

PEDOMAN AUDIT KURIKULUM



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA**

2020

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas terselesaikannya penyusunan pedoman audit kurikulum Program Studi (Prodi) selingkung Unesa, sehingga dapat digunakan sebagai acuan pelaksanaan audit kurikulum Prodi selingkung Unesa. Pedoman audit kurikulum ini berisi tentang latar belakang, dasar hukum pelaksanaan audit kurikulum, tujuan, sasaran, ruang lingkup, pelaksanaan, teknik audit dan instrumennya. Pedoman ini diharapkan dapat membantu auditor dan auditi dalam pelaksanaan audit.

Surabaya, Pebruari 2020

PPM Unesa

A. Latar Belakang

Universitas Negeri Surabaya (UNESA) mempunyai komitmen yang tinggi untuk memberikan kualitas yang terbaik dalam pengelolaan perguruan tinggi sehingga akuntabilitas dapat tercipta. Berkaitan dengan hal tersebut Pusat Penjaminan Mutu (PPM) telah menyusun buku **Pedoman Audit Kurikulum**.

Audit Kurikulum didasarkan atas perubahan visi, misi, dan tujuan Program Studi (Prodi). Perubahan-perubahan tersebut berlandaskan pada perkembangan masyarakat dan dunia kerja dalam mana Prodi harus menyiapkan lulusan yang dapat memenuhi harapan masyarakat tersebut. Audit kurikulum merupakan kegiatan yang bertujuan untuk memperoleh informasi yang diperlukan untuk perbaikan terhadap kurikulum yang sedang dijalankan.

Audit kurikulum merupakan kegiatan yang dimaksudkan untuk melakukan penilaian terhadap kurikulum secara menyeluruh. Peninjauan terhadap pelaksanaan kurikulum dilakukan terhadap kinerja pembelajaran serta pemanfaatan sarana pendukung kegiatan pembelajaran. Audit kurikulum dilakukan terhadap rancangan, implementasi, dan hasil-hasil yang dicapai. Audit kurikulum terhadap rancangan kurikulum dilakukan melalui telaahan terhadap seluruh komponen kurikulum yang tertuang dalam struktur kurikulum, deskripsi mata kuliah, silabus dan RPS.

Hasil audit adalah data dari, oleh, dan untuk Prodi di UNESA. Oleh karena itu, data yang diperoleh dapat menjadi penuntun Prodi melakukan evaluasi diri, menetapkan rencana tindak lanjut, perencanaan, menetapkan pelaksanaan, monitoring, evaluasi, serta perbaikan terus-menerus untuk mencapai standar dan kriteria yang ditetapkan.

Hasil a u d i t kurikulum disusun dalam sebuah laporan untuk disampaikan kepada rektor dan seluruh pemangku kepentingan yang terlibat dengan harapan laporan ini dapat ditinjaulanjuti untuk perbaikan kurikulum di setiap Prodi selingkung UNESA.

B. Dasar Hukum Pelaksanaan Audit Kurikulum

Dasar hukum pelaksanaan a u d i t kurikulum di Prodi selingkung UNESA, adalah:

- a. UU No12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.
- b. PP No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan,
- c. PP No. 17 Tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan.
- d. Perpres No. 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

- e. Keppmendiknas No. 232/U/2000, Keppmendiknas No. 045/U/2002, Pasal 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional,
- f. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
- g. PP. No. 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- h. PP No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- i. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

C. TUJUAN

Pedoman ini bertujuan untuk:

Kegiatan Audit kurikulum prodi ini mempunyai tujuan umum sebagai berikut:

1. Mengevaluasi keberadaan kurikulum yang saat ini sedang diimplementasikan oleh prodi Diploma, Sarjana dan Pascasarjana selingkung Unesa
2. Sebagai bahan masukan bagi Prodi Diploma, Sarjana dan Pascasarjana selingkung Unesa untuk peninjauan, restrukturisasi dan pengembangan kurikulum.

Pada kegiatan Audit Kurikulum ingin melihat atau mengecek keberadaan dokumen kurikulum di masing-masing Prodi selingkung Unesa, untuk itu terdapat tujuan khusus sebagai berikut.

1. Menganalisis dokumen kurikulum yang dimiliki prodi.
2. Menganalisis dokumen identitas Prodi dalam kurikulum Prodi.
3. Menganalisis dokumen bukti kurikulum telah direstrukturisasi secara berkala dan kontinyu berdasarkan masukan dari stakeholder, alumni dan masyarakat.
4. Menganalisis dokumen profil lulusan berdasarkan visi, misi Unesa dan kebutuhan pasar dan pemangku kepentingan.
5. Menganalisis dokumen Capaian Pembelajaran (CP) pada kurikulum yang sesuai SN Dikti dan karakter Unesa.
6. Menganalisis Indikator Kemampuan Akhir (KA) yang dijabarkan dari CP MK dapat diukur dan dicapai dalam pembelajaran serta dievaluasi secara berkala.

7. Menganalisis matrik evaluasi pembentukan mata kuliah, struktur kurikulum dan evaluasi mata kuliah.
8. Menganalisis instrument penilaian indicator CP oleh Prodi.
9. Mengevaluasi administarsi perkuliahan (Daftar hadir dan Jurnal perkuliahan)
10. Mengevaluasi *tracer study* oleh Prodi.

D. FUNGSI

Membantu pimpinan umumnya di tingkat Universitas, Fakultas, Jurusan, dan khususnya di Program Studi (Prodi), agar lebih memahami keberadaan dan kondisi kurikulum yang saat ini diterapkan, baik dilihat dari kekuatannya maupun kelemahannya di masing-masing Prodi, sehingga dapat digunakan sebagai bahan perencanaan, menetapkan pelaksanaan, monitoring, evaluasi, serta perbaikan terus-menerus untuk mencapai standar dan kriteria yang ditetapkan.

E. MANFAAT

Manfaat dari kegiatan audit kurikulum ini adalah dapat terbagi atas dasar hasil laporan ini dapat dimanfaatkan oleh Prodi sebagai dasar untuk peninjauan, restrukturisasi dan pengembangan kurikulum dalam upaya untuk peningkatan kualitas kurikulum. Manfaat bagi pimpinan Fakultas dan Perguruan Tinggi dapat digunakan sebagai pengendalian dan pengawasan dalam melakukan evaluasi akademik khususnya kurikulum Prodi selingkung Unesa. Manfaat bagi penjaminan mutu adalah memberikan saran dalam usaha menjamu suatu sistem dan meningkatkan standar jika telah terpenuhi.

F. SASARAN

Kegiatan Audit Kurikulum dilaksanakan di Prodi Sarjana, Sarjana Terapan, dan Pascasarjana pada Tahun 2020. Auditor yang terlibat adalah seluruh auditor di Unesa, dan apabila ternyata kurang, maka akan melibatkan Kaprodi dan Gugus Penjamin Mutu (GPM) dari 7 fakultas dan Pascasarjana di Unesa.

G. RUANG LINGKUP

Pada kegiatan audit ini menggunakan standar 30 dari standar Unesa yang dimiliki dalam melaksanakan SPMI PT. Instrumen juga dikembangkan berdasarkan standar SN DIKTI di Permenristek nomor 44 tahun 2015.

H. DEFINISI

Kurikulum: Kurikulum merupakan keseluruhan rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian, pembelajaran yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi pada system pendidikan khususnya Pendidikan Tinggi.

Audit adalah suatu fungsi penilaian independen yang dibuat dalam suatu organisasi dengan tujuan menguji dan mengevaluasi berbagai kegiatan yang dilaksanakan organisasi.

I. METODE DAN PELAKSANAAN

a . Metode

Dalam melakukan audit, maka auditor perlu melakukan:

1) Wawancara

Auditor harus mempunyai kemampuan dalam cara bertanya, pencatatan hasil, identifikasi temuan, menjaga rahasia hasil audit dan membuat laporan.

2) Observasi

Auditor harus melakukan pemeriksaan kesesuaian dokumen dan bukti di lapangan.

3) Pelaksanaan

Pelaksanaan audit kurikulum dapat dilaksanakan melalui tahapan perencanaan, persiapan, pelaksanaan, pengolahan dan penyajian hasil audit, yang mencakup langkah-langkah, sebagai berikut:

1) Penyusunan Instrumen Audit

No	Jenis Instrumen	Pengembang Instrumen	Keterangan
1.	Form 1. Ceklist Kelengkapan dokumen	PPM	Acuan standar minimal bagi auditor untuk melakukan pemeriksaan dokumen
2.	Form 2. Catatan audit	Auditor	Mencatat dan mengklasifikasikan jenis temuan termasuk observasi atau Ketidaksesuaian
3.	Form 3. Ringkasan audit	Auditor dan auditi	Deskripsi kondisi dan menentukan kategori berdasarkan hasil catatan audit yang disetujui auditor bersama auditi
4.	Form 4. Deskripsi Kondisi Audit	Auditor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deskripsi temuan, kriteria, akar penyebab, akibat yang ditimbulkan dari temuan, 2. Rencana perbaikan dari auditi, 3. Jadwal perbaikan, 4. Rencana pencegahan, 5. Jadwal pencegahan 6. Penanggung jawab 7. Persetujuan auditi dan auditor 8. Rekomendasi kepada auditi untuk memberikan solusi atas temuan, 9. Hasil tindak lanjut
5.	Form 5. Laporan Audit	Auditor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ringkasan eksekutif 2. Hasil Pemeriksaan <ol style="list-style-type: none"> a. Kondisi - A1. xx b. Kondisi - A2. xx c. Kondisi - A3. xx d. Kondisi - A5. xx e. Kondisi - A6. xx 3. Kesimpulan <p>Lampiran untuk template bisa diunduh di https://www.ppm.unesa.ac.id/</p>

2) Pelaksanakan Audit

Pelaksanaan audit melalui mekanisme berikut:

- a. PPM membuat jadwal audit
- b. Penyamaan persepsi Program Kerja Audit pada instrumen yang telah divalidasi
- c. Auditor menemui Kaprodi (auditi) yang diaudit untuk:
 1. Tahap Pendahuluan, auditor bersama auditi menyepakati jadwal pelaksanaan audit, dan menjelaskan ruang lingkup audit.
 2. Tahap Pelaksanaan, auditor melakukan pelaksanaan audit
 3. Melakukan hasil diskusi observasi antara auditi dan auditor
 4. Tahap *Surveillance* adalah tahap pemantauan hasil simpulan audit yang dapat diperbaiki
- d. Auditor membuat laporan hasil audit sesuai dengan template yang dapat di unduh di www.ppm.unesa.ac.id

J. ETIKA AUDITOR

Etika auditor adalah tata nilai atau norma-norma kebiasaan yang mendasari perilaku auditor mengenai baik, buruk, benar, salah, hak dan kewajiban serta tanggung jawab. Seseorang auditor yang beretika diatur oleh kode etik melalui perilaku moral dalam ketentuan-ketentuan tertulis maupun tidak tertulis yang harus ditaati. Tujuannya adalah untuk menghindari perilaku-perilaku yang menyimpang yang akan dilakukan oleh auditor.

Etika sangat berperan penting dalam profesi auditor. Etika seorang auditor akan memengaruhi standar kualitas audit, hal ini dikarenakan seorang auditor memiliki tanggung jawab dan pengabdian yang besar terhadap lembaga atau masyarakat. Beberapa etika seorang auditor adalah:

- a. Auditor harus mempunyai integritas dalam kejujuran, ketekunan, dan tanggungjawab.
- b. Objektivitas, dalam menunjukkan objektivitas yang profesional, seorang auditor harus membuat penilaian yang seimbang yang tidak boleh dikaitkan dengan masalah pribadi. Untuk kepentingan organisasi, seorang auditor tidak boleh melakukan hal-hal yang bertentangan dengan berpartisipasi

dalam kegiatan apapun yang sifatnya mengganggu penilaian mereka dan harus mengungkapkan segala fakta yang diketahui agar tidak mengganggu laporan yang sedang diperiksa.

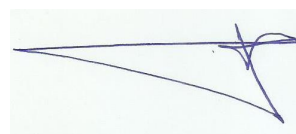
- c. Seorang auditor tidak diperkenankan untuk meminta atau memaksa karyawan lain dalam melakukan tindakan yang melawan hukum.
- d. Auditor harus berhati-hati dalam menggunakan dan menjaga informasi untuk kepentingan pribadi dalam bentuk apapun.
- e. Menemui auditi untuk menyampaikan maksud dan agenda kedatangan.
- f. Datang tepat waktu sesuai dengan kesepakatan yang telah dibuat.
- g. Berpakaian rapi.
- h. Komunikatif dan santun dalam bertutur kata.
- i. Dalam mencatat dan mengklasifikasikan jenis temuan atau ketidaksesuaian, auditor harus bersikap obyektif dan berbasis data.
- j. Melibatkan auditi dalam menganalisis dan menguji kondisi yang terjadi. Ini yang memungkinkan terjadi tanya jawab.

K. SANKSI AUDITOR

Sanksi bagi auditor yang melanggar etika:

1. Mendapat peringatan
2. Peringatan halus pada pelanggaran yang tidak parah, peringatan keras pada pelanggaran yang parah. (Auditor yang melanggar kode etik akan mendapatkan peringatan halus jika tingkatan pelanggarannya tidak parah, tetapi jika peringatan tersebut tidak segera ditanggapi maka pelanggar akan menerima peringatan keras).
3. Dibebastugaskan sebagai auditor dalam jangka waktu tertentu
4. Pemberhentian sebagai auditor.

Surabaya, Pebruari 2020
Kapus Audit Mutu Internal,



Dr. Djoko Suwito, M.Pd.
NIP. 196503051991031007