

**LAPORAN AMI
PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN
PROGRAM PASCA SARJANA
TAHUN AKADEMIK 2023/2024**



LEMBARAN PENGESAHAN

Pelaksanaan Audit Mutu Internal
Siklus Semester Ganjil - Genap

Surabaya, 4 September 2024

Pimpinan Auditee (UPPS)



(Dr. Mei Indrawati, MM)

Ketua Auditor



(Dr. Yulis Setyowati, M.Pd)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT sehingga "Laporan Audit Mutu Internal Bidang pendidikan Hasil Visitasi Unit Pengelola Program Studi (UPPS) / Program Pasca Sarjana 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 51 temuan yang terdiri dari temuan 29 OB dan 22 temuan KTS yang keseluruhannya sudah mendapat tanggapan dari pihak Prodi Ilmu Magister Manajemen Program Pasca Sarjana 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, 17 Oktober 2024
Ketua Auditor



Dr. Yulis Setyowati, M.Pd

DAFTAR ISI



	1
HALAMAN JUDUL	1
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
IDENTITAS UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI	1
LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL UPPS/Prodi	1
I. PENDAHULUAN	1
II. TUJUAN AUDIT	1
III. LINGKUP AUDIT	2
IV. JADWAL AUDIT	2
V. TEMUAN AUDIT	2
VI. SARAN PERBAIKAN	5
VII. KESIMPULAN AUDIT	7
VIII. LAMPIRAN AUDIT	7
LAMPIRAN	8

IDENTITAS UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

Unit Pengelola Program Studi (UPPS)/Prodi	:	Program Pasca Sarjana / Magister Manajemen
Perguruan Tinggi	:	Universitas Wijaya Putra
Alamat Auditee	:	Jl. Raya Benowo No. 1 – 3, Babat Jerawat, Kec. Pakal, Surabaya, Jawa Timur
Website UPPS/ Prodi	:	https://fh.uwp.ac.id/

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL UPPS/Prodi

I. PENDAHULUAN

UPPS/Fakultas	:	Program Pasca Sarjana
Program Studi	:	Magister Manajemen
Alamat	:	Jl. Raya Benowo No. 1 – 3, Babat Jerawat, Kec. Pakal, Surabaya, Jawa Timur
Nama Kepala UPPS	:	Dr. Mei Indrawati, MM
Tanggal Audit	:	2 September 2024
Ketua Auditor	:	Dr. Yulis Setyowati, M.Pd
Anggota Auditor	:	1. Fifin Dwi Purwaningtyas, S.Psi., M.Psi 2. Muharam, ST.,MT
Tandatangan Ketua Auditor	:	
Tandatangan 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 2 September 2024

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

IV. JADWAL AUDIT

Hari/Tanggal Audit : Selasa/2 September 2024

No.	Jam	Kegiatan
1.	08.30-08.45	Pembukaan: Ketua Auditor menjelaskan teknis pelaksanaan AMI kepada KPS Prodi Magister Manajemen
2.	08.45-12.00	Kegiatan AMI Prodi Magister Manajemen: Konfirmasi dokumen proses pendidikan dan pembelajaran berdasarkan Standar 1-8 : Pengisian Formulir Daftar Tilik Pengisian Formulir PTK Pengisian Formulir RTL
3.	12.00-13.00	Ishoma
4.	13.00-14.00	Konfirmasi hasil temuan AMI berdasarkan catatan pada Formulir PTK dari Tim Auditor kepada KPS Magister Manajemen
5.	14.00-14.10	Penutup: Ketua Auditor menutup kegiatan AMI dan memberikan Formulir PTK yang telah diberi tandatangan

V. TEMUAN AUDIT

No.	KTS/OB	Referensi (butir mutu)	Pernyataan
1.	OB	Standar Kompetensi Lulusan (Pernyataan isi standar no. 1)	1. Apakah dalam dokumen peraturan akademik tercantum CPL pada tingkat universitas ?
2.	OB		2. Apakah dalam dokumen peraturan akademik sudah ditetapkan oleh rektor dengan SK Rektor?
3.	OB	Standar Kompetensi Lulusan (Pernyataan isi standar no. 2)	6. Apakah PS didalam peninjauan kurikulum melibatkan stakeholder (alumni, pengguna lulusan, mitra, dosen, asosiasi PS)? (Yang dibuktikan dengan undangan, daftar hadi, berita acara, notulen dan laporan)
4.	KTS		7. Apakah PS memiliki dokumen MoU dan PKS dengan mitra untuk peninjauan kurikulum?
5.	OB	Standar Kompetensi	2. Apakah rata-rata IPK Lulusan PS \geq 3,25 setiap tahun yang ditunjukkan dalam SK Lulusan?

6.	OB	Lulusan (Pernyataan isi standar no. 3)	4. Apakah rata-rata masa studi program magister selama 1,5 – 2 tahun (dibuktikan dengan SK Yudisium)?
7.	OB	Keberhasilan studi PS Sarjana -> 7 tahun Keberhasilan studi PS Magister -> 4 tahun	5. Apakah kelulusan tepat waktu PS >= 50%?
8.	OB		6. Apakah keberhasilan studi PS >= 85%?
9.	OB		7. Apakah PS memiliki lulusan yang memiliki sertifikasi kompetensi/profesi/industri selama 3 tahun? (Tersedia bukti sertifikat sertifikasi mahasiswa)
10.	OB		8. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi akademik pada tingkat lokal?
11.	OB		9. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi akademik pada tingkat nasional?
12.	OB		10. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi akademik pada tingkat internasional?
13.	OB		11. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat lokal?
14.	OB		12. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat nasional?
15.	OB		13. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat internasional?
16.	OB		14. Berapa jumlah lulusan yang mendapatkan pekerjaan dalam kurun waktu kurang dari 6 bulan selama 3 tahun terakhir (TS 2023/2024)?
17.	OB		15. Apakah ada kesesuaian kompetensi bidang studi terhadap bidang kerja lulusan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir?
18.	OB		16. Berapa skor kepuasan tingkat pengguna lulusan? (Dokumen yang dilihat tracer study)
19.	OB		17. Apakah PS memiliki laporan pelaksanaan pembinaan mahasiswa berprestasi?
20.	OB		18. Apakah seluruh mahasiswa tahap akhir memiliki skor TOEFL 450? (sertakan dokumen/laporan terkait)
21.	OB	Standar Kompetensi Lulusan (Pernyataan isi standar no. 4)	Apakah tersedia dokumen hasil analisis pemenuhan CPL yang memenuhi aspek kesesuaian, kedalaman dan kebermanfaatannya?
22.	OB	Standar Isi Pembelajaran no 1	1. Apakah ada bukti dokumen kegiatan sosialisasi kebijakan pengembangan kurikulum (undangan, daftar hadir, berita acara, notulen rapat, dokumentasi)
23.	OB		2. 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).
24.	KTS	Standar Isi Pembelajaran no 2	1. Apakah PS ada dokumen SOP penetapan kurikulum?
25.	OB		2. Apakah PS ada bukti dokumen evaluasi penetapan kurikulum yang dilakukan setiap 4 tahun sekali? (undangan, daftar hadir, berita acara, notulen rapat, dokumentasi)
26.	OB	Standar Isi Pembelajaran no 4	Apakah ada dokumen laporan tentang pengembangan kurikulum program studi sesuai dengan peraturan yang berlaku setiap 2 tahun sekali

27.	OB	Standar Isi Pembelajaran no 6	Apakah ada ketersediaan dokumen laporan evaluasi isi kurikulum setiap semester yang melibatkan UPM, PJMK dan dosen pengampu mata kuliah?
28.	OB	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?
29.	OB	Standar Isi Pembelajaran no 8	(8.1) Apakah ada Ketersediaan dokumen laporan evaluasi ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran?
30.	OB	Standar Proses Pembelajaran (Pernyataan Isi Standar 1-5)	(1.2) 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 diharapkan, indicator, bahan kajian, bentuk pembelajaran, model pembelajaran, dan metode pembelajaran, pengalaman belajar mahasiswa, waktu pada tiap tahap pembelajaran, dan Teknik penilaian yang meliputi: instrument, rubrik, penilaian, bobot penilaian?
31.	KTS		(1.3) Apakah tersedia laporan proses pembelajaran MBKM?
32.	KTS		(1.4) Apakah PS memiliki Laporan Hasil survey evaluasi kinerja dosen pada tiap semester dan memiliki Laporan Tindak Lanjut dari tiap survey tsb?
33.	KTS		(1.5) Apakah PS memiliki Laporan hasil survey evaluasi kinerja proses pembelajaran pada tiap semester dan memiliki Laporan Tindak Lanjut dari tiap survey tsb?
34.	KTS		(2.1) Apakah PS memiliki kalender akademik yang dapat diakses oleh dosen dan mahasiswa?
35.	KTS		(2.2) Apakah PS memiliki data yang menunjukkan persentase mahasiswa yang Drop Out < 6%?
36.	KTS		(1.1)Apakah dokumen Renstra sudah tersedia?
37.	KTS	(1.2) Apakah dokumen pelaksanaansosialisasi sudah ada?	
38.	KTS	(1.3) Apakah dalam penyusunan pengembangan kurikulum sudah sesuai dengan masukan stake holder dan sesuai visi misi?	
39.	KTS	(1.4) Apakah Renstra dapat diakses oleh semua sivitas akademika serta pemangku kepentingan?	
40.	KTS	Standar Pengelolaan pembelajaran 1	(1.5) Apakah bukti pedoman pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya?
41.	KTS		(1.6) Apakah ada bukti dokumen telah melakukan peninjauan kurikulum setiap 4 tahun sekali yang melibatkan stakeholder?
42.	KTS		(1.7) 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?
43.	OB		(2.8) Apakah ada dokumen penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dosen?
44.	KTS	Standar Pengelolaan pembelajaran 2	(2.10) 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?
45.	KTS	Standar Pengelolaan pembelajaran 3	(3.12) Apakah ada buku pedoman akademik setiap tahunnya?
46.	KTS	Standar Pembiayaan Pembelajaran (standar nomer 1 s/d 3)	(1.4) Apakah tersedia dokumen telah terlaksananya kegiatan sosialisasi yaitu Pedoman standar biaya investasi pendidikan setiap tahun dan Pedoman biaya operasional pendidikan tinggi?
47.	KTS		(1.5) Apakah tersedia dokumen telah terlaksananya kegiatan evaluasi standar biaya pendidikan setiap tahun?
48.	KTS		(1.6) Apakah tersedia dokumen analisis kecukupan, proposi dan keberlanjutan dari perolehan dana dan penggunaan dana?
49.	KTS	Standar Pembiayaan Pembelajaran (standar nomer 4 s/d 7)	(2.1) Apakah tersedia pedoman dan prosedur yang mengatur pengelolaan keuangan universitas?
50.	KTS		(2.2) Apakah tersedia sistem informasi keuangan?
51.	KTS		(2.8) Apakah tersedia dokumen bukti evaluasi dan monitoring terhadap RAPB?

VI.SARAN PERBAIKAN

No	Aspek/Bidang	Kelebihan	Peluang untuk peningkatan
1.	Standar Kompetensi Lulusan	PS telah memiliki CPL yang sesuai dengan visi dan misi PS dan sudah mencakup unsur Sikap, Pengetahuan, Keterampilan Umum, dan Keterampilan Khusus	CPL perlu dievaluasi, diukur, dan dianalisis sehingga bisa mengetahui kelebihan dan kekurangan setiap MK yang nantinya bisa digunakan untuk perbaikan
2.		PS telah memiliki buku pedoman kurikulum	PS perlu menyusun pedoman peninjauan dan evaluasi kurikulum yang merujuk pada profil lulusan
3.		PS telah memiliki RPS pada setiap MK	PS perlu menyusun pedoman penyusunan RPS yang sesuai dan memenuhi level KKNI
4.	Standar Isi Pembelajaran	Prodi telah memiliki pedoman kurikulum dan dalam penetapannya telah melibatkan stake holder	PS perlu menyusun: SOP penetapan kurikulum, dan dokumen penetapan kurikulum beserta laporannya

			PS perlu melakukan evaluasi kurikulum dan membuat laporan hasil evaluasi
5.		PS sudah memiliki kontrak kuliah untuk tiap MK namun format Kontrak Kuliah belum ditetapkan oleh PS dan PS belum mewajibkan dosen-dosennya untuk mengumpulkan Kontrak Kuliah	PS memberikan template Kontrak Kuliah dan meminta dosen untuk mengumpulkan Kontrak Kuliah di PS.
6.	Standar Proses Pembelajaran	PS sudah ikut melaksanakan program MBKM untuk mahasiswa dan dosen	PS perlu membuat laporan program MBKM
7.		PS telah melaksanakan kegiatan akademik sesuai dengan jadwal pada kalender akademik Universitas	PS perlu memiliki dan menyusun kalender akademik di Tingkat PS karena untuk mengantisipasi jadwal yang berbeda antara Universitas dan Fakultas
8.	Standar Pengelolaan Pembelajaran	PS sudah memiliki Renstra namun belum diperbaharui	PS perlu memperbaharui Renstra berdasarkan kebijakan yang ditetapkan dan disarankan untuk mengunggah dokumen ke website PS
9.		PS sudah melakukan peninjauan setiap 4 tahun sekali bersama stake holder dan implementasi kurikulum	PS perlu melengkapi dokumen peninjauan keurikulum dan membuat laporan implementasi kurikulum
10.		PS telah memiliki pedoman Akademik	PS perlu menyusun buku Pedoman Akademik karena Pedoman Akademik perlu diperbaharui setiap tahun

VII.KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan

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, (PS belum maksimal dalam melaksanakan aktifitas AMI, dokumen yang diminta belum semuanya terunggah ke dalam folder yang dibagikan melalui tautan G-Drive)

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

Ya

Tidak

Lainnya, (PS telah menindaklanjuti temuan pada AMI pertama tertanggal 4 Januari 2024 dengan melengkapi beberapa dokumen namun ada masukan yang belum dilaksanakan misalnya pembuatan template dan penyusunan Kontrak Kuliah untuk tiap MK yang telah disarankan sejak AMI pertama

4. Temuan pada periode audit ini adalah : 51 Temuan yang terdiri 22 KTS dan 29 Temuan Observasi

VIII.LAMPIRAN AUDIT

- Daftar Tilik
- Permintaan Tindakan Koreksi (PTK);
- Rencana Tindak Lanjut
- Daftar Hadir Audit
- Dokumen Foto

LAMPIRAN

● **Daftar Tilik**

	FORMULIR DAFTAR TILIK AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) SIKLUS SEMESTER GANJIL - GENAP Badan Penjaminan Mutu UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA	F-DT
Jl. Raya Benowo No.1-3, Babat Jerawat, Kec. Pakal, Surabaya, Jawa Timur 60197		
PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK		
Kode :	Tanggal dikeluarkan :	
Tanggal Revisi :	Nomor Revisi :	
Perguruan Tinggi	: Universitas Wijaya Putra	
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	: Pasca Sarjana/Magister Manajemen	
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	: Dr. Ir. Mei Indrawati, MM	
Tipe Audit/Ruang Lingkup	: Mutu Pendidikan dan Pengajaran / Akademik.....	
Kriteria	: Standar Mutu UWP	
Fokus Audit	: Kinerja Mutu Akademik UPPS dan Program Studi	
Nama Auditor	: Dr. Yulis Setyowati., M.Pd	
Nama Anggota Auditor	: 1.Fifin Dwi Purwaningtyas, S.Psi., M.Psi	
	: 2.Muharam	
Tanggal Audit	: 2 September 2024	
Paraf Auditor	: 	

TUJUAN AUDIT
 Untuk memastikan kegiatan akademik sesuai dengan Standar Mutu UWP, BAN-PT dan Lembaga Akreditasi Mandiri 4.0




No	Referensi (Butir Mutu Standar)	Pertanyaan	Jenis Temuan				
			Hasil Audit Dokumen	Hasil Audit Lapangan	OB (√)	KTS (√)	Peluang untuk Peningkatan
1	Standar Kompetensi Lulusan (Pernyataan isi standar no. 1)	1. Apakah dalam dokumen peraturan akademik tercantum CPL pada tingkat universitas?	belum	ada	√ diuplod tgl 2 sep 2024		Prodi melengkap di Gdrive MM
		2. Apakah dalam dokumen peraturan akademik sudah ditetapkan oleh rektor dengan SK Rektor?	belum	ada	√ diuplod tgl 2 sep 2024		Prodi melengkap di Gdrive MM
		3. Apakah dalam dokumen pedoman akademik tercantum CPL pada tingkat fakultas?	ada				
		4. Apakah dalam dokumen pedoman akademik sudah ditetapkan oleh Dekan	ada				

		dengan SK Dekan/Direktur?					
		5. Apakah tersedia laporan hasil evaluasi ketercapaian CPL yang dilaksanakan setiap tahun oleh Program Studi?	belum	ada dilaporan eva kurikulum			
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?	ada				
		2. Apakah Program Studi sudah memiliki 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)	belum	ada dilaporan eva kurikulum			
		4. Apakah PS sudah memiliki pedoman penyusunan RPS yang sesuai dan memenuhi level KKNI?	ada				
		5. Apakah PS memiliki dokumen RPS untuk seluruh mata kuliah dan di update per semester	ada				
		6. Apakah PS didalam peninjauan kurikulum melibatkan stakeholder (alumni, pengguna lulusan, mitra, dosen, asosiasi PS)? (Yang dibuktikan dengan undangan, daftar hadi, berita acara, notulen dan laporan)	belum	sudah pernah dilakukan tetapi dokumen belum ada	√ diupload tgl 2 sep 2024		Prodi melengkap di Gdrive MM
		7. Apakah PS memiliki dokumen MoU dan PKS dengan mitra untuk peninjauan kurikulum?	belum	belum		√	Prodi melengkap di Gdrive MM
3	Standar Kompetensi Lulusan (Pernyataan	1. Apakah dalam peraturan dan pedoman akademik sudah mencantumkan	ada di pedoman dan kurikulum				

isi standar no. 3) Keberhasilan studi PS Sarjana -> 7 tahun Keberhasilan studi PS Magister -> 4 tahun	kualifikasi dan kompetensi lulusan?					
	2. Apakah rata-rata IPK Lulusan PS $\geq 3,25$ setiap tahun yang ditunjukkan dalam SK Lulusan?	belum	91,4% diupload 2 sept	√ diupload tgl 2 sep 2024		Prodi melengkapi di Gdrive MM
	3. Apakah rata-rata masa studi program sarjana selama 3,5 – 4,5 tahun (dibuktikan dengan SK Yudisium)?	-	-			
	4. Apakah rata-rata masa studi program magister selama 1,5 – 2 tahun (dibuktikan dengan SK Yudisium)?	belum	1,5 diupload 2 sept	√ diupload tgl 2 sep 2024		Prodi melengkapi di Gdrive MM
	5. Apakah kelulusan tepat waktu PS $\geq 50\%$?	belum	diupload 2 sept	√ diupload tgl 2 sep 2024		Prodi melengkapi di Gdrive MM
	6. Apakah keberhasilan studi PS $\geq 85\%$?	belum	diupload 2 sept	√ diupload tgl 2 sep 2024		Prodi melengkapi di Gdrive MM
	7. Apakah PS memiliki lulusan yang memiliki sertifikasi kompetensi/profesi/industri selama 3 tahun? (Tersedia bukti sertifikat sertifikasi mahasiswa)	belum	akan dicollect	√ diupload tgl 2 sep 2024		Prodi melengkapi di Gdrive MM
	8. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi akademik pada tingkat lokal?	belum	tidak ada prestasi	√ diupload tgl 2 sep 2024		Prodi melengkapi di Gdrive MM
	9. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi akademik pada tingkat nasional?	belum	tidak ada prestasi	√ diupload tgl 2 sep 2024		Prodi melengkapi di Gdrive MM
	10. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi akademik pada tingkat internasional?	belum	tidak ada prestasi	√ diupload tgl 2 sep 2024		Prodi melengkapi di Gdrive MM
	11. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat lokal?	belum	tidak ada prestasi	√ diupload tgl 2 sep 2024		Prodi melengkapi di Gdrive MM
	12. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat nasional?	belum	tidak ada prestasi	√ diupload tgl		Prodi melengkapi di

					2 sep 2024		Gdrive MM
		13. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat internasional?	belum	tidak ada prestasi	√ diupload ad tgl 2 sep 2024		Prodi melengkap di Gdrive MM
		14. Berapa jumlah lulusan yang mendapatkan pekerjaan dalam kurun waktu kurang dari 6 bulan selama 3 tahun terakhir (TS 2023/2024)?		dokumen laporamn tracer study akan diupload 96,55%	√ diupload ad tgl 2 sep 2024		Prodi melengkap di Gdrive MM
		15. Apakah ada kesesuaian kompetensi bidang studi terhadap bidang kerja lulusan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir?		ada dokumen laporamn tracer study akan diupload 96,55%	√ diupload ad tgl 2 sep 2024		Prodi melengkap di Gdrive MM
		16. Berapa skor kepuasan tingkat pengguna lulusan? (Dokumen yang dilihat tracer study)	belum	tidak ada score tetapi dinarasikan dengan baik, cukup baik, dokumen laporamn tracer study akan diupload 96,55%	√ diupload ad tgl 2 sep 2024		Prodi melengkap di Gdrive MM
		17. Apakah PS memiliki laporan pelaksanaan pembinaan mahasiswa berprestasi?	belum	tidak ada sistem pembinaan	√ diupload ad tgl 2 sep 2024		Prodi melengkap di Gdrive MM
		18. Apakah seluruh mahasiswa tahap akhir memiliki skor TOEFL 450? (sertakan dokumen/laporan terkait)	belum	ada diupload 2 sept 2024	√ diupload ad tgl 2 sep 2024		Prodi melengkap di Gdrive MM
4	Standar Kompetensi Lulusan (Pernyataan isi standar no. 4)	Apakah tersedia dokumen hasil analisis pemenuhan CPL yang memenuhi aspek kesesuaian, kedalaman dan kebermanfaatn?	belum	ada, tetapi RPS dan berita acara perkuliahan tetapi belum diupload	√ diupload ad tgl 2 sep 2024		Prodi melengkap di Gdrive MM

Tempat Persetujuan


Pimpinan Auditee	Dr. Ir. Mei Indrawati, MM		Ketua Auditor	Dr. Yulis Setyowati, M.Pd	
Direview Oleh :					
Ketua SPMI/AMI UWP	Dr. Fitra Mardiana, SE., MM.				


Catatan :

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

*Keterangan :

- Kategori : KTS Mayor (temuan berat); KTS Minor (temuan sedang); OB (observasi) (centang dikolom).
- Unit Penanggung Jawab

	FORMULIR DAFTAR TILIK AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) SIKLUS SEMESTER GANJIL - GENAP Badan Penjaminan Mutu UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA	F-DT
	Jl. Raya Benowo No.1-3, Babat Jerawat, Kec. Pakal, Surabaya, Jawa Timur 60197	
PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK		
Kode : PDD – STD 2	Tanggal dikeluarkan : 02 September 2024	
Tanggal Revisi : (tanggal diterima kembali dari auditee)	Nomor Revisi :	

Perguruan Tinggi	: Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	: Pasca Sarjana/Magister Manajemen
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	: Dr. Ir. Mei Indrawati, MM
Tipe Audit/Ruang Lingkup	: Mutu Pendidikan dan Pengajaran / Akademik 2023 -2024
Kriteria	: Standar Mutu UWP
Fokus Audit	: Kinerja Mutu Akademik UPPS dan Program Studi
Nama Auditor	: Dr. Yulis Setyowati., M.Pd
Nama Anggota Auditor	: 1.Fifin Dwi Purwaningtyas, S.Psi., M.Psi
	: 2.Muharam
Tanggal Audit	: 02 September 2024
Paraf Auditor	: 

TUJUAN AUDIT Untuk memastikan kegiatan akademik sesuai dengan Standar Mutu UWP dan BAN-PT

No	Referensi (Butir Mutu Standar)	Pertanyaan	Dokumen	Jenis Temuan				
				Hasil Audit Dokumen	Hasil Audit Lapangan	OB (✓)	KTS (✓)	Peluang untuk Peningkatan
1	Standar Isi Pembelajaran no 1	1.Apakah PS ada dokumen tentang kebijakan berupa Pedoman Pengembangan	Pedoman Pengembangan Kurikulum	ada				

		an Kurikulum yang memuat: a. Profil lulusan b. CPL c. Kurikulum d. RPS setiap mata kuliah yang telah diSahkan oleh RektOR						
		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 tapi tdk ada daftar hadir	akan dilengka pi tanggal 2 sept	✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM
		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 tapi tdk lengkap	akan dilengka pi	✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM
2	Standar Isi Pembelajaran no 2	1. Apakah PS ada laporan mekanisme penetapan kurikulum yang melibatkan unsur yang berwenang?	Pedoman /SOP Pengembangan Kurikulum	ada				

		2. Apakah PS ada dokumen SOP penetapan kurikulum?		belum ada			✓	akan dibuatkan SOP
		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)	belum ada	akan dilengkapi laporan		✓	Prodi melengkapi di Gdrive MM
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	ada				
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	ada				
		2. Apakah ada dokumen laporan tentang		ada tapi tdk lengkap	lengkap		✓	Prodi perlu melengkapi

		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	ada				
6	Standar Isi Pembelajaran no 6	Apakah ada ketersediaan dokumen laporan evaluasi isi kurikulum setiap semester yang melibatkan UPM, PJMK dan dosen pengampu mata kuliah?	Dokumen laporan evaluasi dan pemutahiran kurikulum	ada dokumen laporan tetapi pematahira nya belum ada		✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM
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	belum ada	akan diupload tgl 2 Sept	✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM
8	Standar Isi Pembelajaran no 8	Apakah ada Ketersediaan dokumen laporan evaluasi	Dokumen laporan evaluasi	belum ada	akan diupload	✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM

		ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran.	ketepatan kurikulum					
--	--	--	---------------------	--	--	--	--	--


Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditee	Dr. Ir. Mei Indrawati, MM		Ketua Auditor	Dr. Yulis Setyowati, S.Pd., M.Pd	
Direview Oleh :					
Ketua SPMI/AMI UWP	Dr. Fitra Mardiana, SE., MM.				


Catatan :

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

*Keterangan :

- Kategori : KTS Mayor (temuan berat); KTS Minor (temuan sedang); OB (observasi) (centang dikolom).
- Unit Penanggung Jawab

	FORMULIR DAFTAR TILIK AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) SIKLUS SEMESTER GANJIL - GENAP Badan Penjaminan Mutu UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA	F-DT
	Jl. Raya Benowo No.1-3, Babat Jerawat, Kec. Pakal, Surabaya, Jawa Timur 60197 PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK	
Kode : PDD – STD 3	Tanggal dikeluarkan : 02 September 2024	
Tanggal Revisi : (tanggal diterima kembali dari auditee)	Nomor Revisi :	

Perguruan Tinggi	: Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	: Pasca Sarjana/Magister Manajemen
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	: Dr. Ir. Mei Indrawati, MM
Tipe Audit/Ruang Lingkup	: Mutu Pendidikan dan Pengajaran / Akademik 2023 -2024
Kriteria	: Standar Mutu UWP
Fokus Audit	: Kinerja Mutu Akademik UPPS dan Program Studi
Nama Auditor	: Dr. Yulis Setyowati., M.Pd
Nama Anggota Auditor	: 1.Fifin Dwi Purwaningtyas, S.Psi., M.Psi
	: 2.Muharam
Tanggal Audit	: 02 September 2024
Paraf Auditor	: 


TUJUAN AUDIT
Untuk memastikan kegiatan akademik sesuai dengan Standar Mutu UWP dan BAN-PT

No	Referensi (Butir Mutu Standar)	Pertanyaan	Dokumen	Jenis Temuan				
				Hasil Audit Dokumen	Hasil Audit Lapangan	OB (✓)	KTS (✓)	Peluang untuk Peningkatan

1	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	ada hanya 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 diharapkan, indicator, bahan kajian, bentuk pembelajaran, model pembelajaran, dan metode pembelajaran, pengalaman belajar mahasiswa, waktu pada tiap tahap pembelajaran dan Teknik penilaian yang meliputi: instrument, rubrik, penilaian, bobot penilaian.	1 RPS 2 Kontrak Kuliah	belum ada	akan diupload tgl 2 september	✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM
		3. Apakah tersedia laporan proses pembelajaran MBKM?	laporan pembelajaran MBKM	tidak ada kegiatan MBKM	tidak ada kegiatan MBKM			
		4. Apakah PS memiliki Laporan Hasil	1 Laporan Hasil Survey	belum ada	akan diupload 2 Sep	✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM

		survey evaluasi kinerja dosen pada tiap semester dan memiliki Laporan Tindak Lanjut dari tiap survey tsb?	Kinerja Dosen 2 kinerja proses 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	Belum ada	Tindak lanjut disampaikan di rapat dosen .. dokumen notulen akan diupload tg 2 sep	✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM
2	Standar Proses Pembelajaran (Pernyataan Isi Standar 6)	1. Apakah PS memiliki kalender akademik yang dapat diakses oleh dosen dan mahasiswa?	Kalender Akademik	ada				
		2. Apakah PS memiliki data jadwal perkuliahan, absensi, dan jurnal perkuliahan untuk mahasiswa dan dosen?	jadwal perkuliahan, absensi, jurnal perkuliahan	Belum ada	akan diupload 2 sept	✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM
		3. Apakah prodi memiliki data yang menunjukkan jumlah mahasiswa yang mempunyai KRS dan KHS?	Data mahasiswa yg KRS dan KHS	belum ada	akan diupload 2 sept	✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM
		4. Apakah PS memiliki data yang menunjukkan presentase mahasiswa	Data prosentase mahasiswa mendapat nilai A dan B > 60%	belum ada	akan diupload	✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM

		yang 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%	belum ada	0%			


Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditee	Dr. Ir. Mei Indrawati, MM		Ketua Auditor	Dr. Yulis Setyowati, S.Pd., M.Pd	
Direview Oleh :					
Ketua SPMI/AMI UWP	Dr. Fitra Mardiana, SE., MM.				


Catatan :

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

*Keterangan :

- Kategori : KTS Mayor (temuan berat); KTS Minor (temuan sedang); OB (observasi) (centang dikolom).
- Unit Penanggung Jawab

	FORMULIR DAFTAR TILIK AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) SIKLUS SEMESTER GANJIL - GENAP Badan Penjaminan Mutu UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA	F-DT
	Jl. Raya Benowo No.1-3, Babat Jerawat, Kec. Pakal, Surabaya, Jawa Timur 60197	
PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK		
Kode : PDD – STD 4	Tanggal dikeluarkan : 02 September 2024	
Tanggal Revisi : (tanggal diterima kembali dari auditee)	Nomor Revisi :	

Perguruan Tinggi	: Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	: Pasca Sarjana/Magister Manajemen
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	: Dr. Ir. Mei Indrawati, MM
Tipe Audit/Ruang Lingkup	: Mutu Pendidikan dan Pengajaran / Akademik 2023 -2024
Kriteria	: Standar Mutu UWP
Fokus Audit	: Kinerja Mutu Akademik UPPS dan Program Studi
Nama Auditor	: Dr. Yulis Setyowati., M.Pd
Nama Anggota Auditor	: 1.Fifin Dwi Purwaningtyas, S.Psi., M.Psi
	: 2.Muharam
Tanggal Audit	: 02 September 2024
Paraf Auditor	: 

TUJUAN AUDIT

Untuk memastikan kegiatan akademik sesuai dengan Standar Mutu UWP dan BAN-PT

No	Referensi (Butir Mutu Standar)	Pertanyaan	Dokumen	Jenis Temuan				
				Hasil Audit Dokumen	Hasil Audit Lapangan	OB (✓)	KT S (✓)	Peluang untuk Peningkatan
1	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 KKN 2 Dokumen Rencana Induk Pembelajaran	ada				
		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		ada akan diupload tgl 2 sept		✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM
		4. Apakah Program Studi (PS) sudah memiliki dokumen peraturan dan pedoman akademik mekanisme mahasiswa komplain atau banding nilai terhadap hasil		ada				

		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?		ada				


Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditee	Dr. Ir. Mei Indrawati, MM		Ketua Auditor	Dr. Yulis Setyowati, S.Pd., M.Pd	
Direview Oleh :					
Ketua SPMI/AMI UWP	Dr. Fitra Mardiana, SE., MM.				

Catatan :


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

*Keterangan :

- Kategori : KTS Mayor (temuan berat); KTS Minor (temuan sedang); OB (observasi) (centang dikolom).
- Unit Penanggung Jawab

	FORMULIR DAFTAR TILIK AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) SIKLUS SEMESTER GANJIL - GENAP Badan Penjaminan Mutu UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA	<div style="background-color: black; color: white; padding: 10px; font-weight: bold; font-size: 24px;">F-DT</div>
	Jl. Raya Benowo No.1-3, Babat Jerawat, Kec. Pakal, Surabaya, Jawa Timur 60197 PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK	
Kode : PDD – STD 5	Tanggal dikeluarkan : 02 September 2024	
Tanggal Revisi : (tanggal diterima kembali dari auditee)	Nomor Revisi :	

Perguruan Tinggi	: Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	: Prodi Magister Manajemen Universitas Wijaya Putra
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	: Dr. Ir. Mei Indrawati, MM
Tipe Audit/Ruang Lingkup	: Mutu Pendidikan dan Pengajaran / Akademik 2023 -2024
Kriteria	: Standar Mutu Universitas Wijaya Putra
Fokus Audit	: Kinerja Mutu Akademik UPPS dan Program Studi
Nama Auditor	: Dr. Yulis Setyowati, S.Pd., M.Pd
Nama Anggota Auditor	: 1 Muharrom.,S.T.,M.T : 2 Fifin Dwi Purwaningtyas,S.Psi.,M.Psi
Tanggal Audit	: 02 September 2024

Paraf Auditor : 

TUJUAN AUDIT

Untuk memastikan kegiatan akademik sesuai dengan Standar Mutu UWP, dan BAN-PT




No	Referensi (Butir Mutu Standar)	Pertanyaan	Dokumen	Jenis Temuan				
				Hasil Audit Dokumen	Hasil Audit Lapangan	OB (✓)	KTS (✓)	Peluang untuk Peningkatan
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	ada peraturan kepegawaian				
		2. Apakah prodi ada hak dan kewajiban dosen/tenaga kependidikan yang termuat dalam peraturan pegawai yang telah ditetapkan?	(rencana induk pengembangan (RIP) bidang SDM tiap tahun dan 5 tahun.	ada peraturan kepegawaian				
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 induk pengembangan (RIP) bidang SDM tiap tahun dan 5 tahun.	tidak ada hanya undangan renstra dan rengbandos saja	sudah diupload berdasarkan visit sudah ada	✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM
		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.	tidak ada	rengbandosnya dari 2020 belum diupload	✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM
		3. Apakah prodi ada dokumen yang berhubungan dengan	Dokumen pengembangan dosen (Rembangdos).	ada rengbandos				

		ketersediaan terhadap rencana pengembangan dosen setiap 5 tahun sekali ?						
		4. Apakah prodi ada bukti dokumen yang berhubungan dengan peningkatan kompetensi dosen setiap tahun ?		tidak ada	ada tapi belum diupload	✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM
		5. Apakah prodi ada bukti dokumen yang berhubungan dengan studi lanjut bagi dosen yang dibiayai oleh yayasan atau pihak lain ?		tidak ada	tidak ada karena sudah s3 semua			
		6. Apakah prodi ada bukti dokumen yang berhubungan dengan peningkatan kompetensi dosen dalam keikutsertaan dalam forum ilmiah ?		tidak ada	ada tapi belum diupload	✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM
		7. Apakah prodi ada bukti dokumen atas hasil evaluasi yang sesuai dengan peraturan kepegawaian secara periodik ?		tidak ada	tidak ada		✓	Prodi mengevaluasi yang sesuai dengan peraturan kepegawaian secara periodik dan melengkapi di Gdrive MM
3	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 3)	1. Apakah ada bukti dokumen beban kerja dosen yang sesuai dengan waktu mengajar dengan mahasiswa ?	Dokumen penyusunan beban kerja pencapaian pembelajaran tiap semester/satu tahun.	ada				
		2. Apakah ada bukti kesesuaian dokumen yang	Dokumen penetapan rasio dosen	ada				

		memuat data rasio jumlah mahasiswa dengan dosen tetap setiap tahun ?	dan mahasiswa tiap tahun					
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	tidak ada		✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM
		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.	tidak ada		✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM
		3. Apakah prodi ada bukti dokumen yang memuat produktivitas dosen dalam PKM setiap tahun ?	Dokumen pengembangan dosen (Renbangdos).	ada				
		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	tidak ada	ada tetapi belum diupload	✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM
		5. Apakah prodi ada bukti dokumen atas pencapaian prestasi dosen yang menjadi visiting professor, keynote speaker / invited speaker, staf ahli ditingkat nasional/ internasional ?		tidak ada	ada tetapi belum diupload	✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM
		6. Apakah prodi ada bukti dokumen yang memuat		tidak ada	ada direnstra tetapi	✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM

		persyaratan jumlah rasio dosen tetap, jabatan akademik di program studi ?			belum diupload			
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.	tidak ada	ada tetapi belum diupload	✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM
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.	tidak ada	ada tetapi belum diupload	✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM
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	tidak ada		✓	Prodi melengkapi di Gdrive MM
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.	tidak ada	tidak ada		✓	Prodi melengkapi di Gdrive MM
		2. Apakah ada bukti dokumen yang memuat	Dokumen monitoring evaluasi	tidak ada	ada, tetapi belum	✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM

		tentang panduan bagi tenaga kependidikan untuk studi lanjut yang dibiayai oleh yayasan/pihak lain (eksternal) ?	kompetensi tenaga kependidikan tiap tahun dan 5 tahun.		diupload, bukti KRS, KHS, atas nama sofia			
		3. Apakah ada bukti dokumen yang memuat seluruh kegiatan tenaga kependidikan dalam forum ilmiah / workshop ?	Dokumen pengembangan tenaga kependidikan.	tidak ada	ada tetapi belum diupload	✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM
		4. Apakah ada bukti dokumen yang memuat tenaga kependidikan yang mempunyai / sertifikasi profesi ?	Dokumen kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.	tidak ada	tidak tahu	✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM
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 tahu	✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM


Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditee	Dr. Ir. Mei Indrawati, MM		Ketua Auditor	Dr. Yulis Setyowati, S.Pd., M.Pd	
Direview Oleh :					
Ketua SPMI/AMI UWP	Dr. Fitra Mardiana, SE., MM.				


Catatan :

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

*Keterangan :

- Katagori : KTS Mayor (temuan berat); KTS Minor (temuan sedang); OB (observasi) (centang dikolom).
- Unit Penanggung Jawab

	FORMULIR DAFTAR TILIK AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) SIKLUS SEMESTER GANJIL - GENAP Badan Penjaminan Mutu UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA	F-DT
	Jl. Raya Benowo No.1-3, Babat Jerawat, Kec. Pakal, Surabaya, Jawa Timur 60197	
PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK		
Kode : PDD – STD 6		Tanggal dikeluarkan : 02 September 2024
Tanggal Revisi : (tanggal diterima kembali dari auditee)		Nomor Revisi :

Perguruan Tinggi	:	Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	:	Prodi Magister Manajemen Universitas Wijaya Putra
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	:	Dr. Ir. Mei Indrawati, MM
Tipe Audit/Ruang Lingkup	:	Mutu Pendidikan dan Pengajaran / Akademik 2023 -2024
Kriteria	:	Standar Mutu Universitas Wijaya Putra
Fokus Audit	:	Kinerja Mutu Akademik UPPS dan Program Studi
Nama Auditor	:	Dr. Yulis Setyowati, S.Pd., M.Pd
Nama Anggota Auditor	:	1. Muharrom.,S.T.,M.T
	:	2. Fifi Dwi Purwaningtyas,S.Psi.,M.Psi
Tanggal Audit	:	02 September 2024
Paraf Auditor	:	

TUJUAN AUDIT
Untuk memastikan kegiatan akademik sesuai dengan Standar Mutu UWP, dan BAN-PT

No	Referensi (Butir Mutu Standar)	Pertanyaan	Dokumen	Jenis Temuan				
				Hasil Audit Dokumen	Hasil Audit Lapangan	OB (✓)	KTS (✓)	Peluang untuk Peningkatan
1	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Dalam Matrik Penilaian penyediannya adalah Pengelola) Sehingga dalam hal ini fokusnya adalah Universitas dan atau Program Pascasarjana yang mungkin pelaksanaannya melalui biro-biro terkait	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	tidak ada	ada tetapi belum diupload	√		Prodi melengkapi di Gdrive MM

		2. Apakah Program Studi memiliki Dokumen ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran yang terpenuhi setiap semester?		tidak ada persemester lebih secara keseluruhan	ada tetapi belum diupload	√		Prodi melengkapi di Gdrive MM
		3. Apakah Universitas/Program Pascasarjana memiliki bukti dokumen laporan hasil maintenance sesuai dengan jenis sarana dan prasarana setiap tahun ?		Tidak lengkap hanya web,internet, TI	ada tetapi belum diupload	√		Prodi melengkapi di Gdrive MM
		4. Apakah pada Universitas/Program Pascasarjana memiliki bukti dokumen hasil monev sarana dan prasarana pembelajaran yang dilakukan setiap tahun?		tidak ada	ada tetapi belum diupload	√		Prodi melengkapi di Gdrive MM
		5. Apakah Universitas/Program Pascasarjana memiliki kecukupan sarana dan prasarana ruangan dosen meliputi meja kursi dosen, loker dapat digunakan dengan baik?		tidak ada	ada tetapi belum diupload	√		Prodi melengkapi di Gdrive MM
		6. Apakah Universitas/Program Pascasarjana memiliki dokumen kecukupan		tidak ada	ada tetapi belum diupload	√		Prodi melengkapi di Gdrive MM

		sarana dan prasarana ruangan dosen meliputi meja kursi dosen, loker dapat digunakan dengan baik?						
		7. Apakah Universitas/Program Pascasarjana telah tersedia sarana dan prasarana olah raga yang dapat digunakan dengan baik?		tidak ada	ada tetapi belum diupload	√		Prodi melengkapi di Gdrive MM
		8. Apakah Universitas/Program Pascasarjana memiliki Kecukupan sarana dan prasarana laboratorium menurut kebutuhan masing masing program studi?		tidak ada	ada tetapi belum diupload	√		Prodi melengkapi di Gdrive MM
		9. Apakah Universitas/Program Pascasarjana (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		tidak ada	ada tetapi belum diupload	√		Prodi melengkapi di Gdrive MM




		<p>2 Sistem informasi penjaminan mutu</p> <p>3 Sistem informasi ketenagaan</p> <p>4 Sistem informasi keuangan</p> <p>5 Sistem informasi kemahasiswaan</p> <p>6 Sistem informasi MBKM</p> <p>7 Sistem informasi sarana prasarana</p> <p>8 Sistem informasi penelitian pengabdian</p>					
		<p>10. Apakah Universitas/Program Pascasarjana (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?</p>		tidak ada	ada tetapi belum diupload	√	Prodi melengkapi di Gdrive MM
		<p>11. Apakah Program Studi memiliki dokumen daftar inventaris yang mencakup koleksi buku teks, jurnal (internasional dan nasional)</p>		tidak ada	ada tetapi belum diupload	√	Prodi melengkapi di Gdrive MM

		terakreditasi) untuk setiap program studi?					
		12. Apakah telah tersedia website ditingkat universitas, fakultas, Program Pasca dan biro yang dapat memberikan informasi yang dibutuhkan dan dapat diakses dengan mudah?		ada			
		13. Apakah Universitas/Program Pascasarjana tersedia akses point jaringan wifi yang digunakan oleh sivitas akademika dan mudah diakses?		ada			
		14. Apakah Universitas memiliki dokumen evaluasi dan tindak lanjut atas seluruh Jenis layanan telah diintegrasikan dan digunakan secara berkala?		tidak ada	ada tetapi belum diupload	√	Prodi melengkapi di Gdrive MM
		15. Apakah universitas/Program Pasca tersedia dokumen sistem informasi yang terintegrasi di semua unit kerja?		tidak ada	ada tetapi belum diupload	√	Prodi melengkapi di Gdrive MM
		16. Apakah Universitas memiliki dokumen		tidak ada	ada tetapi belum diupload	√	Prodi melengkapi di Gdrive MM

		terhadap Seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi?						
		17. Apakah Seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindaklanjuti?		tidak ada	ada tetapi belum diupload	√		Prodi melengkapi di Gdrive MM
		18. Apakah UWP memiliki sarana dan prasarana dari ketersediaan, kemutakhiran, dan relevansi yang mendukung proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian?		tidak ada	ada tetapi belum diupload	√		Prodi melengkapi di Gdrive MM
		19. Apakah UWP Memiliki ketersediaan sistem teknologi informasi untuk mengumpulkan data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan?		tidak ada	ada tetapi belum diupload	√		Prodi melengkapi di Gdrive MM
		20. Apakah Program Studi tersedia dokumen hasil survei kepuasan penggunaan sarana dan prasarana?		tidak ada	ada tetapi belum diupload	√		Prodi melengkapi di Gdrive MM
		21. Apakah ada dokumen telah		tidak ada	ada tetapi belum diupload	√		Prodi melengkapi di Gdrive MM

		dilakukan evaluasi dan tindak lanjut terhadap hasil survei kepuasan penggunaan sarana dan prasarana yang dilakukan secara berkala?						
2	Status kepemilikan Perguruan Tinggi	Apakah Universitas/ Program Pasca tersedia Dokumen tentang status kepemilikan Perguruan Tinggi?		tidak ada	ada tetapi belum diupload	√		Prodi melengkapi di Gdrive MM
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?		tidak ada	ada tetapi belum diupload	√		Prodi melengkapi di Gdrive MM
4	Standar sarana dan prasarana	Apakah Universitas/Program Pasca 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;		tidak ada	ada tetapi belum diupload	√		Prodi melengkapi di Gdrive MM

		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.						


Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditee	Dr. Ir. Mei Indrawati, MM		Ketua Auditor	Dr. Yulis Setyowati, S.Pd., M.Pd	
Direview Oleh :					
Ketua SPMI/AMI UWP	Dr. Fitra Mardiana, SE., MM.				

Catatan :


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

*Keterangan :

- Katagori : KTS Mayor (temuan berat); KTS Minor (temuan sedang); OB (observasi) (centang dikolom).
- Unit Penanggung Jawab

	FORMULIR DAFTAR TILIK AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) SIKLUS SEMESTER GANJIL - GENAP Badan Penjaminan Mutu UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA	F-DT
	Jl. Raya Benowo No.1-3, Babat Jerawat, Kec. Pakal, Surabaya, Jawa Timur 60197 PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK	
Kode : PDD – STD 7	Tanggal dikeluarkan : 02 September 2024	
Tanggal Revisi : (tanggal diterima kembali dari auditee)	Nomor Revisi :	

Perguruan Tinggi	: Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	: Prodi Magister Management
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	: Dr, Ir, Mei Indrawati MM
Tipe Audit/Ruang Lingkup	: Mutu Pendidikan dan Pengajaran / Akademik 2023 -2024
Kriteria	: Standar Mutu Universitas Wijaya Putra

Fokus Audit	:	Kinerja Mutu Akademik UPPS dan Program Studi
Nama Auditor	:	Dr, Yulis Setyowati ,SP,d.,MP,d
Nama Anggota Auditor	:	1 Muharrom.,S.T.,M.T
	:	2 Fifin Dwi Purwaningtyas,S.Psi.,M.Psi
Tanggal Audit	:	2 September 2024
Paraf Auditor	:	

TUJUAN AUDIT




Untuk memastikan kegiatan akademik sesuai dengan Standar Mutu UWP, dan BAN-PT

No	Referensi (Butir Mutu Standar)	Pertanyaan	Dokumen	Jenis Temuan				
				Hasil Audit Dokumen	Hasil Audit Lapangan	OB (√)	KTS (√)	Peluang untuk Peningkatan
1	Standar Penelolan Pembelajaran	1.Apakah dokumen Renstra sudah tersedia ?	Dokumen Renstra tiap 5 tahun		Ada belum up loud	√		Prodi melengkap di Gdrive MM
		2.Apakah dokumen pelaksanaan sosialisasi sudah ada ?			Ada			
		3.Apakah dalam penyusunan pengembangan kurikulum sudah sesuai dengan masukan stake holder dan sesuai visi misi ?			Ada			
		4.Apakah Renstra dapat diakses oleh semua sivitas akademika serta pemangku kepentingan ?			Ada			
		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 ?			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			
2	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			

		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 ?			Ada			
3	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 belum Upload	✓		Prodi melengkapi di Gdrive MM
4	Standar Pembelajaran (Standar nomor 4)	Apakah ada buku pedoman akademik setiap tahunnya ?	Dokumen Kalender akademik		Ada			

Tempat Persetujuan

Pimpinan Auditee	Dr, Ir, Mei Indrawati, MM		Ketua Auditor	Dr, Yulis Setyowati, SP, d., MP, d	
Direview Oleh :					
Ketua SPMI/AMI UWP	Dr. Fitra Mardiana, SE., MM.				

Catatan :

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

***Keterangan :**

- Kategori : KTS Mayor (temuan berat); KTS Minor (temuan sedang); OB (observasi) (centang dikolom).
- Unit Penanggung Jawab



**FORMULIR DAFTAR TILIK
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
SIKLUS SEMESTER GANJIL - GENAP**
Badan Penjaminan Mutu
UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA

F-DT

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

PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK

Kode : PDD – STD 8	Tanggal dikeluarkan : 02 September 2024
Tanggal Revisi : (tanggal diterima kembali dari auditee)	Nomor Revisi :

Perguruan Tinggi	: Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	: Program Study Magister Management
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	: Dr,Ir, Mei Indrawati, MM
Tipe Audit/Ruang Lingkup	: Mutu Pendidikan dan Pengajaran / Akademik 2023 -2024
Kriteria	: Standar Mutu Universitas Wijaya Putra
Fokus Audit	: Kinerja Mutu Akademik UPPS dan Program Studi
Nama Auditor	: Dr.Yulis Setyowati SP,d., M,Pd
Nama Anggota Auditor	: 1 .Muharom,ST.,MT : 2 Fifin Dwi Purwaningtyas,S,Psi., M,Psi
Tanggal Audit	: 2 September 2024
Paraf Auditor	:

TUJUAN AUDIT

Untuk memastikan kegiatan akademik sesuai dengan Standar Mutu UWP, dan BAN-PT



No	Referensi (Butir Mutu Standar)	Pertanyaan	Dokumen	Jenis Temuan				Peluang untuk Peningkatan
				Hasil Audit Dokumen	Hasil Audit Lapangan	OB (√)	KTS (√)	
1	Standar Pembiayaan Pembelajaran (standar nomer 1 s/d 3)	1. Apakah tersedia dokumen pedoman standar biaya investasi pendidikan setiap tahun yang disahkan rektor.	Pedoman standar biaya investasi pendidikan	ada	ada Rapb Universitas			
		2. Apakah tersedia dokumen penetapan biaya investasi pendidikan yang dibebankan kepada mahasiswa setiap tahun yang disahkan rektor.	Dokumen penetapan biaya investasi	ada	ada Rapb universitas			
		3. Apakah tersedia dokumen pedoman biaya operasional pendidikan	Pedoman biaya operasional pendidikan	ada	ada Rapb Prodi			

		tinggi yang disahkan 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	ada Rapb Universitas			
		5. Apakah tersedia dokumen telah terlaksananya kegiatan evaluasi standar biaya pendidikan setiap tahun.	Dokumen evaluasi standar biaya pendidikan		ada Rapb universitas			
		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 Rapb Universitas			
		7. Apakah tersedia data persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi.		ada	ada Rapb Prodi			
		8. Apakah tersedia data rata-rata Dana Operasional proses pembelajaran mahasiswa/ tahun.	Laporan rata-rata dana operasional proses pembelajaran mahasiswa		ada Rapb Prodi			
2	Standar Pembiayaan Pembelajaran (standar	1. Apakah tersedia pedoman dan prosedur yang mengatur pengelolaan	Pedoman dan prosedur pengelolaan keuangan universitas	ada	ada Rapb Universitas			

nomer 4 s/d 7)	keuangan universitas.						
	2. Apakah tersedia sistem informasi keuangan.		ada	ada Rapb Universitas			
	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	ada	ada Rapb Universitas			
	4. Apakah tersedia RAPB setiap unit kerja.	RAPB semua Unit Kerja	ada	ada Rapb Prodi			
	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	ada Laporan kinerja Prodi			
	6. Apakah tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.	Dokumen evaluasi Tingkat ketercapaian standar satuan biaya	ada	ada Laporan kinerja Prodi			
	7. Apakah tersedia dokumen pedoman dan rekaman yang mencakup Sistem pencatatan biaya, Pencatatan biaya sesuai dengan	Dokumen pedoman dan rekaman sistem pencatatan biaya	ada	ada Pedoman Standard Satuan Harga Biaya Universitas			

		ketentuan peraturan perundang-undangan, Hasil analisis biaya operasional pendidikan tinggi, Evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran, Ketersedian data persentase perolehan dana perguruan tinggi yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/lembaga terhadap total perolehan dana perguruan tinggi.						
		8. Apakah tersedia dokumen bukti evaluasi dan monitoring terhadap RAPB.	Dokumen bukti evaluasi dan monitoring RAPB	ada	ada Laporan kinerja Prodi			
		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	ada Laporan kinerja prodi			

Tempat Persetujuan

Pimpinan Auditee	Dr , Ir ,Mei Indrawati,MM		Ketua Auditor	Dr. Yulis Setyowati, S.Pd., M.Pd	
------------------	---------------------------	---	---------------	----------------------------------	---

Direview Oleh :

Ketua SPMI/AMI UWP

Dr. Fitra Mardiana, SE., MM.



Catatan :

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

*Keterangan :

- Katagori : KTS Mayor (temuan berat); KTS Minor (temuan sedang); OB (observasi) (centang dikolom).
- Unit Penanggung Jawab

- **Permintaan Tindakan Koreksi (PTK);**

	FORMULIR PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) SIKLUS SEMESTER GANJIL - GENAP Badan Penjaminan Mutu UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA		F-PT K
	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 : 02 September 2024	
Tanggal Revisi :		Nomor Revisi :	

Perguruan Tinggi	:	Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	:	Prodi Magister Manajemen Universitas Wijaya Putra
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	:	Dr. Ir. Mei Indrawati, MM
Fokus Audit	:	Kinerja Mutu Akademik UPPS dan Program Studi
Nama Auditor	:	Dr. Yulis Setyowati, S.Pd., M.Pd 1. Muharrom.,S.T.,M.T 2. Fifi Dwi Purwaningtyas,S.Psi.,M.Psi
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						
		Prodi memiliki dokumen peraturan akademik tercantum CPL pada tingkat universitas	Prodi memiliki dokumen peraturan akademik tercantum CPL pada tingkat universitas tetapi belum diupload	Program studi perlu memperbaiki dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		Program Studi (PS) memiliki dalam dokumen peraturan akademik sudah ditetapkan oleh rektor dengan SK Rektor	Prodi memiliki dokumen dalam dokumen peraturan akademik sudah ditetapkan oleh rektor dengan SK Rektor tetapi belum diupload	Program studi perlu memperbaiki dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		Program Studi (PS) tersedia laporan hasil evaluasi	Prodi tersedia laporan hasil evaluasi	Program studi perlu memperbaiki	Prodi mengupload dokumen paling	Prodi dan tim

		ketercapaian CPL yang dilaksanakan setiap tahun oleh Program Studi	ketercapaian CPL yang dilaksanakan setiap tahun oleh Program Studi tetapi belum diupload	dokumen upload	lambat tanggal 02 September 2024	
		Program Studi (PS) 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)	Prodi 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) tetapi belum diupload	Program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		PS memiliki peninjauan kurikulum melibatkan stakeholder (alumni, pengguna lulusan, mitra, dosen, asosiasi PS)? (Yang dibuktikan dengan undangan, daftar hadir, berita acara, notulen dan laporan)	PS sudah memiliki peninjauan kurikulum melibatkan stakeholder (alumni, pengguna lulusan, mitra, dosen, asosiasi PS)? (Yang dibuktikan dengan undangan, daftar hadir, berita acara, notulen dan laporan), tetapi belum dilengkapi dan diupload	Program studi perlu melengkapi dan memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		PS belum memiliki dokumen MoU dan PKS dengan mitra untuk peninjauan kurikulum	PS perlu mengadakan MoU dan PKS dengan mitra untuk peninjauan kurikulum	Program studi perlu melakukan MoU dan PKS dengan mitra untuk peninjauan kurikulum dan mengupload dokumen	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 Desember 2024	Prodi dan tim
		TOEFL 450 tidak menjadi syarat kelulusan	Prodi membuat skor TOEFL 450 tetapi tidak menjadi syarat	meningkatkan skor TOEFL mProdi aasiswa dengan	Prodi akan membuat aturan tentang peningkatan skor TOEFL	Prodi dan tim

			lulus hanya wajib mengikuti saja	workshop, pelatihan dan sosialisasi	berdasarkan keputusan Prodi untuk tahun akademik 2024	
		Tidak ada dokumen hasil analisis pemenuhan CPL yang memenuhi aspek kesesuaian, kedalaman dan kebermanfaatan	Prodi perlu membuat dokumen hasil analisis CPL tetapi belum dibuat laporan	prodi membuat laporan hasil analisis CPL yang memenuhi aspek kesesuaian, kedalaman dan kebermanfaatan	akan dibuat laporan hasil analisis CPL yang memenuhi aspek kesesuaian, kedalaman dan kebermanfaatan yang diupload paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
2. STANDAR ISI PEMBELAJARAN						
		Prodi belum melengkapi dokumen kegiatan sosialisasi kebijakan pengembangan kurikulum (undangan, daftar hadir, berita acara, notulen rapat, dokumentasi)	ada dokumen kegiatan sosialisasi kebijakan pengembangan kurikulum tetapi belum ada daftar hadirnya	Prodi melengkapi dokumen kegiatan sosialisasi kebijakan pengembangan kurikulum dan mengupload dokumen	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		Prodi belum melengkapi 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).	ada dokumen evaluasi pedoman kebijakan pengembangan kurikulum yang dilakukan setiap empat tahun sekali dan/atau jika ada perubahan kebijakan dari eksternal tetapi belum lengkap	Prodi melengkapi evaluasi pedoman kebijakan pengembangan kurikulum yang dilakukan setiap empat tahun sekali dan/atau jika ada perubahan kebijakan dari eksternal	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		Prodi tidak memiliki dokumen SOP penetapan kurikulum	Prodi belum membuat dokumen SOP penetapan kurikulum, dan SOP penetapan kurikulum	program studi sebaiknya menyusun SOP penetapan kurikulum	Akan dibuat dokumen SOP penetapan kurikulum untuk tahun akademik tahun 2024	Prodi dan tim
		Prodi memiliki bukti dokumen evaluasi penetapan kurikulum	Prodi memiliki bukti dokumen evaluasi penetapan kurikulum tetapi masih belum diupload	Program studi sebaiknya selalu mendokumentasikan kegiatan dalam bentuk laporan.	akan diupload bukti dokumen evaluasi penetapan kurikulum paling lambat tanggal 02 November 2024	Prodi dan tim

		Prodi belum melengkapi dokumen laporan tentang pengembangan kurikulum program studi sesuai dengan peraturan yang berlaku setiap 2 tahun sekali	Prodi perlu melengkapi bukti dokumen laporan tentang pengembangan kurikulum dan diupload	Program studi sebaiknya selalu melengkapi bukti dokumen laporan tentang pengembangan kurikulum	akan diupload bukti dokumen laporan tentang pengembangan kurikulum paling lambat tanggal 02 November 2024	Prodi dan tim
		Prodi belum ada ketersediaan dokumen laporan evaluasi isi kurikulum setiap semester yang melibatkan UPM, PJMK dan dosen pengampu mata kuliah	Prodi perlu membuat isi kurikulum setiap semester yang melibatkan UPM, PJMK dan dosen pengampu mata kuliah	Program studi sebaiknya membuat isi kurikulum setiap semester yang melibatkan UPM, PJMK dan dosen pengampu mata kuliah	akan diupload isi kurikulum setiap semester paling lambat tanggal 02 November 2024	Prodi dan tim
		Prodi belum ada Ketersediaan RPS dan kontrak pembelajaran yang memuat Capaian pembelajaran sesuai dengan profil lulusan dan KKNI/SKKNi yang melibatkan Dekan dan KPS	Prodi perlu membuat dan melengkapi RPS dan kontrak pembelajaran yang memuat Capaian pembelajaran sesuai dengan profil lulusan dan KKNI/SKKNi	Program studi sebaiknya melengkapi isi RPS dan kontrak pembelajaran yang memuat Capaian pembelajaran sesuai dengan profil lulusan dan KKNI/SKKNi	Melengkapi RPS dan akan diupload paling lambat tanggal 02 November 2024	Dekan dan KPS
		Prodi belum ada Ketersediaan dokumen laporan evaluasi ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran.	Prodi perlu membuat dan melengkapi dokumen laporan evaluasi ketepatan struktur kurikulum	Program studi sebaiknya melengkapi dokumen laporan evaluasi ketepatan struktur kurikulum	Melengkapi dokumen laporan evaluasi dan akan diupload paling lambat tanggal 02 November 2024	Dekan dan KPS
3. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN						
		Prodi ada Ketersediaan RPS dan kontrak pembelajaran yang memuat: 1)Identitas mata kuliah, 2)CPL, 3)CPMK,4)Rancangan pertemuan perkuliahan yg memuat: kemampuan akhir yg diharapkan, indicator, bahan	Prodi perlu membuat dan melengkapi RPS dan kontrak pembelajaran yang memuat 1)Identitas mata kuliah, 2)CPL, 3)CPMK,4)Rancangan pertemuan perkuliahan	Program studi sebaiknya melengkapi isi RPS dan kontrak pembelajaran yang memuat 1)Identitas mata kuliah, 2)CPL, 3)CPMK,4)Rancangan	Melengkapi RPS dan akan diupload paling lambat tanggal 02 November 2024	Dekan dan KPS

		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.		pertemuan perkuliahan		
		Prodi tidak melakukan pembelajaran MBKM	tidak melakukan kegiatan MBKM	tidak melakukan kegiatan MBKM		
		Prodi memiliki Laporan Hasil survey evaluasi kinerja dosen pada tiap semester dan memiliki Laporan Tindak Lanjut dari tiap survey	Prodi memiliki Laporan Hasil survey evaluasi kinerja dosen pada tiap semester dan memiliki Laporan Tindak Lanjut dari tiap survey, namun belum diupload	Prodi mengupload Laporan Hasil survey evaluasi kinerja dosen pada tiap semester dan memiliki Laporan Tindak Lanjut dari tiap survey	akan diupload laporan hasil survey evaluasi paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		PS memiliki data jadwal perkuliahan, absensi, dan jurnal perkuliahan untuk mahasiswa dan dosen	Prodi memiliki jadwal perkuliahan namun belum di upload dan kesesuaian perlu evaluasi di tingkat program studi	Prodi mengupload jadwal perkuliahan dan membuat kesesuaian evaluasi di tingkat program studi	akan diupload jadwal perkuliahan dan kesesuaian evaluasi di tingkat program studi paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		Prodi memiliki data yang menunjukkan jumlah mahasiswa yang mempunyai KRS dan KHS	Prodi memiliki data yang menunjukkan jumlah mahasiswa yang mempunyai KRS dan KHS, namun belum diupload	Prodi mengupload data mahasiswa yang mempunyai KRS dan KHS	akan diupload data mahasiswa yang mempunyai KRS dan KHS paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		PS memiliki data yang menunjukkan presentase mahasiswa yang mendapat nilai A dan B > 60%	belum ada data presentasi mahasiswa yang memperoleh nilai A dan B > 60%	ada tupoksi untuk UPM melakukan pendataan bagi mahasiswa yang memperoleh nilai A dan B > 60%., presentasi	Prodi akan melakukan evaluasi presentasi mahasiswa yang memperoleh nilai A, B dan mahasiswa dropout pada tahun akademik 2024	Prodi dan tim

				mahasiswa drop out. Hasil tersebut sebaiknya dilakukan evaluasi secara periodik		
4. STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN						
		Prodi memiliki dokumen Peraturan dan Pedoman Akademik yang mencakup kriteria pembelajaran, teknik dan instrumen pembelajaran, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian dan hasil penilaian	Prodi memiliki dokumen Peraturan dan Pedoman Akademik yang mencakup kriteria pembelajaran, teknik dan instrumen pembelajaran, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian dan hasil penilaian, namun belum diupload dan dilengkapi	Prodi mengupload dokumen Peraturan dan Pedoman Akademik yang mencakup kriteria pembelajaran, teknik dan instrumen pembelajaran, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian dan hasil penilaian	akan diupload dokumen Peraturan dan Pedoman Akademik yang mencakup kriteria pembelajaran, teknik dan instrumen pembelajaran, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian dan hasil penilaian paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		Prodi memiliki dokumen jadwal pelaksanaan penilaian	Prodi memiliki dokumen jadwal pelaksanaan penilaian, namun belum diupload dan dilengkapi	Prodi mengupload dokumen jadwal pelaksanaan penilaian	akan diupload data dokumen jadwal pelaksanaan penilaian, paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		Program Studi memiliki dokumen kontrak belajar dengan mahasiswa yang memuat komponen dan bobot penilaian di setiap Mata Kuliah	Prodi memiliki dokumen kontrak belajar dengan mahasiswa yang memuat komponen dan bobot penilaian di setiap Mata Kuliah, namun belum diupload dan dilengkapi	Prodi mengupload dokumen kontrak belajar dengan mahasiswa yang memuat komponen dan bobot penilaian di setiap Mata Kuliah	akan diupload memiliki dokumen kontrak belajar dengan mahasiswa yang memuat komponen dan bobot penilaian di setiap Mata Kuliah paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		Program Studi (PS) sudah memiliki dokumen peraturan dan pedoman akademik mekanisme mahasiswa komplain atau	Prodi memiliki dokumen peraturan dan pedoman akademik mekanisme mahasiswa komplain atau	Prodi mengupload dokumen peraturan dan pedoman akademik mekanisme mahasiswa	akan diupload dokumen peraturan dan pedoman akademik mekanisme mahasiswa komplain atau	Prodi dan tim

		banding nilai terhadap hasil penilaian yang diberikan dosen	banding nilai terhadap hasil penilaian yang diberikan dosen, namun belum diupload dan dilengkapi	komplain atau banding nilai terhadap hasil penilaian yang diberikan dosen	banding nilai terhadap hasil penilaian yang diberikan dosen paling lambat tanggal 02 September 2024	
		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	Prodi memiliki kalender akademik tingkat Universitas yang memuat jadwal dosen entri nilai ke sim tepat waktu, namun belum diupload dan belum dilengkapi	Prodi mengupload kalender akademik tingkat Universitas yang memuat jadwal dosen entri nilai ke sim tepat waktu	akan diupload kalender akademik tingkat Universitas yang memuat jadwal dosen entri nilai ke sim tepat waktu, paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
5. STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN						
		1. belum adanya dokumen kesesuaian penetapan peraturan kepegawaian	Prodi memiliki dokumen kesesuaian penetapan peraturan kepegawaian tetapi belum diupload	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		2. belum ada dokumen monitoring evaluasi kompetensi dosen tiap tahun dan 5 tahun.	Prodi memiliki dokumen monitoring evaluasi kompetensi dosen tiap tahun dan 5 tahun tetapi belum diupload	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		3. belum ada dokumen peningkatan kompetensi dosen setiap tahun	Prodi memiliki dokumen peningkatan kompetensi dosen setiap tahun tetapi belum diupload	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		4. belum ada dokumen yang berhubungan dengan studi lanjut bagi dosen yang dibiayai oleh yayasan atau pihak lain	di Prodi tidak ada dosen yang studi lanjut karena sudah berlatar belakang S3			
		5. belum adanya dokumen yang berhubungan dengan peningkatan	Prodi memiliki dokumen yang berhubungan dengan peningkatan	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal	Prodi dan tim

		kompetensi dosen dalam keikutsertaan dalam forum ilmiah	kompetensi dosen dalam keikutsertaan dalam forum ilmiah		02 September 2024	
		6. belum adanya dokumen pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	Prodi memiliki dokumen pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat tetapi belum diupload	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		7. belum ada dokumen monitoring evaluasi kompetensi dosen tiap tahun dan 5 tahun.	Prodi memiliki dokumen monitoring evaluasi kompetensi dosen tiap tahun dan 5 tahun tetapi belum diupload	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		8. Belum adanya dokumen kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya	Prodi memiliki dokumen kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya tetapi belum diupload	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		9. belum adanya dokumen atas pencapaian prestasi dosen yang menjadi visiting professor, keynote speaker / invited speaker, staf ahli ditingkat nasional/ internasional	Prodi memiliki dokumen atas pencapaian prestasi dosen yang menjadi visiting professor, keynote speaker / invited speaker, staf ahli ditingkat nasional/ internasional tetapi belum diupload	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		10. belum adanya dokumen yang memuat persyaratan jumlah rasio dosen tetap, jabatan akademik di program studi	Prodi memiliki dokumen yang memuat persyaratan jumlah rasio dosen tetap, jabatan akademik di program studi	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		11. a. belum ada dokumen rekam jejak kinerja pendidik.	a. Prodi memiliki dokumen yang memuat rekam jejak kinerja	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal	Prodi dan tim

		b. belum ada dokumen kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.	pendidik tetapi belum diupload b. Prodi memiliki dokumen kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.tetapi belum diupload		02 September 2024	
		12.belum adanya dokumen yang memuat prosentase jumlah seluruh dosen baik yang tetap / tidak tetap setiap tahun	prodi memiliki dokumen yang memuat prosentase jumlah seluruh dosen baik yang tetap / tidak tetap tetapi belum diupload	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		13. belum adanya dokumen kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya	prodi memiliki dokumen kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya tetapi belum diupload	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		belum adanya dokumen perencanaan dan pengembangan karir sumber daya manusia baik tenaga kependidikan dan (rencana induk pengembangan (RIP) bidang SDM tiap tahun dan 5 tahun	prodi memiliki dokumen perencanaan dan pengembangan karir sumber daya manusia baik tenaga kependidikan dan (rencana induk pengembangan (RIP) bidang SDM tiap tahun dan 5 tahun tetapi belum diupload	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		14.belum adanya dokumen monitoring evaluasi kompetensi tenaga kependidikan tiap tahun dan 5 tahun.	prodi memiliki dokumen monitoring evaluasi kompetensi tenaga kependidikan tiap tahun dan 5 tahun.	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		15. belum dokumen pengembangan	prodi memiliki Dokumen	program studi perlu	Prodi mengupload	Prodi dan tim

		tenaga kependidikan.	pengembangan tenaga kependidikan tetapi belum diupload	memperbarui dokumen upload	dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	
		16. belum dokumen kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.	prodi memiliki dokumen kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		17. belum dokumen yang memuat tenaga kependidikan yang mendapatkan sertifikasi profesi	prodi memiliki dokumen yang memuat tenaga kependidikan yang mendapatkan sertifikasi profesi	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
6. STANDAR SARANA DAN PRASARANA						
		1. belum ada dokumen ketercukupan sarana dan prasarana	prodi memiliki dokumen yang memuat dokumen ketercukupan sarana dan prasarana tetapi belum diupload	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		2. belum ada dokumen ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran yang terpenuhi setiap semester	prodi memiliki dokumen ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran yang terpenuhi secara keseluruhan tetapi belum diupload	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		3. belum adanya dokumen laporan hasil maintenance sesuai dengan jenis sarana dan prasarana setiap tahun	prodi memiliki dokumen laporan hasil maintenance sesuai dengan jenis sarana dan prasarana setiap tahun tetapi belum diupload	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		4. belum ada dokumen hasil monev sarana dan prasarana pembelajaran yang dilakukan setiap tahun	prodi memiliki dokumen hasil monev sarana dan prasarana pembelajaran yang dilakukan setiap tahun tetapi belum diupload	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim

		5. belum ada dokumen memiliki kecukupan sarana dan prasarana ruangan dosen meliputi meja kursi dosen, loker dapat digunakan dengan baik	Prodi memiliki dokumen memiliki kecukupan sarana dan prasarana ruangan dosen meliputi meja kursi dosen, loker dapat digunakan dengan baik tetapi belum diupload	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		6. Dokumen kecukupan sarana dan prasarana ruangan dosen meliputi meja kursi dosen, loker dapat digunakan dengan baik	Prodi memiliki dokumen kecukupan sarana dan prasarana ruangan dosen meliputi meja kursi dosen, loker dapat digunakan dengan baik tetapi belum diupload	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		7. Belum ada Dokumen yang menunjukkan telah tersedianya sarana dan prasarana olah raga yang dapat digunakan dengan baik	Prodi memiliki dokumen ketersedianya sarana dan prasarana olah raga yang dapat digunakan dengan baik tetapi belum diupload	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		8. Belum ada dokumen tentang Kecukupan sarana dan prasarana laboratorium menurut kebutuhan masing masing program studi	Prodi memiliki dokumen Kecukupan sarana dan prasarana laboratorium menurut kebutuhan masing masing program studi tetapi belum diupload	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		9. Belum ada dokumen terkait tersediaan	Prodi memiliki dokumen terkait ketersediaan	program studi perlu	Prodi mengupload dokumen paling	Prodi dan tim

		<p>teknologi informasi yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan diupgrade menyesuaikan dengan kebijakan yang berlaku, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>teknologi informasi yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan diupgrade menyesuaikan dengan kebijakan yang berlaku, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	memperbarui dokumen upload	lambat tanggal 02 September 2024	
		<p>10. Belum adanya i 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?</p>	<p>Prodi Pascasarjana (biro terkait) memiliki dokumen ketercukupan digital perpustakaan (<i>e-journal, e-book, e-repository, e-katalog, opac</i>) dapat dioperasikan, diakses dengan mudah dan</p>	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim

			dilakukan <i>maintenance</i> secara berkala?			
		11. belum adanya dokumen daftar inventaris yang mencakup koleksi buku teks, jurnal (internasional dan nasional terakreditasi) untuk setiap program studi	Program Studi memiliki dokumen daftar inventaris yang mencakup koleksi buku teks, jurnal (internasional dan nasional terakreditasi) untuk setiap program studi tetapi belum diupload	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		12. Belum adanya dokumen evaluasi dan tindak lanjut atas seluruh Jenis layanan telah diintegrasikan dan digunakan secara berkala	Prodi memiliki dokumen evaluasi dan tindak lanjut atas seluruh Jenis layanan telah diintegrasikan dan digunakan secara berkala tetapi belum diupload	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		13. belum adanya dokumen sistem informasi yang terintegrasi di semua unit kerja	Program Pasca memiliki dokumen sistem informasi yang terintegrasi di semua unit kerja tetapi belum diupload	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		14. belum adanyai dokumen terhadap Seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi	Prodi memiliki dokumen terhadap seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi tetapi belum diupload	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim

		15. belum adanya dokumen terkait layanan di evaluasi secara berkala dan hasilnya ditindaklanjuti	Prodi memiliki dokumen terkait jenis layanan di evaluasi secara berkala dan hasilnya ditindaklanjuti tetapi belum diupload	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		16. belum adanya dokumen yang menunjukkan sarana dan prasarana dari ketersediaan, kemutahiran, dan relevasi yang mendukung proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian?	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan sarana dan prasarana dari ketersediaan, kemutahiran, dan relevasi yang mendukung proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian tetapi belum diupload	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		17. Belum adanya dokumen tentang sistem teknologi informasi untuk mengumpulkan data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan?	Prodi Memiliki ketersediaan sistem teknologi informasi untuk mengumpulkan data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan tetapi belum diupload			
		18. Belum tersedia dokumen hasil survei kepuasan penggunaan sarana dan prasarana	Program Studi memiliki dokumen hasil survei kepuasan penggunaan sarana dan prasarana tetapi belum diupload	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
			Program Studi memiliki evaluasi dan tindak lanjut terhadap hasil survei kepuasan penggunaan sarana dan prasarana yang dilakukan secara	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim

			berkala tetapi belum diupload			
		19. Belum tersedianya dokumen tentang status kepemilikan Perguruan Tinggi	Prodi memiliki Dokumen tentang status kepemilikan Perguruan Tinggi tetapi belum diupload	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		20. Belum tersedia dokumen tentang bangunan perguruan tinggi memiliki standar keselamatan, kenyamanan, dan keamanan pada bangunan serta dilengkapi dengan daya listrik yang memadai dan memenuhi standar	Prodi memiliki dokumen bahwa bangunan perguruan tinggi memiliki standar keselamatan, kenyamanan, dan keamanan pada bangunan serta dilengkapi dengan daya listrik yang memadai dan memenuhi standar tetapi belum diupload	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim
		21. belum ada dokumen terkait Ketersediaan dan ketercukupan 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; 6 Ruang untuk berkesenian; 7 Ruang unit kegiatan mahasiswa; 8 Ruang pimpinan perguruan tinggi; 9 Ruang dosen; 0 Ruang tata usaha; dan 1 Fasilitas umum yang terdiri atas: jalan; air; listrik; jaringan	Program Pasca memiliki Ketersediaan dan ketercukupan 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; 6 Ruang untuk berkesenian; 7 Ruang unit kegiatan mahasiswa; 8 Ruang pimpinan perguruan tinggi; 9 Ruang dosen; 0 Ruang tata usaha; dan	program studi perlu memperbarui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan tim

		komunikasi suara; dan data.	1 Fasilitas umum yang terdiri atas: jalan; air; listrik; jaringan komunikasi suara; dan data. tetapi belum diupload			
--	--	-----------------------------	--	--	--	--

7. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

		Ada dokumen yang perlu diperbaharui laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan proses pembelajaran melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi maksimal 1 bulan setelah kegiatan pembelajaran selesai	prodi perlu memperbaharui dokumen yang perlu diperbaharui laporan kinerja program studi dalam proses pembelajaran	prodi perlu memperbaharui dokumen upload	Prodi mengupload dokumen paling lambat tanggal 02 September 2024	Prodi dan team
--	--	--	---	--	--	----------------

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditee	Dr. Ir. Mei Indrawati, MM		Ketua Auditor	Dr. Yulis Setyowati, S.Pd., M.Pd	
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.

- **Daftar Hadir;**

	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	: Program Pascasarjana/Prodi Magister Manajemen
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. Ir. Indra Prasetyo., M.M.	1.	
2.	Dr. Ir. Mei Indrawati, M.M.		2. 

B. Pengesahan

		Tempat Persetujuan	
Pimpinan Auditee	Dr. Ir. Mei Indrawati, M.M.	 Ketua Auditor	Dr. Yulis Setyowati, S.Pd., M.Pd. 
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	: Program Pascasarjana/Prodi Magister Manajemen
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. Yulis Setyowati, S.Pd., M.Pd.	Ketua Auditor	
2.	Fifin Dwi Purwaningtyas, S.Psi., M.Psi.	Anggota Auditor	
3.	Muharrom, S.T., M.T.	Anggota Auditor	

Pimpinan Auditee

(Dr. Ir. Mei Indrawati, M.M.)

Ketua Tim Auditor

(Dr. Yulis Setyowati, S.Pd., M.Pd.)

- **Dokumen Foto**

