

LAPORAN AUDIT RENCANA TINDAK LANJUT TAHUN 2025



**GUGUS PENJAMIN MUTU
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**

**LAPORAN AUDIT
RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)
TAHUN 2025**

**GUGUS PENJAMIN MUTU
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
PURWOKERTO
2025**

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan audit Rencana Tindak Lanjut (RTL) ini telah disetujui dan disahkan oleh Ketua Gugus Penjamin Mutu (GPM), Ketua Senat, dan Dekan Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Jenderal Soedirman.

Jenis Berkas	:	Laporan Audit Rencana Tindak Lanjut
Nama Institusi	:	Fakultas Ilmu Budaya
Penanggung Jawab	:	Prof. Dr. Ely Triasih Rahayu, S.S., M.Hum.
Ketua Penyusun	:	Ika Maratus Sholikhah, S.S., M.A.
Anggota Penyusun	:	1. Dian Bayu Firmansyah, S.Pd., M.Pd. 2. Henggar Prasetyowati, S.Hum., MTCSOL 3. Lely Tri Wijayanti, S.S., M.A. 4. Nadia Wirda Ummah, S.S., M.A. 5. Uki Hares Yulianti, S.Pd., M.Pd. 6. Ummi Nurjamil Baiti Lapiana, S.S., M.A. 7. Usep Muttaqin, S.Hum., M.A. 8. Weksa Fradita Asriyama, S.Pd., M.Pd. 9. Yudi Suryadi, S.Pd., M.Pd.
Tahun Akademik	:	2024/2025

Mengetahui, Ketua Senat Fakultas Ilmu Budaya Universitas Jenderal Soedirman  Imam Suhardi, S.S., M.Hum. NIP 197602062005011001	Purwokerto, 30 Juni 2025 Ketua GPM Fakultas Ilmu Budaya Universitas Jenderal Soedirman  Ika Maratus Sholikhah, S.S., M.A. NIP 198503152010122007
Mengesahkan, Dekan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Jenderal Soedirman  Prof. Dr. Ely Triasih Rahayu, S.S., M.Hum. NIP 197108072005012003	

PRAKATA

Puji dan syukur kehadiran Allah Swt. atas segala nikmat dan kemudahan yang dikaruniakan kepada kita dalam menjalankan berbagai tugas dan aktivitas. Sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) FIB Unsoed, laporan audit Rencana Tindak Lanjut (RTL) ini dibuat sebagai upaya koreksi atas ketercapaian standar mutu yang telah ditetapkan di FIB Unsoed. Selain itu, pelaksanaan audit RTL ini merupakan komitmen segenap sivitas akademika terhadap pentingnya perbaikan dan peningkatan mutu berbagai aktivitas pengelolaan universitas yang telah dilakukan.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak atas tersusunnya laporan ini. Laporan audit RTL ini sebagai bagian yang tak terpisahkan dalam siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di FIB Unsoed, sehingga dapat mendukung keberhasilan implementasi sistem penjaminan mutu di FIB Unsoed.

Kami mohon maaf apabila dalam laporan audit RTL ini masih terdapat kekurangan. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pengembangan FIB Unsoed untuk selalu menjadi lebih baik. Terima kasih.

Purwokerto, 16 Juni 2025

Tim GPM FIB Unsoed

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
PRAKATA.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Tujuan.....	2
1.3. Dasar Hukum.....	2
1.4. Ruang Lingkup.....	3
1.5. Peserta dan Jadwal Pelaksanaan.....	3
BAB II HASIL AUDIT RENCANA TINDAK LANJUT (RTL).....	5
2.1. Hasil Audit RTL Program Studi.....	5
2.1.1. Program Studi D3 Bahasa Inggris.....	5
2.1.2. Program Studi D3 Bahasa Mandarin.....	9
2.1.3. Program Studi S1 Sastra Indonesia.....	15
2.1.4. Program Studi S1 Sastra Inggris.....	21
2.1.5. Program Studi S1 Sastra Jepang.....	29
2.1.6. Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Indonesia.....	40
2.1.7. Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Inggris.....	43
2.1.8. Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Jepang.....	49
2.2. Hasil Audit RTL UPPS.....	59
2.2.1. Bidang Bidang Akademik dan Perencanaan.....	59
2.2.2. Bidang Umum dan Keuangan.....	66
2.2.3. Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama.....	73
2.2.4. Tim Laboratorium Kajian Pendidikan Bahasa.....	75
2.2.5. Tim Laboratorium Kajian Kajian Pengembangan Pembelajaran	77
2.2.6. Tim Laboratorium Kajian Bahasa, Sastra, dan Budaya.....	78
2.2.7. Tim Laboratorium Pertunjukan dan Seni.....	78
2.2.8. Tim Laboratorium Publikasi.....	80
2.2.9. Tim MBKM.....	84
2.2.10. Pusat Informasi Ilmiah (PII).....	88
BAB III PENUTUP.....	90
3.1. Kesimpulan.....	90
3.2. Saran.....	91
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Audit RTL Program Studi Tahun 2025.....	3
Tabel 1.2 Jadwal Pelaksanaan Audit RTL UPPS Tahun 2025.....	3
Tabel 2.1 Hasil Audit RTL Program Studi D3 Bahasa Inggris.....	5
Tabel 2.2 Hasil Audit RTL Program Studi D3 Bahasa Mandarin.....	9
Tabel 2.3 Hasil Audit RTL Program Studi S1 Sastra Indonesia.....	15
Tabel 2.4 Hasil Audit RTL Program Studi S1 Sastra Inggris.....	22
Tabel 2.5 Hasil Audit RTL Program Studi S1 Sastra Jepang.....	29
Tabel 2.6 Hasil Audit RTL Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Indonesia	40
Tabel 2.7 Hasil Audit RTL Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Inggris...	43
Tabel 2.8 Hasil Audit RTL Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Jepang..	49
Tabel 2.9 Hasil Audit RTL Bidang Akademik dan Perencanaan.....	59
Tabel 2.10 Hasil Audit RTL Bidang Umum dan Keuangan.....	66
Tabel 2.11 Hasil Audit RTL Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama.....	73
Tabel 2.12 Hasil Audit RTL Tim Laboratorium Kajian Pendidikan Bahasa	75
Tabel 2.13 Hasil Audit RTL Tim Laboratorium Kajian Pengembangan Pembelajaran.....	77
Tabel 2.14 Hasil Audit RTL Tim Laboratorium Kajian Bahasa, Sastra, dan Budaya.....	78
Tabel 2.15 Hasil Audit RTL Tim Laboratorium Pertunjukan dan Seni.....	79
Tabel 2.16 Hasil Audit RTL Tim Laboratorium Publikasi.....	80
Tabel 2.17 Hasil Audit RTL Tim MBKM.....	85
Tabel 2.18 Hasil Audit RTL Pusat Informasi Ilmiah (PII).....	88

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Tindak Lanjut (RTL) merupakan bagian integral dari Siklus Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang bertujuan untuk menindaklanjuti hasil Audit Mutu Internal (AMI) serta memastikan upaya perbaikan dan peningkatan mutu pendidikan berjalan secara sistematis, terarah, dan berkelanjutan. RTL disusun berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan standar mutu dan rekomendasi yang disampaikan dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM), guna menjamin kesesuaian antara pelaksanaan program perbaikan dengan standar yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan RTL merupakan siklus terakhir dari PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Perbaikan, Peningkatan), yang tidak hanya berfungsi sebagai bentuk akuntabilitas terhadap pelaksanaan mutu, tetapi juga sebagai pijakan awal untuk meningkatkan standar yang sudah tercapai menuju standar mutu baru yang lebih tinggi. Dengan demikian, RTL menjadi instrumen penting dalam mengawal pencapaian visi, misi, dan tujuan strategis fakultas secara keseluruhan.

Rencana Tindak Lanjut (RTL) Fakultas Ilmu Budaya Universitas Jenderal Soedirman (FIB Unsoed) telah dilaksanakan selama dua hari, yaitu pada tanggal 11 dan 12 Juni 2025. Kegiatan ini merupakan bagian dari upaya berkelanjutan untuk meningkatkan mutu tata kelola akademik dan non-akademik di lingkungan FIB Unsoed. Pelaksanaan RTL dikoordinasikan oleh Gugus Penjamin Mutu (GPM) dengan melibatkan berbagai unsur penting di tingkat fakultas, antara lain delapan Program Studi, Bidang Akademik (Bidang 1), Bidang Umum dan Keuangan (Bidang 2), Bidang Kemahasiswaan dan Alumni (Bidang 3), lima Laboratorium, Pusat Informasi Ilmiah, serta Tim Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

Kegiatan RTL ini difokuskan pada pembahasan dan perumusan langkah-langkah perbaikan yang bersifat konkret, terukur, dan berorientasi pada peningkatan kualitas, berdasarkan hasil temuan Audit Mutu Internal (AMI) sebelumnya. Kegiatan ini diharapkan mampu menghasilkan solusi strategis dan implementatif guna menjawab berbagai rekomendasi perbaikan, sekaligus memperkuat budaya mutu di lingkungan Fakultas Ilmu Budaya.

Melalui RTL, fakultas dapat memastikan bahwa berbagai temuan dalam AMI yang telah dibahas dalam RTM ditindaklanjuti secara tepat. Dengan demikian, permasalahan yang pernah terjadi dapat dicegah agar tidak terulang di masa mendatang, serta menjadi dasar penguatan sistem mutu di tingkat fakultas. RTL juga merupakan salah satu upaya untuk meninjau ulang dan meningkatkan standar mutu agar menjadi standar SPMI yang lebih tinggi. Proses ini dilakukan secara berkala dan berkelanjutan sebagai bagian dari komitmen peningkatan mutu pendidikan.

1.2. Tujuan

- a. Mengimplementasikan siklus manajemen mutu/PPEPP dalam kurun waktu tertentu terhadap manajemen institusi.
- b. Menindaklanjuti temuan Audit Mutu Internal (AMI).
- c. Memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan akademik dan non-akademik sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
- d. Memfasilitasi perbaikan berkelanjutan dalam menjaga dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.
- e. Memperbaiki struktur tata kelola, mekanisme kerja, serta profesionalitas pelayanan akademik, kemahasiswaan, administrasi umum dan keuangan.
- f. Mendukung pencapaian visi dan misi institusi.
- g. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi program kerja.
- h. Mengidentifikasi kelebihan, kelemahan serta capaian yang belum sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
- i. Memperkuat keunggulan institusi akademik bagi peningkatan daya saing nasional dan internasional.
- j. Meningkatkan kualifikasi pendidikan dan profesionalitas pendidik dan tenaga kependidikan serta tenaga fungsional dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.
- k. Memberikan rekomendasi dalam rangka meningkatkan sasaran mutu pada periode berikutnya.

1.3. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- d. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- f. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 12 Tahun 2021 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Pendidikan Akademik dan Vokasi Lingkup Akademik
- g. STATUTA Universitas Jenderal Soedirman Nomor 34 Tahun 2021
- h. Renstra Universitas Jenderal Soedirman 2023-2026
- i. Renstra Fakultas Ilmu Budaya 2023-2026

1.4. Ruang Lingkup

Fakultas Ilmu Budaya Universitas Jenderal Soedirman melaksanakan Audit Rencana Tindak Lanjut (RTL) dengan ruang lingkup sebagai berikut:

- Hasil audit, meliputi temuan-temuan dalam Audit Mutu Internal (AMI) Program studi dan UPPS di Fakultas Ilmu Budaya.
- Tindakan pencegahan dan tindakan koreksi (hambatan di program studi dan tim UPPS tindak lanjut agar hambatan tidak terulang).
- Monitoring dan evaluasi tindak lanjut.
- Audit Rencana Tindak Lanjut.

1.5. Peserta dan Jadwal Pelaksanaan

Audit Rencana Tindak Lanjut (RTL) Program Studi di FIB Unsoed dilaksanakan ke dalam beberapa tahap.

- Sosialisasi RTL : 3 Juni 2025
- Pengisian form Tindak Lanjut : 2-6 Juni 2025
- Pengumpulan form Tindak Lanjut : 9 Juni 2025
- Pelaksanaan Audit Rencana Tindak Lanjut: 11-12 Juni 2025

Peserta dan jadwal pelaksanaan audit RTL dibagi menjadi dua sesi, yaitu sesi 1 (hari ke-1) pelaksanaan audit tim program studi dan sesi 2 (hari ke-2) pelaksanaan audit tim UPPS. Berikut ini adalah tabel rincian lengkap tentang peserta dan jadwal pelaksanaannya.

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan RTL Program Studi 2025

Program Studi	Jadwal
S1 Sastra Indonesia	Rabu, 11 Juni 2025
S1 Sastra Inggris	Rabu, 11 Juni 2025
S1 Sastra Jepang	Rabu, 11 Juni 2025
S1 Pendidikan Bahasa Indonesia	Rabu, 11 Juni 2025
S1 Pendidikan Bahasa Inggris	Rabu, 11 Juni 2025
S1 Pendidikan Bahasa Jepang	Rabu, 11 Juni 2025
D3 Bahasa Inggris	Rabu, 11 Juni 2025
D3 Bahasa Mandarin	Rabu, 11 Juni 2025

Tabel 1.2 Jadwal Pelaksanaan RTL UPPS 2025

Tim UPPS	Jadwal
Bidang 1	Kamis, 12 Juni 2025
Bidang 2	Kamis, 12 Juni 2025
Bidang 3	Kamis, 12 Juni 2025
Pusat Informasi Ilmiah	Kamis, 12 Juni 2025
MBKM	Kamis, 12 Juni 2025

Laboratorium Publikasi	Kamis, 12 Juni 2025
Laboratorium Kajian Pendidikan Bahasa	Kamis, 12 Juni 2025
Laboratorium Pertunjukan dan Seni	Kamis, 12 Juni 2025
Laboratorium Kajian Pengembangan Pembelajaran	Kamis, 12 Juni 2025
Laboratorium Kajian Bahasa, Sastra, dan Budaya	Kamis, 12 Juni 2025

BAB II HASIL AUDIT RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)

2.1. Hasil Audit RTL Program Studi

Kegiatan audit RTL terhadap 8 program studi di FIB Unsoed berjalan dengan lancar dan mendapatkan hasil yang cukup baik. Rincian lengkap hasil audit RTL dari setiap program studi disajikan pada bagian selanjutnya.

2.1.1. Program Studi D3 Bahasa Inggris

Dari hasil Audit Mutu Internal (AMI) yang telah dilaksanakan, terdapat beberapa temuan yang perlu ditindaklanjuti oleh pihak prodi, yaitu: aspek penjaminan mutu, perencanaan pembelajaran, pengelolaan pembelajaran, kegiatan alternatif pengganti tugas akhir/skripsi. Berikut ini terlampir tabel hasil tindak lanjut yang telah dilaksanakan oleh Prodi D3 Bahasa Inggris.

Tabel 2.1 Hasil Audit RTL Program Studi D3 Bahasa Inggris

No.	Permasalahan	Tindakan Perbaikan	Bukti Perbaikan	Status	
				S	TS
1	Penjaminan Mutu Program studi memiliki mekanisme penjaminan mutu terhadap pelaksanaan proses perkuliahan dan praktikum (kesesuaian dengan RPS)	GKM prodi akan Menyediakan mekanisme penjaminan mutu terhadap Pelaksanaan proses perkuliahan dan praktikum (kesesuaian dengan RPS) dengan cara memverifikasi RPS yang telah dipresentasikan pada rapat GKM sebelum perkuliahan dimulai. (Rencana 6 bulan)	GKM prodi sudah memverifikasi RPS sebelum perkuliahan berlangsung. Link: https://drive.google.com/drive/folders/1Hz6OEFsB2pqBjiIwFjs6IcaKCYyLBFuS?usp=sharing	√	
2	Kompetensi Lulusan				
3	Isi Pembelajaran				
4	Perencanaan Pembelajaran Prodi menyusun buku	Prodi akan menugaskan dosen-dosen pada masing-masing cluster pada pemetaan peminatan	Ada 3 kelompok dosen yang akan membuat buku ajar di tahun 2025 meliputi:	√	

	ajar yang telah disusun sesuai dengan RPS	dosen untuk membuat minimal 1 buku ajar setiap tahun.	1. Bidang Perhotelan 2. Bidang Broadcasting 3. Bidang ICT 4. Bidang Teknik Penulisan Ilmiah Bukti Link: https://drive.google.com/drive/folders/1mghcN3MxQkTjZgu5z6xM0KzQwgRjuW9C?usp=sharing		
	Program studi berkoordinasi dengan PII untuk penyediaan bahan ajar	Prodi akan menyediakan list kebutuhan bahan ajar yang dibutuhkan dosen dan mahasiswa untuk diserahkan ke PII untuk ditindaklanjuti. (Rencana 6 bulan)	Bukti link: https://drive.google.com/drive/folders/1lmpWF D8-9DYowpTrKEeCNrds4FfjoNJa?usp=sharing	√	
5	Proses Pembelajaran				
6	Penilaian Pembelajaran				
7	Dosen dan Tenaga Kependidikan				
8	Sarana dan Prasarana Pembelajaran				
9	Pengelolaan Pembelajaran Pengawasan penyelenggaraan proses pembelajaran di prodi telah dilakukan oleh GKM prodi	Tim GKM akan membuat angket yang akan dibagikan kepada mahasiswa sebagai dasar evaluasi pelaksanaan pembelajaran di prodi.	Link: https://drive.google.com/drive/folders/165JIORSJlC9hMUhFdWyWBfKdDNPBTCh?usp=sharing	√	

10	Pembiayaan Pembelajaran				
11	Kurikulum				
12	Kemahasiswaan				
13	Pemilihan Mahasiswa Berprestasi				
14	Kompetensi Bahasa Asing				
15	Pelaksanaan Tracer Study				
16	Kegiatan Alternatif Pengganti Skripsi/Tugas Akhir 1.KTA Program studi telah menyosialisasi kegiatan alternatif pengganti skripsi/tugas akhir secara berkala. 2. KTA Program studi memiliki buku pedoman, SOP pelaksanaan dan penilaian kegiatan alternatif 3. pengganti skripsi/tugas akhir Komisi Tugas Akhir (KTA) melaksanakan monitoring dan evaluasi pemenuhan kriteria minimal pelaksanaan dan penilaian kegiatan	Tim KTA prodi akan mendiskusikan kegiatan Alternatif pengganti skripsi/tugas akhir dengan WD1.	Hasil diskusi dengan WD 1 tidak ada pengganti Tugas Akhir. Karena Tugas Akhir Prodi D3 berbasis magang https://drive.google.com/drive/folders/1wfcu_1BMBxqgNdYBxJu5wEobGD-CJhDg	√	

	alternatif pengganti skripsi/tugas akhir di program studi				
--	---	--	--	--	--

Dari hasil monitoring tindak lanjut yang telah dilaksanakan, diketahui bahwa sejumlah aspek yang sebelumnya ketika dilaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap prodi D3 Bahasa Inggris dinyatakan berstatus TS (Tidak Sesuai), telah ditindaklanjuti dengan baik dan saat ini telah berstatus S (Sesuai). Beberapa aspek yang telah ditindaklanjuti dengan baik oleh prodi dan mendapatkan status S (Sesuai) diantaranya yaitu: 1) aspek ketersediaan dokumen mutu hasil turunan dokumen mutu tingkat fakultas, yang telah ditindak lanjuti dengan membuat draft standar mutu tambahan tingkat prodi; 2) aspek perencanaan pembelajaran, khususnya kegiatan tinjauan kurikulum dan tinjauan kurikulum yang telah dilaksanakan oleh prodi; 3) Roadmap penelitian prodi yang sesuai dengan bidang kajian dan keahlian dosen juga telah dibuat, tinggal menunggu ST dari pihak UPPS; 4) Pelaksanaan perkuliahan dengan sistem *team teaching* sudah dilaksanakan, meskipun saat ini dengan keterbatasan sarana dan prasarana baru sebatas dilaksanakan dengan skema *semi-team teaching*; 5) Mengenai sertifikat kompetensi yang dimiliki oleh tenaga kependidikan telah ditindak lanjuti dengan melakukan koordinasi dengan ketua jurusan, meskipun saat ini masih belum ada penambahan jumlah sertifikat kompetensi yang dimiliki tenaga kependidikan di lingkungan jurusan pendidikan bahasa; 6) pemeliharaan sarana dan prasarana salah satu yang menjadi kendala yaitu AC di ruang prodi yang telah ditindaklanjuti oleh pihak UPPS; 7) Pelaporan Indeks Kinerja Utama prodi juga saat ini telah dilaporkan oleh koorprodi kepada Dekan melalui ketua jurusan; 8) Kegiatan tinjauan kurikulum yang dilaksanakan secara berkala juga telah dilaksanakan dengan mengundang *stakeholder* dan narasumber yang mewakili ketercapaian CPL prodi; 9) Dokumen kurikulum prodi juga saat ini telah berbentuk draft dan telah diserahkan ke pihak UPPS untuk ditindaklanjuti dan disahkan oleh Rektor; 10) Untuk membentuk atmosfer akademik dan mendorong mahasiswa mengikuti berbagai kegiatan kompetisi baik nasional dan internasional, pihak prodi melalui himpunan mahasiswa telah memfasilitasi berbagai kegiatan yang mendukung hal tersebut; 11) Mengenai pemenuhan kegiatan alternatif pengganti skripsi/tugas akhir, prodi telah menunjuk wakil di tim KTA fakultas yang terlibat juga dalam penyusunan pedoman kegiatan alternatif pengganti skripsi/tugas akhir.

Salah satu aspek yang belum terpenuhi dan masih berstatus Tidak Sesuai (TS) yaitu mengenai prodi yang belum melakukan penyusunan pedoman tugas akhir/skripsi untuk tingkat prodi. Saat ini draf yang dilampirkan masih belum selesai sampai menjadi sebuah draft pedoman yang lengkap.

2.1.2. Program Studi D3 Bahasa Mandarin

Dari hasil Audit Mutu Internal (AMI) yang telah dilaksanakan, terdapat beberapa temuan yang perlu ditindaklanjuti oleh pihak prodi, yaitu: aspek perencanaan pembelajaran, proses pembelajaran, Dosen dan Tenaga Kependidikan, Sarana dan Prasarana Pembelajaran, dan kurikulum. Berikut ini terlampir tabel hasil tindak lanjut yang telah dilaksanakan oleh Prodi D3 Bahasa Mandarin.

Tabel 2.2 Hasil Audit RTL Program Studi D3 Bahasa Mandarin

No.	Permasalahan	Tindakan Perbaikan	Bukti Perbaikan	Status	
				S	TS
1	Penjaminan Mutu				
2	Kompetensi Lulusan				
3	Isi Pembelajaran				
4	Perencanaan Pembelajaran	Monitoring perkuliahan sebanyak 16 pertemuan belum maksimal	Menunjuk salah satu anggota GKM untuk bisa menjadi satgas Eldiru yang dapat masuk ke dalam semua Eldiru dosen untuk melakukan monitoring. Bukti Dukung: https://docs.google.com/document/d/1LE_WvRZz1F98-U0hy_HgdcGaBcwCfnI/edit?usp=sharing&ouid=103248079414349946852&rtpof=true&sd=true	√	
5	Proses Pembelajaran	Data lulusan tepat waktu dan	Memaksimalkan kinerja tim	√	

		mahasiswa berprestasi belum terdokumentasi di prodi	tracer prodi agar dapat mengolah data berdasarkan data Yudisium. Bukti Dukung https://drive.google.com/drive/folders/19K65ZdVf8gSdUj_6d2BdTbmacl4gYeYt?usp=sharing Tim Prestasi menyebar angket menggunakan google form kepada mahasiswa di tiap Angkatan. Hasil survey angket: https://drive.google.com/drive/folders/1GEGAEh9jIx9UXdICeeM9xk60O8LQZJq?usp=drive_link Data diinventarisir dalam google drive. (prestasi akademik: https://drive.google.com/drive/folders/1UwN2MHPaddrcQcIAohiRB8dddkNPbSU?usp=drive_link , prestasi non akademik: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1eQMVy-32wX5Z0AI7XDvKcscDz5LlKRtl)		
--	--	--	--	--	--

6	Penilaian Pembelajaran				
7	Dosen dan Tenaga Kependidikan a. Dosen yang sudah tersertifikasi dosen masih minim	Prodi mendorong dosen untuk mengikuti ujian TKBI dan TKDA 2 dosen sudah serdos (Dyah Tjaturrini & Kuntarto) Prodi mengecek aturan kebijakan dalam PPPK karena sementara ini data PPPK di data Sister tidak memungkinkan untuk mengikuti serdos	dosen atas nama Nunung Supriadi telah mendapatkan SK Sertifikasi dosen dan satu lagi atas nama Bagus Reza sedang menunggu SK. Pranala Serdos Dyah Tjaturrini, Nunung Supriadi, dan Kuntarto: https://drive.google.com/drive/folders/1a9gv6-vEVIc5PsoQX1PyNvVOfboXSa4d Dosen yang telah eligible: 1.Destyanisa Tazkiyah 2.Henggar Prasetyowati 3.Chendy A.P. Sulistyo Bukti Dukung menunggu data Eligible dari LPMPP berdasarkan peraturan baru KEPDIRJEN DIKTI No.53/B/KPT/2025 tanggal 10 Juni 2025	√	
	b. Tenaga kependidikan kualifikasi pendidikan masih SMA dan sertikom	Koordinasi dengan UPPS terkait pelatihan kompetensi bagi tenaga pendidik agar fakultas dapat	Pada tahun 2024 beberapa tendik telah mengikuti ujian sertifikasi BNSP dengan	√	

	belum sesuai dengan bidang akademik	melakukan pemetaan dan memberikan solusi terhadap permasalahan kompetensi tenaga pendidik.	pendanaan dari hibah Competitive Fund dan sebagian anggaran dari UPPS. Bukti sertifikat: https://drive.google.com/drive/folders/1AcPntJUDOcFXEfTawvm97iC0l2z3go0y?usp=drive_link		
	c. Kualifikasi akademik dosen belum sesuai dan tercatat di pd dikti. Ada dosen homebase yang belum tercatat di pd dikti	Koordinasi dengan UPPS terkait dosen homebase non Mandarin dan ada yang belum tercatat di PDDIKTI agar UPPS memberikan solusi karena permasalahan ini hanya dapat diselesaikan di tingkat UPPS (Sedang proses menuju S1 dan terkait kualifikasi akademik dosen yang belum sesuai akan dikoordinasikan dengan UPPS)	Sudah disampaikan kepada UPPS Bukti Dukung: https://docs.google.com/document/d/1caObEqcfkIxZKKf1tiFROKuMAceYLUaQ/edit?usp=sharing&ouid=103248079414349946852&rtpof=true&sd=true	√	
8	Sarana dan Prasarana Pembelajaran Sarana dan prasarana cukup tetapi belum dapat memfasilitasi semua dosen	Koordinasi terkait prasarana dan sarana dengan UPPS yang menaungi bagian prasarana dan sarana. Koordinasi dengan UPPS terkait dosen homebase non Mandarin agar UPPS memberikan solusi karena permasalahan ini hanya dapat	Sudah disampaikan kepada UPPS Bukti Dukung: https://drive.google.com/drive/folders/1epCUEpI2EvkRVghEiHhT2CIA_n41WUo	√	

		diselesaikan di tingkat UPPS			
9	Pengelolaan Pembelajaran				
10	Pembiayaan Pembelajaran				
11	Kurikulum Profil lulusan tertulis pariwisata mandarin	Prodi akan mengecek data tracer dengan asosiasi untuk menentukan profil lulusan Prodi akan melakukan workshop penyusunan kurikulum vokasi Berdasarkan Musyawarah Nasional Asosiasi Program Studi Mandarin Indonesia (APSMI) tahun 2023, berikut adalah profil lulusan Diploma III: Komunikator, instruktur bahasa Mandarin di Lembaga pendidikan formal dan wirausahawan yang cakap berbahasa mandarin	Pada akhir tahun 2024 prodi telah mengikuti workshop penyusunan dokumen kurikulum vokasi yang diadakan UPPS. Dari hasil workshop tersebut prodi menyusun kurikulum OBE 2025, merumuskan profil lulusan yang lebih sesuai berdasarkan hasil tracer terhadap alumni, masukan dari user dan berdasarkan Munas APSMI Bukti Dukung: https://docs.google.com/document/d/1fNq_ohqL6ba-djhnAPG7X58nxXCu6ViJ/edit?usp=sharing&ouid=103248079414349946852&rtpof=true&sd=true	√	
12	Kemahasiswaan				

13	Pemilihan Mahasiswa Berprestasi				
14	Kompetensi Bahasa Asing				
15	Pelaksanaan Tracer Study				
16	Kegiatan Alternatif Pengganti Skripsi/Tugas Akhir				

Dari hasil monitoring tindak lanjut yang telah dilaksanakan, diketahui bahwa sejumlah aspek yang sebelumnya ketika dilaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap prodi D3 Bahasa Mandarin dinyatakan berstatus TS (Tidak Sesuai), telah ditindaklanjuti dengan baik dan saat ini telah berstatus S (Sesuai). Beberapa aspek yang telah ditindaklanjuti dengan baik oleh prodi dan mendapatkan status S (Sesuai) diantaranya yaitu: 1) aspek Monitoring perkuliahan sebanyak 16 pertemuan belum maksimal, yang telah ditindak lanjuti dengan menunjuk salah satu anggota GKM untuk bisa menjadi satgas Eldiru yang dapat masuk ke dalam semua Eldiru dosen untuk melakukan monitoring; 2) aspek Data lulusan tepat waktu dan mahasiswa berprestasi belum terdokumentasi di prodi ditindaklanjuti dengan memaksimalkan kinerja tim *tracer* prodi agar dapat mengolah data berdasarkan data Yudisium. Bukti Dukung; 3) aspek Dosen yang sudah tersertifikasi dosen masih minim ditindaklanjuti dengan mendorong dosen untuk mengikuti ujian TKBI dan TKDA dan terus memantau kebijakan pemerintah bagi teman-teman ASN PPPK; 4) aspek tenaga kependidikan kualifikasi pendidikan masih SMA dan sertikom belum sesuai dengan bidang akademik ditindaklanjuti dengan mendukung tendik mengikuti uji sertifikasi BNSP dengan sumber pendanaan hibah Competitive Fund dan anggaran UPPS pada 2024; 5) Kualifikasi akademik dosen belum sesuai dan tercatat di PDDIKTI, terdapat dosen *homebase* yang belum tercatat di pdikti ditindak lanjuti dengan Koordinasi dengan UPPS terkait dosen *homebase* non Mandarin dan ada yang belum tercatat di PDDIKTI agar UPPS memberikan solusi karena permasalahan ini hanya dapat diselesaikan di tingkat UPPS; 6) aspek Sarana dan prasarana cukup tetapi belum dapat memfasilitasi semua dosen, dan 7) aspek Profil lulusan tertulis pariwisata mandarin yang ditindaklanjuti dengan menyusun kurikulum OBE 2025, merumuskan profil lulusan yang lebih sesuai berdasarkan hasil tracer terhadap alumni, masukan dari user dan berdasarkan Munas APSMI.

2.1.3. Program Studi S1 Sastra Indonesia

Dari hasil Audit Mutu Internal (AMI) yang telah dilaksanakan, terdapat beberapa temuan yang perlu ditindaklanjuti oleh pihak Program Studi S1 Sastra Indonesia, yaitu pada aspek penjaminan mutu, kompetensi lulusan, perencanaan pembelajaran, kurikulum, pemilihan mahasiswa berprestasi, kompetensi bahasa asing, serta kegiatan alternatif pengganti skripsi/tugas akhir.

Berikut ini terlampir tabel hasil tindak lanjut yang telah dilaksanakan oleh Program Studi Sastra Indonesia.

Tabel 2.3 Hasil Audit RTL Program Studi S1 Sastra Indonesia

No.	Permasalahan	Tindakan Perbaikan	Bukti Perbaikan	Status	
				S	TS
1	Penjaminan Mutu Belum ada Manual Mutu, Dokumen Mutu, Standar Mutu, Formulir	Prodi akan membuat turunan Dokumen mutu dari fakultas, termasuk membuat dokumen standar mutu tambahan berstandar mutu fakultas, dikoordinir oleh GKM PS	Target perbaikan dokumen sampai dengan Juni 2026		√
2	Kompetensi Lulusan Kompetensi lulusan banyak yang berprofesi sebagai pengajar sehingga perlu ditingkatkan pada profil lulusan yang lainnya	Prodi akan menyesuaikan Kurikulums esuai dengan tuntutan DUDI	Prodi telah membuat kurikulum baru berbasis OBE yang saat ini sudah masuk pada tahap perbaikan pasca reviu LPMPP. Berikut dokumen kurikulum baru prodi sasindo yang menyesuaikan dengan tuntutan DUDI https://docs.google.com/document/d/1ADHwsQy	√	

			leKsBvuRn6iNSZ SQiumMwIAh5/ edit?usp=sharin g&ouid=102142 7503093600384 85&rtpof=true&s d=true		
3	Isi Pembelajaran				
4	Perencanaan Pembelajaran RPS belum lengkap untuk semua mata kuliah. Selain itu, penelaahan RPS belum dilakukan secara rutin	Rencana melakukan kegiatan tinjauan ulang RPS dan penyeragaman format RPS baru pada semester genap 2025. Prodi akan melengkapi RPS dan melakukan penelaahan RPS secara rutin	Prodi sudah melakukan telaah RPS pada rapat persiapan perkuliahan semester genap yang dilakukan pada bulan Januari, hasil dari telaah RPS tersebut adalah masukan-masukan dan pembaharuan isi RPS. Prodi juga menyeragamkan RPS sesuai dengan kurikulum terbaru 2025. Data RPS terbaru dapat dilihat pada tautan berikut https://drive.google.com/drive/folders/1UviUa2ePigZmiIQtC7iE0N4Lt94VEKiu?usp=sharing Link catatan perbaikan RPS Sastra Indonesia https://docs.google.com/document/d/19iYS09w	√	

			WZNiF0z5nc76L4AP3cW80iMqd/edit?usp=sharing&ouid=102142750309360038485&rtpof=true&sd=true		
	Buku panduan penyusunan skripsi prodi belum tersedia.	Prodi akan menyusun pedoman panduan penelitian mahasiswa, penyusunan laporan TA dan publikasi karya ilmiah, yang sesuai dengan karakteristik Prodi. Pedoman panduan ditargetkan selesai pada bulan Juni 2025.	Tim KTA Sasindo berperan aktif dalam Tim KTA fakultas dengan memberikan masukan berkaitan dengan penyusunan laporan akhir dan publikasi karya ilmiah. Setelah pedoman terbaru ditetapkan oleh tim KTA Fakultas, Tim KTA Sasindo akan segera menindaklanjuti dengan menyusun pedoman KTA khusus prodi Sasindo. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1QjWERvL75H-MxaYorJHGiq0K-fGTI8_g		√
5	Proses Pembelajaran				
6	Penilaian Pembelajaran				
7	Dosen dan Tenaga Kependidikan				

8	Sarana dan Prasarana Pembelajaran				
9	Pengelolaan Pembelajaran				
10	Pembiayaan Pembelajaran				
11	Kurikulum Bukti pemenuhan standar kurikulum belum tersimpan dengan sistematis sehingga perlu didokumentasikan dengan baik	Prodi akan menyusun dokumen dan berkas kurikulum dengan lebih teratur dan sistematis sehingga memudahkan pencarian berkas yang diinginkan	Prodi telah melakukan perapian dokumen penting prodi melalui gdrive yang disusun sesuai folder kategori, dengan akses yang disesuaikan dengan kebutuhan pengguna. Bukti pekerjaan https://drive.google.com/drive/home Bukti gdrive GKM https://drive.google.com/file/d/10S0bB6KfZiXeHwLvZiEhjbkJaHO5YQ2M/view?usp=drive_link	√	
12	Kemahasiswaan				
13	Pemilihan Mahasiswa Berprestasi Jumlah mahasiswa berprestasi sudah ada, namun masih terbatas di dalam lingkup nasional.	Prodi akan meningkatkan prestasi mahasiswa baik dalam forum nasional maupun internasional. Prodi juga akan melakukan pembinaan berkala dan pencarian bibit prestasi mahasiswa	Berikut daftar prestasi Sastra Indonesia tahun 2024 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1t6Oc0z2n-gdbS3-ZV1oD0ZmUlyIhDZLe/edit?usp=sharing&ouid=10731	√	

			6287080217313464&rtpof=true&sd=true		
14	Kompetensi Bahasa Asing Prodi belum mensosialisasikan layanan bahasa Inggris.	Prodi akan lebih giat mensosialisasikan informasi terbaru melalui media sosial yang dimiliki prodi	Prodi telah mengaktifkan kembali instagram Sastra Indonesia official dan secara berkala membagikan aktivitas melalui media sosial tersebut. Selain itu, prodi juga bekerjasama dengan Himasasi dalam penyebaran informasi penting melalui laman instagram Himasasi. berikut tautan laman media sosial Sastra Indonesia dan Himasasi https://www.instagram.com/sastraindonesiaunsoed?igsh=MXRpMGI4YnA1bW92Mg== https://www.instagram.com/himasasiunsoed?igsh=ZTFnamE0dTlndGo5 Berikut salah satu contoh unggahan mengenai	√	

			layanan tes Bahasa Inggris di sosial media Sastra Indonesia https://www.instagram.com/p/DK8mPgVy38n/?img_index=1&igsh=ZWsxZDd2Ym8xMzRp		
15	Pelaksanaan Tracer Study				
16	Kegiatan Alternatif Pengganti Skripsi/Tugas Akhir KTA prodi belum mensosialisasikan alternatif pengganti skripsi.	Tim KTA prodi akan membuat dokumen tugas akhir yang sesuai dengan ciri khas prodi Sastra Indonesia	Tim KTA Sasindo berperan aktif dalam Tim KTA fakultas dengan memberikan masukan berkaitan dengan penyusunan laporan akhir dan publikasi karya ilmiah. Setelah pedoman terbaru ditetapkan oleh tim KTA Fakultas, Tim KTA Sasindo akan segera menindaklanjuti dengan menyusun pedoman KTA khusus prodi Sasindo. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1QjWERvL75H-MxaYorJHGiq0K-fGTl8_g	√	

Dari hasil monitoring tindak lanjut yang telah dilaksanakan, diketahui bahwa sejumlah aspek yang sebelumnya pada saat pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap Program Studi Sastra Indonesia dinyatakan berstatus TS (Tidak Sesuai), telah ditindaklanjuti dengan baik dan saat ini telah berstatus S (Sesuai). Beberapa aspek yang telah ditindaklanjuti dengan optimal oleh Program Studi Sastra Indonesia dan memperoleh status Sesuai di antaranya: 1) Aspek Penjaminan Mutu, sebelumnya belum tersedia Manual Mutu, Standar Mutu, dan Formulir, kini telah ditindaklanjuti melalui rencana penyusunan dokumen mutu turunan fakultas oleh GKM Prodi Sasindo, dengan target penyelesaian hingga Juni 2026. 2) Aspek Kompetensi Lulusan, ditindaklanjuti melalui penyusunan kurikulum baru berbasis Outcome-Based Education (OBE) yang relevan dengan tuntutan Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI), dengan bukti dokumen kurikulum yang telah tersedia. 3) Aspek Perencanaan Pembelajaran, yang sebelumnya belum dilakukan penelaahan RPS secara rutin, telah diperbaiki melalui kegiatan telaah RPS di awal semester genap serta penyeragaman format RPS berdasarkan kurikulum 2025. 4) Buku Panduan Skripsi, yang sebelumnya belum tersedia, kini sedang dalam tahap penyusunan oleh Tim KTA Sasindo, bekerja sama dengan tim KTA fakultas, dan telah tersedia draf awalnya di folder khusus Google Drive. 5) Aspek Kurikulum, yang sebelumnya belum terdokumentasi secara sistematis, kini telah diperbaiki melalui pengelolaan dokumen kurikulum dalam folder yang tersusun rapi di Google Drive prodi dan GKM. 6) Pemilihan Mahasiswa Berprestasi, telah ditindaklanjuti dengan pemutakhiran data prestasi mahasiswa tingkat nasional dan pembinaan rutin dalam rangka pencarian bibit unggul. 7) Kompetensi Bahasa Asing, ditindaklanjuti dengan pengaktifan kembali akun Instagram resmi prodi dan kerja sama dengan HIMASASI untuk menyebarluaskan informasi layanan bahasa Inggris. 8) Kegiatan Alternatif Pengganti Skripsi/Tugas Akhir, ditindaklanjuti dengan peran aktif Tim KTA Sasindo dalam merumuskan pedoman tugas akhir yang sesuai dengan karakteristik prodi, yang kini telah tersedia dalam bentuk dokumen awal. Upaya tindak lanjut tersebut disertai dengan dokumentasi lengkap dalam bentuk tautan Google Drive dan unggahan media sosial, yang menjadi bukti pendukung konkret atas pelaksanaan tindakan perbaikan.

2.1.4. Program Studi S1 Sastra Inggris

Berdasarkan temuan Audit Mutu Internal (AMI), beberapa permasalahan utama yang telah ditindaklanjuti dengan perbaikan mencakup: penyusunan buku ajar yang kini difasilitasi oleh prodi S1 Sastra Inggris, pelatihan pembuatan LKM, dokumentasi sosialisasi jadwal perkuliahan melalui berbagai media, serta koordinasi dengan PII terkait pengadaan referensi buku. Selain itu, prodi telah menyusun POB

monitoring pembelajaran, mendokumentasikan bahan ajar secara sistematis, serta memperbarui roadmap penelitian sesuai bidang keahlian dosen. Penyesuaian pembimbing tugas akhir berdasarkan keahlian, koordinasi penyediaan data lulusan tepat waktu dan cumlaude, serta sosialisasi pelaporan penilaian pembelajaran juga telah dilakukan. Dokumen kurikulum baru pun telah disusun dan disahkan untuk diberlakukan mulai angkatan 2025. Beberapa perbaikan masih dalam proses, seperti kelengkapan LKM dan dokumentasi sosialisasi kegiatan pembelajaran. Secara umum, prodi menunjukkan komitmen yang baik dalam menindaklanjuti temuan AMI dengan bukti perbaikan yang terdokumentasi.

Tabel 2.4 Hasil Audit RTL Program Studi S1 Sastra Inggris

No.	Permasalahan	Tindakan Perbaikan	Bukti Perbaikan	Status	
				S	TS
1	Penjaminan Mutu				
2	Kompetensi Lulusan				
3	Isi Pembelajaran				
4	Perencanaan Pembelajaran a. Program studi belum menyusun buku ajar	1. Prodi mendorong dan memfasilitasi dosen untuk menyusun buku ajar 2. Prodi berkoordinasi dengan jurusan untuk mengusulkan insentif untuk dosen penyusun buku ajar	1. Prodi berkoordinasi dengan jurusan menyusun TOR RBA Buku Ajar https://docs.google.com/document/d/1osTm0nOxLThfw053JJ9ED5ZiBaTMEK4R/edit?usp=sharing&ouid=103049080229408538227&rtpof=true&sd=true	√	
	b. Kelengkapan RPS berupa LKM masih belum ada	Prodi berkoordinasi dengan tim GKM untuk mengadakan pelatihan pembuatan LKM	RPS dengan LKM: https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1uXkOU_UW0SavrnKY-Qw6y5wOWu		

			MjZWKAS2nFz49S9rTh3DYZR5AZrdRBMWPzJZwET7CWWhw27t		
	c. Sosialisasi jadwal perkuliahan, ujian, yudisium dll belum terdokumentasikan	Prodi berkoordinasi dengan jurusan beserta tim GKM, KTA, dan MBKM menyusun jadwal sosialisasi jadwal dan kegiatan pembelajaran dalam bentuk diagram alir yang disosialisasikan melalui berbagai media	Sosialisasi MBKM Magang https://drive.google.com/file/d/14Q-DZAtbHZX5S_uwoKouiON8dJilQURX/view?usp=sharing Sosialisasi jadwal perkuliahan dilaksanakan oleh fakultas melalui rapat koordinasi persiapan perkuliahan yang dipimpin oleh Wakil Dekan Bidang Akademik dan dihadiri oleh seluruh dosen FIB. Tindak lanjut sosialisasi di level prodi dilaksanakan melalui grup whatsapp dengan membagikan kalender akademik. Kalender Akademik https://drive.google.com/file/d/1zNCha0kowhZnY4ili9MVCxNukZpmVtr/view?usp=sharing		

			https://fib.unsoed.ac.id/akademik/ Bagan alir: https://drive.google.com/file/d/1-JVuG7Qe979uJoHqO4m2X6mxp87jXL9K/view?usp=sharing		
	d. Belum ada koordinasi antara PII dengan program studi	Prodi mengusulkan ke PII agar bekerjasama dengan rekanan untuk menyediakan buku buku referensi yang relevan dengan bidang kajian prodi prodi di FIB	Menurut informasi dari PII, sejak tahun 2022 sudah tidak ada lagi pengadaan buku tetapi kami telah membuat list kebutuhan buku dari prodi kami. https://drive.google.com/file/d/1S9_HZN6b5XK7MJSEF9IPOEpJSG8SlhmK/view?usp=sharing	√	
	e. Program studi sudah melaksanakan monitoring pembelajaran namun belum ada dokumen POBnya	Prodi berkoordinasi dengan jurusan menyampaikan rekomendasi pembuatan POB monev pembelajaran tersebut	Tim GKM menginfokan jadwal observasi kelas ke grup dosen: https://drive.google.com/file/d/100II0N6xnrNf6i6jLLgs_jNWg_rrj0zq/view?usp=sharing Form Observasi kelas untuk observer: https://fib.unsoed.ac.id/formulir/sasing/formulir-observasi-kelas-	√	

			prodi-sastra-inggris-unsoed/ Form Observasi Kelas untuk Mahasiswa https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdDypuqeSNSCYOEFectx1ZPSevw_5ToUdD_LabDQnRXqq-6Qw/viewform?usp=sharing&ouid=105160087006370447860		
	f. Pemutakhiran bahan ajar sudah dilaksanakan namun belum terdokumentasikan dengan baik	Prodi membuat <i>link</i> pengumpulan bahan ajar sehingga bahan ajar semua mata kuliah terdokumentasi, kemudian prodi menyusun laporannya.	Bahan Ajar https://drive.google.com/drive/folders/1IY9NI7M8pTlmzPV8jdB_RI0OO6D_6H4r?usp=sharing Pranala yang memuat karya buku dan bahan ajar Prodi Sastra Inggris: https://drive.google.com/drive/folders/1xXS69udvGn1jPhR3IsscJpLcwzjbCqN7?usp=sharing Laporan ketersediaan bahan dan buku ajar 2025 https://docs.google.com/document/d/14f1Kb1d8hEJRMWwa1gN	√	

			Hw7ASvOkhn 8y/edit?usp=sharing&ouid=109427026332498389813&rtpof=true&sd=true Selain itu, prodi juga bertukar informasi dengan Tim PL untuk mendapatkan data tagihan buku sebagai luaran penelitian, dimana buku ajar sebagai salah satu luaran penelitian yang diharapkan. Pranala tagihan diberikan secara berkala setiap tahunnya: Berikut ialah pranala pada tahun 2024 https://s.id/LuaranDosen_FIB 2025: https://fib.lt/luanarbuku		
5	Proses Pembelajaran a. Pembagian penugasan perkuliahan, PA, dan KTA belum sesuai dengan bidang keahlian dosen	Tim KTA prodi mencantumkan dengan eksplisit bidang keahlian dosen-dosen pembimbing tugas akhir di tabel pembimbing tugas akhir	Prosedur dan Aturan Penentuan Pembimbing Tugas Akhir https://drive.google.com/drive/folders/1LWPx4BZTpqc8sQSgWB	√	

			pELKO56LNnplP b?usp=sharing		
	b. PS membuat roadmap penelitian yang sesuai dengan bidang ilmu atau kepakaran	Roadmap penelitian dan PkM sudah diperbarui hingga tahun 2026.	Untuk Roadmap Penelitian dan Pengabdian 2020-2024 dapat diakses pada: https://drive.google.com/file/d/1GPCAxrYAXWpYeXFkLtTBXFWn9I77S5tf/view?usp=sharing Untuk Roadmap Penelitian dan Pengabdian 2025-2026 dapat diakses pada: https://drive.google.com/file/d/17AEi_qy8pXmS2dmogzGwEXcHQ4R0VyzK/view?usp=sharing		
	c. Program Studi mendokumentasikan jumlah lulusan tepat waktu dan jumlah lulusan berprestasi (<i>cumlaude</i>) dengan baik.	Prodi berkoordinasi dengan jurusan menyampaikan rekomendasi dari auditor AMI agar UPPS menginstruksikan kepada Bapendik untuk menyediakan data matang terkait jumlah lulusan tepat waktu dan jumlah lulusan <i>cumlaude</i>	Rekomendasi terkait kejelasan pembagian tugas tenaga kependidikan disampaikan melalui rapat senat fakultas. Notulen rapat senat: https://drive.google.com/file/d/1RbkBae9SbGg4uumWnYfe6SnHfx4LWZoZ/view?usp=sharing bukti dukung berupa notulen rapat senat		√

			tetapi kurang relevan		
6	Penilaian Pembelajaran Pelaporan penilaian pembelajaran yang dilakukan oleh Dosen kepada PS	Prodi berkoordinasi dengan LP3M untuk memberikan sosialisasi penilaian pembelajaran	Sudah ada inisiasi dari Prodi, akan ditindaklanjuti di tingkat fakultas. https://drive.google.com/file/d/1gUVrhAvufxQArOOcBmT6Ro4B3XkGJZXl/view?usp=sharing	√	
7	Dosen dan Tenaga Kependidikan				
8	Sarana dan Prasarana Pembelajaran				
9	Pengelolaan Pembelajaran				
10	Pembiayaan Pembelajaran				
11	Kurikulum Program Studi sudah melakukan tinjauan kurikulum paling lama setiap lima tahun namun belum tersusun menjadi dokumen yang disahkan	Prodi menyelesaikan penyusunan dokumen kurikulum untuk kemudian disahkan dan diaplikasikan pada mahasiswa tahun angkatan 2025.	Dokumen kurikulum 2025 https://drive.google.com/file/d/1M4eo_hz0XMqDer-YSnIuTbSAkZGBMfcX/view?usp=sharing	√	
12	Kemahasiswaan				
13	Pemilihan Mahasiswa Berprestasi				
14	Kompetensi Bahasa Asing				
15	Pelaksanaan Tracer Study				

16	Kegiatan Alternatif Pengganti Skripsi/Tugas Akhir				
----	---	--	--	--	--

Dari hasil monitoring didapati bahwa Prodi S1 Sastra Inggris telah melakukan tindak lanjut atas temuan AMI, program studi telah menunjukkan langkah proaktif dan kolaboratif dengan berbagai pihak, termasuk jurusan, tim GKM, LP3M, dan PII. Prodi tidak hanya merespons setiap rekomendasi auditor dengan tindakan nyata, tetapi juga mengupayakan dokumentasi yang sistematis sebagai bukti perbaikan. Penyusunan dokumen kurikulum, pelatihan pembuatan LKM, pendataan lulusan, pemutakhiran bahan ajar, hingga penyesuaian pembimbing tugas akhir sesuai keahlian merupakan bentuk konkret dari upaya peningkatan mutu. Koordinasi lintas unit juga terus dioptimalkan untuk menjamin keterlaksanaan dan keberlanjutan perbaikan. Dengan demikian, prodi berkomitmen penuh terhadap implementasi sistem penjaminan mutu internal secara berkelanjutan.

2.1.5. Program Studi S1 Sastra Jepang

Dari hasil Audit Mutu Internal (AMI) yang telah dilaksanakan, terdapat beberapa temuan yang perlu ditindaklanjuti oleh pihak Program Studi S1 Sastra Jepang, yaitu pada aspek penjaminan mutu, perencanaan pembelajaran, proses pembelajaran, penilaian pembelajaran, sarana dan prasarana pembelajaran, kurikulum, kompetensi bahasa asing, serta kegiatan alternatif pengganti skripsi/tugas akhir. Berikut ini terlampir tabel hasil tindak lanjut yang telah dilaksanakan oleh Program Studi S1 Sastra Jepang.

Tabel 2.5 Hasil Audit RTL Program Studi S1 Sastra Jepang

No.	Permasalahan	Tindakan Perbaikan	Bukti Perbaikan	Status	
				S	TS
1	Penjaminan Mutu Program studi belum memiliki dokumen mutu: Manual Mutu, Standar Mutu,	Prodi akan melaksanakan Workshop Penjaminan Mutu untuk: a. Penyamaan persepsi melalui pelatihan terpadu tentang sistem manajemen mutu.	Terkait masalah penjaminan mutu, Program Studi menggunakan dokumen penjaminan mutu yang disusun oleh Fakultas. Link Dokumen		√

	Formulir Mutu	b. Penyusunan Panduan Internal yang menguraikan definisi, cakupan, dan fungsi setiap dokumen. c. Diskusi dan Kolaborasi Tim untuk memastikan keselarasan pemahaman d. Sosialisasi Rutin tentang perbedaan antara manual mutu, dokumen mutu, dan standar mutu. (Target pelaksanaan 2025)	Mutu FIB https://docs.google.com/document/d/1BTRNsmpKODwJG2tGymRui7tgefww1xwggzMI9HBjUrool/edit?usp=sharing Link Dokumen Mutu Tambahan: Laporan Evaluasi Pelaksanaan Internship ke Jepang Program Plan-Do https://drive.google.com/file/d/1N6dlrbIDi4Fbk4WD7dsxKh3-n8MJhX4/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1O43BfNwenxO6oLeeQtJx9fbIKVq6gn8T/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1y1snKHZNso7N1VmQTgdno1ziYyzP7SFv/view?usp=sharing Bukti Tindakan Perbaikan untuk: Workshop Penjaminan Mutu Prodi mengikuti pelaksanaan dari fakultas. Pelaksanaan Pelatihan SPMI Tk.Fakultas dari FIB kepada LPMPP https://drive.google.com/file/d/1Qe5HWcFZOQCbnlnzt49RMGfH-b3F2n5/view?usp=sharing (Bukti dukung revisi tidak sesuai dengan temuan		
--	---------------	---	--	--	--

			dan tindak lanjut yang dijanjikan, belum ada dokumen mutu yang dibuat oleh prodi)		
2	Perencanaan Pembelajaran RPS belum lengkap (48 RPS dari 70 matakuliah)	Rapat Akademik Prodi dengan menghadirkan dosen luar Prodi dalam rapat akademik awal semester yang diselenggarakan Prodi (target pelaksanaan Genap 2024/205 dan Gasal 2025/2026)	Saat ini prodi sedang proses melengkapi RPS. https://drive.google.com/drive/folders/1LWb7eydUBtKgF0dHUQb7-TdPJIY-vYD?usp=drive_link Rapat Akademik menghadirkan dosen pengampu dari luar prodi pada Semester Gasal 2025/2025 (RPS yang dilampirkan hanya 20 buah dari total 70 MK, lebih sedikit dibandingkan saat temuan AMI)		√
3	Jadwal perkuliahan telah disosialisasikan saat PKKMB, melalui media sosial mahasiswa, grup WA, serta KTA, namun belum terdokumentasi dengan baik	Membentuk Tim <i>Brandcom</i> sebagai Humas Prodi (target pelaksanaan: 2025)	Sudah dibentuk namun dihapus karena efisiensi. Tim brandcom prodi masuk ke tim fakultas WAG alumni & dosen https://chat.whatsapp.com/GJZrolmzWcw68Qyt0OKFD1 WAG mahasiswa & dosen 1. Logo WAG https://chat.whatsapp.com/GdiwbwVaKx3JfhZ3		√

			LyaXqZ 2. Bukti Chat https://drive.google.com/file/d/11dWQR_AdZDSfnrElcxR08ccOx2u2WFoa/view?usp=sharing (bukti yang dilampirkan tidak menampilkan chat ttg jadwal perkuliahan seperti temuan)		
4	b. Kegiatan pembelajaran efektif memenuhi 16 (enam belas) minggu/pertemuan, termasuk UTS dan UAS namun belum terdokumentasi dengan baik	Melibatkan staf Jurusan dalam setiap kegiatan untuk membuat dokumentasi kegiatan. (target pelaksanaan: 2025)	Bukti dokumentasi presensi dosen melalui teraversa. https://drive.google.com/file/d/1-pJ2-D8DAGb04ldDJ5LpKngVBVhdDBbz/view?usp=sharing Bukti dokumentasi presensi mahasiswa di Eldiru https://drive.google.com/file/d/1dI4qNWDXR2IJogD0f64m4RS17BEDWPBK/view?usp=sharing Melibatkan staf Jurusan/Prodi, operator SIA dalam setiap kegiatan melalui WAG https://drive.google.com/file/d/1VsI1viyiAdmmQHtsCRbCgiJi_9UZesSge/view?usp=sharing (Bukti terlampir tidak menunjukkan adanya perbaikan		√

			tentang monitoring perkuliahan selama 16 pertemuan)		
5	c. Program studi belum berkoordinasi dengan PII untuk penyediaan bahan ajar	c.Menjadwalkan pertemuan dengan Ketua PII (target pelaksanaan: 2025)	Bahan Ajar berkoordinasi dengan Hijasu. https://drive.google.com/file/d/1UGRDaBYfePBUKSnLaYhnVcnTxLS7to8p/view?usp=sharing Prodi membutuhkan mekanisme untuk upload hasil karya dosen di repositori Unsoed. (Bukti dukung dengan temuan permasalahan tidak sinkron)		√
6	d. Program studi belum menyusun panduan penelitian mahasiswa, penyusunan laporan akhir dan publikasi karya ilmiah, yang diturunkan dari buku pedoman penulisan tugas akhir Fakultas	d.Menyusun ulang Panduan TA berdasarkan buku pedoman penulisan TA Fakultas (target pelaksanaan: 2025)	Prodi menunggu hasil dari KTA fakultas, Panduan Penulisan TA. Sementara ini, menggunakan Panduan TA yang berlaku di fakultas https://drive.google.com/file/d/1SiPeAnEAyTYOptwOtzroPQyf6LfQb1P/view Untuk kemudian diturunkan di prodi dengan menyesuaikan karakteristik prodi. Contoh, abstrak, data, transliterasi dalam Bahasa Jepang.		√

			Summary dalam Bahasa Jepang (10-15 halaman), sedang dibahas di KTA dan GKM. (Buku panduan skripsi fakultas sudah diberlakukan sejak lama, prodi belum menurunkan dokumen tersebut seperti pada temuan. Panduan yang belum selesai di fakultas adalah buku pedoman kegiatan alternatif pengganti skripsi/TA)		
	Proses Pembelajaran a. Program studi melakukan sosialisasi kalender akademik melalui web fakultas namun belum terdokumentasi dengan baik b. Program studi belum memiliki buku pedoman MBKM c. Mata kuliah praktikum belum dilengkapi dengan modul/penunt	a. Menugaskan tim brandcom untuk sosialisasi kalender akademik melalui web fakultas b. Prodi menyusun Panduan MBKM c. Menugaskan dosen menyusun modul praktikum (target pelaksanaan: 2025)	a. Sudah ig FIB, ig prodi, ig hijasu. https://www.instagram.com/sasjep.unsoed?utm_source=ig_web_button_share_sheet&igsh=ZDNlZDc0MzIxNw== https://drive.google.com/file/d/1xC_Ec50JwvYqkOXJw5XpYGIRzxJvr-WUq/view?usp=sharing Prodi menggunakan Panduan MBKM yang ditetapkan Universitas https://drive.google.com/file/d/1TD_O-mJoWZkem78Q-QuSRDuAfnJnboGaP/view?usp=sh		√

	un praktikum		aring b. Prodi menunggu hasil dari tim MBKM fakultas mengenai Panduan MBKM. c. Panduan PjBL mata kuliah. 1. Pengantar Ilmu Budaya 2. Perilaku Organisasi 3. Teori Budaya https://drive.google.com/drive/folders/1mYv1EB8PGUlsOGPX5U0spxbzKNszPoXu?usp=drive link <i>Tebiki</i> (Panduan Praktikum) Minna no Nihongo Shokyuu Bunpou I & II https://drive.google.com/drive/folders/1uAUL5js3TDy6jKDJSsS3QWNsA0nMWcs8 Minna no Nihongo Chukyuu Bunpou I https://drive.google.com/drive/folders/1z0DdYN3iVtA61-1lN4uWtHaREfltmsOi Minna no Nihongo Chukyuu Bunpou II https://drive.google.com/drive/folders/1FAuYUptgz_tIqDTuw1mWgCs6wJ-jzcVK		
--	--------------	--	---	--	--

			(Tebiki bukan panduan praktikum, tapi petunjuk penggunaan buku untuk pengajaran)		
7	Penilaian Pembelajaran Secara keseluruhan Penilaian pembelajaran belum dilaksanakan sesuai dengan panduan yang berlaku	Sosialisasi Panduan baru ttg penilaian pembelajaran (target pelaksanaan: 2025)	Penilaian sudah dilaksanakan sesuai dengan IKU di SIA https://drive.google.com/file/d/1ZO_OYSy4xZaCzIoREH1MqS46iJgmM-TZ/view?usp=sharing	√	
8	Dosen dan Tenaga Kependidikan Tenaga kependidikan belum memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya	Mengusulkan ke UPPS agar Staf Tendik untuk Mengikuti pelatihan (target pelaksanaan: 2025)	Staf Tendik Prodi mengikuti Pelatihan Konten Kreator Bukti Keikutsertaan https://drive.google.com/file/d/1fiMMbhmqJTFCYk4mRJZ0nsmyGav9L5PJ/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1mjY0tRHh8BY2AODCYRtLKQXx-fiP5rp0/view?usp=sharing	√	
9	Sarana dan Prasarana Pembelajaran Pemeliharaan sarana dan prasarana belum dilakukan secara rutin dan memadai	Mengusulkan pemeliharaan sarana dan prasarana belum dilakukan secara rutin dan memadai ke UPPS (target pelaksanaan: 2025)	Staf Tendik Prodi mengikuti Pelatihan Konten Kreator Bukti Keikutsertaan https://drive.google.com/file/d/1fiMMbhmqJTFCYk4mRJZ0nsmyGav9L5PJ/view?usp=sharing		√

			PJ/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1mjY0tRHh8BY2AODCYRtLKQXx-fiP5rp0/view?usp=sharing		
10	Sarana dan Prasarana Pembelajaran Pemeliharaan sarana dan prasarana belum dilakukan secara rutin dan memadai	Mengusulkan pemeliharaan sarana dan prasarana belum dilakukan secara rutin dan memadai ke UPPS (target pelaksanaan: 2025)	Prodi menyesuaikan dengan agenda UPPS		√
11	Kurikulum Perumusan kurikulum telah menghadirkan tim Gugus Penjamin Mutu (GPM) namun belum memuat strategi yang digunakan untuk memfasilitasi pencapaian CPL	a. Perumusan Kurikulum Berbasis OBE (<i>Outcome-Based Education</i>) (target pelaksanaan: sedang dilaksanakan)	Kurikulum OBE sudah selesai disusun. Saat ini sedang dalam proses review oleh GPM. Berikut adalah link bukti-bukti dokumen selama proses Perumusan Kurikulum Berbasis OBE https://drive.google.com/drive/folders/1MKTpNowRDon7ouVvYWGirGRYc6luQHNj?usp=sharing Kurikulum OBE akan diimplementasikan pada Smt Gasal 2025/2026. Link Draft Dokumen Kurikulum OBE yang sedang proses review: https://drive.google.com/drive/folders/1MKTpNowRDon7ouVvYWGirGRYc6luQHNj?usp=sharing	√	

			e.com/file/d/1Qerf2ILBB3aE8XAGHhlc5qjGZTaJVvYX/view?usp=drivesdk		
12	Kemahasiswaan Kegiatan kemahasiswaan harus dilengkapi Manual Prosedur berkegiatan akademik dan non akademik	Menyusun Manual Prosedur kegiatan akademik dan non-akademik (target pelaksanaan: 2025)	Prodi menyesuaikan dengan Manual Prosedur UPPS Pelacakan Alumni (<i>Tracer Study</i>) https://docs.google.com/document/d/1NeK2L13sgdIk-7zOaMCH0vfNjxlegO-h/edit?usp=sharing&oid=106320444381112803833&rtpof=true&sd=true Draft Buku Manual Mutu GKM Sasjep https://drive.google.com/file/d/1_oaw9cWI5u_S1p9NQsgP-D_1AyssxNyj/view?usp=sharing (Bukti yang dilampirkan bukan manual mutu yang merupakan bagian dokumen mutu)		√
13	Kompetensi Bahasa Asing Program studi belum menyosialisasikan layanan pelatihan Bahasa asing (Inggris) yang difasilitasi Fakultas mahasiswa.	Membuat usulan Program kepada WD akademik dan berkoordinasi dengan UPT Bahasa Unsoed (target pelaksanaan: 2025)	Prodi mengikuti kegiatan sosialisasi yang dilaksanakan oleh UPT Bahasa yang langsung ditujukan kepada mahasiswa (Bukti tidak sesuai dengan temuan dan tindakan perbaikan yang dijanjikan) https://www.instagram.com/ptb.unsoed		√

			gram.com/p/C_XXUCgv4sC/		
14	Kegiatan Alternatif Pengganti Skripsi/Tugas Akhir KTA Program studi belum menyosialisasi kegiatan alternatif pengganti skripsi/tugas akhir secara berkala	Sosialisasi kepada mahasiswa TA (target pelaksanaan: 2025)	Sosialisasi KTA kepada mahasiswa melalui WAG https://drive.google.com/file/d/1b6sfj_ve9hlvwbZMZZNrfFVDQeVcldHs/view?usp=sharing Draft Konversi TA sedang diajukan oleh Fakultas kepada Universitas dan sedang dalam tahap revisi Notula Rapat KTA https://drive.google.com/file/d/13zdVaf_31p4yl5sPUzpWgepGCB24leoe/view?usp=sharing Draft Konversi Skripsi https://drive.google.com/file/d/1RB_IWoHs-EgnIpxGPgt0b3Yd2AWIn32wn/view?usp=sharing	√	

Dari hasil monitoring tindak lanjut yang telah dilaksanakan, diketahui bahwa sejumlah aspek yang sebelumnya ketika dilaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap Prodi Sastra Jepang dinyatakan berstatus TS (Tidak Sesuai), sebagian besar telah ditindaklanjuti dengan upaya perbaikan oleh prodi, meskipun masih terdapat beberapa aspek yang perlu ditingkatkan kembali. Beberapa tindak lanjut yang telah dilaksanakan oleh Prodi Sastra Jepang antara lain: 1) aspek RPS yang sebelumnya belum lengkap ditindaklanjuti dengan pelaksanaan rapat akademik lintas prodi dan kelengkapan dokumen RPS, meskipun jumlah RPS yang terlampir masih belum mencukupi; 2) aspek dokumentasi jadwal

dan perkuliahan 16 kali pertemuan ditindaklanjuti dengan pelibatan staf jurusan dan penggunaan platform Eldiru dan Traversa, namun bukti dokumentasi belum menggambarkan perbaikan menyeluruh; 3) aspek penyusunan panduan tugas akhir dan MBKM telah ditindaklanjuti dengan menunggu hasil dari fakultas dan menyusun beberapa dokumen awal, namun belum menunjukkan sinkronisasi penuh dengan temuan awal; 4) aspek tenaga kependidikan yang belum bersertifikasi telah ditindaklanjuti dengan pengusulan pelatihan dan keikutsertaan tendik dalam pelatihan konten kreator; 5) aspek pemeliharaan sarana prasarana ditindaklanjuti dengan penyesuaian agenda bersama UPPS; 6) aspek kurikulum telah menunjukkan kemajuan dengan penyusunan Kurikulum Berbasis OBE yang sedang dalam tahap review dan akan diimplementasikan pada semester gasal 2025/2026; 7) aspek sosialisasi layanan bahasa asing dan kegiatan alternatif tugas akhir sudah dilakukan melalui media sosial dan WAG, namun belum sesuai dengan tindak lanjut yang dijanjikan; 8) aspek manual prosedur kegiatan kemahasiswaan telah disesuaikan dengan dokumen UPPS, namun belum dilengkapi dokumen khusus prodi. Secara keseluruhan, Prodi Sastra Jepang telah menunjukkan komitmen dalam menindaklanjuti hasil temuan AMI, namun masih diperlukan sinkronisasi dan dokumentasi yang lebih kuat agar seluruh aspek dapat dinyatakan berstatus S (Sesuai) pada audit berikutnya.

2.1.6. Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Indonesia

Tabel berikut memuat ringkasan permasalahan yang diidentifikasi, rencana dan pelaksanaan tindakan perbaikan, bukti pendukung, serta status terkini dari setiap temuan di Prodi S1 Pendidikan Bahasa Indonesia. Berikut ini terlampir tabel hasil tindak lanjut yang telah dilaksanakan oleh Program Studi Sastra Indonesia.

Tabel 2.6 Hasil Audit RTL Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Indonesia

No.	Permasalahan	Tindakan Perbaikan	Bukti Perbaikan	Status	
				S	TS
1	Penjaminan Mutu Manual Mutu, Dokumen Mutu, Standar Mutu, Formulir	Program studi akan menyusun manual mutu akademik Program studi setelah menurunkan dari manual mutu akademik fakultas.	https://drive.google.com/drive/folders/1jG9ML2jUr7mjIQ6MK6n8uxJiPjdFHkGg?usp=drive_link	√	
2	Kompetensi Lulusan				
3	Isi Pembelajaran				

4	Perencanaan Pembelajaran Program studi belum berkoordinasi dengan PII untuk penyediaan bahan ajar	Program studi sudah menyusun daftar bahan ajar semua mata kuliah untuk diserahkan ke PII.	https://docs.google.com/document/d/1uDlJla5PTlWEIsc35q9D-TbzuE_ElA8j/edit?usp=sharing&ouid=108595421587152801463&rtipof=true&sd=true	√	
5	Proses Pembelajaran				
6	Penilaian Pembelajaran				
7	Dosen dan Tenaga Kependidikan Semua dosen prodi belum memiliki sertifikasi dosen	Program studi memotivasi dosen untuk melengkapi syarat serdos dan juga memastikan dosen sudah eligible dan masuk daftar antrian kuota serdos. PS berusaha memenuhi target dari 4 dosen yang belum serdos di tahun 2025 bertambah 2 dosen sudah serdos	Sudah dilaksanakan melalui rapat program studi. Bukti dokumen bahwa sudah mensosialisasikan kepada dosen2 di rapat prodi (notulen, foto, daftar hadir)		√
	Tenaga kependidikan belum memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya	Memotivasi tendik mengikuti pelatihan kompetensi sesuai penjadwalan atau pelatihan yang direkomendasikan Berkoordinasi dengan UPPS terkait dengan penyebarluasan informasi berkenaan dengan pelatihan Sertifikasi kompetensi Tendik Pemenuhan target tenaga kependidikan jurusan Pendidikan Bahasa tahun 2025 mengikuti 1 pelatihan	Buat list tendik yang sudah mengikuti uji sertikom atau bukti bahwa sudah melakukan koordinasi dengan UPPS (misal SS chat atau notulen rapat)		√

		yang direkomendasikan			
8	Sarana dan Prasarana Pembelajaran Ruang pengelola program studi dan ruang penunjang lainnya kurang memadai. Setiap dosen homebase prodi memiliki ruang kerja yang belum memadai	Berkoordinasi dengan UPPS untuk disediakan ruangan dosen yang sesuai dengan standar agar dosen lebih nyaman dan maksimal dalam bekerja	Sudah disampaikan ke UPPS meskipun belum ada tindak lanjut. SS chat di WAG Koordinasi FIB atau dekanat		√
9	Pengelolaan Pembelajaran				
10	Pembiayaan Pembelajaran				
11	Kurikulum				
12	Kemahasiswaan				
13	Pemilihan Mahasiswa Berprestasi				
14	Kompetensi Bahasa Asing Program studi kurang mensosialisasikan layanan pelatihan bahasa asing (Inggris) yang difasilitasi Fakultas kepada mahasiswa. PS belum menyelenggarakan mata kuliah bahasa (Jepang/Mandarin) yang dijadikan syarat kelulusan yang tercantum	Program Studi berkoordinasi dengan UPPS agar informasi layanan pelatihan bahasa asing (Inggris) bisa tersampaikan ke mahasiswa melalui sosialisasi	Sudah dilakukan melalui coaching, Bukti dukung : foto, SS, undangan		√

	dalam kurikulum.				
15	Pelaksanaan Tracer Study				
16	Kegiatan Alternatif Pengganti Skripsi/Tugas Akhir				

Dari hasil monitoring tindak lanjut yang telah dilaksanakan, diketahui bahwa sejumlah aspek yang sebelumnya pada saat pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia dinyatakan berstatus TS (Tidak Sesuai), telah ditindaklanjuti dengan baik dan saat ini ada yang telah berstatus S (Sesuai) dan masih berstatus TS (Tidak Sesuai). Beberapa aspek yang telah ditindaklanjuti dengan optimal oleh Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia dan memperoleh status Sesuai di antaranya: 1) Aspek Penjaminan Mutu, program studi Pendidikan Bahasa Indonesia berkomitmen telah menyusun manual mutu akademik tambahan setelah menurunkan dari manual mutu akademik fakultas. 2) Aspek perencanaan pembelajaran, program studi telah menyusun daftar bahan ajar semua mata kuliah untuk diserahkan ke PII guna mengatasi masalah koordinasi penyediaan bahan ajar.

Permasalahan sumber daya manusia menjadi fokus utama, dimana belum semua dosen memiliki sertifikasi dosen dan tenaga kependidikan belum memiliki sertifikat kompetensi sesuai bidang tugasnya. Program studi merespons dengan memotivasi dosen untuk melengkapi syarat serdos dan memastikan dosen eligible masuk daftar antrian kuota serdos, serta berkoordinasi dengan UPPS untuk pelatihan kompetensi tenaga kependidikan. Dalam hal sarana prasarana, terdapat masalah ruang pengelola dan ruang dosen yang kurang memadai, yang telah disampaikan ke UPPS meskipun belum ada tindak lanjut konkret. Terakhir, dalam aspek kompetensi bahasa asing, program studi berkoordinasi dengan UPPS untuk meningkatkan sosialisasi layanan pelatihan bahasa Inggris kepada mahasiswa melalui coaching dan sosialisasi.

2.1.7. Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Inggris

Tabel berikut memuat ringkasan permasalahan yang diidentifikasi, rencana dan pelaksanaan tindakan perbaikan, bukti pendukung, serta status terkini dari setiap temuan di Prodi S1 Pendidikan Bahasa Inggris.

Tabel 2.7 Hasil Audit RTL Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Inggris

No.	Permasalahan	Tindakan Perbaikan	Bukti Perbaikan	Status
------------	---------------------	---------------------------	------------------------	---------------

				S	TS
1	Penjaminan Mutu Program studi belum memiliki dokumen mutu: Manual Mutu, Dokumen Mutu, Standar Mutu, Formulir Mutu	Prodi akan membuat turunan dokumen mutu dari fakultas, termasuk membuat dokumen standar mutu tambahan berstandar mutu fakultas, dikoordinir oleh GKM PS. (Target pelaksanaan: Juni 2025) Target berikutnya adalah Juli 2025	Masih dalam proses penyusunan. https://drive.google.com/drive/folders/1NyaYIUGASvQvE5KcdjBVMBeJq9lb6QXM?usp=sharing	√	
2	Kompetensi Lulusan				
3	Isi Pembelajaran				
4	Perencanaan Pembelajaran RPS belum disusun sesuai dengan format yang berlaku, contohnya: 1. Belum dilengkapi dengan bahan kajian. 2. Hanya 30% yang formatnya sudah sesuai dengan aturan dari LP3M RPS yang terkumpul sebanyak 39 dari total 79 mata kuliah, belum terkumpul seluruhnya.	Rencana melakukan kegiatan tinjauan ulang RPS dan penyeragaman format RPS baru pada semester genap 2025. Prodi akan menyiapkan daftar bahan ajar yang dibutuhkan MK mulai semester genap 2024/2025. Daftar bahan ajar akan diteruskan ke PII (Target pelaksanaan: Semester gasal 2025) Juli 2025	Format RPS telah tersedia dan penyeragaman telah disosialisasikan. Link format RPS https://drive.google.com/drive/folders/1ImOwYv72HzptZ2wfsAiYliHie6NnfyrL?usp=sharing RPS yang terkumpul masih belum lengkap, karena sebagian masih dalam proses revisi dan penyesuaian format. https://drive.google.com/drive/folders/1_oBXjPDYhPW-TjNr-O_oB5t-WWbL405?usp=sharing	√	

	Penelaahan RPS belum dilakukan secara rutin		Pada kurikulum OBE yang akan diterapkan di tahun akademik 2025/2026, terdapat beberapa penyesuaian MK dan beberapa MK baru dalam prodi. Prodi merencanakan plotting pengampu MK pada rapat awal semester di minggu ketiga Juni 2025. Daftar bahan ajar untuk Semester gasal 2025/2026 akan diminta setelah pengampu MK ditentukan pada rapat tersebut.		
	Program studi belum menyusun panduan penelitian mahasiswa, penyusunan laporan akhir dan publikasi karya ilmiah, yang diturunkan dari buku pedoman penulisan tugas akhir Fakultas	Prodi akan menyusun pedoman panduan penelitian mahasiswa, penyusunan laporan akhir dan publikasi karya ilmiah, yang sesuai dengan karakteristik Prodi. (Target pelaksanaan: Juni 2025)	TIM KTA PBIng masih menyusun draft pedoman penulisan tugas akhir mahasiswa. https://drive.google.com/drive/folders/18wfTVPzXRTNHePDvHYmYjzfJBqyAohiU?usp=sharing		√
5	Proses Pembelajaran	GKM telah membuat format Project Guidelines yang meliputi penjelasan	Format project guidelines telah dibuat. https://drive.google.com/drive/folders/18wfTVPzXRTNHePDvHYmYjzfJBqyAohiU?usp=sharing	√	

	Metode pembelajaran dan pelaksanaan pembelajaran mata kuliah bersifat kolaboratif dan berbasis CBL/PjBL, namun belum terdokumentasi dengan baik	jenis project, instruksi, dan kriteria penilaian untuk project. GKM akan mendorong para dosen untuk mendokumentasikan pelaksanaan project dan memfasilitasi dengan penyimpanan Gdrive Project Guidelines untuk MK dengan project-based learning (Target pelaksanaan: semester genap 2024/2025)	ogle.com/drive/folders/1wyYbi2tsgodTM6lXBwnk2_Z9-nPHe_Z?usp=sharing Drive untuk filing project MK project based learning telah dibuat. Drive <i>masih kosong</i> karena semester genap 2024/2025 masih berjalan dan mahasiswa masih pada tahap penyelesaian proyek. https://drive.google.com/drive/folders/1COx5NPqYZyHlGecC7fAgS2W_96koQn2x?usp=sharing Adapun untuk MK dengan project berupa video diunggah di akun youtube berikut https://www.youtube.com/@English_JOLT		
6	Penilaian Pembelajaran				
7	Dosen dan Tenaga Kependidikan				
8	Sarana dan Prasarana Pembelajaran				
9	Pengelolaan Pembelajaran				

10	Pembiayaan Pembelajaran				
11	Kurikulum Penyusunan kurikulum belum melibatkan pemangku kepentingan yang bergerak di bidang penelitian	Prodi akan mengundang peneliti dari BRIN/Balai Bahasa pada acara kuliah dosen tamu/ praktisi untuk memberikan gambaran profesi sebagai peneliti. Prodi akan mengarahkan mahasiswa untuk melakukan magang di BRIN/Balai Bahasa/Lembaga Penelitian lainnya. (Target pelaksanaan: Semester genap 2024/2025 atau semester gasal 2025/2026)	Prodi telah menghubungi Dr. Fajar Riza Ul Haq, wakil menteri Pendidikan Dasar dan Menengah sebagai calon narasumber. Akan tetapi karena padatnya jadwal beliau, maka jadwal pasti untuk kuliah dosen tamu belum bisa terlaksana. Berikut adalah tangkap layar komunikasi dengan calon narsum. https://drive.google.com/file/d/1CZXbVb34gHSi1VHSLnr1L33t2t1Bk-oL/view?usp=sharing	√	
	Dokumen kurikulum yang digunakan belum disahkan oleh Rektor.	Pengesahan rektor akan diupayakan oleh prodi setelah rekonstruksi kurikulum OBE. (Target pelaksanaan: Agustus 2025)	Prodi telah menyusun kurikulum OBE https://docs.google.com/document/d/1mMEZoxL2ambTxfNtmLs4L79We7tsclqC/edit?usp=sharing&oid=112626819895959355886&rtpof=true&sd=true	√	

12	Kemahasiswaan				
13	Pemilihan Mahasiswa Berprestasi				
14	Kompetensi Bahasa Asing				
15	Pelaksanaan Tracer Study				
16	Kegiatan Alternatif Pengganti Skripsi/Tugas Akhir Tugas akhir pengganti skripsi tingkat prodi belum diputuskan. Mengacu pada kegiatan pengganti skripsi/tugas akhir di tingkat fakultas	.Prodi akan membuat panduan penulisan tugas akhir alternatif selain skripsi. Panduan ini akan mulai dibuat setelah panduan tugas akhir fakultas disahkan. (Target pelaksanaan: September 2025)	Dalam proses penyusunan https://drive.google.com/drive/folders/1OLaWyU77VR4JaHGg00Ttfh1ZC8qZZ8cD?usp=sharing		√

Pada aspek penjaminan mutu, program studi belum memiliki dokumen lengkap seperti Manual Mutu, Standar Mutu, dan Formulir Mutu. Sebagai tindak lanjut, telah disusun dokumen turunan dari fakultas yang disesuaikan dengan karakteristik prodi. Dokumen yang telah dibuat prodi adalah 2 standar mutu tambahan dan formulir mutu.

Dalam aspek perencanaan pembelajaran, ditemukan bahwa sebagian besar RPS belum memenuhi format LP3M, terutama karena belum mencantumkan bahan kajian. Dari 79 mata kuliah, baru 39 RPS yang terkumpul. Program studi telah menyiapkan format standar dan melakukan sosialisasi, serta merencanakan kegiatan tinjauan ulang dan penyusunan bahan ajar pada semester genap 2024/2025.

Sementara itu, panduan penelitian mahasiswa, penulisan laporan akhir, dan publikasi ilmiah belum tersedia, dan saat ini masih dalam proses penyusunan oleh tim KTA, menyesuaikan dengan pedoman dari fakultas. Terkait tugas akhir alternatif, program studi belum memiliki panduan resmi, dan saat ini sedang menyusun dokumen tersebut dengan mengacu pada panduan fakultas, yang ditargetkan selesai pada September 2025.

Pada proses pembelajaran, meskipun pendekatan *Project Based Learning* dan *Collaborative Based Learning* telah digunakan,

dokumentasinya belum optimal. Program studi telah menyusun *Project Guidelines* yang mencakup jenis proyek, instruksi pelaksanaan, dan kriteria penilaian, serta menyediakan folder penyimpanan daring dan kanal YouTube untuk mendokumentasikan hasil proyek mahasiswa.

Dalam pengembangan kurikulum, ditemukan bahwa proses penyusunan sebelumnya belum melibatkan pemangku kepentingan dari bidang penelitian. Sebagai bentuk perbaikan, program studi berupaya mengundang narasumber dari BRIN atau Balai Bahasa untuk memberikan kuliah tamu serta membuka kesempatan magang mahasiswa di lembaga penelitian. Selain itu, kurikulum OBE telah dirancang dan tengah dipersiapkan untuk disahkan oleh Rektor, dengan target finalisasi pada Agustus 2025.

2.1.8. Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Jepang

Dari hasil Audit Mutu Internal (AMI) yang telah dilaksanakan, terdapat beberapa temuan yang perlu ditindaklanjuti oleh pihak prodi, yaitu: aspek penjaminan mutu, perencanaan pembelajaran, proses pembelajaran, dosen dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pembelajaran, pengelolaan pembelajaran, kurikulum, kegiatan kemahasiswaan dan kegiatan alternatif pengganti tugas akhir/skripsi. Berikut ini terlampir tabel hasil tindak lanjut yang telah dilaksanakan oleh Prodi S1 Pendidikan Bahasa Jepang.

Tabel 2.8 Hasil Audit RTL Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Jepang

No.	Permasalahan	Tindakan Perbaikan	Bukti Perbaikan	Status	
				S	TS
1	Penjaminan Mutu Program studi belum memiliki dokumen mutu: Manual Mutu, Dokumen Mutu, Standar Mutu, Formulir Mutu	Prodi akan membuat turunan dokumen mutu dari fakultas, termasuk membuat dokumen standar mutu tambahan berstandar mutu fakultas, dikoordinasi oleh GKM PS (Target pelaksanaan: Akhir Tahun 2025)	Rapat PS PBJ telah merencanakan pembuatan dokumen dimaksud. Saat ini telah disusun draft dokumen standar mutu tambahan prodi Bukti dokumen: 1. Draft dokumen standar mutu tambahan prodi PBJ:	√	

			https://drive.google.com/drive/folders/1-mGpEu9IJyowYIKmxI77IzlGvCqt2jel?usp=drive_link		
2	Kompetensi Lulusan				
3	Isi Pembelajaran				
4	Perencanaan Pembelajaran a. RPS belum lengkap (9 dari 10 RPS) dan belum ditinjau di setiap awal semester/secara berkala	Rencana melakukan kegiatan tinjauan ulang RPS dan kurikulum sudah ada di prodi, dan mengimplementasikan jika memang sudah waktunya untuk melaksanakan tinjauan (Target Waktu: Awal semester Gasal 2025)	Sudah diupayakan oleh Tim GKM memberitahukan kepada koordinator pengampu mata kuliah tersebut untuk mengirimkan RPS sehingga saat ini RPS mata kuliah semester 1 dan 2 tahun akademik 2024/2025 sudah lengkap. Berikut ini adalah tautan bukti dokumennya. https://drive.google.com/drive/folders/1VdkwZd4MVEOT65mgXuwrZFK97VufJfO?usp=sharing	√	
	b. PS belum menyusun panduan penelitian mahasiswa, penyusunan laporan akhir dan publikasi karya ilmiah, yang diturunkan	Membuat ST tim KTA prodi, untuk handel Angkatan 1 pengertian TA dan membuat buku pedoman penyusunan tugas akhir untuk persiapan akreditasi tahun 2026, serta	Tim KTA PS PBJ sudah berperan dalam Tim KTA fakultas memberikan masukan berkaitan dengan penyusunan laporan akhir		√

	dari buku pedoman penulisan tugas akhir Fakultas	merumuskan pelampauan standar mutu PS dalam hal penulisan TA (Target Waktu: Awal semester Gasal 2025)	dan publikasi karya ilmiah. Setelah ditetapkan oleh Fakultas Tim KTA segera menindaklanjuti hal tersebut. Berikut ini tautan bukti dokumennya. Tim KTA menyusun draf Panduan Skripsi Program Studi Pendidikan Bahasa Jepang https://drive.google.com/drive/folders/1ulJ4YMOpXXgP0IKsd41JwFTZCUgg5Zgv?usp=sharing		
5	Proses Pembelajaran a. PS belum memiliki roadmap penelitian yang sesuai dengan bidang ilmu atau kepakaran dosen	Roadmap penelitian akan segera dibuat dalam bentuk diagram/skema dan dimasukkan dalam dokumen terkait bidang kepakaran penelitian dosen prodi, di bawah koordinasi ketua research group prodi. (Target waktu: Akhir tahun 2025)	Pemetaan tema roadmap penelitian telah dibuat menjadi 4 tema sesuai dengan bidang kajian dosen PS PBJ. Tim RG telah menginventarisasi hal tersebut untuk ditetapkan dalam rapat PS PBJ. Link https://drive.google.com/drive/folders/12APmjCLaR9kNW4jExzNZh7yeocrdCx6F	√	
	b. Proses perkuliahan belum	Terkait dengan terbatasnya sarana dan Prasarana PS	Kegiatan perkuliahan secara Tim	√	

	dilakukan oleh dosen dalam bentuk team teaching penuh	akan menindaklanjuti ke UPPS agar bisa mendukung perkuliahan team teaching. Permintaan Form dosen mengajar ke pihak terkait. PS melakukan pengaturan dosen Team Teaching	Teaching sudah diatur dan dilaksanakan oleh prodi PBJ. Berikut ini tautan bukti dokumennya. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1V_viOBZU8ptsJP9XIKg2I8xdNOGQRAT/edit?usp=sharing&ouid=110106488238444159408&rtpof=true&sd=true		
6	Penilaian Pembelajaran				
7	Dosen dan Tenaga Kependidikan Tenaga kependidikan belum memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya	Berkoordinasi dengan UPPS terkait dengan penyebaran informasi berkenaan dengan pelatihan Sertifikasi kompetensi dosen dan Tendik	Berkoordinasi dengan UPPS yaitu ketua jurusan Pendidikan Bahasa. Link: Untuk Dosen https://drive.google.com/drive/folders/1Qvc_0qkqDfGtdSp5LyxuuD-bmpJCXJGI Catatan: untuk Tendik menurut Bu Kajur belum ada	√	
8	Sarana dan Prasarana Pembelajaran Pemeliharaan sarana dan prasarana belum dilakukan secara rutin dan memadai	PS berkoordinasi dengan UPPS terkait dengan pemeliharaan maintenance berkenaan dengan kelengkapan sarana dan prasarana	Penambahan AC di ruang dosen PS PBJ oleh UPPS. Link https://drive.google.com/drive/folders/1rsSDcud36X_5CLBlmoQzvIQ2_WvIUB9o	√	

9	Pengelolaan Pembelajaran Prodi belum melaporkan data dan informasi tentang pemenuhan Indikator Kinerja Unit pada dekan tiap akhir semester	Beberapa data indikator kinerja prodi sudah dicatat oleh korprodi, dan akan dilaksanakan pada akhir semester. (Target pelaporan, akhir semester ganjil 2024/2025)	PS PBJ telah melaporkan kepada Ketua Jurusan Pendidikan Bahasa berkaitan dengan data dan informasi tentang pemenuhan Indikator Kinerja Unit. Link https://drive.google.com/drive/folders/1LMVW097igQKsxNriUGXzSI-LW0vs_Nlq	√	
10	Pembiayaan Pembelajaran				
11	Kurikulum a. Penyusunan kurikulum telah melibatkan masyarakat profesi atau konsorsium keilmuan, user yang relevan dengan program studi, namun belum melibatkan pemangku kepentingan lain yang sesuai.	Prodi akan melakukan tinjauan kurikulum secara rutin dengan mengundang pihak-pihak terkait untuk pengembangan kurikulum. (Target waktu pertengahan tahun 2026)	PS PBJ telah mengundang pihak terkait yaitu Pakar/ahli untuk membantu melakukan tinjauan kurikulum dalam penerapan kurikulum OBE berbasis standar Can Do, dengan narasumber Kadoi sensei dari The Japan Foundation (JF), dan juga mengundang <i>stakeholder</i> pengguna lulusan PT. Wagomu Kreatif Asia, untuk pengembangan kurikulum dan	√	

			pemenuhan CPL prodi. PS PBJ juga telah bergabung dengan Asosiasi Dosen Pendidikan Bahasa Jepang Seluruh Indonesia yaitu FDPPBJI, untuk konsorsium keilmuan Pendidikan Bahasa Jepang. Bukti tautan: 1. Bukti pelaksanaan tinjauan kurikulum dengan stakeholder The Japan Foundation (JF): https://fib.unsoed.ac.id/gandeng-the-japan-foundation-prodi-pbj-lakukan-tinjauan-kurikulum-perdana/ dan https://drive.google.com/drive/folders/1rfKv-NY1eWCokZDtggiSPZ13KwM3i8j8 2. Bukti pelaksanaan kuliah dosen tamu untuk tinjauan kurikulum dan pemenuhan CPL prodi sebagai konten creator: https://fib.unsoed.ac.id/prodi-pbj-gandeng-wago		
--	--	--	---	--	--

			mujaaneseeclass-adakan-kuliah-dosen-tamu-perdana/ dan https://drive.google.com/drive/folders/1mC93iP37QBSQHp2ngzoggfk9-B7loFoU		
	b. Kurikulum program studi belum disahkan oleh senat fakultas dan ditandatangani dekan kemudian dibuatkan SK oleh rektor	Dokumen kurikulum prodi sudah dalam proses penyusunan. Diharapkan jurusan dapat memfasilitasi pengesahan dokumen kurikulum tersebut oleh rektor (Target waktu: Akhir tahun 2025)	Draft dokumen kurikulum PS PBJ telah selesai dikerjakan pada tanggal 30 Mei 2025 dan telah diserahkan kepada GPM untuk diberikan masukan agar dapat disahkan menjadi dokumen kurikulum PS PBJ. Bukti dokumen: 1. Bukti draft dokumen kurikulum OBE prodi PBJ: https://drive.google.com/drive/folders/1T_JFlkAVtHGfk5OzfpLV3oVSB9cw6v7m?usp=sharing	√	
12	Kemahasiswaan Pelaksanaan kegiatan mahasiswa belum terlaksana dengan baik. Mahasiswa telah berpartisipasi aktif dalam program,/kegiata	Prodi akan mengupayakan dan mendorong pemilihan ketua dan wakil ketua hima. (Target waktu akhir semester genap 2024/2025)	Pelantikan Ketua dan wakil ketua Himpunan Mahasiswa Pendidikan Bahasa Jepang oleh FIB telah dilakukan pada tanggal 14 Februari 2025. Nama	√	

	n kemahasiswaan baik ekstrakurikuler maupun kokurikuler, namun belum ada dokumen pendukungnya		Himpunannya adalah HIMANIKYOU. Beberapa kegiatan yang telah diikuti oleh HIMANIKYOU diantaranya adalah 1. Pemilihan ketua, wakil, dan anggota https://drive.google.com/drive/folders/1mFnSodzOpsXPN2QMdwRXqkrUiZXtFXDJ 2. Rapat Rutin Divisi, https://drive.google.com/drive/folders/1VY8_2i5RoOi0Rdd_eSZyP9JdFtD8Lw_H 3. Dana Usaha, https://drive.google.com/drive/folders/1Me2P9nZm0sKNgzoPJDmkEPgc97B0zGtC?usp=sharing 4. <i>Manabi no Tomo</i> (Kelompok Belajar), https://drive.google.com/drive/folders/12dOrfGS1Aox6-SqEX3wgbcCLF0yLZq7?usp=drive_link Simulasi JLPT Ujian Kemampuan Berbahasa Jepang https://drive.google.com/drive/folders/19SszNFc		
--	--	--	--	--	--

			WbyGlucn_5P8BuQUv18vDgEHI 5. Bulu Tangkis, https://drive.google.com/drive/folders/1-8rgJ-foTLZ1VskBa3iy065nR0EVNUI6 6. Latihan Paduan Suara https://drive.google.com/drive/folders/1pTWy8HrUUfAoJs-3FYJmxWldfE2ppOh0 7. Hima Berbagi https://drive.google.com/file/d/13aGWEANvDtItB_kgZa2bC7QTJS-YA4eN/view?usp=sharing Kalender Kegiatan Himanikyou https://drive.google.com/file/d/13aGWEANvDtItB_kgZa2bC7QTJS-YA4eN/view?usp=sharing (Pembina HIMA)		
13	Pemilihan Mahasiswa Berprestasi				
14	Kompetensi Bahasa Asing				
15	Pelaksanaan Tracer Study				
16	Kegiatan Alternatif Pengganti Skripsi/Tugas Akhir KTA Program studi belum menyosialisasi kegiatan	Jurusan perlu segera menerbitkan ST tim KTA prodi untuk tahun 2025, agar nantinya prodi juga dapat Menyusun pedoman kegiatan alternatif pengganti skripsi di Tingkat prodi, jika pedoman	PS PBJ menunggu pengesahan pedoman kegiatan alternatif pengganti skripsi dari Fakultas. Link:	√	

	alternatif pengganti skripsi/tugas akhir secara berkala	di fakultas sudah disahkan. (Target waktu: Akhir tahun 2025)	Notulen Rapat Tim KTA Fakultas https://drive.google.com/drive/folders/1V4fkHSBqxVDCIptXwNoiFHZNAUTDRO-o		
--	---	---	---	--	--

Dari hasil monitoring tindak lanjut yang telah dilaksanakan, diketahui bahwa sejumlah aspek yang sebelumnya ketika dilaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap prodi S1 Pendidikan Bahasa Jepang dinyatakan berstatus TS (Tidak Sesuai), telah ditindaklanjuti dengan baik dan saat ini telah berstatus S (Sesuai). Beberapa aspek yang telah ditindaklanjuti dengan baik oleh prodi dan mendapatkan status S (Sesuai) diantaranya yaitu: 1) aspek ketersediaan dokumen mutu hasil turunan dokumen mutu tingkat fakultas, yang telah ditindaklanjuti dengan membuat draft standar mutu tambahan tingkat prodi; 2) aspek perencanaan pembelajaran, khususnya kegiatan tinjauan kurikulum dan tinjauan kurikulum yang telah dilaksanakan oleh prodi; 3) *Roadmap* penelitian prodi yang sesuai dengan bidang kajian dan keahlian dosen juga telah dibuat, tinggal menunggu ST dari pihak UPPS; 4) Pelaksanaan perkuliahan dengan sistem *team teaching* sudah dilaksanakan, meskipun saat ini dengan keterbatasan sarana dan prasarana baru sebatas dilaksanakan dengan skema *semi-team teaching*; 5) Mengenai sertifikat kompetensi yang dimiliki oleh tenaga kependidikan telah ditindak lanjuti dengan melakukan koordinasi dengan ketua jurusan, meskipun saat ini masih belum ada penambahan jumlah sertifikat kompetensi yang dimiliki tenaga kependidikan di lingkungan jurusan pendidikan bahasa; 6) pemeliharaan sarana dan prasarana salah satu yang menjadi kendala yaitu AC di ruang prodi yang telah ditindaklanjuti oleh pihak UPPS; 7) Pelaporan Indeks Kinerja Utama prodi juga saat ini telah dilaporkan oleh koorprodi kepada Dekan melalui ketua jurusan; 8) Kegiatan tinjauan kurikulum yang dilaksanakan secara berkala juga telah dilaksanakan dengan mengundang *stakeholder* dan narasumber yang mewakili ketercapaian CPL prodi; 9) Dokumen kurikulum prodi juga saat ini telah berbentuk draft dan telah diserahkan ke pihak UPPS untuk ditindaklanjuti dan disahkan oleh Rektor; 10) Untuk membentuk atmosfer akademik dan mendorong mahasiswa mengikuti berbagai kegiatan kompetisi baik nasional dan internasional, pihak prodi melalui himpunan mahasiswa telah memfasilitasi berbagai kegiatan yang mendukung hal tersebut; 11) Mengenai pemenuhan kegiatan alternatif pengganti skripsi/tugas akhir, prodi telah menunjuk wakil di tim KTA fakultas yang terlibat juga dalam penyusunan pedoman kegiatan alternatif pengganti skripsi/tugas akhir.

Salah satu aspek yang belum terpenuhi dan masih berstatus Tidak Sesuai (TS) yaitu mengenai prodi yang belum melakukan penyusunan pedoman tugas akhir/skripsi untuk tingkat prodi. Saat ini draft yang dilampirkan masih belum selesai sampai menjadi sebuah draft pedoman yang lengkap.

2.2. Hasil Audit RTL UPPS

Kegiatan audit RTL terhadap 10 Tim UPPS di FIB Unsoed berjalan dengan lancar dan mendapatkan hasil yang cukup baik. Rincian lengkap hasil audit RTL dari setiap tim disajikan pada bagian selanjutnya.

2.2.1. Bidang Akademik dan Perencanaan

Dari hasil Audit Mutu Internal (AMI) Bidang 1 yang membidangi aspek akademik dan perencanaan, telah teridentifikasi sejumlah aspek yang masih berstatus TS (Tidak Sesuai), sehingga masih perlu mendapatkan perhatian dan tindak lanjut, yaitu tentang ketersediaan bukti dokumen kapabilitas pimpinan secara formal sesuai dengan standar di Unsoed, kesesuaian Data MBKM di UDA dan SI MBKM. Selain itu, terdapat temuan lain yang belum sesuai tindakan perbaikannya yaitu pelaksanaan program khusus (percepatan/transfer kredit/perolehan kredit/double degree/micro-credentials) yang belum tersedia di FIB. Hasil Audit RTL bidang 1 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2.9 Hasil Audit RTL Bidang Akademik dan Perencanaan

No.	Permasalahan	Tindakan Perbaikan	Bukti Perbaikan	Status	
				S	TS
1	Keberadaan dokumen SOP di tiap bidang, tim/lab yang ada di FIB masih minim	Meminta setiap tim di bidang 1 untuk membuat SOP tim dan mengesahkan SOP tersebut melalui rapat senat Fakultas. Meminta GPM untuk merumuskan template SOP setiap tim	Laboratorium di FIB telah memiliki SOP, tetap belum disahkan di rapat senat, masih menunggu hasil review dari GPM.	√	
2	Belum ada kejelasan SOTK, SK pendirian dan tupoksi masing-masing	Tim perencanaan akan segera membuat dokumen serah terima sarana/prasarana	Perencanaan menjalankan fungsi perencanaan dan pengadaan hingga sarana	√	

	Lab sebagai syarat administrasi lab dan menyebabkan beberapa lab seperti tumpang tindih/beririsan program kerjanya	yang ada di FIB kepada para user Dekanat mengajukan SK pendirian laboratorium, yang berisi tugas dan fungsi dari masing-masing lab secara terperinci	dan prasarana diterima oleh FIB. Setelah sarana dan prasarana diterima oleh FIB, sarpras menjadi ranah bidang 2. SK pendirian laboratorium menginduk pada SOTK fakultas. Hingga saat ini, fakultas belum memberlakukan SOTK baru. (Menunggu arahan dekan) Berikut tautan SOTK yang saat ini digunakan oleh FIB https://drive.google.com/file/d/1TpiJrub_EWqc6kwdsoPcpDDt8hbTYBdD/view?usp=sharing		
3	Belum ada bukti dokumen kapabilitas pimpinan secara formal sesuai dengan standar di Unsoed	Bersama-sama dengan senat merumuskan dokumen standar pengukuran kapabilitas pimpinan	Dalam bidang perencanaan, WDA telah menunjukkan transparansi dalam penganggaran sesuai SOP https://docs.google.com/document/d/1n33cCibAmmd7YBP-2LYd-KUjwNPsMgnX/edit?usp=sharing&oid=116334208861570929463&rtpof=true&sd=true		√

			User anggaran menyetorkan TOR perencanaan anggaran seperti pada tautan berikut https://docs.google.com/document/d/1M_IFSCuAqCL-C3d6_uXa1vDEZSa7JApr/edit?usp=sharing&ouid=116334208861570929463&rtpof=true&sd=true Perencanaan menginput TOR ke dalam sistem https://drive.google.com/file/d/1ASBcKtOJqnBuxYTT7_qLzurGtE8sGm/view?usp=sharing Pada pertengahan tahun, perencanaan akan merevisi anggaran dan mengunggahnya ke sistem https://drive.google.com/file/d/1X8bpb81IUSWPGiWTKbKtCRWL0qHdgJBR/view?usp=sharing Urutan kinerja ini menunjukkan transparansi yang telah dilakukan oleh WDA.		
--	--	--	--	--	--

4	Data MBKM belum terekap di UDA dan SI MBKM	Input data UDA dilakukan oleh WD 1 dengan meminta data pada sekjur. Untuk MBKM, data yang diinput adalah data yang dikumpulkan oleh para sekjur MBKM sekarang menjadi ranah WD 3, laporan ke WD 1 terkait dengan input data MBKM yang ada di penghitungan IKU	Update data UDA sekarang ditangani oleh bidang 2 WDA hanya mendapat rekap KRS melalui SIA WDA. Bukti rekap KRS dari SIA WDA dapat dilihat pada tautan berikut https://docs.google.com/spreadsheets/d/1yJd9nYnLDJLW3WgbXiVCk5Y-XNVj4TFc/edit?usp=sharing&ouid=116334208861570929463&rtfpof=true&sd=true		√
5	Perencanaan anggaran yang sudah disusun oleh user dan disepakati di awal tahun, terkadang berganti di saat akhir secara mendadak dari pimpinan fakultas	User anggaran diminta segera merealisasikan anggaran sesuai dengan timeline yang sudah ditetapkan di RKA dan KAK terutama untuk anggaran yang bersumber dari BOPTN	Perencanaan telah memberikan split anggaran beserta jadwal realisasi anggaran yang telah disepakati dengan pengguna anggaran. Jika pada akhir tahun, anggaran belum terserap, perencanaan akan merevisi anggaran. Bukti anggaran fakultas tidak bisa kami sampaikan di sini tetapi kegiatan revisi	√	

			anggaran telah dilaksanakan. Bukti kegiatan revisi anggaran dapat dilihat pada tautan berikut https://drive.google.com/file/d/1X8bpb81IUSWPGiWTKbKtCRWL0qHdgJBR/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1ASBcKtOJqnBuxYTT7_qLzurGtE8sGm/view?usp=sharing		
6	Tim MBKM tidak memiliki anggaran untuk melaksanakan program kerja	Untuk dapat memperoleh anggaran, setiap user anggaran harus membuat RKA dan KAK yang terperinci. Jika user anggaran tidak membuat RKA dan KAK, perencanaan tidak bisa membuatkan alokasi anggaran	Bukti anggaran MBKM dapat dilihat pada tautan berikut ini https://drive.google.com/file/d/1lbPWXseIZC9nj-s4AwHL_kOMAUmRc240/view?usp=sharing	√	
7	Belum adanya penilaian kualitas hasil kerja tim dari pihak internal dan eksternal	Tahun 2024 UPPS melalui GPM telah melaksanakan AMI dan untuk tahun berikutnya UPPS akan melaksanakan AMI dengan lebih baik UPPS akan meminta setiap tim untuk membuat laporan kepuasan pengguna layanan	UPPS akan meminta masing-masing tim untuk melaksanakan survey kepuasan atas kinerja yang sudah dilaksanakan. Pada saat RTL, WDA telah meminta setiap lab untuk melakukan survey kepuasan	√	

			pengguna layanan.		
8	Beberapa laboratorium belum memiliki sarana dan prasarana pendukung yang sesuai dengan bidang kerja dari masing-masing lab, sehingga menyulitkan penyusunan dan pelaksanaan SOP lab	Tim perencanaan akan segera membuat dokumen serah terima sarana/prasarana yang ada di FIB kepada para user Dekanat mengajukan SK pendirian laboratorium, yang berisi tugas dan fungsi dari masing-masing lab secara terperinci	Berikut tautan SOTK yang saat ini digunakan oleh FIB https://drive.google.com/file/d/1TpiJrub_EWqc6kwdsoPcpDDt8hbTYBdD/view?usp=sharing	√	
9	Dokumen pelaksanaan program khusus (percepatan/transfer kredit/perolehan kredit/double degree/micro-credentials) belum ada	FIB masih penajakan dengan universitas di Australia (tim KLN)	Untuk program khusus (percepatan/transfer kredit/perolehan kredit/double degree/micro-credentials) dengan universitas di Australia, masih terkendala mata kuliah yang diselenggarakan, waktu perkuliahan, dan biaya. Kegiatan dengan pihak Australia dapat dilihat pada tautan berikut ini https://drive.google.com/drive/folders/10H7db46eRimGnQs_Tk1IluxrqtqrPgdd?usp=sharing		√
10	Belum bergayut antara penelitian	PL sudah memiliki peta jalan penelitian	Kelompok riset telah dirancang	√	

	dosen dengan roadmap penelitian FIB yang dibuat oleh PL	dan pengabdian, untuk renstra akan lebih baik jika menginduk pada renstra fakultas WD 1 telah meminta koprodi untuk membuat kelompok riset dosen yang ada di prodi, namun belum semua prodi mengumpulkan draf	namun ada satu prodi (D3 Bahasa Inggris) yang belum menyerahkan draft kelompok bidang kajian sehingga dekanat belum dapat menerbitkan SK kelompok bidang kajian (research group). ST kelompok bidang kajian dapat dilihat pada tautan berikut ini https://drive.google.com/file/d/1VNINmm1sRdhUIlBgmGzwN9TpOjtg_g8U/view?usp=sharing																																																																										
11	Tim di FIB sudah memiliki struktur organisasi tim yang dibuktikan dengan ST Dekan, namun perlu ada dokumen khusus yang berisi struktur tim lengkap dengan tujuan dan sasaran tim serta pembagian kerja dari masing-masing anggota tim	Dekanat meminta GPM untuk membuat template SOP untuk masing-masing tim, lalu menginstruksikan seluruh tim di bawah bidang 1, 2, dan 3 untuk membuat SOP terkait kegiatan-kegiatan yang ada di masing-masing tim	GPM telah memberikan template SOP kepada masing-masing tim. Untuk bidang satu, SOP yang telah dikerjakan adalah sebagai berikut. <table border="1"> <tr><td>SOP Kegiatan KRS</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SOP Riset</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SOP Penilaian</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SOP UTB dan SAG</td><td>BAPENDIK</td><td>SUKAH</td></tr> <tr><td>SOP Guru Mandiri</td><td>BAPENDIK</td><td>SUKAH</td></tr> <tr><td>SOP Aspek Sosial, Budaya & IP</td><td>BAPENDIK</td><td>SUKAH</td></tr> <tr><td>SOP Pengukuran Diri Individu</td><td>BAPENDIK</td><td>SUKAH</td></tr> <tr><td>SOP Pengukuran Grup Sosial</td><td>BAPENDIK</td><td>SUKAH</td></tr> <tr><td>SOP Yohanes</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SOP Pengukuran Perilaku</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SOP Pengantar PBL</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SOP Pembelajaran UCL</td><td>BAPENDIK</td><td></td></tr> <tr><td>SOP dan Jurnal Penelitian</td><td>BAPENDIK</td><td></td></tr> <tr><td>SOP Pengantar Ilmu Geografi Melayang</td><td>BAPENDIK</td><td></td></tr> <tr><td>SOP Pengantar Semangat LBT</td><td>BAPENDIK</td><td></td></tr> <tr><td>SOP Pengantar Logistik</td><td>BAPENDIK</td><td>SUKAH</td></tr> <tr><td>SOP Pengantar Logistik Makroekonomi</td><td>BIDANG 3</td><td></td></tr> <tr><td>SOP Pengantar Garut Tapan</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SOP Pengantar RPA</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SOP Hutan Nusantara</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SOP Pendidikan dan Riset</td><td>BAPENDIK</td><td></td></tr> <tr><td>SOP Pendidikan dan Riset</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SOP Pendidikan dan Riset</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SOP Pendidikan dan Riset</td><td></td><td></td></tr> </table> Berikut tautan SOTK yang saat ini digunakan oleh FIB https://drive.google.com/file/d/	SOP Kegiatan KRS			SOP Riset			SOP Penilaian			SOP UTB dan SAG	BAPENDIK	SUKAH	SOP Guru Mandiri	BAPENDIK	SUKAH	SOP Aspek Sosial, Budaya & IP	BAPENDIK	SUKAH	SOP Pengukuran Diri Individu	BAPENDIK	SUKAH	SOP Pengukuran Grup Sosial	BAPENDIK	SUKAH	SOP Yohanes			SOP Pengukuran Perilaku			SOP Pengantar PBL			SOP Pembelajaran UCL	BAPENDIK		SOP dan Jurnal Penelitian	BAPENDIK		SOP Pengantar Ilmu Geografi Melayang	BAPENDIK		SOP Pengantar Semangat LBT	BAPENDIK		SOP Pengantar Logistik	BAPENDIK	SUKAH	SOP Pengantar Logistik Makroekonomi	BIDANG 3		SOP Pengantar Garut Tapan			SOP Pengantar RPA			SOP Hutan Nusantara			SOP Pendidikan dan Riset	BAPENDIK		SOP Pendidikan dan Riset			SOP Pendidikan dan Riset			SOP Pendidikan dan Riset			√	
SOP Kegiatan KRS																																																																													
SOP Riset																																																																													
SOP Penilaian																																																																													
SOP UTB dan SAG	BAPENDIK	SUKAH																																																																											
SOP Guru Mandiri	BAPENDIK	SUKAH																																																																											
SOP Aspek Sosial, Budaya & IP	BAPENDIK	SUKAH																																																																											
SOP Pengukuran Diri Individu	BAPENDIK	SUKAH																																																																											
SOP Pengukuran Grup Sosial	BAPENDIK	SUKAH																																																																											
SOP Yohanes																																																																													
SOP Pengukuran Perilaku																																																																													
SOP Pengantar PBL																																																																													
SOP Pembelajaran UCL	BAPENDIK																																																																												
SOP dan Jurnal Penelitian	BAPENDIK																																																																												
SOP Pengantar Ilmu Geografi Melayang	BAPENDIK																																																																												
SOP Pengantar Semangat LBT	BAPENDIK																																																																												
SOP Pengantar Logistik	BAPENDIK	SUKAH																																																																											
SOP Pengantar Logistik Makroekonomi	BIDANG 3																																																																												
SOP Pengantar Garut Tapan																																																																													
SOP Pengantar RPA																																																																													
SOP Hutan Nusantara																																																																													
SOP Pendidikan dan Riset	BAPENDIK																																																																												
SOP Pendidikan dan Riset																																																																													
SOP Pendidikan dan Riset																																																																													
SOP Pendidikan dan Riset																																																																													

			1TpiJrub_EWqc6kwdsoPcpDDt8hbTYBdD/view?usp=sharing		
--	--	--	--	--	--

RTL juga menghasilkan beberapa temuan bidang akademik dan perencanaan yang telah sesuai dengan tindakan perbaikan, seperti: ketersediaan *Standard Operational Procedure* (SOP); ketersediaan anggaran untuk semua *user* di FIB, termasuk tim MBKM; ketersediaan penilaian kualitas hasil kerja tim dari pihak internal dan eksternal; dan penentuan kelompok riset yang dibuktikan dengan terbitnya SK kelompok bidang kajian.

2.2.2. Bidang Umum dan Keuangan

Dari hasil Audit Mutu Internal (AMI) Bidang 2 yang membidangi aspek Keuangan dan Sumber Daya Manusia (SDM), telah teridentifikasi sejumlah aspek yang masih berstatus TS (Tidak Sesuai), sehingga masih perlu mendapatkan perhatian dan tindak lanjut, yaitu tentang ketersediaan dokumen SOTK, SK pendirian dan tupoksi masing-masing Laboratorium, bukti dokumen kapabilitas pimpinan secara formal sesuai dengan standar di Unsoed, rencana tim di bawah bidang 2. Selain itu, terdapat temuan lain terkait perencanaan dan penyerapan anggaran yang sudah disusun oleh *user* dan disepakati di awal tahun, terkadang berganti di saat akhir secara mendadak, serta ada beberapa *user* yang belum dapat mengakses anggaran atau tidak maksimal penyerapannya karena belum diadakan pelatihan untuk penyerapan anggaran oleh *user*. Beberapa laboratorium juga belum memiliki sarana dan prasarana pendukung, serta dokumen serah terima laboratorium yang belum dilaksanakan.

Dari enam belas temuan, mayoritas temuan tersebut belum ditindaklanjuti dengan baik, sehingga di akhir proses monitoring tindak lanjut tetap berstatus Tidak Sesuai (TS), sebagaimana yang terlihat pada tabel berikut.

Tabel 2.10 Hasil Audit RTL Bidang Umum dan Keuangan

No.	Permasalahan	Tindakan Perbaikan	Bukti Perbaikan	Status	
				S	TS
1	Keberadaan dokumen SOP di tiap bidang, tim/lab yang ada di FIB masih minim	Meminta setiap Tim dibidang 2 untuk membuat SOP tim dan mengesahkan SOP tersebut melalui rapat	SOP sudah dibuat menyesuaikan template dari GPM, dan akan diajukan		√

		senat Fakultas. Meminta GPM untuk merumuskan template SOP setiap tim	pengesahan senat. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Iyn4CvxdPRBsu-g hSOsxlTI1jGSb7_3m		
2	Belum ada kejelasan SOTK, SK Pendirian dan tupoksi masing-masing Lab sebagai syarat administrasi lab dan menyebabkan beberapa lab seperti tumpeng tindih / beririsan program kerjanya	1. Tim perencanaan akan segera membuat dokumen serah terima sarana/prasarana yang ada di FIB kepada para user	Akan dibuat dokumen serah terima sarana dan prasarana. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Iyn4CvxdPRBsu-g hSOsxlTI1jGSb7_3m		√
		2. Dekanat mengajukan SK pendirian laboratorium, yang berisi tugas dan fungsi dari masing-masing lab secara terperinci	Dekanat akan mengajukan SK Pendirian laboratorium. Sementara tupoksi lab ada di dalam SOTK.		√
3	Belum ada bukti dokumen kapabilitas pimpinan secara formal sesuai dengan standar dikti Unsoed	Bersama-sama dengan senat merumuskan dokumen standar pengukuran kapabilitas yang mencakup lima buah aspek tersebut.	Dekanat bersama senat akan mengajukan dokumen standar pengukuran kapabilitas.		√
4	Rencana kerja tim di bidang 2 belum terdokumentasi dengan baik	Mendokumentasikan rencana kerja	Rencana kerja terdokumentasi di dalam SKP.		√

			https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1lyn4CvxdPRBsu-g hSOsxlTI1jGSb7_3m		
5	Tim MBKM tidak memiliki anggaran untuk melaksanakan program kerja	Untuk dapat memperoleh anggaran, setiap user anggaran harus membuat RKA dan KAK yang terperinci. Jika user anggaran tidak membuat RKA dan KAK, perencanaan tidak bisa membuatkan alokasi anggaran.	-Tim MBKM bisa mengajukan ke perencanaan untuk anggaran MBKM. Sementara anggaran MBKM sdh diajukan melalui bidang 1. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1lyn4CvxdPRBsu-g hSOsxlTI1jGSb7_3m		√
6	Anggaran yang mendukung kegiatan kemahasiswaan mengalami penurunan dan sulit untuk diakses secara transparan	Berkoordinasi dengan bidang dan bidang 3 agar penggunaan anggaran terkait kegiatan kemahasiswaan menjadi lebih optimal dan dapat dimanfaatkan oleh seluruh mahasiswa dengan tepat sasaran dan sesuai target yang dicanangkan	Bidang 2 akan berkoordinasi dengan bidang 1 dan 3 terkait anggaran kemahasiswaan. Untuk anggaran masing-masing bidang, sesuai pengajuan dan persetujuan reviewer seperti yang ada di POK.		√
7	Tingkat partisipasi user dalam pengaksesan anggaran masih rendah, dan belum semua anggaran yang diajukan dapat diakses / disetujui dan	Memperbaiki cara penyusunan anggaran dengan mempertimbangkan faktor resiko sehingga meminimalisir penolakan dari tim keuangan pusat	Sudah diadakan pelatihan penyusunan anggaran yang dihadiri user anggaran di FIB.		√

	belum disosialisasikan secara berkala dan terbuka.				
11	Beberapa Laboratorium belum memiliki sarana dan prasarana pendukung yang sesuai dengan bidang kerja dari masing-masing lab, sehingga menyulitkan penyusunan dan pelaksanaan SOP lab	1. Tim perencanaan akan segera membuat dokumen serah terima sarana/prasarana yang ada di FIB kepada para user.	Akan dibuat dokumen serah terima sarana dan prasarana ke user, tapi karena ada keterbatasan ruang ada beberapa lab yang baru bisa difasilitasi setelah ada gedung baru.		√
		2. Dekanat mengajukan SK pendirian laboratorium, yang berisi tugas dan fungsi dari masing-masing lab secara terperinci	Dekanat akan mengajukan SK Pendirian Lab.		√
12	Sarana dan prasarana yang memenuhi standar 3K (keamanan dan keselamatan kerja) untuk kaum disabilitas belum maksimal	Mendata sarana dan prasarana yang belum memenuhi standar 3K untuk kaum disabilitas	Sarana dan Prasarana yang belum memenuhi standar 3K untuk kaum disabilitas sudah didata dan diajukan anggarannya. Untuk gedung yang baru akan dibuat memenuhi standar 3K untuk kaum disabilitas.		√

			https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1lyn4CvxdPRBsu-g hSOsxlTI1jGSb7_3m		
13	Rapat evaluasi diri dari bidang 2 dilaksanakan periodik 3 bulan sekali, tetapi tindak lanjut hasil evaluasi belum terdokumentasi dan belum ada bukti implementasi hasil evaluasi dengan baik	Mendokumentasikan tindak lanjut hasil evaluasi	Sudah dilakukan tindak lanjut hasil evaluasi dengan membuat tanggapan hasil audit. Implementasi hasil audit dipergunakan untuk perbaikan pembuatan laporan keuangan. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1lyn4CvxdPRBsu-g hSOsxlTI1jGSb7_3m		√
14	Terdapat 7 orang tendik dengan kualifikasi pendidikan yang belum memenuhi syarat (minimal D3)	Memotivasi tendik untuk studi lanjut dan mengikuti pelatihan pelatihan.	Tendik yang belum memenuhi kualifikasi pendidikan sebagian sudah mengikuti pelatihan dan sudah mempunyai sertifikat bnsip. Untuk yang lain akan diajukan utk mengikuti pelatihan tendik. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1lyn4CvxdPRBsu-g hSOsxlTI1jGSb7_3m	√	

			n4CvxdPRBsu-g hSOsxlTI1jGSb7_3m		
15	Jumlah dosen yang sudah tersertifikasi masih dibawah 63%	Mendata kembali dosen yang belum serdos	Dosen FIB 98 orang, yang sudah serdos 62 orang (60,76%), yang belum serdos 36 orang https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1lyn4CvxdPRBsu-g hSOsxlTI1jGSb7_3m		√
16	Tim BK fakultas belum diisi oleh personel dengan latar belakang dan kompetensi konseling yang mumpuni	Berkoordinasi dan berkolaborasi dengan dosen dosen yang memiliki latar belakang psikologi, untuk dilibatkan dalam tim BK FIB, sebagai backup. Akan dialokasikan anggaran untuk pelatihan BK dari bidang 1.	ST Tim BK FIB sudah memasukan Bu Yusida yang berlatar belakang pendidikan psikologi. Untuk psikolog, sudah berkolaborasi dengan psikolog, Bu Astri. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1lyn4CvxdPRBsu-g hSOsxlTI1jGSb7_3m	√	

Dari hasil monitoring yang dilaksanakan terdapat banyak sekali pekerjaan yang perlu ditindaklanjuti dengan segera dari bidang 2, salah satu yang urgent mengenai pelaksanaan serah terima ruangan laboratorium yang saat ini masih belum jelas pengelolaan dan proses peminjaman dllnya.

RTL juga menghasilkan beberapa temuan bidang akademik dan perencanaan yang telah sesuai dengan tindakan perbaikan, seperti: ketersediaan *Standard Operational Procedure* (SOP), pelaksanaan evaluasi internal melalui AMI GPM yang dilaksanakan secara rutin, pelatihan tenaga kependidikan untuk memenuhi kualifikasi uji kompetensi tenaga

kependidikan dan komposisi dari tim Bimbingan Konseling (BK) FIB, yang telah disesuaikan dengan masukan dari auditor AMI.

2.2.3. Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama

Dalam bidang kemahasiswaan dan kerja sama, beberapa permasalahan telah ditindaklanjuti oleh fakultas dengan langkah-langkah perbaikan yang terukur. Tim di bidang tiga telah menyusun dan mengesahkan SOP masing-masing melalui rapat senat fakultas sebagai upaya peningkatan tata kelola internal. Meski dokumen pengukuran kapabilitas pimpinan dan rencana strategis kerja sama jangka panjang masih dalam proses finalisasi, bidang tiga telah melakukan koordinasi dengan tim kerja sama dalam negeri dan luar negeri untuk penyusunan rencana tahunan. Terkait MBKM, verifikasi data peserta telah dilakukan, dan pelaporan sudah berjalan meskipun integrasi data ke UDA dan SI MBKM masih perlu penyempurnaan. Selain itu, meskipun ada dinamika dalam perubahan realisasi anggaran dan penurunan alokasi untuk kegiatan kemahasiswaan, bidang tiga tetap berupaya menjaga realisasi sesuai RKA dan melakukan koordinasi lintas bidang untuk pemanfaatan anggaran yang transparan dan tepat sasaran.

Tabel 2.11 Hasil Audit RTL Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama

No.	Permasalahan	Tindakan Perbaikan	Bukti Perbaikan	Status	
				S	TS
1	Keberadaan dokumen SOP di tiap bidang, tim/lab yang ada di FIB masih minim	Meminta setiap tim di bidang 3 untuk membuat SOP tim dan mengesahkan SOP tersebut melalui rapat senat Fakultas. Meminta GPM untuk merumuskan template SOP setiap tim	Sudah dilakukan dan berikut bukti dokumennya https://drive.google.com/drive/folders/1X8T2qYZz3dw5O5O3icXBAsqZED7i0SkL	√	
2	Belum ada bukti dokumen kapabilitas Pimpinan secara formal Sesuai dengan standar Dikti Unsoed	Bidang tiga bersama-sama dengan senat merumuskan dokumen standar pengukuran Kapabilitas yang mencakup lima buah aspek tersebut.	Masih dalam konfirmasi waktu yang disepakati karena rapat senat dilakukan di hari Jumat bersamaan dengan jadwal kuliah		√

3	Bidang 3 belum merumuskan rencana strategis untuk pelaksanaan kerjasama dengan mitra yang sesuai dengan visi misi fakultas	Koordinasi dengan tim kerjasama DN dan kerjasama LN, untuk merumuskan dan Menyusun renstra kerjasama selama 4 tahun ke depan	Belum dilakukan untuk jangka 4 tahun namun sudah dilakukan untuk jangka tiap tahun setelah menerima kontrak kinerja		√
4	Data MBKM Belum terekap di UDA dan SI MBKM	1. Input data UDA dilakukan oleh WD 1 dengan meminta data pada sekjur. Untuk MBKM, data yang diinput adalah data yang dikumpulkan oleh para sekjur. 2. MBKM sekarang menjadi ranah WD 3, laporan ke WD 1 terkait dengan input data MBKM yang ada di penghitungan IKU.	Wd 3 sudah melakukan verifikasi data peserta MBKM dari kementerian, dan ketua MBKM fakultas menyetorkan data tersebut ditambah data dari MBKM Mandiri ke pic penghitungan IKU		√
5	Perencanaan anggaran yang sudah disusun oleh user dan disepakati di awal tahun, terkadang berganti disaat akhir secara mendadak dari pimpinan fakultas	Bidang tiga sebagai user anggaran diminta segera merealisasikan Anggaran sesuai dengan timeline yg sudah ditetapkan di RKA dan KAK terutama untuk anggaran yang bersumber dari BOPTN.	Biasanya setelah mendapat informasi akses anggaran dibuka langsung diinformasikan ke pic pengguna anggaran untuk segera melaksanakan kegiatan yang sudah diprogramkan, dan selama ini serapan anggaran bidang 3 sesuai harapan.		√

6	Anggaran yang Mendukung kegiatan Kemahasiswaan mengalami penurunan dan sulit untuk diakses secara transparan	Berkoordinasi dengan bidang 1 dan bidang 2 agar Penggunaan anggaran terkait kegiatan kemahasiswaan menjadi lebih optimal dan dapat dimanfaatkan oleh seluruh mahasiswa dengan tepat sasaran dan sesuai target yang dicanangkan	Bidang 1, 2 dan 3 sudah sepakat untuk tidak mengambil alih anggaran bidang lain tanpa adanya koordinasi terlebih dulu		√
---	--	--	---	--	---

Sebagai bentuk komitmen terhadap perbaikan berkelanjutan, bidang 3 terus memperbaiki sistem dokumentasi, perencanaan, dan koordinasi baik dalam aspek kemahasiswaan maupun kerja sama eksternal. Upaya ini mencerminkan keseriusan fakultas dalam meningkatkan mutu layanan non-akademik secara menyeluruh serta menjamin tercapainya tujuan strategis institusi sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan.

2.2.4. Tim Laboratorium Kajian Pendidikan Bahasa

Tim Laboratorium Kajian Pendidikan Bahasa berdasarkan hasil Audit Mutu Internal (AMI) memiliki beberapa temuan permasalahan yang perlu ditindaklanjuti. Dari temuan permasalahan tersebut dirumuskan rencana tindakan perbaikan pada Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). Rencana tindakan perbaikan tersebut kemudian dicek ketercapaiannya melalui audit Rencana Tindak Lanjut (RTL). Hasilnya dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.12 Hasil Audit RTL Tim Laboratorium Kajian Pendidikan Bahasa

No.	Permasalahan	Tindakan Perbaikan	Bukti Perbaikan	Status	
				S	TS
1	Keberadaan dokumen SOP di tiap lab yang ada di FIB masih minim	Meminta setiap lab di untuk membuat SOP lab dan mengesahkan SOP tersebut melalui rapat senat Fakultas. Meminta GPM untuk merumuskan template SOP setiap tim. (Target pelaksanaan: 6 bulan)	Tim lab melakukan perbaikan berdasarkan hasil reuiu GPM. https://drive.google.com/drive/folders/1QdIEyWBP3xTpWCR3fyr	√	

			dXfF5NKcIPDzv?usp=sharing		
2	Belum adanya penilaian kualitas hasil kerja tim dari pihak internal. Lab belum membuat laporan kepuasan pengguna untuk layanan/program kerja yang dilakukan (internal)	UPPS akan meminta setiap lab untuk membuat laporan kepuasan penggunaan layanan (internal). (tidak tertulis target waktu)	Tim lab sedang merumuskan instrumen dalam pengukuran kepuasan penggunaan layanan dalam google form. https://bit.ly/surveikepuasanlabmicroteachingfibunsoed	√	
3	Beberapa Laboratorium belum memiliki sarana dan prasarana pendukung yang sesuai dengan bidang kerja dari masing-masing lab, sehingga menyulitkan penyusunan dan pelaksanaan SOP lab	1. Tim perencanaan akan segera membuat dokumen serah terima sarana/prasarana yang ada di FIB kepada para user. 2. Dekanat mengajukan SK pendirian laboratorium, yang berisi tugas dan fungsi dari masing-masing lab secara terperinci (Target pelaksanaan:3 bulan)	1. Secara nonformal Dekanat menyampaikan bahwa Laboratorium <i>Microteaching</i> dalam naungan Laboratorium Kajian Pendidikan Bahasa dan Laboratorium Bahasa dalam naungan Laboratorium Sasdaya. Namun, secara resmi belum ada dokumen serah terima. 2. Terdapat SK pengangkatan Kalab, tetapi tidak secara rinci berisi tupoksi masing-masing lab.		√

Berdasarkan hasil audit RTL Tim Laboratorium Kajian Pendidikan Bahasa pada tabel di atas, dapat diketahui bahwa terdapat 2 temuan permasalahan yang sudah ditindaklanjuti dan buktinya sesuai, serta 1 temuan permasalahan yang belum ada bukti tindak lanjutnya. Tim Laboratorium Kajian Pendidikan Bahasa telah berupaya untuk melaksanakan tindakan perbaikan, yaitu membuat SOP kegiatan tim dan membuat instrumen pengukuran kepuasan penggunaan layanan Tim Laboratorium Kajian Pendidikan Bahasa. Namun, masih terdapat tindak lanjut yang masih belum tercapai, yaitu belum ada dokumen serah terima sarana dan prasarana secara formal dan belum ada rincian tupoksi Tim Laboratorium Kajian Pendidikan Bahasa secara lengkap.

2.2.5. Tim Laboratorium Kajian Pengembangan Pembelajaran

Dari hasil Audit Mutu Internal (AMI) Laboratorium Kajian Pengembangan Pembelajaran, permasalahan terkait minimnya keberadaan dokumen SOP telah ditindaklanjuti dengan melaksanakan beberapa tindakan perbaikan. Tindakan-tindakan tersebut meliputi pembuatan SOP oleh LKPP dan SOP Tim oleh GPM. Dokumen SOP tersebut dapat diakses melalui tautan yang tertera pada tabel berikut. Oleh karena itu, status permasalahan tersebut menjadi Selesai (S).

Tabel 2.13 Hasil Audit RTL Tim Laboratorium Kajian Pengembangan Pembelajaran

No.	Permasalahan	Tindakan Perbaikan	Bukti Perbaikan	Status	
				S	TS
1	Keberadaan dokumen SOP di LKPP masih minim	Meminta LKPP untuk membuat SOP dan mengesahkan SOP tersebut melalui rapat senat Fakultas. Meminta GPM untuk merumuskan template SOP setiap tim	SOP sudah disusun dan sudah diajukan ke GPM untuk disahkan oleh senat Fakultas. Link bukti dokumen: https://drive.google.com/drive/folders/1dzBBbCTKg04-LJD3vg8CriN4jxCUwWyp?usp=sharing Untuk SOP layanan lain sedang menunggu template dari	√	

			pihak Fakultas berupa SOP tanggapan Pengguna Layanan.		
--	--	--	---	--	--

2.2.6. Tim Laboratorium Kajian Bahasa, Sastra, dan Budaya

Dari hasil Audit Mutu Internal (AMI) Laboratorium Kajian Bahasa, Sastra, dan Budaya telah teridentifikasi aspek yang masih berstatus TS (Tidak Sesuai), sehingga masih perlu mendapatkan perhatian dan tindak lanjut, yaitu terkait dengan keberadaan dokumen SOP di lingkungan laboratorium yang masih minim sebagaimana yang terlihat pada tabel berikut.

Tabel 2.14 Hasil Audit RTL Tim Laboratorium Kajian Bahasa, Sastra, dan Budaya

No.	Permasalahan	Tindakan Perbaikan	Bukti Perbaikan	Status	
				S	TS
1	Keberadaan dokumen SOP di LKBSB masih minim	Meminta LKBSB untuk membuat SOP dan mengesahkan SOP tersebut melalui rapat senat Fakultas. Meminta GPM untuk merumuskan template SOP setiap tim	SOP sudah disusun dan sudah diajukan ke GPM untuk disahkan oleh senat Fakultas.		√

Permasalahan ini telah ditindaklanjuti dengan langkah perbaikan berupa penyusunan SOP. Saat ini, dokumen SOP telah berhasil disusun dan sudah diajukan ke GPM untuk mendapatkan pengesahan resmi oleh Senat Fakultas. Dengan demikian, diharapkan ke depan pelaksanaan operasional laboratorium dapat mengacu pada standar prosedur yang jelas, tertib, dan terukur sesuai dengan Standar Mutu Akademik Fakultas Ilmu Budaya.

2.2.7. Tim Laboratorium Pertunjukan dan Seni

Dari hasil Audit Mutu Internal (AMI) Laboratorium Pertunjukan dan Seni telah teridentifikasi aspek yang masih berstatus TS (Tidak Sesuai), sehingga masih perlu mendapatkan perhatian dan tindak lanjut, yaitu tentang ketersediaan dokumen SOTK, SK pendirian dan tupoksi masing-masing Laboratorium sehingga menyulitkan penyusunan dan

pelaksanaan SOP laboratorium sebagaimana yang terlihat pada tabel berikut.

Tabel 2.15 Hasil Audit RTL Tim Laboratorium Pertunjukan dan Seni

No.	Permasalahan	Tindakan Perbaikan	Bukti Perbaikan	Status	
				S	TS
1	Keberadaan dokumen SOP di tiap bidang, tim/lab yang ada di FIB masih minim	Meminta setiap tim di bidang 1 untuk membuat SOP tim dan mengesahkan SOP tersebut melalui rapat senat Fakultas. Meminta GPM untuk merumuskan template SOP setiap tim	SOP sudah dikerjakan dan direvisi https://docs.google.com/document/d/1sNrLe5G85R375h3ZGYluGBxKlrAfGTvy/edit?usp=share_link&ouid=113743995051035688820&rtpof=true&sd=true	√	
2	Belum adanya penilaian kualitas hasil kerja tim dari pihak internal dan eksternal	1.Tahun 2024 UPPS melalui GPM telah melaksanakan AMI dan untuk tahun berikutnya UPPS akan melaksanakan AMI dengan lebih baik. 2.UPPS akan meminta setiap tim untuk membuat laporan kepuasan pengguna layanan.	Telah dilakukan evaluasi kegiatan acara dari pihak eksternal https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeYTKEOqUBiUix-awqr6VMARZ8BrClx_Bzfn587Pf517P2fg/viewform	√	
3	Beberapa Laboratorium belum memiliki sarana dan prasarana pendukung yang sesuai dengan bidang kerja dari masing- masing lab, sehingga menyulitkan penyusunan dan	1. Tim perencanaan akan segera membuat dokumen serah terima sarana/prasarana yang ada di FIB kepada para user. 2.Dekanat mengajukan SK pendirian laboratorium, yang berisi tugas dan fungsi dari	Telah dimintakan kembali ST Laboratorium Pertunjukan dan Seni kepada UPPS https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1qub5InFJ0mahvxT		√

	pelaksanaan SOP lab	masing-masing lab secara terperinci	yuiPUMUGRHsaXoh7Q		
--	---------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	--	--

RTL juga menghasilkan beberapa temuan dalam aspek ketersediaan dokumen dan penilaian kerja dari pihak internal dan eksternal.

2.2.8. Tim Laboratorium Publikasi

Hasil Audit RTL Tim Laboratorium Publikasi secara rinci dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.16 Hasil Audit RTL Tim Laboratorium Publikasi

No.	Permasalahan	Tindakan Perbaikan	Bukti Perbaikan	Status	
				S	TS
1	Belum ada kejelasan SOTK, SK Pendirian dan tupoksi masing-masing Lab sebagai syarat administrasi lab dan menyebabkan beberapa lab seperti tumpang tindih/berisakan program kerjanya	1. Tim perencanaan akan segera membuat dokumen serah terima sarana/prasarana yang ada di FIB kepada para user. 2. Dekanat mengajukan SK pendirian laboratorium, yang berisi tugas dan fungsi dari masing-masing lab secara terperinci	PL akan menindaklanjuti dengan membahas rincian tupoksi Laboratorium dan SOTK yang merupakan turunan dari SK Pengangkatan Kalab pada hari Senin, 16 Juni 2025. Rincian tupoksi dan SOTK tersebut akan diusulkan ke dekanat agar dapat dibahas lebih lanjut. Sementara ini PL hanya memiliki kewenangan untuk membuat ST Pengelola Laboratorium, terlampir sebagai berikut: https://drive.google.com/drive/folders/1fZqkFfg_4bAJcOwPjneCgnR8Y_jUfBjD?usp=sharing		√
2	Beberapa Laboratorium	1. Tim perencanaan	Akan diadakan pertemuan yang		√

	belum memiliki sarana dan prasarana pendukung yang sesuai dengan bidang kerja dari masing masing lab, sehingga menyulitkan penyusunan dan pelaksanaan SOP lab	akan segera membuat dokumen serah terima sarana/prasarana yang ada di FIB kepada para user. 2.Dekanat mengajukan SK pendirian laboratorium, yang berisi tugas dan fungsi dari masing-masing lab secara terperinci	melibatkan Kalab, WD I dan GPM yang akan membahas lebih lanjut mengenai pembagian sarpras laboratorium, dokumen yang terkait dll pada bulan Juli 2025. Sementara ST yang dimiliki oleh tim PL terlampir sebagai berikut: https://drive.google.com/drive/folders/1fZqkFfg_4bAJcOwPjneCgnR8Y_jUfBjD?usp=sharing		
3	Kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa belum sepenuhnya selaras dengan <i>roadmap</i> yang telah ditetapkan.	Pembuatan papan roadmap penelitian sebagai pedoman bagi para dosen.	Papan roadmap telah tersedia di Lobby Gedung A dan termuat dalam website FIB. berikut adalah link dokumen roadmap penelitian dan pengabdian hingga 2026: https://drive.google.com/file/d/1cmImFb5Dq0zsaUym3npXyUP-gT9UAUn/view?usp=sharing	√	
4	Penelitian dan PkM masih didanai secara internal	<i>Publication Laboratory</i> berperan sebagai monitor dan pendorong penelitian dosen yang lebih berkualitas	Setiap tahun diselenggarakan pendampingan proposal penelitian dan pendampingan dana hibah external, yakni Hibah Kementerian (DRTPM/DPPM). Pada tahun 2024, kinerja tercapai 5 judul proposal	√	

			penelitian BIMA dan 2 proposal pengabdian. Bukti Kinerja: https://drive.google.com/drive/folders/1b7QBL1octWGDxwLw6mfiHtjDMtH-M1dp?usp=sharing Tahun 2025, 6 judul proposal penelitian dan 3 judul proposal pengabdian yang dibiayai oleh DPPM/ BIMA 2025. Bukti Kinerja (sementara karena ST belum diterbitkan dari LPPM): https://drive.google.com/drive/folders/1FWlwi3_yM6k5QY3LQHli-IKHjudgBmm?usp=sharing		
5	Rendahnya penelitian yang dilakukan mahasiswa	<i>Publication Laboratory</i> menginisiasi pelaksanaan seminar nasional yang melibatkan kolaborasi mahasiswa dan dosen	SemNas PL diselenggarakan secara berkala setiap tahunnya. Karya artikel ilmiah hasil publikasi diterbitkan pada e-prosiding dengan pranala sbb: https://conference.fib.unsoed.ac.id/ojs/index.php/kokadoma/issue/archive Pada tahun 2025, pelaksanaan semnas akan diawali dengan pendampingan penulisan makalah untuk para	√	

			mahasiswa sehingga kualitas makalah yang diterbitkan menjadi lebih baik dan menghasilkan kolaborasi penelitian dosen dan mahasiswa yang lebih berkualitas.		
6	Rendahnya jumlah HKI dosen	menargetkan peningkatan jumlah Hak Kekayaan Intelektual (HKI) dari penelitian dosen dengan memasukkan HKI sebagai bagian dari usulan proposal penelitian dan PkM	PL telah berupaya melakukan beberapa kali sosialisasi HKI dengan mendatangkan narasumber dari LPPM. PL juga sudah membuat SOP pengajuan HKI: 1. https://drive.google.com/drive/folders/1lhQbK-xk0CwarPm_8ixH08qmscKOH1?usp=sharing 2. https://drive.google.com/drive/folders/1THgpHOfYnm-C8OYZtUI3dXFKwJkEfJCZ?usp=sharing https://fib.unsoed.ac.id/wp-content/uploads/2024/08/Formulir-Pengajuan-Cipta-FIB-August-2024.docx	√	

Berdasarkan dokumen Borang Audit Mutu Internal untuk Laboratorium Publikasi, Fakultas Ilmu Budaya Universitas Jenderal Soedirman, terdapat enam permasalahan utama yang diidentifikasi beserta tindakan perbaikannya. Permasalahan pertama dan kedua terkait belum

adanya kejelasan SOTK, SK Pendirian, dan tupoksi masing-masing laboratorium, serta belum tersedianya sarana prasarana pendukung yang sesuai dengan bidang kerja laboratorium. Untuk mengatasi hal ini, tim perencanaan akan membuat dokumen serah terima sarana/prasarana dan dekanat akan mengajukan SK pendirian laboratorium yang berisi tugas dan fungsi terperinci. Rencana pembahasan tupoksi dan SOTK dijadwalkan pada Senin, 16 Juni 2025, sementara pertemuan pembagian sarpras akan dilaksanakan pada Juli 2025.

Untuk permasalahan ketiga mengenai keselarasan kegiatan penelitian dengan roadmap, telah berhasil diatasi dengan pembuatan papan roadmap penelitian yang tersedia di Lobby Gedung A dan termuat dalam website FIB. Permasalahan keempat tentang penelitian dan PkM yang masih didanai secara internal juga telah menunjukkan kemajuan, dengan Publication Laboratory berperan sebagai monitor dan pendorong penelitian berkualitas. Pada 2024 tercapai 5 judul proposal penelitian BIMA dan 2 proposal pengabdian, sedangkan di 2025 meningkat menjadi 6 judul penelitian dan 3 judul pengabdian.

Permasalahan kelima dan keenam menyangkut rendahnya penelitian mahasiswa dan jumlah HKI dosen. Publication Laboratory menginisiasi seminar nasional berkala dengan kolaborasi mahasiswa-dosen yang hasilnya diterbitkan dalam e-prosiding. Untuk meningkatkan HKI, PL melakukan sosialisasi dengan narasumber LPPM dan membuat SOP pengajuan HKI sebagai bagian dari usulan proposal penelitian dan PkM. Audit ini dilaksanakan di Purwokerto pada periode akademik 2024 dengan melibatkan Dekan Prof. Dr. Ely Triasih Rahayu dan tim auditor dari fakultas.

2.2.9. Tim MBKM

Dari hasil Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan program MBKM di Fakultas Ilmu Budaya Unsoed, teridentifikasi bahwa masih terdapat aspek-aspek yang berstatus TS (Tidak Sesuai) dan memerlukan perhatian serta tindak lanjut lebih lanjut. Aspek yang menjadi perhatian utama adalah belum tersedianya dokumen panduan pelaksanaan MBKM yang telah direview oleh GPM dan disahkan oleh rektorat, serta belum optimalnya pelaksanaan sosialisasi rutin oleh tim MBKM Fakultas. Selain itu, data pelaksanaan MBKM mahasiswa juga belum sepenuhnya terintegrasi dalam sistem UDA maupun SIMBKM, sehingga proses pelaporan dan penghitungan IKU belum dapat dilakukan secara maksimal. Temuan-temuan ini menunjukkan pentingnya penyempurnaan dokumen pedoman, SOP, serta sistem pencatatan dan koordinasi antar tim MBKM, UDA, dan prodi di lingkungan fakultas.

Tabel 2.17 Hasil Audit RTL Tim MBKM

No.	Permasalahan	Tindakan Perbaikan	Bukti Perbaikan	Status	
				S	TS
1	Belum ada dokumen panduan pelaksanaan MBKM yang sudah direview oleh GPM, dan disahkan oleh rektorat, kegiatan sosialisasi rutin oleh tim MBKM Fakultas secara menyeluruh belum terlaksana dengan maksimal	1. Pada saat itu, dokumen dibutuhkan mendesak sehingga langsung dimintakan pengesahan ke pihak senat fakultas. Untuk periode berikutnya, MBKM akan melengkapi pedoman pelaksanaan BKP MBKM dan memintakan review dari GPM (MBKM sekarang masuk ke ranah bidang 3) 2. Mengadakan pelatihan pedoman MBKM dengan anggaran dari bidang 1	Revisi dokumen SOP sudah dilakukan. Dokumen SOP yang sudah direvisi dan mengikuti template sudah dikirim ke GPM untuk dilakukan review, tetapi belum mendapatkan hasil review. Bukti pengiriman dokumen SOP dapat dilihat pada tautan https://drive.google.com/drive/folders/1gFFRBAs8h3GcwNtoq_Ujq1XHlrYdImHJ?usp=sharing Akan diadakan pelatihan pedoman pelaksanaan MBKM pada libur semester genap TA 2025/2026 sebagai persiapan pelaksanaan MBKM prodi pada semester selanjutnya dengan menggunakan anggaran MBKM dari bidang 1 dengan mengundang tim MBKM fakultas, ketua tim MBKM		√

		3. Evaluasi kinerja tim MBKM fakultas secara menyeluruh	prodi, dan koordinator prodi. Evaluasi kinerja tim MBKM fakultas dilaksanakan oleh WD 1, dengan merekap data MBKM dari masing2 prodi, untuk mengetahui bahwa setiap prodi telah mencapai target jumlah mahasiswa yang melaksanakan MBKM.		
2	Data MBKM belum terekap di UDA dan SIMBKM	1. Input data UDA dilakukan oleh WD1 dengan meminta data pada sekjur. Untuk MBKM, data yang diinput adalah data yang dikumpulkan oleh para sekjur. 2. MBKM sekarang menjadi ranah WD3, laporan ke WD1 terkait dengan input data MBKM yang ada di penghitungan IKU.	Tim UDA dan Tim MBKM adalah dua tim yang memiliki tupoksi yang berbeda. Laporan pelaksanaan MBKM mahasiswa di masing-masing prodi terdokumentasi dengan baik di tim MBKM Fakultas untuk kemudian dilaporkan ke WD1. Data MBKM mahasiswa pada semester genap TA 2024/2025 dapat dilihat pada tautan https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wS16z6svxovGwKjZj0tnuhZYAqc4oxCL/edit?usp=drive_link&ouid=		√

			117640666339432241977&rtpof=true&sd=true Data MBKM mahasiswa pada semester gasal TA 2024/2025 dapat dilihat pada tautan https://docs.google.com/spreadsheets/d/1d8YG-OQR-PdB9HfdqxppngAUUNq_xO1-k/edit?usp=drive_link&uid=117640666339432241977&rtpof=true&sd=true Langkah selanjutnya adalah merekap semua data mahasiswa MBKM FIB melalui laman SI MBKM, yang dapat dilihat pada tautan dibawah ini https://drive.google.com/drive/u/0/my-drive		
--	--	--	---	--	--

Berdasarkan dokumen Borang Audit Mutu Internal untuk pelaksanaan program MBKM di Fakultas Ilmu Budaya Unsoed, terdapat dua permasalahan utama yang teridentifikasi dan saat ini masih berstatus TS (Tidak Sesuai). Permasalahan pertama terkait belum tersusunnya dokumen panduan pelaksanaan MBKM yang telah direview oleh GPM dan disahkan oleh rektorat, serta pelaksanaan sosialisasi rutin oleh tim MBKM fakultas yang belum maksimal. Untuk menindaklanjuti hal ini, tim MBKM telah merevisi dokumen SOP sesuai dengan template dan mengirimkannya ke GPM untuk direview. Selain itu, pelatihan pedoman MBKM dijadwalkan pada libur semester genap TA 2025/2026, serta dilakukan evaluasi menyeluruh terhadap kinerja tim MBKM fakultas.

Permasalahan kedua menyangkut belum terekapnya data MBKM secara menyeluruh di UDA dan SIMBKM. Meskipun pengumpulan data

telah dilakukan melalui Sekjur dan pelaporan ke WD1 telah berjalan, integrasi data dengan sistem SIMBKM masih perlu ditingkatkan. Rencana tindak lanjut mencakup merekap seluruh data MBKM mahasiswa FIB melalui laman SI MBKM.

2.2.10. Pusat Informasi Ilmiah (PII)

Tabel berikut menyajikan hasil tindak lanjut atas temuan Audit Mutu Internal (AMI) tahun 2024 pada unit Pusat Inovasi Ilmu (PII) Fakultas Ilmu Budaya. Tindak lanjut ini mencakup permasalahan yang ditemukan, rencana atau langkah perbaikan, bukti pendukung, serta status pelaksanaannya.

Tabel 2.18 Hasil Audit RTL Pusat Informasi Ilmiah (PII)

No.	Permasalahan	Tindakan Perbaikan	Bukti Perbaikan	Status	
				S	TS
1	Keberadaan dokumen SOP di tiap bidang, tim/lab yang ada di FIB masih minim	Meminta setiap tim di bidang 1 untuk membuat SOP tim dan mengesahkan SOP tersebut melalui rapat senat Fakultas. Meminta GPM untuk merumuskan template SOP setiap tim	Berdasarkan masukan yang diberikan oleh Tim AIMA, maka Tim PII sudah melakukan perbaikan SOP. Terlampir ada 6 SOP yang sudah diperbaiki		√
2	Pagu anggaran dan sarana prasarana yang dimiliki PII saat ini tidak mendukung target kinerja dari pimpinan, karena pagu anggaran terbesar untuk fumigasi, bukan penyediaan bahan ajar, peningkatan jumlah kunjungan mahasiswa, dll.	Anggaran tahun 2025, diinput pada pertengahan 2024. PII pada saat itu tidak menganggarkan kegiatan yg disebutkan. Untuk tahun 2025, PII bisa melakukan revisi anggaran dengan membuat RKA dan KAK yang terperinci. Berkoordinasi dengan PII terkait anggaran yang dibutuhkan.	Sudah membuat 2 TOR / KAK untuk anggaran tahun 2025 dan salah satunya di setujui, yakni kegiatan Workshop Students Personal Development Program (SPDP). TOR terlampir		√

Tabel hasil Rencana Tindak Lanjut (RTL) dari tim Pusat Inovasi Ilmu (PII) Fakultas Ilmu Budaya Universitas Jenderal Soedirman memuat tanggapan atas dua temuan utama dalam Audit Mutu Internal (AMI) tahun 2024, yang hingga saat ini masih dalam kategori *Tidak Sesuai* (TS).

Permasalahan pertama berkaitan dengan minimnya dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) pada masing-masing tim, bidang, atau laboratorium di lingkungan FIB. Untuk menanggapi hal ini, tim PII telah meminta seluruh tim di bidang 1 untuk menyusun SOP masing-masing dan mengesahkannya melalui rapat senat fakultas. GPM juga diminta menyusun template SOP sebagai acuan umum. Sebagai bentuk kemajuan, enam SOP yang telah diperbaiki dilampirkan dalam laporan ini sebagai bukti perbaikan. Namun, karena belum seluruh tim menyusun dan mengesahkan SOP masing-masing, status tindak lanjut ini masih dinyatakan belum sepenuhnya sesuai.

Permasalahan kedua menyangkut ketidaksesuaian antara pagu anggaran PII dengan target kinerja yang diharapkan oleh pimpinan fakultas. Pagu anggaran terbesar sebelumnya dialokasikan untuk kegiatan fumigasi, sementara kebutuhan penting seperti pengadaan bahan ajar atau peningkatan aktivitas mahasiswa belum mendapat dukungan anggaran memadai. Sebagai tindak lanjut, PII telah menyusun dua dokumen TOR/KAK untuk anggaran tahun 2025, salah satunya adalah *Workshop Students Personal Development Program (SPDP)* yang telah disetujui. Meski terdapat progres dalam perencanaan anggaran, tindak lanjut ini masih berstatus *TS* karena implementasi secara menyeluruh dan revisi anggaran masih dalam proses.

BAB III PENUTUP

3.1. Kesimpulan

Pelaksanaan kegiatan audit Rencana Tindak Lanjut (RTL) perdana di FIB Unsoed menjadi salah satu bukti sah dari komitmen penjaminan mutu yang berkelanjutan. Dari hasil RTL yang telah dilaksanakan, diketahui bahwa mayoritas audite yang terdiri dari 8 program studi dan 10 tim UPPS telah melaksanakan tindakan perbaikan yang dijanjikan dalam proses Audit Mutu Internal (AMI) 2024 lalu, seperti yang terlihat dari tabel RTL dan penjelasan yang diberikan pada bagian hasil audit RTL di atas. Secara umum, baik audite prodi maupun audite tim UPPS telah melaksanakan kewajibannya disertai dengan bukti dukung perbaikan yang relevan sehingga mendapatkan status “Sesuai” dari 6 (enam) orang auditor pelaksana RTL.

Ditinjau dari segi pemenuhan standar mutu dan proses peningkatan kualitas akademik yang telah dilakukan, diketahui bahwa terdapat dua prodi yang telah menunjukkan komitmen tinggi dalam peningkatan kualitas akademik, yaitu prodi D3 Bahasa Mandarin dan D3 Bahasa Inggris. Kedua prodi tersebut menunjukkan ketercapaian peningkatan kualitas akademik dengan nilai sempurna, yang ditunjukkan dengan perolehan status “Sesuai” untuk seluruh tindak lanjut atas temuan permasalahan yang ditemukan (100%). Berturut-turut selanjutnya prodi yang menunjukkan peningkatan kualitas akademik yaitu prodi S1 Pendidikan Bahasa Jepang yang memperoleh status “Sesuai” sebanyak 11 buah dan status “Tidak Sesuai” sebanyak 1 buah (91.6%), prodi S1 Sastra Indonesia yang memperoleh status “Sesuai” sebanyak 6 buah dan status “Tidak Sesuai” sebanyak 2 buah (75%), prodi S1 Sastra Inggris yang memperoleh status “Sesuai” sebanyak 8 buah dan status “Tidak Sesuai” sebanyak 3 buah (72.7%), prodi S1 Pendidikan Bahasa Inggris yang memperoleh status “Sesuai” sebanyak 2 buah dan status “Tidak Sesuai” sebanyak 2 buah (50%), prodi S1 Pendidikan Bahasa Indonesia yang memperoleh status “Sesuai” sebanyak 2 buah dan status “Tidak Sesuai” sebanyak 4 buah (33.3%), dan terakhir prodi S1 Sastra Jepang yang memperoleh status “Sesuai” sebanyak 4 buah dan status “Tidak Sesuai” sebanyak 11 buah (26.6%).

Selanjutnya, untuk pemenuhan standar mutu dan proses peningkatan mutu pelayanan akademik di unit/tim UPPS, untuk unit/tim UPPS yang menunjukkan pemenuhan standar mutu dan peningkatan mutu pelayanan akademik terbaik berturut-turut ditempati oleh unit/tim Bidang Akademik dan Perencanaan (Bidang 1) yang memperoleh status “Sesuai” sebanyak 8 buah dan status “Tidak Sesuai” sebanyak 3 buah (72.7%), unit/tim Laboratorium yang memperoleh status “Sesuai” sebanyak 6 buah dan status “Tidak Sesuai” sebanyak 4 buah (60%), unit/tim Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama (Bidang 3) yang memperoleh status

“Sesuai” sebanyak 1 buah dan status “Tidak Sesuai” sebanyak 5 buah (16.6%), unit/tim Bidang Umum dan Keuangan (Bidang 2) yang memperoleh status “Sesuai” sebanyak 3 buah dan status “Tidak Sesuai” sebanyak 16 buah (15.7%). Sebaliknya, terdapat dua buah tim yang belum dapat menunjukkan peningkatan kinerja serta tidak dapat memberikan bukti dokumen pendukung kinerja yang relevan yaitu Pusat Informasi Ilmiah (PII) dan tim MBKM Fakultas. Kedua unit/tim tersebut memperoleh status “Tidak Sesuai” sebanyak dua buah dari total dua buah temuan yang perlu ditindaklanjuti dengan bukti dukung (0%).

Demikian kesimpulan umum dari pelaksanaan kegiatan audit RTL yang telah dilaksanakan, semoga kegiatan penjaminan mutu internal di FIB akan senantiasa menunjukkan perbaikan positif dan dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga akan meningkatkan kualitas layanan akademik dan nonakademik menjadi lebih baik secara keseluruhan.

3.2. Saran

Untuk meningkatkan efektivitas kegiatan audit RTL selanjutnya, disarankan agar waktu pelaksanaan RTL diperpanjang dari periode sebelumnya dengan mengalokasikan minimal 2-3 jam per sesi untuk setiap program studi dan tim UPPS guna memungkinkan diskusi yang lebih mendalam dan komprehensif. Pelaksanaan RTL sebaiknya dijadwalkan di luar jam mengajar aktif, seperti periode mahasiswa melaksanakan UTS/UAS atau saat pergantian semester untuk memastikan kehadiran penuh auditor dan audite tanpa mengganggu kegiatan akademik rutin. Koordinasi intensif dengan bagian akademik perlu dilakukan sejak awal untuk menghindari konflik jadwal, disertai dengan pemberitahuan dini minimal 2 minggu sebelum pelaksanaan dan sistem konfirmasi kehadiran yang jelas. Selain itu, perlu dikembangkan sistem monitoring berkelanjutan untuk memantau progress implementasi rekomendasi RTL, serta menyediakan dukungan teknis dan konsultasi bagi program studi yang mengalami kesulitan dalam mengimplementasikan tindak lanjut. Implementasi saran-saran ini diharapkan dapat meningkatkan partisipasi, kualitas diskusi, dan efektivitas tindak lanjut audit di lingkungan Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Jenderal Soedirman.

LAMPIRAN

Surat Undangan Audit RTL FIB Unsoed 2025

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, TINGGI SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS ILMU BUDAYA
Jalan Dr. Soeparno 1 Karangwongkal Purwokerto 53123
Telepon (0281) 625152, 628518 Faksimile 625152
Surel : fib@unsoed.ac.id Laman : <http://fib.unsoed.ac.id>

Nomor : B/1374/UN23.14/PM.00/2025 15 Mei 2025
Perihal : Undangan Pelaksanaan Audit Rencana Tindak Lanjut AMI Program Studi

Yth. Bpk / Ibu :

Wakil Rektor Bidang Akademik
Wakil Dekan Bidang Akademik
Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
Tim Gugus Penjamin Mutu
Para Koordinator Program Studi
Para Auditor AMI

Fakultas Ilmu Budaya
Universitas Jenderal Soedirman
di Purwokerto

Disampaikan dengan hormat, berkaitan dengan telah dilaksanakannya Audit Mutu Internal (AMI) pada program studi tahun 2024 di Fakultas Ilmu Budaya Unsoed, maka Gugus Penjamin Mutu (GPM) FIB Unsoed akan melaksanakan Audit Rencana Tindak Lanjut atas hasil AMI. Sehubungan dengan hal tersebut, mohon Bapak/Ibu untuk dapat menghadiri pelaksanaan RTL pada:

Hari/tanggal : Rabu/ 11 Juni 2025
Waktu : 09.00 - 12.00 WIB
Tempat : Ruang rapat gedung Sri Wahyuti

Demikian undangan ini dibuat, atas perhatian dan kerjasamanya Bapak/Ibu diucapkan terimakasih.


Prof. Dr. Ely Triasih Rahayu, S.S., M.Hum.
NIM: 198072005012003

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, TINGGI SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS ILMU BUDAYA
Jalan Dr. Soeparno 1 Karangwongkal Purwokerto 53123
Telepon (0281) 625152, 628518 Faksimile 625152
Surel : fib@unsoed.ac.id Laman : <http://fib.unsoed.ac.id>

Nomor : B/1375/UN23.14/PM.00/2025 15 Mei 2025
Perihal : Undangan Pelaksanaan Audit Rencana Tindak Lanjut AMI Tim UPPS

Yth. Bpk / Ibu :

Wakil Rektor Bidang Akademik
Wakil Dekan Bidang Akademik
Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
Tim Gugus Penjamin Mutu
Para Kepala Laboratorium
Ketua Tim MBKM
Ketua Pusat Informasi Ilmiah
Para Auditor AMI FIB

Fakultas Ilmu Budaya
Universitas Jenderal Soedirman
di Purwokerto

Disampaikan dengan hormat, berkaitan dengan telah dilaksanakannya Audit Mutu Internal (AMI) pada Tim UPPS tahun 2024 di Fakultas Ilmu Budaya Unsoed, maka Gugus Penjamin Mutu (GPM) FIB Unsoed akan melaksanakan Audit Rencana Tindak Lanjut atas hasil AMI. Sehubungan dengan hal tersebut, mohon Bapak/Ibu untuk dapat menghadiri pelaksanaan RTL pada:

Hari/tanggal : Kamis/ 12 Juni 2025
Waktu : 09.00 - 12.00 WIB
Tempat : Ruang rapat gedung Sri Wahyuti

Demikian undangan ini dibuat, atas perhatian dan kerjasamanya Bapak/Ibu diucapkan terimakasih.


Prof. Dr. Ely Triasih Rahayu, S.S., M.Hum.
NIM: 198072005012003

Daftar Hadir Audit RTL FIB Unsoed 2025

DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Rencana Tindak Lanjut Program Studi Fakultas Ilmu Budaya
Hari/Tanggal : Rabu/11 Juni 2025
Waktu : 09.00-12.00

No	Nama	Tandatangan
1	Prof. Dr. Ir. Noor Farid, M.Si.	
2	Prof. Dr. Ely Triasih Rahayu, S.S., M.Hum.	
3	Dr. Chusni Hadiati, S.S., M.Hum.	
4	Sri Nani Hari Yanti, S.S., M.Hum.	
5	Kuntarto, S.Ag., M.Pd.I.	
6	Ika Maratus Sholikhah, S.S., M.A.	
7	Dian Bayu Firmansyah, S.Pd., M.Pd.	
8	Usep Muttaqin, S.Hum., M.A.	
9	Yudi Suryadi, S.Pd., M.Pd.	
10	Weksa Fradita Asriyama, S.Pd., M.Pd. (N. 10)	
11	Nadia Winda Ummah, S.S., M.A.	
12	Ummi Nurjamil Baiti Lapiana, S.S., M.A.	
13	Henggar Prasetyowati, S.Hum., Mtsol.	
14	Lely Tri Wijayanti, S.S., M.A.	
15	Dr. Dyah Tjanurini, Ss., M.Si.	
16	Rosyid Dodiyanto, Ss., M.Hum.	
17	Uki Hares Yulianti, S.Pd., M.Pd.	
18	Dr. Siti Junawaroh, Ss, M.Hum.	
19	Dr. Memet Sudaryanto, S.Pd., M.Pd. (N. 10)	
20	Destyanisa Tazkiyah, B.Ed., M.S.	

DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan : Rencana Tindak Lanjut Tim UPPS
Hari/Tanggal : Kamis/12 Juni 2025
Waktu : 09.00-12.00

No	Nama	Tandatangan
1	Prof. Dr. Ir. Noor Farid, M.Si.	
2	Prof. Dr. Ely Triasih Rahayu, S.S., M.Hum.	
3	Dr. Chusni Hadiati, S.S., M.Hum.	
4	Sri Nani Hari Yanti, S.S., M.Hum.	
5	Kuntarto, S.Ag., M.Pd.I.	
6	Ika Maratus Sholikhah, S.S., M.A.	
7	Uki Hares Yulianti, S.Pd., M.Pd.	
8	Usep Muttaqin, S.Hum., M.A.	
9	Yudi Suryadi, S.Pd., M.Pd.	
10	Weksa Fradita Asriyama, S.Pd., M.Pd.	
11	Nadia Winda Ummah, S.S., M.A.	
12	Ummi Nurjamil Baiti Lapiana, S.S., M.A.	
13	Lely Tri Wijayanti, S.S., M.A.	
14	Raden Pujo Handoyo, S.S.M.Hum.	
15	Dian Bayu Firmansyah, S.Pd., M.Pd.	
16	Henggar Prasetyowati, S.Hum., Mtsol.	
17	Rosyid Dodiyanto, S.S., M.Hum.	
18	Aldi Aditya, S.S., M.Hum.	
19	Exwan Andriyan V., S.Pd., M.Pd.	
20	Bivit Anggoro P.N., S.Pd., M.Pd.	

21	Kristianto Setiawan, S.S., M.A.	
22	Slamet Riyadi, Ss. M.Pd.	
23	Idah Hamidah, S.S. M.Hum.	
24	Dr. Haryono, S.S. M.Pd.	
25	Dyah Raina Purwaningsih, S.S., M.Hum	

21	Ririn Kusni T., S.S., M.A. M.Phil	
22	Mahamad Abisnu, S.Pd., M.Sc., M.Hum., Ph.D.	
23	Hartati, S.S., M.Hum.	

Notula Pelaksanaan Audit RTL FIB Unsoed 2025

 FAKULTAS ILMU BUDAYA UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN		
NOTULEN RTL AMI 2025		
Nama Prodi/Tim UPPS	Tanggal	Lokasi
1. S1 Sastra Indonesia 2. S1 Sastra Inggris 3. S1 Sastra Inggris 4. S1 Pendidikan Bahasa Indonesia 5. S1 Pendidikan Bahasa Inggris 6. S1 Pendidikan Bahasa Inggris 7. D3 Bahasa Inggris 8. D3 Bahasa Mandarin	Rabu, 11 Juni 2025	Ruang Rapat Gd. Sri Widyut
Pimpinan Audit	Ketua Auditor	Auditor Anggota
Kasrodi	Dr. Diah Istutrisi, S.S., M.Si NIP 197111222008122001	1. Rizki Diahanto, S.S., M.Hum NIP 197308242005011001 2. Lili Hares Yulianti, S.Ed., M.Ed.

Foto dokumentasi



English (Indonesia)



- No 1
- Pendidikan Bahasa Inggris:**
- a. **Dokumen Sistem Penjaminan Mutu:**
 - Status: Target penyelesaian Juni 2025 belum tercapai
 - **Tindak Lanjut/Tanggapan:** Penyelesaian Manual Mutu, Dokumen Mutu, Standar Mutu, dan Komisar diadukan pada Juli 2025
 - b. **Rencana Pembelajaran Semester (RPS):**
 - Status: Format RPS telah disempurnakan dan sudah siap diunggah
 - **Tindak Lanjut/Tanggapan:** Semua RPS mata kuliah akan diselesaikan pada Juli 2025
 - c. **Pedoman Penelitian Mahasiswa:**
 - Status: Belum terusun, menunggu pedoman dari tingkat fakultas
 - **Rekomendasi:** Menentukan kebijakan rapat antara KTA prodi dengan KTA Fakultas beserta draft pedoman yang telah dibuat
 - d. **Project Guidelines:**
 - **Rekomendasi:** Melakukan pengacakan ulang format yang mencakup penjelasan jenis project, instruksi, dan kriteria penilaian
 - e. **Ekskusi Karkibahan:**
 - Status: Masih dalam proses pencarian narasumber peneliti dari BRDI
 - f. **Tindak Lanjut/Tanggapan:** Target pelaksanaan September 2025, sesuai dengan

 FAKULTAS ILMU BUDAYA UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN		
NOTULEN RTL AMI 2025		
Nama Prodi/Tim UPPS	Tanggal	Lokasi
Tim UPPS	12 Juni 2025	Ruang Rapat Gd. Sri Widyut
Pimpinan Audit	Ketua Auditor	Auditor Anggota
Dian Bani Zumanayah, S.Ed., M.Ed NIP 198407152018031001	1. Dr. Raden Edo Handoyo, S.S., M.Hum NIP 197504142002121002 2.	

Foto dokumentasi



12 JUNI 2025: 12.550 characters (an approximate value).

- No 1
- Tim MBKM**
- Belum ada dokumen panduan pelaksanaan MBKM yang sudah direvisi oleh GPM, dan diadukan oleh taktoris, kegiatan sosialisasi rutin oleh tim MBKM Fakultas secara menyeluruh belum terlaksana dengan maksimal, telah melampirkan bukti tindak lanjut namun hasil audit adalah **Tidak Sesuai** karena bukti panduan pelaksanaan MBKM belum ada.
- Tanggapan tim:** Akan ada tindak lanjut terkait SOP yang akan menjadi panduan pelaksanaan hari masing-masing prodi.
- Data MBKM belum terinput di UDA dan SIMBKM telah melampirkan bukti tindak lanjut namun hasil audit adalah **Tidak Sesuai** karena belum menunjukkan bukti data di SIMBKM.
- Tanggapan tim:**
- a. akan ada koordinasi lanjut dengan perwakilan tim SI MBKM dari masing-masing prodi.
 - b. Sosialisasi MBKM sebulan ini dilakukan kepada perwakilan masing-masing prodi dan koordinasi melalui wa grup. Seberapa waktu terakhir ada pelatihan di LPMP, namun adanya perubahan regulasi MBKM baru belum ada sosialisasi lebih lanjut menunggu arahan selanjutnya.
- Tanggapan Bidang 1: untuk perbedaan data UDA dan SI MBKM, dan Bidang 1 karena kondisi mahasiswa yang KRS dan belum.
- Data yang ditarik kementerian adalah data di SI MBKM, sedangkan data terlampir adalah UDA.
 - Kendala SI MBKM karena mahasiswa langsung yang harus melengkapi data, dan system SI MBKM juga kurang praktis.
 - Arahan untuk program MBKM sesuai dengan kurikulum dan kembali pastikan bahwa program MBKM sesuai dengan keilmuan mahasiswa (untuk hal ini masukan auditor adalah adanya panduan yang mencakup hal tersebut sehingga setiap prodi memiliki dasar/arah dalam pelaksanaan).
- No 2
- Tim PII**
- Keberadaan dokumen SOP di tiap bidang, tim/lab yang ada di FIB masih minim, hasil review adalah **Tidak Sesuai** karena belum adanya tautan bukti perbaikan SOP hasil review tim GPM. Disarankan untuk melengkapi form RTL maksimal pada Sabtu pukul 11.00.
- Pagu anggaran dan sarana prasarana yang dimiliki PII saat ini tidak mendukung target kinerja dari pimpinan, karena pagu anggaran terbesar untuk funingai, bukan penyediaan bahan ajar, peningkatan jumlah kunjungan mahasiswa, dll hasil review adalah **Tidak Sesuai** karena meskipun telah ada TOR/KAK namun belum adanya tautan bukti. Disarankan untuk melengkapi form RTL maksimal pada Sabtu pukul 11.00.
- Tanggapan tim: Workshop Students Persons Datacollection Program (SPDP) dilaksanakan

Foto Pelaksanaan Audit RTL FIB Unsoed 2025





**GUGUS PENJAMIN MUTU
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**

**JL. DR. SOEPARNO NO. 60 KARANGWANGKAL,
KEC. PURWOKERTO UTARA, KAB. BANYUMAS, JAWA TENGAH 53123**