



# PEDOMAN AUDIT SPMI



Badan Penjaminan Mutu  
Universitas Negeri Surabaya  
2023

**PEDOMAN AUDIT SPMI  
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA**



Nomor Dokumen: 13/PA/BPM Unesa/2023

**Diterbitkan oleh:  
BADAN PENJAMINAN MUTU**

Judul:

**PEDOMAN AUDIT SPMI UNESA**  
**Edisi 2**

**Tim Penyusun:**

Dr. Widowati Budijastuti M.Si  
Bambang Dibyo Wiyono, S.Pd., M.Pd.  
Novi Marlena, S.Pd., M.Si  
Ayunita Leliana, S.S., M.Pd  
Jaka Nugraha, S. AB, M.AB, MBA  
Dr. Tjitjik Rahayu, S.Sos., M.Si  
Bertha Yonata, S.Pd., M.Pd  
Dr. Djoko Suwito, M.Pd  
Dr. Advendi Kristyandaru M.Pd  
Wiyli Yustanti, S.Si., M.Kom

*Layouter :*

Abdur Rozaq, S.Kom.

**Diterbitkan oleh:**

Badan Penjaminan Mutu Unesa  
Jalan Lidah Wetan Surabaya  
Cetakan pertama, 2022  
Cetakan kedua, 2023

**@ HAK CIPTA DILINDUNGI UNDANG-UNDANG**

**Dilarang mengutip atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku tanpa izin tertulis dari penerbit**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas terselesaikannya penyusunan Pedoman Audit unit kerja selingkung di Universitas Negeri Surabaya (Unesa) sehingga dapat digunakan sebagai dasar proses Audit di Unesa.

Dalam rangka mewujudkan visi Universitas Negeri Surabaya (Unesa) sebagai Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTNBH) untuk menjadi Universitas kependidikan yang tangguh, adaptif, inovatif yang berbasis kewirausahaan maka perlu pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan mengimplementasikan Standar Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) serta Standar Pendidikan Tinggi Unesa berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan)

Pelaksanaan SPMI membutuhkan dokumen mutu yaitu Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar Mutu, Pedoman, dan Formulir Mutu. Buku Pedoman Audit ini diharapkan menjadi acuan bagi proses penjaminan mutu internal di selingkung unit kerja di Unesa dalam penyelenggaraan siklus Penetapan-Pelaksanaan-Evaluasi-Pengendalian-Peningkatan (PPEPP). Buku pedoman audit ini juga berguna sebagai pedoman atau panduan pimpinan selingkung Unesa, auditor, auditee dan penjaminan mutu (Badan Penjaminan Mutu – BPM di tingkat universitas, Gugus Penjaminan Mutu – GPM di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu – UPM di tingkat program studi) dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian audit.

Semoga Buku Pedoman Audit ini dapat berguna dan dimanfaatkan sebagaimana mestinya untuk kesuksesan implementasi SPMI di Unesa serta membudayakan peningkatan kualitas mutu di Unesa



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Dasar Hukum .....	2
C. Definisi .....	4
BAB II TUJUAN DAN MANFAAT AUDIT .....	6
A. Tujuan Audit .....	6
B. Manfaat Audit .....	6
BAB III PELAKSANAAN AUDIT .....	7
A. Perencanaan Audit .....	7
B. Pelaksanaan Audit .....	12
C. Pengendalian Audit .....	13
BAB IV PENUTUP .....	17
LAMPIRAN INSTRUMEN AUDIT .....	18
Audit Kurikulum, Spesifikasi Prodi Dan Implementasi MBKM .....	19
Audit Sarana Dan Prasarana Pembelajaran .....	24
Audit Penelitian .....	33
Audit Pengabdian Kepada Masyarakat .....	49
Audit Kemahasiswaan .....	61
Audit Alumni .....	66
Audit Kerja Sama .....	73
Audit Perpustakaan .....	77
Audit Sistem Informasi .....	88
Audit Capain Kinerja Pimpinan (ACKP) .....	95
Audit Akreditasi Internasional .....	103
Template Laporan Audit .....	120

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. LATAR BELAKANG**

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi. Di dalam proses penjaminan mutu penting adanya kegiatan sistematis untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

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 Badan Penjaminan Mutu (BPM) telah menyusun buku **Pedoman Audit**. Audit di Unesa diperlukan untuk mengetahui kepatuhan/ketaatan pelaksanaan standar, meneliti kesesuaian arah dalam pelaksanaan pencapaian Standar Mutu di Unesa yang dilakukan dalam proses yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi.

Buku pedoman digunakan sebagai pedoman atau acuan yang memberikan arah pada pihak-pihak yang membutuhkan baik pimpinan, penjaminan mutu, auditor, maupun auditee selingkung Unesa dalam melaksanakan kegiatan audit berdasarkan Standar Mutu Unesa sebagai bentuk implementasi PPEPP pada Sistem Penjaminan Mutu Internal

Proses audit di Unesa terbagi menjadi tiga tahapan yaitu a) Perencanaan Audit, b) Pelaksanaan Audit, dan c) Pengendalian Audit. Tahapan pertama perencanaan audit dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu yang dimulai dengan menetapkan ruang lingkup audit, mengkaji ulang dokumen dan instrumen audit, menentukan tim audit, dan menetapkan jadwal serta sosialisasi audit. Tahapan kedua pelaksanaan audit di obyek audit antara auditor dan auditee. Tahapan ketiga pengendalian yang dilakukan melalui pengendalian atas temuan oleh auditor di

rentang masa audit, pengendalian hasil audit melalui Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dan pembahasan hasil RTM pada Rapat Tindak Lanjut (RTL) di tingkat universitas.

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

Hasil audit disusun dalam sebuah laporan untuk disampaikan kepada pimpinan dan seluruh pemangku kepentingan yang terlibat dengan harapan laporan ini dapat ditinjau lanjuti untuk pemenuhan ketercapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) dari Standar Mutu di setiap program studi selingkung Unesa. Selain itu hasil audit juga dapat memberikan rekomendasi untuk perbaikan mutu selanjutnya pada program studi dan membantu program studi dalam mempersiapkan diri pada audit eksternal yaitu oleh Lembaga/Badan Akreditasi Nasional atau Internasional.

## **B. DASAR HUKUM**

Dasar hukum pelaksanaan Audit di selingkung Unesa, adalah:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pendidikan Kedokteran
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan

9. Peraturan pemerintah Nomor 37 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Surabaya
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia untuk Pendidikan Tinggi
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Kedokteran
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
18. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Guru
19. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
20. Surat Edaran Menteri Ristekdikti Nomor 255/B/SE/VIII/2016 tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Perguruan Tinggi
21. Peraturan BAN PT Nomor 59 Tahun 2019 tentang Instrumen penyusunan LED dan LKPS APS 4.0 dan APT 3.0
22. Buku Panduan “Merdeka Belajar-Kampus Merdeka” Tahun 2020 Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
23. Peraturan BAN PT Nomor 1 Tahun 2022 tentang Mekanisme Akreditasi BAN-PT
24. Peraturan Rektor Universitas Negeri Surabaya Nomor .... Tahun 2023 tentang

- Organisasi dan Tata Kerja Unsur di Bawah Rektor Universitas Negeri Surabaya
- 25. Standards and Guidelines for Quality Assurance in The European Higher Education Area (ESG), 2015
  - 26. Master Manual for The Washington Accord Accreditation, for Science-Based Engineering Programmes, version 1.0, July 2018
  - 27. Criteria for the accreditation of degree programmes – ASIIN Quality Seal, Engineering, Informatics, Natural Sciences, Mathematics, Medicine individually and combination with other subject areas, 2021
  - 28. Criteria and indicator for programme accreditation – AQAS, 2019
  - 29. Standard of Council for Accreditation of Counseling and Related Educational Programs 2015.
  - 30. Self-Study Report Template for Associate, Baccalaureate, and initial Master Degree Programs, NAYC, 2021.
  - 31. Assessment Guide for The Accreditation of Programmes in Management Studies, Economics, Law and Social Sciences by FIBAA, 2020

## C. DEFINISI

Beberapa definisi yang digunakan pada Pedoman Audit adalah adalah:

- 1. Audit adalah kegiatan untuk mengetahui kepatuhan/ketaatan pelaksanaan standar, meneliti kesesuaian arah dalam pelaksanaan pencapaian Standar Mutu di Unesa.
- 2. Auditor adalah orang yang memiliki kecakapan, kemampuan dan kualifikasi untuk melakukan proses audit mutu, dan telah memperoleh sertifikat sebagai auditor internal yang dilaksanakan oleh BPM dan melakukan tugas audit berdasarkan surat penugasan.
- 3. Auditee atau teraudit adalah unit kerja/organisasi/orang yang di audit
- 4. *Lead auditor* (ketua tim auditor) adalah orang yang ditugaskan sebagai pemimpin dalam pelaksaaan audit dan bertugas mengelola proses audit bersama dengan anggota auditor.
- 5. Bukti audit adalah catatan, pernyataan, fakta atau informasi lainnya yang relevan dengan kriteria audit yang dapat diperiksa oleh auditor.

6. Standar mutu Unesa adalah seperangkat tolok ukur kinerja sistem pendidikan yang mencakup masukan, proses, hasil, keluaran serta manfaat pendidikan yang ditetapkan oleh Unesa yang harus dipenuhi oleh unit-unit kerja. Standar mutu Unesa terdiri atas beberapa parameter atau standar yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengukur dan menetapkan mutu dan kelayakan unit kerja untuk menyelenggarakan program-programnya.
7. Akreditasi adalah sistem penjaminan mutu eksternal yang dilakukan oleh suatu badan atau lembaga akreditasi mandiri di luar institusi baik secara nasional atau internasional untuk melakukan proses evaluasi dan penilaian mutu institusi atau program studi.

## **BAB II**

### **TUJUAN DAN MANFAAT AUDIT**

#### **A. TUJUAN AUDIT**

Audit adalah kegiatan untuk mengetahui kepatuhan/ketaatan pelaksanaan standar, meneliti kesesuaian arah dalam pelaksanaan pencapaian Standar Mutu di Unesa. Tujuan pedoman Audit ini digunakan untuk:

1. Memastikan implementasi SPMI di Unesa telah sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
2. Mengidentifikasi peluang perbaikan sistem penjaminan mutu baik di tingkat program studi, fakultas maupun universitas
3. Membantu program studi dalam mempersiapkan diri dalam rangka audit eksternal atau dari lembaga akreditasi nasional atau internasional

#### **B. MANFAAT AUDIT**

Manfaat audit adalah mengetahui kepatuhan/ketaatan pelaksanaan standar, meneliti kesesuaian arah dalam pelaksanaan pencapaian Standar Mutu di Unesa, sehingga hasil yang diperoleh dari proses audit dapat digunakan oleh pimpinan selingkung Unesa baik di tingkat universitas, fakultas dan program studi menetapkan berbagai kebijakan, program kerja, indikator kerja sesuai dengan visi Unesa menjadi universitas kependidikan yang tangguh, adaptif, dan inovatif yang berbasis kewirausahaan.

## **BAB III**

### **PROSES AUDIT**

Tahapan proses audit di selingkung Unesa adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1 Tahapan pelaksanaan Audit

No	Tahapan Audit	Aktivitas	Penanggungjawab
a	Perencanaan Audit	1. Menetapkan ruang lingkup audit	BPM
		2. Mengkaji ulang dokumen dan instrumen audit	BPM
		3. Menentukan tim audit (auditor dan audite)	BPM
		4. Menetapkan jadwal dan sosialisasi audit	BPM
b	Pelaksanaan Audit	Melaksanakan audit di tempat obyek audit (mengisi Form 1. Ceklist kelengkapan dokumen; Form 2. Catatan audit; Form 3. Ringkasan audit)	Auditor
c	Pengendalian Audit	1. Melakukan pengendalian di masa audit (Form 4. Deskripsi audit; dan Form 5. Hasil audit)	Auditor
		2. Melakukan pengendalian hasil audit melalui Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) di tingkat fakultas	Pimpinan fakultas, pimpinan program studi, GPM, UPM
		3. Melakukan pembahasan hasil RTM pada Rapat Tindak Lanjut (RTL) di tingkat universitas	Pimpinan universitas, BPM

#### **A. PERENCANAAN AUDIT**

Perencanaan audit ini dilakukan oleh Kepala BPM Unesa beserta Kepala Pusat Audit dan Monev BPM Unesa. Perencanaan Audit meliputi:

##### **1. Menetapkan ruang lingkup**

- Ruang lingkup Audit adalah seluruh standar dari Standar Mutu Unesa.

Tabel 3.2 Ruang lingkup Audit

No	Ruang lingkup audit	Nama Audit
1	Standar 1. Standar Kompetensi Lulusan; Standar 31. Standar Kurikulum; Standar 34. Spesifikasi Prodi; Standar 35. Implementasi MBKM;	Audit Kurikulum, Spesifikasi Prodi dan Implementasi MBKM
2	Standar 6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Audit Sarana dan Prasarana Pembelajaran
3	Standar 9. Standar Hasil Penelitian; Standar 10. Standar Isi Penelitian; Standar 11. Standar Proses Penelitian; Standar 12. Standar Penilaian Penelitian; Standar 13. Standar Peneliti; Standar	Audit Penelitian

No	Ruang lingkup audit	Nama Audit
	14. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian; Standar 15. Standar Pengelolaan Penelitian; Standar 16. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian (Standar 9-16)	
4	Standar 17. Standar Hasil PkM; Standar 18. Standar Isi PkM; Standar 19. Standar Proses PkM; Standar 20. Standar Penilaian PkM; Standar 21. Standar Pelaksana PkM; Standar 22. Standar Sarana dan Prasarana PkM; Standar 23. Standar Pengelolaan PkM; Standar 24. Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM (Standar 17-24)	Audit Pengabdian kepada Masyarakat
5	Standar 26. Standar Kemahasiswaan	Audit Kemahasiswaan
6	Standar 27. Standar Alumni	Audit Alumni
7	Standar 28. Standar Kerjasama	Audit Kerjasama
8	Standar 29. Standar Perpustakaan	Audit Perpustakaan
9	Standar 30. Standar Sistem Informasi	Audit Sistem Informasi
10	Standar 32. Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan; Standar 33. Standar Luaran dan Capaian PT	Audit Capaian Kinerja Pimpinan
11	Standar 36. Standar Akreditasi Internasional	Audit Akreditasi Internasional

## 2. Mengkaji ulang dokumen dan instrumen Audit

- Kepala BPM Unesa beserta Kepala Pusat selingkung BPM secara periodik melakukan pengkajian atas instrumen audit berdasarkan perkembangan undang-undang, peraturan, dan instrumen penilaian pada Badan/Lembaga Akreditasi Mandiri baik nasional maupun Internasional.
- Semua dokumen instrumen audit bisa diakses oleh auditor, pimpinan dan penjaminan mutu (BPM, GPM, dan UPM) selingkung Unesa pada SIMUTU.
- Adapun instrumen yang digunakan dalam audit sebagai berikut:

Tabel 3.3 Instrumen audit

No	Jenis Instrumen	Pengembang Instrumen	Keterangan
1	Form 1. Ceklist kelengkapan dokumen	BPM	Acuan standar minimal bagi auditor untuk melakukan pemeriksaan dokumen

No	Jenis Instrumen	Pengembang Instrumen	Keterangan
2	Form 2. Program kerja audit	Auditor	Mencatat langkah-langkah kerja yang akan dilakukan auditor saat <i>audit compliance/audit kepatuhan</i>
3	Form 3. Catatan audit	Auditor	Mencatat semua temuan positif yang sesuai dengan persyaratan/standar yang telah ditentukan pada audit terkait
4	Form 4. Ringkasan audit	Auditor	Mencatat dan mengklasifikasikan jenis temuan observasi (OB) dan ketidaksesuaian (KTS)
5	Form 5. Deskripsi temuan audit	Auditor dan Auditee	Deskripsi kondisi audit memuat hal-hal berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deskripsi temuan, kriteria, akar penyebab, akibat yang ditibulkan dari temuan</li> <li>2. Rencana perbaikan dari auditee</li> <li>3. Jadwal perbaikan</li> <li>4. Rencana pencegahan</li> <li>5. Jadwal pencegahan</li> <li>6. Penanggung jawab</li> <li>7. Persetujuan auditee dan auditor</li> <li>8. Rekomendasi kepada auditee untuk memberikan solusi atas temuan</li> <li>9. Hasil tindak lanjut</li> </ol>

### 3. Menentukan tim audit (auditor dan auditee)

- Audit dilakukan oleh auditor yang telah memperoleh sertifikat sebagai auditor internal yang dilaksanakan oleh BPM.
- Penentuan auditor dilakukan oleh Kepala Pusat Audit dan Monev.

- Tim auditor disarankan berjumlah ganjil dan lebih dari 1 (satu) orang. Dalam tim auditor terdapat 1 (satu) orang ketua tim yang dinamakan *Lead auditor*, dan anggota auditor. Auditor memperoleh surat tugas yang digunakan untuk proses audit. Auditor memiliki kewenangan dalam proses audit. Dalam proses pelaksanaan audit, auditor harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Tidak melakukan audit pada program studinya sendiri
  - b. Kompeten yaitu memiliki kecakapan pengetahuan atau wawasan pada lingkup dan sasaran audit.
  - c. Auditor tidak memiliki konflik kepentingan dengan auditee
- Selain persyaratan di atas, auditor juga harus mematuhi 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 auditor yaitu:
  - a. Integritas. Auditor melaksanakan audit secara jujur, tekun dan penuh tanggung jawab, mentaati peraturan dan ketentuan perundang-undangan, serta berkontribusi pada tujuan organisasi
  - b. Objektivitas. Auditor melaksanakan audit secara 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. Kerahasiaan. Auditor berhati-hati dalam menggunakan dan merahasiakan informasi yang diperoleh dalam tugas sebagai auditor. Auditor juga tidak menggunakan informasi yang diperoleh dalam tugas sebagai auditor untuk kepentingan pribadi dalam bentuk apapun yang merugikan organisasi.

- d. Kompetensi. Auditor memiliki kecakapan pengetahuan, ketrampilan, pengalaman, dan mampu melaksanakan tugas audit sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
- Peran dan tanggung jawab auditor:
  - a. Auditor melaksanakan audit sesuai dengan lingkup dan sasaran audit
  - b. Auditor melaksanakan tugas audit secara obyektif
  - c. Auditor mengumpulkan dan menganalisis bukti dalam proses pelaksanaan audit
  - d. Auditor melaksanakan tugas audit sesuai dengan kode etik
  - e. Auditor mampu menjawab pertanyaan auditee
- Auditee pada proses audit ini adalah unit kerja/organisasi/orang yang di audit. Berikut adalah auditee berdasarkan ruang lingkup audit:

Tabel 3.4 Auditee sesuai dengan ruang lingkup audit

No	Ruang lingkup audit	Auditee
1	Audit Kurikulum, Spesifikasi Prodi dan Implementasi MBKM	Koorprodi
2	Audit Sarana dan Prasarana Pembelajaran	WD 2, Ketua Laboratorium
3	Audit Penelitian	Koorprodi
4	Audit Pengabdian kepada Masyarakat	Koorprodi
5	Audit Kemahasiswaan	WR 1, Direktur kemahasiswaan, WD 1, Koorprodi
6	Audit Alumni	WD 1, Koorprodi
7	Audit Kerja sama	Koorprodi
8	Audit Perpustakaan	UPT Perpustakaan
9	Audit Sistem Informasi	WR 4, Direktur TI dan Kerjasama
10	Audit Capaian Kinerja Pimpinan	Pimpinan selingkung Unesa
11	Audit Akreditasi Internasional	Koorprodi

#### 4. Menetapkan jadwal dan sosialisasi audit

- Penentuan jadwal pelaksanaan kegiatan audit selingkung Unesa berdasarkan surat edaran Rektor yang dikeluarkan pada awal tahun.

- Tanggal dan jam pelaksanaan audit sesuai dengan kesepakatan bersama antara Auditor dengan Auditee dalam rentang jadwal waktu pelaksanaan audit yang telah ditetapkan.
- Kepala Pusat Audit dan Monev melakukan sosialisasi mekanisme dan instrumen audit kepada auditor dan auditee sebelum rentang waktu jadwal pelaksanaan audit

## B. PELAKSANAAN AUDIT

Proses pelaksanaan audit diawali dengan aktivitas dalam pemeriksaan dokumen pendukung bukti mutu dari pelaksanaan standar. Pemeriksaan dokumen oleh auditor atas kepemilikan dokumen yang dimiliki oleh auditee dalam proses audit disebut *desk evaluation/audit* kecukupan. Selain aktifitas pemeriksaan dokumen, auditor juga melakukan verifikasi atas potensi temuan yang telah dipersiapkan pada daftar checklist instrumen yang disebut *compliance/audit* kepatuhan. Auditor akan melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti (*evidence*), yaitu verifikasi terhadap dokumentasi, bahan material, personil proses, fasilitas, peralatan, dan sebagainya. Hal-hal yang merupakan ketidaksesuaian/penyimpangan atau potensi ketidaksesuaian/penyimpangan yang ditemukan saat verifikasi dicatat sebagai temuan.

Metode yang digunakan auditor dalam proses audit adalah menggunakan *checklist* dan wawancara. *Checklist/daftar pengecekan* dilakukan oleh auditor dengan memberikan tanda atau simbol *checklist* pada **Form 1. Ceklist kelengkapan dokumen** audit berdasarkan observasi atau pengamatan. Sedangkan wawancara dilakukan auditor untuk dapat menggali informasi dan klarifikasi/penjelasan data dan dicatat pada **Form 3. Catatan audit**. Saat wawancara auditor melihat kesesuaian standar dengan pelaksanaan, sehingga dapat dilakukan perumusan temuan. **Proses pelaksanaan audit di tempat obyek audit** sebagai berikut:

- Auditor melakukan pemeriksaan dokumen yang dimiliki oleh auditee terhadap pemenuhan kriteria sesuai Standar Mutu Unesa yang menjadi ruang lingkup audit.

- Auditor melakukan penggalian informasi dan klarifikasi data melalui wawancara dan dilanjutkan mengisi form hasil audit yaitu pada **Form 1. Ceklist kelengkapan dokumen; Form 2. Program kerja audit; Form 3. Catatan audit**
- Auditor melakukan diskusi dengan auditee hasil pemeriksaan atas temuan yang ada. Auditee bisa dibantu oleh UPM atau pihak terkait untuk mempersiapkan dokumen dan kelengkapan informasi yang dibutuhkan
- Terdapat tiga jenis klasifikasi temuan dalam audit yaitu:

Tabel 3.5 Klasifikasi temuan pada audit

Jenis tindakan	Uraian
Temuan positif	Temuan positif adalah sebuah kesesuaian terhadap persyaratan/standar yang telah ditentukan.
Observasi (OB)	Observasi (OB) adalah temuan yang menunjukkan ketidaksesuaian terhadap persyaratan/standar dan memerlukan penyempurnaan. OB merupakan kondisi yang berpotensi menjadi ketidaksesuaian. OB memiliki kemungkinan untuk bisa diperbaiki atau diselesaikan dengan mudah dan cepat
Ketidaksesuaian (KTS)	Ketidaksesuaian (KTS) adalah tidak terpenuhinya persyaratan/standar sesuai dengan yang ditentukan atau hasil yang dicapai menyimpang dari standar ditentukan. Terdapat dua jenis KTS yaitu: <ol style="list-style-type: none"> <li>KTS Minor (ringan) jika ketidaksesuaian memiliki dampak terbatas pada sistem penjaminan mutu, KTS ini bisa diperbaiki dan tidak secara langsung mempengaruhi kualitas atau menghambat akreditasi</li> <li>KTS Mayor (berat) jika ketidaksesuaian memiliki dampak luas pada sistem penjaminan mutu</li> </ol>

## C. PENGENDALIAN AUDIT

Pengendalian audit dilakukan untuk mengambil tindakan korektif atau perbaikan guna memastikan pemenuhan kriteria/indikator/perintah dalam standar. Tindakan yang dilakukan pada proses pengendalian audit adalah meniadakan sebab-sebab ketidaksesuaian dan mencegah pengulangan ketidaksesuaian dimana auditee melakukan perbaikan KTS atau penyebab KTS dalam rangka peningkatan mutu secara

berkelanjutan. Tindakan yang dapat dilakukan dalam pengendalian audit terdapat beberapa tindakan yaitu:

Tabel 3.6 Tindakan dalam pengendalian audit

Jenis tindakan	Uraian
Tindakan korektif	Tindakan yang bertujuan menghilangkan penyebab ketidaksesuaian pada situasi yang diketahui atau lainnya yang tidak diinginkan
Tindakan perbaikan atau pencegahan	Tindakan yang bertujuan untuk menghilangkan kemungkinan penyebab ketidaksesuaian atau situasi yang tidak diinginkan
Verifikasi	Tindakan yang memastikan bahwa persyaratan telah terpenuhi berdasarkan bukti obyektif

### 1. Melakukan pengendalian di masa audit

- Temuan yang bersifat OB akan diselesaikan oleh auditee selama masa audit. Auditor mempunyai kewajiban melakukan proses pengendalian temuan OB sampai dengan rentang masa audit. Akan tetapi, jika terdapat temuan yang membutuhkan waktu yang lama untuk diselesaikan sampai lebih dari rentang masa audit yang telah ditetapkan atau membutuhkan kewenangan pihak fakultas maka temuan tersebut dikategorikan sebagai KTS. Pada tahap ini auditor mencatat semua temuan pada **Form 4. Ringkasan Audit** dan menyusun **Form 5. Deskripsi Temuan Audit** untuk setiap temuan yang bersifat KTS
- Setelah masa pengendalian OB berakhir, auditor akan **merevisi Form 4. Ringkasan Audit** sesuai dengan hasil pengendalian temuan OB. Auditor akan menambah **Form 5. Deskripsi Temuan Audit** berdasarkan dari temuan OB yang tidak dapat diselaikan dan berubah status menjadi KTS.
- Semua temuan yang bersifat KTS akan dikendalikan dalam pembahasan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).
- Auditor wajib mengunggah hasil Form 1, Form 2, Form 3, Form 4, dan Form 5 yang telah ditandatangani oleh auditor dan auditee pada SIMUTU, sebagai pelaporan atas keterlaksanaan proses audit sesuai dengan penugasan.

**2. Melakukan pengendalian hasil audit melalui Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) di tingkat fakultas**

- Hasil laporan dari pelaksanaan audit dibahas dalam RTM tingkat fakultas. Pada RTM tersebut merumuskan tindakan korektif atau perbaikan. RTM merupakan suatu rapat dengan periode waktu tertentu yang bertujuan untuk membahas tindak lanjut temuan, yang dipimpin langsung oleh pimpinan fakultas dan dihadiri oleh koordinator program studi, penjaminan mutu (GPM dan UPM), auditor dan auditee.
- Hasil pengendalian pada RTM ini akan merumuskan usaha yang perlu diperbaiki dan pemecahan masalah dalam jangka pendek, menengah dan panjang yang tertuang pada Dokumen Tindak Lanjut (DTL) yang memuat sebagai berikut:
  - a. Deskripsi tentang Ketidaksesuaian (KTS)
  - b. Tindakan perbaikan yang akan dilaksanakan oleh auditee
  - c. Waktu tindakan perbaikan
  - d. Penanggung jawab yang akan melakukan perbaikan
- Pemantauan RTM dilakukan oleh Ketua GPM dan Sekretaris GPM
- Setelah RTM, GPM menyusun Laporan Audit yang memuat:
  - a. Tujuan audit
  - b. Hasil RTM (periode sebelumnya)
    - 1) Hasil temuan yang ditindaklanjuti
    - 2) Tindakan yang diambil
    - 3) Program kerja program studi/unit kerja
  - c. Evaluasi Standar
  - d. Pengendalian temuan KTS melalui RTM
    - 1) Permasalahan
    - 2) Akar penyebab masalah
    - 3) Pemecahan masalah
    - 4) Rencana penyelesaian masalah dan penanggung jawab
    - 5) Kesimpulan RTM
  - e. Peningkatan dan tindak Lanjut

- f. Dokumentasi pelaksanaan audit
  - g. Dokumentasi pelaksanaan RTM
  - Laporan Audit dipublikasikan dan dikomunikasikan dalam website fakultas atau forum lain yang relevan.
  - Jika hasil dari proses tindak lanjut yang telah dilakukan oleh program studi maupun fakultas belum teratasi selanjutnya dibahas dalam Rapat Tindak Lanjut (RTL) di tingkat universitas.
- 3. Melakukan pembahasan hasil RTM pada Rapat Tindak Lanjut (RTL) di tingkat universitas**
- Kegiatan RTL dilakukan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian standar yang dilakukan dalam RTM. Fokus RTL adalah usaha untuk:
    - a. memperbaiki kekurangan atau ketidaksesuaian yang telah teridentifikasi;
    - b. mempertahankan, dan atau;
    - c. meningkatkan kembali standar yang telah dinyatakan berhasil dicapai dalam kurun waktu yang telah ditentukan.
  - Peningkatan standar dilakukan secara kuantitatif maupun secara kualitatif.
  - Peningkatan standar ini berdasarkan hasil evaluasi terhadap Standar Mutu yang sudah mencapai standar minimal yang telah dilakukan dalam RTL.
  - Kegiatan RTL di tingkat universitas dihadiri oleh pimpinan tingkat universitas, penjaminan mutu (BPM).
  - Pemantauan RTL dilakukan oleh Kepala BPM dan Sekretaris BPM.
  - Hasil RTL berupa tindak lanjut dan progresnya dipublikasikan dan dikomunikasikan dalam website universitas/BPM atau forum lain yang relevan
  - Hasil pemantauan dan tindak lanjut akan menjadi bahan audit pada siklus selanjutnya
  - Berdasarkan rekomendasi dari Rektor terkait dengan capaian Standar Mutu, BPM merumuskan peningkatan Standar Mutu Unesa yang ditetapkan oleh Unesa sebagai upaya perbaikan standar/ukuran agar lebih tinggi dari standar/ukuran yang telah ditetapkan SN Dikti.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Pelaksanaan Audit dilaksanakan pada program studi selingkung Unesa ini mengevaluasi atas keterlaksanaan dari Standar Mutu Unesa telah tercapai atau terpenuhi oleh masing-masing program studi di selingkung Unesa. Hasil audit diharapkan mampu memberikan rekomendasi untuk perbaikan mutu dan membantu program studi mempersiapkan diri pada audit eksternal yaitu oleh Lembaga/Badan Akreditasi Nasional atau Internasional. Implementasi proses SPMI pada Standar Pendidikan Tinggi Unesa diharapkan berjalan dengan baik sehingga Unesa semakin berkualitas dalam segala aspek yang mengarah pada *Continuous Quality Improvement (CQI)* Pendidikan Tinggi yang holistik dan berkelanjutan

# **LAMPIRAN**

# **INSTRUMEN**

# **AUDIT**

## Form 1

# AUDIT KURIKULUM, SPESIFIKASI PRODI DAN IMPLEMENTASI MBKM



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

BADAN PENJAMINAN MUTU  
Gedung Rektorat Unesa Kampus Lidah Surabaya

No. 31, 34, 35- Rev02

**AUDIT MUTU INTERNAL  
KURIKULUM, PENGEMBANGAN SPESIFIKASI PRODI,  
DAN IMPLEMENTASI MBKM**

<b>Auditi</b>		<b>Tahap Audit</b>	
<b>Lokasi</b>	<b>Ruang Lingkup</b>		<b>Tanggal Audit</b>
<b>Wakil Auditi</b>	<b>Auditor Ketua</b>		<b>Auditor Anggota</b>
1.			1.
2.			2.
<b>Distribusi</b>	<b>Auditi</b>	<b>Auditor</b>	<b>SPM</b>

<b>No.</b>	<b>Uraian</b>	<b>Kelengkapan</b>		<b>Catatan/rekomendasi</b>
		<b>V</b>	<b>X</b>	
<b>Standar 31.1 dan 31.3</b>				
1	Pengembangan/restrukturisasi kurikulum yang mempertimbangkan:			
	a. kebutuhan dan daya saing kerja			
	b. penyediaan sumber daya manusia yang terampil untuk mengantisipasi kebutuhan masa kini dan masa depan			
	c. perkembangan industri			
	d. pengembangan kemampuan lulusan untuk berwirausaha			
	e. penerapan metode pembelajaran sistem ganda (dual system), di industri dan di perguruan tinggi			
2	Tersedia dokumen bukti kurikulum telah direstrukturisasi secara berkala dan kontinyu berdasarkan masukan dari stakeholder, alumni dan masyarakat			
3	Tersedia kegiatan tracer study dan (survei stakeholder) yang berkontribusi terhadap restrukturisasi kurikulum			

**Standar 31.2**

4	Tersedia identitas program studi pada kurikulum sesuai dengan KPT			
5	Tersedia dokumen kurikulum KKNI berbasis OBE yang memuat:			
	a. profil lulusan			

No.	Uraian	Kelengkapan		Catatan/rekomendasi
		V	X	
	b. tujuan program studi			
	c. capaian pembelajaran lulusan (CPL) dengan 4 kompetensi			
	d. bahan kajian asosiasi/KKNI sesuai level			
	e. matriks keterkaitan antara CPL dengan MK			
	f. sebaran MK per semester disertai dengan CPL			
	g. struktur kurikulum yang disertai dengan deskripsi MK, MK pra syarat dan referensi			

### Standar 31.3

6	Indikator Kemampuan Akhir (KA) yang dijabarkan dari CPL diases secara berkala ditunjukkan oleh dokumen kegiatan dan hubungan analisis tujuan prodi			
7	Indikator CPMK diases sesuai dengan 3 ranah (kognitif, psikomotor, dan afektif)			
8	Ada perbaikan CPL atau CPMK setelah dilakukan asesmen setiap tahun			

### Standar 31.6

9	Prodi memiliki mata kuliah-mata kuliah yang menunjukkan kekhasan prodi			
10	Mata kuliah pilihan menunjukkan kontributif pada pengembangan profil lulusan			
11	SKS mata kuliah pilihan yang diambil minimal 9 SKS dari jumlah minimal 18 SKS yang disediakan			
12	Tersedia RPS pada mata kuliah yang tervalidasi oleh UPM			

### Standar 34.2

13	Visi keilmuan prodi sudah bercirikan spesifikasi prodi			
14	Visi keilmuan prodi dievaluasi secara berkala dengan menggunakan metode yang sesuai			
15	Prodi dikembangkan berdasarkan prioritas sesuai kapasitas, kebutuhan dan Visi Misi Tujuan UPPS			

### Standar 34.3

16	Profil prodi telah menunjukkan spesifikasi prodi			
17	Profil prodi diperbaiki secara kontinyu sesuai perkembangan			

### Standar 34.4

18	Dokumen peta jalan penelitian yang sesuai dengan spesifikasi prodi			
19	Evaluasi kesesuaian antara peta jalan penelitian dengan penelitian yang dilakukan secara berkala			

No.	Uraian	Kelengkapan		Catatan/rekomendasi
		V	X	
20	Dokumen peta jalan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan spesifikasi prodi			
21	Evaluasi kesesuaian antara peta jalan pengabdian kepada masyarakat dengan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara berkala			
22	Peta jalan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dikembangkan berdasarkan hasil analisis SWOT			
<b>Standar 34.5</b>				
23	Pemetaan keprofesionalan dosen dan tendik disusun sesuai dengan spesifikasi prodi			
24	Pemetaan keprofesionalan dosen dan tendik dikembangkan berdasarkan hasil analisis SWOT prodi			
<b>Standar 34.6</b>				
25	Rencana pengembangan kurikulum yang dibuat berdasarkan hasil analisis kebutuhan pengguna, kompetensi lulusan, analisis SWOT dan analisis keberhasilan kurikulum sebelumnya			
<b>Standar 34.7</b>				
26	Capaian lulusan sesuai dengan spesifikasi program studi yang berkompetensi			
27	Keberhasilan capaian lulusan dimonitoring setiap tahun			
<b>Standar 34.8</b>				
28	Prodi mengisi sistem informasi penjaminan mutu internal			
<b>Standar 35 (berdasarkan Panduan Penyusunan KPT 2020)</b>				
29	Implementasi Hak Belajar Mahasiswa Maksimum 3 Semester			
	a. Model implementasi MBKM			
	b. Mata kuliah (MK) yang WAJIB ditempuh di dalam PRODI sendiri			
	c. Pembelajaran mata kuliah (MK) di luar Program Studi			
	d. Bentuk kegiatan pembelajaran di luar kampus			
	e. Penjaminan mutu pelaksanaan MBKM			

Keterangan:

- V tersedia dengan lengkap
- X belum lengkap/tidak tersedia

Surabaya,.....

1. Auditor : 1. .... (nama dan ttd)  
: 2. .... (nama dan ttd)

2. Auditi : ..... (nama dan ttd)

# **AUDIT SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

## **(Form 1)**



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

BADAN PENJAMINAN MUTU  
Gedung Rektorat Unesa Kampus Lidah Surabaya

No : PKA-Standar 6-01a

**AUDIT MUTU INTERNAL**  
**STANDAR 6 SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**  
**Kelengkapan Dokumen**

Revisi 0

Audit		Tahap Audit			
Lokasi	Ruang Lingkup	Tanggal Audit			
Wakil Auditi	Auditor Ketua	Auditor Anggota			
Distribusi	Audit	Auditor	BPM		Arsip

No	Aspek	✓	X	Nama Dokumen		Keterangan
1	Dokumen Perencanaan dan pengembangan sarpras pembelajaran, yang meliputi:					
	Sarpras pembelajaran					
	K3					
	Perencanaan pemeliharaan/perbaikan					
	Kebersihan dan keindahan					
2	Dokumen proses pemeliharaan sarana pembelajaran yang meliputi:					
	peralatan pendidikan;					
	media pendidikan;					
	buku, buku elektronik, dan repositori;					
	sarana teknologi informasi dan komunikasi;					
	instrumentasi eksperimen/alat laboran;					
	sarana olahraga;					
	sarana berkesenian;					
	sarana fasilitas umum;					
	bahan habis pakai;					
	sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan kerja					

No	Aspek	√	X	Nama Dokumen	Keterangan
3	Dokumen pengelolaan/petunjuk penggunaan sarana pembelajaran				
	peralatan pendidikan;				
	media pendidikan;				
	buku, buku elektronik, dan repositori;				
	sarana teknologi informasi dan komunikasi;				
	instrumentasi eksperimen/alat laboran;				
	sarana olahraga;				
	sarana berkesenian;				
	sarana fasilitas umum;				
	penggunaan bahan habis pakai;				
	sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan kerja				
	tata tertib lab				
	penggunaan alat dan bahan				
	penggunaan alat				
4	Dokumen penghitungan/analisis jumlah jenis dan spesifikasi sarana pembelajaran dengan ratio pengguna				
5	<b>Perpustakaan/Ruang Baca</b>				
5.1	Dokumen terupdate tentang data buku/jurnal di tingkat prodi				
5.2	Dokumen Bahan pustaka berupa disertasi/tesis/ skripsi/ tugas akhir minimum 200/prodi				
5.3	Dokumen Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti minimum 3 jurnal/prodi				
5.4	Dokumen Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah				

No	Aspek	✓	X	Nama Dokumen	Keterangan
	internasional minimum 2 jurnal/prodi				
5.5	Dokumen Bahan pustaka berupa prosiding seminar dalam tiga tahun terakhir minimum 9 buah/prodi				
5.6	Dokumen berlangganan akses perpustakaan/ sumber lainnya				
5.7	Dokumen respon kepuasan layanan pengguna perpustakaan/ruang baca				
5.8	Dokumen kunjungan perpustakaan $\geq 30\%$ mahasiswa				
<b>6</b>	<b>Dokumen Prasarana Penunjang</b>				
6.1	Dokumen sistem informasi yang memadai meliputi komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet				
	software yang berlisensi dengan jumlah memadai				
	familitas e-learning yang digunakan secara baik				
	akses on line koleksi perpustakaan				
6.2	Dokumen data aksesibilitas dalam sistem informasi (banyaknya jenis data yang masih dapat diakses dengan komputer terhubung jaringan luas internet minimal 3 jenis)				
6.3	Pedoman/SOP tentang mekanisme pelaksanaan ketersediaan sumber informasi				
	website				
	fasilitas internet				
	jaringan lokal				
	jaringan nirkabel				
	lokasi untuk mengakses internet di halaman				

No	Aspek	✓	X	Nama Dokumen	Keterangan
7	Dokumen pedoman kriteria sarana prasarana				
8	Dokumen pedoman kriteria sarana prasarana berkebutuhan khusus				
9	Dokumen blueprint tentang pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan system informasi prasarana dan sarana unit pengelola sistem aliran data dan otoritas akses data sistem disaster recovery				
	<b>jumlah</b>				

Surabaya, ..... 2023

Auditi     (Nama) NIP	Auditor 1     (Nama) NIP
---	--



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

BADAN PENJAMINAN MUTU  
Gedung Rektorat Unesa Kampus Lidah Surabaya

No : PKA-Standar 6-01

**AUDIT MUTU INTERNAL**  
**STANDAR 6 SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**  
**Kelayakan Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

Revisi 0

Audit			Tahap Audit		
Lokasi	Ruang Lingkup		Tanggal Audit		
Wakil Auditi	Auditor Ketua		Auditor Anggota		
Distribusi	Audit	Auditor	BPM		Arsip

No.	Aspek	Jumlah	Kelayakan	Keterangan
	<b>Standar 6</b>			
	<b>Prasarana Prodi</b>			
1.	Ruang sidang Skripsi minimal 16m <sup>2</sup> per mahasiswa			
2.	Ruang kelas minimal 2m <sup>2</sup> per mahasiswa			
3.	Ruang kerja pimpinan minimal 15 m <sup>2</sup> /orang dilengkapi dengan fasilitas yang memadai			
4.	Ruang administrasi kantor minimal 4 m <sup>2</sup> / orang dilengkapi dengan fasilitas yang memadai			
5.	Ruang rapat dosen minimal 120 m <sup>2</sup> dilengkapi dengan fasilitas yang memadai			
6.	Fasilitas umum (prodi)			
	a. Jalan			
	b. air			
	c. listrik			
	d. jaringan komunikasi suara (telepon)			
	e. jaringan komunikasi data (internet)			
7	Fasilitas Khusus (ruang kelas)			

No.	Aspek	Jumlah	Kelayakan	Keterangan
	a. bangku			
	b. meja			
	c. Papan tulis			
	d. LCD dan layar			
	e. Listrik			
	f. AC/Kipas angin/ ventilasi yang cukup			
	g. Handout/ petunjuk kegiatan pada mata kuliah			
	h. Bahan bacaan buku di prodi yang meliputi 3 jurnal nasional tiga tahun terakhir , yang dilanggan secara kontinyu			
	i. Bahan bacaan buku di prodi yang meliputi tiga jurnal internasional tiga tahun terakhir yang dilanggan secara kontinyu			
	j. Rasio buku yang dimiliki diatas 500 buku ter-update 10 tahun terakhir			
	k. Prosiding seminar 5 tahun terakhir			
	<b>Bangunan</b>			
8.	Bangunan prodi harus memiliki standar kualitas minimal kelas A atau yang setara			
9.	Bangunan perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan,			
10.	Bangunan memiliki persyaratan kesehatan,			
11.	Bangunan memiliki persyaratan kenyamanan,			
12.	Bangunan memiliki persyaratan keamanan,			
13.	Bangunan dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi,			

No.	Aspek	Jumlah	Kelayakan	Keterangan
14.	Bangunan dilengkapi instalasi limbah domestik			
15.	Bangunan dilengkapi instalasi limbah khusus, apabila diperlukan			
16.	Sarana dan prasarana bagi mahasiswa yang berkebutuhan khusus, meliputi: a. pelabelan dengan tulisan <i>Braille</i> dan informasi dalam bentuk suara; b. lerengan ( <i>ramp</i> ) untuk pengguna kursi roda; c. jalur pemandu ( <i>guiding block</i> ) di jalan atau koridor di lingkungan kampus; d. peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan e. <i>toilet</i> atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda. ( <i>minimal satu dari 5 kriteria terpenuhi</i> )			
17.	Fasilitas sistem informasi yang memadai, diantaranya; Komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet,			
18.	Software yang berlisensi dengan jumlah yang memadai. *)			
19.	Fasilitas e-learning yang digunakan secara baik,			
20.	Akses on-line ke koleksi perpustakaan.			
21.	UPPS memiliki laboratorium untuk membekali mahasiswa melalui muatan/kompetensi keterampilan umum dan keterampilan khusus dalam menghasilkan profil lulusan yg berdaya saing global			

No.	Aspek	Jumlah	Kelayakan	Keterangan
	<b>Jumlah</b>			

\*) wajib bagi prodi selingkung FT

Surabaya, ..... 2023

Auditi	Auditor 1
(Nama) NIP	(Nama) NIP

# **Form 1**

# **AUDIT PENELITIAN**



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

BADAN PENJAMINAN MUTU  
Gedung Rektorat Unesa Kampus Lidah Surabaya

No. 9 – 16 –  
PENELITIAN- Rev02

**AUDIT MUTU INTERNAL  
PENELITIAN**

<b>Audit</b>				<b>Tahap Audit</b>			
<b>Lokasi</b>	<b>Ruang Lingkup</b>			<b>Tanggal Audit</b>			
<b>Wakil Audit</b>	<b>Auditor Ketua</b>			<b>Auditor Anggota</b>			
<b>Distribusi</b>	<b>Audit</b>		<b>Auditor</b>		<b>SPM</b>		<b>LPPM</b>

## 1. STANDAR HASIL PENELITIAN

<b>STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN</b>	<b>PERNYATAAN (INDIKATOR)</b>	<b>HASIL OBSERVASI</b>		<b>DOKUMEN</b>	<b>CATATAN KHUSUS</b>
		<b>ADA</b>	<b>TIDAK</b>		
9.1. LPPM memiliki kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian yang sesuai dengan panduan yang dikeluarkan oleh Kemendikbudristek Dikti dan disesuaikan dengan aturan berlaku	Adanya hasil penelitian pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa				
	Adanya luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.				
	Adanya hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dalam skala nasional/internasional dengan cara				

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERNYATAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		ADA	TIDAK		
	diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.				
	Hasil penelitian mahasiswa memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang telah ditetapkan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi				
9.2. LPPM memiliki dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja yang disesuaikan dengan aturan berlaku	Adanya dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional.				
9.3. LPPM memiliki pedoman penelitian dan bukti sosialisasinya dan dilakukan penyesuaian sesuai aturan yang berlaku	Adanya pedoman penelitian yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis penelitian, serta dipahami oleh stakeholders.				
9.4. LPPM memiliki dokumen pelaporan penelitian oleh pengelola penelitian kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana, memenuhi aspek-aspek berikut: 1) komprehensif,	Adanya dokumen laporan kegiatan penelitian, yang memenuhi 5 aspek, yang dibuat oleh pengelola penelitian dilaporkan kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana.				

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERNYATAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		ADA	TIDAK		
2) rinci, 3) relevan, 4) mutakhir, dan 5) disampaikan tepat waktu.					
9.5. Prodi memiliki relevansi penelitian pada unit pengelola tiap tahun	Adanya peta jalan yang memayungi agenda penelitian dosen dan mahasiswa serta pengembangan keilmuan PS dengan mempertimbangkan pendekatan interdisiplin atau multidisiplin,				
	Adanya kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa sesuai dengan agenda penelitian dosen yang merujuk kepada peta jalan penelitian dan pengembangan keilmuan PS.				
	Adanya evaluasi kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa dengan peta jalan,				
	Adanya bukti penggunaan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian				
9.6. Program Studi menentukan persentase jumlah penelitian mahasiswa tugas akhir yang masuk dalam agenda penelitian dosen terhadap jumlah mahasiswa tugas akhir tiap tahun	Adanya persentase ratio minimal 10 % jumlah penelitian yang masuk dalam agenda penelitian dosen terhadap jumlah mahasiswa tugas akhir tiap tahun				
9.7. Perguruan Tinggi memiliki hasil kekayaan intelektual yang didaftarkan	Terdapat 233 kekayaan intelektual yang didaftarkan dari hasil penelitian, PkM dan kegiatan akademik setiap tahun				

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERNYATAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		ADA	TIDAK		
9.8. Perguruan Tinggi memiliki prototipe penelitian dan pengembangan ( <i>Reseach and Development/RnD</i> )	Terdapat 55 prototipe penelitian dan pengembangan ( <i>Reseach and Development/RnD</i> ) dari hasil penelitian				
9.9. Perguruan Tinggi memiliki prototipe industri dari hasil penelitian	Terdapat 33 prototipe industri dari hasil penelitian dalam satu tahun				

## 2. STANDAR ISI PENELITIAN

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERTANYAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		Ada	Tidak		
10.1. LPPM menetapkan cakupan materi penelitian dasar dan disesuaikan dengan aturan berlaku	Adanya dokumen menyebutkan tentang cakupan materi penelitian dasar yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.				
	Adanya dokumen menyebutkan tentang materi pada penelitian dasar mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional dan memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.				
	Adanya dokumen luaran penelitian menyebutkan tentang cakupan materi penelitian dasar yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu				

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERTANYAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		Ada	Tidak		
	gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.				
	Adanya dokumen luaran penelitian menyebutkan tentang materi pada penelitian dasar mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional dan memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.				
10.2. LPPM menetapkan cakupan materi penelitian terapan dan disesuaikan dengan aturan berlaku	Adanya dokumen menyebutkan tentang cakupan materi penelitian terapan yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.				
	Adanya dokumen menyebutkan tentang materi pada penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional dan memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.				
	Adanya dokumen luaran penelitian menyebutkan tentang cakupan materi penelitian terapan yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.				
	Adanya dokumen luaran penelitian menyebutkan tentang materi pada penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional dan				

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERTANYAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		Ada	Tidak		
	memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.				
10.3. LPPM membuat dan menetapkan Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja	Perguruan Tinggi memiliki Renstra Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional.				
10.4. Perguruan Tinggi memiliki peta jalan Penelitian yang relevan antar penelitian tingkat Nasional hingga unit pengelola	<p>Relevansi penelitian pada unit pengelola mencakup unsur-unsur berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memiliki peta jalan pada level LPPM, UPPS dan PS yang memayungi agenda penelitian dosen dan mahasiswa serta pengembangan keilmuan PS dengan mempertimbangkan pendekatan interdisiplin atau multidisiplin.</li> <li>b. Adanya bukti dosen dan mahasiswa melaksanakan penelitian sesuai dengan agenda penelitian dosen yang merujuk kepada peta jalan penelitian.</li> <li>c. Adanya bukti evaluasi kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa dengan peta jalan, dan</li> <li>d. Adanya bukti penggunaan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan PS.</li> </ul>				

### 3. STANDAR PROSES PENELITIAN

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERTANYAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		Ada	Tidak		
11.1. LPPM memiliki aturan dan <i>timeline</i> perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan tiap tahun	Adanya aturan dan <i>timeline</i> perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan tiap tahun				
11.2. LPPM memiliki kaidah dan metode ilmiah proses penelitian dan disesuaikan dengan aturan berlaku	Adanya penelitian yang dilaksanakan berdasarkan kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik				
	Unesa menjamin penelitian dilaksanakan untuk kegiatan Pendidikan, pengajaran dan pengabdian kepada masyarakat				
	Adanya kegiatan, pelatihan, seminar dan lokakarya serta transformasi ke Perguruan Tinggi lain untuk mendukung peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian				
11.3. LPPM memiliki standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan untuk dosen dan disesuaikan dengan aturan berlaku	Adanya standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan untuk dosen				
11.4. LPPM memiliki standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan untuk mahasiswa dan	Adanya standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan untuk mahasiswa				

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERTANYAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		Ada	Tidak		
disesuaikan dengan aturan berlaku.					
11.5. LLPM memiliki pedoman penelitian dan bukti sosialisasinya	Adanya pedoman penelitian yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis penelitian, serta dipahami oleh stakeholders.				
11.6. LLPM memiliki bukti yang sahih tentang pelaksanaan proses penelitian	Adanya pedoman tatacara penilaian dan review,				
	Adanya bukti legalitas pengangkatan reviewer, Adanya bukti hasil penilaian usul penelitian,				
	Adanya bukti legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti,				
	Adanya bukti berita acara hasil monitoring dan evaluasi				
	Adanya bukti dokumentasi output penelitian.				
11.7. Dosen di Prodi melibatkan mahasiswa dalam penelitian yang masuk dalam agenda penelitian dosen	Adanya penelitian mahasiswa tugas akhir yang masuk dalam agenda penelitian dosen terhadap jumlah mahasiswa tugas akhir 1 penelitian per tahun				
11.8. LPPM memiliki mekanisme pengukuran kepuasan peneliti dan mitra kegiatan penelitian terhadap layanan dan proses penelitian	Adanya mekanisme pengukuran kepuasan peneliti dan mitra kegiatan penelitian terhadap layanan dan proses penelitian yang memenuhi aspek-aspek:  a. Kejelasan instrumen yang digunakan, pelaksanaan, perekaman dan analisis datanya.  b. Ketersediaan bukti yang sahih tentang hasil pengukuran kepuasan peneliti dan mitra kegiatan penelitian yang dilaksanakan secara konsisten, dan				

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERTANYAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		Ada	Tidak		
	ditindaklanjuti secara berkala dan tersistem.				

#### 4. STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERTANYAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		Ada	Tidak		
12.1. LPPM memiliki Kriteria minimal penelitian proses dan hasil penelitian	Penilian proses dan hasil peneltian dilakukan berdasarkan panduan SIMLITABMAS Kemristekdikti				
12.2. LPPM menetapkan unsur penilaian proses dan hasil penelitian	Proses penilaian terdapat unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan pada penilaian proses dan hasil penelitian				
12.3. LPPM menerapkan Prinsip penilaian proses dan hasil penelitian	Adanya penilaian pada proses dan hasil penelitian yang sesuai dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penilaian.				
12.4. LPPM memiliki Metode dan instrumen penilaian penelitian	Adanya penilaian proses dan hasil penilaian yang dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja.				
12.5. LPPM memiliki Tatacara penilaian dan review	Terdapat bukti dokumen tatacara penilaian dan review yang memenuhi				

#### 5. STANDAR PENELITI

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERTANYAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		Ada	Tidak		
13.1. Perguruan Tinggi menentukan kriteria	Adanya kesesuaian bidang keilmuan yang diteliti dengan penelitiya				

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERTANYAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		Ada	Tidak		
minimal peneliti yang sesuai dengan aturan dan disesuaikan setiap kurun waktu tertentu					
13.2. Perguruan Tinggi menentukan standar kemampuan peneliti terkait metodologi penelitian yang sesuai dengan aturan dan disesuaikan setiap kurun waktu tertentu	Adanya kemampuan peneliti terhadap metodologi penelitian, obyek penelitian serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian				
13.3. Perguruan Tinggi menentukan standar kemampuan peneliti yang sesuai dengan aturan dan disesuaikan setiap kurun waktu tertentu	Adanya curriculum vitae peneliti yang dapat memuat kualifikasi akademik dan hasil penelitian yang pernah dilakukan				
13.4. Perguruan Tinggi menentukan standar kewenangan peneliti yang sesuai dengan aturan Direktur Jendral Penguanan Riset dan Pengembangan dan disesuaikan setiap kurun waktu tertentu	Adanya curriculum vitae yang memuat kewenangan peneliti dalam melakukan penelitian				
13.5. Perguruan Tinggi menentukan pedoman kewenangan peneliti sesuai dengan aturan Direktur Jendral	Penggunaan pedoman dari Direktur Jendral Penguanan Riset dan Pengembangan terkait kewenangan melakukan penelitian				

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERTANYAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		Ada	Tidak		
Penguatan Riset dan Pengembangan dan disesuaikan setiap kurun waktu tertentu					
13.6. Perguruan tinggi memiliki kelompok riset dan laboratorium riset yang fungsional.	Adanya kelompok riset di Program Studi dan adanya laboratorium riset yang fungsional.				

## 6. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERTANYAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		Ada	Tidak		
14.1. Perguruan Tinggi menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian yang sesuai dengan aturan Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan	Adanya pedoman dan dokumen fasilitas sarana dan prasarana oleh lembaga yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian (Pasal 49:1)				
14.2. Perguruan Tinggi menentukan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan sebagai sarana dan prasarana penelitian pada kurun waktu tertentu	Adanya fasilitas penelitian yang meliputi bidang ilmu program studi, proses pembelajaran, dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (Pasal 49:2)				
	Perguruan tinggi wajib meningkatkan mutu penelitian dan jumlah luaran penelitian melalui pemanfaatan sumber daya dan fasilitas bersama ( <i>sharing facility</i> ) yang dimiliki PT maupun Badan/lembaga kenegaraan				
14.3. Perguruan Tinggi menentukan standar	Adanya sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi unsur keselamatan kerja,				

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERTANYAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		Ada	Tidak		
mutu sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan aturan Direktur Jendral Penguatan Riset dan Pengembangan	kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan				
14.4. Perguruan Tinggi menentukan kebijakan penelitian institusi berdasarkan aturan Direktur Jendral Penguatan Riset dan Pengembangan	Adanya ketersediaan kebijakan atau pedoman penelitian institusi yang mencakup standar sarana dan prasarana penelitian yang dapat diakses dengan mudah dan diaplikasikan secara efektif.				
14.5. Perguruan Tinggi menentukan kebijakan tentang relevansi kegiatan penelitian dengan bidang studi berdasarkan aturan Direktur Jendral Penguatan Riset dan Pengembangan	Adanya peta jalan dan agenda penelitian yang relevan mendukung capaian pembelajaran yang mencakup sarana dan prasarana penelitian				
14.6. LPPM melakukan Evaluasi capaian kinerja dan respon pengguna	Adanya analisis keberhasilan pencapaian standar dan ada hasil analisa respon pengguna untuk melakukan tindak lanjut yang dapat digunakan sebagai perbaikan				

## 7. STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERTANYAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		Ada	Tidak		
15.1. Perguruan Tinggi menyusun kriteria	Adanya kesesuaian antara peta jalan penelitian kemenristekdikti dengan RIP				

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERTANYAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		Ada	Tidak		
minimal pengelolaan penelitian berdasarkan RIP LPPM Unesa yang disesuaikan secara berkala	LPPM Unesa yang didukung oleh pengajuan proposal, pelaksanaan penelitian dan pengendalian, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan				
15.2. Perguruan Tinggi menyusun aturan pengelolaan penelitian berdasarkan RIP LPPM Unesa yang disesuaikan secara berkala	Adanya kegiatan penelitian yang dikelola dengan baik secara kelembagaan				
15.3. Perguruan Tinggi menyusun standar terkait lembaga pengelola penelitian berdasarkan peraturan kelembagaan Unesa yang disesuaikan secara berkala	Adanya sinergi yang terlembaga dengan baik antara Lembaga penelitian dengan Pusat Pengembangan sebagai unit kerja pendukung (Pasal 50:3) (Pasal 51:1)				
15.4. Perguruan Tinggi menyusun RENSTRA penelitian Perguruan tinggi sesuai dengan visi misi, Rencana Induk Pengembangan dan RENSTRA PT yang direvisi sesuai dengan jangka waktu masing-masing rencana	Adanya rencana strategis penelitian				
15.5. Perguruan Tinggi memiliki sistem pengelolaan kegiatan penelitian yang efektif sesuai dengan	Adanya sumber data yang menunjukkan keberadaan dan efektivitas pengelolaan kegiatan penelitian.				

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERTANYAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		Ada	Tidak		
berdasarkan peraturan kelembagaan Unesa yang disesuaikan secara berkala					
15.6. Perguruan Tinggi memiliki mekanisme analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan	Adanya mekanisme pengukuran capaian kinerja dengan metode yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Adanya hasil identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan upaya tindak lanjut.				

## 8. STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERTANYAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		Ada	Tidak		
16.1. LPPM memiliki pedoman dan kebijakan pengelolaan keuangan	Adanya pedoman pengelolaan keuangan yang mencakup perencanaan, realisasi dan pertanggungjawaban yang sesuai dengan kebijakan dan aturan yang berlaku				
16.2. LPPM berkewajiban untuk menyediakan dana secara berkala	Adanya RBA atau sumber dana lain yang mendukung keterlaksanaan kegiatan penelitian				
16.3. Perguruan Tinggi berkewajiban untuk menyediakan dana penelitian internal secara berkala	Adanya RIP yang mendukung rencana anggaran				
16.4. Prodi menganggarkan dana	Program studi mempunyai jumlah dana terserap rata-rata diatas 10 Juta/dosen dalam setahun.				

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERTANYAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		Ada	Tidak		
penelitian dalam setiap tiga tahun	Program studi mempunyai dana dari penelitian dari sumber dana nasional sekurang-kurangnya 2 proposal dan sumber dana international 1 proposal				
16.5. Perguruan Tinggi melakukan evaluasi capaian kinerja keuangan penelitian	Perguruan Tinggi dan Prodi melakukan analisis keberhasilan penyerapan dana penelitian melalui evaluasi capaian standar				
	Adanya kepuasan pelanggan tentang pengelolaan keuangan penelitian				

**Keterangan: iya / tidak\* = jika iya tambahkan bukti pendukung**

**Ada / tidak\* = jika ada tambahkan bukti pendukung**

**L\* = Lebih (melebihi SPMI)**

Surabaya,.....

Auditor: 1. .....  
2. .....

Nama

Tanda Tangan

Nama

Tanda Tangan

Auditi: 1. ....  
2. .....

## Form 1

# AUDIT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

BADAN PENJAMINAN MUTU  
Gedung Rektorat Unesa Kampus Lidah Surabaya

No. 9 – 16 – PKM- Rev02

**AUDIT MUTU INTERNAL  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

<b>Audit</b>		<b>Tahap Audit</b>			
<b>Lokasi</b>	<b>Ruang Lingkup</b>	<b>Tanggal Audit</b>			
<b>Wakil Audit</b>	<b>Auditor Ketua</b>	<b>Auditor Anggota</b>			
<b>Distribusi</b>	<b>Audit</b>	<b>Auditor</b>	<b>LPPM</b>	<b>Arsip</b>	

## 1. HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

<b>STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN</b>	<b>PERTANYAAN (INDIKATOR)</b>	<b>HASIL OBSERVASI</b>		<b>DOKUMEN</b>	<b>CATATAN KHUSUS</b>
		<b>ADA</b>	<b>TIDAK</b>		
17.1 LPPM memiliki panduan hasil pengabdian kepada masyarakat yang menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi.	Adanya panduan hasil pengabdian kepada masyarakat yang menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi.				
	Adanya kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat yang menerapkan mengamalkan, dan membudayakan salah satu aspek: a. pendidikan, b. ilmu pengetahuan, c. sains, d. teknologi, e. olahraga, f. sastra, dan seni				

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERTANYAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		ADA	TIDAK		
17.2 LPPM mengupayakan hasil pengabdian kepada masyarakat yang dapat menyelesaikan masalah yang dihadapi masyarakat melalui:	Adanya kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat yang dapat menyelesaikan masalah yang dihadapi masyarakat melalui: a) pemanfaatan teknologi tepat guna, dan b) pengembangan pendidikan, ilmu pengetahuan, sains, teknologi, olahraga, sastra, dan seni, pengembangan bahan ajar atau modul pelatihan				
17.3 Perguruan Tinggi memiliki kebijakan untuk menghasilkan suatu karya prototipe industri	Adanya sekurang kurangnya 5 karya prototipe per tahun yang dapat digunakan industri dari hasil kegiatan PkM				
17.4 Prodi melaksanakan analisis hasil kegiatan PkM	Prodi menganalisa hasil kegiatan PkM dengan ketercapain standar prodi dan peta jalan PkM dosen dan mahasiswa				
	Ada pemanfaatan hasil PkM Dosen tetap yang digunakan dalam pembelajaran sekurang-kurangnya tiga hasil PkM dalam setiap tahun.				
	Ada keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM				

## 2. ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERTANYAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		ADA	TIDAK		
18.1 LPPM dan Prodi mempunyai peta jalan, standar dan pedoman pelaksanaan PkM	Ada dokumen kebijakan peta jalan, standar dan pedoman pelaksanaan PkM di LPPM dan prodi yang mampu digunakan dalam menjamin mutu isi PkM				

18.2 LPPM mengupayakan pengabdian masyarakat pada masyarakat	Isi pengabdian kepada masyarakat mengacu kebutuhan	Ada peningkatan hasil pengabdian kepada masyarakat yang berasal dari hasil penelitian sebesar 30% setiap tahun				
		Ada peningkatan jumlah PkM yang mampu memecahkan masalah dan menerapkan teknologi tepat guna sebesar 35% setiap tahun				
		Ada peningkatan jumlah PkM yang diterapkan langsung oleh DU/DI, masyarakat, ataupun pemerintah sebesar 35% setiap tahun.				
18.3 LPPM memiliki pedoman tentang Isi pengabdian kepada masyarakat memiliki kedalaman dan keluasan materi		• Adanya peningkatan manfaat yang dirasakan oleh masyarakat dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui respon pengguna				
		• Adanya peningkatan pencapaian hak kekayaan intelektual 35% setiap tahun				
		Adanya evaluasi road map tentang arah pengembangan dari isi pengabdian masyarakat di PT				

### 3. PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERTANYAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		ADA	TIDAK		
19.1 LPPM memiliki panduan Proses pengabdian kepada masyarakat terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan sesuai aturan yang berlaku	Adanya pedoman yang memandu kesesuaian dengan Renstra Abdimas LPPM Unesa melalui tahapan: pengajuan proposal, pelaksanaan, dan pelaporan sesuai dengan buku panduan yang berlaku				
	Adanya monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan, dan pelaporan sesuai dengan buku panduan yang berlaku				

19.2 LPPM memiliki panduan Bentuk PkM yang dapat dilakukan	Bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pelayanan kepada masyarakat;</li> <li>• penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, olahraga, sastra, dan seni sesuai dengan bidang keahliannya;</li> <li>• peningkatan kapasitas masyarakat; atau pemberdayaan masyarakat</li> </ul>				
19.3 LPPM memiliki panduan Proses pelaksanaan PkM memenuhi standar yang ditetapkan	Proses pelaksanaan PkM hendaknya memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, lingkungan, dan melibatkan mahasiswa dari awal sampai akhir				
	Adanya dokumen standar mutu pelaksanaan PkM yang dikaji secara kontinyu.				
	Adanya monev pelaksanaan PkM berdasarkan standar yang ditetapkan				
19.4 LPPM memiliki panduan Proses PkM oleh mahasiswa yang terarah dan terevaluasi	Proses PkM mahasiswa dilaksanakan secara terprogram dan terarah sesuai dengan buku panduan yang berlaku				
	Adanya dokumen standar mutu pelaksanaan PkM mahasiswa yang dikaji secara kontinyu				
	Adanya monev pelaksanaan PkM mahasiswa berdasarkan standar yang ditetapkan				
19.5 Kegiatan PkM dosen, tenaga pendidikan dan mahasiswa wajib diimplementasikan dalam industri dan pembelajaran di PT serta diusahakan pengurusan haki paten	Adanya kegiatan pembelajaran dari hasil Kegiatan PkM dosen, tenaga pendidikan dan mahasiswa setidaknya sejumlah dosen pada tiga tahun				
	Adanya penerapan implementasi proses hasil kegiatan Kegiatan PkM dosen, tenaga pendidikan dan mahasiswa pada industri yang sesuai dengan bidangnya				
	Adanya kenaikan haki dan paten setiap tahun dengan jumlah 20% dari sejumlah kegiatan PkM yang ada di PT				

#### 4. PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERTANYAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		ADA	TIDAK		
20.1 LPPM memiliki pedoman Penilaian PkM yang dilakukan dengan prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan sesuai aturan yang berlaku	Penilaian PkM memenuhi ketentuan dan tahapan yang ditentukan: a) laporan kemajuan, b) monitoring dan evaluasi, c) seminar hasil				
20.2 LPPM melakukan Penilaian PkM mengacu pada kriteria minimal	Penilaian memenuhi a. tingkat kepuasan masyarakat; b. terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; c. dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan, teknologi, olahraga, sastra, dan seni di masyarakat secara berkelanjutan; d. terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau e. teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan				
20.3 LPPM melakukan evaluasi kegiatan penilaian hasil PkM	Ada kegiatan evaluasi pada saat melakukan penilaian hasil PkM melalui instrumen yang sahih dan akurat sehingga dapat didapatkan				

dalam menjaga mutu proses kegiatan secara kontinyu	hasil evaluasi untuk peningkatan mutu kegiatan PkM				
--	--	--	--	--	--

## 5. PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERTANYAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		ADA	TIDAK		
21.1 LPPM memiliki pedoman tentang kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan PkM yang dilaksanakan setiap periode pengajuan Proposal PkM	Tim Pelaksana wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan				
	Pelaksanaan sesuai dengan sasaran, jadwal dan lama pelaksanaan yang direncanakan				
	Pelaksanaan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.				
	Pelaksanaan PkM memberikan kontribusi terhadap pengembangan wilayah, inovasi dan alih teknologi, solusi persoalan masyarakat, pengentasan kemiskinan, dan pemberdayaan masyarakat.				
21.2 Pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud ditentukan berdasarkan: a. kualifikasi akademik; dan b. hasil pengabdian kepada masyarakat berdasarkan ketentuan yang berlaku	Adanya CV pengabdi yang memuat kualifikasi akademik dan hasil penelitian yang pernah dilakukan				
	Adanya monitoring dan evaluasi yang dapat memantau dengan baik, terjadwal dan konsisten				
	Hasil pengabdian masyarakat dikembangkan sesuai kualifikasi akademik, dilakukan tindak lanjut, mengintegrasikan hasil pada pembelajaran dan dipublikasikan sekurangnya melalui seminar regional				

	Pelaksanaan PKM difasilitasi lembaga dengan baik, ada dukungan kerjasama sarpras, ada penghargaan bagi pelaksana PkM berprestasi				
--	--	--	--	--	--

## 6. SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERTANYAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		ADA	TIDAK		
22.1 Perguruan Tinggi Wajib memiliki kebijakan menyediakan fasilitas Sarana dan prasarana PkM memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat setiap tahun sesuai dengan Renstra	Adanya POS dalam meningkatkan layanan fasilitas sarpras oleh lembaga yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat				
	Adanya dokumen inventaris yang baik dan lengkap dalam memenuhi kebutuhan kegiatan PkM				
22.2 Perguruan Tinggi wajib memberikan ijin penggunaan fasilitas Sarana dan Prasarana guna mendukung keterlaksanaan Kegiatan PkM yang diadakan setiap tahunnya.	Adanya ijin dari perguruan tinggi untuk menggunakan fasilitas; a) terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan; b) proses pembelajaran; dan kegiatan penelitian				
22.3 Perguruan Tinggi wajib menjamin pemenuhan standar pada Sarana dan prasarana sesuai aturan yang berlaku	Sarana dan prasarana PkM memenuhi unsur keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pengabdi, masyarakat, dan lingkungan				
22.4 Podi wajib memberikan dukungan	Adanya dokumen penggunaan sarana dan prasarana kegiatan PkM di prodi				

fasilitas sarana dan prasarana jika LPPM telah memberikan ijin	Adanya catatan keterlibatan prodi dalam pelaksanaaan kegiatan PkM sesuai dengan road map kegiatan PkM di prodi				
22.5 PT melakukan survey kepuasan pelanggan secara berkala	Ada instrumen survey kepuasan pelanggan yang sahih				
	Ada hasil analisis survey kepuasan pelanggan tentang fasilitas sarana dan prasarana				

## 7. PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERTANYAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		ADA	TIDAK		
23.1 Perguruan Tinggi memiliki kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan.	<p>a) Kegiatan PkM memiliki kriteria kesesuaian dengan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renstra Abdimas LPPM Unesa</li> <li>2. Road map dengan PkM kemenristekdikti,</li> <li>3. Kriteria minimal pengelolaan PkM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, dan pelaporan</li> </ol> <p>b) Adanya Surat Perintah Kerja (SPK),</p> <p>c) Adanya prosedur mutu, pemantauan, dan evaluasi,</p> <p>d) Adanya Laporan kegiatan yang sesuai</p>				
23.2 Perguruan Tinggi Wajib membentuk Unit Pengelola PkM yang bertugas untuk melakukan Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya	Pengelolaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dikelola dengan baik sesuai dengan OTK.				

23.3 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Perguruan wajib melakukan pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Adanya sinergi yang terlembaga dengan baik antara LPPM dengan Pusat Pengembangan sebagai unit kerja pendukung				
	<p>Adanya peraturan, panduan, dan sistem Penjaminan mutu internal kegiatan PkM; memiliki RENSTRA PkM yang merupakan RENSTRA Perguruan Tinggi dengan ketentuan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kriteria dan prosedur penilaian PkM paling sedikit menyangkut aspek hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa;</li> <li>2. Peningkatan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi PkM dalam menjalankan program PkM secara berkelanjutan;</li> <li>3. Memiliki panduan tentang kriteria pelaksana PkM dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses PkM;</li> <li>4. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah dan jenis PkM; dan</li> <li>5. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program PkM paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.</li> </ol>				

## 8. PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

STANDAR/BUTIR MUTU/ACUAN	PERTANYAAN (INDIKATOR)	HASIL OBSERVASI		DOKUMEN	CATATAN KHUSUS
		ADA	TIDAK		
24.1 Perguruan Tinggi wajib menyediakan	Adanya pedoman mekanisme pendanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat				

<p>Pendanaan dan pemberayaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pemberayaan pengabdian kepada masyarakat yang telah disusun sesuai peraturan yang berlaku</p>	<p>Adanya pelaksanaan penjaminan mutu mekanisme pendanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p>				
<p>24.2 Perguruan tinggi wajib menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat berdasarkan peraturan yang berlaku</p>	<p>Adanya RBA atau sumber dana lain yang mendukung keterlaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p>				
<p>24.3 Perguruan Tinggi dapat memberikan fasilitas Pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari DRPM, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat</p>	<p>Adanya sumber dana lain dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat</p>				
<p>24.4 Perguruan Tinggi mengalokasikan pendanaan khusus untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dialokasikan sesuai dengan panduan</p>	<p>Adanya pengalokasian dana untuk membiayai: perencanaan,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="518 1143 1079 1222">pelaksanaan,</li> <li data-bbox="518 1222 1079 1270">pengendalian, pemantauan dan</li> <li data-bbox="518 1270 1079 1318">evaluasi,</li> <li data-bbox="518 1318 1079 1365">pelaporan, serta</li> <li data-bbox="518 1365 1079 1376">diseminasi hasil</li> </ol>				

24.5 Perguruan Tinggi wajib mengatur mekanisme pendanaan dalam kegiatan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	Adanya pengelolaan manajemen dan peningkatan kapasitas pengelola dengan tugas 1) mengatur pengeluaran dana 2) mengatur pembiayaan yang meliputi: a. manajemen pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; dan b. peningkatan kapasitas pelaksana				
24.6 Perguruan Tinggi wajib melakukan pengawasan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	Semua kegiatan PkM yang terdani memiliki laporan kemajuan dan pertanggungjawaban kegiatan tentang penyerapan dana selama 70% dan 100% kegiatan				
	Semua kegiatan PkM yang terdani memiliki laporan hasil audit oleh satuan pengawas internal				
24.7 Perguruan tinggi melaksanakan respon pengguna tentang pelayanan pendanaan kegiatan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap tahun	Ada laporan respon pengguna tentang layanan pendanaan kegiatan pembiayaan secara kontinyu dan konsisten pada setiap tahun				

Keterangan: iya / tidak\* = jika 'ya' maka perlu menambahkan bukti pendukung

Ada / tidak\* = jika 'ada' maka perlu menambahkan bukti pendukung

L\* = Lebih (melebihi Standar Mutu Unesa)

Surabaya, .....

Auditor : .....

Auditi : .....

**Form 1**

**AUDIT**

**KEMAHASISWAAN**



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

BADAN PENJAMINAN MUTU  
Gedung Rektorat Unesa Kampus Lidah Surabaya

No.26-Kemahasiswaan-  
Rev02

**AUDIT MUTU INTERNAL IKT  
KEMAHASISWAAN**

Revisi 0

<b>Auditi</b>		<b>Tahap Audit</b>			
<b>Lokasi</b>	<b>Ruang Lingkup</b>	<b>Tanggal Audit</b>			
<b>Wakil Audit</b>	<b>Auditor Ketua</b>	<b>Auditor Anggota</b>			
<b>Distribusi</b>	<b>Auditi</b>	<b>Auditor</b>	<b>BPM</b>	<b>Arsip</b>	

<b>No</b>	<b>Aspek</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Nama Dokumen</b>	<b>Keterangan</b>
1	Standar Penerimaan mahasiswa				
	Dokumen kebijakan penerimaan mahasiswa baru yang memuat unsur : Kebijakan penerimaan Kriteria penerimaan Prosedur penerimaan Instrumen Pengambilan keputusan yang konsisten				
	Dokumen kebijakan penerimaan mahasiswa baru yang memuat unsur : Kebijakan penerimaan Kriteria penerimaan Prosedur penerimaan Instrumen Pengambilan keputusan yang konsisten				
	Dokumen kebijakan penerimaan mahasiswa tidak mampu dan disabilitas, dan jalur prestasi kehususan lain				
	Dokumen kebijakan mengenai sebaran asal mahasiswa (missal afirmasi dsb)				
2	Standar Calon mahasiswa mempunyai mutu yang baik				
	Dokumen dan data mengenai rekapitulasi asal mahasiswa dari lebih tujuh provinsi di Indonesia				

No	Aspek	✓	X	Nama Dokumen	Keterangan
	Dokumen/data mengenai rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi dengan mahasiswa yang lulus seleksi $\geq 5$				
	Dokumen/data mengenai rasio pendaftar dan calon mahasiswa baru $\geq 5$				
	Dokumen/data mengenai rasio jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang terhadap jumlah mahasiswa yang lulus seleksi $\geq 95\%$				
	Dokumen/data mengenai rasio jumlah mahasiswa baru transfer terhadap jumlah mahasiswa baru bukan transfer $\leq 0.25$				
	Dokumen/data mengenai rasio jumlah mahasiswa asing selama 3 tahun terakhir terhadap jumlah seluruh mahasiswa pada 3 tahun terakhir $\geq 1\%$				
	Dokumen/data mengenai upaya dalam meningkatkan animo calon mahasiswa (meningkat $> 10\%$ dalam 3 tahun terakhir)				
	Dokumen/data mengenai jumlah mahasiswa disabilitas				
3	Pengukuran kepuasan mahasiswa				
	Instrumen kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan				
	Laporan hasil survey kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan				
	Laporan tindak lanjut atas temuan/hasil negative dari survey kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan				
	Publikasi hasil laporan survey yang tersosialisasi				
4	Layanan kepada mahasiswa				
	Pedoman/SOP mengenai layanan kemahasiswaan yang meliputi : Pembinaan dan pengembangan minat dan bakat Peningkatan kesejahteraan				

No	Aspek	✓	X	Nama Dokumen	Keterangan
	Penyuluhan karir dan kewirausahaan Bimbingan dan konseling Pengembangan <i>softskill</i> Layanan kesehatan				
	Evaluasi atas ketidaksesuaian pedoman/SOP dengan pelaksanaan layanan kemahasiswaan				
	Laporan/dokumen tindak lanjut evaluasi mengenai layanan kemahasiswaan				
5	Layanan bimbingan karir, kewirausahaan dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan				
	Dokumen formal kebijakan dan program terjadual tentang pemberian layanan bimbingan karir, kewirausahaan dan informasi kerja				
	Dokumen pembentukan UCC (SK pengangkatan)				
	Pedoman layanan bimbingan karir, informasi kerja dan penempatan kerja, penyelenggaraan Program Kewirausahaan				
	Evaluasi atas ketidaksesuaian pedoman/SOP dengan pelaksanaan pedoman layanan bimbingan karir, informasi kerja dan penempatan kerja, penyelenggaraan Program Kewirausahaan				
	Program Kerja Layanan Bimbingan Karir dan Informasi Kerja				
	Instrumen dan laporan survey kepuasan layanan bimbingan karir dan informasi kerja				
	program kerja dan target capaian peningkatan prestasi mahasiswa				
	Pedoman bimbingan peningkatan prestasi mahasiswa akademik dan non akademik				
6	Memiliki lulusan yang bermutu				

No	Aspek	√	X	Nama Dokumen	Keterangan
	Dokumen/data mengenai pencapaian mahasiswa dibidang akademik dan non-akademik pada level : Wilayah Nasional Internasional				
	Dokumen/data mengenai mahasiswa DO atau mengundurkan diri untuk program studi maksimal 6%				
	Dokumen/data mengenai mahasiswa DO atau mengundurkan diri untuk program studi maksimal 6%				
	Dokumen/data mengenai mahasiswa yang lulus tepat waktu 50%				
	Dokumen/data mengenai rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mahasiswa >3				

Surabaya, ..... 202..

Auditi     (Nama) NIP	Auditor 1     (Nama) NIP
---	--

# **Form 1**

# **AUDIT ALUMNI**



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

BADAN PENJAMINAN MUTU  
Gedung Rektorat Unesa Kampus Lidah Surabaya

No : PKA-Standar 27

**AUDIT MUTU INTERNAL  
STANDAR 27 ALUMNI**

Revisi 0

<b>Auditi</b>		<b>Tahap Audit</b>					
<b>Lokasi</b>	<b>Ruang Lingkup</b>	<b>Tanggal Audit</b>					
<b>Wakil Auditi</b>	<b>Auditor Ketua</b>	<b>Auditor Anggota</b>					
<b>Distribusi</b>	<b>Auditi</b>	<b>Auditor</b>	<b>BPM</b>	<b>Arsip</b>			

No.	Komponen Audit	Ada*/Tidak Ada	Ya/Tidak	Catatan Validasi		Keterangan
				Auditor 1	Auditor 2	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>Standar 27.1</b>						
1	<b>Dokumen Tracer Study</b>					
	1.1 Pedoman Tracer Study					
	1.2 SK Tim Tracer					
	1.3 Perencanaan Tracer Study					
	1.4 Instrumen Tracer Study					
	1.5 Laporan Tracer Study					
2	<b>Pelaksanaan Tracer Study – Pengambilan Data</b>					
	2.1 Pelaksanaan tracer study terkoordinasi di tingkat PT					

	2.2 Kegiatan tracer study dilakukan secara regular setiap periode wisuda dan terdokumentasi				
	2.3 Kegiatan tracer study dilakukan secara regular sekali dalam satu tahun dan terdokumentasi				
	2.4 Target populasi Tracer Study adalah semua lulusan per tahun lulus				
	2.5 Jumlah popuasi yang mengisi Tracer Study adalah $\geq 50\%$ per tahun lulus				
	2.6 Jumlah popuasi yang mengisi Tracer Study adalah 30%-40% lulusan per tahun lulus				
	2.7 Jumlah popuasi yang mengisi Tracer Study adalah $< 20\%$ per tahun lulus				
	2.8 Jumlah populasi pengisi Tracer Study merata di seluruh fakultas di Unesa				
	2.9 Hasil Tracer Study disosialisasikan dan dinformasikan terbuka				
<b>3.</b>	<b>Kelengkapan kuisioner sesuai dengan pertanyaan inti Tracer Study DIKTI</b>				
	3.9 Tingkat kebekerjaan/status lulusan				

	3.12 Kategori dan Tingkat Tempat Kerja				
	3.14 Kesesuaian Bidang Studi dengan Pekerjaan / Studi Lanjut (PEO)				
	3.15 Kesesuaian Pekerjaan dengan Jenjang Kesarjanaan				
	3.18 Kemulusan Transisi dari Dunia Pendidikan				
	3.20 Penyebab ketidaksesuaian Bidang Studi dengan Pekerjaan / Studi Lanjut dan Pekerjaan dengan Jenjang Kesarjanaan				
<b>4</b>	<b>Kebermanfaatan Instrumen Tracer Study untuk perolehan data pendukung pengembangan Prodi di bidang akademik dan non-akademik</b>				
	4.1 Instrumen Tracer Study dapat dimanfaatkan untuk memperoleh informasi tentang partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik program studi dalam bentuk pengembangan kurikulum dan capaian lulusan prodi				
	4.2 Instrumen Tracer Study dapat dimanfaatkan untuk memperoleh informasi tentang partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan				

	akademik program studi dalam bentuk sumbangan dana				
	4.3 Instrumen Tracer Study dapat dimanfaatkan untuk memperoleh informasi tentang partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik program studi dalam bentuk sumbangan fasilitas				
	4.4 Instrumen Tracer Study dapat dimanfaatkan untuk memperoleh informasi tentang partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik program studi dalam bentuk keterlibatan dalam akademik				
	4.5 Instrumen Tracer Study dapat dimanfaatkan untuk memperoleh informasi tentang partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik program studi dalam bentuk pengembangan jejaring				
	4.6 Instrumen Tracer Study dapat dimanfaatkan untuk memperoleh informasi tentang partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik program studi dalam				

	bentuk penyediaan fasilitas untuk kegiatan akademik				
	4.7 Instrumen Tracer Study dapat dimanfaatkan untuk memperoleh informasi tentang partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan non akademik program studi dalam bentuk sumbangan dana				
	4.8 Instrumen Tracer Study dapat dimanfaatkan untuk memperoleh informasi tentang partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan non akademik program studi dalam bentuk sumbangan fasilitas				
	4.9 Instrumen Tracer Study dapat dimanfaatkan untuk memperoleh informasi tentang partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan non akademik program studi dalam bentuk keterlibatan dalam bidang non-akademik				
	4.10 Instrumen Tracer Study dapat dimanfaatkan untuk memperoleh informasi tentang partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan non				

	akademik program studi dalam bentuk pengembangan jejaring					
	4.11 Instrumen Tracer Study dapat dimanfaatkan untuk memperoleh informasi tentang partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan non akademik program studi dalam bentuk penyediaan fasilitas untuk kegiatan non-akademik					
<b>5</b>	<b>Penggunaan/Pemanfaatan Data Hasil Tracer Study di Program Studi</b>					
	5.1 Tim Tracer mengawal perbaikan proses pembelajaran di prodi melalui Tracer Study					Jika "YA", harap melampirkan bukti tindak lanjut hasil <i>trace study</i> untuk perbaikan : proses pembelajaran, penggalangan dana, informasi pekerjaan dan membangun
	5.2 Prodi menggunakan hasil Tracer Study untuk perbaikan penggalangan dana					
	5.3 Prodi menggunakan Tracer Study untuk perbaikan perolehan informasi pekerjaan					
	5.4 Prodi menggunakan hasil Tracer Study					

Surabaya, ..... 202...

Audit	Auditor 1
(Nama) NIP	(Nama) NIP

# **Form 1**

# **AUDIT KERJA SAMA**



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

BADAN PENJAMINAN MUTU  
Gedung Rektorat Unesa Kampus Lidah Surabaya

No.28-KERJASAMA  
Rev02

**BORANG AUDIT MUTU INTERNAL  
AUDIT KERJA SAMA**

Revisi 0

<b>Auditi</b>		<b>Tahap Audit</b>		
<b>Lokasi</b>	<b>Ruang Lingkup</b>	<b>Tanggal Audit</b>		
<b>Wakil Audit</b>	<b>Auditor Ketua</b>	<b>Auditor Anggota</b>		
<b>Distribusi</b>	<b>Auditi</b>	<b>Auditor</b>	<b>BPM</b>	<b>Arsip</b>

<b>No</b>	<b>Aspek</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Nama Dokumen</b>	<b>Keterangan</b>
1.	Dokumen kebijakan, pedoman pengelolaan, dan monev oleh perguruan tinggi dalam kegiatan kerja sama yang menjamin empat aspek, yaitu mutu, relevansi, produktivitas/manfaat, dan keberlanjutan kegiatan kerja sama				
	Dokumen pedoman kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri)				
	Dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang ditetapkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan strategis institusi				
	Dokumen pedoman monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerja sama				
2.	Dokumen jenis-jenis kerja sama				
	Dokumen kerja sama dengan institusi di dalam negeri yang relevan dengan bidang keahlian yang ada di PT				
	Perusahaan multinasional/perusahaan nasional berstandar tinggi/perusahaan teknologi				

No	Aspek	✓	X	Nama Dokumen	Keterangan
	global/ perusahaan rintisan (startup company) teknologi				
	Organisasi nirlaba kelas dunia				
	Institusi/organisasi multilateral/Perguruan tinggi yang masuk dalam daftar QS100 berdasarkan ilmu (QS 100 by subject)				
	Perguruan tinggi, fakultas, atau program studi dalam bidang yang relevan				
	Instansi pemerintah,BUMN dan /atau BUMD/Rumah Sakit/UMKM				
	Dokumen kerjasama dengan institusi di luar negeri yang relevan dengan bidang keahlian yang ada di PT				
	Perusahaan multinasional/organisasi nirlaba kelas atas				
	Perguruan tinggi yang masuk dalam daftar QS100 berdasarkan ilmu (QS100 by subject)				
3.	<b>Dokumen pelaksanaan dan pelaporan hasil monitoring dan evaluasi kerja sama serta tindak lanjut secara berkala</b>				
	Dokumen pelaksanaan kerja sama				
	Dokumen pelaporan hasil monev kerja sama				
	Dokumen pelaksanaan tindak lanjut hasil monev				
4.	<b>Dokumen kebermanfaatan dan kepuasan mitra kerjasama untuk menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi dan tercapaian tujuan strategis</b>				
	Dokumen laporan kepuasan mitra kerja sama				
	Dokumen sosialisasi laporan hasil survei				
	Dokumen rapat tinjauan hasil survei				

Surabaya, ..... 2023

Auditi	Auditor 1
(Nama) NIP	(Nama) NIP

## Form 1

# AUDIT PERPUSTAKAAN



**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA**  
**BADAN PENJAMINAN MUTU**  
Gedung Rektorat Unesa Kampus Lidah Surabaya

No. 29-  
**PERPUSTAKAAN-REV**  
02

**AUDIT MUTU INTERNAL**  
**Standar Perpustakaan**

<b>Auditi</b>		<b>Tahap Audit</b>			
<b>Lokasi</b>		<b>Ruang Lingkup</b>			
<b>Wakil Auditi</b>		<b>Auditor Ketua</b>		<b>Auditor Anggota</b>	
<b>Distribusi</b>		<b>Auditi</b>	<b>Auditor</b>	<b>SPM</b>	<b>Arsip</b>

<b>No</b>	<b>Aspek</b>	✓	X	<b>Nama Dokumen</b>	<b>Keterangan</b>
1	PT (Unesa) didukung oleh perpustakaan dengan koleksi pustaka yang sesuai bidang dengan jumlah yang memadai.				
a.	<b>Jenis koleksi</b>				
	1) Koleksi perpustakaan berbentuk karya tulis, karya cetak, digital dan/atau karya rekam terdiri atas fiksi dan non fiksi.				
	2) Koleksi non fiksi terdiri atas buku wajib mata kuliah, bacaan umum, referensi, terbitan berkala, muatan lokal, laporan penelitian, dan literatur kelabu.				
b.	<b>Jumlah koleksi</b>				
	1) Jumlah buku wajib per mata kuliah paling sedikit 3 (tiga) judul.				
	2) Judul buku pengayaan 2 (dua) kali jumlah buku wajib.				
	3) Koleksi audio visual disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing perguruan tinggi.				
	4) Koleksi sumber elektronik ( <i>e-resource</i> ) jumlah dan materinya disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing perguruan tinggi.				
	5) Jurnal ilmiah paling sedikit 2 (dua) judul (berlangganan atau menerima secara rutin) per program studi.				

No	Aspek	√	X	Nama Dokumen	Keterangan
	6) Majalah ilmiah populer paling sedikit 1 (satu) judul (berlangganan atau menerima secara rutin) per program studi.				
	7) Muatan lokal ( <i>local content</i> ) atau repositori terdiri dari hasil karya ilmiah civitas academica (skripsi, tesis, disertasi, makalah seminar,simposium, konferensi,laporan penelitian, laporan pengabdian masyarakat, laporan lain-lain, pidato pengukuhan, artikel yang dipublikasi di jurnal nasional maupun internasional,publikasi internal kampus, majalah atau buletin kampus).				
c	<b>Pengembangan koleksi</b>				
	Penambahan koleksi per tahun paling sedikit 3% dari total koleksi (judul) yang ada.				
d	<b>Koleksi muatan lokal</b>				
	Perpustakaan menyediakan koleksi muatan lokal perguruan tinggi yang bersangkutan, yaitu koleksi perpustakaan berupa hasil penelitian, skripsi, tesis, disertasi, makalah seminar, simposium, konferensi, laporan penelitian, laporan pengabdian masyarakat, laporan lain-lain, pidato pengukuhan, artikel yang dipublikasi di jurnal nasional maupun internasional, publikasi internal kampus, majalah atau buletin kampus.				
e	<b>Koleksi referensi</b>				
	Perpustakaan menyediakan koleksi referensi seperti: kamus, ensiklopedi, sumber biografi, bibliografi, buku pegangan ( <i>hand book</i> ), manual, atlas, peta, kitab suci, direktori, dan abstrak.				
f	<b>Pengolahan bahan perpustakaan</b>				

No	Aspek	√	X	Nama Dokumen	Keterangan
	Bahan perpustakaan dideskripsikan, diklasifikasi, diberi tajuk subjek dan disusun secara sistematis dengan sistem yang baku.				
g	<b>Cacah ulang/stock opname</b>				
	Perpustakaan melakukan cacah ulang koleksi perpustakaan paling sedikit sekali dalam 3 (tiga) tahun.				
h	<b>Penyiangan</b>				
	Penyiangan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun melalui koordinasi dengan jurusan/program studi terkait. Penyiangan dilakukan dengan mempertimbangkan kondisi koleksi perpustakaan yang rusak dan tidak dapat diperbaiki, serta tidak dapat dikonversi dalam bentuk lain.				
i	<b>Pelestarian koleksi</b>				
	Pelestarian koleksi perpustakaan meliputi kegiatan yang bersifat pencegahan dan penanggulangan kerusakan fisik dan/atau pengalihmediaan isi dari suatu format ke format lain.				
2	<b>Ketersediaan sarana prasarana perpustakaan</b>				
a	<b>Gedung/luasan ruang</b>				
	Luas gedung Perpustakaan Perguruan Tinggi paling sedikit 0,5 m <sup>2</sup> x jumlah seluruh mahasiswa.				
b	<b>Ruang</b>				
	<b>1) Komposisi ruang</b> Ruang perpustakaan meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• area koleksi 45%</li> <li>• area pemustaka 25%</li> <li>• area kerja 10%</li> <li>• area lain/toilet, ruang tamu, seminar/teater, lobi 20% / area ruang ekspresi publik.</li> </ul>				
	<b>2) Pengaturan kondisi ruangan</b>				

No	Aspek	√	X	Nama Dokumen	Keterangan
	<p>Perpustakaan melakukan pengaturan kondisi ruangan dengan cara:</p> <p>a) pencahayaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• area baca (majalah dan surat kabar) 200 lumen</li> <li>• meja baca (ruang baca umum) 400 lumen</li> <li>• meja baca (ruang baca rujukan) 600 lumen</li> <li>• area sirkulasi 600 lumen</li> <li>• area pengolahan 400 lumen</li> <li>• area akses tertutup (closed access) 100 lumen</li> <li>• area koleksi buku 200 lumen</li> <li>• area kerja 400 lumen</li> <li>• area pandang dengar 100 lumen</li> </ul> <p>b) Kelembaban</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ruang koleksi buku 45 – 55 rh</li> <li>• ruang koleksi AV/microfilm 20 – 21 rh</li> </ul> <p>c) Temperatur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area baca pemustaka, area koleksi dan ruang kerja 20<sup>0</sup> – 25<sup>0</sup> celcius</li> </ul>				
c	<p><b>Sarana</b></p> <p>Perpustakaan menyediakan sarana perpustakaan disesuaikan dengan koleksi dan pelayanan, untuk menjamin keberlangsungan fungsi perpustakaan dan kenyamanan dengan memperhatikan pemustaka yang memiliki berkebutuhan khusus (disabilitas), seperti berikut:</p>				
	<p><b>1. Perabot Kerja:</b> Dapat menunjang kegiatan memperoleh informasi dan mengelola perpustakaan. Paling sedikit terdiri atas kursi dan meja baca pengunjung, kursi dan meja kerja pustakawan, meja sirkulasi, dan meja multimedia (1 set/pengguna)</p> <p><b>2. Perabot penyimpanan</b></p>				

No	Aspek	√	X	Nama Dokumen	Keterangan
	Dapat menyimpan koleksi perpustakaan dan peralatan lain untuk pengelolaan perpustakaan. Paling sedikit terdiri atas rak buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari/laci katalog, dan lemari yang dapat dikunci (1 set/perpustakaan).				
	<b>3. Peralatan multimedia</b> Paling sedikit terdiri atas 1 set komputer dilengkapi dengan teknologi informasi dan komunikasi (1 set/perpustakaan).				
	<b>4. Perlengkapan lain</b> Minimum terdiri atas buku inventaris untuk mencatat koleksi perpustakaan, buku pegangan pengolahan untuk pengatalogan bahan pustaka yaitu bagan klasifikasi, daftar tajuk subjek dan peraturan pengatalogan, serta papan pengumuman (1 set/perpustakaan).				
	<b>5. Lokasi perpustakaan</b> Lokasi Perpustakaan Perguruan Tinggi berada di pusat kegiatan pembelajaran dan mudah dijangkau oleh sivitas akademika				
3	<b>Ketersediaan layanan perpustakaan yang memadai dalam pendidikan, penelitian, dan pengabdian</b>				
a	<b>Jam buka perpustakaan</b> Perpustakaan menyediakan pelayanan kepada pemustaka paling sedikit 54 (lima puluh empat) jam kerja per minggu.				
b	<b>Jenis pelayanan perpustakaan</b> Jenis pelayanan perpustakaan paling sedikit, terdiri dari:				
	1) pelayanan sirkulasi; 2) pelayanan referensi; 3) pelayanan literasi informasi.				

No	Aspek	√	X	Nama Dokumen	Keterangan
	Perpustakaan mempunyai bahan pustaka berupa disertasi/tesis/ skripsi/ tugas akhir berjumlah minimal sama dengan jumlah mahasiswa Unesa.				
	Perpustakaan mempunyai bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti minimal 3 jurnal yang terlanggan dengan nomor lengkap secara kontinyu.				
	Perpustakaan mempunyai bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional terlanggan minimal 3 jurnal dengan nomor yang lengkap secara kontinyu.				
	Perpustakaan mempunyai prosedding hasil seminar secara offline maupun online dari hasil seminar nasional dan international di PT/Prodi selama 3 tahun.				
c	<b>Laporan kinerja</b> Laporan kinerja perpustakaan meliputi:				
	1) laporan statistik pengunjung;				
	2) laporan statistik peminjam dan pengembalian;				
	3) Laporan statistik keterpakaian koleksi.				
	4) Laporan disampaikan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan kepada rektor atau ketua lembaga pendidikan.				
d	<b>Kerja Sama Perpustakaan</b> Perpustakaan melakukan kerja sama dengan perguruan tinggi lain, Perpustakaan Nasional dan lembaga lain yang berkaitan dengan pendidikan.				
e	<b>Promosi Perpustakaan</b>				
	Perpustakaan melakukan promosi dalam rangka memperkenalkan fungsi-fungsi perpustakaan, memperkenalkan pelayanan dan jasa perpustakaan, dan mendorong				

No	Aspek	√	X	Nama Dokumen	Keterangan
	sivitas akademik untuk memanfaatkan koleksinya				
f	<b>Survey Kepuasan Layanan</b>				
	Ada kegiatan survey kepuasan layanan dari pengguna secara kontinyu dan terdapat tindak lanjut dari hasil survey dalam program kerjanya.				
<b>4</b>	<b>Tenaga perpustakaan</b>				
	Tenaga Perpustakaan Perguruan Tinggi terdiri dari kepala perpustakaan, pustakawan, tenaga teknis perpustakaan, dan tenaga administrasi.				
a	<b>Kepala perpustakaan</b>				
	1) Perpustakaan dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada pimpinan perguruan tinggi.				
	2) Kualifikasi kepala perpustakaan adalah tenaga berpendidikan paling rendah magister ilmu perpustakaan dan informasi atau magister lain yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan perpustakaan.				
	3) Kepala Perpustakaan Perguruan Tinggi harus memiliki sertifikat kompetensi perpustakaan yang dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi.				
b	<b>Pustakawan</b>				
	Rasio pustakawan yaitu setiap 500 (lima ratus) mahasiswa paling sedikit 1 (satu) pustakawan.				
c	<b>Tenaga teknis perpustakaan</b>				
	Rasio tenaga teknis yaitu setiap 5.000 (lima ribu) mahasiswa paling sedikit 1 (satu) tenaga teknis perpustakaan.				
<b>5</b>	<b>Penyelenggaraan Perpustakaan</b>				
a	Perpustakaan Perguruan Tinggi didirikan dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor atau				

No	Aspek	√	X	Nama Dokumen	Keterangan
	Ketua Yayasan/Lembaga Pendidikan.				
b	Setiap Perpustakaan Perguruan Tinggi diwajibkan memberitahukan keberadaannya dengan cara melakukan registrasi ke Perpustakaan Nasional RI untuk memperoleh Nomor Pokok Perpustakaan (NPP).				
c	<b>Struktur organisasi</b>				
	1) Struktur organisasi Perpustakaan Perguruan Tinggi mencakup kepala perpustakaan, pelayanan pemustaka, pelayanan teknis, teknologi informasi dan komunikasi serta tata usaha.				
	2) Status perpustakaan merupakan subsistem dari sistem pendidikan, bukan unit pelaksana teknis.				
	3) Kepala Perpustakaan menjadi anggota senat akademik perguruan tinggi.				
d	<b>Program kerja</b> Dalam rangka menjalankan organisasi, Perpustakaan Perguruan Tinggi membuat program kerja dan dilaksanakan minimal program kerja semesteran dan tahunan.				
6	<b>Pengelolaan Perpustakaan</b>				
	Perpustakaan Perguruan Tinggi memiliki rencana strategis (renstra) yang memuat: visi, misi, tujuan, dan kebijakan yang disesuaikan dengan rencana strategis perguruan tinggi induknya.				
a	<b>Visi perpustakaan</b>				
	Perpustakaan Perguruan Tinggi memiliki visi perpustakaan yang mengacu pada visi perguruan tinggi.				
b	<b>Misi perpustakaan</b>				
	Misi Perpustakaan Perguruan Tinggi yaitu memfasilitasi proses				

No	Aspek	✓	X	Nama Dokumen	Keterangan
	pembelajaran serta berperan dalam meningkatkan atmosfer akademik.				
c	<b>Tujuan perpustakaan</b>				
	1) menyediakan bahan perpustakaan dan akses informasi bagi pemustaka untuk kepentingan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;				
	2) mengembangkan, mengolah, dan mendayagunakan koleksi;				
	3) meningkatkan literasi informasi pemustaka;				
	4) mendayagunakan teknologi informasi dan komunikasi;				
	5) melestarikan bahan perpustakaan, baik isi maupun medianya.				
d	<b>Kebijakan perpustakaan</b>				
	Perpustakaan Perguruan Tinggi mendukung kebijakan perguruan tinggi untuk kepentingan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat melalui pembuatan kebijakan tertulis yang meliputi komponen: anggaran dan pendanaan, tempat/lokasi, sarana prasarana, koleksi, teknologi, organisasi, ketenagaan, pemanfaatan dan promosi perpustakaan.				
e	<b>Fungsi perpustakaan</b>				
	1) fungsi pendidikan;				
	2) fungsi penelitian;				
	3) fungsi informasi;				
	4) fungsi rekreasi; dan				
	5) fungsi pelestarian.				
f	<b>Anggaran</b>				
	Perguruan tinggi mengalokasikan anggaran perpustakaan setiap tahun paling sedikit 5% (lima persen) dari total anggaran perguruan tinggi di luar pengembangan fisik dan gaji.				
g	<b>Teknologi informasi dan komunikasi</b>				

No	Aspek	√	X	Nama Dokumen	Keterangan
	Perpustakaan Perguruan Tinggi memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk mewujudkan penyelenggaraan dan pengelolaan untuk meningkatkan kinerja				

Surabaya, .....

Auditi,

Auditor,

Nama  
NIP

Nama  
NIP

**Form 1**

**AUDIT SISTEM**

**INFORMASI**

**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA****BADAN PENJAMINAN MUTU**  
Gedung Rektorat Unesa Kampus Lidah SurabayaNo.30-Sistem Informasi-  
Rev02**AUDIT MUTU INTERNAL  
SISTEM INFORMASI**

Revisi 0

<b>Auditi</b>		<b>Tahap Audit</b>			
<b>Lokasi</b>	<b>Ruang Lingkup</b>	<b>Tanggal Audit</b>			
<b>Wakil Audit</b>	<b>Auditor Ketua</b>	<b>Auditor Anggota</b>			
<b>Distribusi</b>	<b>Auditi</b>	<b>Auditor</b>	<b>BPM</b>	<b>Arsip</b>	

<b>No</b>	<b>Aspek</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Nama Dokumen</b>	<b>Keterangan</b>
30.1	Kegiatan tridharma didukung oleh sistem teknologi informasi				
30.1.1	PT mempunyai dokumen/data/ rekapitulasi yang meliputi berikut :				
	a. Komputer terhubung dengan jaringan luas/internet (LAN/WAN)				
	b. Software berlisensi				
	c. Virtual-learning				
	d. Akses online ke koleksi perpustakaan				
	e. Layanan e-learning (e-book, e-journal, e-repository)				
30.1.2	Terdapat dokumen kebijakan penggunaan sistem informasi bagi prodi dalam proses pendidikan, penelitian, dan PKM				
30.2.1	Terdapat pedoman/SOP tentang sistem informasi untuk pengelolaan prasarana dan sarana yang transparan, akurat dan cepat				
30.2.2	Terdapat pedoman/SOP pengambilan keputusan yang dilakukan berdasarkan				

No	Aspek	✓	X	Nama Dokumen	Keterangan
	data dukung dari system informasi				
30.2.3	Terdapat pedoman/SOP sistem informasi yang dikembangkan PT minimal meliputi :				
	a. Website institusi				
	b. Fasilitas internet				
	c. Jaringan lokal				
	d. Jaringan nirkabel				
30.2.4	PT menyediakan kapasitas bandwidth $\geq 0.75$ per mahasiswa				
30.4.1	Perguruan Tinggi memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan Sistem Informasi yang mencakup :				
	1) Pendidikan,				
	2) Pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan,				
	3) Kemahasiswaan,				
	4) Penelitian,				
	5) PKM,				
	6) SDM,				
	7) Keuangan,				
	8) Sarana dan prasarana,				
	9) Sistem informasi,				
	10) Sistem penjamin mutu, dan				
	11) kerjasama				
30.5.1	Tersedia dokumen/data implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efekif dan efisien mencakup :				
	1) pendidikan,				
	2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan,				
	3) kemahasiswaan,				
	4) penelitian,				
	5) PKM				
	6) SDM				
	7) Keuangan,				
	8) Sarana dan prasarana,				

No	Aspek	✓	X	Nama Dokumen	Keterangan
	9) Sistem informasi				
	10) Sistem penjamin mutu, dan				
	11) Kerjasama				
30.6.1	Terdapat dokumen/data yang akurat, meliputi :				
	Dokumen data Perolehan status terakreditasi seluruh program studi oleh BAN-PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM).				
	a. Jumlah program studi				
	b. Jumlah program studi terakreditasi Unggul				
	c. Jumlah program studi terakreditasi Baik Sekali				
	d. Jumlah program studi terakreditasi Baik				
	e. Jumlah program studi terakreditasi A				
	f. Jumlah program studi terakreditasi B				
	g. Jumlah program studi terakreditasi C				
	h. Jumlah program studi terakreditasi minimum (program studi baru)				
	i. Jumlah program studi tidak terakreditasi/kadaluarsa				
	Perguruan tinggi memiliki sistem informasi yang baik tentang data dosen, meliputi:				
	a. Jumlah dosen tetap				
	b. Jumlah dosen tidak tetap				
	c. Jabatan fungsional dosen tetap saat TS				
	Jumlah publikasi di jurnal dalam 3 tahun terakhir				
	a. Jumlah publikasi di jurnal nasional tidak terakreditasi.				
	b. Jumlah publikasi di jurnal nasional terakreditasi.				
	c. Jumlah publikasi di jurnal internasional.				

No	Aspek	✓	X	Nama Dokumen	Keterangan
	d. Jurnal publikasi di jurnal internasional bereputasi.				
	Data karya dosen meliputi :				
	a. Jumlah buku ISBN				
	b. Jumlah Hak paten				
	c. Jumlah Artikel yang disitasi				
	d. Jumlah Karya iptek/seni				
	Dokumen data mahasiswa dalam 5 tahun terakhir (TS-4 s.d TS)				
	a. Jumlah mahasiswa aktif				
	b. Jumlah mahasiswa baru				
	c. Jumlah lulusan				
	d. Jumlah mahasiswa asing				
	e. Jumlah mahasiswa DO				
	Capaian pembelajaran, efektivitas dan produktivitas pendidikan				
	1. Rata-rata IPK				
	2. Persentase kelulusan tepat waktu				
	3. Persentasi keberhasilan studi				
	4. Masa studi mahasiswa dalam 3 tahun terakhir untuk program Doktor/Doktor terapan				
	5. Masa studi mahasiswa dalam 3 tahun terakhir untuk program Sarjana/Sarjana terapan				
	6. Masa studi mahasiswa dalam 3 tahun terakhir untuk program Diploma				
	Dokumen data tenaga pendidikan meliputi:				
	1. Jumlah tendik untuk setiap unit				
	2. Jenjang pendidik tendik				
30.6.2	Terdapat dokumen/data yang dapat dipertanggungjawabkan dan terbukti efektif memenuhi aspek :				
	1. Mencakup layanan akademik, keuangan,				

No	Aspek	✓	X	Nama Dokumen	Keterangan
	SDM, dan sarana prasarana (aset),				
	2. Mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi,				
	3. Seluruh jenis layanan telah terintegrasi				
	4. Dokumen evaluasi dan tindak lanjut untuk penyempurnaan sistem informasi				
30.7.1	Terdapat dokumen/kebijakan pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi yang mencakup :				
	a. Prasarana dan sarana yang mencukupi				
	b. Unit pengelola di tingkat institusi				
	c. Sistem aliran data dan otorisasi akses data				
	d. sistem <i>disaster recovery</i>				
3.10.1	Terdapat dokumen atau laporan evaluasi dan tindak lanjut dari pelaksanaan pedoman/SOP pada standar sistem informasi				
	Terdapat dokumen respon pengguna layanan informatika di Unesa				
	<b>JUMLAH</b>				

Ketersediaan Dokumen		
<b>Skor :</b>		
Keterangan :		
Bobot skor : 1 Jika jawaban ‘Ya atau (✓)’ 0 Jika jawaban ‘ Tidak atau (X)’		
<b>Kriteria :</b>	<b>LENGKAP</b>	<b>TIDAK LENGKAP</b>
Kriteria : LENGKAP, jika skor = 45-79 TIDAK LENGKAP, jika skor ≤ 45		

Surabaya, ..... 202..

Audit	Auditor 1
(Nama) NIP	(Nama) NIP

# **AUDIT CAPAIN KINERJA PIMPINAN (ACKP)**

## **ACKP - KOORDINATOR PROGRAM STUDI**



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

BADAN PENJAMINAN MUTU  
Gedung Rektorat Unesa Kampus Lidah Surabaya

No : PKA- Capaian  
kinerja -  
07/BPM/2023

**AUDIT MUTU INTERNAL  
CAPAIAN KINERJA PIMPINAN PRODI DAN FAKULTAS**

Revisi 1

<b>Auditi</b>		<b>Tahap Audit</b>	
Koordinator Program Studi		1	
<b>Lokasi</b>	<b>Ruang Lingkup</b>		<b>Tanggal Audit</b>
<b>Wakil Auditi</b>	<b>Auditor Ketua</b>		<b>Auditor Anggota</b>
<b>Distribusi</b>	<b>Auditi</b>	<b>Auditor</b>	<b>KAI</b>
			<b>Arsip</b>

## JABATAN KOORDINATOR PROGRAM STUDI

Sumber: Indikator PEPA BAN-PT

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Capaian	Uraian	Kendala	Solusi	Bukti Link
1	Penurunan jumlah mahasiswa baru di setiap prodi	%						
2	Kecukupan jumlah dosen penghitung rasio di setiap prodi	Nilai						
3	Batas maksimum keterlibatan dosen tidak tetap (DTT)	%						
4	Rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen penghitung rasio (DPR) yang memiliki NIDN atau NIDK	Nilai						
5	Penurunan jumlah lulusan dalam 5 tahun terakhir	%						
6	Kualifikasi akademik dosen penghitung rasio (DPR) yang memiliki NIDN atau NIDK yang mempunyai gelar Doktor/Doktor Terapan/Spesialis 2	%						
7	Jabatan akademik dosen tetap penghitung rasio yang memiliki NIDN atau NIDK, dengan ketentuan persentase Guru Besar, Lektor Kepala dan Lektor (PGBLKL)	%						
8	Kelulusan tepat waktu	%						
9	Keberhasilan studi (BS), dengan ketentuan persentase keberhasilan studi (PBS)	%						

Sumber: Visi Misi Unesa, Standar Mutu, IKU Kementerian

No	Indikator Kinerja Tambahan	Satuan	Target	Capaian	Uraian	Kendala	Solusi	Bukti Link
1	Jumlah jenis kompetensi yang dimiliki dosen	Nilai						
2	Jumlah dosen berkompetensi keilmuan bersertifikat BNSP/asosiasi profesi	Nilai						
3	Jumlah publikasi dosen	Nilai						
4	Jumlah haki/paten dosen	Nilai						
5	Jumlah RPS dengan <i>case study</i> dan PJBL	Nilai						
6	Jumlah rekognisi dosen (dosen digunakan PT lain sebagai dosen tamu atau konsultan pendidikan)	Nilai						
7	Jumlah dosen digunakan industri yang sesuai keilmuan	Nilai						
8	Prestasi dosen dalam dan luar negeri	Nilai						
9	Jumlah magang dosen ke luar negeri	Nilai						
10	Jumlah penelitian kolaborasi dalam negeri (industri/PT)	Nilai						
11	Jumlah penelitian kolaborasi luar negeri	Nilai						
12	Jumlah pengabdian kolaborasi dalam negeri	Nilai						
13	Jumlah pengabdian kolaborasi luar negeri	Nilai						
14	Jumlah kurikulum prodi berpendekatan OBE dengan muatan spesifikasi prodi (bernilai jual)	Nilai						
15	Jumlah dosen yang mengembangkan kewirausahaan dalam Pendidikan, pelatihan, seminar atau FGD	Nilai						
16	Jumlah dosen yang melaksanakan jenis MBKM yang beraplikasi pada pengembangan kewirausahaan prodi	Nilai						
17	Adanya kelas internasional di prodi	Nilai						

No	Indikator Kinerja Tambahan	Satuan	Target	Capaian	Uraian	Kendala	Solusi	Bukti Link
18	Rintisan jumlah layanan profesi/pelatihan/seminar/narasumber berincome di prodi	Nilai						

**Sumber: Visi Misi Unesa, Standar Mutu, IKU Kementerian**

No	Indikator Kinerja Tambahan	Satuan	Target	Capaian	Hambatan	Kendala	Bukti Link
1	Jumlah jenis kompetensi yang dimiliki mahasiswa/lulusan	Nilai					
2	Jumlah mahasiswa berkompetensi keilmuan bersertifikat BNSP	Nilai					
3	Jumlah publikasi mahasiswa	Nilai					
4	Jumlah haki/paten mahasiswa	Nilai					
5	Jumlah prestasi mahasiswa dalam negeri	Nilai					
6	Jumlah prestasi mahasiswa luar negeri	Nilai					
7	Jumlah magang mahasiswa ke luar negeri	Nilai					
8	Jumlah mahasiswa berkegiatan dalam mendapatkan dana penelitian dan PkM	Nilai					
9	Jumlah penelitian mahasiswa kolaborasi dalam negeri (industri/PT)	Nilai					
10	Jenis beasiswa dari luar	Nilai					
11	Jumlah mahasiswa asing	Nilai					
12	Jumlah mahasiswa <i>outbond</i> dalam negeri	Nilai					
13	Jumlah mahasiswa <i>outbond</i> luar negeri	Nilai					
14	Jumlah mahasiswa yang mengembangkan kewirausahaan dalam pendidikan dan pelatihan	Nilai					

No	Indikator Kinerja Tambahan	Satuan	Target	Capaian	Hambatan	Kendala	Bukti Link
15	Jumlah mahasiswa yang melaksanakan jenis MBKM yang beraplikasi pada pengembangan kewirausahaan prodi	Nilai					
16	Jenis MBKM yang melibatkan mahasiswa dengan industri	Nilai					
17	Jenis layanan kepada peningkatan kompetensi mahasiswa dalam keilmuan	Nilai					
18	Jenis layanan kepada peningkatan kompetensi mahasiswa dalam bakat minat	Nilai					
19	Jumlah rintisan layanan profesi/pelatihan/seminar/narasumber berincome di prodi	Nilai					
20	Jumlah kegiatan layanan dalam pengembangan usaha berincome di prodi	Nilai					
21	Persentase sebaran provinsi asal mahasiswa	Nilai					
22	Rasio jumlah calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap jumlah calon mahasiswa yang lulus seleksi	Nilai					
23	Rasio jumlah pendaftar dan calon mahasiswa baru	Nilai					
24	Rasio jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang terhadap jumlah mahasiswa yang lulus seleksi	Nilai					
25	Rasio jumlah mahasiswa baru transfer terhadap jumlah mahasiswa baru bukan transfer	Nilai					
26	Jumlah mahasiswa disabilitas	Nilai					

**Sumber: IKU Kementerian**

No	Indikator Kinerja Tambahan	Satuan	Target	Capaian	Hambatan	Kendala	Bukti Link
1	Persentase lulusan S1 dan D4 yang berhasil mendapat pekerjaan dengan masa tunggu kurang dari 6 bulan dan gaji 1,2 UMR.	%					
2	Persentase lulusan S1,S2 dan D4 yang melanjutkan studi.	%					
3	Persentase lulusan S1,S2, S3 dan D4 yang menjadi wiraswasta.	%					
4	Persentase mahasiswa S1 dan D4 yang menghabiskan paling sedikit 20 (dua puluh) sks di luar kampus;	%					
5	Persentase mahasiswa S1,S2,S3 dan D4 yang meraih prestasi paling rendah tingkat nasional.	%					
6	Persentase dosen yang berkegiatan tridarma di kampus lain dalam 5 (lima) tahun terakhir.	%					
7	Profil lulusan (alumni) yang memiliki kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi/ ketercapaian profil lulusan	%					

**Sumber: IKU Kementerian, dan Standar Mutu**

No	Indikator Kinerja Tambahan	Satuan	Target	Capaian	Hambatan	Kendala	Bukti Link
1.	Persentase peningkatan implementasi kerjasama di prodi	%					
2.	Persentase peningkatan kerjasama dibidang industri ber <i>income generating</i> untuk prodi	%					

No	Indikator Kinerja Tambahan	Satuan	Target	Capaian	Hambatan	Kendala	Bukti Link
3.	Jumlah kerjasama pasif (hanya MoU), kerjasama kurang ada progress intensif	Nilai					
4.	Jumlah penanganan dalam pengendalian kerjasama pasif	Nilai					
5.	Adanya pemetaan dosen yang sesuai dengan kelompok keilmuan dan terevaluasi secara konsisten	Nilai					
6.	Adanya kelompok penelitian yang sesuai dengan roadmap penelitian/PKM di prodi	Nilai					
7.	Adanya peningkatan kompetensi keahlian pada Dosen dan Tendik sesuai bidangnya	Nilai					
8.	Peningkatan <i>income generating</i> dari dosen dan tendik yang digunakan oleh pihak luar	Nilai					
9.	Rintisan pengembangan kewirausahaan berpendapatan ke prodi	Nilai					
10.	Peningkatan jenis pengembangan usaha berpendapatan ke prodi	Nilai					

**Form 1**

**AUDIT AKREDITASI  
INTERNASIONAL**



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

BADAN PENJAMINAN MUTU  
Gedung Rektorat Unesa Kampus Lidah Surabaya

No : 36-AKREDITASI-Rev02

**AUDIT MUTU INTERNAL  
AKREDITASI INTERNASIONAL**

Revisi 2

<b>Auditi</b>		<b>Tahap Audit</b>			
		1			
<b>Lokasi</b>	<b>Ruang Lingkup</b>	<b>Tanggal Audit</b>			
	Semester.....				
<b>Wakil Audit</b>	<b>Auditor Ketua</b>	<b>Auditor Anggota</b>			
<b>Distribusi</b>	<b>Auditi</b>	<b>Auditor</b>	<b>BPM</b>	<b>Arsip</b>	

No	Aspek	✓	X	Nama Dokumen	Keterangan
<b>36. 1 Kurikulum Outcome Educational dan profil lulusan</b>					
1	Prodi memiliki kurikulum dengan berbasis OBE yang memiliki profil lulusan, Program Education Objective (PEO), Program Learning Outcome (PLO)				
	a. Kurikulum Prodi memuat kompetensi lulusan secara lengkap (utama, pendukung, lainnya) yang terumuskan secara jelas.				
	b. Adanya Latar belakang keilmuan terbentuknya kurikulum, Profil lulusan, Program Education Objective (PEO), Program Learning Outcome (PLO) yang meliputi pengetahuan, keterampilan (Umum dan Khusus) dan sikap.				
	c. Adanya analisis bahan kajian secara international dari asosiasi keilmuan atau standar dari Lembaga international				
	d. Pengembangan kurikulum merujuk pada profil lulusan PT dan hasil tracer studi dan stakeholder.				
	e. Tim perumus kurikulum di Prodi bersurat tugas resmi dan melakukan review kurikulum secara internal dan eksternal				
	f. Restrukturisasi kurikulum dibuat dengan membuat dokumen secara resmi dan disahkan pimpinan dan senat fakultas				
2	Profil prodi memiliki kekhasan yang sesuai dengan hasil tracer dan telah reliable dengan bukti adanya hasil analisis alumni				

No	Aspek	✓	X	Nama Dokumen	Keterangan
3	a. Profil lulusan telah mencantumkan deskripsi singkat dari masing-masing profil				
	b. Profil lulusan harus sesuai dengan PEO				
	c. Program studi memiliki mekanisme berupa tinjauan secara berkala terhadap profil lulusan setara dengan durasi kurikulum				
3	Prodi memiliki kelengkapan Program Education Objective sesuai ketentuan Kurikulum OBE				
4	a. PEO memenuhi tiga kriteria yaitu akademik, profesional, dan sikap				
	b. PEO didasarkan atas hasil analisis tracer, stakeholder dan analisis PLO selama 4 tahun				
	c. PEO sinergi dengan profil lulusan dan dianalisis secara kontinyu selama 4 tahun sekali				
4	PLO yang meliputi kompetensi pengetahuan, ketrampilan umum dan ketrampilan khusus dan ketrampilan sikap, dibuat melalui analisa mendalam dari profil lulusan, hasil tracer, analisis kajian KKNI, analisis kajian asosiasi internasional				
5	a. PLO memuat hasil evaluasi kajian materi KKNI, dan asosiasi level international				
	b. PLO pengetahuan menjadi kompetensi keilmuan dasar dan terapan yang dikembangkan menjadi matakuliah yang sesuai.				
	c. PLO ketrampilan umum dan khusus dapat menunjukkan kompetensi keahlian yang dapat diturunkan menjadi mata kuliah dengan kegiatan ketrampilan/praktikum/tugas project/ ataupun keahlian yang sesuai dengan keilmuan dan spesifikasi prodi yang akan dikembangkan ke mahasiswa				
	d. PLO sikap merupakan ketrampilan mahasiswa yang karakter yang sejalan dengan visi misi Unesa.				
	e. Ketercapaian PLO dianalisis dan dapat direvisi sekurang kurangnya setiap tahun dan dengan merujuk hasil evaluasi penilaian PLO				
	PLO dipetakan menjadi matakuliah yang mendukung ketercapaianya sehingga profil lulusan dan PEO dapat tercapai				
	1. Pemetaan PLO dibuat dalam bentuk tabel dan grafik yang dapat dijelaskan hubungan antara PLO dan mata kuliah				

No	Aspek	✓	X	Nama Dokumen	Keterangan
	2. PLO dapat terwadahi dengan baik di mata kuliah yang telah dipetakan				
	3. Jumlah CU/ECTS yang dialokasikan sesuai dengan workload isi materi dan terkam dalam transkrip, SKPI (Diploma Supplement) serta RPS di sistem akademik				
	4. Alokasi waktu telah sesuai dengan penghitungan workload yang telah ditentukan oleh standar atau perundang-undangan yang berlaku				
<b>36.2 Spesifikasi prodi</b>					
1	Prodi memiliki spesifikasi prodi yang dapat terlihat pada misi, PEO dan profil lulusan				
	a. Prodi memuat misi prodi dengan menuliskan spesifikasi prodi yang jelas dan merupakan keunggulan yang dapat bernilai kompetensi tertentu dan adaptif terhadap pengembangan global				
	b. PEO prodi juga menggambarkan spesifikasi prodi (dapat terintegrasi atau berdiri sendiri) yang dapat diturunkan dari visi dan misi prodi				
	c. Ada deskripsi tambahan tentang spesifik kompetensi yang dapat menjadi kompetensi keahlian khusus di prodi Unesa				
<b>36.3 Student-centred Learning, Teaching and Assessment</b>					
1.	Prodi memiliki Rencana Pembelajaran dengan Strategi Pembelajaran dan assessment berbasis outcome base education (OBE) yang terumuskan secara sangat jelas dan dapat terevaluasi.				
	a. RPS disusun oleh dosen dan tim dosen dengan menunjukkan model/strategi pembelajaran HOTS yang melakukan problem-based learning, case study, Project-based learning, inquiry and active learning strategy yang relevan dengan kurikulum OBE.				
	b. Jumlah RPS yang telah memenuhi aspek pada poin a				
	c. Kesesuaian penggunaan kata kerja operasional dalam menentukan CPMK (CLO) dan Sub-CPMK (LLO) sesuai dengan taksonomi Bloom				
	d. Program Studi telah melakukan validasi RPS sesuai dengan CLO dan LLO dan terdokumentasi dengan baik oleh Tim Kurikulum Prodi dan Sistem Akademik (Siakadu)				

No	Aspek	√	X	Nama Dokumen	Keterangan
	e. Program Studi telah melakukan evaluasi dan penyesuaian model/metode pembelajaran yang dilakukan secara berkala (setiap tahun)				
	f. Program Studi memiliki prosedur banding atas penilaian mahasiswa dan telah melakukan mekanisme tersebut dengan baik				
	g. Program studi secara berkala melakukan evaluasi atas mata kuliah yang ditawarkan sesuai dengan PLO dan penilaian ketercapaian PEO (3-5 tahun setelah mahasiswa lulus melalui survey pengguna alumni)				

#### 36.4. Teaching Staff

1	PT dan Fakultas mempunyai pengembangan professional international dosen			
	a. Ada kegiatan peningkatan profesionalisme dosen dalam pengembangan karir ke jenjang jabatan yang lebih tinggi dan guru besar			
	b. Ada peningkatan 10 persen kegiatan magang/pertukaran dosen di dalam dan di luar negeri			
	c. Ada peningkatan 10 persen penelitian kolaborasi international			
	d. Ada peningkatan 10 persen dosen Program Studi yang mendapatkan rekognisi luar negeri			
	e. Program Studi dan atau UPPS melakukan penyelenggaraan seminar internasional			
	f. Ada peningkatan jumlah dosen tamu (guest lecturer) di Program Studi dari Akademisi dan Profesional/Praktisi dengan jejaring dan atau mitra luar negeri sesuai dengan bidang keilmuan			
	g. Ada peningkatan jumlah publikasi internasional dari tahun ke tahun			
	h. Program Studi merencanakan dan mengembangkan dosen untuk berinovasi dalam pembelajaran melalui penggunaan teknologi informasi			
	i. Program Studi memiliki mekanisme dalam menyeleksi, mengevaluasi, dan mempromosikan dosen			
	j. Ada peningkatan pengakuan karya ilmiah dosen program studi melalui			

No	Aspek	✓	X	Nama Dokumen	Keterangan
	pengindeks Hirsch (H) indeks scopus/impact factor WOS > 80% dari keseluruhan dosen program studi				
	k. Terdapat peningkatan pengakuan karya ilmiah dosen program studi melalui pengindeks Sinta Score > 80% dari keseluruhan dosen program studi				
	l. Program studi memiliki dosen industri/praktisi yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah diprogram studi sebesar > 5%				
	m. Program Studi minimal memiliki 1 dosen PS dengan sertifikasi profesi nasional/internasional				
	n. Terpenuhinya persentase dosen tetap PS yang menjadi anggota organisasi profesi bidang keilmuan tingkat internasional sebesar 25%				
	o. PT melalui LPPM memberikan perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) dalam tiga tahun terakhir karya dosen Program Studi. Dengan ketentuan: <p>a = jumlah karya buku Infokom ber ISBN yg ditulis mahasiswa/ dosen DTPS.</p> <p>b = jumlah karya Hak Cipta yang telah keluar sertifikatnya,</p> <p>c = jumlah paten yang telah mendapat nomor pendaftaran,</p> <p>d = jumlah paten yang telah disetujui (granted).</p> <p>n = jumlah dosen DTPS,</p> <p>NK = <math>(3*a + 6*b + 10*c + 12*d)/n</math></p> <p>Jika <math>NK \geq 3</math>, maka skor = 4</p> <p>Jika <math>NK = 0</math>, maka skor = 0</p> <p>Lainnya dihitung dengan rumus.</p>				
36.5. Learning Resources and Student Support					
1	PT, Fakultas dan Prodi mendukung mahasiswa dalam kegiatan international dalam peningkatan akademik dan non akademik				
	1. Ada peningkatan 10 persen mobilitas mahasiswa ke luar unesa atau ke luar negeri				
	2. Program Studi memiliki kegiatan magang mahasiswa ke luar negeri dan khusus jurusan Bahasa				

No	Aspek	✓	X	Nama Dokumen	Keterangan
	internasional ada peningkatan magang mahasiswa ke luar negeri setiap tahun				
	3. Program Studi memiliki pemetaan dan dokumen mengenai sebaran mahasiswa dalam negeri, luar negeri dan disabilitas				
	4. Program Studi memiliki fasilitas pembelajaran dan infrastruktur IT yang memadai, konselor dan pembimbing lain. Termasuk penyediaan akses yang memadai untuk konseling (di dalam atau di luar kampus) yang kondusif untuk individu dan kelompok				
<b>36.6. Manajemen Informasi, Fasilitas dan infrastruktur</b>					
1	Program Studi memiliki web yang terupdate				
	<p><b>HOME</b></p> <p>a. Berisi aktivitas populer di masing-masing Program Studi. Misalnya, ringkasan (summary) publikasi terbaru dosen dan/atau mahasiswa, informasi ujian kelulusan, kegiatan praktek, kegiatan kerjasama, PKM, dsb.</p>				
	<p><b>b. PROFILE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. History Berisi sejarah berdirinya Program Studi serta perkembangan tiap periode hingga saat ini.</li> <li>2. Vision, Mission, and Goals Berisi visi, misi, dan tujuan</li> <li>3. Accreditation Berisi informasi akreditasi Program Studi (baik nasional maupun internasional)</li> <li>4. Organizational Structure Berisi struktur organisasi Program Studi.</li> <li>5. Video Profile Berisi video profil Program Studi.</li> </ol>				
	<p><b>c. STAFF</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lecturer Berisi KBK (Kelompok Bidang Keahlian) di masing-masing Program Studi, Staff Handbook, link ke GC, Sinta, Scopus, ORCID)</li> <li>2. Guest and Invited Lecturer Berisi informasi dosen tamu (nasional maupun internasional), dosen Program Studi yang menjadi dosen tamu di luar Unesa.</li> <li>3. Administration Staff</li> </ol>				

No	Aspek	✓	X	Nama Dokumen	Keterangan
	<p>Berisi informasi staff administrasi yang membantu kegiatan Program Studi</p> <p><b>ACADEMIC</b></p> <p><b>A. CURRICULUM</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Graduate Profile Berisi Profil Lulusan Program Studi</li> <li>2. PEO (Program Educational Objective) Berisi PEO masing-masing Program Studi yang tercantum dalam <i>Summary Curriculum</i></li> <li>3. PLO (Program Learning Outcomes) Berisi PLO masing-masing Program Studi yang tercantum dalam <i>Summary Curriculum</i></li> <li>4. Linkage Between PEO and IQF Berisi informasi map (keterkaitan) antara PEO dan KKNI. Bisa berupa tabel atau bagan.</li> <li>5. Linkage Between PEO and PLO Berisi informasi map (keterkaitan) antara PEO dan PLO. Bisa berupa tabel atau bagan.</li> <li>6. Linkage Between PLO and Courses Berisi informasi map (keterkaitan) antara PLO dan Mata Kuliah. Bisa berupa tabel atau bagan.</li> <li>7. Curriculum Structure Berisi informasi struktur kurikulum yang dikembangkan dan diterapkan oleh Program Studi</li> <li>8. Roadmap of Curriculum Berisi roadmap kurikulum Program Studi.</li> <li>9. PLO Achievement Berisi informasi ketercapaian PLO.</li> </ol>				
	<p><b>ACADEMIC</b></p> <p><b>B. LECTURE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Module Handbook Berisi dokumen module handbook untuk semua mata kuliah.</li> <li>2. Portofolio Berisi portofolio mata kuliah (mulai dari RPS, penilaian tugas, UTS, UAS, hingga pengukuran ketercapaian PLO).</li> <li>3. Thesis Berisi contoh tesis Program Studi (abstrak dalam bahasa Inggris, sample)</li> </ol> <p>d. <b>ACADEMIC GUIDELINES</b></p>				

No	Aspek	✓	X	Nama Dokumen	Keterangan
	1. Academic Guideline Berisi pedoman Akademik Pascasarjana Universitas Negeri Surabaya 2. Academic Calender Berisi Kalender Akademik 3. Thesis Writing Guideline Berisi Panduan Penulisan Tesis				
	e. RESEARCH & PUBLICATION 1. RESEARCH (Link ke SINTA Department) 2. PUBLICATION (Link Jurnal Program Studi dan seminar yang pernah diselenggarakan) 3. INTELLECTUAL PROPERTY RIGHT (Link ke SINTA Department) 4. COMMUNITY SERVICE (mohon data tabel list kegiatan PKM dari Program Studi)				
	f. STUDENT & ALUMNI 1. Students Berisi kegiatan mahasiswa (mobility misal pertukaran mahasiswa atau <i>short course</i> , achievement misal prestasi mahasiswa seperti <i>best presenter</i> atau juara lomba, scholarship) 2. International Students Berisi upaya mendatangkan mahasiswa dari LN, kegiatan <i>sandwich</i> , dsb. 3. Alumni Berisi informasi alumni dan Laporan <i>Tracer Study</i>				
	g. FACILITIES 1. Library (Link ke perpustakaan Unesa) 2. Laboratories (link ke masing-masing lab Program Studi) 3. Facilities Video (disiapkan video fasilitas yang digunakan Program Studi dalam keberlangsungan kegiatannya)				
	h. COLLABORATION 1. Research Collaboration Berisi informasi kolaborasi penelitian yang dilakukan oleh SDM Program Studi. Selain itu juga bisa disajikan publikasi dari berbagai afiliasi sebagai bentuk kolaborasi riset. 2. Academic Collaboration				

No	Aspek	✓	X	Nama Dokumen	Keterangan
	Berisi informasi kolaborasi akademik.				
2	Program Studi memiliki fasilitas yang memadai dalam mendukung pembelajaran				
	a. Program Studi memiliki informasi yang menggambarkan unit akademik, program pendidikan, dan program dan bidang khusus yang ditawarkan, termasuk kriteria penerimaan, status akreditasi, metode pengajaran, persyaratan matrikulasi, dan informasi bantuan keuangan.				
	b. Program Studi memiliki fasilitas K3 yang memadai dalam mendukung pembelajaran				
	c. Program Studi memiliki kebijakan dan mekanisme pengembangan, penggantian, dan pengelolaan fasilitas pembelajaran dan K3				
	d. Program studi memiliki pedoman/SOP K3 dalam menjalankan peralatan pembelajaran di laboratorium				
36.7. <i>Quality Assurance</i>					
1	Pelaksanaan Audit Mutu Internal				
	a. Program Studi telah diaudit melalui Audit Mutu Internal dalam lingkup kurikulum berbasis OBE secara berkala				
	b. Program Studi telah diaudit melalui Audit Mutu Internal dalam lingkup ketercapaian PLO dan PEO secara berkala (3-5 tahun setelah mahasiswa lulus melalui survey pengguna alumni)				
	c. Program Studi telah diaudit melalui Audit Mutu Internal dalam lingkup pemenuhan kriteria akreditasi internasional				
2	Perguruan Tinggi menerapkan budaya akademik yang berintegritas				
	a. Program Studi memiliki pedoman dalam menerapkan kewaspadaan pada penipuan akademik (academic fraud)				
	b. Program Studi memiliki pedoman dalam menjaga suasana akademik dalam menjaga intoleransi dan diskriminasi terhadap mahasiswa dan staf				
3	Evaluasi dari stakeholder internal dalam mendukung penjaminan mutu				
	a. Terpenuhinya tingkat kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan (belajar dan performa				

No	Aspek	✓	X	Nama Dokumen	Keterangan
	mengajar dosen), pada aspek reliability, responsiveness, assurance, empathy, tangible sebesar $\geq 75\%$				
	b. Program Studi telah melakukan analisis dan tindak lanjut dari hasil pengukuran kepuasan mahasiswa dengan Hasil pengukuran dianalisis dan ditindaklanjuti minimal 2 kali setiap semester, serta digunakan untuk perbaikan proses pembelajaran dan menunjukkan peningkatan hasil pembelajaran.				
	c. Program Studi telah melakukan survey kesesuaian beban belajar mahasiswa secara berkala dan menindaklanjuti laporan hasil sebagai perbaikan proses pembelajaran yang berkelanjutan				
	d. Program Studi telah melakukan pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap sarana dan prasarana pembelajaran yang memenuhi aspek-aspek berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggunakan instrumen kepuasan yang sahih, andal, mudah digunakan,</li> <li>2. dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif,</li> <li>3. dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan,</li> <li>4. tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem,</li> <li>5. dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan</li> <li>6. hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses</li> </ol>				
	e. Program Studi telah melakukan Pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) terhadap layanan manajemen dan sumber daya manusia, yang memenuhi aspek- aspek berikut:				

No	Aspek	√	X	Nama Dokumen	Keterangan
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. menggunakan instrumen kepuasan yang sahih, andal, mudah digunakan,</li> <li>2. dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif,</li> <li>3. dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan,</li> <li>4. tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem,</li> <li>5. dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen dan mahasiswa, serta</li> <li>6. hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya</li> </ol>				
	f. Program Studi telah melakukan pengukuran kepuasan pengguna lulusan yang meliputi aspek: (1) etika, (2) keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama), (3) kemampuan berbahasa asing, (4) penggunaan teknologi informasi, (5) kemampuan berkomunikasi, (6) kerjasama dan (7) pengembangan diri				
	g. Program Studi telah mengkomunikasikan hasil dari penerapan Quality Assurance dengan stakeholder internal dan eksternal (dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) secara transparan dan berkelanjutan				
4	Keterlibatan external stakeholder dalam pelaksanaan penjaminan mutu				
	Prodi telah melibatkan stakeholder eksternal untuk penguatan profil lulusan, kurikulum dan kerjasama				
5	Pemenuhan status akreditasi internasional				
	Program Studi telah melakukan tindak lanjut dalam menyelesaikan seluruh temuan dan rekomendasi laporan hasil visitasi akreditasi internasional (PS dengan status akreditasi dengan syarat/conditional/unconditional)				

No	Aspek	✓	X	Nama Dokumen	Keterangan
36.8 Strategic Planning and Financial Resources					
1	UPPS secara berkala memonitor rencana strategis melalui manajemen resiko				
	UPPS melakukan monitoring kemajuan pencapaian rencana strategis melalui implemenasi manajemen resiko disertai mitigasinya secara berkala				
2	Komitmen Program Studi dalam memberikan dampak sosial terhadap masyarakat (mengacu pada U.N Sustainable Development Goals/SDG's)				
	Program Studi telah melakukan kegiatan yang memiliki positive societal impact sesuai dengan misi Program Studi pada level lokal, regional, nasional dan internasional				
3	Pengelolaan dana oleh UPPS dan Program Studi				
	Adanya income generating dari UPPS dan Program Studi dalam mencapai rencana strategis dan misi melalui grants, private funds, atau penerimaan lain yang dihasilkan dengan aktivitas inovatif serta kerjasama.				
<b>JUMLAH</b>					

Surabaya, ..... 20....

Auditi    (Nama) NIP	Auditor 1    (Nama) NIP
-------------------------------------	--

# FORM 2. PROGRAM KERJA AUDIT

	<b>UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA</b>		No : PKA-S.....-01
	<b>BADAN PENJAMINAN MUTU</b> Gedung Rektorat Kampus Lidah Wetan Unesa		
<b>PROGRAM KERJA AUDIT</b> <b>BIDANG .....</b>			
Audit	: .....	<b>Disusun</b>	
Ruang Lingkup	: .....	Oleh :	
Kriteria	: .....	Tanggal :	
		Paraf :	
		<b>Diperiksa</b>	
		Oleh :	
		Tanggal :	
		Paraf :	

<b>TENTATIF AUDIT OBJEKTIF</b>					
<b>TUJUAN AUDIT</b>					
<b>LANGKAH KERJA:</b>					
NO	URAIAN LANGKAH-LANGKAH KERJA		Anggaran Waktu	Realisasi	NO KKA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
dst					

# FORM 3. CATATAN AUDIT

	<b>UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA</b> <b>BADAN PENJAMINAN MUTU</b> Gedung Rektorat kampus Lidah Wetan Unesa	No : PKA-Standar .....
<b>AUDIT MUTU INTERNAL</b> <b>STANDAR .....</b> <b>Catatan Audit</b>		

Revisi 0

Auditi		Tahap Audit		
Lokasi	Ruang Lingkup	Tanggal Audit		
Wakil Auditi	Auditor Ketua	Auditor Anggota		
Distribusi	Auditi	Auditor	KAI	Arsip

Auditi		Standar		
Tanggal		Lokasi	Auditor	

Catatan		Dokumen	Tanggal/Rev

# FORM 4.

## RINGKASAN AUDIT

	<p><b>UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA</b></p> <p><b>BADAN PENJAMINAN MUTU</b></p> <p>Gedung Rektorat Kampus Lidah Wetan Unesa</p>	No : PKA-Standar .....
<b>AUDIT MUTU INTERNAL</b> <b>STANDAR .....</b> <b>Ringkasan Audit</b>		

Audit		Kriteria	
<b>Lokasi</b>		<b>Ruang Lingkup</b>	
<b>Wakil Audit</b>		<b>Auditor Ketua</b>	
<b>Distribusi</b>		<b>Audit</b>	<b>x</b>
		<b>Auditor</b>	<b>0</b>
		<b>BPM</b>	<b>x</b>
		<b>Arsip</b>	<b>x</b>

No Kondisi	Diskripsi Kondisi	Kategori (OB / KTS)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
dst		

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Audit		Tanda Tangan	Ketua Auditor		Tanda Tangan
Direview oleh :					
Penjamin Mutu Audit		Tanda Tangan			

# FORM 5.

## DESKRIPSI TEMUAN AUDIT

	<b>UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA</b>	
	<b>BADAN PENJAMINAN MUTU</b> Gedung Rektorat Kampus Lidah Wetan Unesa	
<b>BORANG AUDIT MUTU INTERNAL</b> <b>Deskripsi Temuan Audit</b>		

Auditi		Kriteria			
Lokasi		Ruang Lingkup			
Wakil Auditi		Auditor Ketua			
Distribusi		Auditi	x	Auditor	0
		BPM	x	Arsip	x

<b>Deskripsi Temuan</b>					
<b>Kriteria</b>					
<b>Akar Penyebab</b>					
<b>Akibat</b>					
<b>Rekomendasi</b>					
<b>Tanggapan Auditi</b>					
<b>Rencana Perbaikan</b>					
<b>Jadwal Perbaikan</b>			<b>Penanggung Jawab</b>		
<b>Rencana Pencegahan</b>					
<b>Jadwal Pencegahan</b>			<b>Penanggung Jawab</b>		
<b>Tempat Persetujuan</b>					
Pimpinan Auditi		Tanda Tangan	Ketua Auditor		Tanda Tangan
<b>Direview oleh :</b>					
Penjamin Mutu Audit				Tanda Tangan	

**TEMPLATE**

**RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN**

**(RTM)**



	<b>FORMULIR</b>	No. Dokumen	FM/01-DTL/LPM-UNESA
	<b>DAFTAR HADIR</b>	No. Revisi	00
	<b>RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN</b>	Tgl. Berlaku	..... 2023
		Halaman	121 dari 1

	<b>FORMULIR</b>	No. Dokumen	FM/02-DTL/LPM-UNESA
	<b>NOTULEN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN</b>		No. Revisi 00
			Tgl. Berlaku ..... 2023
			Halaman 122 dari 1

<b>Hari/Tanggal</b>	
<b>Waktu</b>	
<b>Agenda Rapat</b>	
1	
2	
3	
4	
dst	
<b>Peserta Rapat</b>	Terlampir
<b>Pimpinan Rapat</b>	
<b>Permasalahan</b>	
<b>Akar penyebab masalah</b>	
<b>Rencana penyelesaian masalah dan penanggung jawab</b>	

**Kesimpulan RTM**

<b>Peningkatan dan tindak lanjut</b>	

Surabaya,

Dibuat oleh

Diketahui Oleh

Disetujui Oleh

Notulis

Ketua GPM Fakultas .....

Dekan Fakultas .....

**FORMULIR**

No. Dokumen

FM/03-DTL/LPM-UNESA

No. Revisi

00

Tgl. Berlaku

..... 2023

Halaman

104 dari 136

**DOKUMEN TINDAK LANJUT RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN****Lampiran Notulen Rapat Tinjauan Manajemen Tanggal. ....**

No	Masalah	Pemecahan	Penanggung Jawab	Rencana Penyelesaian	Realisai Penyelesaian	Status Penyelesaian

# **TEMPLATE LAPORAN AUDIT**

**LAPORAN AUDIT .....  
STANDAR .....**

**FAKULTAS/LEMBAGA/DIREKTORAT**



**BADAN PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
20....**

## 1. TUJUAN

Audit ..... pada Standar .... (No. Standar) Standar ..... Standar Mutu Unesa bertujuan

.....

.....

.....

## 2. HASIL RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (TAHUN SEBELUMNYA)

### 2.1 Hasil temuan yang ditindaklanjuti

.....

.....

.....

### 2.2 Tindakan yang diambil

.....

.....

.....

### 2.3 Program kerja program studi/unit kerja<sup>\*)</sup>.....

.....

.....

.....

Tabel 1. Program kerja program studi/unit kerja<sup>\*)</sup>.....

No	Uraian Kegiatan	Target	Ketercapaian	Evaluasi Ketercapaian
1				
2				
dst				

## 3. EVALUASI STANDAR .....

Berdasarkan hasil Audit ..... dilakukan pada hari....., tanggal ....., tahun ....., di program studi/unit kerja<sup>\*)</sup> ..... Berikut disajikan tabel hasil Audit ..... di program studi/unit kerja<sup>\*)</sup> .....

Tabel 2. Hasil Audit .....

No	Uraian kegiatan	Hasil Observasi	Hasil KTS	Keterangan	Rencana Penyelesaian
1.					
2.					
dst					

Simpulan hasil Audit ..... adalah sebagai berikut:

.....  
.....  
.....

..... (Penjelasan mengenai jumlah OB dan KTS dan tindak lanjut atas KTS)

#### **4. PENGENDALIAN TEMUAN KTS MELALUI RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN**

##### **Berita Acara Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)**

---

Tanggal dan Tempat : ..... bertempat di .....

Agenda RTM : 1. ....  
2. ....

Peserta RTM : 1. ....  
2. ....

---

##### **4.1 Permasalahan:**

.....  
.....  
.....

##### **4.2 Akar penyebab Masalah:**

.....  
.....  
.....

##### **4.3 Pemecahan masalah:**

.....  
.....  
.....

##### **4.4 Rencana Penyelesaian Masalah dan Penanggung jawab**

.....  
.....  
.....

##### **4.5 Kesimpulan RTM:**

.....  
.....  
.....

## 5. PENINGKATAN DAN TINDAK LANJUT

.....  
.....  
.....

\*Coret yang tidak perlu. Tuliskan untuk masing-masing program studi/unit kerja

## **DOKUMENTASI PELAKSANAAN AUDIT .....**

### **Catatan:**

Dokumentasi Pelaksanaan Audit..... terdiri atas:

1. Isian Instrumen yang sudah ditandatangani oleh Auditor dan Auditee
  - a. Form 1. Ceklist kelengkapan dokumen
  - b. Form 2. Program kerja
  - c. Form 3. Catatan audit
  - d. Form 4. Ringkasan audit
  - e. Form 5. Deskripsi temuan audit
2. Foto pelaksanaan Audit

## **DOKUMENTASI PELAKSANAAN RTM AUDIT .....**

### **Catatan:**

Dokumentasi Pelaksanaan RTM Audit..... terdiri atas:

1. Notulen RTM
2. Daftar Hadir RTM
3. Dokumen Tindak Lanjut (DTL)
4. Foto kegiatan RTM