	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 : Rabu, 13 Mei 2020  
 Jam : 09.00 – 11.00  
 Fakultas : FISIP  
 Program Studi : Ilmu Perpustakaan  
 Nama Dokumen : Standar Kelembagaan

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.	<b>BPM/Std.Lem/04.01:</b> 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: Visi misi prodi sudah linier dengan visi misi UPPS dan Universitas		V		Formulir 04.01 belum terisi. Konfirmasi lapangan: Visi misi prodi sudah linier dengan visi misi UPPS dan Universitas. Stategi pencapaian visi misi perlu perlu diterjemahkan dengan lebih konkrit.
2.	<b>BPM/Std.Lem/04.02:</b> Rektor memastikan adanya pedoman tata pamong yang berupa statute, 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 pada Fakultas, Program Studi dan unit kerja?	Periksa dokumen Pelaksanaan Statuta, RIP, Renstra, Renop di Fakultas, Program Studi dan unit kerja.  Hasil: Prodi sudah punya Restra dan Renop		V		Formulir 04.02 belum terisi. Konfirmasi lapangan: Prodi sudah punya Restra dan Renop.

3.	<b>BPM/Std.Lem/04.03:</b> 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>Bagaimanakah 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 :</p> <p>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: Mengikuti peraturan/pedoman universitas</p>	V		Formulir 04.03 belum terisi. Konfirmasi lapangan: Mengikuti peraturan/ pedoman universitas Belum ada monev kinerja pimpinan prodi.
4.	<b>BPM/Std.Lem/04.04:</b> Rektor memastikan bahwa semua sistem pengelolaan operasional dan fungsional di UWKS mencakup <i>planning, organizing, staffing, leading, dan controlling</i> baik dalam kegiatan internal maupun eksternal..	Apakah semua sistim pengelolaan operasional dan fungsional Fakultas/Prodi/Unit kerja sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) ?	<p>Periksa sistim pengelolaan operasional dan fungsional Fakultas/Prodi/Unit kerja sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) yang didukung dengan dokumen yang lengkap (otorisasi, disposisi, pelaporan).</p> <p>Hasilnya: SOP mengikuti SOP Universitas</p>	V		Formulir 04.04 belum terisi. Konfirmasi lapangan: SOP mengikuti SOP Universitas.
5.	<b>BPM/Std.Lem./04.05:</b> Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum memastikan program	Apakah prosedur administrasi dan laporan (keuangan, kepegawaian,	Periksa kesesuaian Standar Operasional Prosedur administrasi dan pelaporan		V	Formulir 04.05 belum terisi. Konfirmasi lapangan: Ada pelaporan

	kerja administrasi, berserta struktur dibawahnya yang meliputi Kepala Biro dan Kepala Tata Usaha sesuai dengan SOP.	pengarsipan, inventaris) yang dilaksanakan Fakultas/Program Studi sudah sesuai SOP ?	yang dilaksanakan Fakultas/Program studi.  Hasilnya: Ada pelaporan			
6.	<b>BPM/Std.Lem./04.06:</b> 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: Dokumen SPMI tersedia namun belum lengkap	V		Formulir 04.06 belum terisi. Konfirmasi lapangan: Dokumen SPMI tersedia namun belum lengkap
7.	<b>BPM/Std.Lem./04.07:</b> 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 di Fakultas / Prodi?	Periksa dokumen sistem perkuliahan, capaian pembelajaran dan kompetensi lulusan.  Hasil: Prodi sudah mengetahui adanya Standar pendidikan Tinggi UWKS		V	Dokumen Pembelajaran tersedia di tingkat prodi.
8.	<b>BPM/Std.Lem./04.08:</b> 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	Apakah <i>software</i> berbasis web (internet) dimanfaatkan secara optimal pada sistem administrasi dan pembelajaran di Fakultas/Program Studi?	Periksa <i>software</i> yang diaplikasikan dan periksa pelaksanaan proses akademik, perwalian, administrasi & keuangan dapat diakses via internet secara lancar dan lengkap.		V	Proses administrasi dan pembelajaran sudah menggunakan IT.

	menggunakan computer terhubung internet.		Hasil: Proses administrasi dan pembelajaran sudah menggunakan IT			
9.	<b>BPM/Std.Lem./04.09:</b> 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: Terdapat kerjasama yang sudah diimplementasikan		V	Terdapat kerjasama yang sudah diimplementasikan dalam bentuk kerjasama Pendidikan (magang dan PKL), penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan literasi informasi perpustakaan

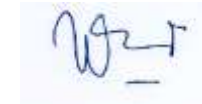
\*TS (ada ketidaksesuaian/KTS)

\*S= Sesuai (Tidak ada temuan)

\*S= lebih (melebihi SPMI)

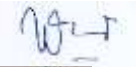

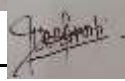
Surabaya, 13 Mei 2020

Auditor,



(Ir. Endang Retno Wedowati, MT)

## LAPORAN KETIDAKSESUAIAN AUDIT

<p style="text-align: center;"><b>DATA BIDANG YANG DIAUDIT</b></p> <p><i>Bidang/Prodi/Lab : Ilmu Perpustakaan FISIP</i></p> <p><i>Lokasi : Audit Daring</i></p>	<p><b>Tanggal Audit Internal: 13 Mei 2020</b></p>
<p><b>URAIAN KETIDAKSESUAIAN / MASALAH :</b></p> <p><i>Isian formulir Standar Kelembagaan (Formulir 04.1 s/d 04.06) belum terisi. Terkait pengisian Isian Formulir 33 Standar SPMI UWKS, koordinasi antara UPPS/fakultas, UPM dan prodi belum berjalan dengan baik.</i></p> <p style="text-align: right;"><i>(diisi oleh auditor)</i></p>	<p><b>REFERENSI :</b></p> <p>Formulir Standar Kelembagaan nomor 04.01, 04.02, 04.03, 04.04, 04.05, 04.06, 04.07, 04.08 dan 04.09.</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><b>ANALISA PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN :</b></p> <p><i>Kenapa (Why)?</i></p> <p><i>Koordinasi antara UPPS/fakultas, UPM, dan prodi belum berjalan dengan baik.</i></p> <p style="text-align: right;"><i>(diisi oleh auditee)</i></p>	

**KOREKSI (Correction): (untuk menghilangkan ketidaksesuaian)**

Adanya Koordinasi antara UPPS/fakultas, UPM, dan prodi terkait terkait pelaksanaan 33 Standar SPMI UWKS.

(diisi oleh auditee)

Batas Waktu Penyelesaian Koreksi: TA 2020/2021

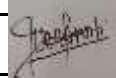
**TINDAKAN PERBAIKAN (Corretive Action): (untuk menghilangkan akar penyebab ketidaksesuaian)**

Meeningkatkan koordinasi antara UPPS/fakultas, UPM, dan prodi terkait pelaksanaan 33 Standar SPMI UWKS,

Batas Waktu Penyelesaian Tindakan Perbaikan: TA 2020/2021

(diisi oleh auditee)

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	:	
	<b>LAPORAN SARAN/OBSERVASI AUDIT INTERNAL</b>	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		
<b>URAIAN SARAN/OBSERVASI :</b>				
<p>Isian formulir Standar Kelembagaan belum terisi.</p> <p>Terkait pengisian Isian Formulir 33 Standar SPMI UWKS, koordinasi antara UPPS/fakultas, UPM, dan program studi perlu ditingkatkan.</p> <p>Perlu adanya peningkatan koordinasi antara UPPS/fakultas, UPM, dan program studi terkait pelaksanaan 33 Standar SPMI UWKS, Strategi pencapaian visi misi perlu diterjemahkan dengan lebih konkrit.</p> <p>Sosialisasi visi misi lebih ditingkatkan lagi kepada seluruh stakeholders.</p> <p>Prodi perlu meninjau kembali Restra, Renop, dan Program Kerja untuk peningkatan kinerja Prodi.</p>				