



LAPORAN Audit Mutu Internal (AMI) Program Studi

Jenjang (pilih salah satu) : S-1

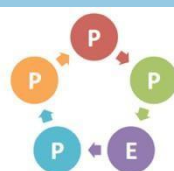
Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Program Studi : Bahasa & Kebudayaan Inggris

Program Studi : Muh. Rafii, SS.,M.Pd

Auditor : Muhlin, S.Sos.,M.Si

Siklus / Tahun : 1 / 2024



	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan yang Maha Esa karena atas Rahmat dan hidayah-Nya, sehingga laporan audit mutu internal dalam hal ketercapaian standar mutu Universitas Tompotika Luwuk tahun 2024 di Program Studi S1-Bahasa dan Kebudayaan Inggris dapat tersusun. Guna melihat keterlaksanaan standar mutu ini di lingkungan Universitas Tompotika Luwuk, maka telah dilaksanakan audit mutu internal. Audit mutu internal dapat berjalan dengan baik atas dukungan dan bantuan dalam pelaksanaan kegiatan dari berbagai pihak.

Laporan pelaksanaan audit mutu internal ini menyajikan hasil audit lapangan, berbagai temuan dan analisis akar masalah untuk kemudian ditentukan tindak lanjut demi peningkatan mutu. Harapan kami, semoga kegiatan audit yang telah dilaksanakan ini bermanfaat bagi Program Studi S1-Bahasa dan Kebudayaan Inggris FKIP Universitas Tompotika Luwuk pada umumnya dalam rangka meningkatkan mutu. Dengan pemahaman yang lebih baik tentang keadaan saat ini, diharapkan langkah-langkah perbaikan yang tepat dapat diambil untuk meningkatkan mutu Universitas Tompotika Luwuk.

Kami ingin menyampaikan apresiasi yang setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah berperan serta dalam proses audit mutu internal ini. Tanpa Kerjasama ini, penyusunan laporan audit mutu internal ini tidak akan terwujud.

Luwuk,..... 2024
Penyusun

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG PELAKSANAAN AMI

Pelaksanaan audit mutu internal didasarkan pada dasar hukum yang diatur dalam Pasal 5 Ayat (1) dan (2) PERMENRISTEKDIKTI No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Dalam pasal tersebut, dijelaskan bahwa Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPMI) memiliki siklus kegiatan yang terdiri dari penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Pendidikan Tinggi.

Salah satu tahapan penting dalam evaluasi pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi adalah melalui audit mutu internal. Audit mutu internal merupakan proses evaluasi yang dilakukan untuk mengevaluasi sejauh mana ketercapaian standar mutu yang telah ditetapkan. Dalam konteks ini, audit mutu internal digunakan sebagai instrumen untuk mengukur sejauh mana implementasi dan efektivitas pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi.

Melalui audit mutu internal, Perguruan Tinggi dan Unit Penjaminan Mutu melakukan evaluasi menyeluruh terhadap berbagai aspek yang terkait dengan mutu pendidikan tinggi. Audit mutu internal membantu mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam sistem penyelenggaraan pendidikan, pengelolaan sumber daya, prosedur akademik, dan faktor-faktor lain yang mempengaruhi mutu pendidikan tinggi.

Rasional pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) Universitas Universitas Tompotika Luwuk dan UPPS. Pelaksanaan Audit Mutu Internal pada program studi Bahasa dan Kebudayaan Inggris sudah yang kedua kali dalam hal ini memasuki siklus kedua, pada pelaksanaan AMI siklus kedua ini didapati bahwa program studi Bahasa dan Kebudayaan Inggris telah melakukan upaya koreksi serta perbaikan demi pencapaian standar mutu khusus standar isi pembelajaran.

Dengan demikian, pelaksanaan audit mutu internal merupakan wujud komitmen Perguruan Tinggi menjaga standar mutu yang ditetapkan. Audit mutu internal juga bertujuan untuk mewujudkan transparansi, akuntabilitas, dan peningkatan kualitas pendidikan tinggi sesuai dengan ketentuan hukum yang tercantum dalam Permendikbud No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

1.2. TUJUAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Kegiatan audit mutu internal ini bertujuan untuk:

- 1) Memastikan implementasi SPMI sesuai dengan sasaran/tujuan
- 2) Mengevaluasi efektivitas penerapan SPMI
- 3) Mengidentifikasi peluang perbaikan Penerapan SPMI
- 4) Memastikan penerapan SPMI memenuhi standar/ regulasi

1.3 LINGKUP AUDIT:

Butir-butir Standar EDPS yang terdiri dari:

1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran
2. Tata pamong, tata kelola dan kerjasama
3. Mahasiswa
4. Sumber daya manusia
5. Keuangan, sarana prasarana
6. Pendidikan (isi, proses dan penilaian)
7. Penelitian (isi, proses dan penilaian)
8. Pengabdian kepada masyarakat (isi, proses dan penilaian)
9. Hasil dan capaian Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

BAB II

METODE PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

2.1. MEKANISME PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Mekanisme pelaksanaan AMI untuk Tahun Akademik 2023-2024 adalah sebagai berikut:

- 1) Rektor menetapkan kebijakan Audit Mutu internal.
- 2) Rektor dan LPM merencanakan Audit mutu internal dan menetapkan sasaran dan lingkup audit
- 3) Rektor dan LPM membentuk Tim Audit yang terdiri dari Auditor Mutu Internal Universitas dengan memberikan surat tugas kepada Auditor.
- 4) LPM memberikan surat pemberitahuan kepada auditee akan dilaksanakan Audit mutu internal
- 5) LPM dan Auditee memastikan kelengkapan dokumen audit mutu internal
- 6) LPM, UPPS, Auditor dan Program Studi menetapkan jadwal audit.
- 7) Rektor, LPM, Tim Auditor dan Auditee melaksanakan opening meeting.
- 8) LPM dan Tim Auditor melaksanakan rapat auditor
- 9) Ketua tim auditor membagi tugas dan tanggung jawab kepada anggota tim
- 10) Tim auditor melaksanakan audit dokumen
- 11) Tim auditor melaksanakan audit lapangan dengan cara memverifikasi langsung ke auditee
- 12) Tim auditor dan auditee menyusun rencana tindak lanjut dan laporan audit
- 13) Pimpinan, LPM, UPPS dan program studi melakukan kaji ulang melalui RTM

2.2. AREA DAN OBJEK AUDIT MUTU INTERNAL

Area Audit : Program Studi S1-Bahasa dan Kebudayaan Inggris

Objek Audit : Standar Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian

2.3. WAKTU PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

No	Jam	Kegiatan Audit
1	09.00 – 10.00	<i>Pembukaan & Pertemuan dengan Kaprodi</i>
2	10.00 – 10.15	<i>Perkenalan TIM dan Penjelasan</i>
3	10.15 – 16.00	<i>Kegiatan Inti AMI</i>
4	16.00 -16.30	<i>Pemaparan hasil AMI</i>
5	16.30 – 17.00	<i>Klarifikasi dari Program studi disertai perubahan hasil AMI</i>
6	17.00-17.15	<i>Penandatanganan dan penyerahan Hasil Audit</i>
7	17.15-17.30	<i>Penutup</i>

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

BAB III

HASIL DAN ANALISIS AUDIT MUTU INTERNAL

3.1. HASIL AUDIT MUTU INTERNAL

3.1.1. STANDAR PENDIDIKAN

3.1.1.1. PENCAPAIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Keberhasilan pencapaian standar isi pembelajaran yang telah ditetapkan diantaranya:

STANDAR	TEMUAN LAPANGAN	REKOMENDASI PERBAIKAN
Standar Isi Pembelajaran	CL.1.1 Program Studi melaksanakan Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum dilakukan secara berkala paling lama 5 tahun sekali dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar dibidangnya, pihak industri, asosiasi, berdasarkan perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna sesuai visi, misi, tujuan dan sasaran program studi pemutakhiran kurikulum tahun 2023 namun belum merujuk pada <i>Peraturan Akademik Untika Luwuk</i>	1. Wakil Dekan I membentuk Tim Pemutakhiran Kurikulum OBE pada tahun 2025 untuk penerapan kurikulumnya diperuntukan Tahun Akademik 2026/2027 Mahasiswa baru 2. Dalam menyusun kurikulum harus memperhatikan peraturan akademik terutama matakuliah Institusi 3. Wakil Dekan I bersama UPM membentuk Tim untuk Penyusunan Pedoman dan SOP Pemuktahiran Kurikulum
	CL. 1.3 program studi memiliki profil lulusan namun belum mengacu pada hasil kesepakatan dengan organisasi asosiasi/profesi	Dalam melaksanakan Pemutakhiran kurikulum salah satu tahapannya yakni penyusunan Profil Lulusan harus mengacu pada organisasi profesi Bahasa dan Kebudayaan Inggris.
	CL. 1.4 Sebagian Besar mata kuliah (kuliah dan praktikum) dilengkapi dengan silabus mata kuliah yang selalu dimutahirkan namun belum semua MK Praktikum memiliki Panduan Praktikum	Ketua Program Studi membentuk Tim Penyusunan Panduan MK Praktek.
	CL.2.1 Program studi memiliki mekanisme pembentukan dosen pembimbing akademik dan namun monitoring proses pembimbingan belum diatur atau dilaksanakan	1. Wakil dekan I, Ketua Prodi bersama UPM menyusun Revisi SOP Pembimbingan Akademik yang salah satu tahapan menegaskan bahwa persetujuan KRS dilakukan oleh Dosen PA 2. Wakil dekan I, Ketua Prodi bersama UPM menyusun Buku Pembimbingan Akademik/Buku Kontrol

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

		Pembimbingan Akademik 3. Wakil dekan I, Ketua Prodi bersama UPM menetapkan kriteria pemilihan Dosen PA 4. Wakil dekan I, Ketua Prodi bersama UPM menyusun Jadwal Pembimbingan Akademik minimal 4 kali dalam semester 5. Mensosialisasikan SOP Pembimbingan Akademik kepada dosen-dosen 6. Pemanfaatan ecampuz untuk menunjang pembimbingan akademik
	CL. 2.3 Rata-rata jumlah pertemuan mahasiswa per dosen pembimbing akademik kurang dari 4 kali per semester	1. Wakil Dekan I mengeluarkan Surat kepada Dosen Penasihat Akademik terkait dengan jumlah Wajib pembimbingan akademik 2. Pemanfaatan Ecampuz dalam proses pembimbingan akademik 3. Mensosialisasikan SOP Penyusunan Akademik kepada Dosen dan Mahasiswa
	CL.4.1 Program studi belum memiliki program peningkatan suasana akademik dalam rencana operasional.	1. Dekan membentuk Tim Penyusunan Dokumen Rencana Strategis Fakultas dan Rencana Operasional Program Studi. 2. Dalam rencana Operasional Program studi dimasukan program suasana akademik seperti dan memilih kegiatan yang sesuai dengan kondisi Program Studi Pendidikan dan FKIP kegiatan tersebut diantaranya Kuliah tamu, Bedah Buku, Seminar, Pameran dll dan diwajibkan dilaksanakan setiap semester minimal 2 kali diantara kegiatan suasana akademik tersebut
	CL. 4.2 Program studi belum menyelenggarakan kegiatan yang dapat mendorong ke arah peningkatan suasana akademik (seperti pelatihan, workshop, seminar, simposium, lokakarya, atau bedah buku) minimal sekali dalam setahun	1. Setiap pelaksanaan kegiatan suasana Akademik sebaiknya dibentuk kepanitiaan sehingga kepanitiaan tersebut menyelenggarakan kegiatan sampai pada penyusunan laporan kegiatan 2. Kegiatan Suasana Akademik yang telah dilaksanakan untuk segera dibuatkan laporan kegiatannya

3.1.1.2. PENCAPAIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Keberhasilan pencapaian standar Proses pembelajaran yang telah ditetapkan diantaranya:

STANDAR	TEMUAN LAPANGAN	REKOMENDASI PERBAIKAN
Standar Proses Pembelajaran	CL.1.1 Sebagian besar Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk	1. Wakil Dekan 1 bersama Ketua Program Studi melalui surat himbauan yang dikirim kepada

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

	setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS)	setiap dosen pelaksana untuk memintakan/memasukan RPS setiap matakuliah dan melakukan cek list bagi dosen yang telah mengumpulkan dan yang belum mengumpulkan 2. Melaksanakan Bimtek Penyusunan RPS bagi dosen-dosen baru 3. Pemanfaatan Spada dalam penyusunan RPS
	CL. 1.2 Dokumen RPS belum lengkap sebagaimana yang diharuskan yakni memiliki target capaian pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu dan tahapan, asesmen hasil capaian pembelajaran	Wakil Dekan I melaksanakan bimbingan Teknis Penyusunan RPS bagi Dosen Bahasa dan Kebudayaan Inggris dengan memanfaatkan SPADA
	CL 1.3 sebagian besar RPS belum ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	Sebagaimana temuan CL. 1.2 Wakil Dekan I melaksanakan peninjauan RPS setiap Awal Semester
	CL.1.4 Program studi menerapkan mekanisme penyusunan dan peninjauan materi perkuliahan namun keterlibatan kelompok dosen dalam satu bidang ilmu setiap semester belum maksimal (mencakup materi kuliah, metode pembelajaran, penggunaan teknologi pembelajaran dan cara-cara evaluasinya)	1. Menetapkan kembali Tim Kelompok Bidang Keahlian yang di SK kan oleh Dekan tugas kelompok keahlian tersebut diantaranya - Kelompok Bidang Keahlian terdiri dari Koordinator Rumpun Ilmu dan Anggota - Melakukan Pemutakhiran RPS sesuai bidang keahlian masing-masing - Mengidentifikasi bahan kajian/materi yang tumpang tindih untuk diselaraskan - Memberikan rekomendasi Model/metode Pembelajaran sesuai dengan sifat dan karektersitik Matakuliah - Kelompok Bidang Keahlian mengadakan rapat pertemuan setiap semester (Awal Semester) 2. Wakil Dekan 1 melaksanakan kegiatan penyusunan/Pemutakhiran RPS setiap Satu Tahun Akademik 3. Wakil Dekan I bersama UPM membentuk Tim Penyusunan SOP Pemuktahiran RPS
	CL.1.5 RPS belum dapat diakses oleh mahasiswa	1. Wakil Dekan 1 melalui surat edaran menghimbau setiap dosen matakuliah untuk mengupload RPS divirtual class 2. Pelatihan Ecampuz bagi Dosen

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

	CL.1.6 Kegiatan kuliah dan sebagian besar praktikum dilengkapi dengan buku referensi yang mutakhir dan bahan ajar (handout/modul/penuntun praktikum).	1. Wakil Dekan I melalui Kelompok Bidang Keahlian menyusun Pedoman Praktikum bagi Matakuliah Praktikum
	CL.2.2 Persentase mata kuliah (wajib/pilihan) program studi S1 yang menerapkan sistem SCL (<i>Student Centered Learning</i>) kurang dari 30%	1. Wakil Dekan I bersama UPM membentuk tim untuk mereview RPS yang memuat sistem SCL 2. Melaksanakan bimtek RPS yang berdasarkan kriteria IKU 7 dengan memanfaatkan Ecampus 3. Melaksanakan pelatihan Metode Pembelajaran Project Based Learning dan Case Study 4. Dekan membentuk Tim Penyusunan Panduan Pelaksanaan Metode PBL dan Case Study
	CL. 2.3 Persentase mata kuliah yang diselenggarakan dengan sistem <i>e-learning (blended system)</i> minimal 20%?	1. Melaksanakan Bimbingan teknis Pemanfaatan aplikasi LMS Sinole Untika 2. Melaksanakan pelatihan pembuatan video Pembelajaran
	CL. 2.4 Program studi belum menerapkan mekanisme monitoring kehadiran mahasiswa, kehadiran dosen, dan kesesuaian materi kuliah yang diajarkan dengan silabus setiap semester.	1. Wakil Dekan I bersama UPM membentuk Tim Penyusunan Instrumen Peninjauan kesesuaian materi Perkuliahan (Monitoring dosen) dengan RPS 2. UPM melaksanakan monitoring dan evaluasi kesesuaian materi (Monitoring dosen) dengan RPS setiap semester
	CL.2.5 Program studi belum menerapkan mekanisme penjaminan mutu soal ujian dan kesesuaiannya dengan isi silabus sehingga menghasilkan soal ujian yang bermutu baik dan dapat mengukur kompetensi yang dirumuskan	1. Wakil Dekan I bersama UPM membentuk Tim Penyusunan Instrumen Peninjauan kesesuaian soal ujian dengan Isi RPS 2. UPM melaksanakan monitoring dan evaluasi kesesuaian Soal Ujian dengan RPS setiap semester
	CL. 2.6 Program studi belum Memiliki bukti sahih adanya sistem dan pelaksanaan pemantauan proses pembelajaran yang dilaksanakan secara periodik untuk menjamin kesesuaian dengan RPS dalam rangka menjaga mutu proses pembelajaran. Hasil monev terdokumentasi dengan baik dan digunakan untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran.	1. UPM bersama ketua program studi menyusun Laporan Evaluasi Proses Pembelajaran yang datanya diambil dari LPM Untika setiap semester 2. UPM melaksanakan evaluasi kehadiran dosen awal dan akhir semester dan menyusun laporan 3. UPM bersama ketua program studi menyusun Laporan Kesesuaian Materi dengan RPS 4. UPM bersama ketua program studi menyusun Laporan Kesesuaian Mutu

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

	Bukti sah berupa RPS dan Berita acara perkuliahan/kontrol dosen belum terdokumentasi dengan baik dalam laporan evaluasi pembelajaran	Soal dengan RPS
	CL.3.3 Kegiatan praktikum mahasiswa menggunakan fasilitas laboratorium instansi lain (Laboratorium SMA Negeri 1 Luwuk) dan untuk Laboratorium Komputer menggunakan fasilitas milik sendiri namun kondisi sebagian besar computer tidak dapat digunakan	1. Wakil Dekan II melakukan Inventaris Komputer yang ada pada Lab Komputer untuk diklasifikasi berapa unit computer yang rusak dan yang masih bisa diperbaiki 2. Wakil Dekan II melakukan upaya peningkatan kerjasama dengan berbagai pihak untuk mencari peluang hibah pembelian Komputer dalam rangka pelaksanaan Matakuliah praktik computer 3. Melakukan koordinasi dengan pimpinan Universitas terkait pengadaan Laboratorium Terpadu (Komputer) 4. Wakil Dekan II bersama Ketua Program Studi menjalin kerjasama dengan berbagai instansi yang dapat dimanfaatkan laboratorium untuk mahasiswa Bahasa dan Kebudayaan Inggris
	CL.4.1 belum adanya bukti sah yang menunjukkan metode pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan capaian pembelajaran yang direncanakan pada 75% s.d. 100% mata kuliah	1. Pimpinan Fakultas, Program Studi bersama UPM menyusun rubrik evaluasi capaian pembelajaran 2. mengadakan pelatihan/workshop untuk dosen mengenai desain pembelajaran berbasis capaian (outcome-based education) dan strategi evaluasi pembelajaran. 3. Memberikan pendampingan kepada dosen dalam menyusun dan menerapkan metode pembelajaran aktif (active learning) yang relevan dengan capaian pembelajaran.
	CL.5.1 Program studi belum memiliki program peningkatan suasana akademik dalam rencana operasional	Pimpinan Fakultas melalui wakil dekan 1 dan dibantu oleh ketua Prodi serta Unit Penjaminan Mutu melakukan beberapa kegiatan penting diantaranya 1. Perencanaan Terstruktur (menyusun kalender akademik dengan kegiatan rutin seperti Workshop /seminar mingguan, bulanan atau setiap semester, atau kegiatan penelitian yang melibatkan mahasiswa dan dosen yang telah ditetapkan dalam rencana operasional program studi) 2. Pelaksanaan Rutin dan Berkelanjutan (mengadakan kuliah tamu setiap bulan atau diskusi

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

		kelompok mingguan, yang diharapkan dapat membentuk pola pikir kritis dan kemampuan kolaboratif mahasiswa.) 3. Setiap kegiatan suasana akademik dibuatkan laporan kegiatannya serta laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan suasana akademik yang nantinya laporan tersebut menjadi bahan masukan pada rapat tinjauan manajemen 4. Point 1 s/d 3 dimuat dalam Rencana Operasional Program Studi
--	--	--

3.1.1.3. *PENCAPAIAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN*

Keberhasilan pencapaian standar Penilaian Pembelajaran yang telah ditetapkan diantaranya:

STANDAR	TEMUAN LAPANGAN	REKOMENDASI PERBAIKAN
Standar Penilaian Pembelajaran	CL. 1.2 Sebagian Dosen memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa	Ketua Prodi mengeluarkan surat edaran agar setiap dosen yang memberikan tugas, quiz, UTS dan UAS wajib menyampaikan hasilnya kepada mahasiswa
	CL. 1.3 Sebagian Besar Dosen mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan minimum 70% dari jumlah matakuliah?	1. Wakil Dekan I membuat surat himbauan kepada Dosen Pelaksana Matakuliah untuk mengumpulkan nilai akhir dilampirkan dengan rekapitulasi penilaian 2. Pemanfaatan Ecampuz dalam proses penilaian
	CL. 1.5 sebagian dosen belum memasukan nilai tepat waktu untuk seluruh mata kuliah pada semester berjalan dalam jangka waktu maksimal sepuluh hari setelah pelaksanaan ujian	1. Wakil Dekan I mengeluarkan surat edaran untuk memasukan nilai tepat waktu melalui Ecampuz 2. Pemanfaatan ecampuz

3.1.1.4. *PENCAPAIAN STANDAR DOSEN DAN KEPENDIDIKAN*

Keberhasilan pencapaian Standar Dosen dan Kependidikan yang telah ditetapkan diantaranya:

STANDAR	TEMUAN LAPANGAN	REKOMENDASI PERBAIKAN
Standar Dosen dan Kependidikan	CL.2.1 sebagian besar Dosen Program studi telah melaporkan Beban Kerja Dosen secara periodik dan teratur	Wakil Dekan I melaksanakan Kegiatan Penyusunan BKD bagi dosen-dosen baru Prodi Bahasa dan Kebudayaan Inggris
	CL. 4.3 Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus belum ada memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan	1. Pimpinan Fakultas melalui wakil Dekan II memasukan program kerja dalam rencana strategis untuk mengikutkan tenaga pendidik mengikuti

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

	keahliannya	sertifikat kompetensi sesuai bidang keahliannya 2. Wakil Dekan II melaksanakan Kerja Sama dengan Lembaga Sertifikasi dan Pelatihan
	CL . 4.4 Belum ada tenaga kependidikan wajib mengikuti pelatihan dalam bidangnya minimal satu kali dalam setahun	1. Pimpinan Fakultas melalui wakil Dekan II memasukan program kerja dalam rencana strategis untuk mengikutkan tenaga pendidik mengikuti Pelatihan kompetensi sesuai bidang keahliannya 2. Wakil Dekan II melaksanakan Kerja Sama dengan Lembaga Sertifikasi dan Pelatihan
	CL. 5.3 Program studi belum memiliki program pengembangan dosen untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan bidang di program studi	1. Dekan membentuk Tim Penyusunan Dokumen Rencana Strategis Fakultas dan Rencana Operasional Program Studi dan memasukan Program Pengembangan Dosen. 2. Dalam rencana Operasional Program studi memasukan program pengembangan dosen baik yang studi lanjut, peningkatan jabatan fungsional dan sertifikasi dosen
	CL. 5.4 Persentase dosen penghitung rasio (DPR) yang memiliki NIDN atau NIDK yang berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi < 25%.	1. Pimpinan Fakultas memotivasi setiap dosennya untuk melanjutkan kualifikasi S3 dengan mengadakan bimbingan teknis Beasiswa S3 dengan menghadirkan narasumber dari internal Untika yang berhasil mendapatkan Beasiswa S3
	CL. 5.5 masih terdapat dosen yang belum mengurus kenaikan jabatan fungsional setelah 2 tahun dalam jabatan terakhir/2 tahun setelah mendapatkan NIDN	1. Wakil Dekan I melaksanakan bimbingan teknis kepada dosen-dosen baru prodi Bahasa dan Kebudayaan Inggris untuk mengurus jabatan fungsional
	CL. 5.8 Rasio dosen tetap terhadap mahasiswa yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang program studi adalah : 1 : 2,7	1. Pimpinan Fakultas melalui Wakil Dekan III melaksanakan Promosi Aktif: Mengadakan seminar, webinar, atau open house yang menunjukkan keunggulan program studi, atau keberhasilan alumni. 2. Pimpinan Fakultas

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

		menetapkan Admin Media Sosial Fakultas/Program Studi untuk mempromosikan setiap kegiatan yang dilakukan oleh Program Studi (Dosen/Mahasiswa/Tenaga Kependidikan) dan diPosting dimedia Sosial Facebook, Instagram, dll 3. Membuat Program kegiatan Rutin Setiap Semester dengan sasaran di Sekolah Menengah Atas (SMA/SMK/MA) dengan melibatkan Himaprodi
	CL. 5.9 belum terdapat Persentase dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat bidang ilmu (akademik dan profesi) tingkat nasional/internasional sesuai standar BANPT.	Ketua Program Studi secara bersama-sama dengan Dosen mendaftar anggota profesi dosen Bahasa dan Kebudayaan Inggris
	CL. 8.1 Program Studi belum memiliki perencanaan dan program pengembangan untuk meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan (melalui pemberian kesempatan belajar/pelatihan, pemberian fasilitas dan jenjang karir)	1. Dekan membentuk Tim Penyusunan Dokumen Rencana Strategis Fakultas dan Rencana Operasional Program Studi. 2. Dalam rencana Operasional Program studi dimasukan program pengembangan untuk meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan (melalui pemberian kesempatan belajar/pelatihan, pemberian fasilitas dan jenjang karir) program pengembangan
	CL. 8.2 belum Adanya tenaga pustakawan dengan latar belakang pendidikan yang sesuai di tingkat universitas dan fakultas	1. Tenaga Perpustakaan Fakultas mengikuti Pelatihan Kepustakaan 2. Wakil Dekan 2 mengusulkan ke Universitas untuk perekrutan Tenaga Pustakawan yang sesuai dengan disiplin ilmu kepustakaan

3.1.1.5. **PENCAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

Keberhasilan pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang telah ditetapkan diantaranya:

STANDAR	TEMUAN LAPANGAN	REKOMENDASI PERBAIKAN
Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	CL 3.4 Poliklinik:belum tersedia mencukupi, berkualitasbaik dan	Terkait keberadaan klinik sebaiknya wakil dekan 2 dapat menyurat

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

	memenuhi persyaratan untuk poliklinik.	ditingkat universitas untuk dapat mengadakan Poliklinik yang dapat menjangkau dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa Ilmu Pemerintahan
	CL. 3.5 belum memiliki Auditorium: sesuai dengan jumlah maksimal wisudawan	1. Pimpinan Fakultas dalam berbagai kesempatan Rapat bersama Pimpinan Universitas untuk mengusulkan dalam Rencana Strategis Universitas kedepan dapat mengadakan Auditorium dengan memanfaatkan lokasi bangunan yang ada di Universitas Tompotika Luwuk untuk dapat dibangun Gedung Auditorium 2. Untuk dapat merealisasikan Gedung Auditorium kedepan Pimpinan Fakultas/Universitas menjalin kerjasama dengan Pemda dengan memanfaatkan Hibah Swakelola seperti sebagaimana pembangunan Gedung Fakultas Pertanian, Teknik, Ekonomi dan FKM
	CL . 4.4 Jumlah jurnal ilmiah terakreditasi Dikti yang sesuai bidang: ≥ 3 judul dengan nomor lengkap (dalam tiga tahun terakhir) belum tersedia di Perpustakaan	1. Wakil Dekan 2 memberikan layanan Internet di Perpustakaan untuk akses Jurnal Terakreditasi Dikti oleh Dosen dan Mahasiswa 2. Kepala Perpustakaan memiliki minimal 3 daftar jurnal terakreditasi dikti (2022, 2023 dan 2024) yang mudah diakses oleh Mahasiswa
	CL. 4.7 Jumlah jurnal ilmiah internasional yang sesuai bidang: ≥ 2 judul dengan nomor lengkap (dalam tiga tahun terakhir) belum tersedia di Perpustakaan	1. Wakil Dekan 2 memberikan layanan Internet di Perpustakaan untuk akses Jurnal Terakreditasi Dikti oleh Dosen dan Mahasiswa 2. Kepala Perpustakaan memiliki minimal 2 daftar jurnal Internasional (2022, 2023 dan 2024) yang mudah diakses oleh Mahasiswa
	CL. 4.8 Jumlah prosiding seminar yang sesuai bidang: > 6 judul (dalam tiga tahun terakhir) belum tersedia di Perpustakaan	1. Wakil Dekan 2 memberikan layanan Internet di Perpustakaan untuk akses Prosiding Seminar oleh Dosen dan Mahasiswa 2. Kepala Perpustakaan memiliki minimal 3 daftar Prosiding (2022, 2023 dan 2024) yang mudah diakses oleh Mahasiswa
	CL 6.2 Setiap kelas yang digunakan untuk kegiatan perkuliahan dilengkapi dengan	1. Pimpinan Fakultas melalui Wakil Dekan II memetakan skala prioritas Untuk LCD dan Kipas

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

	sarana belajar yang mencukupi (kursi, meja, papan tulis, spidol, penghapus, LCD, desktop/Laptop, AC/kipas angin, Sound system dan internet/Wifi), serta dapat digunakan setiap hari (minimal 20/jam minggu) LCD Kurang Mencukupi, jaringan Internet dikelas belum tersedia, Kipas Angin setiap Kelas masih kurang sehingga kondisi kelas panas	Anging dalam menunjang sarana dan prasarana pembelajaran dengan mengajukan permintaan di Universitas atau melalui pendanaan yang bisa diadakan oleh Fakultas Pertanian semisal sumbangan alumni bagi mahasiswa yang akan diwisudah. - Wakil Dekan 2 membuat Himbauan yang ditempel di setiap kelas yang ditujukan kepada Dosen dan Mahasiswa setiap penggunaan Kelas agar menjaga kebersihan, Kipas Angin Selalu dimatikan setelah Perkuliahan, dan Pemakaian LCD digunakan sebaik baiknya. - Untuk Jaringan Internet Wakil Dekan 2 meminta kepada PPTIK untuk dapat dibuat jaringan wifi yang dapat terkoneksi dari Kelas Perkuliahan
	CL 7.6 - 7.7 belum memiliki Ruang komputer minimal 1.5 m2 per mahasiswa	Pimpinan Fakultas melalui wakil dekan 2 mencari proposal bantuan kerjasama dengan berbagai instansi diantaranya : - Kerja Sama dengan Perusahaan Teknolog (Ajukan proposal kerja sama ke perusahaan teknologi besar, seperti penyedia perangkat keras atau perangkat lunak. Sebagai imbalan, tawarkan perusahaan untuk menjadi sponsor, misalnya dengan memasang logo mereka di laboratorium atau mengadakan seminar yang menampilkan produk mereka) - Program Hibah dan Bantuan Pemerintah (Lakukan pengajuan hibah melalui program bantuan pendidikan yang sering diadakan oleh pemerintah untuk peningkatan sarana prasarana pendidikan, terutama yang mendukung literasi digital) - Menyurat ke tingkat Universitas terkait dengan pengadaan laboratorium terpadu yang dapat diakses oleh mahasiswa FKIP
	CL. 8 Situs web Fakultas tidak dapat diakses berbahasa indonesia dan inggris yang menyediakan informasi akademik dan non-akademik bagi pemangku kepentingan, dan datanya	- Bermohon kepada PPTIK untuk Pembuatan website FKIP - Penunjukan oleh dekan terkait pengelola website

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

	selalu dimutakhirkan secara reguler (minimal 1 kali perminggu)	3. Bermohon kepada PPTIK untuk bimtek pengelolaan website
--	--	---

3.1.1.6. *PENCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN*

Keberhasilan pencapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan diantaranya:

STANDAR	TEMUAN LAPANGAN	REKOMENDASI PERBAIKAN
Standar Pengelolaan Pembelajaran	CL.1.3 Program studi belum melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik	Pimpinan Fakultas melalui wakil dekan 1 dan dibantuk oleh ketua Prodi serta Unit Penjaminan Mutu melakukan beberapa kegiatan penting diantaranya 1. Perencanaan Terstruktur (menyusun kalender akademik dengan kegiatan rutin seperti Workshop /seminar mingguan,bulanan atau setaip semester , atau kegiatan penelitian yang melibatkan mahasiswa dan dosen yang telah ditetapkan dalam rencana operasional program studi) 2. Pelaksanaan Rutin dan Berkelanjutan (mengadakan kuliah tamu setiap bulan atau diskusi kelompok mingguan, yang diharapkan dapat membentuk pola pikir kritis dan kemampuan kolaboratif mahasiswa.) 3. Setiap kegiatan suasana akademik dibuatkan laporan kegiatannya serta laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan suasana akademik yang nantinya laporan tersebut menjadi bahan masukan pada rapat tinjauan manajemen
	CL. 1.5 Program studi wajib belum melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik berupa laporan kinerja pembelajaran sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran	1. Ketua Program Studi dibantu oleh UPM Fakultas melaksanakan evaluasi setiap semester diantaranya a. Evaluasi kehadiran Dosen dan Mahasiswa diawal dan akhir Semester b. Evaluasi Proses Pembelajaran diakhir semester c. Evaluasi RPS Dosen d. Evaluasi Capaian Pembelajaran e. Evaluasi Metode Pembelajaran f. Pemanfaatan ecampuz dengan menyeluruh agar dapat melihat laporan rekapitulasi status akademik, IPK,dll 2. Setiap evaluasi yang dilaksanakan pada point (1) UPM membuat laporan Evaluasi Kinerja Pembelajaran dan memberikan rencana perbaikan untuk bahan masukan pada rapat tinjauan manajemen.

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

3.1.2. STANDAR PENELITIAN

3.1.2.1. Standar Hasil Penelitian

Keberhasilan pencapaian Standar Hasil Penelitian yang telah ditetapkan diantaranya:

STANDAR	TEMUAN LAPANGAN	REKOMENDASI PERBAIKAN
Standar Hasil Penelitian	CL.1.1 Institusi/Fakultas/Program studi Memiliki peta jalan/Rencana Induk Pengembangan yang memayungi agenda penelitian dosen dan maha-siswa serta pengembangan keilmuan PS dengan mempertimbangkan pendekatan interdisiplin atau multidisiplin.	1. Pimpinan Fakultas membentuk Tim penyusunan Dokumen Peta Jalan/Rencana Induk Pengembangan Fakultas dan Program Studi 2. Dokumen Peta Jalan/ Rencana Induk Pengembangan Program Studi memperhatikan Peta Jalan / Rencana Induk Pengembangan Universitas
	CL. 1.2 Penelitian mahasiswa belum sesuai dengan peta jalan penelitian dosen	1. Ketua Program Studi mensosialisasikan Peta jalan/ Rencana Induk Pengembangan kepada Dosen dan Mahasiswa
	CL. 1.3 Belum ada penelitian minimal satu mahasiswa yang dilibatkan dalam setiap penelitian	Ketua Prodi menghimbau kepada setiap dosen untuk melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan penelitian karena keterlibatan mahasiswa menjadi penilaian berbagai instrument salah satunya akreditasi
	CL. 1.4 belum dilakukan evaluasi kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa dengan peta jalan	1. Pimpinan Fakultas bersama Ketua Program Studi dan UPM membentuk Tim evaluasi kesesuaian Penelitian dengan Peta Jalan/ Rencana Induk Pengembangan a. Tim terdiri dari Dosen yang memiliki pemahaman yang baik dengan peta jalan/ Rencana Induk Pengembangan Fakultas dan program Studi b. Tim menyusun Indikator Evaluasi c. Tim melakukan analisis penelitian dosen dan mahasiswa d. Tim menyusun Laporan Evaluasi
	CL. 1.5 belum ada Hasil evaluasi digunakan untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan PS	1. Pimpinan Fakultas, Program Studi dan UPM Menyusun Laporan Evaluasi penelitian terhadap Peta Jalan/ Rencana Induk Pengembangan, Laporan Evaluasi penelitian terhadap Pengembangan Keilmuan
	CL. 1.7 Jumlah prototipe produk atau kebijakan yang dihasilkan minimal 1 per program studi/pusat dalam setiap 3 tahun namun belum terdokumentasi	1. Melaksanakan Workshop Penyusunan Prototipe yang diperoleh dari penelitian dosen ,kegiatan workshop tersebut

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

	dengan baik serta terlapor disinta	dilakukan berkoordinasi dengan LP2M
	CL.2.1 belum ada hasil penelitian yang telah dikomersilkan minimal 1 per program studi/pusat studi dalam setiap 5 tahun	1. Ketua Program Studi dalam melakukan persetujuan penelitian merekomendasikan penelitian yang dapat dikomersilkan 2. Penelitian yang dilakukan diharapkan merupakan hasil kerjasama mitra yang hasilnya dapat dimanfaatkan oleh mitra 3. Dosen memanfaatkan kegiatan Hibah penelitian melalui BIMA (PDP,Kedaireka dll) yang dapat mendukung hasil penelitian yang dikomersilkan
	CL.4.3 Persentase jumlah proposal hibah kompetisi (PKM) yang diajukan oleh mahasiswa terhadap jumlah mahasiswa program studi S1 belum sampai minimal 5%	1. Ketua Program Studi meminta kepada LP2M untuk melaksanakan Bimbingan Teknis Kepada Mahasiswa terkait dengan Penyusunan Hibah Kompetisi PKM Mahasiswa 2. Pimpinan Fakultas menetapkan Dosen Pembimbing Penyusunan Kompetisi Hibah PKM Mahasiswa yang dikoordinir langsung oleh Wakil Dekan 3

3.1.2.2. Standar Isi Penelitian

Keberhasilan pencapaian Standar Isi Penelitian yang telah ditetapkan diantaranya:

STANDAR	TEMUAN LAPANGAN	REKOMENDASI PERBAIKAN
Standar Isi Penelitian	CL.1.1 Jumlah penelitian belum sesuai dengan rekomendasi program studi masing-masing, minimal 50%?	1. Pimpinan Fakultas,Ketua Program Studi dan UPM menyusun SOP Penelitian 2. Pemberikan Rekomendasi Penelitian dosen memperhatikan Peta Jalan Penelitian dan Visi Keilmuan Program studi
	CL.3.1 sebagian besar Materi pada Penelitian dasar berorientasi pada luaran Penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru	Penelitian Dosen dan Mahasiswa berdasarkan Peta Jalan Program Studi, Universitas serta Peta Jalan Penelitian Nasional
	CL.3.2. Materi pada Penelitian terapan belum berorientasi pada luaran Penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau	1. Kolaborasi Strategis dengan Mitra Eksternal a. identifikasi mitra potensial seperti Sekolah, organisasi non-profit, UMKM, atau komunitas lokal.

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

	industri	b. Adakan forum diskusi reguler (misalnya, <i>focus group discussions</i> atau lokakarya) dengan mitra eksternal untuk menggali kebutuhan mereka c. Tetapkan program insentif untuk penelitian yang menghasilkan luaran nyata (misalnya, prototipe, teknologi terapan, atau publikasi paten)
	CL.3.4 sebagian Materi pada Penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang	1. Pimpinan Fakultas, Ketua Program Studi dan UPM menyusun Pedoman Penelitian Fakultas/Program Studi yang didalam pedoman penelitian Tambahkan bagian wajib dalam proposal yang mengulas: <i>Kemanfaatan</i>: Dampak langsung atau tidak langsung penelitian terhadap masyarakat, dunia usaha, atau industri. <i>Kemutakhiran</i>: Kesesuaian dengan tren teknologi, sains, atau isu global terkini. <i>Antisipasi Kebutuhan Masa Depan</i>: Potensi penelitian untuk menjawab tantangan atau kebutuhan jangka panjang. 2. Pedoman Penelitian tersebut mengacu pada Pedoman Penelitian Universitas

3.1.2.3. Standar Proses Penelitian

Keberhasilan pencapaian Standar Proses Penelitian yang telah ditetapkan diantaranya:

STANDAR	TEMUAN LAPANGAN	REKOMENDASI PERBAIKAN
Standar Proses Penelitian	CL.1.1 Belum Ada perencanaan penelitian (road map) di institusi, fakultas dan program studi	1. Dekan Membentuk tim penyusunan Road Map Penelitian Fakultas dan Program Studi 2. Kegiatan Penyusunan tersebut sebaiknya dimasukkan dalam RKA Fakultas untuk tahun 2025
	CL.2.1 Penelitian dilaksanakan belum mengacu dengan road map?	1. Pimpinan Fakultas/ Program Studi mensosialisasikan Road Map Penelitian kepada Dosen dan

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

		Mahasiswa
	CL.3.1 belum Adanya monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian oleh Unit Penjaminan Mutu kerja sama dengan Ketua dan sekretaris Program Studi	1. Program Studi bersama UPM menyusun Instrumen Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian Dosen dan Mahasiswa 2. UPM Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Penelitian

3.1.2.3. Standar Penilaian Penelitian

Keberhasilan pencapaian Standar Penilaian Penelitian yang telah ditetapkan diantaranya:

STANDAR	TEMUAN LAPANGAN	REKOMENDASI PERBAIKAN
Standar Penilaian Penelitian	CL.1.1 belum Adanya rencana jangka panjang, menengah dan tahunan	1. Dalam Penyusunan Rencana Strategis, Dan Rencana Operasional memasukan perencanaan Penelitian
	CL. 1.2 belum Ada proses review proposal penelitian	1. Dalam Penyusunan SOP Penelitian dimasukan tahapan review Proposal Penelitian 2. Pimpinan Fakultas menetapkan Dosen reviewer yang memperhatikan tingkat pemahaman Peta jalan dan Road Map Penelitian
	CL. 1.3 belum Ada proses monitoring penelitian (checklist penilaian kesesuaian)?	1. Dalam Penyusunan SOP Penelitian dimasukan tahapan Monitoring Proposal Penelitian 2. UPM Melaksanakan Monitoring Penelitian
	CL.1.4 belum Ada proses evaluasi hasil dan luaran penelitian (checklist penilaian kesesuaian)	1. Dalam Penyusunan SOP Penelitian dimasukan tahapan evaluasi hasil dan Luaran Penelitian 2. UPM Melaksanakan evaluasi hasil penelitian dan Luaran

3.1.2.4. Standar Penelitian

Keberhasilan pencapaian Standar Penelitian yang telah ditetapkan diantaranya:

STANDAR	TEMUAN LAPANGAN	REKOMENDASI PERBAIKAN
Standar Penelitian	CL.2.1 belum ada pencapaian Minimal 1 penghargaan berskala nasional/internasional per program	Pimpinan Fakultas memberikan Insentif kepada dosen yang berprestasi ditingkat nasional/Internasional

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

	studi per 5 tahun	
	CL.3.1 belum ada dosen yang mengikuti kerjasama penelitian di dalam maupun luar negeri > 1% (terhadap jumlah dosen di program studi)	Pimpinan Fakultas melalui Wakil Dekan 2 bersama Program Studi mengidentifikasi Mitra potensial yang dapat dilakukan kerjasama / kolaborasi
	CL. 4.2 belum adanya kegiatan dosen mengikuti pelatihan metodologi penelitian agar mampu melaksanakan penelitian dengan baik.	Pimpinan Fakultas melaksanakan kegiatan Workshop pelatihan Metodologi Peneliian

3.1.2.5. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Keberhasilan pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang telah ditetapkan diantaranya:

STANDAR	TEMUAN LAPANGAN	REKOMENDASI PERBAIKAN
Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	CL.1.1. belum tersedia sarana dan prasarana pendukung penelitian dengan jumlah yang memadai dengan kualitas yang baik.	Pimpinan Fakultas melalui Wakil Dekan 2 bersama Program Studi memanfaatkan kersama sama yang telah ada dengan Pemda atau PTN untuk mendukung penelitian dosen dan Mahasiswa
	CL.2.1 belum ada dana penelitian dosen > Rp.3.000.000,- per dosen tetap per tahun?	1. Melaksanakan bimbingan teknik penyusunan Proposal PDP,PDT dll yang ada pada BIMA 2. Ketua Program Studi Aktif mendorong dosennya untuk mengikuti kegiatan Hibah Penelitian yang didanai

3.1.2.6. Standar Pengelolaan Penelitian

Keberhasilan pencapaian Standar Pengelolaan Penelitian yang telah ditetapkan diantaranya:

STANDAR	TEMUAN LAPANGAN	REKOMENDASI PERBAIKAN
Standar Pengelolaan Penelitian	CL.3.1 belum Tersedia laboratorium penelitian yang memadai dan memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.	Optimalisasi Laboaratorium Matematika dan Microteaching
	CL.3.2. belum tersedia Laboratorium penelitian pendidikan dilengkapi dengan peralatan dan bahan habis pakai dengan jumlah memadai dan bermutu baik.	1. Memanfaatkan secara optimal fasilitas yang tersedia pada fakultas FKIP 2. Mengajukan kebutuhan Laboratorium FKIP pada Universitas berdasarkan kemampuan anggaran Universitas 3. Memanfaatkan mitra yang dapat

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

		dikerjasamakan dalam pengembangan laboratorium FKIP
	CL.3.3 belum Tersedia dana bagi peneliti yang mempublikasikan hasil penelitiannya di jurnal nasional maupun internasional	Pimpinan Fakultas melalui Wakil Dekan II memberikan bantuan insentif bagi dosen yang mempublikasikan Jurnal Terakreditasi sinta 1 dan 2 yang disesuaikan dengan kemampuan anggaran fakultas
	CL 3.4 belum Tersedia dana bagi peneliti yang mempublikasikan hasil penelitiannya dalam bentuk buku referensi	Pimpinan Fakultas melalui Wakil Dekan II memberikan insentif bagi dosen yang mempublikasikan Buku Referensi berdasarkan kuota serta kemampuan anggaran fakultas
	CL. 3.5 belum Tersedia dana bagi peneliti yang mendaftarkan hasil penelitiannya dalam bentuk paten	Pimpinan Fakultas melalui Wakil Dekan II memberikan insentif bagi dosen yang mempublikasikan Paten berdasarkan kuota serta kemampuan anggaran fakultas

3.1.2.7. Standar Pembiayaan Penelitian

Keberhasilan pencapaian Standar Pembiayaan Penelitian yang telah ditetapkan diantaranya:

STANDAR	TEMUAN LAPANGAN	REKOMENDASI PERBAIKAN
Standar Pembiayaan Penelitian	CL.1.1 Rata-rata dana penelitian dosen < Rp. 3 juta per dosen tetap per tahun Persentase penggunaan dana Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat > 5% total pemasukan dana .	1. Prioritaskan penelitian yang berpotensi menghasilkan luaran signifikan, seperti publikasi di jurnal terindeks 2. Bergabung dengan konsorsium fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik untuk berbagi sumber daya dan pendanaan penelitian bersama.
	CL.2.1 Persentase rata-rata jumlah penelitian dosen yang sesuai bidang yang berasal dari kerjasama dengan instansi dalam negeri/luar negeri < 20% pertahun	1. Melakukan kerjasama penelitian dengan instansi terkait misalnya Kejari, Peradi dan Peradilan Negeri 2. Bergabung dengan konsorsium fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik untuk melaksanakan kegiatan penelitian bersama

3.1.3. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

3.1.3.1. Standar Hasil Kepada Masyarakat

Keberhasilan pencapaian Standar Hasil Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan diantaranya:

STANDAR	TEMUAN LAPANGAN	REKOMENDASI PERBAIKAN
Standar Hasil Kepada Masyarakat	CL.1.1 Kegiatan pengabdian belum menghasilkan penghargaan nasional dan internasional judul/tahun meningkat.	1. Dekan Membentuk tim penyusunan Road Map Pengabdian Fakultas dan Program Studi (untuk memastikan bahwa kegiatan pengabdian berdasarkan road map pengabdian Fakultas dan Program Studi)

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

		2. Roadmap Pengabdian disusun dengan memperhatikan Road Map Universitas dan Nasional sehingga 3. Ketua Program Studi merekomendasikan Kegiatan Pengabdian yang outputnya dapat berkontribusi bagi permasalahan bangsa sehingga memungkinkan untuk mendapatkan penghargaan
	CL. 1.2 Kegiatan pengabdian baru sedikit menghasilkan publikasi dalam bentuk jurnal, poster, pengajuan paten/HKI, karya tulis ilmiah populer dan laporan pengabdian.	1. Pimpinan fakultas melaksanakan bimtek penulisan artikel pengabdian untuk publikasi dalam bentuk jurnal 2. Laporan Kegiatan Pengabdian dikumpulkan di Program studi dalam bentuk file untuk diarsipkan di google drive Program Studi
	CL. 1.3 Sebagian Kecil Hasil pengabdian masyarakat adalah bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar	Melaksanakan Bimtek Penulisan bahan ajar yang bersumber dari kegiatan pengabdian

3.1.3.2. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Keberhasilan pencapaian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan diantaranya:

STANDAR	TEMUAN LAPANGAN	REKOMENDASI PERBAIKAN
Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	CL. 1.1 sebagian kecil Kegiatan pengabdian merupakan tindak lanjut dari hasil penelitian.	Pimpinan Fakultas dan Program Studi membuat SOP Pengabdian yang memasukan salah satu tahapan bahwa kegiatan pengabdian bersumber dari hasil penelitian Dosen

3.1.3.3. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Keberhasilan pencapaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan diantaranya:

STANDAR	TEMUAN LAPANGAN	REKOMENDASI PERBAIKAN
Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	CL. 1.1 Setiap kegiatan PPM belum melalui mekanisme proposal yang disetujui pimpinan.	Pimpinan Fakultas dan Program Studi membuat SOP Pengabdian yang memasukan salah satu tahapan proposal PPM melalui persetujuan

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

		Pimpinan
	CL.1.1 sebagian kecil Pelaksanaan PPM melibatkan mahasiswa	1. Pimpinan Fakultas dan Program Studi menyusun Pedoman Kegiatan Pengabdian yang berisi syarat keanggotannya wajib melibatkan mahasiswa 2. Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat disusun merujuk pada Pedoman Pengabdian Universitas
	CL. 1.3 belum ada Pelaporan kegiatan dalam yang disusun dalam bentuk laporan kemajuan dan laporan akhir yang disahkan pimpinan.	1. Pimpinan Fakultas dan Program Studi membuat SOP Pengabdian yang memasukan salah satu tahapan proposal PPM yakni menyusun laporan kemajuan dan laporan akhir 2. Pimpinan Fakultas dan Program Studi menyusun Pedoman Kegiatan Pengabdian yang berisi Template Penyusunan Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir

3.1.5 TEMUAN AUDIT: Ketidaksesuaian

Standar	KTS/ OB (Initial Auditor)	Referensi (butir mutu)	Analisis Hasil AMI
B. Standar Isi Pembelajaran	Minor		Program Studi melaksanakan Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum dilakukan secara berkala paling lama 5 tahun sekali dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar dibidangnya, pihak industri, asosiasi, berdasarkan perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna sesuai visi, misi, tujuan dan sasaran program studi pemutakhiran kurikulum tahun 2023 namun belum merujuk pada <i>Peraturan Akademik Untika Luwuk</i>
	Mayor		Program studi memiliki profil lulusan namun belum mengacu pada hasil kesepakatan dengan organisasi asosiasi/profesi
	Minor		Sebagian Besar mata kuliah (kuliah dan praktikum) dilengkapi dengan silabus mata kuliah yang selalu dimutakhirkan namun belum semua MK Praktikum memiliki Panduan Praktikum

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

Standar	KTS/ OB (Initial Auditor)	Referensi (butir mutu)	Analisis Hasil AMI
	Mayor		Program studi memiliki mekanisme pembentukan dosen pembimbing akademik namun monitoring proses pembimbingannya belum diatur atau dilaksanakan
	Minor		Rata-rata jumlah pertemuan mahasiswa per-dosen pembimbing akademik kurang dari 4 kali per semester
	Mayor		Program studi belum memiliki program peningkatan suasana akademik dalam rencana operasional
	Minor		Program studi telah menyelenggarakan kegiatan yang dapat mendorong ke arah peningkatan suasana akademik (seperti pelatihan, workshop, seminar, simposium, lokakarya, atau bedah buku) minimal sekali dalam setahun dalam bentuk Seminar Pendidikan
C. Standar Proses Pembelajaran	Observasi		Sebagian besar Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS)
	Minor		Dokumen RPS belum lengkap sebagaimana yang diharuskan yakni memiliki target capaian pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu dan tahapan, asesmen hasil capaian pembelajaran
	Minor		sebagian besar RPS belum ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
	Minor		Program studi menerapkan mekanisme penyusunan dan peninjauan materi perkuliahan namun keterlibatan kelompok dosen dalam satu bidang ilmu setiap semester belum maksimal (mencakup materi kuliah, metode pembelajaran, penggunaan teknologi pembelajaran dan cara-cara evaluasinya)
	Minor		RPS belum dapat diakses oleh mahasiswa
	Minor		Kegiatan kuliah dan sebagian besar praktikum dilengkapi dengan buku referensi yang mutakhir dan bahan ajar (handout/modul/penuntun praktikum).
	Minor		Persentase mata kuliah (wajib/pilihan)

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

Standar	KTS/ OB (Initial Auditor)	Referensi (butir mutu)	Analisis Hasil AMI
			program studi S1 yang menerapkan sistem SCL (<i>Student Centered Learning</i>) kurang dari 30%
	Minor		Persentase mata kuliah yang diselenggarakan dengan sistem <i>e-learning (blended system)</i> minimal 20%?
	Mayor		Program studi belum menerapkan mekanisme monitoring kehadiran mahasiswa, kehadiran dosen, dan kesesuaian materi kuliah yang diajarkan dengan silabus setiap semester.
	Mayor		Program studi belum menerapkan mekanisme penjaminan mutu soal ujian dan kesesuaiannya dengan isi silabus sehingga menghasilkan soal ujian yang bermutu baik dan dapat mengukur kompetensi yang dirumuskan
	Mayor		Program studi belum Memiliki bukti sahih adanya sistem dan pelaksanaan pemantauan proses pembelajaran yang dilaksanakan secara periodik untuk menjamin kesesuaian dengan RPS dalam rangka menjaga mutu proses pembelajaran. Hasil monev terdokumentasi dengan baik dan digunakan untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran. Bukti sahih berupa RPS dan Berita acara perkuliahan/kontrol dosen belum terdokumentasi dengan baik dalam laporan evaluasi pembelajaran
	Mayor		Kegiatan praktikum mahasiswa menggunakan fasilitas laboratorium sendiri seperti Laboratorium Komputer dan Laboratorium Microteaching dan Laboratorium Matematika, namun sebagian besar Komputer di Lab Komputer sudah banyak yang rusak dan tidak dapat digunakan.
	Mayor		belum adanya bukti sahih yang menunjukkan metode pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan capaian pembelajaran yang direncanakan pada 75% s.d. 100% mata kuliah
	Mayor		Program studi belum memiliki program peningkatan suasana akademik dalam rencana operasional

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

Standar	KTS/ OB (Initial Auditor)	Referensi (butir mutu)	Analisis Hasil AMI
D. Standar Penilaian Pembelajaran	Minor		Sebagian Dosen memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa
	Minor		Sebagian Besar Dosen mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan minimum 70% dari jumlah matakuliah?
	Minor		sebagian dosen belum memasukan nilai tepat waktu untuk seluruh mata kuliah pada semester berjalan dalam jangka waktu maksimal sepuluh hari setelah pelaksanaan ujian
G. Standar Dosen dan Kependidikan	Minor		sebagian besar Dosen Program studi telah melaporkan Beban Kerja Dosen secara periodik dan teratur
	Mayor		Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus belum ada memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya
	Mayor		Belum ada tenaga kependidikan wajib mengikuti pelatihan dalam bidangnya minimal satu kali dalam setahun
	Mayor		Program studi belum memiliki program pengembangan dosen untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan bidang di program studi
	Mayor		Persentase dosen penghitung rasio (DPR) yang memiliki NIDN atau NIDK yang berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi < 25%.
	Mayor		masih terdapat dosen yang belum mengurus kenaikan jabatan fungsional setelah 2 tahun dalam jabatan terakhir/2 tahun setelah mendapatkan NIDN
	Minor		Rasio dosen tetap terhadap mahasiswa yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang program studi adalah : 1 : 2,7
	Mayor		belum terdapat Persentase dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat bidang ilmu (akademik dan profesi) tingkat nasional/internasional sesuai

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

Standar	KTS/ OB (Initial Auditor)	Referensi (butir mutu)	Analisis Hasil AMI
			standar BANPT.
	Mayor		Program Studi belum memiliki perencanaan dan program pengembangan untuk meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan (melalui pemberian kesempatan belajar/pelatihan, pemberian fasilitas dan jenjang karir)
	Mayor		belum Adanya tenaga pustakawan dengan latar belakang pendidikan yang sesuai di tingkat universitas dan fakultas
H. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Mayor		Poliklinik:belum tersedia mencukupi, berkualitas baik dan memenuhi persyaratan untuk poliklinik.
	Mayor		belum memiliki Auditorium: sesuai dengan jumlah maksimal wisudawan
	Minor		Jumlah jurnal ilmiah terakreditasi Dikti yang sesuai bidang: ≥ 3 judul dengan nomor lengkap (dalam tiga tahun terakhir) belum tersedia di Perpustakaan
	Minor		Jumlah jurnal ilmiah internasional yang sesuai bidang: ≥ 2 judul dengan nomor lengkap (dalam tiga tahun terakhir) belum tersedia di Perpustakaan
	Minor		Jumlah prosiding seminar yang sesuai bidang: > 6 judul (dalam tiga tahun terakhir) belum tersedia di Perpustakaan
	Minor		Setiap kelas yang digunakan untuk kegiatan perkuliahan dilengkapi dengan sarana belajar yang mencukupi (kursi, meja, papan tulis, spidol, penghapus, LCD, desktop/Laptop, AC/kipas angin, Sound system dan internet/Wifi), serta dapat digunakan setiap hari (minimal 20/jam minggu) LCD Kurang Mencukupi, jaringan Internet dikelas belum tersedia, Kipas Angin setiap Kelas masih kurang sehingga kondisi kelas panas
	Mayor		belum memiliki Ruang komputer minimal 1.5 m2 per mahasiswa
	Minor		Situs web Fakultas tidak dapat diakses berbahasa indonesia dan inggris yang menyediakan informasi akademik dan non-akademik bagi pemangku

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

Standar	KTS/ OB (Initial Auditor)	Referensi (butir mutu)	Analisis Hasil AMI
			kepentingan, dan datanya selalu dimutakhirkan secara reguler (minimal 1 kali perminggu)
E. Standar Pengelolaan Pembelajaran	Mayor		Program studi belum melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik
	Mayor		Program studi wajib belum melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik berupa laporan kinerja pembelajaran sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran

PENELITIAN	Mayor		Institusi/Fakultas/Program studi Memiliki peta jalan/Rencana Induk Pengembangan yang memayungi agenda penelitian dosen dan maha-siswa serta pengembangan keilmuan PS dengan mempertimbangkan pendekatan interdisiplin atau multidisiplin.
A. Standar Penelitian	Mayor		Penelitian mahasiswa belum sesuai dengan peta jalan penelitian dosen
	Mayor		Belum ada penelitian minimal satu mahasiswa yang dilibatkan dalam setiap penelitian
	Mayor		belum dilakukan evaluasi kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa dengan peta jalan
	Mayor		belum ada Hasil evaluasi digunakan untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan PS belum ada Hasil evaluasi digunakan untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan PS
	Mayor		Jumlah prototipe produk atau kebijakan yang dihasilkan minimal 1 per program studi/pusat dalam setiap 3 tahun namun belum terdokumentasi dengan baik serta terlapor disinta
	Mayor		belum ada hasil penelitian yang telah dikomersilkan minimal 1 per program studi/pusat studi dalam setiap 5 tahun
	Mayor		Persentase jumlah proposal hibah kompetisi (PKM) yang diajukan oleh

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

			mahasiswa terhadap jumlah mahasiswa program studi S1 belum sampai minimal 5%
B. Standar isi Penelitian	Mayor		Jumlah penelitian belum sesuai dengan rekomendasi program studi masing-masing, minimal 50%?
	Minor		sebagian besar Materi pada Penelitian dasar berorientasi pada luaran Penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru
	Mayor		Materi pada Penelitian terapan belum berorientasi pada luaran Penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri
	Mayor		sebagian Materi pada Penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang
C. Standar Proses Penelitian	Mayor		Belum Ada perencanaan penelitian (road map) di institusi, fakultas dan program studi
	Mayor		Penelitian dilaksanakan belum mengacu dengan road map?
	Mayor		belum Adanya monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian oleh Unit Penjaminan Mutu kerja sama dengan Ketua dan sekretaris Progam Studi
D. Standar Penilaian Penelitian	Mayor		belum Adanya rencana jangka panjang, menengah dan tahunan
	Mayor		belum Ada proses review proposal penelitian
	Mayor		belum Ada proses monitoring penelitian (checklist penilaian kesesuaian)?
	Mayor		belum Ada proses evaluasi hasil dan luaran penelitian (checklist penilaian kesesuaian)
E. Standar Penelitian	Mayor		belum ada pencaipaan Minimal 1 penghargaan berskala nasional/internasional per program studi per 5 tahun
	Mayor		belum ada dosen yang mengikuti kerjasama penelitian di dalam maupun

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

			luar negeri > 1% (terhadap jumlah dosen di program studi)
	Mayor		belum adanya kegiatan dosen mengikuti pelatihan metodologi penelitian agar mampu melaksanakan penelitian dengan baik.
F. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Mayor		belum tersedia sarana dan prasarana pendukung penelitian dengan jumlah yang memadai dengan kualitas yang baik.
	Mayor		belum ada dana penelitian dosen > Rp.3.000.000,- per dosen tetap per tahun?
G. Standar Pengelolaan Penelitian	Mayor		belum Tersedia laboratorium penelitian yang memadai dan memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.
H. Standar Pembiayaan Penelitian	Mayor		belum tersedia Laboratorium penelitian dilengkapi dengan peralatan dan bahan habis pakai dengan jumlah memadai dan bermutu baik.
	Mayor		belum Tersedia dana bagi peneliti yang mempublikasikan hasil penelitiannya di jurnal nasional maupun internasional
	Mayor		belum Tersedia dana bagi peneliti yang mempublikasikan hasil penelitiannya dalam bentuk buku referensi
	Mayor		belum Tersedia dana bagi peneliti yang mendaftarkan hasil penelitiannya dalam bentuk paten
I. Standar Pembiayaan Penelitian	Mayor		Rata-rata dana penelitian dosen < Rp. 3 juta per dosen tetap per tahun Persentase penggunaan dana Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat > 5% total pemasukan dana .
	Mayor		Persentase rata-rata jumlah penelitian dosen yang sesuai bidang yang berasal dari kerjasama dengan instansi dalam negeri/luar negeri < 20% pertahun

PENGABDIAN MASYARAKAT	Mayor		Kegiatan pengabdian belum menghasilkan penghargaan nasional dan internasional judul/tahun meningkat.
A. Standar Hasil Kepada Masyarakat	Mayor		Kegiatan pengabdian baru sedikit

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

			menghasilkan publikasi dalam bentuk jurnal, poster, pengajuan paten/HKI, karya tulis ilmiah populer dan laporan pengabdian.
	Mayor		Sebagian Kecil Hasil pengabdian masyarakat adalah bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar
B. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Mayor		sebagian kecil Kegiatan pengabdian merupakan tindak lanjut dari hasil penelitian.
C. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Mayor		Setiap kegiatan PPM belum melalui mekanisme proposal yang disetujui pimpinan.
	Mayor		sebagian kecil Pelaksanaan PPM melibatkan mahasiswa
	Mayor		belum ada Pelaporan kegiatan dalam yang disusun dalam bentuk laporan kemajuan dan laporan akhir yang disahkan pimpinan.

3.1.6 KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan:

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

3.2 Program studi telah menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkelanjutan. ☐ Ya ☒ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan: _____

3.3 Temuan pada periode audit ini adalah: (1) satu (Major),(2)Dua (Minor),

3.4 PTK pada temuan audit sebelumnya telah ditindak-lanjuti secara efektif. ☐ Ya ☐ Tidak
Jika tidak, sebutkan rekomendasi tim auditor: _____

3.5 Kaprodi menunjukkan komitmennya terhadap impementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk tercapainya kepuasan *stakeholder*. ☒ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan :

BAB IV RENCANA TINDAK LANJUT

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

4.1. RENCANA TINDAK LANJUT PENINGKATAN STANDAR

4.1.1. STANDAR PENDIDIKAN

Rencana tindak lanjut peningkatan standar pendidikan adalah sebagai berikut:

Standar	Temuan Audit	Rekomendasi	Rencana Perbaikan	Mekanisme Monitoring	Pihak yang bertanggung jawab
B. Standar Isi Pembelajaran	CL.1.1 Program Studi melaksanakan Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum dilakukan secara berkala paling lama 5 tahun sekali dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar dibidangnya, pihak industri, asosiasi, berdasarkan perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna sesuai visi, misi, tujuan dan sasaran program studi pemutakhiran kurikulum tahun 2023 namun belum merujuk <i>pada Peraturan Akademik Untika Luwuk</i>	1. Wakil Dekan I membentuk Tim Pemutakhiran Kurikulum OBE pada tahun 2025 untuk penerapan kurikulumnya diperuntukan Tahun Akademik 2026/2027 Mahasiswa baru 2. Untuk Kurikulum yang sekarang ini sebaiknya mengacu pada peraturan akademik Universitas 3. Dalam menyusun kurikulum harus memperhatikan <i>Peraturan akademik terutama matakuliah Institusi</i> 4. Wakil Dekan I bersama UPM membentuk Tim untuk Penyusunan Pedoman dan SOP Pemuktahiran Kurikulum	1. Wakil Dekan I bersama Tim melaksanakan Pemutakhiran Kurikulum OBE di semua Prodi pada tahun 2025 2. Wakil Dekan I, UPM dan Tim menyusun Pedoman dan SOP Pemuktahiran Kurikulum OBE untuk semua Prodi. 3. Wajib memperhatikan <i>Peraturan akademik terutama matakuliah Institusi</i> Dalam menyusun kurikulum	Dokumen	Wakil Dekan I, UPM & Prodi
	CL. 1.3 program studi memiliki profil lulusan namun belum mengacu pada hasil kesepakatan dengan organisasi asosiasi/profesi	1. Dalam melaksanakan Pemutakhiran kurikulum salah satu tahapannya yakni penyusunan Profil Lulusan harus mengacu pada organisasi profesi Bahasa dan Kebudayaan Inggris (Pyhical Society of Indonesia) dimana terdapat konten minimum S1	Adanya tahapan penyusunan Profil Lulusan yang wajib harus mengacu pada organisasi profesi Bahasa dan Kebudayaan Inggris (Pyhical Society of Indonesia) dimana terdapat konten minimum S1 Dalam melaksanakan Pemutakhiran kurikulum	Dokumen	Wakil Dekan I, UPM & Prodi

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

		Bahasa dan Kebudayaan Inggris			
	CL. 1.4 Sebagian Besar mata kuliah (kuliah dan praktikum) dilengkapi dengan silabus mata kuliah yang selalu dimutakhirkan namun belum semua MK Praktikum memiliki Panduan Praktikum	Ketua Program Studi membentuk Tim Penyusunan Panduan MK Praktikum	1. Pelaksanaan bimbingan teknis penyusunan RPS pada dosen. 2. Pemanfaatan SPADA dalam menyusun RPS. 3. Penyusunan Panduan MK Praktikum	Dokumen	Wakil Dekan I, UPM & Prodi
	CL.2.1 Program studi memiliki mekanisme pembentukan dosen pembimbing akademik namun monitoring proses pembimbingannya belum diatur atau dilaksanakan	1. Wakil dekan I, Ketua Prodi bersama UPM menyusun Revisi SOP Pembimbingan Akademik yang salah satu tahapannya menegaskan bahwa persetujuan KRS dilakukan oleh Dosen PA 2. Wakil dekan I, Ketua Prodi bersama UPM menyusun Buku Pembimbingan Akademik/Buku Kontrol Pembimbingan Akademik 3. Wakil dekan I, Ketua Prodi bersama UPM menetapkan kriteria pemilihan Dosen PA 4. Wakil dekan I, Ketua Prodi bersama UPM menyusun Jadwal Pembimbingan Akademik minimal 4 kali dalam semester 5. Pemanfaatan ecampuz untuk menunjang pembimbingan akademik	1. Adanya Revisi SOP Pembimbingan Akademik dan persetujuan KRS harus dilakukan oleh Dosen PA sendiri. 2. Adanya Buku Kontrol Pembimbingan Akademik disetiap Prodi 3. Adanya ketetapan kriteria dalam pemilihan Dosen PA pada tiap Prodi. 4. Adanya Jadwal Pembimbingan Akademik minimal 4 kali dalam semester 5. Tiap dosen wajib menggunakan ecampuz untuk menunjang pembimbingan akademik	Dokumen	Wakil dekan I, Ketua Prodi & UPM

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

	CL. 2.3 Rata-rata jumlah pertemuan mahasiswa per-dosen pembimbing akademik kurang dari 4 kali per semester	1. Wakil Dekan I mengeluarkan Surat kepada Dosen Penasihat Akademik terkait dengan jumlah Wajib pembimbingan akademik 2. Pemanfaatan Ecampuz dalam proses pembimbingan akademik 3. Mensosialisasikan SOP Penyusunan Akademik kepada Dosen dan Mahasiswa	1. Jumlah pembimbingan akademik harus Minimal 4 kali dalam semester 2. Dosen PA harus mengisi Ecampuz setiap kali proses pembimbingan akademik 3. Adanya sosialisasi kepada Dosen dan Mahasiswa terkait SOP Penyusunan Bimbingan Akademik tiap semester.	Dokumen	WD I & Prodi
	CL.4.1 Program studi belum memiliki program peningkatan suasana akademik dalam rencana operasional	1. Dekan membentuk Tim Penyusunan Dokumen Rencana Strategis Fakultas dan Rencana Operasional Program Studi. 2. Dalam rencana Operasional Program studi dimasukan program suasana akademik yang sesuai dengan kondisi fakultas diantaranya Kuliah tamu, Bedah Buku, Seminar, Pameran dll dan diwajibkan dilaksanakan setiap semester minimal 2 kali.	Adanya Dokumen Rencana Strategis Fakultas dan Rencana Operasional Program Studi tentang program peningkatan suasana akademik, yang sesuai dengan kondisi fakultas misalnya Kuliah tamu, Bedah Buku, Seminar, Pameran dll dan wajib dilaksanakan minimal 2 kali tiap semester.	Dokumen	Dekan, WD I & Prodi.
	CL. 4.2 Program studi telah menyelenggarakan kegiatan yang dapat mendorong ke arah peningkatan suasana akademik (seperti pelatihan, workshop, seminar, simposium, lokakarya, atau bedah buku) minimal sekali dalam setahun dalam	1. Setiap pelaksanaan kegiatan suasana Akademik sebaiknya dibentuk kepanitiaan sehingga kepanitiaan tersebut menyelenggarakan kegiatan sampai pada penyusunan laporan kegiatan 2. Selain studi situs	1. Selalu membentuk kepanitiaan dalam setiap pelaksanaan kegiatan suasana Akademik 2. Membuat laporan setiap kegiatan. 3. Rutin Menyelenggarakan Kegiatan Suasana Akademik	Dokumen	Dekan, WD I & Prodi

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

	bentuk Seminar Pendidikan	sejarah sebaiknya Kegiatan Suasana Akademik yang diselenggarakan didalam kampus seperti seminar, lokakarya, pelatihan dll	didalam kampus.		
C. Standar Proses Pembelajaran	CL.1.1 Sebagian besar Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS)	1. Wakil Dekan I bersama Ketua Program Studi melalui surat himbauan yang dikirim kepada setiap dosen pelaksana untuk memintakan/memasukan RPS setiap matakuliah dan melakukan chek list bagi dosen yang telah mengumpulkan dan yang belum mengumpulkan. 2. Melaksanakan Bimtek Penyusunan RPS bagi dosen-dosen baru. 3. Pemanfaatan Spada dalam penyusunan RPS	Setiap dosen wajib memasukan/Mengumpulkan RPS setiap matakuliah yang diampuhnya setiap semester pada Prodi. Melaksanakan Bimtek Penyusunan RPS bagi dosen-dosen baru dengan memanfaatkan Spada dalam penyusunan RPS	Dokumen	WD I & Prodi
	CL. 1.2 Dokumen RPS belum lengkap sebagaimana yang diharuskan yakni memiliki target capaian pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu dan tahapan, asesmen hasil capaian pembelajaran	Wakil Dekan I melaksanakan bimbingan Teknis Penyusunan RPS bagi Dosen Bahasa dan Kebudayaan Inggris dengan memanfaatkan SPADA	Penyelenggaraan bimbingan Teknis Penyusunan RPS bagi semua Dosen menggunakan Aplikasi SPADA	Dokumen	WD I & UPM
	CL 1.3 sebagian besar RPS belum ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan	Sebagaimana temuan CL. 1.2 Wakil Dekan I melaksanakan peninjauan RPS setiap	Wakil Dekan I Rutin melaksanakan peninjauan RPS disetiap Awal	Dokumen	WD I

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

	perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	Awal Semester	Semester		
	CL.1.4 Program studi menerapkan mekanisme penyusunan dan peninjauan materi perkuliahan namun keterlibatan kelompok dosen dalam satu bidang ilmu setiap semester belum maksimal (mencakup materi kuliah, metode pembelajaran, penggunaan teknologi pembelajaran dan cara-cara evaluasinya)	- Menetapkan Tim Kelompok Bidang Keahlian yang di SK kan oleh Dekan tugas kelompok keahlian tersebut diantaranya - Kelompok Bidang Keahlian terdiri dari Koordinator Rumpun Ilmu dan Anggota - Melakukan Pemutakhiran RPS sesuai bidang keahlian masing-masing - Mengidentifikasi bahan kajian/materi yang tumpang tindih untuk diselaraskan - Memberikan rekomendasi Model/metode Pembelajaran sesuai dengan sifat dan karektersitik Matakuliah - Kelompok Bidang Keahlian mengadakan rapat pertemuan setiap semester (Awal Semester) - Wakil Dekan 1 melaksanakan kegiatan penyusunan/Pemutakhiran RPS setiap Satu Tahun Akademik	- Terbentuknya Tim (Koordinator Rumpun Ilmu dan Anggota) Kelompok Bidang Keahlian. - Pemutakhiran RPS sesuai bidang keahlian masing-masing dengan Mengidentifikasi bahan kajian/materi yang tumpang tindih untuk diselaraskan - Adanya Rekomendasi Model/metode Pembelajaran sesuai dengan sifat dan karektersitik Matakuliah. - Kelompok Bidang Keahlian Rutin mengadakan rapat pertemuan di Awal Semester - Pemutakhiran RPS setiap Satu Tahun Akademik. - Adanya SOP Pemuktahiran RPS	Dokumen	Dekan, WDI & UPM

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

		8. 3. Wakil Dekan I bersama UPM membentuk Tim Penyusunan SOP Pemuktahiran RPS			
	CL.1.5 RPS belum dapat diakses oleh mahasiswa	1. Wakil Dekan I melalui surat edaran menghimbau setiap dosen matakuliah untuk mengupload RPS divirtual class 2. Pelatihan Ecampuz bagi Dosen	1. Dosen wajib mengupload RPS nya pada divirtual class (E-Campuz). 2. Mengadakan Pelatihan Ecampuz bagi Dosen	Dokumen	WD I
	CL.1.6 Kegiatan kuliah dan sebagian besar praktikum dilengkapi dengan buku referensi yang mutahir dan bahan ajar (handout/modul/pennun praktikum).	Wakil Dekan I melalui Kelompok Bidang Keahlian menyusun Pedoman Praktikum bagi Matakuliah Praktikum	Adanya Pedoman Praktikum bagi Matakuliah Praktikum yang disusun oleh Kelompok Bidang Keahlian	Dokumen	WD I
	CL.2.2 Persentase mata kuliah (wajib/pilihan) program studi S1 yang menerapkan sistem SCL (<i>Student Centered Learning</i>) kurang dari 30%	1. Wakil Dekan I bersama UPM membentuk tim untuk mereview RPS yang memuat sistem SCL 2. Melaksanakan bimtek RPS yang berdasarkan kriteria IKU 7 dengan memanfaatkan Ecampuz 3. Melaksanakan pelatihan Metode Pembelajaran Project Based Learning dan Case Study 4. Dekan membentuk Tim Penyusunan Panduan Pelaksanaan Metode PBL dan	1. PS Mata Kuliah harus memuat sistem SCL 2. Pelaksanaan bimtek RPS yang berdasarkan kriteria IKU 7 dengan memanfaatkan Ecampuz 3. Pelaksanaan pelatihan Metode Pembelajaran Project Based Learning dan Case Study 4. Adanya Panduan Pelaksanaan Metode PBL dan Case Study	Dokumen	WD I, UPM & Prodi

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

		Case Study			
	CL. 2.3 Persentase mata kuliah yang diselenggarakan dengan sistem <i>e-learning (blended system)</i> minimal 20%?	Melaksanakan Bimbingan teknis Pemanfaatan aplikasi LMS Sinole Untika Melaksanakan pelatihan pembuatan video Pembelajaran	WD I, UPM dan Prodi bekerjasama dalam Pelaksanaan Bimbingan teknis Pemanfaatan aplikasi LMS Sinole Untika kepada dosen serta Melaksanakan pelatihan pembuatan video Pembelajaran	Dokumen	WD I, UPM & Prodi
	CL. 2.4 Program studi belum menerapkan mekanisme monitoring kehadiran mahasiswa, kehadiran dosen, dan kesesuaian materi kuliah yang diajarkan dengan silabus setiap semester.	Wakil Dekan I bersama UPM membentuk Tim Penyusunan Instrumen Peninjauan kesesuaian materi Perkuliahan (Monitoring dosen) dengan RPS. UPM melaksanakan monitoring dan evaluasi kesesuaian materi (Monitoring dosen) dengan RPS setiap semester	1. Pelaksanaan Penyusunan Instrumen Peninjauan kesesuaian materi Perkuliahan (Monitoring dosen) dengan RPS 2. UPM Rutin melaksanakan monitoring dan evaluasi kesesuaian materi (Monitoring dosen) dengan RPS disetiap semester	Dokumen	WD I, UPM & Prodi
	CL.2.5 Program studi belum menerapkan mekanisme penjaminan mutu soal ujian dan kesesuaiannya dengan isi silabus sehingga menghasilkan soal ujian yang bermutu baik dan dapat mengukur kompetensi yang dirumuskan	Wakil Dekan I bersama UPM membentuk Tim Penyusunan Instrumen Peninjauan kesesuaian soal ujian dengan Isi RPS. UPM melaksanakan monitoring dan evaluasi kesesuaian Soal Ujian dengan RPS setiap semester	1. Adanya Instrumen Peninjauan kesesuaian soal ujian dengan Isi RPS 2. Pelaksanaan Monev secara rutin untuk mengecek kesesuaian Soal Ujian dengan RPS oleh UPM disetiap semester	Dokumen	WD I dan UPM
	CL. 2.6 Program studi belum Memiliki bukti sahih adanya sistem dan pelaksanaan pemantauan proses pembelajaran yang dilaksanakan secara periodik untuk	1. UPM bersama ketua program studi menyusun Laporan Evaluasi Proses Pembelajaran yang datanya diambil dari LPM Untika	1. Penyusunan Laporan Evaluasi Proses Pembelajaran yang datanya diambil dari LPM Untika setiap semester 2. Pelaksanaan	Dokumen	UPM & Prodi

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

	menjamin kesesuaian dengan RPS dalam rangka menjaga mutu proses pembelajaran. Hasil monev terdokumentasi dengan baik dan digunakan untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran. Bukti sah berupa RPS dan Berita acara perkuliahan/kontrol dosen belum terdokumentasi dengan baik dalam laporan evaluasi pembelajaran	setiap semester 2. UPM melaksanakan evaluasi kehadiran dosen awal dan akhir semester dan menyusun laporan 3. UPM bersama ketua program studi menyusun Laporan Kesesuaian Materi dengan RPS 4. UPM bersama ketua program studi menyusun Laporan Kesesuaian Mutu Soal dengan RPS	evaluasi kehadiran dosen awal dan akhir semester dan menyusun laporan 3. Penyusunan Laporan Kesesuaian Materi dengan RPS 4. Penyusunan Laporan Kesesuaian Mutu Soal dengan RPS		
	CL.3.3 Kegiatan praktikum mahasiswa menggunakan fasilitas laboratorium sendiri seperti Laboratorium Komputer dan Laboratorium Microteaching dan Laboratorium Matematika, namun sebagian besar Komputer di Lab Komputer sudah banyak yang rusak dan tidak dapat digunakan.	1. Wakil Dekan II melakukan Inventaris Komputer yang ada pada Lab Komputer untuk diklasifikasi berapa unit computer yang rusak dan yang masih bisa diperbaiki 2. Melaksanakan Kerjasama dengan Sekolah yang dapat memanfaatkan Laboratorium Konseling 3. Wakil Dekan II melakukan upaya peningkatan kerjasama dengan berbagai pihak untuk mencari peluang hibah pembelian Komputer dalam rangka pelaksanaan	1. Pengklasifikasian Komputer yang ada pada Lab Komputer, serta penggantian komputer yang rusak 2. Pelaksanaan Kerjasama dengan Sekolah yang dapat memanfaatkan Laboratorium Konseling 3. Meningkatkan kerjasama dengan berbagai pihak untuk mencari peluang hibah pembelian Komputer dalam rangka pelaksanaan Matakuliah praktik computer 4. Koordinasi dengan pimpinan Universitas terkait pengadaan Laboratorium Terpadu (Komputer)	Dokumen	WD II

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

		Matakuliah praktik computer 4. Melakukan koordinasi dengan pimpinan Universitas terkait pengadaan Laboratorium Terpadu (Komputer)			
	CL.4.1 belum adanya bukti sahih yang menunjukkan metode pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan capaian pembelajaran yang direncanakan pada 75% s.d. 100% mata kuliah	1. Pimpinan Fakultas, Program Studi bersama UPM menyusun rubrik evaluasi capaian pembelajaran 2. Mengadakan pelatihan/workshop untuk dosen mengenai desain pembelajaran berbasis capaian (outcome-based education) dan strategi evaluasi pembelajaran. 3. Memberikan pendampingan kepada dosen dalam menyusun dan menerapkan metode pembelajaran aktif (active learning) yang relevan dengan capaian pembelajaran.	1. Penyusunan rubrik evaluasi capaian pembelajaran 2. Pelaksanaan pelatihan/works hop untuk dosen mengenai desain pembelajaran berbasis capaian (outcome-based education) dan strategi evaluasi pembelajaran. 3. Pendampingan kepada dosen dalam menyusun dan menerapkan metode pembelajaran aktif (active learning) yang relevan dengan capaian pembelajaran.	Dokumen	Dekan, WD I, UPM & Prodi
	CL.5.1 Program studi belum memiliki program peningkatan suasana akademik dalam rencana operasional	1. Pimpinan Fakultas melalui wakil dekan 1 dan dibantu oleh ketua Prodi serta Unit Penjaminan Mutu melakukan beberapa kegiatan penting diantaranya	1. Penyusunan kalender akademik secara terstruktur dengan kegiatan rutin untuk meningkatkan suasana akademik 2. Mengadakan kuliah tamu atau diskusi kelompok. 3. Membuat laporan	Dokumen	Dekan, WD I, UPM & Prodi

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

		2. Perencanaan Terstruktur 3. (menyusun kalender akademik dengan kegiatan rutin seperti Workshop /seminar mingguan,bulanan atau setaip semester , atau kegiatan penelitian yang melibatkan mahasiswa dan dosen yang telah ditetapkan dalam rencana operasional program studi) 4. Pelaksanaan Rutin dan Berkelanjutan (mengadakan kuliah tamu setiap bulan atau diskusi kelompok mingguan, yang diharapkan dapat membentuk pola pikir kritis dan kemampuan kolaboratif mahasiswa.) 5. Setiap kegiatan suasana akademik dibuatkan laporan kegiatannya serta laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan suasana akademik yang nantinya laporan tersebut menjadi bahan masukan pada rapat tinjauan manajemen 6. Point 1 s/d 3 dimuat dalam Rencana Operasional	kegiatan serta laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan suasana akademik. 4. Menyusun Rencana Operasional Program Studi tentang kegiatan suasana akademik		
--	--	---	---	--	--

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

		Program Studi			
D. Standar Penilaian Pembelajaran	CL. 1.2 Sebagian Dosen memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa	1. Ketua Prodi mengeluarkan surat edaran agar setiap dosen yang memberikan tugas, quiz, UTS dan UAS harus wajib menyampaikan hasilnya kepada mahasiswa	Pemberitahuan rutin kepada setiap dosen agar wajib menyampaikan hasil penilaian pembelajaran kepada mahasiswa setelah diadakan UTS dan UAS.	Dokumen	Prodi
	CL. 1.3 Sebagian Besar Dosen mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan minimum 70% dari jumlah matakuliah?	1. Wakil Dekan I membuat surat himbauan kepada Dosen Pelaksana Matakuliah untuk mengumpulkan nilai akhir dilampirkan dengan rekapitulasi penilaian 2. Pemanfaatan Ecampuz dalam proses penilaian	1. Mengumpulkan nilai akhir dilampirkan dengan rekapitulasi penilaian dari Dosen Pelaksana Matakuliah 2. Pengisian Nilai pada Ecampuz	Dokumen	WD I
	CL. 1.5 sebagian dosen belum memasukan nilai tepat waktu untuk seluruh mata kuliah pada semester berjalan dalam jangka waktu maksimal sepuluh hari setelah pelaksanaan ujian	Wakil Dekan I mengeluarkan surat edaran untuk memasukan nilai tepat waktu melalui Ecampuz. Pemanfaatan ecampuz	1. Pemasukan nilai tepat waktu melalui Ecampuz 2. Mengadakan pelatihan pengisian Ecampuz serta Pemanfaatan ecampuz dengan Efektif	Dokumen	WD I
G. Standar Dosen dan Kependidikan	CL.2.1 sebagian besar Dosen Program studi telah melaporkan Beban Kerja Dosen secara periodik dan teratur	Wakil Dekan I melaksanakan Kegiatan Penyusunan BKD bagi dosen-dosen baru Prodi Bahasa dan Kebudayaan Inggris	Pelaksanaan Pelatihan/ BIMTEK Penyusunan BKD bagi dosen baru Prodi Bahasa dan Kebudayaan Inggris	Dokumen	WD 1
	CL. 4.3 Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus belum ada memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya	Pimpinan Fakultas melalui wakil Dekan II memasukan program kerja dalam rencana strategis untuk mengikutkan tenaga pendidik mengikuti sertifikat kompetensi sesuai bidang keahliannya.	Keikutsertaan tenaga pendidik untuk mengikuti sertifikat kompetensi sesuai bidang keahliannya Pelaksanaan Kerja Sama dengan Lembaga Sertifikasi	Dokumen	Dekan dan WD II

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

		Wakil Dekan II melaksanakan Kerja Sama dengan Lembaga Sertifikasi dan Pelatihan	dan Pelatihan		
	CL . 4.4 Belum ada tenaga kependidikan wajib mengikuti pelatihan dalam bidangnya minimal satu kali dalam setahun	1. Pimpinan Fakultas melalui wakil Dekan II memasukan program kerja dalam rencana strategis untuk mengikutkan tenaga pendidik mengikuti Pelatihan kompetensi sesuai bidang keahliannya 2. Wakil Dekan II melaksanakan Kerja Sama dengan Lembaga Sertifikasi dan Pelatihan	Keikutsertaan tenaga pendidik untuk mengikuti sertifikat kompetensi sesuai bidang keahliannya. Pelaksanaan Kerja Sama dengan Lembaga Sertifikasi dan Pelatihan	Dokumen	Dekan dan WD II
	CL. 5.3 Program studi belum memiliki program pengembangan dosen untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan bidang di program studi	1. Dekan membentuk Tim Penyusunan Dokumen Rencana Strategis Fakultas dan Rencana Operasional Program Studi dan memasukan Program Pengembangan Dosen. 2. Dalam rencana Operasional Program studi memasukan program pengembangan dosen baik yang studi lanjut, peningkatan jabatan fungsional dan sertifikasi dosen	Adanya Dokumen Rencana Strategis Fakultas dan Rencana Operasional Program Studi yang didalamnya memasukan Program-Pengembangan Dosen. Adanya program pengembangan dosen baik yang studi lanjut, peningkatan jabatan fungsional dan sertifikasi dosen	Dokumen	Dekan & Prodi
	CL. 5.4 Persentase	Pimpinan Fakultas	Pelaksanaan	Dokumen	Dekan

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

	dosen penghitung rasio (DPR) yang memiliki NIDN atau NIDK yang berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi < 25%.	memotivasi setiap dosennya untuk melanjutkan kualifikasi S3 dengan mengadakan bimbingan teknis Beasiswa S3 dengan menghadirkan narasumber dari internal Untika yang berhasil mendapatkan Beasiswa S3	bimbingan teknis Beasiswa S3 dengan menghadirkan narasumber dari internal Untika yang berhasil mendapatkan Beasiswa S3		
	CL. 5.5 masih terdapat dosen yang belum mengurus kenaikan jabatan fungsional setelah 2 tahun dalam jabatan terakhir/2 tahun setelah mendapatkan NIDN	Wakil Dekan I atau ketua Program Studi menyurati Dosen yang belum mengurus kenaikan pangkat jabatan fungsional dan dosen yang belum ada jabatan pangkat fungsional. UPM memantau pengendalian Pimpinan Fakultas atau Program studi terkait kenaikan jabatan fungsional	Mengumpulkan SK Jabatan Fungsional setiap dosen Memerintahkan Dosen yang sudah layak mengurus jabatan fungsional dan dosen yang layak mengurus kenaikan pangkat jabatan fungsionalnya. Adanya pengendalian Pimpinan Fakultas atau Program studi terkait kenaikan jabatan fungsional oleh UPM	Dokumen	WD I, UPM & Prodi
	CL. 5.8 Rasio dosen tetap terhadap mahasiswa yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang program studi adalah : 1 : 2,7	Pimpinan Fakultas melalui Wakil Dekan III melaksanakan Promosi Aktif: Mengadakan seminar, webinar, atau open house yang menunjukkan keunggulan program studi, atau keberhasilan alumni. Pimpinan Fakultas menetapkan Admin Media Sosial Fakultas/Program Studi untuk mempromosikan setiap kegiatan yang dilakukan oleh Program Studi (Dosen/Mahasiswa/Tenaga Kependidikan) dan	1. Melakukan Promosi Aktif: untuk melaksanakan seminar, webinar, atau open house. 2. Menunjuk Admin Media Sosial Fakultas/Program Studi untuk mempromosikan setiap kegiatan yang dilakukan oleh Program Studi 3. Melaksanakan Program kegiatan Rutin Setiap Semester dengan sasaran di Sekolah	Dokumen	Dekan & WD III

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

		diPosting di media Sosial Facebook, Instagram, dll Membuat Program kegiatan Rutin Setiap Semester dengan sasaran di Sekolah Menengah Atas (SMA/SMK/MA) dengan melibatkan Himaprodi dan melakukan pengembangan kegiatan-kegiatan lainnya yang dapat mempromosikan Bahasa dan Kebudayaan Inggris	Menengah Atas 4. Lebih aktif mempromosikan Bimbingan dan Konseling baik di media cetak maupun elektronik dan media sosial.		
	CL. 5.9 belum terdapat Persentase dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat bidang ilmu (akademik dan profesi) tingkat nasional/internasional sesuai standar BANPT.	Ketua Program Studi secara bersama-sama dengan Dosen mendaftar anggota profesi dosen yang sesuai bidang Prodi	Mendaftar dan Bergabung dalam anggota profesi/asosiasi Nasional/Internasional yang sesuai bidang Prodi	Dokumen	Prodi
	CL. 8.1 Program Studi belum memiliki perencanaan dan program pengembangan untuk meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan (melalui pemberian kesempatan belajar/pelatihan, pemberian fasilitas dan jenjang karir)	Dekan membentuk Tim Penyusunan Dokumen Rencana Strategis Fakultas dan Rencana Operasional Program Studi. Dalam rencana Operasional Program studi dimasukan program pengembangan untuk meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan (melalui pemberian kesempatan belajar/pelatihan, pemberian fasilitas dan jenjang karir) program pengembangan	Adanya Dokumen Rencana Strategis Fakultas dan Rencana Operasional Program Studi mengenai program pengembangan untuk meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan (melalui pemberian kesempatan belajar/pelatihan, pemberian fasilitas dan jenjang karir) program pengembangan	Dokumen	Dekan dan Prodi
	CL. 8.2 belum Adanya tenaga pustakawan dengan latar belakang pendidikan yang	Tenaga Perpustakaan Fakultas mengikuti Pelatihan Kepustakaan Wakil Dekan 2	Mengikutsertakan tenaga perpustakaan dalam Pelatihan Kepustakaan	Dokumen	WD II

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

	sesuai di tingkat universitas dan fakultas	mengusulkan ke Universitas untuk perekrutan Tenaga Pustakawan yang sesuai dengan disiplin ilmu kepastakaan	Adanya perekrutan Tenaga Pustakawan yang sesuai dengan bidang ilmu		
H. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	CL 3.4 Poliklinik:belum tersedia mencukupi, berkualitas baik dan memenuhi persyaratan untuk poliklinik.	Terkait keberadaan klinik sebaiknya wakil dekan 2 dapat menyurat ditingkat universitas untuk dapat mengadakan Poliklinik yang dapat menjangkau dosen,tenaga kependidikan dan mahasiswa	Tersedianya Poliklinik yang dapat menjangkau dosen,tenaga kependidikan dan mahasiswa	Dokumen	WD II
	CL. 3.5 belum memiliki Auditorium: sesuai dengan jumlah maksimal wisudawan	1. Pimpinan Fakultas dalam berbagai kesempatan Rapat bersama Pimpinan Universitas untuk mengusulkan 2. dalam Rencana Strategis Universitas kedepan dapat mengadakan Auditorium dengan memanfaatkan lokasi bangunan yang ada di Universitas Tompotika Luwuk untuk dapat dibangun Gedung Auditorium 3. Untuk dapat merealisasikan Gedung Auditorium kedepan Pimpinan Fakultas/Universi tas menjalin kerjasama dengan Pemda dengan	Menghimbau pada Pimpinan Universitas untuk mengusulkan pembangunan Gedung Auditorium dalam Rencana Strategis Universitas	Dokumen	Dekan

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

		memanfaatkan Hibah Swakelola seperti sebagaimana pembangunan Gedung Fakultas Pertanian, Teknik, Ekonomi dan FKM			
	CL . 4.4 Jumlah jurnal ilmiah terakreditasi Dikti yang sesuai bidang: ≥ 3 judul dengan nomor lengkap (dalam tiga tahun terakhir) belum tersedia di Perpustakaan	Wakil Dekan 2 memberikan layanan Internet di Perpustakaan untuk akses Jurnal Terakreditasi Dikti oleh Dosen dan Mahasiswa Kepala Perpustakaan memiliki minimal 3 daftar jurnal terakreditasi dikti (2022,2023 dan 2024) yang mudah diakses oleh Mahasiswa	Adanya Internet yang memadai ayanan Internet di Perpustakaan. Kepala Perpustakaan harus memiliki minimal 3 daftar jurnal terakreditasi dikti dalam 3 tahun terakhir yang mudah diakses oleh Mahasiswa Fakultas membentuk perpustakaan menjadi Perpustakaan digital	Dokumen	WD II & Kepala Perpus FKIP
	CL. 4.7 Jumlah jurnal ilmiah internasional yang sesuai bidang: ≥ 2 judul dengan nomor lengkap (dalam tiga tahun terakhir) belum tersedia di Perpustakaan	Wakil Dekan 2 memberikan layanan Internet di Perpustakaan untuk akses Jurnal Terakreditasi Dikti oleh Dosen dan Mahasiswa Kepala Perpustakaan memiliki minimal 2 daftar jurnal Internasional (2022, 2023 dan 2024) yang mudah diakses oleh Mahasiswa	1. Adanya Internet yang memadai ayanan Internet di Perpustakaan. 2. Kepala Perpustakaan harus memiliki minimal 2 daftar jurnal terakreditasi Internasional dalam 3 tahun terakhir yang mudah diakses oleh Mahasiswa 3. Fakultas membentuk perpustakaan menjadi Perpustakaan digital	Dokumen	WD II & Kepala Perpus FKIP
	CL. 4.8 Jumlah prosiding seminar yang sesuai bidang: > 6 judul (dalam tiga tahun terakhir) belum tersedia di	Wakil Dekan 2 memberikan layanan Internet di Perpustakaan untuk akses Prosiding Seminar oleh Dosen	1. Adanya Internet yang memadai ayanan Internet di Perpustakaan. 2. Kepala Perpustakaan	Dokumen	WD II & Kepala Perpus FKIP

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

	Perpustakaan	dan Mahasiswa Kepala Perpustakaan memiliki minimal 3 daftar Prosiding (2022, 2023 dan 2024) yang mudah diakses oleh Mahasiswa	harus memiliki minimal 3 Prosiding dalam 3 tahun terakhir yang mudah diakses oleh Mahasiswa 3. Fakultas membentuk perpustakaan menjadi Perpustakaan digital		
	CL 6.2 Setiap kelas yang digunakan untuk kegiatan perkuliahan dilengkapi dengan sarana belajar yang mencukupi (kursi, meja, papan tulis, spidol, penghapus, LCD, desktop/Laptop, AC/kipas angin, Sound system dan internet/Wifi), serta dapat digunakan setiap hari (minimal 20/jam minggu) LCD Kurang Mencukupi, jaringan Internet dikelas belum tersedia, Kipas Angin setiap Kelas masih kurang sehingga kondisi kelas panas	1. Pimpinan Fakultas melalui Wakil Dekan II memetakan skala prioritas Untuk LCD dan Kipas Angin dalam menunjang sarana dan prasarana pembelajaran dengan mengajukan permintaan di Universitas atau melalui pendaanaan yang bisa diadakan oleh FKIP semisal sumbangan alumni bagi mahasiswa yang akan diwisudah. 2. Wakil Dekan 2 membuat Himbauan yang ditempel disetiap kelas yang ditujukan kepada Dosen dan Mahasiswa setiap penggunaan Kelas agar menjaga kebersihan, Kipas Angin Selalu dimatikan setelah Perkuliahan, dan Pemakaian LCD	Pengadaan LCD dan Kipas Angin yang memadai. Pengadaan Jaringan Internet yang dapat terkoneksi dari Kelas Perkuliahan	Dokumen	Dekan & WD II

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

		digunakan sebaik baiknya. 3. Untuk Jaringan Internet Wakil Dekan 2 meminta kepada PPTIK untuk dapat dibuat jaringan wifi yang dapat terkoneksi dari Kelas Perkuliahan			
	CL 7.6 - 7.7 belum memiliki Ruang komputer minimal 1.5 m2 per mahasiswa	1. Pimpinan Fakultas melalui wakil dekan 2 mencari proposal bantuan kerjasama dengan berbagai instansi diantaranya : 2. Kerja Sama dengan Perusahaan Teknolog (Ajukan proposal kerja sama ke perusahaan teknologi besar, seperti penyedia perangkat keras atau perangkat lunak. Sebagai imbalan, tawarkan perusahaan untuk menjadi sponsor, misalnya dengan memasang logo mereka di laboratorium atau mengadakan seminar yang menampilkan produk mereka) 3. Program Hibah dan Bantuan Pemerintah (Lakukan pengajuan hibah melalui program bantuan pendidikan yang sering diadakan	1. Mengajukan proposal bantuan dan kerjasama dengan Dengan Perusahaan Teknologi 2. Mengajukan proposal Program Hibah dan Bantuan Pemerintah. 3. Pengadaan laboratorium terpadu yang dapat diakses oleh mahasiswa	Dokumen	Dekan & WD II

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

		oleh pemerintah untuk peningkatan sarana prasarana pendidikan, terutama yang mendukung literasi digital) 4. Menyurat ke tingkat Universitas terkait dengan pengadaan laboratorium terpadu yang dapat diakses oleh mahasiswa			
	CL. 8 Situs web Fakultas tidak dapat diakses berbahasa indonesia dan inggris yang menyediakan informasi akademik dan non-akademik bagi pemangku kepentingan, dan datanya selalu dimutakhirkan secara reguler (minimal 1 kali perminggu)	Bermohon kepada PPTIK untuk Pembuatan website FKIP Penunjukan oleh dekan terkait pengelola website Bermohon kepada PPTIK untuk bimtek pengelolaan website	1. Pembuatan website FKIP 2. Adanya admin/pengelola website. 3. Adanya bimtek terpadu mengenai pengelolaan website	Dokumen	Dekan & WD II
E. Standar Pengelolaan Pembelajaran	CL.1.3 Program studi belum melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik	1. Pimpinan Fakultas melalui wakil dekan 1 dan dibantu oleh ketua Prodi serta Unit Penjaminan Mutu melakukan beberapa kegiatan penting diantaranya 2. Perencanaan Terstruktur 3. (menyusun kalender akademik dengan kegiatan rutin seperti Workshop /seminar mingguan,bulana n atau setaip	1. Penyusunan kalender akademik secara terstruktur dengan kegiatan rutin untuk meningkatkan suasana akademik 2. Mengadakan kuliah tamu atau diskusi kelompok. 3. Membuat laporan kegiatan serta laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan suasana akademik. 4. Menyusun Rencana Operasional Program Studi tentang kegiatan suasana akademik	Dokumen	Dekan, WD I, UPM & Prodi

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

		semester , atau kegiatan penelitian yang melibatkan mahasiswa dan dosen yang telah ditetapkan dalam rencana operasional program studi) 4. Pelaksanaan Rutin dan Berkelanjutan (mengadakan kuliah tamu setiap bulan atau diskusi kelompok mingguan, yang diharapkan dapat membentuk pola pikir kritis dan kemampuan kolaboratif mahasiswa.) 5. Setiap kegiatan suasana akademik dibuatkan laporan kegiatannya serta laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan suasana akademik yang nantinya laporan tersebut menjadi bahan masukan pada rapat tinjauan manajemen			
	CL. 1.5 Program studi wajib belum melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik berupa laporan kinerja pembelajaran sebagai sumber data dan informasi dalam	1. Ketua Program Studi dibantu oleh UPM Fakultas melaksanakan evaluasi setiap semester diantaranya 2. Evaluasi kehadiran Dosen dan	1. Pelaksanaan Monev kehadiran Dosen dan Mahasiswa diawal dan akhir Semester secara rutin. 2. Pelaksanaan Monev Proses Pembelajaran	Dokumen	Prodi & UPM

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

	pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran	Mahasiswa diawal dan akhir Semester 3. Evaluasi Proses Pembelajaran diakhir semester 4. Evaluasi RPS Dosen 5. Evaluasi Capaian Pembelajaran 6. Evaluasi Metode Pembelajaran 7. Pemanfaatan ecampuz dengan menyeluruh agar dapat melihat laporan rekapitulasi status akademik, IPK,dll 8. Setiap evaluasi yang dilaksanakan pada point (1) UPM membuat laporan Evaluasi Kinerja Pembelajaran dan memberikan rencana perbaikan untuk bahan masukan pada rapat tinjauan manajemen	diakhir semester secara rutin, 3. Melakukan Evaluasi RPS Dosen secara berkala 4. Melakukan Evaluasi Capaian Pembelajaran secara berkala 5. Melakukan Evaluasi Metode Pembelajaran secara berkala. 6. Pengisian ecampuz dengan menyeluruh. 7. Pembuatan laporan Evaluasi Kinerja Pembelajaran oleh UPM secara rutin sebagai bahan masukan pada rapat tinjauan manajemen		
--	--	---	--	--	--

4.1.2. STANDAR PENDIDIKAN

Rencana tindak lanjut peningkatan standar penelitian adalah sebagai berikut:

Standar	Temuan Audit	Rekomendasi	Rencana Perbaikan	Mekanisme Monitoring	Pihak yang bertanggung jawab
A.Standar Penelitian	CL.1.1 Institusi/Fakultas/Program studi Memiliki peta jalan/Rencana Induk Pengembangan yang memayungi	Pimpinan Fakultas membentuk Tim penyusunan Dokumen Peta Jalan/Rencana Induk Pengembangan Fakultas dan Program Studi	Adanya Dokumen Peta Jalan/Rencana Induk Pengembangan yang memayungi agenda penelitian dosen dan	Dokumen	Dekan, WD I, Prodi

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

	agenda penelitian dosen dan mahasiswa serta pengembangan keilmuan PS dengan mempertimbangan pendekatan interdisiplin atau multidisiplin.	Dokumen Peta Jalan/ Rencana Induk Pengembangan Program Studi memperhatikan Peta Jalan / Rencana Induk Pengembangan Universitas	mahasiswa pada Fakultas dan Program Studi dengan mengacu pada peta jalan Universitas		
	CL. 1.2 Penelitian mahasiswa belum sesuai dengan peta jalan penelitian dosen	Ketua Program Studi mensosialisasikan Peta jalan/ Rencana Induk Pengembangan kepada Dosen dan Mahasiswa	Pelaksanaan sosialisasi Peta jalan/ Rencana Induk Pengembangan kepada Dosen dan Mahasiswa	Dokumen	Prodi
	CL. 1.3 Belum ada penelitian minimal satu mahasiswa yang dilibatkan dalam setiap penelitian	Ketua Prodi menghimbau kepada setiap dosen untuk melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan penelitian karena keterlibatan mahasiswa menjadi penilaian berbagai instrument salah satunya akreditasi	Adanya penelitian dosen yang melibatkan mahasiswa	Dokumen	Prodi
	CL. 1.4 belum dilakukan evaluasi kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa dengan peta jalan	Pimpinan Fakultas bersama Ketua Program Studi dan UPM membentuk Tim evaluasi kesesuaian Penelitian dengan Peta Jalan/ Rencana Induk Pengembangan. Tim terdiri dari Dosen yang memiliki pemahaman yang baik dengan peta jalan/ Rencana Induk Pengembangan Fakultas dan program Studi Tim menyusun Indikator Evaluasi.	Pembentukan Tim evaluasi kesesuaian Penelitian dengan Peta Jalan/ Rencana Induk Pengembangan	Dokumen	Dekan, UPM & Prodi

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

		Tim melakukan analisis penelitian dosen dan mahasiswa. Tim menyusun Laporan Evaluasi			
B. Standar isi Penelitian	CL.1.1 Jumlah penelitian belum sesuai dengan rekomendasi program studi masing-masing, minimal 50%?	Pimpinan Fakultas, Ketua Program Studi dan UPM menyusun SOP Penelitian Pemberikan Rekomendasi Penelitian dosen memperhatikan Peta Jalan Penelitian dan Visi Keilmuan Program studi	Melakukan Penyusunan SOP penelitian pada Prodi yang disesuaikan dengan peta jalan Penelitian Universitas dan merekomendasikan Penelitian dosen untuk memperhatikan Peta Jalan Penelitian dan Visi Keilmuan Prodi	Dokumen	Dekan, WD I, UPM & Prodi
	CL.3.1 sebagian besar Materi pada Penelitian dasar berorientasi pada luaran Penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru	Penelitian Dosen dan Mahasiswa harus berdasarkan Peta Jalan Program Studi, Universitas serta Peta Jalan Penelitian Nasional	Melakukan Penyusunan SOP penelitian pada Prodi yang disesuaikan dengan peta jalan Penelitian Universitas dan Nasional.	Dokumen	Dekan, WD I, UPM & Prodi
	CL.3.2. Materi pada Penelitian terapan belum berorientasi pada luaran Penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri	Kolaborasi Strategis dengan Mitra Eksternal identifikasi mitra potensial seperti Sekolah, organisasi non-profit, UMKM, atau komunitas lokal. Adakan forum diskusi reguler (misalnya, <i>focus group discussions</i>	Melakukan penelitian dosen yang berkolaborasi Strategis dengan Mitra Eksternal seperti Sekolah, organisasi non-profit, UMKM, atau komunitas lokal. Melaksanakan <i>focus group discussions</i> atau lokakarya) dengan	Dokumen	Dekan, WD I, UPM & Prodi

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

		atau lokakarya) dengan mitra eksternal untuk menggali kebutuhan mereka Tetapkan program insentif untuk penelitian yang menghasilkan luaran nyata (misalnya, prototipe, teknologi terapan, atau publikasi paten)	mitra eksternal, serta mempublikasikan penelitian pada luaran nyata (misalnya, prototipe, teknologi terapan, atau publikasi paten).		
	CL.3.4 sebagian Materi pada Penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang	Pimpinan Fakultas, Ketua Program Studi dan UPM menyusun Pedoman Penelitian Fakultas/Program Studi yang didalam pedoman penelitian Tambahkan bagian wajib dalam proposal yang mengulas: <i>Kemanfaatan:</i> Dampak langsung atau tidak langsung penelitian terhadap masyarakat, dunia usaha, atau industri. <i>Kemutakhiran:</i> Kesesuaian dengan tren teknologi, sains, atau isu global terkini. <i>Antisipasi Kebutuhan Masa Depan:</i> Potensi penelitian untuk menjawab tantangan atau kebutuhan jangka panjang. Pedoman Penelitian tersebut mengacu pada Pedoman Penelitian Universitas	Adanya Pedoman Penelitian Fakultas/Program Studi yang wajib memuat: <i>Kemanfaatan:</i> Dampak langsung atau tidak langsung penelitian terhadap masyarakat, dunia usaha, atau industri. <i>Kemutakhiran:</i> Kesesuaian dengan tren teknologi, sains, atau isu global terkini. <i>Antisipasi Kebutuhan Masa Depan:</i> Potensi penelitian untuk menjawab tantangan atau kebutuhan jangka panjang. Pedoman Penelitian tersebut mengacu pada Pedoman Penelitian Universitas	Dokumen	Dekan, WD I, UPM & Prodi
C. Standar	CL.1.1 Belum Ada	Dekan Membentuk	Adanya Road Map	Dokumen	Dekan,

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

Proses Penelitian	perencanaan penelitian (road map) di institusi, fakultas dan program studi	tim penyusunan Road Map Penelitian Fakultas dan Program Studi Kegiatan Penyusunan tersebut sebaiknya dimasukan dalam RKA Fakultas untuk tahun 2025	Penelitian Fakultas dan Program Studi yang dimasukan dalam RKA Fakultas untuk tahun 2025		WD I, UPM & Prodi
	CL.2.1 Penelitian dilaksanakan belum mengacu dengan road map?	Pimpinan Fakultas/ Program Studi mensosialisasikan Road Map Penelitian kepada Dosen dan Mahasiswa	Penyusunan Road Map Penelitian dan disosialisasikan kepada Dosen dan Mahasiswa	Dokumen	Dekan, WD I & Prodi
	CL.3.1 belum Adanya monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian oleh Unit Penjaminan Mutu kerja sama dengan Ketua dan sekretaris Progam Studi	Program Studi bersama UPM menyusun Instrumen Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian Dosen dan Mahasiswa UPM Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Penelitian	Penyusunan Instrumen Monev Pelaksanaan Penelitian Dosen dan Mahasiswa, serta melaksanakan Monev penelitian oleh UPM.	Dokumen	Prodi & UPM
D. Standar Penilaian Penelitian	CL.1.1 belum Adanya rencana jangka panjang, menengah dan tahunan	Dalam Penyusunan Rencana Strategis, Dan Rencana Operasional memasukan perencanaan penelitian	Adanya Renstra dan Renop yang didalamnya termasuk perencanaan Penelitian	Dokumen	Dekan, WD I, UPM & Prodi
	CL. 1.2 belum Ada proses review proposal penelitian	Dalam Penyusunan SOP Penelitian dimasukan tahapan review Proposal Penelitian Pimpinan Fakultas menetapkan Dosen reviewer yang memperhatikan tingkat pemahaman Peta jalan dan Road Map Penelitian	Adanya proses Review Proposal penelitian yang diatur daalm SOP Penelitian serta menugaskan Dosen reviewer yang paham dengan Peta jalan/ Road Map Penelitian	Dokumen	Dekan, WD I, UPM & Prodi
	CL. 1.3 belum Ada proses monitoring	Dalam Penyusunan SOP Penelitian	Penyusunan SOP penelitian yang	Dokumen	WDI, Prodi &

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

	penelitian (checklist penilaian kesesuaian)?	dimasukan tahapan Monitoring Proposal Penelitian UPM Melaksanakan Monitoring Penelitian	memuat tahapan Monitoring Pelaksanaan Penelitian serta melaksanakan Monitoring penelitian oleh UPM.		UPM
	CL.1.4 belum Ada proses evaluasi hasil dan luaran penelitian (checklist penilaian kesesuaian)	Dalam Penyusunan SOP Penelitian dimasukan tahapan evaluasi hasil dan Luaran Penelitian. UPM Melaksanakan evaluasi hasil penelitian dan Luaran	Penyusunan SOP penelitian yang memuat tahapan Evaluasi hasil Pelaksanaan Penelitian dan luaran serta melaksanakan evaluasi hasil penelitian dan luaran oleh UPM.	Dokumen	WDI, Prodi & UPM
E. Standar Penelitian	CL.2.1 belum ada pencapaian Minimal 1 penghargaan berskala nasional/internasional per program studi per 5 tahun	Pimpinan Fakultas memberikan Insentif kepada dosen yang berprestasi ditingkat nasional/Internasional	Pemberian Insentif/penghargaan bagi dosen berprestasi dalam bidang penelitian ditingkat Nasional atau Internasional	Dokumen	Dekan, Prodi
	CL.3.1 belum ada dosen yang mengikuti kerjasama penelitian di dalam maupun luar negeri > 1% (terhadap jumlah dosen di program studi)	Pimpinan Fakultas melalui Wakil Dekan 2 bersama Program Studi mengidentifikasi Mitra potensial yang dapat dilakukan kerjasama / kolaborasi	Adanya pelaksanaan Kerjasama/Kolaborasi dengan mitra dalam hal penelitian	Dokumen	Dekan, WD II & Prodi
	CL. 4.2 belum adanya kegiatan dosen mengikuti pelatihan metodologi penelitian agar mampu melaksanakan penelitian dengan baik.	Pimpinan Fakultas melaksanakan kegiatan Workshop pelatihan Metodologi Penelitian	Pelaksanaan kegiatan Workshop pelatihan Metodologi Penelitian bagi dosen	Dokumen	Dekan & WD I
F. Standar Sarana dan	CL.1.1. belum tersedia sarana dan	Pimpinan Fakultas melalui Wakil Dekan	Pelaksanaan kerjasama dengan	Dokumen	Dekan, WD II &

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

Prasarana Penelitian	prasarana pendukung penelitian dengan jumlah yang memadai dengan kualitas yang baik.	2 bersama Program Studi memanfaatkan kersama sama yang telah ada dengan Pemda atau PTN untuk mendukung penelitian dosen dan Mahasiswa	Pemda (Mitra) atau PTN terkait penelitian dosen yang mendukung sarana dan prasarana penelitian		Prodi
	CL.2.1 belum ada dana penelitian dosen > Rp.3.000.000,- per dosen tetap per tahun?	Melaksanakan bimbingan teknik penyusunan Proposal PDP,PDT dll yang ada pada BIMA. Ketua Program Studi Aktif mendorong dosennya untuk mengikuti kegiatan Hibah Penelitian yang didanai	Adanya kegiatan bimbingan teknik penyusunan Proposal PDP,PDT dll yang ada pada BIMA dengan mengundang pembicara dosen Untika yang lolos hibah penelitian, serta mendukung dan memotivasi penuh dosen untuk mengikuti hibah penelitian	Dokumen	Prodi
G. Standar Pengelolaan Penelitian	CL.3.1 belum Tersedia laboratorium penelitian yang memadai dan memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.	Optimalisasi Laboaratorium Matematika dan Microteaching	Pemanfaatan Lab Prodi untuk digunakan juga sebagai Lab Penelitian	Dokumen	Dekan, WD I & Prodi
H. Standar Pembiayaan Penelitian	CL.3.2. belum tersedia Laboratorium penelitian dilengkapi dengan peralatan dan bahan habis pakai dengan jumlah memadai dan bermutu baik.	Memanfaatkan secara optimal fasilitas yang tersedia pada fakultas FKIP Mengajukan kebutuhan Laboratorium FKIP pada Universitas berdasarkan kemampuan anggaran Universitas Memanfaatkan mitra yang dapat	Pemanfaatan Lab Prodi untuk digunakan juga sebagai Lab Penelitian, Pengajuan anggaran ke Universitas pembuatan Lab penelitian serta melakukan kerjasama dengan mitra untuk pengembangan Lab	Dokumen	Dekan, WD I & Dekan, WD I, WD II & Prodi

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

		dikerjasamakan dalam pengembangan laboratorium FKIP			
	CL.3.3 belum Tersedia dana bagi peneliti yang mempublikasikan hasil penelitiannya di jurnal nasional maupun internasional	Pimpinan Fakultas melalui Wakil Dekan II memberikan bantuan insentif bagi dosen yang mempublikasikan Jurnal Terakreditasi sinta 1 dan 2 yang disesuaikan dengan kemampuan anggaran Fakultas	Adanya bantuan insentif bagi dosen yang mempublikasikan Jurnal Terakreditasi sinta 1 dan 2 yang disesuaikan dengan kemampuan anggaran Fakultas	Dokumen	Dekan, WD II
	CL 3.4 belum Tersedia dana bagi peneliti yang mempublikasikan hasil penelitiannya dalam bentuk buku referensi	Pimpinan Fakultas melalui Wakil Dekan II memberikan insentif bagi dosen yang mempublikasikan Buku Referensi berdasarkan kuoata serta kemampuan anggaran fakultas	Adanya instensif bagi dosen yang mempublikasikan Buku Referensi berdasarkan kuoata disesuaikan kemampuan anggaran Fakultas	Dokumen	Dekan & WD II
	CL. 3.5 belum Tersedia dana bagi peneliti yang mendaftarkan hasil penelitiannya dalam bentuk paten	Pimpinan Fakultas melalui Wakil Dekan II memberikan instensif bagi dosen yang mempublikasikan Paten berdasarkan kuoata serta kemampuan anggaran fakultas	Adany instensif bagi dosen yang mempublikasikan Paten berdasarkan kuoata disesuaikan kemampuan anggaran fakultas	Dokumen	Dekan & WD II
I.Standar Pembiayaan Penelitian	CL.1.1 Rata-rata dana penelitian dosen < Rp. 3 juta per dosen tetap per tahun Persentase penggunaan dana Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat > 5% total pemasukan dana .	Prioritaskan penelitian yang berpotensi menghasilkan luaran signifikan, seperti publikasi di jurnal terindeks. Bergabung dengan konsorsium FKIP untuk berbagi sumber daya dan pendanaan penelitian bersama.	Penelitian yang dilakukan harus menghasilkan luaran/publikasi di jurnal terindeks Scopus dan minimal Sinta 2, serta Bergabung dengan konsorsium FKIP untuk berbagi sumber daya dan pendanaan penelitian bersama.	Dokumen	Dekan, WD II & Prodi

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

	CL.2.1 Persentase rata-rata jumlah penelitian dosen yang sesuai bidang yang berasal dari kerjasama dengan instansi dalam negeri/luar negeri < 20% pertahun	Melakukan kerjasama penelitian dengan instansi terkait misalnya Sekolah dan Pemda. Bergabung dengan konsorsium FKIP untuk melaksanakan kegiatan penelitian bersama	Pelaksanaan kerjasama penelitian dengan instansi terkait, serta ikut Bergabung dengan konsorsium FKIP untuk melaksanakan kegiatan penelitian bersama	Dokumen	Dekan, WD II & Prodi
--	--	---	--	---------	----------------------

4.1.3. STANDAR PENGAMBIDAN PADA MASYARAKAT (PKM)

Rencana tindak lanjut peningkatan standar pengabdian pada masyarakat (PKM) adalah sebagai berikut:

Standar	Temuan Audit	Rekomendasi	Rencana Perbaikan	Mekanisme Monitoring	Pihak yang bertanggung jawab
B. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	CL. 1.1 sebagian kecil Kegiatan pengabdian merupakan tindak lanjut dari hasil penelitian.	Pimpinan Fakultas dan Program Studi membuat SOP Pengabdian yang memasukan salah satu tahapan bahwa kegiatan pengabdian bersumber dari hasil penelitian Dosen	Adanya tahapan bahwa kegiatan pengabdian bersumber dari hasil penelitian Dosen dalam menyusun SOP Pengabdian	Dokumen	Dekan, WD I, UPM & Prodi
C. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	CL. 1.1 Setiap kegiatan PPM belum melalui mekanisme proposal yang disetujui pimpinan.	Pimpinan Fakultas dan Program Studi membuat SOP Pengabdian yang memasukan salah satu tahapan proposal PPM melalui persetujuan Pimpinan	Adanya tahapan proposal PPM harus melalui persetujuan Pimpinan di dalam SOP	Dokumen	Dekan, WD I, UPM & Prodi
	CL.1.2 sebagian kecil Pelaksanaan PPM melibatkan mahasiswa	Pimpinan Fakultas dan Program Studi menyusun Pedoman Kegiatan Pengabdian yang berisi syarat keanggotannya wajib melibatkan mahasiswa. Pedoman Pengabdian	Adanya syarat keanggotaan yang wajib melibatkan mahasiswa dalam menyusun Pedoman Kegiatan Pengabdian. Serta penyusunan pedoman PPM yang merujuk pada	Dokumen	Dekan, WD I, UPM & Prodi

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

		kepada Masyarakat disusun merujuk pada Pedoman Pengabdian Universitas	Pedoman Pengabdian Universitas		
	CL. 1.3 belum ada Pelaporan kegiatan dalam yang disusun dalam bentuk laporan kemajuan dan laporan akhir yang disahkan pimpinan.	Pimpinan Fakultas dan Program Studi membuat SOP Pengabdian yang memasukan salah satu tahapan proposal PPM yakni menyusuna laporan kemajuan dan laporan akhir. Pimpinan Fakultas dan Program Studi menyusun Pedoman Kegiatan Pengabdian yang berisi Template Penyusunan Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir	Adanya tahapan proposal PPM yakni menyusun laporan kemajuan dan laporan akhir serta Template Penyusunan Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir dalam penyusunan SOP Pengabdian	Dokumen	Dekan, WD I, UPM & Prodi

BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

5.1. KESIMPULAN

Berdasarkan audit lapangan kesesuaian maka didapati selama tahun akademik 2023/2024 Program studi S1-Bahasa dan Kebudayaan Inggris melaksanakan pencapaian standar telah mengalami peningkatan dibanding dengan pelaksanaan AMI tahun akademik 2023/2024. Namun demikian masih terdapat bebarapa temuan yang harus kedepan diperbaiki dan dicapai diantaranya Program Studi S1-Bahasa dan Kebudayaan Inggris belum memiliki pedoman pemantauan kurikulum dan mekanisme pemantauan kurikulum, Program Studi S1-Bahasa dan Kebudayaan Inggris sudah melakukan monitoring dan evaluasi kurikulum namun hanya melalui Rapat internal dan Program Studi S1-Bahasa dan Kebudayaan Inggris melakukan pemantauan pelaksanaan kurikulum melalui rapat di awal dan akhir semester

5.2. REKOMENDASI

- 1) Laporan ini merupakan acuan untuk perbaikan mutu kedepan Universitas Tompotika Luwuk khususnya Program studi Bahasa dan Kebudayaan Inggris

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

- 2) Kepada jajaran pimpinan Universitas Tompotika Luwuk agar selalu dan terus memberikan dukungannya kepada seluruh Program studi dan unit terkait lainnya untuk tetap melaksanakan proses penjaminan mutu internal.
- 3) kepada Lembaga Penjaminan Mutu/Unit Penjaminan Mutu dan pihak terkait, agar tetap menjadi fasilitator dan pendamping bagi Program studi dan unit terkait lainnya agar terjalinnya komunikasi yang baik
- 4) kepada seluruh Program studi dan unit terkait agar tetap menerima dan menganggap laporan ini sebagai acuan perbaikan mutu kedepannya.
- 5) kepada seluruh personel yang terlibat sebagai team supporting bagi program studi agar tetap menyikapi permintaan program studi mengenai data dan dokumen dengan bijaksana tanpa adanya komunikasi yang kurang baik.

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	

DOKUMENTASI

1. RTM



	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	



	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	



	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	

Dokumentasi Audit Mutu Internal (AMI)

AMI Prodi BK



	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA Berlaku Sejak :
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Revisi : Halaman :

AMI Prodi Pendidikan Matematika



	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	

AMI Prodi PPKn



UNIVERSITAS TOMPOTIKA LUWUK
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Dewisartika No. 67, Kel. Karaton, Luwuk-Sulawesi Tengah
 E-mail:

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA Berlaku Sejak :
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Revisi : Halaman :

AMI Prodi Bahasa dan Kebudayaan Inggris



UNIVERSITAS TOMPOTIKA LUWUK
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Dewisartika No. 67, Kel. Karaton, Luwuk-Sulawesi Tengah
 E-mail:

	FORMULIR	No. Dokumen : 01/B/AMI/LPM/UNTIKA
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : Revisi : Halaman :

AMI Prodi BKI



UNIVERSITAS TOMPOTIKA LUWUK
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Dewisartika No. 67, Kel. Karaton, Luwuk-Sulawesi Tengah
 E-mail:



UNIVERSITAS TOMPOTIKA LUWUK
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kampus Bumi Mutiara Jalan Dewi Sartika No. 67 Luwuk Kode Pos 94715

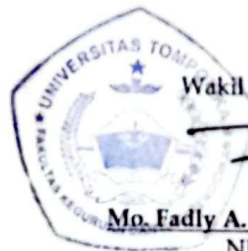
Telepon (0461) 324027 <http://www.untika.ac.id>

Banggai – Sulawesi Tengah

DAFTAR HADIR AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
PRODI BAHASA DAN KEBUDAYAAN INGGRIS
FKIP UNTIKA LUWUK

NO	N A M A	JABATAN	TTD
1	2	3	4
1.	Dr. Erni Yusnita Lalusu, S.KM., M.Kes	Kepala LPM	1.
2.	Muhlin, S.Sos., M.si	Kepala Bidang LPM	2.
3.	Amustari A. Enteding, S.Pd., MM	Kepala UPM FKIP	3.
4.	Muh. Rafi'i. S.Si., M.Pd	Kaprodi BKI	4.
5.	Nurlaela, S.Pd., M.Pd	Sekprodi BKI	5.

Dikeluarkan di : Luwuk
Pada Tanggal : 29 Oktober 2024



An. DEKAN
Wakil Dekan I Bid. Akademik

Mo. Fadly A. Dg. Matona, S.Pd., M.Pd
NIDN. 0921099003



UNIVERSITAS TUMPOTIKA LUWUK
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kampus Bumi Mutiara Jalan Dewi Sartika No. 67 Luwukkode pos 94715
Telepon(0461) 324027Faximile(0461) 324027http://www.untika.ac.id
Banggai – Sulawesi Tengah

Nomor : 411/T.03/TU.00.01/2024
Lampiran : -
Perihal : Undangan Rapat Koordinasi

Luwuk, 02 Desember 2024

Kepada Yth :

1. Wakil Dekan I, II dan III Fkip
2. Ketua dan Sekretaris Prodi Se-FKIP
3. Kepala UPM
4. Kepala B.A.U.K
5. Kepala B.A.A.K
6. Kepala Perpustakaan

Di_

Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen dan Rapat Program Kerja Tahun Akademik 2025/2026 dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri rapat yang akan dilaksanakan pada :

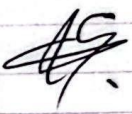
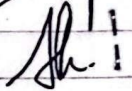
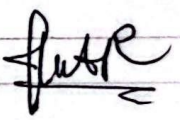
Hari/tanggal : Selasa, 03 Desember 2024
Jam : 10.00 s/d selesai
Tempat : Ruang Dekan FKIP Lantai .II

Mengingat pentingnya acara tersebut, kehadirannya sangat diharapkan. Demikian disampaikan atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

DEKAN

Fatima M. Usman., S.Pd, M.Pd
NIDN. 092910830

DAFTAR HADIR RAPAT KOORDINASI EKIP UNTIRA LUWUK

NO.	N A M A	J A F A T A N	T. TANGGAL
1.	FATMA M. USMAN. M.pd	Dekan	
2.	MOH. FADLY DG. MATONA. M.pd	WAKIL DEKAN I	
3.	ASNARITA NENTO, S.pd. M.pd	WAKIL DEKAN II	
4.	CHANDRA M. LISADE S.pd. M.pd	WAKIL DEKAN III	
5.	MURHASANAH. S.pd. M.pd	KAPRODI PPKW	
6.	ELOK FAIK HOTOH. N. S.pd. M.pd	KAPRODI MAPENAPISA	
7.	ARIPAH ADD-LATIF -D. M.pd	KAPRODI BK	
8.	MOH. RAFI RI, S-Si. M.pd	KAPRODI BKI	
9.	ILHAM AKBAR. L. S.Si. M.pd	KAPRODI FISIBA	
10.	MUHLIS LAADI. S.pd. M.pd	SEKPRODI PPKW	
11.	LAKILO CARULI. M.pd	SEKPRODI MAPENAPISA	
12.	HASAN LANBAUSE. M.pd	SEKPRODI BK	
13.	MURLAELA S.pd. M.pd	SEKPRODI BKI	
14.	DANTI LUIAPSI. M.pd	SEKPRODI FISIBA	!
15.	ERNAWATI. RACHMAN. M.pd	KEPALA B.A.U.K	
16.	JENDRY N. MENERO. S.pd	KEPALA B.A.A.K	
17.	ASMA. SANGKAPA. S-Si	KEPALA PERPUSTAKAAN	
18.	ALMUSTARI	UPM	