
	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 : Kaprodi Magister Manajemen Agribisnis  
Dr.Ir.Rr. Nugrahini SW., M.Si

Jam : 10.30

Auditor :

Fakultas : Pertanian

Ketua : Dr. Ari Purwadi,S.H.,MHum

Program Studi : Magister Manajemen Agribisnis

Anggota : Dr. Titik Inayati, S.E.,M.M.

Nama Dokumen :Pendidikan

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: 5 mata kuliah di semester I dan 5 mata kuliah di semester III telah mempunyai CP		√		
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: 10 mata kuliah sudah tertuang dalam struktur kurikulum		√		Struktur kurikulum prodi belum dituangkan dalam Keputusan Rektor
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: 10 mata kuliah sudah dilengkapi RPS dan RPP		√		

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: nilai 10 mata kuliah sudah diupload di SIMTI		√		
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: 5 dosen pada homebase prodi S-2 telah berkualifikasi S-3		√		
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 : sarana dan prasaran sudah mencukupi di gedung yang baru		√		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang diskusi masih menggunakan ruang perpustakaan, sehingga perlu diadakan ruang diskusi</li> <li>- Belum efektifnya pengajuan permintaan referensi buku untuk kebutuhan koleksi khusus</li> </ul>
7.	<b>BPM/Std.Pend./01.07:</b> Wakil Rektor Bidang Akademik	Apakah apakah Kaprodi sudah melaksanakan	Periksa dokumen pelaksanaan tinjauan kurikulum.		√		Tahun 2019 ada tinjauan kurikulum dan ada pengantian

	memastikan bahwa semua Ketua Program Studi melaksanakan Standar Pengelolaan Pembelajaran.	tinjauan kurikulum secara berkala ?	Hasilnya : 1 (satu) tahun terakhir telah mengganti 1 (satu) mata kuliah dengan mata kuliah baru, yaitu Analisis Kewirausahaan Mandiri (atas masukan dari para praktisi)				mata kuliah dari Analisis kebijakan menjadi Analisis Kewirausahaan Mandiri
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: prodi mengajukan biaya kepada fakultas, dan fakultas meneruskan kepada universitas, serta menggunakan prinsip pembiayaan kegiatan disesuaikan dengan dana yang tersedia.		√		Semua kegiatan yang direncanakan Prodi diajukan ke fakultas dan disesuaikan dengan dana fakultas.

\*TS (ada ketidaksesuaian/KTS)

\*S= Sesuai (Tidak ada temuan)

\*S= lebih (melebihi SPMI)

Surabaya, 13 Mei 2020

Auditor





(Dr. Titik Inyatati.,SE.,MM)



(Dr. Ari Purwadi,S.H.,MHum)

## LAPORAN KETIDAKSESUAIAN AUDIT

<b>DATA BIDANG YANG DIAUDIT</b>		<b>Tanggal Audit Internal:</b> 13 Mei 2020
<i>Bidang/Prodi/Lab : Magister Agribisnis</i>		
<i>Lokasi : Fakultas Pertanian</i>		
<b>URAIAN KETIDAKSESUAIAN / MASALAH :</b> <i>Kurikulum prodi belum dituangkan dalam Keputusan Rektor</i>	<b>REFERENSI :</b>	
<i>(diisi oleh auditor)</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>01. <i>Formulir database kurikulum</i></li> <li>02. <i>Formulir database dosen</i></li> <li>03. <i>Formulir monitoring tatap muka perkuliahan</i></li> <li>04. <i>Formulir evaluasi jumlah tatap muka perkuliahan</i></li> <li>05. <i>Formulir rekap evaluasi perkuliahan dosen</i></li> <li>06. <i>Formulir komponen penentu nilai akhir mata kuliah</i></li> <li>07. <i>Formulir rekapitulasi</i></li> <li>08. <i>Pengumpulan/entry nilai akhir</i></li> </ol>	
<i>Nama Auditor 1 : Dr. Ari Purwadi, S.H., M.Hum</i>	<i>Tanda Tangan :</i> 	<i>Tanggal : 13 Mei 2020</i>
<i>Nama Auditor 2 : Dr. Titik Inayati, S.E., M.M.</i>	<i>Tanda Tangan :</i> 	<i>Tanggal : 13 Mei 2020</i>

Nama Auditee : Dr.Ir.Rr. Nugrahini SW., M.Si

Tanggal : 13 Mei 2020

Tanda Tangan :



**ANALISA PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN :**

*Kenapa (Why)? Ketidaktahuan Kaprodi, bahwa harus ada  
Keputusan Rektor yang mengatur Kurikulum*

*(diisi oleh auditee)*

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

*Melakukan penyusunan struktur kurikulum yang diajukan ke Universitas agar  
dituangkan dalam Keputusan Rektor*

*(diisi oleh auditee)*

*Batas Waktu Penyelesaian Koreksi:*

**TINDAKAN PERBAIKAN (Corretive Action): (untuk menghilangkan akar penyebab ketidaksesuaian)**  
*Dikeluarkan Keputusan Rektor tentang Kurikulum*

*Batas Waktu Penyelesaian Tindakan Perbaikan: A g u s t u s 2 0 2 0*

*(diisi oleh auditee)*

Tanggal: 13 Mei 2020

Nama Auditee : Dr.Ir.Rr. Nugrahini SW., M.Si Tanda Tangan :

<b>Penilaian Hasil Tindakan Perbaikan :</b>		
Efektif	Tidak Efektif	
<b>Komentar :</b>		
<i>(diisi oleh auditor)</i>		
<b>Review Management Representative</b>		
<b>Komentar :</b>		
<i>(diisi oleh MR)</i>		
<i>Nama MR : BPM</i>	<i>Tanda Tangan :</i>	<i>Tanggal: ___ / ___ / ___</i>

	<b>LAPORAN SARAN/OBSERVASI AUDIT INTERNAL</b>	<i>Nomor Dokumen</i>	:	
		<i>Nomor Revisi</i>	:	
		<i>Tgl Terbit</i>	:	
<i>Nomor Laporan</i>	:			
<i>Tanggal Audit Internal</i>	:	13 Mei 2020		
<i>Bidang Yang Diaudit (auditee)</i>	:	Magister Agribisnis		
<i>Tim Auditor</i>	:	BPM		
<i>Lead Auditor (LA) :</i>		<i>Anggota (Auditor):</i>		
1. Dr. Ari Purwadi, S.H., M.Hum		2. Dr. Titik Inayati, S.E., M.M.		
				



**URAIAN SARAN/OBSERVASI :**

1. *Mengajukan permohonan Keputusan Rektor tentang Kurikulum*
2. *Mengajukan penambahan ruang untuk diskusi*
3. *Mengajukan pengadaan referensi buku*