

**BADAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA
2024**

**LAPORAN AMI
PROGRAM STUDI AKUTANSI
FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
TAHUN AKADEMIK 2023/2024**



LEMBARAN PENGESAHAN

Pelaksanaan Audit Mutu Internal
Siklus Semester Ganjil - Genap

Surabaya, 30 Oktober 2024

Pimpinan Auditee (UPPS)



(Dr. Woro Utari, S.E., M.M.)

Ketua Auditor



(Dr. Dwi Hardaningtyas, S.Psi, M.Si.)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT sehingga “Laporan Audit Mutu Internal Bidang pendidikan Hasil Visitasi Unit Pengelola Program Studi (UPPS) / Fakultas Ekonomi & Bisnis Prodi Akuntansi Universitas Wijaya Putra Tahun Akademik 2023/2024” ini dapat diselesaikan. Laporan ini disusun sebagai laporan hasil audit oleh Tim Auditor AMI dalam kegiatan Audit Mutu Internal Siklus Semester Ganjil - Genap Tahun Akademik 2023/2024 Universitas Wijaya Putra

Berdasarkan hasil audit terdapat 15 temuan yang keseluruhannya sudah mendapat tanggapan dari pihak UPPS/Fakultas Ekonomi dan Bisnis Harapan kami temuan tersebut dapat segera ditindaklanjuti sehingga dapat meningkatkan kualitas dan kinerja Program Studi.

Apresiasi kami sampaikan kepada Auditee yang telah kooperatif dalam pelaksanaan kegiatan audit ini. Ucapan terima kasih kami berikan bagi semua pihak yang telah membantu terlaksananya kegiatan.

Surabaya, 30 Oktober 2024

Ketua Auditor



Dr. Dwi Hardaningtyas, S.Psi, M.Si.

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| HALAMAN JUDUL..... | i |
| LEMBARAN PENGESAHAN | ii |
| KATA PENGANTAR | iii |
| DAFTAR ISI..... | iv |
| IDENTITAS UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI..... | 1 |
| LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL UPPS/Prodi..... | 1 |
| I. PENDAHULUAN..... | 1 |
| II. TUJUAN AUDIT | 1 |
| III. LINGKUPAUDIT | 2 |
| IV. JADWAL AUDIT | 2 |
| V. TEMUAN AUDIT | 2 |
| VI. SARAN PERBAIKAN | 4 |
| VII. KESIMPULAN AUDIT | 7 |
| VIII. LAMPIRAN AUDIT | 7 |
| LAMPIRAN..... | 8 |
| Lampiran a. Daftar Tilik..... | 8 |
| Lampiran b. Permintaan Tindakan Koreksi..... | 29 |
| Lampiran c. Daftar Hasil Audit..... | 34 |
| Lampiran d. Dokumentasi Kegiatan AMI Prodi Akuntansi..... | 36 |

IDENTITAS UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

| | | |
|---|---|--|
| Unit Pengelola Program Studi (UPPS)/Prodi | : | Fakultas Ekonomi & Bisnis / Prodi Akutansi |
| Perguruan Tinggi | : | Universitas Wijaya Putra |
| Alamat Auditee | : | Jl. Raya Benowo No. 1 – 3, Babat Jerawat, Kec. Pakal, Surabaya, Jawa Timur |
| Website UPPS/ Prodi | : | Feb.uwp.ac.id |

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL UPPS/Prodi

I. PENDAHULUAN

| | | |
|---------------------------|---|---|
| UPPS/Fakultas | : | Fakultas Ekonomi & Bisnis |
| Program Studi | : | Prodi Akutansi |
| Alamat | : | Jl. Raya Benowo No. 1 – 3, Babat Jerawat, Kec. Pakal, Surabaya, Jawa Timur |
| Nama Kepala UPPS | : | Aminatuzzuhro, SE., M.Si |
| Tanggal Audit | : | 02 September 2024 |
| Ketua Auditor | : | Dr. Dwi Hardaningtyas, S.Psi, M.Si. |
| Anggota Auditor | : | 1. Gatot Setyono, ST, MT. 2. Suwito, SH, MH. |
| Tandatangan Ketua Auditor | : |  |
| Tanda Tangan Kepala UPPS | : |  |

II. TUJUAN AUDIT

Beri tanda X sesuai yang dikerjakan.

| | |
|--|---|
| a. Memastikan apakah temuan/rencana tindakan koreksi pada Siklus Audit tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti. | x |
| b. Memastikan kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu Program Studi terhadap Dokumen Akademik Fakultas dan Dokumen Mutu Fakultas | x |
| c. Memastikan kesiapan Program Studi dalam melaksanakan program Akreditasi | x |
| d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Program Studi | x |
| e. Memastikan peluang peningkatan mutu Program Studi | x |
| f. Memastikan Pelaksanaan Proses Pembelajaran | x |
| g. dll sesuai standar Mutu | x |

III. LINGKUP AUDIT

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar isi pembelajaran
3. Standar proses pembelajaran
4. Standar penilaian pembelajaran
5. Standar dosen dan kependidikan
6. Standar sarana dan prasarana pembelajaran
7. Standar Pengelolaan Pembelajaran
8. Standar pembiayaan pembelajaran

Untuk kegiatan audit tanggal Senin, 02 September 2024

Lingkup Audit: **Kelengkapan Dokumen Proses pendidikan dan pembelajaran**

IV. JADWAL AUDIT

(sesuaikan) Hari/Tanggal Audit: Senin, 02 September 2024

| No. | Jam | Kegiatan |
|-----|-------------------|---|
| 1. | 13 : 00 – 16 : 00 | Pelaksanaan Audit Mutu Internal / Audit Lapangan Prodi Akutansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis |

V. TEMUAN AUDIT

1. Standart Kompetensi Lulusan

| No. | KTS | OB | Referensi (butir mutu) | Pernyataan |
|-----|-----|----|--|--|
| 1. | | √ | Standar Kompetensi Lulusan (poin 1.2, tahun 2022-2023) | CPL belum dilakukan evaluasi (tidak ada dokumen) |
| 2. | | √ | Standar Kompetensi Lulusan (poin 1.3) | Prodi tidak memiliki dokumen ketercapaian CPL di evaluasi setiap tahun. |
| 3. | | √ | Standar Kompetensi Lulusan (poin 2.3) | Prodi belum peninjauan dan evaluasi kurikulum setiap tahun yang merujuk pada profil lulusan |
| 4. | | √ | Standar Kompetensi Lulusan (poin 2.4) | Prodi belum tersediannya dokumen peninjauan kurikulum yang dilakukan setiap tahun |
| 5. | | √ | Standar Kompetensi Lulusan (poin 2.6) | Prodi tersedia 80% RPS dari seluruh mata kuliah, namun RPS tersebut belum memuat Capaian Pembelajaran yang diturunkan dari profil lulusan, mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan organisasi profesi, dan memenuhi level KKNi, serta dimutakhirkan secara berkala tiap 4 s.d 5 tahun |

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| | | | | sesuai perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pengguna |
| 6. | | √ | Standar Kompetensi Lulusan (poin 3.8) | Prodi belum memenuhi Jumlah prestasi non-akademik mahasiswa |
| 7. | | √ | Standar Kompetensi Lulusan (poin 3.9) | Prodi belum dokumen lama waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan < 6 bulan dalam kurun waktu 3 tahun |
| 8. | | √ | Standar Kompetensi Lulusan (poin 3.10) | Prodi belum tersedia dokumen kesesuaian bidang kerja lulusan terhadap kompetensi bidang studi ≥ 60% dalam kurun waktu 3 tahun |

2. Standar Isi Pembelajaran

| No. | KTS | OB | Referensi (butir mutu) | Pernyataan |
|-----|-----|----|---------------------------------------|--|
| 1. | | √ | Standar Isi Pembelajaran (poin 4) | Prodi belum tersedia dokumen laporan hasil analisis pemenuhan CPL yang telah memenuhi aspek Keserbakecukupan, Kedalaman dan Kebermanfaatan analisis yang ditunjukkan dengan peningkatan CPL dari waktu ke waktu |
| 2. | | √ | Standar Isi Pembelajaran (poin 2.1.1) | Prodi belum tersedia dokumen yang sudah disahkan oleh rektor yaitu pengembangan kurikulum berupa Profil lulusan, CPL, Kurikulum dan RPS |
| 3. | | √ | Standar Isi Pembelajaran (poin 2.3.1) | Prodi belum menyediakan dokumen pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum dengan mempertimbangkan umpan balik pemangku kepentingan dan isu strategis. (laporan hasil tracer study, hasil survei kepuasan pengguna lulusan) |
| 4. | | √ | Standar Isi Pembelajaran (poin 2.6) | Prodi belum menyediakan dokumen laporan evaluasi isi kurikulum setiap semester yang melibatkan UPM, PJMK dan dosen pengampu mata kuliah. |
| 5. | | √ | Standar Isi Pembelajaran (poin 2.8) | Prodi belum menyediakan dokumen laporan evaluasi ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran. |

5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

| No. | KTS | OB | Referensi (butir mutu) | Pernyataan |
|-----|-----|----|--|---|
| 1. | | √ | Standart Dosen dan Tenaga Kependidikan (poin | Prodi belum menyediakan dokumen rencana jenjang karier dosen setiap 5 tahun |

7. Standart Pengelolaan Pembelajaran

| No. | KTS | OB | Referensi (butir mutu) | Pernyataan |
|-----|-----|----|--|--|
| 1. | | √ | Standart Pengelolaan Pembelajaran (poin 7.1) | Prodi belum tertib dalam melengkapi Dokumen penugasan dosen sesuai kebutuhan, kualifikasi dan keahlian dosen |

VI. SARAN PERBAIKAN

1. Standar Kompetensi Lulusan

| No | Aspek/Bidang | Kelebihan | Peluang untuk peningkatan |
|----|---|-----------|--|
| 1. | Prodi tidak memiliki dokumen ketercapaian CPL di evaluasi setiap tahun. | | Prodi menetapkan indikator ketercapaian dalam pedoman akademik prodi |
| 2. | Prodi belum peninjauan dan evaluasi kurikulum setiap tahun yang merujuk pada profil lulusan | | Akan dibuat proses pengukuran ketercapaian CPL di evaluasi setiap tahun |
| 3. | Prodi belum tersediaannya dokumen peninjauan kurikulum yang dilakukan setiap tahun | | Akan dilaksanakan peninjauan dan evaluasi kurikulum setiap tahun yang merujuk pada profil lulusan |
| 4. | Prodi dan tim pengembang bidang pendidikan perlu melaksanakan peninjauan kurikulum yang dilakukan setiap tahun | | Akan dilaksanakan peninjauan kurikulum yang dilakukan setiap tahun |
| 5. | Prodi belum tersediaannya RPS yang memuat Capaian Pembelajaran yang diturunkan dari profil lulusan, mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan organisasi profesi, dan memenuhi level KKNi, serta dimutakhirkan secara berkala tiap 4 s.d 5 tahun sesuai perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pengguna | | Akan dilaksanakan peninjauan RPS yang memuat Capaian Pembelajaran yang diturunkan dari profil lulusan, mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan organisasi profesi, dan memenuhi level KKNi, serta dimutakhirkan secara berkala tiap 4 s.d 5 tahun sesuai perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pengguna |
| 6. | Prodi belum memenuhi Jumlah prestasi non-akademik mahasiswa | | Akan mencari solusi jangka pendek untuk memenuhi prestasi non-akademik mahasiswa |
| 7. | Prodi belum dokumen lama waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan < 6 bulan dalam kurun waktu 3 tahun | | Prodi perlu merekapitulasi ulang tentang lama waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan < 6 bulan dalam kurun waktu 3 tahun |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 8. | Prodi belum tersedia dokumen kesesuaian bidang kerja lulusan terhadap kompetensi bidang studi \geq 60% dalam kurun waktu 3 tahun | | Prodi perlu merekapitulasi ulang kesesuaian bidang kerja lulusan terhadap kompetensi bidang studi \geq 60% dalam kurun waktu 3 tahun |
|----|--|--|--|

2. Standar Isi Pembelajaran

| No | Aspek/Bidang | Kelebihan | Peluang untuk peningkatan |
|----|--|-----------|---|
| 1. | Prodi belum tersedia dokumen laporan hasil analisis pemenuhan CPL yang telah memenuhi aspek Keserbakecukupan, Kedalaman dan Kebermanfaatan analisis yang ditunjukkan dengan peningkatan CPL dari waktu ke waktu | | Prodi perlu membuat analisis tersebut sederhana dengan excel. |
| 2. | Prodi belum tersedia dokumen yang sudah disahkan oleh rektor yaitu pengembangan kurikulum berupa Profil lulusan, CPL, Kurikulum dan RPS | | Prodi akan finalisasi laporan pengembangan kurikulum |
| 3. | Prodi belum menyediakan dokumen pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum dengan mempertimbangkan umpan balik pemangku kepentingan dan isu strategis. (laporan hasil tracer study, hasil survei kepuasan pengguna lulusan) | | Prodi perlu akan merencanakan membuat hasil tracer study, hasil survei kepuasan pengguna lulusan |
| 4. | Prodi belum menyediakan dokumen laporan evaluasi isi kurikulum setiap semester yang melibatkan UPM, PJMK dan dosen pengampu mata kuliah. | | Prodi perlu akan merencanakan pelaksanaan evaluasi isi kurikulum setiap semester yang melibatkan UPM, PJMK dan dosen pengampu mata kuliah |
| 5. | Prodi belum menyediakan dokumen laporan evaluasi ketepatan struktur kurikulum dalam | | Prodi akan finalisasi laporan pengembangan kurikulum. |

| | | | |
|--|-----------------------------------|--|--|
| | pembentukan capaian pembelajaran. | | |
|--|-----------------------------------|--|--|

5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

| No | Aspek/Bidang | Kelebihan | Peluang untuk peningkatan |
|----|---|-----------|--|
| 1. | Prodi belum menyediakan dokumen rencana jenjang karier dosen setiap 5 tahun | | Prodi perlu merekapitulasi ulang kesesuaian data dosen |

7. Standar Pengelolaan Pembelajaran

| No | Aspek/Bidang | Kelebihan | Peluang untuk peningkatan |
|----|--|-----------|---|
| 1. | Prodi belum tertib dalam melengkapi Dokumen penugasan dosen sesuai kebutuhan, kualifikasi dan keahlian dosen | | Upload SK mengajar, surat tugas tahun 2022-2023 dan 2023-2024 |

VII.KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan (pada kolom beri centang yang sesuai)

- 1. Sistem dokumentasi cukup lengkap dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal.

| |
|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> |

Ya

Tidak

Lainnya, (cukup lengkap untuk dokumen dan dokumentasi namun ada beberapa hal yang perlu di tambahkan seperti CPL ataupun dokumen penting penugasan seperti SK mengajar yang terbaru)

- 2. Program Studi/ UPPS telah menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkelanjutan.

| |
|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |

Ya

Tidak

Lainnya, (sebutkan.....)

- 3. PTK pada temuan audit sebelumnya telah ditindak lanjuti secara efektif.

| |
|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |

Ya

Tidak

Lainnya, (sebutkan.....)

Jika tidak, sebutkan rekomendasi tim auditor : Prodi melakukan PTK sesuai tanggal realisasi yang disepakati.

- 4. Temuan pada periode audit ini adalah: 0 Temuan KTS, 15 Temuan Observasi

VIII.LAMPIRAN AUDIT

- a. Daftar Tilik
- b. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK);
- c. Daftar Hadir Audit
- d. Dokumen Foto

LAMPIRAN

a. Daftar tilik

| No | Referensi (Butir Mutu Standar) | Pertanyaan | Dokumen | Jenis Temuan | | | | |
|----------------------------|---|--|--|---------------------------|--|-----------|------------|---------------------------------|
| | | | | Hasil Audit Dokumen | Hasil Audit Lapangan | OB (√) | KTS (√) | Peluang untuk Peningkatan |
| Standar Kompetensi Lulusan | | | | | | | | |
| 1 | Standar Kompetensi Lulusan (Pernyataan isi standar no. 1) | Apakah dalam dokumen peraturan akademik tercantum CPL pada tingkat universitas? | Peraturan akademik | | | | | |
| | | Apakah dalam dokumen peraturan akademik sudah ditetapkan oleh rektor dengan SK Rektor? | | | | | | |
| | | Apakah dalam dokumen pedoman akademik tercantum CPL pada tingkat fakultas? | Pedoman akademik | Ada | | | | |
| | | Apakah dalam dokumen pedoman akademik sudah ditetapkan oleh Dekan dengan SK Dekan/Direktur? | | | | | | |
| | | Apakah tersedia laporan hasil evaluasi ketercapaian CPL yang dilaksanakan setiap tahun oleh Program Studi | Laporan evaluasi CPL | CPL belum muncul | Harus memunculkan CPL berdasar hasil treasure, profil institusi, asosiasi, | | | |
| 2 | Standar Kompetensi Lulusan (Pernyataan isi standar no. 2) | 1. Apakah sudah ada dokumen penetapan profil lulusan dalam pedoman akademik untuk Program Studi yang ditetapkan oleh Dekan/Direktur? | Penetapan Profil Lulusan | Ada | Ada 2023 perubahan struktur kurikulum | | | |
| | | 2. Apakah Program Studi sudah memiliki pedoman peninjauan dan evaluasi kurikulum yang merujuk pada profil lulusan? | Pedoman peninjauan dan evaluasi kurikulum yang merujuk pada profil lulusan | Ada | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|--|------------------------------------|-----|---|--|--|--|
| | | 3. Apakah Program Studi (PS) sudah memiliki dokumen laporan hasil peninjauan kurikulum (update dengan kondisi saat ini) yang merujuk pada profil lulusan dan dilaksanakan setiap tahun? (termasuk notulen, daftar hadir, dan berita acara) | Laporan hasil peninjauan kurikulum | Ada | Ada. Dokumen peninjauan rapat kurikulum | | | |
| | | 4. Apakah PS sudah memiliki pedoman penyusunan RPS yang sesuai dan memenuhi level KKNI? | Pedoman penyusunan RPS | Ada | | | | |
| | | 5. Apakah PS memiliki dokumen RPS untuk seluruh mata kuliah dan di update per semester | RPS | Ada | 80% sudah ada RPS | | | |
| | | 6. Apakah PS didalam peninjauan kurikulum melibatkan stakeholder (alumni, pengguna lulusan, mitra, dosen, asosiasi PS)? (Yang dibuktikan dengan undangan, daftar hadir, berita acara, notulen dan laporan) | | | | | | |
| | | 7. Apakah PS memiliki dokumen MoU dan PKS dengan mitra untuk peninjauan kurikulum? | MoU dan PKS dengan mitra | Ada | Belum masuk di Google drive | | | |
| 3 | Standar Kompetensi Lulusan (Pernyataan isi standar no. 3) | 1. Apakah dalam peraturan dan pedoman akademik sudah mencantumkan kualifikasi dan kompetensi lulusan? | Peraturan dan Pedoman Akademik | Ada | | | | |
| | Keberhasilan studi PS Sarjana -> 7 tahun | 2. Apakah rata-rata IPK Lulusan PS >= 3,25 setiap tahun yang ditunjukkan dalam SK Lulusan? | | Ada | Ada | | | |
| | Keberhasilan studi PS Magister -> 4 tahun | 3. Apakah rata-rata masa studi program sarjana selama 3,5 – 4,5 tahun (dibuktikan dengan SK Yudisium)? | | Ada | Ada | | | |
| | | 4. Apakah rata-rata masa studi program magister selama 1,5 – 2 tahun (dibuktikan dengan SK Yudisium)? | | - | - | | | |
| | | 5. Apakah kelulusan tepat waktu PS >= 50%? | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|---|--|--|--|--|
| | 6. Apakah keberhasilan studi PS >= 85%? | | | | | | |
| | 7. Apakah PS memiliki lulusan yang memiliki sertifikasi kompetensi/profesi/industri selama 3 tahun? (Tersedia bukti sertifikat sertifikasi mahasiswa) | Sertifikasi kompetensi mahasiswa | Ada, dari LSP Untag 45 dari 50 mhsw bersertifikat | | | | |
| | 8. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi akademik pada tingkat lokal? | | Tidak ada | Ada, belum masuk di Google drive, Tim 3 orang Debat accounting di UHW dan UC, nominasi 10 besar, ST dan sertifikat | | | |
| | 9. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi akademik pada tingkat nasional? | Laporan prestasi akademik mahasiswa | Ada | 7 mahasiswa, hibah LLDikti | | | |
| | 10. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi akademik pada tingkat internasional? | | Ada | Belum masuk di google drive 2 | | | |
| | 11. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat lokal? | | Tidak ada | Tidak ada mahasiswa yang berprestasi di non akademik | | | |
| | 12. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat nasional? | | | | | | |
| | 13. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat internasional? | | | | | | |
| | 14. Berapa jumlah lulusan yang mendapatkan pekerjaan dalam kurun waktu kurang dari 6 bulan selama 3 tahun terakhir (TS 2022/2023)? | | Tidak ada | Belum masuk di Google drive | | | |
| | 15. Apakah ada kesesuaian kompetensi bidang studi terhadap bidang kerja lulusan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir? | | Ada | Belum masuk di Google drive (rekap dari SIM) | | | |

| | | | | | | | | |
|--------------------------|---|--|---|----------------------------------|-----------------------------|--|--|--|
| | | 16. Berapa skor kepuasan tingkat pengguna lulusan? (Dokumen yang dilihat <i>tracer study</i>) | Tracer study | Ada | Ada | | | |
| | | 17. Apakah PS memiliki laporan pelaksanaan pembinaan mahasiswa berprestasi? | | Ada | Belum masuk di Google drive | | | |
| | | 18. Apakah seluruh mahasiswa tahap akhir memiliki skor TOEFL 450? (sertakan dokumen/laporan terkait) | | Ada | Belum ada pengesahan | | | |
| 4 | Standar Kompetensi Lulusan (Pernyataan isi standar no. 4) | Apakah tersedia dokumen hasil analisis pemenuhan CPL yang memenuhi aspek kesesuaian, kedalaman dan kebermanfaatannya? | Dokumen hasil analisis pemenuhan CPL | Belum ada | Belum ada | | | |
| Standar Isi Pembelajaran | | | | | | | | |
| 1 | Standar Isi Pembelajaran no 1 | 1. Apakah PS ada dokumen tentang kebijakan berupa Pedoman Pengembangan Kurikulum yang memuat: a. Profil lulusan b. CPL c. Kurikulum d. RPS setiap mata kuliah yang telah diSahkan oleh Rektor | Pedoman Pengembangan Kurikulum | Ada, Dekan & Ketua Program Studi | Kurang tendik dan mahasiswa | | | |
| | | 2. Apakah ada bukti dokumen kegiatan sosialisasi kebijakan pengembangan kurikulum (undangan, daftar hadir, berita acara, notulen rapat, dokumentasi) | Dokumen kegiatan sosialisasi undangan, daftar hadir, berita acara, notulen rapat dan dokumentasi | Ada | Ada | | | |
| | | 3. Apakah ada bukti dokumen evaluasi pedoman kebijakan pengembangan kurikulum yang dilakukan setiap empat tahun sekali dan/atau jika ada perubahan kebijakan dari eksternal. (undangan, daftar hadir, berita acara, notulen rapat, dokumentasi). | Dokumen evaluasi pedoman kebijakan pengembangan kurikulum (undangan, daftar hadir, berita acara, notulen rapat, dokumentasi). | Ada | Ada | | | |

| | | | | | | | | |
|---|-------------------------------|--|---|-----|--------------|--|--|--|
| | | | dokumentasi). | | | | | |
| 2 | Standar Isi Pembelajaran no 2 | 1. Apakah PS ada laporan mekanisme penetapan kurikulum yang melibatkan unsur yang berwenang? | Pedoman /SOP Pengembangan Kurikulum | Ada | BI ada di GD | | | |
| | | 2. Apakah PS ada dokumen SOP penetapan kurikulum? | | | | | | |
| | | 3. Apakah PS ada bukti dokumen evaluasi penetapan kurikulum yang dilakukan setiap 4 tahun sekali? (undangan, daftar hadir, berita acara, notulen rapat, dokumentasi) | Dokumen evaluasi penetapan (undangan, daftar hadir, berita acara, notulen rapat, dokumentasi) | Ada | Ada | | | |
| 3 | Standar Isi Pembelajaran no 3 | 1. Apakah PS ada bukti dokumen evaluasi pelaksanaan kurikulum yang dilakukan setiap tahun sekali dan/atau jika ada perubahan kebijakan dari eksternal? (laporan hasil tracer study, hasil survey kepuasan pengguna lulusan). | Evaluasi Pedoman Pengembangan Kurikulum | | | | | |
| 4 | Standar Isi Pembelajaran no 4 | 1. Apakah PS ada dokumen tentang penyusunan kurikulum dan pedoman pengembangan kurikulum sesuai dengan peraturan yang berlaku ? | Pedoman Pengembangan Kurikulum | | | | | |
| | | 2. Apakah ada dokumen laporan tentang pengembangan kurikulum program studi sesuai dengan peraturan yang berlaku setiap 2 tahun sekali | | | | | | |
| 5 | Standar Isi Pembelajaran no 5 | Apakah ada dokumen laporan evaluasi dan pemutahiran kurikulum yang melibatkan pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi (undangan, daftar hadir, berita acara, notulen rapat, dokumentasi) yang dilakukan setiap 4 – 5 tahun sekali? | Dokumen laporan evaluasi dan pemutahiran kurikulum | | | | | |
| 6 | Standar | Apakah ada ketersediaan dokumen laporan evaluasi isi kurikulum setiap | Dokumen laporan evaluasi | | | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------------------------|--|--|--|-----|-----------|---|--|--|
| | Isi Pembelajaran no 6 | semester yang melibatkan UPM, PJMK dan dosen pengampu mata kuliah? | dan pemutahiran kurikulum | | | | | |
| 7 | Standar Isi Pembelajaran no 7 | Apakah ada Ketersediaan RPS dan kontrak pembelajaran yang memuat Capaian pembelajaran sesuai dengan profil lulusan dan KKNI/SKKNi yang melibatkan Dekan dan KPS? | RPS dan kontrak pembelajaran | | | | | |
| 8 | Standar Isi Pembelajaran no 8 | Apakah ada Ketersediaan dokumen laporan evaluasi ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran. | Dokumen laporan evaluasi ketepatan kurikulum | | | | | |
| Standar Proses Pembelajaran | | | | | | | | |
| | Standar Proses Pembelajaran (Pernyataan Isi Standar 1-5) | 1. Apakah tersedia peraturan Akademik dan Pedoman Akademik yang memuat karakteristik pembelajaran setiap tahun? | 1. Peraturan Akademik & 2. Pedoman Akademik | | | | | |
| | | 2. Apakah tersedia RPS dan Kontrak kuliah di PS yang memuat: 1)Identitas mata kuliah, 2)CPL, 3)CPMK,4)Rancangan pertemuan perkuliahan yg memuat: kemampuan akhir yg diharapkana, indicator, bahan kajian, bentuk pembelajara, model pembelajara, dan metode pembelajara, pengalaman belajar mahasiswa, waktu pada tiap tahap pembelajaran dan Teknik penilaian yang meliputi: instrument, rubrik, penilaian, bobot penilaian. | 1. RPS 2. Kontrak Kuliah | | | | | |
| | | 3. Apakah tersedia laporan proses pembelajaran MBKM? | Laporan pembelajaran MBKM | Ada | Ada (SIM) | v | | |
| | | 4. Apakah PS memiliki Laporan Hasil survey evaluasi kinerja dosen pada tiap semester dan memiliki Laporan Tindak Lanjut dari tiap survey tsb? | 1. Laporan Hasil Survey Kinerja Dosen 2. Kinerja proses | Ada | Ada (SIM) | | | |

| | | | | | | | | |
|--------------------------------|--|--|---|--|--|--|--|--|
| | | | pembelajaran | | | | | |
| | | 5. Apakah PS memiliki Laporan hasil survey evaluasi kinerja proses pembelajaran pada tiap semester dan memiliki Laporan Tindak Lanjut dari tiap survey tsb? | 1. Laporan Tindak Lanjut Survei 2. Laporan hasil survey evaluasi | | | | | |
| | Standar Proses Pembelajaran (Pernyataan Isi Standar 6) | 1. Apakah PS memiliki kalender akademik yang dapat diakses oleh dosen dan mahasiswa? | Kalender Akademik | | | | | |
| | | 2. Apakah PS memiliki data jadwal perkuliahan, absensi, dan jurnal perkuliahan untuk mahasiswa dan dosen? | Jadwal perkuliahan, absensi, jurnal perkuliahan | | | | | |
| | | 3. Apakah prodi memiliki data yang menunjukkan jumlah mahasiswa yang mempunyai KRS dan KHS? | Data mahasiswa yg KRS dan KHS | | | | | |
| | | 4. Apakah PS memiliki data yang menunjukkan presentase mahasiswa yang mendapat nilai A dan B > 60% | Data prosentase mahasiswa mendapat nilai A dan B > 60% | | | | | |
| | | 5. Apakah PS memiliki data yang menunjukkan presentase mahasiswa yang Drop Out < 6% | data yang menunjukkan presentase mahasiswa yang Drop Out < 6% | | | | | |
| Standar Penilaian Pembelajaran | | | | | | | | |
| | Standar Penilaian Pembelajaran (Standar no 1-4) | 1. Apakah tersedia dokumen Peraturan dan Pedoman Akademik yang mencakup kriteria pembelajaran, teknik dan instrumen pembelajaran, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian dan hasil penilaian? | 1. Dokumen sesuai KKNI 2. Dokumen Rencana Induk Pembelajaran | | | | | |
| | | 2. Apakah tersedia dokumen jadwal pelaksanaan penilaian? | | | | | | |
| | | 3. Apakah Program Studi memiliki dokumen kontrak belajar dengan mahasiswa yang memuat komponen dan | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|---|--|---|--|---|--|--|
| | | bobot penilaian di setiap Mata Kuliah | | | | | | |
| | | 4. Apakah Program Studi (PS) sudah memiliki dokumen peraturan dan pedoman akademik mekanisme mahasiswa komplain atau banding nilai terhadap hasil penilaian yang diberikan dosen? | | | | | | |
| | | 5. Apakah Program Studi memiliki kalender akademik tingkat Universitas yang memuat jadwal dosen entri nilai ke sim tepat waktu untuk semester berjalan dalam waktu 10 hari setelah pelaksanaan ujian? | | | | | | |
| Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan | | | | | | | | |
| 1 | Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 1) | 1. Apakah prodi ada pedoman kualifikasi yang memuat kompetensi dosen/tenaga kependidikan dalam peraturan kepegawaian? | Dokumen perencanaan dan pengembangan karir sumber daya manusia baik dosen dan tenaga kependidikan (rencana induk pengembangan (RIP) bidang SDM tiap tahun dan 5 tahun. | Ada dalam Peraturan Kepegawaian UWP (pasal 11) | Perencanaan dan Pengembangan karir hanya ada untuk Dosen, Prodi tidak memiliki Tendik, karena Tendik dalam kewenangan Fakultas | √ | | |
| | | 2. Apakah prodi ada hak dan kewajiban dosen/tenaga kependidikan yang termuat dalam peraturan pegawai yang telah ditetapkan? | | Ada, dalam Peraturan Kepegawaian UWP (pasal 27) | Ada, dalam Peraturan Kepegawaian UWP | | | |
| 2 | Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 2) | 1. Apakah prodi ada kesesuaian dokumen yang dibuat (undangan, daftar hadir, dokumentasi dan berita acara) telah sesuai dengan penetapan peraturan kepegawaian ? | Dokumen perencanaan dan pengembangan karir sumber daya manusia baik dosen dan (rencana | Sudah ada | Disampaikan saat rapat evaluasi perkuliahan | √ | | Prodi melengkapi undangan, daftar hadir, dokumentasi dan berita acara rapat evaluasi perkuliahan |

| | | | | | | | | |
|---|-------------------|---|--|---|--|---|--|--|
| | | | induk pengembangan (RIP) bidang SDM tiap tahun dan 5 tahun. | | | | | |
| | | 2. Apakah prodi ada bukti dokumen yang dibuat untuk rencana jenjang karier dosen setiap 5 tahun sekali ? | Dokumen monitoring evaluasi kompetensi dosen tiap tahun dan 5 tahun. | Sudah ada | Ada data di SDM, dan LKD, BKD | √ | | Prodi menyiapkan printout LKD masing-masing dosen untuk direkap |
| | | 3. Apakah prodi ada dokumen yang berhubungan dengan ketersediaan terhadap rencana pengembangan dosen setiap 5 tahun sekali ? | Dokumen pengembangan dosen (Renbangdos). | Renbangdos 2020-2025, kata pengantar blm ditandatangani Dekan, lebih membahas tenaga pendidik | Belum ada pengesahan | √ | | |
| | | 4. Apakah prodi ada bukti dokumen yang berhubungan dengan peningkatan kompetensi dosen setiap tahun ? | | Sudah ada | Dokumen perlu dilengkapi | √ | | |
| | | 5. Apakah prodi ada bukti dokumen yang berhubungan dengan studi lanjut bagi dosen yang dibiayai oleh yayasan atau pihak lain ? | | Sudah ada | ada, Bu Mimin, P Andi, P Antoni, lengkapi datanya Surat Ijin Belajar | √ | | |
| | | 6. Apakah prodi ada bukti dokumen yang berhubungan dengan peningkatan kompetensi dosen dalam keikutsertaan dalam forum ilmiah ? | | Belum ada | Ada, Bu Mimin, P Andi di Untag kegiatan KRA, lengkapi surat tugas, foto kegiatan, materi | √ | | Prodi memotivasi dosen-dosen untuk ikutserta dalam forum ilmiah |
| | | 7. Apakah prodi ada bukti dokumen atas hasil evaluasi yang sesuai dengan peraturan kepegawaian secara periodik ? | | Ada, berdasarkan LKD | Belum dibuat rekap hasil evaluasi | √ | | Prodi secara periodik/setiap semester membuat rekap hasil evaluasi |
| 3 | Standar Dosen dan | 1. Apakah ada bukti dokumen beban kerja | Dokumen penyusunan | Ada dalam | Belum dibuat rekap untuk | √ | | Prodi secara |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|---|--|---|
| | Tenaga Kependidikan (Standar nomor 3) | dosen yang sesuai dengan waktu mengajar dengan mahasiswa ? | beban kerja pencapaian pembelajaran tiap semester/ satu tahun. | BKD (Sister) | seluruh Dosen | | | periodik/ setiap semester membuat rekap Beban Kerja seluruh Dosen |
| | | 2.Apakah ada buktiesuaian dokumen yang memuat data rasio jumlah mahasiswa dengan dosen tetap setiap tahun ? | Dokumen penetapan rasio dosen dan mahasiswa tiap tahun | Ada laporan rasio Dosen, diambil dari SIM | Ada laporan rasio Dosen, diambil dari SIM | | | |
| 4 | Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 4) | 1.Apakah prodi ada bukti dokumen yang memuat produktivitas dosen dalam penelitian setiap tahun ? | Dokumen pembelajaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat | Ada untuk penelitian dan pengabdian (LPPM) | Ada penelitian Internal dan Eksternal, belum dimasukkan | √ | | Prodi memotivasi dosen untuk menghasilkan penelitian dan pengabdian |
| | | 2.Apakah prodi ada bukti dokumen yang memuat data jumlah penelitian yang dibiayai dalam negeri, diluar, PT dan mandiri dalam kurun waktu 3 tahun terakhir (50%) dari jumlah dosen tetap ? | Dokumen monitoring evaluasi kompetensi dosen tiap tahun dan 5 tahun. | Ada (LPPM), belum ada rekap di prodi sehingga belum terhitung prosentase | Ada (LPPM), belum ada rekap di prodi sehingga belum terhitung prosentase | √ | | Prodi merekap dosen yang melakukan penelitian pendanaan internal maupun eksternal, dan membuat prosentase |
| | | 3.Apakah prodi ada bukti dokumen yang memuat produktivitas dosen dalam PKM setiap tahun ? | Dokumen pengembangan dosen (Renbangdos). | Ada (LPPM), belum ada rekap di prodi | Ada PKM Internal dan Eksternal, belum dimasukkan | √ | | |
| | | 4.Apakah prodi ada bukti dokumen atas jumlah pengakuan prestasi, kinerja dosen tetap dalam 3 tahun terakhir ? | Dokumen kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya | Ada Daftar Dosen Penerima HAKI (belum semua) | Ada Daftar Dosen Penerima HAKI, belum semua dosen | √ | | Prodi memotivasi dosen untuk menghasilkan HAKI |
| | | 5.Apakah prodi ada bukti dokumen atas pencapaian prestasi dosen yang menjadi visiting professor, keynote speaker / invited speaker, staf ahli ditingkat nasional/ internasional ? | | Ada | Ada: Pramandiyah (internasional), Data belum di upload | √ | | Prodi memotivasi dosen untuk aktif menjadi keynote speaker / invited speaker |
| | | 6.Apakah prodi ada bukti dokumen yang memuat persyaratan jumlah rasio dosen tetap, jabatan | | Ada (dari SIM) | Ada (dari SIM) | √ | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|---|--|--|
| | | akademik di program studi ? | | | | | | |
| 5 | Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 5) | Apakah prodi ada bukti dokumen yang memuat jumlah seluruh dosen tetap yang memiliki sertifikat pendidikan professional/sertifikat profesi ? | 1. Dokumen rekam jejak kinerja pendidik. 2. Dokumen kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya. | Ada rekap data sertifikasi, perlu dilengkapi gelar untuk masing-masing dosen | Ada rekap data sertifikasi, perlu dilengkapi gelar untuk masing-masing dosen | √ | | |
| 6 | Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 6) | Apakah prodi ada bukti dokumen yang memuat prosentase jumlah seluruh dosen baik yang tetap / tidak tetap setiap tahun ? | Dokumen penetapan rasio dosen dan mahasiswa tiap tahun. | Semua Dosen Tetap | Semua Dosen Tetap | | | |
| 7 | Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 7) | Apakah prodi ada bukti dokumen yang memuat kualifikasi tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaan (pustakawan, laboran, teknisi, dll) yang dilakukan evaluasi penilaian kinerja secara periodik ? | Dokumen kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya | Tidak ada tenaga kependidikan khusus di Prodi | Tidak ada tenaga kependidikan khusus di Prodi | | | |
| 8 | Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 8) | 1. Apakah ada bukti dokumen yang memuat rencana pengembangan karyawan berdasarkan kualifikasi dan kompetensi bagi tenaga kependidikan dalam jangka tiap tahun dan 5 tahun ? | Dokumen perencanaan dan pengembangan karir sumber daya manusia baik tenaga kependidikan dan (rencana induk pengembangan (RIP) bidang SDM tiap tahun dan 5 tahun. | Dalam Peraturan Kepegawaian UWP | Tidak ada tenaga kependidikan khusus di Prodi | | | |
| | | 2. Apakah ada bukti dokumen yang memuat tentang panduan bagi tenaga kependidikan untuk studi lanjut yang dibiayai oleh yayasan/pihak lain (eksternal) ? | Dokumen monitoring evaluasi kompetensi tenaga kependidikan tiap tahun dan 5 tahun. | Peraturan Kepegawaian | Tidak ada tenaga kependidikan khusus di Prodi | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|--|---|-----------|-----------|--|--|--|
| | | 3. Apakah ada bukti dokumen yang memuat seluruh kegiatan tenaga kependidikan dalam forum ilmiah / workshop ? | Dokumen pengembangan tenaga kependidikan. | Tidak ada | Tidak ada | | | |
| | | 4. Apakah ada bukti dokumen yang memuat tenaga kependidikan yang mempunyai / sertifikasi profesi ? | Dokumen kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya | Tidak ada | Tidak ada | | | |
| 9 | Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 9) | Apakah prodi ada bukti dokumen yang memuat tenaga kependidikan yang mendapatkan sertifikasi profesi? | Dokumen kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya | Tidak ada | Tidak ada | | | |

Standar Sarana dan Prasarana

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---------------------------------|---|--|--|--|
| 1 | Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran | 1. Apakah Universitas/ Program Pascasarjana memiliki Dokumen ketercukupan Sarana dan Prasarana meliputi : Perabot perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, buku elektronik dan repositori, sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai, sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan? | Dokumen ketercukupan sarana dan prasarana | Ada (LBBU) | - | | | |
| | | 2. Apakah Program Studi memiliki Dokumen ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran yang terpenuhi setiap semester? | | Ada (Biro Sarana dan Prasarana) | | | | |
| | | 3. Apakah Universitas memiliki bukti dokumen laporan hasil maintenance sesuai dengan jenis sarana dan prasarana setiap tahun ? | | Ada (Biro Sarana dan Prasarana) | | | | |
| | | 4. Apakah pada Universitas memiliki bukti dokumen hasil money sarana dan | | Ada (Biro Sarana dan Prasarana) | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| | | prasarana pembelajaran yang dilakukan setiap tahun? | | | | | | |
| | | 5. Apakah Universitas memiliki kecukupan sarana dan prasarana ruangan dosen meliputi meja kursi dosen, loker dapat digunakan dengan baik? | | Ada (Biro Sarana dan Prasarana), data loker belum tercatat/tidak ada | | | | |
| | | 6. Apakah Universitas memiliki dokumen kecukupan sarana dan prasarana ruangan dosen meliputi meja kursi dosen, loker dapat digunakan dengan baik? | | Ada (Biro Sarana dan Prasarana) | | | | |
| | | 7. Apakah Universitas telah tersedia sarana dan prasarana olah raga yang dapat digunakan dengan baik? | | Ada (Biro Sarana dan Prasarana) | | | | |
| | | 8. Apakah Universitas memiliki Kecukupan sarana dan prasarana laboratorium menurut kebutuhan masing masing program studi? | | Sudah ada | | | | |
| | | 9. Apakah Universitas (biro terkait)memiliki/telah tersedia teknologi informasi yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan diupgrade menyesuaikan dengan kebijakan yang berlaku, meliputi: 1.Sistem informasi akademik 2.Sistem informasi penjaminan mutu 3.Sistem informasi ketenagaan 4.Sistem informasi keuangan 5.Sistem informasi kemahasiswaan 6.Sistem informasi MBKM 7.Sistem informasi sarana prasarana 8.Sistem informasi penelitian pengabdian | | Ada | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|-----------------------------|---------------------|--|--|--|
| | | 10. Apakah Universitas (biro terkait) memiliki dokumen ketercukupan digital perpustakaan (<i>e-journal, e-book, e-repository, e-katalog, opac</i>) dapat dioperasikan, diakses dengan mudah dan dilakukan <i>maintenance</i> secara berkala? | | Sudah ada | Ada jurnal di prodi | | | |
| | | 11. Apakah Program Studi memiliki dokumen daftar inventaris yang mencakup koleksi buku teks, jurnal (internasional dan nasional terakreditasi) untuk setiap program studi? | | Sudah ada | | | | |
| | | 12. Apakah telah tersedia website ditingkat universitas, fakultas, biro yang dapat memberikan informasi yang dibutuhkan dan dapat diakses dengan mudah? | | Sudah ada | | | | |
| | | 13. Apakah Universitas tersedia akses point jaringan wifi yang digunakan oleh sivitas akademika dan mudah di akses? | | Ada | | | | |
| | | 14. Apakah Universitas memiliki dokumen evaluasi dan tindak lanjut atas seluruh Jenis layanan telah diintegrasikan dan digunakan secara berkala? | | Sudah ada | | | | |
| | | 15. Apakah universitas tersedia dokumen sistem informasi yang terintegrasi di semua unit kerja? | | Sudah ada | | | | |
| | | 16. Apakah Universitas memiliki dokumen terhadap Seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi? | | Belum seluruh jenis layanan | | | | |
| | | 17. Apakah Seluruh jenis layanan di evaluasi secara berkala dan | | Belum semua ditindaklanjuti | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--------------------------------------|--|--|--|--|
| | | hasilnya ditindaklanjuti? | | | | | | |
| | | 18. Apakah UWP memiliki sarana dan prasarana dari ketersediaan, kemutahiran, dan relevansi yang mendukung proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian? | | Ada | | | | |
| | | 19. Apakah UWP Memiliki ketersediaan sistem teknologi informasi untuk mengumpulkan data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan? | | Ada | | | | |
| | | 20. Apakah Program Studi tersedia dokumen hasil survei kepuasan penggunaan sarana dan prasarana? | | Ada | | | | |
| | | 21. Apakah ada dokumen telah dilakukan evaluasi dan tindak lanjut terhadap hasil survei kepuasan penggunaan sarana dan prasarana yang dilakukan secara berkala? | | Belum semua langsung ditindaklanjuti | | | | |
| 2 | Status kepemilikan Perguruan Tinggi | Apakah Universitas tersedia Dokumen tentang status kepemilikan Perguruan Tinggi? | | Ada | | | | |
| 3 | Standar Sarana dan Prasarana (Standar keselamatan) | Apakah tersedia dokumen bahwa bangunan perguruan tinggi memiliki standar keselamatan, kenyamanan, dan keamanan pada bangunan serta dilengkapi dengan daya listrik yang memadai dan memenuhi standar? | | Ada | | | | |
| 4 | Standar sarana dan prasarana | Apakah Universitas memiliki Ketersediaan dan kecukupan sarana dan prasarana pembelajaran yang paling sedikit terdiri dari : 1. Lahan 2. Ruang kelas; 3. Perpustakaan; 4. Laboratorium/ studio/ bengkel kerja/ unit produksi; 5. Tempat berolahraga; | | Ada | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | 6. Ruang untuk berkesenian; 7. Ruang unit kegiatan mahasiswa; 8. Ruang pimpinan perguruan tinggi; 9. Ruang dosen; 10. Ruang tata usaha; dan 11. Fasilitas umum yang terdiri atas: jalan; air; listrik; jaringan komunikasi suara; dan data. | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

| | | | | | | | | |
|--|--------------------------------|--|------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|--|--|--|
| | Standar Penelolan Pembelajaran | 1. Apakah dokumen Renstra sudah tersedia ? | Dokumen Renstra tiap 5 tahun | Ada, jadi 1 dengan fakultas | Ada, jadi 1 dengan fakultas | | | |
| | | 2. Apakah dokumen pelaksanaan sosialisasi sudah ada ? | | Sudah ada | | | | |
| | | 3. Apakah dalam penyusunan pengembangan kurikulum sudah sesuai dengan masukan stake holder dan sesuai visi misi? | | Belum ada data | | | | |
| | | 4. Apakah Renstra dapat diakses oleh semua sivitas akademika serta pemangku kepentingan? | | Belum semua sivitas akademika | | | | |
| | | 5. Apakah bukti pedoman pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum ada? | | Belum ada | | | | |
| | | 6. Apakah ada bukti dokumen telah melakukan peninjauan kurikulum setiap 4 tahun sekali yang melibatkan stakeholder ? | | Sudah ada | | | | |
| | | 7. Apakah ada bukti implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu – isu strategis untuk | | Sudah ada | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|-----------------------------|--|--|--|
| | | menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya ? | | | | | | |
| | Standar Pengelolaan Pembelajaran (Standar nomor 2) | 1. Apakah ada dokumen penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dosen ? | Dokumen surat tugas dosen. | Sudah ada | | | | |
| | | 2. Apakah ada bukti dokumen terselenggaranya proses belajar mengajar dilaksanakan sesuai dengan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran dan standar penilaian pembelajaran yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan setiap akhir semester ? | Dokumen berita acara pengajaran dan pembelajaran | Belum ada (misalnya terlihat dari dokumen RPS | SIM | | | |
| | | 3. Apakah dokumen telah terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi pembelajaran untuk mengetahui hambatan dalam pelaksanaan proses pembelajaran dan meningkatkan mutu proses pembelajaran setiap akhir semester dilakukan oleh KPS dan UPM? | | | | | | |
| | Standar Pengelolaan Pembelajaran (Standar nomor 3) | Apakah ada dokumen laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan proses pembelajaran melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi maksimal 1 bulan setelah kegiatan pembelajaran selesai ? | Dokumen proses pembelajaran dan pengajaran. | Ada (SIM/BKD) | | | | |
| | Standar Pembelajaran (Standar nomor 4) | Apakah ada buku pedoman akademik setiap tahunnya? | Dokumen Kalender akademik | Ada | | | | |
| | Standar Penelolaan Pembelajaran | 1. Apakah dokumen Renstra sudah tersedia? | Dokumen Renstra tiap 5 tahun | Ada, jadi 1 dengan fakultas | Ada, jadi 1 dengan fakultas | | | |
| | | 2. Apakah dokumen pelaksanaan sosialisasi sudah ada? | | Ada | | | | |
| | | 3. Apakah dalam penyusunan pengembangan | | Belum ada data | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|---|-------------------------------|--|--|--|--|
| | | kurikulum sudah sesuai dengan masukan stake holder dan sesuai visi misi? | | | | | | |
| | | 4. Apakah Renstra dapat diakses oleh semua sivitas akademika serta pemangku kepentingan? | | Belum semua sivitas akademika | | | | |
| | | 5. Apakah bukti pedoman pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum ada? | | Ada | | | | |
| | | 6. Apakah ada bukti dokumen telah melakukan peninjauan kurikulum setiap 4 tahun sekali yang melibatkan stakeholder? | | Belum Ada | | | | |
| | | 7. Apakah ada bukti implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu – isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya ? | | Ada | | | | |
| | Standar Pengelolaan Pembelajaran (Standar nomor 2) | 1. Apakah ada dokumen penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dosen? | Dokumen surat tugas dosen. | Ada | | | | |
| 2. Apakah ada bukti dokumen terselenggaranya proses belajar mengajar dilaksanakan sesuai dengan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran dan standar penilaian pembelajaran yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan setiap akhir semester ? | | Dokumen berita acara pengajaran dan pembelajaran | Ada disiM (misalnya terlihat dari dokumen RPS | SIM | | | | |
| 3. Apakah dokumen telah terlaksananya kegiatan monitoring dan | | | Aada | Belum ada | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---------------|--|--|--|--|
| | | evaluasi pembelajaran untuk mengetahui hambatan dalam pelaksanaan proses pembelajaran dan meningkatkan mutu proses pembelajaran setiap akhir semester dilakukan oleh KPS dan UPM? | | | | | | |
| | Standar Pengelolaan Pembelajaran (Standar nomor 3) | Apakah ada dokumen laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan proses pembelajaran melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi maksimal 1 bulan setelah kegiatan pembelajaran selesai? | Dokumen proses pembelajaran dan pengajaran. | Ada (SIM/BKD) | | | | |
| | Standar Pembelajaran (Standar nomor 4) | Apakah ada buku pedoman akademik setiap tahunnya ? | Dokumen Kalender akademik | Ada | | | | |

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

| | | | | | | | | |
|--|---|--|--|-----------------------------------|------------------------------------|--|--|--|
| | Standar Pembiayaan Pembelajaran (standar nomor 1 s/d 3) | 1. Apakah tersedia dokumen pedoman standar biaya investasi pendidikan setiap tahun yang disahkan rektor. | Pedoman standar biaya investasi pendidikan | Ada, | Sudah di tandatangani Rektor | | | |
| | | 2. Apakah tersedia dokumen penetapan biaya investasi pendidikan yang dibebankan kepada mahasiswa setiap tahun yang disahkan oleh Rektor | Dokumen penetapan biaya investasi | Ada, belum di tandatangani Rektor | Sudah di tandatangani Rektor | | | |
| | | 3. Apakah tersedia dokumen pedoman biaya operasional pendidikan tinggi yang disahkan rektor. | Pedoman biaya operasional pendidikan | Ada, belum di tandatangani Rektor | | | | |
| | | 4. Apakah tersedia dokumen telah terlaksananya kegiatan sosialisasi yaitu Pedoman standar biaya investasi pendidikan setiap tahun dan Pedoman biaya operasional pendidikan tinggi. | Bukti sosialisasi pedoman standar biaya | Ada | Tiap semester | | | |
| | | 5. Apakah tersedia dokumen telah terlaksananya kegiatan evaluasi standar biaya pendidikan setiap tahun. | Dokumen evaluasi standar biaya pendidikan | Ada | Di kegiatan awal perkuliahan gasal | | | |

| | | | | | | | | |
|--|---|---|--|----------------------------------|------------------|--|--|--|
| | | | | | (undangan rapat) | | | |
| | | 6. Apakah tersedia dokumen analisis kecukupan, proposi dan keberlanjutan dari perolehan dana dan penggunaan dana. | Dokumen analisis kecukupan, proposi dan keberlanjutan dari perolehan dana dan penggunaan dana. | Ada, belum ditandatangani Rektor | | | | |
| | | 7. Apakah tersedia data persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi. | | Ada | | | | |
| | | 8. Apakah tersedia data rata-rata Dana Operasional proses pembelajaran mahasiswa/ tahun. | Laporan rata-rata dana operasional proses pembelajaran mahasiswa | Belum ada | | | | |
| | Standar Pembiayaan Pembelajaran (standar nomor 4 s/d 7) | 1. Apakah tersedia pedoman dan prosedur yang mengatur pengelolaan keuangan universitas. | Pedoman dan prosedur pengelolaan keuangan universitas | Ada, belum ditandatangani Rektor | | | | |
| | | 2. Apakah tersedia sistem informasi keuangan. | | Ada | | | | |
| | | 3. Apakah tersedia RAPB Perguruan Tinggi tahunan sesuai dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi yang ditetapkan secara periodik dan disahkan oleh rektor. | RAPB Perguruan Tinggi | Belum ada | | | | |
| | | 4. Apakah tersedia RAPB setiap unit kerja. | RAPB semua Unit Kerja | Ada, belum ada pengesahan Dekan | | | | |
| | | 5. Apakah tersedia data evaluasi analisis biaya operasional PT sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT. | Data evaluasi analisis biaya operasional | Ada | | | | |
| | | 6. Apakah tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya | Dokumen evaluasi Tingkat ketercapaian | Belum ada | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|---|-----|--|--|--|--|
| | | pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. | n standar satuan biaya | | | | | |
| | | 7. Apakah tersedia dokumen pedoman dan rekaman yang mencakup Sistem pencatatan biaya, Pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Hasil analisis biaya operasional pendidikan tinggi, Evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran, Ketersediaan data persentase perolehan dana perguruan tinggi yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/lembaga terhadap total perolehan dana perguruan tinggi. | Dokumen pedoman dan rekaman sistem pencatatan biaya | Ada | | | | |
| | | 8. Apakah tersedia dokumen bukti evaluasi dan monitoring terhadap RAPB. | Dokumen bukti evaluasi dan monitoring RAPB | Ada | | | | |
| | | 9. Apakah tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap tahun akhir tahun anggaran setiap unit kerja. | Dokumen evaluasi ketercapaian standar satuan biaya | Ada | | | | |

b. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)

| | | | |
|---|---|-------------------------|-----------|
|  | FORMULIR PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) SIKLUS SEMESTER GANJIL - GENAP Badan Penjaminan Mutu UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA | | F- PTK |
| | Jl. Raya Benowo No.1-3, Babat Jerawat, Kec. Pakal, Surabaya, Jawa Timur 60197 PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK | | |
| Kode : PDD/PNL/PKM/PLM – STD 1/2/... | | Tanggal dikeluarkan : - | |
| Tanggal Revisi : - | | Nomor Revisi : | |

| | |
|--------------------------------|---|
| Perguruan Tinggi | : Universitas Wijaya Putra |
| UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit | : Fakultas Ekonomi & Bisnis /Prodi Akutansi |
| Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja | : Aminatuzzuhro, SE., M.Si. |
| Fokus Audit | : Kinerja Mutu Akademik UPPS dan Program Studi |
| Nama Auditor | : Dr. Dwi Hardaningtyas, S.Psi, M.Si. Gatot Setyono, ST, MT. Suwito, SH, MH. |
| Hari dan Tanggal Audit | : Senin, 02 September 2024 |
| Paraf Auditor | :  |

| TUJUAN PTK |
|---|
| Untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang terjadi sesuai dengan tingkat ketidaksesuaian dengan Standar Mutu |

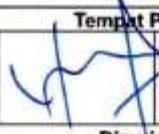
| PERMASALAHAN | | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|--|---|---|-------------------------------------|
| No | Referensi (Butir Mutu Standar) | Jenis Temuan | Akar penyebab ketidaksesuaian | *Tindakan Pencegahan | Rencana Tindakan Perbaikan (RTP) | Disusun Oleh |
| 1. Standar kompetensi lulusan | | | | | | |
| | Standar Kompetensi Lulusan (poin 1.2, tahun 2022-2023) | CPL belum dilakukan evaluasi (tidak ada dokumen) | Belum ada indikator ketercapaian CPL | Prodi menetapkan indikator ketercapaian CPL agar mencapai Profil lulusan Prodi | Prodi menetapkan indikator ketercapaian dalam pedoman akademik prodi | Prodi |
| | Standar Kompetensi Lulusan (poin 1.3) | Prodi tidak memiliki dokumen ketercapaian CPL di evaluasi setiap tahun. | Peraturan & pedoman akademik belum ada pengukuran ketercapaian CPL, serta belum didukung aplikasi/sistem untuk mengukur ketercapaian CPL | Prodi dan tim pengembang bidang pendidikan perlu merencanakan pengukuran ketercapaian CPL di evaluasi setiap tahun. | Akan dibuat proses pengukuran ketercapaian CPL di evaluasi setiap tahun | Prodi dan tim pengembang pendidikan |
| | Standar Kompetensi Lulusan (poin 2.3) | Prodi belum peninjauan dan evaluasi kurikulum setiap tahun yang | Kurangnya sosialisasi tentang peninjauan dan evaluasi kurikulum setiap tahun yang | Prodi dan tim pengembang bidang pendidikan perlu | Akan dilaksanakan peninjauan dan evaluasi kurikulum setiap tahun yang | Prodi dan tim pengembang pendidikan |

| | | | | | | |
|---------------------------------------|--|--|---|--|--|-------------------------------------|
| | | merujuk pada profil lulusan | merujuk pada profil lulusan di setiap prodi, | meelaksanakan peninjauan dan evaluasi kurikulum setiap tahun yang merujuk pada profil lulusan | merujuk pada profil lulusan | |
| Standar Kompetensi Lulusan (poin 2.4) | | Prodi belum tersediaannya dokumen peninjauan kurikulum yang dilakukan setiap tahun | Kurangnya sosialisasi tentang peninjauan kurikulum yang dilakukan setiap tahun | Prodi dan tim pengembang bidang pendidikan perlu melaksanakan peninjauan kurikulum yang dilakukan setiap tahun | Akan dilaksanakan peninjauan kurikulum yang dilakukan setiap tahun | Prodi dan tim pengembang pendidikan |
| Standar Kompetensi Lulusan (poin 2.6) | | Prodi tersedia 80% RPS dari seluruh mata kuliah, namun RPS tersebut belum memuat Capaian Pembelajaran yang diturunkan dari profil lulusan, mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan organisasi profesi, dan memenuhi level KKNI, serta dimutakhirkan secara berkala tiap 4 s.d 5 tahun sesuai perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pengguna | Kurangnya sosialisasi tentang RPS yang memuat Capaian Pembelajaran yang diturunkan dari profil lulusan, mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan organisasi profesi, dan memenuhi level KKNI, serta dimutakhirkan secara berkala tiap 4 s.d 5 tahun sesuai perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pengguna | Prodi dan tim pengembang bidang pendidikan perlu membuat RPS seluruh mata kuliah yang memuat Capaian Pembelajaran yang diturunkan dari profil lulusan, mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan organisasi profesi, dan memenuhi level KKNI, serta dimutakhirkan secara berkala tiap 4 s.d 5 tahun sesuai perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pengguna | Akan dilaksanakan peninjauan RPS yang memuat Capaian Pembelajaran yang diturunkan dari profil lulusan, mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan organisasi profesi, dan memenuhi level KKNI, serta dimutakhirkan secara berkala tiap 4 s.d 5 tahun sesuai perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pengguna | Prodi dan tim pengembang pendidikan |
| | | MoU prodi dengan DUDI (tahun 2022-2023) | Belum ada | Prodi menjalin Kerjasama dengan kesesuaian karakter lulusan akuntansi | Meningkatkan Kerjasama dengan DUDI sesuai karakter lulusan prodi | Prodi |

| | | | | | | |
|----------|--|---|--|--|--|-------------------------------------|
| | Standar Kompetensi Lulusan (poin 3.8) | Prodi belum memenuhi Jumlah prestasi non-akademik mahasiswa | Kurangnya sosialisasi ke mahasiswa tentang prestasi non-akademik | Prodi perlu menyampaikan informasi yang mendukung prestasi non-akademik di web atau medsos. | Akan mencari solusi jangka pendek untuk memenuhi prestasi non-akademik mahasiswa | Prodi |
| | Standar Kompetensi Lulusan (poin 3.9) | Prodi belum dokumen lama waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan < 6 bulan dalam kurun waktu 3 tahun | SIM akademik belum menyediakan menu untuk rekapitulasi waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan < 6 bulan dalam kurun waktu 3 tahun | Berkoordinasi dengan pihak biro kemahasiswaan dan ICT untuk menambahkan menu di SIM Akademik | Prodi perlu merekapitulasi ulang tentang lama waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan < 6 bulan dalam kurun waktu 3 tahun | Prodi |
| | Standar Kompetensi Lulusan (poin 3.10) | Prodi belum tersedia dokumen kesesuaian bidang kerja lulusan terhadap kompetensi bidang studi \geq 60% dalam kurun waktu 3 tahun | SIM akademik belum menyediakan menu dan mengidentifikasi secara detail tentang kesesuaian bidang kerja lulusan terhadap kompetensi bidang studi \geq 60% dalam kurun waktu 3 tahun | Berkoordinasi dengan pihak biro kemahasiswaan dan ICT untuk menambahkan menu di SIM akademik | Prodi perlu merekapitulasi ulang kesesuaian bidang kerja lulusan terhadap kompetensi bidang studi \geq 60% dalam kurun waktu 3 tahun | Prodi |
| 2 | Standar Isi Pembelajaran | | | | | |
| | Standar Isi Pembelajaran (poin 4) | Prodi belum tersedia dokumen laporan hasil analisis pemenuhan CPL yang telah memenuhi aspek Keserbakelengkapan, Kedalaman dan Kebermanfaatan analisis yang ditunjukkan dengan peningkatan CPL dari waktu ke waktu | Belum adanya system informasi di universitas yang memadai tentang analisis CPL sehingga prodi tidak bisa melaksanakan. | Berkoordinasi dengan pihak biro kemahasiswaan dan ICT untuk menambahkan menu di SIM akademik | Prodi perlu membuat analisis tersebut sederhana dengan excel. | Prodi |
| | Standar Isi Pembelajaran (poin 2.1.1) | Prodi belum tersedia dokumen yang sudah disahkan oleh rektor yaitu pengembangan kurikulum berupa Profil lulusan, | Prodi belum finalisasi laporan pengembangan kurikulum sehingga belum bisa disahkan oleh rector. | Berkoordinasi dengan tim pengembang bidang pendidikan untuk segera menyelesaikan laporan | Prodi akan finalisasi laporan pengembangan kurikulum | Prodi dan tim pengembang pendidikan |

| | | | | | | |
|----------|---|--|---|---|---|-------------------------------------|
| | | CPL, Kurikulum dan RPS | | pengembangan kurikulum | | |
| | Standar Isi Pembelajaran (poin 2.3.1) | Prodi belum menyediakan dokumen pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum dengan pertimbangan umpan balik pemangku kepentingan dan isu strategis. (laporan hasil tracer study, hasil survei kepuasan pengguna lulusan) | Belum tersedianya system informasi yang mendukung tentang hasil tracer study, hasil survei kepuasan pengguna lulusan | Berkoordinasi dengan biro ICT untuk menambahkan menu yang mendukung hasil tracer study, hasil survei kepuasan pengguna lulusan | Prodi perlu akan merencanakan membuat hasil tracer study, hasil survei kepuasan pengguna lulusan | Prodi dan ICT |
| | Standar Isi Pembelajaran (poin 2.6) | Prodi belum menyediakan dokumen laporan evaluasi isi kurikulum setiap semester yang melibatkan UPM, PJMK dan dosen pengampu mata kuliah. | Belum ada pedoman atau panduan tentang evaluasi isi kurikulum setiap semester yang melibatkan UPM, PJMK dan dosen pengampu mata kuliah. | Berkoordinasi dengan BPM untuk merencanakan tentang evaluasi isi kurikulum setiap semester yang melibatkan UPM, PJMK dan dosen pengampu mata kuliah | Prodi perlu akan merencanakan pelaksanaan evaluasi isi kurikulum setiap semester yang melibatkan UPM, PJMK dan dosen pengampu mata kuliah | Prodi, UPM dan BPM |
| | Standar Isi Pembelajaran (poin 2.8) | Prodi belum menyediakan dokumen laporan evaluasi ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran. | Prodi belum finalisasi dokumen laporan pengembangan kurikulum | Berkoordinasi dengan tim pengembang bidang pendidikan untuk finalisasi laporan pengembangan kurikulum | Prodi akan finalisasi laporan pengembangan kurikulum. | Prodi dan tim pengembang pendidikan |
| 5 | Standart Dosen dan Tenaga Kependidikan | | | | | |
| | Standart Dosen dan Tenaga Kependidikan (poin) | Prodi belum menyediakan dokumen rencana jenjang karier dosen setiap 5 tahun | Kurangnya sosialisasi tentang Renbangdos dan teknis PAK untuk Pengembangan Profesi dan Karir Dosen | Prodi melakukan pendataan yang akurat tentang jenjang karir Dosen | Prodi perlu merekapitulasi ulang kesesuaian data dosen | Prodi |
| 7 | Standart Pengelolaan Pembelajaran | | | | | |
| | Standart Pengelolaan Pembelajaran (poin 7.1) | Prodi belum tertib dalam melengkapi Dokumen penugasan dosen sesuai | Belum terupload | Prodi harus membuatkan surat tugas untuk Dosen | Upload SK mengajar, surat tugas tahun 2022-2023 dan 2023-2024 | Prodi |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | kebutuhan, kualifikasi dan keahlian dosen | | | | |
|--|---|--|--|--|--|

| Tempat Persetujuan | | | | |
|-----------------------|--------------------------------|---|---|--|
| Pimpinan Auditee | Aminatuzzuhro, SE., M.Si. |  | Ketua Auditor | Dr. Dwi Hardaningtyas, S.Psi, M.Si.  |
| Direview Oleh: | | | | |
| Ketua SPMI/AMI UWP | Dr. Fitra Mardiana, S.E., M.M. | |  | |

Catatan :

- Seluruh pertanyaan di atas HARUS dikonfirmasi kepada AUDITEE saat pelaksanaan audit.
- WAJIB ditandatangani oleh Audit dan Auditor.

Keterangan :

Tindakan pencegahan adalah tindakan preventif terhadap kemungkinan terjadinya penyimpangan atau ketidaksesuaian dalam penerapan Sistem manajemen mutu.

c. Daftar Hadir Audit

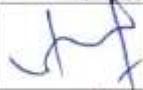
| | | |
|---|---|------|
|  | DAFTAR HADIR AUDITEE AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) SIKLUS SEMESTER GANJIL - GENAP Badan Penjaminan Mutu UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA | F-DH |
| | Jl. Raya Benowo No.1-3, Babat Jerawat, Kec. Pakal, Surabaya, Jawa Timur 60197 PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK | |

| | |
|--------------------------------|---|
| Perguruan Tinggi | : Universitas Wijaya Putra |
| UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit | : Fakultas Ekonomi dan Bisnis /Prodi Akuntansi |
| Tipe Audit/Ruang Lingkup | : Mutu Pendidikan dan Pengajaran/Tahun Akademik 2023/2024 |
| Kriteria | : Standar Mutu UWP |
| Fokus Audit | : Kinerja Mutu Akademik UPPS dan Program Studi |
| Hari/Tanggal Audit/Waktu (jam) | : Senin, 02 September 2024/Pukul 08.30 WIB s d Selesai |

A. Peserta Pertemuan

| No. | Nama | Tanda Tangan | |
|-----|------------------------------------|---|--|
| 1. | Dr. Woro Utari, S.E., M.M. |  | |
| 2. | Aminatuzzuhro, S.E., M.Si., M. Ak. | 2.  | |

B. Pengesahan

| Tempat Persetujuan | | | | | |
|--------------------|------------------------------------|---|---|--------------------------------------|---|
| Pimpinan Auditee | Aminatuzzuhro, S.E., M.Si., M. Ak. |  | Ketua Auditor | Dr. Dwi Hardaningtyas, S.Psi., M.Si. |  |
| Direview Oleh : | | | | | |
| Ketua SPMI/AMI UWP | Dr. Fitra Mardiana, S.E., M.M. | |  | | |



DAFTAR HADIR AUDITOR
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
SIKLUS SEMESTER GANJIL - GENAP
Badan Penjaminan Mutu
UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA

**F-
DHA**

Jl. Raya Benowo No.1-3, Babat Jerawat, Kec. Pakal, Surabaya, Jawa Timur 60197

PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK

| | |
|--------------------------------|---|
| Perguruan Tinggi | : Universitas Wijaya Putra |
| UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit | : Fakultas Ekonomi dan Bisnis /Prodi Akuntansi |
| Tipe Audit/Ruang Lingkup | : Mutu Pendidikan dan Pengajaran/Tahun Akademik 2023/2024 |
| Kriteria | : Standar Mutu UWP |
| Fokus Audit | : Kinerja Mutu Akademik UPPS dan Program Studi |
| Hari/Tanggal Audit/Waktu (jam) | : Senin, 02 September 2024/Pukul 08.30 WIB s.d Selesai |

Auditor yang bertugas

| No | Nama | Jabatan | Tanda Tangan |
|----|--------------------------------------|-----------------|--------------|
| 1. | Dr. Dwi Hardaningtyas, S.Psi., M.Si. | Ketua Auditor | |
| 2. | Gatot Setyono, S.T., M.T. | Anggota Auditor | |
| 3. | Suwito, S.H., M.H. | Anggota Auditor | |

Pimpinan Auditee

(Aminatuz Zuhro, S.E., M.Si., M. Ak.)

Ketua Tim Auditor

(Dr. Dwi Hardaningtyas, S.Psi., M.Si.)

d. Dokumentasi Kegiatan AMI Prodi Akuntansi

