

**LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL
STANDAR PERKULIAHAN PROGRAM STUDI
DAN STANDAR KELEMBAGAAN
SEMESTER GENAP TAHUN 2018/ 2019**



**BADAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA
2020**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, berkat rahmat dan hidayah-Nya kami Tim SPMI Universitas Wijaya Kusuma Surabaya dapat menyelesaikan Audit pelaksanaan standar perkuliahan dan standar kelembagaan semester genap tahun 2018/2019. Pelaksanaan SPMI perkuliahan dan kelembagaan merupakan uji coba sekaligus media berlatih dalam implementasi SPMI di Universitas Wijaya Kusuma Surabaya.

Kegiatan audit merupakan tahapan Evaluasi dari siklus implementasi SPMI dengan tahapan keseluruhan siklus Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi Pelaksanaan Standar, Pengendalian Standar, dan Peningkatan Standar. Auditor diambilkan dari tim SPMI dan mungkin juga pada kesempatan lain juga berperan sebagai auditee, tujuannya adalah untuk memperdalam pemahaman SPMI bagi Tim SPMI UWKS sehingga akan lebih memahami untuk pengembangan implementasi SPMI pada standar pendidikan tinggi UWKS secara keseluruhan.

Hasil audit akan dilaporkan kepada Rektor sebagai acuan dalam evaluasi standar sekaligus memberikan gambaran kualitas pelaksanaan perkuliahan di UWKS. Pimpinan diharapkan merumuskan kebijakan lanjutan yang terkait dengan temuan-temuan audit agar standar dapat ditingkatkan untuk siklus berikutnya.

Pada kesempatan ini kami sampaikan terima kasih kepada Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi, Pimpinan Unit Kerja serta segenap Tim SPMI yang telah berkomitmen dalam implementasi SPMI sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan. Kami menyadari bahwa karya ini masih banyak kekurangan, dan demi kesempurnaan karya yang akan datang segala kritik dan masukan akan kami terima dengan senang hati.

Surabaya, Februari 2020

Ketua BPM

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a final horizontal stroke.

Dr. Heni Sukrisno, M.Pd

DAFTAR ISI

	<i>Hal</i>
<i>HALAMAN JUDUL</i>	<i>i</i>
<i>KATA PENGANTAR</i>	<i>ii</i>
<i>DAFTAR ISI</i>	<i>iii</i>
<i>BAB I PENDAHULUAN</i>	<i>1</i>
<i>BAB II STANDAR PERKULIAHAN, KELEMBAGAAN DAN INDIKATOR PENGUKURAN.....</i>	<i>4</i>
<i>BAB III METODEDE AUDIT DAN AUDITOR</i>	<i>10</i>
<i>A. Tahapan Pelaksanaan AMI</i>	<i>10</i>
<i>B. Instrumen AMI</i>	<i>12</i>
<i>C. Laporan Hasil AMJ</i>	<i>12</i>
<i>D. Auditor</i>	<i>13</i>
<i>E. Jadwal Audit dan Plotting Auditor</i>	<i>15</i>
<i>BAB IV HASIL AUDIT DAN TEMUAN</i>	<i>17</i>
<i>A. Hasil Audit dan Temuan Standar Perkuliahan</i>	<i>17</i>
<i>B. Hasil Audit dan Temuan Standar Kelembagaan</i>	<i>23</i>
<i>B. Diskusi</i>	<i>26</i>
<i>BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI</i>	<i>29</i>
<i>A. Kesimpulan</i>	<i>29</i>
<i>B. Rekomendasi</i>	<i>29</i>
<i>LAMPI RAN</i>	<i>30</i>

BAB I

PENDAHULUAN

Pendidikan tinggi berfungsi dalam mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa; mengembangkan sivitas akademika yang inovatif, responsif, kreatif, terampil, berdaya saing, dan kooperatif melalui pelaksanaan Tri dharma; dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora.

Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Penjaminan mutu pada pendidikan tinggi dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Pendidikan Tinggi (SPT). Sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas: Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dikembangkan oleh Perguruan Tinggi; dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang dilakukan melalui akreditasi.

SPMI yang dilaksanakan oleh UWKS adalah bertujuan menjamin pemenuhan Standar Nasional Dikti secara sistemik dan berkelanjutan sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu di setiap Program Studi di UWKS. Menurut UU. Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 54, dan dijelaskan kembali pada SN Dikti, Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015, standar Nasional Pendidikan Tinggi meliputi satuan standar 3: Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat.

Sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi dilakukan terhadap ketiga standar pada SN Dikti, dengan melalui 3 (tiga) kegiatan, yaitu; Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang dilakukan dengan menggunakan borang akreditasi BAN-PT untuk Institusi dan Program Studi. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dilakukan oleh

UWKS, serta di dukung oleh ketersediaan pangkalan data perguruan tinggi (PDP) yang terintergrasi secara rasional. SPME dan SPMI di lakukan dengan berdasarkan SPT yang sama dan/atau melampaui SNP. setiap perguruan tinggi memiliki kelulusan mengatur pemenuhan SN dikti2 dalam pengembangan SPT, pelaksanaan SPMI mengikuti kaidah PPEPP, yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pembangunan standart yang telah di ditetapkan. Pada tahapan E evaluasi dapat di lakukan melai audit mutu internal, Audit mutu internal merupakan sebuah proses yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit dan mengevaluasinya secara obyektif untuk menentukan sejauh nama kriteria Audit telah terpenuhi. Buku panduan Audit mutu internal ini merupakan buku.

Audit bukan merupakan asesmen / penelitian melainkan pencocokan antara pelaksanaan dengan standart yang sudah di ditetapkan. Dengan demikian, tujuan secara khusus dari AMI adalah: untuk memeriksa kesesuaian atau ketaksesuaian pelaksanaan dan standart yang telah di tetapkan di antaranya yaitu untuk memeriksa proses dan hasil pencapaian mutu sehingga dapat di tentukan keefektifan pencapaian dari tujuan yang telah di tetapkan (indikator kinerja kunci); untuk menyiapkan laporan kepada teraudit sebagai dasar perbaikan mutu selanjutnya; untuk memberi kesempatan teraudit memperbaiki sistem penjamin mutu; untuk membantu institusi/program studi dalam mempersiapkan diri dalam rangka audit eksternal atau akreditasi.

Dalam konteks di atas, Audit Mutu Internal di Universitas Wijaya Kusuma Surabaya diselenggarakan dengan tujuan utama meningkatkan kinerja lembaga memberikan pelayanan pendidikan kepada penggunanya. Peyelenggaraan Audit Mutu Internal yang bersifat periodik memberi gambaran secara gradual perkembangan dan perubahan antartahap. Kesiambungan Audit Mutu Internal membantu para stakeholders Universitas Wijaya Kusuma Surabaya merancang capaian kinerja secara sistematis dan komprehensif. Audit merupakan salah satu

simpul dalam siklus penjaminan mutu Universitas Wijaya Kusuma Surabaya. Audit Mutu Internal lebih merupakan upaya peningkatan mutu bukan penilaian Dengan demikian baik auditor maupun auditee duduk pada sisi yang sama yaitu sisi untuk meningkatkan mutu institusi.

Dengan demikian Audit mutu merupakan kegiatan yang perlu di lakukan secara internal dengan kesadaran dan kemauan dari dalam institusi. Manfaat Audit mutu internal adalah di dapatkannya materi nyata bahan-bahan tinjauan manajemen untuk membuat keputusan mutu dengan demikian Audit mutu internal merupakan salah satu dasar pengembangan institusi.

Secara rinci manfaat Audit mutu internal bagi peningkatan kinerja dan pengembangan institusi universitas wijaya kusuma Surabaya adalah sebagai berikut; evaluasi kinerja lembaga lebih terukur dengan ketersediaan data factual yang up to date dan terspesialisasi sesuai sifat dan jenis-jenis pelayanan pendidikan yang tersedia; membantu pengambil keputusan menilai kinerja lembaga, unit, dan perangkat kerja yang dimiliki secara taktis dan strategis berdasar temuan temuan Audit Mutu Internal yang berkesinambungan; memberikan referensi bagi pengambil keputusan merumuskan dan menetapkan skala prioritas lembaga dalam jangka pendek, menengah, dan panjang; meningkatkan kinerja lembaga, unit, dan perangkat Universitas Wijaya Kusuma Surabaya dalam iklim kompetisi yang sehat dan profesional.

BAB II
STANDAR PERKULIAHAN KELEMBAGAAN BESERTA INDIKATOR
PENGUKURANNYA

Sebagai bentuk pelaksanaan siklus SPMI (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standart/PPEPP) perkuliahan, semua program studi dan UPT MKU telah menetapkan standar perkuliahan dengan 9 isi standar beserta indikator pengukuran ketercapaiannya sebagai berikut:

NO	ISI STANDAR	INDIKATOR KETERCAPAIAN
1	<i>Ketua program studi menentukan dosen pengampu mata kuliah yang linier antara bidang ilmu/kompetensi dosen (pendidikan S2 dan/atau S3 dan/atau pendidikan khusus) dengan mata kuliah yang diampu pada awal semester</i>	<i>Lineritas bidang ilmu/kompetensi dosen (pendidikan S2 dan/atau S3 dan/atau pendidikan khusus) dengan mata kuliah yang diampu (bobot 3)</i> <ul style="list-style-type: none"> • Skor 1 : 0-25 % linier • Skor 2 : 26-50 % linier • Skor 3 : 51- 75 % linier • Skor 4 : 76- 100 linier
2	<i>Ketua program study menentukan dosen pengampu mata kuliah yang mempunyai kualifikasi pendidikan dan jabatan fungsional dosen untuk prodi prodi S1 dosen minimal S2 dosen minimal S3 dan lektor</i>	<i>Kualifikasi dosen dilihat dari jabatan fungsioanl dosen pengampu mata kuliah (untuk prodi S1 dosen minimal S2 dan asisten ahli; untuk prodi S2 dosen minimal S3 dan rector) (bobot 3)</i> <ul style="list-style-type: none"> • Skor 1 : 0-25 % dosen memenuhi kualifikasi minimal • Skor 2 : 26-50% dosen memenuhi kualifikasi minimal • Skor 3: 551-75% dose memenuhi kualifikasi minimal • Skor 4 : 76-100% dosen memenuhi kualifikasi minimal
3	<i>Dosen melakukan tahap muka perkuliahan sebanyak 16 kali @50 menit untuk setiap sks dalam satu semester</i>	<i>Rata-rata jumlah tetap muka kehadiran mengajar dosen pada satu mata kuliah dalam satu semester : (bobot 2)</i>

		<ul style="list-style-type: none"> • Skor 1 :bila rata-rata jumlah tatap muka 12-13 • Skor 2: bila rata-rata jumlah tatap muka >13-14 • Skor 3: bila rata-rata jumlah tatap muka >14-15 • Skor 4 : bila rata-rata jumlah tatap muka >14-16
4	<i>Ketua study menerbitkan jadwal kuliah dan dientrykan ke sistem sebelum perwakilan (program rencana studi)</i>	<p>Waktu terbitnya jadwal perkuliahan dengan alokasi mata kuliah dan dosen pengampu yang sudah di entrykan dalam sistem : (bobot 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skor 1: jadwal sudah di entrykan 1 minggu sebelum program rencana studi mahasiswa • Skor 2: jadwak sudah di entrykan 2 minggu sebelum program rencana studi mahasiswa • Skor 3: jadwal sudah di entrykan 3 minggu sebelum program rencana studi mahasiswa • Skor 4 : jadwal sudah di entrytkan 4 minbggu sebelum program rencana studi mahasiswa
5	<i>Ketua program studi mengkoordinir para dosen penanggung jawab mata kuliah untuk menyusun silabus dan RPP mata kuliah yang menjadi tanggung jawabnya dsan menjadi bagian database kurikulum program studi</i>	<p>Ketersediaan silabus dan SPP mata kuliah pada awal perkuliahan : (bobot 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skor 1: bila $\leq 50\%$ mata kuliah ada silabes dan RPP • Skor 2: bila 51-70% mata kuliah ada silabus dan RPP • Skor 3: bila 70-85% mata kuliah ada silabes dan RPP • Skor 4: bila 86-100% mata kuliah ada silabes dan RPP
6	<i>Ketua program studi mengkoordinasi para dosen penanggung jawab mata kuliah</i>	<p>Ketersediaan bahan ajar mata kuliah pada awal perkuliahan : (bobot 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skor 1: bila $\leq 50\%$ mata

	<i>untuk menyusun bahan ajar mata kuliah yang menjadi tanggung jawabnya dan menjadi bagian database kurikulum program studi</i>	<p><i>kuliah ada bahan ajar</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Skor 2: bila 31-70% mata kuliah ada bahan ajar • Skor 3: bila 71-85% mata kuliah ada bahan ajar • Skor 4; bila 86-100% mata kuliah bahan ajar
7	<i>Dosen memberi minimal 1 (satu) tugas mata kuliah kepada mahasiswa dan nilai tugas dan di perhitungan dalam penentuan nilai akhir mata kuliah</i>	<p><i>Pemberian tugas mata kuliah oleh dosen pengampu kepada mahasiswa dan nilai tugas masuk dalam perhitungan nilai akhir :</i> (bobot 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skor 1: bila $\leq 50\%$ mata kuliah ada tugas • Skor 2: bila 50-70% mata kuliah ada tugas • Skor 3: 71-85% mata kuliah ada tugas • Skor 4: bila 86-100% mata kuliah ada tugas
8	<i>Ketua program studi melakukan vealuasi terhadap kegiatan perkuliahaan dosen dengan cara memberikan kuisioner kepada mahasiswa</i>	<p><i>Rata-rata nilai evaluasi proses perkuliahan dosen oleh mahasiswa</i> (bobot 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skor 1: bila rata-rata nilai evaluasi dosen 2 – 2,5 • Skor 2: bila rata-rata nilai evaluasi dosen $>2,5 – 3$ • Skor 3: bila rata-rata nilai evaluasi dosen $>3 – 3,5$ • Skor 4: bila rata-rata nilai evaluasi dosen $>3,5- 4$
9	<i>Dosen meyerahkan nilai akhir ,mata kuliah ke bagaian akademik dan mengentrykan ke sistem);</i>	<p><i>Ketepatan entry nilai mata kuliah sesuai waktu yang telah di tetapkan :</i> (bobot3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skornya 1: $\leq 50\%$ mata kuliah entry nilai tepat waktu • Skornya 2: bila 51-70% mata kuliah entry nilai tepat waktu • Skornya 3: bila 71-85% mata kuliah entry nilai tepat waktu • Skornya 4: bila 86-100% mata kuliah entry nilai tepat waktu

Berikut ini merupakan instrument penilaian yang digunakan dalam audit standar kelembagaan:

NO	ISI STANDAR	INDIKATOR KETERCAPAIAN
1	<i>Prosedur Mutu</i>	<i>Implementasi prosedur mutu (sampling). Ada tidaknya kesesuaian dengan standar prosedur mutu.</i>
2	<i>Kebijakan mutu</i>	<i>Pemahaman staf dan dosen terkait kebijakan mutu (Standar ISO 9001: 2015; 5.2 mengenai Dokumen Kebijakan Mutu)</i>
3	<i>Managemen resiko</i>	<i>Kebijakan yang diambil dalam mengendalikan resiko yang terjadi (Standar ISO 9001: 2015; 6.1 mengenai Dokumen Managemen resiko)</i>
4	<i>Sasaran mutu, pencapaian dan program kerja</i>	<i>Merujuk pada (Standar ISO 9001: 2015; 6.2 mengenai Lembar Monitoring Sasaran Mutu dan Program Kerja), mengenai:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Menganalisa hasil capaian</i> • <i>Program kerja yang diambil dan aktifitas untuk mencapai target</i> • <i>Penjelasan apabila terdapat target yang tidak tercapai</i>
5	<i>Pengendalian arsip</i>	<i>Merujuk pada (Standar ISO 9001: 2015; 7.5 mengenai Daftar Rekaman Mutu), mengenai:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dokumen rekaman/ arsip</i> • <i>Penyimpanan arsip</i>
6	<i>Saran dan lingkungan kerja</i>	<i>Merujuk pada (Standar ISO 9001: 2015; 7.1 mengenai Kerapian, Kebersihan dll), termasuk:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Kelengkapan dan kesiapan sarana</i> • <i>Kebersihan ruangan dan lingkungan</i>

Pelaksanaan standar dituangkan dalam bentuk standar operasional prosedur (SOP) perkuliahan sebagai berikut:

Proses	Uraian proses	Bukti fisik
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Database kurikulum (form. SIH.01.01) 2. Data base dosen (form. SH.01.01.02) 3. Kalender akademik
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaprodi melakukan plotting dosen 2. Kaprodi menyusun jadwal kuliah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar dosen pengampu MK Form.sih.01.01.08 2. Jadwal perkuliahan Form.sih.01.01.09
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen melakukan tatap muka perkuliahan minimal 7 kali sebelum UTS 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrak kuliah Form.SIH.01.01.10 2. Monitoring tatap muka perkuliharaan (Form.SIH.01.01.03)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaprodi melakukan verifikasi tatap muka perkuliahan : Y :memenuhi syarat UTS N: dosen wajib memenuhi kekurangan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir monitoring tatap muka perkuliahan (form.SIH.01.01.03) 2. Rekapitulasi tatao muka perkuliahan (form.SIH.01.01.04)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen menyelenggarakan UTS 	<p>Berita acara ujian</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen melakukan tatap muka perkuliahan 8 kali setelah UTS,sebelum UAS atau total tatap muka 16 kali 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir monitoring tatap muka (form.SIH.01.01.03)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaprodi melakukan verifikasi tatap muka perkuliahan : Y : memenuhi syarat UAS N :dosen wajib memenuhi syarat kekurangan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir monitoring tatap muka perkuliahan (form.SIH.01.01.03) 2. Rekapitulasi tatap muka perkuliahan (form.SIH.01.01.04)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen menyelenggarakan UAS 2. Kaprodi mengevaluasi perkuliahan dosen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kuisisioner evaluasi dosen 2. Berita acara UAS 3. Rekapitulasi evaluasi perkuliahan dosen (form.SIH.01.01.05)
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Nilai akhir mata kuliah form.SIH.01.01.11 2. Komponen penentu nilai akhir kuliah form.SIH.01.01.06 3. Rekapitulasi pengumpulan/entry nilai akhir.(form.SIH.01.01.07)

Instrumen pengendalian pelaksanaan dengan menggunakan 7 formulir yaitu:

- 1. Form.SIH.01.01.01: data base kurikulum*
- 2. Form.SIH.01.01.02: data base dosen*
- 3. Form.SIH.01.01.03: formulir monitoring*
- 4. Form.SIH.01.01.04: rekapitulasi tatap muka perkuliahan*
- 5. Form.SIH.01.01.05: rekapitulasi evaluasi perkuliahan dosen*
- 6. Form.SIH.01.01.06: komponen penentu nilai akhir mata kuliah*
- 7. Form.SIH.01.01.07: rekapitulasi pengumpulan entry nilai akhir*

BAB III

METODE AUDIT DAN AUDITOR

A. Tahapan Pelaksanaan AMI

1. Sosialisasi AMI

Kegiatan audit dilaksanakan oleh Badan Penjamin Mutu (BPM) sebagai organisasi pelaksana. Sosialisasi menjadi rangkaian paling pertama dari keseluruhan dan tahap-tahap AMI. Hal-hal yang disampaikan dalam sosialisasi AMI adalah sebagai berikut:

- a. Alokasi waktu AMI;*
- b. Sasaran dan ruang lingkup AMI;*
- c. Instrumen AMI;*
- d. Etika AMI.*

Tahapan-tahapan AMI ditetapkan secara final oleh BPM yang mengikat auditor dan auditee. Khusus visitasi auditor kepada auditee, jadinya bersifat 10rofessio sesuai kesepakatan keduanya. Namun pelaksanaan visitasi masih berada pada alokasi waktu yang ditetapkan oleh LPM dalam jadwal AMI. Dengan demikian maka tidak akan mengganggu tahapan –tahapan AMI lainnya.

2. Forum Auditor

Kegiatan ini didesain untuk melakukan pemahaman bersama antara auditor dan LPM pelaksana. Materi-matei yang dibahas forum auditor adalah:

- a. Instrumen AMI yang meliputi 10rofession visitasi dan pelaporan auditor AMI;*
- b. Etika AMI meliputi etika auditor dan pelaksana;*
- c. Sasaran atau ruang lingkup AMI;*
- d. Penjadwalan visitasi dan komposisi auditor;*
- e. Tahap dan jadwal AMI;*
- f. Panduan AMI.*

3. Forum Auditee

Kegiatan ini dimaksudkan untuk mempersiapkan auditee atas AMI yang akan dilaksanakan. Forum mempertemukan antara auditee yang akan di audit dengan LMP sebagai pelaksana. Hal-hal yang dibahas dalam forum auditee adalah sebagai berikut:

- a. Instrumen visitasi AMI*
- b. Hak dan kewajiban auditee*
- c. Penjadwalan visitasi AMI*
- d. Hal-hal teknis lainnya*

4. Visitasi

Visitasi adalah kunjungan audit dari auditor AMI kepada auditee di lingkungan Universitas Wijaya Kusuma Surabaya. Visitasi bertujuan untuk memperoleh data audit dari standart mutu yang diterapkan pada masing-masing program studi dan unit kerja pendukung lainnya. Data audit ini kemudian dijadikan sebagai basis bagi auditor untuk melakukan evaluasi dan analisis terhadap pencapaian standart mutu yang diberlakukan.

5. Penyusunan Laporan

Auditor diberi waktu 1 (satu) minggu untuk menyusun laporan pelaksanaan atas audit yang dilakukan. Isi laporan dari auditor memuat hal hal sebagai berikut:

- a. Pendahuluan, menguraikan tentang metode dan tahapan audit;*
- b. Profil singkat auditee;*
- c. Kegiatan-kegiatan yang diikuti;*
- d. Temuan awal;*
- e. Proses perbaikan;*
- f. Temuan audit; dan*
- g. Kesimpulan, berisi rekomendasi dan penilaian auditor.*

B. Instrumen AMI

1. Instrumen Visitasi AMI

Dalam melaksanakan visitasi AMI, auditor di bekali sistem penilaian. Auditor menyesuaikan dengan standart dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam sistem tersebut. Apabila terdapat catatan atau informasi yang belum terkover dalam instrumen yang ada, auditor menuliskan dalam lembar tersendiri yang disediakan dan menjadi kesatuan dalam sistem.

2. Pelaporan Auditor

Pelaporan auditor AMI terdiri dari laporan pendahuluan dan laporan hasil AMI. Isi laporan pendahuluan adalah catatan auditor atas visitasi dan penilaian awal berbasis instrumen yang digunakan. Catatan dan evaluasi tersebut dituangkan dalam template yang telah disiapkan. Laporan hasil AMI merupakan narasi keseluruhan dan hasil analisis final auditor atas visitasi dan revisitasi kepada auditee. Format laporan hasil AMI dari auditor disiapkan dalam bentuk template. Auditor menyesuaikan dengan template yang dimaksud.

C. Laporan Hasil AMI

Badan Penjaminan Mutu (BPM) sebagai penyelenggara AMI di Universitas Wijaya Kusuma Surabaya menyusun laporan pelaksanaan kegiatan 1 (satu) minggu setelah auditor menyelesaikan laporan pelaksanaan audit. Format laporan AMI menyesuaikan dengan format laporan yang berlaku di lingkungan Universitas Wijaya Kusuma Surabaya.

Beberapa hal yang ditambah dalam laporan ini adalah:

- 1. Rekap hasil temuan.*
- 2. Penilaian auditee oleh auditor atas audit yang dilakukan.*

3. *Rekomendasi atas temuan-temuan audit pada masing-masing auditee.*

Laporan AMI ini disampaikan kepada pimpinan dan menjadi salah satu dokumen mutu yang bisa digunakan oleh pihak-pihak terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan profesionalisme lembaga dalam memantapkan pernyataan mutu yang ditetapkan.

D. Auditor

Auditor AMI harus mampu menerapkan dan menegakkan azas-azas sebagai berikut:

1. *Integritas; auditor mampu membangun kepercayaan orang lain bahwa keberpihakan yang dimiliki semata-mata ditujukan kepada kebenaran dan fakta. Integritas ini menjadi dasar bagi auditor dalam mengambil keputusan dan penilaiannya terhadap auditee. Untuk mewujudkan auditor yang berintegritas tinggi, standar perilaku yang ditetapkan adalah:*
 - a. *melakukan pekerjaan dengan kejujuran, ketekunan, dan tanggung jawab;*
 - b. *mentaati kode etik dan membuat laporan sesuai ketentuan peraturan dan profesi;*
 - c. *tidak terlibat dalam aktivitas ilegal atau terlibat dalam tindakan yang dapat menurunkan wibawa profesi auditor AMI atau organisasi; dan*
 - d. *menghormati dan berkontribusi pada tujuan yang sah dan etis dari organisasi.*
2. *Objektivitas; auditor AMI menunjukkan objektivitas profesional tingkat tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan atau proses yang sedang diaudit. Auditor AMI membuat penilaian yang seimbang dari semua keadaan yang relevan dan tidak*

dipengaruhi oleh kepentingan-kepentingan mereka sendiri atau orang lain dalam membuat penilaian. Sikap dan tindakan etis untuk mewujudkan objektivitas auditor AMI adalah:

- a. tidak berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat atau dianggap mengganggu penilaian;*
- b. tidak akan menerima apa pun yang dapat atau dianggap mengganggu profesionalitas penilaian; dan*
- c. mengungkapkan semua fakta material yang diketahui yang jika tidak diungkapkan dapat mengganggu pelaporan kegiatan yang sedang diaudit.*

3. Kerahasiaan; auditor AMI menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang mereka terima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa izin kecuali ada ketentuan peraturan atau kewajiban profesional untuk melakukannya. Perilaku yang harus dilakukan oleh auditor AMI untuk mewujudkan prinsip kerahasiaan adalah:

- a. berhati-hati dalam penggunaan dan perlindungan informasi yang diperoleh dalam tugas mereka; dan*
- b. tidak akan menggunakan informasi untuk keuntungan pribadi atau yang dengan cara apapun akan bertentangan dengan ketentuan peraturan atau merugikan tujuan yang sah dan etis dari organisasi.*

4. Kompetensi; auditor AMI menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam pelaksanaan layanan AMI. Perilaku yang harus ditunjukkan auditor untuk mewujudkan kompetensi adalah:

- a. melakukan AMI sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; dan*
- b. terus-menerus meningkatkan kemampuan dan efektivitas serta kualitas layanan auditor.*

5. Independensi; auditor AMI tidak terlibat konflik kepentingan (*conflict of interest*) dengan pihak-pihak lain yang terkait terutama auditee. Hal yang perlu dilakukan oleh auditor AMI untuk menjaga independensinya adalah:

- a. menghindari pertemuan dengan auditee di luar kegiatan audit selama proses AMI;
- b. melakukan proses AMI secara kelompok; dan
- c. tidak melakukan audit pada auditee di mana ia menjadi bagian organisasi / unit.

E. Jadwal Audit dan Plotting Auditor

Plotting Auditor dan Jadwal Pelaksanaan Audit Penjaminan Mutu Internal Program Studi UWKS.

No	Program Studi	Auditor	Waktu
1	Teknik Sipil	Drh. Roeswandono W, MS	22 Januari 2020
		Dr. Ir. Dwi Haryanta, MS	
2	Teknik Informatika	Dr. Ari Purwadi, SH, MH	22 Januari 2020
		Dra. Anik Kirana, MPd	
3	Teknik Industri Pertanian	Dr. Titik Inayati, SE, MM	22 Januari 2020
		Dra. Marmi, MSi.	
4	Agroteknologi	James Tumewu, SE, Mak	22 Januari 2020
		Herfa Maulida, SPd, MPd	
5	Agribisnis	Ahmad Basuki, SH, MH	22 Januari 2020
		Dra. Indah Dwi Puspawati	
6	Magister Agribisnis	Dr. Heni Sukrisno, MPd	22 Januari 2020
		Dra. Ec. Dwi Bhakti I, MM	
8	Pendidikan Dokter	Dr. Edy Krisharyanto, SH, MH	22 Januari 2020
		Dr. Ir. Hary Sastrya Wanto, MS, CRA	
8	Pendidikan Biologi	Drh. Roeswandono W, MS	23 Januari 2020
		Dr. Dorta Simamora, MSi	
9	Pendidikan Bahasa Indonesia	James Tumewu, SE, MAK	23 Januari 2020
		Dra. Indah D Puspitawati	
10	Pendidikan Bahasa Inggris	Ir. Utari Khatulistiani, MT	23 Januari 2020
		dr. Loo Hariyanto R. MSi	
11	Pendidikan Matematika	Dr. Ir. Dwi Haryanta, MS	23 Januari 2020
		Siswoyo, SE	
12	Pendidikan Guru	Dra. Ec. Dwi Bhakti I, MM	23 Januari 2020

	<i>Sekolah Dasar</i>	<i>Emmy W. S.Kom.</i>	
13	<i>Hukum</i>	<i>Dr. Ir. Funky SR, MP</i> <i>Ir. Endang Retno MT</i>	<i>23 Januari 2020</i>
14	<i>Magister Hukum</i>	<i>Dr. Ir. Hary Sastryawanto</i> <i>Dr. Titik Inayati, SE, MM</i>	<i>23 Januari 2020</i>
15	<i>Ilmu Perpustakaan</i>	<i>Dr. Ir. Funky SR, MP</i> <i>Drh. Roeswando W, MS</i>	<i>28 Januari 2020</i>
16	<i>Magister Ilmu Politik</i>	<i>Dr. Ari Purwadi, SH, MH</i> <i>Dr. Titik Inayati, SE, MM</i>	<i>28 Januari 2020</i>
17	<i>Kedokteran Hewan</i>	<i>Sony AK Wibisono, SE</i> <i>Emmy W. S.Kom.</i>	<i>24 Januari 2020</i>
18	<i>D3 Veteriner</i>	<i>Dr. Dorta Simamora, MSi</i> <i>Herfa Maulida, SPd, MPd</i>	<i>24 Januari 2020</i>
19	<i>Ilmu Kesejahteraan Sosial</i>	<i>Ahmad Basuki, SH, MH</i> <i>Sony AK Wibisono, SE</i>	<i>28 Januari 2020</i>
20	<i>Sosiologi</i>	<i>Ir. Utari Khatulistiani, MT</i> <i>Dra. Indah D Puspitawati</i>	<i>28 Januari 2020</i>
21	<i>MKU</i>	<i>Dra. Anik Kirana, MPd.</i> <i>Siswoyo, SE</i>	<i>30 Januari 2020</i>
22	<i>Ekonomi Pembangunan</i>	<i>Drh. Roeswando W, MS</i> <i>Sony AK Wibisono, SE</i>	<i>30 Januari 2020</i>
23	<i>Manajemen</i>	<i>dr. Loo Hariyanto R. MSi</i> <i>Dr. Ir. Funky SR, MP</i>	<i>30 Januari 2020</i>
24	<i>Akuntansi</i>	<i>Dr. Ir. Dwi Haryanta, MS</i> <i>Herfa Maulida, SPd, MPd</i>	<i>30 Januari 2020</i>
25	<i>Magister Akuntansi</i>	<i>Ir. Endang Retno MT</i> <i>Dr. Ir. Hary Sastryawanto</i>	<i>30 Januari 2020</i>
26	<i>Ilmu Politik</i>	<i>Ir. Endang Retno MT</i> <i>Sony AK Wibisono, SE</i>	<i>11 Februari 2020</i>

Plotting Auditor dan Jadwal Pelaksanaan Audit Penjaminan Mutu Internal Kelembagaan UWKS:

<i>No</i>	<i>Program Studi</i>	<i>Auditor</i>	<i>Waktu</i>
1	<i>BAK</i>	<i>Ir. Utari Khatulistiani, MT</i> <i>Dra. Indah D Puspitawati</i>	<i>29 Januari 2020</i>
2	<i>BAU</i>	<i>Dr. Ari Purwadi, SH, MH</i> <i>Sony AK Wibisono, SE</i>	<i>29 Januari 2020</i>
3	<i>BAA</i>	<i>Dr. Ir. Dwi Haryanta, MS</i> <i>Drh. Roeswando W, MS</i>	<i>29 Januari 2020</i>
4	<i>BP3</i>	<i>Dr. Ari Purwadi, SH, MH</i> <i>Sony AK Wibisono, SE</i>	<i>29 Januari 2020</i>
5	<i>Perpustakaan</i>	<i>Dra. Marmi, MSi.</i> <i>Dra. Ec. Dwi Bhakti I, MM</i>	<i>29 Januari 2020</i>

6	LPPM	<i>Dr. Titik Inayati, SE, MM</i>	<i>30 Januari 2020</i>
		<i>Dr. Edy Krisharyanto, SH,MH</i>	

BAB IV

HASIL AUDIT DAN TEMUAN

A. Hasil Audit dan Temuan Standar Perkuliahan

Mengacu pada mekanisme dan instrument audit, berikut disampaikan rekap hasil audit dan temuannya:

1. Fakultas Teknik

<i>Program Studi</i>	<i>Total skor</i>	<i>Temuan</i>	<i>Keterangan</i>
<i>Teknik Sipil</i>	<i>100</i>	<i>Telah memenuhi standar perkuliahan</i>	
<i>Teknik Informatika</i>	<i>70</i>	<i>a. Terdapat 2 dosen yang masih belum memiliki jabatan fungsional b. 15 form 03 tidak ditandatangani oleh petugas monitoring c. Belum ada sosialisasi terkait formulir monitoring BPM sehingga format silabus dan RPP menggunakan format lama d. Belum dilakukan perhitungan untuk kuisisioner e.</i>	<i>Bersedia menindaklanjuti temuan auditor</i>
<i>Teknologi Industri Pertanian</i>	<i>100</i>	<i>a. Perlu disediakan waktu pengganti bagi perkuliahan yang kosong b. Kuisisioner penilaian dosen oleh mahasiswa perlu dievaluasi kembali</i>	<i>Bersedia memperbaiki kuisisioner</i>

2. Fakultas Pertanian

<i>Program studi</i>	<i>Total skor</i>	<i>Temuan</i>	<i>Keterangan</i>
<i>Agroteknologi</i>	<i>100</i>	<i>Telah memenuhi standar perkuliahan</i>	
<i>Agribisnis</i>	<i>92</i>	<i>a. 1 dosen sedang mengajukan pension dini</i>	

		<ul style="list-style-type: none"> b. Pengisian lembar tatap muka masih belum lengkap c. Belum semua dosen melengkapi komponen nilai tugas/ kuisisioner 	
Magister Agribisnis	94	<ul style="list-style-type: none"> a. Ada beberapa dosen yang masih belum memiliki silabus dan RPP b. Beberapa dosen belum mengisi kolom tugas 	

3. Fakultas Hukum

Program Studi	Total skor	Temuan	Keterangan
Hukum S1	96	<ul style="list-style-type: none"> a. Jumlah tatap muka masih 16 kali b. Isian form 04 tidak sesuai c. Kesulitan dilakukan penggantian tatap muka karena keterbatasan sarana dan prasarana d. 4 orang dosen masih belum memiliki jabatan fungsional e. Rerata evaluasi dosen oleh mahasiswa 3,5 	
Megister Hukum	97	Tugas ada tapi belum terhitung	

4. Fakultas Ekonomi

Program Studi	Total skor	Temuan	Keterangan
Ilmu Ekonomi Pembangunan	91	Belum dilakukan analisis terhadap kuisisioner	Bersedia melakukan perbaikan
Manajemen	100	Telah memenuhi standar perkuliahan	
Akuntansi	84	<ul style="list-style-type: none"> a. 2 dosen masih belum memenuhi syarat b. Masih ada beberapa yang belum memiliki jabatan fungsional c. Silabus dan RPP perlu 	Bersedia melakukan perbaikan

		<p>dilengkapi dengan lembar pengesahan</p> <p>d. Sebagian besar buku ajar belum memenuhi standar dikti</p> <p>e. Evaluasi perkuliahan sudah dilakukan namun belum dilakukan analisa</p>	
<i>Magister Akuntansi</i>	70	<p>a. 2 orang dosen tetap tidak linear</p> <p>b. Hanya 1 dosen yang memenuhi standar S3</p> <p>c. Belum dilakukan evaluasi terhadap kuisisioner</p> <p>d. Pengisian form nilai by system sebaiknya dicetak</p>	Bersedia menindak lanjuti

5. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

<i>Program Studi</i>	<i>Total skor</i>	<i>Temuan</i>	<i>Keterangan</i>
<i>Sosiologi</i>	83	<p>a. 2 orang dosen belum memiliki jabatan fungsional</p> <p>b. Mata kuliah dengan kode MKSPO tidak terpantau oleh monitoring dan evaluasi</p>	
<i>Ilmu Politik</i>	91	<p>a. 4 orang dosen masih belum memiliki jabatan fungsional</p> <p>b. 30% bahan ajar masih belum tersedia</p>	Progdi bersedia melakukan tindak lanjut
<i>Ilmu Kesejahteraan Sosial</i>	79	<p>a. Terdapat 2 dosen belum memiliki jabatan fungsional</p> <p>b. Perlu ditambahkan prasyarat mata kuliah</p> <p>c. 50% bahan ajar dari total mata kuliah yang ditawarkan tidak memiliki bahan ajar</p>	Perlu dilakukan perbaikan

<i>Ilmu Perpustakaan</i>	61	<ul style="list-style-type: none"> a. Ada banyak dosen yang tidak linear b. Banyak dosen belum memiliki jabatan fungsional c. Dosen LB tidak sesuai jumlah tatap mukanya d. Beberapa dosen bentuk silabus dan RPP nya tidak sama e. Ada kuisisioner oleh mahasiswa tetapi masih belum dianalisa 	<i>Program studi perpustakaan bersedia melakukan perbaikan</i>
<i>Megister Ilmu Politik</i>	88	<ul style="list-style-type: none"> a. Beberapa dosen masih belum linear b. Bahan ajar masih belum lengkap untuk semua mata kuliah c. Rerata hasil evaluasi kuisisioner oleh mahasiswa bernilai 3.5 	

6. Fakultas Bahasa dan Sains

<i>Program Studi</i>	<i>Total Skor</i>	<i>Temuan</i>	<i>Keterangan</i>
<i>Pendidikan Bahasa Indonesia</i>	94	<ul style="list-style-type: none"> a. 1 orang dosen tidak linear b. Hanay 1 dosen yang telah menggunakan format silabus dan RPP yang baru 	
<i>Pendidikan Bahasa Inggris</i>	83	<ul style="list-style-type: none"> a. Perlu dilakukan rekrutmen karena beberapa dosen akan segera pension b. Perlu dilakukan perkuliahan pengganti untuk semua hari libur c. Perlu dilakukan evaluasi RPP secara berkala d. Terdapat kuisisioner perkuliahan namun masih belum dilakukan evaluasi 	<i>Perlu dilakukan perbaikan</i>

<i>Pendidikan Matematika</i>	74	<ul style="list-style-type: none"> a. Formulir monitoring dan tatap muka tidak sesuai dengan standar b. Bahan ajar perlu dievaluasi c. Evaluasi perkuliahan oleh mahasiswa masih belum dilakukan 	<i>Perlu dilakukan evaluasi tentang perangkat pembelajaran yang sesuai dengan standar mutu</i>
<i>Pendidikan Biologi</i>	91	<ul style="list-style-type: none"> a. Setiap dosen dan perwakilan mahasiswa perlu menandatangani presensi b. Bahan ajar tersedia namun masih belum memiliki ISSN c. Silabus, kontrak dan RPP perlu ditandatangani oleh setiap dosen pengampu 	<i>Perlu dilakukan perbaikan</i>
<i>Pendidikan Guru Sekolah Dasar</i>	100	<i>Telah memenuhi standar perkuliahan</i>	

7. Fakultas Kedokteran Hewan

<i>Program Studi</i>	<i>Total Skor</i>	<i>Temuan</i>	<i>Keterangan</i>
<i>Kedokteran Hewan</i>	91	<ul style="list-style-type: none"> a. 7 pengajar dosen sedang proses pengurusan jabatan fungsional b. Telah dilakukan evaluasi dosen oleh mahasiswa 	<i>Penerbitan jadwal sebaiknya dilakukan pada 4 minggu sebelum periode KRS</i>
<i>D3 Kesehatan Hewan dan Veteriner</i>	55	<ul style="list-style-type: none"> a. 1 dosen masih belum linear b. Lembar monitoring perlu diisi secara lengkap c. Silabus, RPP masih ada beberapa yang belum ditandatangani oleh dosen d. Tidak ada kejelasan tugas yang diberikan oleh dosen 	<i>Auditee tidak menerima undangan/ pemberitahuan bahwa akan dilakukan audit mutu internal</i>

		e. <i>Belum ada angket evaluasi dosen</i>	
--	--	---	--

8. Fakultas Kedokteran

<i>Program Studi</i>	<i>Total skor</i>	<i>Temuan</i>	<i>Keterangan</i>
<i>Kedokteran</i>	<i>93</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. <i>4 dosen belum memenuhi syarat sebagai dosen</i> b. <i>26,6% (28 orang) dosen tidak memiliki jabatan fungsional</i> c. <i>4 mata kuliah belum memiliki silabus, RPP dan bahan ajar</i> d. <i>Jadwal perkuliahan telah diterbitkan 2 minggu sebelum perkuliahan</i> e. <i>Evaluasi mahasiswa terhadap dosen telah dilakukan secara online</i> 	<ul style="list-style-type: none"> a. <i>Perlu segera dilakukan pengajuan jabatan fungsional dosen</i> b. <i>Bagi dosen S1 diharapkan segera menyelesaikan S1</i>

9. UPT MKU

<i>Program Studi</i>	<i>Total Skor</i>	<i>Temuan</i>	<i>Keterangan</i>
<i>MKU</i>	<i>79</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. <i>Ada 3 dosen pengampu mata kuliah yang tidak linear</i> b. <i>Ada 1 dosen dengan kualifikasi S1 dan 7 orang belum memiliki jabatan akademik</i> c. <i>Sebanyak 60% RPP telah dipersiapkan</i> d. <i>Ada kuisisioner namun masih belum dilakukan analisa</i> 	<i>Sebagai tindak lanjut maka akan dilakukan perbaikan pada semester mendatang</i>

Kertas kerja audit untuk masing-masing program studi/ unit kerja disampaikan dalam lampiran laporan ini.

10. Rekapitulasi Skor

No	Program Studi	Skor	Skro Versi BANPT
1	Teknik Sipil	100	B (315)
2	Teknik Informatika	70	B (340)
3	Teknik Industri Pertanian	100	B (345)
4	Agroteknologi	100	A (373)
5	Agribisnis	92	B (354)
6	Magister Agribisnis	94	B (313)
7	Hukum	96	A (374)
8	Magister Ilmu Hukum	97	B (318)
9	Ekonomi Pembangunan	91	B (312)
10	Managemen	100	B (316)
11	Akuntansi	84	B (337)
12	Magister Akuntansi	70	B (306)
13	Sosiologi	83	B (347)
14	Ilmu Politik	91	A (369)
15	Ilmu Kesejahteraan Sosial	79	B (311)
16	Ilmu Perpustakaan	61	B (329)
17	Magister Ilmu Politik	88	B (306)
18	Pendidikan Bahasa Indonesia	94	B (334)
19	Pendidikan Bahasa Inggris	83	B (327)
20	Pendidikan Matematika	74	B (313)
21	Pendidikan Biologi	91	B (314)
22	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	100	B (312)
23	Kedokteran Hewan	91	B (305)
24	D3 Kesehatan Dan Veteriner	55	B (312)
25	Kedokteran	93	B (316)
26	MKU	79	-

B. Hasil Audit dan Temuan Standar Kelembagaan

Mengacu pada mekanisme dan instrument audit, berikut disampaikan rekap hasil audit dan temuan pada standar kelembagaan Universitas Wijaya Kusuma Surabaya:

<i>Biro/ Lembaga</i>	<i>Saran dan Temuan</i>	<i>Keterangan</i>
<i>BAKH</i>	<ul style="list-style-type: none">a. Klausula 6.1 Indikasi resiko dan peluang sudah direvisib. Kepala Bagian Kemahasiswaan dan Kesejahteraan, dan Kabag Humas telah terisi sejak September 2019c. Sasaran mutu mahasiswa baru sudah dilakukan perbaikand. Sasaran mutu prestasi mahasiswa sudah dilakukan perbaikane. Sasaran mutu hibah mahasiswa/ beasiswa sudah dilakukanf. Sasaran mutu PKM sudah dilakukan perbaikan berupa TOT dengan dosen pembimbingg. SOP mahasiswa perlu dilakukan pengendalian arsiph. SOP publikasi dan saran e-filling untuk kumpulan berita kegiatan	
<i>BP3</i>	<ul style="list-style-type: none">a. Perlu dilakukan inventarisasi kebutuhan pelatihan tenaga kependidikan setelah mendapatkan form isian pelatihan di masing – masing unit kerjab. Pengembalian form isian pelatihan paling lambat diterima pada tanggal 3	<i>Siap menerima saran</i>

	<i>Februari 2020 dan diharapkan ketepatan waktunya</i>	
<i>BAA</i>	<i>Telah memenuhi standar kelembagaan yang merujuk pada prosedur mutu, peraturan perundangan dan ISO 9001:2015</i>	
<i>BAU</i>	<ul style="list-style-type: none"> <i>a. Telah memenuhi standar kelembagaan yang merujuk pada prosedur mutu, peraturan perundangan dan ISO 9001:2015</i> <i>b. Saran dan perbaikan telah dilakukan (closed)</i> 	
<i>Perpustakaan</i>	<ul style="list-style-type: none"> <i>a. Terdapat ketidaktepatan waktu pengembalian usulan pengadaan buku untuk menunjang belajar mengajar</i> <i>b. Sarana dan prasarana sudah sesuai</i> <i>c. Layanan masih ditemukan keterbatasan akses internet serta ketidaktersediaan computer yang dapat diakses mahasiswa</i> <i>d. Kurangnya tenaga kerja yang berlatar belakang ilmu perpustakaan</i> 	<i>Perlu disiapkan berbagai data pendukung</i>
<i>LPPM</i>	<ul style="list-style-type: none"> <i>a. Sesuai dengan implementasi prosedur mutu dan sesuai dengan standar ISO 9001:2015 tentang standar kebijakan mutu (5.1); manajemen resiko (6.1); sasaran mutu dan program kerja (6.2), dokumen rekaman mutu (7.5) dan sarana dan lingkungan kerja (7.1)</i> <i>b. Belum ada kewajiban untuk menerbitkan jurnal PKM</i> <i>c. PKM perlu dilakukan dengan yang berbasis riset</i> <i>d. Perlu ditingkatkan standar review proposal PKM</i> <i>e. Perlu dilakukan sosialisasi</i> 	<i>Dokumen lengkap</i>

	penulisan PKM untuk dapat diterbitkan dalam jurnal PKM	
--	--	--

C. Diskusi

Jumlah skor perkuliahan pada masing – masing program studi, bila dikaitkan dengan skor akreditasi Badan Akreditas Nasional (BANPT) dapat disusun kesetaraan dengan peringkat akreditasi sebagai berikut yaitu akreditasi peringkat A dengan jumlah skor > 90; peringkat B dengan jumlah skor > 75 – 90; peringkat C dengan jumlah skor >50 – 75; dan tidak terakreditasi dengan skor jumlah < 50.

Skor perkuliahan yang diperoleh masing – masing program studi memang belum mencerminkan kualitas perkuliahan pada program studi tersebut. Hal ini dapat dilihat pada suatu standar skornya telah mencapai 4, namun masih menemukan adanya catatan – catatan kekurangan dari standar tersebut. Selain itu juga masih ada pemenuhan standar yang sifatnya kuantitatif untuk menggugurkan kewajiban pemenuhan standar. Sebagai contoh, pemenuhan keberadaan RPP dan silabus mata kuliah secara fisik memang tersedia dokumen tersebut, namun isinya kurang relevan dengan bahan ajar yang telah disampaikan. Dalam pengisian formulir monitoring perkuliahan juga ditemukan adanya kejanggalan, sehingga skor SPMI tidak sesuai dengan realita yang ada. Hal tersebut membuat capaian tidak sesuai dengan base line kinerja serta sulit dilakukan pengukuran posisi skor yang telah dicapai di masa lampau dan yang akan datang.

SPMI digunakan untuk memastikan adanya peningkatan kinerja maka setiap unit harus bisa mengidentifikasi kondisi saat ini (evaluasi diri) beserta kelebihanannya sebagai acuann untuk peningkatan kinerja. Sehingga di periode selanjutnya setiap unit dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitasnya dalam pelaksaan standar – standar

perguruan tinggi. Dengan demikian SPMI sebaiknya melaporkan apa yang telah dilakukan untuk mewujudkan implementasi yang tepat.

Skor audit ini juga dapat digunakan untuk mencerminkan kualitas kinerja internal suatu program studi dan unit pelaksana dalam melakukan perbaikan performa. Sehingga dapat tercapai suatu peningkatan standar. Hal yang terpenting dilakukan adalah dengan melakukan SPMI secara periodik. Dari 26 program studi seluruhnya telah dilakukan pengelolaan administrasi SPMI perkuliahan sehingga dapat dilakukan audit dan atau memiliki kelengkapan dokumen yang baik. Namun, perlu dilakukan penyamaan persepsi dan dukungan dari unit penjaminan mutu setiap program studi untuk melakukan konsultasi dan pendampingan demi pelaksanaan SPMI. Selain itu terdapat 15 Program studi yang telah melaksanakan SPMI dengan baik, 6 cukup baik, dan 5 masih perlu melakukan peningkatan dan perbaikan secara tepat. Data ini dapat dipakai untuk menggambarkan kondisi Universitas Wijaya Kusuma Surabaya pada periode Genap 2018/ 2019 dan dengan demikian perlu dilakukan sesuatu perbaikan yang sangat serius agar mempunyai lulusan yang berkualitas dan dapat bersaing.

Dalam menjalankan proses perkuliahan yang baik maka diperlukan beberapa persiapan dan dukungan dari unit kerja selain Program Studi yaitu BAA, BAU, BAKH, BAKeU, BP3, LPPM dan perpustakaan. Setelah dilakukan pengukuran maka dapat dilaporkan bahwa terdapat beberapa unit yang masih perlu melakukan perbaikan dalam menjalankan instrument kelembagaannya. Hal ini dibuktikan dengan masih adanya temuan dan saran perbaikan yang harus dilakukan. Namun, kesemua unit tersebut setidaknya telah melakukan implementasi yang baik terutama pada penerapan standar manajemen mutu yang merujuk pada ISO9001: 2015 dan dibuktikan dengan banyaknya kasus dan kekurangan yang telah diselesaikan oleh setiap unit kerja. Namun demikian masih perlu dilakukan

peningkatan kualitas layanan dari masing – masing unit demi mencapai standar kelembagaan yang lebih baik.

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. *Semua program studi (+ UPT MKU) pada tahun akademik genap 2018/2019 telah menetapkan standar perkuliahan dan melaksanakan standar perkuliahan;*
2. *Sebanyak 15 program studi telah melakukan SPMI dengan sangat baik, 6 cukup baik, dan 5 perlu dilakukan pendampingan untuk perbaikan.*
3. *Perlu dilakukan peningkatan kepatuhan program studi (+ UPT MKU) terhadap pemenuhan standar perkuliahan.*
4. *Perlu dilakukan peningkatan standar kelembagaan dan dilakukan perbaikan pada beberapa unit kerja.*

B. Rekomendasi

1. *Dekan perlu melakukan monitoring pelaksanaan perkuliahan di program studi sebelum dilakukan perkuliahan, saat perkuliahan sedang berlangsung, dan setelah akhir masa perkuliahan.*
2. *Semua unit dan badan penjaminan mutu wajib melakukan monitoring secara periodik.*
3. *Meningkatkan intensitas komunikasi antara dosen, program studi, tim SPMI, unit dan badan penjaminan mutu.*
4. *Meningkatkan kualitas standar kelembagaan sebagaimana instrument ISO 9001: 2015.*