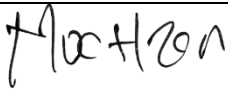



AMI  
KEPALA STAFF KEMAHasiswaAN,  
HUMAS DAN HUBIN  
STT WASTUKANCANA  
TA 2023/2024

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 Mochzen Gito Resmi.ST.M.Kom	
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 bagi semua unit di perguruan tinggi 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 .....	8
3.1 Kesimpulan Audit .....	8
3.2 Saran Audit .....	8

## DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1. Daftar Hadir

Lampiran 2. Daftar Tilik AMI

Lampiran 3. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)

Lampiran 4. Foto Kegiatan AMI

# 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. 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, 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	<ul style="list-style-type: none"><li>• Standar Tambah Kemahasiswaan dan Alumni</li><li>• Standar Tambah Penerimaan Mahasiswa Baru</li></ul>	Kepala Staf Kemahasiswaan, Humas dan Hubin	Mochzen Gito Resmi.ST.M.Kom
3	Rabu, 11 Desember 2024 10.00-12.00 WIB Ruang: Aula lantai 5	Closing Meeting	Semua Auditee	Semua Auditor



## BAB II PEMBAHASAN

### 2.1 TEMUAN AUDIT

No	Jadwal	Audit Kriteria	Auditee	Auditor	Kategori Temuan	Temuan	Akar penyebab	Rencana Tindakan Koreksi	Tanggal Closing	Status
1.	Rabu, 31 Oktober 2024 Ruangan: Ka Staf Kemahasiswaan	4.2.1 Kemahasiswaan Dan Alumni	Dede Ardi Rajab ST., MT	Mochzen Gito Resmi.ST.M.Kom	OB	Belum ada pedoman penilaian kelulusan calon mahasiswa baru di dalam POB PMB	Seleksi PMB masih mengutamakan kuantitas calon mahasiswa baru	1. Dimasukkan pedoman penilaian kelulusan calon mahasiswa baru di dalam POB PMB 2. Kegiatan PMB dikelola STT Wastukencana dengan dibuktikan dengan penerbitan SK Panitia PMB oleh Ketua STT Wastukencana.	(6 bulan)	Open
					OB	Belum ada pedoman penilaian kelulusan calon mahasiswa baru di dalam POB PMB	Seleksi PMB masih mengutamakan kuantitas calon mahasiswa baru	1. Dimasukkan pedoman penilaian kelulusan calon mahasiswa baru di dalam POB PMB 2. Kegiatan PMB dikelola STT Wastukencana dengan dibuktikan dengan penerbitan SK Panitia PMB oleh Ketua STT Wastukencana.	(6 bulan)	Open

		4.2.2 Kemahasiswaan Dan Alumni	Dede Ardi Rajab ST., MT	Mochzen Gito Resmi.ST.M.K om	OB	Belum ada pedoman yang memberikan peluang dan menerima mahasiswa yang berpotensi akademik dan tidak mampu ekonomi dan cacat fisik	Akibat Penerimaan mahasiswa baru hanya berfokus pada proses	Dimasukkan pedoman penilaian kelulusan calon mahasiswa baru di dalam POB PMB	(6 bulan)	OPEN
		4.2.3 Kemahasiswaan Dan Alumni	Dede Ardi Rajab ST., MT	Mochzen Gito Resmi.ST.M.K om	OB	Belum memiliki Layanan konseling yang melibat external	Diperlukan anggaran dalam melibatkan pihak external dan Kekurangan SDM sehingga masih ditangani langsung oleh Kepala Staf Kemahasiswaan dan Ketua Prodi masing-masing	Dibentuk Unit layanan Konseling dibuktikan dengan SK melalui staf bimbingan mental dan akan segera di sosialisasikan ke bagian terkait dan melibatkan prodi mahasiswa.	(4 bulan)	OPEN
		4.2.7 Kemahasiswaan Dan Alumni	Dede Ardi Rajab ST., MT	Mochzen Gito Resmi.ST.M.K om	OB	Belum mempunyai program untuk menangani masalah penggunaan narkotika dan obat terlarang di kalangan mahasiswa...	Perlu melibatkan pihak external pada proses kegiatan tersebut	Segera dibuatkan SOP dan diajukan pendaan	(4 bulan)	OPEN

		4.2.8 Kemahasiswaan Dan Alumni	Dede Ardi Rajab ST., MT	Mochzen Gito Resmi.ST.M.K om	OB	6Tidak adanya bantuan dana atau financial kepada mahasiswa berupa beasiswa dari institusi maupun yayasan. Ikatan alumni belum memiliki program tahunan, menengah dan jangka panjang.	Program beasiswa hanya berasal dari pemerintah dan beasiswa yayasan terbatas hanya untuk anak dosen/tenaga kependidikan.	Akan diajukan ke penyelenggara	(4 bulan)	OPEN
		4.2.10 Kemahasiswaan Dan Alumni	Dede Ardi Rajab ST., MT	Mochzen Gito Resmi.ST.M.K om	OB	STT Wastukencana belum memiliki kerjasama bidang kemahasiswaan untuk meningkatkan efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu dan relevansi kegiatan kemahasiswaan dalam rangka pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.	Keterbatasan SDM dalam melakukan kerjasama terutama bagian kemahasiswaan	Sudah mulai dilakukan proses kegiatan tersebut tapi dalam skala terbatas	(4 bulan)	OPEN

		4.2.13 Kemahasiswaan Dan Alumni	Dede Ardi Rajab ST., MT	Mochzen Gito Resmi.ST.M.K om	OB	Ikatan alumni belum memiliki program tahunan, menengah dan jangka panjang	Belum terbentuk ikatan alumni.	Sudah dibuat ikatan alumni dalam lingkup internal melibatkan alumni yang berkerja di stt wastukancana	(4 bulan)	OPEN
		4.2.14 Kemahasiswaan Dan Alumni	Dede Ardi Rajab ST., MT	Mochzen Gito Resmi.ST.M.K om	OB	Tidak adanya RAT Ikatan Alumni	Ikatan alumni belum ada dan memiliki RKAT	Sudah dibuat ikatan alumni dalam lingkup internal melibatkan alumni yang berkerja di stt wastukancana dan akan membuat RKAT Program kerja	(4 bulan)	OPEN
					OB	Calon pendaftar tidak tercapai sesuai target	Terdapat banyak perguruan tinggi baru Menurunnya kondisi ekonomi	Promosi sudah dilakukan dengan membagikan kalender membagi brosur, promosi dengan beasiswa kip	(4 bulan)	Open

## **BAB III**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **3.1 KESIMPULAN AUDIT**

- a. Komitmen Auditee yang dalam hal ini Kepala Staf Kemahasiswaan, Humas dan Hubin sudah cukup baik dalam menjalankan SPMI dalam pemenuhan Standar Tambahan yaitu Standar Kemahasiswaan dan Alumni dan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
- b. Perlu peningkatan khususnya memberikan pelatihan bagi mahasiswa untuk meningkatkan kecerdasan intelektual dan emosional, bantuan dana atau finansial kepada mahasiswa berupa beasiswa dari institusi maupun yayasan, serta optimalisasi ikatan alumni.

#### **3.2 SARAN AUDIT**

Perlu komitmen yang lebih dan usaha yang konkrit agar SPMI dilaksanakan dengan seharusnya.



**DAFTAR HADIR  
AUDIT MUTU INTERNAL  
BAGIAN KEMAHASISWAAN, HUMAS DAN HUBIN**

NO	NAMA/NIDN/NIK	JABATAN	TANDA TANGAN	
			Opening Meeting (23-10-2024)	Closing Meeting (11-12-2024)
1	Mochzen Gito Resmi.ST.M.Kom	Auditor		
3	Apang Djafar Shieddieque, ST., MT.	Management Representative		
5	Dede Ardi Rajab, ST., MT.	Auditee		

INSTRUMEN AUDIT MUTU INTERNAL

SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA

I. Check List Audit Mutu Internal

**STANDAR TAMBAHAN**

STANDAR 4.2 KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI								
Auditee								
Auditor 1								
Auditor 2								
Periode Tahun Audit								
(TT = Tidak Tercapai, ST = Sudah Tercapai, T = Terlampaui, M = Menyimpang)								
No	Daftar Pertanyaan	Catatan Audit	Dokumen Pendukung	TT	ST	T	M	
1.	Apakah STT Wastukancana sudah memiliki pedoman tertulis tentang sistem mahasiswa baru?		Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru		√			
2.	Apakah STT Wastukancana sudah memberikan peluang dan menerima mahasiswa yang berpotensi akademik dan tidak mampu secara ekonomi dan cacat fisik	Belum terdapat prosedur dan pedoman		√				
3.	Apakah STT Wastukancana sudah memiliki unit layanan konseling masalah bagi mahasiswa	Belum ada layanan konseling secara external	Surat Keputusan Pembentukan unit layanan konseling	√				
4.	Apakah STT Wastukancana sudah melakukan kegiatan program pelatihan bagi mahasiswa untuk peningkatan kecerdasan intelektual dan emosional.	Belum ada standar dan prosedur	Surat Tugas Kepanitiaan dan Dokumen/bukti kegiatan		√			

		kegiatan pelatihan mahasiswa					
5.	Apakah STT Wastukencana dan Program Studi sudah melaksanakan kegiatan pengembangan softskill enterpreuner bagi mahasiswa	Kegiatan tidak secara continue setiap tahun	-	√			
6.	Apakah STT Wastukencana dan Program Studi sudah melakukan program apresiasi bagi mahasiswa berprestasi	Akan diberikan reward berupa uang atau beasiswa	Surat Keputusan mahasiswa berprestasi/sertifikat		√		
7	Apakah STT Wastukencana dan Program Studi sudah mempunyai program untuk menangani masalah penggunaan narkoba dan obat terlarang di kalangan mahasiswa.	Tidak dilanjutkan kerjasama dengan bnn		√			
8	Apakah STT Wastukencana sudah memberikan bantuan financial kepada mahasiswa dengan beberapa program beasiswa	BELUM ADA		√			
9	Apakah STT Wastukencana atau prodi sudah menciptakan, memberi kesempatan, kemandirian, interaksi sosial melalui berbagai kegiatan baik di tingkat institusi maupun prodi yang terkoordinasi.		TERDOKUMENTASI LAPORAN DAN FOTO		√		
10	Apakah STT Wastukencana sudah melakukan kerjasama bidang kemahasiswaan untuk meningkatkan efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu dan relevansi kegiatan kemahasiswaan dalam rangka pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.	BELUM ADA		√			
11	Apakah setiap organisasi kemahasiswaan sudah melakukan kegiatan peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat, kegemaran dan kesejahteraan mahasiswa dalam kehidupan mahasiswa; mengikuti		Bukti kegiatan kemahasiswaan  LPJ		√		



	prosedur program tahunan, membuat laporan pertanggung jawaban.						
12	Apakah organisasi alumni melakukan penyusunan dan pemantapan pedoman dan tata aturan berorganisasi.	Belum ada		√			
13	Apakah organisasi alumni memiliki program tahunan, menengah, dan jangka panjang.	Belum ada		√			
14	Apakah organisasi alumni membuat laporan kepada institusi minimal 1x dalam satu tahun	Belum ada					
15	Apakah STT Wastukencana sudah memberdayakan/melibatkan alumni untuk berpartisipasi dalam kegiatan pengembangan akademik prodi dalam bentuk sumbangan dana, sumbangan fasilitas dan pengembangan jejaring	Belum ada ikatan alumni	Bukti kegiatan/sumbangan	√			
16	Apakah organisasi alumni membantu memperoleh pekerjaan dan mengembangkan karir, menyelenggarakan kegiatan akademik untuk mendukung program institusi, menyelenggarakan kegiatan olah raga dan seni budaya, menyelenggarakan kegiatan untuk memperoleh masukan dari alumni terkait proses pembelajaran, menyelenggarakan pertemuan alumni minimal 4 tahun sekali.	Belum ada		√			

LAMPIRAN 3. FOTO KEGIATAN AMI 2023-2024



Gambar 1. Opening Meeting AMI 2023-2024



Gambar 2. Pelaksanaan AMI 2023-2024



Gambar 3. Closing Meeting 2023-2024



**YAYASAN BUNGA BANGSA**  
**SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI**  
**STT. WASTUKANCANA**  
IZIN OPERASIONAL LEMBAGA SK MENDIKNAS NO : 255/D/O/2000  
**TERAKREDITASI BAN-PT**

Jl. Cikopak No. 53, Sadang, Purwakarta - Telp : (0264) 214952, 8225153 Fax : (0264) 8225153  
Website: www.stt-wastukancana.ac.id

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

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

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

Ketua Sekolah Tinggi Teknologi Wastukancana,

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk meningkatkan kualitas proses belajar mengajar pada Sekolah Tinggi Teknologi Wastukancana diperlukan evaluasi proses Tridarma Perguruan Tinggi pada tahun akademik 2023/2024 dalam bentuk Audit Mutu Internal (AMI).  
2. Bahwa untuk mendukung kegiatan Audit Mutu Internal (AMI), maka diperlukan Tim Auditor kegiatan Audit Mutu Internal tahun akademik 2023/2024 yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Teknologi Wastukancana.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional  
2. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.  
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.  
4. Undang-undang Republik Indonesia nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi  
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.  
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.  
7. Statuta Sekolah Tinggi Teknologi Wastukancana Tahun 2022  
8. Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Teknologi Wastukancana nomor 1050.1/PP/STT-WKN/PWK/IX/2022 tentang Penetapan Struktur Organisasi Pusat Sistem Penjamin Mutu Internal Sekolah Tinggi Teknologi Wastukancana
- Memperhatikan** : 1. Rapat Struktural STT Wastukancana pada tanggal 18 September 2024  
2. Surat permohonan penerbitan SK Penetapan Tim Auditor Kegiatan Audit Mutu Internal Tahun Akademik 2023/2024 STT Wastukancana pada tanggal 24 September 2024 dari Kepala Pusat SPMI.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan Pertama** : Mengangkat Tim Auditor Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Tahun Akademik 2023/2024 Sekolah Tinggi Teknologi Wastukancana sebagai berikut:  
Ketua : Daisy Ade Riany Diem, ST., MT.  
Anggota : Dr. Sri Suhartini, M.Si.  
Imas Widowati, ST., MM.  
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. Apang Djafar Shieddieque, S.T., M.T., IPM, ASEAN Eng.  
NIDN: 0428017002

Tembusan disampaikan kepada Yth:

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