	UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA BADAN PENJAMINAN MUTU	Kode/No. :BPM/CL/04 TANGGAL: 1 September 2019
	CHECKLIST AUDIT MUTU INTERNAL	REVISI KE: HALAMAN: 1 dari 8

**CHECKLIST AUDIT MUTU INTERNAL
 UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA
 STANDAR KELEMBAGAAN**



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

Hari / tanggal : Selasa, 12 Mei 2020

Auditee : Kaprodi Magister Akuntansi
Sarah Yuliarini, SE,M.Ak, Ph.D

Jam : 10.30 Wib

Auditor :

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Ketua : Dr. Ari Purwadi, S.H.,MHum

Program Studi : Magister Akuntansi

Anggota : dr. Loo Hariyanto Raharjo, Msi.

Nama Dokumen : Kelembagaan

No.	Referensi/Standar/ butir mutu	Pertanyaan	Hasil Observasi/ Audit/ Visitasi	TS*	S*	L*	Catatan khusus
1.	BPM/Std.Lem/04.01: Rektor menjamin ketersediaan standar visi, misi, tujuan dan sasaran serta strategi pencapaian di Universitas, fakultas, program studi dan unit kerja	Apakah implementasi visi, misi, tujuan, dan sasaran strategi pencapaian Universitas telah dijalankan pada Fakultas, Program Studi dan unit kerja ?	Periksa implementasi dan strategi yang tertuang dalam dokumen berkaitan dengan pelaksanaan visi, misi, tujuan dan sasaran UWKS di Fakultas, Program Studi dan unit kerja. Hasil:.....	v			Kaprodi tidak mengetahui keberadaan Renstra dan Renop FEB dimana keduanya berkaitan dengan V,M,T,S
2.	BPM/Std.Lem/04.02: Rektor memastikan adanya pedoman tata pamong yang berupa statute, rencana induk pengembangan (RIP), rencana strategi (renstra), rencana operasional (Renop), struktur dan rincian tugas organisasi,	Apakah Statuta, RIP, Renstra, Renop sudah ditetapkan pada Fakultas, Program Studi dan unit kerja?	Periksa dokumen Pelaksanaan Statuta, RIP, Renstra, Renop di Fakultas, Program Studi dan unit kerja. Hasil:.....	v			Kaprodi tidak mengetahui RIP, Renstra dan Renop FEB serta belum adanya proses evaluasi dan rencana tindak lanjut dari RIP, Renstra dan Renop. Pelaksanaan Rapat Kerja ada tetapi konsep pelaksanaannya tidak menyentuh

	dan pedoman pengelolaan masing-masing bidang tugasnya.					permasalahan pada pencapaian RIP, Renstra dan Renop FEB
3.	BPM/Std.Lem/04.03: Yayasan Wijaya Kusuma memastikan karakteristik kepemimpinan yang kuat dan efektif pada tingkat universitas, fakultas, program studi maupun unit kerja dalam kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan public untuk setiap 4 (empat) tahun.	<p>Bagaimana kah pelaksanaan peraturan tentang persyaratan, tata cara pemilihan dan pengangkatan pimpinan pada tingkat Fakultas, Program Studi?</p> <p>Adakah struktur organisasi dengan tugas pokok dan fungsi yang ditetapkan pimpinan Fakultas untuk Prodi dan Unit Kerja ?</p> <p>Adakah monitoring dan evaluasi terhadap kinerja pimpinan Fakultas dan Prodi?</p>	<p>Periksa dokumen tentang : Tata cara pemilihan, dan dokumen pelaksanaan pemilihan dan pengangkatan Pimpinan Fakultas dan Prodi.</p> <p>Struktur organisasi dengan tugas pokok dan fungsi yang ditetapkan Pimpinan Fakultas untuk Prodi dan Unit Kerja.</p> <p>Adanya pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja pimpinan Fakultas dan Prodi.</p> <p>Hasil:.....</p>		v	<p>Pemilihan Dekan dilakukan penunjukkan serta adanya peran dari Yayasan Wijaya Kusuma.</p> <p>Struktur organisasi tidak dapat berjalan dengan baik karena kurang adanya komunikasi antara Dekanat dengan Prodi Magister Akuntansi serta belum adanya Susunan Organisasi dan Tata Kelola (SOTK) FEB yang dilengkapi oleh tupoksi masing-masing organ yang ada dalam FEB</p>
4.	BPM/Std.Lem/04.04: Rektor memastikan bahwa semua	Apakah semua sistim pengelolaan operasional	Periksa sistim pengelolaan operasional dan fungsional		v	Kaprodi belum mengetahui adanya dokumen mutu yang

	sistem pengelolaan operasional dan fungsional di UWKS mencakup planning, organizing, staffing, leading, dan controlling baik dalam kegiatan internal maupun eksternal..	dan fungsional Fakultas/Prodi/Unit kerja sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) ?	Fakultas/Prodi/Unit kerja sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) yang didukung dengan dokumen yang lengkap (otorisasi, disposisi, pelaporan). Hasilnya:.....			seharusnya terdapat pada prodi seperti Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Prosedur Mutu (SOP) serta Borang formulir disebabkan belum adanya sosialisasi dari UPM FEB
5.	BPM/Std.Lem./04.05: Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum memastikan program kerja administrasi, berserta struktur dibawahnya yang meliputi Kepala Biro dan Kepala Tata Usaha sesuai dengan SOP.	Apakah prosedur administrasi dan laporan (keuangan, kepegawaian, pengarsipan, inventaris) yang dilaksanakan Fakultas/Program Studi sudah sesuai SOP ?	Periksa kesesuaian Standar Operasional Prosedur administrasi dan pelaporan yang dilaksanakan Fakultas/Program studi. Hasilnya:.....		v	Prosedur administrasi dan laporan belum dikomunikasikan dengan baik oleh pihak dekanat dengan prodi magister akuntansi
6.	BPM/Std.Lem./04.06: Rektor memastikan adanya struktur Organisasi Badan Penjaminan Mutu (BPM) pada tingkat Universitas dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) pada tingkat Fakultas	Apakah UPM sudah melaksanakan sistem penjaminan mutu (SPMI) dengan menerapkan manajemen PPEPP yang direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan peningkatan mutu pada tingkat, Fakultas dan Program Studi?	Periksa dokumen pelaksanaan SPMI baik tingkat Fakultas dan Prodi. Hasil:.....		v	Perlu adanya peningkatan Audit Mutu Internal oleh tim UPM FEB
7.	BPM/Std.Lem./04.07: Wakil Rektor bidang Akademik memastikan peraturan Rektor	Apakah Standar Pendidikan Tinggi UWKS sudah disosialisasikan dan	Periksa dokumen sistem perkuliahan, capaian		v	Kaprodi hanya sebatas tahu adanya buku standar kompetensi UWKS tanpa

	UWKS No. 166 tahun 2016 tentang Standar Pendidikan Tinggi UWKS.	dilaksanakan di Fakultas / Prodi?	pembelajaran dan kompetensi lulusan. Hasil:.....			adanya sosialisasi oleh UPM FEB
8.	BPM/Std.Lem./04.08: Wakil Rektor bidang Akademik memastikan setiap proses pembelajaran di UWKS menggunakan computer terhubung dengan internet, serta menggunakan fasilitas e-learning dan e-library. Wakil Rektor II memastikan setiap proses administrasi menggunakan computer terhubung internet.	Apakah software berbasis web (internet) dimanfaatkan secara optimal pada sistem administrasi dan pembelajaran di Fakultas/Program Studi?	Periksa software yang diaplikasikan dan periksa pelaksanaan proses akademik, perwalian, administrasi & keuangan dapat diakses via internet secara lancar dan lengkap. Hasil:.....		v	Pemanfaatan e-learning dan e-library belum maksimal pada magister akuntansi, terutama dalam hal pengadaan textbook yang berkaitan dengan jenjang magister. Software untuk penelitian masih menggunakan milik pribadi, perlu adanya penganggaran dana untuk pembelian software.
9.	BPM/Std.Lem./04.09: Wakil Rektor bidang Kerjasama memastikan kerjasama meliputi kuantitas dan kualitas yang efektif serta efisien untuk mendukung pelaksanaan misi dalam pengembangan UWKS	Apakah proses kerjasama sudah dilaksanakan secara optimal dan berdampak bagi pengembangan Fakultas/Program Studi?	Periksa dokumen formal kerjasama Program Studi dan pelaksanaan/implementasinya. Hasil:.....		v	Pelaksanaan kerja sama ada beberapa , tetapi belum nampak proses monitoring dan evaluasi serta belum terdapatnya Rencana Tindak lanjut dari kerjasama yang sudah dibuat.


*TS (ada ketidaksesuaian/KTS)

*S= Sesuai (Tidak ada temuan)

*S= lebih (melebihi SPMI)

Surabaya,12 Mei 2020

Auditor


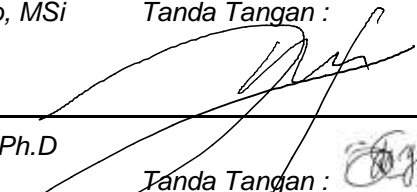



(Dr. Ari Purwadi, S.H.,MHum)



(dr. Loo Hariyanto Raharjo, Msi.)

LAPORAN KETIDAKSESUAIAN AUDIT

<p style="text-align: center;">DATA BIDANG YANG DIAUDIT</p> <p><i>Bidang/Prodi/Lab : Magister Akuntansi</i></p> <p><i>Lokasi : Daring</i></p>	<p>Tanggal Audit Internal:</p> <p><i>12 Mei 2020</i></p>	
<p>URAIAN KETIDAKSESUAIAN / MASALAH :</p> <p><i>Perlu adanya pemahaman SOTK sehingga dapat menyusun RIP, Renstra, serta Renop untuk prodi FEB serta perlu peningkatan dari siklus mutu PPEPP</i></p> <p style="text-align: right;"><i>(diisi oleh auditor)</i></p>	<p>REFERENSI :</p> <p><i>01. Formulir Standar Visi Misi UWKS S2</i> <i>03. Formulir Standar Tata Pamong UWKS S2</i> <i>04. Formulir Standar Kepemimpinan UWKS S2</i> <i>05. Formulir Standar Pengelolaan S2</i> <i>06. Formulir Standar Administrasi S2</i> <i>07. Formulir Standar Penjaminan Mutu S2</i> <i>08. Formulir Standar Sistem Informasi S2</i> <i>09. Formulir Standar Kerjasama S2</i></p>	
<p><i>Nama Auditor 1: Dr. Ari Purwadi, S.H.,MHum</i></p>	<p><i>Tanda Tangan :</i></p> 	<p><i>Tanggal : 12 Mei 2020</i></p>
<p><i>Nama Auditor 2: dr. Loo Hariyanto Raharjo, MSi</i></p>	<p><i>Tanda Tangan :</i></p> 	<p><i>Tanggal : 12 Mei 2020</i></p>
<p><i>Nama Auditee : Sarah Yuliarini, SE,M.Ak, Ph.D</i></p>	<p><i>Tanda Tangan :</i></p> 	<p><i>Tanggal : 12 Mei 2020</i></p>

ANALISA PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN :

Kenapa (Why)? Belum adanya sosialisasi mengenai Susunan Organisasi dan Tata Kelola (STOK)

(diisi oleh auditee)

KOREKSI (Correction): (untuk menghilangkan ketidaksesuaian)

Melaksanakan sosialisasi STOK

Batas Waktu Penyelesaian Koreksi:

(diisi oleh auditee)

TINDAKAN PERBAIKAN (Corretive Action): (untuk menghilangkan akar penyebab ketidaksesuaian)

Membentuk Tim penyusunan RIP, Renstra, serta Renop untuk prodi FEB serta perlu peningkatan dari siklus mutu PPEPP

Batas Waktu Penyelesaian Tindakan Perbaikan: Agustus 2020

(diisi oleh auditee)

Nama Auditee : Sarah Yuliarini, SE,M.Ak, Ph.D Tanda Tangan : 

Tanggal: 12 Mei 2020

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	:	12 Mei 2020	:	
Bidang Yang Diaudit (auditee)	:	Kelembagaan – Magister Akuntansi	:	
Tim Auditor	:	BPM	:	
Lead Auditor (LA) :		Anggota (Auditor):		
1. Dr. Ari Purwadi, S.H.,MHum		2. dr. Loo Hariyanto Raharjo, Msi		
				

URAIAN SARAN/OBSERVASI :

- 1. Melakukan sosialisasi mengenai STOK*
- 2. Membentuk Tim penyusunan RIP, Renstra, serta Renop*
- 3. Meningkatkan siklus mutu PPEPP*