



AMI PRODI
TEKNIK TEKSTIL (D3)
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 Imas Widowati, ST., MM	
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, 11 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	20
Lampiran 4. SK Auditor TA 2021-2022	22

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. 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 – 10.30 WIB Ruang: Aula Lt 5	Opening Meeting	Semua Auditee	Semua Auditor
2	Rabu, 30 Oktober 2024 13.00-14.00 Ruang: Prodi	<ul style="list-style-type: none">• Standar Nasional pendidikan tinggi• Standar Tambahan	Ka Prodi Teknik Tekstil	Imas Widowati, ST., MM
3	Rabu, 11 Desember 2024 10.00 – 12.00 WIB Ruang: Aula Lt 5 5	Closing Meeting	Semua Auditee	Semua Auditor

BAB II PEMBAHASAN TEMUAN AUDIT




2.1 TEMUAN AUDIT

1. Standar 1.1 Kompetensi Lulusan

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

Auditi		Kriteria	
Prodi Teknik Tektile D3		Standar 1.1 Kompetensi Lulusan	
Lokasi	Ruang Lingkup	Tanggal Audit	
Ruang Prodi Vokasi D3	Dokumen Kurikulum	30 Oktober 2024	
Wakil Auditi	Auditor Ketua	Auditor Anggota	
Martiningih, M.Si	Imas Widowati, ST., MM	-	
Distribusi	Auditi	Auditor	SPMI
			Arsip




Deskripsi Temuan	Belum Ada Dokumen kurikulum dan Dokumen capaian pembelajaran lulusan		
Kriteria	Standar 1.1 Kompetensi Lulusan		
Akar Penyebab	Ketua Prodi masih dalam tahap melakukan proses penyusunan pengembangan kurikulum yang melibatkan atau mempertimbangkan saran dari pemangku kepentingan internal dan eksternal dan didahului dengan studi pelacakan lulusan		
Akibat	Dokumen Penyusunan Kurikulum dalam proses penyempurnaan		
Rekomendasi/ Permintaan Tindakan Koreksi.	Prodi wajib menyelesaikan dokumen kurikulum 1 bulan setelah di laksanakan AMI		
Tanggapan Auditi	Prodi siap penyelesaian dokumen kurikulum dan dokumen capaian pembelajaran lulusan		
Rencana Perbaikan	Memastikan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan serta mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi yang di muat dalam pedoman kurikulum, menyiapkan RPS setiap mata kuliah.		
Jadwal Perbaikan	Nopember- Desember 2024	Penanggung Jawab	Ka. Prodi Teknik Tekstile
Rencana Pencegahan	Review Dokumen kurukulum oleh seluruh stakeholder baik internal maupun eksternal (dari industri, alumni, pakar ahli dibidang tekstile)		
Jadwal Pencegahan	Desember 2024	Penanggung Jawab	Ka. Prodi Teknik Tekstile
Tempat Persetujuan :			
Pimpinan		Tanda Tangan	Ketua Imas Widowati, ST., Tanda Tangan

Auditi	Martiningsih, M. Si		Auditor	MM	
Direview oleh :					
Penjamin Mutu Audit	Daisy Ade Riany Diem, ST., MT		Tanda Tangan 		

2. Standar 1.5.1 Dosen

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

Auditi		Kriteria			
Prodi Teknik Tekstile D3		Standar 1.5.1 Dosen			
Lokasi	Ruang Lingkup	Tanggal Audit			
Ruang Prodi Vokasi D3	Dokumen Kurikulum	30 Oktober 2024			
Wakil Auditi	Auditor Ketua	Auditor Anggota			
Martiningsih, M.Si	Imas Widowati, ST., MM	-			
Distribusi	Auditi	Auditor	SPMI	Arsip	

Deskripsi Temuan	Jumlah Dosen Tetap sudah memenuhi standar ada 6 DTSP, akan tetapi yang 3 orang belum memiliki jabatan fungsional, 1 lektor dan 2 asisten Ahli				
Kriteria	Standar 1.5.1 Dosen				
Akar Penyebab	3 dosen tersebut baru bergabung di prodi Teknik tekstile di semester ganjil tahun akademik 2023/2024				
Akibat	Untuk mendapatkan jabatan fungsional masih menunggu selama 2 tahun dan selama kurun waktu tersebut wajib melaksanakan tridarma perguruan tinggi sebagai BKD				
Rekomendasi/ Permintaan Tindakan Koreksi.	Prodi harus memotivasi 3 dosen baru tersebut untuk melaksanakan tri darma perguruan tinggi sebagai BKD dan memberikan pelatihan penyusunan jabfung untuk dosen tersebut				
Tanggapan Auditi	Prodi siap memonitoring dan memastikan BKD 3 dosen baru tersebut				
Rencana Perbaikan	Memastikan beban kerja dosen (pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat dan penunjang) minimal 12 sks				
Jadwal Perbaikan	Semester genap tahun 2024/2025	Penanggung Jawab	Ka. Prodi Teknik Tekstile		
Rencana Pencegahan	Monitoring oleh ketua prodi di akhir semester pada saat pengisian suster				
Jadwal Pencegahan	Akhir semester ganjil dan genap	Penanggung Jawab	Ka. Prodi Teknik Tekstile		
Tempat Persetujuan :					
Pimpinan Auditi	Martiningsih, M. Si	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Imas Widowati, ST., MM	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 Teknik Tekstil 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 (peningkatan jumlah mahasiswa), standar isi pembelajaran (kurikulum sesuai dengan KKNI), 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 TEKNIK TEKSTIL (D3)**

NO	NAMA/NIDN/NIK	JABATAN	TANDA TANGAN		
			Opening Meeting (23-10-2024)	Pelaksanaan AMI (30-10-2024)	Closing Meeting (11-122024)
1	Apang Djafar Shieddieque, ST., MT.	Management Representative			
2	Daisy Ade Riany Diem, M.T.	Ketua Auditor			
3	Imas Widowati, ST., MM	Auditor			
4	Martiningsih, M.Si.	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		Martiningsih, M.Si					
Auditor 1		Imas Widowati, ST., MM					
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 Pendaping Ijazah?		Dalam proses		V		
2.	Apakah program studi telah menetapkan profil lulusan dalam manual penetapan standar kompetensi lulusan?		Dalam proses		V		
3.	Apakah Program Studi telah menetapkan Standar Kompetensi Lulusan dalam dokumen Standar SPMI?				V		
4.	Apakah Program studi sudah menyusun Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) sesuai dengan SN Dikti yang dicantumkan pada pedoman kurikulum?	Belum ada dokumen kurikulum	Dalam proses		V		
5.	Apakah Program studi sudah menyusun Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada pedoman kurikulum ?				V		
6.	Apakah rumusan CPL mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI yang di muat dalam pedoman kurikulum?				V		
7.	Apakah rumusan CPL memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI?				V		
8.	Apakah Kaprodi membuat kualifikasi lulusan prodi dengan melibatkan para pemangku kepentingan?				V		
9.	Apakah prodi sudah menentukan lama masa studi pada lulusan di Pedoman Kurikulum?		Dalam proses		V		

10.	Apakah prodi sudah menentukan lama masa tunggu pada lulusan di Pedoman Kurikulum?		Dalam proses		V		
-----	---	--	--------------	--	----------	--	--

STANDAR 1.2 ISI PEMBELAJARAN							
Auditee	Martiningsih, M.Si						
Auditor 1	Imas Widowati, ST., MM						
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 menyusun kebijakan tentang isi pembelajaran yang tertuang dalam bentuk dokumen kurikulum?				V		
2.	Apakah ketua program studi sudah membentuk tim dengan tugas utama menyusun pengembangan kurikulum dengan memperhatikan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran?	Siapkan Bukti SK nya	SK Tim Pengembang Kurikulum		V		
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?				v		
4.	Apakah dosen yang menjadi ketua tim memiliki kemampuan Mengelola, mengarahkan, dan memimpin proses penyusunan dan penentuan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran				v		
5.	Apakah dosen yang menjadi ketua tim memiliki kemampuan Mengidentifikasi dan menganalisis berbagai faktor yang mempengaruhi kelayakan dan perkembangan isi pembelajaran				v		
6.	Apakah Dosen menyiapkan, merancang, melaksanakan dan memantau pelaksanaan standar isi pembelajaran dibuktikan dengan adanya RPS?				v		

STANDAR 1.3 PROSES PEMBELAJARAN							
Auditee	Martiningsih, M.Si						
Auditor 1	Imas Widowati, ST., MM						
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?				V		
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?				V		
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?				V		
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 kebangsaan.				v		
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?				v		

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?				v		
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.				v		
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?				V		
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 mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan?				v		
10.	Apakah Ketua Prodi melaksanakan kegiatan pengenalan program studi sebelum perkuliahan dimulai?				v		
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?				v		
13.	Apakah program studi mengumumkan jadwal perkuliahan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan dimulai agar jadwal diketahui oleh dosen dan mahasiswa?				v		

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?				v		
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.						
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 sebagian mata kuliah belum ada			v		
17.	Apakah Dosen melakukan tatap muka dalam satu semester pada setiap mata kuliah sebanyak 16 kali pertemuan (termasuk UTS dan UAS) sesuai dengan bobot SKS, yang ditunjukkan oleh hasil rekapitulasi daftar hadir perkuliahan yang dilakukan oleh Program Studi.				v		
18.	Apakah Dosen melaksanakan pembelajaran dengan menggunakan berbagai metode (ceramah, diskusi, dan praktek) sesuai dengan ranah kompetensi yang akan dicapai.				v		
19.	Apakah Dosen menyampaikan materi pembelajaran dengan menggunakan sarana sesuai standar (LCD projector, komputer, white board, alat tulis) yang telah disediakan?				v		
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?				v		
21.	Apakah Beban Kerja Dosen pada STT Wastukencana maksimal 16 SKS per semester agar dosen dapat melaksanakan pembelajaran dengan baik?	Karena jumlah kelas yang kurang				v	
22.	Apakah rasio maksimal jumlah peserta didik untuk setiap dosen adalah 30:1?				v		

STANDAR 1.4 PENILAIAN PENDIDIKAN							
Auditee	Martiningsih, M.Si						
Auditor 1	Imas Widowati, ST., MM						
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.				v		
2.	Apakah setiap dosen menetapkan Standar Teknik dan Instrumen Penilaian yang terdiri dari observasi, partisipasi unjuk kerja, tes tertulis dan tes lisan.				v		
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;				v		
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.	Siapkan POB	Dokumen Kurikulum		v		

STANDAR 1.5.1 DOSEN							
Auditee	Martiningsih, M.Si						
Auditor 1	Imas Widowati, ST., MM						
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			v			
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?	6 Terdaftar di forlap			v		
4.	Berapa jumlah dosen tetap yang berijazah doktor? Apakah jumlahnya minimal 35% dari jumlah total dosen tetap STT Wastukencana paling lambat tahun 2025?			v			
5.	Apakah setiap dosen tetap memiliki kompetensi keahlian/profesi sesuai dengan bidangnya yang diterbitkan dari lembaga/institusi yang terakreditasi?			v			
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?			v			
7.	Apakah setiap dosen tetap mempunyai beban kerja dosen minimal 12 sks dan maksimal 16 sks?	Karena jumlah kelas blm		v			

		masih minimal					
8.	Apakah Ketua STT Wastukancana melakukan evaluasi dan monitoring terhadap kinerja dosen minimal 1 kali dalam 1 semester?				v		
9.	Apakah Ketua STT Wastukancana menetapkan jumlah dosen tetap paling sedikit 60% dari jumlah total dosen di STT Wastukancana?				v		
10	Apakah rasio dosen tetap terhadap mahasiswa adalah 1:20?					v	

LAMPIRAN 3. FOTO KEGIATAN AMI 2023-2024





Gambar 3. Closing 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 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.
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 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: 0428017102

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

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