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

Hari / tanggal : Rabu/13 Mei 2020  
 Jam : 09.00  
 Fakultas : FISIP  
 Program Studi : Sosiologi  
 Nama Dokumen :

Auditee : Dra. Azizah Alie, M.Si  
 Auditor :  
 Ketua : Dr. Heni Sukrisno, M.Pd  
 Anggota : Herfa Maulina DS, S.Si, M.Pd

No.	Referensi/Standar/ butir mutu	Pertanyaan	Hasil Observasi/ Audit/ Visitasi	TS*	S*	L*	Catatan khusus
1.	<b>BPM/Std.Pend/01.01:</b> 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:dokumen lengkap sesuai KKNI			V	
2.	<b>BPM/Std.Pend/01.02:</b> 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: sesuai dg capaian KKNI			V	
3.	<b>BPM/Std.Pend/01.03:</b> 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:dokumen lengkap, RPP secara mandiri			V	

4.	<b>BPM/Std.Pend/01.04:</b> 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:entry nilai tepat waktu			V	
5.	<b>BPM/Std.Pend/01.05:</b> 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:2 dosen studi lanjut S3, yg lainnya S2, semua berkualifikasi			V	
6.	<b>BPM/Std.Pend./01.06:</b> 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 : terdapat pengelolaan di fakultas			V	
7.	<b>BPM/Std.Pend./01.07:</b> Wakil Rektor Bidang Akademik	Apakah apakah Kaprodi sudah melaksanakan	Periksa dokumen pelaksanaan tinjauan kurikulum.			V	

	memastikan bahwa semua Ketua Program Studi melaksanakan Standar Pengelolaan Pembelajaran.	tinjauan kurikulum secara berkala ?	Hasilnya : sudah				
8.	<b>BPM/Std.Pend./01.08:</b> 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 : dokumen biaya di fakultas		V		

\*TS (ada ketidaksesuaian/KTS)

\*S= Sesuai (Tidak ada temuan)

\*S= lebih (melebihi SPMI)




Surabaya, 13 Mei 2020

Auditor



(Herfa Maulina DS. S.Si, M.Pd.)

## LAPORAN KETIDAKSESUAIAN AUDIT

<p style="text-align: center;"><b>DATA BIDANG YANG DIAUDIT</b></p> <p><i>Bidang/Prodi/Lab : Pendidikan/Sosiologi</i></p> <p><i>Lokasi :</i></p>	<p><b>Tanggal Audit Internal:</b></p> <p style="text-align: center;"><i>13 Mei 2020</i></p>
<p><b>URAIAN KETIDAKSESUAIAN / MASALAH :</b></p> <p style="text-align: center;"><i>(diisi oleh auditor)</i></p>	<p><b>REFERENSI :</b></p>
<p><i>Nama Auditor 1 : Dr. Heni Sukrisno, M.Pd      Tanda Tangan :       Tanggal :</i></p>	
<p><i>Nama Auditor 2 : Herfa Maulina DS, S.Si, M.Pd      Tanda Tangan :       Tanggal :</i></p>	
<p><i>Nama Auditee : Dra. Azizah Alie, M.Si      Tanda Tangan :       Tanggal :</i></p>	

**ANALISA PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN :**

*Kenapa (Why)?*

*(diisi oleh auditee)*

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

*Batas Waktu Penyelesaian Koreksi:*

*(diisi oleh auditee)*

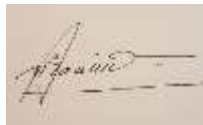
**TINDAKAN PERBAIKAN (Corretive Action):** *(untuk menghilangkan akar penyebab ketidaksesuaian)*

*Batas Waktu Penyelesaian Tindakan Perbaikan:*

*(diisi oleh auditee)*

*Nama Auditee : Dra. Azizah Alie, 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	:	
	<b>LAPORAN SARAN/OBSERVASI AUDIT INTERNAL</b>	Nomor Revisi	:	
		Tgl Terbit	:	
Nomor Laporan	:			
Tanggal Audit Internal	:	13 Mei 2020		
Bidang Yang Diaudit (auditee)	:	Standar Pendidikan		
Tim Auditor	:	BPM		
Lead Auditor (LA) :		Anggota (Auditor):		
1. Dr. Heni Sukrisno, M.Pd		2. Herfa Maulina DS,S.Si, M.Pd		
				



*URAIAN SARAN/OBSERVASI :*