

**LAPORAN AMI PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
FAKULTAS HUKUM
TAHUN AKADEMIK 2023/2024**



**BADAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA
2024**

LEMBARAN PENGESAHAN

Pelaksanaan Audit Mutu Internal
Siklus Semester Ganjil - Genap

Surabaya, 4 September 2024

Pimpinan Auditee (UPPS)



(Dr. Andy Usmina Wijaya, S.H., M.H.)

Ketua Auditor



(Dr. Woro Utari., SE., MM.)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT sehingga "Laporan Audit Mutu Internal Bidang pendidikan Hasil Visitasi Unit Pengelola Program Studi (UPPS) / Fakultas Hukum Prodi Ilmu Hukum 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 46 temuan yang terdiri dari 7 temuan OB dan 39 temuan KTS yang keseluruhannya sudah mendapat tanggapan dari pihak Prodi Ilmu Hukum/Fakultas Hukum Harapan kami temuan tersebut dapat segera ditindaklanjuti sehingga dapat meningkatkan kualitas dan kinerja Program Studi.

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

Surabaya, 17 Oktober 2024
Ketua Auditor



Dr. Woro Utari., SE., MM.

DAFTAR ISI


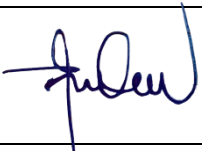
HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
IDENTITAS UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI	1
LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL UPPS/Prodi	1
I. PENDAHULUAN	1
II. TUJUAN AUDIT	1
III. LINGKUP AUDIT	2
IV. JADWAL AUDIT	2
V. TEMUAN AUDIT	2
VI. SARAN PERBAIKAN	5
VII. KESIMPULAN AUDIT	7
VIII. LAMPIRAN AUDIT	7
LAMPIRAN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

IDENTITAS UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

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

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL UPPS/Prodi

I. PENDAHULUAN

UPPS/Fakultas	:	Hukum
Program Studi	:	Ilmu Hukum
Alamat	:	Jl. Raya Benowo No. 1 – 3, Babat Jerawat, Kec. Pakal, Surabaya, Jawa Timur
Nama Kepala UPPS	:	Sekaring Ayumeida Kusnadi., SH., MH.
Tanggal Audit	:	4 September 2024
Ketua Auditor	:	Dr. Woro Utari., SE., MM.
Anggota Auditor	:	1. Shanty A,Y,P,S Duwila, S.S.,M.Pd 2. Dewanto, S.S.,M.Hum.
Tandatangan Ketua Auditor	:	
Tandatangan Kepala UPPS	:	

II. TUJUAN AUDIT

Beri tanda X sesuai yang dikerjakan.

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

g. dll sesuai standar Mutu	X
----------------------------	---

III.LINGKUP AUDIT

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

Untuk kegiatan audit tanggal 4 September 2024

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

IV.JADWAL AUDIT

Hari/Tanggal Audit : Kamis/4 September 2024

No.	Jam	Kegiatan
1.	08.30-08.45	Pembukaan: Ketua Auditor menjelaskan teknis pelaksanaan AMI kepada Dekan dan KPS Prodi Ilmu Hukum
2.	08.45-12.00	Kegiatan AMI Prodi Ilmu Hukum: 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 dan KPS Prodi Ilmu Hukum
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.	KTS		(2.3) 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)

4.	KTS		(2.4) Apakah PS sudah memiliki pedoman penyusunan RPS yang sesuai dan memenuhi level KKNI?
5.	KTS	Standar Kompetensi Lulusan (Pernyataan isi standar no. 3)	(3.3) Apakah rata-rata masa studi program sarjana selama 3,5 – 4,5 tahun (dibuktikan dengan SK Yudisium)?
6.	OB	Keberhasilan studi PS Sarjana -> 7 tahun Keberhasilan studi PS Magister -> 4 tahun	(3.8) Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi akademik pada tingkat lokal?
7.	OB		(3.9) Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi akademik pada tingkat nasional?
8.	OB		(3.10) Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi akademik pada tingkat internasional?
9.	OB		(3.11) Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat lokal?
10.	OB		(3.12) Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat nasional?
11.	OB		(3.13) Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat internasional?
12.	KTS		(3.14) Berapa jumlah lulusan yang mendapatkan pekerjaan dalam kurun waktu kurang dari 6 bulan selama 3 tahun terakhir (TS 2023/2024)?
13.	KTS		(3.15) Apakah ada kesesuaian kompetensi bidang studi terhadap bidang kerja lulusan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir?
14.	KTS		(3.17) Apakah PS memiliki laporan pelaksanaan pembinaan mahasiswa berprestasi?
15.	KTS		Standar Kompetensi Lulusan (Pernyataan isi standar no. 4)
16.	KTS	Standar Isi Pembelajaran no 2	(2.1) Apakah PS ada laporan mekanisme penetapan kurikulum yang melibatkan unsur yang berwenang?
17.	KTS		(2.2) Apakah PS ada dokumen SOP penetapan kurikulum?
18.	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
19.	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?
20.	KTS	Standar Isi Pembelajaran no 4	(4.1) Apakah PS ada dokumen tentang penyusunan kurikulum dan pedoman pengembangan kurikulum sesuai dengan peraturan yang berlaku ?
21.	KTS		(4.2) Apakah ada dokumen laporan tentang pengembangan kurikulum program studi sesuai dengan peraturan yang berlaku setiap 2 tahun sekali
22.	KTS	Standar Isi Pembelajaran no 6	(6.1) Apakah ada ketersediaan dokumen laporan evaluasi isi kurikulum setiap semester yang

			melibatkan UPM, PJMK dan dosen pengampu mata kuliah?
23.	KTS	Standar Isi Pembelajaran no 7	(7.1) Apakah ada Ketersediaan RPS dan kontrak pembelajaran yang memuat Capaian pembelajaran sesuai dengan profil lulusan dan KKNI/SKKNI yang melibatkan Dekan dan KPS?
24.	KTS	Standar Isi Pembelajaran no 8	(8.1) Apakah ada Ketersediaan dokumen laporan evaluasi ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran?
25.	KTS	Standar Proses Pembelajaran (Pernyataan Isi Standar 1-5)	(1.2) Apakah tersedia RPS dan Kontrak kuliah di PS yang memuat: 1)Identitas mata kuliah, 2)CPL, 3)CPMK,4)Rancangan pertemuan perkuliahan yg memuat: kemampuan akhir yg diharapkan, indicator, bahan kajian, bentuk pembelajaran, model pembelajaran, dan metode pembelajaran, pengalaman belajar mahasiswa, waktu pada tiap tahap pembelajaran, dan Teknik penilaian yang meliputi: instrument, rubrik, penilaian, bobot penilaian?
26.	KTS		(1.3) Apakah tersedia laporan proses pembelajaran MBKM?
27.	KTS		(1.4) Apakah PS memiliki Laporan Hasil survey evaluasi kinerja dosen pada tiap semester dan memiliki Laporan Tindak Lanjut dari tiap survey tsb?
28.	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?
29.	KTS		Standar Proses Pembelajaran (Pernyataan Isi Standar 6)
30.	KTS	(2.2) Apakah PS memiliki data yang menunjukkan persentase mahasiswa yang Drop Out < 6%?	
31.	KTS	Standar Pengelolaan pembelajaran 1	(1.1) Apakah dokumen Renstra sudah tersedia?
32.	KTS		(1.2) Apakah dokumen pelaksanaansosialisasi sudah ada?
33.	KTS		(1.3) Apakah dalam penyusunan pengembangan kurikulum sudah sesuai dengan masukan stake holder dan sesuai visi misi?
34.	KTS		(1.4) Apakah Renstra dapat diakses oleh semua sivitas akademika serta pemangku kepentingan?
35.	KTS		(1.5) Apakah bukti pedoman pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya?
36.	KTS		(1.6) Apakah ada bukti dokumen telah melakukan peninjauan kurikulum setiap 4 tahun sekali yang melibatkan stakeholder?

37.	KTS		(1.7) Apakah ada bukti implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu – isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya?
38.	OB	Standar Pengelolaan pembelajaran 2	(2.8) Apakah ada dokumen penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dosen?
39.	KTS		(2.10) Apakah dokumen telah terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi pembelajaran untuk mengetahui hambatan dalam pelaksanaan proses pembelajaran dan meningkatkan mutu proses pembelajaran setiap akhir semester dilakukan oleh KPS dan UPM?
40.	KTS	Standar Pengelolaan pembelajaran 3	(3.12) Apakah ada buku pedoman akademik setiap tahunnya?
41.	KTS	Standar Pembiayaan Pembelajaran (standar nomer 1 s/d 3)	(1.4) Apakah tersedia dokumen telah terlaksananya kegiatan sosialisasi yaitu Pedoman standar biaya investasi pendidikan setiap tahun dan Pedoman biaya operasional pendidikan tinggi?
42.	KTS		(1.5) Apakah tersedia dokumen telah terlaksananya kegiatan evaluasi standar biaya pendidikan setiap tahun?
43.	KTS		(1.6) Apakah tersedia dokumen analisis kecukupan, proposi dan keberlanjutan dari perolehan dana dan penggunaan dana?
44.	KTS	Standar Pembiayaan Pembelajaran (standar nomer 4 s/d 7)	(2.1) Apakah tersedia pedoman dan prosedur yang mengatur pengelolaan keuangan universitas?
45.	KTS		(2.2) Apakah tersedia sistem informasi keuangan?
46.	KTS		(2.8) Apakah tersedia dokumen bukti evaluasi dan monitoring terhadap RAPB?

VI. SARAN PERBAIKAN

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

4.	Standar Isi Pembelajaran	Prodi telah memiliki pedoman kurikulum dan dalam penetapannya telah melibatkan stake holder	PS perlu menyusun: SOP penetapan kurikulum, dan dokumen penetapan kurikulum beserta laporannya PS perlu melakukan evaluasi kurikulum dan membuat laporan hasil evaluasi
5.		PS sudah memiliki kontrak kuliah untuk tiap MK namun format Kontrak Kuliah belum ditetapkan oleh PS dan PS belum mewajibkan dosen-dosennya untuk mengumpulkan Kontrak Kuliah	PS memberikan template Kontrak Kuliah dan meminta dosen untuk mengumpulkan Kontrak Kuliah di PS.
6.	Standar Proses Pembelajaran	PS sudah ikut melaksanakan program MBKM untuk mahasiswa dan dosen	PS perlu membuat laporan program MBKM
7.		PS telah melaksanakan kegiatan akademik sesuai dengan jadwal pada kalender akademik Universitas	PS perlu memiliki dan menyusun kalender akademik di Tingkat PS karena untuk mengantisipasi jadwal yang berbeda antara Universitas dan Fakultas
8.	Standar Pengelolaan Pembelajaran	PS sudah memiliki Renstra namun belum diperbaharui	PS perlu memperbaharui Renstra berdasarkan kebijakan yang ditetapkan dan disarankan untuk mengunggah dokumen ke website PS
9.		PS sudah melakukan peninjauan setiap 4 tahun sekali bersama stake holder dan implementasi kurikulum	PS perlu melengkapi dokumen peninjauan keurikulum dan membuat laporan implementasi kurikulum
10.		PS telah memiliki pedoman Akademik	PS perlu menyusun buku Pedoman Akademik karena Pedoman Akademik perlu diperbaharui setiap tahun
11.	Standar Pembiayaan Pembelajaran	PS telah melaksanakan kegiatan akademik berdasarkan RAB yang telah dibuat	Prodi perlu membuat laporan evaluasi standar biaya Pendidikan sehingga dapat diketahui dana yang terserap maupun yang tidak terserap

VII. KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan

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

<input type="checkbox"/>	Ya
<input type="checkbox"/>	Tidak
<input checked="" type="checkbox"/>	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"/>	Ya
<input type="checkbox"/>	Tidak
<input type="checkbox"/>	Lainnya, (sebutkan.....)

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

<input type="checkbox"/>	Ya
<input type="checkbox"/>	Tidak
<input checked="" type="checkbox"/>	Lainnya, (PS telah menindaklanjuti temuan pada AMI pertama tertanggal 4 Januari 2024 dengan melengkapi beberapa dokumen namun ada masukan yang belum dilaksanakan misalnya pembuatan template dan penyusunan Kontrak Kuliah untuk tiap MK yang telah disarankan sejak AMI pertama

4. Temuan pada periode audit ini adalah: 39 Temuan KTS, 7 Temuan Observasi

VIII. LAMPIRAN AUDIT


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

LAMPIRAN

Lampiran A. DAFTAR TILIK

1. Standar Kompetensi Lulusan

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

Perguruan Tinggi	: Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	: Hukum / Ilmu Hukum
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	: Sekaring Ayumeida Kusnadi, SH.,MH
Tipe Audit/Ruang Lingkup	: Mutu Pendidikan dan Pengajaran / Akademik
Kriteria	: Standar Mutu Universitas Wijaya Putra
Fokus Audit	: Kinerja Mutu Akademik UPPS dan Program Studi
Nama Ketua Auditor	: Dr. Woro Utari., SE., MM.
Nama Anggota Auditor	: 1. Shanty Anugerah Yuni PS., SS., M.Pd. 2. Dewanto, S.S., M. Hum.
Tanggal Audit	: 4 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? 2. Apakah dalam dokumen peraturan akademik sudah ditetapkan oleh rektor dengan SK Rektor? 3. Apakah dalam dokumen pedoman akademik tercantum CPL pada tingkat fakultas? 4. Apakah dalam dokumen pedoman akademik	Ada				
			Ada				
			Ada				
			Ada		√		Prodi akan memperbaiki pedoman akademik

		<p>sudah ditetapkan oleh Dekan dengan SK Dekan/Direktur?</p> <p>5. Apakah tersedia laporan hasil evaluasi ketercapaian CPL yang dilaksanakan setiap tahun oleh Program Studi?</p>	Belum ada	Pedoman akademik masih belum di update Belum ada dokumen hasil evaluasi		√	
2	Standar Kompetensi Lulusan (Pernyataan isi standar no. 2)	<p>1. Apakah sudah ada dokumen penetapan profil lulusan dalam pedoman akademik untuk Program Studi yang ditetapkan oleh Dekan/Direktur?</p> <p>2. Apakah Program Studi sudah memiliki pedoman peninjauan dan evaluasi kurikulum yang merujuk pada profil lulusan?</p> <p>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)</p> <p>4. Apakah PS sudah memiliki pedoman penyusunan RPS yang sesuai dan memenuhi level KKNI?</p> <p>5. Apakah PS memiliki dokumen RPS untuk seluruh mata kuliah dan di <i>update</i> per semester</p> <p>6. Apakah PS didalam peninjauan kurikulum melibatkan <i>stakeholder</i> (alumni, pengguna lulusan, mitra, dosen, asosiasi PS)? (Yang dibuktikan dengan undangan, daftar hadir, berita acara, notulen dan laporan)</p>	<p>Ada</p> <p>Belum ada</p> <p>Belum ada</p> <p>Belum ada</p> <p>Ada</p> <p>Belum ada</p> <p>Belum ada</p>	<p>Belum ada dokumen pedoman</p> <p>Belum melakukan peninjauan kurikulum</p> <p>Belum ada pedoman penyusunan</p> <p>Belum melakukan peninjauan kurikulum</p> <p>Belum melakukan peninjauan kurikulum</p>		<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>	<p>Prodi akan menyusun pedoman peninjauan dan evaluasi kurikulum Prodi akan melakukan peninjauan kurikulum tahun 2024</p> <p>Prodi akan menyusun pedoman penyusunan RPS</p> <p>Prodi akan melakukan peninjauan kurikulum tahun 2024</p>

		7. Apakah PS memiliki dokumen MoU dan PKS dengan mitra untuk peninjauan kurikulum?					
3	<p>Standar Kompetensi Lulusan (Pernyataan isi standar no. 3)</p> <p>Keberhasilan studi PS Sarjana -> 7 tahun</p> <p>Keberhasilan studi PS Magister -> 4 tahun</p>	<p>1. Apakah dalam peraturan dan pedoman akademik sudah mencantumkan kualifikasi dan kompetensi lulusan?</p> <p>2. Apakah rata-rata IPK Lulusan PS $\geq 3,25$ setiap tahun yang ditunjukkan dalam SK Lulusan?</p> <p>3. Apakah rata-rata masa studi program sarjana selama 3,5 – 4,5 tahun (dibuktikan dengan SK Yudisium)?</p> <p>4. Apakah rata-rata masa studi program magister selama 1,5 – 2 tahun (dibuktikan dengan SK Yudisium)?</p> <p>5. Apakah kelulusan tepat waktu PS $\geq 50\%$?</p> <p>6. Apakah keberhasilan studi PS $\geq 85\%$?</p> <p>7. Apakah PS memiliki lulusan yang memiliki sertifikasi kompetensi/profesi/industri selama 3 tahun? (Tersedia bukti sertifikat sertifikasi mahasiswa)</p> <p>8. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi akademik pada tingkat lokal?</p> <p>9. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi akademik pada tingkat nasional?</p> <p>10. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi akademik pada tingkat internasional?</p> <p>11. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat lokal?</p>	<p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>-</p> <p>Ya</p> <p>Ya</p> <p>Belum ada</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>26 orang</p>	<p>Belum ada mahasiswa yang memiliki sertifikasi profesi karena UKOM di Hukum sebagian besar sudah lulus</p>	√		<p>Akan dilaksanakan uji kompetensi pada TA 2024/2025</p>

		<p>12. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat nasional?</p> <p>13. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat internasional?</p> <p>14. Berapa jumlah lulusan yang mendapatkan pekerjaan dalam kurun waktu kurang dari 6 bulan selama 3 tahun terakhir (TS 2022/2023)?</p> <p>15. Apakah ada kesesuaian kompetensi bidang studi terhadap bidang kerja lulusan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir?</p> <p>16. Berapa skor kepuasan tingkat pengguna lulusan? (Dokumen yang dilihat <i>tracer study</i>)</p> <p>17. Apakah PS memiliki laporan pelaksanaan pembinaan mahasiswa berprestasi?</p> <p>18. Apakah seluruh mahasiswa tahap akhir memiliki skor TOEFL 450? (sertakan dokumen/laporan terkait)</p>	<p>Ya</p> <p>78 % sangat baik</p> <p>Belum ada</p> <p>Tidak</p> <p>Tidak</p> <p>Tidak</p> <p>Tidak</p> <p>Tidak</p> <p>Tidak</p>				
4	Standar Kompetensi Lulusan (Pernyataan isi standar no. 4)	Apakah tersedia dokumen hasil analisis pemenuhan CPL yang memenuhi aspek kesesuaian, kedalaman dan kebermanfaatannya?	Ada				

Tempat Persetujuan

Pimpinan Auditee	Sekaring Ayumeida Kusnadi., SH., MH.		Ketua Auditor	Dr. Woro Utari., SE., MM.	
Direview Oleh:					
Ketua SPMI/AMI UWP	Dr. Fitra Mardiana., SE., MM.				


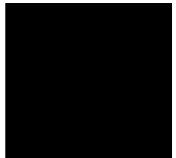
Catatan :


- 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

2. Standar Isi Pembelajaran

	FORMULIR DAFTAR TILIK AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) SIKLUS SEMESTER GENAP-GANJIL 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 :	
Tanggal Revisi :	Nomor Revisi :	

Perguruan Tinggi	:	Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	:	Fakultas Hukum / Ilmu Hukum
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	:	Sekaring Ayumeida Kusnadi., SH., M.H.
Tipe Audit/Ruang Lingkup	:	Mutu Pendidikan dan Pengajaran / Akademik
Kriteria	:	Standar Mutu Universitas Wijaya Putra
Fokus Audit	:	Kinerja Mutu Akademik UPPS dan Program Studi
Nama Ketua Auditor	:	Dr. Woro Utari., SE., MM.
Nama Anggota Auditor	:	1. Shanty Anugerah Yuni PS., SS., M.Pd
	:	2. Dewanto, S.S., M. Hum
Tanggal Audit	:	4 September 2024
Paraf Auditor	:	

TUJUAN AUDIT

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

No	Referensi (Butir Mutu Standar)	Pertanyaan	Jenis Temuan				
			Hasil Audit Dokumen	Hasil Audit Lapangan	OB (√)	KTS (√)	Peluang untuk Peningkatan
1	Standar Isi Pembelajaran no 1	1. Apakah PS ada dokumen tentang kebijakan berupa Pedoman Pengembangan Kurikulum yang memuat: a. Profil lulusan b. CPL c. Kurikulum d. RPS setiap mata kuliah yang telah diSahkan oleh Rektor	Ada	Ada pedomana pengembangan kurikulum tahun 2012	√		Prodi akan memperbaiki pedoman engembangan kurikulum (1 bulan)
		2. Apakah ada bukti dokumen kegiatan sosialisasi kebijakan pengembangan kurikulum (undangan, daftar hadir, berita acara, notulen rapat, dokumentasi)	Belum Ada	Belum ada kegiatan sosialisasi pengembangan kurikulum		√	Prodi akan melaksanakan sosialisasi pengembangan kurikulum dengan melengkapi dokumen yang dibutuhkan
		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).	Belum ada	Belum ada dokumen evaaluasi pedoman kebijakan pengembangan kurikulum		√	Prodi akan menyusun pedoman evaluasi pengembangan kurikulum
2	Standar	1. Apakah PS ada laporan mekanisme	Belum ada	Dokumen belum ada	√		Prodi akan menyusun laporan

	Isi Pembelajaran no 2	<p>penetapan kurikulum yang melibatkan unsur yang berwenang?</p> <p>2. Apakah PS ada dokumen SOP penetapan kurikulum?</p> <p>3. Apakah PS ada bukti dokumen evaluasi penetapan kurikulum yang dilakukan setiap 4 tahun sekali ? (undangan, daftar hadir, berita acara, notulen rapat, dokumentasi)</p>	<p>Belum Ada</p> <p>Ada</p>	<p>Dokumen SOP penetapan kurikulum belum ada</p> <p>Dokumen belum di upload</p>	√	√	<p>penetapan kurikulum (1 bulan)</p> <p>Prodi akan melengkapi dokumen evaluasi kurikulum dan mengupload (1 bulan)</p>
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).	Ada	Dokumen belum di upload	√		Prodi akan melengkapi dokumen evaluasi kurikulum dan mengupload (1 bulan)
4	Standar Isi Pembelajaran no 4	<p>1. Apakah PS ada dokumen tentang penyusunan kurikulum dan pedoman pengembangan kurikulum sesuai dengan peraturan yang berlaku ?</p> <p>2. Apakah ada dokumen laporan tentang pengembangan</p>	<p>Belum Ada</p> <p>Ada</p>	<p>Pedoman tidak ada</p> <p>Dokumen belum lengkap</p>		√	Prodi akan menyusun pedoman kurikulum

		kurikulum program studi sesuai dengan peraturan yang berlaku setiap 2 tahun sekali					
5	Standar Isi Pembelajaran no 5	Apakah ada dokumen laporan evaluasi dan pemutakhiran 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?	Belum ada	Belum ada dokumen evaluasi dan pemutakhiran kurikulum		√	Prodi akan melakukan pemutakhiran kurikulum pada tahun 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?	Belum ada	Dokumen laporan evaluasi kurikulum belum ada	√		Prodi akan menyusun laporan evaluasi isi kurikulum dan mengupload (1 bulan)
7	Standar Isi Pembelajaran no 7	Apakah ada Ketersediaan RPS dan kontrak pembelajaran yang memuat Capaian pembelajaran sesuai dengan profil lulusan dan KKNI/SKKNi yang melibatkan Dekan dan KPS?	Ada	RPS ada, kontrak pembelajaran belum ada	√		Prodi akan menyiapkan dokumen kontrak pembelajaran (1 bulan)
8	Standar Isi Pembelajaran no 8	Apakah ada Ketersediaan dokumen laporan evaluasi ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran.	Belum Ada			√	

Tempat Persetujuan					
Auditee	Sekaring Ayumeida Kusnadi., SH., M.H.		Ketua Audior	Dr. Woro Utari., SE., MM.	
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

3. Standar Proses Pembelajaran

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

Perguruan Tinggi : Universitas Wijaya Putra
 UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit : Fakultas Hukum / Ilmu Hukum
 Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja : Sekaring Ayumeida Kusnadi., SH., M.H.
 Tipe Audit/Ruang Lingkup : Mutu Pendidikan dan Pengajaran / Akademik
 Kriteria : Standar Mutu Universitas Wijaya Putra
 Fokus Audit : Kinerja Mutu Akademik UPPS dan Program Studi
 Nama Ketua Auditor : Dr. Woro Utari., SE., MM.
 Nama Anggota Auditor : 1. Shanty Anugerah Yuni PS., SS., M.Pd.
 : 2. Dewanto, S.S., M. Hum
 Tanggal Audit : 4 September 2024
 Paraf Auditor :

TUJUAN AUDIT

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

No	Referensi (Butir Mutu Standar)	Pertanyaan	Jenis Temuan				
			Hasil Audit Dokumen	Hasil Audit Lapangan	OB (√)	KTS (√)	Peluang untuk Peningkatan
1	Standar Proses Pembelajaran (Pernyataan Isi Standar 1-5)	1. Apakah tersedia peraturan Akademik dan Pedoman Akademik yang memuat karakteristik pembelajaran setiap tahun? 2. Apakah tersedia RPS dan Kontrak kuliah di PS yang memuat: 1) Identitas mata kuliah, 2) CPL, 3) CPMK, 4) Rancangan pertemuan perkuliahan yg memuat: kemampuan akhir yg diharapkan, indicator, bahan kajian, bentuk pembelajaran, model pembelajaran, dan metode pembelajaran, pengalaman belajar mahasiswa, waktu pada tiap tahap pembelajaran, dan Teknik penilaian	Ada Ada	Dokumen RPS ada, namun kontrak kuliah tidak ada	√	Prodi akan menyusun kontrak kuliah (1 tahun)	

		<p>yang meliputi: instrument, rubrik, penilaian, bobot penilaian.</p> <p>3. Apakah tersedia laporan proses pembelajaran MBKM?</p> <p>4. Apakah PS memiliki Laporan Hasil survey evaluasi kinerja dosen pada tiap semester dan memiliki Laporan Tindak Lanjut dari tiap survey tsb?</p> <p>5. Apakah PS memiliki Laporan hasil survey evaluasi kinerja proses pembelajaran pada tiap semester dan memiliki Laporan Tindak Lanjut dari tiap survey tersebut?</p>	<p>Belum ada</p> <p>Belum Ada</p> <p>Ada</p>	<p>Belum ada dokumen laporan</p> <p>Survey kinerja dosen belum ada</p> <p>Dokumen evaluasi pembelajaran belum ada</p>	<p>√</p> <p>√</p>	<p>Prodi akan menyusun leporan proses pembelajaran MBKM</p> <p>Prodi akan menyusun dokumen evaluasi pembelajaran dari SIM</p>
2	Standar Proses Pembelajaran (Pernyataan Isi Standar 6)	<p>1. Apakah PS memiliki kalender akademik yang dapat diakses oleh dosen dan mahasiswa?</p> <p>2. Apakah PS memiliki data jadwal perkuliahan, absensi, dan jurnal perkuliahan untuk mahasiswa dan dosen?</p> <p>3. Apakah prodi memiliki data yang menunjukkan jumlah mahasiswa yang mempunyai KRS dan KHS?</p> <p>4. Apakah PS memiliki data yang menunjukkan presentase mahasiswa yang mendapat nilai A dan B > 60%</p> <p>5. Apakah PS memiliki data yang menunjukkan presentase</p>	<p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p>	<p>Kalender akademik di SIM</p>	<p>√</p>	<p>Prodi akan menyusun kalender akademik sesuai dengan kegiatan prodi</p>

		mahasiswa yang Drop Out < 6%				
--	--	------------------------------	--	--	--	--

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditee	Sekaring Ayumeida Kusnadi., SH., MH.		Ketua Auditor	Dr. Woro Utari., SE. MM.	
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

4. Standar Penilaian Pembelajaran

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

Perguruan Tinggi	: Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	: Fakultas Hukum /Ilmu Hukum
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	: Sekaring Ayumeida Kusnadi., SH., M.H.
Tipe Audit/Ruang Lingkup	: Mutu Internal Universitas Wijaya Putra



Kriteria	: Standar Mutu Internal UWP
Fokus Audit	: Kinerja Mutu Akademik Pembelajaran
Nama Auditor	: Dr. Woro Utari., SE., MM.
Nama Anggota Auditor	: 1. Shanty Anugerah Yuni PS., SS., M.Pd. : 2. Dewanto, S.S. M. Hum.
Tanggal Audit	: 4 September 2024
Paraf Auditor	:



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

No	Referensi (Butir Mutu Standar)	Pertanyaan	Jenis Temuan				Peluang untuk Peningkatan
			Hasil Audit Dokumen	Hasil Audit Lapangan	OB (√)	KTS (√)	
1		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?	Ada				
		2. Apakah tersedia dokumen jadwal pelaksanaan penilaian?	Ada				
		3. Apakah Program Studi memiliki dokumen kontrak belajar dengan mahasiswa yang memuat komponen dan bobot penilaian di	Belum ada		Belum ada dokumen kontrak belajar	√	

		setiap Mata Kuliah					
		4. Apakah Program Studi (PS) sudah memiliki dokumen peraturan dan pedoman akademik mekanisme mahasiswa komplain atau banding nilai terhadap hasil penilaian yang diberikan dosen?	Belum Ada				
		5. Apakah Program Studi memiliki kalender akademik tingkat Universitas yang memuat jadwal dosen entri nilai ke SIM tepat waktu untuk semester berjalan dalam waktu 10 hari setelah pelaksanaan ujian?	Ada				

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditee	Sekaring Ayumeida Kusnadi., SH., MH.		Ketua Auditor	Dr. Woro Utari., SE.,MM.	
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

5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

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

Perguruan Tinggi	:	Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	:	Fakultas Hukum / Ilmu Hukum
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	:	Sekaring Ayumeida Kusnadi., SH., MH.
Tipe Audit/Ruang Lingkup	:	Mutu Pendidikan dan Pengajaran / Akademik
Kriteria	:	Standar Mutu Universitas Wijaya Putra
Fokus Audit	:	Kinerja Mutu Akademik UPPS dan Program Studi
Nama Ketua Auditor	:	Dr. Woro Utari., SE., MM.
Nama Anggota Auditor	:	1. Shanty Anugerah Yuni PS., SS., M.Pd.
	:	2. Dewanto, S.S., M. Hum.
Tanggal Audit	:	4 September 2024
Paraf Ketua 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 Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 1)	1. Apakah prodi memiliki ada pedoman kualifikasi yang memuat kompetensi dosen/tenaga kependidikan dalam peraturan kepegawaian ?	Ada				
		2. Apakah prodi ada hak dan kewajiban dosen/tenaga kependidikan yang termuat dalam peraturan pegawai yang telah ditetapkan?	Ada				
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 ?	Belum ada	Belum ada sosialisasi peraturan kepegawaian.		√	Biro SDM melakukan sosialisasi peraturan kepegawaian
		2. Apakah prodi ada bukti dokumen yang dibuat untuk rencana jenjang karier dosen setiap 5 tahun sekali ?	Ada				
		3. Apakah prodi ada dokumen yang berhubungan dengan ketersediaan terhadap rencana pengembangan dosen setiap 5 tahun sekali ?	Ada				
		4. Apakah prodi ada bukti dokumen	Belum ada)	Belum ada dokumen studi lanjut dosen	√		Prodi akan membuat

		yang berhubungan dengan peningkatan kompetensi dosen setiap tahun ?	Ada	(bukti bayar spp atau perjanjian Belum ada rekapan keikutsertaan dosen dalam forum ilmiah	√		dokumen studi lanjut dosen (1 bulan) Prodi akan membuat rekapan keikutsertaan dosen dalam forum ilmiah (1 bulan)
		5. Apakah prodi ada bukti dokumen yang berhubungan dengan studi lanjut bagi dosen yang dibiayai oleh yayasan atau pihak lain ?	Belum ada	Belum ada dokumen evaluasi peraturan kepegawaian		√	Biro SDM menyusun dokumen hasil evaluasi peraturan kepegawaian
		6. Apakah prodi ada bukti dokumen yang berhubungan dengan peningkatan kompetensi dosen dalam keikutsertaan dalam forum ilmiah ?					
		7. Apakah prodi ada bukti dokumen atas hasil evaluasi yang sesuai dengan peraturan kepegawaian secara periodik ?					
3	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 3)	1. Apakah ada bukti dokumen beban kerja dosen yang sesuai dengan waktu mengajar dengan mahasiswa ?	Belum ada (pedoman akademik) Ada	Ada bukti beban kerja dosen berupa sk mengajar	√		Prodi akan mengupload dokumen
		2. Apakah ada bukti sesuaian dokumen yang memuat data rasio jumlah mahasiswa dengan dosen tetap setiap tahun ?					
4	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 4)	1. Apakah prodi ada bukti dokumen yang memuat produktivitas dosen dalam penelitian setiap tahun ?	Ada (belum muncul)	Belum ada dokumen di Prodi	√		Prodi menyusun dokumen produktivitas dosen dalam penelitian
		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	Ada Ada	ada dokumen di LPPM	√ √		Prodi menyusun dokumen data jml penelitian beserta biayanya

		(50%) dari jumlah dosen tetap ?		Dokumen di LPPM			Prodi harus memiliki data PKM, dosen
		3. Apakah prodi ada bukti dokumen yang memuat produktivitas dosen dalam PKM setiap tahun ?	Ada		√		
		4. Apakah prodi ada bukti dokumen atas jumlah pengakuan prestasi, kinerja dosen tetap dalam 3 tahun terakhir ?	Belum Ada	Prodi belum membuat rekapan visitng professor, keynote speaker			1 bulan
		5. Apakah prodi ada bukti dokumen atas pencapaian perstasi dosen yang menjadi visiting professor, keynote speaker / invited speaker, staf ahli ditingkat nasional/ internasional ?	Ada				
		6. Apakah prodi ada bukti dokumen yang memuat persyaratan jumlah rasio dosen tetap, jabatan akademik di program studi ?					
5	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 5)	Apakah prodi ada bukti dokumen yang memuat jumlah seluruh dosen tetap yang memiliki sertifikat pendidikan profesional/sertifikat profesi ?	Belum Ada	Belum ada dokumen dosen yang memiliki sertifikasi pendidik	√		Prodi akan mengupload jumlah dosen yang memiliki sertifikasi pendidik (1 Bulan)
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 ?	Ada				
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 ?	Ada	Ada di Peraturan Kepegawaian		√	Prodi akan menyusun dokumen kualifikasi tenaga kependidikan
8	Standar Dosen dan	1. Apakah ada bukti dokumen yang	Belum ada				

	Tenaga Kependidikan (Standar nomor 8)	memuat rencana pengembangan karyawan berdasarkan kualifikasi dan kompetensi bagi tenaga kependidikan dalam jangka tiap tahun dan 5 tahun ?	Belum ada				
		2. Apakah ada bukti dokumen yang memuat tentang panduan bagi tenaga kependidikan untuk studi lanjut yang dibiayai oleh yayasan/pihak lain (eksternal) ?	Belum ada	Ada dokumen kegiatan tenaga kependidikan dalam forum ilmiah belum di upload	√		Prodi akan mengupload dokumen (1 minggu)
		3. Apakah ada bukti dokumen yang memuat seluruh kegiatan tenaga kependidikan dalam forum ilmiah / workshop ?	Belum ada	Belum ada kegiatan yang diikuti		√	Prodi akan mengikutkan tenaga kependidikan dalam sertifikasi profesi
		4. Apakah ada bukti dokumen yang memuat tenaga kependidikan yang mempunyai / sertifikasi profesi ?					
9	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 9)	Apakah prodi ada bukti dokumen yang memuat tenaga kependidikan yang mendapatkan sertifikasi profesi?	Belum ada	Ada namun belum di upload	V		Akan diupload

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditee	Sekaring Ayumeida Kusnadi., SH., M.H.		Ketua Auditor	Dr. Woro Uytari., SE., MM.	
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

6. Standar Sarana dan Prasarana

	<p>FORMULIR DAFTAR TILIK AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) SIKLUS SEMESTER GANJIL-GENAP Badan Penjaminan Mutu UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA</p>	F-DT
Jl. Raya Benowo No.1-3, Babat Jerawat, Kec. Pakal, Surabaya, Jawa Timur 60197		
<p>PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK</p>		
Kode :	Tanggal dikeluarkan :	
Tanggal Revisi :	Nomor Revisi :	
Perguruan Tinggi	: Universitas Wijaya Putra	
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	: Fakultas Hukum / Ilmu Hukum	
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	: Sekaring Ayumeida Kusnadi., SH., M.H.	
Tipe Audit/Ruang Lingkup	: Mutu Pendidikan dan Pengajaran / Akademik	
Kriteria	: Standar Mutu Universitas Wijaya Putra	
Fokus Audit	: Kinerja Mutu Akademik UPPS dan Program Studi	
Nama Auditor	: Dr. Woro Utari., SE., MM.	
Nama Anggota Auditor	: 1. Shanty Anugerah Yuni PS., SS.,M.Pd.	
	: 2. Dewanto, S.S. M. Hum	
Tanggal Audit	: 4 September 2024	
Paraf Ketua Auditor	:	
		

TUJUAN AUDIT

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


No	Referensi (Butir Mutu Standar)	Pertanyaan	Jenis Temuan				
			Hasil Audit Dokumen	Hasil Audit Lapangan	OB (√)	KTS (√)	Peluang untuk Peningkatan
1	Standar 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	<p>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?</p> <p>2. Apakah Program Studi memiliki Dokumen ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran yang terpenuhi setiap semester?</p> <p>3. Apakah Universitas/Program Pascasarjana memiliki bukti dokumen laporan hasil <i>maintenance</i> sesuai dengan jenis sarana dan prasarana setiap tahun ?</p> <p>4. Apakah pada Universitas/Program Pascasarjana memiliki bukti dokumen hasil monev sarana dan prasarana pembelajaran yang dilakukan setiap tahun?</p> <p>5. Apakah Universitas/Program Pascasarjana memiliki kecukupan sarana dan prasarana ruangan dosen meliputi meja kursi dosen, loker dapat digunakan dengan baik?</p>	Ada	-			
			Belum ada	Belum ada selama ini dari sarpras	√		Prodi Harus memiliki data, ketersediaan sarpras
			Ada				
			Ada				
			Ada				
			Ada				

		6. Apakah Universitas/Program Pascasarjana memiliki dokumen kecukupan sarana dan prasarana ruangan dosen meliputi meja kursi dosen, loker dapat digunakan dengan baik?	Ada			
		7. Apakah Universitas/Program Pascasarjana telah tersedia sarana dan prasarana olah raga yang dapat digunakan dengan baik?	Ada			
		8. Apakah Universitas/Program Pascasarjana memiliki Kecukupan sarana dan prasarana laboratorium menurut kebutuhan masing masing program studi?	Ada			
		9. Apakah Universitas/Program Pascasarjana (biro terkait)memiliki/telah tersedia teknologi informasi yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan diupgrade menyesuaikan dengan kebijakan yang berlaku, meliputi : 1) Sistem informasi akademik 2) Sistem informasi penjaminan mutu 3) Sistem informasi ketenagaan 4) Sistem informasi keuangan 5) Sistem informasi kemahasiswaan 6) Sistem informasi MBKM 7) Sistem informasi sarana prasarana 8) Sistem informasi penelitian pengabdian	Ada			
		10. Apakah Universitas/Program Pascasarjana (biro terkait) memiliki dokumen			V	

		<p>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>11. Apakah Program Studi memiliki dokumen daftar inventaris yang mencakup koleksi buku teks, jurnal (internasional dan nasional terakreditasi) untuk setiap program studi?</p> <p>12. Apakah telah tersedia website ditingkat universitas, fakultas, Program Pasca dan biro yang dapat memberikan informasi yang dibutuhkan dan dapat diakses dengan mudah?</p> <p>13. Apakah Universitas/Program Pascasarjana tersedia akses point jaringan wifi yang digunakan oleh sivitas akademika dan mudah di akses?</p> <p>14. Apakah Universitas memiliki dokumen evaluasi dan tindak lanjut atas seluruh Jenis layanan telah diintegrasikan dan digunakan secara berkala?</p> <p>15. Jadi satu dengan nomor 14?</p> <p>16. Apakah universitas/Program Pasca tersedia dokumen sistem informasi yang terintegrasi di semua unit kerja?</p> <p>17. Apakah Universitas memiliki dokumen terhadap Seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi?</p> <p>18. Apakah Seluruh jenis layanan di evaluasi secara berkala dan hasilnya ditindaklanjuti?</p>	<p>Belum ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Belum ada</p> <p>Ada</p> <p>Belum</p> <p>Ya</p> <p>Ya</p> <p>Ya</p>	<p>Belum ada dokumen daftar inventaris di tingkat prodi</p> <p>Belum ada dokumen evaluasi dan tindak lanjut</p>		<p>Prodi akan menyusun dokumen inventaris data dari perpustakaan</p>
--	--	--	---	---	--	--

		<p>19. Apakah UWP memiliki sarana dan prasarana dari ketersediaan, kemutahiran, dan relevansi yang mendukung proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian?</p> <p>20. Apakah UWP Memiliki ketersediaan sistem teknologi informasi untuk mengumpulkan data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan?</p> <p>21. Apakah Program Studi tersedia dokumen hasil survei kepuasan penggunaan sarana dan prasarana?</p> <p>22. Apakah ada dokumen telah dilakukan evaluasi dan tindak lanjut terhadap hasil survei kepuasan penggunaan sarana dan prasarana yang dilakukan secara berkala?</p>	<p>Ya</p> <p>Ya</p>				
2	Status kepemilikan Perguruan Tinggi	23. Apakah Universitas/Program Pasca tersedia Dokumen tentang status kepemilikan Perguruan Tinggi?	Ada				
3	Standar Sarana dan Prasarana (Standar keselamatan)	24. Apakah tersedia dokumen bahwa bangunan perguruan tinggi memiliki standar keselamatan, kenyamanan, dan keamanan pada bangunan serta dilengkapi dengan daya listrik yang memadai dan memenuhi standar?	Ada				
4	Standar sarana dan prasarana	25. Apakah Universitas/Program Pasca memiliki Ketersediaan dan ketercukupan sarana dan prasarana pembelajaran yang paling sedikit terdiri dari : 1) Lahan 2) Ruang kelas; 3) Perpustakaan; 4) Laboratorium/ studio/ bengkel kerja/ unit produksi; 5) Tempat berolahraga; 6) Ruang untuk berkesenian; 7) Ruang unit kegiatan mahasiswa; 8) Ruang pimpinan perguruan tinggi;	Ada				

		9) Ruang dosen; 10) Ruang tata usaha; dan 11) Fasilitas umum yang terdiri atas: jalan; air; listrik; jaringan komunikasi suara; dan data.					
--	--	---	--	--	--	--	--

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditee	Sekaring Ayumeida Kusnadi., SH., M.H.		Ketua Auditor	Dr. Woro Utari., SE., MM.	
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

7. Standar Pengelolaan Pembelajaran

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

Perguruan Tinggi	: Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	: Fakultas Hukum /Ilmu Hukum
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	: Sekaring Ayumeida Kusnadi, SH.,MH
Tipe Audit/Ruang Lingkup	: Mutu Internal Akademik Tahun 2023-2024
Kriteria	: Standar Mutu Internal UWP
Fokus Audit	: Kinerja Mutu Akademik UPPS dan Program Studi
Nama Ketua Auditor	: Dr. Woro Utari., SE., MM.
Nama Anggota Auditor	: 1. Shanty Anugerah Yuni PS., SS., M.Pd. : 2. Dewanto, S.S. M. Hum
Tanggal Audit	: 4 Januari 2024
Paraf Auditor	:




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

No	Referensi (Butir Mutu Standar)	Pertanyaan	Jenis Temuan				
			Hasil Audit Dokumen	Hasil Audit Lapangan	OB (√)	KTS (√)	Peluang untuk Peningkatan
1	Standar Pengelolaan pembelajaran	1. Apakah dokumen Renstra sudah tersedia	Ada	Renstra than 2015-2019		√	Prodi akan memperbaiki renstra
		2. Apakah dokumen pelaksanaan sosialisasi sudah ada	Belum ada	Pernah disosialisasikan tapi tidak ada dokumen	√		Perlu dimasukkan ke dalam hasil rapat
		3. Apakah dalam penyusunan pengembangan kurikulum sudah sesuai dengan masukan stake holder dan sesuai visi misi	Belum	Belum dilakukan pengembangan kurikulum		√	Prodi akan melakukan pengembangan kurikulum
		4. Apakah Renstra dapat diakses oleh semua sivitas akademika serta pemangku kepentingan	Belum,	karena belum dimasukkan ke website	√		Perlu dimasukkan ke website
		5. Apakah bukti pedoman pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya	Belum ada	Belum, melakukan pemutakhiran kurikulum,		√	Prodi Akan melakukan pemutakhiran pada TGA 24/25
		6. Apakah ada bukti dokumen telah melakukan peninjauan kurikulum setiap 4 tahun sekali yang melibatkan stakeholder	Belum Ada	Belum, melakukan pemutakhiran kurikulum,		√	
		7. Apakah ada bukti implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan,	Belum				

		pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu – isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya					
2	Standar Pengelolaan pembelajaran 2	1. Apakah ada dokumen penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dosen	Ada,	Belum di upload	√		Akan di upload
		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	Ada	Di SIM			
		3. Apakah dokumen telah terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi pembelajaran untuk mengetahui hambatan dalam pelaksanaan proses pembelajaran dan meningkatkan mutu proses pembelajaran setiap akhir semester dilakukan oleh KPS dan UPM	Ada				
3	Standard Pengelolaan pembelajaran 3	1. Apakah ada dokumen laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan proses pembelajaran melalui Pangkalan Data	Ada	Di PD DIKTI			

		Pendidikan Tinggi maksimal 1 bulan setelah kegiatan pembelajaran selesai					
4.	Standar Pengelolaan pembelajaran	Apakah ada buku pedoman akademik setiap tahunnya	Ada				

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditee	Sekaring Ayumeida Kusnadi., SH., MH.		Ketua Auditor	Dr. Woro Utari., SE.,MM.	
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

8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

	FORMULIR DAFTAR TILIK AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) SIKLUS SEMESTER 2023-2024 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 :
Tanggal Revisi :			Nomor Revisi :

Perguruan Tinggi	:	Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	:	Fakultas Hukum / Ilmu Hukum
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	:	Sekaring Ayumeida Kusnadi., SH., M.H.
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. Woro Utari., SE., MM.
Nama Anggota Auditor	:	1. Shanty Anugerah Yuni PS., SS., M.Pd.
	:	2. Dewanto, S.S. M. Hum
Tanggal Audit	:	4 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 Pembiayaan Pembelajaran (standar nomer 1 s/d 3)	<p>1. Apakah tersedia dokumen pedoman standar biaya investasi pendidikan setiap tahun yang disahkan rektor.</p> <p>2. Apakah tersedia dokumen penetapan biaya investasi pendidikan yang dibebankan kepada mahasiswa setiap tahun yang disahkan rektor.</p> <p>3. Apakah tersedia dokumen pedoman biaya operasional pendidikan tinggi yang disahkan rektor.</p> <p>4. Apakah tersedia dokumen telah terlaksananya kegiatan sosialisasi yaitu Pedoman standar biaya investasi pendidikan setiap tahun dan Pedoman biaya operasional pendidikan tinggi.</p> <p>5. Apakah tersedia dokumen telah terlaksananya kegiatan evaluasi standar biaya pendidikan setiap tahun,</p> <p>6. Apakah tersedia dokumen analisis kecukupan, proposi dan keberlanjutan dari perolehan dana dan penggunaan dana,</p> <p>7. Apakah tersedia data persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa</p>	<p>Belum Ada</p> <p>Belum Ada</p> <p>Belum Ada</p> <p>Belum Ada</p> <p>Belum</p> <p>Belum</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p>	<p>-</p> <p>Ada di Biro SDM</p> <p>Ada di SDM</p>			

		terhadap total perolehan dana perguruan tinggi. 8. Apakah tersediadata rata-rata Dana Operasional proses pembelajaran mahasiswa/ tahun.					
2.	Standar Pembiayaan Pembelajaran (standar nomer 4 s/d 7)	<p>1. Apakah tersedia pedoman dan prosedur yang mengatur pengelolaan keuangan universitas.</p> <p>2. Apakah tersedia sistem informasi keuangan.</p> <p>3. Apakah tersedia RAPB Perguruan Tinggi tahunan sesuai dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi yang ditetapkan secara periodik dan disahkan oleh rektor.</p> <p>4. Apakah tersedia RAPB setiap unit kerja.</p> <p>5. Apakah tersedia data evaluasi analisis biaya operasional PT sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT.</p> <p>6. Apakah tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.</p> <p>7. Apakah tersedia dokumen dokumen pedoman dan rekaman yang mencakup Sistem pencatatan biaya, Pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Hasil analisis biaya operasional</p>	<p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Belum Ada</p> <p>Belum Ada</p> <p>Belum ada</p> <p>Belum ada</p> <p>Belum ada</p> <p>Belum ada</p> <p>Belum ada</p>	<p>Belum di upload</p> <p>Belum di upload</p> <p>Belum ada evaluasi analisis biaya</p> <p>Belum ada evaluasi ketercapaian</p> <p>Pedoman Belum ada Rekaman pencatatan ada</p> <p>Belum ada dokumen monev RAPB</p> <p>Belum ada</p>	<p>√</p> <p>√</p> <p></p> <p></p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p></p> <p>√</p>	<p>Biro Keuangan akan mengupload dokmen</p> <p>Biro Keuangan dan Prodi akan melakukan evaluasi Biro Keuangan akan melakukan evaluasi Warek 2 akan menyusun dokumen pedoman</p> <p>BPM akan melakukan monev RAPB</p>	

		<p>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.</p> <p>8. Apakah tersedia dokumen bukti evaluasi dan monitoring terhadap RAPB.</p> <p>9. Apakah tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap tahun akhir tahun anggaran setiap unit kerja.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditee	Sekaring Ayumeida Kusnadi., SH., M.H.		Ketua Auditor	Dr. Woro Utari., SE., MM.	
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

LAMPIRAN B. PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI

	FORMULIR PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) SIKLUS SEMESTER 2023/2024 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 :	Tanggal dikeluarkan :	
Tanggal Revisi :	Nomor Revisi :	

Perguruan Tinggi	: Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	: Fakultas Hukum/Prodi Ilmu Hukum
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	: Sekaring Ayumeida Kusnadi., SH., MH
Fokus Audit	: Pendidikan & Pengajaran/ Tahun Akademik 2023/2024
Nama Auditor	: Dr. Woro Utari, S.E., M.M. 1. Shanty A,Y,P,S Duwila, S.S.,M.Pd. 2. Dewanto, S.S.,M.Hum.
Hari dan Tanggal Audit	: 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 Perbaikan (RTP)	Disusun Oleh
1	Standar Kompetensi Lulusan					
		CPL menggunakan istilah Nilai belum menggunakan istilah Sikap	Pedoman masih bentuk format lama, adanya penyesuaian Dokumen untuk CPL masih belum ada	Menyesuaikan pedoman yang baru. Untuk auditt yang sekarang menggunakan tahun 2024 Melengkapi dan menambahkan pada CP dengan kolom atau point sikap	Diselesaikan pada tanggal 4 Desember 2024	Prodi dan tim
		Belum disusun Pedoman Peninjauan Kurikulum dan Pedoman Evaluasi kurikulum	Belum ada pedoman peninjauan kurikulum	Penyesuaian pedoman pada masing-masing prodi dengan warek 1 dengan mengacu pada peraturan yang baru Permen	Diselesaikan pada tanggal 4 Desember 2024	Prodi dan tim

		Belum disusun karena belum ada acuan dari universitas		no 53 tahun 2023 Prodi melakukan sosialisasi mengenai pedoman		
		Belum ada dokumen sehingga belum ada sosialisasi	Belum ada sosialisasi	Perlu adanya akomodir	Diselesaikan pada tanggal 4 Desember	Prodi dan tim
		Belum disusun pedoman penyusunan RPS hanya memiliki template RPS dari Warek 1	Bobot penilaian masih belum di update Template berasal dari Warek 1	Menyusun buku pedoman penyusunan RPS	Diselesaikan pada tanggal 4 Desember 2024	Prodi dan tim
		Sertifikat kompetensi di ilmu hukum akan didapatkan setelah mendapatkan gelar	Kompetensi sertifikat profesi ada harus sudah S1			
		Ada namun belum di upload	Ada tapi belum diupload prestasi akademik dan non akademik untuk tingkat lokal, nasional dan Internasional	Prodi dan tim mengupload dokumen	Diselesaikan pada tanggal 4 Desember 2024	Prodi dan tim
		Prodi belum mendapatkan data Tracer study biro CDC	Data ada di Biro CDC terkait dengan Tracer study. Data semester belum ada yang valid sehingga prodi harus melakukan sendiri	Prodi masih terkendala dengan tracer study. Prodi masih menunggu data tracer study	Diselesaikan pada tanggal 4 Desember 2024	Prodi dan Biro kemahasiswaan
		sudah dilakukan pembinaan mahasiswa berprestasi namun belum dibuatkan laporan	Belum ada format laporan untuk pembinaan	Prodi dan Tim menyusun laporan pembinaan mahasiswa berprestasi	Diselesaikan selama 4 Desember 2024	Prodi dan Biro kemahasiswaan

		Mahasiswa di PS tidak diwajibkan mengikuti TES TOEFL	belum melakukan test karena Prodi belum mewajibkan untuk mengikuti test Toefl	Prodi dan Tim menyusun dan menghimbau kepada mahasiswa untuk mengikuti Test		
		CPL sudah ada namun belum dianalisis	Belum dianalisis	Prodi dan Tim menyusun dan menganalisis CPL	Diselesaikan selama 4 Desember 2024	Prodi dan tim
2	Standar Isi Pembelajaran					
		Dokumen penetapan kurikulum belum ada namun ada SK penetapan kurikulum dan belum ada laporan sosialisasi dokumen penetapan kurikulum	Review kebijakan pedoman kurikulum masih belum ada, akan tetapi SK ada. Sosialisasi belum dilakukan. Prodi mengubahnya karena ada program MBKM	Menyusun pedoman kurikulum	Diselesaikan selama 4 Desember 2024	Prodi dan Tim menyusun pedoman
		Prodi belum memiliki SOP penetapan kurikulum	Belum ada SOP penetapan Kurikulum	Menyusun SOP terkait dengan kurikulum dan berkoordinasi dengan Warek 1	Diselesaikan selama 4 Desember 2024	Prodi Koordinasi dengan UPM
		Prodi belum memiliki dokumen penetapan kurikulum sehingga belum memiliki dokumen evaluasi dan laporan penetapan kurikulum	Belum memiliki dokumen penetapan kurikulum Belum ada laporan dan evaluasi	Menyusun dokumen penetapan kurikulum Belum ada laporan dan evaluasi	Diselesaikan selama 4 Desember 2024	Prodi dan Tim
		PS sudah melakukan evaluasi pelaksanaan kurikulum setiap tahun namun belum ada laporan	Prodi belum melakukan pelaporan terkait dengan kurikulum	Menyusun laporan pelaksanaan evaluasi kurikulum	Diselesaikan selama 4 Desember 2024	Prodi

		PS memiliki dokumen Kurikulum namun belum memiliki Dokumen Penyusunan dan Pedoman pengembangan kurikulum	Belum memiliki pedoman penyusunan kurikulum	Menyusun pedoman penyusunan kurikulum	Diselesaikan selama 4 Desember 2024	Prodi dan Tim
		PS belum melakukan sosialisasi pengembangan kurikulum sehingga belum ada laporan	Belum ada sosialisasi pedoman pengembangan kurikulum belum ada laporan	melaksanakan sosialisasi setelah ada pedoman dan membuat laporan pengembangan kurikulum	Diselesaikan selama 4 Desember 2024	Prodi dan Tim
		PS belum melakukan evaluasi isi kurikulum sehingga laporan belum disusun	belum melakukan evaluasi isi kurikulum	Melakukan evaluasi isi kurikulum dan membuat laporan	Diselesaikan selama 4 Desember 2024	Prodi dan Tim
		Dosen di ilmu Hukum mengenalkan kontrak kuliah dalam bentuk PPT. PS belum memiliki template	Prodi belum memiliki template kontrak pembelajaran dan RPS	Menyusun template dan di SK kan	Diselesaikan selama 4 Desember 2024	Prodi koord dengan dosen
		PS belum memiliki laporan evaluasi ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran	Belum ada laporan evaluasi ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran	Menyusun laporan evaluasi ketepatan struktur kurikulum	Diselesaikan selama 4 Desember 2024	Prodi dan UPM
3	Standar Proses Pembelajaran					

		PS belum menyusun Laporan proses pembelajaran MBKM	Laporan belum ada MBKM secara keseluruhan yang ada di prodi ilmu Hukum	Menyusun dan mengkompilasi laporan MBKM	Diselesaikan selama 4 Desember 2024	Prodi
		PS sudah melakukan tindak lanjut pada forum rapat universitas dan disampaikan hasil survei	PS belum menyusun laporan tindak lanjut hasil survey	Menyusun hasil laporan secara berkala dan mengupdate dan juga melaporkan tindak lanjut hasil survey	Diselesaikan selama 4 Desember 2024	Prodi
		PS belum memiliki kalender akademik	Prodi belum memiliki kalender akademik	Menyusun kalender akademik disesuaikan dengan agenda prodi misalnya jadwal ujian skripsi dan yudisium	Diselesaikan selama 4 Desember 2024	Prodi
4	Standar Penilaian Pembelajaran					
5	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan					
6	Standar Sarana dan Prasarana					
7	Standar Pengelolaan Pembelajaran					
		Ada renstra lama, yang baru belum ada	PS masih menggunakan Renstra yg lama	Prodi menyusun Renstra baru dan diupload ke web	Diselesaikan selama 1 tahun	Prodi dan Tim
		belum ada renstra jadi belum disosialisasikan	Belum ada sosialisasi renstra	perlu ada sosialisasi	Diselesaikan selama 1 tahun	Prodi dan Tim
		belum ada dokumen pengembangan kurikulum	belum dibuat dokumen pengembangan kurikulum	Pertu ada dokumen pengembangan kurikulum	Diselesaikan pada 4 Desember 2024	Prodi dan Tim
		belum ada pedoman pelaksanaan kurikulum	PS belum membuat pedoman pelaksanaan kurikulum	Pertu membuat pedoman pelaksanaan kurikulum	Diselesaikan pada 4 Desember 2024	Prodi dan Tim
		ada peninjauan tetapi belum terdokumentasi	PS belum mendokumentasikan kegiatan peninjauan kurikulum	perlu membuat dokumen peninjauan kurikulum	Diselesaikan pada 4 Desember 2024	Prodi dan Tim

		sudah dilakukan implementasi kurikulum namun belum ada dokumen implementasi	PS belum mendokumentasikan kegiatan implementasi kurikulum	perlu membuat laporan implementasi kurikulum	Diselesaikan pada 4 Desember 2024	Prodi dan Tim
		PS belum melakukan evaluasi proses PBM	PS belum melakukan evaluasi proses PBM	KPS berkoordinir dengan UPM untuk melakukan monev PBM	Diselesaikan pada 4 Desember 2024	Prodi dan UPM
		Belum ada pedoman akademik yang baru	PS masih menggunakan pedoman akademik yg lama	prodi dan Tim menyusun pedoman akademik yang baru sesuai dengan peraturan akademik di tingkat Universitas	Diselesaikan pada 4 Desember 2024	Prodi dan Tim
8	Standar Pembiayaan Pembelajaran					
		belum ada sosialisasi karena pedomannya belum ada	PS belum melakukan sosialisasi karena belum memiliki dokumen	Univ perlu membuat pedoman penetapan investasi biaya pendidikan	Diselesaikan pada 4 Desember 2024	Universitas
		PS belum mempunyai dokumen evaluasi standar biaya pendidikan	PS belum menyusun dokumen evaluasi standar biaya pendidikan	Prodi membuat laporan evaluasi standar biaya pendidikan	Diselesaikan pada 4 Desember 2024	Univesitas
		Dokumen analisis kecukupan belum ada	PS belum menyusun Dokumen analisis kecukupan	Warek 2 membuat pedoman Penyusunan evaluasi RAPB Biro Keuangan membuat SOP	Diselesaikan pada 4 Desember 2024	Prodi
		PS Belum mempunyai Pedoman dan Prosedur pengelolaan keuangan	PS Belum menyusun Pedoman dan Prosedur pengelolaan keuangan	Warek 2 membuat pedoman pengelolaan keuangan Biro Keuangan membuat Prosedur pengelolaan	Diselesaikan pada 4 Desember 2024	Warek 2 dan Biro Keuangan
		Pernah dilakukan Monev yang	Monev masih dilakukan secara terpusat	biro membuat pedoman monev	Diselesaikan pada 4 Desember 2024	Biro

		dilakukan oleh Biro Keuangan tetapi belum secara formal, sehingga belum ada dokumen		terhadap RAPB		
--	--	---	--	---------------	--	--

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditee	Dr. Andy Usmina Wijaya, S.H., M.H.		Ketua Auditor	Dr. Woro Utari., S.E., M.M.	
Direview Oleh:					
Ketua SPMI/AMI UWP	Dr. Fitra Mardiana, S.E.,M.M.				

Catatan :

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

Keterangan :

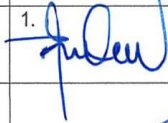
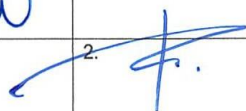
Tindakan pencegahan adalah tindakan preventif terhadap kemungkinan terjadinya penyimpangan atau ketidaksesuaian dalam penerapan Sistem manajemen mutu.

LAMPIRAN C. DAFTAR HADIR AUDIT

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

Perguruan Tinggi	: Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	: Fakultas Hukum/Prodi Ilmu Hukum
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.	Dr. Andy Usmina W., S.H., M.H.	1. 	
2.	Sekaring Ayumeida Kusnadi, S.H., M.H.		2. 

B. Pengesahan

		Tempat Persetujuan	
Pimpinan Auditee	Sekaring Ayumeida Kusnadi, S.H., M.H.		Ketua Auditor Dr. Woro Utari, S.E., M.M. 
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 Hukum/Prodi Ilmu Hukum
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. Woro Utari, S.E., M.M.	Ketua Auditor	
2.	Shanty Anugerah Yuni Puspita Sari, S.S., M.Pd.	Anggota Auditor	
3.	Dewanto, S.S., M.Hum.	Anggota Auditor	

Pimpinan Auditee

(Sekaring Ayumeida Kusnadi, S.H., M.H.)

Ketua Tim Auditor

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

LAMPIRAN D. DOKUMENT FOTO

