusunan pedoman dan juknis. 2. Keterbatasan jumlah tenaga ahli atau tim yang kompeten dalam merumuskan pedoman dan juknis, sehingga proses pengembangan tidak berjalan efektif. 3. Kurangnya sosialisasi dan pemahaman tentang konsep MBKM di kalangan dosen dan staf, sehingga mereka tidak memiliki acuan yang jelas dalam pelaksanaannya. 4. Program studi mungkin belum secara aktif berpartisipasi dalam merancang pedoman MBKM, yang mengakibatkan kurangnya keterlibatan dalam proses pengembangan pedoman yang sesuai dengan	1. Pembentukan tim khusus yang terdiri dari dosen, ahli, dan praktisi terkait untuk menyusun Pedoman MBKM dan Juknis pelaksanaan. Tim ini harus memiliki kompetensi yang relevan dan memahami kebutuhan kurikulum di program studi. 2. Sosialisasi dan pelatihan bagi dosen dan staf tentang konsep dan praktik MBKM. 3. Alokasi waktu dan sumber daya yang cukup untuk menyusun pedoman dan juknis. 4. Umpan balik dari dosen, mahasiswa, dan stakeholder lain mengenai kebutuhan dan harapan terhadap pelaksanaan MBKM.	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. Dekan 4. Wakil Dekan 1 5. Tim Penyusun Kurikulum Prodi 6. Kaprodi 7. Sekprodi

		<p>kebutuhan.</p> <p>5. Ketidacukupan alokasi waktu dan dana untuk menyusun pedoman dan juknis, sehingga proses pengembangan menjadi terhambat</p> <p>6. Tidak adanya umpan balik dari dosen, mahasiswa, atau stakeholder lainnya mengenai kebutuhan dan harapan terhadap pelaksanaan MBKM, yang mengakibatkan pedoman yang ada tidak relevan.</p>		
25	Ketidakterediaan Pedoman MBKM dan Juknis pelaksanaan MBKM tingkat UPPS	<p>1. Tidak adanya kebijakan yang jelas dari manajemen institusi mengenai pengembangan dan implementasi MBKM, yang mengakibatkan tidak teraturnya penyusunan pedoman dan juknis.</p> <p>2. Keterbatasan jumlah tenaga ahli atau tim yang kompeten dalam merumuskan pedoman dan juknis, sehingga proses pengembangan tidak berjalan efektif.</p> <p>3. Kurangnya sosialisasi dan pemahaman tentang konsep MBKM di kalangan dosen dan staf, sehingga mereka tidak memiliki acuan yang jelas dalam pelaksanaannya.</p> <p>4. Program studi mungkin belum secara aktif berpartisipasi dalam merancang pedoman MBKM, yang mengakibatkan kurangnya keterlibatan dalam</p>	<p>1. Pembentukan tim khusus yang terdiri dari dosen, ahli, dan praktisi terkait untuk menyusun Pedoman MBKM dan Juknis pelaksanaan. Tim ini harus memiliki kompetensi yang relevan dan memahami kebutuhan kurikulum di program studi.</p> <p>2. Sosialisasi dan pelatihan bagi dosen dan staf tentang konsep dan praktik MBKM.</p> <p>3. Alokasi waktu dan sumber daya yang cukup untuk menyusun pedoman dan juknis.</p> <p>4. Umpan balik dari dosen, mahasiswa, dan stakeholder lain mengenai kebutuhan dan harapan terhadap pelaksanaan MBKM.</p>	<p>1. Rektor</p> <p>2. Wakil Rektor 1</p> <p>3. Dekan</p> <p>4. Wakil Dekan 1</p> <p>5. Tim Penyusun Kurikulum Prodi</p> <p>6. Kaprodi</p> <p>7. Sekprodi</p>

		<p>proses pengembangan pedoman yang sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>5. Ketidacukupan alokasi waktu dan dana untuk menyusun pedoman dan juknis, sehingga proses pengembangan menjadi terhambat</p> <p>6. Tidak adanya umpan balik dari dosen, mahasiswa, atau stakeholder lainnya mengenai kebutuhan dan harapan terhadap pelaksanaan MBKM, yang mengakibatkan pedoman yang ada tidak relevan.</p>		
26	Ketidakterediaan bukti pendukung RPS dan Laporan monitoring kesesuaian RPS dengan proses pembelajaran	<p>1. Belum semua dosen mengumpulkan RPS di Prodi</p> <p>2. Belum adanya SOP terkait pengumpulan RPS di awal semester oleh dosen</p>	<p>1. Penyusunan SOP terkait pengumpulan RPS oleh dosen di awal semester</p> <p>2. Pimpinan Prodi melakukan monitoring dan evaluasi terhadap semua dosen di Prodi MPK</p>	<p>1. Wakil Dekan 1</p> <p>2. Kaprodi</p> <p>3. Sekprodi</p>
27	Ketidakterediaan Pedoman Akademik sebagai Bukti Dukung	Kurang maksimalnya pengarsipan dari Prodi MPK terkait dokumen penting	Meningkatkan pengarsipan terkait dokumen-dokumen penting di Prodi MPK	<p>1. Wakil Dekan 1</p> <p>2. Kaprodi</p> <p>3. Sekprodi</p>
28	Tidak Tersedianya Pedoman Akademik, Dokumen kurikulum Pedoman penyusunan tugas akhir serta bukti pembimbingan tugas akhir	1. Kurang maksimalnya pengarsipan dokumen di Prodi MPK	Meningkatkan pengarsipan dokumen di Prodi MPK	<p>1. Wakil Dekan 1</p> <p>2. Kaprodi</p> <p>3. Sekprodi</p>
29	Telah disusunnya Laporan Akademik Prodi MPK akan tetapi tidak terdokumentasi dengan baik di Prodi	<p>1. Belum ada SOP pemantauan capaian beban belajar mahasiswa serta tindak lanjutnya</p> <p>2. Kurang Maksimalnya pengarsipan dokumen di Prodi</p>	<p>1. Membuat SOP pemantauan capaian beban belajar mahasiswa serta tindak lanjutnya</p> <p>2. Meningkatkan pengarsipan dokumen di Prodi MPK</p>	<p>1. Wakil Dekan 1</p> <p>2. Kaprodi</p> <p>3. Sekprodi</p>

		MPK		
30	Standar Penilaian Pembejaran mengacu dari Dokumen SPMI	1. Belum semua RPS terkumpul di Prodi MPK sehingga Pimpinan sulit melakukan monitoring dan evaluasi Terkait penilaian pembelajaran di Prodi MPK 2. Belum ada SOP yang jelas terkait pengumpulan RPS diawal semester oleh dosen	1. Monitoring dan Evaluasi secara berkala dari pimpinan Prodi 2. Penyusunan SOP terkait pengumpulan RPS oleh Dosen	1. Dekan 2. Wakil Dekan 1 3. Kaprodi 4. Sekprodi

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

5.1. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil temuan audit Kesesuaian (KS) dan temuan ketidaksesuaian (KTS), hasil audit mutu internal (AMI) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Kristen (MPK) menunjukkan beberapa isu utama terkait dengan pengelolaan kurikulum, standar pembelajaran, arsip dokumen, dan implementasi kebijakan akademik. Beberapa temuan penting meliputi (1) Belum tersedianya SOP untuk berbagai aspek, seperti pengumpulan RPS, sosialisasi capaian pembelajaran lulusan (CPL), monitoring dan evaluasi kurikulum, serta pelaksanaan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). (2) Kurangnya pengarsipan dokumen yang sistematis, termasuk dokumen kurikulum, RPS, visi dan misi, serta dokumen pendukung lainnya. Keterbatasan dalam pemantauan dan evaluasi pembelajaran, termasuk integrasi CPL dengan (3) CPMK dan implementasi kurikulum berbasis MBKM. (4) Belum optimalnya kolaborasi dengan asosiasi program studi, pemangku kepentingan, dan dunia kerja, yang berdampak pada minimnya kontribusi eksternal dalam pengembangan kurikulum, hal ini juga diakibatkan karena minimnya alokasi anggaran yang diperuntukan untuk kepentingan kegiatan akademik Prodi sehingga menjadi salah satu faktor penghambat. (5) Kurangnya pemahaman dan sosialisasi terkait konsep MBKM di kalangan dosen dan tenaga kependidikan.

5.2. REKOMENDASI

Adapun Rekomendasi Tim Auditor Mutu Internal untuk pengembangan mutu di IAKN Manado, khususnya pada prodi S1 Manajemen Pendidikan Kristen, Fakultas Ilmu Pendidikan Kristen, antara lain

1. Perlu adanya pengembangan SOP Komprehensif dalam hal ini terkait penyusunan dan pengimplementasian SOP untuk setiap aspek yang relevan, seperti pengumpulan RPS, pengarsipan dokumen, sosialisasi CPL, monitoring dan evaluasi, serta pelaksanaan program MBKM.
2. Keterlibatan dari seluruh pemangku kepentingan di IAKN Manado dalam penyusunan SOP untuk memastikan kebutuhan operasional terpenuhi.
3. Perlu adanya peningkatan sistem pengarsipan yaitu pengembangan sistem pengarsipan berbasis digital yang terintegrasi untuk memudahkan penyimpanan dan akses dokumen penting (*bottom up*)
4. Perlu adanya pelatihan bagi tenaga administrasi untuk meningkatkan keterampilan pengelolaan dokumen.
5. Perlu adanya pembentukan tim khusus yang bertanggung jawab atas monitoring dan evaluasi kurikulum serta implementasi CPL dan CPMK.
6. Perlu adanya peningkatan terkait Kolaborasi Eksternal agar mempercepat keanggotaan Prodi MPK dalam asosiasi program studi untuk memperluas jaringan dan mendapatkan masukan profesional. Hal ini juga perlu melibatkan asosiasi, dunia kerja, dan pemangku kepentingan dalam penyusunan kurikulum agar lebih relevan dengan kebutuhan pasar.

7. Perlu adanya pelatihan intensif bagi dosen dan staf terkait konsep dan implementasi MBKM sehingga bermanfaat dalam pembuatan pedoman dan juknis MBKM yang jelas untuk digunakan sebagai acuan.
8. Perlu adanya ketersediaan dan peningkatan terkait ANGGARAN bagi setiap Prodi yang ada di IAKN Manado, guna menunjang peningkatan Mutu yang lebih baik lagi kedepannya. Berdasarkan hasil temuan auditor anggaran menjadi salah satu faktor penghambat dalam pelaksanaan kegiatan dan program di setiap Prodi khususnya Prodi MPK.

LAMPIRAN

1. SURAT TUGAS AUDITOR
2. BERITA ACARA DAN DAFTAR HADIR PELAKSANAAN AUDIT LAPANGAN
3. BERITA ACARA DAN DAFTAR HADIR PELAKSANAAN DISKUSI PENYUSUNAN RTL
4. DAFTAR CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL
5. DOKUMENTASI KEGIATAN (OPENING MEETING, AUDIT DOKUMEN, AUDIT LAPANGAN, KATEGORISASI TEMUAN AUDIT, DISKUSI PENYUSUNAN RTL BERSAMA AUDITEE)

Surat Tugas Auditor



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI MANADO
Jalan Bougenville Tateli Satu Kecamatan Mandolang Kabupaten Minahasa
Telepon (0431) 831732 Faksimile (0431) 831733;
Website : www.iakn-manado.ac.id e-mail: info@iakn-manado.ac.id

SURAT TUGAS

NOMOR P-6578/Ikn.02/KP.01.1/10/2024

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

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

Memberi Tugas

Kepada : 1. Natalia K.D. Lahamendu M.Si (Ketua)
Sekretaris Prodi S1 Sosiologi Agama
2. Yuni F. Labobar, M.Si, Teol (Anggota)
Ketua Program Studi S1 Biblika


Untuk : 1. Melaksanakan Audit Mutu Internal di Prodi S1 Manajemen Pendidikan Kristen pada tanggal 5 November 2024;
2. Setelah melaksanakan tugas, melapor kepada Pimpinan.

Manado, 31 Oktober 2024
Rektor,



[Handwritten Signature]
Olivia Cherly Wuwung

2. Berita Acara dan Daftar Hadir Pelaksanaan

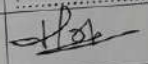

	<p style="text-align: center;">LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI MANADO Jalan Bougenville Tateli Satu Kecamatan Mandolang Kabupaten Minahasa Telepon (0431) 831732 Faksimile (0431) 831733; Website :www.iaknmanado.ac.id e-mail:info@iakn-manado.ac.id</p>
BERITA ACARA PELAKSANAAN AUDIT LAPANGAN	
Pada hari ini <u>Selasa, 05 November 2024</u> bertempat di Ruang Prodi MPK telah dilaksanakan Audit Lapangan sebagai tahapan pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) Periode Tahun Akademik 2023/2024, sebagai berikut:	
Area Audit	: Prodi Manajemen Pendidikan Kristen
Auditee	: Alvanika Erling, MPd, Dermianus Harafa, M.Pd
Auditor	: Notalia Lakamendu, M.Si Yuni Labobar, M.Si Teol
Lingkup Audit	: Standar Kompetensi Lulusan, Standar Proses Pembelajaran, Standar Penilaian, Standar Isi dan Standar Suasana Akademik.
Dari hasil pelaksanaan Audit lapangan atas pelaksanaan standar diperoleh hasil sebagai berikut:	
1) Standar Kompetensi Lulusan	
- Rumusan kompetensi utama lulusan belum disusun berdasarkan Akreditasi Prodi sejenis dan Pihak Lain yang terkait.	
- Rumusan kompetensi utama lulusan yang disusun belum memiliki kelengkapan/urutan dari Prodi karena tidak melibatkan stakeholder dalam hal ini, orang yang ahli dalam kurikulum.	
- Keadaakterseediaan Dokumen Wsi, Msi, Inalibag dan Prodi (persamaan). Hal ini karena dokumen yang tidak disiapkan dengan baik.	
- Belum tersedianya Laporan Tracer Studi dan Ekspektasi IPK dan Masuk Studi Lulusan.	
- Belum tersedianya Laporan PEL dan bukti tindak lanjut pelaksanaan kerja sama.	
2) Standar Proses Pembelajaran	
- Belum tersedianya bukti pelaksanaan sosialisasi kepastian dan dukungan pelaksanaan pembelajaran.	
- Keadaakterseediaan FPS dan DTFS yang ada di Prodi MPK.	
- Keadaakterseediaan Jurnal Pelaksanaan MIBKAM	
3) Standar Penilaian	
- Tersedianya standar benchmark pembelajaran akan tetapi apakah belum maksimal	

dalam pengimplementasiannya.

4) Standar Sasana Akademik:

- Adanya karya ilmiah ~~menjadi~~ dan kolaborasi dosen dan mahasiswa Prodi MPK yang dipublikasikan, akan tetapi belum terdokumen tasi dengan baik di Prodi.

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
	Natalin O.K.D.L		Afrani Ering	
Tandatangan		Tandatangan		Tandatangan	
Tanggal	05 Nov 2024	Tanggal	05 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
Manajemen Pendidikan Kristen
Hari/Tanggal: Selasa, 5 November 2024

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Nataliq. k.D. Lahamendu, M.Si	Sakprodi SA	
2	Yuni. F. Labobar, M.Si-TOOL	Kaprodi Biblilia	
3	Aljuanika Ering	Kaprodi MPK	
4	Darmianus Hatefa	Kaprodi MPK	
5			
6			



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
(LPM) IAKN MANADO

OPENING MEETING
AUDIT MUTU INTERNAL
SIKLUS KE-III TAHUN 2024

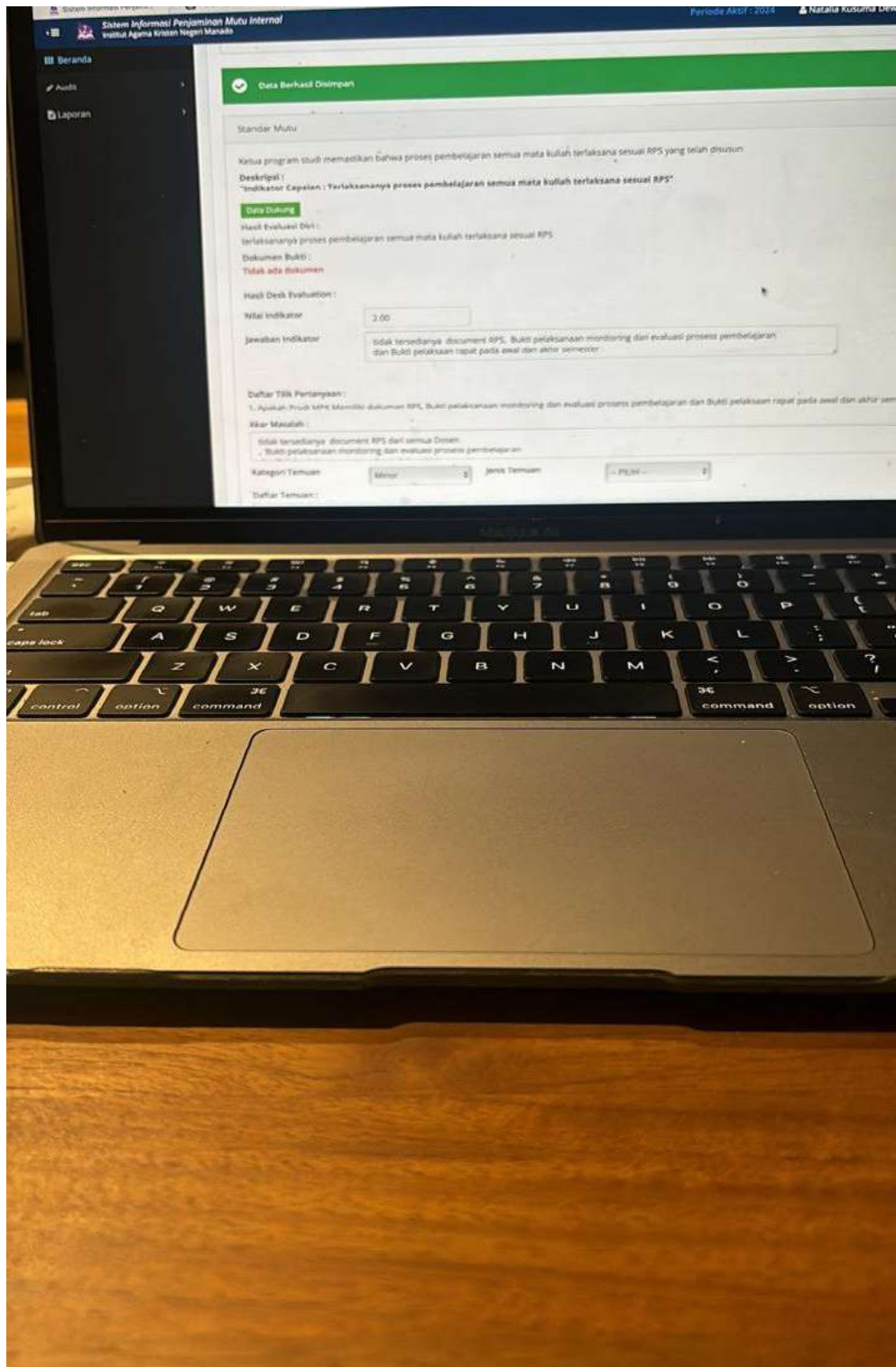
Aula IAKN Manado, 14 Oktober 2024

BANGUN BUDAYA MUTU MAMPU JU IAKN MANADO UNGGUL





Opening Meeting Audit Mutu Internal 2024



Pelaksanaan Audit lewat website espemi.iaknmanado.ac.id



Pelaksanaan Audit Lapangan



Finalisasi Penyusunan dan Penyerahan Laporan Audit Mutu Internal

