



| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|  | UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA BADAN PENJAMINAN MUTU | Kode/No. :BPM/CL/01 TANGGAL: 1 September 2019 |
| | CHECKLIST AUDIT MUTU INTERNAL | REVISI KE: HALAMAN: 1 dari 7 |

**CHECKLIST AUDIT MUTU INTERNAL
 UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA
 STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN**



| PROSES | PENANGGUNG JAWAB | | | TANGGAL |
|--------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------|--------------|------------------|
| | NAMA | JABATAN | TANDA TANGAN | |
| Dirumuskan | Dr. Heni Sukrisno, M.Pd | Ketua Tim Penyusun SPMI | | 1 September 2019 |
| Diperiksa | Ir. Soepriyono, MT. | Warek Bidang Akademik | | 1 September 2019 |
| Diperiksa | Dra. Ec. Pratiwi Dwi Karjati, MM. | Warek Bidang Administrasi Umum | | 1 September 2019 |
| Diperiksa | Prof. Dr. Ir. H. Ismanto Hadi Santoso, MS. | Ketua BP3 UWKS | | 1 September 2019 |
| Ditetapkan | Prof. H. Sri Harmadji, dr.,Sp. THT-KL(K) | Rektor UWKS | | 1 September 2019 |
| Dikendalikan | Dr. Heni Sukrisno, M.Pd | Ketua BPM UWKS | | 1 September 2019 |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA BADAN PENJAMINAN MUTU | Kode/No. :BPM/CL/01 |
| | | TANGGAL: 1 September 2019 |
| | CHECKLIST AUDIT MUTU INTERNAL | REVISI KE: |
| | | HALAMAN: 1 dari 7 |

Hari / tanggal : Jumat / 15 Mei 2020
 Jam : 10.00 Wib
 Fakultas : FBS
 Program Studi : PGSD
 Nama Dokumen : Pendidikan

Auditee : Desi Eka Pratiwi, S.Pd., M.Pd
 Auditor :
 Ketua : Dr. Edi Krisharyanto,SH.MH.
 Anggota : dr. Loo Hariyanto Raharjo, MSi

| No. | Referensi/Standar/ butir mutu | Pertanyaan | Hasil Observasi/ Audit/ Visitasi | TS* | S* | L* | Catatan khusus |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | BPM/Std.Pend/01.01: Semua Kaprodi wajib menyusun deskripsi capaian pembelajaran lulusan dengan kualifikasi KKNI | Apakah prodi sudah mempunyai capaian pembelajaran sesuai dengan KKNI? | Periksa Silabus dan Rencana Pembelajaran Semester pada dokumen Kurikulum Prodi. Hasil:...Ada | | v | | Prodi PGSD sudah memiliki Silabus dan Rencana Pembelajaran Semester dengan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan KKNI |
| 2. | BPM/Std.Pend/01.02: Kaprodi memastikan tentang Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan, yang dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran KKNI. | Apakah isi pembelajaran Program Studi sudah tertuang dalam struktur kurikulum KKNI.? | Periksa kurikulum prodi yang berbasis KKNI : Hasil: Ada | | v | | Struktur kurikulum prodi PGSD sesuai dengan capaian pembelajaran KKNI |
| 3. | BPM/Std.Pend/01.03: Kaprodi memastikan RPS ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau berkelompok dalam kelompok dosen keahlian setiap awal semester. | Apakah RPS dan RPP sudah ditetapkan pada setiap awal semester oleh dosen secara mandiri atau berkelompok? | Periksa kelengkapan RPS dan RPP minimal 5 (lima) Mata kuliah sebagai sampel: Hasil:... Ada | | v | | Mata kuliah di prodi PGSD sudah dilengkapi dengan RPS dan RPP yang ditetapkan setiap awal semester oleh dosen secara berkelompok |

| | | | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | BPM/Std.Pend/01.04: Semua kaprodi wajib melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran. | Apakah Nilai Akhir Mata kuliah diupload secara tepat waktu, yaitu satu minggu setelah ujian, pada SIMTI UWKS? | Periksa dokumen Nilai Akhir Mata Kuliah yang diupload pada SIMTI, minimal 5 (lima) mata kuliah. Hasilnya: Ada | | | Nilai Akhir Mata kuliah diupload secara tepat waktu oleh dosen sendiri melalui portal sidokar |
| 5. | BPM/Std.Pend/01.05: Werek bidang akademik memastikan dosen UWKS program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (Delapan) KKNi. | Berapakah jumlah dosen pada prodi sarjana ini yang telah memiliki kualifikasi akademik S2 dan S3? | Periksa Pangkalan Data Dosen tentang Kualifikasi Akademik pada prodi tersebut. Hasil: Ada | | | Jumlah dosen pada prodi PGSD ada 15 (lima belas) orang dan telah memiliki kualifikasi akademik S2 |
| 6. | BPM/Std.Pend./01.06: Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan menetapkan bahwa jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik | Apakah pengelolaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran di tiap fakultas sudah mengacu pada SK Rektor 166 tahun 2016 tentang standar pendidikan tinggi yang disesuaikan dengan kebutuhan Progam Studi dan unit kerja ? | Periksa dokumen sarana dan prasarana di tiap prodi. Hasilnya : Ada | | | sarana dan prasarana pada prodi PGSD sudah mengacu pada SK Rektor 166 tahun 2016 tentang standar pendidikan tinggi |
| 7. | BPM/Std.Pend./01.07: Wakil Rektor Bidang Akademik | Apakah apakah Kaprodi sudah melaksanakan | Periksa dokumen pelaksanaan tinjauan kurikulum. | | | Tinjauan kurikulum dilakukan tahun 2019, tetapi |

| | | | | | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | memastikan bahwa semua Ketua Program Studi melaksanakan Standar Pengelolaan Pembelajaran. | tinjauan kurikulum secara berkala ? | Hasilnya : ... Ada | | | | pelaksananya hanya para dosen |
| 8. | BPM/Std.Pend./01.08: Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum memastikan bahwa sistem pencatatan biaya dan pelaksanaan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi dan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. | Bagaimanakah rincian biaya pada masing-masing Fakultas ? | Periksa dokumen rincian pembiayaan pembelajaran. Hasil:... Ada | | | | rincian pembiayaan pembelajaran pada prodi PGSD hanya sebatas usulan kebutuhan kepada dekanat FBS |

*TS (ada ketidaksesuaian/KTS)

*S= Sesuai (Tidak ada temuan)

*S= lebih (melebihi SPMI)

Surabaya,15 Mei 2020

Auditor


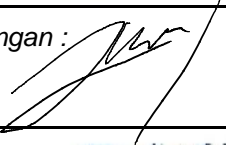



Dr. Edi Krisharyanto,SH.M.H.



(dr. Loo Hariyanto Raharjo, Msi.)

LAPORAN KETIDAKSESUAIAN AUDIT

| | | |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| DATA BIDANG YANG DIAUDIT | | Tanggal Audit Internal: |
| <i>Bidang/Prodi/Lab :</i> | | |
| <i>Lokasi :</i> | | |
| URAIAN KETIDAKSESUAIAN / MASALAH : | REFERENSI : | |
| <i>(diisi oleh auditor)</i> | | |
| <i>Nama Auditor 1 : Dr. Edi Krisharyanto,SH.MH.</i> | <i>Tanda Tangan :</i>  | <i>Tanggal :</i> |
| <i>Nama Auditor 2 : dr. Loo Hariyanto Raharjo, Msi.</i> | <i>Tanda Tangan :</i>  | <i>Tanggal :</i> |
| <i>Nama Auditee : Desi Eka Pratiwi, S.Pd., M.Pd</i> | <i>Tanda Tangan :</i>  | <i>Tanggal :</i> |

ANALISA PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN :*Kenapa (Why)?**(diisi oleh auditee)***KOREKSI (Correction):** *(untuk menghilangkan ketidaksesuaian)**Batas Waktu Penyelesaian Koreksi:**(diisi oleh auditee)***TINDAKAN PERBAIKAN (Corretive Action):** *(untuk menghilangkan akar penyebab ketidaksesuaian)**Batas Waktu Penyelesaian Tindakan Perbaikan:**(diisi oleh auditee)**Nama Auditee :**Tanda Tangan :**Tanggal:***Penilaian Hasil Tindakan Perbaikan :**

Efektif

~~Tidak Efektif~~**Komentar :***(diisi oleh auditor)***Review Management Representative****Komentar :***(diisi oleh MR)*

Nama MR : BPM

Tanda Tangan :

Tanggal: ___ / ___ / ___

| | | | | | |
|--------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------|---|--|
| | LAPORAN SARAN/OBSERVASI AUDIT INTERNAL | | Nomor Dokumen | : | |
| | | | Nomor Revisi | : | |
| | | | Tgl Terbit | : | |
| Nomor Laporan | : | | | | |
| Tanggal Audit Internal | : | 15 Mei 2020 | | | |
| Bidang Yang Diaudit (auditee) | : | PGSD | | | |
| Tim Auditor | : | BPM | | | |
| Lead Auditor (LA) : | | Anggota (Auditor): | | | |
| 1. Dr. Edi Krisharyanto,SH.MH. | | 2. dr. Loo Hariyanto,Raharjo, Msi. | | | |

URAIAN SARAN/OBSERVASI :