

**Laporan Audit Mutu Internal (AMI)
Pada Program Studi
Pendidikan Keagamaan Katolik (PKK)**



**Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri
Pontianak**

Desember 2024

**AUDITOR:
DR. KRISTINAUS
YUSI KURNIATI, M.PD**

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL

PADA PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KEAGAMAAN KATOLIK (PKK)



SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK

DESEMBER, 2024

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat-Nya, pelaksanaan Audit Mutu Internal, perekapan hasil audit, serta penyusunan laporan audit boleh berjalan dengan lancar. Audit Mutu Internal ini dilaksanakan di program studi yaitu: Program Studi Pendidikan Keagamaan Katolik (PKK). Pelaporan Audit Mutu Internal ini kami sajikan berdasarkan data yang telah kami dapat melalui informasi para Audite. Tanpa ada rekayasa sedikitpun, jika ada kesalahan dan kekeliruan maka laporan ini bisa dipertanggungjawabkan.

Atas seluruh proses yang telah dilewati, maka kami ucapkan lipah terima kasih kepada:

1. Ketua Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak yang telah memberi dukungan demi kelancaran kegiatan Audit Mutu Internal pada Tahun 2024;
2. Para Wakil Ketua I, II, III, Ketua Program Studi dan Jajarannya, para Kabag dan Kasubag, dosen dan staf di lingkup Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak;
3. Para Audite yang bersedia meluangkan waktu untuk memberi informasi dalam proses Audit Mutu Internal ini;
4. Para Auditor yang telah mengorbankan waktu dan tenaganya demi suksesnya pelaksanaan Audit Mutu Internal ini;
5. Singkatnya semua yang telah terlibat dalam proses Audit Mutu Internal ini.

Selanjutnya, kami berharap bahwa Laporan Audit Mutu Internal ini ditindaklanjuti dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) sebagai kendali mutu tingkat internal Sekolah Tinggi Agama Katolik. Akhir kata, kami sadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Sehingga, kami terbuka untuk menerima usul dan saran demi perbaikan laporan serupa di Audit Mutu Internal di tahun berikut.

Kubu Raya, Desember 2024
Tim Audit

Pusat Penjaminan Mutu (P2M)

DAFTAR ISI

Cover	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iii
1. PENDAHULUAN	1
2. TUJUAN AUDIT.....	1
3. TEMUAN AUDIT.....	1
a) Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran	1
b) Standar Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu	3
c) Standar Mahasiswa	6
d) Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	9
e) Standar Keuangan, Sarana dan Prasarana	10
f) Standar Pendidikan.....	11
g) Standar Penelitian.....	13
h) Standar Pengabdian kepada Masyarakat	14

LAMPIRAN AUDIT:

LAMPIRAN 1: PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

LAMPIRAN 2: DAFTAR HADIR AUDIT (BERITA ACARA)

LAMPIRAN 3: SURAT PENUGASAN DARI KETUA KEPADA PARA AUDITOR

1. PENDAHULUAN


PERGURUAN TINGGI	:	SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK			
PROGRAM STUDI	:	PENDIDIKAN KEAGAMAAN KATOLIK (PKK)			
ALAMAT	:	Jalan Parit Haji Mukhsin II Km. 2 Sungai Raya – Kabupaten Kubu Raya – Kalimantan Barat.			
KETUA PROGRAM STUDI	:	Arius Arifman Halawa, M.Hum			
TANGGAL AUDIT	:	Senin, 23 September s.d. Jumat, 27 September 2024			
AUDITOR	:	1. Dr. Ir. Kristianus, M.Si 2. Yusi Kurnlati, M.Pd	ASAL PROGRAM STUDI	:	1. Magister Teologi Katolik 2. Dosen Umum
TANDA TANGAN AUDITOR		1.  2. 	TANDA TANGAN KETUA PROGRAM STUDI		1.  2. 




2. TUJUAN AUDIT:

Program studi dapat menyusun strategi baru atau kebijakan yang lebih efektif untuk mencapai visi dan misinya dengan lebih baik di masa depan.

3. TEMUAN AUDIT:


a) STANDAR VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN (VMTS)



Elemen Terkait/ Referensi	Temuan		Tindak lanjut			Rencana Tanggal Pemenuhan	PJ	Hasil Verifikasi	Paraf Auditor
	Uraian (Problem, Lokasi dan Bukti)	Klasifikasi	Root Cause Analysis	Penanganan (Correction)	Perbaikan Akar Masalah (Corrective Action)				
TANDAR VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN (VMTS)	1. SK standar dan prosedur penyusunan VMTS tidak ada (SOP Perumusan VMTS) 2. SK penetapan dan laporan implementasi VMTS pada pendidikan, penelitian, dan PkM	2	Belum ada kebijakan di tingkat perguruan tinggi yang mengatur tentang Prosedur penyusunan VMTS di tingkat Prodi	Perguruan tinggi melaksanakan workshop untuk semua prodi yang ada untuk membuat SOP di tingkat Prodi	P2M menyampaikan ke Ketua STAKat Negeri Pontianak dan para pengelola	Maret 2025			



	1. Renstra Prodi masih menyatu dengan lembaga (Renstra belum ada) 2. Prodi tidak memiliki Program jangka menengah, dan pendek	1.5	Program studi belum memiliki Renstra sehingga prodi tidak memiliki target kerja tahunan	Perguruan tinggi melaksanakan workshop untuk semua prodi untuk membuat Renstra yang akan diterapkan di tingkat prodi	P2M menyampaikan ke Ketua STAKat Negeri Pontianak dan para pengelola	Maret 2025			
	1. Katalog VMTS di kelas belum ada. 2. Berita acara laporan VMTS tidak ada.	2.5	VMTS disosialisasikan di WEB belum ada di rungan dosen prodi dan di kelas-kelas kuliah	Setiap prodi membuat kalender akademik yang di dalam berisis VMTS dan dipajang di setiap kelas perkuliahan dan ruang dosen prodi	P2M menyampaikan ke Waket II, KProdi dan Kasubag TUPRT	November 2024			
Tgl verifikasi:		Paraf Auditee: 							

b) STANDAR TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN PENJAMINAN MUTU



Elemen Terkait/ Referensi	Temuan		Tindak lanjut			Rencana Tanggal Pemenuhan	PJ	Hasil Verifikasi	Paraf Auditor
	Uraian (Problem, Lokasi dan Bukti)	Klasifikasi	Root Cause Analysis	Penanganan (Correction)	Perbaikan Akar Masalah (Corrective Action)				


<p>STANDAR TATA PAMONG , TATA KELOLA, DAN PENJAMINAN MUTU</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program studi telah memiliki stuktur kerja misalnya: ada staf prodi yang membantu administrasi prodi, ada Sek. Prodi yang membantu tugas K.Prodi. 2. Namun belum ada struktur organisasi prodi yang menggambarkan tentang hierarki kerja di tingkat prodi 3. Staf prodi masih bekerja rangkap, maksudnya bukan hanya menangani administrasi prodi PKK saja tapi seluruh prodi yang ada di STAKat Negeri Pontianak. 	<p>2</p>	<p>Perguruan tinggi tidak konsisten dengan penetapan staf yang telah ditetapkan pada proposal pengajuan prodi baru. Staf yang ditetapkan hanya sekedar untuk memenuhi persyaratan pembukaan prodi baru.</p>	<p>Menetapkan staf administrasi dan pemisahan administrasi atau pemisahan pada setiap prodi. Hal ini agar ada perbedaan dalam pengelolaan, dan menghindari percampuran administrasi.</p>	<p>P2M menyampaikan kepada Ketua dan Wakil I</p>	<p>November 2024</p>			
---	---	----------	---	--	--	----------------------	--	--	---




	<p>Dalam penetapan Ketua Prodi belum terlihat ada Perwujudan <i>good governance</i>, yang mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kredibel, 2) Transparan, 3) Akuntabel, 4) Bertanggung jawab, 5) Adil. 	2	<p>Ketua prodi yang di tetapkan oleh Ketua, dipilih berdasarkan usul dari K.Prodi sebelumnya, usul dari Wakil Ketua. Penentuan K.Prodi tidak melibatkan dosen-dosen prodi melalui sebuah musyawarah sebelum dibahas oleh pengelola dalam rapat.</p>	<p>Ketua dan Wakil Ketua I dalam menentukan K.Prodi sebaiknya lebih transparan. Maksudnya: paling tidak melibatkan dosen-dosen prodi dengan maksud agar bisa menjaring calon yang memiliki kemampuan dalam mengelola prodi yang memiliki sikap: Kredibel, Transparan, Akuntabel, Beranggung Jawab dan Adil.</p>	P2M menyampaika n kepada Ketua dan Waket I	November 2024			
	<p>Kaprodi tidak memiliki program kerja tahunan, yang dilakukan adalah kegiatan rutin seperti: pembagian jadwal, rekap honor KJM, Honor DLB, dan Evaluasi Semester, dll. Tidak ada program kerja yang tujuannya untuk pengembangan prodi yang terencana dari tahun ke tahun.</p>	1	<p>Hal ini disebabkan karena tidak ada Renstra prodi dan target kerja sesuai dengan Perkin Ketua</p>	Workshop perumusan Renstra Prodi	Pelaksanaan workshop perumusan Renstra prodi	Maret 2025			

	<p>Kerja sama yang diadakan di tingkat perguruan tinggi, tidak ada koordinasi dengan prodi sehingga kerja sama yang dilakukan di tingkat perguruan tinggi tidak menysasar kebutuhan prodi. Sehingga pelaksanaan PPL masih di level lokal</p>	2	<p>Di tingkat perguruan tinggi belum ada target capaian kerja sama per tahun, serta tidak ada pemenuhan kebutuhan di tingkat prodi</p>	<p>Perencanaan kerja sama yang jelas, Waket III sebagai penanggung jawab melibatkan Prodi dan menentukan lembaga-lembaga kerja sama</p>	<p>Perumusan rencana kerja sama tahunan di level Nasional dan Regional (dilaksanakan dalam Workshop Renstra Prodi)</p>	Maret 2025			
	<p>Pelaksanaan monitoring dan evaluasi di tingkat prodi masih dilakukan secara manual (google form), misalnya: Tracer Study, Evaluasi Kepuasan Mahasiswa dan Dosen. Hal ini berdampak ke konsistensi penerapan kegiatan monev yang dilakukan oleh P2M</p>	2.5	<p>Semua fitur ini bisa ada di Siakad cloud, namun saat ini Perguruan Tinggi belum berlangganan fitur-fitur tersebut</p>	<p>Persiapan anggaran berlangganan di Tahun 2025</p>	<p>Menyampaika n ke TIPD</p>	November 2024			
Tgl verifikasi:		Paraf Auditee: 							

c) STANDAR KEMAHASISWAAN



Elemen Terkait/ Referensi	Temuan		Tindak lanjut			Rencana Tanggal Pemenuhan	PJ	Hasil Verifikasi	Paraf Auditor
	Uraian (Problem, Lokasi dan Bukti)	Klasifikasi	Root Cause Analysis	Penanganan (Correction)	Perbaikan Akar Masalah (Corrective Action)				
STANDAR KEMAHASISWAAN	<ol style="list-style-type: none"> Dokumen metode rekrutmen dan sistem seleksi mahasiswa baru belum ada. Dokumen pedoman PMB belum ada Laporan PMB ada di akademik di prodi tidak ada arsip 	2	<ul style="list-style-type: none"> SOP Rekrutmen mahasiswa belum ada di bagian Akademik Belum ada pedoman PMB 	Membuat SOP dan Pedoman rekrutmen calon mahasiswa	Menyampaikan ke K.Prodi dan Kasubag Akademik	Maret 2025			
	<ol style="list-style-type: none"> Ada usaha peningkatan mahasiswa baru ada di TIPD Tidak ada Laporan Kepuasan survei calon mahasiswa, calon dosen, dan tenaga kependidikan tidak ada* 	2.5	Pada fitur pendaftaran PMB tidak ada instruksi dan angket kepuasan calon PMB	P2M membuat instrument survey kepuasan calon mahasiswa baru	P2M membuat instrument dan menyampaikan ke bagian TIPD agar menerapkannya pada sistem pendaftaran PMB online	Maret 2025			



	Belum ada promosi dan perekrutan mahasiswa asing	1	<ul style="list-style-type: none"> - SDM khususnya belum siap: minimnya penguasaan Bahasa Asing - Belum ada promosi ke luar negeri (negara tetangga) - Asrama untuk menampung mahasiswa asing belum ada 	<ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan penguasaan Bahasa Asing untuk dosen prodi - Melakukan promosi ke negara tetangga dengan mengadakan kerja sama dengan paroki-paroki di Malaysia dan mengadakan program PPL di Malaysia - Pembangunan asrama baru 	Menyampaikan ke Ketua	2025			
--	--	---	--	---	-----------------------	------	--	--	---

	<p>1. Dokumen SK layanan kegiatan pengembangan kemampuan penalaran, minat dan bakat, kegiatan bimbingan karir dan kewirausahaan, serta kegiatan peningkatan kesejahteraan (bimbingan dan konseling, beasiswa, dan kesehatan),</p> <p>2. Dokumen laporan pelaksanaan pengembangan kemampuan penalaran, minat dan bakat, kegiatan bimbingan karir dan kewirausahaan, serta kegiatan peningkatan kesejahteraan (bimbingan dan konseling, beasiswa, dan kesehatan).</p>	2	<ul style="list-style-type: none"> - Sudah ada SK penanggung jawab untuk pengelolaan unit pengembangan minat dan bakat mahasiswa; - Namun belum ada kegiatan dan program yang jelas; - Tidak ada jadwal kegiatan yang jelas dan sistem kontrol yang jelas 	Belum ada program kegiatan yang terencana, tidak ada jadwal yang jelas, serta tidak laporan secara berkala, dan tidak ada tujuan program kegiatan pengembangan minat dan bakat hal ini disebabkan karena tidak adanya pedoman kegiatan.	Menyampaikan ke Waket III	November 2024			
Instrumen dan laporan survei pelayanan mahasiswa pada:	<ul style="list-style-type: none"> - penalaran, minat dan bakat - bimbingan karir dan kewirausahaan, dan - kesejahteraan (bimbingan dan konseling, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan). 	1	P2M belum melakukan survey pelayanan mahasiswa khususnya pengembangan Minat dan Bakat mahasiswa	P2M membuat survey pelayanan minat dan bakat mahasiswa	Menyampaikan kepada P2M	Maret 2024			
Tgl verifikasi:	Paraf Auditee: 								




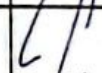
d) STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN


	Temuan	Tindak lanjut	Rencana	PJ	Hasil	
--	--------	---------------	---------	----	-------	--

Elemen Terkait/ Referensi	Uraian (Problem, Lokasi dan Bukti)	Klasifikasi	Root Cause Analysis	Penanganan (Correction)	Perbaiki Akar Masalah (Corrective Action)	Tanggal Pemenuhan	Verifikasi	Paraf Auditor
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	1. Jumlah dosen prodi saat ini yaitu 20 orang, sedangkan jumlah mahasiswa saat ini 1040 2. Perbandingan dosen dan mahasiswa yaitu: 1:52	1.5	- Ada pembukaan prodi baru sehingga dosen di prodi PKK dipindahkan ke prodi baru - Jumlah dosen dengan bidang keilmuan keagamaan sedikit	- Tahun 2025 penerimaan mahasiswa baru tidak boleh lebih 125 orang - Meningkatkan kelulusan mahasiswa - Perekrutan dosen dengan bidang ilmu keagamaan Katolik	- Meningkatkan kelulusan mahasiswa - Perekrutan dosen dengan bidang ilmu keagamaan Katolik	Tahun 2025		
	Sistem pelaporan BKD masih dilakukan dengan cara manual yaitu pelaporannya masih melalui <i>Google Form</i> ; akibatnya sulit mengontrol pencapaian beban SKS pada setiap dosen	1	Belum ada aplikasi yang mendukung pelaporan BKD dosen	- Menambah fitur layanan pelaporan BKD dosen melalui <i>siakad cloud</i>	- Berkordinasi dengan TIPD untuk menambah fitur layanan BKD di <i>siakad cloud</i>	November 2024		


	Tendik yang ada di prodi pada dasarnya bertanggung jawab terhadap seluruh administrasi prodi yang ada di STAKat Negeri Pontianak. Belum ada pembagian tendik per prodi, hal ini tentu akan menyulitkan pengarsipan administrasi prodi.	1.5	Belum ada ruang khusus prodi PKK, pelayanan prodi PKK digabungkan bersama pelayanan akademik. Harus dibedakan antara layanan akademik dan layanan prodi.	- Pemisahan ruangan layanan akademik dan prodi PKK - Penentuan staf yang bertanggung jawab atas layanan administrasi di prodi PKK (fokus pada administrasi prodi PKK)	Pembagian kerja untuk staf prodi, serta workshop dan pelatihan sistem kerja staf prodi	November 2024			
Tgl verifikasi :		Paraf Auditee 							



e) STANDAR KEUANGAN SARANA DAN PRASARAN



Elemen Terkait/ Referensi	Temuan		Tindak lanjut			Rencana Tanggal Pemenuhan	PJ	Hasil Verifikasi	Paraf Auditor
	Uraian (Problem, Lokasi dan Bukti)	Klasifikasi	Root Cause Analysis	Penanganan (Correction)	Perbaikan Akar Masalah (Corrective Action)				
STANDAR KEUANGAN SARANA DAN PRASARAN	Rata-rata dana operasional pendidikan/mahasiswa/ tahun 2024								
	Rata-rata dana penelitian DTSP/ tahun dalam 3 tahun terakhir								
	Rata-rata dana PkM DTSP/ tahun dalam 3 tahun terakhir								
	UPPS menyediakan sarana dan prasarana yang mutakhir serta aksesibilitas yang cukup untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik.								

Tgl verifikasi :	Paraf Auditee 
------------------	---


f) STANDAR PENDIDIKAN


Elemen Terkait/ Referensi	Temuan		Tindak lanjut			Rencana Tanggal Pemenuhan	PJ	Hasil Verifikasi	Paraf Auditor
	Uraian (Problem, Lokasi dan Bukti)	Klasifikasi	Root Cause Analysis	Penanganan (Correction)	Perbaikan Akar Masalah (Corrective Action)				
ANDAR PENDIDIKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim evaluasi kurikulum di tingkat PT belum ada. 2. Pelaksanaan peninjauan kurikulum sudah dilaksanakan di rapat evaluasi semester, laporan belum ada. 3. Dokumen KKNi ada, dokumen MBKM ada. 4. Laporan perumusan kurikulum MBKM ada. 5. SOP penyusunan kurikulum belum ada. 6. Panduan peninjauan kurikulum belum ada. 	2.8	Belum ada tim khususnya yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan peninjauan kurikulum. Hal ini disebabkan karena minimnya tenaga dosen yang mampu dan berkompeten dan Perguruan Tinggi belum kesadaran akan kebutuhan tersebut. Evaluasi kurikulum hanya dilakukan dalam rapat evaluasi semester namun hanya terbatas pada pelaksanaan perkuliahan.	Pembentukan tim peninjauan kurikulum di tingkat Perguruan Tinggi, yang bertanggung jawab terhadap proses evaluasi penerapan kurikulum di tingkat program studi	Pembentukan tim peninjauan kurikulum di tingkat Perguruan Tinggi	Tahun 2025			

	<p>Proses pembelajaran di prodi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ada dosen yang tidak pernah masuk, dan nilai yang diterima mahasiswa umumnya sama 2. Dosen yang non-prodi > 10% 3. Dosen yang tidak memiliki NIDN dan Jabfung > 10% 4. Ada dosen yang melakukan perkuliahan digabung beberapa kelas, perkuliahan terjadi di luar roster yang ditentukan oleh prodi, dan perkuliahan sifatnya hanya pemaparan materi oleh mahasiswa. 	1	<p>Minimnya ketegasan dari program studi terhadap laporan-laporan dan keluhan-keluhan, hal ini berakibat pada pembiaran dan ketidaktegasan dalam pengambilan sikap. Perlu diketahui bahwa masalah-masalah ini bukan baru terjadi saat ini.</p>	<p>Kaprodi menginstruksikan kepada dosen untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Patuh pada jadwal perkuliahan, dan mengontrol perkuliahan agar berjalan maksimal tidak hanya melakukan pengisian absensi di SIAKAD 2. Tidak memakai tenaga pengajar yang belum memiliki NIDN dan Jabfung 3. Dosen non prodi harus < 10% 	<p>Memberikan sanksi administrasi kepada dosen yang melanggar kebijakan prodi. Hal ini bisa ditetapkan pada aturan yang disahkan oleh Ketua</p>	Tahun 2025			
	<p>Belum ada instruksi resmi dari prodi yang mewajibkan dosen untuk menerapkan penelitian dan PkM dalam pembelajaran minimal di RPS.</p>	2	<p>Tidak ada kontrol dari prodi terhadap RPS dosen yang dikumpulkan, hal ini sebenarnya bisa dilakukan apabila ada tim peninjauan kurikulum</p>	<p>Pembentukan tim peninjauan kurikulum di tingkat institusi</p>	<p>Pembentukan tim peninjauan kurikulum di tingkat institusi: salah satu tugasnya adalah mengreksi RPS dosen</p>	Tahun 2025			

	Dosen PA, dosen pembimbing, dan dosen penguji skripsi masih banyak dosen non prodi	2	Hal ini disebabkan karena ada pembukaan 3 prodi baru, sehingga ada perpindahan dosen. Dosen-dosen tersebut telah mendapat penugasan sebelum ada pembukaan prodi baru.	Mengalihkan mahasiswa ke dosen prodi	Mengalihkan mahasiswa ke dosen prodi	Tahun 2025			
Tgl verifikasi :		Paraf Auditee: 							

g) STANDAR PENELITIAN DAN STANDAR PENGAPDIAN KEPADA MASYARAKAT


Elemen Terkait/ Referensi	Temuan		Tindak lanjut			Rencana Tanggal Pemenuhan	PJ	Hasil Verifikasi	Paraf Auditor
	Uraian (Problem, Lokasi dan Bukti)	Klasifikasi	Root Cause Analysis	Penanganan (Correction)	Perbaikan Akar Masalah (Corrective Action)				
STANDAR PENELITIAN DAN STANDAR PENGAPDIAN	Proses pelaksanaan penelitian mengikuti alur di tingkat institusi, pembentukan tim belum mengerucut ke dosen-dosen prodi	2.5	Hal ini disebabkan karena Dana Penelitian tidak disortir per prodi	Bagian keuangan menentukan besaran dana penelitian dosen berdasarkan analisa jumlah dosen per prodi	Penetapan dana penelitian per prodi	Tahun 2025			

IAN KEPADA MASYAR AKAT	Rencana jangka menengah dan pendek belum ada, sehingga tidak ada arah dan capaian dalam bidang pendidikan, penelitian dan PkM per tahun	2.5	Renstrap prodi belum ada hal ini tentu berdampak pada tidak adanya target capaian yang akan dipenuhi oleh dosen dalam penelitian dari dana DIPA	Prodi merumuskan Renstra dan ditetapkan di tingkat prodi	Workshop Renstra Prodi	Tahun 2025			af
Tgl verifikasi :		Paraf Auditee: 							

h) STANDAR LUARAN TRIDHARMA

Elemen Terkait/ Referensi	Temuan		Tindak lanjut			Rencana Tanggal Pemenuhan	PJ	Hasil Verifi kasi	Paraf Auditor
	Uraian (Problem, Lokasi dan Bukti)	Klasifi kasi	Root Cause Analysis	Penanganan (Correction)	Perbaikan Akar Masalah (Corrective Action)				
STANDAR LUARAN TRIDHAR MA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimnya prestasi mahasiswa dalam bidang Akademik di level nasional dan regional 2. Minimnya prestasi mahasiswa dalam bidang non-Akademik di level nasional dan regional 	2	Unit pembinaan minat, bakat, dan karier tidak berjalan secara maksimal	Pembinaan minat dan bakat lebih fokus pada pengembangan prodi	Penentuan penanggung jawab ke dosen yang memiliki integritas serta kemampuan khusus dalam bidang akademik	Tahun 2025			af

1. Jumlah mahasiswa yang lulus sampai bulan Oktober 2024 ...?		Belum ada fitur khusus yang benar-benar tersistem di SIKAD CLOUD	Berlangganan fitur tambahan pada SIKAD CLOUD	Penambahan jumlah anggaran DIPA	Tahun 2024			af
2. Tingkat kelulusan tepat waktu Tahun 2024..?								
3. Rata-rata IPK Tahun 2024								
Belum ada fitur khusus yang benar-benar tersistem di SIKAD CLOUD	2	Proses pelaksanaan <i>Tracer Study</i> dilakukan melalui <i>Google Form</i> dan tentu hal ini berdampak pada tercampunya data alumni pada akhirnya sangat sulit dalam pelaporan <i>Tracer Studi</i> per tahun dan per angkatan	Berlangganan fitur tambahan pada SIKAD CLOUD	Penambahan jumlah anggaran DIPA	Tahun 2024			af
Belum ada informasi terkait jumlah publikasi dosen dan mahasiswa	1	Akar masalah: • tidak ada laporan prodi	Ketua prodi membuat laporan kinerja yang di dalamnya berisi informasi terkait	Ketua prodi membuat laporan kinerja yang di	Tahun 2024			af
Terkait sitasi belum ada informasi yang jelas dari prodi	1							

	Informasi terkait rekognisi dosen juga belum ada di tingkat prodi	1	<p>yang berisi ketiga hal ini</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belum ada sistem di seperti publikasi skripsi mahasiswa misalnya: Repositori • Belum ada sistem dimana dosen bisa mengupload pelaksanaan tridharma: salah satunya Rekognisi, sehingga informasi ini tidak diketahui prodi 	pencapaian kinerja termasuk: jumlah publikasi dosen dan mahasiswa, sitasi, rekognisi, dll.	dalamnya berisi informasi terkait pencapaian kinerja termasuk: jumlah publikasi dosen dan mahasiswa, sitasi, rekognisi, dll.				af
Tgl verifikasi :		Paraf Auditee: 							

LAMPIRAN

- 1. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)**
- 2. Hasil Rekap AMI dalam bentuk Exel**
- 3. Surat Tugas AMI dari Ketua untuk para Auditor**
- 4. Surat Pemberitahuan AMI kepada Audite**
- 5. Berita Acara Audit Mutu Internal (AMI)**
- 6. Sertifikat Auditor**
- 7. Foto-foto AMI**

LAMPIRAN AUDIT:

LAMPIRAN 1: PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

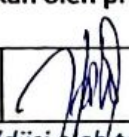
NAMA PERGURUAN TINGGI : Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak



PROGRAM STUDI : Pendidikan Keagamaan Katolik

NAMA KETUA PROGRAM STUDI : Arius Arifman Halawa, M.Hum

NAMA AUDITOR : Dr. Ir. Kristianus, M.Si dan Yusi Kurniati, M.Pd

PTK 3 : KTS MAYOR KTS MINOR OB

Referensi Butir Mutu:	
Uraian Temuan <i>(diisi oleh auditor dan ditandatangani)</i>	
<ol style="list-style-type: none"> Renstra Prodi masih menyatu dengan lembaga (Renstra belum ada) Prodi tidak memiliki Program jangka menengah, dan pendek Belum ada promosi dan perekrutan mahasiswa asing Instrumen dan laporan survei pelayanan mahasiswa pada: <ul style="list-style-type: none"> - penalaran, minat dan bakat - bimbingan karir dan kewirausahaan, dan - kesejahteraan (bimbingan dan konseling, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan). Jumlah dosen prodi saat ini yaitu 20 orang, sedangkan jumlah mahasiswa saat ini 1040. Perbandingan dosen dan mahasiswa yaitu: 1:52 Sistem pelaporan BKD masih dilakukan dengan cara manual yaitu pelaporannya masih melalui Google Form; akibatnya sulit mengontrol pencapaian beban SKS pada setiap dosen Tendik yang ada di prodi pada dasarnya bertanggung jawab terhadap seluruh administrasi prodi yang ada di STAKat Negeri Pontianak. Belum ada pembagian tendik per prodi, hal ini tentu akan menyulitkan pengarsipan administrasi prodi Proses pembelajaran di prodi: <ul style="list-style-type: none"> - Ada dosen yang tidak pernah masuk, dan nilai yang diterima mahasiswa umumnya sama - Dosen yang non-prodi > 10% - Dosen yang tidak memiliki NIDN dan Jabfung > 10% - Ada dosen yang melakukan perkuliahan digabung beberapa kelas, perkuliahan terjadi di luar roster yang ditentukan oleh prodi, dan perkuliahan sifatnya hanya pemaparan materi oleh mahasiswa. 	
Tanda Tangan Auditor	
Tanggal	16 Des 2024
Rencana Tindak Koreksi <i>(diisi oleh terauditor dan ditandatangani)</i>	
<ol style="list-style-type: none"> Perguruan tinggi melaksanakan workshop untuk semua prodi untuk membuat Renstra yang akan diterapkan di tingkat prodi jangka menengah, dan pendek Setiap prodi di STAKat Negeri Pontianak menentukan program Jangka Perguruan tinggi melakukan: a) Pelatihan penguasaan Bahasa Asing untuk dosen prodi; b) Melakukan promosi ke negara tetangga dengan mengadakan kerja sama dengan paroki-paroki di Malaysia dan mengadakan program PPL di Malaysia; c) Pembangunan asrama baru P2M membuat survey pelayanan minat dan bakat mahasiswa Meningkatkan kelulusan mahasiswa dan Perekrutan dosen dengan bidang ilmu keagamaan Katolik Menambah fitur layanan pelaporan BKD dosen melalui siacad cloud Pemisahan ruangan layanan akademik dan prodi PKK dan Penentuan staf yang bertanggung jawab atas layanan administrasi di prodi PKK (fokus pada administrasi prodi PKK) Kaprodi menginstruksikan kepada dosen untuk: <ul style="list-style-type: none"> - Patuh pada jadwal perkuliahan, dan mengontrol perkuliahan agar berjalan maksimal tidak hanya melakukan pengisian absensi di SIAKAD 	

<ul style="list-style-type: none"> - Tidak memakai tenaga pengajar yang belum memiliki NIDN dan Jabfung - Dosen non prodi harus < 10% 			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal	16 Des 2029
<p>Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi <i>(disi oleh auditor pada audit berikutnya dan ditandatangani)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Workshop untuk semua prodi untuk membuat Renstra yang akan diterapkan di tingkat prodi jangka menengah, dan pendek 2. Prodi di STAKat Negeri Pontianak menentukan program Jangka 3. a) Pelatihan penguasaan Bahasa Asing untuk dosen prodi; b) Melakukan promosi ke negara tetangga dengan mengadakan kerja sama dengan paroki-paroki di Malaysia dan mengadakan program PPL di Malaysia; c) Pembangunan asrama baru 4. Survey pelayanan minat dan bakat mahasiswa 5. Meningkatkan kelulusan mahasiswa dan Perekrutan dosen dengan bidang ilmu keagamaan Katolik 6. Menambah fitur layanan pelaporan BKD dosen melalui siakad cloud 7. Pemisahan ruangan layanan akademik dan prodi PKK dan Penentuan staf yang bertanggung jawab atas layanan administrasi di prodi PKK (fokus pada administrasi prodi PKK) 8. Kaprodi menginstruksikan kepada dosen untuk: <ul style="list-style-type: none"> - Patuh pada jadwal perkuliahan, dan mengontrol perkuliahan agar berjalan maksimal tidak hanya melakukan pengisian absensi di SIAKAD - Tidak memakai tenaga pengajar yang belum memiliki NIDN dan Jabfung 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	16 Des. 2029

LAMPIRAN 1: PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)


NAMA PERGURUAN TINGGI : Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak



PROGRAM STUDI : Pendidikan Keagamaan Katolik

NAMA KETUA PROGRAM STUDI : Arius Arifman Halawa, M.Hum

NAMA AUDITOR : Dr. Ir. Kristianus, M.Si & Yusi Kurniati, M.Pd

PTK 3 : KTS MAYOR KTS MINOR X OB

Referensi Butir Mutu:			
<i>Uraian Temuan (diisi oleh auditor dan ditandatangani)</i>			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum ada kebijakan di tingkat perguruan tinggi yang mengatur tentang Prosedur penyusunan VMTS di tingkat Prodi 2. Perguruan tinggi tidak konsisten dengan penetapan staf yang telah ditetapkan pada proposal pengajuan prodi baru. Staf yang ditetapkan hanya sekedar untuk memenuhi persyaratan pembukaan prodi baru. 3. Ketua prodi yang di tetapkan oleh Ketua, dipilih berdasarkan usul dari K.Prodi sebelumnya, usul dari Wakil Ketua. Penentuan K.Prodi tidak melibatkan dosen-dosen prodi melalui sebuah musyawarah sebelum dibahas oleh pengelola dalam rapat. 4. Di tingkat perguruan tinggi belum ada target capaian kerja sama per tahun, serta tidak ada pemenuhan kebutuhan di tingkat prodi 5. Belum ada SOP Rekrutmen mahasiswa dan pedoman PMB 6. Sudah ada SK penanggung jawab untuk pengelolaan unit pengembangan minat dan bakat mahasiswa; Namun belum ada kegiatan dan program yang jelas; Tidak ada jadwal kegiatan yang jelas dan sistem kontrol yang jelas 7. Tidak ada kontrol dari prodi terhadap RPS dosen yang dikumpulkan, hal ini sebenarnya bisa dilakukan apabila ada tim peninjauan kurikulum 8. Dosen PA, dosen pembimbing, dan dosen penguji skripsi masih banyak dosen non prodi 9. Minimnya prestasi mahasiswa dalam bidang Akademik di level nasional dan regional; dan Minimnya prestasi mahasiswa dalam bidang non-Akademik di level nasional dan regional 10. Proses pelaksanaan Tracer Study dilakukan melalui Google Form dan tentu hal ini berdampak pada tercampunya data alumni pada akhirnya sangat sulit dalam pelaporan Tracer Studi per tahun dan per angkatan 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	16 Des. 2024
<i>Rencana Tindak Koreksi (diisi oleh terauditor dan ditandatangani)</i>			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Perguruan tinggi melaksanakan workshop untuk semua prodi yang ada untuk membuat SOP di tingkat Prodi 2. Menetapkan staf administrasi dan pemisahan administrasi atau pemisahan pada setiap prodi. Hal ini agar ada perbedaan dalam pengelolaan, dan menghindari percampuran administrasi. 3. Ketua dan Wakil Ketua I dalam menentukan K.Prodi sebaiknya lebih transparan. Maksudnya: paling tidak melibatkan dosen-dosen prodi dengan maksud agar bisa menjangkau calon yang memiliki kemampuan dalam mengelola prodi yang memiliki sikap: Kredibel, Transparan, Akuntabel, Beranggung Jawab dan Adil. 4. Perencanaan kerja sama yang jelas, Waket III sebagai penanggung jawab melibatkan Prodi dan menentukan lembaga-lembaga kerja sama 5. Membuat dan menetapkan SOP Rekrutmen mahasiswa dan pedoman PMB 			

6. Belum ada program kegiatan yang terencana, tidak ada jadwal yang jelas, serta tidak laporan secara berkala, dan tidak ada tujuan program kegiatan pengembangan minat dan bakat hal ini disebabkan karena tidak adanya pedoman kegiatan. 7. Pembentukan tim peninjauan kurikulum di tingkat Institusi 8. Mengalihkan mahasiswa ke dosen prodi 9. Unit pembinaan minat, bakat, dan karier tidak berjalan secara maksimal 10. Berlangganan fitur tambahan pada SIAKAD CLOUD			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal	16 Des. 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi <i>(diisi oleh auditor pada audit berikutnya dan ditandatangani)</i> 1. Workshop pembuatan SOP untuk diterapkan di setiap prodi pada Tahun 2025 2. Pemisahan layanan prodi PKK dengan bagian Akademik dan Prodi Magister baik ruangan maupun stafnya 3. Penentuan calon K.Prodi sebaiknya melibatkan dosen-dosen prodi, nama-nama dosen yang diusulkan tersebut yang akhirnya dipakai untuk menentukan siapa yang layak 4. Waket III melibatkan prodi untuk menentukan lembaga kerja sama 5. Membuat workshop pembuatan pedoman PMB untuk semua prodi yang di dalamnya berisi prosedur PMB, Test tertulis dan test lisan bagi calon Maba 6. Menentukan dosen yang berkompeten untuk menangani unit minat dan bakat mahasiswa 7. Waket I membentuk tim peninjauan Kurikulum di tingkat Perguruan Tinggi			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	16 Des. 2024

LAMPIRAN 1: PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

NAMA PERGURUAN TINGGI : Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak

PROGRAM STUDI : Pendidikan Keagamaan Katolik

NAMA KETUA PROGRAM STUDI : Arius Arifman Halawa, M.Hum

NAMA AUDITOR : Dr. Ir. Kristlanus, M.Si & Yusi Kurniati, M.Pd

PTK 3 : KTS MAYOR KTS MINOR V OB

Referensi Butir Mutu:	
Uraian Temuan (diisi oleh auditor dan ditandatangani)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. VMTS disosialisasikan di WEB belum ada di ruangan dosen prodi dan di kelas-kelas kuliah 2. Semua fitur ini bisa ada di Slakad cloud, namun saat ini Perguruan Tinggi belum berlangganan fitur-fitur tersebut 3. Pada fitur pendaftaran PMB tidak ada instruksi dan angket kepuasan calon PMB 4. Belum ada tim khususnya yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan peninjauan kurikulum. Hal ini disebabkan karena minimnya tenaga dosen yang mampu dan berkompeten dan Perguruan Tinggi belum kesadaran akan kebutuhan tersebut. Evaluasi kurikulum hanya dilakukan dalam rapat evaluasi semester namun hanya terbatas pada pelaksanaan perkuliahan. 5. Proses pelaksanaan penelitian mengikuti alur di tingkat institusi, pembentukan tim belum mengerucut ke dosen-dosen prodi 6. Renstrap prodi belum ada hal ini tentu berdampak pada tidak adanya target capaian yang akan dipenuhi oleh dosen dalam penelitian dari dana DIPA 	
Tanda Tangan Auditor	Tanggal
	16 DES. 2024
Rencana Tindak Koreksi (diisi oleh teraudit dan ditandatangani)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap prodi membuat kalender akademik yang di dalam berisis VMTS dan dipajang di setiap kelas perkuliahan dan ruang dosen prodi 2. Persiapan anggaran berlangganan fitur untuk tracer studi dan survey kepuasan pengguna lulusan di Tahun 2025 3. P2M membuat instrument survey kepuasan calon mahasiswa baru 4. Pembentukan tim peninjauan kurikulum di tingkat Perguruan Tinggi, yang bertanggung jawab terhadap proses evaluasi penerapan kurikulum di tingkat program studi 5. Dana Penelitian tidak disortir per prodi 6. Prodi merumuskan Renstra dan ditetapkan di tingkat prodi 	
Tanda Tangan Teraudit	Tanggal
	16 DES. 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (diisi oleh auditor pada audit berikutnya dan ditandatangani)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi VMTS di melalui kalender akademik yang ditempel di kelas perkuliahan 2. Penambahan fitur layanan tracer studi dan survey kepuasan pengguna lulusan 3. Membuat survey kepuasan calon mahasiswa baru 4. Pembentukan tim peninjauan kurikulum di tingkat institusi 5. Penentuan dana penelitian per prodi 6. Workshop perumusan Renstra dan Renop di tingkat prodi 	
Tanda Tangan Auditor	Tanggal
	16 DES. 2024

Formulir Audit	No. Audit	Departemen/Instansi	Unit Layanan
Angka Audit	Nama & No. Staf Auditor	Nama & No. Staf Teraudit	
Date Revisi: / /			

TATA PANGKON, TATA KELOLA, PENGELOMPOK MUTU

UPPS/Prodi

AUDITOR

UPPS/Prodi

UPPS

No	Permasalahan	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Strategi Proses	Salah satu Permasalah	Faktor Penyebab Kebutuhan	Fakta Kondisi Lapangan			Tingkat Lanjut			Link Dengan Dokumen	Dokumen yang Dibutuhkan	Rencana Tindakan Perbaikan	Nilai Auditor (1-4)	Penaf Auditor	Daftar E-Portofolio AUDIT
							Unsur (Proses dan Lokasi)	Informasi Dokumen yang Terjadi	Klasifikasi (Sangat Buruk/ Buruk)	Alasan Masalah	Perbaikan (Corrective)	Pertemuan Alur Masalah (Corrective Action)						
1	UPPS memiliki dokumen standar prosedur operasional dan tata cara yang dijabarkan dalam program studi, serta telah terdapat dalam kurikulum dan rencana kerja tahunan yang telah ada sebelum audit di lakukan	A. Kemampuan struktur organisasi dan kualifikasi pengembangan organisasi												1) Dokumen analisis jabatan & pengorganisasian jabatan struktural di fakultas dan program studi, 2) SK, analisis jabatan & pengorganisasian jabatan struktural di fakultas dan program studi, 4) SK penyusunan struktur organisasi dari tingkat system, universitas, kementerian dan buprenkanya, 5) Dokumen analisis jabatan & pengorganisasian jabatan struktural di fakultas dan program studi, 6) Dokumen penempatan struktur organisasi dari tingkat system, universitas, kementerian dan buprenkanya, 7) Dokumen yang memuat struktur organisasi dan tata kerja UPPS dan tugas pokok dan fungsinya.				
2	UPPS memiliki prosedur yang mengatur tentang administrasi dan pengelolaan yang terdapat dalam prosedurnya yang memuat pengembangan program studi yang relevan	B. Kemampuan para pemangku dan pembuat kebijakan yang relevan dan profesional yang terdapat												1) Dokumen dan SK laporan analisis SWOT dan panning, tata kelola dan kerjasama, 2) Dokumen yang memuat struktur organisasi dan tata kerja UPPS dan tugas pokok dan fungsinya.				
3	UPPS memiliki prosedur yang mengatur tentang prosedur UPPS memiliki prosedur pengembangan organisasi, dan proses	C. Kemampuan dan kemampuan terdapat												Dokumen yang memuat struktur organisasi dan tata kerja UPPS dan tugas pokok dan fungsinya.				
4	UPPS memiliki prosedur yang mengatur tentang prosedur UPPS memiliki prosedur pengembangan organisasi, dan proses	D. Kemampuan dan kemampuan terdapat												Dokumen yang memuat struktur organisasi dan tata kerja UPPS dan tugas pokok dan fungsinya.				
5	UPPS memiliki prosedur yang mengatur tentang prosedur UPPS memiliki prosedur pengembangan organisasi, dan proses	E. Kemampuan dan kemampuan terdapat												Dokumen dan SK laporan analisis SWOT dan panning, tata kelola dan kerjasama				
6	UPPS memiliki prosedur yang mengatur tentang prosedur UPPS memiliki prosedur pengembangan organisasi, dan proses	F. Kemampuan dan kemampuan terdapat												Dokumen dan SK laporan analisis SWOT dan panning, tata kelola dan kerjasama				
7	UPPS memiliki prosedur yang mengatur tentang prosedur UPPS memiliki prosedur pengembangan organisasi, dan proses	G. Kemampuan dan kemampuan terdapat												Dokumen dan SK laporan analisis SWOT dan panning, tata kelola dan kerjasama				
8	UPPS memiliki prosedur yang mengatur tentang prosedur UPPS memiliki prosedur pengembangan organisasi, dan proses	H. Kemampuan dan kemampuan terdapat												Dokumen dan SK laporan analisis SWOT dan panning, tata kelola dan kerjasama				

9	Analisis pencapaian kinerja UPPM di tiap kriteria memuat 2 aspek, dilaksanakan setiap tahun dan hasilnya dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan	Analisis keterbacaan dan atau tingkat keberhasilan pencapaian kinerja UPPS yang telah ditetapkan di tiap kriteria memuat 2 aspek sebagai berikut: 1) capaian kinerja struktur dengan metode yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta diuraikan, dan 2) analisis terhadap capaian kinerja memuat identifikasi akar masalah, faktor pendukung keterbacaan dan faktor penghambat keterbacaan standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan.													Dokumen analisis keterbacaan dan atau keterbacaan atau keterbacaan indikator kinerja yang berlaku di UPPM berdasarkan standar pendidikan tinggi (SPMI)		
10	UPPM telah melaksanakan SPMI yang memuat 5 aspek.	Keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (akademik dan nonakademik) yang dibuktikan dengan keterbacaan 5 aspek: 1) dokumen legal pembuatannya serta pelaksanaan penjaminan mutu. 2) ketersediaan dokumen yaitu kebijakan SPMI, manual SPMI, prosedur SPMI, dan kerangka SPMI. 3) terlaksananya siklus penjaminan mutu (sdm PPDPP). 4) tidak salah efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu. 5) memiliki internal benchmarking dalam penjaminan mutu.												1) Dokumen laporan AMI, 2) Dokumen kebijakan dan standar SPMI berdasarkan standar (standar) yang ditetapkan, dan 3) program studi, layanan kemahasiswaan, maupun standar lainnya lain, 3) Dokumen laporan PPDPP			
11	Unit pengelola melakukan pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap seluruh pemangku kepentingan dan memuat aspek 1 s.d 5	Pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, alumni, orangtua, mitra eksternal, dan mitra lainnya) terhadap layanan manajemen, yang memuat aspek sebagai berikut: 1) menggunakan instrumen kepuasan yang valid, valid, mudah digunakan, 2) dilaksanakan secara berkala, serta adanya tindakan untuk keberlanjutan, 3) diinformasikan dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan, 4) tingkat kepuasan dan upaya baik dilaksanakan untuk perbaikan dan peningkatan mutu layanan secara berkala dan terencana, 5) dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen dan mahasiswa, serta 6) hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa.												Dokumen instrumen dan hasil survei kepuasan mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, alumni, orangtua dan mitra terhadap layanan manajemen kerjasama pendidikan, penelitian dan PkM			

Rata-rata Nilai Auditor Pambuatan Bobot	#DV/OI	#DV/OI
	#DV/OI	#DV/OI

Revisi Audit	Ur. Audit	Departemen audit	Unit Layanan
Tanggal Audit	Nama & Pensi. Auditor		Nama & Pensi. Auditor
Nama Ruang Audit			

TATA PANCING, TATA KELOLA, PENANCIANAN MUTU

UPPS/Prodi

AUDITOR

UPPS/Prodi

UPPS

No	Pencapaian Mutu	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Strategi Peningkatan	Evaluasi Peningkatan	Faktor Pendukung Keberhasilan	Faktor Kunci Lainnya			Tingkat Lanjut			Link Drive Dokumen	Dokumen yang Dibutuhkan	Rencana Tindak Perbaikan	Nilai Auditor (1-4)	Pensi. Auditor	Ditulis oleh Perencana Auditor
							Uraian (Prinsip dan Lokasi)	Informasi Dokumen yang Teravail	Evaluasi (Materi/Media/Obsevasi)	Alur Masalah	Perbaikan (Corrective)	Perbaikan Alur Masalah (Corrective Action)						
1	UPPS memiliki dokumen struktur organisasi dan tinjauan yang lengkap bagi seluruh bagian dan program, serta telah melakukan review tahunan dan memastikan tinjauan yang baik serta terapan di seluruh bagian	1. A. Luas lingkup struktur organisasi dan keefektifan penyelenggaraan organisasi												1) Dokumen analisis jabatan & pengorganisasian jabatan struktural di fakultas dan program studi, 2) Dokumen analisis jabatan & pengorganisasian jabatan struktural di fakultas dan program studi, 3) SK analisis jabatan & pengorganisasian jabatan struktural di fakultas dan program studi, 4) SK penempatan struktur organisasi dan tingkat sistem, informasi, komunikasi dan kepatuhan, 5) Dokumen analisis jabatan & pengorganisasian jabatan struktural di fakultas dan program studi, 6) Dokumen penempatan struktur organisasi dan tingkat sistem, informasi, komunikasi dan kepatuhan, 7) Dokumen yang memuat struktur organisasi dan tinjauan UPPS dan tugas pokok dan fungsinya.				
2	UPPS memiliki struktur yang terencana, sistematis dan terintegrasi yang mendukung pelaksanaan program yang telah ditetapkan	2. Terencana, sistematis dan terintegrasi yang mendukung pelaksanaan program yang telah ditetapkan												1) Dokumen dan SK laporan status SWOT tinjauan, tinjauan dan kepatuhan, 2) Dokumen yang memuat struktur organisasi dan tinjauan UPPS dan tugas pokok dan fungsinya.				
3	UPPS memiliki struktur yang sesuai dengan program UPPS, memiliki standar pelaksanaan, organisasi, dan sistem	3. Sesuai dengan program UPPS, memiliki standar pelaksanaan, organisasi, dan sistem												Dokumen yang memuat struktur organisasi dan tinjauan UPPS dan tugas pokok dan fungsinya.				
4	UPPS memiliki struktur yang sesuai dengan program UPPS, memiliki standar pelaksanaan, organisasi, dan sistem	4. Sesuai dengan program UPPS, memiliki standar pelaksanaan, organisasi, dan sistem												Dokumen yang memuat struktur organisasi dan tinjauan UPPS dan tugas pokok dan fungsinya.				
5	UPPS memiliki struktur yang sesuai dengan program UPPS, memiliki standar pelaksanaan, organisasi, dan sistem	5. Sesuai dengan program UPPS, memiliki standar pelaksanaan, organisasi, dan sistem												1) SK, hasil survei kepuasan mitra kerjasama pendidikan, penelitian dan PjM, 2) Dokumen kerjasama dan hasil survei kepuasan mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, pengantar dan mitra kebidang kerjasama manajemen kerjasama pendidikan, penelitian dan PjM				
6	UPPS memiliki struktur yang sesuai dengan program UPPS, memiliki standar pelaksanaan, organisasi, dan sistem	6. Sesuai dengan program UPPS, memiliki standar pelaksanaan, organisasi, dan sistem												Dokumen dan SK, laporan analisis SWOT tinjauan, tinjauan dan kepatuhan				
7	UPPS memiliki struktur yang sesuai dengan program UPPS, memiliki standar pelaksanaan, organisasi, dan sistem	7. Sesuai dengan program UPPS, memiliki standar pelaksanaan, organisasi, dan sistem												Dokumen dan SK, laporan analisis SWOT tinjauan, tinjauan dan kepatuhan				
8	UPPS memiliki struktur yang sesuai dengan program UPPS, memiliki standar pelaksanaan, organisasi, dan sistem	8. Sesuai dengan program UPPS, memiliki standar pelaksanaan, organisasi, dan sistem												Dokumen dan SK, laporan survei pelaksanaan IST				

Periode Audit	Unit Audit	Departemen audit	Kode Laporan
Tanggal Audit	Nama & Fungsi Auditor		Nama & Fungsi Auditor
Nama Rumber Item			

KEMAHASWAAN

No	Pernyataan Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Strategi Penguatan	Rendemen Penguatan	Faktor Pendukung Keberhasilan	Faktor Kunci Keberhasilan			Tingkat Laju			Dokumen yang Dibutuhkan	Berkas / Tempa / Puncak / Lem	Nilai Auditor (3-4)	Revisi / Catatan	Difer 700 (Kategori Auditor)	
							Uraian (Praktik dan Lokasi)	Inferensi / Dokumen yang Tersedia	Kualitas (Ampur / Observasi)	Aspek Masalah	Pemangsaan (Carnation)	Pembelian / Alur / Kembali (Kerjasama, Asesor)						Lain / Drive / Dokumen
1	Apa Rasio = 1, maka Star = 4, dan tidak ada mahasiswa baru terdaftar pada TPA s.d. TA, maka Star = 4	Uraian rekrutmen dan indikator rekrutmen																
2	UPTU melakukan upaya untuk meningkatkan mutu nilai mahasiswa yang dipanggil dengan adanya tes penugasan untuk pendonor atau signifikan (* UPTU dalam 7 tahun terakhir)	A. Peningkatan mutu nilai mahasiswa,																
3	Apa Jumlah Mahasiswa Peng < 1%, maka B = 4	B. Mahasiswa Peng																
4	Apakah layanan pemanggilan terdapat, sesuai dan baik, lengkapnya (kemampuan dan kemampuan, layanan kesehatan, dan layanan kesehatan), dan layanan baru dan pemanggilan.	A. Kemampuan layanan mahasiswa di bidang: 1) pendonor, mutu dan baik, 2) kemampuan (kemampuan dan kemampuan, layanan kesehatan, dan layanan kesehatan), dan 3) layanan baru dan pemanggilan.																
5	Ada indikator atau ada nilai layanan yang baik untuk bidang pemanggilan, mutu nilai mahasiswa dan nilai jasa layanan kesehatan	B. Adanya dan nilai layanan mahasiswa																

Revisi / Catatan:
 Revisi / Catatan:
 Revisi / Catatan:

16	<p>UPTN memiliki tenaga kependidikan yang memenuhi tingkat kecukupan dan kualifikasi berdasarkan kebutuhan leyaman program studi dan mendukung pelaksanaan akademik, fungsi unit pengelola, serta pengembangan program studi.</p>	<p>Kualifikasi dan kecukupan tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya (administrasi, penatakerja, teknis, dll.) Pemilaian kecukupan tidak hanya didasarkan oleh jumlah tenaga kependidikan, namun keberadaan dan pemanfaatan teknologi informasi dan komputer dalam proses administrasi dapat dijadikan pertimbangan untuk menilai efektifitas pelayanan dan kebutuhan akan tenaga kependidikan.</p>												<p>1) Dokumen kebijakan dan standar sumber daya manusia (SDM) yang mencakup: profil dosen (kualifikasi, kompetensi, proporsi dan beban kerja), kinerja dosen (kepakaran, kinerja dan prestasi di bidang pendidikan, penelitian dan PkM), pengembangan dosen, tenaga kependidikan, serta pengelolaan SDM (dosen dan tenaga kependidikan) (SPMD, 2) SK kurikulum, seleksi, penempatan, pengembangan, retensi, pemberhentian, dan pensiun dosen dan tenaga kependidikan, 3) Laporan kecukupan tenaga kependidikan.</p>			
17	<p>UPTN memiliki jumlah laboran yang cukup terhadap jumlah labormoran yang digunakan program studi, kualifikasinya sesuai dengan labormoran yang menjadi tanggungjawabnya, serta beresertifikasi laboran dan beresertifikasi kompetensi sarjana sesuai bidang tugasnya.</p>	<p>Kualifikasi dan kecukupan laboran untuk mendukung proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan program studi.</p>											<p>Dokumen kebijakan dan standar sumber daya manusia (SDM) yang mencakup: profil dosen (kualifikasi, kompetensi, proporsi dan beban kerja), kinerja dosen (kepakaran, kinerja dan prestasi di bidang pendidikan, penelitian dan PkM), pengembangan dosen, tenaga kependidikan, serta pengelolaan SDM (dosen dan tenaga kependidikan) (SPMD).</p>				

Rata-rata Pembulatan Bobot #DIV/0! #DIV/0!

Prinsip Audit	Unit Audit	Tempat-tempat kritis	Level Laporan
Tanggal Audit	Nama & Pangk. Auditor		Nama & Pangk. Auditor
Nama Standar Audit			

KUANGAN DAN SARANA PRASARANA

UPPS/Prodi

AUDITOR

UPPS/Prodi

UPPS

No	Permasalahan	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Strategi Pencegahan	Respon Pencegahan	Faktor Penyebab Keberhasilan	Faktor Risiko Tersebut			Tindak Lanjut			Link Drive Dokumen	Dokumen yang Dibutuhkan	Kategori Tindakan Perbaikan	Nilai Auditor (1-4)	Penaf Auditor	Uraian Tindakan Perbaikan
							Uraian (Definisi dan Lokasi)	Indikasi Dokumen yang Terjadi	Klasifikasi (Major/Minor/Obvius)	Alat Matriks	Perencanaan (Correction)	Perbaikan Alat Matriks (Correction Action)						
1	Salah satu dokumen prosedur/prosedur standar dalam 3 tahun terakhir	UJCP - 2; dan lain-lain												1) RK dan dokumen perencanaan, pengalokasian, realisasi, pertanggungjawaban) anggaran beserta laporannya, 2) Dokumen perencanaan strategi bidang keuangan khususnya aspek perencanaan, pengalokasian, realisasi, dan pertanggung jawaban biaya operasional/kegiatan serta anggaran, 3) Laporan akhlak dan penggunaan dana untuk biaya operasional pendidikan, penelitian dan PjM DTPS, 4) Analisis akhlak dan penggunaan dana untuk biaya operasional pendidikan.				
2	Salah satu dokumen DTPS tahun dalam 3 tahun terakhir	UJCP - 10; dan lain-lain												1) RK dan dokumen perencanaan, pengalokasian, realisasi, pertanggungjawaban) anggaran beserta laporannya, 2) Laporan akhlak dan penggunaan dana untuk biaya operasional pendidikan, penelitian dan PjM DTPS, 3) Pelaksanaan dana ke setiap kegiatan baik pembelajaran, penelitian, dan PjM, serta kegiatan ekstrakurikuler lainnya, 4) Analisis penggunaan dana untuk kegiatan penelitian dan pengajaran serta dana penelitian DTPS tahun dalam 3 tahun terakhir.				
3	Salah satu dokumen DTPS tahun dalam 3 tahun terakhir	UJCP - 1; dan lain-lain												1) RK dan dokumen perencanaan, pengalokasian, realisasi, pertanggungjawaban) anggaran beserta laporannya, 2) Laporan akhlak dan penggunaan dana untuk biaya operasional pendidikan, penelitian dan PjM DTPS, 3) Pelaksanaan dana ke setiap kegiatan baik pembelajaran, penelitian, dan PjM, serta kegiatan ekstrakurikuler lainnya, 4) Analisis Penggunaan dana untuk kegiatan PjM dan pengajaran serta dana PjM DTPS tahun dalam 3 tahun terakhir.				
4	Salah satu dokumen DTPS, antara lain perencanaan, pengalokasian, realisasi, pertanggungjawaban) anggaran beserta laporannya, 2) Dokumen perencanaan strategi bidang keuangan khususnya aspek perencanaan, pengalokasian, realisasi, dan pertanggung jawaban biaya operasional/kegiatan serta anggaran, 3) Laporan akhlak dan penggunaan dana untuk biaya operasional pendidikan, penelitian dan PjM DTPS, 4) Analisis akhlak dan penggunaan dana untuk biaya operasional pendidikan.	UJCP - 1; dan lain-lain												1) RK dan dokumen perencanaan, pengalokasian, realisasi, pertanggungjawaban) anggaran beserta laporannya, 2) Laporan penggunaan dana untuk anggaran (RKA & anggaran) akhlak 3 tahun terakhir, 3) Analisis Penggunaan dana untuk kegiatan (RKA), serta lain perencanaan dalam 3 tahun terakhir.				
5	Salah satu dokumen DTPS, antara lain perencanaan, pengalokasian, realisasi, pertanggungjawaban) anggaran beserta laporannya, 2) Dokumen perencanaan strategi bidang keuangan khususnya aspek perencanaan, pengalokasian, realisasi, dan pertanggung jawaban biaya operasional/kegiatan serta anggaran, 3) Laporan akhlak dan penggunaan dana untuk biaya operasional pendidikan, penelitian dan PjM DTPS, 4) Analisis akhlak dan penggunaan dana untuk biaya operasional pendidikan.	UJCP - 1; dan lain-lain												1) Laporan perkembangan dan stabilitas serta penelitian dan penelitian untuk pengembangan strategi kegiatan penelitian dan PjM, 2) Laporan perkembangan dan stabilitas serta penelitian dan penelitian untuk penelitian, dan PjM				

6	LPPH menyediakan sarana dan prasarana yang memadai serta akreditasi yang cukup untuk menunjang pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan kualitas akademik.	Kecakapan, akreditasi dan mutu sarana dan prasarana untuk menunjang pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan kualitas akademik											1) SK dan Dokumen (perencanaan, pengalokasian, pelaksanaan, pemeliharaan, penghapusan) sarana beserta isinya, 2) Laporan berkala dan akreditasi serta pendidikan dan penelitian untuk pembelajaran maupun kegiatan penelitian dan PkM, 3) Laporan berkala dan akreditasi serta Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk pendidikan, penelitian, dan PkM.			
<p style="text-align: right;">Rate-rata Pembulatan Bobot #DIV/0! #DIV/0! #DIV/0!</p>																

Periode Audit	Unit Audit	Dagang-bagian mada	Kode Laporan
Tanggal Audit	Nama & Paraf Auditor		Nama & Paraf Audite
Nama Standar Mutu			

PENDIDIKAN

No	Pernyataan Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Strategi Penerimaan	Realisasi Penerimaan	Faktor Pendukung Keberhasilan	AUDITOR			UPPS/Prodi		Dokumen yang Dibutuhkan	Hingga Tanggal Pemenuhan	Nilai Auditor (1-4)	Paraf Auditor	Daftar Tindak Lanjut atau Partisipasi Auditor
							Fakta / Kondisi Lapangan			Tidak Lulus						
							Uraian (Problem dan Lokasi)	Intervensi/ Dokumentasi yang Terjadi	Klasifikasi (Olaye/Minor/Other vas)	Akar Masalah	Perbaikan (Correction)					
1	Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan iptek dan kebutuhan pengguna.	Keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum	Keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum, melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan iptek dan kebutuhan pengguna	Program studi harus merumuskan capaian pembelajaran yang terbagi dalam sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan kecapaian khusus sesuai dengan level SNPT atau SKJ	Tersebutnya dokumen kualifikasi kompetensi lulusan STAKat Negeri dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan menjadi acuan bagi seluruh program studi di USM sebagai pengantar dari kurikulum yang sudah ada	Tersebutnya Kurikulum berbasis KKNI yang telah mendapat pengesahan dari Ketua						1) NK Sasgat dan tpeksi tm monitoring dan evaluasi kurikulum SNPT, 2) NK Sasgat dan tpeksi evansi kurkuloh program studi, 3) SK Tim evaluasi dan pemutakhiran kurikulum, 4) Dokumen peduan penyesua kurikulum program studi, 5) Dokumen evansi dan pemutakhiran kurikulum, 6) Buku Panduan Kurikulum berbasis SNPT atau KKNI - tentang nama dan deskriptor tugas tm down penyuaan Buku Panduan Kurikulum berbasis SNPT atau KKNI, 7) Dokumen Migrasi Kurikulum SNPT atau MD-KM - tentang nama dan deskriptor tugas tm down pelaksanaan migrasi Kurikulum berbasis SNPT atau MD-KM, 8) Pengangkatan Tim Penyuaan Kurikulum MD-KM beris susunan tm penyuaan kurikulum SNPT, deskriptor tugas dan huan yang ditargetkan untuk dihaniki oleh tm ini, 9) Buku Kurikulum, Dokumen beris uran penyuaan buku kurikulum MD-KM.				
2	Capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan, mangas pada hasil kompetensi dengan asosan penyelenggara program studi sesuai dan organisasi profesi, dan memenuhi level KKNI, serta diputakhiran secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun sesuai perkembangan iptek dan kebutuhan pengguna	Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI/SKJ	Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI/SKJN ditunjukkan secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun sesuai perkembangan iptek dan kebutuhan pengguna.									Buku Panduan Kurikulum berbasis SNPT atau KKNI - tentang nama dan deskriptor tugas tm down penyuaan Buku Panduan Kurikulum berbasis SNPT atau KKNI				
3	Struktur kurikulum memuat keterkaitan antara mata kuliah dengan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas, capaian pembelajaran lulusan dicapai oleh seluruh capaian pembelajaran mata kuliah, serta tidak ada capaian pembelajaran mata kuliah yang tidak mendukung capaian pembelajaran lulusan.	Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran	Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran. Digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas, capaian pembelajaran lulusan dicapai oleh seluruh capaian pembelajaran mata kuliah, serta tidak ada capaian pembelajaran mata kuliah yang tidak mendukung capaian pembelajaran lulusan.									1) Dokumen peduan penyuaan kurikulum program studi, 2) Dokumen peduan penyuaan kurikulum program studi, 3) Dokumen evansi dan pemutakhiran kurikulum, 4) Buku Panduan Kurikulum berbasis SNPT atau KKNI - tentang nama dan deskriptor tugas tm down penyuaan Buku Panduan Kurikulum berbasis SNPT atau KKNI, 5) Dokumen Migrasi Kurikulum SNPT atau MD-KM - tentang nama dan deskriptor tugas tm down pelaksanaan migrasi Kurikulum berbasis SNPT atau MD-KM, 6) Pengangkatan Tim Penyuaan Kurikulum MD-KM beris susunan tm penyuaan kurikulum SNPT, deskriptor tugas dan huan yang ditargetkan untuk dihaniki oleh tm ini, 7) Buku Kurikulum, Dokumen beris uran penyuaan buku kurikulum MD-KM.				
4	Terpenuhiya karakteristik proses pembelajaran program studi yang mencakup unsur etaf, dan telah menghasilkan profil lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran.	Perwujudan karakteristik proses pembelajaran, yang terdiri atas etaf: 1) interaktif, 2) holistik, 3) integratif, 4) saintifik, 5) kontekstual, 6) tematik, 7) efektif, 8) kolaboratif, dan 9) berbasis pada mahasiswa.	Perwujudan karakteristik proses pembelajaran, yang terdiri atas etaf: 1) interaktif, 2) holistik, 3) integratif, 4) saintifik, 5) kontekstual, 6) tematik, 7) efektif, 8) kolaboratif, dan 9) berbasis pada mahasiswa. Dm telah menghasilkan profil lulusan yang sesuai dengan capaian									1) Dokumen SPH pendidikan, 2) Dokumen standar SPH pembelajaran yang memuat karakteristik proses pembelajaran				
5	Dokumen RPS memuat terget capaian pembelajaran, waku dan tahapan, asosan hasil capaian pembelajaran. RPS ditinjau dan disahkan secara berkala serta dapat diakses oleh mahasiswa, dilaksanakan secara konsisten.	Ketersediaan dan kelengkapan dokumen rencana pembelajaran semester (RPS)	Ketersediaan dan kelengkapan dokumen rencana pembelajaran semester (RPS) RPS ditinjau dan disahkan secara berkala serta dapat diakses oleh mahasiswa, dilaksanakan secara konsisten									1) Dokumen RPS, 2) Dokumen rencana pembelajaran semester (RPS) MD-KM				
6	Ter metri pembelajaran sesuai dengan RPS, memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan, serta ditinjau ulang secara berkala.	Kelengkapan dan keluasan RPS sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan	Kelengkapan dan keluasan RPS sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan. Serta ditinjau ulang secara berkala									1) Dokumen RPS, 2) Dokumen rencana pembelajaran semester (RPS) MD-KM, 3) Instrumen dan laporan arvi pengukurn kmpuan mahasiswa terhadap layan dan pelaksanaan				
7	Pelaksanaan pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaktif antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar berbasis asosa on-line dan off-line dalam bentuk audio-visual terintegrasi.	Demak interaktif antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar	Demak interaktif antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar. Lingkungan belajar berbasis asosa on-line dan off-line dalam bentuk audio-visual terintegrasi.									1) Dokumen Penetapan asosan standark dan bobolan standar akademik, 2) Dokumen Laporan Penetapan rencana akademik dan bobolan standar akademik				

Periode Audit	Unit Audit	Daftar-begun auditee	Kode Laporan
Tanggal Audit	Nama & Paraf Auditor		Nama & Paraf Auditee
Nama Sumber Mata			

PENELITIAN

No	Persyaratan Standar	Indikator Kinerja Utama	UPPS/Prodi		AUDITOR						UPPS/Prodi		UPPS		Uraian Tingkat Perkiraan Auditor		
			Indikator Kinerja Tambahan	Strategi Pencapaian	Realisasi Pencapaian	Fakta / Kondisi Lapangan			Tindak Lanjut			Link Drive Dokumen	Dokumen yang Dibutuhkan	Rencana Tenggul Penyelesaian		Nilai Auditor (1-4)	Paraf Auditor
						Uraian (Problem dan Lokasi)	Identifikasi Dokumen yang Terdapat	Klasifikasi (Mayor/Minor/Observasi)	Akar Masalah	Penanganan (Correction)	Perbaikan Akar Masalah (Correction Action)						
1	UPPS memiliki 4 unsur relevansi penelitian dosen dan mahasiswa.	Relevansi penelitian pada UPPS mencakup unsur-unsur sebagai berikut: 1) memiliki peta jalan yang menunjang tema penelitian dosen dan mahasiswa, 2) dosen dan mahasiswa melaksanakan penelitian sesuai dengan agenda penelitian dosen yang mengarah kepada peta jalan penelitian, 3) melakukan evaluasi kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa dengan peta jalan, dan 4) menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan program studi.										1) Dokumen SPMI penelitian yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan pelaporan penelitian, 2) Dokumen SK peta jalan penelitian dosen, program studi, dan Universitas, 3) Dokumen SK dan monitoring dan evaluasi kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa sesuai dengan peta jalan yang ditetapkan, 4) Dokumen peta jalan penelitian dosen, program studi, dan Universitas, 5) Dokumen laporan monitoring dan evaluasi kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa sesuai dengan peta jalan yang ditetapkan, 6) Dokumen Laporan pelaksanaan peta jalan penelitian dosen dan mahasiswa.					
2	Jumlah judul penelitian DTIPS yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi dalam 3 tahun terakhir > 25%.	Penelitian DTIPS yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi dalam 1 tahun terakhir										1) Dokumen laporan dan berita acara trend keaktifan mahasiswa pada kegiatan penelitian DTIPS dalam 3 tahun terakhir, 2) Laporan dan berita acara trend kegiatan penelitian DTIPS yang digunakan sebagai rujukan tema skripsi atau TA mahasiswa dalam 3 tahun terakhir.					
												Rata-rata Pembulatan Bobot	#DIV/0! #N/A #N/A				

Periode Audit	Unit Audit	Bagian-bagian auditee	Kode Laporan
Tanggal Audit	Nama & Profesi Auditor		Nama & Profesi Auditee
Nama Standar Mutu			

PKM

No	Pernyataan Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Berkas Pencapaian	Realisasi Pencapaian	Faktor Pendukung Keberhasilan	Fakta / Kondisi Lapangan			Tindak Lanjut			Link Drive Dokumen	Dokumen yang Dibutuhkan	Rencana Tindakan Perbaikan	Nilai Auditor (1-4)	Paraf Auditor	Daftar Tindak Lanjut
							Usulan (Problem dan Lokasi)	Informasi/ Dokumen yang Tersedia	Keterkaitan (Mayor/Minor/Observ)	Akar Masalah	Penanganan (Correction)	Perbaikan Akar Masalah (Correction Action)						
							Uraian (Problem dan Lokasi)	Informasi/ Dokumen yang Tersedia	Keterkaitan (Mayor/Minor/Observ)	Akar Masalah	Penanganan (Correction)	Perbaikan Akar Masalah (Correction Action)						
1	UPPS memiliki 4 unsur relevan PKM dosen dan mahasiswa	Relevansi PKM pada UPPS mencakup unsur-unsur sebagai berikut: 1) memiliki peta jalan yang menunjang tema PKM dosen dan mahasiswa serta literasi/penerapan keilmuan program studi, 2) dosen dan mahasiswa melaksanakan PKM sesuai dengan peta jalan PKM, 3) melakukan evaluasi kebermanfaatan PKM dosen dan mahasiswa dengan peta jalan, dan 4) menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi PKM dan pengembangan keilmuan program studi.												Dokumen SPMI PKM yang mencakup: perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan pelaporan PKM, 2) Dokumen SK peta jalan PKM dosen, program studi, dan Universitas, 3) Dokumen peta jalan PKM dosen, program studi, dan Universitas, 4) Dokumen laporan monitoring dan evaluasi kebermanfaatan PKM dosen dan mahasiswa sesuai dengan peta jalan yang ditetapkan, 5) Dokumen Laporan				
2	Jumlah pada PKM DTPS yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi dalam 3 tahun terakhir > 2%	PKM DTPS yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi dalam 3 tahun terakhir												Dokumen laporan dan berita acara trend keterlibatan mahasiswa pada kegiatan PKM DTPS dalam 3 tahun				
															Rata-rata Pembulatan Bobot	#DIV/0! #DIV/0! #DIV/0!		

Formulir Audit	Formulir Audit	Dengan-tujuan audit	Kode Laporan
Jumlah Audit	Nama & Prof/ Auditor		Nama & Prof/ Auditor
Nama Peserta Matri			

LIHARAN
TRIDHARMA

No	Pernyataan Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Strategi Pemenuhan	Realisasi Pemenuhan	Faktor Penghambat Keberhasilan	Fakta - Keyline Lapangan			Tidak Sesuai		Link Drive Dokumen	Dokumen yang Ditunjukkan	Bukti dan Temuan Pemenuhan	Nilai Audit (1-4)	Peny. Auditor
							Unsur (Problema dan Lokasi)	Informasi Didukung yang Terjadi	Kualitas (Major/Minor/Obvius)	Ajar Menarik	Penyagaan (Gorengan)					
1	Auditor mampu melaksanakan kegiatan minimum 3 mata kuliah	Auditor memenuhi syarat pembelajaran minimum (CPK) yang diatur dengan minimal yang salah dua materi, minimum 100% (1) keaktifan, 2) keaktifan, dan 3) keaktifan materi yang dipelajari dengan pengajaran CPL dan waktu ke waktu dalam 3 mata kuliah											Laporan minit dan capaian pembelajaran minimum yang diatur berdasarkan sistem (PK) minimum			
2	Keberhasilan UPL minimum dalam 3 mata kuliah	UPL > 1,23											Laporan minit dan capaian pembelajaran minimum yang diatur berdasarkan sistem (PK) minimum			
3	Prestasi mahasiswa di bidang akademik dalam 3 mata kuliah	Jumlah prestasi akademik internasional, prestasi akademik nasional, prestasi akademik wilayah lokal											Laporan minit dan capaian prestasi mahasiswa pada bidang akademik			
4	Prestasi mahasiswa di bidang non akademik dalam 3 mata kuliah	Jumlah prestasi akademik internasional, prestasi akademik nasional, prestasi akademik wilayah lokal											Laporan minit dan capaian prestasi mahasiswa pada bidang non akademik			
5	Keberhasilan mata kuliah bahasa (Inggris)	3,2 sampai dengan 4,3											Laporan dan rata-rata mata studi			
6	Pemenuhan kebutuhan tenaga kerja	> 10%											Laporan dan pemenuhan kebutuhan tenaga kerja			
7	Pemenuhan kompetensi awal	> 80%											Laporan dan pemenuhan kompetensi awal			
8	Keberhasilan studi yang dilaksanakan UPTD dalam minimum 3 mata kuliah	Pemenuhan (hasil studi) yang minimum 3 mata kuliah terdapat: 1) pelaksanaan tracer study berdasarkan di bagian PT, 2) laporan tracer study dilakukan secara reguler setiap tahun dan dilaksanakan, 3) di lakukan minimum selama pertemuan di tracer study (DOKT, A) disamping pada saat di jalankan (Jurnal T&A s.d. T&A) 3) hasil di diskusikan dan digunakan untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran											1) Laporan dan pelaksanaan laporan tracer study, 2) Laporan dan pelaksanaan laporan tracer study (tracer study) terhadap program minimum			
9	Keberhasilan studi yang dilaksanakan UPTD dalam minimum 3 mata kuliah	> 4 mata											Laporan dan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pelayanan prima atau keaktifan pada bidang kerja/nya yang relevan dengan bidang program studi			
10	Keberhasilan studi yang dilaksanakan UPTD dalam minimum 3 mata kuliah	> 80%											Laporan dan pemenuhan keaktifan bidang kerja/nya yang relevan dengan bidang program studi			
11	Keberhasilan studi yang dilaksanakan UPTD dalam minimum 3 mata kuliah	Jumlah lulusan yang bekerja di sektor swasta reguler atau pemerintah internasional, tidak ada yang reguler atau pemerintah yang bekerja sektor swasta reguler internasional dan pemerintah pada tahun											Laporan dan pemenuhan keaktifan bidang kerja/nya yang relevan dengan bidang program studi			
12	Keberhasilan studi yang dilaksanakan UPTD dalam minimum 3 mata kuliah	Pemenuhan target baik, baik, sedang, kurang											Keberhasilan dan laporan awal-pengukuran keaktifan program minimum			
13	Keberhasilan studi yang dilaksanakan UPTD dalam minimum 3 mata kuliah	Keberhasilan studi yang dilaksanakan UPTD dalam minimum 3 mata kuliah											Laporan publikasi ilmiah yang dihasilkan mahasiswa secara reguler atau minimal 10%			
14	Keberhasilan studi yang dilaksanakan UPTD dalam minimum 3 mata kuliah	Keberhasilan studi yang dilaksanakan UPTD dalam minimum 3 mata kuliah											Laporan keaktifan publikasi ilmiah yang dihasilkan mahasiswa secara reguler atau minimal 10%			



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK**

Jalan Perit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391

Telp./Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat

Email : staknegeripontianak@gmail.com Website : <https://staknegeripontianak.ac.id>

SURAT TUGAS

B- 2799/ Sak.01/ KP.02.3/09/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr. Sunarso, S.T., M.Eng

Jabatan : Ketua Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak

Memberikan tugas:

No.	Nama	Program Studi Asal	Lingkup Audit
1	Dr. Kristianus	Program Studi Magister Teologi Katolik	Program Studi Pendidikan Keagamaan Katolik
2	Yusi Kumiaty, M.Pd	Program Studi Pendidikan Keagamaan Katolik	
3	Angga Satya Bhakti, M.Hum	Program Studi Pastoral	Program Studi Konseling Pastoral
4	Herkulanus Pongkot, M.Hum	Program Studi Teologi	Program Studi Pastoral
5	Hemma Gregorius Tinenti, M.Th	Program Studi Konseling Pastoral	Program Studi Teologi Program Studi Magister Teologi Katolik

Waktu pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) sebagai berikut:

1. Program Studi Pendidikan Keagamaan Katolik: Senin s.d Rabu, 23 s.d 25 September 2024;
2. Program Studi Konseling Pastoral: Rabu, 25 September 2024;
3. Program Studi Teologi: Kamis, 26 September 2024;
4. Program Studi Magister Teologi Katolik: Kamis s.d Jumat, 26 s.d 27 September 2024.

Demikian surat ini dibuat untuk dikerjakan dengan penuh tanggung jawab dan apabila telah selesai agar segera dilaporkan ke Pusat Penjaminan Mutu (P2M).

Kubu Raya, 10 September 2024





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK**

Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391
Telp./Fax. (0561) 8710424 Kubu Raya Kalimantan Barat

Email : stakatnegeripontianak@gmail.com Website <https://stakatnegeripontianak.ac.id>

Nomor : B-2849 / Sak.01/ KP.02.3/09/2024
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Surat Pemberitahuan Audit Internal

10 September 2024

Yth. Wakil Ketua I, Wakil Ketua II, Wakil Ketua III, Para Ketua Program Studi, Para Sekretaris Program Studi, Staf Program Studi dan Operator Program Studi

Di
Tempat

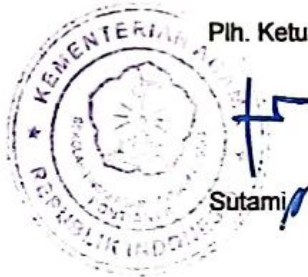
Dalam rangka pelaksanaan verifikasi kesesuaian antara pelaksanaan dengan standar pendidikan tinggi dan menjamin akuntabilitas berdasarkan praktik baik serta temuan atau ketidaksesuaian dengan standar pendidikan tinggi, maka diperlukan kegiatan Audit Mutu Internal Perguruan Tinggi. Sehubungan dengan hal tersebut Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak akan mengadakan Audit Mutu Internal Tahun 2024.

Adapun pelaksanaan Audit Internal dilaksanakan pada:

Hari : Senin s.d. Jumat
Tanggal : 23 s.d. 27 September 2024
Waktu : 08.00 WIB Sampai Selesai
Lokasi : Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak

Demikian surat ini dibuat untuk dikerjakan dengan penuh tanggung jawab dan apabila telah selesai agar segera dilaporkan ke Pusat Penjaminan Mutu (P2M).

Pih. Ketua STAKat Negeri Pontianak





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK**



Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391

Tepl./ Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat





Email: stakatnegeripontianak@gmail.com Website: <https://stakatnpontianak.ac.id>

**BERITA ACARA
AUDIT MUTU INTERNAL PADA PROGRAM STUDI
PENDIDIKAN KEAGAMAAN KATOLIK**

Hari I: Rabu, 23 September 2024

No.	Standar Pendidikan	Audite	Paraf Audite	Auditor	Paraf Auditor
1	Standar VMTS	Arius Arfiman Halawa, M.Hum (K.Prodi)		Dr. Kristianus (Dosen Prodi S2)	
2	Standar Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu Dan Kerjasama				
3	Standar Mahasiswa	Adi Ria Singir Melyianto, M.Th (Sek.Pro)		Yusi Kurniati, M.Pd (Dosen Makul Umum)	
4	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan				

Hari II: Kamis, 24 September 2024

No.	Standar Pendidikan	Audite	Paraf Audite	Auditor	Paraf Auditor
5	Standar Keuangan, Sarana dan Prasarana	Arius Arfiman Halawa, M.Hum (K.Prodi)		Dr. Kristianus (Dosen Prodi S2)	
6	Standar Pendidikan	Adi Ria Singir Melyianto, M.Th (Sek.Pro)		Yusi Kurniati, M.Pd (Dosen Makul Umum)	

Hari III: Jumat, 25 September 2024

No.	Standar Pendidikan	Audite	Paraf Audite	Auditor	Paraf Auditor
7	Standar Keuangan, Sarana dan Prasarana	Arius Arfiman Halawa, M.Hum (K.Prodi)		Dr. Kristianus (Dosen Prodi S2)	
8	Standar Pendidikan	Adi Ria Singir Melyianto, M.Th (Sek.Pro)		Yusi Kurniati, M.Pd (Dosen Makul Umum)	
9	Standar Luaran				



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH TINGGI AGAMA KATOLIK NEGERI PONTIANAK**

Jalan Parit Haji Muksin 2 KM. 2 Kubu Raya 78391

Telepon/Fax. (0561) 6710424 Kubu Raya Kalimantan Barat

Email: stakatnegeripontianak@gmail.com Website: <https://stakatnptianak.ac.id>

**BERITA ACARA
AUDIT MUTU INTERNAL DENGAN OPERATOR
PERGURUAN TINGGI**

Hari/ Tanggal: Rabu s.d Jumat, 23 s.d 25 September 2024

No.	Data Program Studi	Audite	Paraf Audite	Auditor	Paraf Auditor
1	Pendidikan Keagamaan Katolik (PKK)	Kumiati Asih, S.Kom		Yusi Kumiati, M.Pd	
2	Magister Teologi Katolik	Kumiati Asih, S.Kom		Hemma Gregorius Tinenti, M.Th	
3	Pastoral	Kumiati Asih, S.Kom		Hekulanus Pongkot, M.Hum	
4	Konseling Pastoral	Kumiati Asih, S.Kom		Angga Satya Bhakti, M.Hum	
5	Teologi	Kumiati Asih, S.Kom		Hemma Gregorius Tinenti, M.Th	



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA



SERTIFIKAT KELULUSAN

Nomor : 4245/UN22.11/JM.OO/2022

Diberikan kepada

Dr. Ir. Kristianus, M.Si.

Peserta telah mengikuti Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Audit Mutu Internal (AMI) yang diselenggarakan oleh Universitas Tanjungpura pada tanggal 18 sampai dengan 20 Oktober 2022 dan dinyatakan **LULUS** sebagai Auditor Mutu Internal dengan predikat Sangat memuaskan

Pontianak, 27 Oktober 2022
Ketua LPPM Universitas Tanjungpura,

Dr. Sulistyarini, M.Si.
NIP.196511171990032001



SERTIFIKAT

NOMOR: B-5214/Un.02/PM.03.2/10/2023

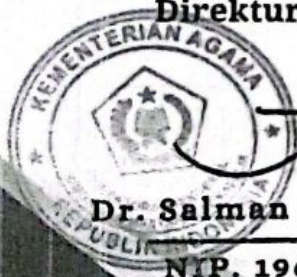
DIBERIKAN KEPADA

Yusi Kurniati, MPd.

Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak

Telah mengikuti dan dinyatakan **LULUS** sebagai **AUDITOR MUTU INTERNAL**
Pada Bimbingan Teknis Auditor Mutu Internal Perguruan Tinggi Keagamaan Katolik
Diselenggarakan atas kerja sama Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik Kementerian Agama Republik Indonesia
Dengan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Yogyakarta, 24 s.d. 28 Oktober 2023

Direktur Pendidikan Katolik



Dr. Salman Habeahan, S.Ag, M.M.

NIP. 196808181999031005

(Rektor)

Prof. Dr. Phil. Al Makin, S.Ag., M.A.

NIP. 19720912200112 1 002



STRUKTUR PROGRAM BIMBINGAN TEKNIS AUDITOR MUTU INTERNAL PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN KATOLIK

YOGYAKARTA, 24 s.d. 28 OKTOBER 023

HARI	MATERI	JPL
Hari 1	Pengantar Audit Mutu Internal (AMI)	3
Hari 2	Arah Kebijakan Pendidikan Tinggi Keagamaan Katolik	1
	Pengelolaan Perguruan Tinggi dan <i>Leadership</i> Pimpinan Perguruan Tinggi	2
	1. Sistem Penjaminan Mutu Internal 2. Keterkaitan SPMI SPME	2
	Audit Mutu Internal Mengacu Permendikbud No. 53 Tahun 2023	2
	Praktik Penyusunan Standar Mutu Perguruan Tinggi dan Matriks AMI	2
Hari 3	Perencanaan Audit & Praktik: Rencana Tahunan AMI, Jadwal AMI, Surat Pernyataan Kesediaan Auditor, Surat Pemberitahuan AMI: Menyusun Daftar Pernyataan Audit	4
	Perencanaan Audit (Lanjutan) & Praktik: Identifikasi Ruang Lingkup AMI	2
	Pelaksanaan Audit & Praktik: Keterampilan Berkomunikasi dalam Audit Mutu Internal	3
Hari 4	Pelaksanaan Audit & Praktik: Klarifikasi Hasil Temuan dan Ekspose	2
	Pelaporan Audit & Praktik Analisis Temuan Audit, Laporan Temuan Audit Evaluasi Kinerja, Tindak Lanjur AMI	5
	Audit Tindak Lanjut	2
	TOTAL JPL	30

DOKUMENTASI AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

