

**LAPORAN AMI
PROGRAM STUDI MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK
PROGRAM PASCASARJANA
TAHUN AKADEMIK 2024/2025**



**BADAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA
2025**

HALAMAN PENGESAHAN

Pelaksanaan Audit Mutu Internal
Siklus Semester Ganjil – Genap
Tahun Akademik 2024/2025

Surabaya, 25 Agustus 2025

Pimpinan Auditee (UPPS)



(Dr. Hadi Susanto, M.M.)

Ketua Auditor



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

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT sehingga Laporan Audit Mutu Internal Bidang pendidikan Hasil Visitasi Prodi Magister Administrasi Publik Program Pascasarjana Universitas Wijaya Putra Tahun Akademik 2025 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 2024/2025 Universitas Wijaya Putra

Berdasarkan hasil temuan audit yang keseluruhannya sudah mendapat tanggapan dari pihak Program Pascasarjana 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, 25 Agustus 2025
Ketua Auditor



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

DAFTAR ISI



HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
IDENTITAS UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI.....	1
LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL UPPS/Prodi.....	1
I. PENDAHULUAN	1
II. TUJUAN AUDIT	1
III. LINGKUP AUDIT	2
IV. JADWAL AUDIT.....	2
V. TEMUAN AUDIT.....	2
VI. PRAKTIK BAIK	6
VII. KESIMPULAN AUDIT	7
VIII. LAMPIRAN AUDIT	8
LAMPIRAN	9

IDENTITAS UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

Unit Pengelola Program Studi (UPPS)/Prodi	:	Program Pascasarjana / Prodi Magister Administrasi Publik
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	:	Program Pascasarjana
Program Studi	:	Magister Administrasi Publik
Alamat	:	Jl. Raya Benowo No. 1 – 3, Babat Jerawat, Kec. Pakal, Surabaya, Jawa Timur
Nama Kepala UPPS	:	Dr. Hadi Susanto, M.M.
Tanggal Audit	:	Rabu, 13 Agustus 2025
Ketua Auditor	:	Dr. Woro Utari, S.E, M.M.
Anggota Auditor	:	Gatot Setyono, ST, MT.
Tandatangan Ketua Auditor	:	
Tanda Tangan Kepala UPPS	:	

II. TUJUAN AUDIT

Beri tanda ✓ sesuai yang dikerjakan.

a. Memastikan apakah temuan/rencana tindakan koreksi pada Siklus Audit tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti.	✓
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	✓
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

IV. JADWAL AUDIT

Hari/Tanggal Audit : Rabu, 13 Agustus 2025

No.	Jam	Kegiatan
1.	09:00 s/d selesai	Pelaksanaan audit prodi magister administrasi publik

V. TEMUAN AUDIT

No	Hasil Audit	Akar Masalah	Rekomendasi Auditor
1	Prodi tidak tersedia dokumen CPL di tingkat program studi yang tuangkan dalam pedoman akademik dan disahkan Direktur PPs atau Dekan	Belum ada koordinasi, kurangnya pemahaman pentingnya CPL, serta ketiadaan mekanisme baku dan pengawasan untuk memastikan penyusunan dan pengesahan tepat waktu.	Rencana perbaikan meliputi menyusun CPL sesuai standar, mengesahkan melalui Direktur PPs/Dekan, merevisi pedoman akademik agar memuat CPL, serta menetapkan mekanisme pemantauan dan evaluasi berkala.
2	Prodi tidak memiliki dokumen ketercapaian CPL di evaluasi setiap tahun.	Peraturan & pedoman akademik belum ada pengukuran ketercapaian CPL, serta belum didukung aplikasi/sistem untuk mengukur ketercapaian CPL	Perlu dibuat proses pengukuran ketercapaian CPL di evaluasi setiap tahun
3	Prodi belum peninjauan dan evaluasi kurikulum setiap tahun yang merujuk pada profil lulusan	Kurangnya sosialisasi tentang peninjauan dan evaluasi kurikulum setiap tahun yang merujuk pada profil lulusan di setiap prodi.	Perlu dilaksanakan peninjauan dan evaluasi kurikulum setiap tahun yang merujuk pada profil lulusan
4	Prodi belum tersediannya dokumen peninjauan kurikulum yang dilakukan setiap tahun	Kurangnya sosialisasi tentang peninjauan kurikulum yang dilakukan setiap tahun	Perlu dilaksanakan peninjauan kurikulum yang dilakukan setiap tahun
5	Prodi belum tersedia dokumen data kualifikasi dan kompetensi lulusan yang termuat dalam peraturan akademik dan pedoman akademik.	Tidak adanya sinkronisasi antara capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang ditetapkan prodi dengan dokumen peraturan/pedoman akademik di tingkat fakultas atau universitas. Selain itu, proses revisi dokumen akademik seringkali tidak melibatkan prodi secara	Pembentukan tim koordinasi antara prodi, fakultas, dan universitas untuk memastikan sinkronisasi capaian pembelajaran lulusan (CPL) dengan peraturan dan pedoman akademik. Prodi akan secara proaktif mengusulkan pembahasan CPL pada agenda revisi dokumen akademik, serta menugaskan perwakilan untuk terlibat aktif dalam penyusunan draf

		optimal sehingga data kualifikasi dan kompetensi lulusan tidak terakomodasi	
6	Prodi belum tersedia data persentase lulusan yang memiliki Sertifikasi kompetensi/profesi/industry dalam 3 tahun terakhir.	Tidak adanya sistem pendataan dan pelacakan alumni yang terstruktur, termasuk mekanisme pelaporan sertifikasi yang dimiliki lulusan. Selain itu, koordinasi antara prodi, unit tracer study, dan alumni masih lemah, sehingga informasi sertifikasi tidak terdokumentasi dengan baik	Pembuatan dan penerapan sistem pendataan alumni yang terintegrasi dengan tracer study, dilengkapi fitur pelaporan sertifikasi kompetensi/profesi/industri beserta unggahan bukti dokumen
7	Prodi belum tersedia Jumlah prestasi akademik mahasiswa tingkat Internasional 1 prestasi setiap tahun serta prestasi Nasional 5 prestasi setiap tahun	Target prestasi belum tercapai karena motivasi rendah, dukungan terbatas, perencanaan lemah, dan minimnya akses kompetisi.	Rencana perbaikan meliputi pembinaan rutin dan intensif, pemberian dukungan dana serta fasilitas, penyusunan program pencapaian prestasi tahunan, dan membangun kemitraan untuk memperluas peluang kompetisi.
8	Prodi belum tersedia Jumlah prestasi non akademik mahasiswa tingkat Internasional 1 prestasi setiap tahun serta prestasi Nasional 5 prestasi setiap tahun	Target prestasi belum tercapai karena motivasi rendah, dukungan terbatas, perencanaan lemah, dan minimnya akses kompetisi.	Rencana perbaikan meliputi pembinaan rutin dan intensif, pemberian dukungan dana serta fasilitas, penyusunan program pencapaian prestasi tahunan, dan membangun kemitraan untuk memperluas peluang kompetisi.
9	Prodi tidak ada dokumen laporan hasil analisis pemenuhan CPL yang telah memenuhi aspek Keserbakecukupan, Kedalaman, Kebermanfaatn analisis yang ditunjukkan dengan peningkatan CPL.	Disebabkan oleh lemahnya sistem monitoring, pengelolaan data yang kurang optimal, dan minimnya pemahaman tim terhadap standar analisis, sehingga hasilnya tidak menunjukkan peningkatan CPL.	Menyusun dan menerapkan SOP analisis CPL sesuai standar, mengintegrasikan data CPL dalam sistem informasi terpusat, melatih tim penyusun dalam teknik analisis yang memenuhi aspek keserbakecukupan, kedalaman, dan kebermanfaatn, serta menetapkan mekanisme evaluasi berkala dengan tindak lanjut yang terdokumentasi untuk memastikan peningkatan CPL.
10	Prodi tidak tersedia dokumen kebijakan berupa Pedoman Pengembangan Kurikulum yang memuat profil lulusan, CPL, kurikulum, dan RPS setiap mata kuliah yang telah disahkan	Belum adanya penyusunan pedoman secara formal dan terintegrasi di tingkat prodi. Selain itu, koordinasi antara tim kurikulum, pimpinan prodi, dan pihak fakultas/universitas masih kurang optimal, serta tidak adanya mekanisme monitoring dan pembaruan dokumen secara berkala.	Pembentukan tim kurikulum di tingkat prodi dengan mandat menyusun Pedoman Pengembangan Kurikulum secara formal dan terintegrasi, mencakup profil lulusan, CPL, kurikulum, dan RPS setiap mata kuliah. Dokumen pedoman tersebut akan dibahas bersama pimpinan prodi, fakultas, dan pihak universitas untuk mendapatkan pengesahan resmi.
	Prodi tidak tersedia bukti dokumen kegiatan sosialisasi kebijakan pengembangan kurikulum (undangan, daftar hadir, berita acara, notulen rapat, dan dokumentasi)	Lemahnya pengarsipan dan SOP, kurangnya kesadaran pentingnya dokumentasi, serta minimnya koordinasi sehingga bukti kegiatan tidak terkumpul atau tersimpan dengan baik.	Mengumpulkan kembali bukti kegiatan dari pihak terkait, membuat dan mensosialisasikan SOP pengarsipan, menunjuk petugas khusus dokumentasi, serta membangun sistem penyimpanan dokumen terpusat yang mudah diakses dan terantau.

11	Prodi tidak tersedia bukti dokumen evaluasi pedoman kebijakan pengembangan kurikulum yang dilakukan setiap empat tahun sekali dan/atau jika ada perubahan kebijakan dari eksternal.	Tidak adanya perencanaan dan jadwal evaluasi yang terdokumentasi, lemahnya sistem monitoring pelaksanaan evaluasi, serta kurangnya kesadaran dan koordinasi untuk mengarsipkan hasil evaluasi sesuai periode atau perubahan kebijakan eksternal.	Menyusun ulang jadwal evaluasi, melengkapi bukti dokumen, menerapkan SOP pengarsipan, dan menunjuk penanggung jawab pelaksanaan serta dokumentasi.
12	Prodi tidak tersedia dokumen SOP penetapan kurikulum	Koordinasi antara prodi, fakultas, dan universitas dalam penyusunan SOP belum optimal, serta tidak adanya penugasan tim atau personel khusus yang bertanggung jawab memastikan prosedur penetapan kurikulum terdokumentasi sesuai standar yang dipersyaratkan.	Membentuk tim khusus di prodi untuk menyusun SOP penetapan kurikulum bersama fakultas dan universitas, menetapkan alur koordinasi serta tahapan kerja yang jelas, mengesahkan SOP melalui pimpinan, lalu mendokumentasikan dan mensosialisasikannya kepada seluruh pihak terkait agar penerapannya seragam dan terstandar.
13	Prodi tidak tersedia dokumen pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum dengan mempertimbangkan umpan balik pemangku kepentingan dan isu strategis. (laporan hasil tracer study, hasil survei kepuasan pengguna lulusan)	Belum adanya mekanisme baku untuk mengintegrasikan hasil tracer study dan survei kepuasan pengguna lulusan ke evaluasi kurikulum, koordinasi antarunit yang lemah, serta ketiadaan jadwal evaluasi rutin sehingga peninjauan tidak terdokumentasi dengan baik.	Menyusun dan menetapkan prosedur evaluasi kurikulum yang mengintegrasikan hasil tracer study dan survei kepuasan pengguna lulusan, membentuk tim evaluasi yang melibatkan prodi, unit tracer study, dan pemangku kepentingan terkait, serta menetapkan jadwal peninjauan berkala. Hasil evaluasi akan didokumentasikan dalam laporan resmi sebagai acuan pembaruan kurikulum.
14	Prodi tidak tersedia bukti dokumen evaluasi pelaksanaan kurikulum yang dilakukan setiap tahun sekali dan/atau jika ada perubahan kebijakan dari eksternal. (laporan hasil tracer study, hasil survei kepuasan pengguna lulusan).	Evaluasi kurikulum tidak rutin, pengumpulan data tracer study dan survei lemah, serta pengarsipan hasil evaluasi tidak dikelola dengan baik.	Menyusun jadwal evaluasi tahunan, melengkapi data tracer study dan survei, serta membangun sistem pengarsipan terpusat untuk hasil evaluasi.
15	Prodi tidak tersedia dokumen laporan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum yang melibatkan pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi (undangan, daftar hadir, berita acara, notulen rapat, dokumentasi) yang	Belum adanya perencanaan dan jadwal tetap untuk evaluasi serta pemutakhiran kurikulum setiap 4–5 tahun, kurangnya mekanisme pelibatan pakar, industri, dan asosiasi secara formal, serta tidak adanya prosedur baku untuk mendokumentasikan seluruh bukti kegiatan seperti undangan, daftar hadir,	Menyusun jadwal evaluasi dan pemutakhiran kurikulum setiap 4–5 tahun, membentuk tim evaluasi yang melibatkan pakar bidang ilmu, industri, dan asosiasi, serta menetapkan SOP pelaksanaan dan pendokumentasian kegiatan. Seluruh bukti seperti undangan, daftar hadir, berita acara, notulen, dan dokumentasi akan

	dilakukan setiap 4 s.d 5 tahun sekali.	berita acara, notulen, dan dokumentasi.	dikumpulkan dan disimpan secara terpusat sebagai arsip resmi prodi.
16	Prodi tidak tersedia dokumen laporan evaluasi isi kurikulum setiap semester yang melibatkan UPM, PJMK dan dosen pengampu mata kuliah.	Tidak ada mekanisme dan jadwal evaluasi baku, koordinasi lemah, serta pengarsipan hasil evaluasi tidak optimal.	Menyusun jadwal evaluasi semesteran, melibatkan UPM, PJMK, dan dosen pengampu secara aktif, serta membangun sistem arsip terpusat untuk laporan evaluasi.
17	Prodi tidak tersedia RPS dan kontrak pembelajaran yang memuat Capaian pembelajaran sesuai dengan profil lulusan dan KKNI/SKKNi	Masalah terjadi karena belum ada standar baku, pemahaman dosen terbatas, koordinasi lemah, dan tidak ada monitoring penyusunan RPS serta kontrak pembelajaran sesuai CPL dan KKNI/SKKNi.	Rencana perbaikan meliputi penyusunan standar RPS dan kontrak pembelajaran, pelatihan dosen, revisi dokumen sesuai CPL dan KKNI/SKKNi, serta penerapan monitoring dan evaluasi berkala.
18	Prodi belum tersedia dokumen laporan evaluasi ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran.	Belum adanya mekanisme dan instrumen evaluasi khusus untuk menilai ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran, kurangnya jadwal evaluasi rutin, serta ketiadaan dokumentasi resmi hasil evaluasi yang dapat dijadikan acuan perbaikan kurikulum.	Menyusun dan menetapkan instrumen evaluasi ketepatan struktur kurikulum terhadap capaian pembelajaran, membentuk tim evaluasi di tingkat prodi, serta menetapkan jadwal evaluasi rutin. Hasil evaluasi akan disusun dalam laporan resmi dan digunakan sebagai dasar perbaikan atau pemutakhiran kurikulum.
19	Prodi tidak tersedia kalender akademik yang memuat jadwal dosen entri nilai ke sim dengan tepat waktu untuk seluruh mata kuliah pada semester berjalan dalam jangka waktu maksimal sepuluh hari setelah pelaksanaan ujian.	Belum adanya pengaturan atau kebijakan tertulis di prodi yang mengatur batas waktu entri nilai ke sistem, kurangnya koordinasi dan sosialisasi jadwal kepada dosen, serta tidak adanya mekanisme pemantauan dan penegakan disiplin terhadap kepatuhan dosen dalam mengunggah nilai tepat waktu.	Menyusun dan menetapkan kebijakan batas waktu entri nilai maksimal sepuluh hari setelah ujian, mencantulkannya dalam kalender akademik prodi, serta mensosialisasikan aturan tersebut kepada seluruh dosen. Prodi juga akan membentuk mekanisme pemantauan dan pengingat berkala, serta memberikan tindak lanjut atau sanksi sesuai aturan bagi dosen yang tidak mematuhi jadwal.
20	Prodi belum tersedia dokumen blue print jenjang karier dosen setiap 5 tahun sekali	Belum adanya kebijakan atau perencanaan formal di prodi terkait penyusunan blue print jenjang karier dosen, kurangnya koordinasi dengan fakultas dan universitas dalam perencanaan pengembangan SDM, serta tidak adanya tim atau penanggung jawab khusus yang mengelola perencanaan karier dosen secara periodik setiap 5 tahun.	Menyusun kebijakan penyusunan blue print jenjang karier dosen setiap 5 tahun, membentuk tim khusus di prodi untuk merancang dan memutakhirkan dokumen tersebut, serta menjalin koordinasi rutin dengan fakultas dan universitas agar perencanaan karier dosen selaras dengan arah kebijakan institusi. Dokumen blue print yang telah disahkan akan disosialisasikan kepada seluruh dosen dan disimpan sebagai arsip resmi prodi.
21	Prodi tidak tersedia dokumen rencana pengembangan dosen	Masalah terjadi karena belum ada kebijakan dan format baku, pemahaman terbatas, koordinasi lemah,	Rencana perbaikan meliputi penyusunan kebijakan dan format Renbangdos, sosialisasi kepada dosen, penyusunan dokumen 5

	(renbangdos) tiap 5 tahun sekali	serta tidak ada evaluasi berkala Renbangdos.	tahunan, serta evaluasi dan pembaruan rutin.
22	Prodi tidak tersedia hasil evaluasi pelaksanaan peraturan kepegawaian secara periodik	Belum adanya mekanisme dan jadwal evaluasi periodik terkait pelaksanaan peraturan kepegawaian di prodi, kurangnya penugasan tim atau penanggung jawab khusus untuk melakukan evaluasi, serta tidak adanya prosedur baku dan format laporan yang memastikan hasil evaluasi terdokumentasi secara resmi.	Menyusun dan menetapkan prosedur evaluasi periodik pelaksanaan peraturan kepegawaian, lengkap dengan jadwal pelaksanaan dan format laporan. Prodi akan menunjuk tim atau penanggung jawab khusus untuk melaksanakan evaluasi sesuai jadwal, mendokumentasikan hasilnya secara resmi, serta menyampaikan laporan kepada pimpinan sebagai dasar perbaikan kebijakan dan implementasi peraturan kepegawaian.
23	Prodi tidak tersedia pedoman beban kerja dosen mengacu pada ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah Dosen dan mahasiswa	Masalah terjadi karena belum ada panduan baku, koordinasi kurang, dan tidak ada mekanisme penyusunan serta pengesahan pedoman secara berkala.	Rencana perbaikan meliputi penyusunan panduan baku, koordinasi dengan fakultas/universitas, pengesahan pedoman, serta peninjauan dan pembaruan berkala.
24	Prodi tidak tersedia dokumen penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dosen	Belum adanya kebijakan atau prosedur baku di prodi terkait sistem penugasan dosen yang mempertimbangkan kebutuhan, kualifikasi, dan keahlian, kurangnya pemetaan kompetensi dosen secara terstruktur, serta tidak adanya dokumentasi resmi yang merekam proses dan hasil penetapan penugasan tersebut.	Menyusun dan menetapkan prosedur baku penugasan dosen berbasis kebutuhan, kualifikasi, dan keahlian, serta melakukan pemetaan kompetensi dosen melalui pendataan terstruktur. Prodi akan membentuk tim atau menunjuk penanggung jawab untuk mengelola penugasan, mendokumentasikan seluruh proses dan keputusan, serta mengarsipkan dokumen secara resmi agar dapat digunakan sebagai acuan pada periode berikutnya.
25	Prodi tidak tersedia bukti evaluasi dan monitoring terhadap RAPB	Belum adanya mekanisme dan jadwal baku untuk melakukan evaluasi serta monitoring terhadap RAPB di tingkat prodi, kurangnya penugasan tim atau personel khusus yang bertanggung jawab, serta tidak adanya format dan prosedur dokumentasi resmi yang memastikan hasil evaluasi dan monitoring terdokumentasi dengan baik.	Menyusun dan menetapkan mekanisme serta jadwal evaluasi dan monitoring RAPB di tingkat prodi, menunjuk tim atau penanggung jawab khusus untuk pelaksanaannya, serta membuat format dan prosedur dokumentasi resmi. Hasil evaluasi dan monitoring akan disimpan dalam arsip prodi sebagai acuan perbaikan dan pengambilan keputusan di periode berikutnya.

VI. PRAKTIK BAIK

No	Referensi (butir standar)	Kelebihan	Peluang untuk peningkatan
1.	Standar 1 – Kompetensi Lulusan (Poin 3.6)	Prodi telah memulai pengumpulan data tracer study dan menjalin	Mengembangkan sistem pelaporan sertifikasi kompetensi lulusan yang terintegrasi dengan

		komunikasi dengan alumni serta pengguna lulusan.	tracer study dan database alumni.
2.	Standar 1 – Kompetensi Lulusan (Poin 3.7–3.8)	Terdapat inisiatif pembinaan mahasiswa untuk meningkatkan prestasi akademik dan nonakademik di tingkat nasional.	Memperluas akses ke kompetisi nasional dan internasional, serta memberikan dukungan dana dan pembinaan berkelanjutan.
3.	Standar 2 – Isi Pembelajaran (Poin 3.1)	Prodi telah melibatkan hasil tracer study dan masukan pengguna lulusan dalam pembaruan kurikulum.	Menyusun mekanisme evaluasi tahunan dan dokumentasi formal peninjauan kurikulum berbasis hasil tracer study.
4.	Standar 4 – Dosen dan Tenaga Kependidikan (Poin 1.2.5)	Prodi memiliki komitmen untuk menyusun dokumen Renbangdos 5 tahunan sebagai dasar pengembangan SDM dosen.	Menetapkan format baku dan siklus evaluasi rutin terhadap implementasi rencana pengembangan dosen.
5.	Standar 5 – Sarana dan Prasarana (Poin 1.5)	Prodi telah menerapkan sistem pembelajaran berbasis LMS dan hybrid learning untuk mendukung fleksibilitas perkuliahan.	Meningkatkan infrastruktur jaringan dan menyediakan pelatihan LMS untuk seluruh dosen dan mahasiswa.
6.	Standar 6 – Pengelolaan Pembelajaran (Poin 1.5)	Prodi telah menyusun pedoman pelaksanaan kurikulum yang memuat pemantauan dan umpan balik stakeholder.	Membangun sistem digitalisasi pengelolaan umpan balik dan pemutakhiran kurikulum secara berkala.
7.	Standar 7 – Pembiayaan Pembelajaran (Poin 4.7.8)	Prodi mulai melaksanakan evaluasi dan monitoring RAPB di tingkat program studi.	Menyusun sistem pelaporan dan dokumentasi berbasis data untuk meningkatkan transparansi dan efektivitas pengelolaan dana.
8.	Standar 8 – Penilaian Pembelajaran (Poin 1.4.5)	Prodi telah menyusun kalender akademik yang memuat jadwal pengumpulan nilai oleh dosen.	Membangun sistem pemantauan otomatis dan pengingat (reminder) untuk kepatuhan entri nilai tepat waktu.

VII. KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan

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

√	Ya
	Tidak
	Lainnya,

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

√	Ya
	Tidak
	Lainnya,

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

	Ya
√	Tidak
	Lainnya,

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

4. Temuan pada periode audit ini adalah :


- a. Prodi belum tersedia Jumlah prestasi non akademik mahasiswa tingkat Internasional 1 prestasi setiap tahun (KTS).
- b. Prodi tidak ada dokumen laporan hasil analisis pemenuhan CPL yang telah memenuhi aspek Keserbakecukupan, Kedalaman, Kebermanfaatan analisis yang ditunjukkan dengan peningkatan CPL (KTS).
- c. Prodi belum tersedia dokumen laporan evaluasi ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran (KTS)
- d. Prodi tidak tersedia bukti evaluasi dan monitoring terhadap RAPB (KTS).
- e. Prodi tidak tersedia hasil evaluasi pelaksanaan peraturan kepegawaian secara periodik (KTS)
- f. Prodi tidak tersedia kalender akademik yang memuat jadwal dosen entri nilai ke sim dengan tepat waktu untuk seluruh mata kuliah pada semester berjalan dalam jangka waktu maksimal sepuluh hari setelah pelaksanaan ujian (Obs).

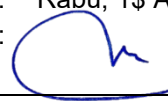
VIII. LAMPIRAN AUDIT

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

LAMPIRAN

1. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)

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

Perguruan Tinggi	: Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	: Program Pascasarjana / Prodi Magister Administrasi Publik
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	: Dr. Hadi Susanto, M.M.
Fokus Audit	: Kinerja Mutu Akademik UPPS dan Program Studi
Nama Auditor	: Dr. Woro Utari, S.E, M.M. Gatot Setyono, ST, MT.
Hari dan Tanggal Audit	: Rabu, 1\$ Agustus 2025
Paraf Auditor	: 

TUJUAN PTK

Untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang terjadi sesuai dengan tingkat ketidaksesuaian dengan Standar Mutu

PERMASALAHAN

No	Referensi (Butir Mutu Standar)	Jenis Temuan	Akar penyebab ketidaksesuaian	*Tindakan Pencegahan	Rencana Tindakan Perbaikan (RTP)	Disusun Oleh
1.	Standar kompetensi lulusan					
	Standar Kompetensi Lulusan (poin 1.2)	Prodi tidak tersedia dokumen CPL di tingkat program studi yang tuangkan dalam pedoman akademik dan disahkan Direktur PPs atau Dekan	Belum ada koordinasi, kurangnya pemahaman pentingnya CPL, serta ketiadaan mekanisme baku dan pengawasan untuk memastikan penyusunan dan pengesahan tepat waktu.	Pencegahan dilakukan dengan menetapkan SOP, membentuk tim penjamin mutu, meningkatkan pemahaman CPL, dan rutin mengaudit dokumen sebelum disahkan.	Rencana perbaikan meliputi menyusun CPL sesuai standar, mengesahkan melalui Direktur PPs/Dekan, merevisi pedoman akademik agar memuat CPL, serta menetapkan mekanisme pemantauan dan evaluasi berkala.	Prodi dan tim
	Standar Kompetensi Lulusan (poin 1.3)	Prodi tidak memiliki dokumen ketercapaian CPL	Peraturan & pedoman akademik belum ada pengukuran	Prodi dan tim pengembang bidang pendidikan	Akan dibuat proses pengukuran ketercapaian	Prodi dan tim

		di evaluasi setiap tahun.	ketercapaian CPL, serta belum didukung aplikasi/sistem untuk mengukur ketercapaian CPL	perlu merencanakan pengukuran ketercapaian CPL di evaluasi setiap tahun.	CPL di evaluasi setiap tahun	
	Standar Kompetensi Lulusan (poin 2.3)	Prodi belum peninjauan dan evaluasi kurikulum setiap tahun yang merujuk pada profil lulusan	Kurangnya sosialisasi tentang peninjauan dan evaluasi kurikulum setiap tahun yang merujuk pada profil lulusan di setiap prodi.	Prodi dan tim pengembang bidang pendidikan perlu meelaksanakan peninjauan dan evaluasi kurikulum setiap tahun yang merujuk pada profil lulusan	Akan dilaksanakan peninjauan dan evaluasi kurikulum setiap tahun yang merujuk pada profil lulusan	Prodi dan tim pengembang pendidikan
	Standar Kompetensi Lulusan (poin 2.4)	Prodi belum tersediaannya dokumen peninjauan kurikulum yang dilakukan setiap tahun	Kurangnya sosialisasi tentang peninjauan kurikulum yang dilakukan setiap tahun	Prodi dan tim pengembang bidang pendidikan perlu melaksanakan peninjauan kurikulum yang dilakukan setiap tahun	Akan dilaksanakan peninjauan kurikulum yang dilakukan setiap tahun	Prodi dan tim
	Standar Kompetensi Lulusan (poin 3.1)	Prodi belum tersedia dokumen data kualifikasi dan kompetensi lulusan yang termuat dalam peraturan akademik dan pedoman akademik.	Tidak adanya sinkronisasi antara capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang ditetapkan prodi dengan dokumen peraturan/pedoman akademik di tingkat fakultas atau universitas. Selain itu, proses revisi dokumen akademik seringkali tidak melibatkan prodi secara optimal sehingga data kualifikasi dan kompetensi lulusan tidak terakomodasi	Prodi menetapkan mekanisme koordinasi dan sinkronisasi rutin antara prodi, fakultas, dan universitas dalam penyusunan atau revisi peraturan serta pedoman akademik, termasuk pembahasan khusus terkait capaian pembelajaran lulusan (CPL). Prodi perlu dilibatkan secara aktif dalam setiap tahapan revisi dokumen akademik, baik melalui rapat koordinasi maupun forum penyusunan draf.	Pembentukan tim koordinasi antara prodi, fakultas, dan universitas untuk memastikan sinkronisasi capaian pembelajaran lulusan (CPL) dengan peraturan dan pedoman akademik. Prodi akan secara proaktif mengusulkan pembahasan CPL pada agenda revisi dokumen akademik, serta menugaskan perwakilan untuk terlibat aktif dalam penyusunan draf	Prodi dan tim

Standar Kompetensi Lulusan (poin 3.6)	Prodi belum tersedia data persentase lulusan yang memiliki Sertifikasi kompetensi/profesi/industry dalam 3 tahun terakhir.	Tidak adanya sistem pendataan dan pelacakan alumni yang terstruktur, termasuk mekanisme pelaporan sertifikasi yang dimiliki lulusan. Selain itu, koordinasi antara prodi, unit tracer study, dan alumni masih lemah, sehingga informasi sertifikasi tidak terdokumentasi dengan baik	Pengembangan sistem pendataan dan pelacakan alumni yang terintegrasi dengan tracer study, mencakup fitur khusus untuk pelaporan sertifikasi kompetensi/profesi/industry beserta unggahan bukti dokumennya. Prodi perlu membangun mekanisme koordinasi yang jelas dengan unit tracer study dan himpunan alumni, termasuk penunjukan penanggung jawab pengumpulan data sertifikasi	Pembuatan dan penerapan sistem pendataan alumni yang terintegrasi dengan tracer study, dilengkapi fitur pelaporan sertifikasi kompetensi/profesi/industry beserta unggahan bukti dokumen	Prodi dan tim
Standar Kompetensi Lulusan (poin 3.7)	Prodi belum tersedia Jumlah prestasi akademik mahasiswa tingkat Internasional 1 prestasi setiap tahun serta prestasi Nasional 5 prestasi setiap tahun	Target prestasi belum tercapai karena motivasi rendah, dukungan terbatas, perencanaan lemah, dan minimnya akses kompetisi.	Pencegahan dilakukan dengan meningkatkan motivasi dan pembinaan, menyediakan dukungan serta fasilitas memadai, merancang program kerja terstruktur, dan memperluas akses ke kompetisi.	Rencana perbaikan meliputi pembinaan rutin dan intensif, pemberian dukungan dana serta fasilitas, penyusunan program pencapaian prestasi tahunan, dan membangun kemitraan untuk memperluas peluang kompetisi.	Prodi dan tim
Standar Kompetensi Lulusan (poin 3.8)	Prodi belum tersedia Jumlah prestasi non akademik mahasiswa tingkat Internasional 1 prestasi setiap tahun serta prestasi Nasional 5 prestasi setiap tahun	Target prestasi belum tercapai karena motivasi rendah, dukungan terbatas, perencanaan lemah, dan minimnya akses kompetisi.	Pencegahan dilakukan dengan meningkatkan motivasi dan pembinaan, menyediakan dukungan serta fasilitas memadai, merancang	Rencana perbaikan meliputi pembinaan rutin dan intensif, pemberian dukungan dana serta fasilitas, penyusunan program pencapaian	Prodi

				program kerja terstruktur, dan memperluas akses ke kompetisi.	prestasi tahunan, dan membangun kemitraan untuk memperluas peluang kompetisi.	
	Standar Kompetensi Lulusan (poin 4)	Prodi tidak ada dokumen laporan hasil analisis pemenuhan CPL yang telah memenuhi aspek Keserbakecukupan, Kedalaman, Kebermanfaatan analisis yang ditunjukkan dengan peningkatan CPL.	Disebabkan oleh lemahnya sistem monitoring, pengelolaan data yang kurang optimal, dan minimnya pemahaman tim terhadap standar analisis, sehingga hasilnya tidak menunjukkan peningkatan CPL.	menetapkan SOP penyusunan laporan analisis CPL, memperkuat sistem monitoring dan pengelolaan data, meningkatkan kompetensi tim melalui pelatihan, serta membangun kultur evaluasi berkelanjutan dengan koordinasi dan tindak lanjut yang jelas.	Menyusun dan menerapkan SOP analisis CPL sesuai standar, mengintegrasikan data CPL dalam sistem informasi terpusat, melatih tim penyusun dalam teknik analisis yang memenuhi aspek keserbakecukupan, kedalaman, dan kebermanfaatan, serta menetapkan mekanisme evaluasi berkala dengan tindak lanjut yang terdokumentasi untuk memastikan peningkatan CPL.	Prodi dan tim
2	Standar Isi Pembelajaran					
	Standar Isi Pembelajaran (poin 1.1)	Prodi tidak tersedia dokumen kebijakan berupa Pedoman Pengembangan Kurikulum yang memuat profil lulusan, CPL, kurikulum, dan RPS setiap mata kuliah yang telah disahkan	Belum adanya penyusunan pedoman secara formal dan terintegrasi di tingkat prodi. Selain itu, koordinasi antara tim kurikulum, pimpinan prodi, dan pihak fakultas/universitas masih kurang optimal, serta tidak adanya mekanisme monitoring dan pembaruan dokumen secara berkala.	Menyusun pedoman pengembangan kurikulum secara formal dan terintegrasi di tingkat prodi yang memuat profil lulusan, CPL, kurikulum, dan RPS setiap mata kuliah, kemudian mengesahkannya melalui mekanisme resmi fakultas/universitas. Prodi perlu membentuk tim kurikulum yang memiliki tugas	Pembentukan tim kurikulum di tingkat prodi dengan mandat menyusun Pedoman Pengembangan Kurikulum secara formal dan terintegrasi, mencakup profil lulusan, CPL, kurikulum, dan RPS setiap mata kuliah. Dokumen pedoman tersebut akan dibahas bersama pimpinan prodi, fakultas, dan	Prodi dan tim

				dan jadwal kerja jelas, serta menetapkan alur koordinasi rutin dengan pimpinan prodi, fakultas, dan universitas untuk memastikan kesesuaian dan kelengkapan dokumen	pihak universitas untuk mendapatkan pengesahan resmi.	
	Standar Isi Pembelajaran (poin 1.2)	Prodi tidak tersedia bukti dokumen kegiatan sosialisasi kebijakan pengembangan kurikulum (undangan, daftar hadir, berita acara, notulen rapat, dan dokumentasi)	Lemahnya pengarsipan dan SOP, kurangnya kesadaran pentingnya dokumentasi, serta minimnya koordinasi sehingga bukti kegiatan tidak terkumpul atau tersimpan dengan baik.	Prodi menetapkan SOP pengarsipan bukti kegiatan, penunjukan penanggung jawab dokumentasi setiap kegiatan, serta memastikan semua dokumen dikumpulkan dan disimpan secara terpusat setelah acara berlangsung.	Mengumpulkan kembali bukti kegiatan dari pihak terkait, membuat dan mensosialisasikan SOP pengarsipan, menunjuk petugas khusus dokumentasi, serta membangun sistem penyimpanan dokumen terpusat yang mudah diakses dan terpantau.	Prodi dan tim
	Standar Isi Pembelajaran (poin 1.3)	Prodi tidak tersedia bukti dokumen evaluasi pedoman kebijakan pengembangan kurikulum yang dilakukan setiap empat tahun sekali dan/atau jika ada perubahan kebijakan dari eksternal.	Tidak adanya perencanaan dan jadwal evaluasi yang terdokumentasi, lemahnya sistem monitoring pelaksanaan evaluasi, serta kurangnya kesadaran dan koordinasi untuk mengarsipkan hasil evaluasi sesuai periode atau perubahan kebijakan eksternal.	Menetapkan jadwal evaluasi, menerapkan SOP pengarsipan, dan menunjuk penanggung jawab untuk memastikan evaluasi terdokumentasi setiap periode atau saat ada perubahan kebijakan.	Menyusun ulang jadwal evaluasi, melengkapi bukti dokumen, menerapkan SOP pengarsipan, dan menunjuk penanggung jawab pelaksanaan serta dokumentasi.	Prodi dan tim
	Standar Isi Pembelajaran (poin 2.1)	Prodi tidak tersedia dokumen SOP penetapan kurikulum	Koordinasi antara prodi, fakultas, dan universitas dalam penyusunan SOP belum optimal, serta tidak adanya penugasan tim atau personel	Prodi membentuk tim khusus penyusun SOP penetapan kurikulum yang melibatkan fakultas dan universitas, menetapkan	Membentuk tim khusus di prodi untuk menyusun SOP penetapan kurikulum bersama fakultas dan universitas, menetapkan alur koordinasi	Prodi dan tim

			<p>khusus yang bertanggung jawab memastikan prosedur penetapan kurikulum terdokumentasi sesuai standar yang dipersyaratkan.</p>	<p>mekanisme koordinasi rutin lintas unit, serta memastikan SOP disahkan, didokumentasikan, dan disosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan.</p>	<p>serta tahapan kerja yang jelas, mengesahkan SOP melalui pimpinan, lalu mendokumentasikan dan mensosialisasikannya kepada seluruh pihak terkait agar penerapannya seragam dan terstandar.</p>	
	<p>Standar Isi Pembelajaran (poin 3.1)</p>	<p>Prodi tidak tersedia dokumen pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum dengan mempertimbangkan umpan balik pemangku kepentingan dan isu strategis. (laporan hasil tracer study, hasil survei kepuasan pengguna lulusan)</p>	<p>Belum adanya mekanisme baku untuk mengintegrasikan hasil tracer study dan survei kepuasan pengguna lulusan ke evaluasi kurikulum, koordinasi antarunit yang lemah, serta ketiadaan jadwal evaluasi rutin sehingga peninjauan tidak terdokumentasi dengan baik.</p>	<p>Prodi menetapkan mekanisme baku evaluasi kurikulum yang mengintegrasikan hasil tracer study dan survei kepuasan pengguna lulusan, membangun koordinasi rutin antarunit terkait, serta menetapkan jadwal peninjauan kurikulum secara berkala agar hasilnya terdokumentasi dengan baik.</p>	<p>Menyusun dan menetapkan prosedur evaluasi kurikulum yang mengintegrasikan hasil tracer study dan survei kepuasan pengguna lulusan, membentuk tim evaluasi yang melibatkan prodi, unit tracer study, dan pemangku kepentingan terkait, serta menetapkan jadwal peninjauan berkala. Hasil evaluasi akan didokumentasikan dalam laporan resmi sebagai acuan pembaruan kurikulum.</p>	<p>Prodi dan tim</p>
	<p>Standar Isi Pembelajaran (poin 3.2)</p>	<p>Prodi tidak tersedia bukti dokumen evaluasi pelaksanaan kurikulum yang dilakukan setiap tahun sekali dan/atau jika ada perubahan kebijakan dari eksternal. (laporan hasil tracer study, hasil survei kepuasan pengguna lulusan).</p>	<p>Evaluasi kurikulum tidak rutin, pengumpulan data tracer study dan survei lemah, serta pengarsipan hasil evaluasi tidak terkelola dengan baik.</p>	<p>Menetapkan jadwal evaluasi tahunan, memperkuat mekanisme pengumpulan data tracer study dan survei, serta menerapkan sistem pengarsipan hasil evaluasi yang terpusat.</p>	<p>Menyusun jadwal evaluasi tahunan, melengkapi data tracer study dan survei, serta membangun sistem pengarsipan terpusat untuk hasil evaluasi.</p>	<p>Prodi dan tim</p>

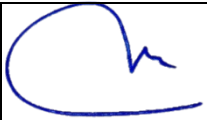

	Standar Isi Pembelajaran (poin 5)	Prodi tidak tersedia dokumen laporan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum yang melibatkan pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi (undangan, daftar hadir, berita acara, notulen rapat, dokumentasi) yang dilakukan setiap 4 s.d 5 tahun sekali.	Belum adanya perencanaan dan jadwal tetap untuk evaluasi serta pemutakhiran kurikulum setiap 4–5 tahun, kurangnya mekanisme pelibatan pakar, industri, dan asosiasi secara formal, serta tidak adanya prosedur baku untuk mendokumentasikan seluruh bukti kegiatan seperti undangan, daftar hadir, berita acara, notulen, dan dokumentasi.	Prodi menetapkan jadwal tetap evaluasi dan pemutakhiran kurikulum setiap 4–5 tahun, menyusun prosedur baku yang mewajibkan pelibatan pakar, industri, dan asosiasi secara formal, serta memastikan seluruh bukti kegiatan terdokumentasi lengkap dalam arsip prodi.	Menyusun jadwal evaluasi dan pemutakhiran kurikulum setiap 4–5 tahun, membentuk tim evaluasi yang melibatkan pakar bidang ilmu, industri, dan asosiasi, serta menetapkan SOP pelaksanaan dan pendokumentasian kegiatan. Seluruh bukti seperti undangan, daftar hadir, berita acara, notulen, dan dokumentasi akan dikumpulkan dan disimpan secara terpusat sebagai arsip resmi prodi.	Prodi
	Standar Isi Pembelajaran (poin 6)	Prodi tidak tersedia dokumen laporan evaluasi isi kurikulum setiap semester yang melibatkan UPM, PJMK dan dosen pengampu mata kuliah.	Tidak ada mekanisme dan jadwal evaluasi baku, koordinasi lemah, serta pengarsipan hasil evaluasi tidak optimal.	Menetapkan mekanisme dan jadwal evaluasi semesteran, memperkuat koordinasi antar pihak terkait, serta memastikan hasil evaluasi diarsipkan secara terpusat.	Menyusun jadwal evaluasi semesteran, melibatkan UPM, PJMK, dan dosen pengampu secara aktif, serta membangun sistem arsip terpusat untuk laporan evaluasi.	Prodi dan tim
	Standar Isi Pembelajaran (poin 7)	Prodi tidak tersedia RPS dan kontrak pembelajaran yang memuat Capaian pembelajaran sesuai dengan profil lulusan dan KKNI/SKKNi	Masalah terjadi karena belum ada standar baku, pemahaman dosen terbatas, koordinasi lemah, dan tidak ada monitoring penyusunan RPS serta kontrak pembelajaran sesuai CPL dan KKNI/SKKNi.	Pencegahan dilakukan dengan menetapkan standar baku, melatih dosen, memperkuat koordinasi, dan menerapkan monitoring rutin penyusunan RPS serta kontrak pembelajaran	Rencana perbaikan meliputi penyusunan standar RPS dan kontrak pembelajaran, pelatihan dosen, revisi dokumen sesuai CPL dan KKNI/SKKNi, serta penerapan monitoring dan	Prodi dan tim

				sesuai CPL dan KKNI/SKKNI.	evaluasi berkala.	
	Standar Isi Pembelajaran (poin 8)	Prodi belum tersedia dokumen laporan evaluasi ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran.	Belum adanya mekanisme dan instrumen evaluasi khusus untuk menilai ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran, kurangnya jadwal evaluasi rutin, serta ketiadaan dokumentasi resmi hasil evaluasi yang dapat dijadikan acuan perbaikan kurikulum.	Prodi menetapkan mekanisme dan instrumen evaluasi khusus untuk menilai ketepatan struktur kurikulum terhadap capaian pembelajaran, menjadwalkan evaluasi secara rutin, serta memastikan hasil evaluasi terdokumentasi resmi sebagai acuan perbaikan kurikulum.	Menyusun dan menetapkan instrumen evaluasi ketepatan struktur kurikulum terhadap capaian pembelajaran, membentuk tim evaluasi di tingkat prodi, serta menetapkan jadwal evaluasi rutin. Hasil evaluasi akan disusun dalam laporan resmi dan digunakan sebagai dasar perbaikan atau pemutakhiran kurikulum.	Prodi dan tim
4	Standart Penilaian Pembelajaran					
	Standart Penilaian Pembelajaran (poin 1.4.5)	Prodi tidak tersedia kalender akademik yang memuat jadwal dosen entri nilai ke sim dengan tepat waktu untuk seluruh mata kuliah pada semester berjalan dalam jangka waktu maksimal sepuluh hari setelah pelaksanaan ujian.	Belum adanya pengaturan atau kebijakan tertulis di prodi yang mengatur batas waktu entri nilai ke sistem, kurangnya koordinasi dan sosialisasi jadwal kepada dosen, serta tidak adanya mekanisme pemantauan dan penegakan disiplin terhadap kepatuhan dosen dalam mengunggah nilai tepat waktu.	Prodi menetapkan kebijakan tertulis mengenai batas waktu entri nilai ke sistem maksimal sepuluh hari setelah ujian, mencantumkan jadwal tersebut dalam kalender akademik prodi, mensosialisasikan kepada seluruh dosen, serta membangun mekanisme pemantauan dan pengingat untuk memastikan kepatuhan.	Menyusun dan menetapkan kebijakan batas waktu entri nilai maksimal sepuluh hari setelah ujian, mencantumkan dalam kalender akademik prodi, serta mensosialisasikan aturan tersebut kepada seluruh dosen. Prodi juga akan membentuk mekanisme pemantauan dan pengingat berkala, serta memberikan tindak lanjut atau sanksi sesuai aturan bagi dosen yang tidak mematuhi jadwal.	Prodi dan tim
5	Standart Dosen dan Tenaga Kependidikan					
	Standart Dosen dan	Prodi belum tersedia dokumen	Belum adanya kebijakan atau	Prodi menetapkan	Menyusun kebijakan	Prodi dan tim

	Tenaga Kependidikan (poin 1.2.4)	blue print jenjang karier dosen setiap 5 tahun sekali	perencanaan formal di prodi terkait penyusunan blue print jenjang karier dosen, kurangnya koordinasi dengan fakultas dan universitas dalam perencanaan pengembangan SDM, serta tidak adanya tim atau penanggung jawab khusus yang mengelola perencanaan karier dosen secara periodik setiap 5 tahun.	kebijakan penyusunan blue print jenjang karier dosen setiap 5 tahun, membentuk tim atau menunjuk penanggung jawab khusus di prodi, serta memastikan koordinasi rutin dengan fakultas dan universitas agar perencanaan pengembangan SDM dosen selaras dengan kebijakan institusi.	penyusunan blue print jenjang karier dosen setiap 5 tahun, membentuk tim khusus di prodi untuk merancang dan memutakhirkan dokumen tersebut, serta menjalin koordinasi rutin dengan fakultas dan universitas agar perencanaan karier dosen selaras dengan arah kebijakan institusi. Dokumen blue print yang telah disahkan akan disosialisasikan kepada seluruh dosen dan disimpan sebagai arsip resmi prodi.	
	Standart Dosen dan Tenaga Kependidikan (poin 1.2.5)	Prodi tidak tersedia dokumen rencana pengembangan dosen (renbangdos) tiap 5 tahun sekali	Masalah terjadi karena belum ada kebijakan dan format baku, pemahaman terbatas, koordinasi lemah, serta tidak ada evaluasi berkala Renbangdos.	Pencegahan dilakukan dengan menetapkan kebijakan dan format baku, meningkatkan pemahaman, memperkuat koordinasi, serta menerapkan evaluasi berkala Renbangdos.	Rencana perbaikan meliputi penyusunan kebijakan dan format Renbangdos, sosialisasi kepada dosen, penyusunan dokumen 5 tahunan, serta evaluasi dan pembaruan rutin.	Prodi dan tim
	Standart Dosen dan Tenaga Kependidikan (poin 1.2.10)	Prodi tidak tersedia hasil evaluasi pelaksanaan peraturan kepegawaian secara periodik	Belum adanya mekanisme dan jadwal evaluasi periodik terkait pelaksanaan peraturan kepegawaian di prodi, kurangnya penugasan tim atau penanggung jawab khusus untuk melakukan evaluasi, serta tidak adanya	Prodi menetapkan mekanisme dan jadwal evaluasi periodik pelaksanaan peraturan kepegawaian, menunjuk tim atau penanggung jawab khusus, serta menyusun prosedur baku	Menyusun dan menetapkan prosedur evaluasi periodik pelaksanaan peraturan kepegawaian, lengkap dengan jadwal pelaksanaan dan format laporan. Prodi akan menunjuk	Prodi dan tim

			prosedur baku dan format laporan yang memastikan hasil evaluasi terdokumentasi secara resmi.	dan format laporan agar hasil evaluasi terdokumentasi resmi dan dapat ditindaklanjuti.	tim atau penanggung jawab khusus untuk melaksanakan evaluasi sesuai jadwal, mendokumentasikan hasilnya secara resmi, serta menyampaikan laporan kepada pimpinan sebagai dasar perbaikan kebijakan dan implementasi peraturan kepegawaian.	
	Standart Dosen dan Tenaga Kependidikan (poin 3.4.1)	Prodi tidak tersedia pedoman beban kerja dosen mengacu pada ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah Dosen dan mahasiswa	Masalah terjadi karena belum ada panduan baku, koordinasi kurang, dan tidak ada mekanisme penyusunan serta pengesahan pedoman secara berkala.	Pencegahan dilakukan dengan menetapkan panduan baku, memperkuat koordinasi, dan memastikan penyusunan serta pengesahan pedoman dilakukan berkala.	Rencana perbaikan meliputi penyusunan panduan baku, koordinasi dengan fakultas/universitas, pengesahan pedoman, serta peninjauan dan pembaruan berkala.	Prodi dan tim
7	Standart Pengelolaan Pembelajaran					
	Standart Pengelolaan Pembelajaran (poin 1.5)	Prodi tidak tersedia 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	Masalah terjadi karena belum ada dokumen formal, koordinasi lemah, dan tidak ada sistem terstruktur untuk mengelola umpan balik serta memastikan kurikulum tetap sesuai dan mutakhir.	Pencegahan dilakukan dengan menyusun dokumen formal, memperkuat koordinasi, dan membangun sistem terstruktur untuk mengelola umpan balik serta pembaruan kurikulum.	Rencana perbaikan meliputi penyusunan pedoman resmi, penguatan koordinasi dengan penjamin mutu, penerapan sistem pengelolaan umpan balik, serta peninjauan dan pembaruan kurikulum secara berkala.	Prodi dan tim
8	Standar Pembiayaan Pembelajaran					
	Standar Pembiayaan Pembelajaran (poin 4.7.8)	Prodi tidak tersedia bukti evaluasi dan monitoring terhadap RAPB	Belum adanya mekanisme dan jadwal baku untuk melakukan evaluasi serta monitoring terhadap RAPB di	Prodi menetapkan mekanisme dan jadwal baku evaluasi serta monitoring RAPB di tingkat	Menyusun dan menetapkan mekanisme serta jadwal evaluasi dan monitoring RAPB di tingkat	Prodi dan tim

			tingkat prodi, kurangnya penugasan tim atau personel khusus yang bertanggung jawab, serta tidak adanya format dan prosedur dokumentasi resmi yang memastikan hasil evaluasi dan monitoring terdokumentasi dengan baik.	prodi, menunjuk tim atau penanggung jawab khusus, dan menyusun format serta prosedur dokumentasi resmi agar seluruh hasil evaluasi dan monitoring terdokumentasi dengan baik.	prodi, menunjuk tim atau penanggung jawab khusus untuk pelaksanaannya, serta membuat format dan prosedur dokumentasi resmi. Hasil evaluasi dan monitoring akan disimpan dalam arsip prodi sebagai acuan perbaikan dan pengambilan keputusan di periode berikutnya.	
--	--	--	--	---	--	--

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditee	Dr. Hadi Susanto, M.M.		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.

2. Daftar Hadir Audit

3. Dokumentasi Foto

