




**AMI
PUSAT PENGOLAHAN DATA/
PDDIKTI
TA 2021/2022**

**PUSAT SISTEM
PENJAMINAN MUTU
INTERNAL (PUSAT SPMI)**

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Audit Mutu Internal (AMI)

Purwakarta, 23 Nopember 2022

Purwakarta, 23 Nopember 2022		
Disusun Oleh	Tim Pusat Sistem Penjaminan Mutu Internal 1. Daisy Ade Riany Diem, ST., MT. 2. Dr. Sri Suhartini, M.Si.	1. 
		2. 
Disahkan Oleh	Ketua STT Wastukencana Apang Djafar Shieddieque, ST., MT.	

KATA PENGANTAR

Proses Evaluasi dalam siklus SPMI adalah melakukan kegiatan Audit Mutu Internal (AMI). Tujuan utama AMI adalah mendapatkan rekomendasi peningkatan mutu serta menjamin akuntabilitas dengan cara mengidentifikasi temuan atau ketidaksesuaian antara penyelenggara pendidikan tinggi dengan standar perguruan tinggi yang ditetapkan. STT Wastukencana melakukan kegiatan AMI yang saat ini fokus kepada pencapaian Standar Nasional Perguruan Tinggi yang tertuang dalam bentuk kegiatan Audit Internal Mutu Akademik (AMI). Kegiatan AMI di STT Wastukencana dilakukan melalui tahap Visitasi. Agar manfaat dari kegiatan AMI tersebut tercapai dengan baik, maka diperlukan Laporan Pelaksanaan AMI yang dapat dijadikan referensi untuk perbaikan berkelanjutan baik bagi semua unit kerja STT Wastukencana yang bertindak sebagai auditee, Pusat SPMI, auditor serta seluruh civitas akademika yang melaksanakan kegiatan tersebut. Diharapkan Laporan Pelaksanaan AMI ini dapat menjadi pegangan bagi seluruh komponen yang terlibat dalam memahami dan melaksanakan AMI di semua unit kerja STT Wastukencana.

Purwakarta, 23 Nopember 2022

TIM PENYUSUN

DAFTAR ISI

	halaman
Halaman Identitas dan Pengesahan	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Daftar Lampiran	iv
I. Pendahuluan	1
1.1 Kebijakan dan Tujuan Audit	1
1.2 Lingkup dan Area Audit	1
1.3 Auditor Internal	1
1.4 Metode Pelaksanaan Audit	2
1.4.1 Tahapan Audit	2
1.4.2 Audit Lapangan	2
1.4.3 Temuan Audit	2
1.5 Jadwal Pelaksanaan Audit	3
II. Pembahasan	4
2.1 Temuan Audit	4
III. Kesimpulan dan Saran	5
3.1 Kesimpulan Audit	5
3.2 Saran Audit	5

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Daftar Hadir	6
Lampiran 2. Daftar Tilik AMI	7
Lampiran 3. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)	9
Lampiran 4. Foto Kegiatan AMI	11
Lampiran 5. SK Auditor TA 2021-2022	13

I. PENDAHULUAN

1.1 KEBIJAKAN DAN TUJUAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

Terselenggaranya kegiatan AMI di STT Wastukancana ditentukan oleh adanya kebijakan AMI yang diputuskan oleh Ketua STT Wastukancana. Secara umum kebijakan AMI dirumuskan berdasarkan dua pertimbangan. Pertama AMI dilaksanakan karena adanya kebutuhan STT Wastukancana untuk selalu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan dan pemenuhan standar yang telah ditetapkan, sehingga AMI dilakukan secara periodik (merupakan siklus yang berkelanjutan). Selanjutnya, AMI juga dilakukan karena adanya kebutuhan yang mendesak (bukan merupakan bagian dari siklus), misalnya ada kontrak kerja dengan lembaga di luar PT yang mensyaratkan adanya AMI, pemenuhan persyaratan dari lembaga akreditasi/sertifikasi, atau adanya keinginan dari manajemen untuk mengetahui efektivitas dan efisiensi proses pembelajaran, penelitian atau pengabdian kepada masyarakat.

1.2 LINGKUP DAN AREA AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

Lingkup atau kriteria AMI meliputi semua persyaratan Standar Nasional Perguruan Tinggi dari STT Wastukancana yang meliputi:

1. Standar Pendidikan
2. Standar Penelitian
3. Standar Pengabdian
4. Standar lain /non akademik

Area atau Objek AMI meliputi semua unit kerja di lingkungan STT Wastukancana yang meliputi:

1. Ketua dan Wakil Ketua STT Wastukancana
2. Bidang Akademik
3. Bidang SDM, Keuangan dan Sarpras
4. Bidang Kemahasiswaan, Humas dan Hubin
5. Pusat Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat
6. Pusat Kerjasama dan Lembaga Sertifikasi Profesi
7. Pusat Karir dan Kewirausahaan
8. Bagian Pulahta dan PDDIKTI
9. Bagian Pusat Sistem Informasi (PSI)
10. Program Studi Teknik Informatika (S1)
11. Program Studi Teknik Industri (S1)
12. Program Studi Teknik Mesin (S1)
13. Program Studi Teknik Tekstil (D3)
14. Program Studi Manajemen Industri (D3)

1.3 AUDITOR INTERNAL

Peran auditor pada Audit Mutu Internal (AMI) ini adalah untuk membantu manajemen STT Wastukancana mencapai tujuannya dan melaksanakan tanggungjawabnya dengan memberikan analisa, penilaian, saran dan komentar mengenai kegiatan yang diaudit.

Penugasan Tim Auditor sesuai dengan SK No. 1051.1/PP/STT-WKN/PWK/IX/2022 dengan tugas sebagai berikut: (1) melaksanakan seluruh proses kegiatan Audit Mutu Internal mulai perencanaan, pelaksanaan, dan laporan akhir, (2) melaporkan hasil kegiatan Audit Mutu Internal kepada Ketua STT Wastukencana.

1.4 METODE PELAKSANAAN AUDIT

1.4.1 Tahapan Audit

No.	Tahap Aktivitas
1	Menetapkan tujuan AMI
2	Menetapkan sasaran dan lingkup AMI
3	Pemetaan auditee;
4	Membentuk tim AMI beserta auditor
5	Menyiapkan daftar tilik (<i>checklist audit</i>)
6	Menetapkan jadwal AMI
7	Memberi informasi kepada auditee kegiatan visitasi AMI
8	Menyelenggarakan penyegaran tim audit (pelatihan)
9	Melaksanakan audit visit
10	Menyusun laporan audit, (Temuan: OB, KTS, pada PTK)
11	Tidak lanjut temuan PTK (Closing PTK)

1.4.2 Audit Lapangan

Audit lapangan/visitasi (Audit kepatuhan/compliance) merupakan tahapan yang dilakukan untuk memverifikasi potensi temuan yang telah dipersiapkan pada daftar checklist. Auditor akan memeriksa apakah standar yang telah ditetapkan dalam dokumen standar dalam SPMI atau yang telah dijanjikan, dipenuhi atau tidak dan memeriksa/memastikan apakah setiap dokumen SPMI (misal: manual SPMI atau instruksi kerja) telah dilaksanakan secara tertib dan benar.

1.4.3 Temuan Audit

Ada empat Klasifikasi/kategori temuan audit, yaitu:

1. Mencapai Standar	Standar dipertahankan atau ditingkatkan
2. Melampaui	Standar ditingkatkan
3. Belum mencapai	Perlu tindakan koreksi
4. Menyimpang	Perlu tindakan koreksi

Untuk temuan yang belum mencapai dan menyimpang dari standar maka temuan tersebut dikategorikan Observasi (OB) atau Ketidaksesuaian (KTS).

1.5 JADWAL PELAKSANAAN AUDIT:

No	Waktu	Agenda Audit	Auditee	Auditor
1	Senin, 19 September 2022 14:30 - 15:30 WIB Ruang: Daring	Opening Meeting	Semua Auditee	Semua Auditor
2	Rabu, 21 Oktober 2022 13.00 – 14.00 Ruang: Bagian PULAHTA & PDDIKTI	<ul style="list-style-type: none">• SNDIKTI• Standar Tambahan	PULAHTA & PDDIKTI	<ul style="list-style-type: none">• Daisy Ade Riany Diem, ST., MT.• Dr. Sri Suhartini, M.Si.
3	Rabu, 23 Nopember 2022 15:30 – 16.30 WIB Ruang: Daring	Closing Meeting	Semua Auditee	Semua Auditor

BAB II PEMBAHASAN

2.1 TEMUAN AUDIT

No	Jadwal	Audit Kriteria	Auditee	Auditor	Kategori Temuan	Temuan	Akar penyebab	Rencana Tindakan Koreksi	Tanggal Closing (Max)	Status
1	Rabu, 21 September 2022 13:00 – 14:00 WIB Ruang: Ketua PSI	<ul style="list-style-type: none"> 1.3 Proses Pembelajaran 4.7 Tata Pamong 	Mochzen Gito Resmi, ST., M.Kom.	<ul style="list-style-type: none"> Daisy Ade Riany Diem, ST., MT. Sri Suhartini, M.Si. 	OB	<ul style="list-style-type: none"> Perencanaan pengorganisasian harus ditinjau Kembali sesuai dengan analisis jabatan dan job desc. Penginputan data matkul dosen pengampu 	<ul style="list-style-type: none"> System administrasi belum efektif karena banyak overlapping job desc. Kekurangan SDM untuk mensupport pekerjaan di luar job desc tsb. 	<ul style="list-style-type: none"> Pulahta dan PDDIKTI berkoordinasi dengan Ka. Staf Keuangan, SDM, dan Sarpras untuk meninjau Kembali job desc sesuai dengan analisis jabatan dengan menambah SDM untuk mengatasi kendala tersebut. Check dan recheck penginputan data matkul dosen pengampu 	4 bulan setelah audit	CLOSED

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

3.1 KESIMPULAN AUDIT

- a. Komitmen Auditee yang dalam hal ini Kepala PULAHTA/PDDIKTI sudah cukup baik dalam menjalankan SPMI dalam pemenuhan Standar Tambahan.
- b. SPMI telah dijalankan dengan baik namun perlu peningkatan dalam tata pamong khususnya pada analisis jabatan agar tidak terjadi lagi overlapping job desc.

3.2 SARAN AUDIT

SPMI telah dijalankan cukup baik namun masih perlu peningkatan.

LAMPIRAN 1 DAFTAR HADIR AMI



**DAFTAR HADIR
AUDIT MUTU INTERNAL
PULAHTA DAN PDDIKTI**

NO	NAMA/NIDN/NIK	JABATAN	TANDA TANGAN		
			Opening Meeting (19-09-2022)	Pelaksanaan AMI (21-09-2022)	Closing Meeting (23-11-2022)
1	Apang Djafar Shieddieque, ST., MT.	Management Representative		-	
2	Daisy Ade Riany Diem, ST., MT.	Ketua Auditor			
3	Dr. Sri Suhartini, M.Si.	Anggota Auditor			
4	Mochzen Gito Resmi, ST., M.Kom.	Auditee			

LAMPIRAN 2 INSTRUMEN AMI

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA

I. Check List Audit Mutu Internal

STANDAR TAMBAHAN 4.7 TATA PAMONG							
Auditee	Mochzen Gito Resmi, ST., M.Kom.						
Auditor 1	Daisy Ade Riany Diem, ST., MT.						
Auditor 2	Sri Suhartini, M.Si.						
Periode Tahun Audit	2021/2022						
(TT = Tidak Tercapai, ST = Sudah Tercapai, T = Terlampaui, M = Menyimpang)							
No	Daftar Periksa	Catatan Audit	Dokumen Pendukung	TT	ST	T	M
1.	Bagaimana bentuk sistem administrasi STT Wastukancana dalam pengelolaan pendidikan tinggi apakah telah berasaskan pada prinsip efektifitas, efisiensi dan produktifitas untuk mewujudkan visi, misi, tujuan sesuai dengan cita-cita dalam renstra STT wastukancana 2016-2021?	System administrasi belum efektif karena banyak overlapping job desc.		√			

2.	Bagaimanakah Ketua STT Wastukencana memastikan tata pamong telah dijalankan dengan baik dimulai dari sistem pengelolaan fungsional yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, pengawasan, monitoring dan evaluasi yang diperuntukkan bagi sumber daya pendidikan tinggi agar tercapai penyelenggaraan tri darma perguruan tinggi?	Perencanaan pengorganisasian harus ditinjau Kembali sesuai dengan analisis jabatan.		√			
----	--	---	--	---	--	--	--

LAMPIRAN 3 PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI

**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)
4.7 Standar Tata Pamong**

Auditee	Mochzen Gito Resmi, ST., M.Kom.		
Auditor	Daisy Ade Riany Diem, ST., MT Sri Suhartini, M.Si.	Tanggal Audit	21 September 2022
PTK No: 1	Kategori : <input type="checkbox"/> KTS <input checked="" type="checkbox"/> Observasi		
Referensi Butir	4.7 Standar Tata Pamong		
<p>Uraian Temuan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. System administrasi belum efektif karena banyak overlapping job desc. 2. Perencanaan pengorganisasian harus ditinjau Kembali sesuai dengan analisis jabatan dan job desc. 3. Kesalahan pengipuntan matkul dosen pengampu. 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	21 September 2022
<p>Akar penyebab (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): Kekurangan SDM untuk mensupport pekerjaan di luar job desc tsb.</p>			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	21 September 2022
<p>Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):</p> <p>Pulahta dan PDDIKTI berkoordinasi dengan Ka. Staf Keuangan, SDM, dan Sarpras untuk meninjau Kembali job desc sesuai dengan analisis jabatan dengan menambah SDM untuk mengatasi kendala tersebut.</p> <p>Paling lambat: 4 bulan setelah audit pertama.</p>			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal :	23 Nopember 2022

Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (*diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani*):

- Pulahta dan PDDIKTI telah berkoordinasi dengan Ka. Staf Keuangan, SDM, dan Sarpras untuk meninjau Kembali job desc sesuai dengan analisis jabatan dengan menambah SDM untuk mengatasi kendala tersebut namun masih menunggu hasil koordinasi dengan pihak penyelenggara.
- Check & recheck penginputan matkul dosen pengampu telah dilaksanakan.

Kesimpulan: Tindakan lanjut temuan audit **efektif**.

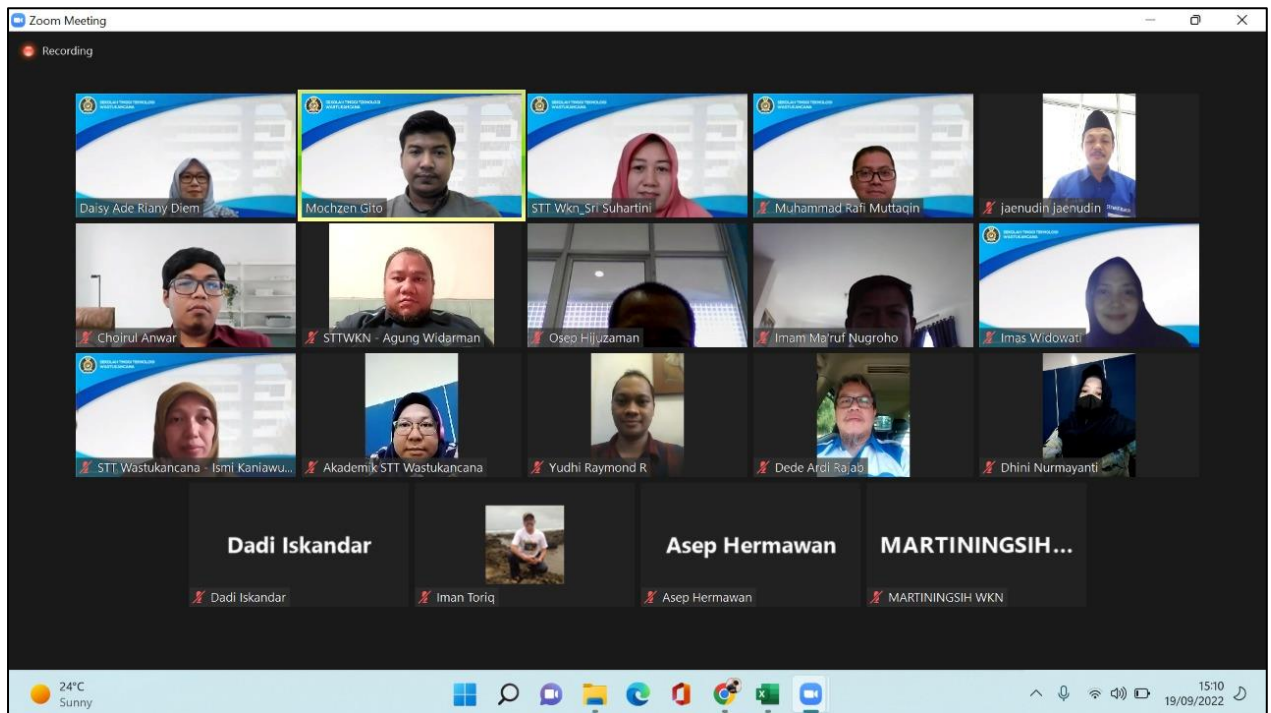
Tanda Tangan Auditor



Tanggal :

23Nopember 2022

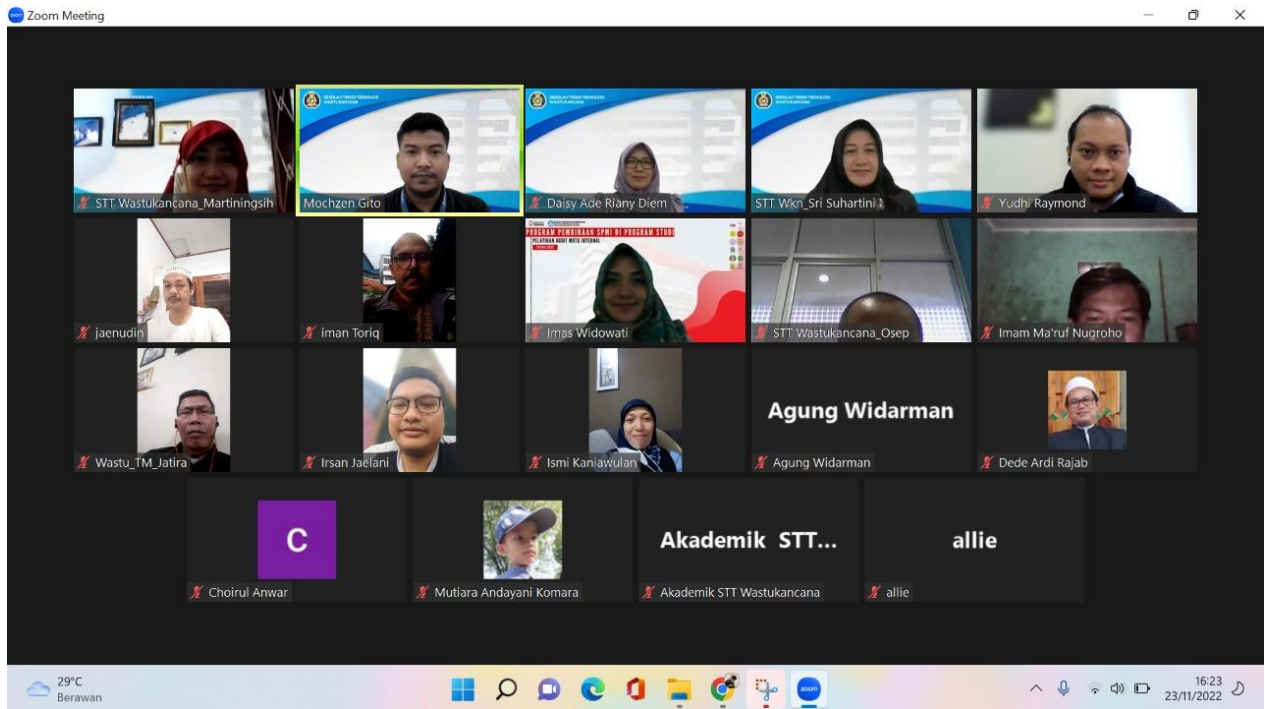
LAMPIRAN 4. FOTO KEGIATAN AMI



Gambar 1. Opening AMI 21-22



Gambar 2. Pelaksanaan AMI PULAHTA/PDDIKTI 21-22



Gambar 3. Closing AMI 21-22



YAYASAN BUNGA BANGSA
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI
STT. WASTUKANCANA
IZIN OPERASIONAL LEMBAGA SK MENDIKNAS NO : 255/D/O/2000
TERAKREDITASI BAN-PT

Jl. Cikopak No. 53, Sadang, Purwakarta - Telp : (0264) 214952, 8225153 Fax : (0264) 8225153
Website: www.stt-wastukencana.ac.id

MANAJEMEN INDUSTRI - TEKNIK TEKSTIL - TEKNIK INFORMATIKA - TEKNIK MESIN - TEKNIK INDUSTRI

SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA
Nomor : 1051.1/PP/STT-WKN/PWK/IX/2022

Tentang
PENETAPAN TIM AUDITOR KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL
TAHUN AKADEMIK 2021/2022
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA

Ketua Sekolah Tinggi Teknologi Wastukencana,

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk meningkatkan kualitas proses belajar mengajar pada Sekolah Tinggi Teknologi Wastukencana diperlukan evaluasi proses belajar mengajar pada tahun akademik 2021/2022 dalam bentuk Audit Mutu Internal (AMI).
2. Bahwa untuk mendukung kegiatan Audit Mutu Internal (AMI), maka diperlukan Tim Auditor kegiatan Audit Mutu Internal tahun akademik 2021/2022 yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Wastukencana.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
4. Undang-undang Republik Indonesia nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Permendikbud Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.
8. Statuta Sekolah Tinggi Teknologi Wastukencana Tahun 2022
9. Surat Keputusan Yayasan Bunga Bangsa Nomor 509/A/YBB/II/2019 Tentang Pengangkatan Staf Ketua STT Wastukencana Purwakarta.
10. Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Teknologi Wastukencana nomor 1050.1/PP/STT-WKN/PWK/IX/2022 tentang Penetapan Struktur Organisasi Pusat Sistem Penjamin Mutu Internal Sekolah Tinggi Teknologi Wastukencana
- Memperhatikan** : Rapat Pembekalan Dosen Semester Ganjil Tahun Akademik 2022-2023

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA TENTANG PENETAPAN TIM AUDITOR KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL TAHUN AKADEMIK 2021/2022 SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA.
- Kesatu** : Mengangkat Tim Auditor Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Tahun Akademik 2021/2022 Sekolah Tinggi Teknologi Wastukencana sebagai berikut:
Ketua : Daisy Ade Riany Diem, ST., MT.
Anggota : Dr. Sri Suhartini, M.Si.
Imas Widowati, ST., MM.
Martiningsih, M.Si.
Ir. Jatira, MT.
Imam Ma'ruf Nugroho, ST., M.Kom.
Agung Widarman, ST., MT.

1 dari 2

- Kedua** : Tugas Auditor Mutu Internal STT Wastukencana adalah:
1. Melaksanakan seluruh proses kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) mulai perencanaan, pelaksanaan, dan sampai laporan akhir.
 2. Melaporkan hasil kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) kepada Ketua Sekolah Tinggi Teknologi Wastukencana.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Purwakarta
pada tanggal : 12 September 2022
Ketua STT Wastukencana,



Apang Djarar Shieddieque, M.T.
NIDN 0428017802

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Ketua Yayasan Bunga Bangsa.
2. Arsip.