
	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
 STNADAR 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 Aka demik		1 September 2019
Diperiksa	Dra. Ec. Pratiwi Dwi Karjati, MM.	Warek Bidang Ad ministrasi 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/04
		TANGGAL: 1 September 2019
	CHECKLIST AUDIT MUTU INTERNAL	REVISI KE:
		HALAMAN: 1 dari 8

Hari / tanggal : Selasa / 12 Mei 2020
 Jam : 09.00 – 12.00
 Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
 Program Studi : Manajemen
 Nama Dokumen : Check List Standar Kelembagaan

Auditee : Dr. Siti Djamilah, SE., M.Si.
 Auditor :
 Ketua : Dr. Edi Krisharyanto, SH, MH
 Anggota : Ir. Utari Khatulistiani, MT

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 studidan unit kerja	Bagaimanakah strategi pencapaian dalam mengimplementasikan visi, misi, tujuan dan sasaran UWKS bagi stakeholder?	Periksa dokumen pelaksanaan visi, misi, tujuan dan sasaran UWKS Hasil : Ada		V		Memiliki Visi & Misi sesuai kekhasan Fakultas, perlu di fokuskan lagi sesuai Prodi, perlu meningkatkan keterlibatan Ekternal
2.	BPM/Std.Lem/04.02 : Rektor memastikan adanya pedoman tata pamong yang berupa statuta, rencana induk pengembangan (RIP), rencana strategi (renstra), rencana operasional (Renop), struktur dan rincian tugas organisasi, dan pedoman pengelolaan masing-masing bidang tugasnya.	Apakah Statuta, RIP, Renstra, Renop sudah ditetapkan di UWKS?	Periksa dokumen Statuta, RIP, Renstra, Renop UWKS: Hasil : Ada		V		Peningkatan monev internal

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.	Bagaimanakah pelaksanaan peraturan tentang persyaratan, tatacara pemilihan, pengangkatan dan Pemberhentian pimpinan pada tingkat Universitas, Fakultas maupun Unit Kerja?	Periksa dokumen peraturan tentang tata cara pemilihan dan dokumen pelaksanaan tata cara pemilihan tersebut. Hasil: Ada		V	Perlu peningkatan pemahaman atas SK rektor tentang persyaratan dan tatacara pemilihan Pimpinan
4.	BPM/Std.Lem/04.04: Rektor memastikan bahwa semua system pengelolaan operasional dan fungsional di UWKS mencakup planning, organizing, staffing, leading, dan controlling baik dalam kegiatan internal maupun eksternal.	Apakah semua system pengelolaan operasional dan fungsional sudah berjalan di UWKS?	Periksa dokumen system pengelolaan (laporan pertanggung jawaban). Hasilnya: Ada dokumen laporan pertanggungjawaban		√	Perlu adanya sosialisasi atas semua SOP
5.	BPM/Std.Lem./04.05: Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum memastikan program kerja administrasi, beserta struktur dibawahnya yang meliputi Kepala Biro dan Kepala Tata Usaha.	Berapakah jumlah Biro di UWKS dan bagaimana struktur organisasinya ?	Periksa dokumen SOP dalam pemrosesan dokumen. Hasilnya: Tidak ada dokumen SOP pemrosesan dokumen	√		Perlu peningkatan pemahaman dan konsistensi implementasi SOP
6.	BPM/Std.Lem./04.06: Rektor memastikan adanya struktur Organisasi Badan Penjaminan Mutu (BPM)	Apakah BPM dan UPM sudah melaksanakan system penjaminan mutu (SPMI) dengan	Periksa dokumen pelaksanaan SPMI baik tingkat Universitas, Fakultas, dan Prodi. Hasil : Ada		V	Perlu PPEPP

	pada tingkat Universitas dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) pada tingkat Fakultas	menerapkan manajemen PPEPP yang direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan peningkatan mutu pada tingkat Universitas, Fakultas dan Prodi?				
7.	BPM/Std.Lem./04.07: Wakil Rektor bidang Akademik memastikan peraturan Rektor UWKS No. 166 tahun 2016 tentang Standar Pendidikan Tinggi UWKS.	Apakah Standar Pendidikan Tinggi UWKS sudah disosialisasikan dan dilaksanakan ke Fakultas dan Prodi?	Periksa dokumen pelaksanaan standar kemahasiswaan dan kelulusan tingkat Fakultas, dan Prodi. Hasil : - Dilakukan sosialisasi pelaksanaan standar kelulusan kemahasiswaan - Ada dokumen		√	Perlu Sosialisasi SOP
8.	BPM/Std.Lem./04.08: Wakil Rektor bidang Akademik memastikan setiap proses pembelajaran di UWKS menggunakan komputer terhubung dengan internet, serta menggunakan fasilitas e-learning dan e-library. Wakil Rektor II memastikan setiap proses administrasi menggunakan komputer terhubung internet.	Apakah semua administrasi baik proses pembelajaran dan administrasi sudah terhubung dengan internet dengan software berlisensi ?	Periksa dokumen pelaksanaan proses pembelajaran dan administrasi. Hasil : - Sudah dilakukan proses pembelajaran (perkuliahan) yang terhubung internet, seperti E-learning (Elena UWKS) atau Zoom - Proses administrasi belum melalui email, hanya melalui whatsapp sehingga tidak terdokumentasi		√	Perlu peningkatan kapasitas software
9.	BPM/Std.Lem./04.09: Wakil Rektor bidang Kerjasama memastikan kerjasama meliputi kuantitas dan	Apakah proses kerjasama sudah sesuai dengan standar kelembagaan UWKS dan	Periksa dokumen formal pelaksanaan kerjasama UWKS. Hasil :		√	Perlu meningkatkan tindak lanjut dari kerjasama

	kualitas yang efektif serta efisien untuk mendukung pelaksanaan misi dalam pengembangan UWKS	berbasis information technology?	- Sudah dilakukan kerjasama berbasis information technology, berupa software simulasi Bursa Efek				
--	--	----------------------------------	--	--	--	--	--

*TS (adaketidaksesuaian/KTS)

*S= Sesuai (Tidakadatemuan)

*S= lebih (melebihi SPMI)

Surabaya, 12 Mei 2020

Auditor



(Dr. Edi Krisharyanto, SH, MH)



Ir. Utari Khatulistiani, MT

LAPORAN KETIDAKSESUAIAN AUDIT

DATA BIDANG YANG DIAUDIT

Bidang/Prodi/Lab : Manajemen

Lokasi : FEB UWKS

Tanggal Audit Internal: 12 Mei 2020

URAIAN KETIDAKSESUAIAN / MASALAH :

- Tidak ada dokumen SOP pemrosesan dokumen
- Proses administrasi belum melalui email, hanya melalui whatsapp sehingga tidak terdokumen

(diisi oleh auditor)

REFERENSI :

Peraturan Rektor UWKS No. 166 Tahun 2016

Nama Auditor 1: Dr. Edi Krisharyanto, MH

Tanda Tangan :

Tanggal : 12 Mei 2020

Nama Auditor 2: Ir. Utari Khatulistiani, MT

Tanda Tangan

Tanggal : 12 Mei 2020

Nama Auditee : Dr. Siti Djamilah, SE.,
M.Si.

Tanda Tangan

Tanggal :

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 TindakanPerbaikan:

(diisi olehauditee)

Nama Auditee : Dr. Siti Djamilah, SE. M.Si. 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: ___/___/___

		Nomor Dokumen	:	
		Nomor Revisi	:	
		Tgl Terbit	:	
LAPORAN SARAN/OBSERVASI AUDIT INTERNAL				
Nomor Laporan	:			
Tanggal Audit Internal	:	12 Mei 2020		
Bidang Yang Diaudit (auditee)	:	Program Studi Manajemen		
Tim Auditor	:	BPM		
Lead Auditor (LA) :		Anggota (Auditor):		
1. Dr. Edi Krisharyanto, SH, MH		2. Ir. Utari Khatulistiani, MT		
				
URAIAN SARAN/OBSERVASI:				
<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun dokumen SOP pemrosesan dokume - Proses administrasi yang akan datang melalui email. Saat ini Universitas sudah memiliki portal untuk email Fakultas dan Dosen di @uwks.ac.id 				

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the upper half of the page. It is intended for the main content of the document.