
	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 : Selasa, 12 Mei 2020
 Jam : 09.00 – 11.00
 Fakultas : Teknik
 Program Studi : Teknik Sipil
 Nama Dokumen : Checklist Standar Pendidikan

Auditee : Dr. Soebagiyo
 Auditor :
 Ketua : Dwi Haryanta
 Anggota : Titik Inayati

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 mempunyai capaian pembelajaran sesuai KKNI		v		Sudah ada CP lulusan. Sudah ada CP MK, kecuali MKU. Secara umum CP MK sudah tercapai (tingkat ketercapaian = 100%) kecuali pada kondisi skr ada beberapa dosen ada keterbatasan teknologi tidak menggunakan elena namun memakai WA Rekapkuliah elena dari TIK, dan Group WA Teknik Sipil
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				Kurikulum Teknik Sipil sudah KKNI, di-SK-kan tahun 2017. Telah dilakukan evaluasi, dan tinjajaun akan dilakukan setelah covid selesai, yaitu khusus kelas sore akan diusulkan untuk daring penuh.
3.	BPM/Std.Pend/01.03: Kaprodi	Apakah RPS dan RPP	Periksa kelengkapan RPS dan				Semua MK sudah ada RPP dan RPS,

	memastikan RPS ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau berkelompok dalam kelompok dosen keahlian setiap awal semester.	sudah ditetapkan pada setiap awal semester oleh dosen secara mandiri atau berkelompok?	RPP minimal 5 (lima) Mata kuliah sebagai sampel: Hasil: Sudah sesuai, tetapi formulir belum diisi			penyusunan oleh dosen mata kuliah secara mandiri
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:.....			Nilai akhir mata kuliah dientry oleh dosen, tidak ada yang 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 melebihi, tetapi formulir belum diisi lengkap		v	Jumlah dosen 10 semua sudah S2, 1 orang cuti diluar tanggungan , ada 4 yang sudah S3 dan ada 2 yang sedang 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	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	Periksa dokumen sarana dan prasarana di tiap prodi. Hasilnya : sudah sesuai			Sarana dan prasarana dikelola oleh universitas, dan fakultas, prodi hanya dilibatkan terkait teknis penggunaan. Sudah cukup untuk menunjang pembelajaran prodi. Laboratorium sudah lengkap namun biaya pemeliharaan laboraorium masih kurang

	proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik	Studi dan unit kerja ?				memadai.
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 :sudah sesuai, tetapi perlu dokumen pendukung			Tinjauan kurikulum dilaksanakan setiap 4 tahun, bukan hanya setelah UAS, sebagai masukan berasal dari: - Survey kepuasan mhs/alumni >3 - Masukan dari mhs
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, tetapi perlu pendukung			Anggaran baik dalam pengusulan, koordinasi dengan universitas serta pengelaan cashlow dilakukan oleh fakultas, prodi mengusulkan kegiatan dan setelah anggaran cair bertanggungjawa secara teknis lapangan.

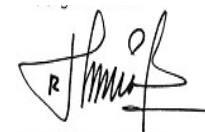
*TS (ada ketidaksesuaian/KTS)

*S= Sesuai (Tidak ada temuan)

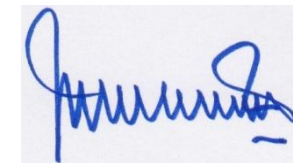
*S= lebih (melebihi SPMI)

Surabaya,12 Mei 2020

Auditor



(TITIK INAYATI)



(Dwi Haryanta)

LAPORAN KETIDAKSESUAIAN AUDIT

DATA BIDANG YANG DIAUDIT

Bidang/Prodi/Lab : Prodi Teknik Sipil

Lokasi : Fakultas Teknik UWKS

Tanggal Audit Internal: 12 Mei 2020

URAIAN KETIDAKSESUAIAN / MASALAH :


Formulir belum diisi dengan lengkap sehingga auditor tidak dapat mengkonfirmasi antara informasi selama audit dengan bukti fisiknya.

(diisi oleh auditor)

REFERENSI :

Nama Auditor 1 : Dwi Haryanta

Tanda Tangan :

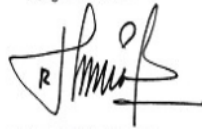


Tanggal : 12 Mei 2020

Nama Auditor 2 : Titik Inayati

Tanda Tangan :

Tanggal : 12 Mei 2020



Nama Auditee : Dr. Soebagiyo

Tanda Tangan :

Tanggal : 12 Mei 2020

ANALISA PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN :

Kenapa (Why)?


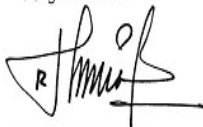
(diisi oleh auditee)

KOREKSI (Correction): (untuk menghilangkan ketidaksesuaian)

Batas Waktu Penyelesaian Koreksi:

(diisi oleh auditee)

TINDAKAN PERBAIKAN (Corretive Action): <i>(untuk menghilangkan akar penyebab ketidaksesuaian)</i>		
Bersedia menyelesaikan perbaikan		
<i>Batas Waktu Penyelesaian Tindakan Perbaikan: S e p t e m b e r 2 0 2 0</i> (diisi oleh auditee)		
Nama Auditee : Dr. Soebagiyo	Tanda Tangan :	Tanggal: 12 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: ___ / ___ / ___

LAPORAN SARAN/OBSERVASI AUDIT INTERNAL		Nomor	:	
		Revisi	:	
		Tgl Terbit	:	
Nomor Laporan	:			
Tanggal Audit Internal	:	12 Mei 2020		
Bidang Yang Diaudit (auditee)	:			
Tim Auditor	:	BPM		
Lead Auditor (LA) :DWI HARYANTA		Anggota (Auditor): TITIK INAYATI		
1. 		2. 		

URAIAN SARAN/OBSERVASI :

Formulir standar pendidikan untuk segera dilengkapi.