

**LAPORAN AMI
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
FAKULTAS PERTANIAN
TAHUN AKADEMIK 2023/2024**



**BADAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA
2024**

LEMBARAN PENGESAHAN

Pelaksanaan Audit Mutu Internal
Siklus Semester Ganjil - Genap

Surabaya, 31 Oktober 2024

Pimpinan Auditee (UPPS)



(Ir. Faisol Humadi, MT)

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) / Fakultas Pertanian Prodi Agribisnis 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 92 terdiri dari 35 temuan OB dan 57 temuan KTS temuan yang keseluruhannya sudah mendapat tanggapan dari pihak UPPS/Fakultas Pertanian khususnya Prodi Agribisnis. 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, 5 November 2024

Ketua Auditor



Dr. Yulis Setyowati, M.Pd

DAFTAR ISI

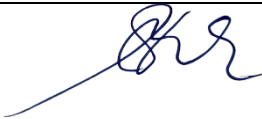

	1
HALAMAN JUDUL	1
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
IDENTITAS UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI	1
LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL UPPS/Prodi	1
I. PENDAHULUAN	1
II. TUJUAN AUDIT	1
III. LINGKUPAUDIT	1
IV. JADWAL AUDIT	2
V. TEMUAN AUDIT	2
VI. SARAN PERBAIKAN	8
VII. KESIMPULAN AUDIT	9
VIII. LAMPIRAN AUDIT	9
LAMPIRAN	10

IDENTITAS UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

Unit Pengelola Program Studi (UPPS)/Prodi	:	Fakultas Pertanian / Prodi Agribisnis
Perguruan Tinggi	:	Universitas Wijaya Putra
Alamat Auditee	:	Jl. Raya Benowo No. 1 – 3, Babat Jerawat, Kec. Pakal, Surabaya, Jawa Timur
Website UPPS/ Prodi	:	

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL UPPS/Prodi

I. PENDAHULUAN

UPPS/Fakultas	:	Fakultas Pertanian
Program Studi	:	Prodi Agribisnis
Alamat	:	Jl. Raya Benowo No. 1 – 3, Babat Jerawat, Kec. Pakal, Surabaya, Jawa Timur
Nama Kepala UPPS	:	Ir. Faisol Humadi, MT
Tanggal Audit	:	4 September 2024
Ketua Auditor	:	Dr. Yulis Setyowati, M.Pd
Anggota Auditor	:	Desy Ismah Anggraini, S.E., M.A
Tandatangan Ketua Auditor	:	
Tanda Tangan Kepala UPPS	:	

II. TUJUAN AUDIT

Beri tanda X sesuai yang dikerjakan.

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

III. LINGKUP AUDIT

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar isi pembelajaran

3. Standar proses pembelajaran
4. Standar penilaian pembelajaran
5. Standar dosen dan kependidikan
6. Standar sarana dan prasarana pembelajaran
7. Standar Pengelolaan Pembelajaran
8. Standar pembiayaan pembelajaran

Untuk kegiatan audit tanggal 4 September 2024

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

IV. JADWAL AUDIT

Hari/Tanggal Audit : Rabu, 3 September 2024

No.	Jam	Kegiatan
1.	08.30-08.45	Pembukaan: Ketua Auditor menjelaskan teknis pelaksanaan AMI kepada Dekan Fakultas Pertanian dan KPS Prodi Agribisnis
2.	08.45-12.00	Kegiatan AMI Prodi Agribisnis: Konfirmasi dokumen proses pendidikan dan pembelajaran berdasarkan Standar 1-8 : a. Pengisian Formulir Daftar Tilik b. Pengisian Formulir PTK c. 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 Dekan Fakultas Pertanian dan KPS Prodi Agribisnis
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.	KTS	Standar Kompetensi Lulusan (Pernyataan isi standar no. 1)	(1.5) Apakah tersedia laporan hasil evaluasi ketercapaian CPL yang dilaksanakan setiap tahun oleh Program Studi?
2.	KTS	Standar Kompetensi Lulusan (Pernyataan isi standar no. 2)	(2.2) Apakah Program Studi sudah memiliki pedoman peninjauan dan evaluasi kurikulum yang merujuk pada profil lulusan?
3.	OB		(2.3) Apakah Program Studi sudah memiliki pedoman peninjauan dan evaluasi kurikulum yang merujuk pada profil lulusan?
4.	KTS		(2.4) Apakah PS sudah memiliki pedoman penyusunan RPS yang sesuai dan memenuhi level KKNI?
5.	KTS		(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)
6.	OB	Standar Kompetensi Lulusan (Pernyataan isi standar no. 3) Keberhasilan studi PS Sarjana -> 7 tahun	(3.2) Apakah rata-rata IPK Lulusan PS \geq 3,25 setiap tahun yang ditunjukkan dalam SK Lulusan?

		Keberhasilan studi PS Magister -> 4 tahun		
7	OB	Standar Kompetensi Lulusan (Pernyataan isi standar no. 3) Keberhasilan studi PS Sarjana -> 7 tahun Keberhasilan studi PS Magister -> 4 tahun	(3.3) Apakah rata-rata masa studi program sarjana selama 3,5 – 4,5 tahun (dibuktikan dengan SK Yudisium)?	
8	OB		(3.5) Apakah kelulusan tepat waktu PS \geq 50%?	
9	OB		(3.6) Apakah keberhasilan studi PS \geq 85%?	
10	OB		(3.7) Apakah PS memiliki lulusan yang memiliki sertifikasi kompetensi/profesi/industri selama 3 tahun? (Tersedia bukti sertifikat sertifikasi mahasiswa)	
11	KTS		(3.8) Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi akademik pada tingkat lokal?	
12	OB		(3.10) Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi akademik pada tingkat internasional?	
13	KTS		(3.12) Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat nasional?	
14	KTS		(3.13) Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat internasional?	
15	OB		(3.14) Berapa jumlah lulusan yang mendapatkan pekerjaan dalam kurun waktu kurang dari 6 bulan selama 3 tahun terakhir (TS 2023/2024)?	
16	OB		(3.15) Apakah ada kesesuaian kompetensi bidang studi terhadap bidang kerja lulusan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir?	
17	OB		(3.16) Berapa skor kepuasan tingkat pengguna lulusan? (Dokumen yang dilihat tracer study)	
18	KTS		(3.17) Apakah PS memiliki laporan pelaksanaan pembinaan mahasiswa berprestasi?	
19	KTS		(3.18) Apakah seluruh mahasiswa tahap akhir memiliki skor TOEFL 450? (sertakan dokumen/laporan terkait)	
20	OB		Standar Kompetensi Lulusan (Pernyataan isi standar no. 4)	Apakah tersedia dokumen hasil analisis pemenuhan CPL yang memenuhi aspek kesesuaian, kedalaman dan kebermanfaatannya?
21	KTS		Standar Isi Pembelajaran no 1	(1.2) Apakah ada bukti dokumen kegiatan sosialisasi kebijakan pengembangan kurikulum (undangan, daftar hadir, berita acara, notulen rapat, dokumentasi)
22	KTS			(1.3) 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)
23	KTS		Standar Isi Pembelajaran no 2	(2.1) Apakah PS ada laporan mekanisme penetapan kurikulum yang melibatkan unsur yang berwenang?
24	KTS			(2.2) Apakah PS ada dokumen SOP penetapan kurikulum?
25	KTS			(2.3) Apakah PS ada bukti dokumen evaluasi penetapan kurikulum yang dilakukan setiap 4 tahun sekali? (undangan, daftar hadir, berita acara, notulen rapat, dokumentasi)
26	KTS	Standar Isi Pembelajaran no 3	(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).	
27	KTS	Standar Isi Pembelajaran no 4	(4.2) Apakah ada dokumen laporan tentang pengembangan kurikulum program studi sesuai dengan peraturan yang berlaku setiap 2 tahun sekali	

28	KTS	Standar Isi Pembelajaran no 5	(5.1) Apakah ada dokumen laporan evaluasi dan pemutaharan 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?
29	KTS	Standar Isi Pembelajaran no 6	Apakah ada ketersediaan dokumen laporan evaluasi isi kurikulum setiap semester yang melibatkan UPM, PJMK dan dosen pengampu mata kuliah?
30	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?
31	KTS	Standar Isi Pembelajaran no 8	Apakah ada Ketersediaan dokumen laporan evaluasi ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran.
32	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 pembelajara, model pembelajara, dan metode pembelajara, pengalaman belajar mahasiswa, waktu pada tiap tahap pembelajaran dan Teknik penilaian yang meliputi: instrument, rubrik, penilaian, bobot penilaian.
33	OB		(1.4) Apakah PS memiliki Laporan Hasil survey evaluasi kinerja dosen pada tiap semester dan memiliki Laporan Tindak Lanjut dari tiap survey tsb?
34	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?
35	OB	Standar Penilaian Pembelajaran (Standar no 1-4)	3. Apakah Program Studi memiliki dokumen kontrak belajar dengan mahasiswa yang memuat komponen dan bobot penilaian di setiap Mata Kuliah
36	KTS	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 1)	2. Dokumen perencanaan dan pengembangan karir sumber daya manusia baik dosen dan tenaga kependidikan (rencana induk pengembangan (RIP) bidang SDM tiap tahun dan 5 tahun.
37	KTS	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 ?
38	KTS		2. Apakah prodi ada bukti dokumen yang dibuat untuk rencana jenjang karier dosen setiap 5 tahun sekali ?
39	KTS		4. Apakah prodi ada bukti dokumen yang berhubungan dengan peningkatan kompetensi dosen setiap tahun ?
40	OB		5. Apakah prodi ada bukti dokumen yang berhubungan dengan studi lanjut bagi dosen yang dibiayai oleh yayasan atau pihak lain ?
41	KTS		7. Apakah prodi ada bukti dokumen atas hasil evaluasi yang sesuai dengan peraturan kepegawaian secara periodik ?
41	KTS	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 3)	1. Apakah ada bukti dokumen beban kerja dosen yang sesuai dengan waktu mengajar dengan mahasiswa ?
42	KTS		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 ?
43	KTS	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 4)	4. Apakah prodi ada bukti dokumen atas jumlah pengakuan prestasi, kinerja dosen tetap dalam 3 tahun terakhir ?
44	KTS		6. Apakah prodi ada bukti dokumen yang memuat persyaratan jumlah rasio dosen tetap, jabatan akademik di program studi ?
45	OB	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 5)	Apakah prodi ada bukti dokumen yang memuat jumlah seluruh dosen tetap yang memiliki sertifikat pendidikan profesional/sertifikat profesi ?
46	KTS	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 ?
47	KTS	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 ?
48	KTS		2. Apakah ada bukti dokumen yang memuat tentang panduan bagi tenaga kependidikan untuk studi lanjut yang dibiayai oleh yayasan/pihak lain (eksternal) ?
49	KTS	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Dalam Matrik Penilaian penyediaannya 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?
50	KTS		2. Apakah Program Studi memiliki Dokumen ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran yang terpenuhi setiap semester?
51	KTS		3. Apakah Universitas/Program Pascasarjana memiliki bukti dokumen laporan hasil maintenance sesuai dengan jenis sarana dan prasarana setiap tahun ?
52	KTS		4. Apakah pada Universitas/Program Pascasarjana memiliki bukti dokumen hasil monev sarana dan prasarana pembelajaran yang dilakukan setiap tahun?
53	KTS		5. Apakah Universitas/Program Pascasarjana memiliki kecukupan sarana dan prasarana ruangan dosen meliputi meja kursi dosen, loker dapat digunakan dengan baik?
54	KTS		6. Apakah Universitas/Program Pascasarjana memiliki dokumen kecukupan sarana dan prasarana ruangan dosen meliputi meja kursi dosen, loker dapat digunakan dengan baik?
55	KTS		7. Apakah Universitas/Program Pascasarjana telah tersedia sarana dan prasarana olah raga yang dapat digunakan dengan baik?
56	KTS		8. Apakah Universitas/Program Pascasarjana memiliki Kecukupan sarana dan prasarana laboratorium menurut kebutuhan masing masing program studi?
57	KTS		10. Apakah Universitas/Program Pascasarjana (biro terkait) memiliki dokumen ketercukupan digital perpustakaan (<i>e-journal, e-book, e-repository, e-katalog,</i>

			<i>opac</i>) dapat dioperasikan, diakses dengan mudah dan dilakukan <i>maintenance</i> secara berkala?
58	KTS		11. Apakah Program Studi memiliki dokumen daftar inventaris yang mencakup koleksi buku teks, jurnal (internasional dan nasional terakreditasi) untuk setiap program studi?
59	KTS		14. Apakah Universitas memiliki dokumen evaluasi dan tindak lanjut atas seluruh Jenis layanan telah diintegrasikan dan digunakan secara berkala?
60	KTS		15. Apakah universitas/Program Pasca tersedia dokumen sistem informasi yang terintegrasi di semua unit kerja?
61	KTS		16. Apakah Universitas memiliki dokumen terhadap Seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi?
62	KTS		17. Apakah Seluruh jenis layanan di evaluasi secara berkala dan hasilnya ditindaklanjuti?
63	KTS		18. Apakah UWP memiliki sarana dan prasarana dari ketersediaan, kemutahiran, dan relevansi yang mendukung proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian?
64	KTS		19. Apakah UWP Memiliki ketersediaan sistem teknologi informasi untuk mengumpulkan data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan?
65	KTS		20. Apakah Program Studi tersedia dokumen hasil survei kepuasan penggunaan sarana dan prasarana?
66	KTS		21. Apakah ada dokumen telah dilakukan evaluasi dan tindak lanjut terhadap hasil survei kepuasan penggunaan sarana dan prasarana yang dilakukan secara berkala?
67	KTS	Status kepemilikan Perguruan Tinggi	Apakah Universitas/ Program Pasca tersedia Dokumen tentang status kepemilikan Perguruan Tinggi?
68	KTS	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; 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.
69	OB		2. Apakah dokumen pelaksanaan sosialisasi sudah ada ?
70	OB	Standar Pengelolaan Pembelajaran	3. Apakah dalam penyusunan pengembangan kurikulum sudah sesuai dengan masukan stake holder dan sesuai visi misi ?
71	OB		4. Apakah Renstra dapat diakses oleh semua sivitas akademika serta pemangku kepentingan ?
72	OB		5. Apakah bukti pedoman pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum ada ?

73	KTS		6. Apakah ada bukti dokumen telah melakukan peninjauan kurikulum setiap 4 tahun sekali yang melibatkan stakeholder ?
74	OB		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 ?
75	OB	Standar Pengelolaan Pembelajaran (Standar nomor 2)	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 ?
76	KTS	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 ?
78	OB	Standar Pembiayaan Pembelajaran (standar nomer 1 s/d 3)	1. Apakah tersedia dokumen pedoman standar biaya investasi pendidikan setiap tahun yang disahkan rektor.
79	OB		2. Apakah tersedia dokumen penetapan biaya investasi pendidikan yang dibebankan kepada mahasiswa setiap tahun yang disahkan rektor.
80	OB		3. Apakah tersedia dokumen pedoman biaya operasional pendidikan tinggi yang disahkan rektor.
81	OB		4. Apakah tersedia dokumen telah terlaksananya kegiatan sosialisasi yaitu Pedoman standar biaya investasi pendidikan setiap tahun dan Pedoman biaya operasional pendidikan tinggi.
82	OB		5. Apakah tersedia dokumen telah terlaksananya kegiatan evaluasi standar biaya pendidikan setiap tahun.
83	OB		6. Apakah tersedia dokumen analisis kecukupan, proposi dan keberlanjutan dari perolehan dana dan penggunaan dana.
84	OB		7. Apakah tersedia data persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi.
85	OB		8. Apakah tersedia data rata-rata Dana Operasional proses pembelajaran mahasiswa/ tahun.
86	OB		Standar Pembiayaan Pembelajaran (standar nomer 4 s/d 7)
87	OB	2. Apakah tersedia sistem informasi keuangan.	
88	OB	3. Apakah tersedia RAPB Perguruan Tinggi tahunan sesuai dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi yang ditetapkan secara periodik dan disahkan oleh rektor.	
89	OB	4. Apakah tersedia RAPB setiap unit kerja.	
90	KTS	5. Apakah tersedia data evaluasi analisis biaya operasional PT sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT.	
91	KTS		7. Apakah tersedia dokumen pedoman dan rekaman yang mencakup Sistem pencatatan biaya, Pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Hasil analisis biaya operasional pendidikan tinggi, Evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran, Ketersediaan data persentase perolehan dana

		perguruan tinggi yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/lembaga terhadap total perolehan dana perguruan tinggi.
92	KTS	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 memiliki dokumen RPS dan kontrak kuliah tetapi belum mencakup seluruh mata kuliah dan di update per semester	PS perlu melengkapi RPS dan kontrak kuliah untuk seluruh mata kuliah sesuai yang tercantum di kurikulum
3.		PS memiliki dokumen MoU dan PKS dengan mitra untuk peninjauan kurikulum	PS perlu membuat laporan kegiatan sebagai bentuk Mou dan PKS dengan mitra untuk peninjauan kurikulum
4	Standar Isi Pembelajaran	PS memiliki dokumen RPS dan kontrak kuliah tetapi belum mencakup seluruh mata kuliah dan template berbeda beda	PS memberikan template Kontrak Kuliah dan meminta dosen untuk mengumpulkan Kontrak Kuliah di PS sehingga semua RPS dan kontrak perkuliahan terkumpul sesuai kurikulum
5	Standar Penilaian Pembelajaran	PS memiliki dokumen kontrak belajar dengan mahasiswa yang memuat komponen dan bobot penilaian tetapi tdk lengkap	PS mencantumkan bobot penilaian yang lengkap di kontrak belajar
6	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	PS memiliki dokumen yang memuat produktivitas dosen PS namun belum dimuat dalam renbangdos	PS mencantumkan produktivitas dosen di dalam Renbangdos
7	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Ada website ditingkat universitas, fakultas, biro yang dapat memberikan informasi yang dibutuhkan dan dapat diakses dengan mudah	PS sebaiknya selalu mengupdate isi dari web fakultas

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,

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

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


4. Temuan pada periode audit ini adalah : 92 temuan terdiri dari 35 temuan OB dan 57 temuan KTS


VIII.LAMPIRAN AUDIT

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

LAMPIRAN

Daftar Tilik

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

Perguruan Tinggi	: Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	: Fakultas Pertanian/Prodi Agribisnis
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	: Ir. Faisol Humadi, MT
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	: Fitriyani., S.El., M.SEI
Tanggal Audit	: 3 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				Peluang untuk Peningkatan
			Hasil Audit Dokumen	Hasil Audit Lapangan	OB (√)	KTS (√)	
1	Standar Kompetensi Lulusan (Pernyataan isi standar no. 1)	1. Apakah dalam dokumen peraturan akademik tercantum CPL pada tingkat universitas?	Ada dokumen peraturan akademik tercantum CPL pada tingkat universitas	Ada dokumen peraturan akademik tercantum CPL pada tingkat universitas			
		2. Apakah dalam dokumen peraturan akademik sudah ditetapkan oleh rektor dengan SK Rektor?	Ada dokumen peraturan akademik sudah ditetapkan oleh rektor	Ada dokumen peraturan akademik sudah ditetapkan oleh rektor			

			dengan SK Rektor	rektor dengan SK Rektor			
		3. Apakah dalam dokumen pedoman akademik tercantum CPL pada tingkat fakultas?	Ada dokumen pedoman akademik tercantum CPL pada tingkat fakultas	Ada dokumen pedoman akademik tercantum CPL pada tingkat fakultas			
		4. Apakah dalam dokumen pedoman akademik sudah ditetapkan oleh Dekan dengan SK Dekan/Direktur?	Ada dokumen pedoman akademik sudah ditetapkan oleh Dekan dengan SK Dekan	Ada dokumen pedoman akademik sudah ditetapkan oleh Dekan dengan SK Dekan			
		5. Apakah tersedia laporan hasil evaluasi ketercapaian CPL yang dilaksanakan setiap tahun oleh Program Studi?	Belum ada laporan hasil evaluasi ketercapaian CPL yang dilaksanakan setiap tahun oleh Program Studi	Belum ada laporan hasil evaluasi ketercapaian CPL yang dilaksanakan setiap tahun oleh Program Studi		√	Dokumen dibuat paling lambat tanggal 8 November 2024
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 dokumen penetapan profil lulusan dalam pedoman akademik untuk Program Studi yang ditetapkan oleh Dekan	Ada dokumen penetapan profil lulusan dalam pedoman akademik untuk Program Studi yang ditetapkan oleh Dekan			
		2. Apakah Program Studi sudah memiliki pedoman peninjauan dan evaluasi	Belum ada pedoman peninjauan dan evaluasi	Belum ada pedoman peninjauan dan		√	Dokumen dibuat paling lambat tanggal 8


		kurikulum yang merujuk pada profil lulusan?	kurikulum yang merujuk pada profil lulusan	evaluasi kurikulum yang merujuk pada profil lulusan			November 2024
		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 dokumen laporan hasil peninjauan kurikulum (update dengan kondisi saat ini) yang merujuk pada profil lulusan	Ada dokumen laporan hasil peninjauan kurikulum, namun menjadi satu dengan laporan evaluasi kurikulum	√		Prodi menyusun dokumen tersendiri dan diupload paling lambat tanggal 16 September 2024
		4. Apakah PS sudah memiliki pedoman penyusunan RPS yang sesuai dan memenuhi level KKNI?	Belum ada, pedoman penyusunan RPS yang sesuai dan memenuhi level KKNI	Belum ada dokumen pedoman penyusunan RPS yang sesuai dan memenuhi level KKNI		√	Dokumen dibuat paling lambat tanggal 8 November 2024
		5. Apakah PS memiliki dokumen RPS untuk seluruh mata kuliah dan di update per semester	Ada dokumen RPS untuk seluruh mata kuliah dan di update per semester	Ada, dokumen RPS, namun belum lengkap terupload			Dokumen diupload paling lambat tanggal 8 November 2024
		6. Apakah PS didalam peninjauan kurikulum melibatkan stakeholder (alumni, pengguna lulusan, mitra, dosen, asosiasi PS)? (Yang dibuktikan dengan undangan, daftar hadir, berita acara, notulen dan laporan)	Belum ada peninjauan kurikulum melibatkan stakeholder	Belum ada dokumen, namun sudah dilakukan peninjauan		√	Dokumen diupload paling lambat tanggal 3 September 2024
		7. Apakah PS memiliki dokumen MoU dan PKS dengan mitra untuk peninjauan kurikulum?	Ada dokumen MoU dan PKS dengan mitra untuk	Ada dokumen, Mou dengan UWK			

			peninjauan kurikulum				
3	Standar Kompetensi Lulusan (Pernyataan isi standar no. 3) Keberhasilan studi PS Sarjana -> 7 tahun Keberhasilan studi PS Magister -> 4 tahun	1. Apakah dalam peraturan dan pedoman akademik sudah mencantumkan kualifikasi dan kompetensi lulusan?	Ada di pedoman dan kurikulum	Ada dokumen peraturan dan pedoman akademik sudah mencantumkan kualifikasi dan kompetensi lulusan			
		2. Apakah rata-rata IPK Lulusan PS $\geq 3,25$ setiap tahun yang ditunjukkan dalam SK Lulusan?	Belum ada dokumen	Ada dokumen IPK Lulusan PS $\geq 3,25$ setiap tahun yang ditunjukkan dalam SK Lulusan	√		Prodi sebaiknya mengupload dokumen sesuai jadwal
		3. Apakah rata-rata masa studi program sarjana selama 3,5 – 4,5 tahun (dibuktikan dengan SK Yudisium)?	Belum ada dokumen	Ada dokumen rata-rata masa studi program sarjana selama 3,5 – 4,5 tahun	√		Prodi sebaiknya mengupload dokumen sesuai jadwal
		4. Apakah rata-rata masa studi program magister selama 1,5 – 2 tahun (dibuktikan dengan SK Yudisium)?	-	-	-		-
		5. Apakah kelulusan tepat waktu PS $\geq 50\%$?	Belum ada dokumen	Ada dokumen kelulusan tepat waktu	√		Prodi sebaiknya mengupload dokumen sesuai jadwal
		6. Apakah keberhasilan studi PS $\geq 85\%$?	Belum ada dokumen	Ada dokumen keberhasilan studi	√		Prodi sebaiknya mengupload dokumen sesuai jadwal
		7. Apakah PS memiliki lulusan yang memiliki	Belum ada dokumen	Ada dokumen	√		Dokumen diupload

		sertifikasi kompetensi/profesi/industri selama 3 tahun? (Tersedia bukti sertifikat sertifikasi mahasiswa)		lulusan yang memiliki sertifikasi kompetensi/profesi/industri selama 3 tahun tetapi belum terupload			paling lambat tanggal 16 September 2024
		8. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi akademik pada tingkat lokal?	0	0		√	Prodi akan meningkatkan pembinaan agar mahasiswa mendapatkan prestasi tingkat lokal
		9. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi akademik pada tingkat nasional?	7	7			
		10. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi akademik pada tingkat internasional?	1	1		√	Prodi akan meningkatkan pembinaan agar mahasiswa mendapatkan prestasi tingkat internasional
		11. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat lokal?	12	12			
		12. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat nasional?	Belum ada dokumen	Belum ada mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat nasional		√	Prodi akan meningkatkan pembinaan agar mahasiswa mendapatkan prestasi

						non akademik pada tingkat nasional
	13. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat internasional?	Belum ada dokumen dokumen mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat internasional	Belum ada dokumen mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat internasional		√	Prodi akan meningkatkan pembinaan agar mahasiswa mendapatkan prestasi non akademik pada tingkat internasional
	14. Berapa jumlah lulusan yang mendapatkan pekerjaan dalam kurun waktu kurang dari 6 bulan selama 3 tahun terakhir (TS 2023/2024)?	Ada dokumen jumlah lulusan	Ada dokumen jumlah lulusan, namun tidak mencantumkan data pekerjaan dalam kurun waktu kurang dari 6 bulan selama 3 tahun terakhir (TS 2023/2024)	√		Dokumen dibuat paling lambat 8 November 2024
	15. Apakah ada kesesuaian kompetensi bidang studi terhadap bidang kerja lulusan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir?	Belum ada dokumen	Ada dokumen tracer study,, namun tdk mencantumkan kesesuaian kompetensi bidang studi terhadap	√		Dokumen dibuat paling lambat 8 November 2024

				bidang kerja lulusan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir			
		16. Berapa skor kepuasan tingkat pengguna lulusan? (Dokumen yang dilihat tracer study)	Belum ada dokumen	Ada dokumen, skor 83 tertera di dokumen laporan kepuasan pengguna namun belum lengkap	√		Dokumen dilengkapi paling lambat 8 November 2024
		17. Apakah PS memiliki laporan pelaksanaan pembinaan mahasiswa berprestasi?	Belum ada dokumen	Belum ada laporan pelaksanaan pembinaan mahasiswa berprestasi		√	Dokumen dibuat paling lambat 8 November 2024
		18. Apakah seluruh mahasiswa tahap akhir memiliki skor TOEFL 450? (sertakan dokumen/laporan terkait)	Belum ada dokumen	Tidak ada kegiatan tes TOEFL		√	Prodi akan mempertimbangkan tentang kebijaksanaan tes TOEFL
4	Standar Kompetensi Lulusan (Pernyataan isi standar no. 4)	Apakah tersedia dokumen hasil analisis pemenuhan CPL yang memenuhi aspek kesesuaian, kedalaman dan kebermanfaatannya?	Belum ada dokumen	Ada dokumen, namun RPS dan berita acara perkuliahan belum diupload	√		Dokumen diupload paling lambat 8 November 2024


Tempat Persetujuan						
Pimpinan Auditee	Ir. Faisol Humadi, MT		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 :

- 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 2		Tanggal dikeluarkan : 04 September 2024	
Tanggal Revisi : (tanggal diterima kembali dari auditee)		Nomor Revisi :	

Perguruan Tinggi	:	Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	:	Fakultas Pertanian/Prodi Agribisnis
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	:	Ir. Faisol Humadi, MT
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	:	Fitryani., S.El., M.SEI
Tanggal Audit	:	3 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 Kurikulum yang memuat: a. Profil lulusan b. CPL c. Kurikulum d. RPS setiap mata	Pedoman Pengembangan Kurikulum	ada dokumen tentang kebijakan berupa Pedoman Pengembangan Kurikulum	ada dokumen tentang kebijakan berupa Pedoman Pengembangan Kurikulum			




		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	belum ada Dokumen kegiatan sosialisasi	belum ada Dokumen kegiatan sosialisasi kebijakan pengembangan kurikulum		✓	Prodi melengkapi di Gdrive tanggal 8 Nov 2024
		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)	Belum ada Dokumen evaluasi pedoman kebijakan pengembangan kurikulum	Belum ada Dokumen evaluasi pedoman kebijakan pengembangan kurikulum		✓	Prodi melengkapi di Gdrive tanggal 8 Nov 2024
2	Standar Isi Pembelajaran no 2	1. Apakah PS ada laporan mekanisme penetapan kurikulum yang melibatkan unsur yang berwenang?	Pedoman /SOP Pengembangan Kurikulum	belum Pedoman /SOP Pengembangan Kurikulum	belum Pedoman /SOP Pengembangan Kurikulum		✓	Prodi melengkapi di Gdrive tanggal 8 Nov 2024
		2. Apakah PS ada dokumen SOP penetapan kurikulum?		belum ada dokumen SOP penetapan kurikulum	belum ada dokumen SOP penetapan kurikulum		✓	Prodi melengkapi di Gdrive tanggal 8 Nov 2024

		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 Dokumen evaluasi penetapan	belum ada Dokumen evaluasi penetapan kurikulum yang dilakukan setiap 4 tahun sekali		✓	Prodi melengkapi di Gdrive tanggal 8 Nov 2024
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	belum ada dokumen Evaluasi Pedoman Pengembangan Kurikulum	belum ada dokumen Evaluasi Pedoman Pengembangan Kurikulum		✓	Prodi melengkapi di Gdrive tanggal 8 Nov 2024
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 Pedoman Pengembangan Kurikulum	Ada Pedoman Pengembangan Kurikulum			
		2. Apakah ada dokumen laporan tentang pengembangan kurikulum program studi sesuai dengan		Belum Ada dokumen tetapi tidak berupa dokumen tentang pengembangan kurikulum program studi	Ada dokumen tetapi tidak berupa dokumen tentang pengem		✓	Prodi melengkapi di Gdrive tanggal 8 Nov 2024

		peraturan yang berlaku setiap 2 tahun sekali			bangun kurikulum program studi sesuai dengan peraturan yang berlaku setiap 2 tahun sekali tetapi tidak lengkap			
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	belum ada Dokumen laporan evaluasi dan pemutahiran kurikulum	belum ada Dokumen laporan evaluasi dan pemutahiran kurikulum		✓	Prodi melengkapi di Gdrive tanggal 8 Nov 2024
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	belum ada dokumen laporan	sudah dilakukan dokumen laporan evaluasi isi kurikulum laporan tetapi pemutahirannya belum ada		✓	Prodi melengkapi di Gdrive 8 Nov 2024
7	Standar Isi Pembelajaran no 7	Apakah ada Ketersediaan RPS dan kontrak pembelajaran yang memuat Capaian pembelajaran	RPS dan kontrak pembelajaran	ada RPS dan kontrak pembelajaran	ada RPS dan kontrak pembelajaran tetapi tidak lengkap	✓		Prodi melengkapi di Gdrive 8 Nov 2024

		sesuai dengan profil lulusan dan KKNI/SKKNI yang melibatkan Dekan dan KPS?						
8	Standar Isi Pembelajaran no 8	Apakah ada Ketersediaan dokumen laporan evaluasi ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran.	Dokumen laporan evaluasi ketepatan kurikulum	belum ada Dokumen laporan evaluasi ketepatan kurikulum	belum ada Dokumen laporan evaluasi ketepatan kurikulum		✓	Prodi melengkapi di 8 Nov 2024

Tempat Persetujuan


Pimpinan Auditee	Ir. Faisol Humadi, MT		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 : 04 September 2024
Tanggal Revisi : (tanggal diterima kembali dari auditee)		Nomor Revisi :

Perguruan Tinggi	: Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	: Fakultas Pertanian/Prodi Agribisnis
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	: Ir. Faisol Humadi, MT
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	: Fitriyani., S.El., M.SEI
Tanggal Audit	: 4 September 2024
Paraf Auditor	: Paraf Ketua Auditor

Perguruan Tinggi

: Universitas Wijaya Putra

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	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 pembelajara, model pembelajara, dan metode pembelajara, pengalaman belajar mahasiswa, waktu pada tiap tahap pembelajaran dan Teknik	1 RPS 2 Kontrak Kuliah	ada dokumen RPS Kontrak Kuliah tetapi tidak lengkap	ada dokumen RPS Kontrak Kuliah tetapi tidak lengkap	✓		Prodi melengkapi di Gdrive tanggal 8 Nov 2024


		penilaian yang meliputi: instrument, rubrik, penilaian, bobot penilaian.						
		3. Apakah tersedia laporan proses pembelajaran MBKM?	laporan pembelajaran MBKM	Ada dokumen laporan pembelajaran MBKM	Ada dokumen laporan pembelajaran MBKM			
		4. Apakah PS memiliki Laporan Hasil survey evaluasi kinerja dosen pada tiap semester dan memiliki Laporan Tindak Lanjut dari tiap survey tsb?	1 Laporan Hasil Survey Kinerja Dosen 2 kinerja proses pembelajaran	Belum ada	Ada dokumen laporan hasil survei kinerja dosen dan proses pembelajaran, tetapi tidak sesuai dengan ketentuan BPM	✓		Prodi melengkapi di Gdrive tgl 16 Sept 2024
		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 Laporan Tindak Lanjut Survei dan Hasil Survey Kinerja Dosen	Belum ada Laporan Tindak Lanjut Survei dan Hasil Survey Kinerja Dosen		✓	Prodi melengkapi di Gdrive tgl 16 Sept 2024
2	Standar Proses Pembelajaran (Pernyataan Isi Standar 6)	1. Apakah PS memiliki kalender akademik yang dapat diakses oleh dosen dan mahasiswa?	Kalender Akademik	ada Kalender Akademik	ada dokumen, Kalender akademik yang dapat diakses oleh dosen dan mahasiswa			
		2. Apakah PS memiliki data jadwal perkuliahan, absensi, dan jurnal perkuliahan	jadwal perkuliahan, absensi, jurnal perkuliahan	ada jadwal perkuliahan, absensi, jurnal perkuliahan	Ada dokumen data jadwal perkuliahan, absensi, dan jurnal			

		untuk mahasiswa dan dosen?			perkuliahan untuk mahasiswa dan dosen			
		3. Apakah prodi memiliki data yang menunjukkan jumlah mahasiswa yang mempunyai KRS dan KHS?	Data mahasiswa yg KRS dan KHS	ada Data mahasiswa yg KRS dan KHS	ada dokumen data yang menunjukkan jumlah mahasiswa yang mempunyai KRS dan KHS			
		4. Apakah PS memiliki data yang menunjukkan presentase mahasiswa yang mendapat nilai A dan B > 60%	Data prosentase mahasiswa mendapat nilai A dan B > 60%	ada prosentase mahasiswa mendapat nilai A dan B > 60%	ada dokumen data yang menunjukkan presentase mahasiswa 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%	ada data yang menunjukkan presentase mahasiswa yang Drop Out < 6%	ada dokumen data yang menunjukkan presentase mahasiswa yang Drop Out < 6%			

Tempat Persetujuan

Pimpinan Auditee	Ir. Faisol Humadi, MT		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 : 04 September 2024
Tanggal Revisi : (tanggal diterima kembali dari auditee)	Nomor Revisi :

Perguruan Tinggi	: Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	: Fakultas Pertanian/Prodi Agribisnis
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	: Ir. Faisol Humadi, MT
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	: Fitriyani., S.El., M.SEI
Tanggal Audit	: 4 September 2024
Paraf Auditor	: Paraf Ketua 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 (✓)	KT S (✓)	
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 KKNi 2 Dokumen Rencana Induk Pembelajaran	ada dokumen Peraturan dan Pedoman Akademik	ada dokumen Peraturan dan Pedoman Akademik			
		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 dokumen kontrak belajar dengan mahasiswa yang memuat komponen dan bobot penilaian	ada dokumen kontrak belajar dengan mahasiswa yang memuat komponen dan bobot penilaian tetapi tdk lengkap	✓		Prodi melengkapi di Gdrive tanggal 8 November 2024
		4. Apakah Program Studi (PS) sudah memiliki dokumen peraturan dan pedoman akademik mekanisme mahasiswa komplain atau banding nilai terhadap hasil penilaian yang diberikan dosen?		ada dokumen peraturan dan pedoman akademik mekanisme mahasiswa komplain atau banding nilai	ada dokumen peraturan dan pedoman akademik mekanisme mahasiswa komplain atau banding nilai			
		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 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 kalender akademik tingkat Universitas yang memuat jadwal dosen entri nilai ke sim tepat waktu untuk semester berjalan dalam waktu 10 hari setelah pelaksanaan ujian			

Tempat Persetujuan

Pimpinan Auditee	Ir. Faisol Humadi, MT		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 5	Tanggal dikeluarkan : (tanggal diberikan ke auditee)	
Tanggal Revisi : (tanggal diterima kembali dari auditee)	Nomor Revisi : 4 September 2024	

Perguruan Tinggi	: Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	: Fakultas Pertanian / Prodi Agribisnis
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	: Ir. Faisol Humadi, MT
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	: Fitryani, S. El., M. SEI
Tanggal Audit	: 4 September 2024
Paraf Auditor	: Paraf Ketua 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 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 dokumen peraturan kepegawaian tahun 2023	Ada dokumen peraturan kepegawaian tahun 2023			
		2. Apakah prodi ada hak dan kewajiban dosen/tenaga kependidikan yang termuat dalam peraturan	(rencana induk pengembangan (RIP) bidang SDM tiap tahun dan 5 tahun.	Belum ada dokumen perencanaan dan pengembangan karir SDM	Belum ada dokumen perencanaan dan pengembangan karir SDM		✓	Prodi akan berkoordinasi dengan Biro SDM

		pegawai yang telah ditetapkan?						
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 dosen dan (rencana induk pengembangan (RIP) bidang SDM tiap tahun dan 5 tahun.	Belum ada dokumen perencanaan dan pengembangan karir SDM	Belum ada dokumen perencanaan dan pengembangan karir SDM		✓	Prodi akan berkoordinasi dengan Biro SDM
		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.	Belum ada dokumen monitoring evaluasi kompetensi dosen	Belum ada dokumen monitoring evaluasi kompetensi dosen		✓	Prodi akan berkoordinasi dengan Biro SDM
		3. Apakah prodi ada dokumen yang berhubungan dengan ketersediaan terhadap rencana pengembangan dosen setiap 5 tahun sekali ?	Dokumen pengembangan dosen (Renbangdos).	Ada dokumen renbangdos berupa file excel yang berisi tentang kenaikan jafa PS ditiap tahun	Ada dokumen renbangdos berupa file excel yang berisi tentang kenaikan jafa PS ditiap tahun			
		4. Apakah prodi ada bukti dokumen yang berhubungan dengan peningkatan kompetensi dosen setiap tahun ?		Belum ada dokumen yang berhubungan dengan peningkatan kompetensi dosen di setiap tahun	Belum ada dokumen yang berhubungan dengan peningkatan kompetensi dosen di setiap tahun		✓	Prodi akan berkoordinasi dengan Biro SDM
		5. Apakah prodi ada bukti dokumen yang berhubungan dengan studi lanjut bagi dosen yang dibiayai oleh yayasan atau pihak lain ?		Belum ada dokumen yang berhubungan dengan studi lanjut dosen	ada dokumen yang berhubungan dengan studi lanjut dosen dalam bentuk RENSTRA dan RENOP	✓		Prodi sebaiknya mengupload dokumen sesuai jadwal




		6. Apakah prodi ada bukti dokumen yang berhubungan dengan peningkatan kompetensi dosen dalam keikutsertaan dalam forum ilmiah ?		Ada, berupa sertifikat keikutsertaan dalam forum ilmiah	Ada, berupa sertifikat keikutsertaan dalam forum ilmiah			
		7. Apakah prodi ada bukti dokumen atas hasil evaluasi yang sesuai dengan peraturan kepegawaian secara periodik ?		Belum ada bukti hasil evaluasi	Belum ada bukti hasil evaluasi yang sesuai dengan peraturan kepegawaian secara periodik		✓	Prodi akan melengkapi dokumen tanggal 8 Nov 2024
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.	Belum ada dokumen penyusunan beban kerja	Belum ada dokumen penyusunan beban kerja		✓	Prodi akan melengkapi dokumen tanggal 8 Nov 2024
		2. Apakah ada bukti kesesuaian dokumen yang memuat data rasio jumlah mahasiswa dengan dosen tetap setiap tahun ?	Dokumen penetapan rasio dosen dan mahasiswa tiap tahun	Ada dokumen penetapan rasio dosen dan mahasiswa di tingkat PS dan fakultas	Ada dokumen penetapan rasio dosen dan mahasiswa di tingkat PS dan fakultas			
4	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 4)	1. Apakah prodi ada bukti dokumen yang memuat produktivitas dosen dalam penelitian setiap tahun ?	Dokumen pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	Ada, dokumen tiap dosen PS dalam penelitian dan pengabdian yang dilampirkan saat BKD	Ada, dokumen tiap dosen PS dalam penelitian dan pengabdian yang dilampirkan saat BKD			
		2. Apakah prodi ada bukti dokumen yang memuat data jumlah penelitian yang dibiayai dalam negeri, diluar, PT dan mandiri dalam kurun	Dokumen monitoring evaluasi kompetensi dosen tiap tahun dan 5 tahun.	Belum ada dokumen monitoring evaluasi kompetensi dosen tiap tahun	Belum ada dokumen monitoring evaluasi kompetensi dosen tiap tahun dan 5 tahun		✓	Prodi akan melengkapi dokumen tanggal 8 Nov 2024

		waktu 3 tahun terakhir (50%) dari jumlah dosen tetap ?						
		3. Apakah prodi ada bukti dokumen yang memuat produktivitas dosen dalam PKM setiap tahun ?	Dokumen pengembangan dosen (Renbangdos).	Ada dokumen yang memuat produktivitas dosen PS, namun belum dimuat dalam renbangdos	Ada dokumen yang memuat produktivitas dosen PS, namun belum dimuat dalam renbangdos			Prodi akan melengkapi dokumen tanggal 8 Nov 2024
		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	Belum ada dokumen pengakuan prestasi kerja dosen tetap dalam 3 tahun	Belum ada dokumen pengakuan prestasi kerja dosen tetap dalam 3 tahun		✓	Prodi akan melengkapi dokumen tanggal 8 Nov 2024
		5. Apakah prodi ada bukti dokumen atas pencapaian prestasi dosen yang menjadi visiting professor, keynote speaker / invited speaker, staf ahli ditingkat nasional/ internasional ?		Ada, berupa sertifikat sebagai narasumber	Ada, berupa sertifikat sebagai narasumber			
		6. Apakah prodi ada bukti dokumen yang memuat persyaratan jumlah rasio dosen tetap, jabatan akademik di program studi ?		Belum ada dokumen yang memuat persyaratan jumlah rasio dan dosen tetap serta jabatan akademik di PS	Belum ada dokumen yang memuat persyaratan jumlah rasio dan dosen tetap serta jabatan akademik di PS		✓	Prodi akan melengkapi dokumen tanggal 9 Sep 2024
5	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 5)	Apakah prodi ada bukti dokumen yang memuat jumlah seluruh dosen tetap yang memiliki sertifikat pendidikan profesional/sertifikat profesi ?	1. Dokumen rekam jejak kinerja pendidik. 2. Dokumen kompetensi sesuai dengan bidang tugas	Belum ada dokumen rekap keseluruhan dosen tetap yang memiliki sertifikat Pendidikan profesional	ada dokumen rekap keseluruhan dosen tetap yang memiliki sertifikat Pendidikan profesional		✓	Prodi sebaiknya mengupload dokumen sesuai jadwal

			dan keahliannya.		yang di BKD			
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.	Ada dokumen penetapan rasio dosen PS dan mahasiswa , tetapi belum memuat prosentase jumlah seluruh dosen baik yang tetap / tidak tetap setiap tahun	Ada dokumen penetapan rasio dosen PS dan mahasiswa , tetapi belum memuat prosentase jumlah seluruh dosen baik yang tetap / tidak tetap setiap tahun			
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	Belum ada dokumen kompetensi yang sesuai dengan bidang tugas	Belum ada dokumen kompetensi yang sesuai dengan bidang tugas		✓	Prodi belum menjalankan sistem kosentrasi dan akan berkoordinasi terkait hal tersebut
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.	Belum ada dokumen perencanaan dan pengembangan karir SDM	Belum ada dokumen perencanaan dan pengembangan karir SDM yang memuat rencana pengembangan karyawan berdasarkan kualifikasi dan kompetensi bagi tenaga kependidikan dalam jangka tiap tahun dan 5 tahun		✓	Prodi akan berkoordinasi dengan Biro SDM
		2. Apakah ada bukti dokumen yang memuat tentang panduan bagi tenaga	Dokumen monitoring evaluasi kompetensi tenaga	Belum ada dokumen monitoring evaluasi kompetensi	Belum ada dokumen monitoring evaluasi kompetensi		✓	

		kependidikan untuk studi lanjut yang dibiayai oleh yayasan/pihak lain (eksternal) ?	kependidikan tiap tahun dan 5 tahun.		yang memuat tentang panduan bagi tenaga kependidikan untuk studi lanjut yang dibiayai oleh yayasan/pihak lain			
		3. Apakah ada bukti dokumen yang memuat seluruh kegiatan tenaga kependidikan dalam forum ilmiah / workshop ?	Dokumen pengembangan tenaga kependidikan.	Ada dokumen berupa sertifikat dosen PS sebagai narasumber (P. Heru, P. Ramon dan P. Faisol)	ada dokumen berupa sertifikat dosen PS sebagai narasumber (P. Heru, P. Ramon dan P. Faisol)			
		4. Apakah ada bukti dokumen yang memuat tenaga kependidikan yang mempunyai / sertifikasi profesi ?	Dokumen kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.	Ada dokumen dosen yang telah serdos (P heru, P faisol)	Ada dokumen dosen yang telah serdos (P heru, P faisol)			
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.	Ada dokumen dosen yang telah serdos (P heru, P faisol)	Ada dokumen dosen yang telah serdos (P heru, P faisol)			

Tempat Persetujuan

Pimpinan Auditee	Ir. Faisol Humadi, MT		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 : (tanggal diberikan ke auditee)
Tanggal Revisi : (tanggal diterima kembali dari auditee)	Nomor Revisi :

Perguruan Tinggi	: Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	: Fakultas Pertanian / Prodi Agribisnis
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	: (nama Kaprodi)
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 Fitriyani, S. El., M. SEI
Tanggal Audit	: 4 September 2024
Paraf Auditor	: Paraf Ketua 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,	Dokumen ketercukupan sarana dan prasarana	Belum ada dokumen ketercukupan sarana dan prasarana	Belum ada dokumen ketercukupan sarana dan prasarana		✓	Prodi berkoordinasi dengan Biro terkait

		sarana olahraga, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai, sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan?						
		2. Apakah Program Studi memiliki Dokumen ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran yang terpenuhi setiap semester?		Belum ada dokumen ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran	Belum ada dokumen ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran		✓	Prodi berkoordinasi dengan Biro terkait
		3. Apakah Universitas/Program Pascasarjana memiliki bukti dokumen laporan hasil maintenance sesuai dengan jenis sarana dan prasarana setiap tahun ?		Belum ada dokumen laporan hasil maintenance sesuai dengan jenis sarana dan prasarana setiap tahun	Belum ada dokumen laporan hasil maintenance sesuai dengan jenis sarana dan prasarana setiap tahun		✓	Prodi berkoordinasi dengan Biro terkait
		4. Apakah pada Universitas/Program Pascasarjana memiliki bukti dokumen hasil monev sarana dan prasarana pembelajaran yang dilakukan setiap tahun?		Belum ada dokumen hasil monev sarana dan prasarana	Belum ada dokumen hasil monev sarana dan prasarana		✓	Prodi berkoordinasi dengan Biro terkait
		5. Apakah Universitas/Program Pascasarjana memiliki kecukupan sarana dan prasarana ruangan dosen meliputi meja kursi dosen, loker dapat		Belum ada dokumen hasil kecukupan sarana dan prasarana ruangan dosen	Belum ada dokumen hasil kecukupan sarana dan prasarana ruangan dosen		✓	Prodi berkoordinasi dengan Biro terkait

		digunakan dengan baik?						
		6. Apakah Universitas/Program Pascasarjana memiliki dokumen kecukupan sarana dan prasarana ruangan dosen meliputi meja kursi dosen, loker dapat digunakan dengan baik?		Belum ada dokumen hasil kecukupan sarana dan prasarana ruangan dosen	Belum ada dokumen hasil kecukupan sarana dan prasarana ruangan dosen		✓	Prodi berkoordinasi dengan Biro terkait
		7. Apakah Universitas/Program Pascasarjana telah tersedia sarana dan prasarana olah raga yang dapat digunakan dengan baik?		Belum ada dokumen hasil kecukupan sarana dan prasarana olah raga	Belum ada dokumen hasil kecukupan sarana dan prasarana olah raga		✓	Prodi berkoordinasi dengan Biro terkait
		8. Apakah Universitas/Program Pascasarjana memiliki Kecukupan sarana dan prasarana laboratorium menurut kebutuhan masing masing program studi?		Belum ada dokumen hasil kecukupan sarana dan prasarana laboratorium PS	Belum ada dokumen hasil kecukupan sarana dan prasarana laboratorium PS		✓	Prodi berkoordinasi dengan Biro terkait
		9. Apakah Universitas/Program Pascasarjana (biro terkait) memiliki/ telah tersedia teknologi informasi yang dapat diakses oleh sivitas akademika		Ada teknologi dan informasi yang dapat diakses oleh civitas akademika	Ada teknologi dan informasi yang dapat diakses oleh civitas akademika			




		<p>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>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>		<p>Belum ada dokumen ketercukupan digital yang dapat diakses dan di <i>maintenance</i> secara berkala</p>	<p>Belum ada dokumen ketercukupan digital yang dapat diakses dan di <i>maintenance</i> secara berkala</p>		✓	<p>Prodi berkoordinasi dengan Biro terkait</p>

		11. Apakah Program Studi memiliki dokumen daftar inventaris yang mencakup koleksi buku teks, jurnal (internasional dan nasional terakreditasi) untuk setiap program studi?		Belum ada dokumen daftar inventaris di PS	Belum ada dokumen daftar inventaris di PS		✓	Prodi berkoordinasi dengan Biro terkait
		12. Apakah telah tersedia website ditingkat universitas, fakultas, Program Pasca dan biro yang dapat memberikan informasi yang dibutuhkan dan dapat diakses dengan mudah?		Ada website ditingkat universitas, fakultas, biro yang dapat memberikan informasi yang dibutuhkan dan dapat diakses dengan mudah	Ada website ditingkat universitas, fakultas, biro yang dapat memberikan informasi yang dibutuhkan dan dapat diakses dengan mudah			
		13. Apakah Universitas/Program Pascasarjana tersedia akses point jaringan wifi yang digunakan oleh sivitas akademika dan mudah diakses?		Ada akses jaringan wifi yang dapat digunakan oleh civitas akademika	Ada akses jaringan wifi yang dapat digunakan oleh civitas akademika			
		14. Apakah Universitas memiliki dokumen evaluasi dan tindak lanjut atas seluruh Jenis layanan telah diintegrasikan dan digunakan secara berkala?		Belum ada dokumen evaluasi dan tindak lanjut atas layanan	Belum ada dokumen evaluasi dan tindak lanjut atas layanan		✓	Prodi berkoordinasi dengan Biro terkait
		15. Apakah universitas/Program Pasca tersedia		Belum ada dokumen sistem informasi	Belum ada dokumen sistem informasi		✓	Prodi berkoordinasi dengan Biro terkait

		dokumen sistem informasi yang terintegrasi di semua unit kerja?		yang terintegrasi	yang terintegrasi			
		16. Apakah Universitas memiliki dokumen terhadap Seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi?		Belum ada dokumen evaluasi layanan terintegrasi yang hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan	Belum ada dokumen evaluasi layanan terintegrasi yang hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan		✓	Prodi berkoordinasi dengan Biro terkait
		17. Apakah Seluruh jenis layanan di evaluasi secara berkala dan hasilnya ditindaklanjuti?		Belum ada dokumen evaluasi layanan yang hasilnya ditindaklanjuti	Belum ada dokumen evaluasi layanan yang hasilnya ditindaklanjuti		✓	Prodi berkoordinasi dengan Biro terkait
		18. Apakah UWP memiliki sarana dan prasarana dari ketersediaan, kemutahiran, dan relevansi yang mendukung proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian?		Belum ada dokumen yang menunjukkan sarana dan prasarana dari ketersediaan, kemutahiran, dan relevansi yang mendukung proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian	Belum ada dokumen yang menunjukkan sarana dan prasarana dari ketersediaan, kemutahiran, dan relevansi yang mendukung proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian		✓	Prodi berkoordinasi dengan Biro terkait
		19. Apakah UWP Memiliki ketersediaan sistem teknologi informasi untuk		Belum ada dokumen yang menunjukkan ketersediaan sistem	Belum ada dokumen yang menunjukkan ketersediaan sistem		✓	Prodi berkoordinasi dengan Biro terkait

		mengumpulkan data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan?		teknologi dan informasi untuk mengumpulkan data	teknologi dan informasi untuk mengumpulkan data			
		20. Apakah Program Studi tersedia dokumen hasil survei kepuasan penggunaan sarana dan prasarana?		Belum ada dokumen hasil survei kepuasan penggunaan sarana dan prasarana	Belum ada dokumen hasil survei penggunaan sarana dan prasarana		✓	Prodi berkoordinasi dengan Biro terkait
		21. Apakah ada dokumen telah dilakukan evaluasi dan tindak lanjut terhadap hasil survei kepuasan penggunaan sarana dan prasarana yang dilakukan secara berkala?		Belum ada dokumen tindak lanjut terhadap hasil survei kepuasan penggunaan sarana dan prasarana	Belum ada dokumen tindak lanjut terhadap hasil survei penggunaan sarana dan prasarana		✓	Prodi berkoordinasi dengan Biro terkait
2	Status kepemilikan Perguruan Tinggi	Apakah Universitas/ Program Pasca tersedia Dokumen tentang status kepemilikan Perguruan Tinggi?		Belum ada dokumen yang menunjukkan status kepemilikan PT	Belum ada dokumen yang menunjukkan status kepemilikan PT		✓	Prodi berkoordinasi dengan Biro terkait
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 memnuhi standar?		Ada dokumen SOP yang memuat tentang Standar Keselamatan Dalam Menghadapi Kondisi Darurat serta Standar Perawatan Listrik	Ada dokumen SOP yang memuat tentang Standar Keselamatan Dalam Menghadapi Kondisi Darurat serta Standar Perawatan Listrik			
4	Standar sarana dan prasarana	Apakah Universitas/Program Pasca memiliki Ketersediaan dan kecukupan		Belum ada dokumen yang menunjukkan kecukupan	Belum ada dokumen yang menunjukkan kecukupan		✓	Prodi berkoordinasi dengan Biro terkait

		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; 10 Ruang tata usaha; dan 11 Fasilitas umum yang terdiri atas: jalan; air; listrik; jaringan komunikasi suara; dan data.		n sarana dan prasarana pembelajaran	an sarana dan prasarana pembelajaran			
--	--	--	--	-------------------------------------	--------------------------------------	--	--	--

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditee	Ir. Faisol Humadi, MT		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 : (tanggal diberikan ke auditee)
Tanggal Revisi : (tanggal diterima kembali dari auditee)	Nomor Revisi : 4 September 2024

Perguruan Tinggi	: Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	: Fakultas Pertanian / Prodi Agribisnis
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	: Ir. Faisol Humadi, MT
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	: Fitriyani, S. El., M. SEI
Tanggal Audit	: 4 September 2024
Paraf Auditor	: Paraf Ketua 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 Pengelolaan Pembelajaran	1.Apakah dokumen Renstra sudah tersedia ?	Dokumen Renstra tiap 5 tahun	Ada dokumen renstra	Ada dokumen renstra			
		2.Apakah dokumen pelaksanaan sosialisasi sudah ada ?		Belum ada dokumen yang menunjukkan pelaksanaan sosialisasi	Belum ada dokumen tetapi kegiatan sudah dilakukan dan dokumen akan disusun	√		Prodi akan menyusun dokumen dan upload tanggal 16 September 2024
		3.Apakah dalam penyusunan pengembangan kurikulum sudah sesuai dengan masukan stake holder dan sesuai visi misi ?		Belum ada dokumen yang menunjukkan penyusunan pengembangan kurikulum sudah sesuai dengan	Belum ada dokumen tetapi kegiatan pengembangan kurikulum sudah dilakukan dan dokumen	√		Prodi akan menyusun dokumen dan upload tanggal 16 September 2024

				masukan stake holder	akan disusun			
		4. Apakah Renstra dapat diakses oleh semua sivitas akademika serta pemangku kepentingan ?		Belum ada dokumen yang menunjukkan dapat diakses oleh civitas akademika serta pemangku kepentingan		√		Prodi akan menyusun dokumen dan upload tanggal 16 September 2024
		5. Apakah bukti pedoman pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum ada ?		Belum ada dokumen pedoman pelaksanaan kurikulum	Ada dokumen pedoman pelaksanaan kurikulum	√		Prodi sebaiknya mengupload dokumen sesuai jadwal
		6. Apakah ada bukti dokumen telah melakukan peninjauan kurikulum setiap 4 tahun sekali yang melibatkan stakeholder ?		Belum ada dokumen telah melakukan peninjauan kurikulum setiap 4 tahun sekali yang melibatkan stakeholder	Belum ada dokumen tetapi kegiatan sudah dilakukan dan dokumen akan disusun		√	Prodi akan menyusun dokumen dan upload tanggal 16 September 2024
		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 ?		Belum ada dokumen implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan , pelaksanaan , pemantauan, dan peninjauan kurikulum	Belum ada dokumen implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum kegiatan sudah dilakukan dan dokumen akan disusun	√		Prodi akan menyusun dokumen dan upload tanggal 16 September 2024
2	Standar Pengelolaan Pembelajaran (Standar nomor 2)	1. Apakah ada dokumen penerapan sistem penugasan	Dokumen surat tugas dosen.	Ada dokumen surat tugas (Folder BKD)	Ada dokumen surat tugas (Folder BKD)			

		dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dosen ?						
		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 dokumen berita acara pengajaran (Folder BKD)	Ada dokumen berita acara pengajaran (Folder BKD)			
		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 ?		Belum ada dokumen terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi pembelajaran oleh KPS dan UPM	Belum ada dokumen tapi kegiatan sudah dilakukan tetapi dokumen laporan akan disusun	√		Prodi akan menyusun dokumen dan upload tanggal 16 September 2024
3	Standar Pengelolaan Pembelajaran	Apakah ada dokumen laporan kinerja program	Dokumen proses pembelajaran	Belum ada dokumen laporan	Belum ada dokumen laporan		√	Prodi akan menyusun dokumen

	n (Standar nomor 3)	studi dalam menyelenggarakan proses pembelajaran melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi maksimal 1 bulan setelah kegiatan pembelajaran selesai ?	n dan pengajaran.	kinerja program studi dalam menyelenggarakan proses pembelajaran	kinerja program studi dalam menyelenggarakan proses pembelajaran			dan upload tanggal 8 November 2024
4	Standar Pembelajaran (Standar nomor 4)	Apakah ada buku pedoman akademik setiap tahunnya ?	Dokumen Kalender akademik	ada Dokumen Kalender akademik	ada Dokumen Kalender akademik			

Tempat Persetujuan

Pimpinan Auditee	Ir. Faisol Humadi, MT		Ketua Auditor	Dr. Yulis Setyowati, S.Pd., M.Pd	
Direview Oleh :					
Ketua SPMI/AMI UWP	Dr. Fitra Mardiana, SE., MM.				

Catatan :

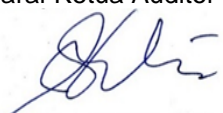
- Seluruh temuan di atas HARUS dikonfirmasi kepada AUDITEE saat pelaksanaan audit.
- WAJIB ditandatangani oleh Auditee dan Auditor.

*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	
	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 : (tanggal diberikan ke auditee)	
Tanggal Revisi : (tanggal diterima kembali dari auditee)	Nomor Revisi : 4 September 2024	

Perguruan Tinggi	: Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	: Fakultas Pertanian/ Prodi Agribisnis
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	: (nama Kaprodi)
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	: Fitryani, S. El., M. SEI
Tanggal Audit	: 4 September 2024
Paraf Auditor	: Paraf Ketua 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 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	Belum ada dokumen Pedoman standar biaya investasi pendidikan	Ada dokumen Pedoman standar biaya investasi pendidikan	√		Prodi sebaiknya mengupload dokumen sesuai dengan jadwal.
		2. Apakah tersedia dokumen penetapan biaya investasi pendidikan yang dibebankan kepada mahasiswa setiap tahun yang disahkan rektor.	Dokumen penetapan biaya investasi	Belum ada dokumen penetapan biaya investasi	ada dokumen penetapan biaya investasi	√		Prodi sebaiknya mengupload dokumen sesuai dengan jadwal
		3. Apakah tersedia dokumen pedoman biaya operasional pendidikan tinggi yang disahkan rektor.	Pedoman biaya operasional pendidikan	Belum ada dokumen pedoman biaya	ada dokumen pedoman biaya	√		Prodi sebaiknya mengupload dokumen sesuai dengan jadwal
		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	Belum ada dokumen sosialisasi pedoman standar biaya	ada sosialisasi pedoman standar biaya	√		Prodi sebaiknya mengupload dokumen sesuai dengan jadwal
		5. Apakah tersedia dokumen telah terlaksananya kegiatan evaluasi standar biaya pendidikan setiap tahun.	Dokumen evaluasi standar biaya pendidikan	Belum ada dokumen evaluasi standar biaya pendidikan	ada dokumen evaluasi standar biaya pendidikan	√		Prodi sebaiknya mengupload dokumen sesuai dengan jadwal
		6. Apakah tersedia dokumen analisis	dokumen analisis kecukupan,	Belum ada dokumen analisis	ada dokumen analisis	√		Prodi sebaiknya mengupload

		kecukupan, proposi dan keberlanjutan dari perolehan dana dan penggunaan dana.	proposisi dan keberlanjutan dari perolehan dana dan penggunaan dana.	kecukupan, proposi dan keberlanjutan dari perolehan dana dan penggunaan dana.	kecukupan, proposi dan keberlanjutan dari perolehan dana dan penggunaan dana.			dokumen sesuai dengan jadwal
		7. Apakah tersedia data persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi.		Belum ada dokumen data persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi.	ada dokumen data persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi.	√		Prodi sebaiknya mengupload dokumen sesuai dengan jadwal
		8. Apakah tersedia data rata-rata Dana Operasional proses pembelajaran mahasiswa/tahun.	Laporan rata-rata dana operasional proses pembelajaran mahasiswa	Belum ada dokumen laporan rata-rata dana operasional pembelajaran mahasiswa/tahun	ada dokumen laporan rata-rata dana operasional pembelajaran mahasiswa/tahun	√		Prodi sebaiknya mengupload dokumen sesuai dengan jadwal
2	Standar Pembiayaan Pembelajaran (standar nomer 4 s/d 7)	1. Apakah tersedia pedoman dan prosedur yang mengatur pengelolaan keuangan universitas.	Pedoman dan prosedur pengelolaan keuangan universitas	Belum ada dokumen pedoman dan prosedur pengelolaan keuangan universitas	ada dokumen pedoman dan prosedur pengelolaan keuangan universitas	√		Prodi sebaiknya mengupload dokumen sesuai dengan jadwal
		2. Apakah tersedia sistem informasi keuangan.		Belum ada dokumen yang menunjukkan ketersediaan sistem informasi keuangan	ada dokumen yang menunjukkan ketersediaan sistem informasi keuangan	√		Prodi sebaiknya mengupload dokumen sesuai dengan jadwal

		3. Apakah tersedia RAPB Perguruan Tinggi tahunan sesuai dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi yang ditetapkan secara periodik dan disahkan oleh rektor.	RAPB Perguruan Tinggi	Belum ada dokumen RAPB PT, tetapi ada dokumen RAPB PS	ada dokumen RAPB PT, tetapi ada dokumen RAPB PS	√		Prodi sebaiknya mengupload dokumen sesuai dengan jadwal
		4. Apakah tersedia RAPB setiap unit kerja.	RAPB semua Unit Kerja	Belum ada RAPB semua unit kerja	Ada RAPB semua unit kerja	√		Prodi sebaiknya mengupload dokumen sesuai dengan jadwal
		5. Apakah tersedia data evaluasi analisis biaya operasional PT sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT.	Data evaluasi analisis biaya operasional	Belum ada dokumen analisis biaya operasional	belum ada dokumen analisis		√	Prodi akan berkoordinasi dengan biro terkait
		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 dokumen evaluasi Tingkat ketercapaian standar satuan biaya	ada dokumen evaluasi Tingkat ketercapaian standar satuan biaya			
		7. Apakah tersedia dokumen pedoman dan rekaman yang mencakup Sistem pencatatan biaya, Pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan,	Dokumen pedoman dan rekaman sistem pencatatan biaya	Belum ada dokumen Dokumen pedoman dan rekaman sistem pencatatan biaya	Belum ada dokumen Dokumen pedoman dan rekaman sistem pencatatan biaya		√	Prodi akan berkoordinasi dengan biro terkait

		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	Belum ada dokumen bukti evaluasi dan monitoring RAPB	Belum ada dokumen bukti evaluasi dan monitoring RAPB		√	Prodi akan berkoordinasi dengan biro terkait
		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 dokumen evaluasi ketercapaian standar satuan biaya	ada dokumen evaluasi ketercapaian standar satuan biaya			

Tempat Persetujuan

Pimpinan Auditee	Ir. Faisol Humadi, MT		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 :

- 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-PTK
	Jl. Raya Benowo No.1-3, Babat Jerawat, Kec. Pakal, Surabaya, Jawa Timur 60197 PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK		
Kode : PDD/PNL/PKM/PLM – STD 1/2/...		Tanggal dikeluarkan : 4 September 2024	
Tanggal Revisi :		Nomor Revisi :	

Perguruan Tinggi	: Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	: Fakultas Pascasarjana /Prodi Agribisnis
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	: Ir. Faisol Humadi, MT
Fokus Audit	: Kinerja Mutu Akademik UPPS dan Program Studi
Nama Auditor	: Dr. Yulis Setyowati., M.Pd Fitryani, S.EI., M.SEI
Hari dan Tanggal Audit	: Rabu, 4 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 Perbaiki (RTP)	Disusun Oleh
1	Standar Kompetensi Lulusan	Prodi tidak memiliki laporan hasil evaluasi ketercapaian CPL yang dilaksanakan setiap tahun oleh Program Studi	Belum ada pedoman evaluasi ketercapaian CPL yang dilaksanakan setiap tahun oleh Program Studi	Prodi dan tim pengembang bidang pendidikan perlu membuat evaluasi instrumen ketercapaian CPL	Perlu dibuat laporan hasil evaluasi ketercapaian CPL yang dilaksanakan setiap tahun oleh program studi	Prodi dan tim
		Prodi tidak memiliki pedoman peninjauan dan evaluasi kurikulum yang merujuk pada profil lulusan	Belum ada pedoman peninjauan dan evaluasi kurikulum yang merujuk pada profil lulusan	Prodi dan tim pengembang bidang pendidikan perlu membuat peninjauan dan evaluasi kurikulum yang merujuk pada profil lulusan	Perlu dibuat pedoman peninjauan dan evaluasi kurikulum yang merujuk pada profil lulusan	Prodi dan tim
		Prodi memiliki dokumen laporan hasil peninjauan kurikulum, namun menjadi satu dengan laporan evaluasi kurikulum	Belum memisahkan dokumen laporan hasil peninjauan kurikulum yang ada pada	Prodi dan tim membuat dokumen laporan hasil peninjauan kurikulum secara terpisah	Perlu dibuat dokumen laporan hasil peninjauan kurikulum secara terpisah	Prodi dan tim

			laporan evaluasi kurikulum			
		Prodi belum memiliki pedoman penyusunan RPS yang sesuai dan memenuhi level KKNI	Prodi belum memiliki pedoman penyusunan RPS yang sesuai dan memenuhi level KKNI	Prodi dan tim pengembangan pendidikan membuat pedoman penyusunan RPS yang sesuai dan memenuhi level KKNI	Perlu dibuat pedoman penyusunan RPS yang sesuai dan memenuhi level KKNI	Prodi dan tim
		Prodi memiliki dokumen RPS, namun belum lengkap terupload	Prodi belum mengumpulkan dokumen RPS secara lengkap	Prodi dan tim pengembangan pendidikan mengawasi pengumpulan dokumen RPS	Perlu bagi prodi untuk mensosialisasikan pengumpulan RPS di awal semester	Prodi dan tim
		Prodi belum memiliki dokumen peninjauan kurikulum, namun sudah dilakukan peninjauan	Prodi belum memiliki dokumen peninjauan kurikulum	Prodi dan tim mempersiapkan secara matang apa saja yang diperlukan sebelum dilakukan peninjauan	Perlu bagi prodi mengarsipkan dokumen kegiatan	Prodi dan tim
		Ada dokumen lulusan yang memiliki sertifikasi kompetensi/profesi/ industri selama 3 tahun tetapi belum terupload	Prodi belum mengupload dokumen yang diperlukan	Prodi dan tim mengumpulkan dan mempersiapkan dokumen lebih baik	Perlu bagi prodi mengarsipkan dokumen dengan lebih baik	Prodi dan tim
		Prodi belum memiliki mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat nasional	Prodi belum memiliki mahasiswa yang berprestasi non akademik ditingkat nasional	Prodi dan tim mempersiapkan mahasiswa yang berprestasi non akademik ditingkat nasional	Perlu bagi prodi mendorong mahasiswa agar dapat berprestasi ditingkat nasional	Prodi dan tim
		Prodi belum memiliki mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat internasional	Prodi belum memiliki mahasiswa yang berprestasi non akademik ditingkat internasional	Prodi dan tim mempersiapkan mahasiswa yang berprestasi non akademik ditingkat internasional	Perlu bagi prodi mendorong mahasiswa agar dapat berprestasi ditingkat internasional	Prodi dan tim
		Ada dokumen jumlah lulusan, namun tidak mencantumkan data pekerjaan dalam kurun waktu kurang dari 6 bulan selama 3 tahun	Prodi belum mencantumkan data pekerjaan dalam kurun waktu kurang dari 6 bulan selama 3 tahun terakhir di dokumen jumlah lulusan	Prodi dan tim merekap kembali data jumlah lulusan yang mencantumkan data pekerjaan dalam kurun waktu kurang dari 6 bulan	Perlu bagi prodi melengkapi data jumlah lulusan yang sesuai	Prodi dan tim

		terakhir (TS 2023/2024		selama 3 tahun terakhir		
		Prodi memiliki dokumen tracer study namun tdk mencantumkan kesesuaian kompetensi bidang studi terhadap bidang kerja lulusan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir	Belum mencantumkan kesesuaian kompetensi bidang studi terhadap bidang kerja lulusan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir	Prodi dan tim mengecek kembali komponen tracer study yang seharusnya dicantumkan, salah satunya kesesuaian kompetensi bidang studi terhadap bidang kerja lulusan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir	Perlu bagi prodi melengkapi isi dokumen tracer study	Prodi dan tim
		Prodi memiliki dokumen laporan survei dengan skor 83 tertera di dokumen laporan kepuasan pengguna namun belum lengkap	Belum melengkapi isi dokumen tracer study	Prodi dan tim mengecek kembali komponen tracer study yang seharusnya dicantumkan	Perlu bagi prodi melengkapi isi dokumen tracer study	Prodi dan tim
		Prodi belum memiliki laporan pelaksanaan pembinaan mahasiswa berprestasi	Belum membuat laporan pelaksanaan pembinaan mahasiswa berprestasi	Prodi dan tim mendata mahasiswa berprestasi, kemudian dilakukan pembinaan yang sesuai dengan ketentuan	Perlu bagi prodi membuat laporan pelaksanaan pembinaan mahasiswa berprestasi	Prodi dan tim
		Prodi tidak ada kegiatan tes TOEFL	Belum mengadakan tes TOEFL sebagai syarat kelulusan	Prodi dan tim menetapkan tes TOEFL sebagai salah satu syarat kelulusan	Perlu bagi prodi mensyaratkan kelulusan salah satunya adalah tes TOEFL	Prodi dan tim
		Prodi memiliki dokumen hasil analisis pemenuhan CPL, namun RPS dan berita acara perkuliahan belum diupload	Belum memiliki dokumen hasil analisis pemenuhan CPL	Prodi dan tim melakukan analisis pemenuhan CPL	Perlu bagi prodi memiliki dokumen hasil analisis pemenuhan CPL	Prodi dan tim
2	Standar Isi Pembelajaran	Prodi belum memiliki dokumen kegiatan sosialisasi kebijakan pengembangan kurikulum	Belum ada kegiatan sosialisasi kebijakan pengembangan kurikulum	Prodi dan tim mempersiapkan kegiatan sosialisasi kebijakan	Prodi dan tim mengadakan kegiatan sosialisasi kebijakan	Prodi dan tim

				pengembangan kurikulum	pengembangan kurikulum	
		Prodi belum memiliki dokumen evaluasi pedoman kebijakan pengembangan kurikulum	Belum melakukan evaluasi pedoman kebijakan pengembangan kurikulum	Prodi dan tim melakukan evaluasi pedoman kebijakan pengembangan kurikulum	Prodi dan tim melakukan evaluasi pedoman kebijakan pengembangan kurikulum	Prodi dan tim
		Prodi belum memiliki Pedoman /SOP Pengembangan Kurikulum	Belum memiliki Pedoman /SOP Pengembangan Kurikulum	Prodi dan tim membuat pedoman pengembangan kurikulum	Prodi dan tim mensosialisasikan pedoman pengembangan kurikulum	Prodi dan tim
		Prodi belum memiliki dokumen SOP penetapan kurikulum	Belum memiliki dokumen SOP penetapan kurikulum	Prodi bersama tim membuat SOP penetapan kurikulum	Prodi dan tim mensosialisasikan SOP penetapan kurikulum yang telah dibuat	Prodi dan tim
		Prodi belum memiliki Dokumen evaluasi penetapan kurikulum yang dilakukan setiap 4 tahun sekali	Belum memiliki Dokumen evaluasi penetapan kurikulum yang dilakukan setiap 4 tahun sekali	Prodi bersama tim melakukan evaluasi penetapan kurikulum yang dilakukan setiap 4 tahun sekali	Prodi bersama tim membuat laporan evaluasi penetapan kurikulum yang dilakukan setiap 4 tahun sekali	Prodi dan tim
		Prodi belum memiliki dokumen Evaluasi Pedoman Pengembangan Kurikulum	Belum memiliki dokumen Evaluasi Pedoman Pengembangan Kurikulum	Prodi bersama tim melakukan evaluasi Pedoman Pengembangan Kurikulum	Prodi bersama tim membuat laporan evaluasi Pedoman Pengembangan Kurikulum	Prodi dan tim
		Prodi memiliki dokumen tetapi tidak berupa dokumen tentang pengembangan kurikulum program studi sesuai dengan peraturan yang berlaku setiap 2 tahun sekali dan tidak lengkap	Prodi belum memiliki dokumen pengembangan kurikulum program studi yang sesuai dengan peraturan yang berlaku setiap 2 tahun sekali	Prodi bersama tim melakukan pengembangan kurikulum program studi yang sesuai dengan peraturan yang berlaku setiap 2 tahun sekali	Prodi bersama tim membuat dokumen pengembangan kurikulum program studi yang sesuai dengan peraturan yang berlaku setiap 2 tahun sekali	Prodi dan tim
		Prodi belum memiliki Dokumen laporan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum	Prodi belum memiliki Dokumen laporan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum	Prodi bersama tim melakukan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum	Prodi bersama tim membuat laporan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum	Prodi dan tim
		Prodi memiliki dokumen laporan evaluasi isi kurikulum	Prodi belum melakukan pemutakhiran kurikulum	Prodi bersama tim melakukan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum	Prodi memiliki dokumen laporan evaluasi isi kurikulum yang dilengkapi	Prodi dan tim

		tetapi pemutakhirannya belum ada			dengan pemutakhirannya kurikulum	
		Prodi memiliki RPS dan kontrak pembelajaran tetapi tidak lengkap	Prodi belum melengkapi dokumen RPS dan kontrak pembelajaran	Prodi bersama tim mengumpulkan RPS dan kontrak pembelajaran	Prodi dan tim melengkapi RPS dan kontrak pembelajaran kemudian di upload	Prodi dan tim
		Prodi belum memiliki Dokumen laporan evaluasi ketepatan kurikulum	Prodi belum melakukan evaluasi ketepatan kurikulum	Prodi bersama tim melakukan evaluasi ketepatan kurikulum	Prodi membuat dokumen laporan evaluasi ketepatan kurikulum	Prodi dan tim
3	Standar Proses Pembelajaran	Prodi memiliki dokumen RPS dan Kontrak Kuliah tetapi tidak lengkap	Prodi belum melengkapi dokumen RPS dan kontrak kuliah	Prodi bersama tim mengumpulkan RPS dan kontrak kuliah	Prodi dan tim melengkapi RPS dan kontrak kuliah kemudian di upload	Prodi dan tim
		Ada dokumen laporan hasil survei kinerja dosen dan proses pembelajaran, tetapi tidak sesuai dengan ketentuan BPM	Prodi belum melakukan survei yang sesuai dengan instrumen yang telah ditentukan	Prodi bersama tim melakukan survei yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Prodi dan tim membuat laporan survei yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku	UPM
		Belum ada Laporan Tindak Lanjut Survei dan Hasil Survey Kinerja Dosen	Prodi belum melakukan survei yang sesuai dengan instrumen yang telah ditentukan	Prodi bersama tim melakukan survei yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Prodi dan tim membuat laporan Tindak Lanjut Survei dan Hasil Survey Kinerja Dosen yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku	UPM
4	Standar Penilaian Pembelajaran	Prodi memiliki dokumen kontrak belajar dengan mahasiswa yang memuat komponen dan bobot penilaian tetapi tidak lengkap	Belum melengkapi kontrak belajar yang memuat komponen serta bobot penilaian	Prodi dan tim mengecek tiap kontrak belajar serta diharuskan memuat komponen serta bobot penilaian	Prodi dan tim melengkapi kontrak belajar yang memuat komponen serta bobot penilaian	Prodi dan tim
5	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Prodi belum memiliki ada dokumen perencanaan dan pengembangan karir SDM	Prodi belum melakukan perencanaan pengembangan karir SDM	Prodi perlu melakukan perencanaan pengembangan karir SDM	Prodi melakukan tindakan perencanaan pengembangan karir SDM melalui koordinasi internal prodi	Prodi dan Biro SDM
		Prodi belum memiliki dokumen monitoring evaluasi kompetensi dosen	Prodi belum melakukan monitoring evaluasi	Prodi melakukan monitoring evaluasi	Prodi melakukan evaluasi kemudian membuat	Prodi dan Biro SDM

			kompetensi dosen	kompetensi dosen	laporan monitoring evaluasi kompetensi dosen	
		Prodi belum memiliki dokumen yang berhubungan dengan peningkatan kompetensi dosen di setiap tahun	Prodi belum melakukan peningkatan kompetensi dosen di setiap tahun	Prodi melakukan peningkatan kompetensi dosen di setiap tahun	Prodi membuat dokumen yang berhubungan dengan peningkatan kompetensi dosen di setiap tahun	Prodi dan tim
		Prodi belum memiliki dokumen hasil evaluasi yang sesuai dengan peraturan kepegawaian secara periodik	Prodi belum melakukan evaluasi yang sesuai dengan peraturan kepegawaian secara periodik	Prodi melaksanakan melakukan evaluasi yang sesuai dengan peraturan kepegawaian secara periodik	Prodi membuat dokumen hasil evaluasi yang sesuai dengan peraturan kepegawaian secara periodik	Prodi dan UPM
		Prodi belum memiliki dokumen penyusunan beban kerja	Prodi belum melakukan kegiatan penyusunan beban kerja prodi	Prodi memetakan beban kerja dosen prodi	Prodi bersama tim menyusun dokumen penyusunan beban kerja	Prodi dan tim
		Prodi belum memiliki dokumen monitoring evaluasi kompetensi dosen tiap tahun dan 5 tahun	Prodi belum melakukan monitoring evaluasi kompetensi dosen tiap tahun dan 5 tahun	Prodi melakukan evaluasi	Prodi bersama tim membuat dokumen monitoring evaluasi kompetensi dosen tiap tahun dan 5 tahun	Prodi dan tim
		Prodi belum memiliki dokumen pengakuan prestasi kerja dosen tetap dalam 3 tahun	Prodi belum melakukan pendataan pengakuan prestasi kerja dosen tetap dalam 3 tahun	Prodi melakukan collecting data pengakuan prestasi kerja dosen tetap dalam 3 tahun	Prodi bersama tim membuat rekapan dokumen pengakuan prestasi kerja dosen tetap dalam 3 tahun	Prodi dan tim
		Prodi belum memiliki dokumen yang memuat persyaratan jumlah rasio dan dosen tetap serta jabatan akademik di PS	Prodi belum membuat dokumen memuat persyaratan jumlah rasio dan dosen tetap serta jabatan akademik di PS	Prodi mengakses rasio dosen di PDDIKTI yang kemudian diarsipkan	Prodi bersama tim membuat rekapan persyaratan jumlah rasio dan dosen tetap serta jabatan akademik	Prodi dan tim
		Prodi belum memiliki dokumen kompetensi yang sesuai dengan bidang tugas	Prodi belum melakukan pendataan kompetensi yang sesuai dengan bidang tugas	Prodi mengumpulkan data dari dosen dan dikelompokkan menurut kompetensi yang sesuai	Prodi membuat rekapan dokumen kompetensi sesuai dengan bidang tugas	Prodi, tim dan dosen prodi

				dengan bidang tugas		
		Prodi belum memiliki dokumen perencanaan dan pengembangan karir SDM yang memuat rencana pengembangan karyawan berdasarkan kualifikasi dan kompetensi bagi tenaga kependidikan dalam jangka tiap tahun dan 5 tahun	Prodi belum melakukan perencanaan dan pengembangan karir SDM yang memuat rencana pengembangan karyawan berdasarkan kualifikasi dan kompetensi bagi tenaga kependidikan dalam jangka tiap tahun dan 5 tahun	Prodi bersama tim melakukan perencanaan dan pengembangan karir SDM yang memuat rencana pengembangan karyawan berdasarkan kualifikasi dan kompetensi bagi tenaga kependidikan dalam jangka tiap tahun dan 5 tahun	Prodi memiliki dokumen perencanaan dan pengembangan karir SDM yang memuat rencana pengembangan karyawan berdasarkan kualifikasi dan kompetensi bagi tenaga kependidikan dalam jangka tiap tahun dan 5 tahun	Dekan, Prodi dan tim
		Prodi belum memiliki dokumen monitoring evaluasi kompetensi yang memuat tentang panduan bagi tenaga kependidikan untuk studi lanjut yang dibiayai oleh yayasan/pihak lain	Prodi belum melakukan kegiatan monitoring evaluasi kompetensi yang memuat tentang panduan bagi tenaga kependidikan untuk studi lanjut yang dibiayai oleh yayasan/pihak lain	Prodi bersama tim melakukan kegiatan monitoring evaluasi kompetensi yang memuat tentang panduan bagi tenaga kependidikan untuk studi lanjut yang dibiayai oleh yayasan/pihak lain	Prodi bersama tim monitoring evaluasi kompetensi yang memuat tentang panduan bagi tenaga kependidikan untuk studi lanjut yang dibiayai oleh yayasan/pihak lain	Biro SDM, Dekan, Prodi
6	Standar 6 Sarana dan Prasarana	Prodi belum memiliki dokumen ketercukupan sarana dan prasarana	Prodi belum melakukan pendataan ketercukupan sarana dan prasarana	Prodi melengkapi data	Prodi bersama tim membuat dokumen ketercukupan sarana dan prasarana	Prodi dan Biro Sarana dan Prasarana
		Prodi belum memiliki dokumen ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran	Prodi belum melakukan pendataan ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran	Prodi melengkapi data	Prodi bersama tim membuat dokumen ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran	Prodi dan Biro Sarana dan Prasarana
		Prodi belum memiliki dokumen laporan hasil maintenance sesuai dengan jenis sarana dan prasarana setiap tahun	Prodi belum memiliki laporan maintenance sesuai dengan jenis sarana dan prasarana setiap tahun	Prodi melengkapi data kemudian membuat laporan hasil	Prodi bersama tim menyusun dokumen laporan hasil maintenance sesuai dengan jenis sarana dan prasarana setiap tahun	Prodi dan Biro Sarana dan Prasarana

		Prodi belum memiliki dokumen hasil monev sarana dan prasarana	Prodi belum melakukan monev sarana dan prasarana	Prodi melaksanakan monev sarana dan prasarana	Prodi bersama tim menyusun dokumen hasil monev sarana dan prasarana	Prodi dan Biro Sarana dan Prasarana
		Prodi belum memiliki dokumen hasil kecukupan sarana dan prasarana ruangan dosen	Prodi belum memiliki data hasil kecukupan sarana dan prasarana ruangan dosen	Prodi memiliki data hasil kecukupan	Prodi bersama tim membuat dokumen hasil kecukupan sarana dan prasarana ruangan dosen	Prodi dan Biro Sarana dan Prasarana
		Prodi belum memiliki dokumen hasil kecukupan sarana dan prasarana olah raga	Prodi belum melakukan pendataan terhadap hasil kecukupan sarana dan prasarana olah raga	Prodi bersama tim mengumpulkan data kemudian di analisis kecukupan sarana dan prasarana olah raga	Prodi bersama tim menyusun dokumen hasil kecukupan sarana dan prasarana olah raga	Prodi dan Biro Sarana dan Prasarana
		Prodi belum memiliki dokumen hasil ketercukupan sarana dan prasarana laboratorium PS	Prodi belum memiliki data hasil ketercukupan sarana dan prasarana laboratorium PS	Prodi melengkapi data ketercukupan	Prodi bersama tim menyusun hasil kecukupan sarana dan prasarana laboratorium PS	Prodi dan Biro Sarana dan Prasarana
		Prodi belum memiliki dokumen ketercukupan digital yang dapat diakses dan di maintenance secara berkala	Prodi belum memiliki dokumen ketercukupan digital yang dapat diakses dan di maintenance secara berkala	Prodi melengkapi data ketercukupan	Prodi bersama tim menyusun dokumen ketercukupan digital yang dapat diakses dan di maintenance secara berkala	Prodi dan Biro Sarana, Biro ICT dan Sarana Prasarana
		Prodi belum memiliki dokumen daftar inventaris di prodi	Prodi belum mengambil data di lapangan untuk daftar inventaris di prodi	Prodi melengkapi data inventaris	Prodi bersama tim menyusun dokumen daftar inventaris di prodi	Prodi dan Biro Sarana dan Prasarana
		Prodi belum memiliki dokumen evaluasi dan tindak lanjut atas layanan	Prodi belum melakukan evaluasi dan tindak lanjut atas layanan	Prodi melakukan evaluasi dan tindak lanjut atas layanan	Prodi bersama tim menyusun dokumen hasil evaluasi dan tindak lanjut atas layanan	Prodi dan Biro Sarana dan Prasarana
		Prodi belum memiliki dokumen sistem informasi yang terintegrasi	Prodi belum mempunyai sistem informasi yang terintegrasi	Prodi mengusulkan adanya sistem informasi terintegrasi kepada Biro ICT dan Biro Sarana dan Prasarana	Prodi bersama tim menyusun dokumen sistem informasi yang terintegrasi	Prodi dan Biro Sarana, Biro ICT dan Sarana Prasarana
		Prodi belum memiliki dokumen	Prodi belum mengadakan	Prodi melakukan	Prodi bersama tim menyusun	Prodi dan Biro Sarana, Biro

		evaluasi layanan terintegrasi yang hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan	layanan terintegrasi	hasil evaluasi terhadap layanan terintegrasi	dokumen evaluasi layanan terintegrasi yang hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan	ICT dan Sarana Prasarana
		Prodi belum memiliki dokumen evaluasi layanan yang hasilnya ditindaklanjuti	Prodi belum melakukan evaluasi layanan yang hasilnya ditindaklanjuti	Prodi mengidentifikasi layanan yang harus ditindaklanjuti	Prodi belum memiliki dokumen evaluasi layanan yang hasilnya ditindaklanjuti	Prodi dan Biro Sarana Prasarana
		Prodi belum memiliki dokumen yang menunjukkan sarana dan prasarana dari ketersediaan, kemutakhiran, dan relevansi yang mendukung proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian	Prodi belum melakukan pendataan yang menunjukkan sarana dan prasarana dari ketersediaan, kemutakhiran, dan relevansi yang mendukung proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian	Prodi mengidentifikasi data sarana dan prasarana dari ketersediaan, kemutakhiran, dan relevansi yang mendukung proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian	Prodi bersama tim menyusun dokumen yang menunjukkan sarana dan prasarana dari ketersediaan, kemutakhiran, dan relevansi yang mendukung proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian	Prodi dan Biro Sarana Prasarana
		Prodi belum memiliki dokumen yang menunjukkan ketersediaan sistem teknologi dan informasi untuk mengumpulkan data	Prodi belum memiliki ketersediaan sistem teknologi dan informasi untuk mengumpulkan data	Prodi mengidentifikasi pemenuhan ketersediaan sistem teknologi dan informasi	Prodi bersama tim menyusun dokumen yang menunjukkan ketersediaan sistem teknologi dan informasi untuk mengumpulkan data	Prodi Biro ICT, dan Biro Sarana Prasarana
		Prodi belum memiliki dokumen hasil survei kepuasan penggunaan sarana dan prasarana	Prodi belum melakukan survei kepuasan penggunaan sarana dan prasarana	Prodi melakukan survei kepuasan penggunaan sarana dan prasarana	Prodi bersama tim membuat dokumen hasil survei kepuasan penggunaan sarana dan prasarana	Prodi dan UPM
		Prodi belum memiliki dokumen tindak lanjut terhadap hasil survei kepuasan penggunaan sarana dan prasarana	Prodi belum melakukan survei kepuasan penggunaan sarana dan prasarana	Prodi melakukan survei kepuasan penggunaan sarana dan prasarana	Prodi bersama tim membuat tindak lanjut terhadap hasil survei kepuasan penggunaan sarana dan prasarana	Prodi dan UPM
		Prodi belum memiliki dokumen yang menunjukkan status kepemilikan PT	Prodi belum memiliki dokumen status kepemilikan PT	Prodi melengkapi dokumen yang menunjukkan status kepemilikan PT	Prodi bersama tim melengkapi dokumen yang menunjukkan status kepemilikan PT	Prodi dan tim

		Prodi belum memiliki dokumen yang menunjukkan ketercukupan sarana dan prasarana pembelajaran	Prodi belum memiliki data yang menunjukkan ketercukupan sarana dan prasarana pembelajaran	Prodi mengidentifikasi data ketercukupan sarana dan prasarana pembelajaran	Prodi bersama tim membuat dokumen yang menunjukkan ketercukupan sarana dan prasarana pembelajaran	Prodi dan Biro Sarana Prasarana
7	Standar 7 Pengelolaan Pembelajaran	Prodi belum memiliki dokumen tetapi kegiatan sudah dilakukan dan dokumen akan disusun	Prodi belum membuat dokumen sosialisasi renstra	Prodi melakukan sosialisasi renstra kepada dosen dan mengevaluasi ketercapaian renstra	PS melakukan sosialisasi dan mengevaluasi ketercapaian renstra secara berkala dan dokumen renstra dapat diakses oleh civitas akademika	Prodi dan tim
		Prodi belum memiliki dokumen tetapi kegiatan sudah dilakukan dan dokumen akan disusun	Prodi belum menyusun dokumen pengembangan kurikulum sudah sesuai dengan masukan stake holder	Prodi melengkapi data pengembangan kurikulum sudah sesuai dengan masukan stake holder	Prodi menyusun dokumen	Prodi dan tim
		Prodi belum memiliki dokumen, kegiatan pengembangan kurikulum sudah dilakukan dan dokumen akan disusun	Prodi belum menyusun dokumen pengembangan kurikulum	Prodi melengkapi data yang dibutuhkan untuk dokumen pengembangan kurikulum	Prodi menyusun dokumen kegiatan bersama stakeholderr yang sesuai dengan visi misi	Prodi dan tim
		Prodi belum memiliki dokumen implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum kegiatan sudah dilakukan dan dokumen akan disusun	Prodi belum melakukan implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum kegiatan sudah dilakukan dan dokumen akan disusun	Prodi melakukan evaluasi terhadap implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum	Prodi perlu menyusun dokumen implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum kegiatan sudah dilakukan dan dokumen akan disusun	Prodi dan tim
		Prodi belum memiliki dokumen tapi kegiatan sudah dilakukan tetapi dokumen laporan akan disusun	Prodi belum memiliki dokumen monitoring dan evaluasi pembelajaran	Prodi melengkapi dokumen monitoring dan evaluasi pembelajaran	Prodi menyusun dokumen dan meneruskan kegiatan sudah dilakukan	Prodi dan tim
		Prodi belum memiliki dokumen	Prodi belum memiliki data	Prodi mengevaluasi	Prodi belum menyusun	Prodi dan tim

		laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan proses pembelajaran	kinerja program studi dalam menyelenggarakan proses pembelajaran	data kinerja program studi dalam menyelenggarakan proses pembelajaran	dokumen laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan proses pembelajaran	
8	Standar 8 Pembiayaan Pembelajaran	Prodi belum memiliki dokumen analisis biaya operasional PT sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT	Prodi belum memiliki dokumen	Prodi perlu menganalisis biaya operasional PT sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT	Prodi menyusun dokumen analisis biaya operasional PT sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT	Prodi dan Biro Keuangan
		Prodi belum memiliki dokumen pedoman dan rekaman sistem pencatatan biaya	Prodi belum memiliki dokumen pedoman dan rekaman sistem pencatatan biaya	Prodi mengusulkan pedoman dan rekaman sistem pencatatan biaya	Prodi menyusun dokumen pedoman dan rekaman sistem pencatatan biaya	Prodi dan Biro Keuangan
		Prodi belum memiliki dokumen bukti evaluasi dan monitoring RAPB	Prodi memiliki RAPB, namun belum dievaluasi secara periodik	Prodi melakukan evaluasi RAPB secara berkala serta PS menyusun standar penetapan biaya investasi (prodi sudah mempunyai perencanaan biaya studi yang akan ditetapkan setiap tahun	Prodi sebaiknya melakukan evaluasi terhadap RAPB setiap tahun.	Prodi dan Biro Keuangan

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditee	Ir. Faisol Humadi, M.P.		Ketua Auditor	Dr. Yulis Setyowati, S.Pd., M.Pd.	
Direview Oleh:					
Ketua SPM/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 Audit

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

Perguruan Tinggi	: Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	: Fakultas Pertanian/Prodi Agribisnis
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)	: Rabu, 04 September 2024/Pukul 08.30 WIB s.d Selesai

A. Peserta Pertemuan

No.	Nama	Tanda Tangan	
1.	Ir. Faisal Humaidi, M.P.	1. 	
2.	Heri Susanto, S.P., M.M.		2. 

B. Pengesahan

Tempat Persetujuan			
Pimpinan Auditee	Heri Susanto, S.P., 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	: Fakultas Pertanian/Prodi Agribisnis
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)	: Rabu, 04 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.	Fitryani, S.Ei., M.SEI.	Anggota Auditor	
3.	Suwito, S.H., M.H.	Anggota Auditor	

Pimpinan Auditee

 (Heri Susanto, S.P., M.M.)

Ketua Tim Auditor

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

■ Dokumen Foto

