



**AMI PRODI
MANAJEMEN INDUSTRI
TA 2023/2024**

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

LEMBAR PENGESAHAN
Laporan Audit Mutu Internal (AMI)

Purwakarta, 12 Desember 2024		
Disusun Oleh	Tim Pusat Sistem Penjaminan Mutu Internal 1. Martiningsih, S.T., M.Si.	
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, 12 Desember 2024

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
2.2 Peluang Peningkatan	4
III. Kesimpulan dan Saran	6
3.1 Kesimpulan Audit	6
3.2 Saran Audit	6

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Daftar Hadir	7
Lampiran 2. Daftar Tilik AMI	8
Lampiran 3. Foto Kegiatan AMI	22
Lampiran 4. SK Auditor TA 2023-2024	24

BAB 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 standaryang telah ditetapkan, sehingga AMI dilakukan secara periodik (merupakan siklus yang berkelanjutan). Selanjutnya, AMI juga dilakukan karena adanya kebutuhan yang 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. 1020/PP/STT-WKN/PWK/IX/2024 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, 23 Oktober 2024 10:00 – 12.00 WIB Ruang: Aula Lantai 5	Opening Meeting	Semua Auditee	Semua Auditor
2	Rabu, 30 Oktober 2024 13.00-14.00 Ruang: Prodi MI	<ul style="list-style-type: none">• Standar Nasional pendidikan tinggi	Ka Prodi Manajemen Industri	<ul style="list-style-type: none">• Martiningsih, S.T., M.Si
3	Rabu, 11 Desember 2024 10:00 – 12.00 WIB Ruang: Aula Lantai 5	Closing Meeting	Semua Auditee	Semua Auditor


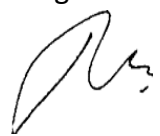

BAB II PEMBAHASAN

2.1 TEMUAN AUDIT

	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA	F-SPMI-WKN-08
AUDIT MUTU INTERNAL Deskripsi Temuan Audit		

Auditi	Kriteria
Imas Widowati, ST., MM.	Standar 4.9 Penerimaan Mahasiswa Baru
Lokasi	Ruang Lingkup
Ruang Prodi MI	Pendidikan
Wakil Auditi	Auditor Ketua
-	Daisy Riany Diem, M.T.
Distribusi	Auditor Anggota
	Martiningsih, S.T., M.Si
	SPMI
	Arsip

Deskripsi Temuan	Penurunan jumlah mahasiswa dari tahun ke tahun
Kriteria	Standar 4.9 Penerimaan Mahasiswa Baru
Akar Penyebab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya minat masyarakat pada D3 2. Anak remaja masih banyak berpikir tren dan gengsi
Akibat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manajemen Industri D3 akan sulit bersaing dengan S1 atau D4 2. Perlu upaya lebih keras untuk merubah pola pikir siswa
Rekomendasi/ Permintaan Tindakan Koreksi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Promosi untuk menarik minat masyarakat terhadap Prodi MI (D3) 2. Meningkatkan peringkat akreditasi ke “ Baik Sekali” 3. Jangka panjang ke depan , perubahan prodi D3 ke Sarjana Terapan
Tanggapan Auditi	Siap Melakukan Promosi yang lebih interaktif melalui berbagai media, terutama media sosial
Rencana Perbaikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlu meningkatkan kerjasama dengan pihak industri untuk keterserapan lulusan MI D3. 2. Tetap semangat melalukan promosi dan sosialisasi

Jadwal Perbaikan	Tahun Ajaran 2025/2024	<i>Penanggung Jawab</i>	Ka Prodi Manajemen Industri		
Rencana Pencegahan	1.Menjaga semangat belajar mahasiswa agar tetap terjaga atmosfer yang baik. 2.Memberikan support pada himpunan mahasiswa MI untuk mereka terlibat dan berperan dalam menciptakan semangat belajar yang baik dan kondusif.				
Jadwal Pencegahan	Mulai Promosi di Januari 2025	<i>Penanggung Jawab</i>	Ka Prodi Manajemen Industri		
Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Imas Widowati, ST., MM	Tanda Tangan 	Ketua Auditor	Martiningsih, S.T, M.Si	Tanda Tangan 
Direview oleh :					
Penjamin Mutu Audit	Daisy Ade Riany Diem, ST., MT		Tanda Tangan 		

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

3.1 KESIMPULAN AUDIT

- a. Komitmen Auditee yang dalam hal ini Program Studi Manajemen Industri sudah cukup baik dalam menjalankan SPMI dalam pemenuhan Standar Pendidikan, Standar Penelitian dan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat.
- b. SPMI telah dijalankan dengan baik namun masih perlu peningkatan dalam Standar Pendidikan, Standar Penelitian dan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat khususnya untuk memenuhi standar kompetensi lulusan dengan SKPI, peningkatan kompetensi dosen (beasiswa studi lanjut dan sertifikat kompetensi), aktif dalam menghasilkan penelitian khususnya yang melibatkan mahasiswa (hibah maupun non hibah).

3.2 SARAN AUDIT

SPMI telah dijalankan dengan baik namun masih perlu peningkatan dalam Standar Pendidikan dan Standar Penelitian.

LAMPIRAN 1. DAFTAR HADIR



**DAFTAR HADIR AUDIT MUTU INTERNAL
PROGRAM STUDI MANAJEMEN INDUSTRI**

NO	NAMA/NIDN/NIK	JABATAN	TANDA TANGAN		
			Opening Meeting (23-10-2024)	Pelaksanaan AMI (30-10-2024)	Closing Meeting (11-12-2024)
1	Apang Djafar Shieddieque, ST., MT.	Management Representative			
2	Daisy Riany Diem, M.T.	Ketua Auditor			
3	Martiningsih, S.T., M.Si	Anggota Auditor			
4	Imas Widowati, ST., MM.	Auditee			

LAMPIRAN 2. DAFTAR TILIK AMI

**INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA
Check List Audit Mutu Internal**

STANDAR PENDIDIKAN

STANDAR 1.1 KOMPETENSI LULUSAN							
Auditee	Imas Widowati, ST., MM						
Auditor 1	Martiningsih, S.T., M.Si						
Auditor 2							
Periode Tahun Audit	2023/2024						
(TT = Tidak Tercapai, ST = Sudah Tercapai, T = Terlampaui, M = Menyimpang)							
No	Daftar Pertanyaan	Catatan Audit	Dokumen Pendukung	TT	ST	T	M
1.	Apakah program studi telah menetapkan profil lulusan sesuai dengan dokumen Surat Keterangan Pendamping Ijazah?				√		
2.	Apakah program studi telah menetapkan profil lulusan dalam manual penetapan standar kompetensi lulusan?		Standar SPMI		√		

3.	Apakah Program Studi telah menetapkan Standar Kompetensi Lulusan dalam dokumen Standar SPMI?		Standar SPMI		√		
4.	Apakah Program studi sudah menyusun Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) sesuai dengan SN Dikti yang dicantumkan pada pedoman kurikulum?		-		√		
5.	Apakah Program studi sudah menyusun Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada pedoman kurikulum?		-		√		
6.	Apakah rumusan CPL mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi yang di muat dalam pedoman kurikulum?		-		√		
7.	Apakah rumusan CPL memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi?		-		√		
8.	Apakah Kaprodi membuat kualifikasi lulusan prodi dengan melibatkan para pemangku kepentingan?				√		
9.	Apakah prodi sudah menentukan lama masa studi pada lulusan di Pedoman Kurikulum?		-		√		
10.	Apakah prodi sudah menentukan lama masa tunggu pada lulusan di Pedoman Kurikulum?		-		√		

STANDAR 1.2 ISI PEMBELAJARAN							
Auditee	Imas Widowati, ST., MM						
Auditor 1	Martiningsih, S.T., M.Si						
Auditor 2							
Periode Tahun Audit	2023-2024						
(TT = Tidak Tercapai, ST = Sudah Tercapai, T = Terlampaui, M = Menyimpang)							
No	Daftar Pertanyaan	Catatan Audit	Dokumen Pendukung	T T	ST	T	M
1.	Apakah program studi menyusun kebijakan tentang isi pembelajaran yang tertuang dalam bentuk dokumen kurikulum?				√		
2.	Apakah ketua program studi sudah membentuk tim dengan tugas utama menyusun pengembangan kurikulum dengan memperhatikan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran?		SK Tim Penyusun Kurikulum		√		
3.	Apakah Ketua Prodi melakukan proses penyusunan pengembangan kurikulum yang melibatkan atau mempertimbangkan saran dari pemangku kepentingan internal dan eksternal dan didahului dengan studi pelacakan lulusan?		Sudah dilakukan Tracer Study		√		
4.	Apakah dosen yang menjadi ketua tim memiliki kemampuan Mengelola, mengarahkan, dan memimpin proses penyusunan dan penentuan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran	Tidak ada tim teaching menyesuaikan kelas KBM tetapi	RPS		√		

		Dosen Pengampu MK yang ditunjukkan sudah sesuai kompetensi dan ijazah terakhir					
5.	Apakah dosen yang menjadi ketua tim memiliki kemampuan Mengidentifikasi dan menganalisis berbagai faktor yang mempengaruhi kelayakan dan perkembangan isi pembelajaran.		RPS		√		
6.	Apakah Dosen menyiapkan, merancang, melaksanakan dan memantau pelaksanaan standar isi pembelajaran dibuktikan dengan adanya RPS?		RPS		√		

STANDAR 1.3 PROSES PEMBELAJARAN

Auditee	Imas Widowati, ST., MM
Auditor 1	Martiningsih, S.T., M.Si
Auditor 2	
Periode Tahun Audit	2023-2024

(TT = Tidak Tercapai, ST = Sudah Tercapai, T = Terlampaui, M = Menyimpang)

No	Daftar Pertanyaan	Catatan Audit	Dokumen Pendukung	TT	ST	T	M
1.	Apakah Ketua Prodi menetapkan karakteristik proses pembelajaran dengan karakteristik interaktif sehingga capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen?		BAP, RPS		√		
2.	Apakah Ketua Prodi menetapkan karakteristik proses pembelajaran dengan karakteristik holistik sehingga proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kerifan lokal maupun nasional?		RPS		√		
3.	Apakah Ketua Prodi menetapkan karakteristik proses pembelajaran dengan karakteristik integratif sehingga capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin?		RPS		√		
4.	Apakah Ketua Prodi menetapkan karakteristik proses pembelajaran dengan karakteristik saintifik sehingga capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan		RPS, BAP		√		

	kebangsaan.						
5.	Apakah Ketua Prodi menetapkan karakteristik proses pembelajaran dengan karakteristik kontekstual sehingga capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya?		RPS, BAP		√		
6.	Apakah Ketua Prodi menetapkan karakteristik proses pembelajaran dengan karakteristik tematik sehingga capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan Program Studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin?		RPS		√		
7.	Apakah Ketua Prodi menetapkan karakteristik proses pembelajaran dengan karakteristik efektif sehingga capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.		RPS		√		
8.	Apakah Ketua Prodi menetapkan karakteristik proses pembelajaran dengan karakteristik kolaboratif sehingga capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan dan keterampilan?		RPS		√		
9.	Apakah Ketua Prodi menetapkan karakteristik proses pembelajaran dengan karakteristik berpusat pada mahasiswa sehingga capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa serta		RPS		√		

	mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan?						
10.	Apakah Ketua Prodi melaksanakan kegiatan pengenalan program studi sebelum perkuliahan dimulai?		Dokumentasi PKKMB SK Panitia dan Sertifikat pemateri		√		
11.	Apakah Kepala Staf Akademik mengeluarkan buku panduan akademik untuk mahasiswa baru sebagai panduan teknis penyelenggaraan pendidikan di STT Wastukencana pada saat Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB)?				√		
12.	Apakah Pembimbing Akademik (PA) memvalidasi kartu rencana studi mahasiswa (KRS) mahasiswa satu minggu sebelum proses pembelajaran?		SIMAK		√		
13.	Apakah program studi mengumumkan jadwal perkuliahan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan dimulai agar jadwal diketahui oleh dosen dan mahasiswa?		Website SK Mengajar			√	
14.	Apakah Ketua STT Wastukencana mengeluarkan surat keputusan mengajar agar dosen mengetahui tugas mengajar yang harus diemban paling lambat 1 (satu) minggu sebelum perkuliahan dimulai?		SK Mengajar			√	
15.	Apakah Tim penyusun RPS mata kuliah menyusun dan atau merevisi RPS agar perkuliahan dapat terancang dengan baik, paling lambat 1 (satu) minggu sebelum perkuliahan dimulai.		RPS			√	
16.	Apakah Ketua program studi sudah memastikan ketersediaan bahan ajar dan bahan praktik mahasiswa yang siap pakai paling lambat 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan dimulai agar perkuliahan berjalan sesuai dengan RPS.		Bahan Ajar		√		
17.	Apakah Dosen melakukan tatap muka dalam satu semester pada setiap mata kuliah sebanyak 16 kali pertemuan (termasuk UTS dan		BAP		√		

	UAS) sesuai dengan bobot SKS, yang ditunjukkan oleh hasil rekapitulasi daftar hadir perkuliahan yang dilakukan oleh Program Studi.						
18.	Apakah Dosen melaksanakan pembelajaran dengan menggunakan berbagai metode (ceramah, diskusi, dan praktek) sesuai dengan ranah kompetensi yang akan dicapai.		RPS BAP		√		
19.	Apakah Dosen menyampaikan materi pembelajaran dengan menggunakan sarana sesuai standar (LCD projector, komputer, white board, alat tulis) yang telah disediakan?		RPS		√		
20.	Apakah Dosen harus melakukan kegiatan pendahuluan untuk membangkitkan motivasi dan memfokuskan perhatian peserta didik sehingga berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran pada setiap kali pertemuan?		RPS		√		
21.	Apakah Beban Kerja Dosen pada STT Wastukencana maksimal 16 SKS per semester agar dosen dapat melaksanakan pembelajaran dengan baik?		BKD		√		
22.	Apakah rasio maksimal jumlah peserta didik untuk setiap dosen adalah 30:1?	Rasio dosen terpenuhi, akan tetapi jumlah mahasiswa nya kurang			√		

STANDAR 1.4 PENILAIAN PENDIDIKAN

Auditee	Imas Widowati, ST., MM						
Auditor 1	Martiningsih, S.T., M.Si						
Auditor 2							
Periode Tahun Audit	2023-2024						
(TT = Tidak Tercapai, ST = Sudah Tercapai, T = Terlampaui, M = Menyimpang)							
No	Daftar Pertanyaan	Catatan Audit	Dokumen Pendukung	TT	ST	T	M
1.	Apakah setiap dosen menetapkan Standar Prinsip Penilaian: Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.		SIMAK		√		
2.	Apakah setiap dosen menetapkan Standar Teknik dan Instrumen Penilaian yang terdiri dari observasi, partisipasi unjuk kerja, tes tertulis dan tes lisan.		SIMAK		√		
3.	Apakah Bagian Akademik menetapkan mekanisme penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa meliputi menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilaian yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;		SIMAK		√		
4.	Apakah Program studi sudah menetapkan Standar Kelulusan: (a) Lulus seluruh mata kuliah yang diwajibkan menurut kurikulum yang berlaku. (b) IPK minimum 2,75 (c) Tidak memiliki nilai E.	Rata-rata IPK diatas 2,75				√	

STANDAR 1.5.1 DOSEN							
Auditee	Imas Widowati, ST., MM						
Auditor 1	Martiningsih, S.T., M.Si.						
Auditor 2							
Periode Tahun Audit	2023-2024						
(TT = Tidak Tercapai, ST = Sudah Tercapai, T = Terlampaui, M = Menyimpang)							
No	Daftar Pertanyaan	Catatan Audit	Dokumen Pendukung	TT	ST	T	M
1.	Apakah rekrutasi dosen memenuhi persyaratan sbb: (a) minimal memiliki ijazah S2 sebidang dari perguruan tinggi yang terakreditasi (b) sertifikat TOEFL minimal 500		System recruitment dan TOEFL		√		
2.	Apakah setiap dosen tetap memiliki: (a) Ijazah minimal S2 sebidang dari perguruan tinggi yang terakreditasi? (b) Sertifikat TOEFL minimal 500? (c) Jabatan fungsional Asisten Ahli (AA) paling lambat 2 tahun setelah diangkat menjadi dosen?				√		
3.	Berapa jumlah dosen tetap prodi? Apakah minimal 35% dari jumlah total dosen tetap STT Wastukencana?				√		

4.	Berapa jumlah dosen tetap yang berijazah doktor? Apakah jumlahnya minimal 35% dari jumlah total dosen tetap STT Wastukencana paling lambat tahun 2025?	1 orang		√			
5.	Apakah setiap dosen tetap memiliki kompetensi keahlian/profesi sesuai dengan bidangnya yang diterbitkan dari lembaga/institusi yang terakreditasi?	Ada, namun belum semua memiliki kompetensi keahlian		√			
6.	Berapa jumlah dosen tetap yang memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala? Apakah jumlahnya 50% dari jumlah total dosen tetap STT Wastukencana paling lambat tahun 2025?	Belum ada lektor kepala		√			
7.	Apakah setiap dosen tetap mempunyai beban kerja dosen minimal 12 sks dan maksimal 16 sks?		BKD		√		
8.	Apakah Ketua STT Wastukencana melakukan evaluasi dan monitoring terhadap kinerja dosen minimal 1 kali dalam 1 semester?				√		
9.	Apakah Ketua STT Wastukencana menetapkan jumlah dosen tetap paling sedikit 60% dari jumlah total dosen di STT Wastukencana?				√		
10	Apakah rasio dosen tetap terhadap mahasiswa adalah 1:30?	Masih 1:2.3 (kekurangan mahasiswa)		√			

STANDAR 3.1 HASIL PENELITIAN							
Auditee	Imas Widowati, ST., MM						
Auditor 1	Martiningsih, S.T., M.Si						
Auditor 2							
Periode Tahun Audit	2023-2024						
(TT = Tidak Tercapai, ST = Sudah Tercapai, T = Terlampaui, M = Menyimpang)							
No	Daftar Pertanyaan	Catatan Audit	Dokumen Pendukung	TT	ST	T	M
1	Apakah ketua program studi melakukan pengarahan kepada mahasiswa agar setiap hasil penelitiannya untuk memenuhi capaian pembelajaran serta ketentuan dan peraturan Pusat PPM STT Wastukencana Purwakarta ?		Adanya sosialisasi KP dan Sosialisasi Tugas Akhir, serta Pedoman Penyusunan Laporan dari LPPM		√		
2	Apakah hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan / atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan/ dipatenkan dan / atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat ?				√		

STANDAR 4.8 BAHAN AJAR

Auditee	Imas Widowati, ST., MM						
Auditor 1	Martiningsih, S.T., M.Si						
Auditor 2							
Periode Tahun Audit	2023-2024						
(TT = Tidak Tercapai, ST = Sudah Tercapai, T = Terlampaui, M = Menyimpang)							
No	Daftar Periksa	Catatan Audit	Dokumen Pendukung	TT	ST	T	M
1.	Apakah Ketua Program Studi menunjuk Koordinator Setiap Mata Kuliah yang akan ditawarkan pada semester yang bersangkutan.		RPS, SK Tim peninjauan kurikulum		√		
2.	Team teaching menyusun RPKPS dengan mempertimbangkan masukan dari dosen lain melalui rapat dan mahasiswa melalui sarasehan dan selanjutnya menyusun handout.	Tidak ada team teaching menyesuaikan kelas KBM 1 kelas perangkatan	Dok peninjauan kurikulum		√		
3.	Apakah Evaluasi terhadap materi perkuliahan (hasil belajar mahasiswa) dilakukan setiap akhir semester melalui isian kuisioner online, SIMAK (Satem Informasi Akademik Mahasiswa).		Laporan monev pembelajaran		√		
5.	Bagaimana evaluasi dilakukan oleh team teaching melalui rapat pleno akhir semester	Tidak ada team teaching menyesuaikan kelas KBM 1 kelas perangkatan	Sk tim kurikulum, Dok peninjauan kurikulum		√		
6.	Koordinator Team teaching melakukan monitoring kesesuaian materi kuliah yang diberikan dengan RPKPS melalui presensi perkuliahan yang telah di isi oleh dosen	Tidak ada team teaching menyesuaikan kelas KBM 1 kelas perangkatan	SK Tim kurikulum		√		
7.	Team teaching melakukan tindak lanjut terhadap hasil	Tidak ada	Laporan		√		

	evaluasi yang tidak sesuai.	team teaching menyesuaikan kelas KBM 1 kelas perangkatan	Monev Kinerja Dosen MI				
8..	<p>Beberapa dokumen pendukung untuk dibuktikan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Notulen rapat tentang pengusulan bahan ajar; 2. Dokumen Bahan Ajar Usulan Dosen Pengampu Matakuliah 3. Notulen rapat tentang penyusunan bahan ajar 4. Dokumen konsep dan racangan bahan ajar 5. SK Penetapan Bahan Ajar 6. Dokumen yang terkait perkuliahan 7. Dokumen Hasil Evaluasi Kemampuan Dosen Mengajar 8. Notulen rapat tentang penyempurnaan bahan ajar 9. Dokumen konsep dan racangan bahan ajar penyempurnaan 		Dokumen peninjauan kurikulum tahun 2022		√		

Lampiran 3 Foto Kegiatan AMI 2022-2024



Gambar 1. Opening Meeting AMI 2023-2024



Gambar 2. Pelaksanaan AMI 2023-2024



Gambar 3. Closing Meeting AMI 2023-2024



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-wastukancana.ac.id

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

SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA
Nomor : 1020/PP/STT-WKN/PWK/IX/2024

Tentang
PENETAPAN TIM AUDITOR KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL
TAHUN AKADEMIK 2023/2024
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA

Ketua Sekolah Tinggi Teknologi Wastukancana,

- Menimbang** :
1. Bahwa untuk meningkatkan kualitas proses belajar mengajar pada Sekolah Tinggi Teknologi Wastukancana diperlukan evaluasi proses Tridarma Perguruan Tinggi pada tahun akademik 2023/2024 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 2023/2024 yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Teknologi Wastukancana.
- 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 Wastukancana Tahun 2022
 8. Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Teknologi Wastukancana nomor 1050.1/PP/STT-WKN/PWK/IX/2022 tentang Penetapan Struktur Organisasi Pusat Sistem Penjamin Mutu Internal Sekolah Tinggi Teknologi Wastukancana
- Memperhatikan** :
1. Rapat Struktural STT Wastukancana pada tanggal 18 September 2024
 2. Surat permohonan penerbitan SK Penetapan Tim Auditor Kegiatan Audit Mutu Internal Tahun Akademik 2023/2024 STT Wastukancana pada tanggal 24 September 2024 dari Kepala Pusat SPMI.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- Pertama** :
- Mengangkat Tim Auditor Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Tahun Akademik 2023/2024 Sekolah Tinggi Teknologi Wastukancana sebagai berikut:
- Ketua : Daisy Ade Riany Diem, ST., MT.
Anggota : Dr. Sri Suhartini, M.Si.
Imas Widowati, ST., MM.
Martiniingsih, M.Si.
Mochzen Gito Resmi, S.T., M.Kom.
Imam Ma'ruf Nugrobo, 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 : 24 September 2024
Ketua STT Wastukencana



Ir. Agung Djafar Shieddieque, S.T., M.T., IPM, ASEAN Eng.
NIDN: 0428017402

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Ketua Yayasan Bunga Bangsa.
2. Yang bersangkutan
3. Arsip.

Gambar 3. Closing AMI 23-24



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 : 1020/PP/STT-WKN/PWK/IX/2024

Tentang
PENETAPAN TIM AUDITOR KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL
TAHUN AKADEMIK 2023/2024
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 Tridarma Perguruan Tinggi pada tahun akademik 2023/2024 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 2023/2024 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** : 1. Rapat Struktural STT Wastukencana pada tanggal 18 September 2024
2. Surat permohonan penerbitan SK Penetapan Tim Auditor Kegiatan Audit Mutu Internal Tahun Akademik 2023/2024 STT Wastukencana pada tanggal 24 September 2024 dari Kepala Pusat SPMI.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
Pertama : Mengangkat Tim Auditor Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Tahun Akademik 2023/2024 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.
Mochzen Gito Resmi, S.T., M.Kom.
Imam Ma'ruf Nugroho, ST., M.Kom.
Agung Widarman, ST., MT.

- Kedua** : Tugas Auditor Mutu Internal STT Wastukancana 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 Wastukancana.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Purwakarta
Pada Tanggal : 24 September 2024
Ketua STT Wastukancana



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

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