



**LAPORAN HASIL AUDIT MUTU
DARI ASESOR**
INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI AMBON



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU 2021



HASIL AUDIT

BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL

I. PENDAHULUAN

UNIT	Administrasi Umum Dan Kepegawaian		
Alamat	Jl.Dolog Halong Atas, IAKN Ambon		
Nama Ka. Subag	I. Pelasula, M.Kom	Telp. :	
Tanggal Audit	2 Agustus 2021		
Ketua Auditor	Dr. Elka Anakotta,M.Si	Unit: Umum dan kepegawaian	
Anggota Auditor	1. Nama : Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd	2. Nama : Unit :Umum dan kepegawaian :	
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanda Tangan Dekan :	

II. TUJUAN AUDIT:

Beri tanda ✓ sesuai yang dikerjakan.

a. Memastikan apakah temuan/rencana tindakan koreksi pada Siklus Audit tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti.	Y
b. Memastikan kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu Fakultas/PPs/prodi terhadap Dokumen Akademik Institusi, Dokumen Akademik Fakultas/PPs/prodi dan Dokumen Mutu Fakultas/PPs/prodi	Y
c. Memastikan kesiapan Fakultas/PPs/prodi dalam melaksanakan program Akreditasi/sertifikasi	Y
d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Fakultas/PPs/prodi	Y
e. Memastikan peluang peningkatan mutu Fakultas/PPs/prodi	Y
f. Tujuan lain, sebutkan:	

III. LINGKUP AUDIT:

Butir-butir Standar LKPS yang terdiri dari:

1. Kerja sama
2. mahasiswa
3. Dosen tetap dan Dosen tidak tetap
4. Penelitian
5. PKM
6. Luaran DTPS
7. Luaran Penelitian/PKM/Haki DTPS
8. Penggunaan Dana
9. Kurikulum
10. Integrasi penelitian/PKM ke dalam pembelajaran
11. Penelitian/PKM DTPS melibatkan Mahasiswa
12. Penelitian DTPS yang menjadi rujukan tema tesis/disertasi
13. IPK lulusan
14. Mahasiswa

Butir-butir SPMI IAKN Ambon yang terdiri dari:

1. STANDAR PENDIDIKAN

Standar Kompetensi Lulusan
Standar Isi Pembelajaran
Standar Proses Pembelajaran
Standar Penilaian Pembelajaran
Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran .
Standar Pengelolaan Pembelajaran
Standar Pembiayaan Pembelajaran

2. STANDAR PENELITIAN

Standar Hasil Penelitian
Standar Isi Penelitian
Standar Proses Penelitian
Standar Penilaian Penelitian
Standar Peneliti
Sarana dan Prasarana Penelitian
Standar Pengelolaan Penelitian
Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

3. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Sarana dan Prasarana PKM
Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM

4. STANDAR VISI DAN MISI

5. STANDAR TATA PAMONG DAN KEPIMPINAN

6. STANDAR KEMAHASISWAAN

7. STANDAR KERJASAMA

IV. JADWAL AUDIT:

Hari/Tanggal audit :

No	Jam	Kegiatan Audit
1	Senin , 2 Agustus 2021 Pkl 12-13.00	Pertemuan dengan Ka. Subag, Umum dan Kepegawaian
2	Selasa , 3 Agustus 2021 Pkl 09.00- 10.00	Pertemuan dengan ka.subag Humas
3	Selasa , 3 Agustus 2021 Pkl 10.00- 11.00	Pertemuan dengan koordinator PTSP dan analis kepegawaian
4	Kamis,29 July 2021 Pkl 10.00 – 11.00	Pertemuan dengan Dosen
4	Kamis,29 July 2021	Pemeriksaan dokumen

	Pkl 11.00 – 15.00	
5	Kamis ,5 Agustus 2021	Penyampaian Temuan oleh auditor dan dilanjutkan dengan pemeriksaan oleh Unt- unit
6	Kamis, 5 Agustus 2021	Konfirmasi temuan antara Auditee dan Auditor
7	7-20 Agustus 2021	Pelaksanaan PTK (Permintaan Tindakan Koreksi) oleh Auditee

V. TEMUAN AUDIT:

1. Ketidak-sesuaian

KTS/O B (Initial Auditor)	Referensi (butir mutu)	Pernyataan
OB	Pedoman pengelolaan sarana dan prasarana yang mencakup: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan yang sesuai dengan kebijakan institusi	Pengelolaan sarana dan prasarana , sudah dilakukan berdasarkan aturan
	Monev sarana dan prasarana pendidikan maupun penunjang pendidikan	Monev dilakukan oleh LPM
	Dokumen terkait penggunaan dana untuk kebutuhan program studi	
OB	Monev kepuasan sivitas akademika terhadap layanan pengelolaan keuangan maupun sarana dan prasarana.	Monev dilakukan oleh LPM

2. Saran perbaikan :

No	Bidang	Kelebihan	Peluang Peningkatan

VI. KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan :

1. Sistem dokumentasi cukup lengkap dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : _____
2. Fakultas/PPs/prodi telah menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkelanjutan. ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : _____
3. Temuan pada periode audit ini adalah : : () ____ (Major), () ____ (Minor), () ____ (Observasi)
4. PTK pada temuan audit sebelumnya telah ditindak-lanjuti secara efektif. ☐ Ya ☐ Tidak
Jika tidak, sebutkan rekomendasi tim auditor : _____ -

5. Fakultas/PPs/prodi menunjukkan komitmennya terhadap implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk tercapainya kepuasan *stakeholder*. . ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : _____

VII. LAMPIRAN AUDIT:

1. PTK)
2. Pemantauan PTK
3. Rekap Data LKPS
4. Daftar Hadir

Lampiran 1.**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)**

Bagian	Administrasi Umum dan Kepegawaian		
Sub. Bagian	Umum dan kepegawaian		
Ka. subag	I.Pelasula, M.Kom		
Auditor	1.Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd 2.	Tanggal Audit 2-3 Agustus 2021	
PTK	Kategori Mayor Minor Observasi		
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan Ditemukan bahwa tidak semua layanan memiliki SOP dan Pedoman			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	
Rencana Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal	
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	Sesuai tgl pelaksanaan monitoring RTK

Bagian	Administrasi Umum dan Kepegawaian		
Sub. Bagian	Umum dan kepegawaian		
Ka. subag	I.Pelasula, M.Kom		
Auditor	1.Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd 2.	Tanggal Audit 2-3 Agustus 2021	
PTK	Kategori Mayor Minor Observasi		
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan Dokumentasi data pegawai belum diarsipkan dengan baik			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	
Rencana Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal	
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	



HASIL AUDIT

BAGIAN PERENCANAAN

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL

I. PENDAHULUAN

Bagian	Administrasi Umum dan Kepegaiawan		
Sub Bagian	Perencanaan		
Alamat	Jl.Dolog Halong Atas, IAKN Ambon		
Nama Ka. Subag	L.Tomasila, M.si	Telp. :	
Tanggal Audit	2 Agustus 2021		
Ketua Auditor	Dr. Elka Anakotta,M.Si	Bagian : Perencanaan	
Anggota Auditor	1. Nama : Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd	2. Nama : Bagian :Perencanaan :	
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanda Tangan Ka. Subag :	

II. TUJUAN AUDIT:

Beri tanda ✓ sesuai yang dikerjakan.

a. Memastikan apakah temuan/rencana tindakan koreksi pada Siklus Audit tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti.	Y
b. Memastikan kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu Fakultas/PPs/prodi terhadap Dokumen Akademik Institusi, Dokumen Akademik Fakultas/PPs/prodi dan Dokumen Mutu Fakultas/PPs/prodi	Y
c. Memetakan kesiapan Fakultas/PPs/prodi dalam melaksanakan program Akreditasi/sertifikasi	Y
d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Fakultas/PPs/prodi	Y
e. Memetakan peluang peningkatan mutu Fakultas/PPs/prodi	Y
f. Tujuan lain, sebutkan:	

III. LINGKUP AUDIT:

Butir-butir Standar LKPS yang terdiri dari:

1. Kerja sama
2. mahasiswa
3. Dosen tetap dan Dosen tidak tetap
4. Penelitian
5. PKM
6. Luaran DTPS
7. Luaran Penelitian/PKM/Haki DTPS
8. Penggunaan Dana
9. Kurikulum
10. Integrasi penelitian/PKM ke dalam pembelajaran
11. Penelitian/PKM DTPS melibatkan Mahasiswa
12. Penelitian DTPS myang menjadi rujukan tema tesis/disertasi
13. IPK lulusan
14. Mahasiswa

Butir-butir SPMI IAKN Ambon yang terdiri dari:

1. STANDAR PENDIDIKAN

Standar Kompetensi Lulusan
Standar Isi Pembelajaran
Standar Proses Pembelajaran
Standar Penilaian Pembelajaran
Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran .
Standar Pengelolaan Pembelajaran
Standar Pembiayaan Pembelajaran

2. STANDAR PENELITIAN

Standar Hasil Penelitian
Standar Isi Penelitian
Standar Proses Penelitian
Standar Penilaian Penelitian
Standar Peneliti
Sarana dan Prasarana Penelitian
Standar Pengelolaan Penelitian
Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

3. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Sarana dan Prasarana PKM
Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM

4. STANDAR VISI DAN MISI

5. STANDAR TATA PAMONG DAN KEPIMPINAN

6. STANDAR KEMAHASISWAAN

7. STANDAR KERJASAMA

IV. JADWAL AUDIT:

Hari/Tanggal audit :

No	Jam	Kegiatan Audit
1	Senin , 2 Agustus 2021 Pkl 11.00 -12.00	Pertemuan dengan Ka. Subag perencanaan
2	Jumat,6 Agustus 2021	Penyampaian Temuan, konfirmasi temuan antara Auditor dan Auditee
3	7-20 Agustus 2021	Pelaksanaan PTK (Permintaan Tindakan Koreksi) oleh Auditee

V. TEMUAN AUDIT:

1. Ketidak-sesuaian

KTS/O	Referensi	Pernyataan
-------	-----------	------------

B (Initial Auditor)	(butir mutu)	
OB	Pedoman pengelolaan sarana dan prasarana yang mencakup: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan yang sesuai dengan kebijakan institusi	Pengelolaan sarana dan prasarana , sudah dilakukan berdasarkan aturan KMA
OB	Monev sarana dan prasarana pendidikan maupun penunjang pendidikan	Monev dilakukan oleh LPM
Sesuai	Dokumen terkait penggunaan dana untuk kebutuhan program studi	Berdasarkan RKAKL
OB	Monev kepuasan sivitas akademika terhadap layanan pengelolaan keuangan maupun sarana dan prasarana.	Monev dilakukan oleh LPM

2. Saran perbaikan :

No	Bidang	Kelebihan	Peluang Peningkatan

VI. KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan :

1. Sistem dokumentasi cukup lengkap dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : _____

2. Fakultas/PPs/prodi telah menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkelanjutan. ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan :

3. Temuan pada periode audit ini adalah : ()____(Major), () ____ (Minor), () ____ (Observasi)
4. PTK pada temuan audit sebelumnya telah ditindak-lanjuti secara efektif. ☐ Ya
☐ Tidak
Jika tidak, sebutkan rekomendasi tim auditor : _____ -

5. Fakultas/PPs/prodi menunjukkan komitmennya terhadap implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk tercapainya kepuasan *stakeholder*. . ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : _____

VII. LAMPIRAN AUDIT:

1. PTK)
2. Pemantauan PTK
3. Rekap Data LKPS
4. Daftar Hadir

Lampiran 1.**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)**

Bagian	Administrasi Umum dan Kepegawaian		
Sub. Bagian	Perencanaan		
Ka. subag	L.Tomasila, M.Si		
Auditor	1.Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd 2.	Tanggal Audit 32 Agustus 2021	
PTK	Kategori Mayor Minor Observasi		
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan Ditemukan bahwa belum semua pengelolaan keuangan memiliki SOP dan Pedoman			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	
Rencana Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal	
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	Sesuai tgl pelaksanaan monitoring RTK

Bagian	Administrasi Umum dan Kepegawaian		
Sub. Bagian	Perencanaan		
Ka. subag	L.Tomasila, M.Si		
Auditor	1.Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd 2.	Tanggal Audit 2 Agustus 2021	
PTK	Kategori Mayor Minor Observasi		
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan Pengembangan diri SDM belum berjalan dengan baik			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	
Rencana Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal	
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	Sesuai tgl pelaksanaan monitoring RTK

Bagian	Administrasi Umum dan Kepegawaian		
Sub. Bagian	Perencanaan		
Ka. subag	L.Tomasila, M.Si		
Auditor	1.Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd 2.	Tanggal Audit 2 Agustus 2021	
PTK	Kategori Mayor Minor Observasi		
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan Realisasi kegiatan tidak sesuai RKAKL			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	
Rencana Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal	
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	



HASIL AUDIT

BAGIAN KEUANGAN

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL

I. PENDAHULUAN

Bagian	Administrasi Umum dan Kepegawaian		
Sub.Bagian	Keuangan		
Alamat	Jl.Dolog Halong Atas, IAKN Ambon		
Nama Ka. Subag	V.LATUKOLAN, M.Si	Telp. :	
Tanggal Audit	2 Agustus 2021		
Ketua Auditor	Dr. Elka Anakotta,M.Si	Bagian : KEUANGAN	
Anggota Auditor	1. Nama : Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd	2. Nama :	
		Bagian :KEUANGAN :	
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanda Tangan Ka. Subag :	

II. TUJUAN AUDIT:

Beri tanda ✓ sesuai yang dikerjakan.

a. Memastikan apakah temuan/rencana tindakan koreksi pada Siklus Audit tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti.	Y
b. Memastikan kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu Fakultas/PPs/prodi terhadap Dokumen Akademik Institusi, Dokumen Akademik Fakultas/PPs/prodi dan Dokumen Mutu Fakultas/PPs/prodi	Y
c. Memastikan kesiapan Fakultas/PPs/prodi dalam melaksanakan program Akreditasi/sertifikasi	Y
d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Fakultas/PPs/prodi	Y
e. Memastikan peluang peningkatan mutu Fakultas/PPs/prodi	Y
f. Tujuan lain, sebutkan:	

III. LINGKUP AUDIT:

Butir-butir Standar LKPS yang terdiri dari:

1. Kerja sama
2. mahasiswa
3. Dosen tetap dan Dosen tidak tetap
4. Penelitian
5. PKM
6. Luaran DTPS
7. Luaran Penelitian/PKM/Haki DTPS
8. Penggunaan Dana
9. Kurikulum
10. Integrasi penelitian/PKM ke dalam pembelajaran
11. Penelitian/PKM DTPS melibatkan Mahasiswa
12. Penelitian DTPS myang menjadi rujukan tema tesis/disertasi
13. IPK lulusan
14. Mahasiswa

Butir-butir SPMI IAKN Ambon yang terdiri dari:

1. STANDAR PENDIDIKAN

Standar Kompetensi Lulusan
Standar Isi Pembelajaran
Standar Proses Pembelajaran
Standar Penilaian Pembelajaran
Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran .
Standar Pengelolaan Pembelajaran
Standar Pembiayaan Pembelajaran

2. STANDAR PENELITIAN

Standar Hasil Penelitian
Standar Isi Penelitian
Standar Proses Penelitian
Standar Penilaian Penelitian
Standar Peneliti
Sarana dan Prasarana Penelitian
Standar Pengelolaan Penelitian
Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

3. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Sarana dan Prasarana PKM
Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM

4. STANDAR VISI DAN MISI

5. STANDAR TATA PAMONG DAN KEPIMPINAN

6. STANDAR KEMAHASISWAAN

7. STANDAR KERJASAMA

IV. JADWAL AUDIT:

Hari/Tanggal audit :

No	Jam	Kegiatan Audit
1	Senin , 2 Agustus 2021 Pkl 11.00 -12.00	Pertemuan dengan Ka. Subag, Keuangan
2	Jumat,6 Agustus 2021	Penyampaian Temuan, konfirmasi temuan antara Auditor dan Auditee
3	7-20 Agustus 2021	Pelaksanaan PTK (Permintaan Tindakan Koreksi) oleh Auditee

V. TEMUAN AUDIT:

1. Ketidak-sesuaian

KTS/O	Referensi	Pernyataan
-------	-----------	------------

B (Initial Auditor)	(butir mutu)	
OB	Pedoman pengelolaan sarana dan prasarana yang mencakup: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan yang sesuai dengan kebijakan institusi	Pengelolaan sarana dan prasarana , sudah dilakukan berdasarkan aturan KMA
OB	Monev sarana dan prasarana pendidikan maupun penunjang pendidikan	Monev dilakukan oleh LPM
OB	Dokumen terkait penggunaan dana untuk kebutuhan program studi	Berdasarkan RKAKL
OB	Monev kepuasan sivitas akademika terhadap layanan pengelolaan keuangan maupun sarana dan prasarana.	Monev dilakukan oleh LPM

2. Saran perbaikan :

No	Bidang	Kelebihan	Peluang Peningkatan

VI. KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan :

1. Sistem dokumentasi cukup lengkap dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : _____

2. Fakultas/PPs/prodi telah menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkelanjutan. ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan :

3. Temuan pada periode audit ini adalah : ()____(Major), () ____ (Minor), () ____ (Observasi)
4. PTK pada temuan audit sebelumnya telah ditindak-lanjuti secara efektif. ☐ Ya
☐ Tidak
Jika tidak, sebutkan rekomendasi tim auditor : _____ -

5. Fakultas/PPs/prodi menunjukkan komitmennya terhadap implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk tercapainya kepuasan *stakeholder*. . ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : _____

VII. LAMPIRAN AUDIT:

1. PTK)
2. Pemantauan PTK
3. Rekap Data LKPS
4. Daftar Hadir

Lampiran 1.**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)**

Bagian	Administrasi Umum dan Kepegawaian		
Sub. Bagian	Keuangan		
Ka. subag	V. Latukolan, M.Si		
Auditor	1.Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd 2.	Tanggal Audit 32 Agustus 2021	
PTK	Kategori Mayor Minor Observasi		
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan Ditemukan bahwa belum semua pengelolaan keuangan memiliki SOP dan Pedoman			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	
Rencana Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal	
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	Sesuai tgl pelaksanaan monitoring RTK

Bagian	Administrasi Umum dan Kepegawaian		
Sub. Bagian	Keuangan		
Ka. subag	V. Latukolan, M.Si		
Auditor	1.Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd 2.	Tanggal Audit 2 Agustus 2021	
PTK	Kategori Mayor Minor Observasi		
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan Pengembangan diri SDM belum berjalan dengan baik			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	
Rencana Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal	
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	Sesuai tgl pelaksanaan monitoring RTK

Bagian	Administrasi Umum dan Kepegawaian		
Sub. Bagian	Keuangan		
Ka. subag	V. Latukolan, M.Si		
Auditor	1.Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd 2.	Tanggal Audit 2 Agustus 2021	
PTK	Kategori Mayor Minor Observasi		
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan Realisasi kegiatan tidak sesuai RKAKL			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	
Rencana Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal	
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	Sesuai tgl pelaksanaan monitoring RTK



HASIL AUDIT

BAGIAN AKADEMIK & KEMAHASISWAAN

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL bagian

I. PENDAHULUAN

Bagian	Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan		
Sub Bgaian	Akademik		
Alamat	Jl.Dolog Halong Atas, IAKN Ambon		
Nama Ka. Subag	E. Sangadji, M.Si	Telp. :	
Tanggal Audit	2 Agustus 2021		
Ketua Auditor	Dr. Elka Anakotta,M.Si	Bagian : Akademik	
Anggota Auditor	1. Nama : Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd	2. Nama : Bagian : Akademik :	
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanda Tangan Ka. Subag :	

II. TUJUAN AUDIT:

Beri tanda ✓ sesuai yang dikerjakan.

a. Memastikan apakah temuan/rencana tindakan koreksi pada Siklus Audit tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti.	Y
b. Memastikan kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu Fakultas/PPs/prodi terhadap Dokumen Akademik Institusi, Dokumen Akademik Fakultas/PPs/prodi dan Dokumen Mutu Fakultas/PPs/prodi	Y
c. Memetakan kesiapan Fakultas/PPs/prodi dalam melaksanakan program Akreditasi/sertifikasi	Y
d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Fakultas/PPs/prodi	Y
e. Memetakan peluang peningkatan mutu Fakultas/PPs/prodi	Y
f. Tujuan lain, sebutkan:	

III. LINGKUP AUDIT:

Butir-butir Standar LKPS yang terdiri dari:

1. Kerja sama
2. mahasiswa
3. Dosen tetap dan Dosen tidak tetap
4. Penelitian
5. PKM
6. Luaran DTPS
7. Luaran Penelitian/PKM/Haki DTPS
8. Penggunaan Dana
9. Kurikulum
10. Integrasi penelitian/PKM ke dalam pembelajaran
11. Penelitian/PKM DTPS melibatkan Mahasiswa
12. Penelitian DTPS myang menjadi rujukan tema tesis/disertasi
13. IPK lulusan
14. Mahasiswa

Butir-butir SPMI IAKN Ambon yang terdiri dari:

1. STANDAR PENDIDIKAN

Standar Kompetensi Lulusan
Standar Isi Pembelajaran
Standar Proses Pembelajaran
Standar Penilaian Pembelajaran
Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran .
Standar Pengelolaan Pembelajaran
Standar Pembiayaan Pembelajaran

2. STANDAR PENELITIAN

Standar Hasil Penelitian
Standar Isi Penelitian
Standar Proses Penelitian
Standar Penilaian Penelitian
Standar Peneliti
Sarana dan Prasarana Penelitian
Standar Pengelolaan Penelitian
Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

3. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Sarana dan Prasarana PKM
Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM

4. STANDAR VISI DAN MISI

5. STANDAR TATA PAMONG DAN KEPIMPINAN

6. STANDAR KEMAHASISWAAN

7. STANDAR KERJASAMA

IV. JADWAL AUDIT:

Hari/Tanggal audit :

No	Jam	Kegiatan Audit
1	Senin , 2 Agustus 2021 Pkl 14.00 -14.00	Pertemuan dengan Ka. Subag, Akademik
2	Jumat,6 Agustus 2021	Penyampaian Temuan, konfirmasi temuan antara Auditor dan Auditee
3	7-20 Agustus 2021	Pelaksanaan PTK (Permintaan Tindakan Koreksi) oleh Auditee

V. TEMUAN AUDIT:

1. Ketidak-sesuaian

KTS/O	Referensi	Pernyataan
-------	-----------	------------

B (Initial Auditor)	(butir mutu)	
OB	Pedoman pengelolaan sarana dan prasarana yang mencakup: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan yang sesuai dengan kebijakan institusi	Pengelolaan sarana dan prasarana , sudah dilakukan berdasarkan aturan KMA
OB	Monev sarana dan prasarana pendidikan maupun penunjang pendidikan	Monev dilakukan oleh LPM
OB	Dokumen terkait penggunaan dana untuk kebutuhan program studi	Berdasarkan RKAKL
OB	Monev kepuasan sivitas akademika terhadap layanan pengelolaan keuangan maupun sarana dan prasarana.	Monev dilakukan oleh LPM

2. Saran perbaikan :

No	Bidang	Kelebihan	Peluang Peningkatan

VI. KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan :

1. Sistem dokumentasi cukup lengkap dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : _____

2. Fakultas/PPs/prodi telah menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkelanjutan. ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan :

3. Temuan pada periode audit ini adalah : ()____(Major), () ____ (Minor), () ____ (Observasi)
4. PTK pada temuan audit sebelumnya telah ditindak-lanjuti secara efektif. ☐ Ya ☐ Tidak
Jika tidak, sebutkan rekomendasi tim auditor : _____ -

5. Fakultas/PPs/prodi menunjukkan komitmennya terhadap implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk tercapainya kepuasan *stakeholder*. . ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : _____

VII. LAMPIRAN AUDIT:

1. PTK)
2. Pemantauan PTK
3. Rekap Data LKPS
4. Daftar Hadir

Lampiran 1.**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)**

Bagian	Akademik dan Kemahasiswaan		
Sub. Bagian	Akademik		
Ka. subag	E. Sangadji, M.Si		
Auditor	1.Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd 2.	Tanggal Audit 2 Agustus 2021	
PTK	Kategori Mayor Minor Observasi		
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan Ditemukan bahwa peraturan Akademik belum masih dalam tahap penyusunan			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	
Rencana Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal	
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	Sesuai tgl pelaksanaan monitoring RTK

Bagian	Akademik dan Kemahasiswaan		
Sub. Bagian	Akademik		
Ka. subag	E. Sangadji, M.Si		
Auditor	1.Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd 2.	Tanggal Audit 2 Agustus 2021	
PTK	Kategori Mayor Minor Observasi		
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan Koordinasi update data mahasiswa belum maksimal			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	
Rencana Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal	
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	Sesuai tgl pelaksanaan monitoring RTK

Bagian	Akademik dan Kemahasiswaan		
Sub. Bagian	Akademik		
Ka. subag	E. Sangadji, M.Si		
Auditor	1.Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd 2.	Tanggal Audit 2 Agustus 2021	
PTK	Kategori Mayor Minor Observasi		
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan Prosedur pemberian DO tidak dilakukan dengan baik			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	
Rencana Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal	
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	Sesuai tgl pelaksanaan monitoring RTK

Bagian	Akademik dan Kemahasiswaan		
Sub. Bagian	Akademik		
Ka. subag	E. Sangadji, M.Si		
Auditor	1.Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd 2.	Tanggal Audit 2 Agustus 2021	
PTK	Kategori Mayor Minor Observasi		
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan Penyusunan data statistik akademik belum disusun dengan baik			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	
Rencana Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal	
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	Sesuai tgl pelaksanaan monitoring RTK

Bagian	Akademik dan Kemahasiswaan		
Sub. Bagian	Akademik		
Ka. subag	E. Sangadji, M.Si		
Auditor	1.Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd 2.	Tanggal Audit 2 Agustus 2021	
PTK	Kategori Mayor Minor Observasi		
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan SK hasil seleksi tidak mengcover semua pendaftar			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	
Rencana Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal	
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	Sesuai tgl pelaksanaan monitoring RTK

Bagian	Akademik dan Kemahasiswaan		
Sub. Bagian	Akademik		
Ka. subag	E. Sangadji, M.Si		
Auditor	1.Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd 2.	Tanggal Audit 2 Agustus 2021	
PTK	Kategori Mayor Minor Observasi		
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan Distribusi SK hasil seleksi mahasiswa baru tidak merata			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	
Rencana Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal	
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	Sesuai tgl pelaksanaan monitoring RTK

Bagian	Akademik dan Kemahasiswaan		
Sub. Bagian	Akademik		
Ka. subag	E. Sangadji, M.Si		
Auditor	1.Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd 2.	Tanggal Audit 2 Agustus 2021	
PTK	Kategori Mayor Minor Observasi		
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan Koordinasi kelancaran proses administrasi Pps belum dilakukan secara maksimal			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	
Rencana Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal	
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	Sesuai tgl pelaksanaan monitoring RTK

Bagian	Akademik dan Kemahasiswaan		
Sub. Bagian	Akademik		
Ka. subag	E. Sangadji, M.Si		
Auditor	1.Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd 2.	Tanggal Audit 2 Agustus 2021	
PTK	Kategori Mayor Minor Observasi		
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan Ditemukan belum semua layanan akademik memiliki SOP			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	
Rencana Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal	
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	Sesuai tgl pelaksanaan monitoring RTK



HASIL AUDIT

LEMBAGA PENELITIAN & PENGABDIAN

MASYARAKAT

**LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

I. PENDAHULUAN

Lembaga	Lembaga Penelitian dan Pangabdian kepada Masyarakat		
Alamat	Kampus IAKN Ambon, Jl. Dolog Halong Atas, Ambon		
Nama Ketua	Dr. Johanna S. Talupun, M.Th.	Telp. :	
Tanggal Audit	2 Agustus 2021		
Ketua Auditor	Dr. Elka Anakotta, M.Si.	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	
Anggota Auditor	1. Nama : - Fakultas/PPs/prodi : -	2. Nama : - Fakultas/PPs/prodi : - :	
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanda Tangan Kepala LP2M :	

II. TUJUAN AUDIT:

Beri tanda √ sesuai yang dikerjakan.

a. Memastikan apakah temuan/rencana tindakan koreksi pada Siklus Audit tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti.	
b. Memastikan kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu Fakultas/PPs/prodi terhadap Dokumen Akademik Institusi, Dokumen Akademik Fakultas/PPs/prodi dan Dokumen Mutu Fakultas/PPs/prodi	
c. Memastikan kesiapan Fakultas/PPs/prodi dalam melaksanakan program Akreditasi/sertifikasi	
d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Fakultas/PPs/prodi	
e. Memastikan peluang peningkatan mutu Fakultas/PPs/prodi	
f. Tujuan lain, sebutkan: memastikan bahwa Lembaga berjalan dan memenuhi standar yang ditetapkan	√

III. LINGKUP AUDIT:

Butir-butir Standar LKPS yang terdiri dari:

1. Penelitian
2. PKM
3. Luaran Penelitian/PKM/Haki DTPS
4. Penggunaan Dana
5. Integrasi penelitian/PKM ke dalam pembelajaran
6. Penelitian/PKM DTPS melibatkan Mahasiswa

Butir-butir SPMI IAKN Ambon yang terdiri dari:

1. STANDAR PENELITIAN

Standar Hasil Penelitian
 Standar Isi Penelitian
 Standar Proses Penelitian
 Standar Penilaian Penelitian
 Standar Peneliti
 Sarana dan Prasarana Penelitian
 Standar Pengelolaan Penelitian
 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

2. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
 Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
 Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
 Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
 Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
 Standar Sarana dan Prasarana PKM
 Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masy
 Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM

IV. JADWAL AUDIT:

Hari/Tanggal audit :

No	Jam	Kegiatan Audit
1	Senin, 2 Agustus 2021; 09.00 – 09.10	Pembukaan
2	Senin, 2 Agustus 2021; 09.10 – 11.00	Pertemuan dengan Pimpinan LP2M (Ketua, Sekretaris dan Staff)
3	Senin, 2 Agustus 2021; 11.00 – 15.00	Pemeriksaan Dokumen
4	Rabu, 4 Agustus 2021	Penyampaian Temuan & Pemeriksaan oleh pihak LP2M
8	Jumat, 6 Agustus 2021	Konfirmasi temuan antara Auditee dan Auditor
9	8 – 20 Agustus 2021	Pelaksanaan Tindakan Koreksi

V. TEMUAN AUDIT:

1. Ketidaksesuaian

Sesuai / OB	Dokumen kebijakan dan standar penelitian yang mendorong adanya keterlibatan mahasiswa program studi dalam penelitian dosen	Semua kegiatan penelitian pada tingkatan LP2M dilakukan dengan model hibah, di mana masing-masing dosen yang berasal dari semua Fakultas / PS yang ada di IAKN Ambon dapat mengajukan proposalnya dalam kompetisi hibah tersebut. Salah satu yang didanai adalah penelitian yang bersifat kolaboratif antara dosen dan mahasiswa. Pada tahun 2020, terdapat 10 penelitian yang bersifat kolaboratif seperti ini yang lolos dalam seleksi dan didanai.
Sesuai	Roadmap penelitian yang memayungi tema penelitian dosen dan mahasiswa serta pengembangan keilmuan program studi.	Telah tersedia Rencana Induk Penelitian (2019-2023) yang di dalamnya memuat Roadmap Penelitian. Roadmap ini menaungi bidang-bidang ilmu yang ada pada IAKN Ambon.
KTS Mayor	Dokumen evaluasi kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa terhadap roadmap	Belum ada evaluasi yang dilakukan secara khusus untuk melihat sejauh mana kesesuaian penelitian dosen ataupun penelitian dosen mahasiswa sesuai dengan roadmap yang dibangun LP2M.
Sesuai	Penelitian dosen dan mahasiswa	Tersedia penelitian dosen dan mahasiswa. Untuk tahun 2020 terdapat 10 penelitian kolaboratif dosen dan mahasiswa.
KTS Mayor	Monev pengukuran kepuasan peneliti dan mitra kegiatan penelitian terhadap layanan dan pelaksanaan proses penelitian	Monitoring Evaluasi bukan dilakukan oleh LP2M, tetapi dilakukan langsung oleh Dosen bersangkutan (yang menjadi peneliti), sehingga yang tersedia adalah kepuasan mitra kegiatan penelitian, tetapi tidak ada laporan komprehensif namun laporan rekapitulasi terpisah dari masing-masing peneliti. Tersedia raw material dari instrument yang digunakan, namun tidak dioleh untuk kepentingan evaluasi dari LP2M.
Sesuai	Dokumen formal kebijakan dan standar PkM yang mendorong adanya keterlibatan mahasiswa program studi dalam PkM dosen. Serta hilirisasi/penerapan keilmuan program studi	Tersedia Rencana Induk yang menyatu dengan penelitian, demikian pula untuk roadmap menjadi satu dokumen (RIP Penelitian 2019-2023).

Sesuai	Dokumen roadmap PkM	Roadmap Pengabdian kepada Masyarakat tersedia menjadi satu dengan Penelitian.
KTS Mayor	Instrumen dan hasil evaluasi kesesuaian PkM dosen dan mahasiswa terhadap peta jalan	Belum dilakukan monitoring evaluasi untuk melihat kesesuaian PKM dosen dan mahasiswa dengan roadmap yang sudah ada.
KTS Mayor	Dokumen hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan program studi.	Belum ada dokumen hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan PS.
KTS Mayor	Pengukuran kepuasan pelaksana dan mitra kegiatan PkM terhadap layanan dan pelaksanaan proses PkM	Pengukuran kepuasan pelaksana PkM belum dilakukan, yang tersedia adalah yang langsung disebarkan oleh pelaksana PkM kepada mitra. Hasilnya adalah berupa <i>raw materials</i> instrument kepuasan, namun tidak diolah dan dianalisa dengan metode tertentu.
KTS Minor	Publikasi ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama dosen	Publikasi ilmiah belum ada pantauan yang secara khusus dilakukan oleh pihak LP2M terhadap publikasi ilmiah mahasiswa (mandiri atau bersama dosen).
KTS Minor	Karya ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama dosen	Publikasi ilmiah belum ada pantauan yang secara khusus dilakukan oleh pihak LP2M terhadap publikasi ilmiah mahasiswa (mandiri atau bersama dosen).
Sesuai	Pelaksanaan Pagelaran/pameran/presentasi	Diatur langsung oleh Lembaga / Fakultas / PS
Sesuai / OB	Dokumen luaran penelitian / PkM lain yang dihasilkan mahasiswa, baik secara mandiri atau bersama dosen misalnya: HKI, Teknologi Tepat Guna, Produk, Karya Seni, Rekayasa Sosial, Buku berISBN, <i>Book Chapter</i>	Luaran penelitian yang dilakukan dosen untuk kegiatan penelitian 2020 adalah dalam bentuk Jurnal 2, Buku ber-ISBN 1, dan monograf (bahan untuk dimasukan / diusulkan ke jurnal) 2. Untuk luaran ditunggu dengan masa waktu 2 tahun dalam proses.
Sesuai / OB	Dokumen buku teks, jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, prosiding	Dokumen buku Teks yang didanai dana DIPA IAKN Ambon berjumlah 5 buku Sudah tersedia dan dilaporkan. Untuk Tulisan dalam Jurnal Nasional terakreditasi tidak ada dalam pendanaan, sementara untuk jurnal Internasional terdapat 5 tulisan (4 diterbitkan tahun 2020 dan 1 diterbitkan tahun 2021). Ada 4 tulisan yang dapat dikonfirmasi, satu tulisan masih dalam proses (masih menunggu bukti LOA-nya).

2. Saran perbaikan :

No	Bidang	Kelebihan	Peluang Peningkatan
1.	Penelitian	Proses untuk pemberian dana hibah penelitian sudah berjalan dengan cukup baik yang mendanai penelitian dosen juga penelitian kolaboratif dosen mahasiswa. Luaran penelitian juga sudah dipantau, sehingga dapat dipastikan sampai diseminasi hasil penelitian. Selain dana hibah penelitian, sudah tersedia juga pendanaan untuk tulisan dosen pada jurnal internasional dan prosiding.	Proses pelaksanaan mulai dari perencanaan sampai evaluasi harus dilakukan secara lengkap, akuntabel dan transparan, khususnya penyediaan reviewer sesuai bidang ilmu dari peneliti, uji plagiasi, pelaporan, juga pengumumannya. Monitoring evaluasi atas proses penelitian juga pelaksanaannya menggunakan metode dan instrument yang jelas dan tepat. Sosialisasi di awal tahun untuk semua dosen menyangkut Roadmap juga Pedoman (khususnya pembeda antara Penelitian Dasar, Terapan dan Pengembangan serta konsekuensi penelitiannya) harus dilakukan dengan baik dan terlapor. Pendanaan tulisan jurnal pada jurnal nasional maupun internasional dapat ditingkatkan pada proses seleksi sehingga yang didanai memang memenuhi kriteria yang ditentukan. Penyimpanan dokumen penelitian dapat dibuat dalam bentuk digital / cloud.
2.	Pengabdian kepada Masyarakat	Proses untuk pemberian dana hibah PkM sudah berjalan dengan cukup baik dalam mendanai PkM dosen (yang di dalamnya juga melibatkan mahasiswa). Luaran PkM juga dipantau, saat ini sudah tersedia dalam bentuk buku ber-ISBN juga jurnal PkM.	Proses pelaksanaan mulai dari perencanaan sampai evaluasi harus dilakukan secara lengkap, akuntabel dan transparan, khususnya dalam penyediaan reviewer sesuai bidang ilmu dari pelaksana PkM, pelaporan, juga pengumumannya. Monitoring evaluasi atas proses PkM juga pelaksanaannya dilakukan berdasarkan metode dan instrument yang jelas dan tepat. Sosialisasi di awal tahun untuk semua dosen menyangkut Roadmap dan Pedoman PkM harus dilakukan dengan baik, sehingga

			pelaksana PkM dapat dengan tepat memetakan roadmap nya dan arah PkM nya. Kegiatan ini harus terlapor. Penyimpanan dokumen penelitian dapat dibuat dalam bentuk digital / cloud.

VI. KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan :

1. Sistem dokumentasi cukup lengkap dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : Sistem Dokumentasi masih harus ditata kembali secara lebih rapi dan sistematis baik dalam bentuk *hardcopy* juga *softcopy*.
2. Lembaga telah menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkelanjutan. ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : Sistem Penjaminan Mutu masih belum berjalan secara maksimal, sehingga perlu dilakukan penyiapan perangkat khususnya untuk monitoring evaluasi yang secara khusus ditujukan dengan standar yang telah ditetapkan.
3. Temuan pada periode audit ini adalah :: (v) 5 (Major), (v) 2 (Minor), (v) 3 (Obervasi)
4. PTK pada temuan audit sebelumnya telah ditindak-lanjuti secara efektif. ☐ Ya ☐ Tidak
Jika tidak, sebutkan rekomendasi tim auditor : Ini adalah Audit pertama pada peralihan status Lembaga setelah menjadi IAKN Ambon, sehingga tidak ada konfirmasi untuk PTK audit sebelumnya.
5. Lembaga menunjukkan komitmennya terhadap implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk tercapainya kepuasan *stakeholder*. . ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat perlu membangun budaya dan komitmen mutu berdasarkan standar yang telah ditetapkan.

VII. LAMPIRAN AUDIT:

1. PTK)
2. Pemantauan PTK
3. Rekap Data LKPS
4. Daftar Hadir

Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)

Jurusan			
Program Studi			
Ketua Program Studi			
Auditor	1.	Tanggal Audit	
	2.		
PTK	Kategori Mayor ☐ Minor ☐ Observasi ☐		
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan (diisi oleh auditor & ditandatangani):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	Tgl pada saat audit
Rencana Tindakan Koreksi (diisi oleh teraudit & ditandatangani):			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal	Sesuai tgl batas waktu penyelesaian
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	Sesuai tgl pelaksanaan monitoring RTK



HASIL AUDIT

P D P T

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL bagian

I. PENDAHULUAN

Bagian	Administrasi akademik dan kemahasiswaan		
Sub bagian	PDPT		
Alamat	Jl.Dolog Halong Atas, IAKN Ambon		
Nama Ka. Subag	N. Makaruku, M.Kom	Telp. :	
Tanggal Audit	2 Agustus 2021		
Ketua Auditor	Dr. Elka Anakotta,M.Si	Unit: PDPT	
Anggota Auditor	1. Nama : Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd	2. Nama : Unit :PDPT :	
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanda Tangan Dekan :	

II. TUJUAN AUDIT:

Beri tanda ✓ sesuai yang dikerjakan.

a. Memastikan apakah temuan/rencana tindakan koreksi pada Siklus Audit tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti.	Y
b. Memastikan kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu Fakultas/PPs/prodi terhadap Dokumen Akademik Institusi, Dokumen Akademik Fakultas/PPs/prodi dan Dokumen Mutu Fakultas/PPs/prodi	Y
c. Memastikan kesiapan Fakultas/PPs/prodi dalam melaksanakan program Akreditasi/sertifikasi	Y
d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Fakultas/PPs/prodi	Y
e. Memastikan peluang peningkatan mutu Fakultas/PPs/prodi	Y
f. Tujuan lain, sebutkan:	

III. LINGKUP AUDIT:

Butir-butir Standar LKPS yang terdiri dari:

1. Kerja sama
2. mahasiswa
3. Dosen tetap dan Dosen tidak tetap
4. Penelitian
5. PKM
6. Luaran DTPS
7. Luaran Penelitian/PKM/Haki DTPS
8. Penggunaan Dana
9. Kurikulum
10. Integrasi penelitian/PKM ke dalam pembelajaran
11. Penelitian/PKM DTPS melibatkan Mahasiswa
12. Penelitian DTPS yang menjadi rujukan tema tesis/disertasi
13. IPK lulusan
14. Mahasiswa

Butir-butir SPMI IAKN Ambon yang terdiri dari:

1. STANDAR PENDIDIKAN

Standar Kompetensi Lulusan
Standar Isi Pembelajaran
Standar Proses Pembelajaran
Standar Penilaian Pembelajaran
Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran .
Standar Pengelolaan Pembelajaran
Standar Pembiayaan Pembelajaran

2. STANDAR PENELITIAN

Standar Hasil Penelitian
Standar Isi Penelitian
Standar Proses Penelitian
Standar Penilaian Penelitian
Standar Peneliti
Sarana dan Prasarana Penelitian
Standar Pengelolaan Penelitian
Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

3. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Sarana dan Prasarana PKM
Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM

4. STANDAR VISI DAN MISI

5. STANDAR TATA PAMONG DAN KEPIMPINAN

6. STANDAR KEMAHASISWAAN

7. STANDAR KERJASAMA

IV. JADWAL AUDIT:

Hari/Tanggal audit :

No	Jam	Kegiatan Audit
1	Senin , 2 Agustus 2021 Pkl 14.00 -14.00	Pertemuan dengan Ka. Subag, Akademik
2	Jumat,6 Agustus 2021	Penyampaian Temuan, konfirmasi temuan antara Auditor dan Auditee
3	7-20 Agustus 2021	Pelaksanaan PTK (Permintaan Tindakan Koreksi) oleh Auditee

V. TEMUAN AUDIT:

1. Ketidak-sesuaian

KTS/O B (Initial Auditor)	Referensi (butir mutu)	Pernyataan
Sesuai	Pedoman pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pembaharuan dan pengolahan data dan informasi yang dapat diperoleh dari PDDIKTI	Tersedia
Sesuai	Pedoman penyampaian laporan kinerja institut, fakultas, program studi, penelitian dan pengabdian masyarakat, serta laporan monev ke pangkalan data perguruan tinggi	tersedia
OB	Dokumen pelaksanaan proses belajar mengajar dengan menggunakan e-learning	Merupakan tugas dan fungsi dari akademik

2. Saran perbaikan :

No	Bidang	Kelebihan	Peluang Peningkatan

VI. KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan :

1. Sistem dokumentasi cukup lengkap dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : _____
2. Fakultas/PPs/prodi telah menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkelanjutan. ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : _____
3. Temuan pada periode audit ini adalah : () ____ (Major), () ____ (Minor), () ____ (Observasi)
4. PTK pada temuan audit sebelumnya telah ditindak-lanjuti secara efektif. ☐ Ya ☐ Tidak

Jika tidak, sebutkan rekomendasi tim auditor : _____ -

5. Fakultas/PPs/prodi menunjukkan komitmennya terhadap implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk tercapainya kepuasan *stakeholder*. . ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : _____

VII. LAMPIRAN AUDIT:

1. PTK)
2. Pemantauan PTK
3. Rekap Data LKPS
4. Daftar Hadir

Lampiran 1.**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)**

Bagian	Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan		
Sub. Bagian	PDPT		
Ka. subag	N.Makaruku,M.Kom		
Auditor	1.Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd 2.	Tanggal Audit 2-3 Agustus 2021	
PTK	Kategori Mayor Minor Observasi		
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan Ditemukan tidak semua layanan di PDPT memiliki SOP dan Pedoman			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	
Rencana Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal	
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	Sesuai tgl pelaksanaan monitoring RTK

Bagian	Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan		
Sub. Bagian	PDPT		
Ka. subag	N.Makaruku,M.Kom		
Auditor	1.Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd 2.	Tanggal Audit 2-3 Agustus 2021	
PTK	Kategori Mayor Minor Observasi		
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan Pelaksanaan tugas PDPT tidak sesuai dengan tugas dan fungsinya			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	
Rencana Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal	
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	Sesuai tgl pelaksanaan monitoring RTK



HASIL AUDIT

UNIT PERPUSTAKAAN

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL

I. PENDAHULUAN

Bagian	Administrasi Akademik dan kemahasiswaan		
Sub bagian	Perpustakaan		
Alamat	Jl.Dolog Halong Atas, IAKN Ambon		
Nama Ka. Subag	M.Akerina,S.Sos	Telp. :	
Tanggal Audit	2 Agustus 2021		
Ketua Auditor	Dr. Elka Anakotta,M.Si	Unit: Perpustakaan	
Anggota Auditor	1. Nama : Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd	2. Nama : Unit :Perpustakaan :	
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanda Tangan Dekan :	

II. TUJUAN AUDIT:

Beri tanda ✓ sesuai yang dikerjakan.

a. Memastikan apakah temuan/rencana tindakan koreksi pada Siklus Audit tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti.	Y
b. Memastikan kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu Fakultas/PPs/prodi terhadap Dokumen Akademik Institusi, Dokumen Akademik Fakultas/PPs/prodi dan Dokumen Mutu Fakultas/PPs/prodi	Y
c. Memastikan kesiapan Fakultas/PPs/prodi dalam melaksanakan program Akreditasi/sertifikasi	Y
d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Fakultas/PPs/prodi	Y
e. Memastikan peluang peningkatan mutu Fakultas/PPs/prodi	Y
f. Tujuan lain, sebutkan:	

III. LINGKUP AUDIT:

Butir-butir Standar LKPS yang terdiri dari:

1. Kerja sama
2. mahasiswa
3. Dosen tetap dan Dosen tidak tetap
4. Penelitian
5. PKM
6. Luaran DTPS
7. Luaran Penelitian/PKM/Haki DTPS
8. Penggunaan Dana
9. Kurikulum
10. Integrasi penelitian/PKM ke dalam pembelajaran
11. Penelitian/PKM DTPS melibatkan Mahasiswa
12. Penelitian DTPS yang menjadi rujukan tema tesis/disertasi
13. IPK lulusan
14. Mahasiswa

Butir-butir SPMI IAKN Ambon yang terdiri dari:

1. STANDAR PENDIDIKAN

Standar Kompetensi Lulusan
Standar Isi Pembelajaran
Standar Proses Pembelajaran
Standar Penilaian Pembelajaran
Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran .
Standar Pengelolaan Pembelajaran
Standar Pembiayaan Pembelajaran

2. STANDAR PENELITIAN

Standar Hasil Penelitian
Standar Isi Penelitian
Standar Proses Penelitian
Standar Penilaian Penelitian
Standar Peneliti
Sarana dan Prasarana Penelitian
Standar Pengelolaan Penelitian
Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

3. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Sarana dan Prasarana PKM
Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM

4. STANDAR VISI DAN MISI

5. STANDAR TATA PAMONG DAN KEPIMPINAN

6. STANDAR KEMAHASISWAAN

7. STANDAR KERJASAMA

IV. JADWAL AUDIT:

Hari/Tanggal audit :

No	Jam	Kegiatan Audit
1	Senin , 2 Agustus 2021 Pkl 14.00 -14.00	Pertemuan dengan Ka. Subag, perpustakaan
2	Jumat,6 Agustus 2021	Penyampaian Temuan, konfirmasi temuan antara Auditor dan Auditee
3	7-20 Agustus 2021	Pelaksanaan PTK (Permintaan Tindakan Koreksi) oleh Auditee

V. TEMUAN AUDIT:

1. Ketidak-sesuaian

KTS/O B (Initial Auditor)	Referensi (butir mutu)	Pernyataan
OB	E-book perpustakaan	E book perpustakaan yang tersedia sudah cukup memadai, tetapi tidak didukung dengan Bandwidth untuk mengakses e book yang tersedia
OB	Dokumen koleksi lokal, skripsi, tesis, disertasi, hasil penelitian, hasil PkM, karya ilmiah dosen, jurnal ilmiah di lingkungan IAKN Ambon	Koleksi lokal skripsi, tesis, disertasi hasil karya dosen dimasukan dalam repository lembaga tetapi belum dikelola oleh Perpustakaan

2. Saran perbaikan :

No	Bidang	Kelebihan	Peluang Peningkatan

VI. KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan :

1. Sistem dokumentasi cukup lengkap dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : _____
2. Fakultas/PPs/prodi telah menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkelanjutan. ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : _____
3. Temuan pada periode audit ini adalah : ()____(Major), () ____ (Minor), () ____ (Observasi)
4. PTK pada temuan audit sebelumnya telah ditindak-lanjuti secara efektif. ☐ Ya ☐ Tidak
Jika tidak, sebutkan rekomendasi tim auditor : _____ -

5. Fakultas/PPs/prodi menunjukkan komitmennya terhadap implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk tercapainya kepuasan *stakeholder*. . ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : _____

VII. LAMPIRAN AUDIT:

1. PTK)
2. Pemantauan PTK
3. Rekap Data LKPS
4. Daftar Hadir

Lampiran 1.**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)**

Bagian	Administrasi Akademik dan kemahasiswaan		
Sub. Bagian	Perpustakaan		
Ka. subag	M.Akerina,S.Sos		
Auditor	1.Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd 2.	Tanggal Audit 2 Agustus 2021	
PTK	Kategori Mayor Minor Observasi		
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan Ditemukan bahwa tidak semua layanan memiliki SOP dan Pedoman			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	
Rencana Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal	
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	

Bagian	Administrasi Akademik dan kemahasiswaan		
Sub. Bagian	Perpustakaan		
Ka. subag	M.Akerina,S.Sos		
Auditor	1.Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd 2.	Tanggal Audit 2-3 Agustus 2021	
PTK	Kategori Mayor Minor Observasi		
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan Telah melakukan monev tetapi belum dianalisis			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	
Rencana Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal	
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	Sesuai tgl pelaksanaan monitoring RTK

Bagian	Administrasi Akademik dan kemahasiswaan		
Sub. Bagian	Perpustakaan		
Ka. subag	M.Akerina,S.Sos		
Auditor	1.Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd 2.	Tanggal Audit 2-3 Agustus 2021	
PTK	Kategori Mayor Minor Observasi		
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan Ada Repository tetapi tidak dikelola oleh Unit perpustakaan			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	
Rencana Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal	
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	

Bagian	Administrasi Akademik dan kemahasiswaan		
Sub. Bagian	Perpustakaan		
Ka. subag	M.Akerina,S.Sos		
Auditor	1.Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd 2.	Tanggal Audit 2-3 Agustus 2021	
PTK	Kategori Mayor Minor Observasi		
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan Sarana prasarana kurang memadai (rendahnya banwidth internet)			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	
Rencana Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal	
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	



HASIL AUDIT

PROGRAM PASCASARJANA

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL FAKULTAS/Pps/Prodi

I. PENDAHULUAN

PPS	Pascasarjana IAKN Ambon		
Alamat	Jln. Dolog Halong Atas Kota Ambon		
Nama Dekan	Dr. Ch. D.W. Sahertian, M.Pd	Telp. :	
Tanggal Audit	2 Agustus 2021		
Ketua Auditor	Dian F. Nanlohy, M.Pd.K	Fakultas/Pps/Prodi : Prodi S2 PAK, PS S2 Musik Gerejawi, S3 PAK	
Anggota Auditor	1. Nama : Fakultas/PPs/prodi :	2. Nama : Fakultas/PPs/prodi : :	
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanda Tangan Dekan :	

II. TUJUAN AUDIT:

Beri tanda √ sesuai yang dikerjakan.

a. Memastikan apakah temuan/rencana tindakan koreksi pada Siklus Audit tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti.	
b. Memastikan kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu Fakultas/PPs/prodi terhadap Dokumen Akademik Institusi, Dokumen Akademik Fakultas/PPs/prodi dan Dokumen Mutu Fakultas/PPs/prodi	
c. Memastikan kesiapan Fakultas/PPs/prodi dalam melaksanakan program Akreditasi/sertifikasi	
d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Fakultas/PPs/prodi	
e. Memastikan peluang peningkatan mutu Fakultas/PPs/prodi	
f. Tujuan lain, sebutkan:	

III. LINGKUP AUDIT:

Butir-butir Standar LKPS yang terdiri dari:

1. Kerja sama
2. mahasiswa
3. Dosen tetap dan Dosen tidak tetap
4. Penelitian
5. PKM
6. Luaran DTPS
7. Luaran Penelitian/PKM/Haki DTPS
8. Penggunaan Dana
9. Kurikulum

10. Integrasi penelitian/PKM ke dalam pembelajaran
11. Penelitian/PKM DTPS melibatkan Mahasiswa
12. Penelitian DTPS myang menjadi rujukan tema tesis/disertasi
13. IPK lulusan
14. Mahasiswa

Butir-butir SPMI IAKN Ambon yang terdiri dari:

1. STANDAR PENDIDIKAN

- Standar Kompetensi Lulusan
- Standar Isi Pembelajaran
- Standar Proses Pembelajaran
- Standar Penilaian Pembelajaran
- Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- Standar Pengelolaan Pembelajaran
- Standar Pembiayaan Pembelajaran

2. STANDAR PENELITIAN

- Standar Hasil Penelitian
- Standar Isi Penelitian
- Standar Proses Penelitian
- Standar Penilaian Penelitian
- Standar Peneliti
- Sarana dan Prasarana Penelitian
- Standar Pengelolaan Penelitian
- Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

3. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
- Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
- Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
- Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
- Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
- Standar Sarana dan Prasarana PkM
- Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM

4. STANDAR VISI DAN MISI

5. STANDAR TATA PAMONG DAN KEPIMPINAN

6. STANDAR KEMAHASISWAAN

7. STANDAR KERJASAMA

IV. JADWAL AUDIT:

Hari/Tanggal audit :

No	Jam	Kegiatan Audit
1	Senin, 2 Agustus 2021 / 08.00 – 15.00	Pembukaan Pertemuan dengan Dekan/Kaprodi & Sekprodi, KTU Pengecekan Dokumen
2	Senin, 2 Agustus 2021 / 15.00 – 16.00	Pertemuan dengan Staf dosen dan Mahasiswa
5	Rabu, 4 Agustus 2021	Penyampaian Temuan Audit kepada Direktur Pascasarjana
6	Jumat, 6 Agustus 2021	Pertemuan Konfirmasi Temuan
7	8 – 20 Agustus 2021	Pelaksanaan tindakan Koreksi

V. TEMUAN AUDIT:

1. Ketidak-sesuaian

KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi (butir mutu)	Pernyataan
KTS Mayor	Dokumen formal kebijakan yang mencakup: penyusunan, penetapan, evaluasi, sosialisasi, dan implementasi VMTS ke dalam program pengembangan UPPS dan program studi	Pada level pascasarjana, VMTS diturunkan menjadi VMTS Prodi. Mekanisme penyusunan VMTS pada pascasarjana : belum dilakukan peninjauan masih mengadopsi Visi Misi Lama yakni pada masa STAKPN Hingga pada peningkatan status menjadi IAKN. VMTS yang sebelumnya masih dipandang dapat menjawab Konteks dan kebutuhan sekarang, walaupun tidak ditemukan adanya evaluasi ketercapaian VMTS pada tingkat Pascasarjana. Peninjauan terhadap VMTS dilakukan pada PS S2 Musik Gereja dalam kebutuhan akreditasi PS, VMTS pada S2 Musik dilakukan dalam pembahasan internal dosen PS. Setelah peningkatan status ke IAKN peninjauan VMTS belum dilakukan, dalam rencana pengembangan pascasarjana peninjauan VMTS akan dilakukan. Upaya sosialisasi VMTS Pascasarjana/PS dilakukan bagi mahasiswa pada awal masuk semester, namun belum terdapat laporan monev tingkat pemahaman civitas akademik terhadap VMTS walaupun telah disediakan secara mandiri

		oleh Pascasarjana Instrumen pengukuran, sehingga tidak dapat diukur dan dianalisis tingkat relevansi VMTS untuk menjawab konteks dewasa ini..
OB	Rumusan rencana pengembangan yang memuat indicator – indikator kinerja utama (IKU), indikator kinerja tambahan (IKT) dan target yang ditetapkan untuk mencapai tujuan strategis jangka menengah dan jangka panjang fak/prodi	Rumusan pengembangan yang memuat IKU dan IKT serta target yang ditetapkan dengan memperhatikan tujuan strategis jangka pendek dan menengah dituangkan dalam Renstra Pascasarjana yang kemudian disesuaikan oleh PS dalam renstra PS. Dokumen Renstra Pascasarjana/PS tersedia. Hanya saja belum dilakukan evaluasi terhadap capaian Renstra baik di tingkat pascasarjana maupun PS.
OB	Monev keberhasilan dan ketidakberhasilan pencapaian visi dan misi	Dilakukan secara mandiri oleh Pascasarjana hanya saja tidak dibuat laporan analisis.
SESUAI/OB	Pedoman tata pamong yang mendeskripsikan perwujudan tata pamong yang baik (<i>good governance</i>), sistem pengelolaan, sistem penjaminan mutu, dan kerjasama di UPPS dan program studi.	Perwujudan tata pamong yang baik dilakukan dengan memperhatikan sistem pengelolaan pascasarjana yang dilakukan oleh Direktur (belum ada wakil direktur), KTU dan dalam koordinasi bersama kaprodi dan sekprodi, direktur bersama KTU bekerjasama dan mengatur proses tata kelola dan dikomunikasikan ke Prodi, direktur memiliki kerjasama yang baik dengan KTU juga PS dengan memperhatikan prinsip tata pamong. Prinsip kredibilitas, transparansi diutamakan sehingga apapun yang akan dilakukan di tingkat pascasarjana didiskusikan dengan baik, kebutuhan prodi selalu dikawal. Dalam proses wawancara kesesuaian ditunjukkan dengan jawaban konfirmasi dari pihak PS. Sistem penjaminan mutu terintegrasi dengan LPM IAKN Ambon, pada tahun 2021 telah ada Gugus Penjaminan Mutu tingkat Pascasarjana /PS. Kerjasama di tingkat Pascasarjana telah dilakukan dengan 3 instansi di dalam negeri yakni Ambon Music Office (AMO), GKJ Solo & kemenag Kota Tual.
Sesuai/OB	Dokumen formal kebijakan dan standar pengembangan tata	Sudah tersedia dokumen formal kebijakan dan standar pengembangan tata kelola dan

	kelola dan tata pamong, legalitas organisasi dan tata kerja yang ditetapkan Institusi.	tata pamong serta dokumen legalitas organisasi dan tata kerja yang ditetapkan oleh institusi, Berupa : - Doc pengelolaan SDM milik IAKN - Pedoman pengelolaan Sarpras belum ada namun DATA SARPRAS yang berhubungan dengan pasca tersedia. - Statuta, ortaker (lengkap) - SK Pendirian Pascasarjana dan PS lengkap - SK Direktur dan PS ada pada masing-masing orang namun belum tersip di tingkat Pascasarjana - Peraturan akademik 2019 (revisi belum ada) - Renstra Pasca dan prodi Lengkap - Dokumen Mutu : yang tersedia hanya SPMI saja, Kebijakan, Manual implementasi, manual prosedur, dan manual satu siklus belum ada. - Pedoman kerjasama (mengacu dari IAKN) - SKP Dosen (16 dosen = baru masuk 7 SKP). - LKH semua dosen pegawai melalui online lengkap) - SOP integrasi dengan IAKN belum ada dokumen.
Sesuai/OB	Dokumen sistem pengelolaan fungsional dan operasional di tingkat UPPS yang meliputi perencanaan (<i>planning</i>), pengorganisasian (<i>organizing</i>), penempatan personil (<i>staffing</i>), pengarahan (<i>leading</i>), dan pengawasan (<i>controlling</i>).	Pengelolaan fungsional dan operasional di tingkat Pascasarjana meliputi perencanaan dapat dilihat dari koordinasi, terkait dengan evaluasi di awal, tengah dan akhir semester antara PS dengan dosen dan juga mahasiswa, di setiap awal semester selalu berkordinasi terkait distribusi MK, RPS dikumpulkan di awal semester, termasuk juga pada saat melakukan pembimbingan tesis dilakukan rapat dan dikordinasikan dari awal yang dilakukan secara informal. Pengorganisasian dilakukan dalam, penempatan personil mengikuti penempatan dari institusi, pengarahan dilaksanakan dan pengawasan
OB	Monev efektivitas kepemimpinan di UPPS dan program studi	Belum dilakukan
KTS Minor	Pedoman kerjasama	Pedoman Kerjasama mengikuti pedoman

		kerjasama IAKN Ambon, namun belum dilakukan pengaturan kerjasama yang berpatokan pada pedoman kerjasama tersebut
Sesuai/OB	Monev terkait tata kelola, tata pamong, dan kerjasama	Dibuat LPM , laporan belum ada pada PS
Sesuai/OB	Monev kepuasan para pemangku kepentingan, yang mencakup: mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna dan mitra terhadap layanan manajemen	Dibuat LPM laporan belum ada pada PS
KTS Minor	Review terhadap hasil kepuasan para pemangku kepentingan	Belum tersedia dokumen laporan review hasil kepuasan pemangku kepentingan pascasarjana.
KTS Minor	Dokumen deskripsi pelaksanaan monev terhadap studi penelusuran lulusan (<i>tracer study</i>)	<i>Tracer Study</i> dilakukan integrasi dengan Institusi, pada tahun 2019 dilakukan terpisah dari institusi. Data Pengukuran 1 PS lengkap namun belum dianalisis 2 PS tidak ada, tidak tersedia laporan pelaksanaan <i>tracer study</i> lengkap pada pascasarjana.
OB	Dokumen sosialisasi program studi	Dokumen sosialisasi PS adalah dalam bentuk Sosialisasi PMB, medsos, alumni, lewat kerjasama dgn Instansi kerjasama. Dokumen kegiatan kerjasama yang menunjukkan peningkatan calon animo mahasiswa pada PS tidak ada. Dokumen sosialisasi lainnya seperti brosur dan pamflet lengkap.
Sesuai/OB	Dokumen pelaksanaan kegiatan pengembangan kemampuan penalaran, minat dan bakat.	Pelaksanaan kegiatan pengembangan penalaran. Minat dan bakat ditingkat pascasarjana adalah berupa kegaitan menunjang penulisan misalnya Webinar Penelitian (2020), Video pembelajaran, pelatihan statistik (terprogram/jadwal). Dokumen pelaksanaan kegiatan tidak ada.
KTS Minor	kegiatan bimbingan karir dan kewirausahaan, serta kegiatan peningkatan kesejahteraan	Kegiatan Bimbingan karir dan kewirausahaan, kegiatan peningkatan kesejahteraan tidak dilakukan.
Sesuai	Dokumen rekrutmen dan sistem seleksi mahasiswa baru	Rekrutmen dan sistem seleksi mahasiswa baru pada tingkat pascasarjana terintegrasi dengan Panitia Mahasiswa Baru dan dikelola PDPT. Jalur rekrutmen berupa : Tes TPA, TEST Wawancara (dokumen lengkap)
Sesuai	Evaluasi Kepuasan mahasiswa	Dilaksanakan LPM, data laporan belum ada.

	terhadap kepuasan Institusi	
Sesuai	Pedoman Perencanaan, rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan, retensi, pemberhentian dosen, tenaga kependidikan dan pensiun	Mengacu pada pedoman pengelolaan SDM IAKN Ambon dan dilakukan secara continue.
Sesuai/OB	Kegiatan pengembangan seperti: studi lanjut, seminar, konferensi, workshop, simposium,	Kegiatan pengembangan yang dilaksanakan ti tingkat pascasarjana berupa workshop pengembangan penelitian, Workshop Penciptaan Musik.
Sesuai/OB	Dokumen ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh Data kegiatan Pendidikan dosen terhadap pembelajaran dan pembimbingan, penelitian, PkM, dan tugas tambahan dan/atau penunjang dosen	Dokumen dilihat pada e-bkd dosen
Sesuai/OB	Dokumen penelitian, pengabdian masyarakat dan publikasi ilmiah dosen	Sda
Sesuai/OB	Monev kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan institusi	Integrasi LPM
Sesuai/OB	Pedoman pengelolaan sarana dan prasarana yang mencakup: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan yang sesuai dengan kebijakan institusi	Terintegrasi dengan pedoman pengelolaan sarana dan prasarana institusi
Sesuai/OB	Monev sarana dan prasarana pendidikan maupun penunjang Pendidikan	Dilakukan LPM
Sesuai/OB	Dokumen terkait penggunaan dana untuk kebutuhan program studi	Tersedia RKAKL Lembaga yang memuat di dalamnya kebutuhan Fak/PS secara transparan penggunaan anggaran dana untuk PS terpenuhi walauoun tidak besar. Sistem pengelolaannya masih terpusat dengan isntitusi
SESUAI/OB	Dokumen laporan keuangan yang transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan	Seluruh penggunaan keuangan dalam kegiatan dilaporkan oleh Fak/PS/Tim Panitia secara terstruktur dan diperiksa oleh Satuan Pengawas Internal untuk mencocokan setiap peruntukan biaya sesuai dengan SBU.
Sesuai/OB	Monev kepuasan sivitas akademika	Dilakukan LPM

	terhadap layanan pengelolaan keuangan maupun sarana dan prasarana	
KTS Minor	Dokumen evaluasi pemutakhiran kurikulum yang melibatkan pemangku eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studinya.	Belum ada
Sesuai/OB	Dokumen kurikulum yang bersisi Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI/SKKNI yang sesuai; Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran; Ketersediaan dokumen pemetaan capaian pembelajaran, bahan kajian dan matakuliah	Kurikulum yang digunakan tahun adalah kurikulum tahun 2017. Dokumen Kurikulum tersedia, Pencapaian kompetensi lulusan sudah termuat dalam kurikulum KKNI. Mekanisme penyusunan sebelum tahun 2017 tidak diketahui namun pada 2017 kurikulum PS pada Pascasarjana digagas oleh masing - masing PS kemudian diseminarkan. Pada PS S2 Musik Gereja terjadi Perubahan yang disinergikan dengan VMTS PS. Pada tahun 2019 dilakukan kordinasi dengan dosen homebased dalam rangka akreditasi dimana terjadi pembahasan VMTS PS dan kemudian diatur kembali MK yang membutuhkan pengembangan. Tidak tersedia bukti dokumentasi baik berupa laporan kegiatan, Notulensi, absen dan review kajian.
OB	Dokumen rencana pembelajaran semester (RPS) dengan kedalaman dan keluasan sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan	Dokumen RPS pada tingkat Pascasarjana tersedia. Pada PS S2 Musik RPS Lengkap, S2 PAK tersedia 5 RPS sedangkan 1 RPS MK PAK DAN SPIRITUALITAS belum ada sedangkan pada PS S3 PAK tersedia 4 RPS dan 1 RPS MK Critical Review. Terdapat ketidaksesuain Format RPS (telah tersedia format baru pada semester Genap 2020/2021 namun masih menggunakan format RPS lama).
KTS Minor	Dokumen pelaksanaan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran lulusan	Tersedia dokumen penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) berupa KHS maupun KRS mahasiswa namun belum dipadukan dalam satu sistem yang dapat diakses dengan baik, termasuk di dalamnya data keuangan dan data mahasiswa pascasarjana pada e-data PPSiaknambon,

		maupun pada PDPT dan juga belum dibuatnya laporan perkembangan akademik mahasiswa pada Pascasarjana.
KTS Minor	Dokumen Perkuliahan praktek yang dilakukan di laboratorium / bengkel / studio dengan bimbingan dosen	Perkuliahan praktek dilakukan di laboratorium oleh PS S2 Musik terintegrasi dengan S1 Musik Gereja. Namun tidak tersedia dokumen pelaksanaan praktikum maupun Modul praktikum pada e-data. ppsiaknambon(Minor Wajib 1 dan 2)
Sesuai/OB	Dokumen pelaksanaan seminar ilmiah, bedah buku, dan lain-lain dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran.	Telah dilaksanakan seminar/workshop penelitian dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran juga telah dilaksanakannya pada semester Genap 2020/2021, diskusi antar kelas (FGD), PkM mandiri yang melibatkan mahasiswa dilaksanakan setiap semester namun tidak terdokumentasikan bukti pelaksanaan.
Sesuai/OB	Monev pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan dan pelaksanaan proses pendidikan	Dilaksanakan LPM , laporan belum ada pada PS
Sesuai/OB	Dokumen kebijakan dan standar penelitian yang mendorong adanya keterlibatan mahasiswa program studi dalam penelitian dosen	Terdapat RIP dan Road Map Penelitian yang masih terintegrasi dengan LP2M.
OB	Roadmap penelitian yang memayungi tema penelitian dosen dan mahasiswa serta pengembangan keilmuan program studi.	Tidak ditemukan dalam e-data ppsiaknambon roadmap penelitian pascasarjana.
OB	Dokumen evaluasi kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa terhadap roadmap	Integrasi dengan LP2M
KTS Minor	Penelitian dosen dan mahasiswa	Baru terdapat 1 orang mahasiswa pada PS S2 Musik yang melakukan penelitian bersama dosen.
OB	Monev pengukuran kepuasan peneliti dan mitra kegiatan penelitian terhadap layanan dan pelaksanaan proses penelitian	Belum tersedia
OB	Dokumen formal kebijakan dan standar PkM yang mendorong adanya keterlibatan	Integrasi dengan LP2M

	mahasiswa program studi dalam PkM dosen. Serta hilirisasi/penerapan keilmuan program studi	
Sesuai/OB	Dokumen roadmap PkM	Integrasi dengan LP2M
Sesuai/OB	Instrumen dan hasil evaluasi kesesuaian PkM dosen dan mahasiswa terhadap peta jalan	Integrasi dengan LP2M
Sesuai/OB	Dokumen hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan program studi.	Integrasi dengan LP2M
Sesuai/OB	Pengukuran kepuasan pelaksana dan mitra kegiatan PkM terhadap layanan dan pelaksanaan proses PkM	Integrasi dengan LP2M
Sesuai	Publikasi ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama dosen	Sudah ada publikasi ilmiah mahasiswa secara mandiri yakni : S3 PAK 1 publikasi pada Jurnal Internasional terakreditasi/reputasi : Dosen dan mahasiswa 1 Jurnal Internasional terakreditasi/reputasi (Dosen dan Mahasiswa) 3 Jurnal Nasional tidak terakreditasi (Mahasiswa) 1 Jurnal Internasional Bereputasi (mahasiswa) 5 Jurnal nasional tidak terakreditasi (mahasiswa) 1 Jurnal nasional tidak terakreditasi (dosen dan mahasiswa) S2 PAK : 2 Prosiding Nasional S2 Musik 2 Jurnal tidak terakreditasi
OB	Karya ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau	Belum terdata pada masing-masing PS

	bersama dosen	
OB	Pelaksanaan Pagelaran / pameran / presentasi	Tidak ada
Sesuai/OB	Dokumen luaran penelitian/PkM lain yang dihasilkan mahasiswa, baik secara mandiri atau bersama dosen misalnya: HKI, Teknologi Tepat Guna, Produk, Karya Seni, Rekayasa Sosial, Buku berISBN, <i>Book Chapter</i>	Jumlah dosen yang memperoleh S2 MUSIK HAKI = 8 Buku BerISBN = 0 Book Chapter = 0 S2 PAK HAKI : 4 Dosen S3 PAK HAKI : 2 Buku Referensi : 3
Sesuai/OB	Dokumen buku teks, jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, prosiding	S3 PAK buku teks = 3 buku Jurnal Nasional terakreditasi = 2 Jurnal Lokal tidak terakreditasi = 1 Jurnal Internasional bereputasi = 7 Prosiding = 2 S2 MUSIK buku teks = 0 Jurnal Nasional terakreditasi = 5 Jurnal Internasional = Prosiding = 0 S2 PAK buku teks = 1 Jurnal nasional terakreditasi = 3 Jurnal Internasional = 3 Prosiding = 3
Sesuai/OB	E-book perpustakaan	Integrasi dengan Perpustakaan
Sesuai/OB	Dokoumen koleksi lokal, skripsi, tesis, disertasi, hasil penelitian, hasil PkM, karya ilmiah dosen, jurnal ilmiah di lingkungan IAKN Ambon	Tersedia pada repository kampus.
Sesuai/OB	Pedoman pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pembaharuan dan pengolahan data dan informasi yang dapat diperoleh dari PDDIKTI	Pada pascasarjana telah dibuat e-data ppsiaknambon, namun akses terhadap data belum sepenuhnya terintegrasi

KTS Mayor	Pedoman penyampaian laporan kinerja institut, fakultas, program studi, penelitian dan pengabdian masyarakat, serta laporan monev ke pangkalan data perguruan tinggi	Belum tersedianya laporan kinerja pascasarjana yang dilakukan secara continue, laporan kinerja hanya disampaikan dalam rangka akreditasi, pada beberapa PS belum dapat ditunjukkan fisik berupa laporan.
KTS Minor	Dokumen pelaksanaan proses belajar mengajar dengan menggunakan e-learning	System kuliah online menggunakan aplikasi elearning sendiri tidak terintegrasi dengan PDPT, seluruh dosen memasukan RPS dan materi kuliah disamping itu tugas mahasiswa, proses pembelajaran secara online dengan fasilitas zoom untuk VC. Tidak ada dosen yang mengakses hanya beberapa yang tersip.

2. Saran perbaikan :

No	Bidang	Kelebihan	Peluang Peningkatan
1	VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENCAPAIAN	- PPS/PS telah memiliki VMTS - PPS /PS telah menetapkan rencana strategis pengembangan dengan memperhatikan rentang waktu tertentu dan realistik	Akan dilaksanakannya Peninjauan VMTS Pascasarjana maupun PS dengan memperhatikan seluruh perkembangan dan kebutuhan di lapangan berdasarkan Tracer Study yang akan dilakukan
2	TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU	- Pascasarjana memiliki tatapamong yang terintegrasi dengan tata pamong Institusi - Pascasarjana/PS yang ada telah mengupayakan dan melaksanakan Tata pamong dan tata kelola yang baik - Sudah terdapat unit Kendali Mutu (Gugus Tugas Penjaminan Mutu tingkat pascasarjana) dengan tugas dan	- Pelaksanaan Tata Pamong dan tata kelola perlu merujuk kepada kebijakan, pedoman tapi juga SOP. - Telah ada Tim Gugus Penjaminan Mutu PPS yang akan melakukan monev proses pembelajaran secara berkala dan sistematis berdasarkan fungsi Gugus penjaminan mutu namun perlu kembali mempertegas Tugas dan Fungsi Gugus penjaminan

		tanggung jawab yang jelas dalam pengendalian mutu akademik yang dilaksanakan secara konsisten pada tingkat PPS. - PPS/PS telah memiliki kegiatan kerjasama dengan instansi di dalam negeri yang relevan dengan bidang keahlian.	mutu. - Pedoman Kerjasama telah dimiliki institusi, perlu disosialisasikan kepada semua pihak sehingga pelaksanaan kerjasama PPS/PS boleh dilaksanakan sesuai dengan pedoman yang ada.
3	MAHASISWA DAN LULUSAN	Jumlah mahasiswa pada PPS mengalami peningkatan dalam beberapa tahun terakhir	PPS Perlu mengembangkan program yang dapat menjawab kebutuhan dan dapat meningkatkan kompetensi mahasiswa baik dalam penalaran, minat dan bakat.
4	SUMBER DAYA MANUSIA	- Persentase dosen tetap dengan pendidikan terakhir S2 dan/atau S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi di Prodi. - Dosen tetap mengikuti kegiatan seminar ilmiah / lokakarya /workshop/ (nasional/ internasional) sebagai peserta atau pembicara. - PPS/PS memiliki tenaga administrasi yang kompeten/kualifikasi yang sesuai.	- PPS mempunyai peluang untuk memfasilitasi pemenuhan syarat-syarat yang diperlukan dosen untuk pemenuhan angka kredit ke Lektor Kepala/Guru Besar, misal publikasi artikel, HaKI, penulisan buku, dll. - PPS harus mendorong dosen untuk mendaftarkan hasil penelitian/PkM memperoleh HaKI - PPS/PS perlu meningkatkan pelaksanaan pengembangan dosen untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan di PPS/PS.
5	KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK	PPS/PS telah memiliki dokumen Kurikulum berbasis KKNI. Sudah dilakukan pemutakhiran kurikulum yang melibatkan pemangku internal serta para pakar	- Pascasarjana dan PS di dalamnya perlu melakukan peninjauan Kurikulum dengan memperhatikan kembali Kesesuaian kurikulum dengan perkembangan IPTEKS

		terintegrasi dengan Institusi. Kedalaman dan keluasan isi materi pembelajaran RPS sesuai dengan CPL Sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran yang dilaksanakan secara konsisten terintegrasi dengan LPM. Tersedia dokumen RPS	Bidang Pendidikan dan kebutuhan masyarakat. - Perlu dilaksanakan pemantauan proses pembelajaran terhadap kesesuaian dengan RPS. - Perlu peningkatan dalam pemenuhan kurikulum dan RPS yang terus diperbaharui secara berkala yang didukung oleh penyediaan bahan ajar dan pelaksanaan perkuliahan secara online sinkron/asinkron maupun offline. - Peningkatan suasana akademik juga perlu ditingkatkan dengan melaksanakan program/kegiatan di luar pembelajaran.
6	PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI	Perencanaan Keuangan PPS/PS terintegrasi dengan lembaga sedangkan Ketersediaan sarana prasarana dimanfaatkan untuk pelaksanaan tridharma PPS/PS.	PPS/PS perlu mendapat kesempatan untuk mengelola secara mandiri pembiayaannya sehingga dapat melaksanakan program yang telah dirancang untuk mendapatkan dampak yang baik demi peningkatan mutu PPS/PS. Perlu peningkatan kelengkapan sarpras terutama yang menunjang proses pembelajaran baik bagi dosen maupun mahasiswa.
7	PENELITIAN,	Dosen dan/atau mahasiswa telah melaksanakan Penelitian/ sesuai dengan agenda penelitian yang merujuk kepada peta jalan penelitian yang terintegrasi ke LP2M	Pada tingkat PPS perlu meningkatkan riset inovatif, aplikatif, kolaboratif, didasarkan pada interdisiplin dan multidisiplin serta perlu meningkatkan jumlah dan mutu ilmiah riset sebagai basis Pendidikan dan Pengabdian

			pada Masyarakat.
8	PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA	PkM telah dilakukan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.	PkM berjalan dengan baik namun perlu ditingkatkan lagi dengan melibatkan mahasiswa sesuai dengan bidang keilmuan PS secara mandiri maupun terdani.
9	LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA	Publikasi Ilmiah dosen dan mahasiswa pada jurnal terakreditasi maupun tidak terakreditasi memadai	PPS/PS perlu mendorong DTPS untuk penulisan Jurnal baik Junral nasional/Internasional, Buku Teks, book Chapter dll, PPS/PS. Peningkatan pada kegiatan mahasiswa dalam bidang akademik maupun non akademik perlu dilakukan untuk mencapai luaran prestasi mahasiswa dalam tingkat local, nasional maupun internasional.

VI. KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan :

1. Sistem dokumentasi cukup lengkap dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : Ketersediaan dokumen secara umum baik hanya belum tertata secara sistematis sehingga perlu ditata dan disediakan baik dalam bentuk hardcopy juga softcopy.
2. Fakultas/PPs/prodi telah menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkelanjutan. ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : SPMI dilaksanakan terintegrasi dengan LPM IAKN Ambon pada pelaksanaannya dikordinir oleh direktur dan Kaprodi, pada tahun 2021 telah dibentuk Gugus Penjaminan Mutu Tingkat PPS yang melibatkan sekprodi dan perwakilan mahasiswa, namun perlu dilakukan penyamaan persepsi terhadap peran dan fungsi gugus penjaminan mutu sehingga bisa dilaksanakan dengan baik.
3. Temuan pada periode audit ini adalah : : () 2 (Major), () 9 (Minor), () 11 (Obervasi)
4. PTK pada temuan audit sebelumnya telah ditindak-lanjuti secara efektif. ☐ Ya ☐ Tidak

Jika tidak, sebutkan rekomendasi tim auditor : Audit Mutu Internal yang dilakukan adalah AMI pertama untuk siklus SPMI setelah perbaikan standar sehingga tidak tersedia PTK sebelumnya namun perlu keseriusan dari PPS/PS untuk menyikapi hasil temuan agar ditindaklanjuti dan dipantau pelaksanaannya.

5. Fakultas/PPs/prodi menunjukkan komitmennya terhadap implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk tercapainya kepuasan *stakeholder*. . ☒ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : PPS maupun PS telah menunjukkan komitmennya terhadap implementasi SPMI lewat kesediaan menerima hasil temuan dan tindakan koreksi yang akan dilakukan dan dipantau pelaksanaannya. Sehingga bisa memberikan kontribusi terhadap perbaikan mutu perguruan tinggi.

VII.LAMPIRAN AUDIT:

1. PTK)
2. Pemantauan PTK
3. Rekap Data LKPS
4. Daftar Hadir



HASIL AUDIT

FAKULTAS SENI KEAGAMAAN

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL FAKULTAS/Pps/Prodi

I. PENDAHULUAN

Fakultas	Fakultas Sosial keagamaan		
Alamat	Jl.Dolog Halong Atas, IAKN Ambon		
Nama Dekan	B.E. Picanusa,D.Th, M.Th.LM	Telp. :	
Tanggal Audit	28-29 July 2021		
Ketua Auditor	Dr. Elka Anakotta,M.Si	Fakultas: FSK	
Anggota Auditor	1. Nama : Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd Fakultas/PPs/prodi :	2. Nama Prodi : MUGER :	
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanda Tangan Dekan :	

II. TUJUAN AUDIT:

Beri tanda √ sesuai yang dikerjakan.

a. Memastikan apakah temuan/rencana tindakan koreksi pada Siklus Audit tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti.	Y
b. Memastikan kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu Fakultas/PPs/prodi terhadap Dokumen Akademik Institusi, Dokumen Akademik Fakultas/PPs/prodi dan Dokumen Mutu Fakultas/PPs/prodi	Y
c. Memastikan kesiapan Fakultas/PPs/prodi dalam melaksanakan program Akreditasi/sertifikasi	Y
d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Fakultas/PPs/prodi	Y
e. Memastikan peluang peningkatan mutu Fakultas/PPs/prodi	Y
f. Tujuan lain, sebutkan:	

III. LINGKUP AUDIT:

Butir-butir Standar LKPS yang terdiri dari:

1. Kerja sama
2. mahasiswa
3. Dosen tetap dan Dosen tidak tetap
4. Penelitian
5. PKM
6. Luaran DTPS
7. Luaran Penelitian/PKM/Haki DTPS
8. Penggunaan Dana
9. Kurikulum
10. Integrasi penelitian/PKM ke dalam pembelajaran
11. Penelitian/PKM DTPS melibatkan Mahasiswa
12. Penelitian DTPS yang menjadi rujukan tema tesis/disertasi
13. IPK lulusan
14. Mahasiswa

Butir-butir SPMI IAKN Ambon yang terdiri dari:

1. STANDAR PENDIDIKAN

Standar Kompetensi Lulusan
 Standar Isi Pembelajaran
 Standar Proses Pembelajaran
 Standar Penilaian Pembelajaran
 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran .
 Standar Pengelolaan Pembelajaran
 Standar Pembiayaan Pembelajaran

2. STANDAR PENELITIAN

Standar Hasil Penelitian
 Standar Isi Penelitian
 Standar Proses Penelitian
 Standar Penilaian Penelitian
 Standar Peneliti
 Sarana dan Prasarana Penelitian
 Standar Pengelolaan Penelitian
 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

3. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
 Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
 Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
 Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
 Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
 Standar Sarana dan Prasarana PKM
 Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masy
 Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM

4. STANDAR VISI DAN MISI

5. STANDAR TATA PAMONG DAN KEPIMPINAN

6. STANDAR KEMAHASISWAAN

7. STANDAR KERJASAMA

IV. JADWAL AUDIT:

Hari/Tanggal audit :

No	Jam	Kegiatan Audit
1	Rabu, 28 July 2021 Pkl 09.00-13.00	Pertemuan dengan Dekan, wakil Dekan I,II, kaprodi dan Sekprodi
2	Rabu, 28 July 2021 Pkl 13.00- 15.00	Pertemuan dengan Tenaga Kependidikan (akademik dan keuangan)
3	Kamis,29 July 2021 Pkl 09.00 – 10.00	Pertemuan dengan Mahasiswa
4	Kamis,29 July 2021 Pkl 10.00 – 11.00	Pertemuan dengan Dosen
4	Kamis,29 July 2021 Pkl 11.00 – 15.00	Pemeriksaaan dokumen
5	Selasa,3Agustus 2021	Penyampaian Temuan oleh auditor dan dilanjutkan dengan pemeriksaan oleh fakultas dan prodi
6	Kamis, 5 Agustus 2021	Konfirmasi temuan antara Auditee dan Auditor

7	7-20 Agustus 2021	Pelaksanaan PTK (Permintaan Tindakan Koreksi) oleh Auditee
---	-------------------	---

V. TEMUAN AUDIT:

1. Ketidak-sesuaian

KTS/O B (Initial Auditor)	Referensi (butir mutu)	Pernyataan
KTS mayor untuk fakultas / OB/pro di	Dokumen formal kebijakan yang mencakup: penyusunan, penetapan, evaluasi, sosialisasi, dan implementasi VMTS ke dalam program pengembangan UPPS dan program studi	Kebijakan penyusunan VMTS untuk tingkat fakultas dibuat bersamaan dengan proses pembentukan IAKN, dan dilakukan oleh pihak pimpinan tingkat fakultas dan beberapa dosen. Fakultas tidak memiliki dokumen laporan kegiatan penyusunan VMTS. Untuk prodi Muger penyusunan VTMS hanya melibatkan unsur internal, tanpa melibatkan mahasiswa, alumni dan stakeholder.
KTS/M ayor	Rumusan rencana pengembangan yang memuat indikator-indikator kinerja utama (IKU), indikator kinerja tambahan (IKT) dan target yang ditetapkan untuk mencapai tujuan strategis jangka menengah dan jangka panjang fak/prodi	Rencana pengembangan dengan indikator utama, indikator tambahan dan target pada tingkat fakultas sementara dibuat, Karena renstra tingkat lembaga baru ditetapkan. Sementara untuk tingkat prodi renstra belum disusun.
OB	Monev keberhasilan dan ketidakberhasilan pencapaian visi dan misi	Monev dilakukan oleh LPM
Sesuai	Pedoman tata pamong yang mendeskripsikan perwujudan tata pamong yang baik (<i>good governance</i>), sistem pengelolaan, sistem penjaminan mutu, dan kerjasama di UPPS dan program studi.	Perwujudan tata pamong yang baik pada fakultas seni keagamaan berjalan dengan baik. Sistem pengelolaan UPPS dilakukan dengan membangun Koordinasi antar pimpinan. Sistem penjaminan mutu dilakukan secara lembaga. Pada tahun 2021 dibentuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) diketuai langsung oleh wakil dekan I, yang berfungsi untuk memantau jalannya proses mutu di tingkat fakultas dan prodi, namun GPM belum berjalan dengan maksimal dikarenakan baru saja dibentuk. Bagi FSK sistem penjaminan mutu di tingkat fakultas sudah dijalankan sebelum terbentuk GPM yaitu kelompok dosen yang bertugas untuk mengawasi kelancaran dan mutu proses pembelajaran
Sesuai	Dokumen formal kebijakan dan standar pengembangan tata kelola dan tata pamong, legalitas organisasi dan tata kerja yang	Dokumen formal kebijakan dan standar pengembangan ada pada tingkat lembaga

	ditetapkan Institusi	
Sesuai	Dokumen sistem pengelolaan fungsional dan operasional di tingkat UPPS yang meliputi perencanaan (<i>planning</i>), pengorganisasian (<i>organizing</i>), penempatan personil (<i>staffing</i>), pengarahan (<i>leading</i>), dan pengawasan (<i>controlling</i>).	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional di tingkat UPPS dan prodi yang meliputi perencanaan (setiap perencanaan demi pengembangan prodi dirancang bersama oleh pimpinan fakultas dan prodi menjelang RKT) organizing (pimpinan fakultas mengidentifikasi jenis kegiatan dan melalui kesepakatan bersama dibentuk tim pelaksana), staffing (sesuai ketentuan dari lembaga) leading (pengarahan dilakukan berdasarkan hierarki kepemimpinan) controlling (controlling dilakukan melalui monitoring dan evaluasi baik ditingkat prodi maupun ditingkat fakultas)
Sesuai	Pedoman tata pamong yang mendeskripsikan perwujudan tata pamong yang baik (<i>good governance</i>), sistem pengelolaan, sistem penjaminan mutu, dan kerjasama di UPPS dan program studi.	Ada pada tingkat lembaga
OB	Monev efektivitas kepemimpinan di UPPS dan program studi	Monev dilakukan oleh LPM
OB	Pedoman kerjasama	Kerjasama merupakan kewenangan dari wakil rektor bidang kerja sama dan kemahasiswaan, (mohon ditinjau lagi agar kewenangan diberikan kepada pihak fakultas/prodi agar dapat melakukan kerjasama.
OB	Monev terkait tata kelola, tata pamong, dan kerjasama	Monev dilakukan oleh LPM
OB	Monev kepuasan para pemangku kepentingan, yang mencakup: mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna dan mitra terhadap layanan manajemen	Monev dilakukan oleh LPM
OB	Review terhadap hasil kepuasan para pemangku kepentingan	Monev dilakukan oleh LPM
	Dokumen deskripsi pelaksanaan monev terhadap studi penelusuran lulusan (<i>tracer study</i>)	Monev dilakukan oleh LPM
KTS Minor	Dokumen sosialisasi program studi	Baik tingkat fakultas maupun prodi kegiatan sosialisasi prodi dilakukan pada tingkat lembaga (proses penerimaan mahasiswa baru). Fakultas dan prodi tidak memiliki program untuk sosialisasi prodi dalam upaya untuk menarik minat dan demi keberlanjutan prodi.

Sesuai	Dokumen pelaksanaan kegiatan pengembangan kemampuan penalaran, minat dan bakat	Pelaksanaan kegiatan pengembangan diri dilaksanakan tingkat fakultas tahun 2021 dengan melibatkan prodi PSM dan Muger, bukti kegiatan tersedia dalam bentuk laporan kegiatan.
OB	kegiatan bimbingan karir dan kewirausahaan, serta kegiatan peningkatan kesejahteraan	Kegiatan bimbingan karir belum dilakukan, kegiatan kewirausahaan dilakukan oleh lembaga dibawah langsung oleh warek 3 (hidroponic) hasilnya kemudian dipasarkan dilingkungan kampus, kegiatan peningkatan kesejahteraan mahasiswa melalui pemberian Beasiswa (bidik Misi diganti dengan KIP dan PPA).
Sesuai	Dokumen rekrutmen dan sistem seleksi mahasiswa baru	Dilakukan oleh lembaga
OB	Evaluasi kepuasan mahasiswa terhadap layanan institusi	Monev dilakukan oleh LPM
Sesuai	Pedoman Perencanaan, rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan, retensi, pemberhentian dosen, tenaga kependidikan dan pensiun	Tersedia pada tingkat lembaga
Sesuai/ OB	Kegiatan pengembangan seperti: studi lanjut, seminar, konferensi, workshop, simposium,	Kegiatan pengembangan diri melalui studi lanjut sebanyak 2 orang yang sementara proses studi dan direncanakan 1 orang dalam tahun ini, untuk kegiatan seminar, conference workshop diikuti oleh dosen dosen prodi sebagai peserta juga sebagai pemakalah.
Sesuai	Dokumen ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh Data kegiatan Pendidikan dosen terhadap pembelajaran dan pembimbingan, penelitian, PkM, dan tugas tambahan dan/atau penunjang dosen	EWMP dosen mengacu pada BKD yang tersedia pada e-bkd.
OB	Dokumen penelitian, pengabdian masyarakat dan publikasi ilmiah dosen	Penelitian dosen thn 2021 sebanyak 1 orang
OB	Monev kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan institusi	Monev dilakukan oleh LPM
Sesuai	Pedoman pengelolaan sarana dan prasarana yang mencakup: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan yang sesuai dengan kebijakan institusi	Pengelolaan sarana dan prasarana ada pada tingkat lembaga
OB	Monev sarana dan prasarana pendidikan maupun penunjang pendidikan	Monev dilakukan oleh LPM
Sesuai	Dokumen terkait penggunaan dana untuk kebutuhan program studi	Dokumen penggunaan dana terlihat pada RKAKL, dalam pengelolaannya dilakukannya secara transparansi antara

		pimpinan fakultas dan prodi juga tendik.
Sesuai	Dokumen laporan keuangan yang transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan	Setiap kegiatan dikelola secara transparan, berdasarkan RKAKL dan ditindaklanjuti dengan laporan keuangan secara transparan juga.
OB	Monev kepuasan sivitas akademika terhadap layanan pengelolaan keuangan maupun sarana dan prasarana	Monev dilakukan oleh LPM
KTS/MI NOR	Dokumen evaluasi pemutakhiran kurikulum yang melibatkan pemangku eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studinya.	Evaluasi kurikulum belum dilakukan.
Sesuai	Dokumen kurikulum yang bersisi Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNi/SKKNi yang sesuai; Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran; Ketersediaan dokumen pemetaan capaian pembelajaran, bahan kajian dan matakuliah	PSM memiliki dokumen kurikulum yang sesuai dengan profil lulusan, jenjang KKNi/SKKNi, Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran; Ketersediaan dokumen pemetaan capaian pembelajaran, bahan kajian dan matakuliah
Sesuai	Dokumen rencana pembelajaran semester (RPS) dengan kedalaman dan keluasan sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan	RPS dosen mata kuliah pada tahun 2020/2021 lengkap
Sesuai	Dokumen pelaksanaan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran lulusan	Hasil penilaian akhir mahasiswa terdiri dari penilaian (proses dan hasil evaluasi) yang diupload di siakad dan mudah diakses langsung oleh mahasiswa
KTS/M AYOR	Dokumen Perkuliahan praktek yang dilakukan di laboratorium / bengkel / studio dengan bimbingan dosen	Pada semester ini jumlah mata kuliah praktek sebanyak 3 dan 30 diantaranya memiliki modul praktek sementara 5 tidak ada modul praktek
OB	Dokumen pelaksanaan seminar ilmiah, bedah buku, dan lain-lain dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran.	Pada tahun ajaran 2020/2021 fakultas melakukan seminar ilmiah dengan mendatangkan fasilitator dari luar.
OB	Monev pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan dan pelaksanaan proses pendidikan	Monev dilakukan oleh LPM
KTS/ Minor	Dokumen roadmap PkM	Belum ada
OB	Publikasi ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama dosen	Tahun 2020 3 orang di jurnal lokal perlu ditingkatkan

OB	Karya ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama dosen	Ada , perlu ditingkatkan
OB	Pelaksanaan Pagelaran/pameran/presentasi	Mahasiswa Muger dan PSM diikutsertakan dalam kegiatan pameran di SMAN 1 Ambon.
OB	Dokumen luaran penelitian / PKM lain yang dihasilkan mahasiswa, baik secara mandiri atau bersama dosen misalnya: HKI, Teknologi Tepat Guna, Produk, Karya Seni, Rekayasa Sosial, Buku berISBN, <i>Book Chapter</i>	Prodi PSM memiliki luaran penelitian/pkm dalam bentuk publikasi karya ilmiah pada jurnal lokal,
OB	Dokumen buku teks, jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, prosiding	Di tahun 2021 tulisan di jurnal nasional tidak terakreditasi sebanyak 1 orang
OB	Pedoman penyampaian laporan kinerja institut, fakultas, program studi, penelitian dan pengabdian masyarakat, serta laporan monev ke pangkalan data perguruan tinggi	penyampaian laporan kinerja sudah dilakukan tetapi belum memiliki pedoman

2. Saran perbaikan :

No	Bidang	Kelebihan	Peluang Peningkatan

VI. KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan :

1. Sistem dokumentasi cukup lengkap dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : _____
2. Fakultas/PPs/prodi telah menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkelanjutan. ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : _____
3. Temuan pada periode audit ini adalah : : () ____ (Major), () ____ (Minor), () ____ (Observasi)
4. PTK pada temuan audit sebelumnya telah ditindak-lanjuti secara efektif. ☐ Ya ☐ Tidak
Jika tidak, sebutkan rekomendasi tim auditor : _____ -

5. Fakultas/PPs/prodi menunjukkan komitmennya terhadap implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk tercapainya kepuasan *stakeholder*. . ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : _____

VII. LAMPIRAN AUDIT:

1. PTK)
2. Pemantauan PTK
3. Rekap Data LKPS
4. Daftar Hadir

Lampiran 1.**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)**

Fakultas			
Dekan			
Auditor		Tanggal Audit	
PTK No:	Kategori : ☐ Mayor ☐ Minor ☐ Observasi		
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal :	
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL FAKULTAS/Pps/Prodi

I. PENDAHULUAN

Fakultas	Fakultas Sosial keagamaan		
Alamat	Jl.Dolog Halong Atas, IAKN Ambon		
Nama Dekan	B.E. Picanusa,D.Th, M.Th.LM	Telp. :	
Tanggal Audit	28-29 July 2021		
Ketua Auditor	Dr. Elka Anakotta,M.Si	Fakultas/PPs/prodi : FSK	
Anggota Auditor	1. Nama : Dr. Yowelna Tarumasely,M.Pd Fakultas/PPs/prodi :	2. Nama : Prodi : Musik Gereja :	
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanda Tangan Dekan :	

II. TUJUAN AUDIT:

Beri tanda ✓ sesuai yang dikerjakan.

a. Memastikan apakah temuan/rencana tindakan koreksi pada Siklus Audit tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti.	Y
b. Memastikan kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu Fakultas/PPs/prodi terhadap Dokumen Akademik Institusi, Dokumen Akademik Fakultas/PPs/prodi dan Dokumen Mutu Fakultas/PPs/prodi	Y
c. Memastikan kesiapan Fakultas/PPs/prodi dalam melaksanakan program Akreditasi/sertifikasi	Y
d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Fakultas/PPs/prodi	Y
e. Memastikan peluang peningkatan mutu Fakultas/PPs/prodi	Y
f. Tujuan lain, sebutkan:	

III. LINGKUP AUDIT:

Butir-butir Standar LKPS yang terdiri dari:

1. Kerja sama
2. mahasiswa
3. Dosen tetap dan Dosen tidak tetap
4. Penelitian
5. PKM
6. Luaran DTPS
7. Luaran Penelitian/PKM/Haki DTPS
8. Penggunaan Dana
9. Kurikulum
10. Integrasi penelitian/PKM ke dalam pembelajaran
11. Penelitian/PKM DTPS melibatkan Mahasiswa
12. Penelitian DTPS yang menjadi rujukan tema tesis/disertasi
13. IPK lulusan
14. Mahasiswa

Butir-butir SPMI IAKN Ambon yang terdiri dari:

1. STANDAR PENDIDIKAN

Standar Kompetensi Lulusan
 Standar Isi Pembelajaran
 Standar Proses Pembelajaran
 Standar Penilaian Pembelajaran
 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran .
 Standar Pengelolaan Pembelajaran
 Standar Pembiayaan Pembelajaran

2. STANDAR PENELITIAN

Standar Hasil Penelitian
 Standar Isi Penelitian
 Standar Proses Penelitian
 Standar Penilaian Penelitian
 Standar Peneliti
 Sarana dan Prasarana Penelitian
 Standar Pengelolaan Penelitian
 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

3. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
 Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
 Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
 Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
 Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
 Standar Sarana dan Prasarana PKM
 Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masy
 Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM

4. STANDAR VISI DAN MISI

5. STANDAR TATA PAMONG DAN KEPIMPINAN

6. STANDAR KEMAHASISWAAN

7. STANDAR KERJASAMA

IV. JADWAL AUDIT:

Hari/Tanggal audit :

No	Jam	Kegiatan Audit
1	Rabu, 28 July 2021 Pkl 09.00-13.00	Pertemuan dengan Dekan, wakil Dekan I,II, kaprodi dan Sekprodi
2	Rabu, 28 July 2021 Pkl 13.00- 15.00	Pertemuan dengan Tenaga Kependidikan (akademik dan keuangan)
3	Kamis,29 July 2021 Pkl 09.00 – 10.00	Pertemuan dengan Mahasiswa
4	Kamis,29 July 2021 Pkl 10.00 – 11.00	Pertemuan dengan Dosen
4	Kamis,29 July 2021 Pkl 11.00 – 15.00	Pemeriksaaan dokumen
5	Selasa,3Agustus 2021	Penyampaian Temuan oleh auditor dan dilanjutkan dengan pemeriksaan oleh fakultas dan prodi
6	Kamis, 5 Agustus 2021	Konfirmasi temuan antara Auditee dan Auditor

7	7-20 Agustus 2021	Pelaksanaan PTK (Permintaan Tindakan Koreksi) oleh Auditee
---	-------------------	---

V. TEMUAN AUDIT:

1. Ketidak-sesuaian

KTS/O B (Initial Auditor)	Referensi (butir mutu)	Pernyataan
KTS mayor untuk fakultas / OB/prodi	Dokumen formal kebijakan yang mencakup: penyusunan, penetapan, evaluasi, sosialisasi, dan implementasi VMTS ke dalam program pengembangan UPPS dan program studi	Kebijakan penyusunan VMTS untuk tingkat fakultas dibuat bersamaan dengan proses pembentukan IAKN, dan dilakukan oleh pihak pimpinan tingkat fakultas dan beberapa dosen. Fakultas tidak memiliki dokumen laporan kegiatan penyusunan VMTS. Untuk prodi PSM merupakan Prodi mutasi dari FIPK, sehingga VMTSnya mengalami perubahan, dalam penyusunan VTMS hanya melibatkan unsur internal, tanpa melibatkan mahasiswa, alumni dan stakeholder.
Sesuai	Rumusan rencana pengembangan yang memuat indikator-indikator kinerja utama (IKU), indikator kinerja tambahan (IKT) dan target yang ditetapkan untuk mencapai tujuan strategis jangka menengah dan jangka panjang fak/prodi	Rencana pengembangan dengan indikator utama, indikator tambahan dan target pada tingkat fakultas sementara dibuat, Karena renstra tingkat lembaga baru ditetapkan. Sementara untuk tingkat prodi renstra telah disusun.
OB	Monev keberhasilan dan ketidakberhasilan pencapaian visi dan misi	Monev dilakukan oleh LPM
Sesuai	Pedoman tata pamong yang mendeskripsikan perwujudan tata pamong yang baik (<i>good governance</i>), sistem pengelolaan, sistem penjaminan mutu, dan kerjasama di UPPS dan program studi.	Perwujudan tata pamong yang baik pada fakultas seni keagamaan berjalan dengan baik. Sistem pengelolaan UPPS dilakukan dengan membangun Koordinasi antar pimpinan. Sistem penjaminan mutu dilakukan secara lembaga. Pada tahun 2021 dibentuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) diketuai langsung oleh wakil dekan I, yang berfungsi untuk memantau jalannya proses mutu di tingkat fakultas dan prodi, namun GPM belum berjalan dengan maksimal dikarenakan baru saja dibentuk. Bagi FSK sistem penjaminan mutu di tingkat fakultas sudah dijalankan sebelum terbentuk GPM yaitu kelompok dosen yang bertugas untuk mengawasi kelancaran dan mutu proses pembelajaran
Sesuai	Dokumen formal kebijakan dan standar pengembangan tata	Dokumen formal kebijakan dan standar pengembangan ada pada tingkat lembaga

	kelola dan tata pamong, legalitas organisasi dan tata kerja yang ditetapkan Institusi	
Sesuai	Dokumen sistem pengelolaan fungsional dan operasional di tingkat UPPS yang meliputi perencanaan (<i>planning</i>), pengorganisasian (<i>organizing</i>), penempatan personil (<i>staffing</i>), pengarahan (<i>leading</i>), dan pengawasan (<i>controlling</i>).	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional di tingkat UPPS dan prodi yang meliputi perencanaan (setiap perencanaan demi pengembangan prodi dirancang bersama oleh pimpinan fakultas dan prodi menjelang RKT) organizing (pimpinan fakultas mengidentifikasi jenis kegiatan dan melalui kesepakatan bersama dibentuk tim pelaksana), staffing (sesuai ketentuan dari lembaga) leading (pengarahan dilakukan berdasarkan hierarki kepemimpinan) controlling (controlling dilakukan melalui monitoring dan evaluasi baik ditingkat prodi maupun ditingkat fakultas)
Sesuai	Pedoman tata pamong yang mendeskripsikan perwujudan tata pamong yang baik (<i>good governance</i>), sistem pengelolaan, sistem penjaminan mutu, dan kerjasama di UPPS dan program studi.	Ada pada tingkat lembaga
OB	Monev efektivitas kepemimpinan di UPPS dan program studi	Monev dilakukan oleh LPM
KTS Mayor	Pedoman kerjasama	Kerjasama merupakan kewenangan dari wakil rektor bidang kerja sama dan kemahasiswaan, (mohon ditinjau lagi agar kewenangan diberikan kepada pihak fakultas/prodi agar dapat melakukan kerjasama.
OB	Monev terkait tata kelola, tata pamong, dan kerjasama	Monev dilakukan oleh LPM
OB	Monev kepuasan para pemangku kepentingan, yang mencakup: mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna dan mitra terhadap layanan manajemen	Monev dilakukan oleh LPM
OB	Review terhadap hasil kepuasan para pemangku kepentingan	Monev dilakukan oleh LPM
	Dokumen deskripsi pelaksanaan monev terhadap studi penelusuran lulusan (<i>tracer study</i>)	Monev dilakukan oleh LPM
KTS Minor	Dokumen sosialisasi program studi	Baik tingkat fakultas maupun prodi kegiatan sosialisasi prodi dilakukan pada tingkat lembaga (proses penerimaan mahasiswa baru). Faklutas dan prodi tidak memiliki program untuk sosialisasi prodi dalam upaya untuk menarik minat dan demi keberlannjutan prodi.

Sesuai	Dokumen pelaksanaan kegiatan pengembangan kemampuan penalaran, minat dan bakat	Pelaksanaan kegiatan pengembangan diri dilaksanakan tingkat fakultas tahun 2021 dengan melibatkan prodi PSM dan Muger, bukti kegiatan tersedia dalam bentuk laporan kegiatan.
OB	kegiatan bimbingan karir dan kewirausahaan, serta kegiatan peningkatan kesejahteraan	Kegiatan bimbingan karir belum dilakukan, kegiatan kewirausahaan dilakukan oleh lembaga dibawah langsung oleh warek 3 (hidroponic) hasilnya kemudian dipasarkan dilingkungan kampus, kegiatan peningkatan kesejahteraan mahasiswa melalui pemberian Beasiswa (bidik Misi diganti dengan KIP dan PPA).
Sesuai	Dokumen rekrutmen dan sistem seleksi mahasiswa baru	Dilakukan oleh lembaga
OB	Evaluasi kepuasan mahasiswa terhadap layanan institusi	Monev dilakukan oleh LPM
Sesuai	Pedoman Perencanaan, rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan, retensi, pemberhentian dosen, tenaga kependidikan dan pensiun	Tersedia pada tingkat lembaga
Sesuai/ OB	Kegiatan pengembangan seperti: studi lanjut, seminar, konferensi, workshop, simposium,	Kegiatan pengembangan diri melalui studi lanjut sebanyak 1 orang yang sementara proses studi dan direncanakan 1 orang dalam tahun ini, untuk kegiatan seminar, conference workshop diikuti oleh dosen dosen prodi sebagai peserta juga sebagai pemakalah.
Sesuai	Dokumen ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh Data kegiatan Pendidikan dosen terhadap pembelajaran dan pembimbingan, penelitian, PkM, dan tugas tambahan dan/atau penunjang dosen	EWMP dosen mengacu pada BKD yang tersedia pada e-bkd.
OB	Dokumen penelitian, pengabdian masyarakat dan publikasi ilmiah dosen	Penelitian dosen thn 2021 sebanyak 2 orang, pengabdian masyarakat 1 dan publikasi ilmiah dosen 3
OB	Monev kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan institusi	Monev dilakukan oleh LPM
Sesuai	Pedoman pengelolaan sarana dan prasarana yang mencakup: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan yang sesuai dengan kebijakan institusi	Pengelolaan sarana dan prasarana ada pada tingkat lembaga
OB	Monev sarana dan prasarana pendidikan maupun penunjang pendidikan	Monev dilakukan oleh LPM
Sesuai	Dokumen terkait penggunaan dana untuk kebutuhan program studi	Dokumen penggunaan dana terlihat pada RKAKL, dalam pengelolaannya dilakukannya secara transparansi antara

		pimpinan fakultas dan prodi juga tendik.
Sesuai	Dokumen laporan keuangan yang transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan	Setiap kegiatan dikelola secara transparan, berdasarkan RKAKL dan ditindaklanjuti dengan laporan keuangan secara transparan juga.
OB	Monev kepuasan sivitas akademika terhadap layanan pengelolaan keuangan maupun sarana dan prasarana	Monev dilakukan oleh LPM
Sesuai	Dokumen evaluasi pemutakhiran kurikulum yang melibatkan pemangku eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studinya.	Evaluasi kurikulum belum dilakukan.
Sesuai	Dokumen kurikulum yang bersisi Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNi/SKKNi yang sesuai; Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran; Ketersediaan dokumen pemetaan capaian pembelajaran, bahan kajian dan matakuliah	PSM memiliki dokumen kurikulum yang sesuai dengan profil lulusan, jenjang KKNi/SKKNi, Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran; Ketersediaan dokumen pemetaan capaian pembelajaran, bahan kajian dan matakuliah
Sesuai	Dokumen rencana pembelajaran semester (RPS) dengan kedalaman dan keluasan sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan	RPS dosen mata kuliah pada tahun 2020/2021 lengkap
Sesuai	Dokumen pelaksanaan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran lulusan	Hasil penilaian akhir mahasiswa terdiri dari penilaian (proses dan hasil evaluasi) yang diupload di siakad dan mudah diakses langsung oleh mahasiswa
OB	Dokumen Perkuliahan praktek yang dilakukan di laboratorium / bengkel / studio dengan bimbingan dosen	Pada semester ini jumlah mata kuliah praktek sebanyak 20 dan 15 diantaranya memiliki modul praktek sementara 5 tidak ada modul praktek
OB	Dokumen pelaksanaan seminar ilmiah, bedah buku, dan lain-lain dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran.	Pada tahun ajaran 2020/2021 fakultas melakukan seminar ilmiah dengan mendatangkan fasilitator dari luar.
OB	Monev pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan dan pelaksanaan proses pendidikan	Monev dilakukan oleh LPM
KTS/ Minor	Dokumen roadmap PkM	Belum ada
OB	Publikasi ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama dosen	Tahun 2020 1 orang di jurnal lokal

OB	Karya ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama dosen	Ada , perlu ditingkatkan
Sesuai	Pelaksanaan Pagelaran/pameran/presentasi	Mahasiswa Muger dan PSM diikutsertakan dalam kegiatan pameran di SMAN 1 Ambon.
OB	Dokumen luaran penelitian / PKM lain yang dihasilkan mahasiswa, baik secara mandiri atau bersama dosen misalnya: HKI, Teknologi Tepat Guna, Produk, Karya Seni, Rekayasa Sosial, Buku berISBN, <i>Book Chapter</i>	Prodi PSM memiliki luaran penelitian/pkm dalam bentuk publikasi karya ilmiah pada jurnal lokal,
OB	Dokumen buku teks, jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, prosiding	Di tahun 2021 tulisan di jurnal nasional tidak terakreditasi sebanyak 3 orang
OB	Pedoman penyampaian laporan kinerja institut, fakultas, program studi, penelitian dan pengabdian masyarakat, serta laporan monev ke pangkalan data perguruan tinggi	penyampaian laporan kinerja sudah dilakukan tetapi belum memiliki laporan

2. Saran perbaikan :

No	Bidang	Kelebihan	Peluang Peningkatan

VI. KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan :

1. Sistem dokumentasi cukup lengkap dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : _____
2. Fakultas/PPs/prodi telah menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkelanjutan. ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : _____
3. Temuan pada periode audit ini adalah : () ____ (Major), () ____ (Minor), () ____ (Observasi)
4. PTK pada temuan audit sebelumnya telah ditindak-lanjuti secara efektif. ☐ Ya ☐ Tidak
Jika tidak, sebutkan rekomendasi tim auditor : _____ -

5. Fakultas/PPs/prodi menunjukkan komitmennya terhadap implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk tercapainya kepuasan *stakeholder*. . ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : _____

VII. LAMPIRAN AUDIT:

1. PTK)
2. Pemantauan PTK
3. Rekap Data LKPS
4. Daftar Hadir

Lampiran 1.**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)**

Fakultas			
Dekan			
Auditor		Tanggal Audit	
PTK No:	Kategori : ☐ Mayor ☐ Minor ☐ Observasi		
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal :	
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



HASIL AUDIT

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN KRISTEN

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL FAKULTAS/Pps/Prodi

I. PENDAHULUAN

Fakultas	Fakultas Ilmu Pendidikan Kristen		
Alamat	Jln. Dolog Halong Atas Kota Ambon		
Nama Dekan	Dr. A. Siahaya, M.Th	Telp. :	
Tanggal Audit	28 – 29 Juli 2021		
Ketua Auditor	Dian F. Nanlohy, M.Pd.K	Fakultas/Pps/Prodi : Prodi Pendidikan Agama Kristen (PAK), Prodi Bimbingan Konseling Kristen (BKK) dan Prodi Pendidikan Kristen Anak Usia Dini (PKAUD)	
Anggota Auditor	1. Nama : Fakultas/PPs/prodi :	2. Nama : Fakultas/PPs/prodi : :	
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanda Tangan Dekan :	

II. TUJUAN AUDIT:

Beri tanda √ sesuai yang dikerjakan.

a. Memastikan apakah temuan/rencana tindakan koreksi pada Siklus Audit tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti.	
b. Memastikan kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu Fakultas/PPs/prodi terhadap Dokumen Akademik Institusi, Dokumen Akademik Fakultas/PPs/prodi dan Dokumen Mutu Fakultas/PPs/prodi	
c. Memastikan kesiapan Fakultas/PPs/prodi dalam melaksanakan program Akreditasi/sertifikasi	
d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Fakultas/PPs/prodi	
e. Memastikan peluang peningkatan mutu Fakultas/PPs/prodi	
f. Tujuan lain, sebutkan:	

III. LINGKUP AUDIT:

Butir-butir Standar LKPS yang terdiri dari:

1. Kerja sama
2. mahasiswa
3. Dosen tetap dan Dosen tidak tetap
4. Penelitian
5. PKM
6. Luaran DTPS

7. Luaran Penelitian/PKM/Haki DTPS
8. Penggunaan Dana
9. Kurikulum
10. Integrasi penelitian/PKM ke dalam pembelajaran
11. Penelitian/PKM DTPS melibatkan Mahasiswa
12. Penelitian DTPS myang menjadi rujukan tema tesis/disertasi
13. IPK lulusan
14. Mahasiswa

Butir-butir SPMI IAKN Ambon yang terdiri dari:

1. STANDAR PENDIDIKAN

Standar Kompetensi Lulusan
 Standar Isi Pembelajaran
 Standar Proses Pembelajaran
 Standar Penilaian Pembelajaran
 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
 Standar Pengelolaan Pembelajaran
 Standar Pembiayaan Pembelajaran

2. STANDAR PENELITIAN

Standar Hasil Penelitian
 Standar Isi Penelitian
 Standar Proses Penelitian
 Standar Penilaian Penelitian
 Standar Peneliti
 Sarana dan Prasarana Penelitian
 Standar Pengelolaan Penelitian
 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

3. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
 Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
 Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
 Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
 Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
 Standar Sarana dan Prasarana PkM
 Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
 Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM

4. STANDAR VISI DAN MISI

5. STANDAR TATA PAMONG DAN KEPIMPINAN

6. STANDAR KEMAHASISWAAN

7. STANDAR KERJASAMA

IV. JADWAL AUDIT:

Hari/Tanggal audit :

No	Jam	Kegiatan Audit
1	Rabu, 28 Juli 2021 / 09.00 – 13.00	Pembukaan Pertemuan dengan Dekan/Kaprodi & Sekprodi
2	Rabu, 28 Juli 2021/ 14.00 – 15.00	Pertemuan dengan Staf Dosen dan Mahasiswa
3	Kamis, 29 Juli 2021/ 09.00 – 10.00	Pertemuan dengan bagian akademik
4	Kamis, 29 Juli 2021/ 10.00 – 15.00	Pengecekan Dokumen
5	Rabu, 4 Agustus 2021	Penyampaian Temuan Audit kepada Dekan
6	Kamis, 5 Agustus 2021	Pertemuan Konfirmasi Temuan
7	8 – 20 Agustus 2021	Pelaksanaan tindakan Koreksi

V. TEMUAN AUDIT:

1. Ketidak-sesuaian

KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi (butir mutu)	Pernyataan
Sesuai/OB	Dokumen formal kebijakan yang mencakup: penyusunan, penetapan, evaluasi, sosialisasi, dan implementasi VMTS ke dalam program pengembangan UPPS dan program studi	Fak/PS belum memiliki formal kebijakan terkait penyusunan VMTS. Penetapan Visi Misi dilaksanakan pada tingkat Fakultas dengan cara PS membuat konsep VMTS kemudian akan dibahas secara umum pada pembahasan VMTS Fakultas. Pada Mekanisem penyusunan VMTS tentu saja berdasar pada VMTS IAKN Ambon secara umum kemudian dijabarkan menjadi VMTS Fakultas dan diturunkan ke Prodi. Tidak ditemukan Ketidaksesuaian dalam pencapaian VMTS FIPK, artinya bahwa keseluruhan PS menyetujui hingga saat ini : 1) VMTS FIPK mencerminkan VMTS IAKN & FIPK, 2) terdapat Upaya sosialisasi VMTS kepada sivitas akademik, maupun kepada masyarakat dan pemangku kepentingan yang dilakukan secara kontinu. 3). Monev keberhasilan dan ketidakberhasilan pencapaian visi dan misi sudah dilakukan terintegrasi dengan LPM IAKN Ambon. Ketidaksesuaian yang ditemukan adalah : 1) Terdapat mekanisme penyusunan VMTS namun tidak melibatkan pemangku kepentingan dalam hal ini stakeholder Eksternal.

		2). Strategi yang digunakan belum efektif untuk mencapai tujuan dan disusun berdasarkan analisis sistematis dengan metode yang relevan dan juga tidak terdokumentasi serta pada pelaksanaannya belum dilakukan pemantauan, evaluasi dan ditindaklanjuti.
KTS Minor	Rumusan rencana pengembangan yang memuat 4 indikator-indikator kinerja utama (IKU), indikator kinerja tambahan (IKT) dan target yang ditetapkan untuk mencapai tujuan strategis jangka menengah dan jangka panjang fak/prodi	Rencana pengembangan Fakultas terarah dan dibuat dalam bentuk Renstra Fakultas yang menjelaskan secara khusus rencana pengembangan Fakultas dalam indikator kinerja utama (IKU) dan indikator kinerja tambahan dan juga target yang ditetapkan fakultas untuk mencapai tujuan strategis jangka menengah dan jangka panjang. Ketidaksesuaian yang ditemukan adalah Renstra Fakultas belum diturunkan sampai kepada PS yang ada, 2 PS pada FIPK yakni PS PAK dan PS BKK belum memiliki renstra tersendiri sedangkan pada PS PKAUD sudah memiliki Renstra PS hanya saja belum tertulis dengan lengkap strategi capaian per tahun. Ketidaksesuaian lainnya adalah Tidak ditemukannya Laporan Pencapaian Renstra pada fakultas maupun PS.
OB	Monev keberhasilan dan ketidakberhasilan pencapaian visi dan misi	Monev keberhasilan dilakukan terintegrasi dengan LPM IAKN Ambon. Dalam pengecekan dokumen Monev belum semua mengisi survey monev tersebut.
Sesuai/OB	Pedoman tata pamong yang mendeskripsikan perwujudan tata pamong yang baik (<i>good governance</i>), sistem pengelolaan, sistem penjaminan mutu, dan kerjasama di UPPS dan program studi.	Perwujudan tata pamong yang baik telah diterapkan pada tingkat Fak/PS dimana seluruh program fak/ps dikordinasi dan dilakukan secara bersama, adanya sinkronisasi terkait dengan kerja dan fungsi. Sistem pengelolaan dilaksanakan dalam bentuk kordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di level pimpinan sampai kepada dosen dan tendik serta masing-masing melakukan kordinasi pelaksanaan sesuai dengan tanggung jawab fak/PS hanya saja belum semua hal disesuaikan dengan SOP yang berlaku. Sistem Penjaminan Mutu terintegrasi dengan LPM IAKN Ambon dari monev sampai kepada AMI, baru dibentuk Gugus Penjaminan di tingkat Fakultas dan PS pada

		tahun 2021.
Sesuai/OB	Dokumen formal kebijakan dan standar pengembangan tata kelola dan tata pamong, legalitas organisasi dan tata kerja yang ditetapkan Institusi.	Tidak ditemukan ketidak sesuaian terhadap ketersediaan pedoman tata pamong tersebut. Hal ini terlihat dari 1). Fak/PS memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi yang jelas tentang tugas pokok dan fungsi (tupoksi) guna menjamin terlaksananya fungsi perguruan tinggi secara konsisten, efektif, dan efisien, serta sudah berjalan dengan konsisten, akan tetapi belum menjamin tata pamong yang baik serta berjalan efektif dan efisien. Sudah terlihat karakteristik kepemimpinan pada tingkat Fak/PS yang dilihat dalam bentuk kepemimpinan operasional, organisasi dan public. 2). Telah tersdia dokumen formal kebijakan standar pengembangan tata kelola dan tata pamong, tersedia dokumen legalitas organisasi dan tata kerja dalam bentuk Statuta, Ortaker, SK Pendirian Univ/Fak/PS , SK Dekan dan pimpinan Prodi, tersedia Dokumen Standar SPMI, hanya saja belum tersedia Dokumen Manual SPMI pada tingkat Fakultas/PS, juga belum tersedianya pedoman kerjasama.
Sesuai/OB	Dokumen sistem pengelolaan fungsional dan operasional di tingkat UPPS yang meliputi perencanaan (<i>planning</i>), pengorganisasian (<i>organizing</i>), penempatan personil (<i>staffing</i>), pengarahan (<i>leading</i>), dan pengawasan (<i>controlling</i>).	sistem pengelolaan fungsional dan operasional di tingkat fakultas yang meliputi perencanaan (<i>planning</i>) dilaksanakan dalam renstra fakultas dan diturunkan dalam RKT Fak/PS per tahun, pengorganisasian dilakukan dalam kordinasi antara Fak dan PS di dalam pelaksanaan kegiatan oleh Tim yang dibentuk pada tingkat PS(<i>organizing</i>), penempatan personil tidak ditentukan oleh fak/PS tapi terintegrasi dengan institusi, dalam hal pengarahan dekan mengarahkan kepemimpinan dibantu Wakil dekan dengan tugas dan fungsi masing-masing dan kemudian melaksanakan kordinasi dengan PS untuk pelaksanaan kegiatan dan lainnya, bentuk pengawasan yang dilakukan Fak dilakukan di sepanjang tahun dalam rapat kordinasi dan evaluasi.
OB	Monev efektivitas kepemimpinan di UPPS dan program studi	Dilakukan dalam bersama LPM namun belum ada laporan monev pada tingakt Fak/PS.

		Belum terlihat fungsi monitoring dari Gugus Penjaminan Mutu PS untuk menyikapi ketiadaan laporan.
KTS Minor	Pedoman kerjasama	Fak/PS tidak memiliki dokumen formal berupa pedoman kerjasama, terdapat pedoman kerjasama milik Institut tetapi masih belum digunakan oleh Fak/PS sebagai panduan dalam pelaksanaan kerjasama. SOP Kerjasama juga belum sepenuhnya dilaksanakan pada tingkat Fak/PS. Dalam pelaksanaan Kerjasama yang dilakukan Fak/PS adalah menentukan sasaran MoU, kordinasi bersama dengan lembaga tertentu, melaksanakan rapat untuk hasil kordinasi, dan mengacu dari format Mou yang disediakan lembaga dilakukan penandatanganan MoU. Evaluasi Kerjasama belum dilakukan, pengukuran dan analisis belum tersedia.
Sesuai/OB	Monev terkait tata kelola, tata pamong, dan kerjasama	Monev terkait tata kelola, tata pamong dan kerjasama dilaksanakan oleh LPM IAKN Ambon. Belum ada hasil pengukuran dan laporan pada tingkat Fak/PS.
Sesuai/OB	Monev kepuasan para pemangku kepentingan, yang mencakup: mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna dan mitra terhadap layanan manajemen	Melalui LPM
Sesuai/OB	Review terhadap hasil kepuasan para pemangku kepentingan	Melalui LPM
OB	Dokumen deskripsi pelaksanaan monev terhadap studi penelusuran lulusan (<i>tracer study</i>)	Pelaksanaan monev berupa tracer studi dilakukan terintegrasi dengan biro akademik pada level institusi, akan tetapi tidak tersedia laporan hasil tracer study. Pernah diusulkan dalam RKT Fak/PS namun tidak lolos Sehingga Fak/PS melakukan sendiri tracer studynya dengan menyebarkan sendiri link tracer study tersebut.
OB	Dokumen sosialisasi program studi	Dokumen sosialisasi PS tersedia dalam bentuk Brosur, pamflet. Fak/PS dalam pelaksanaan sosialisasi PS tidak hanya berdasar pada PMB saja namun melakukan sosialisasi secara mandiri pada 3 kecamatan yakni Kec. Kairatu, Kec. Piru dan Kec. Telutih tidak terdapat laporan pelaksanaan

		kegiatan hanya dalam bentuk foto.
Sesuai/OB	Dokumen pelaksanaan kegiatan pengembangan kemampuan penalaran, minat dan bakat	Pelaksanaan kegiatan pengembangan kemampuan penalaran minat dan bakat pada tahun 2020 diprogramkan Fak/PS pada RKT hanya saja tidak terealisasi karena kondisi pandemic oleh karena itu kegiatan pengembangan mahasiswa yang dilakukan hanyalah program yang terintegrasi pada institusi dibawah kordinasi Warek 3. Fak/PS mensiasatinya dengan melaksanakan Pelatihan Penulisan Jurnal Ilmiah dan FGD bekerjasama dengan PUSPITA. Laporan Pelatihan Penulisan Jurnal Ilmiah terdokumentasi dengan baik, hanya saja terkait pelaksanaan FGD sebagaimana penjelasan Fak/PS sebagai program yang terjadwalkan (jadwal tersedia) namun tidak tersedia dokumentasi bukti pelaksanaan kegiatan.
KTS Minor	Kegiatan bimbingan karir dan kewirausahaan, serta kegiatan peningkatan kesejahteraan	Kegiatan Bimbingan karir belum dilakukan, kewirausahaan dilakukan dalam bentuk tanaman hidroponik, Peningkatan kesejahteraan dalam bentuk pemberian beasiswa. Kegiatan kewirausahaan dan peningkatan kesejahteraan masih terintegrasi dengan instusi dan melibatkan mahasiswa PS.
Sesuai	Dokumen rekrutmen dan sistem seleksi mahasiswa baru	Dilakukan pada tingkat Institusi. Tersedia laporan pada tingkat Fak/PS
Sesuai/OB	Evaluasi Kepuasan mahasiswa terhadap kepuasan Institusi	Dilaksanakan oleh LPM IAKN Ambon
Sesuai	Pedoman Perencanaan, rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan, retensi, pemberhentian dosen, tenaga kependidikan dan pensiun	Pedoman masih mengacu ke lembaga (Pedoman Pengelolaan SDM) dokumen tersedia di fakultas.
Sesuai/OB	Kegiatan pengembangan seperti: studi lanjut, seminar, konferensi, workshop, simposium,	Terdapat 2 orang Dosen yang sementara melaksanakan studi lanjut. Kegiatan seminar, konferensi, workshop ataupun symposium diikuti oleh dosen secara mandiri baik secara internal IAKN Ambon tapi juga di luar IAKN Ambon dan dilaporkan dalam e-BKD.
OB	Dokumen ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh Data kegiatan Pendidikan dosen terhadap pembelajaran dan pembimbingan, penelitian, PkM, dan tugas	Dapat dilihat pada LKPS PS dan e-BKD. SKS Minimal 6 SKS, 13 SKS (BK) dan PS PAK Minimal 4 SKS. Masih terdapat dosennya mengajar di luar bidang keahlian. Jumlah MK untuk semester ganjil & genap

	tambahan dan/atau penunjang dosen	2020/2021 : PAK = Ganjil = 30, genap =32, BK = ganjil =33 . Genap = 41, PAUD = ganjil = 38 genap = 36. Jumlah mata kuliah dengan tatap muka kehadiran pada PS PAK, BKK dan PAUD semua memenuhi 13 – 14 tatap muka berdasarkan jurnal mengajar. Walaupun masih ada jurnal yang belum dimasukkan. Terdapat dosen tidak tetap yang hanya melakukan 6 x TM, bukti jurnal tidak ada.
Sesuai/OB	Dokumen penelitian, pengabdian masyarakat dan publikasi ilmiah dosen	Terdapat dalam laporan e-BKD masing-masing dosen.
Sesuai/OB	Monev kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan institusi	Terintegrasi dengan LPM
Sesuai	Pedoman pengelolaan sarana dan prasarana yang mencakup: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan yang sesuai dengan kebijakan institusi	Pedoman pengelolaan sarana dan prasarana Fak/PS tidak ada karena dikelola langsung oleh institusi.
Sesuai/OB	Monev sarana dan prasarana pendidikan maupun penunjang Pendidikan	Terintegrasi dengan LPM
Sesuai	Dokumen terkait penggunaan dana untuk kebutuhan program studi	Tersedia RKAKL Lembaga yang memuat di dalamnya kebutuhan Fak/PS secara transparan penggunaan anggaran dana untuk PS terpenuhi walaupun tidak besar.
Sesuai	Dokumen laporan keuangan yang transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan	Seluruh penggunaan keuangan dalam kegiatan dilaporkan oleh Fak/PS/Tim Panitia secara terstruktur dan diperiksa oleh Satuan Pengawas Internal untuk mencocokkan setiap peruntukan biaya sesuai dengan SBU.
Sesuai/OB	Monev kepuasan sivitas akademika terhadap layanan pengelolaan keuangan maupun sarana dan prasarana	Terintegrasi dengan LPM
Sesuai	Dokumen evaluasi pemutakhiran kurikulum yang melibatkan pemangku eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studinya.	Dokumen evaluasi kurikulum belum ada, penyesuaian kurikulum baru dilakukan pada tahun 2017 dan 2019. Kurikulum berbasis KKNI dokumen lengkap.
Sesuai	Dokumen kurikulum yang bersisi	Semua PS memiliki dokumen kurikulum

	Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI/SKKNI yang sesuai; Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran; Ketersediaan dokumen pemetaan capaian pembelajaran, bahan kajian dan matakuliah	memuat Profil lulusan dan CPL, Bahan Kajian MK, hingga sebaran Mata Kuliah per semester.
KTS Minor	Dokumen rencana pembelajaran semester (RPS) dengan kedalaman dan keluasan sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan	Semua PS telah memiliki RPS hanya belum semua Dosen memasukkannya.
Sesuai/OB	Dokumen pelaksanaan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran lulusan	Disediakan langsung oleh masing-masing dosen dan dilampirkan dalam laporan e-BKD.
OB	Dokumen Perkuliahan praktek yang dilakukan di laboratorium/bengkel/studio dengan bimbingan dosen	Dokumen perkuliahan praktek tersedia dalam bentuk modul praktikum yang dibuat sesuai dengan format modul praktikum dari LP2M. namun tidak semua MK Praktikum memiliki modul Praktikum. Belum tersedia RPS secara khusus utk MK praktikum. Pengelolaan Bengkel PAK dan PAUD serta lab BKK belum ada pedoman penggunaan.
Sesuai/OB	Dokumen pelaksanaan seminar ilmiah, bedah buku, dan lain-lain dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran.	Seluruh kegiatan yang diikuti dosen baik di dalam maupun di luar IAKN Ambon terdokumentasi dan dilampirkan sebagai bukti pada pelaporan e-BKD.
Sesuai/OB	Monev pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan dan pelaksanaan proses pendidikan	Terintegrasi dengan LPM
Sesuai/OB	Dokumen kebijakan dan standar penelitian yang mendorong adanya keterlibatan mahasiswa program studi dalam penelitian dosen	Integrasi dengan LP2M
Sesuai/OB	Roadmap penelitian yang memayungi tema penelitian dosen dan mahasiswa serta pengembangan keilmuan program studi.	Fak/PS memiliki roadmap penelitian yang menjawab kebutuhan Fak/PS dalam pengembangan penelitian berdasarkan kekhasan Fak/PS.
KTS Mayor	Dokumen evaluasi kesesuaian	Tidak tersedia

	penelitian dosen dan mahasiswa terhadap roadmap	
KTS Minor	Penelitian dosen dan mahasiswa	Belum semua melaksanakan penelitian dosen dan mahasiswa. Keterlibatan mahasiswa terkait dengan sebagai anggota mereka terlibat dalam kegiatan pelatihan alat peraga (pendamping) membantu dosen untuk daftar hadir. Moderator, dokumentasi.
Sesuai/OB	Monev pengukuran kepuasan peneliti dan mitra kegiatan penelitian terhadap layanan dan pelaksanaan proses penelitian.	Dilakukan LP2M
Sesuai/OB	Dokumen formal kebijakan dan standar PkM yang mendorong adanya keterlibatan mahasiswa program studi dalam PkM dosen. Serta hilirisasi/penerapan keilmuan program studi.	Belum tersedia dokumen formal terkait PkM di tingkat Fak/PS.
Sesuai/OB	Dokumen roadmap PkM	Belum ada
Sesuai/OB	Instrumen dan hasil evaluasi kesesuaian PkM dosen dan mahasiswa terhadap peta jalan	Belum ada
Sesuai/OB	Dokumen hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan program studi.	Belum ada
Sesuai/OB	Pengukuran kepuasan pelaksana dan mitra kegiatan PkM terhadap layanan dan pelaksanaan proses PkM	Belum ada
Sesuai/OB	Publikasi ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama dosen	Untuk Publikasi ilmiah mahasiswa dilakukan secara mandiri dan juga bersama dosen yang terintegrasi dalam PkM yang dilaksanakan Fak/PS, tidak diatur batasan dan tata pelaksanaannya. Publikasi ilmiah yang dihasilkan berbentuk Buku ISBN dengan judul buku Merdeka Belajar Merdeka Mengajar.
Sesuai/OB	Karya ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama dosen	Karya ilmiah dilakukan diatur oleh masing-masing dosen dan mahasiswa dari hasil penelitian maupun PkM. Tidak diatur secara baku
OB	Pelaksanaan Pagelaran / pameran / presentasi	PS PKAUD pernah melakukan Pameran sebagai bagian dari MK Teknik Menggambar bagi Anak Usia Dini Namun tidak

		terdokumentasi proses pelaksanaannya mulai dari perencanaan – Laporan akhir.
Sesuai/OB	Dokumen luaran penelitian/PkM lain yang dihasilkan mahasiswa, baik secara mandiri atau bersama dosen misalnya: HKI, Teknologi Tepat Guna, Produk, Karya Seni, Rekayasa Sosial, Buku berISBN, <i>Book Chapter</i>	Terdapat : HKI, ... Produk :..., Buku BerISBN =..... Book chapter
Sesuai/OB	Dokumen buku teks, jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, prosiding	Jumlah Buku Teks : Jumlah Jurnal nasional terakreditasi Jurnal Internasional : Prosiding : -----
Sesuai/OB	E-book perpustakaan	Integrasi dengan perpustakaan
OB	Dokumen koleksi lokal, skripsi, tesis, disertasi, hasil penelitian, hasil PkM, karya ilmiah dosen, jurnal ilmiah di lingkungan IAKN Ambon.	Terintegrasi dengan Lembaga (Repository), namun belum semua karya dimasukkan.
Sesuai/OB	Pedoman pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pembaharuan dan pengolahan data dan informasi yang dapat diperoleh dari PDDIKTI	Integrasi dengan PDPT
KTS Minor	Pedoman penyampaian laporan kinerja institut, fakultas, program studi, penelitian dan pengabdian masyarakat, serta laporan monev ke pangkalan data perguruan tinggi	Penyampaian laporan kinerja fakultas dan PS belum dilakukan, hanya dilakukan dalam pemenuhan Instrumen akreditasi, namun tidak dilaksanakan secara berkesinambungan.
KTS Minor	Dokumen pelaksanaan proses belajar mengajar dengan menggunakan e-learning.	PBM dengan menggunakan e-learning IAKN Ambon tidak semua dosen dan mahasiswa mengaksesnya karena system e-learning kadang bermasalah. PBM selama masa pandemic lebih banyak dilaksanakan menggunakan zoom, google meet, dan WA.

2. Saran perbaikan :

No	Bidang	Kelebihan	Peluang Peningkatan
1	VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, SERTA	VMTS FIPK mencerminkan VMTS IAKN & FIPK, mekanisme penyusunan VMTS telah dilakukan	VMTS perlu dievaluasi ketercapaiannya dan penyusunan VMTS perlu melibatkan stakeholder

	STRATEGI PENCAPAIAN	secara internal oleh Fak/PS. Terdapat renstra Fakultas yang telah rentang waktu pencapaiannya	eksternal sehingga dapat memenuhi kebutuhan masyarakat. Perlu penyusunan rentra pada tingkat PS yang mengacu pada renstra Fak.
2	TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU	Fak/PS memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi yang jelas tentang tugas pokok dan fungsi (tupoksi) guna menjamin terlaksananya fungsi perguruan tinggi secara konsisten, efektif, dan efisien. Penjaminan Mutu dilaksanakan terintegrasi dengan LPM, sudah ada Gugus penjaminan mutu di tingkat Fak/PS	Tata pamong, tata kelola dan kerjasama dapat lebih ditingkatkan khususnya untuk peningkatan kerjasama bidang Penelitian dan PkM baik tingkat Nasional maupun internasional dengan melibatkan pihak-pihak yang dapat meningkatkan hubungan kerjasama terutama pada PS.
3	MAHASISWA DAN LULUSAN	Sudah tersedianya layanan kemahasiswaan dalam bidang minat dan bakat Sosialisasi Mahasiswa sudah dilakukan secara Online	Perlu peningkatan Mahasiswa dalam hal kuantitas namun juga kualitas dengan cara mengembangkan program-program penalaran, minat dan bakat dan optimalisasi jenjang karir sehingga diharapkan berdampak pada kualitas mahasiswa fak/PS
4	SUMBER DAYA MANUSIA	Ketersediaan SDM untuk tenaga dosen sudah memenuhi standar minimal. Ketersediaan Tendik telah memadai demi untuk pelaksanaan layanan akademik di Fak.	SDM dapat lebih dioptimalkan dengan memperhatikan rasio dosen dan mahasiswa yang ideal untuk mencapai layanan mahasiswa dan pembelajaran yang optimal. Perlu juga meningkatkan kinerja dosen tetap dalam penelitian dan pengabdian masyarakat sehingga berdampak kepada jumlah publikasi ilmiah.
5	KURIKULUM, PEMBELAJARAN,	Capaian pembelajaran yang dirancang di kurikulum	Perlu peningkatan dalam pemenuhan kurikulum dan RPS

	DAN SUASANA AKADEMIK	telah sesuai dengan baik Monitoring dan evaluasi proses pembelajaran setiap semester terintegrasi dengan LPM Ketersediaan dan kelengkapan dokumen rencana pembelajaran semester (RPS).	yang terus diperbaharui secara berkala yang didukung oleh penyediaan bahan ajar dan pelaksanaan perkuliahan secara online sinkron/asinkron maupun offline. Peningkatan suasana akademik juga perlu ditingkatkan dengan melaksanakan program/kegiatan di luar pembelajaran.
6	PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI	Sudah tersedianya sarana penunjang pembelajaran Sarana dan prasarana sudah terpenuhi dengan baik terkait sarana teknologi informasi dan komunikasi	Keuangan, sarana dan prasarana berjalan dengan baik namun perlu dikembangkan dan dimonitoring secara kontinu terlebih akses Fak/PS dalam pengelolaan keuangan secara mandiri lebih ditingkatkan pada tahun-tahun berikutnya Akses sarana dan prasarana dapat terus ditingkatkan dengan standar yang lebih baik untuk meningkatkan mutu pembelajaran dan suasana akademik.
7	PENELITIAN,	Pelaksanaan Penelitian yang diselenggarakan sesuai dengan peta jalan yang ditentukan.	Penelitian Mahasiswa dengan dosen perlu ditingkatkan di tahun-tahun berikutnya. Perlu dilakukan analisis terhadap ketercapaian penelitian yang sesuai dengan peta jalan Fak/PS Perlu memenuhi standar integrasi penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam pembelajaran
8	PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA	Dosen di Fak/PS telah melaksanakan PkM PkM dilaksanakan dengan mengikut sertakan mahasiswa	Perlu memenuhi standar integrasi penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam pembelajaran
9	LUARAN DAN	Publikasi Ilmiah dosen dan	PS perlu mendorong DTPS

	CAPAIAN TRIDHARMA	mahasiswa pada jurnal terakreditasi maupun tidak terakreditasi memadai	untuk penulisan Jurnal baik Jurnal nasional/Internasional, Buku Teks, book Chapter dll, Peningkatan pada kegiatan mahasiswa dalam bidang akademik maupun non akademik perlu dilakukan untuk mencapai luaran prestasi mahasiswa dalam tingkat local, nasional maupun internasional.
--	----------------------	--	---

VI. KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan :

1. Sistem dokumentasi cukup lengkap dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : Ketersediaan dokumen secara umum baik hanya belum tertata secara sistematis sehingga perlu ditata dan disediakan (baik berupa hardcopy juga softcopy).
2. Fakultas/PPs/prodi telah menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkelanjutan. ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : SPMI dilaksanakan terintegrasi dengan LPM IAKN Ambon pada pelaksanaannya dikordinir oleh Dekan, wakil dekan 1 dan Kaprodi, pada tahun 2021 telah dibentuk Gugus Penjaminan Mutu Tingkat PPS yang melibatkan sekprodi dan perwakilan mahasiswa, namun perlu dilakukan penyamaan persepsi terhadap peran dan fungsi gugus penjaminan mutu sehingga bisa dilaksanakan dengan baik.
3. Temuan pada periode audit ini adalah : : () 1 (Major), () 7 (Minor), () 8 (Obervasi)
4. PTK pada temuan audit sebelumnya telah ditindak-lanjuti secara efektif. ☐ Ya ☐ Tidak
Jika tidak, sebutkan rekomendasi tim auditor : Audit Mutu Internal yang dilakukan adalah AMI pertama untuk siklus SPMI setelah perbaikan standar sehingga tidak tersedia PTK sebelumnya namun perlu keseriusan dari PPS/PS untuk menyikapi hasil temuan agar ditindaklanjuti dan dipantau pelaksanaannya.
5. Fakultas/PPs/prodi menunjukkan komitmennya terhadap implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk tercapainya kepuasan *stakeholder*. . ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : FAK/PS telah menunjukkan komitmennya terhadap implementasi SPMI lewat kesediaan menerima hasil temuan dan tindakan koreksi

yang akan dilakukan dan dipantau pelaksanaannya. Sehingga bisa memberikan kontribusi terhadap perbaikan mutu perguruan tinggi.

VII.LAMPIRAN AUDIT:

1. PTK)
2. Pemantauan PTK
3. Rekap Data LKPS
4. Daftar Hadir



HASIL AUDIT

FAKULTAS ILMU SOSIAL KEAGAMAAN

**LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL
FAKULTAS/Pps/Prodi**

I. PENDAHULUAN

Fakultas	Fakultas Ilmu Sosial Keagamaan		
Alamat	Kampus IAKN Ambon, Jl. Dolog Halong Atas, Ambon		
Nama Dekan	Dr. F.N. Patty, M.Th.	Telp. :	
Tanggal Audit	28 sd 29 Juli 2021		
Ketua Auditor	Dr. Elka Anakotta, M.Si.	Fakultas/PPs/prodi : FISK/PS Teologi, Pastoral Konseling, Agama dan Budaya, Parawisata Budaya dan Agama	
Anggota Auditor	1. Nama : - Fakultas/PPs/prodi : -	2. Nama : - Fakultas/PPs/prodi : - :	
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanda Tangan Dekan :	

II. TUJUAN AUDIT:

Beri tanda √ sesuai yang dikerjakan.

a. Memastikan apakah temuan/rencana tindakan koreksi pada Siklus Audit tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti.	
b. Memastikan kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu Fakultas/PPs/prodi terhadap Dokumen Akademik Institusi, Dokumen Akademik Fakultas/PPs/prodi dan Dokumen Mutu Fakultas/PPs/prodi	
c. Memastikan kesiapan Fakultas/PPs/prodi dalam melaksanakan program Akreditasi/sertifikasi	
d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Fakultas/PPs/prodi	
e. Memastikan peluang peningkatan mutu Fakultas/PPs/prodi	
f. Tujuan lain, sebutkan:Memastikan kecukupan dokumen system organisasi pada tingkat Fakultas / PS dalam memenuhi persyaratan standar yang ditetapkan.	√

III. LINGKUP AUDIT:

Butir-butir Standar LKPS yang terdiri dari:

1. Kerja sama
2. mahasiswa
3. Dosen tetap dan Dosen tidak tetap
4. Penelitian
5. PKM
6. Luaran DTPS
7. Luaran Penelitian/PKM/Haki DTPS

8. Penggunaan Dana
9. Kurikulum
10. Integrasi penelitian/PKM ke dalam pembelajaran
11. Penelitian/PKM DTPS melibatkan Mahasiswa
12. Penelitian DTPS myang menjadi rujukan tema tesis/disertasi
13. IPK lulusan
14. Mahasiswa

Butir-butir SPMI IAKN Ambon yang terdiri dari:

1. STANDAR PENDIDIKAN

Standar Kompetensi Lulusan
 Standar Isi Pembelajaran
 Standar Proses Pembelajaran
 Standar Penilaian Pembelajaran
 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
 Standar Pengelolaan Pembelajaran
 Standar Pembiayaan Pembelajaran

2. STANDAR PENELITIAN

Standar Hasil Penelitian
 Standar Isi Penelitian
 Standar Proses Penelitian
 Standar Penilaian Penelitian
 Standar Peneliti
 Sarana dan Prasarana Penelitian
 Standar Pengelolaan Penelitian
 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

3. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
 Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
 Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
 Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
 Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
 Standar Sarana dan Prasarana PkM
 Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masy
 Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM

4. STANDAR VISI DAN MISI

5. STANDAR TATA PAMONG DAN KEPIMPINAN

6. STANDAR KEMAHASISWAAN

7. STANDAR KERJASAMA

IV. JADWAL AUDIT:

Hari/Tanggal audit :

No	Jam	Kegiatan Audit
----	-----	----------------

1	Rabu, 28 Juli 2021; 09.00 – 09.15	Pembukaan
2	Rabu, 28 Juli 2021; 09.00 – 12.00	Pertemuan dengan Pimpinan (Dekan, Wakil Dekan, Kaprodi, Sekprodi)
3	Rabu, 28 Juli 2021; 13.00 – 14.00	Pertemuan dengan Staf Dosen dan Karyawan
4	Rabu, 28 Juli 2021; 14.00 – 15.00	Pertemuan dengan Mahasiswa
5	Kamis, 29 Juli 2021; 09.00 – 10.00	Pertemuan dengan Bagian Akademik
6	Kamis, 29 Juli 2021 10.00 – 15.00	Pemeriksaan Dokumen
7	Selasa, 3 Agustus 2021	Penyampaian Temuan & Pemeriksaan oleh pihak Fakultas / PS
8	Kamis, 5 Agustus 2021	Konfirmasi temuan antara Auditee dan Auditor
9	8 – 20 Agustus 2021	Pelaksanaan Tindakan Koreksi

V. TEMUAN AUDIT:

1. Ketidaksesuaian

KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi (butir mutu)	Pernyataan
Sesuai / OB	Dokumen formal kebijakan yang mencakup: penyusunan, penetapan, evaluasi, sosialisasi, dan implementasi VMTS ke dalam program pengembangan UPPS dan program studi	Formal kebijakan untuk penyusunan VMTS belum dimiliki pada tingkat Lembaga, namun berdasarkan informasi non formal untuk penyusunan VMTS pada tingkat Fakultas / PS maka pihak Fakultas mengambil inisiatif untuk melakukan Workshop pada tingkat Fakultas / PS pada tanggal 1 Maret 2019. Dokumen Laporan kegiatan tersedia dan kegiatan melibatkan unsur internal juga alumni, pengguna lulusan dan stakeholders dalam kegiatan dimaksud. Kegiatan workshop ini juga digunakan sebagai wahana uji publik dari VM yang sudah dipersiapkan. Berdasarkan masukan kemudian dibentuk tim kecil yang kemudian mengolah dan menyusunnya menjadi VM yang kemudian disahkan dan digunakan sebagai VM Fakultas dan VM PS Teologi, Pastoral Konseling, Agama dan Budaya, Parawisata Budaya dan Agama.
Sesuai	Rumusan rencana pengembangan yang memuat 3 indikator-indikator kinerja utama (IKU), indikator	Pada tingkat Fakultas, Rencana Pengembangan dengan indikator utama, indikator tambahan dan target telah ditetapkan, dan berdasarkan perubahan dari tingkat Lembaga, maka Rencana Pengembangan ini telah empat kali mengalami

	kinerja tambahan (IKT) dan target yang ditetapkan untuk mencapai tujuan strategis jangka menengah dan jangka panjang fak/prodi	perubahan sejak yang pertama di tahun 2019, perubahan berdasarkan penetapan IKU dan IKT, perubahan berdasarkan Renstra Kementerian Agama DBK, dan perubahan sesuai dengan IKU dan IKT perubahan.
OB (pada LPM)	Monev keberhasilan dan ketidakberhasilan pencapaian visi dan misi	Dilakukan oleh LPM. Di tahun 2019 tersedia pelaporan ini, namun masih dalam bentuk Rekapitulasi dan belum dianalisa.
Sesuai / OB	Pedoman tata pamong yang mendeskripsikan perwujudan tata pamong yang baik (<i>good governance</i>), sistem pengelolaan, sistem penjaminan mutu, dan kerjasama di UPPS dan program studi.	<i>Good governance</i> berjalan pada tingkat Fakultas / PS namun belum berjalan berdasarkan SOP. Koordinasi berjalan melalui Rapat di awal dan di akhir semester, serta koordinasi pada pihak pimpinan jika ada hal mendesak yang perlu diselesaikan dalam mengambil keputusan. Sistem pengelolaan berjalan mulai dari perencanaan sampai evaluasi yang melibatkan semua komponen dari Fakultas / PS. Penjaminan Mutu selama ini berjalan dalam pengelolaan di bawah Lembaga Penjaminan Mutu dan di tahun 2020 telah dibentuk Gugus Mutu pada tingkat PS namun belum berjalan secara maksimal.
Sesuai / OB	Dokumen formal kebijakan dan standar pengembangan tata kelola dan tata pamong, legalitas organisasi dan tata kerja yang ditetapkan Institusi	Dokumen Tata Kelola tersedia pada tingkat Lembaga dan dilakukan pada tingkat Fakultas / PS sesuai dengan tupoksi masing-masing. Pengangkatan setiap perangkat langsung ditentukan oleh Rektor dan Tim (Baprijakat), dan semua diangkat dengan SK Penetapan Rektor. Pada pengelolaan Keuangan tetap dipegang Lembaga, walaupun pengajuan / pengusulan tetap dimulai dari tingkat Fakultas / PS.
Sesuai / OB	Dokumen sistem pengelolaan fungsional dan operasional di tingkat UPPS yang meliputi perencanaan (<i>planning</i>), pengorganisasian (<i>organizing</i>), penempatan personil (<i>staffing</i>), pengarahan (<i>leading</i>), dan pengawasan (<i>controlling</i>).	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional Program Studi yang mencakup: <i>planning, organizing, staffing, leading, controlling</i> , operasi internal dan eksternal: Pengelolaan fungsional dan operasional pada tingkat Fakultas dan PS berjalan melalui <i>planning</i> (perencanaan kegiatan digambarkan dalam Renstra dan diturunkan per tahun dalam RKT), <i>organizing</i> (kegiatan yang direncanakan akan dikerjakan oleh tim yang dibentuk bisa pada tingkat Fakultas dan pada tingkat PS tim pun akan dibentuk pada tingkat PS), <i>staffing</i> (masih bertumpu pada penempatan dan pengaturan dari lembag), <i>leading</i> (pimpinan Fakultas mengarahkan gerak Fakultas dengan dibantu oleh para wakil dekan berdasarkan tugasnya masing-masing dan kemudian

		dilakukan koordinasi pada tingkat PS untuk pelaksanaan di tingkat PS), controlling (dilakukan melalui rapat-rapat di awal dan di akhir semester, juga koordinasi secara informal untuk melihat sejauh mana pelaksanaan kegiatan tertentu ataupun untuk hal yang bersifat mendesak).
OB (pada LPM)	Monev efektivitas kepemimpinan di UPPS dan program studi	Dilakukan oleh LPM.
KTS Mayor (pada Lembaga dan diturunkan ke Fakultas/PS)	Pedoman kerjasama	Kerjasama yang dilakukan oleh pihak Fakultas / PS dilakukan melalui koordinasi dengan Wakil Rektor 3, dan kemudian diinformasikan ke para pimpinan, namun belum didasarkan pada pedoman tertentu.
OB (pada LPM)	Monev terkait tata kelola, tata pamong, dan kerjasama	Dilakukan oleh LPM. Untuk Kerjasama pernah dilakukan dengan perangkat <i>google form</i> yang disediakan oleh LPM (namun belum dapat diakses Kembali). Pedoman Kerjasama yang mengatur juga belum tersedia sehingga menyulitkan dalam melakukan monitoring evaluasi.
OB (pada LPM)	Monev kepuasan para pemangku kepentingan, yang mencakup: mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna dan mitra terhadap layanan manajemen	Dilakukan oleh LPM.
OB (pada LPM)	Review terhadap hasil kepuasan para pemangku kepentingan	Dilakukan oleh LPM.
OB (pada LPM)	Dokumen deskripsi pelaksanaan monev terhadap studi penelusuran lulusan (<i>tracer study</i>)	Dilakukan oleh LPM.
KTS Minor	Dokumen sosialisasi program studi	Tersedia dalam bentuk brosur yang dicetak sendiri oleh pihak PS dan proses sosialisasi yang juga dilakukan secara mandiri untuk menarik peminat PS (tersedia dalam bentuk foto-foto). Program ini sebenarnya bukan kendali Fakultas / PS namun dilakukan pada tingkat Lembaga melalui PMB, tetapi masih belum berdampak banyak bagi jumlah

		mahasiswa Fakultas / PS. Dalam tim PMB selalu ada perwakilan Fakultas yang dilibatkan namun belum efektif, sehingga harus dilakukan sosialisasi langsung dari Fakultas / PS bahkan juga dengan melibatkan mahasiswa dalam proses-proses tersebut sehingga menjadi lebih efektif dan akhirnya dapat menyumbang jumlah mahasiswa bagi Fakultas / PS.
Sesuai	Dokumen pelaksanaan kegiatan pengembangan kemampuan penalaran, minat dan bakat	Untuk kegiatan yang langsung dikelola oleh Fakultas / PS tersedia, namun hampir 90 sd 100 % kegiatan kemahasiswaan (penalaran, minat bakat dalam bentuk Porseni, UKM dll.) ada dalam kendali Lembaga (melalui Wakil Rektor 3), sehingga pada tingkat Fakultas / PS harus berupaya secara mandiri dalam pengelolaan kegiatan kemahasiswaan. Tahun 2020/2021 tidak ada kegiatan bidang pengembangan penalaran, minat dan bakat yang dikelola pada tingkatan Fakultas / PS, semuanya ada pada tingkat Lembaga (WR 3).
KTS Mayor (pada tingkat Lembaga)	kegiatan bimbingan karir dan kewirausahaan, serta kegiatan peningkatan kesejahteraan	Kegiatan kewirausahaan (penanaman sayur organic), peningkatan kesejahteraan (beasiswa) dilakukan langsung oleh tingkat Lembaga, dan mahasiswa pada tingkat Fakultas / PS trlibat di dalamnya. Untuk kegiatan Bimbingan Karir belum dilakukan baik pada tingkat Lembaga juga Fakultas / PS. Selain itu untuk layanan Kesehatan juga belum disediakan secara memadai.
Sesuai	Dokumen rekrutmen dan sistem seleksi mahasiswa baru	Dilakukan langsung oleh Lembaga. Data tersedia pada tingkat Fakultas / PS.
OB (pada LPM)	Evalusi kepuasan mahasiswa terhadap layanan institusi	Dilakukan LPM.
Sesuai	Pedoman Perencanaan, rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan, retensi, pemberhentian dosen, tenaga kependidikan dan pensiun	Tersedia Pedoman Pengelolaan SDM yang lengkap dan langsung dilakukan oleh Lembaga.
Sesuai / OB	Kegiatan pengembangan seperti: studi lanjut, seminar,	Pada tingkat Fakultas / PS, terdapat dosen tetap pada Fakultas yang sedang melakukan Studi lanjut S3 (Bp. Handry di UKDW, Ibu Fiona di STT Jakarta

	conferensi, workshop, simposium,	dan Bp. Andry di UKDW). Keikutsertaan dalam seminar, konferensi, workshop dan symposium selain di internal IAKN Ambon maka di eksternal IAKN Ambon langsung diikuti oleh dosen Fakultas/PS dan pelaporannya tersedia dalam <i>e-bkd</i> .
Sesuai / OB	Dokumen ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh Data kegiatan Pendidikan dosen terhadap pembelajaran dan pembimbingan, penelitian, PkM, dan tugas tambahan dan/atau penunjang dosen	Tersedia dalam <i>e-bkd</i> . Terdapat MK yang diajarkan tidak sesuai dengan bidang ilmu dosen pengampu. Ada beberapa MK yang diajarkan oleh Dosen Luar namun bidang ilmu nya masih dimiliki oleh dosen internal. Kegiatan penelitian diikuti dosen Fakultas / PS melalui kompetisi hibah penelitian IAKN Ambon (tahun 2021 terdapat 11 orang yang menerima), demikian juga kegiatan PkM, beberapa dosen mengikuti hibah PkM IAKN Ambon. Proses seleksi dan pelaksanaannya masih ada yang dirasa berjalan secara tidak transparan.
Sesuai / OB	Dokumen penelitian, pengabdian masyarakat dan publikasi ilmiah dosen	Dilaporkan dalam BKD dosen yang tersedia pada <i>e-bkd</i> IAKN Ambon.
OB (pada LPM)	Monev kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan institusi	Dilakukan oleh LPM.
Sesuai	Pedoman pengelolaan sarana dan prasarana yang mencakup: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan yang sesuai dengan kebijakan institusi	Pedoman pengelolaan Sapras tersedia dan dikelola langsung oleh Lembaga.
OB (pada LPM)	Monev sarana dan prasarana pendidikan maupun penunjang pendidikan	Dilakukan oleh LPM
Sesuai	Dokumen terkait penggunaan dana untuk kebutuhan program studi	Tersedia RKAKL dan koordinasi langsung dengan Dekan, Wakil Dekan II dan pengelolaan dilakukan secara transparansi dalam hubungan dengan 4 PS yang ada yaitu Teologi, Pastoral Konseling, Agama dan Budaya, Parawisata Budaya dan Agama.
Sesuai	Dokumen laporan keuangan yang transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan	Semua penggunaan keuangan dalam bentuk kegiatan akan dilaporkan secara transparan setelah berkoordinasi dengan SPI.

OB (pada LPM)	Monev kepuasan sivitas akademika terhadap layanan pengelolaan keuangan maupun sarana dan prasarana	Dilakukan oleh LPM.
Sesuai	Dokumen evaluasi pemutakhiran kurikulum yang melibatkan pemangku eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studinya.	Belum ada evaluasi kurikulum, karena di tahun 2017 dan 2019 baru saja dilakukan penyesuaian untuk kurikulum kerangka nasional (KKNI). Setelah menghasilkan satu Angkatan (Lulusan) baru akan dievaluasi. Untuk dokumen kurikulum kerangka nasional di tahun 2017 dan 2019 tersedia.
Sesuai	Dokumen kurikulum yang bersisi Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI/SKKNi yang sesuai; Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran; Ketersediaan dokumen pemetaan capaian pembelajaran, bahan kajian dan matakuliah	Semua PS (Teologi, Pastoral Konseling, Agama Budaya dan Parawisata Budaya Religi) memiliki dokumen kurikulum yang memuat capaian pembelajaran dengan profil lulusan, bahan kajian dan jenjang KKNI/SKKNi yang sesuai.
KTS Minor	Dokumen rencana pembelajaran semester (RPS) dengan kedalaman dan keluasan sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan	Semua PS (Teologi, Pastoral Konseling, Agama dan Budaya, Parawisata Budaya dan Agama) memiliki RPS namun belum lengkap karena beberapa dosen yang dimintakan belum menyerahkan RPS MK yang diampu.
Sesuai / OB	Dokumen pelaksanaan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran lulusan	Hasil penilaian dalam proses pembelajaran dilakukan langsung oleh Dosen Pengampu MK dan tersedia dalam pelaporan BKD.
Sesuai / OB	Dokumen Perkuliahan praktek yang dilakukan di laboratorium / bengkel / studio dengan bimbingan dosen	Dokumen perkuliahan untuk MK Praktek yang tersedia adalah Modul Praktikum (ada yang sudah sesuai format sebagai MK Praktikum tapi masih ada yang masih berbentuk Buku Ajar berdasarkan model yang disampaikan oleh LP2M). Untuk RPS MK Praktikum juga masih sama dengan

		RPS MK yang biasa. Untuk pengelolaan Lab. Preaching dan Lab Konseling Pastoral belum memiliki pengelola, pedoman pengelolaan, SOP.
Sesuai / OB	Dokumen pelaksanaan seminar ilmiah, bedah buku, dan lain-lain dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran.	Untuk kegiatan seminar yang diikuti oleh dosen di internal IAKN Ambon, tersedia laporan kegiatan. Untuk di luar IAKN Ambon tersedia pelaporan dalam di e-bkd IAKN Ambon.
OB (pada LPM)	Monev pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan dan pelaksanaan proses pendidikan	Dilakukan oleh LPM.
Sesuai / OB	Publikasi ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama dosen	Publikasi ilmiah mahasiswa menjadi kebijakan dari tingkat Fakultas dan PS dengan dosen-dosen yang ada untuk bersama dengan mahasiswa dalam menyiapkan tulisan untuk termuat dalam jurnal. Belum ada kewajiban mempublikasikan tugas akhir dalam jurnal.
Sesuai / OB	Karya ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama dosen	Sda.
Sesuai	Pelaksanaan Pagelaran/pameran/presentasi	Fakultas (keempat PS: Teologi, Pastoral Konseling, Agama dan Budaya, Parawisata Budaya dan Agama) pernah melakukan Pameran di SMA Negeri 1 Ambon sekaligus sebagai bagian promosi PS. Kegiatan seperti ini tidak dapat berjalan maksimal karena porsi keuangan Fakultas / PS yang kurang leluasa dalam mengakomodirnya, padahal membawa dampak terhadap peningkatan jumlah mahasiswa baru secara signifikan.
Sesuai / OB	Dokumen luaran penelitian / PkM lain yang dihasilkan mahasiswa, baik secara mandiri atau bersama dosen misalnya: HKI, Teknologi Tepat Guna, Produk, Karya Seni, Rekayasa Sosial, Buku berISBN, Book Chapter	Terdapat luaran penelitian dalam bentuk (oleh). Terdapat HaKI dosen sebanyak Karya dosen berupa Buku ber-ISBN Book chapter
Sesuai / OB	Dokumen buku teks, jurnal nasional terakreditasi, jurnal	Terdapat buku teks dosen sebanyak ..., tulisan dalam jurnal nasional tidak terakreditasi ..., tulisan

	internasional, prosiding	dalam jurnal nasional terakreditasi ..., jurnal internasional ..., jurnal internasional bereputasi ... dan prosiding nasional ..., prosiding internasional ...
KTS Minor	Pedoman penyampaian laporan kinerja institut, fakultas, program studi, penelitian dan pengabdian masyarakat, serta laporan monev ke pangkalan data perguruan tinggi	Pedoman penyampaian laporan kinerja dari tingkat Fakultas ke Lembaga belum tersedia, tetapi pihak Fakultas menyediakan / membuat laporan kinerja Fakultas sebagai bentuk evaluasi menjelang Raker Lembaga yang berisi laporan kegiatan Fakultas / PS secara keseluruhan, dianalisa dan berisi tindak lanjut (dibuat secara umum dan belum per kriteria).

2. Saran perbaikan :

No	Bidang/Kriteria	Kelebihan	Peluang Peningkatan
1	Visi Misi, Tujuan dan Strategi	Fakultas / PS telah mengambil inisiatif untuk melakukan workshop dalam perumusannya. Fakultas / PS juga memiliki Renstra yang juga memuat IKU dan IKT di dalamnya.	Alur kerja perumusan VMTS tetap harus dilakukan berdasarkan kebijakan, pedoman dan SOP yang berlaku.
2	Tata pamong, tata Kelola dan Kerjasama	Praktek baik tata pamong, tata Kelola dan kerjasama telah berjalan secara praksis di tingkat Fakultas / PS.	Alur kerja tata pamong, tata Kelola harus didasarkan pada kebijakan, pedoman dan SOP. Arus informasi pada tingkat Lembaga dapat dibuat lebih lancer untuk keseragaman informasi khususnya menyangkut kebijakan-kebijakan pada tingkat Lembaga. Pedoman kerjasama pada tingkat Lembaga dapat disosialisasi dengan lebih baik, juga bergerak dari SOP untuk pelaksanaan kerjasama pada tingkat Fakultas / PS. Pengaturan monev kerjasama dapat dilakukan dalam koordinasi dengan LPM. Gugus mutu pada tingkat PS dapat diberdayakan dengan terlebih dahulu disosialisasi tentang peran dan tugas yang harus dikerjakan dalam hubungan dengan LPM.
3	Mahasiswa	Layanan bimbingan akademik	Kegiatan-kegiatan penalaran minat

		diberikan dengan baik sehingga mahasiswa dapat terbantu dalam menyelesaikan proses pendidikannya. Beasiswa dari pihak Lembaga ataupun yang diusahakan dari pihak dosen sangat membantu mahasiswa.	bakat harus dapat diakomodir pada tingkatan Fakultas / PS. Layanan Bimbingan Karir menjadi keharusan (walaupun telah tersedia SK namun belum ada tindak lanjut). Sementara Layanan Kesehatan mendesak juga untuk disediakan, minimal satu ruangan dengan tempat tidur dan P3K.
4	Sumber Daya Manusia	Ketersediaan SDM untuk tenaga dosen sudah memenuhi standar minimal, dan dapat menjalankan tugas tridarma dengan baik. Tenaga kependidikan juga dapat menjalankan tugasnya dengan baik.	Sistem pelaporan kegiatan tridarma dosen harus diakomodir pada tingkatan Fakultas / PS. Tenaga kependidikan dapat diatur pembagian kerja secara maksimal sehingga membawa dampak pengelolaan Fakultas yang lebih baik.
5	Keuangan dan Sarana Prasarana	Fakultas / PS melakukan perencanaan untuk pengajuan anggaran. Ketersediaan sarana prasarana dimanfaatkan untuk terlaksananya tridarma.	Pengelolaan keuangan pada tingkat Fakultas / PS harus dapat diberi keleluasaan sehingga program-program yang direncanakan dapat dilakukan dan membawa dampak bagi Fakultas / PS secara langsung. Sarana-prasarana khususnya ruang dosen dan ruang kuliah dapat ditingkatkan kualitasnya, sehingga tugas yang dilakukan dapat maksimal.
6	Pendidikan	Fakultas / PS telah memiliki Kurikulum kualifikasi nasional (KKNI) secara lengkap, demikian juga dengan perangkat pembelajarannya.	Pengelolaan yang baik dapat ditata sehingga setiap dosen dapat melakukan kewajibannya sebelum mengampu MK yang sudah ditetapkan dengan SK.
7	Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Dosen pada Fakultas / PS ikut serta secara aktif dalam kompetisi hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan IAKN Ambon.	Pengelolaan kompetisi hibah masih perlu dilakukan secara transparan, antara lain menyangkut proses penilaian, reviewer sebidang sesuai proposal yang diajukan, proses pengumuman yang secara langsung menyebutkan nama dan Fakultas / PS, juga proses sosialisasi baik untuk kegiatan dan pelaporan keuangannya.

8.	Luaran	Dosen secara maksimal melakukan luaran penelitian dan PkM, baik melalui pendanaan hibah penelitian dan PkM juga mandiri. IPK mahasiswa juga tulisan mahasiswa yang sudah diupayakan.	Keterlibatan dosen dalam penulisan jurnal nasional / internasional, seminar nasional / internasional, buku teks, book chapter, dll dapat terus didorong dan ditingkatkan . Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan-kegiatan akademik, non akademik di berbagai tingkatan harus ditingkatkan

VI. KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan :

1. Sistem dokumentasi cukup lengkap dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : Sebagian besar dokumen sudah tersedia namun ada yang belum tertata secara baik dan sistematis sehingga perlu ditata dan disediakan baik dalam bentuk hardcopy nya juga softcopy.
2. Fakultas/PPs/prodi telah menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkelanjutan. ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : Pada tingkat Fakultas / PS penjaminan mutu berjalan dalam koordinasi dengan Dekan, Ketua PS dan Sekretaris PS. Sudah ada Gugus Mutu namun belum dapat menjalankan fungsinya secara optimal karena pembagian tugas yang masih belum jelas antara Lembaga Penjaminan Mutu pada tingkat Lembaga dan Gugus Mutu pada tingkat PS.
3. Temuan pada periode audit ini adalah : : (v) 2 (Major), (v) 3 (Minor), (v) 14 (Obervasi)
4. PTK pada temuan audit sebelumnya telah ditindak-lanjuti secara efektif. ☐ Ya ☐ Tidak
Jika tidak, sebutkan rekomendasi tim auditor :
Ini adalah audit yang pertama yang dilakukan saat sudah terjadi transformasi kelembagaan menjadi Institut, sehingga tidak ada tindak lanjut dari audit sebelumnya yang diperiksa.
5. Fakultas/PPs/prodi menunjukkan komitmennya terhadap implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk tercapainya kepuasan stakeholder. . ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : Berdasarkan wawancara, kesiapan dokumen yang tersedia, maka dapat disimpulkan bahwa Fakultas/PS menunjukkan komitmen yang SERIUS untuk implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal.

VII. LAMPIRAN AUDIT:

1. PTK)

2. Pemantauan PTK
3. Rekap Data LKPS
4. Daftar Hadir