




AMI  
PUSAT PENGOLAHAN DATA/  
PDDIKTI  
TA 2020/2021

PUSAT SISTEM  
PENJAMINAN MUTU  
INTERNAL (PUSAT SPMI)

# LEMBAR PENGESAHAN

## Laporan Audit Mutu Internal (AMI)

Purwakarta, 2 September 2021

Purwakarta, 2 September 2021		
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, 2 September 2021

**TIM PENYUSUN**

## DAFTAR ISI

	<b>halaman</b>
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 2020-2021	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. 508/PP/STT-WKN/PWK/VII/2021 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:**

<b>No</b>	<b>Waktu</b>	<b>Agenda Audit</b>	<b>Auditee</b>	<b>Auditor</b>
1	Rabu, 28 Juli 2021 10:0 – 12:00 WIB Ruang: Daring	Opening Meeting	Semua Auditee	Semua Auditor
2	Senin, 09 Agustus 2021 11.00-12.00 Ruang: Pulahta dan PDDIKTI	<ul style="list-style-type: none"><li>• Standar Tambahan</li></ul>	Pulahta dan PDDIKTI	<ul style="list-style-type: none"><li>• Daisy Ade Riany Diem, ST., MT.</li><li>• Dr. Sri Suhartini, M.Si.</li></ul>
3	Rabu, 2 September 2021 09:00 – 11.00 WIB Ruang: Daring	Closing Meeting	Semua Auditee	Semua Auditor



## BAB II PEMBAHASAN

### 2.1 TEMUAN AUDIT

No	Jadwal	Audit Kriteria	Auditee	Auditor	Ketego ri Temua n	Temuan	Akar penyebab	Rencana Tindakan Koreksi	Tanggal Closing (Max)	Status
1	Senin, 09 Agustus 2021  11:00 – 12:00 WIB  Ruang: Ketua PSI	• 4.7 Tata Pamong	Mochzen Gito Resmi, ST., M.Kom.	• Daisy Ade Riany Diem, ST., MT. • Sri Suhartini, M.Si.	OB	1. System administrasi belum efektif karena banyak overlapping job desc. 2. Perencanaan pengorganisa sian harus ditinjau Kembali sesuai dengan anilisis jabatan dan job desc.	Kekurangan SDM untuk mensupport pekerjaan di luar job desc tsb.	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.	4 bulan setelah audit	OPEN

## **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 (28-07-2021)	Pelaksanaan AMI (09-08-2021)	Closing Meeting (02-09-2021)
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	2020/2021						
(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)  
4.5 Standar E-Learning**

Auditee	Irsan Jaelani, ST., M.Kom.		
Auditor	Daisy Ade Riany Diem, ST., MT Sri Suhartini, M.Si.	Tanggal Audit	09 Agustus 2021
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"> <li>1. System administrasi belum efektif karena banyak overlapping job desc.</li> <li>2. Perencanaan pengorganisasian harus ditinjau Kembali sesuai dengan analisis jabatan dan job desc.</li> </ol>			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	09 Agustus 2021
<p>Akar penyebab (<i>diisi oleh teraudit &amp; ditandatangani</i>): Kekurangan SDM untuk mensupport pekerjaan di luar job desc tsb.</p>			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	09 Agustus 2021
<p>Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit &amp; 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 :	30 Agustus 2021

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.

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

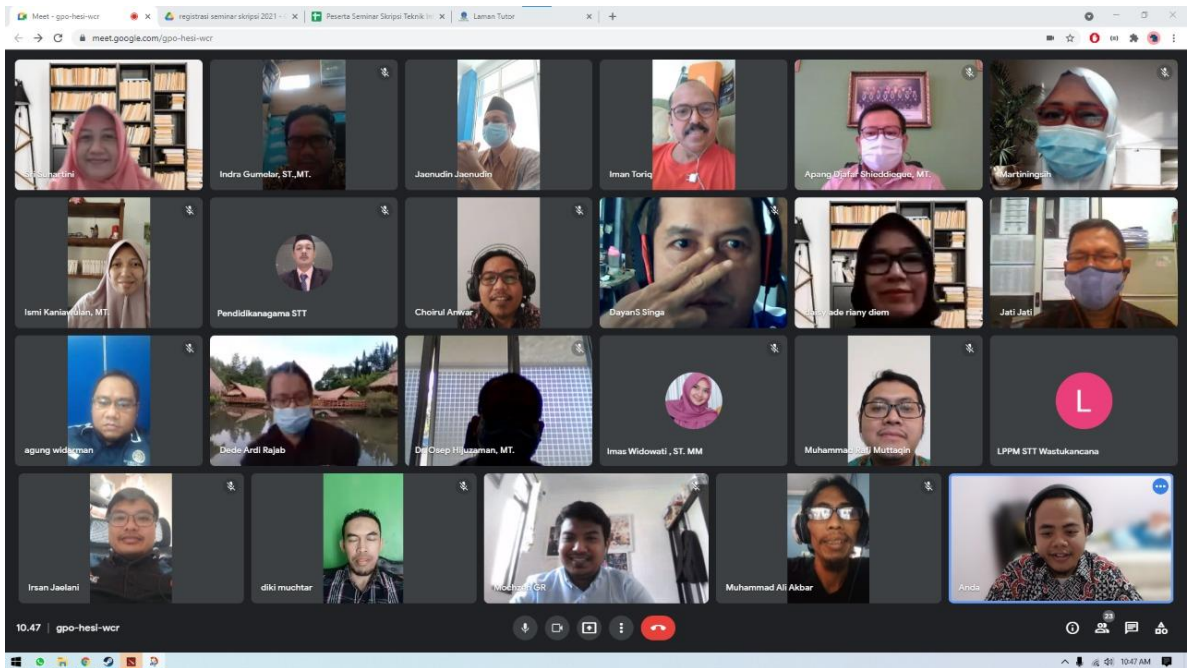
Tanda Tangan Auditor



Tanggal :

2 September 2021

## LAMPIRAN 4. FOTO KEGIATAN AMI



Gambar 1. Opening AMI 20-21





Gambar 2. Pelaksanaan AMI PULAHTA/PDDIKTI 20-21



Gambar 3. Closing AMI 20-21

LAMPIRAN 5. SK AUDITOR TA 2020-2021



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, 822 5153 Fax : (0264) 822 5153  
website : www.stt-wastukencana.ac.id

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

**SURAT KEPUTUSAN**  
**KETUA SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA**  
**NOMOR : 509 /PP/STT-WKN/PWK/VII/2021**  
**Tentang**  
**PENETAPAN TIM AUDITOR KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL**  
**TAHUN AKADEMIK 2020/2021**  
**SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA**

**KETUA SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA**

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk meningkatkan kualitas proses belajar mengajar pada Sekolah Tinggi Teknologi Wastukencana diperlukan evaluasi proses belajar mengajar dalam bentuk Audit Mutu Internal (AMI).  
2. Bahwa untuk keperluan tersebut di atas, perlu diterbitkan 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 28 Tahun 2005 Tentang Revisi Undang-Undang Yayasan.  
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.  
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.  
6. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Dikti.  
7. Surat Keputusan Yayasan Bunga Bangsa Nomor 509/A/YBB/II/2019 Tentang Pengangkatan Staf Ketua STT Wastukencana Purwakarta.
- MEMUTUSKAN**
- Menetapkan** :  
**Pertama** : Mengangkat Auditor Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Sekolah Tinggi Teknologi Wastukencana sebagai berikut:  
Ketua : Daisy Ade Riany Diem, ST., MT.  
Anggota : Dr. Sri Suhartini, M.Si.
- 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** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau kekurangan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Purwakarta, 26 Juli 2021  
Ketua Sekolah Tinggi Teknologi Wastukencana,



**Daisy Ade Riany Diem, ST., MT.**  
NIP. 19630117802

