LAPORAN AMI
PROGRAM STUDI AKUTANSI
FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
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, 19 Agustus 2025

Pimpinan Auditee (UPPS)	**Ketua Auditor**
(Aminatuzzuhro, SE., M.Si, M.Ak)	**(Dr. Dwi Hardaningtyas, S.Psi, M.Si.)**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT sehingga Laporan Audit Mutu Internal Bidang pendidikan Hasil Visitasi Fakultas Ekonomi & Bisnis Prodi Akutansi Universitas Wijaya Putra Tahun Akademik 2024/2025 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 Fakultas Ekonomi & 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, 19 Agustus 2025

Ketua Auditor

Dr. Dwi Hardaningtyas, S.Psi, M.Si.

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** 7
- **VII. KESIMPULAN AUDIT** 11
- **VIII. LAMPIRAN AUDIT** 12

LAMPIRAN ..... **Error! Bookmark not defined.**

IDENTITAS UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

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

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL UPPS/Prodi

I. PENDAHULUAN

UPPS/Fakultas	:	Fakultas Ekonomi & Bisnis
Program Studi	:	Prodi Akutansi
Alamat	:	Jl. Raya Benowo No. 1 – 3, Babat Jerawat, Kec. Pakal, Surabaya, Jawa Timur
Nama Kepala UPPS	:	Aminatuzzuhro, SE., M.Si, M.Ak
Tanggal Audit	:	Senin, 11 Agustus 2025
Ketua Auditor	:	Dr. Dwi Hardaningtyas, S.Psi, M.Si
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. Memetakan kesiapan Program Studi dalam melaksanakan program Akreditasi	✓
d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Program Studi	✓
e. Memetakan 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 : Senin, 11 Agustus 2025

No.	Jam	Kegiatan
1.	08.30 WIB	Kegiatan opening
2.	08.40 – 13.00 WIB	Kegiatan audit lapang dan pengisian daftar tilik
3.	13.30 – 15.00 WIB	Pembuatan Laporan Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)
4.	15.00 – 16.30 WIB	Pembuatan Laporan Rencana Tindak Lanjut (RTL)
5.	16.35 WIB	Kegiatan closing

V. TEMUAN AUDIT

No.	Hasil Audit	Akar Masalah	Rekomendasi Auditor
	Standart Kompetensi Lulusan		
1.	Prodi tidak memiliki dokumen ketercapaian CPL di evaluasi setiap tahun.	Peraturan & pedoman akademik belum ada pengukuruan ketercapaian CPL, serta belum didukung aplikasi/sistem untuk mengukur ketercapaian CPL	dibuat proses pengukuran ketercapaian CPL di evaluasi setiap tahun
2.	Prodi belum melaksanakan 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.	dilaksakan peninjauan dan evaluasi kurikulum setiap tahun yang merujuk pada profil lulusan
3.	Prodi belum tersedia dokumen peninjauan kurikulum yang dilakukan setiap tahun	Kurangnya sosialisasi tentang peninjauan kurikulum yang dilakukan setiap tahun	dilaksanakan peninjauan kurikulum yang dilakukan setiap tahun
4.	Prodi belum tersedia dokumen keterlibatan pemangku kepentingan internal dan eksternal (undangan, daftar hadir, berita acara, notulen, dokumentasi)	Prodi menetapkan SOP atau prosedur baku terkait kewajiban pembuatan dan penyimpanan dokumen, menunjuk penanggung jawab dokumentasi pada setiap kegiatan.	Penyusunan dan penetapan SOP terkait pembuatan, pengumpulan, dan penyimpanan dokumen keterlibatan pemangku kepentingan, disertai penunjukan penanggung jawab dokumentasi pada setiap kegiatan melalui surat tugas

5.	Prodi belum tersedia dokumen Kerjasama dengan Stakeholders dan/atau perguruan tinggi/institusi lain setiap tahun (MoU, PKS)	Tidak adanya perencanaan dan target kerja sama yang dituangkan dalam rencana kerja prodi, minimnya inisiatif atau upaya proaktif menjalin kemitraan baru, serta rendahnya pemahaman terkait pentingnya MoU/PKS sebagai bukti kinerja dan pengembangan jejaring.	Penyusunan rencana kerja tahunan prodi yang memuat target kuantitatif dan kualitatif kerja sama dengan stakeholders maupun perguruan tinggi/institusi lain, disertai daftar calon mitra potensial. Prodi akan membentuk tim atau menunjuk penanggung jawab khusus untuk menginisiasi, mengelola, dan memonitor proses kerja sama mulai dari penjajakan hingga penandatanganan MoU/PKS.
6.	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	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
7.	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
8.	Prodi belum memenuhi Jumlah prestasi non-akademik mahasiswa	Kurangnya sosialisasi ke mahasiswa tentang prestasi non-akademik	Akan mencari solusi jangka pendek untuk memenuhi prestasi non-akademik mahasiswa
9.	Prodi belum tersedia dokumen kesesuaian bidang kerja lulusan terhadap kompetensi bidang studi ≥ 60% dalam kurun waktu 3 tahun	Tidak adanya sistem pelacakan dan pendataan yang memadai terkait pekerjaan alumni, termasuk informasi kesesuaian bidang kerja dengan kompetensi bidang studi. Koordinasi antara prodi, unit tracer study, dan himpunan alumni masih lemah, sehingga data yang terkumpul tidak lengkap atau tidak terverifikasi	Pengembangan dan penerapan sistem pelacakan alumni yang terintegrasi dengan tracer study, dilengkapi format khusus untuk mencatat kesesuaian bidang kerja dengan kompetensi bidang studi. Prodi akan membentuk tim atau menunjuk penanggung jawab koordinasi dengan unit tracer study dan himpunan alumni untuk memastikan pengumpulan, verifikasi, dan pembaruan data berjalan efektif
10.	Prodi belum tersedia dokumen keikutsertaan mahasiswa dalam berbagai kompetisi akademik dan non-akademik setiap tahun	Tidak adanya mekanisme pencatatan dan pelaporan yang baku terkait partisipasi mahasiswa dalam kompetisi, baik di tingkat prodi, fakultas, maupun universitas. Penanggung jawab	Penyusunan dan penerapan mekanisme pencatatan serta pelaporan partisipasi mahasiswa dalam kompetisi dengan format baku yang berlaku di tingkat prodi, fakultas, dan universitas. Prodi akan menunjuk penanggung jawab resmi

		pendataan kegiatan mahasiswa sering tidak ditetapkan secara jelas, sehingga informasi bersifat tersebar dan tidak terdokumentasi secara terpusat	melalui surat tugas untuk mengelola pendataan
11.	Prodi belum tersedia dokumen Skor TOEFL minimal 450 bagi mahasiswa tahap akhir	Prodi belum memiliki mekanisme terstruktur untuk memfasilitasi pelaksanaan tes TOEFL secara berkala bagi mahasiswa, serta tidak adanya sistem pendataan dan arsip khusus untuk menyimpan hasil tes	Penyusunan mekanisme pelaksanaan tes secara berkala setiap semester bekerja sama dengan lembaga penyelenggara resmi. Serta Prodi akan membentuk tim atau menunjuk penanggung jawab untuk mengoordinasikan pendaftaran, pelaksanaan, dan pengarsipan hasil tes TOEFL, yang disimpan dalam sistem arsip terpusat baik fisik maupun digital
	Standart Isi Pembelajaran		
12.	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.
13.	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.
14.	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.
15.	Prodi tidak tersedia dokumen laporan evaluasi dan	Belum adanya perencanaan dan jadwal tetap untuk evaluasi serta pemutakhiran	Menyusun jadwal evaluasi dan pemutakhiran kurikulum setiap 4–5 tahun, membentuk tim evaluasi yang

	pemutahiran 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.	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.	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.
16.	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.
	Standart Penilaian Pembelajaran		
17.	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, mencantumkannya 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.
	Standart Dosen dan Tenaga Kependidikan		
18.	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.
19.	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	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

		laporan yang memastikan hasil evaluasi terdokumentasi secara resmi.	hasilnya secara resmi, serta menyampaikan laporan kepada pimpinan sebagai dasar perbaikan kebijakan dan implementasi peraturan kepegawaian.
20.	Prodi tidak ada jumlah penelitian dengan biaya dalam negeri diluar PT dalam 3 tahun terakhir sebesar 50% dari jumlah dosen tetap	Rendahnya partisipasi dosen dalam mengajukan penelitian yang didanai pihak luar selain perguruan tinggi, yang disebabkan oleh kurangnya informasi dan sosialisasi peluang pendanaan, minimnya pelatihan penyusunan proposal kompetitif, serta belum adanya target dan strategi prodi untuk mendorong keterlibatan dosen dalam penelitian berbiaya luar PT. Selain itu, tidak adanya mekanisme pemantauan capaian penelitian dosen turut menyebabkan rendahnya persentase yang memenuhi standar 50% dalam 3 tahun terakhir.	Menetapkan target minimal 50% dosen tetap terlibat dalam penelitian berbiaya luar PT dalam 3 tahun, menyusun strategi dan program kerja untuk mencapainya, serta mengadakan sosialisasi rutin peluang pendanaan dari berbagai lembaga. Prodi akan menyelenggarakan pelatihan penyusunan proposal penelitian yang kompetitif, membentuk tim pendamping bagi dosen yang mengajukan hibah, dan membuat sistem pemantauan capaian penelitian secara berkala untuk memastikan target terpenuhi.
21.	Prodi tidak tersedia blue print jenjang karier tenaga kependidikan setiap 5 tahun	Belum adanya kebijakan atau perencanaan formal di prodi terkait penyusunan blue print jenjang karier tendik, kurangnya koordinasi dengan fakultas dan universitas dalam perencanaan pengembangan tendik, 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 tendik setiap 5 tahun, membentuk tim khusus di prodi untuk merancang dan memutakhirkan dokumen tersebut, serta menjalin koordinasi rutin dengan fakultas dan universitas agar perencanaan tendik selaras dengan arah kebijakan institusi. Dokumen blue print yang telah disahkan akan disosialisasikan kepada seluruh dosen dan disimpan sebagai arsip resmi prodi.
22.	Prodi tidak tersedia data tenaga kependidikan yang mempunyai sertifikasi profesi.	Belum adanya sistem pendataan khusus terkait sertifikasi profesi tenaga kependidikan di prodi, kurangnya koordinasi dengan bagian kepegawaian atau SDM untuk memperoleh dan memutakhirkan data, serta minimnya upaya prodi dalam mendorong dan memfasilitasi tenaga kependidikan untuk mengikuti program sertifikasi profesi.	Membuat sistem pendataan sertifikasi profesi tenaga kependidikan yang terintegrasi dengan bagian kepegawaian/SDM, menetapkan jadwal pembaruan data secara berkala, serta menyusun program fasilitasi sertifikasi melalui sosialisasi, pelatihan, dan dukungan pendanaan. Hasil pendataan dan program fasilitasi tersebut akan didokumentasikan sebagai arsip resmi prodi.
23.	Prodi tidak tersedia data sertifikasi profesi tenaga kependidikan setiap tahun	Belum adanya mekanisme pendataan dan pembaruan rutin terkait sertifikasi profesi tenaga kependidikan setiap tahun, lemahnya koordinasi antara prodi dan bagian kepegawaian/SDM, serta tidak adanya penanggung	Menyusun dan menetapkan mekanisme pendataan serta pembaruan rutin sertifikasi profesi tenaga kependidikan setiap tahun, menunjuk penanggung jawab khusus di prodi, dan membangun koordinasi terjadwal dengan bagian kepegawaian/SDM. Seluruh data

		jawab khusus yang memastikan data sertifikasi terdokumentasi dan terarsip secara sistematis.	sertifikasi akan didokumentasikan dan diarsipkan secara sistematis, baik dalam bentuk fisik maupun digital, sehingga mudah diakses saat diperlukan.
24.	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.
	Standart Pengelolaan Pembelajaran		
25.	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.
	Standar Pembiayaan Pembelajaran		
26.	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 Kompetensi Lulusan (poin 1.3)	Prodi telah mencantumkan dokumen CPL dalam Pedoman Akademik yang disampaikan kepada	Akan dibuat proses pengukuran ketercapaian CPL di evaluasi setiap tahun

		Dosen dan Mahasiswa	
2.	Standar Kompetensi Lulusan (poin 2.3)	Prodi sudah melaksanakan evaluasi kurikulum	Akan dilaksakan peninjauan dan evaluasi kurikulum setiap tahun yang merujuk pada profil lulusan
3.	Standar Kompetensi Lulusan (poin 2.4)	Prodi sudah melaksanakan evaluasi kurikulum	Akan dilaksakan peninjauan dan evaluasi kurikulum yang dilakukan setiap tahun
4.	Standar Kompetensi Lulusan (poin 2.7)	Prodi melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam evaluasi kurikulum	Penyusunan dan penetapan SOP terkait pembuatan, pengumpulan, dan penyimpanan dokumen keterlibatan pemangku kepentingan, disertai penunjukan penanggung jawab dokumentasi pada setiap kegiatan melalui surat tugas
5.	Standar Kompetensi Lulusan (poin 2.8)	Prodi melakukan Kerjasama dengan Stakeholders dan/atau perguruan tinggi/institusi lain (MoU, PKS)	Penyusunan rencana kerja tahunan prodi yang memuat target kuantitatif dan kualitatif kerja sama dengan stakeholders maupun perguruan tinggi/institusi lain, disertai daftar calon mitra potensial. Prodi akan membentuk tim atau menunjuk penanggung jawab khusus untuk menginisiasi, mengelola, dan memonitor proses kerja sama mulai dari penjajakan hingga penandatanganan MoU/PKS.
6.	Standar Kompetensi Lulusan (poin 3.1)	Prodi menyusun revisi dokumen akademik tahun 2025	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
7.	Standar Kompetensi Lulusan (poin 3.6)	Prodi memiliki data alumni yang jumlahnya meningkat secara periodik	Pembuatan dan penerapan sistem pendataan alumni yang terintegrasi dengan tracer study, dilengkapi fitur pelaporan sertifikasi kompetensi/profesi/industri beserta unggahan bukti dokumen
8.	Standar Kompetensi Lulusan (poin 3.8)	Prodi memberi support kepada mahasiswa untuk meraih prestasi	Akan mencari solusi jangka pendek untuk memenuhi prestasi non-akademik mahasiswa
9.	Standar Kompetensi Lulusan (poin 3.10)	Prodi memiliki data alumni yang jumlahnya meningkat secara periodik	Pengembangan dan penerapan sistem pelacakan alumni yang terintegrasi dengan tracer study, dilengkapi format khusus untuk mencatat kesesuaian bidang kerja dengan kompetensi bidang studi. Prodi akan membentuk tim atau menunjuk penanggung jawab koordinasi dengan unit tracer study dan himpunan alumni untuk memastikan pengumpulan, verifikasi, dan pembaruan data berjalan efektif
10.	Standar Kompetensi Lulusan (poin 3.12)	Prodi memberi support kepada mahasiswa untuk meraih prestasi	Penyusunan dan penerapan mekanisme pencatatan serta pelaporan partisipasi mahasiswa dalam kompetisi dengan format baku yang berlaku di tingkat prodi, fakultas, dan universitas. Prodi akan

			menunjuk penanggung jawab resmi melalui surat tugas untuk mengelola pendataan
11.	Standar Kompetensi Lulusan (poin 3.12)	Prodi mendukung peningkatan skill mahasiswa dalam berbahasa Inggris	Penyusunan mekanisme pelaksanaan tes secara berkala setiap semester bekerja sama dengan lembaga penyelenggara resmi. Serta Prodi akan membentuk tim atau menunjuk penanggung jawab untuk mengoordinasikan pendaftaran, pelaksanaan, dan pengarsipan hasil tes TOEFL, yang disimpan dalam sistem arsip terpusat baik fisik maupun digital
12.	Standar Isi Pembelajaran (poin 1.1)	Prodi menyusun revisi dokumen akademik tahun 2025	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.
13.	Standar Isi Pembelajaran (poin 2.1)	Prodi menyusun revisi dokumen akademik tahun 2025	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.
14.	Standar Isi Pembelajaran (poin 3.1)	Prodi menyusun revisi dokumen akademik tahun 2025	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.
15.	Standar Isi Pembelajaran (poin 5)	Prodi menyusun revisi dokumen akademik tahun 2025	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.
16.	Standar Isi Pembelajaran (poin 8)	Prodi menyusun revisi dokumen akademik tahun 2025	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.

17.	Standart Penilaian Pembelajaran (poin 1.4.5)	Prodi memberi acuan yang jelas terkait jadwal penilaian pembelajaran yang disampaikan kepada dosen	Menyusun dan menetapkan kebijakan batas waktu entri nilai maksimal sepuluh hari setelah ujian, mencantumkannya 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.
18.	Standart Dosen dan Tenaga Kependidikan (poin 1.2.4)	Prodi memiliki perencanaan karir dosen hingga 5 tahun yang akan datang	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.
19.	Standart Dosen dan Tenaga Kependidikan (poin 1.2.4)	Prodi memiliki perencanaan karir dosen dan tenaga kependidikan hingga 5 tahun yang akan datang	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.
20.	Standart Dosen dan Tenaga Kependidikan (poin 3.4.4)	Prodi memiliki perencanaan karir dosen hingga 5 tahun yang akan datang	Menetapkan target minimal 50% dosen tetap terlibat dalam penelitian berbiaya luar PT dalam 3 tahun, menyusun strategi dan program kerja untuk mencapainya, serta mengadakan sosialisasi rutin peluang pendanaan dari berbagai lembaga. Prodi akan menyelenggarakan pelatihan penyusunan proposal penelitian yang kompetitif, membentuk tim pendamping bagi dosen yang mengajukan hibah, dan membuat sistem pemantauan capaian penelitian secara berkala untuk memastikan target terpenuhi.
21.	Standart Dosen dan Tenaga Kependidikan (poin 8.3)	Prodi memiliki perencanaan karir tenaga kependidikan hingga 5 tahun yang akan datang	Menyusun kebijakan penyusunan blue print jenjang karier tendik setiap 5 tahun, membentuk tim khusus di prodi untuk merancang dan memutakhirkan dokumen tersebut, serta menjalin koordinasi rutin dengan fakultas dan universitas agar perencanaan tendik selaras dengan arah kebijakan institusi. Dokumen blue print yang telah disahkan akan disosialisasikan kepada seluruh dosen dan disimpan sebagai arsip resmi prodi.
22.	Standart Dosen dan Tenaga Kependidikan (poin	Prodi memiliki perencanaan karir tenaga	Membuat sistem pendataan sertifikasi profesi tenaga kependidikan yang terintegrasi dengan bagian

	8.8)	kependidikan hingga 5 tahun yang akan datang	kepegawaian/SDM, menetapkan jadwal pembaruan data secara berkala, serta menyusun program fasilitasi sertifikasi melalui sosialisasi, pelatihan, dan dukungan pendanaan. Hasil pendataan dan program fasilitasi tersebut akan didokumentasikan sebagai arsip resmi prodi.
23.	Standart Dosen dan Tenaga Kependidikan (poin 9)	Prodi memiliki perencanaan karir tenaga kependidikan hingga 5 tahun yang akan datang	Menyusun dan menetapkan mekanisme pendataan serta pembaruan rutin sertifikasi profesi tenaga kependidikan setiap tahun, menunjuk penanggung jawab khusus di prodi, dan membangun koordinasi terjadwal dengan bagian kepegawaian/SDM. Seluruh data sertifikasi akan didokumentasikan dan diarsipkan secara sistematis, baik dalam bentuk fisik maupun digital, sehingga mudah diakses saat diperlukan.
24.	Standart Pengelolaan Pembelajaran (poin 2.1)	Prodi memiliki sistem penugasan Dosen dengan baik	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.	Standar Pembiayaan Pembelajaran (poin 4.7.8)	Prodi Administrasi Publik telah memiliki dokumen RAPB setiap tahun	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.

VII. KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan (pada kolom beri centang yang sesuai)

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

✓	Ya
	Tidak
	Lainnya, (sebutkan……..)

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

✓	Ya
	Tidak
	Lainnya, (sebutkan……..)

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

✓	Ya
	Tidak
	Lainnya, (sebutkan……..)

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

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	:	Fakultas Ekonomi & Bisnis /Prodi Akutansi
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	:	Aminatuzzuhro, SE., M.Si, M.Ak.
Fokus Audit	:	Kinerja Mutu Akademik UPPS dan Program Studi
Nama Auditor	:	Dr. Dwi Hardaningtyas, S.Psi, M.Si. Gatot Setyono, ST, MT.
Hari dan Tanggal Audit	:	Senin, 11 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 1.3)	Prodi tidak memiliki dokumen ketercapaian CPL di evaluasi setiap tahun.	Peraturan & pedoman akademik belum ada pengukuruan ketercapaian CPL, serta belum didukung aplikasi/sistem untuk mengukur ketercapaian CPL	Prodi dan tim pengembang bidang pendidikan perlu merencanakan pengukuran ketercapaian CPL di evaluasi setiap tahun.	Akan dibuat proses pengukuran ketercapaian CPL di evaluasi setiap tahun	Prodi dan tim pengembang pendidikan
	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 dilaksakan peninjauan dan evaluasi kurikulum setiap tahun yang merujuk pada profil lulusan	Prodi dan tim pengembang pendidikan
	Standar	Prodi belum	Kurangnya	Prodi dan tim	Akan dilaksakan	Prodi dan tim

	Kompetensi Lulusan (poin 2.4)	tersediaannya dokumen peninjauan kurikulum yang dilakukan setiap tahun	sosialisasi tentang peninjauan kurikulum yang dilakukan setiap tahun	pengembang bidang pendidikan perlu melaksanakan peninjauan kurikulum yang dilakukan setiap tahun	peninjauan kurikulum yang dilakukan setiap tahun	pengembang pendidikan
	Standar Kompetensi Lulusan (poin 2.7)	Prodi belum tersedia dokumen keterlibatan pemangku kepentingan internal dan eksternal (undangan, daftar hadir, berita acara, notulen, dokumentasi)	Tidak adanya SOP atau prosedur baku yang mengatur kewajiban pembuatan dan penyimpanan dokumen, penanggung jawab dokumentasi yang tidak jelas,	Prodi menetapkan SOP atau prosedur baku terkait kewajiban pembuatan dan penyimpanan dokumen, menunjuk penanggung jawab dokumentasi pada setiap kegiatan.	Penyusunan dan penetapan SOP terkait pembuatan, pengumpulan, dan penyimpanan dokumen keterlibatan pemangku kepentingan, disertai penunjukan penanggung jawab dokumentasi pada setiap kegiatan melalui surat tugas	Prodi dan tim
	Standar Kompetensi Lulusan (poin 2.8)	Prodi belum tersedia dokumen Kerjasama dengan Stakeholders dan/atau perguruan tinggi/institusi lain setiap tahun (MoU, PKS)	Tidak adanya perencanaan dan target kerja sama yang dituangkan dalam rencana kerja prodi, minimnya inisiatif atau upaya proaktif menjalin kemitraan baru, serta rendahnya pemahaman terkait pentingnya MoU/PKS sebagai bukti kinerja dan pengembangan jejaring.	Prodi menetapkan perencanaan dan target kerja sama secara jelas dalam rencana kerja tahunan prodi, mengidentifikasi dan memetakan calon mitra potensial sejak awal tahun, serta menugaskan tim atau personel khusus untuk menginisiasi dan menindaklanjuti peluang kemitraan.	Penyusunan rencana kerja tahunan prodi yang memuat target kuantitatif dan kualitatif kerja sama dengan stakeholders maupun perguruan tinggi/institusi lain, disertai daftar calon mitra potensial. Prodi akan membentuk tim atau menunjuk penanggung jawab khusus untuk menginisiasi, mengelola, dan memonitor proses kerja sama mulai dari penjajakan hingga penandatangan an MoU/PKS.	Prodi dan tim
	Standar Kompetensi	Prodi belum tersedia dokumen	Tidak adanya sinkronisasi	Prodi menetapkan	Pembentukan tim koordinasi	Prodi dan tim

	Lulusan (poin 3.1)	data kualifikasi dan kompetensi lulusan yang termuat dalam peraturan akademik dan pedoman akademik.	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	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.	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	
	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/industri beserta unggahan bukti dokumennya. Prodi perlu membangun mekanisme koordinasi yang jelas dengan unit tracer study dan himpunan alumni, termasuk penunjukan penanggung jawab	Pembuatan dan penerapan sistem pendataan alumni yang terintegrasi dengan tracer study, dilengkapi fitur pelaporan sertifikasi kompetensi/profesi/industri beserta unggahan bukti dokumen	Prodi dan tim

				pengumpulan data sertifikasi		
	Standar Kompetensi Lulusan (poin 3.8)	Prodi belum memenuhi Jumlah prestasi non-akademik mahasiswa	Kurangnya sosialisasi ke mahasiswa tentang prestasi non-akademik	Prodi perlu menyampaikan informasi yang mendukung prestasi non-akademik di web atau medsos.	Akan mencari solusi jangka pendek untuk memenuhi prestasi non-akademik mahasiswa	Prodi
	Standar Kompetensi Lulusan (poin 3.10)	Prodi belum tersedia dokumen kesesuaian bidang kerja lulusan terhadap kompetensi bidang studi ≥ 60% dalam kurun waktu 3 tahun	Tidak adanya sistem pelacakan dan pendataan yang memadai terkait pekerjaan alumni, termasuk informasi kesesuaian bidang kerja dengan kompetensi bidang studi. Koordinasi antara prodi, unit tracer study, dan himpunan alumni masih lemah, sehingga data yang terkumpul tidak lengkap atau tidak terverifikasi	Prodi dan institusi membangun sistem pelacakan alumni yang terintegrasi dengan tracer study dan memiliki format khusus untuk mengumpulkan data kesesuaian bidang kerja dengan kompetensi bidang studi. Prodi perlu menetapkan mekanisme koordinasi rutin dengan unit tracer study dan himpunan alumni, termasuk pembagian peran yang jelas dalam pengumpulan, verifikasi, dan pembaruan data	Pengembangan dan penerapan sistem pelacakan alumni yang terintegrasi dengan tracer study, dilengkapi format khusus untuk mencatat kesesuaian bidang kerja dengan kompetensi bidang studi. Prodi akan membentuk tim atau menunjuk penanggung jawab koordinasi dengan unit tracer study dan himpunan alumni untuk memastikan pengumpulan, verifikasi, dan pembaruan data berjalan efektif	Prodi dan institusi
	Standar Kompetensi Lulusan (poin 3.12)	Prodi belum tersedia dokumen keikutsertaan mahasiswa dalam berbagai kompetisi akademik dan non-akademik setiap tahun	Tidak adanya mekanisme pencatatan dan pelaporan yang baku terkait partisipasi mahasiswa dalam kompetisi, baik di tingkat prodi, fakultas, maupun universitas. Penanggung jawab pendataan	Prodi menetapkan mekanisme pencatatan dan pelaporan yang baku terkait partisipasi mahasiswa dalam kompetisi, dengan format dan alur pelaporan yang seragam di tingkat prodi,	Penyusunan dan penerapan mekanisme pencatatan serta pelaporan partisipasi mahasiswa dalam kompetisi dengan format baku yang berlaku di tingkat prodi, fakultas, dan universitas. Prodi akan menunjuk	Prodi dan tim

			kegiatan mahasiswa sering tidak ditetapkan secara jelas, sehingga informasi bersifat tersebar dan tidak terdokumentasi secara terpusat	fakultas, maupun universitas. Prodi perlu menunjuk penanggung jawab pendataan kegiatan mahasiswa secara resmi melalui surat tugas, serta membangun sistem arsip terpusat (fisik dan digital)	penanggung jawab resmi melalui surat tugas untuk mengelola pendataan	
	Standar Kompetensi Lulusan (poin 3.12)	Prodi belum tersedia dokumen Skor TOEFL minimal 450 bagi mahasiswa tahap akhir	Prodi belum memiliki mekanisme terstruktur untuk memfasilitasi pelaksanaan tes TOEFL secara berkala bagi mahasiswa, serta tidak adanya sistem pendataan dan arsip khusus untuk menyimpan hasil tes	Menetapkan mekanisme terstruktur untuk pelaksanaan tes TOEFL secara berkala bagi mahasiswa, misalnya dengan menjadwalkan tes setiap semester bekerja sama dengan lembaga penyelenggara yang terakreditasi. Prodi perlu membangun sistem pendataan dan arsip khusus, baik fisik maupun digital, untuk menyimpan seluruh hasil tes mahasiswa secara rapi dan terpusat.	Penyusunan mekanisme pelaksanaan tes secara berkala setiap semester bekerja sama dengan lembaga penyelenggara resmi. Serta Prodi akan membentuk tim atau menunjuk penanggung jawab untuk mengoordinasikan pendaftaran, pelaksanaan, dan pengarsipan hasil tes TOEFL, yang disimpan dalam sistem arsip terpusat baik fisik maupun digital	Prodi
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	Belum adanya penyusunan pedoman secara formal dan terintegrasi di tingkat prodi. Selain itu, koordinasi antara tim	Menyusun pedoman pengembangan kurikulum secara formal dan terintegrasi di tingkat prodi yang memuat	Pembentukan tim kurikulum di tingkat prodi dengan mandat menyusun Pedoman Pengembangan Kurikulum secara formal	Prodi dan tim

		yang telah disahkan	kurikulum, pimpinan prodi, dan pihak fakultas/universitas masih kurang optimal, serta tidak adanya mekanisme monitoring dan pembaruan dokumen secara berkala.	profil lulusan, CPL, kurikulum, dan RPS setiap mata kuliah, kemudian mengesahkannya melalui mekanisme resmi fakultas/universitas. Prodi perlu membentuk tim kurikulum yang memiliki tugas dan jadwal kerja jelas, serta menetapkan alur koordinasi rutin dengan pimpinan prodi, fakultas, dan universitas untuk memastikan kesesuaian dan kelengkapan dokumen	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.	
	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 khusus yang bertanggung jawab memastikan prosedur penetapan kurikulum terdokumentasi sesuai standar yang dipersyaratkan.	Prodi membentuk tim khusus penyusun SOP penetapan kurikulum yang melibatkan fakultas dan universitas, menetapkan mekanisme koordinasi rutin lintas unit, serta memastikan SOP disahkan, didokumentasikan, dan disosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan.	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.	Prodi dan tim
	Standar Isi Pembelajaran (poin 3.1)	Prodi tidak tersedia dokumen pelaksanaan kurikulum yang	Belum adanya mekanisme baku untuk mengintegrasika	Prodi menetapkan mekanisme baku evaluasi	Menyusun dan menetapkan prosedur evaluasi	Prodi dan tim

		mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum dengan mempertimbangkan umpan balik pemangku kepentingan dan isu strategis. (laporan hasil tracer study, hasil survei kepuasan pengguna lulusan)	n 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.	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.	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.	
	Standar Isi Pembelajaran (poin 5)	Prodi tidak tersedia 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 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 Pembelajara	Prodi belum tersedia dokumen	Belum adanya mekanisme dan	Prodi menetapkan	Menyusun dan menetapkan	Prodi dan tim

	n (poin 8)	laporan evaluasi ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran.	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.	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.	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.	
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, mensosialisasikannya 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, mencantumkannya 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 Tenaga Kependidikan (poin 1.2.4)	Prodi belum tersedia dokumen blue print jenjang karier dosen setiap 5 tahun sekali	Belum adanya kebijakan atau perencanaan formal di prodi terkait penyusunan	Prodi menetapkan kebijakan penyusunan blue print jenjang karier	Menyusun kebijakan penyusunan blue print jenjang karier dosen setiap 5	Prodi dan tim

			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.	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.	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 1.2.4)	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.	Prodi menetapkan mekanisme dan jadwal evaluasi periodik pelaksanaan peraturan kepegawaian, menunjuk tim atau penanggung jawab khusus, serta menyusun prosedur baku dan format laporan agar hasil evaluasi terdokumentasi resmi dan dapat ditindaklanjuti.	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	Prodi dan tim

					kepegawaian.	
	Standart Dosen dan Tenaga Kependidikan (poin 3.4.4)	Prodi tidak ada jumlah penelitian dengan biaya dalam negeri diluar PT dalam 3 tahun terakhir sebesar 50% dari jumlah dosen tetap	Rendahnya partisipasi dosen dalam mengajukan penelitian yang didanai pihak luar selain perguruan tinggi, yang disebabkan oleh kurangnya informasi dan sosialisasi peluang pendanaan, minimnya pelatihan penyusunan proposal kompetitif, serta belum adanya target dan strategi prodi untuk mendorong keterlibatan dosen dalam penelitian berbiaya luar PT. Selain itu, tidak adanya mekanisme pemantauan capaian penelitian dosen turut menyebabkan rendahnya persentase yang memenuhi standar 50% dalam 3 tahun terakhir.	Prodi menetapkan target penelitian berbiaya luar PT sebesar minimal 50% dari jumlah dosen tetap dalam rencana kerja prodi, melakukan sosialisasi rutin mengenai peluang pendanaan, menyelenggarakan pelatihan penyusunan proposal kompetitif, serta membangun mekanisme pemantauan dan evaluasi capaian penelitian dosen secara berkala.	Menetapkan target minimal 50% dosen tetap terlibat dalam penelitian berbiaya luar PT dalam 3 tahun, menyusun strategi dan program kerja untuk mencapainya, serta mengadakan sosialisasi rutin peluang pendanaan dari berbagai lembaga. Prodi akan menyelenggarakan pelatihan penyusunan proposal penelitian yang kompetitif, membentuk tim pendamping bagi dosen yang mengajukan hibah, dan membuat sistem pemantauan capaian penelitian secara berkala untuk memastikan target terpenuhi.	Prodi
	Standart Dosen dan Tenaga Kependidikan (poin 8.3)	Prodi tidak tersedia blue print jenjang karier tenaga kependidikan setiap 5 tahun	Belum adanya kebijakan atau perencanaan formal di prodi terkait penyusunan blue print jenjang karier tendik, kurangnya koordinasi dengan fakultas dan universitas dalam perencanaan pengembangan	Prodi menetapkan kebijakan penyusunan blue print jenjang karier tendik setiap 5 tahun, membentuk tim atau menunjuk penanggung jawab khusus di prodi, serta memastikan koordinasi rutin dengan	Menyusun kebijakan penyusunan blue print jenjang karier tendik setiap 5 tahun, membentuk tim khusus di prodi untuk merancang dan memutakhirkan dokumen tersebut, serta menjalin koordinasi rutin	Prodi

			tendik, serta tidak adanya tim atau penanggung jawab khusus yang mengelola perencanaan karier dosen secara periodik setiap 5 tahun.	fakultas dan universitas agar perencanaan pengembangan tendik selaras dengan kebijakan institusi.	dengan fakultas dan universitas agar perencanaan tendik 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 8.8)	Prodi tidak tersedia data tenaga kependidikan yang mempunyai sertifikasi profesi.	Belum adanya sistem pendataan khusus terkait sertifikasi profesi tenaga kependidikan di prodi, kurangnya koordinasi dengan bagian kepegawaian atau SDM untuk memperoleh dan memutakhirkan data, serta minimnya upaya prodi dalam mendorong dan memfasilitasi tenaga kependidikan untuk mengikuti program sertifikasi profesi.	Membangun sistem pendataan khusus sertifikasi profesi tenaga kependidikan, menetapkan mekanisme koordinasi rutin dengan bagian kepegawaian atau SDM untuk pembaruan data, serta mendorong dan memfasilitasi tenaga kependidikan mengikuti program sertifikasi melalui sosialisasi dan dukungan pendanaan atau pelatihan.	Membuat sistem pendataan sertifikasi profesi tenaga kependidikan yang terintegrasi dengan bagian kepegawaian/SDM, menetapkan jadwal pembaruan data secara berkala, serta menyusun program fasilitasi sertifikasi melalui sosialisasi, pelatihan, dan dukungan pendanaan. Hasil pendataan dan program fasilitasi tersebut akan didokumentasikan sebagai arsip resmi prodi.	Prodi dan tim
	Standart Dosen dan Tenaga Kependidikan (poin 9)	Prodi tidak tersedia data sertifikasi profesi tenaga kependidikan setiap tahun	Belum adanya mekanisme pendataan dan pembaruan rutin terkait sertifikasi profesi tenaga kependidikan setiap tahun, lemahnya koordinasi antara prodi dan bagian kepegawaian/SDM, serta tidak	Prodi menetapkan mekanisme pendataan dan pembaruan rutin sertifikasi profesi tenaga kependidikan setiap tahun, membangun koordinasi yang baik dengan bagian kepegawaian/S	Menyusun dan menetapkan mekanisme pendataan serta pembaruan rutin sertifikasi profesi tenaga kependidikan setiap tahun, menunjuk penanggung jawab khusus di prodi, dan membangun	Prodi dan tim

			adanya penanggung jawab khusus yang memastikan data sertifikasi terdokumentasi dan terarsip secara sistematis.	DM, serta menunjuk penanggung jawab khusus untuk memastikan data terdokumentasi dan terarsip secara sistematis.	koordinasi terjadwal dengan bagian kepegawaian/SDM. Seluruh data sertifikasi akan didokumentasikan dan diarsipkan secara sistematis, baik dalam bentuk fisik maupun digital, sehingga mudah diakses saat diperlukan.	
7	**Standart Pengelolaan Pembelajaran**					
	Standart Pengelolaan Pembelajaran (poin 2.1)	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 kebijakan atau prosedur baku penugasan dosen yang mempertimbangkan kebutuhan, kualifikasi, dan keahlian, melakukan pemetaan kompetensi dosen secara terstruktur, serta memastikan seluruh proses dan hasil penugasan terdokumentasi resmi sebagai arsip prodi.	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.	Prodi
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 tingkat prodi,	Prodi menetapkan mekanisme dan jadwal baku evaluasi serta monitoring RAPB di tingkat prodi,	Menyusun dan menetapkan mekanisme serta jadwal evaluasi dan monitoring RAPB di tingkat prodi, menunjuk tim atau	Prodi dan tim

			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.	menunjuk tim atau penanggung jawab khusus, dan menyusun format serta prosedur dokumentasi resmi agar seluruh hasil evaluasi dan monitoring terdokumentasi dengan baik.	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	Aminatuzzuhro, SE., M.Si, M.Ak.		Ketua Audior	Dr. Dwi Hardaningtyas, S.Psi, M.Si.	
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

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 Akuntansi
Tipe Audit/Ruang Lingkup	:	Mutu Pendidikan dan Pengajaran/Tahun Akademik 2024/2025
Kriteria	:	Standar Mutu UWP
Fokus Audit	:	Kinerja Mutu UPPS dan Program Studi
Hari/Tanggal Audit/Waktu (jam)	:	Senin, 11 Agustus 2025/Pukul 08.30 WIB s.d Selesai

A. Peserta Pertemuan

No.	Nama	Tanda Tangan	
1.	Dr. Woro Utari, S.E., M.M.	1.	
2.	Aminatuzzuhro, S.E., M.Si., M. Ak.		2.

B. Pengesahan

Tempat Persetujuan				
Pimpinan Auditee	Aminatuzzuhro, S.E., M.Si., M. Ak.		Ketua Audior	Dr. Dwi Hardaningtyas, S.Psi., M.Si.
Direview Oleh :				
Ketua SPMI/AMI UWP		Dr. Fitra Mardiana, S.E., M.M.		

*DAFTAR HADIR AUDITOR

AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

SIKLUS SEMESTER GANJIL - GENAP

Badan Penjaminan Mutu

UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA

F-DHA

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

PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK

Perguruan Tinggi	:	Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	:	Fakultas Ekonomi dan Bisnis /Prodi Akuntansi
Tipe Audit/Ruang Lingkup	:	Mutu Pendidikan dan Pengajaran/Tahun Akademik 2024/2025
Kriteria	:	Standar Mutu UWP
Fokus Audit	:	Kinerja Mutu Akademik UPPS dan Program Studi
Hari/Tanggal Audit/Waktu (jam)	:	Senin, 11 Agustus 2025/Pukul 08.30 WIB s.d Selesai

Auditor yang bertugas

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Dr. Dwi Hardaningtyas, S.Psi., M.Si.	Ketua Auditor	
2.	Gatot Setyono, S.T., M.T.	Anggota Auditor	

Pimpinan Auditee

(Aminatuzzuhro, S.E., M.Si., M. Ak.)

Ketua Tim Auditor

(Dr. Dwi Hardaningtyas, S.Psi., M.Si.)

3. Dokumentasi Foto