

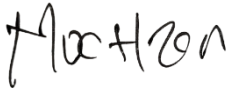

AMI  
BAGIAN AKADEMIK  
STT WASTUKANCANA  
TA 2023/2024

PUSAT SISTEM  
PENJAMINAN MUTU  
INTERNAL (PUSAT SPMI)

# LEMBAR PENGESAHAN

## Laporan Audit Mutu Internal (AMI)

Purwakarta, 12 Desember 2024

Purwakarta, 12 Desember 2024		
Disusun Oleh	Tim Pusat Sistem Penjaminan Mutu Internal Mochzen Gito Resmi.ST.M.Kom	
Disahkan Oleh	Ketua STT Wastukencana Ir. Apang Djafar Shieddieque, ST., MT. I.PM ASEAN Eng	

## **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 unit dan program studi yang bertindak sebagai audeete, penjaminan mutu, 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 STT Wastukencana.

Purwakarta, 12 Desember 2024

**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 .....	7
3.1 Kesimpulan Audit .....	7
3.2 Saran Audit .....	7

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Daftar Hadir	8
Lampiran 2. Daftar Tilik AMI	9
Lampiran 3. Foto Kegiatan AMI	17
Lampiran 4. SK Auditor AMI	19

# 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

Objek AMI meliputi seluruh Unit dan Program Studi di STT Wastukencana yang meliputi:

1. Ketua dan wakil ketua
2. Ka Staf Bidang Akademi
3. Ka Staf Bidang Keuangan, SDM dan Sarana Prasarana
4. Ka Staf Bidang Kemahasiswaan
5. Ka Pusat PPM
6. Ka Pusat Kerja Sama
7. Ka Pusat Karir
8. Ka PSI
9. Ka Pulahta
10. Teknik Informatika (S1)
11. Teknik Industri (S1)
12. Teknik Mesin (S1)
13. Teknik Tekstil (D3)
14. 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 tanggungjawabnya dengan memberikan analisa, penilaian, saran dan komentar mengenai kegiatan yang diaudit.

Penugasan Tim Auditor sesuai dengan SK No. 1397/PP/STT-WKN/PWK/X/2023 dengan tugas sebagai berikut: (1) melaksanakan seluruh proses kegiatan Audit Mutu Internal mulai perencanaan, pelaksanaan, dan laporan akhir, (2) melaporkan hasil kegiatan Audit Mutu Internal kepada Ketua STT Wastukencana.

### 1.4 METODE PELAKSANAAN AUDIT

#### 1.4.1 Tahapan Audit

No.	Tahap Aktivitas
1	Menetapkan tujuan AMI
2	Menetapkan sasaran dan lingkup AMI
3	Pemetaan auditee;
4	Membentuk tim AMI beserta auditor
5	Menyiapkan daftar tilik ( <i>checklist audit</i> )
6	Menetapkan jadwal AMI
7	Memberi informasi kepada auditee kegiatan visitasi AMI
8	Menyelenggarakan penyegaran tim audit (pelatihan)
9	Melaksanakan audit visit
10	Menyusun laporan audit, (Temuan: OB, KTS, pada PTK)
11	Tidak lanjut temuan PTK (Closing PTK )

#### 1.4.2 Audit Lapangan

Audit lapangan/visitasi (Audit kepatuhan/compliance) merupakan tahapan yang dilakukan untuk memverifikasi potensi temuan yang telah dipersiapkan pada daftar checklist. Auditor akan memeriksa apakah standar yang telah ditetapkan dalam dokumen standar dalam SPMI atau yang telah dijanjikan, dipenuhi atau tidak dan memeriksa/memastikan apakah setiap dokumen SPMI (misal: manual SPMI atau instruksi kerja) telah dilaksanakan secara tertib dan benar.

#### 1.4.3 Temuan Audit

Ada empat Klasifikasi/kategori temuan audit, yaitu:

1. Mencapai Standar	Standar dipertahankan atau ditingkatkan
2. Melampaui	Standar ditingkatkan
3. Belum mencapai	Perlu tindakan koreksi
4. Menyimpang	Perlu tindakan koreksi

Untuk temuan yang belum tercapai dan menyimpang dari standar maka temuan tersebut dikategorikan Observasi (OB) atau Ketidaksiuaian (KTS).

### 1.5 JADWAL PELAKSANAAN AUDIT:

No	Waktu	Agenda Audit	Auditee	Auditor
1	Rabu, 22 Oktober 2024 10:00 – 12.00 Ruang: Aula Lt 5	Opening Meeting	Semua Auditee	Semua Auditor
2	Rabu, 31 Oktober 2024 10.00 -12.00 Ruang: Ka Staf Akademik	• Standar Nasional pendidikan tinggi dan Standar Tambahan	Kepala Staf Akademik	Mochzen Gito Resmi.ST.M.Kom
3	Rabu, 11 desember 2024 10.00-12.00 Ruang : Aula Lt 5	Closing Meeting	Semua Auditee	Semua Auditor



## BAB II PEMBAHASAN

### 2.1 TEMUAN AUDIT

No	Jadwal	Audit Kriteria	Auditee	Auditor	Kategori Temuan	Temuan	Akar penyebab	Rencana Tindakan Koreksi	Tanggal Closing	Status
1.	Rabu, 31 Oktober 2024 10.00 - 12.00 WIB Ruang: Ka Staf Akademik	1.4 Standar Pendidikan	Dr. Osep Hijuzama n., MT	Mochzen Gito Resmi.ST. M.Kom	OB	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) sesuai dengan SN Dikti pada pedoman kurikulum berbasis OBE belum terlaksana Baru prodi Teknik Informatika dan Teknik Mesin sudah menerapkan OBE	Belum semua prodi melaksanakan kurikulum berbasis OBE dan Tidak dapat mengukur kinerja penilaian dosen terhadap mahasiswa berdasarkan kurikulum OBE	Segera Menyusun panduan kurikulum OBE untuk semua program studi	6 bulan	Open
	Oktober 2024 10.00 - 12.00 WIB	1.2.1 Isi Pembelajaran	Dr. Osep Hijuzama n., MT	Mochzen Gito Resmi.ST. M.Kom		Prodi Teknik tekstil belum memiliki dokumen	Kurang support tim Program Studi dalam penyusunan kurikulum	segera dibentuk tim penyusun kurikulum Teknik tekstil	6 bulan	open

	Ruang: Ka Staf Akademi k					panduan kurikulum				
	Oktober 2024 10.00 - 12.00 WIB Ruang: Ka Staf Akademi k	1.3.12 Proses Pembelajar an	Dr. Osep Hijuzama n., MT	Mochzen Gito Resmi.ST. M.Kom	OB	Ketersediaan dosen mengajar tidak sesuai dengan komitmen yang sudah disepakati perihal jadwal kelas kuliah	Jadwal tidak sesuai dengan yang seharusnya, mahasiswa kebingungan dalam jadwal kuliah yang sudah ditentukan	Dosen tidak merubah jadwal, diberikan teguran agar mengikuti aturan yang berlaku di stt wastukancana	2 bulan	open
	Oktober 2024 10.00 - 12.00 WIB Ruang: Ka Staf Akademi k	1.3.21 Proses Pembelajar an	Dr. Osep Hijuzama n., MT	Mochzen Gito Resmi.ST. M.Kom	OB	Beban kinerja dosen Terdapat kurang dari 9 sks dan lebih 12 sks dosen	karena perubahan kurikulum dan kekurangan jumlah kelas dalam penerimaan mahasiswa baru, sehingga jumlah pembagian sks dosen berbeda	SKS mengajar minimal 12 sks per dosen dan di prioritaskan dosen tetap mulai diterapkan dan menghimbau program studi untuk menyesuaikan jumlah sks pada dosen	6 bulan	open
	Oktober 2024 10.00 - 12.00 WIB Ruang: Ka Staf Akademi k	1.3.22 Proses Pembelajar an	Dr. Osep Hijuzama n., MT	Mochzen Gito Resmi.ST. M.Kom	OB	Rasio tidak ideal pada beberapa prodi	Jumlah mahasiswa baru masih belum stabil	Disesuaikan rasio dosen dan mahasiswa agar memenuhi standar yang sudah ditentukan, akan segera dilakukan pembahasan tersebut dengan jajaran penyelenggara	6 bulan	open

Oktober 2024 10.00 - 12.00 WIB Ruang: Ka Staf Akademik		Dr. Osep Hijuzama n., MT	Mochzen Gito Resmi.ST. M.Kom	OB	Presentase Keberhasilan Studi 63,28 tidak memenuhi minimal 70%	Banyak mahasiswa mengundurkan diri karena permasalahan ekonomi	Pada proses seleksi mahasiswa di sampaikan komitmen menyelesaikan perkuliahan Pada proses saat ini sulit dilakukan karena berhubungan dengan ekonomi keuangan masing' mahasiswa	6 bulan	open
Oktober 2024 10.00 - 12.00 WIB Ruang: Ka Staf Akademik		Dr. Osep Hijuzama n., MT	Mochzen Gito Resmi.ST. M.Kom	OB	Pada kontrak perjanjian kerja poin visi misi prodi MI belum tercapai akreditasi baik sekali	Jumlah publikasi sitasi dosen kurang dari 8/tahun	Peningkatan thriidarma perguruan tinggi melibatkan dosen dan mahasiswa pada program studi manajemen industri	6 bulan	open
Oktober 2024 10.00 - 12.00 WIB Ruang: Ka Staf Akademik		Dr. Osep Hijuzama n., MT	Mochzen Gito Resmi.ST. M.Kom	OB	Prodi Teknik Industri presentase praktikum kurang 20%	Perubahan kurikulum dan struktur Program Studi	Penyesuaian kurikulum dengan standar OBE agar presentase praktikum memenuhi angka minimal 20% Sudah di himbau kepada prodi untuk menyesuaikan minimal praktikum 20%	6 bulan	open
Oktober 2024 10.00 - 12.00 WIB Ruang: Ka Staf Akademik		Dr. Osep Hijuzama n., MT	Mochzen Gito Resmi.ST. M.Kom	OB	Jumah mahasiswa mkbkm menurun	Hasil seleksi mbkm banyak mahasiswa tidak lulus pada proses seleksi	Sosialisasi prodi kegiatan mbkm, pendampingan proses seleksi, kegiatan mbkm, pendampingan proses seleksi akan dievaluasi	6 bulan	open

## **BAB III**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **III.1 KESIMPULAN AUDIT**

- a. Komitmen Auditee yang dalam hal ini Kepala Staf Akademik sudah cukup baik dalam menjalankan SPMI dalam pemenuhan Standar Nasional Pendidikan.
- b. SPMI telah dijalankan dengan baik namun perlu peningkatan dalam Menyusun buku pedoman dan kurikulum pembelajaran merdeka belajar kampus merdeka, serta pembentukan team teaching

#### **III.2 SARAN AUDIT**

SPMI telah dijalankan dengan baik namun masih perlu ditingkatkan untuk menyesuaikan dengan kebijakan baru dari Kemendikbud, khususnya tentang MBKM.



## DAFTAR HADIR AUDIT MUTU INTERNAL

NO	NAMA/NIDN/NIK	JABATAN	TANDA TANGAN		
			Opening Meeting (23-10-2024)	Pelaksanaan AMI (31-10-2024)	Closing Meeting (11-12-2024)
1	Ir. Apang Djafar Shieddieque, ST., MT. ASEAN Eng	Management Representative			
2	Daisy Riany Diem, M.T.	Ketua Auditor			
3	Mochzen Gito Resmi.ST.M.Kom	Anggota Auditor			
4	Dr. Osep Hijuzaman., MT	Auditee			

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI  
WASTUKANCANA

Check List Audit Mutu Internal

STANDAR PENDIDIKAN

STANDAR 1.1 KOMPETENSI LULUSAN							
Auditee	Dr. Osep Hijuzaman, MT.						
Auditor 1	Mochzen Gito Resmi.ST.M.Kom						
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?		Panduan Penyusunan Kurikulum 2019-STT		√		
2.	Apakah program studi telah menetapkan profil lulusan dalam manual penetapan standar kompetensi lulusan?		Panduan Penyusunan Kurikulum 2019-STT		√		
3.	Apakah Program Studi telah menetapkan Standar Kompetensi Lulusan dalam dokumen Standar SPMI?		Standar 1.1 Koptensi Lulusan SPMI STT		√		
4.	Apakah Program studi sudah menyusun Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) sesuai dengan SN Dikti yang dicantumkan pada pedoman kurikulum?	Standar KURIKULUM OBE Sedang Dalam Proses			√		
5.	Apakah Program studi sudah menyusun Capaian Pembelajaran Lulusan ( CPL) mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada pedoman kurikulum ?		Standar 1.1 Koptensi Lulusan SPMI STT		√		
6.	Apakah rumusan CPL mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI yang di muat dalam pedoman kurikulum?		Standar 1.1 Koptensi Lulusan SPMI STT		√		

7.	Apakah rumusan CPL memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI?		Panduan Penyusunan Kurikulum 2019-STT		√		
8.	Apakah Kaprodi membuat kualifikasi lulusan prodi dengan melibatkan para pemangku kepentingan?	Standar KURIKULUM OBE Sedang Dalam Proses	Panduan Penyusunan Kurikulum 2019-STT		√		
9.	Apakah prodi sudah menentukan lama masa studi pada lulusan di Pedoman Kurikulum?		Pedoman Buku Panduan Akademik Dan Pembelajaran Online		√		
10.	Apakah prodi sudah menentukan lama masa tunggu pada lulusan di Pedoman Kurikulum?	Tracer Study	Standar Kompetensi Lulusan		√		

STANDAR 1.2 ISI PEMBELAJARAN							
Auditee	Mochzen Gito Resmi.ST.M.Kom						
Auditor 1							
Auditor 2	2023-2024						
Periode Tahun Audit	Mochzen Gito Resmi.ST.M.Kom						
(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?	1 prodi teknik tekstil masih dalam proses	Panduan Penyusunan Kurikulum 2019- STT		√		
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	1 prodi teknik tekstil masih dalam proses	Tracer Study		√		

	eksternal dan didahului dengan studi pelacakan lulusan?						
4.	Apakah dosen yang menjadi ketua tim memiliki kemampuan Mengelola, mengarahkan, dan memimpin proses penyusunan dan penentuan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran	Belum terdapat tim teaching		√			
5.	Apakah dosen yang menjadi ketua tim memiliki kemampuan Mengidentifikasi dan menganalisis berbagai faktor yang mempengaruhi kelayakan dan perkembangan isi pembelajaran	Belum terdapat tim teaching		√			
6.	Apakah Dosen menyiapkan, merancang, melaksanakan dan memantau pelaksanaan standar isi pembelajaran dibuktikan dengan adanya RPS?		RPS		√		



**STANDAR 1.3 PROSES PEMBELAJARAN**

Auditee	Mochzen Gito Resmi.ST.M.Kom
Auditor 1	
Auditor 2	2023-2024
Periode Tahun Audit	Mochzen Gito Resmi.ST.M.Kom

(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?		STANDAR PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN		√		
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?				√		
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?				√		
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.				√		
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?						
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?				√		
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.				√		
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?				√		
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?				√		
10.	Apakah Ketua Prodi melaksanakan kegiatan pengenalan program studi sebelum perkuliahan dimulai?		STANDAR PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN		√		

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)?	Perlu Perbaikan Pada Buku Pedoman Perihal Pembelajaran Online	Buku Panduan Akademik Dan Pembelajaran		√		
12.	Apakah Pembimbing Akademik (PA) memvalidasi kartu rencana studi mahasiswa (KRS) mahasiswa satu minggu sebelum proses pembelajaran?	Implementasi Aturan Pada Proses Pembayaran Mempengaruhi Proses Perwalian Sehingga Proses Validasi Tidak Sesuai Waktu Yang Telah Ditentukan			√		
13.	Apakah program studi mengumumkan jadwal perkuliahan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan dimulai agar jadwal diketahui oleh dosen dan mahasiswa?	Jadwal Sudah Di Buat Dan Disosialisasikan Kepada Dosen Dan Mahasiswa,			√		
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 DOSEN / THRIDARMA PERGURUAN TINGGI		√		
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.		RPS		√		
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.		BAP PERKULIAHAN		√		

18.	Apakah Dosen melaksanakan pembelajaran dengan menggunakan berbagai metode (ceramah, diskusi, dan praktek) sesuai dengan ranah kompetensi yang akan dicapai.				√		
19.	Apakah Dosen menyampaikan materi pembelajaran dengan menggunakan sarana sesuai standar (LCD projector, komputer, white board, alat tulis) yang telah disediakan?		FOTO DOKUMENTASI PERKULIAHAN		√		
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?	Ditemukan Dosen Yang Mengajar Lebih Dari 16 Sks Dengan Alasan Perubahan Kurikulum Baru Sehingga Ada Matkul Sks Berlebih			√		
22.	Apakah rasio maksimal jumlah peserta didik untuk setiap dosen adalah 30:1?	Rasio Tidak Ideal Pada Beberapa Prodi				√	

STANDAR 1.4 PENILAIAN PENDIDIKAN							
Auditee	Mochzen Gito Resmi.ST.M.Kom						
Auditor 1							
Auditor 2	2023-2024						
Periode Tahun Audit	Mochzen Gito Resmi.ST.M.Kom						
(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.		Standar penialian pembelajaran 1.4		√		
2.	Apakah setiap dosen menetapkan Standar Teknik dan Instrumen Penilaian yang terdiri dari observasi, partisipasi unjuk kerja, tes tertulis dan tes lisan.		-		√		
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;	Blm ada evaluasi terhadap dosen berdasarkan kurikulum OBE			√		
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.	Masih terdapat mahasiswa yang lulus dibswah standar ipk 2,75			√		

**LAMPIRAN 4 : FOTO KEGIATAN AMI**



Gambar 1. Opening 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 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: 0428017802

Tembusan disampaikan kepada Yth:

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