
	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	Kode/No. :BPM/CL/01
	BADAN PENJAMINAN MUTU	TANGGAL: 1 September 2019
	CHECKLIST AUDIT MUTU INTERNAL	REVISI KE:
		HALAMAN: 1 dari 7

Hari / tanggal : Rabu, 13 Mei 2020

Auditee : Dra. Christine , MIP

Jam : 09.00-11.00

Auditor :

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Ketua : Dwi Haryanta

Program Studi : Ilmu Kesejahteraan Sosial

Anggota : Titik Inayati

Nama Dokumen : Checklist Standard Pendidikan

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: sudah sesuai		V		sudah sesuai KKNI SK terakhir 2017... SKS, penambahan dan pengurangan MK, jumlah SKS
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: sudah sesuai		V		Struktur kurikulum sudah KKNI, Total SKS kurikulum = , sedang total SKS lulus = 144
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: sudah sesuai		V		Target menyamakan form RPS RPP gasal 2020/2021 dibuat per dosen nantinya pe MK
4.	BPM/Std.Pend/01.04: Semua kaprodi wajib melaporkan hasil	Apakah Nilai Akhir Mata kuliah diupload secara	Periksa dokumen Nilai Akhir Mata Kuliah yang diupload pada		V		NA tgt dose ATS AUS Tugas afeksi sikap bukan absen,

	program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.	tepat waktu, yaitu satu minggu setelah ujian, pada SIMTI UWKS?	SIMTI, minimal 5 (lima) mata kuliah. Hasilnya: sudah sesuai			entry oleh dosen, semua tepat, tidak pernah ada terlambat
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: sudah sesuai,		V	jumlah dosen S2 = 4, S3 = 1 TP = 1, sudah masuk di BP3 butuh satu dosen lagi....S3 KS-peksos
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 : sudah sesuai		V	Proses menyempurnakan dan melengkapi sarana prasarana ada beberapa proyektor yang tidak bisa dipakai
7.	BPM/Std.Pend./01.07: Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan bahwa semua Ketua Program Studi	Apakah apakah Kaprodi sudah melaksanakan tinjauan kurikulum secara berkala ?	Periksa dokumen pelaksanaan tinjauan kurikulum. Hasilnya : sudah sesuai		V	Tinjauan kurikulum 5 tahun sesuai perkembangan kebutuhsn, biasanya tinjauan dilakukan bersamaan dengan

	melaksanakan Standar Pengelolaan Pembelajaran.					Raker -bersama prodi lain di FISIP
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: sudah sesuai		V	Anggaran oleh Fak, prodi dilibatkan untuk mengusulkan anggaran kegiatan penelitian, pengabdian, seminar, workshop dll diajukan di Fakultas keudian diteruskan pengajuannay ke Universitas.

*TS (ada ketidaksesuaian/KTS)

*S= Sesuai (Tidak ada temuan)

*S= lebih (melebihi SPMI)

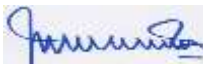

Surabaya, 13 Mei 2020

Auditor



(Titik Inayati)

LAPORAN KETIDAKSESUAIAN AUDIT

DATA BIDANG YANG DIAUDIT	Tanggal Audit Internal: 13 Mei 2020
<i>Bidang/Prodi/Lab : Prodi Ilmu Kesejahteraan Sosial</i>	
<i>Lokasi : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik</i>	
URAIAN KETIDAKSESUAIAN / MASALAH : Isian formulir standar kurang lengkap, sehingga informasi hasil wawancara tidak sepenuhnya terkonfirmasi dengan data dan dokumen yang memadai.	REFERENSI :
<i>(diisi oleh auditor)</i>	
<i>Nama Auditor 1 : Dwi Haryanta</i>	<i>Tanda Tangan :  Tanggal : 13 Mei 2020</i>
<i>Nama Auditor 2 : Titik Inayati</i>	<i>Tanda Tangan :  Tanggal : 13 Mei 2020</i>
<i>Nama Auditee : Dra. Christine, MIP</i>	<i>Tanda Tangan : Tanggal : 13 Mei 2020</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: 13 Mei 2020

Penilaian Hasil Tindakan Perbaikan :


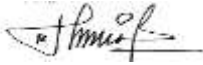
Efektif

Tidak Efektif

Komentar :

(diisi oleh auditor)

Review Management Representative		
Komentar :		
<i>(diisi oleh MR)</i>		
Nama MR : <i>BPM</i>	Tanda Tangan :	Tanggal: ___ / ___ / ___

	LAPORAN SARAN/OBSERVASI AUDIT INTERNAL	Nomor Dokumen :	
		Nomor Revisi :	
		Tgl Terbit :	
Nomor Laporan	:		
Tanggal Audit Internal	:	13 Mei 2020	
Bidang Yang Diaudit (auditee)	:	Ilmu Kesejahteraan Sosial	
Tim Auditor	:	BPM	
Lead Auditor (LA) : <i>Dwi Haryanta</i>		Anggota (Auditor): <i>Titik Inayati</i>	
1. : Dr. Ir. Dwi Haryanta 		2. Dr. Titik Inayati 	

URAIAN SARAN/OBSERVASI :