	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

Hari / tanggal : Rabu, 13 Mei 2020
 Jam : 09.00 – 11.00
 Fakultas : FISIP
 Program Studi : Ilmu Perpustakaan
 Nama Dokumen : Standar Pendidikan

Auditee : Yanuastrid Shintawati, M.Si
 Auditor :
 Ketua : Ir. Endang Retno Wedowati, MT
 Anggota : Dra. Indah Dwi Puspawati

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: Tersedia		V		Capaian pembelajaran sudah berbasis 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: Kurikulum prodi sudah berbasis KKNI		V		Kurikulum telah berbasis KKNI, namun belum diimplementasikan secara menyeluruh.
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: Tersedia RPS, RPP, kontrak kuliah, dan bahan ajar		V		RPS dan RPP sudah tersedia namun belum ditandatangani dosen, Kaprodi, dan Dekan. Kontrak kuliah belum ditandatangani dosen dan mahasiswa RPP dan RPS dibuat secara mandiri atau tim. RPP utk 14x pertemuan.

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: Unggah Nilai Akhir tepat waktu		V	Unggah nilai akhir tepat waktu. Namun nilai akhir belum diunduh dari Sidokar dan dicetak sebagai bukti. Bobot komponen nilai (UTS, UAS, dan tugas) dibuat seragam.
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: 6 dosen (1 orang belum memiliki NIDN), sehingga di PD DIKTI terdata 5 dosen		V	Jumlah dosen yang <i>homebase</i> di Ilmu Perpustakaan ada 6 orang (1 dosen belum memiliki NIDN). Semua sudah berpendidikan minimal S2. 3 dosen memiliki jabatan akademik Asisten Ahli. Ada 3 dosen yang belum memiliki jabatan akademik, 1 di antaranya sedang proses pengajuan. 1 orang dosen sedang menempuh Studi S3.
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	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 : Sarana prasarana belum memadai		V	Formulir 01.06 belum terisi. Konfirmasi Lapangan: Sarana dan prasarana utk kegiatan pembelajaran masih kurang, perlu ada peningkatan.

	pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik					
7.	BPM/Std.Pend./01.07: Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan bahwa semua Ketua Program Studi melaksanakan Standar Pengelolaan Pembelajaran.	Apakah apakah Kaprodi sudah melaksanakan tinjauan kurikulum secara berkala ?	Periksa dokumen pelaksanaan tinjauan kurikulum. Hasilnya : Sedang dilakukan peninjauan kurikulum berbasis KKNI		V	Formulir 01.07 belum terisi. Peninjauan kurikulum terakhir tahun 2017.
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: Pembiayaan dikelola oleh UPPS/fakultas.		V	Formulir 01.08 belum terisi. Konfirmasi Lapangan: Terkait pembiayaan dikelola oleh UPPS/fakultas.

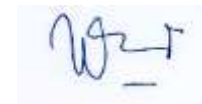
*TS (ada ketidaksesuaian/KTS)

*S= Sesuai (Tidak ada temuan)

*S= lebih (melebihi SPMI)

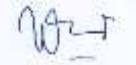


Surabaya, 13 Mei 2020

Auditor,



(Ir. Endang Retno Wedowati, MT)

LAPORAN KETIDAKSESUAIAN AUDIT

<p style="text-align: center;">DATA BIDANG YANG DIAUDIT</p> <p><i>Bidang/Prodi/Lab : Ilmu Perpustakaan FISIP</i></p> <p><i>Lokasi : Audit Daring</i></p>	<p>Tanggal Audit Internal: 13 Mei 2020</p>
<p>URAIAN KETIDAKSESUAIAN / MASALAH :</p> <p>Isian Formulir 01.06 dan 01.08 belum terisi, sehingga tidak ada informasi terkait sarana prasarana dan pengelolaan pembiayaan. Pembiayaan terkait Pendidikan dikelola oleh UPPS/Fakultas</p> <p style="text-align: right;"><i>(diisi oleh auditor)</i></p>	<p>REFERENSI :</p> <p>Formulir Standar Pendidikan nomor 01.01, 01.02, 01.03, 01.04, 01.05, 01.06, 01.07, dan 01.08.</p>
<p>Nama Auditor 1 : <i>Ir. Endang Retno W, MT.</i> Tanda Tangan : </p>	<p>Tanggal : <i>13 Mei 2020</i></p>
<p>Nama Auditor 2 : <i>Dra. Indah Dwi P.</i> Tanda Tangan : </p>	<p>Tanggal : <i>13 Mei 2020</i></p>
<p>Nama Auditee : <i>Yanuastrid S., M.Si</i> Tanda Tangan : </p>	<p>Tanggal : <i>13 Mei 2020</i></p>
<p>ANALISA PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN :</p> <p><i>Kenapa (Why)?</i></p> <p><i>Sarana prasarana pembelajaran belum memadai</i> <i>Tidak ada informasi terkait Isian Formulir 01.06 dan 01.08,</i></p> <p style="text-align: right;"><i>(diisi oleh auditee)</i></p>	

KOREKSI (Correction): (untuk menghilangkan ketidaksesuaian)

Sarana prasarana pembelajaran meningkat.
Adanya koordinasi yang lebih baik antara UPPS/fakultas, UPM, dan prodi dalam pelaksanaan SPMI

*(diisi oleh auditee)**Batas Waktu Penyelesaian Koreksi: TA 2020/2021***TINDAKAN PERBAIKAN (Corretive Action): (untuk menghilangkan akar penyebab ketidaksesuaian)**

Prodi mengajukan usulan peningkatan ketersediaan sarana prasaran pembelajaran.
Meningkatkan koordinasi antara UPPS/fakultas, UPM, dan Prodi dalam pelaksanaan SPMI

*(diisi oleh auditee)**Batas Waktu Penyelesaian Tindakan Perbaikan: TA 2020.2021**Nama Auditee : Yanuastrid Shintawati, M.Si Tanda Tangan :*

*Tanggal: 13 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: ___ / ___ / ___*

		Nomor Dokumen	:	
	LAPORAN SARAN/OBSERVASI AUDIT INTERNAL	Nomor Revisi	:	
		Tgl Terbit	:	
Nomor Laporan		:		
Tanggal Audit Internal	:	13 Mei 2020		
Bidang Yang Diaudit (auditee)	:	Prodi Ilmu Perpustakaan FISIP		
Tim Auditor	:	BPM		
Lead Auditor (LA) :		Anggota (Auditor):		
1. Ir. Endang Retno Wedowati, MT		2. Dra. Indah Dwi Puspawati		
URAIAN SARAN/OBSERVASI :				
<p><i>Peninjauan RPS, RPP, dan kontrak kuliah perlu dilakukan kembali, mengacu pada kurikulum berbasis KKNI. Dokumen RPS, RPP, dan Kontrak Kuliah disahkan oleh Dosen Pengampu, Kaprodi, dan Dekan. Kontrak kuliah diperbaharui setiap semester dan disepakati oleh dosen dan mahasiswa (ditandatangani bersama). Koordinasi antara UPPS/fakultas, UPM, dan program studi perlu ditingkatkan untuk proses pengisian Isian Formulir Standar Pendidikan, khususnya untuk Formulir 01.06 (Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran) dan 01.08. (Standar Pembiayaan Pembelajaran). Rencana Pengembangan Dosen (Renbangdos) perlu dilakukan dan ditindaklanjuti untuk meningkatkan kualifikasi dosen, baik jenjang pendidikan maupun jabatan akademik. Membangun kerjasama di internal UWKS, dengan menyediakan Tenaga Pustakawan untuk setiap Fakultas</i></p>				