




AMI
KETUA, WAKIL KETUA, SEKRETARIS
UMUM STT WASTUKANCANA
TA 2022/2023

PUSAT SISTEM
PENJAMINAN MUTU
INTERNAL (PUSAT SPMI)

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Audit Mutu Internal (AMI)

Purwakarta, 6 Desember 2023

Purwakarta, 6 Desember 2023		
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, 6 Desember 2023

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	8
3.1 Kesimpulan Audit	8
3.2 Saran Audit	8

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Daftar Hadir	9
Lampiran 2. Daftar Tilik AMI	10
Lampiran 3. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)	21
Lampiran 4. Foto Kegiatan AMI	27
Lampiran 5. SK Auditor TA 2022-2023	29

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. 1397/PP/STT-WKN/PWK/X/2023 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	Rabu, 11 Oktober 2023 08:00 - Selesai Aula Lantai 5	Opening Meeting	Semua Auditee	Semua Auditor
2	Rabu, 25 Oktober 2023 13.00-14.00 Ruang: Ketua	<ul style="list-style-type: none">• Standar Nasional pendidikan tinggi• Standar Tambahan	Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris STT Wastukencana	<ul style="list-style-type: none">• Daisy Ade Riany Diem, ST., MT.• Dr. Sri Suhartini, M.Si.
3	Rabu, 6 Desember 2023 08:00 – 12.00 Aula Lantai 5	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, 25 Oktober 2023 13:00 – 14:00 WIB Ruang: Ketua STT Wastukancana	• 1.7 Standar pengelolaan pembelajaran	1. Apang Djafar Shieddieqque, ST. MT. 2. M. Rafi Muttaqin, M.Kom. 3. Yudhi Raymond, M.Kom.	• Daisy Ade Riany Diem, ST., MT. • Sri Suhartini, M.Si.	OB	1. Keterlibatan para pemangku kepentingan dalam penetapan tujuan, sasaran, dan strategi pencapaian Institusi belum dievaluasi setiap tahun.	Belum ada keterlibatan dari alumni, industri (hanya melalui asosiasi keilmuan/profesi) dan masyarakat.	Ketua STT Wastukancana, Wakil Ketua STT Wastukancana dan Ketua/Sekretaris Program Studi akan melibatkan para pemangku kepentingan dalam penetapan tujuan, sasaran, dan strategi pencapaian institusi.	4 bulan setelah audit	OPEN
					OB	2. Belum ada akuntabilitas publik dalam manajemen keuangan.	Keuangan diatur oleh badan penyelenggara.	Ketua STT Wastukancana bersama Kepala Staf SDM, Keuangan dan Sarpras berkoordinasi dengan badan penyelenggara agar manajemen keuangan dilaksanakan secara transparan dan akuntabel.	4 bulan setelah audit	OPEN

2	Rabu, 25 Oktober 2023 13:00 – 14:00 WIB Ruang: Ketua STT Wastukancana	• 1.8 Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. Apang Djafar Shieddieqque, ST. MT. 2. M. Rafi Muttaqin, M.Kom. 3. Yudhi Raymond, M.Kom.	• Daisy Ade Riany Diem, ST., MT. • Sri Suhartini, M.Si.	OB	1. Pembiayaan pembelajaran masih bersifat incidental, belum sesuai RKAT.	Keuangan diatur oleh badan penyelenggara dan pembiayaan masih per kegiatan atau incidental.	Ketua STT Wastukancana, Wakil Ketua STT Wastukancana, para Kepala Staf, Kaprodi, dan Kepala Unit lainnya berkoordinasi dengan badan penyelenggara.	4 bulan setelah audit	OPEN
					OB	2. Belum adanya sosialisasi mengenai sumber dan jumlah dana yang dikelola STT Wastukancana.	Keuangan diatur oleh badan penyelenggara.	Ketua STT Wastukancana bersama Kepala Staf SDM, Keuangan dan Sarpras berkoordinasi dengan badan penyelenggara agar manajemen keuangan dilaksanakan secara transparan dan akuntabel.	4 bulan setelah audit	OPEN
					OB	3. Penentuan alokasi anggaran untuk masing-masing unit kerja belum berjalan sesuai dengan program kerja.	Keuangan diatur oleh badan penyelenggara.	Ketua STT Wastukancana bersama Kepala Staf SDM, Keuangan dan Sarpras berkoordinasi dengan badan penyelenggara agar manajemen keuangan dilaksanakan secara transparan dan akuntabel.	4 bulan setelah audit	OPEN

					OB	4. STT Wastukencana belum mempunyai SOP mengenai penyusunan anggaran yang memungkinkan subsidi silang dalam pengembangan Prodi.	Keuangan diatur oleh badan penyelenggara.	Ketua STT Wastukencana bersama Kepala Staf SDM, Keuangan dan Sarpras berkoordinasi dengan badan penyelenggara agar manajemen keuangan dilaksanakan secara transparan dan akuntabel.	4 bulan setelah audit	OPEN
					OB	5. Belum ada POB penyusunan RKAT dan pencairan anggaran	Kurangnya awareness akan pentingnya POB	POB penyusunan RKAT segera dibuatkan.	4 bulan setelah audit	CLOSED
						5. Belum adanya dokumen yang menunjukkan STT Wastukencana dalam menetapkan alokasi biaya investasi, biaya operasional, maupun biaya personal dari total anggaran tahunan.	Keuangan diatur oleh badan penyelenggara.	Ketua STT Wastukencana bersama Kepala Staf SDM, Keuangan dan Sarpras berkoordinasi dengan badan penyelenggara agar manajemen keuangan dilaksanakan secara transparan dan akuntabel.	4 bulan setelah audit	OPEN

3	Rabu, 25 Oktober 2023 13:00 – 14:00 WIB Ruang: Ketua STT Wastukancana	• 4.3 Standar Visi dan Misi	1. Apang Djafar Shieddieqq ue, ST. MT. 2. M. Rafi Muttaqin, M.Kom. 3. Yudhi Raymond, M.Kom.	• Daisy Ade Riany Diem, ST., MT. • Sri Suhartini, M.Si.	OB	1. Penyusunan dan penetapan Visi, Misi dan Tujuan STT Wastukancana belum melibatkan stakeholder eksternal.	Kurangnya informasi bahwa masukan stakeholder eksternal juga dibutuhkan dalam penyusunan dan penetapan visi, misi dan tujuan sedangkan visi, misi, dan tujuan sudah disusun sejak tahun 2016.	Untuk penyusunan dan penetapan Visi, Misi dan Tujuan STT Wastukancana yang akan datang harus melibatkan stakeholder eksternal.	4 bulan setelah audit	OPEN
---	---	-----------------------------	---	--	----	--	---	--	-----------------------	------

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

3.1 KESIMPULAN AUDIT

- a. Komitmen Auditee yang dalam hal ini Ketua dan Wakil Ketua STT Wastukencana (Pihak Institusi) sudah cukup baik dalam menjalankan SPMI dalam pemenuhan Standar Pendidikan dan Standar Tambahan.
- b. SPMI telah dijalankan dengan baik namun perlu peningkatan dalam:
 - Standar Pengelolaan Pembelajaran yaitu melibatkan para pemangku kepentingan dalam penetapan tujuan, sasaran, dan strategi pencapaian institusi.
 - Standar Pembiayaan Pembelajaran:
 - Alokasi dana untuk pengembangan sumber daya manusia khususnya untuk sertifikat kompetensi.
 - Manajemen keuangan yang transparan dan akuntabel dalam menetapkan alokasi biaya investasi, biaya operasional, maupun biaya personal dari total anggaran tahunan dan menggunakan akuntan public.
 - Standar Visi dan Misi khususnya dalam penyusunan dan penetapan Visi, Misi dan Tujuan STT Wastukencana yang akan datang harus melibatkan stakeholder eksternal (dari industri, alumni, dan masyarakat).

3.2 SARAN AUDIT

SPMI telah dijalankan cukup baik namun masih perlu peningkatan.



**DAFTAR HADIR
AUDIT MUTU INTERNAL
KETUA DAN WAKIL KETUA STT WASTUKANCANA**

NO	NAMA/NIDN/NIK	JABATAN	TANDA TANGAN		
			Opening Meeting (11-10-2023)	Pelaksanaan AMI (25-06-2023)	Closing Meeting (06-12-2023)
1	Daisy Ade Riany Diem, ST., MT.	Ketua Auditor			
2	Dr. Sri Suhartini, M.Si.	Anggota Auditor			
3	Apang Djafar Shieddieque, ST., MT.	Auditee			
4	M. Rafi Muttaqin, S.Kom., M.Kom	Auditee			

LAMPIRAN 2 INSTRUMEN AMI

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA

I. Check List Audit Mutu Internal

STANDAR PENDIDIKAN

STANDAR 1.7 PENGELOLAAN PEMBELAJARAN							
Auditee	1. Apang Djafar Shieddieque, ST., MT. 2. M. Rafi Muttaqin, S.Kom., M.Kom. 3. Yudhi Raymond, M.Kom.						
Auditor 1	Daisy Ade Riany Diem, ST., MT.						
Auditor 2	Dr. Sri Suhartini, M.Si.						
Periode Tahun Audit	2022/2023						
(TT = Tidak Tercapai, ST = Sudah Tercapai, T = Terlampaui, M = Menyimpang)							
No	Daftar Periksa	Catatan Audit	Dokumen Pendukung	TT	ST	T	M
1.	Apakah Unit Pengelola Perguruan Tinggi dan Program Studi telah melaksanakan dan pengelolaan Pembelajaran?	Sudah ada monev			√		

2.	<p>Apakah Ketua STT Wastukencana telah melibatkan para pemangku kepentingan Prodi untuk menyusun perencanaan program institusi (Visi, misi, tujuan, strategi pencapaian, rencana kerja)?</p> <p>a. Bagaimanakah bentuk keterlibatan para pemangku kepentingan Prodi dalam menetapkan tujuan dan sasaran institusi STT Wastukencana yang akan dievaluasi setiap tahun?</p> <p>b. Bagaimanakah bentuk para pemangku kepentingan Prodi menetapkan strategi pencapaian setiap tahun?</p>				√		
3.	<p>Apakah Ketua STT Wastukencana melibatkan para pemangku kepentingan Prodi menyusun Pengorganisasian Institusi Pendidikan?</p> <p>a. Bagaimana bentuk pedoman pengelolaan STT Wastukencana dan apakah dievaluasi setiap tahun ?</p> <p>b. Apakah Ketua STT Wastukencana menetapkan struktur organisasi STT Wastukencana, apakah telah dievaluasi setiap tahun ?</p> <p>c. Terdapat bukti bahwa Ketua STT Wastukencana melibatkan para pemangku kepentingan Prodi harus mengelola pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan, kurikulum dan pembelajaran, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, keuangan dan pembiayaan, penelitian dan pengabdian masyarakat, sistem informasi, kemitraan dan peran serta masyarakat yang akan dievaluasi setiap tahun.</p>	Struktur organisasi ditetapkan oleh Badan Penyelenggara			√		
4.	<p>Apakah Ketua STT Wastukencana melibatkan para pemangku kepentingan Prodi dalam melaksanakan program-program Institusi Pendidikan seperti:</p>				√		

	<ul style="list-style-type: none"> a. menetapkan persyaratan calon mahasiswa baru setiap tahun (bukti fisik). b. menetapkan mekanisme seleksi dan waktu pendaftaran mahasiswa baru setiap tahun (bukti fisik berupa hasil rapat sampai sistem yang dipakai) c. Mahasiswa melakukan pembayaran SPP dan mengisi KRS sebelum semester dimulai (dalam pernyataan kesanggupan dari mahasiswa) d. Ketua Prodi mengelola pembelajaran di kelas maupun di luar kelas (laboratorium, workshop, klinik dan perpustakaan) serta kegiatan penunjang kemahasiswaan setiap semester) (minta bukti kontrol setiap area) e. Ketua Prodi mengembangkan minat dan bakat untuk mahasiswa baru (ada diskusi dan wawancara serta pengarahan berdasarkan potensi mahasiswa). f. Ketua Prodi mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa tiap tahun (bukti kegiatan tambahan) g. Kegiatan kemahasiswaan yang didukung dengan fasilitas penunjang dan organisasi yang mengelola untuk dapat menampung berbagai aspirasi mahasiswa yang sangat beragam tiap tahun (ada contoh). h. membuat kebijakan dalam menciptakan suasana akademik dan melakukan evaluasi yang akan dievaluasi setiap tahun (berupa apa ?) i. mengelola secara profesional sumber daya perguruan tinggi untuk selalu mengembangkan IPTEK melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (bukti tri darma PT) j. menyusun persyaratan rekrutmen tenaga pendidik dan baru (ada bukti). k. menetapkan penempatan pada tugas dan jabatan yang sesuai (bukti tertuang dalam bentuk apa) l. melakukan penyusunan jenjang karier (bukti tertuang dalam bentuk apa). m. membuat pemetaan pelatihan dan penguatan kapasitas diri (seperti apa yang sudah dibuat). 	25%	KRS, BAP, Surat Edaran	√	√	√	√	√	√	
--	--	-----	----------------------------------	---	---	---	---	---	---	--

	<p>n. mengawal penegakan disiplin, pemberian penghargaan, dan persiapan pensiun.</p> <p>o. Pengembangan sumber daya manusia yang didukung dengan sistem administrasi yang rapi yang memungkinkan semua pihak untuk memperoleh akses informasi yang terkait dengan rencana pengembangan karir masing- masing.</p> <p>p. Manajemen keuangan yang didukung dengan administrasi yang rapi, khususnya terkait dengan kepatuhan dan ketaatan terhadap peraturan perundangan yang berlaku serta akuntabilitas publik yang dituntut masyarakat.</p>			√	√		
5.	<p>Ketua STT Wastukencana melibatkan para pemangku kepentingan Prodi melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program Institusi Pendidikan seperti:</p> <p>a. STT Wastukencana mempunyai sistem penjaminan mutu internal (SPMI) yang terdiri atas penetapan standar, pelaksanaan standar, evaluasi standar, pengendalian standar dan peningkatan standar yang dievaluasi setiap Tahun (ada dan bisa dijelaskan serta dibuktikan pelaksanaan AMI)</p>		<p>Dokumen SPMI</p> <p>Laporan AMI</p>		√		

6	<p>Perguruan tinggi dalam melaksanakan standar pengelolaan wajib:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh civitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran; b. menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan; c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi; d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen; dan menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi. 	Belum ada RIP dan RENOP			√	√	√	√
7	<p>Unit Pengelola Program Studi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah; (bukti pelaksanaan penyusunan, hasil pertemuan, dokumen, foto dll) 				√			

	<p>b. menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standarisasi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka pencapaian pembelajaran lulusan;</p> <p>c. melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;</p> <p>d. melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran (ada bukti kontrol RPS, dll) melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.</p>				√		
					√		
					√		

STANDAR 1.8 PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	
Auditee	<p>1. Apang Djafar Shieddieque, ST., MT.</p> <p>2. M. Rafi Muttaqin, S.Kom., M.Kom.</p> <p>3. Yudhi Raymond, M.Kom.</p>
Auditor 1	Daisy Ade Riany Diem, ST., MT.
Auditor 2	Dr. Sri Suhartini, M.Si.
Periode Tahun Audit	2022/2023
(TT = Tidak Tercapai, ST = Sudah Tercapai, T = Terlampaui, M = Menyimpang)	

No	Daftar Periksa	Catatan Audit	Dokumen Pendukung	TT	ST	T	M
1.	<p>Ketua, Wakil Ketua, Kepala Staf Bidang Akademik, Kepala Staf Bidang SDM, Keuangan, Sarana dan Prasarana, Kepala Staf Bidang Kemahasiswaan, Humas dan Hubin, Ketua Program Studi, dan Kepala Bagian atau unit-unit lainnya sebagai pejabat pengguna anggaran atau pejabat kuasa pengguna anggaran dalam kebijakan pengelolaan keuangan harus berdasarkan karakteristik:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. partisipatif, b. taat hukum, c. transparan, d. efisien, e. efektif, f. akuntabel 	<p>Pengelolaan keuangan dipegang Badan Penyelenggara.</p>		√			
2.	<p>Ketua, Wakil Ketua, Kepala Staf Bidang Akademik, Kepala Staf Bidang SDM, Keuangan, Sarana dan Prasarana, Kepala Staf Bidang Kemahasiswaan, Humas, dan Hubin, Ketua Program Studi, dan Kepala Bagian atau unit-unit lainnya dalam proses pengelolaan keuangan harus berdasarkan pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Rencana Strategis (Renstra), b. Rencana Operasional (Renop), c. Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), dan; d. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 	<p>Pengelolaan keuangan dipegang Badan Penyelenggara. Pencairan dana kegiatan bersifat incidental.</p>		√			

3.	Sumber dan jumlah dana yang dikelola oleh STT Wastukencana disosialisasikan kepada civitas akademika STT Wastukencana untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel.			√			
4.	Penentuan alokasi anggaran untuk masing-masing unit kerja harus mengacu pada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan STT Wastukencana.			√			
5.	STT Wastukencana mempunyai prosedur dalam penyusunan anggaran yang memperhatikan masukan dari tingkat Program Studi sehingga memungkinkan adanya subsidi silang dalam pengembangan Program Studi di lingkungan STT Wastukencana.			√			
6.	STT Wastukencana mempunyai prosedur pencairan anggaran yang mampu mendukung kelancaran pelaksanaan setiap kegiatan yang telah direncanakan secara baik dan berkualitas.			√			
7.	STT Wastukencana menetapkan alokasi biaya investasi dari total anggaran tahunan.			√			
9.	STT Wastukencana menetapkan alokasi biaya personal dari total anggaran tahunan.			√			

STANDAR 1.8.1 PENENTUAN BESAR BIAYA PENDIDIKAN	
Auditee	1. Apang Djafar Shieddieque, ST., MT. 2. M. Rafi Muttaqin, S.Kom., M.Kom.

	3. Yudhi Raymond, M.Kom.
Auditor 1	Daisy Ade Riany Diem, ST., MT.
Auditor 2	Dr. Sri Suhartini, M.Si.
Periode Tahun Audit	2022/2023

(TT = Tidak Tercapai, ST = Sudah Tercapai, T = Terlampaui, M = Menyimpang)							
No	Daftar Periksa	Catatan Audit	Dokumen Pendukung	TT	ST	T	M
1.	Ketua STT Wastukencana menetapkan besaran biaya pendidikan, sumbangan dana pengembangan STT Wastukencana, dan biaya kemahasiswaan yang disetujui oleh Yayasan Bunga Bangsa sebagai biaya personal yang akan dibebankan kepada setiap mahasiswa dengan mempertimbangkan aspek sosial, ekonomi, dan yuridis.	Keuangan diatur Badan Penyelenggara		√			
2.	Penetapan biaya pendidikan dan sumbangan dana pengembangan kampus ditetapkan pada setiap tahun akademik paling lambat 6 (enam) bulan sebelum tahun akademik berikutnya.				√		




STANDAR 4.3 VISI DAN MISI	
Auditee	1. Apang Djafar Shieddieque, ST., MT. 2. M. Rafi Muttaqin, S.Kom., M.Kom.

		3. Yudhi Raymond, M.Kom.					
Auditor 1		Daisy Ade Riany Diem, ST., MT.					
Auditor 2		Dr. Sri Suhartini, M.Si.					
Periode Tahun Audit		2022/2023					
		(TT = Tidak Tercapai, ST = Sudah Tercapai, T = Terlampaui, M = Menyimpang)					
No	Daftar Pertanyaan	Catatan Audit	Dokumen Pendukung	TT	ST	T	M
1.	Apakah Penyusunan dan penetapan Visi, Misi dan Tujuan STT Wastukancana sudah melibatkan para <i>stakeholder</i> internal dan eksternal				√		
2.	Apakah Mekanisme Penyusunan dan penetapan Visi, Misi dan Tujuan STT Wastukancana sudah terdokumentasi.				√		
3.	Apakah Strategi Pencapaian tujuan disusun berdasarkan analisis yang sistematis, serta pelaksanaannya dilakukan pemantauan dan evaluasi yang ditindak lanjuti				√		
4.	Apakah Visi, Misi, dan Tujuan STT Wastukancana sudah dirumuskan dengan sangat jelas, sangat realistik, dan saling terkait satu dengan yang lain				√		
5.	Apakah Visi, Misi, dan Tujuan STT Wastukancana sudah tercapai (<i>achievable</i>) dan dapat diukur (<i>measurable</i>) serta mencakup Tridharma Perguruan Tinggi				√		

6.	Apakah Visi, Misi, dan Tujuan STT Wastukancana sudah sistematis dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan baik internal dan eksternal	Belum dengan pemangku kepentingan eksternal		√			
7	Apakah Sosialisasi Visi, Misi, dan Tujuan STT Wastukancana sudah ditinjau setiap 4 tahun sekali secara berkelanjutan.				√		
8	Apakah Seluruh sivitas akademika sudah memahami Visi, Misi dan Tujuan STT Wastukancana dengan baik				√		
9	Apakah Semua Unit Kerja di STT Wastukancana sudah menggunakan Visi, Misi, dan Tujuan Visi Misi dan Tujuan sebagai acuan dalam penjabaran masing-masing renstra, rencana kinerja tahunan, dan penetapan kinerja				√		
10	Pemangku kepentingan eksternal sudah memahami Visi, Misi, dan Tujuan STT Wastukancana	Belum melibatkan pemangku kepentingan eksternal		√			
11	Visi, Misi, dan Tujuan STT Wastukancana selalu ditinjau setiap akhir tahun ajaran akademik	Setiap 4 tahun		√			
12	Visi, Misi, dan Tujuan STT Wastukancana menjadi acuan bagi visi, misi dan tujuan semua program studi yang ada di STT Wastukancana				√		

LAMPIRAN 3 PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI

PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK) 1.7 Standar Pengelolaan Pembelajaran

Auditee	1. Apang Djafar Shieddieque, ST., MT. 2. M. Rafi Muttaqin, S.Kom., M.Kom. 3. Yudhi Raymond, M.Kom.		
Auditor	Daisy Ade Riany Diem, ST., MT Dr. Sri Suhartini, M.Si.	Tanggal Audit	25 Oktober 2023
PTK No: 1	Kategori : <input type="checkbox"/> KTS <input checked="" type="checkbox"/> Observasi		
Referensi Butir	1.7 Standar Pengelolaan Pembelajaran		
<p>Uraian Temuan :</p> <p>1. Keterlibatan para pemangku kepentingan dalam penetapan tujuan, sasaran, dan strategi pencapaian Institusi belum dievaluasi setiap tahun.</p> <p>2. Belum ada akuntabilitas publik dalam manajemen keuangan.</p>			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	25 Oktober 2023
<p>Akar penyebab (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):</p> <p>1. SDM dan keuangan diatur Badan penyelenggara (Yayasan Bunga Bangsa).</p>			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	25 Oktober 2023
<p>Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):</p> <p>1. Ketua STT Wastukencana bersama Kepala Staf SDM, Keuangan dan Sarpras berkoordinasi dengan badan penyelenggara agar manajemen keuangan dilaksanakan secara transparan dan akuntabel.</p> <p>Paling lambat: 4 bulan setelah audit pertama.</p>			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal :	25 Oktober 2023

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

1. Ketua STT Wastukencana bersama Kepala Staf SDM, Keuangan dan Sarpras berkoordinasi dengan badan penyelenggara agar manajemen keuangan dilaksanakan secara transparan dan akuntabel dengan menggunakan akuntan public.

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

Tanda Tangan Auditor





Tanggal :


25 Oktober 2023

**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)
1.8 Standar Pembiayaan Pembelajaran**

Auditee	1. Apang Djafar Shieddieque, ST., MT. 2. M. Rafi Muttaqin, S.Kom., M.Kom. 3. Yudhi Raymond, M.Kom.		
Auditor	Daisy Ade Riany Diem, ST., MT Dr. Sri Suhartini, M.Si.	Tanggal Audit	25 Oktober 2023
PTK No: 2	Kategori : <input type="checkbox"/> KTS <input checked="" type="checkbox"/> Observasi		
Referensi Butir	1.8 Standar Pembiayaan Pembelajaran		
<p>Uraian Temuan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan keuangan belum sesuai dengan RIP dan RENOP. 2. Belum adanya sosialisasi mengenai sumber dan jumlah dana yang dikelola STT Wastukencana. 3. Penentuan alokasi anggaran untuk masing-masing unit kerja belum berjalan sesuai dengan program kerja. 4. STT Wastukencana belum mempunyai SOP mengenai penyusunan RKAT yang memungkinkan subsidi silang dalam pengembangan Prodi. 5. STT Wastukencana belum mempunyai SOP mengenai pencairan anggaran yang mendukung kelancaran pelaksanaan setiap kegiatan sesuai dengan perencanaan. 6. Belum adanya dokumen yang menunjukkan STT Wastukencana menetapkan alokasi biaya investasi, biaya operasional, maupun biaya personal dari total anggaran tahunan. 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	25 Oktober 2023
<p>Akar penyebab (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):</p> <p>Keuangan diatur oleh badan penyelenggara.</p>			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	25 Oktober 2023
<p>Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):</p> <p>Ketua STT Wastukencana bersama Kepala Staf SDM, Keuangan dan Sarpras berkoordinasi dengan badan penyelenggara agar manajemen keuangan dilaksanakan secara transparan dan akuntabel dengan menggunakan akuntan public.</p> <p>Paling lambat: 4 bulan setelah audit pertama.</p>			

Tanda Tangan Teraudit		Tanggal :	25 Oktober 2023
<p>Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):</p> <p>Ketua STT Wastukencana bersama Kepala Staf SDM, Keuangan dan Sarpras sudah melakukan koordinasi dengan badan penyelenggara agar manajemen keuangan dilaksanakan secara transparan dan akuntabel dan akan ditinjau lagi Tahun Akademik yang akan datang.</p> <p>Kesimpulan: Tindakan lanjut temuan audit belum efektif.</p>			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	25 Oktober 2023

PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)
3.4 STANDAR TAMBAHAN VISI, MISI

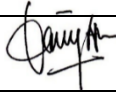
Auditee	1. Apang Djafar Shieddieque, ST., MT. 2. M. Rafi Muttaqin, S.Kom., M.Kom. 3. Yudhi Raymond, M.Kom.		
Auditor	Daisy Ade Riany Diem, ST., MT Dr. Sri Suhartini, M.Si.	Tanggal Audit	25 Oktober 2023
PTK No: 3	Kategori : <input type="checkbox"/> KTS <input checked="" type="checkbox"/> Observasi		
Referensi Butir	Standar 4.3 Visi dan Misi		
Uraian Temuan 1. Penyusunan dan penetapan Visi, Misi dan Tujuan STT Wastukencana belum melibatkan stakeholder eksternal. 2. Tidak adanya dokumen strategi pencapaian tujuan yg disusun berdasarkan analisis yang sistematis.			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	25 Oktober 2023
Akar Penyebab: 1. Kurangnya informasi bahwa masukan stakeholder eksternal juga dibutuhkan dalam penyusunan dan penetapan visi, misi dan tujuan. 2. Belum adanya pemantauan dan evaluasi yang ditindaklanjuti.			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	25 Oktober 2023
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Untuk penyusunan dan penetapan Visi, Misi dan Tujuan STT Wastukencana yang akan datang harus melibatkan stakeholder eksternal. 2. Perlu dilakukan pemantauan dan evaluasi yang ditindaklanjuti dan didokumentasikan. Paling lambat: 4 bulan setelah audit pertama.			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal :	25 Oktober 2023

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

Tindakan koreksi sudah dilakukan semua sesuai dengan yang direncanakan kecuali peninjauan visi, misi, yang melibatkan stakeholders.

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

Tanda Tangan Auditor



Tanggal :

25 Oktober 2023

LAMPIRAN 4. FOTO KEGIATAN AMI



Gambar 1. Opening AMI 22-23



Gambar 2. Pelaksanaan AMI 22-23



Gambar 3. Closing AMI 22-23



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 : 1397/PP/STT-WKN/PWK/X/2023

Tentang
PENETAPAN TIM AUDITOR KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL
TAHUN AKADEMIK 2022/2023
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 2022/2023 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 2022/2023 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. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Statuta Sekolah Tinggi Teknologi Wastukencana Tahun 2022
8. 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** :
Pertama : Mengangkat Tim Auditor Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Tahun Akademik 2022/2023 Sekolah Tinggi Teknologi Wastukencana sebagai berikut:
Ketua : Daisy Ade Riyan 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.

- 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 : 10 Oktober 2023
Ketua STT Wastukencana


Ir. Apang Djarif Shieddieque, S.T., M.T., IPM, ASEAN Eng.
NIDN: 0428017802

- Tembusan disampaikan kepada Yth.:
1. Ketua Yayasan Bunga Bangsa.
 2. Yang bersangkutan
 3. Arsip.