

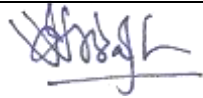

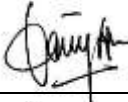


AMI
BAGIAN KEMAHASISWAAN,
HUMAS DAN HUBIN
STT WASTUKANCANA
TA 2019/2020

PUSAT SISTEM
PENJAMINAN MUTU
INTERNAL (PUSAT SPMI)

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Audit Mutu Internal (AMI)

Purwakarta, 22 Juli 2020

Purwakarta, 22 Juli 2020		
Disusun Oleh	Tim Pusat Sistem Penjaminan Mutu Internal	1. 
	1. Prof. Dr. Ida Hamidah, M.Si.	2. 
	2. Dr. Sri Suhartini, M.Si.	3. 
	3. Daisy Ade Riany Diem, ST., MT.	4. 
	4. Wieke Widhiantika, M.Kes.	
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 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 program studi.

Purwakarta, 22 Juli 2020

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
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. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)	14

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 seluruh Program Studi pada STT Wastukencana yang meliputi:

1. Teknik Informatika (S1)
2. Teknik Industri (S1)
3. Teknik Mesin (S1)
4. Teknik Tekstil (D3)
5. 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. 960/PP/STT-WKN/PWK/X/2019 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	Senin, 10 Februari 2020 09:30 – 10:00 WIB Ruang: 1,2,3	Opening Meeting	Semua Auditee	Semua Auditor
2	Senin, 10 Februari 2020 13.00-14.00 Ruang: 1,2,3	<ul style="list-style-type: none">• Standar Tambahan Kemahasiswaan dan Alumni• Standar Tambahan Penerimaan Mahasiswa Baru	Kepala Staf Kemahasiswaan, Humas dan Hubin	<ul style="list-style-type: none">• Sri Suhartini, M.Si.• Wieke Widhiantikan, M.Kes.
3	Rabu, 15 Juli 2020 09:00 – 11.00 WIB 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.	Senin, 10 Februari 2020 13:00 – 14:00 WIB Ruang: 1, 2, 3	<ul style="list-style-type: none"> 4.2 Standar kemahasiswaan dan alumni 4.5 Standar Penerimaan Mahasiswa Baru 	Dede Ardi Rajab ST., MT	<ul style="list-style-type: none"> Sri Suhartini, M.Si. Wieke Widhiantika, M.Kes 	OB	1. Belum adanya pedoman penerimaan mahasiswa baru (PMB).	PMB masih dikelola oleh badan penyelenggaraan yaitu Yayasan Bunga Bangsa.	1. Pedoman PMB segera dibuat sebagai acuan dalam menyelenggarakan seleksi PMB. 2. Kegiatan PMB dikelola STT Wastukencana dengan dibuktikan dengan penerbitan SK Panitia PMB oleh Ketua STT Wastukencana.	(4 bulan)	CLOSED
					OB	2. STT Wastukencana sudah memiliki unit layanan konseling bagi mahasiswa namun belum maksimal.	Kekurangan SDM sehingga masih ditangani langsung oleh Kepala Staf Akademik dan Ketua Prodi masing-masing	Dibentuk Unit layanan Konseling dibuktikan dengan SK melalui staf bimbingan mental.	(4 bulan)	CLOSED

					OB	3. STT Wastukacana sudah melakukan kegiatan program pelatihan bagi mahasiwa untuk meningkatkan kecerdasan intelektual dan emosional namun hanya sebatas Latihan Dasar Kepemimpinan yang diselenggarakan Himpunan Jurusan.	Terbatasnya dana operasional kemahasiswaan.	Perlu dilakukan alokasi anggaran untuk kegiatan pelatihan dalam meningkatkan intelektual dan emosional mahasiswa.	(4 bulan)	OPEN
					OB	4. STT Wastukancana belum mempunyai program untuk menangani masalah penggunaan narkotika dan obat terlarang di kalangan mahasiswa.	1. Belum ada SOP. 2. Terbatasnya dana operasional kemahasiswaan.	Perlu dilakukan alokasi anggaran untuk program pelatihan dalam menangani masalah penggunaan narkotika dan obat terlarang di kalangan mahasiswa.	(4 bulan)	OPEN

					OB	5. Tidak adanya bantuan dana atau financial kepada mahasiswa berupa beasiswa dari institusi maupun yayasan..	Program beasiswa hanya berasal dari pemerintah dan beasiswa yayasan terbatas hanya untuk anak dosen/tenaga kependidikan.	Perlu alokasi anggaran untuk program beasiswa dari Yayasan Bunga Bangsa maupun STT Wastukencana.	(4 bulan)	OPEN
					OB	6. Ikatan alumni belum memiliki program tahunan, menengah dan jangka panjang.	Ikatan alumni tidak berjalan optimal.	1. Perlu perencanaan dan pengawasan dari Bidang Kemahasiswaan, Humas dan Hubin agar Ikatan alumni dioptimalkan.	(4 bulan)	OPEN
					OB	7. Tidak adanya RAT Ikatan Alumni.	Ikatan alumni tidak berjalan optimal.	Ketua Ikatan Alumni beserta anggota membuat RAT Ikatan Alumni.	(4 bulan)	OPEN
					OB	8. Tidak adanya dokumen laporan alumni.	Ikatan alumni tidak berjalan optimal.	Perlu perencanaan dan pengawasan baik dari Ikatan Alumni maupun Bidang Kemahasiswaan, Humas dan Hubin.	(4 bulan)	OPEN
					OB	9. Tidak adanya bukti kegiatan/ sumbangan dana dari alumni.	Ikatan alumni tidak berjalan optimal.	Perlu dibuat program-program Ikatan Alumni agar berjalan aktif.	(4 bulan)	OPEN

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

3.1 KESIMPULAN AUDIT

- a. Komitmen Auditee yang dalam hal ini Kepala Staf Akademik belum 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 (10-02-2020)	Closing Meeting (15-07-2020)
1	Daisy Ade Riany Diem, ST., MT.	Ketua Auditor		
2	Sri Suhartini, M.Si.	Anggota Auditor		
3	Wieke Widhiantika, M.Kes.	Anggota Auditor		
4	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	Dede Ardi Rajab, ST., MT.						
Auditor 1	Sri Suhartini, M.Si.						
Auditor 2	Wieke Widhiantika, M.Kes.						
Periode Tahun Audit	TA 2019/2020						
(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				√		

3.	Apakah STT Wastukencana sudah memiliki unit layanan konseling masalah bagi mahasiswa	Sudah ada staf bagian bimbingan mental	Surat Keputusan Pembentukan unit layanan konseling		√		
4.	Apakah STT Wastukencana sudah melakukan kegiatan program pelatihan bagi mahasiswa untuk peningkatan kecerdasan intelektual dan emosional.	Belum ada	Surat Tugas Kepanitiaan dan Dokumen/bukti kegiatan	√			
5.	Apakah STT Wastukencana dan Program Studi sudah melaksanakan kegiatan pengembangan softskill enterpreuner bagi mahasiswa		Dokumen Bukti Kegiatan		√		
6.	Apakah STT Wastukencana dan Program Studi sudah melakukan program apresiasi bagi mahasiswa berprestasi	Belum ada	Surat Keputusan mahasiswa berprestasi	√			
7	Apakah STT Wastukencana dan Program Studi sudah mempunyai program untuk menangani masalah penggunaan narkoba dan obat terlarang di kalangan mahasiswa.	Belum ada		√			
8	Apakah STT Wastukencana sudah memberikan bantuan financial kepada mahasiswa dengan beberapa program beasiswa	Beasiswa hanya dari pemerintah		√			
9	Apakah STT Wastukencana atau prodi sudah menciptakan, memberi kesempatan, kemandirian, interaksi sosial melalui berbagai kegiatan baik di tingkat institusi maupun prodi yang terkoordinasi.				√		
10	Apakah STT Wastukencana sudah melakukan kerjasama bidang kemahasiswaan untuk meningkatkan efisiensi,	Belum ada		√			

	produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu dan relevansi kegiatan kemahasiswaan dalam rangka pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.						
11	Apakah setiap organisasi kemahasiswaan sudah melakukan kegiatan peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat, kegemaran dan kesejahteraan mahasiswa dalam kehidupan mahasiswa; mengikuti prosedur program tahunan, membuat laporan pertanggung jawaban.		Bukti kegiatan kemahasiswaan		√		
12	Apakah organisasi alumni melakukan penyusunan dan pemantapan pedoman dan tata aturan berorganisasi.	Ikatan alumni tidak aktif	Dokumen Organisasi Alumni	√			
13	Apakah organisasi alumni memiliki program tahunan, menengah, dan jangka panjang.	Ikatan alumni tidak aktif	Dokumen RAT Organisasi alumni	√			
14	Apakah organisasi alumni membuat laporan kepada institusi minimal 1x dalam satu tahun	Ikatan alumni tidak aktif	Dokumen laporan alumni	√			
15	Apakah STT Wastukencana sudah memberdayakan/melibatkan alumni untuk berpartisipasi dalam kegiatan pengembangan akademik prodi dalam bentuk sumbangan dana, sumbangan fasilitas dan pengembangan jejaring	Ikatan alumni tidak aktif	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	Ikatan alumni tidak aktif	Bukti kegiatan, dokumen pengembangan	√			

	dari alumni terkait proses pembelajaran, menyelenggarakan pertemuan alumni minimal 4 tahun sek ali.		karir, proposal pengajuan dll				
--	--	--	-------------------------------	--	--	--	--

STANDAR 4.9 PENERIMAAN MAHASISWA BARU							
Auditee	Dede Ardi Rajab, ST., MT.						
Auditor 1	Sri Suhartini, M.Si.						
Auditor 2	Wieke Widhiantika, M.Kes.						
Periode Tahun Audit	TA 2019/2020						
(TT = Tidak Tercapai, ST = Sudah Tercapai, T = Terlampaui, M = Menyimpang)							
No	Daftar Periksa	Catatan Audit	Dokumen Pendukung	TT	ST	T	M
1.	Apakah Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) telah dibentuk oleh Ketua paling lambat 6 bulan sebelum pelaksanaan seleksi (disertai bukti SK)	Dibentuk oleh Yayasan Bunga Bangsa		√			
2.	STT Wastukencana melakukan penerimaan mahasiswa baru dengan rasio jumlah daya tampung dengan jumlah pelamar adalah 1: 2 (Mahasiswa yang diterima Pelamar)			√			
3.	Presentase mahasiswa daftar \geq 96%				√		

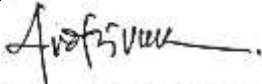
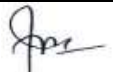
4.	Promosi yang dilakukan minimal terdiri dari Spanduk, Website Resmi, dan Media Sosial Resmi				√		
5.	Pelaksanaan ujian terdiri dari Tes Kemampuan Dasar Akademik, Bahasa Inggris, Matematika dan wawancara (bukti dan dokumen)				√		
6.	Penerimaan mahasiswa baru melalui jalur Reguler dan Transfer / Pindahan (bukti dan sistem yang mendukung)				√		
7.	Indikator (perlu ditunjukkan) 1. Dokumen pendaftaran mahasiswa dapat terlihat rapi dan terkendali. 2. Pendaftar melebihi kuota atau target yang direncanakan. 3. Menghasilkan database untuk dapat menjadi arsip Sekolah Tinggi dan dilaporkan ke PD Dikti. 4. Melakukan pelaporan secara rutin setiap tahunnya di website STT Wastukencana. 5. Menghasilkan database untuk dapat menjadi arsip Sekolah Tinggi dan dilaporkan ke PD Dikti.	Rasio pendaftar dengan yang diterima belum 2:1 Pelaporan hanya dalam bentuk hardcopy dan belum dilaporkan di website STT Wastukencana.		√ √ √	√ √		

LAMPIRAN PTK STANDAR TAMBAHAN



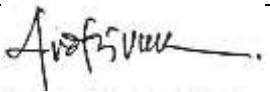
PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

4.2 Standar Kemahasiswaan dan Alumni

Auditee	Dede Ardi Rajab, ST., MT.		
Auditor	Sri Suhartini, M.Si. Wieke Widhiantika, M.Kes	Tanggal Audit	10 Februari 2020
PTK No:	Kategori : <input type="checkbox"/> KTS <input checked="" type="checkbox"/> Observasi		
Referensi Butir	4.2 Standar Kemahasiswaan dan Alumni		
Uraian Temuan :			
Belum ada pelatihan bagi mahasiswa untuk meningkatkan kecerdasan intelektual dan emosional, bantuan dana atau finansial kepada mahasiswa berupa beasiswa dari institusi maupun yayasan, dan ikatan alumni tidak aktif.			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	10 Februari 2020
Akar penyebab (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):			
Terbatasnya dana operasional Bagian Kemahasiswaan, Humas dan Hubin.			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	10 Februari 2020
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):			
1. Dialokasikan dana kemahasiswaan untuk kegiatan peningkatan soft skill mahasiswa, beasiswa dari institusi dan yayasan. 2. Ikatan alumni harus aktif.			
Paling lambat: 4 bulan setelah audit pertama.			

Tanda Tangan Teraudit		Tanggal :	10 Februari 2020
<p>Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):</p> <p>Bagian Kemahasiswaan, Humas dan Hubin berkoordinasi dengan pihak Yayasan Bunga Bangsa agar ada alokasi dana untuk kegiatan kemahasiswaan dan ikatan alumni.</p> <p>Kesimpulan: Tindakan lanjut temuan audit belum efektif.</p>			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	15 Juli 2020


**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)
4.9 Standar Penerimaan Mahasiswa Baru**

Auditee	Dede Ardi Rajab, ST., MT.		
Auditor	Sri Suhartini, M.Si. Wieke Widhiantika, M.Kes	Tanggal Audit	10 Februari 2020
PTK No:	Kategori : <input type="checkbox"/> KTS <input checked="" type="checkbox"/> Observasi		
Referensi Butir	4.2 Standar Kemahasiswaan dan Alumni		
Uraian Temuan :			
1. Rasio pendaftar dengan yang diterima belum 2:1			
2. Pelaporan hanya dalam bentuk hardcopy dan belum dilaporkan di website STT Wastukencana.			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	10 Februari 2020
Akar penyebab (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):			
PMB masih dikoordinasi oleh yayasan bunga bangsa.			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	10 Februari 2020
Rencana Tindakan Koreksi:			
1. Pedoman PMB segera dibuat sebagai acuan dalam menyelenggarakan seleksi PMB.			
2. Kegiatan PMB dikelola STT Wastukencana dengan dibuktikan dengan penerbitan SK Panitia PMB oleh Ketua STT Wastukencana.			
3. Pelaporan mengenai PMB dilaporkan ke website STT Wastukencana.			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal :	10 Februari 2020

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

Pedoman PMB sudah dibuat. Bagian Kemahasiswaan, Humas dan Hubin masih dalam tahap berkoordinasi dengan pihak Yayasan Bunga Bangsa agar rasio pendaftar dengan yang diterima 2:1.

Tanda Tangan Auditor



Tanggal :

15 Juli 2020