

**LAPORAN AMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
TAHUN AKADEMIK 2023/2024**



**BADAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA
2024**

LEMBARAN PENGESAHAN

Pelaksanaan Audit Mutu Internal
Siklus Semester Ganjil - Genap

Surabaya, 20 September 2024

Pimpinan Auditee (UPPS)



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

Ketua Auditor



(Dr. Fitra Mardiana, S.E., M.M.)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT sehingga "Laporan Audit Mutu Internal Bidang pendidikan Hasil Visitasi Unit Pengelola Program Studi (UPPS) / Fakultas Ekonomi dan Bisnis Prodi Manajemen 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 42 temuan yang keseluruhannya sudah mendapat tanggapan dari pihak UPPS/Fakultas Ekonomi dan Bisnis Harapan kami temuan tersebut dapat segera ditindaklanjuti sehingga dapat meningkatkan kualitas dan kinerja Program Studi.

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

Surabaya, 30 September 2024

Ketua Auditor



Dr. Fitra Mardiana, S.E., M.M.

DAFTAR ISI

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.....	4
VII. KESIMPULAN AUDIT	6
VIII. LAMPIRAN AUDIT	6
LAMPIRAN	7

IDENTITAS UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

Unit Pengelola Program Studi (UPPS)/Prodi	:	Fakultas Ekonomi dan Bisnis / Prodi Manajemen
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	:	Ekonomi dan Bisnis
Program Studi	:	Manajemen
Alamat	:	Jl. Raya Benowo No. 1 – 3, Babat Jerawat, Kec. Pakal, Surabaya, Jawa Timur
Nama Kepala UPPS	:	Dr. Woro Utari, S.E., M.M.
Tanggal Audit	:	02 September 2024
Ketua Auditor	:	Dr. Fitra Mardiana, S.E., M.M.
Anggota Auditor	:	1. Shanty Anugerah yuni Puspita Sari, S.S., M.Pd. 2. Nur Hidayatul Fithri, S.H., M.H.
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	
c. Memastikan kesiapan Program Studi dalam melaksanakan program Akreditasi	
d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Program Studi	
e. Memastikan peluang peningkatan mutu Program Studi	
f. Memastikan Pelaksanaan Proses Pembelajaran	x
g. dll sesuai standar Mutu	

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 02 September 2024

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

IV. JADWAL AUDIT

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

No.	Jam	Kegiatan
1.	08.30 - 13.00 WIB	Audit Lapang - mengkonfirmasi berkas-berkas yang sudah ada

V. TEMUAN AUDIT

No.	KTS/OB	Referensi (butir mutu)	Pernyataan
1.	OB	Standar Kompetensi Lulusan	Pedoman akademik yang disusun prodi belum disahkan oleh pejabat yang berwenang, struktur organisasi perlu di perbaiki, belum ada daftar isi, Visi misi prodi dalam pedoman akademik disesuaikan dengan profil lulusan
2.	OB		Prodi belum menyusun tupoksi sesuai dengan struktur organisasi
3.	KTS		1 Prodi belum mendokumentasikan kegiatan dengan baik, masih banyak kegiatan yang sudah dilakukan namun berkasnya belum tersedia 2 Evaluasi peninjauan kurikulum hanya ada tahun 2021 yang tahun 2023/2024 belum ada karena belum diupload, peninjauan sudah dilakukan 2x tetapi dokumennya masih belum ada (notulensi rapat peninjauan kurikulum) Hasil rapat jika sudah tertulis harus ada tindak lanjut dari hasil rapat 3 Dalam notulensi rapat peninjauan kurikulum harus ada tanda tangan KPS diketahui oleh dekan
4.	OB		Prodi belum melakukan konversi mata kuliah MBKM sesuai dengan peraturan/pedoman MBKM universitas
5.	OB		IPK rata rata mahasiswa untuk 3 (tiga) tahun terakhir sejak tahun 2021-2023 belum ada. SK memuat ipk saja dan di SKkan untuk mengevaluasi ketercapaian untuk dapat dievaluasi persemester
6.	OB		Prodi belum melakukan evaluasi terhadap Masa studi mahasiswa (berapa banyak mahasiswa yang berpotensi untuk DO) admin yang harus melihat dan harus dilaporkan ke dekan/KPS bisa melakukan panggilan mahasiswa melalui surat bukan melalui wa
7.	OB		Prodi belum mendokumentasikan sertifikat mahasiswa yang mengikuti kegiatan dalam bentuk rekapitulasi

8.	OB		Prodi belum menyusun SK dekan tentang peninjauan kurikulum dan dilampiri dengan notulen rapat, daftar hadir
9.	OB		Prodi belum melibatkan stakeholder untuk kegiatan evaluasi kurikulum
10.	KTS		SK CPL prodi belum perlu membuat setiap tahun jika belum ada perubahan
11.	OB		Prodi belum mempunyai data Prestasi mahasiswa per tahun
12.	KTS		Prodi belum belumlah menindaklanjuti hasil survei dengan melakukan rapat koordinasi dengan LBBU agar keluhan mahasiswa dapat ditindaklanjuti. Prodi belum menindaklanjuti hasil tracer study
13.	OB		Prodi belum menyusun laporan kegiatan tes toefl mahasiswa dengan melakukan rekapitulasi jumlah mahasiswa yang telah mengikuti tes TOEFL
14.	KTS	Standar Isi Pembelajaran	Prodi belum menyusun SOP penetapan kurikulum
15.	KTS		Prodi belum memiliki dokumen evaluasi pengembangan kurikulum yang melibatkan stakeholder, internal dan Eksternal dan ditindaklanjuti ke dosen penanggung jawab mata kuliah
16.	KTS	Standar Proses Pembelajaran	Prodi belum memiliki dokumen kontrak kuliah yang dibuat oleh dosen
17.	OB		prodi belum memiliki laporan kegiatan mahasiswa yang mengikuti MBKM setiap tahun
18.	KTS		Laporan hasil rapat survei evaluasi kinerja dosen sudah disampaikan oleh UPM tetapi masih belum dibuat laporan tindak lanjut dari hasil survey
19.	OB		Prodi belum menyusun Kalender akademik yang diturunkan dari kalender akademik universitas
20.	KTS		Prodi belum menugaskan UPM untuk melakukan pengecekan di sistem informasi akademik uwp terkait dengan berita acara perkuliahan apakah ada kesesuaian berita acara, RPS dan riil pelaksanaan kuliah
21.	KTS		belum ada data dokumen jumlah mahasiswa yang mempunyai nilai A dan B
22.	OB		Prodi belum memiliki data mahasiswa yang sudah KRS dan KHS termasuk data mahasiswa DO belum ada,
23.	OB	Standar Penilaian Pembelajaran	prodi belum mempunyai kalender akademik yang memuat jadwal input penilaian dan pasal yang memuat komplain nilai di pedoman akademik
24.	KTS	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Peraturan kepegawaian prodi ada kriteria tetapi masih belum tertulis dalam pedoman kepegawaian tersendiri (pedoman perekrutan dosen)
25.	KTS		Rengbangdos tingkat prodi belum ada hanya ada rengbangdos di tingkat fakultas dan dilengkapi dengan laporan sosialisasi rengbangdos
26.	OB		Dosen telah mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi namun belum terdata/rekapitulasi TA 2023/204
27.	OB		belum ada data jumlah dosen prodi (Nama dosen, jabatan, kualifikasi pendidikan, kualifikasi akademik, sertifikasi, dan uji kompetensi yang dimiliki) dan perencanaan peningkatan kompetensi dosen
28.	KTS		Prodi belum memiliki EWMP (ekuivalen waktu mengajar penuh)
29.	OB		Rasio dosen terhadap jumlah mahasiswa dapat dilihat di PDDIKTI dan belum ada rekapitulasi dosen tetap/belum tetap tahun 2023/2024

30.	OB		belum ada kualifikasi tendik di prodi pedoman mengikuti universitas usulan dari prodi
31.	OB		belum ada laporan evaluasi tenaga pendidikan yang ditujukan kepada dekan yang dilakukan setiap tahun
32.	KTS	Standar Pengelolaan Pembelajaran	Prodi belum memiliki renstra hanya ada renop
33.	KTS		Prodi belum mempunyai laporan sosialisasi renstra
34.	KTS		Ada dokumen pengembangan kurikulum tetapi belum ada dokumen yang melibatkan stakeholder namun merupakan pedoman lama
35.	OB		Prodi belum membuat SK penugasan dosen pembimbing skripsi
36.	OB		Prodi belum melakukan tindak lanjut terhadap laporan monev yang disusun oleh UPM
37.	OB		Prodi belum melakukan evaluasi terhadap (Laporan kinerja program studi yang dilihat di PDDIKTI yang di ttd KPS dan di ttd oleh KPS)
38.	KTS		Ada pedoman akademik tahun 2023/2024 namun isinya perlu ditinjau ulang
39.	KTS	Standar Pembiayaan Pembelajaran	Prodi belum memiliki dokumen pedoman standar biaya investasi pendidikan setiap tahun
40.	KTS		Prodi belum memiliki dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran
41.	KTS		Prodi belum memiliki dokumen bukti evaluasi dan monitoring terhadap RAPB
42.	KTS		PS belum memiliki dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap tahun akhir tahun anggaran setiap unit kerja.

VI.SARAN PERBAIKAN

No	Aspek/Bidang	Kelebihan	Peluang untuk peningkatan
1.	Standar Kompetensi Lulusan	Prodi sudah melakukan evaluasi kurikulum	- Evaluasi kurikulum sebaiknya melibatkan stakeholder dan Hasil evaluasi kurikulum yang sudah dilakukan didokumentasikan dengan baik - CPL sebaiknya diukur ketercapaiannya
2.	standar isi pembelajaran	Prodi sudah melakukan evaluasi kurikulum	prodi sebaiknya melakukan evaluasi kurikulum secara periodik
3.	Standar proses pembelajaran	Prodi sudah memiliki kalender akademik tingkat universitas	Kalender akademik di tingkat universitas sebaiknya diturunkan menjadi kalender akademik prodi untuk memudahkan membuat time table kegiatan. Penjadwalan terhadap semua aktivitas di prodi dan dikomunikasikan/sosialisasikan ke dosen dan unit penjaminan mutu

4.	Standar Penilaian	Prodi sudah memiliki kalender akademik tingkat universitas	kalender akademik di tingkat universitas sebaiknya diturunkan menjadi kalender akademik di tingkat prodi
5	standar dosen dan tenaga kependidikan	Prodi telah memiliki renbangdos	prodi telah menyusun renbangdos sebaiknya ada beberapa unsur yang wajib dimasukkan misalnya base line pendidikan dosen, jabatan akademik dosen dan sebagainya. Melakukan rekapitulasi data dosen secara berkala
6	standar pengelolaan pembelajaran	Prodi telah mempunyai laporan hasil survei yang sudah disusun oleh unit penjaminan mutu	Prodi sebaiknya melakukan evaluasi terhadap laporan hasil survei secara periodik
7	standar pembiayaan pembelajaran	Prodi telah menyusun RAPB	Prodi telah mempunyai RAPB, namun serapan anggaran belum pernah di evaluasi secara berkala. Pedoman biaya investasi pendidikan belum ada

VII. KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan

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

☐	Ya
☐	Tidak
☒	Lainnya, Dokumen masih ada yang belum disesuaikan

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

☐	Ya
☐	Tidak
☒	Lainnya Prodi/UPPS sebaiknya menjalankan sistem penjaminan mutu secara konsisten dan berkelanjutan

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

☐	Ya
☐	Tidak
☒	Lainnya belum semua PTK ditindaklanjuti oleh prodi

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

4. Temuan pada periode audit ini adalah : 20 Temuan KTS, 22 Temuan Observasi

VIII. LAMPIRAN AUDIT

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

LAMPIRAN

a. Daftar Tilik

No	Referensi (Butir Mutu Standar)	Pertanyaan	Jenis Temuan				
			Hasil Audit Dokumen	Hasil Audit Lapangan	OB (√)	KTS (√)	Peluang untuk Peningkatan
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN							
1	Standar Kompetensi Lulusan (Pernyataan isi standar no. 1)	1. Apakah dalam dokumen peraturan akademik tercantum CPL pada tingkat universitas?	Rektorat				
		2. Apakah dalam dokumen peraturan akademik sudah ditetapkan oleh rektor dengan SK Rektor?	Rektorat				
		3. Apakah dalam dokumen pedoman akademik tercantum CPL pada tingkat fakultas?	pedoman akademik sudah memuat CPL			KTS	Diberikan daftar isi, PROFIL LULUSAN DIPERBAIKI
		4. Apakah dalam dokumen pedoman akademik sudah ditetapkan oleh Dekan dengan SK Dekan/Direktur?	1. ada dokumen pedoman akademik dan disahkan oleh Dekan 2. nama pejabat di Struktur organisasi masih perlu diperbaiki 3. pengetikan perlu diperbaiki agar tampilan lebih rapi 4. mata kuliah MBKM 5. bentuk pembelajaran di institusi diluar FEB sebaiknya mengikuti peraturan MBKM yang			KTS	sebaiknya pedoman akademik untuk prodi manajemen saja.

			dikeluarkan oleh UWP 6. Penerimaan mahasiswa pindahan (hal 46) 7. beasiswa (hal 49) 8. data dosen silahkan update				
		5. Apakah tersedia laporan hasil evaluasi ketercapaian CPL yang dilaksanakan setiap tahun oleh Program Studi?	belum tersedia				
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?	profil lulusan di sk kan tersendiri		✓		Visi misi disesuaikan dengan profil lulusan. segera dibuatkan SK
		2. Apakah Program Studi sudah memiliki pedoman peninjauan dan evaluasi kurikulum yang merujuk pada profil lulusan?	belum ada pedoman	Ada namun belum terupload	✓		Prodi segera mengupload dokumen pedoman peninjauan dan evaluasi kurikulum
		3. Apakah Program Studi (PS) sudah memiliki dokumen laporan hasil peninjauan kurikulum (update dengan kondisi saat ini) yang merujuk pada profil lulusan dan dilaksanakan setiap tahun? (termasuk notulen, daftar hadir, dan berita acara)	laporan belum ada, yang tersedia undangan rapat tahun 2021, sk tahun 2021 dan tim belum ada perubahan, notulen rapat tahun 2021 setelah itu belum ada dokumen baru	Ada laporan peninjauan kurikulum namun dokumen belum terupload	✓		Prodi akan segera mengupload dokumen laporan rapat peninjauan kurikulum. Notulen rapat disertakan catatan kapan pedoman peninjauan tersebut akan dilaksanakan.
		4. Apakah PS sudah memiliki pedoman penyusunan	belum ada pedoman,			✓	

		RPS yang sesuai dan memenuhi level KKNI?	adanya templete RPS				
		5. Apakah PS memiliki dokumen RPS untuk seluruh mata kuliah dan di update per semester	ada RPS ...jumlah mata kuliah			✓	
		6. Apakah PS di dalam peninjauan kurikulum melibatkan stakeholder (alumni, pengguna lulusan, mitra, dosen, asosiasi PS)? (Yang dibuktikan dengan undangan, daftar hadir, berita acara, notulen dan laporan)	belum ada laporan	belum ada	✓		PS segera membuat laporan hasil peninjauan kurikulum yang dilakukan bersama stakeholder dan menguploadnya
		7. Apakah PS memiliki dokumen MoU dan PKS dengan mitra untuk peninjauan kurikulum?	kerjasama belum dikelompokkan per tahun ...untuk tahun 2023/2024				
3	Standar Kompetensi Lulusan (Pernyataan isi standar no. 3)	1. Apakah dalam peraturan dan pedoman akademik sudah mencantumkan kualifikasi dan kompetensi lulusan?	pedoman akademik sudah mencantumkan kualifikasi dan kompetensi lulusan				
	Keberhasilan studi PS Sarjana -> 7 tahun Keberhasilan studi PS Magister -> 4 tahun	2. Apakah rata-rata IPK Lulusan PS $\geq 3,25$ setiap tahun yang ditunjukkan dalam SK Lulusan?	belum ada SK		✓		Segera dibuatkan SK dan diupload. Note: IPK rata-rata TA 2023/2024 turun
		3. Apakah rata-rata masa studi program sarjana selama 3,5 – 4,5 tahun (dibuktikan dengan SK Yudisium)?	belum ada SK		✓		Segera dibuatkan SK dan diupload
		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 data	Belum ada data	✓		Segera membuat

							data untuk mencermati jumlah mahasiswa yang lulus tepat waktu dan segera diupload
		6. Apakah keberhasilan studi PS $\geq$ 85%?	belum ada data	Belum ada data	✓		Staff disarankan untuk mencermati IPK rata-rata dan masa studi di sim.uwp.ac.id untuk mencegah jumlah mahasiswa DO dan membuat data segera mengupload data.
		7. Apakah PS memiliki lulusan yang memiliki sertifikasi kompetensi/profesi/industri selama 3 tahun? (Tersedia bukti sertifikat sertifikasi mahasiswa)	ada sertifikat, sebaiknya di rekap berapa banyak mahasiswa yang ikut		✓		Disarankan untuk membuat rekapitulasi jumlah mahasiswa yang ikut kompetensi, dan buktinya disertakan berupa sertifikat dan segera mengupload data rekapitulasi tersebut
		8. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi akademik pada tingkat lokal?	ada data namun belum dikelompokkan		✓		Prodi segera membuat data untuk mengelompokkan prestasi akademik mahasiswa
		9. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi akademik pada tingkat nasional?			✓		
		10. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi			✓		

		akademik pada tingkat internasional?					
		11. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat lokal?			✓		
		12. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat nasional?			✓		
		13. Berapa jumlah mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik pada tingkat internasional?			✓		
		14. Berapa jumlah lulusan yang mendapatkan pekerjaan dalam kurun waktu kurang dari 6 bulan selama 3 tahun terakhir (TS 2022/2023)?				✓	berkoordinasi dengan biro kemahasiswaan untuk perbaikan hasil tracer study
		15. Apakah ada kesesuaian kompetensi bidang studi terhadap bidang kerja lulusan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir?	sebaiknya di buat per program studi		✓		Diperbaiki data dibuat per program studi
		16. Berapa skor kepuasan tingkat pengguna lulusan? (Dokumen yang dilihat tracer study)	belum ada data	Ada pada laporan survei namun belum ditindaklanjuti	✓		Dokumen survei segera di upload
		17. Apakah PS memiliki laporan pelaksanaan pembinaan mahasiswa berprestasi?	belum ada laporan pelaksanaan pembinaan mahasiswa	Belum ada	✓		membuat laporan pelaksanaan pembinaan mahasiswa
		18. Apakah seluruh mahasiswa tahap akhir memiliki skor TOEFL 450? (sertakan dokumen/laporan terkait)	sebaiknya dibuat rekapitulasi data mahasiswa tahap akhir, skor brp	Sudah dilaksanakan ujian TOEFL namun belum ada rekapitulasi	✓		dibuat laporan pelaksanaan TOEFL dan diupload
4	Standar Kompetensi Lulusan (Pernyataan isi standar no. 4)	Apakah tersedia dokumen hasil analisis pemenuhan CPL yang memenuhi aspek kesesuaian, kedalaman dan kebermanfaatan?	belum ada	sudah ada namun perlu perbaikan tentang standar CPL	✓		segera dibuat dokumen hasil analisis pemenuhan CPL
STANDAR ISI PEMBELAJARAN							

1	Standar Isi Pembelajaran no 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	dokumen kurikulum prodi manajemen berbasis MBKM, silahkan dicermati, penetapan dan isi berbeda			✓	
		Apakah ada bukti dokumen kegiatan sosialisasi kebijakan pengembangan kurikulum (undangan, daftar hadir, berita acara, notulen rapat, dokumentasi)	tidak ada bukti (banner saja)	tidak ada dokumen kegiatan sosialisasi			
		3. Apakah ada bukti dokumen evaluasi pedoman kebijakan pengembangan kurikulum yang dilakukan setiap empat	ada, cek tanggal dan isi				
2	Standar Isi Pembelajaran no 2	1. Apakah PS ada laporan mekanisme penetapan kurikulum yang melibatkan unsur yang berwenang?					
		1. Apakah PS ada dokumen SOP penetapan kurikulum?	Belum ada	Tidak ada	✓		Prodi membuat SOP penetapan kurikulum
		1. Apakah PS ada bukti dokumen evaluasi penetapan kurikulum yang dilakukan setiap 4 tahun sekali ? (undangan, daftar hadir, berita acara, notulen rapat, dokumentasi					
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).				✓	
4	Standar Isi Pembelajaran no 4	1. Apakah PS ada dokumen tentang penyusunan kurikulum dan pedoman pengembangan kurikulum sesuai dengan peraturan yang berlaku ?			✓		

		1. Apakah ada dokumen laporan tentang pengembangan kurikulum program studi sesuai dengan peraturan yang berlaku setiap 2 tahun sekali				✓	
5	Standar Isi Pembelajaran no 5	Apakah ada dokumen laporan evaluasi dan pemutahiran kurikulum yang melibatkan pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi (undangan, daftar hadir, berita acara, notulen rapat, dokumentasi) yang dilakukan setiap 4 – 5 tahun sekali?				✓	
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?	ada laporan tapi isinya tidak sesuai kata pengantar , dll. banyak ditemukan tahun akademik tidak sama			✓	sebaiknya dilakukan perbaikan laporan perbaikan kurikulum yang melibatkan UPM, PJMK dan Dosen pengampu mata kuliah
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 namun belum sesuai			✓	RPS yang tersedia belum semuanya, belum ada peningkatan yang signifikan dengan tahun akademik 2022/2023
8	Standar Isi Pembelajaran no 8	Apakah ada Ketersediaan dokumen laporan evaluasi ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran.	belum tersedia	belum ada dokumen			sebaiknya setiap kali melakukan outputnya tertulis dalam dokumen berupa notulen rapat dan output yang diharapkan
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN							
1	Standar Proses Pembelajaran (Pernyataan Isi	1. Apakah tersedia peraturan Akademik dan Pedoman Akademik yang memuat karakteristik	Ada Pedoman Akademik yang memuat karakteristik				

	Standar 1-5)	pembelajaran setiap tahun?	pembelajaran				
		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.	Belum ada kontrak kuliah Sudah ada RPS dan sudah memuat 1)Identitas mata kuliah, 2)CPL, 3)CPMK,4)Rancangan pertemuan perkuliahan yg memuat: kemampuan akhir yg diharapkan	Belum ada kontrak kuliah	✓		Program studi mencermati RPS yang sudah disusun dosen apakah templete sudah sesuai dengan yang ditetapkan di program studi
		3. Apakah tersedia laporan proses pembelajaran MBKM?	belum ada laporan proses pembelajaran MBKM?	tidak semua program diikuti mahasiswa , laporan mahasiswa belum ada, sebaiknya laporan diperoleh dari biro kemahasiswaan, dan unit MBKM		✓	laporan proses pembelajaran MBKM dilakukan oleh unit pengelola MBKM
		4. Apakah PS memiliki Laporan Hasil survey evaluasi kinerja dosen pada tiap semester dan memiliki Laporan Tindak Lanjut dari tiap survey tsb?	Sudah Memiliki laporan survei evaluasi kinerja Dosen di semester Ganjil 2023/2024 namun belum dilengkapi dengan Laporan Tindak Lanjut	Laporan sudah disampaikan oleh UPM dan hasil sudah disampaikan ke dosen khusus yang pembelajaran, dengan LBBU belum dilakukan, sebaiknya ada dokumen		✓	Prodi dengan UPM menyusun laporan tindak lanjut hasil survei yang sudah dilakukan oleh UPM.

				hasil dari laporan yang sudah disampaikan oleh UPM			
		5. Apakah PS memiliki Laporan hasil survey evaluasi kinerja proses pembelajaran pada tiap semester dan memiliki Laporan Tindak Lanjut dari tiap survey tsb?	Sudah Memiliki laporan survei evaluasi Proses Pembelajaran di semester Ganjil 2023/2024 namun belum dilengkapi dengan Laporan Tindak Lanjut	program studi sudah mempunyai hasil survei, namun belum ada laporan tindak lanjut		✓	prodi bersama dengan fakultas menyusun laporan tindak lanjut hasil survei
2	Standar Proses Pembelajaran (Pernyataan Isi Standar 6)	1. Apakah PS memiliki kalender akademik yang dapat diakses oleh dosen dan mahasiswa?	Ada kalender Akademik tingkat Universitas, namun belum memiliki kalender akademik tingkat PRODI	prodi belum mempunyai kalender akademik		✓	prodi menyusun kalender akademik sesuai dengan kalender akademik universitas untuk memudahkan penjadwalan kegiatan di program studi
		2. Apakah PS memiliki data jadwal perkuliahan, absensi, dan jurnal perkuliahan untuk mahasiswa dan dosen?	Ada berita acara perkuliahan yang diambil dari sim.uwp.ac.id	berita acara perkuliahan ada di sim.up.ac.id sebaiknya ditinjau apakah ada kesesuaian berita acara dengan riil pelaksanaan kuliah		✓	program studi bersama penjaminan mutu mencermati berita acara di sim.uwp.ac.id untuk memastikan pelaksanaan perkuliahan sesuai antara berita acara, RPS

							dan kondisi riil di lapangan.
		3. Apakah prodi memiliki data yang menunjukkan jumlah mahasiswa yang mempunyai KRS dan KHS?	Ada data	Prodi melihat di sim, sebaiknya prodi mempunyai data per semester sehingga prodi mengetahui jumlah mahasiswa aktif secara riil	✓		prodi menyusun data mahasiswa yang sudah KRS dan yang sudah memperoleh KHS setiap semester
		4. Apakah PS memiliki data yang menunjukkan persentase mahasiswa yang mendapat nilai A dan B > 60%	Prodi belum memiliki data mahasiswa yang mendapat nilai A dan B > 60%	belum ada data, sebaiknya di sim ada dokumen jumlah mahasiswa yang mempunyai nilai A dan B		✓	Badan Penjaminan mutu, Program studi, UPM bersama dengan tim ICT menyusun program di sim.uwp.ac.id untuk menampilkan data mahasiswa yang mendapatkan nilai A dan B
		5. Apakah PS memiliki data yang menunjukkan persentase mahasiswa yang Drop Out < 6%	Ada data mahasiswa DO, persentasenya berapa?	data mahasiswa DO belum ada, sebaiknya dilakukan upaya dengan bersurat bagi mahasiswa yang akan DO	✓		prodi bersama dengan Biro akademik belum memiliki data mahasiswa yang DO setiap tahun dan melakukan evaluasi mahasiswa yang DO
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN							
1	Standar Penilaian Pembelajaran (Standar no 1-4)	1. Apakah tersedia dokumen Peraturan dan Pedoman Akademik yang mencakup kriteria pembelajaran, teknik dan instrumen	Ada peraturan akademik yang	rektorat			rektorat

		pembelajaran, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian dan hasil penilaian?	telah memuat komponen yg tersebut. Ada pedoman Akademik yang telah memuat komponen yg tersebut.				
	2.	Apakah tersedia dokumen jadwal pelaksanaan penilaian di tingkat Prodi?	Belum ada	Belum ada Prodi belum mempunyai i jadwal penilaian di tingkat prodi. penilaian mengikuti jadwal fakultas	✓		PS menginput jadwal penilaian tingkat prodi pada kalender akademik PS
	3.	Apakah Program Studi memiliki dokumen kontrak belajar dengan mahasiswa yang memuat komponen dan bobot penilaian di setiap Mata Kuliah	Belum ada	kontrak kuliah belum ada		✓	PS perlu membuat template kontrak kuliah dan meminta dosen menyusun kontrak kuliah sebelum kelas dimulai
	4.	Apakah Program Studi (PS) sudah memiliki dokumen peraturan dan pedoman akademik mekanisme mahasiswa komplain atau banding nilai terhadap hasil penilaian yang diberikan dosen?	Prodi sudah memiliki SOP komplain nilai namun belum diinput ke dalam pedoman akademik	prodi belum memasukk an pasal tentang komplain nilai yang ada di pedoman akademik, sebaiknya program studi memasukk an ke dalam pedoman akademik	✓		Prodi perlu menginput mekanisme complain ke pedoman akademik karena pedoman akademik akan dibagikan kepada mahasiswa
	5.	Apakah Program Studi memiliki kalender akademik tingkat	Prodi belum memiliki Kalender	program studi belum menyusun	✓		PS menyusun kalender

		Universitas yang memuat jadwal dosen entri nilai ke sim tepat waktu untuk semester berjalan dalam waktu 10 hari setelah pelaksanaan ujian?	Akademik tingkat yang memuat jadwal entri nilai	kalender akademik di tingkat program studi yang sesuai dengan kalender akademik tingkat universitas			akademik tingkat PS yang memuat jadwal kegiatan PS
STANDAR DOSEN DAN KETENAGAAN KEPENDIDIKAN							
1	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 1)	1. Apakah prodi ada pedoman kualifikasi yang memuat kompetensi dosen/tenaga kependidikan dalam peraturan kepegawaian ?	Prodi telah memiliki Peraturan Kepegawaian dari Unv. Namun Prodi belum memiliki mapping terhadap kualifikasi dan kompetensi dosen di Prodi Manajemen	belum ada pedoman perekrutan dosen di tingkat prodi		✓	Peraturan kepegawaian disosialisasikan ke civitas akademika
		2. Apakah prodi ada hak dan kewajiban dosen/tenaga kependidikan yang termuat dalam peraturan pegawai yang telah ditetapkan?	Ada	Ada peraturan kepegawaian sudah memuat hak dan kewajiban dosen dan tenaga kependidikan namun diupload	✓		Peraturan kepegawaian disosialisasikan ke civitas akademika
2	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 2)	1. Apakah prodi sudah melakukan sosialisasi peraturan kepegawaian. Dibuktikan dengan dokumen yang dibuat (undangan, daftar hadir, dokumentasi dan berita acara)\ telah sesuai dengan penetapan peraturan kepegawaian ?	Tidak ada dokumen bukti sosialisasi peraturan kepegawaian	Sosialisasi peraturan kepegawaian belum dilaksanakan setiap tahun.	✓		Peraturan kepegawaian disosialisasikan ke civitas akademika, dan setiap perubahan dilakukan sosialisasi ke civitas akademik, akan lebih baik jika peraturan

							kepegawaian bisa diakses melalui sistem yang ada di UWP
		2. Apakah prodi memiliki bukti dokumen yang dibuat untuk rencana jenjang karir dosen setiap 5 tahun sekali ?	Rebangdos di tingkat Prodi belum ada	Belum ada rebangdos tingkat prodi		✓	Membuat rebangdos tingkat prodi yang disesuaikan dengan peningkatan jumlah mahasiswa serta RAPB yang dibuat kemudian diupload
		3. Apakah prodi memiliki bukti dokumen yang berhubungan dengan sosialisasi rencana pengembangan dosen setiap 5 tahun sekali ? (Laporan sosialisasi, undangan, notulen, dll)	Tidak ada dokumen bukti sosialisasi rebangdos	belum ada laporan sosialisasi rebangdos		✓	membuat laporan hasil dari sosialisasi rebangdos
		4. Apakah prodi memiliki bukti dokumen yang berhubungan dengan peningkatan kompetensi dosen setiap tahun ?	Ada bukti dokumen tentang peningkatan kompetensi dosen namun bentuknya belum dalam rekapitulasi dan dilengkapi dengan bukti sertifikat dosen	Dosen telah mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi namun belum terdata/rekapitulasi TA 2023/204	✓		Membuat rekapitulasi peningkatan kompetensi dosen setiap tahun
		5. Apakah prodi memiliki bukti dokumen yang berhubungan dengan studi lanjut bagi dosen yang dibiayai oleh yayasan atau pihak lain ?	tidak ada dokumen yang berhubungan dengan studi lanjut bagi dosen	SOP studi lanjut perlu disusun oleh biro SDM untuk memastikan bahwa studi lanjut dosen sesuai dengan RAPB yang sudah disusun oleh prodi.		✓	SOP studi lanjut di sosialisasikan ke civitas akademika
		6. Apakah prodi memiliki bukti dokumen yang	tidak ada dokumen	Dosen telah		✓	Prodi menyusun

		berhubungan dengan peningkatan kompetensi dosen dalam keikutsertaan dalam forum ilmiah ?	yang berhubungan dengan peningkatan kompetensi dosen	mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi namun belum terdata/rekapitulasi TA 2023/2024			perencanaan dosen untuk peningkatan kompetensi dosen.
		7. Apakah prodi memiliki bukti dokumen atas hasil evaluasi yang sesuai dengan peraturan kepegawaian secara periodik ?	Tidak ada laporan atas hasil evaluasi yang sesuai dengan peraturan kepegawaian secara periodik	Tidak ada dokumen hasil evaluasi peraturan akademik (rektorat)		✓	Biro SDM menyusun laporan hasil evaluasi peraturan kepegawaian
3	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 3)	1. Apakah ada bukti dokumen beban kerja dosen yang sesuai dengan waktu mengajar dengan mahasiswa ?	Ada (di rebangdos)	belum ada pedoman EWMP.		✓	Biro SDM menyusun pedoman EWMP sebagai acuan beban kerja dosen
		2. Apakah ada bukti kesesuaian dokumen yang memuat data rasio jumlah mahasiswa dengan dosen tetap setiap tahun ?	Ada	data rasio dosen harus ada persemester atau data minta ke biro akademik			prodi dan biro akademik memastikan data rasio dosen dan mahasiswa terupdate setiap semester di dari laman PDDIKTI
4	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 4)	1. Apakah prodi ada bukti dokumen yang memuat produktivitas dosen dalam penelitian setiap tahun ?	Ada dokumen produktivitas dosen dalam penelitian setiap tahun	produktivitas dosen penelitian (ada di LPPM), prodi sebaiknya mempunyai dokumen	✓		Prodi membuat dokumen rekapitulasi yang menunjukkan produktivitas dosen 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 (50%) dari jumlah dosen tetap ?	Ada dokumen yang memuat data jumlah penelitian yang didanai	prodi belum memiliki jumlah dosen yang melakukan penelitian setiap tahun yang	✓		prodi menyusun data dosen yang melakukan penelitian setiap tahun yang didanai baik dari

				didanai baik dari internal maupun eksternal			internal maupun eksternal setiap tahun
		3. Apakah prodi memiliki bukti dokumen yang memuat produktivitas dosen dalam PKM setiap tahun ?	Ada dokumen rekapitulasi produktivitas dosen dalam PKM setiap tahun	produktivitas dosen pengabdian (ada di LPPM), prodi sebaiknya mempunyai dokumen	✓		prodi menyusun data dosen yang melaksanakan pengabdian setiap tahun
		4. Apakah prodi memiliki bukti dokumen atas jumlah pengakuan prestasi, kinerja dosen tetap dalam 3 tahun terakhir ?	Tidak ada	Tidak ada, prodi sebaiknya punya data prestasi dosen	✓		Membuat rekapitulasi data jumlah pengakuan prestasi, kinerja dosen tetap
		5. Apakah prodi memiliki bukti dokumen atas pencapaian prestasi dosen yang menjadi visiting professor, keynote speaker / invited speaker, staf ahli di tingkat nasional/ internasional ?	Tidak ada	Tidak ada	✓		Membuat rekapitulasi data jumlah pengakuan prestasi, kinerja dosen tetap
		6. Apakah prodi memiliki bukti dokumen yang memuat persyaratan jumlah rasio dosen tetap, jabatan akademik di program studi ?	Tidak ada	Rasio dosen terhadap jumlah mahasiswa dapat dilihat di PDDIKTI	✓		Komunikasi dengan BAA untuk mendapat informasi tentang rasio dosen
5	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 5)	Apakah prodi memiliki bukti dokumen yang memuat jumlah seluruh dosen tetap yang memiliki sertifikat pendidikan profesional/sertifikat profesi ?	Tidak ada	prodi menyusun data yang mempunyai i sertikat pendidik dan profesional setiap tahun	✓		Membuat rekapitulasi data jumlah sertifikat profesi dosen
6	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 6)	Apakah prodi memiliki bukti dokumen yang memuat persentase jumlah seluruh dosen baik yang tetap / tidak tetap setiap tahun ?	Tidak ada	Tidak ada dokumen rekapitulasi persentasi jumlah dosen tetap dan dosen tidak tetap	✓		Membuat rekapitulasi banyaknya dosen tetap (Unv dan prodi) dan dosen tidak tetap (DLB)
7	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Apakah prodi memiliki bukti dokumen yang memuat kualifikasi tenaga kependidikan	Tidak ada dokumen yang memuat	prodi mempunyai i satu tenaga	✓		Prodi memiliki dokumen

	an (Standar nomor 7)	berdasarkan jenis pekerjaan (pustakawan, laboran, teknisi, dll) yang dilakukan evaluasi penilaian kinerja secara periodik ?	kualifikasi tenaga kependidikan PS tidak memiliki evaluasi penilaian kinerja tendik	kependidikan, belum ada evaluasi kinerjanya			kualifikasi tendik Prodi
8	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 8)	1. Apakah ada bukti dokumen yang memuat rencana pengembangan karyawan berdasarkan kualifikasi dan kompetensi bagi tenaga kependidikan dalam jangka tiap tahun dan 5 tahun ?	Tidak ada	belum ada data tenaga kependidikan tentang kualifikasi dan kompetensi bagi tenaga kependidikan dalam jangka tiap tahun dan 5 tahun			Prodi berkoordinasi dengan Biro SDM untuk mendapatkan data tenaga kependidikan setiap tahun
		2. Apakah ada bukti dokumen yang memuat tentang panduan bagi tenaga kependidikan untuk studi lanjut yang dibiayai oleh yayasan/pihak lain (eksternal) ?	Tidak ada	belum ada data tenaga kependidikan yang studi lanjut	✓		Prodi berkoordinasi dengan Biro SDM untuk mendapatkan data tenaga kependidikan yang studi lanjut setiap tahun
		3. Apakah ada bukti dokumen yang memuat seluruh kegiatan tenaga kependidikan dalam forum ilmiah / workshop ?	Tidak ada	belum ada data tenaga kependidikan yang mengikuti forum ilmiah/workshop di tingkat PS	✓		Prodi berkoordinasi dengan Biro SDM untuk mendapatkan data tenaga kependidikan yang mengikuti forum ilmiah setiap tahun
		4. Apakah ada bukti dokumen yang memuat tenaga kependidikan yang mempunyai / sertifikasi profesi ?	Tidak ada	belum ada data tenaga kependidikan yang mempunyai sertifikasi	v		Prodi berkoordinasi dengan Biro SDM untuk mendapatkan data

				profesi di tingkat PS			tenaga kependidikan yang mempunyai sertifikasi profesi setiap tahun
9	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (Standar nomor 9)	Apakah prodi memiliki bukti dokumen yang memuat tenaga kependidikan yang mendapatkan sertifikasi profesi?	Tidak ada	belum ada data tenaga kependidikan mengikuti uji kompetensi di tingkat PS			Prodi berkoordinasi dengan Biro SDM untuk mendapatkan data tenaga kependidikan yang mengikuti uji kompetensi setiap tahun

STANDAR SARANA DAN PRASARANA

1	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Dalam Matrik Penilaian penyediaan 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?	Tidak ada (dokumen di LBBU SARPRAS)				
		2. Apakah Program Studi memiliki Dokumen ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran yang terpenuhi setiap semester?	Tidak Ada dokumen penggunaan ruang dan prasarana pembelajaran (dokumen di LBBU SARPRAS)				
		3. Apakah Universitas/Program Pascasarjana memiliki bukti dokumen laporan hasil maintenance sesuai dengan jenis sarana dan prasarana setiap tahun ?	Tidak Ada (dokumen di LBBU SARPRAS)				

		4. Apakah pada Universitas/Program Pascasarjana memiliki bukti dokumen hasil money sarana dan prasarana pembelajaran yang dilakukan setiap tahun?	Tidak Ada (dokumen di LBBU SARPRAS)				
		5. Apakah Universitas/Program Pascasarjana memiliki kecukupan sarana dan prasarana ruangan dosen meliputi meja kursi dosen, loker dapat digunakan dengan baik?	Tidak Ada (dokumen di LBBU SARPRAS)				
		6. Apakah Universitas/Program Pascasarjana memiliki dokumen kecukupan sarana dan prasarana ruangan dosen meliputi meja kursi dosen, loker dapat digunakan dengan baik?	Tidak Ada (dokumen di LBBU SARPRAS)				
		7. Apakah Universitas/Program Pascasarjana telah tersedia sarana dan prasarana olah raga yang dapat digunakan dengan baik?	Tidak Ada (dokumen di LBBU SARPRAS)				
		8. Apakah Universitas/Program Pascasarjana memiliki Kecukupan sarana dan prasarana laboratorium menurut kebutuhan masing masing program studi?	Tidak Ada (dokumen di LBBU SARPRAS)				
		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 :	Tidak Ada (dokumen di LBBU ICT)				
		10. Sistem informasi akademik	(dokumen di LBBU ICT)				
		11. Sistem informasi penjaminan mutu	(dokumen di LBBU ICT)				
		12. Sistem informasi ketenagaan	(dokumen di LBBU ICT)				

		13. Sistem informasi keuangan	Tidak Ada (dokumen di LBBU ICT)				
		14. Sistem informasi kemahasiswaan	Tidak Ada (dokumen di LBBU ICT)				
		15. Sistem informasi MBKM	Tidak Ada (dokumen di LBBU ICT)				
		16. Sistem informasi sarana prasarana	Tidak Ada (dokumen di LBBU ICT)				
		17. Sistem informasi penelitian pengabdian	Tidak Ada (dokumen di LBBU ICT)				
		18. Apakah Universitas/Program Pascasarjana (biro terkait) memiliki dokumen ketercukupan digital perpustakaan (e-journal, e-book, e-repository, e-katalog, opac) dapat dioperasikan, diakses dengan mudah dan dilakukan maintenance secara berkala?	Tidak Ada (dokumen di LBBU ICT)				
		19. Apakah Program Studi memiliki dokumen daftar inventaris yang mencakup koleksi buku teks, jurnal (internasional dan nasional terakreditasi) untuk setiap program studi?	Tidak Ada (dokumen di PERPUSTAKAAN)				
		20. Apakah telah tersedia website ditingkat universitas, fakultas, Program Pasca dan biro yang dapat memberikan informasi yang dibutuhkan dan dapat diakses dengan mudah?	Tidak Ada (dokumen di LBBU ICT)				
		21. Apakah Universitas/Program Pascasarjana tersedia akses point jaringan wifi yang digunakan oleh sivitas akademika dan mudah di akses?	Tidak Ada (dokumen di LBBU ICT)				
		22. Apakah Universitas memiliki dokumen evaluasi dan tindak lanjut atas seluruh Jenis layanan telah	Tidak Ada (dokumen di LBBU ICT)				

		diintegrasikan dan digunakan secara berkala?					
2	Status kepemilikan Perguruan Tinggi	Apakah Universitas/Program Pasca tersedia Dokumen tentang status kepemilikan Perguruan Tinggi?	Tidak Ada (dokumen di LBBU Sarpras)				
3	Standar Sarana dan Prasarana (Standar keselamatan)	Apakah tersedia dokumen bahwa bangunan perguruan tinggi memiliki standar keselamatan, kenyamanan, dan keamanan pada bangunan serta dilengkapi dengan daya listrik yang memadai dan memenuhi standar?	Tidak Ada (dokumen di LBBU Sarpras)				
4	Standar sarana dan prasarana	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; 9) Ruang dosen; 10) Ruang tata usaha; dan 11) Fasilitas umum yang terdiri atas: jalan; air; listrik; jaringan komunikasi suara; dan data.	Tidak Ada (dokumen di LBBU Sarpras)				

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

	Standar Pengelolaan pembelajaran	Apakah dokumen Renstra sudah tersedia	Ada dokumen renstra Fakultas, Renstra Prodi tidak ada	Renstra hanya ada di tingkat fakultas, di tingkat prodi ada renop jadi satu dengan RAPB		✓	Renstra disusun berdasarkan Renop dari prodi sehingga evaluasi ketercapaian dapat terukur
		Apakah dokumen pelaksanaan sosialisasi sudah ada	Tidak Ada	tidak ada		✓	fakultas dan prodi menyusun laporan pelaksanaan sosialisasi renstra
		Apakah dalam penyusunan pengembangan kurikulum sudah sesuai dengan masukan stake holder dan sesuai visi misi	Ada dokumen pengembangan kurikulum tetapi belum ada	pengembangan kurikulum ada dokumen lama, yang		✓	kurikulum yang disusun prodi perlu mendapat masukan

			dokumen yang melibatkan stakeholder	baru belum diupload			dari stakeholder internal dan eksternal dan berdasarkan hasil survei
		Apakah Renstra dapat diakses oleh semua sivitas akademika serta pemangku kepentingan	Tidak Ada	renstra fakultas tersedia, namun belum ada evaluasi		✓	renstra di tingkat fakultas perlu dievaluasi setiap tahun ketercapaiannya
		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	Tidak Ada			✓	prodi perlu melakukan pemantauan dan peninjauan kurikulum setiap tahun.
		Apakah ada bukti dokumen telah melakukan peninjauan kurikulum setiap 4 tahun sekali yang melibatkan stakeholder	Tidak Ada	peninjauan kurikulum sudah dilakukan terakhir bulan Juli 2024		✓	prodi sebaiknya melakukan peninjauan kurikulum secara periodik
		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	Tidak Ada			✓	prodi belum menyusun implementasi kurikulum dengan mempertimbangkan hasil survei dan regulasi dari pemerintah
	Standar Pengelolaan pembelajaran 2	Apakah ada dokumen penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dosen	Tidak Ada	Ada dokumen SK penugasan dosen pembimbing skripsi tahun 2024, perwalian akan disusulkan			prodi menyusun sk/surat tugas dosen sesuai dengan aktivitas yang dilakukan setiap dosen

							setiap tahun
		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	Tidak Ada (SK dosen ngajar)	SK dosen mengajar, sk dosen wali, sk dosen pembimbing skripsi, dll		✓	prodi menyusun laporan monev pembelajaran
		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	Tidak Ada	belum ada dokumen laporan tindak lanjut dari laporan monev yang sudah disusun oleh UPM		✓	prodi menyusun laporan tindak lanjut hasil monev yang sudah dilakukan oleh UPM
	Standard Pengelolaan pembelajaran 3	Apakah ada dokumen laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan proses pembelajaran melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi maksimal 1 bulan setelah kegiatan pembelajaran selesai	Tidak Ada (Laporan kinerja program studi yang dilihat di PDDIKTI yang di ttd KPS dan di ttd oleh KPS)	belum ada dokumen yang dittd KPS (kondisi tahun 2022/2023 dan 2023/2024)		✓	prodi dan biro akademik melakukan koordinasi terkait dengan kinerja prodi setiap semester setiap tahun
	Standar Pengelolaan pembelajaran	Apakah ada buku pedoman akademik setiap tahunnya	Ada pedoman akademik tahun 2023/2024	buku pedoman akademik perlu di revisi berdasarkan masukan auditor (kurikulum profil lulusan)		✓	prodi menyusun pedoman akademik dengan melihat peraturan akademik sebagai acuan.
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN							
	Standar Pembiayaan Pembelajaran (standar nomer 1 s/d 3)	1. Apakah tersedia dokumen pedoman standar biaya investasi pendidikan setiap tahun yang disahkan rektor.	Tidak Ada (dokumen di LBBU keuangan)	Prodi tidak memiliki pedoman biaya investasi, namun dilakukan melalui		✓	biro keuangan menyusun pedoman biaya investasi yang akan dipergunakan

				rapat internal fakultas, hasil rapat akan diupload (rektorat dan prodi harus punya)			an sebagai acuan oleh prodi
		2. Apakah tersedia dokumen penetapan biaya investasi pendidikan yang dibebankan kepada mahasiswa setiap tahun yang disahkan rektor.	Tidak Ada (dokumen di LBBU keuangan)			✓	biro keuangan menyusun pedoman biaya investasi pendidikan
		3. Apakah tersedia dokumen pedoman biaya operasional pendidikan tinggi yang disahkan rektor.	Tidak Ada (dokumen di LBBU keuangan)	biaya operasional terdapat dalam RAPB		✓	warek bidang PPSD dan biro keuangan menyusun pedoman biaya operasional yang disahkan oleh rektor dan disosialisasikan di unit kerja
		4. Apakah tersedia dokumen telah terlaksananya kegiatan sosialisasi yaitu Pedoman standar biaya investasi pendidikan setiap tahun dan Pedoman biaya operasional pendidikan tinggi.	Tidak Ada (dokumen di LBBU keuangan)	LBBU		✓	warek bidang PPSD dan biro keuangan menyusun laporan sosialisasi pedoman standar biaya pendidikan yang disahkan oleh rektor dan disosialisasikan di unit kerja
		5. Apakah tersedia dokumen telah terlaksananya kegiatan evaluasi standar biaya pendidikan setiap tahun,	Tidak Ada (dokumen di LBBU keuangan)	Ada tetapi belum ada evaluasi terhadap RAPB internal prodi		✓	warek bidang PPSD dan biro keuangan melakukan evaluasi terhadap

							RAPB setiap tahun
		6. Apakah tersedia dokumen analisis kecukupan, proposi dan keberlanjutan dari perolehan dana dan penggunaan dana,	Tidak Ada (dokumen di LBBU keuangan)			✓	warek bidang PPSD dan biro keuangan menyusun dokumen analisis kecukupan dan keberlanjutan dari perolehan dan penggunaan dana
		7. Apakah tersedia data persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi.	Tidak Ada (dokumen di LBBU keuangan)			✓	biro keuangan menyusun data perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa
		8. Apakah tersedia data rata-rata Dana Operasional proses pembelajaran mahasiswa/ tahun.	Tidak Ada (dokumen di LBBU keuangan)			✓	biro keuangan menyusun data rata-rata dana operasional proses pembelajaran mahasiswa per tahun
	Standar Pembiayaan Pembelajaran (standar nomer 4 s/d 7)	1. Apakah tersedia pedoman dan prosedur yang mengatur pengelolaan keuangan universitas.	Tidak Ada (dokumen di LBBU keuangan)	tingkat rektorat		✓	wakil rektor bidang PPSD dan biro keuangan menyusun pedoman dan prosedur pengelolaan keuangan
		2. Apakah tersedia sistem informasi keuangan.	Tidak Ada (dokumen di LBBU keuangan)	tersedia sistem informasi keuangan		✓	sistem informasi sudah tersedia di biro keuangan dan sebaiknya dilakukan evaluasi

						setiap tahun
		3. Apakah tersedia RAPB Perguruan Tinggi tahunan sesuai dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi yang ditetapkan secara periodik dan disahkan oleh rektor.	Tidak Ada (dokumen di LBBU keuangan)	belum tersedia		✓ Biro keuangan menyusun standar satuan biaya operasional dan melakukan evaluasi RAPB yang sudah disusun oleh unit kerja dilakukan evaluasi secara berkala
		4. Apakah tersedia RAPB setiap unit kerja.	Ada RAPB Prodi	semua unit kerja sudah tersedia		✓ prodi telah menyusun RAPB dan perlu dievaluasi setiap tahun
		5. Apakah tersedia data evaluasi analisis biaya operasional PT sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PT.	Tidak Ada	belum ada evaluasi		✓ wakil rektor bidang PPSD dan biro keuangan menyusun laporan evaluasi analisis biaya operasional PT
		6. Apakah tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.	Tidak Ada	Belum pernah dilakukan evaluasi terkait ketercapaian standar		✓ wakil rektor dan biro keuangan menyusun laporan evaluasi ketercapaian anggaran setiap akhir tahun anggaran
		7. Apakah tersedia dokumen pedoman dan rekaman yang mencakup Sistem pencatatan biaya, Pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Hasil analisis biaya operasional	Tidak Ada	belum ada		✓ wakil rektor bidang PPSD dan biro keuangan menyusun dokumen pedoman rekama

		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.					sistem rekaman
	8.	Apakah tersedia dokumen bukti evaluasi dan monitoring terhadap RAPB.	Tidak Ada	kesesuaian anggaran Belum pernah dilakukan evaluasi terkait dengan kegiatan yang ada di prodi		✓	Badan penjaminan mutu atau UPM melakukan monev terhadap RAPB setiap tahun
	9.	Apakah tersedia dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap tahun akhir tahun anggaran setiap unit kerja.	Tidak Ada	Ada RAPB prodi tetapi belum pernah di evaluasi		✓	Wakil Rektor, bidang PPSD dan Biro keuangan melakukan evaluasi RAPB di semua unit kerja setiap tahun

b. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)

	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 Ekonomi dan Bisnis/Prodi Manajemen
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	: Dwi Lesno Panglipursari, S.E.,M.M.
Fokus Audit	: Kinerja Mutu Akademik UPPS dan Program Studi
Nama Auditor	: Dr. Fitra Mardiana, S.E.,M.M. 1. Shanty A,Y,P,S Duwila, S.S.,M.Pd. 2. Nur Hidayatul Fithri, S.H.,M.H.
Hari dan Tanggal Audit	: Senin, 02 September 2024
Paraf Auditor	: 

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

PERMASALAHAN						
No	Referensi (Butir Mutu Standar)	Jenis Temuan	Akar penyebab kebelumsesuaian	*Tindakan Pencegahan	Rencana Tindakan Perbaikan (RTP)	Disusun Oleh
1	Standar Kompetensi Lulusan					
		Visi misi prodi dalam pedoman akademik disesuaikan dengan profil lulusan dan di SK kan dan diberi daftar isi	dalam buku pedoman akademik visi dan misi prodi masih belum sesuai dengan profil lulusan yang ada dalam bu pedoman akademik	Prodi dan tim membuat visi misi yang sesuai dengan profil lulusan, menambahkan daftar isi dan mengSKkan pedoman akademik yang telah direvisi	akan dibuat dan direvisi visi dan misi prodi sesuai dengan profil lulusan Terselesaikan dalam waktu 3 bulan sampai dengan tanggal 23 Desember 2024	Prodi dan tim merevisi pedoman akademik dengan menambahkan daftar isi, membuat visi misi prodi yang sesuai dengan CPL dan di SKkan
		Struktur organisasi dalam pedoman akademik perlu diperbaiki, ada	Struktur organisasi dalam pedoman akademik masih belum sesuai dan perlu ada perbaikan dan dipisahkan	Prodi dan tim memperbaiki struktur organisasi yang ada dalam pedoman akademik	Akan dibuat struktur organisasi prodi dalam pedoman akademik	Prodi dan tim merevisi pedoman akademik dengan membuat dan memisahkan struktur

		struktur organisasi fakultas dan ada struktur organisasi prodi, serta dipisahkan terkait lab penggunaan bersama dan lab prodi sendiri	terkait struktur organisasi fakultas dan prodi		Terselesaikan dalam waktu 3 bulan sampai dengan tanggal 23 Desember 2024	organisasi fakultas dan prodi
		- Evaluasi peninjauan kurikulum hanya ada tahun 2021 yang tahun 2023/2024 belum ada karena belum diupload, peninjauan sudah dilakukan 2x tetapi dokumen nya masih belum ada (notulensi rapat peninjauan kurikulum) Hasil rapat jika sudah tertuliskan ada tindak lanjut dari hasil rapat - Dalam notulensi rapat peninjauan kurikulum harus ada tanda	- Evaluasi peninjauan kurikulum sudah ada tetapi masih belum diupload - notulensi rapat peninjauan kurikulum belum ada tanda tangan KPS dan diketahui oleh Dekan	Prodi dan tim mengupload dokumen peninjauan kurikulum dan mengupload notulensi yang telah ditandatangani oleh KPS dan diketahui oleh Dekan	akan diupload dokumen peninjauan kurikulum prodi Terselesaikan dalam waktu 2 minggu sampai dengan tanggal 23 September 2024	Prodi dan tim mengupload dokumen peninjauan kurikulum dan mengupload notulensi yang telah ditandatangani oleh KPS dan diketahui oleh Dekan

		tangan KPS diketahui oleh dekan				
		Bentuk pembelajaran di Institusi diluar FEB/UWP dengan masa pelaksanaan 6 bulan dengan bobot sks belum dimasukkan sesuai dengan peraturan/pedoman MBKM universitas	belum ada bobot SKS pelaksanaan MBKM magang yang diturunkan dari peraturan/pedoman MBKM dalam bentuk pembelajaran di institusi diluar FEB	prodi dan tim merevisi pedoman akademik dengan memasukkan bobot SKS pelaksanaan MBKM yang diturunkan dari peraturan/pedoman MBKM	Akan direvisi bobot SKS pelaksanaan MBKM yang diturunkan dari peraturan/pedoman MBKM Terselesaikan dalam waktu 3 bulan sampai dengan tanggal 23 Desember 2024	prodi dan tim akan merevisi dan mengupload pedoman akademik yang sudah memasukkan bobot SKS pelaksanaan MBKM yang diturunkan dari peraturan/pedoman MBKM
		IPK 3 tahun terakhir sejak tahun 2021-2023 masih belum ada dan di SKkan untuk mengevaluasi ketercapaian untuk dapat dievaluasi persemester	belum ada rekapitulasi IPK mahasiswa selama 3 tahun terakhir sejak tahun 2021 - 2023	Prodi dan tim membuat rekapitulasi IPK mahasiswa selama 3 tahun terakhir sejak tahun 2021 - 2023	Akan dibuat rekapitulasi IPK mahasiswa selama 3 tahun terakhir Terselesaikan dalam waktu 2 Minggu sampai dengan tanggal 23 September 2024	prodi dan tim membuat rekapitulasi IPK mahasiswa dan mengupload dokumen
		Masa studi mahasiswa perlu dievaluasi (berapa banyak mahasiswa yang berpotensi untuk DO) admin yang harus melihat dan harus dilaporkan ke dekan/KPS	belum ada evaluasi masa studi mahasiswa	Prodi dan tim melakukan evaluasi masa studi mahasiswa yang dilaporkan ke dekan dan KPS	prodi dan tim akan membuat dokumen evaluasi masa studi mahasiswa Terselesaikan dalam waktu 2 Minggu sampai dengan tanggal 23 September 2024	Prodi dan tim membuat dokumen evaluasi masa studi mahasiswa yang dilaporkan ke dekan dan KPS dan mengupload dokumen

		bisa melakukan panggilan mahasiswa melalui surat bukan melalui wa				
		Sertifikat mahasiswa yang mengikuti kompetensi dibuat rekapitulasi bukan hanya upload sertifikat saja dan seharusnya memiliki dokumen pembinaan mahasiswa	belum ada rekapitulasi sertifikat mahasiswa yang mengikuti kompetensi dan belum ada dokumen pembinaan mahasiswa	Prodi dan tim membuat rekapitulasi mahasiswa yang mengikuti kompetensi	Prodi dan tim akan membuat rekapitulasi mahasiswa yang mengikuti kompetensi dan mengarsipkan dokumen pembinaan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan mahasiswa Terselesaikan dalam waktu 2 Minggu sampai dengan tanggal 23 September 2024	Prodi dan tim membuat dan mengupload rekapitulasi mahasiswa yang mengikuti kompetensi dosen dan upload dokumen pembinaan mahasiswa
		SK dekan peninjauan kurikulum tahunnya disesuaikan dan timnya juga disesuaikan (3 SK dan 3 Notulen rapat)	belum ada kesesuaian tahun dalam SK dekan peninjauan kurikulum	Prodi dan tim membuat 3 SK dekan dan 3 notulensi rapat peninjauan kurikulum	Prodi dan tim akan membuat 3 SK dekan dan 3 notulensi rapat peninjauan kurikulum Terselesaikan dalam waktu 3 Bulan sampai dengan tanggal 23 Desember 2024	Prodi dan tim membuat serta mengupload 3 SK dekan dan 3 notulensi rapat peninjauan kurikulum yang sudah disesuaikan
		dalam notulensi rapat, Rapat dengan stakeholder masih belum terakomodir	Notulensi rapat dengan stakeholder masih belum terakomodir	Prodi dan tim mengakomodir notulensi rapat dengan stakeholder	Prodi dan tim akan menyusun notulensi rapat dengan stakeholder yang telah terakomodir Terselesaikan dalam waktu 3 Bulan sampai dengan tanggal 23 Desember 2024	Prodi dan tim menyusun dan mengupload notulensi rapat dengan stakeholder
		SK CPL prodi belum perlu	SK CPL prodi ada setiap tahun seharusnya hanya membuat	Prodi dan tim menghapus SK CPL Prodi yang belum	Prodi dan tim akan menyesuaikan SK CPL Prodi	Prodi dan tim mengupload dan

		membuat setiap tahun jika belum ada perubahan	setiap ada perubahan saja	ada perubahan karena belum perlu membuat setiap tahunnya	yang telah diupload Terselesaikan dalam waktu 2 Minggu sampai dengan tanggal 23 September 2024	menyesuaikan SK CPL Prodi
		Prestasi mahasiswa meminta kepada LBBU kemahasiswaan dan meminta rekapannya per tahun	belum ada rekapitulasi prestasi mahasiswa setiap tahun	Prodi dan tim meminta rekap setiap tahun prestasi mahasiswa kepada LBBU kemahasiswaan	Prodi dan tim akan meminta rekap setiap tahun prestasi mahasiswa kepada LBBU kemahasiswaan Terselesaikan dalam waktu 2 Minggu sampai dengan tanggal 23 September 2024	Prodi dan tim meminta dan mengupload rekap setiap tahun prestasi mahasiswa kepada LBBU kemahasiswaan
		Dokumen tracer study seharusnya per prodi dan hasil survey disampaikan kepada LBBU jika ada keluhan dari hasil survey prodi untuk ditindak lanjuti	belum ada dokumen tindak lanjut terhadap survey prodi yang telah dilakukan	Prodi dan tim melakukan tindak lanjut kepada LBBU terhadap hasil survey yang telah dilakukan	Prodi dan tim akan melakukan tindak lanjut kepada LBBU terhadap hasil survey yang telah dilakukan Terselesaikan dalam waktu 3 Bulan sampai dengan tanggal 23 Desember 2024	Prodi dan tim melakukan tindak lanjut kepada LBBU terhadap hasil survey yang telah dilakukan dan mengupload dokumen hasil tindak lanjut
		Mahasiswa yang telah mengikuti tes TOEFL seharusnya dibuat laporan dan dibuatkan SK terkait skor TOEFL Mahasiswa	belum ada laporan skor tes TOEFL mahasiswa	Prodi dan tim membuat laporan skor tes TOEFL mahasiswa dan di SKkan dekan	Prodi dan tim akan membuat laporan skor tes TOEFL mahasiswa dan di SKkan dekan Terselesaikan dalam waktu 2 Minggu sampai dengan tanggal 23 September 2024	Prodi dan tim membuat dan mengupload laporan skor tes TOEFL mahasiswa yang telah di SKkan dekan
2	Standar Isi Pembelajaran					
		SOP penetapan kurikulum masih belum	belum ada SOP penetapan kurikulum yang dibuat oleh prodi	Prodi dan tim membuat SOP penetapan kurikulum dalam pedoman	Prodi dan tim akan membuat SOP penetapan kurikulum dalam pedoman	Prodi dan tim membuat SOP penetapan kurikulum dalam pedoman

		dibuat oleh prodi		pengembangan kurikulum prodi	pengembangan kurikulum prodi Terselesaikan dalam waktu 3 Bulan sampai dengan tanggal 23 Desember 2024	pengembangan kurikulum prodi dan mengupload pedoman pengembangan kurikulum yang telah direvisi
		Prodi belum memiliki dokumen evaluasi pengembangan kurikulum yang melibatkan stakeholder, internal dan Eksternal dan ditindaklanjuti ke dosen penanggung jawab mata kuliah	belum ada dokumen evaluasi pengembangan kurikulum yang melibatkan stakeholder, internal dan Eksternal dan ditindaklanjuti ke dosen penanggung jawab mata kuliah	Prodi dan tim membuat dokumen evaluasi pengembangan kurikulum yang melibatkan stakeholder, internal dan Eksternal dan ditindaklanjuti ke dosen penanggung jawab mata kuliah	Prodi dan tim akan membuat dokumen evaluasi pengembangan kurikulum yang melibatkan stakeholder, internal dan Eksternal dan ditindaklanjuti ke dosen penanggung jawab mata kuliah Terselesaikan dalam waktu 3 Bulan sampai dengan tanggal 23 Desember 2024	Prodi dan tim membuat dan mengupload dokumen evaluasi pengembangan kurikulum yang telah melibatkan stakeholder, internal dan Eksternal dan ditindaklanjuti ke dosen penanggung jawab mata kuliah
3	Standar Proses Pembelajaran					
		Prodi belum memiliki kontrak kuliah	belum ada kontrak kuliah di program studi	Prodi dan tim membuat kontrak kuliah sebagai pedoman pembelajaran	Prodi dan tim menyusun kontrak kuliah Terselesaikan dalam waktu 2 Minggu sampai dengan tanggal 23 September 2024	Prodi dan tim mengupload kontrak kuliah yang telah dibuat
		prodi seharusnya memiliki laporan kegiatan MBKM	Prodi belum memiliki laporan kegiatan MBKM	Prodi dan tim meminta rekap laporan kegiatan MBKM ke biro MBKM	Prodi dan tim meminta rekap laporan kegiatan MBKM ke biro kemahasiswaan dan biro MBKM Terselesaikan dalam waktu 2 Minggu sampai dengan tanggal 23 September 2024	Prodi dan tim mengupload dokumen laporan kegiatan MBKM yang telah diminta ke biro kemahasiswaan dan biro MBKM
		Laporan hasil rapat survei	belum ada laporan tindak terhadap survei	Prodi dan tim membuat dokumen hasil	Prodi dan tim akan membuat membuat	Prodi dan tim akan membuat membuat

		evaluasi kinerja dosen sudah disampaikan oleh UPM tetapi masih belum dibuat laporan tindak lanjut dari hasil survey	evaluasi kinerja dosen, Laporan seharusnya disampaikan ke LBBU	dari laporan yang sudah disampaikan oleh UPM	dokumen hasil laporan evaluasi kinerja dosen yang sudah disampaikan oleh UPM Terselesaikan dalam waktu 2 Minggu sampai dengan tanggal 23 September 2024	dokumen hasil laporan evaluasi kinerja dosen yang sudah disampaikan oleh UPM dan mengupload dokumen
		Kalender akademik prodi masih belum ada dan seharusnya dibuat di breakdown dan kalender akademik universitas	Prodi belum memiliki kalender akademik	Prodi dan tim membuat kalender akademik yang di turunkan dari kalender akademik universitas	Prodi dan tim akan membuat kalender akademik yang di turunkan dari kalender akademik universitas Terselesaikan dalam waktu 1 Bulan sampai dengan tanggal 23 Oktober 2024	Prodi dan tim membuat kalender akademik yang di turunkan dari kalender akademik universitas dan mengupload dokumen
		berita acara perkuliahan ada di sim.up.ac.id sebaiknya di ditinjau apakah ada kesesuaian berita acara, RPS dan riil pelaksanaan kuliah	Prodi belum memiliki dokumen berita acara perkuliahan yang ada di sim.uwp.ac.id	Prodi mengarsipkan dokumen berita acara perkuliahan sesuai yang ada di sim.uwp.ac.id dan disesuaikan dengan riil pelaksanaan kuliah	Prodi dan tim akan mengarsipkan dokumen berita acara perkuliahan sesuai yang ada di sim.uwp.ac.id dan disesuaikan dengan riil pelaksanaan kuliah Terselesaikan dalam waktu 3 Bulan sampai dengan tanggal 23 Desember 2024	Prodi dan tim mengupload dokumen berita acara perkuliahan sesuai yang ada di sim.uwp.ac.id dan yang telah disesuaikan dengan riil pelaksanaan kuliah dengan Memberikan hak akses di sim.uwp.ac.id untuk UPM
		belum ada data dokumen jumlah mahasiswa yang mempunyai nilai A dan B	belum ada dokumen jumlah mahasiswa yang mempunyai nilai A dan B	Prodi dan tim membuat dokumen rekapitulasi nilai mahasiswa	IT mencantumkan program untuk menampilkan nilai A dan B untuk setiap mata kuliah Terselesaikan dalam waktu 3 Bulan sampai	Prodi dan tim mengupload dokumen rekapitulasi nilai mahasiswa pada program yang telah dibuat oleh IT

					dengan tanggal 23 Desember 2024	
		Seharusnya prodi memiliki data mahasiswa KRS dan KHS dan data mahasiswa DO belum ada, sebaiknya dilakukan upaya dengan bersurat bagi mahasiswa yang akan DO	Prodi belum memiliki data mahasiswa yang melakukan KRS dan KHS dan belum ada data mahasiswa DO	Prodi dan tim membuat rekapitulasi data mahasiswa yang melakukan KRS dan KHS dan melakukan upaya dengan bersurat bagi mahasiswa yang akan DO	Prodi dan tim akan membuat rekapitulasi data mahasiswa yang melakukan KRS dan KHS dan bersurat ke mahasiswa yang akan DO Terselesaikan dalam waktu 1 Bulan sampai dengan tanggal 23 Oktober 2024	Prodi dan tim mengupload dokumen rekapitulasi data mahasiswa yang melakukan KRS dan KHS dan dokumen surat ke mahasiswa yang akan DO
4	Standar Penilaian Pembelajaran					
		prodi belum mempunyai kalender akademik yang memuat jadwal input penilaian dan pasal yang memuat komplain nilai di pedoman akademik	Prodi belum memiliki kalender akademik yang memuat jadwal input penilaian dan pasal yang memuat komplain nilai di pedoman akademik	program studi memasukkan jadwal input nilai dan pasal yang memuat komplain nilai ke dalam pedoman akademik	Prodi dan tim akan merevisi pedoman akademik dengan memasukkan jadwal input penilaian dan pasal yang memuat komplain nilai Terselesaikan dalam waktu 2 minggu sampai dengan tanggal 23 September 2024	Prodi dan tim mengupload pedoman akademik yang sudah memuat jadwal penilaian dan pasal komplain nilai
5	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan					
		Peraturan kepegawaian prodi ada kriteria tetapi masih belum tertulis dalam pedoman kepegawaian tersendiri (pedoman perekrutan dosen)	Prodi belum memiliki aturan kepegawaian yang mengatur rekrutmen dosen.	Prodi dan tim mendokumentasikan peraturan kepegawaian yang ada di universitas	Prodi dan tim akan mendokumentasikan Sistem rekrutmen dosen prodi yang telah tertuang dalam peraturan kepegawaian universitas Terselesaikan dalam waktu 2 Bulan sampai dengan tanggal	Biro SDM melakukan sosialisasi peraturan kepegawaian ke civitas akademika dan prodi mengupload dokumen

					23 November 2024	
		Rengbangdos tingkat prodi belum ada hanya ada rengbangdos di tingkat fakultas dan dilengkapi dengan laporan sosialisasi rengbangdos	Belum ada rengbangdos tingkat prodi dan hanya ada rengbangdos di tingkat fakultas	Prodi dan tim membuat rengbangdos setiap 5 tahun sekali	Prodi dan tim membuat rengbangdos setiap 5 tahun sekali dan dievaluasi setiap tahunnya untuk melihat ketercapaian Terselesaikan dalam waktu 2 Bulan sampai dengan tanggal 23 November 2024	Prodi dan tim mengupload dokumen rengbangdos yang telah dibuat dan dievaluasi
		Dosen telah mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi namun belum terdata/rekapitulasi TA 2023/204	belum ada rekapitulasi peningkatan kompetensi dosen	Prodi dan tim membuat rekapitulasi peningkatan kompetensi dosen setiap tahun	Prodi dan tim akan membuat rekapitulasi peningkatan kompetensi dosen tahun akademik 2023/2024 Terselesaikan dalam waktu 2 Minggu sampai dengan tanggal 23 September 2024	Prodi dan tim mengupload rekapitulasi peningkatan dosen tahun 2023/2024 yang telah dibuat
		belum ada data jumlah dosen prodi (Nama dosen, jabatan, kualifikasi pendidikan, kualifikasi akademik, sertifikasi, dan uji kompetensi yang dimiliki) dan perencanaan peningkatan kompetensi dosen	prodi belum memiliki data jumlah dosen dan perencanaan peningkatan kompetensi dosen yang ada di prodi	Prodi dan tim membuat rekapitulasi data jumlah dosen prodi yang memuat : Nama dosen, jabatan, kualifikasi pendidikan, kualifikasi akademik, sertifikasi, dan uji kompetensi yang dimiliki dan membuat perencanaan peningkatan kompetensi dosen	Prodi dan tim akan membuat rekapitulasi data jumlah dosen prodi yang memuat : Nama dosen, jabatan, kualifikasi pendidikan, kualifikasi akademik, sertifikasi, dan uji kompetensi yang dimiliki dan membuat perencanaan peningkatan kompetensi dosen Terselesaikan dalam waktu 2 Minggu sampai dengan tanggal	Prodi dan tim mengupload dokumen rekapitulasi dosen dan perencanaan peningkatan kompetensi dosen

					23 September 2024	
		Prodi belum memiliki EWMP (ekuivalen waktu mengajar penuh)	Prodi belum memiliki EWMP (ekuivalen waktu mengajar penuh dan belum disosialisasikan ke dosen	Prodi dan tim mensosialisasikan EWMP (ekuivalen waktu mengajar penuh) yang disusun oleh biro SDM ke dosen	Prodi dan tim akan mensosialisasikan EWMP (ekuivalen waktu mengajar penuh) yang disusun oleh biro SDM ke dosen	Biro SDM menyusun dan mensosialisasikan EWMP sebagai acuan beban kerja dosen
		Rasio dosen terhadap jumlah mahasiswa dapat dilihat di PDDIKTI dan belum ada rekapitulasi dosen tetap/belum tetap tahun 2023/2024	Prodi belum memiliki data terkait rasio dosen terhadap jumlah mahasiswa	prodi dan biro akademik memastikan data rasio dosen dan mahasiswa terupdate setiap semester di dari laman PDDIKTI, data rasio dosen harus ada persemester atau data minta ke biro akademik	Prodi dan tim Komunikasi dengan BAA untuk mendapat informasi tentang rasion dosen Terselesaikan dalam waktu 2 Minggu sampai dengan tanggal 23 September 2024	Prodi dan tim mengupload dokumen data rasio dosen dan mahasiswa terupdate setiap semester di dari laman PDDIKTI dan ditandatangani KPS
		belum ada kualifikasi tendik di prodi pedoman mengikuti universitas usulan dari prodi	Prodi belum memiliki dokumen yang memuat kualifikasi tenaga kependidikan dan belum memiliki evaluasi penilaian kinerja tendik	Prodi dan tim menyusun dokumen yang memuat kualifikasi tenaga kependidikan dan mengevaluasi penilaian kinerja tendik	Prodi dan tim akan menyusun dokumen yang memuat kualifikasi tenaga kependidikan dan mengevaluasi penilaian kinerja tendik Terselesaikan dalam waktu 2 Minggu sampai dengan tanggal 23 September 2024	Sistem rekrutmen tenaga kependidikan prodi tertuang dalam peraturan kepegawaian universitas dan diupload oleh prodi
		belum ada laporan evaluasi tenaga pendidikan yang ditujukan kepada dekan yang dilakukan setiap tahun	prodi belum melakukan evaluasi tenaga pendidikan yang ditunjukkan kepada dekan dan dilakukan setiap tahun	Prodi dan tim melakukan evaluasi tenaga pendidikan yang ditunjukkan kepada dekan dan dilakukan setiap tahun	biro SDM seharusnya membuat laporan evaluasi tenaga kependidikan Terselesaikan dalam waktu 2 Minggu sampai dengan tanggal	Prodi dan tim mengupload dokumen Laporan evaluasi kinerja tenaga kependidikan yang dilakukan oleh biro SDM

					23 September 2024	
6	Standar Sarana dan Prasarana					
7	Standar Pengelolaan Pembelajaran					
		Prodi belum memiliki renstra hanya ada renop	Renop jadi satu dengan RAPB	Menyusun renstra Prodi sesuai dengan RAPB	Terselesaikan dalam waktu 3 Bulan sampai dengan tanggal 23 Desember 2024	prodi perlu menyusun renop dan dievaluasi ketercapaiannya setiap tahun, renstra hanya ada di tingkat fakultas
		Prodi belum mempunyai laporan sosialisasi renstra	belum memiliki renstra prodi	Prodi dan tim menyusun renstra dan Membuat laporan sosialisasi renstra	Prodi dan tim akan mensosialisasikan renstra dan membuat laporan renstra Terselesaikan dalam waktu 3 Bulan sampai dengan tanggal 23 Desember 2024	Prodi dan tim mengupload dokumen renstra, sosialisasi renstra dan laporan renstra
		Ada dokumen pengembangan kurikulum tetapi belum ada dokumen yang melibatkan stakeholder namun merupakan pedoman lama	Ada dokumen lama pengembangan kurikulum belum di upload dokumen terbaru TA 2023/2024	Mengupload dokumen terbaru pengembangan kurikulum TA 2023/2024	Prodi dan tim akan menyusun dokumen pengembangan kurikulum tahun akademik 2023/2024 Terselesaikan dalam waktu 3 Bulan sampai dengan tanggal 23 Desember 2024	Prodi dan tim mengupload dokumen pengembangan kurikulum tahun akademik 2023/2024
		penugasan dosen pembimbing skripsi belum ada SK	SK belum dibuatkan untuk masing-masing pembimbing skripsi	Membuat SK dan Surat tugas untuk aktivitas dosen meliputi : pembimbingan skripsi, dosen wali, mengikuti forum ilmiah dan lain-lain yang terkait dengan aktivitas dosen	Prodi dan tim akan membuat SK dan Surat tugas untuk aktivitas dosen meliputi : pembimbingan skripsi, dosen wali, mengikuti forum ilmiah dan lain-lain yang terkait dengan aktivitas dosen Terselesaikan dalam waktu 2 Minggu sampai	Prodi dan tim mengupload dokumen SK dan Surat tugas untuk setiap aktivitas dosen

					dengan tanggal 23 September 2024	
		belum ada laporan Tindak lanjut dari laporan monev yang disusun oleh UPM	PS sudah melakukan tindak lanjut dalam rapat namun belum membuat dokumen laporan tindak lanjut	PS membuat laporan tindak lanjut monev	Prodi dan tim akan membuat laporan tindak lanjut monev pembelajaran untuk mengetahui hambatan dalam proses pembelajaran Terselesaikan dalam waktu 3 Bulan sampai dengan tanggal 23 Desember 2024	prodi dan tim mengupload dokumen laporan tindak lanjut monev pembelajaran yang disusun oleh UPM
		belum Ada (Laporan kinerja program studi yang dilihat di PDDIKTI yang di ttd KPS dan di ttd oleh KPS)	belum ada dokumen yang di ttd KPS (kondisi tahun 2022/2023 dan 2023/2024)	PS menandatangani Laporan kinerja Program TA 2023/2024	prodi dan biro akademik melakukan koordinasi terkait dengan kinerja prodi setiap semester setiap tahun Terselesaikan dalam waktu 2 Minggu sampai dengan tanggal 23 September 2024	Prodi dan tim mengupload dokumen laporan kinerja program studi yang sudah ditandatangani oleh KPS
		Ada pedoman akademik tahun 2023/2024	buku pedoman akademik belum direvisi berdasarkan masukan auditor (kurikulum profil lulusan)	buku pedoman akademik perlu direvisi berdasarkan masukan auditor (kurikulum profil lulusan)	prodi menyusun pedoman akademik dengan melihat peraturan akademik sebagai acuan. Terselesaikan dalam waktu 3 Bulan sampai dengan tanggal 23 Desember 2024	Prodi dan tim mengupload dokumen pedoman akademik yang telah direvisi
8	Standar Pembiayaan Pembelajaran					
		Prodi belum memiliki dokumen pedoman standar biaya investasi pendidikan	Prodi belum memiliki pedoman biaya investasi, namun dilakukan melalui rapat internal fakultas,	PS membuat laporan hasil rapat tentang rincian biaya investasi dituangkan dalam bentuk notulen	Prodi dan tim akan membuat laporan hasil rapat tentang rincian biaya investasi yang dituangkan dalam bentuk notulensi	Prodi dan tim mengupload dokumen notulensi laporan hasil rapat tentang rincian biaya investasi

		setiap tahun	hasil rapat akan diupload (rektorat dan prodi harus punya)		Terselesaikan dalam waktu 3 Bulan sampai dengan tanggal 23 Desember 2024	
		Prodi belum memiliki dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran	Belum pernah dilakukan evaluasi terkait ketercapaian standar	Melakukan evaluasi ketercapaian standar satuan biaya kemudian menulis laporan	Prodi dan tim akan melakukan evaluasi ketercapaian standar satuan biaya dan menyusun laporannya Terselesaikan dalam waktu 3 Bulan sampai dengan tanggal 23 Desember 2024	Prodi dan tim mengupload dokumen evaluasi dan laporan ketercapaian standar satuan biaya
		Prodi belum memiliki dokumen bukti evaluasi dan monitoring terhadap RAPB	kesesuaian anggaran Belum pernah dilakukan evaluasi terkait dengan kegiatan yang ada di prodi	Membuat laporan evaluasi dan monitoring RAPB	Prodi dan tim akan melakukan evaluasi dan menyusun laporan monitoring evaluasi RAPB Terselesaikan dalam waktu 3 Bulan sampai dengan tanggal 23 Desember 2024	Prodi dan tim mengupload dokumen evaluasi kesesuaian anggaran dalam RAPB
		PS belum memiliki dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap tahun akhir tahun anggaran setiap unit kerja.	Ada RAPB prodi tetapi belum pernah di evaluasi	PS membuat laporan evaluasi hasil rapat	Prodi dan tim akan menyusun laporan hasil evaluasi rapat terkait ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi setiap akhir tahun Terselesaikan dalam waktu 3 Bulan sampai dengan tanggal 23 Desember 2024	Prodi dan tim mengupload dokumen laporan hasil evaluasi rapat terkait ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi setiap akhir tahun

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditee	Dwi Lesno Panglipursari, S.E.,M.M.		Ketua Auditor	Dr. Fitra Mardiana, 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 kebelumsesuaian dalam penerapan Sistem manajemen mutu.

c. Daftar Hadir Audit

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

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

A. Peserta Pertemuan

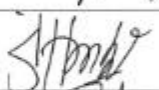
No.	Nama	Tanda Tangan	
1.	Dr. Woro Utari, S.E., M.M.	1.	
2.	Dr. Dwi Lesno Panglipursari, S.E., M.M.	2.	

B. Pengesahan

		Tempat Persetujuan			
Pimpinan Auditee	Dr. Dwi Lesno Panglipursari, S.E., M.M.		<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">Ketua Auditor</td> <td style="width: 50%; border: none;">Dr. Fitra Mardiana, S.E., M.M.</td> </tr> </table>	Ketua Auditor	Dr. Fitra Mardiana, S.E., M.M.
Ketua Auditor	Dr. Fitra Mardiana, S.E., M.M.				
		Direview Oleh :			
Ketua SPMI/AMI UWP		<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">Dr. Fitra Mardiana, S.E., M.M.</td> <td style="width: 50%; border: none; text-align: center;"></td> </tr> </table>		Dr. Fitra Mardiana, S.E., M.M.	
Dr. Fitra Mardiana, S.E., M.M.					

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

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

Auditor yang bertugas			
No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Dr. Filtra Mardiana, S.E., M.M.	Ketua Auditor	
2.	Shanty Anugerah Yuni Puspita Sari, S.S., M.Pd.	Anggota Auditor	
3.	Nur Hidayatul Fithri, S.H., M.H.	Anggota Auditor	

Pimpinan Auditee


 (Dr. Dwi Lesno Panglipursari, S.E., M.M.)

Ketua Tim Auditor


 (Dr. Filtra Mardiana, S.E., M.M.)

d. Dokumen Foto



