

**LAPORAN AMI  
PROGRAM STUDI PSIKOLOGI  
FAKULTAS PSIKOLOGI  
TAHUN AKADEMIK 2024/2025**



**BADAN PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA  
2025**

## LEMBARAN PENGESAHAN

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

*Surabaya, 19 Agustus 2025*

**Pimpinan Auditee (UPPS)**



**(Ardianti Agustin, S.Psi., M.Psi.)**

**Ketua Auditor**



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

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT sehingga Laporan Audit Mutu Internal Bidang pendidikan Hasil Visitasi Fakultas Psikologi Prodi Psikologi 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 Psikologi. 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
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
IDENTITAS UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI.....	1
LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL UPPS/Prodi.....	1
I.    PENDAHULUAN.....	1
II.   TUJUAN AUDIT.....	1
III.  LINGKUP AUDIT.....	2
IV.  JADWAL AUDIT.....	2
V.   TEMUAN AUDIT.....	2
VI.  SARAN PERBAIKAN.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
VII. KESIMPULAN AUDIT.....	16
VIII. LAMPIRAN AUDIT.....	16
LAMPIRAN.....	17

## IDENTITAS UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

Unit Pengelola Program Studi (UPPS)/Prodi	:	Fakultas Psikologi / Prodi Psikologi
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 Psikologi
Program Studi	:	Psikologi
Alamat	:	Jl. Raya Benowo No. 1 – 3, Babat Jerawat, Kec. Pakal, Surabaya, Jawa Timur
Nama Kepala UPPS	:	Ardianti Agustin, S.Psi., M.Si.
Tanggal Audit	:	Rabu, 13 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. 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

(sesuaikan) Hari/Tanggal Audit : Rabu, 13

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
	<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>		
1.	Prodi tidak memiliki Dokumen ketercapaian CPL di evaluasi setiap tahun	Peraturan dan pedoman akademik belum ada pengukuran ketercapaian CPL, serta belum didukung aplikasi/sistem untuk mengukur ketercapaian CPL.	Akan dibuat proses pengukuran ketercapaian CPL di evaluasi setiap tahun.
2.	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.	Akan dilaksanakan peninjauan dan evaluasi kurikulum setiap tahun yang merujuk pada profil lulusan.
3.	Prodi belum tersedianya dokumen peninjauan kurikulum yang dilakukan setiap tahun	Kurangnya sosialisasi tentang peninjauan dan evaluasi kurikulum yang dilakukan setiap tahun.	Akan 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).	SOP atau prosedur baku terkait kewajiban <b>pembuatan dan penyimpanan dokumen, menunjuk penanggung jawab dokumentasi pada setiap kegiatan belum</b>	Penetapan SOP terkait pembuatan, pengumpulan, dan penyimpanan dokumen keterlibatan pemangku kepentingan, disertai penunjukan penanggung jawab

		<b>ditetapkan.</b>	dokumentasi pada setiap kegiatan.
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 dirancang untuk meningkatkan mutu Prodi. Prodi belum proaktif menjalin kerja sama, serta MoU/PKS sebagai bukti kerja sama belum menjadi bagian penting dari pengembangan jejaring.	Penyusunan rencana kerja sama tahunan baik secara kuantitatif dan kualitatif dengan pihak luar (stakeholder, perguruan tinggi lain, dan institusi).
6.	Prodi belum tersedia dokumen data kualifikasi dan kompetensi lulusan yang termuat dalam capaian pembelajaran.	Tidak adanya koordinasi antar pimpinan prodi, fakultas, dan unit-unit terkait untuk mengintegrasikan data kualifikasi dan kompetensi lulusan dalam dokumen capaian pembelajaran.	Pembentukan tim koordinasi untuk memfasilitasi integrasi data kualifikasi dan kompetensi lulusan dalam dokumen capaian pembelajaran.
7.	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 revisi dokumen akademik.
8.	Prodi belum tersedia data persentase lulusan yang memiliki sertifikasi kompetensi/profesi/industri 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.
9.	Prodi belum memenuhi jumlah prestasi akademik mahasiswa tingkat internasional (1 prestasi setiap tahun).	Kurangnya sosialisasi ke mahasiswa tentang prestasi akademik tingkat internasional dan peluang	Akan mencari solusi jangka pendek untuk memenuhi prestasi akademik mahasiswa tingkat internasional

		keikutsertaan lomba di luar negeri.	minimal 1 prestasi setiap tahun.
10.	Prodi belum memenuhi jumlah prestasi non akademik mahasiswa tingkat internasional (1 prestasi setiap tahun).	Kurangnya sosialisasi ke mahasiswa tentang prestasi non-akademik tingkat internasional serta dukungan dari prodi dalam memfasilitasi kegiatan tersebut masih terbatas	Akan mencari solusi jangka pendek untuk memenuhi prestasi non-akademik mahasiswa tingkat internasional minimal 1 prestasi setiap tahun.
11.	Prodi belum tersedia dokumen kesesuaian bidang kerja lulusan terhadap kompetensi bidang studi $\geq 60\%$ 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.
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 akademik, olahraga, maupun kegiatan lainnya. Prodi belum melakukan kegiatan pelaporan secara terintegrasi, sehingga informasi tersebut tersebar dan tidak terdokumentasi dengan baik.	Penyusunan dan penerapan mekanisme pencatatan serta pelaporan partisipasi mahasiswa dalam kompetisi di tingkat prodi, fakultas, dan universitas. Prodi akan menunjuk penanggung jawab serta membuat surat tugas untuk mengelola pencatatan tersebut
13.	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 belum memiliki sistem pendataan dan arsip khusus untuk menyimpan hasil tes.	Penyusunan mekanisme pelaksanaan tes TOEFL secara berkala untuk mahasiswa tahap akhir. Prodi akan menunjuk penanggung jawab dan menyiapkan panduan pelaksanaan, pendataan, dan penyimpanan hasil tes TOEFL yang terdokumentasi baik secara fisik maupun digital.
14.	Prodi tidak ada dokumen laporan hasil analisis	Disebabkan oleh lemahnya sistem monitoring, analisis,	Menyusun sistem analisis CPL sesuai dengan

	pemenuhan CPL yang telah mencakup Aspek Keberlanjutan, Keefektifan, dan Kebermanfaatan analisis yang ditunjukkan dengan peningkatan CPL.	dan pelaporan capaian pembelajaran lulusan (CPL), serta belum adanya tim atau teknisi yang ditugaskan secara khusus untuk melakukan analisis mendalam terhadap peningkatan CPL.	standar mutu akademik dan sistem penjaminan mutu internal (SPMI). Prodi akan membentuk tim teknis yang terdiri dari dosen pengampu mata kuliah untuk melakukan analisis, serta menyusun laporan yang mencakup keberlanjutan, keefektifan, dan kebermanfaatan hasil analisis tersebut. Juga akan diterapkan mekanisme evaluasi berkala.
	<b>Standar Isi Pembelajaran</b>		
15.	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.
16.	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
17.	Prodi tidak tersedia dokumen pelaksanaan kurikulum yang mencakup	Belum adanya mekanisme baku untuk mengintegrasikan hasil	Menyusun dan menetapkan prosedur evaluasi kurikulum yang

	pemantauan dan peninjauan kurikulum dengan mempertimbangkan umpan balik pemangku kepentingan dan isu strategis. (laporan hasil tracer study, hasil survei kepuasan pengguna lulusan)	tracer study dan survei kepuasan pengguna lulusan ke evaluasi kurikulum, koordinasi antar unit yang lemah, serta ketiadaan jadwal evaluasi rutin sehingga peninjauan tidak terdokumentasi dengan baik.	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.
18.	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.	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.
19.	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.
	Standar Penilaian Pembelajaran		
20.	Prodi tidak tersedia kalender akademik yang memuat jadwal dosen entri nilai ke sim dengan tepat	Belum adanya pengaturan atau kebijakan tertulis di prodi yang mengatur batas waktu entri nilai ke sistem,	Menyusun dan menetapkan kebijakan batas waktu entri nilai maksimal sepuluh hari setelah ujian, mencantumkannya dalam

	waktu untuk seluruh mata kuliah pada semester berjalan dalam jangka waktu maksimal sepuluh hari setelah pelaksanaan ujian.	kurangnya koordinasi dan sosialisasi jadwal kepada dosen, serta tidak adanya mekanisme pemantauan dan penegakan disiplin terhadap kepatuhan dosen dalam mengunggah nilai tepat waktu.	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.
	<b>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>		
21.	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.
22.	Prodi tidak tersedia hasil evaluasi pelaksanaan Peraturan kepegawaian secara periodik	Belum adanya mekanisme dan jadwal evaluasi periodic 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 periodic 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 ada jumlah penelitian dengan biaya	Rendahnya partisipasi dosen dalam mengajukan	Menetapkan target minimal 50% dosen tetap terlibat

	dalam negeri diluar PT dalam 3 tahun terakhir sebesar 50% dari jumlah dosen tetap	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.	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.
24.	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 periodic 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.
25.	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.
26.	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 jawab khusus yang memastikan data sertifikasi terdokumentasi dan tersip secara sistematis.	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.
27.	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 periodic 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.
	<b>Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>		
28.	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	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

		penetapan penugasan tersebut.	seluruh proses dan keputusan, serta mengarsipkan dokumen secara resmi agar dapat digunakan sebagai acuan pada periode berikutnya
	<b>Standar Pembiayaan Pembelajaran</b>		
29.	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)	Program studi telah memiliki rumusan CPL yang sesuai dengan KKNI dan kebutuhan dunia kerja	Akan dibuat proses pengukuran ketercapaian CPL di evaluasi setiap tahun
2.	Standar Kompetensi Lulusan (poin 2.3)	Kurikulum telah disusun berbasis OBE dan mengacu pada profil lulusan.	Akan dilaksanakan peninjauan dan evaluasi kurikulum setiap tahun yang merujuk pada profil lulusan
3.	Standar Kompetensi Lulusan (poin 2.4)	Pelaksanaan pembelajaran sudah mencerminkan integrasi antara teori dan praktik sesuai kebutuhan profil lulusan	Akan dilaksanakan peninjauan kurikulum yang dilakukan setiap tahun
4.	Standar Kompetensi Lulusan (poin 2.7)	Prodi telah memiliki mekanisme pelaksanaan kegiatan akademik dan administrasi yang terdokumentasi dengan baik	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)	Program studi telah memiliki rencana kerja tahunan yang terstruktur, mencakup target capaian	Penyusunan rencana kerja tahunan prodi yang memuat target kuantitatif dan kualitatif kerja sama dengan

		dan kolaborasi dengan berbagai pihak eksternal	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 peninjauan hingga penandatanganan MoU/PKS.
6.	Standar Kompetensi Lulusan (poin 3.1)	Telah terbentuk koordinasi yang baik antara prodi, fakultas, dan universitas dalam sinkronisasi CPL.	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 telah memiliki sistem pendataan alumni yang aktif dan terintegrasi dengan kegiatan tracer study serta pelaporan sertifikasi profesi	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)	Program studi memiliki komitmen untuk mendukung prestasi mahasiswa, baik akademik maupun non-akademik, melalui pembinaan dan kegiatan kemahasiswaan yang terarah	Akan mencari solusi jangka pendek untuk memenuhi prestasi non-akademik mahasiswa
9.	Standar Kompetensi Lulusan (poin 3.10)	Terdapat sistem tracer study yang rutin dilakukan untuk menilai kesesuaian bidang kerja lulusan dengan kompetensi program studi	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)	Program studi telah melaksanakan mekanisme pelaporan partisipasi mahasiswa dalam kompetisi serta memiliki dokumentasi kegiatan yang terdigitalisasi	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)	Program studi memiliki mekanisme pelaksanaan tes kemampuan Bahasa asing yang rutin dan bekerja sama dengan lembaga resmi penyelenggara, sehingga hasilnya terdokumentasi dengan baik	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 telah membentuk tim kurikulum yang aktif menyusun dan memperbarui dokumen pedoman pengembangan kurikulum secara formal dan terintegrasi	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)	Telah tersedia SOP penetapan kurikulum yang melibatkan koordinasi antara prodi, fakultas, dan universitas dengan proses pengesahan yang terdokumentasi secara resmi	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)	Program studi telah memiliki prosedur evaluasi kurikulum yang sistematis serta melibatkan berbagai pemangku kepentingan,	Menyusun dan menetapkan prosedur evaluasi kurikulum yang mengintegrasikan hasil tracer study dan survei kepuasan pengguna lulusan, membentuk tim evaluasi yang

		termasuk pengguna lulusan dan unit tracer study	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)	Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum dilaksanakan secara berkala dengan melibatkan pakar internal dan eksternal sehingga kurikulum tetap relevan dengan kebutuhan industri dan perkembangan keilmuan	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 telah melaksanakan evaluasi kurikulum secara berkala dengan menggunakan instrumen yang terstandar untuk memastikan kesesuaian dengan CPL	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.	Standar Penilaian Pembelajaran (poin 1.4.5)	Tersedia kebijakan penilaian pembelajaran yang jelas dan konsisten, dengan jadwal pelaksanaan dan pelaporan yang terintegrasi dalam kalender akademik	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.	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (poin 1.2.4)	Prodi memiliki sistem pengelolaan karier dosen yang terdokumentasi melalui penyusunan blue print pengembangan dosen, serta koordinasi yang baik dengan fakultas dan universitas	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.	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (poin 1.2.4)	Pelaksanaan kegiatan dosen telah mengikuti prosedur resmi dan terdokumentasi dengan baik, termasuk pelaporan kinerja sebagai dasar perbaikan berkelanjutan	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.	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (poin 3.4.4)	Prodi memiliki komitmen kuat terhadap peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian dosen dengan menetapkan target yang terukur serta strategi yang sistematis. Kegiatan pelatihan, pembentukan tim pendamping, dan sistem pemantauan menunjukkan adanya perencanaan berkelanjutan dan dukungan nyata bagi dosen untuk aktif dalam penelitian berbiaya luar perguruan tinggi	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.	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (poin 8.3)	Prodi memiliki perencanaan karier tendik yang jelas, terarah, dan selaras dengan kebijakan institusi melalui blue print yang diperbarui secara berkala.	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.	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (poin 8.8)	Prodi memiliki sistem pendataan dan fasilitasi sertifikasi tendik yang terstruktur, terintegrasi, dan berkelanjutan untuk mendukung peningkatan kompetensi tenaga kependidikan	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.	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (poin 9)	Prodi memiliki mekanisme pendataan sertifikasi yang jelas, teratur, dan terdokumentasi dengan baik, sehingga meningkatkan akurasi data serta kemudahan akses informasi sertifikasi tenaga kependidikan	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.	Standar Pengelolaan Pembelajaran (poin 2.1)	Prodi telah memiliki prosedur penugasan dosen yang sistematis dan berbasis kompetensi, sehingga penempatan dosen lebih tepat, transparan, serta terdokumentasi dengan baik untuk keberlanjutan kebijakannya	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 memiliki mekanisme evaluasi dan monitoring RAPB yang terstruktur dan terdokumentasi, sehingga	Menyusun dan menetapkan mekanisme serta jadwal evaluasi dan monitoring RAPB di tingkat prodi, menunjuk tim

		<p>mendukung transparansi, akuntabilitas, serta efektivitas pengelolaan anggaran</p>	<p>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.</p>
--	--	--	---

### 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		F- PTK				
 Badan Penjaminan Mutu UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA						
Jl. Raya Benowo No.1-3, Babat Jerawat, Kec. Pakal, Surabaya, Jawa Timur 60197						
<b>PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK</b>						
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 Psikologi / Prodi Psikologi					
Kepala UPPS/Kaprodi/Unit Kerja	: Ardianti Agustin, S.Psi., M.Psi.					
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	: Rabu, 13 Agustus 2025					
Paraf Auditor	: 					
<b>TUJUAN PTK</b>						
Untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang terjadi sesuai dengan tingkat ketidaksesuaian dengan Standar Mutu						
<b>PERMASALAHAN</b>						
No	Referensi (Butir Mutu Standar)	Jenis Temuan	Akar penyebab ketidaksesuaian	*Tindakan Pencegahan	Rencana Tindakan Perbaikan (RTP)	Disusun Oleh
<b>1. Standar kompetensi lulusan</b>						
	Standar Kompetensi Lulusan (poin 1.3)	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	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 melaksanakan 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 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 pemahamannya 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 peninjauan hingga penandatanganan MoU/PKS.	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	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

				penanggung jawab pengumpulan data sertifikasi		
	Standar Kompetensi Lulusan (poin 3.7)	Prodi belum memenuhi Jumlah prestasi akademik mahasiswa tingkat Internasional 1 prestasi setiap tahun	Kurangnya sosialisasi ke mahasiswa tentang prestasi akademik mahasiswa tingkat Internasional 1 prestasi setiap tahun	Prodi perlu menyampaikan informasi yang mendukung prestasi akademik mahasiswa tingkat Internasional 1 prestasi setiap tahun	Akan mencari solusi jangka pendek untuk memenuhi prestasi akademik mahasiswa tingkat Internasional 1 prestasi setiap tahun	Prodi
	Standar Kompetensi Lulusan (poin 3.8)	Prodi belum memenuhi Jumlah prestasi non-akademik mahasiswa tingkat Internasional 1 prestasi setiap tahun	Kurangnya sosialisasi ke mahasiswa tentang prestasi non-akademik mahasiswa tingkat Internasional 1 prestasi setiap tahun	Prodi perlu menyampaikan informasi yang mendukung prestasi non-akademik mahasiswa tingkat Internasional 1 prestasi setiap tahun.	Akan mencari solusi jangka pendek untuk memenuhi prestasi non-akademik mahasiswa tingkat Internasional 1 prestasi setiap tahun	Prodi
	Standar Kompetensi Lulusan (poin 3.10)	Prodi belum tersedia dokumen kesesuaian bidang kerja lulusan terhadap kompetensi bidang studi $\geq 60\%$ 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 kegiatan mahasiswa sering tidak ditetapkan secara jelas, sehingga informasi bersifat tersebar dan tidak terdokumentasi secara terpusat	Prodi menetapkan mekanisme pencatatan dan pelaporan yang baku terkait partisipasi mahasiswa dalam kompetisi, dengan format dan alur pelaporan yang seragam di tingkat prodi, fakultas, maupun universitas. Prodi perlu menunjuk penanggung jawab pendataan kegiatan mahasiswa secara resmi melalui surat tugas, serta membangun sistem arsip terpusat (fisik dan digital)	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	Prodi dan tim
	Standar Kompetensi Lulusan (poin 3.13)	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,	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 dan institusi

				untuk menyimpan seluruh hasil tes mahasiswa secara rapi dan terpusat.		
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	
<b>2 Standar Isi Pembelajaran</b>						
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	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	Prodi dan tim	

				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	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	Koordinasi antara prodi, fakultas, dan	Prodi membentuk tim khusus	Membentuk tim khusus di prodi untuk menyusun	Prodi dan tim	

	penetapan kurikulum	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.	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.	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.	
Standar Isi Pembelajaran (poin 3.1)	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.	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.	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.	Prodi dan tim
Standar Isi Pembelajaran (poin 3.2)	Prodi tidak tersedia bukti dokumen evaluasi pelaksanaan kurikulum yang dilakukan setiap tahun sekali dan/atau jika ada perubahan	Evaluasi kurikulum tidak rutin, pengumpulan data tracer study dan survei lemah, serta pengarsipan hasil evaluasi	Menetapkan jadwal evaluasi tahunan, memperkuat mekanisme pengumpulan data tracer study dan	Menyusun jadwal evaluasi tahunan, melengkapi data tracer study dan survei, serta membangun sistem pengarsipan	Prodi dan tim

		kebijakan dari eksternal. (laporan hasil tracer study, hasil survei kepuasan pengguna lulusan).	tidak terkelola dengan baik.	survei, serta menerapkan sistem pengarsipan hasil evaluasi yang terpusat.	terpusat untuk hasil evaluasi.	
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 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	Prodi menetapkan mekanisme dan instrumen evaluasi khusus untuk menilai ketepatan	Menyusun dan menetapkan instrumen evaluasi ketepatan struktur kurikulum terhadap	Prodi dan tim	

			pembentukan capaian pembelajaran, kurangnya jadwal evaluasi rutin, serta ketiadaan dokumentasi resmi hasil evaluasi yang dapat dijadikan acuan perbaikan kurikulum.	struktur kurikulum terhadap capaian pembelajaran, menjadwalkan evaluasi secara rutin, serta memastikan hasil evaluasi terdokumentasi resmi sebagai acuan perbaikan kurikulum.	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.	
<b>4 Standart Penilaian Pembelajaran</b>						
	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, 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
<b>5 Standart Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>						
	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 blue print jenjang karier dosen, kurangnya koordinasi dengan fakultas	Prodi menetapkan kebijakan penyusunan blue print jenjang karier dosen setiap 5 tahun, membentuk tim atau menunjuk penanggung jawab khusus	Menyusun kebijakan penyusunan blue print jenjang karier dosen setiap 5 tahun, membentuk tim khusus di prodi untuk merancang dan memutakhirkan	Prodi dan tim

			dan universitas dalam perencanaan pengembangan SDM, serta tidak adanya tim atau penanggung jawab khusus yang mengelola perencanaan karier dosen secara periodik setiap 5 tahun.	di prodi, serta memastikan koordinasi rutin dengan fakultas dan universitas agar perencanaan pengembangan SDM dosen selaras dengan kebijakan institusi.	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 1.2.6)	Prodi tidak tersedia bukti peningkatan kompetensi dosen setiap tahun	Tidak ada perencanaan tahunan, pendataan lemah, dan bukti kegiatan peningkatan kompetensi dosen tidak tersip dengan baik.	Menyusun rencana pengembangan kompetensi dosen tahunan, memperkuat pendataan dan pelaporan, serta memastikan bukti kegiatan diarsipkan secara terpusat.	Membuat rencana pengembangan kompetensi tahunan, mengumpulkan dan melengkapi bukti kegiatan, serta membangun sistem arsip terpusat untuk dokumentasi.	Prodi dan tim	
Standart Dosen dan Tenaga Kependidikan (poin 1.2.7)	Prodi tidak tersedia dokumen panduan studi lanjut bagi dosen dan baik yang dibiayai Yayasan maupun pihak lain (eksternal)	Tidak ada panduan studi lanjut, kurangnya kebijakan pendukung, dan koordinasi serta dokumentasi pendanaan yang tidak optimal.	Menyusun dan menetapkan panduan studi lanjut, melengkapi kebijakan pendukung, serta memastikan koordinasi dan dokumentasi pendanaan terkelola dengan baik.	Membuat dan mengesahkan panduan studi lanjut, menyusun kebijakan pendukung, serta membangun sistem koordinasi dan arsip pendanaan yang terpusat.	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	Prodi menetapkan mekanisme dan jadwal evaluasi periodik pelaksanaan peraturan kepegawaian, menunjuk tim	Menyusun dan menetapkan prosedur evaluasi periodik pelaksanaan peraturan kepegawaian, lengkap dengan jadwal	Prodi dan tim	

			penanggung jawab khusus untuk melakukan evaluasi, serta tidak adanya prosedur baku dan format laporan yang memastikan hasil evaluasi terdokumentasi secara resmi.	atau penanggung jawab khusus, serta menyusun prosedur baku dan format laporan agar hasil evaluasi terdokumentasi resmi dan dapat ditindaklanjuti.	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.	
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	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	Prodi	

			menyebabkan rendahnya persentase yang memenuhi standar 50% dalam 3 tahun terakhir.		untuk memastikan target terpenuhi.	
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 tendik, serta tidak adanya tim atau penanggung jawab khusus yang mengelola perencanaan karier dosen secara periodik setiap 5 tahun.	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 fakultas dan universitas agar perencanaan pengembangan tendik selaras dengan kebijakan institusi.	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.	Prodi	
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/S DM, serta tidak adanya penanggung jawab khusus yang memastikan data sertifikasi	Prodi menetapkan mekanisme pendataan dan pembaruan rutin sertifikasi profesi tenaga kependidikan setiap tahun, membangun koordinasi yang baik dengan bagian kepegawaian/S DM, serta menunjuk penanggung jawab khusus untuk memastikan	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/S DM. Seluruh data sertifikasi	Prodi dan tim	

			terdokumentasi dan tersip secara sistematis.	data terdokumentasi dan tersip secara sistematis.	akan didokumentasikan dan diarsipkan secara sistematis, baik dalam bentuk fisik maupun digital, sehingga mudah diakses saat diperlukan.	
<b>7 Standart Pengelolaan Pembelajaran</b>						
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	
<b>8 Standar Pembiayaan Pembelajaran</b>						
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, kurangnya penugasan tim atau personel khusus yang bertanggung jawab, serta	Prodi menetapkan mekanisme dan jadwal baku evaluasi serta monitoring RAPB di tingkat prodi, menunjuk tim atau penanggung jawab khusus, dan menyusun format serta	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	Prodi dan tim	

			tidak adanya format dan prosedur dokumentasi resmi yang memastikan hasil evaluasi dan monitoring terdokumentasi dengan baik.	prosedur dokumentasi resmi agar seluruh hasil evaluasi dan monitoring terdokumentasi dengan baik.	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	Ardianti Agustin, S.Psi., M.Psi.		Ketua Auditor	Dr. Dwi Hardaningtyas, S.Psi, M.Si.	
Direview Oleh:					
Ketua SPM/AMI UWP		Dr. Fitra Mardiana, S.E., M.M.			

Catatan :

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

Keterangan :

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

2. Daftar Hadir Audit

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

Perguruan Tinggi	: Universitas Wijaya Putra
UPPS/Prodi/Unit Kerja Audit	: Fakultas Psikologi /Prodi Psikologi
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)	: Rabu, 13 Agustus 2025/Pukul 08.30 WIB s.d Selesai

**A. Peserta Pertemuan**

No.	Nama	Tanda Tangan	
1.	Firsty Oktaria, S.Psi., M.Psi.	1.	
2.	Ardianti Agustin, S.Psi., M.Psi.	2.	

**B. Pengesahan**

		Tempat Persetujuan			
Pimpinan Auditee	Ardianti Agustin, S.Psi., M.Psi.		Ketua Auditor	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 Psikologi /Prodi Psikologi
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)	: Rabu, 13 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

(Ardianti Agustin, S.Psi., M.Psi.)

Ketua Tim Auditor

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

### 3. Dokumentasi Foto

