



AMI PRODI TEKNIK  
MESIN  
TA 2022/2023

PUSAT SISTEM  
PENJAMINAN MUTU  
INTERNAL (PUSAT SPMI)

# LEMBAR PENGESAHAN

## Laporan Audit Mutu Internal (AMI)

Purwakarta, 6 Desember 2023		
Disusun Oleh	Tim Pusat Sistem Penjaminan Mutu Internal Martorningsih, 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, 6 Desember 2023

**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 .....	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. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)	21
Lampiran 4. Foto Kegiatan AMI	24
Lampiran 5. SK Auditor TA 2022-2023	26

## I. PENDAHULUAN

### 1.1 KEBIJAKAN DAN TUJUAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

Terselenggaranya kegiatan AMI di STT Wastukencana ditentukan oleh adanya kebijakan AMI yang diputuskan oleh Ketua STT Wastukencana. Secara umum kebijakan AMI dirumuskan berdasarkan dua pertimbangan. Pertama AMI dilaksanakan karena adanya kebutuhan STT Wastukencana 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 Wastukencana 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 Wastukencana yang meliputi:

1. Ketua dan Wakil Ketua STT Wastukencana
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 Wastukencana mencapai tujuannya dan melaksanakan tanggung jawabnya dengan memberikan analisa, penilaian, saran dan komentar mengenai kegiatan yang diaudit.

Penugasan Tim Auditor sesuai dengan SK Nomor : 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 (misalnya : 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 Ketidakesuaian (KTS).

**1.5 JADWAL PELAKSANAAN AUDIT:**

<b>No</b>	<b>Waktu</b>	<b>Agenda Audit</b>	<b>Auditee</b>	<b>Auditor</b>
1	Rabu, 11 Oktober 2023 08:00 - Selesai Aula Lantai 5	Opening Meeting	Semua Auditee	Semua Auditor
2	Rabu, 18 Oktober 2023 10.00-13.00 Ruang: Prodi Teknik Mesin	Standar Nasional pendidikan tinggi	Ka Prodi Teknik Mesin Dr. Irwan Suriaman, S.T., M.T	Martiningsih, S.T., 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	Ketego ri Temua n	Temuan	Akar penyebab	Rencana Tindakan Koreksi	Tanggal Closing	Status
1	Rabu, 17 Oktober 2023 10:00- 13.00 WIB Ruang: Prodi	1.1 Standar Proses Pembelajaran	Dr. Irwan Suriaman, S.T., M.T	Martinin gsh, S.T., M.Si	OB	1. Belum ada bukti control BAP dosen oleh Kaprodi Teknik Mesin juga untuk dosen wali secara system	Prodi belum berkoordinasi dengan Pusat PSI	Prodi segera berkoordinasi dengan Pusat PSI	4 bulan setelah audit	CLOSED
						2. Belum ada bukti monev proses belajar mengajar dosen pengampu mata kuliah oleh Kaprodi.	Kaprodi belum melakukan monev secara berkala	Kaprodi segera melakukan monev secara berkala bersama dosen wali maupun GKM prodi agar proses pembelajaran berjalan secara efektif dan terkendali.	4 bulan setelah audit	CLOSED
						3. Belum ada bukti monev proses belajar mengajar mahasiswa oleh dosen wali.	Kaprodi belum melakukan monev secara berkala	Kaprodi segera melakukan monev secara berkala bersama dosen wali maupun GKM prodi agar proses pembelajaran berjalan secara efektif dan terkendali	4 bulan setelah audit	CLOSED

						4. Perlunya POB mengenai mekanisme peminjaman laboratorium untuk mahasiswa yang akan melaksanakan praktikum (koordinasi antara Kaprodi, Ka Staf SDM, Keu dan Sarpras dan Ka Lab)	Kaprodi belum melakukan monev secara berkala	Kaprodi segera menyusun POB mekanisme peminjaman laboratorium untuk mahasiswa dengan berkoordinasi antara Ka Staf SDM, Keu dan Sarpras dan Ka Lab.	4 bulan setelah audit	CLOSED

## **BAB III**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **3.1 KESIMPULAN AUDIT**

- a. Komitmen Auditee yang dalam hal ini Program Studi Teknik Mesin 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 khususnya untuk standar proses pembelajaran.

#### **3.2 SARAN AUDIT**

SPMI telah dijalankan dengan baik namun masih perlu peningkatan. Untuk PPEPP harus dilaksanakan sebaik mungkin untuk meningkatkan mutu prodi dan institusi. Temuan-temuan harus segera ditindaklanjuti.

LAMPIRAN 1. DAFTAR HADIR



**DAFTAR HADIR  
AUDIT MUTU INTERNAL  
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA**

NO	NAMA/NIDN/NIK	JABATAN	TANDA TANGAN		
			Opening Meeting (11-10-2023)	Pelaksanaan AMI (18-10-2023)	Closing Meeting (06-12-2023)
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	Dr. Irwan Suriaman, S.T., M.T	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	Dr. Irwan Suriaman, S.T., M.T						
Auditor 1	Martiningsih, S.T., M.Si						
Auditor 2							
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 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?		Buku kurikulum, Standar SPMI		√		

3.	Apakah Program Studi telah menetapkan Standar Kompetensi Lulusan dalam dokumen Standar SPMI?		Buku kurikulum, Standar SPMI		√		
4.	Apakah Program studi sudah menyusun Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) sesuai dengan SN Dikti yang dicantumkan pada pedoman kurikulum?		Buku kurikulum, Standar SPMI		√		
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	Dr. Irwan Suriaman, S.T., M.T						
Auditor 1	Martiningsih, S.T., M.Si						
Auditor 2							
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 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?				√		
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?		Buku kurikulum		√		
4.	Apakah dosen yang menjadi ketua tim memiliki kemampuan Mengelola, mengarahkan, dan memimpin proses penyusunan dan penentuan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran		Ketua Tim Kurikulum kaprodi Teknik Informatika sendiri		√		

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



**STANDAR 1.3 PROSES PEMBELAJARAN**

Auditee	<b>Dr. Irwan Suriaman, S.T., M.T</b>
Auditor 1	<b>Martiningsih, S.T., M.Si</b>
Auditor 2	
Periode Tahun Audit	<b>2022/2023</b>

(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 <b>interaktif</b> sehingga capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen?	RPS belum ada untuk kurikulum baru	BAP dan RPS		√		
2.	Apakah Ketua Prodi menetapkan karakteristik proses pembelajaran dengan karakteristik <b>holistik</b> 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 <b>integratif</b> 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 <b>saintifik</b> 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		BAP, RPS		√		

	kebangsaan.						
5.	Apakah Ketua Prodi menetapkan karakteristik proses pembelajaran dengan karakteristik <b>kontekstual</b> sehingga capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya?		BAP, RPS		√		
6.	Apakah Ketua Prodi menetapkan karakteristik proses pembelajaran dengan karakteristik <b>tematik</b> 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 <b>efektif</b> 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 <b>kolaboratif</b> 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 <b>berpusat pada mahasiswa</b> 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?		SIMAK 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		SIMAK, 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?				√		
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 sudah terpenuhi, tetapi jumlah mahasiswa kurang			√		

**STANDAR 1.4 PENILAIAN PENDIDIKAN**

Auditee	<b>Dr. Irwan Suriaman, S.T., M.T</b>						
Auditor 1	<b>Martiningsih, S.T., M.Si</b>						
Auditor 2							
Periode Tahun Audit	<b>2022/2023</b>						
(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	Dr. Irwan Suriaman, S.T., M.T						
Auditor 1	Martiningsih, S.T., M.Si						
Auditor 2							
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 rekrutasi dosen memenuhi persyaratan sbb: (a) minimal memiliki ijazah S2 sebidang dari perguruan tinggi yang terakreditasi (b) sertifikat TOEFL minimal 500				√		
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?		Sertifikat TOEFL, SK jafung		√		
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?				√		
5.	Apakah setiap dosen tetap memiliki kompetensi keahlian/profesi sesuai dengan bidangnya yang diterbitkan dari lembaga/institusi yang terakreditasi?				√		
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?			√			
7.	Apakah setiap dosen tetap mempunyai beban kerja dosen minimal 12 sks dan maksimal 16 sks?				√		
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?				√		

STANDAR 3.1 HASIL PENELITIAN							
Auditee	Dr. Irwan Suriaman, S.T., M.T						
Auditor 1	Martiningsih, S.T., M.Si						
Auditor 2							
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 ketua program studi melakukan pengarahan kepada mahasiswa agar setiap hasil penelitiannya untuk memenuhi capaian pembelajaran serta ketentuan dan peraturan Pusat PPM STT Wastukencana Purwakarta ?		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	<b>Dr. Irwan Suriaman, S.T., M.T</b>						
Auditor 1	<b>Martiningsih, S.T., M.Si</b>						
Auditor 2							
Periode Tahun Audit	<b>2022-2023</b>						
(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.				√		
2.	Team teaching menyusun RPKPS dengan mempertimbangkan masukan dari dosen lain melalui rapat dan mahasiswa melalui sarasehan dan selanjutnya menyusun handout.				√		
3.	Apakah Evaluasi terhadap materi perkuliahan (hasil belajar mahasiswa) dilakukan setiap akhir semester melalui isian kuisisioner online, SIMAK (Satem Informasi Akademik Mahasiswa).				√		
5.	Bagaimana evaluasi dilakukan oleh team teaching melalui rapat pleno akhir semester				√		
6.	Koordinator Team teaching melakukan monitoring kesesuaian materi kuliah yang diberikan dengan RPKPS melalui presensi perkuliahan yang telah di isi oleh dosen				√		
7.	Team teaching melakukan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi yang tidak sesuai.				√		
8..	Beberapa dokumen pendukung untuk dibuktikan : 2 Notulen rapat tentang pengusulan bahan ajar; 3 Dokumen Bahan Ajar Usulan Dosen Pengampu Matakuliah 4 Notulen rapat tentang penyusunan bahan ajar 5 Dokumen konsep dan racangan bahan ajar 6 SK Penetapan Bahan Ajar 7 Dokumen yang terkait perkuliahan 8 Dokumen Hasil Evaluasi Kemampuan Dosen Mengajar 9 Notulen rapat tentang penyempurnaan bahan ajar 10 Dokumen konsep dan racangan bahan ajar penyempurnaan				√		

### LAMPIRAN 3 PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI

#### PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

##### 1.1 Standar Proses Pembelajaran

Program Studi	Teknik Mesin		
Ketua Program Studi	Dr. Irwan Suriaman, S.T., M.T.		
Auditor	Martiningsih, ST., M.Si.	Tanggal Audit	18 Oktober 2023
<b>PTK No: 1</b>	<b>Kategori :</b> <input type="checkbox"/> KTS <input checked="" type="checkbox"/> Observasi		
Referensi Butir	1.1 Standar Proses Pembelajaran		
<p>Uraian Temuan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum ada bukti control BAP dosen oleh Kaprodi Teknik Mesin juga untuk dosen wali secara system</li> <li>2. Belum ada bukti monev proses belajar mengajar dosen pengampu mata kuliah oleh Kaprodi.</li> <li>3. Belum ada bukti monev proses belajar mengajar mahasiswa oleh dosen wali.</li> <li>4. Perlunya POB mengenai mekanisme peminjaman laboratorium untuk mahasiswa yang akan melaksanakan praktikum (koordinasi antara Kaprodi, Ka Staf SDM, Keu dan Sarpras dan Ka Lab)</li> </ol>			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Oktober 2023
<p>Akar penyebab (<i>diisi oleh teraudit &amp; ditandatangani</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kaprodi belum berkoordinasi dengan Bagian PSi</li> <li>2. Kaprodi belum melakukan monev secara berkala</li> </ol>			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Oktober 2023
<p>Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit &amp; ditandatangani</i>): Paling lambat: 1 Tahun setelah audit pertama.</p>			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal :	18 Oktober 2023

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

1. Kaprodi segera berkoordinasi dengan Bagian PSI.
2. Kaprodi segera melakukan monev secara berkala bersama dosen wali maupun GKM prodi agar proses pembelajaran berjalan secara efektif dan terkendali.
3. Kaprodi segera menyusun POB mekanisme peminjaman laboratorium untuk mahasiswa dengan berkoordinasi antara Ka Staf SDM, Keu dan Sarpras dan Ka Lab.

Kesimpulan: **cukup efektif**

Tanda Tangan Auditor



Tanggal :

6 Desember 2023



**LAMPIRAN 4 FOTO KEGIATAN AMI**



**Gambar 1. Opening AMI 22-23**



**Gambar 2. Pelaksanaan AMI Teknik Mesin 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-wastukancana.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 Wastukancana,

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk meningkatkan kualitas proses belajar mengajar pada Sekolah Tinggi Teknologi Wastukancana 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 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** : 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 Wastukancana sebagai berikut:  
Ketua : Daisy Ade Riany Diem, ST., MT.  
Anggota : Dr. Sri Suhartini, M.Si.  
Imas Widowati, ST., MM.  
Martiningih, 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. Pang 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.