



AUDIT MUTU INTERNAL
PRODI TEKNOLOGI REKAYASA RPL

Badan Penjaminan

2022

Mutu Politeknik

Enjinerig Indorama

SAMBUTAN

Penetapan penjaminan mutu dan kontrol bagi seluruh Perguruan Tinggi melalui Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) telah lama diumumkan pemerintah. Berdasarkan Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, SPM Dikti ini meliputi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) atau yang lebih dikenal dengan Akreditasi melalui Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.

Perguruan tinggi dikatakan bermutu apabila mampu menetapkan serta mewujudkan visi dan misi kampus, serta mampu memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan yaitu kebutuhan mahasiswa, masyarakat, dunia industri dan profesional. Sehingga, perguruan tinggi harus mampu menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, meningkatkan dan mengendalikan mutu perguruan tinggi dalam siklus SPMI dalam menjamin pencapaian mutu akademik dan non akademik.

Dalam menjaga kualitas dan kontrol mutu akademik dan non akademik, maka perguruan tinggi melalui implementasi membutuhkan alat atau sistem yang handal dalam pelaksanaannya, salah satunya adalah melaksanakan monitoring dan evaluasi standar bidang pendidikan. Audit Mutu Internal (AMI) merupakan kegiatan yang ditujukan untuk memantau pelaksanaan standar pendidikan tinggi mencakup perencanaan program, implementasi program, monitoring program dan evaluasi program bidang akademik dan non akademik. AMI bagian dari sistem tata kelola yang dikembangkan di Politeknik Enjinering Indorama (PEI) guna menjaga dan memastikan penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan sesuai standar pendidikan yang tercantum dalam Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti). Menyadari akan hal ini, maka para pengelola pendidikan perlu melakukan berbagai upaya dalam memastikan pengelolaan isi standar yang baik, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan hingga proses evaluasinya.

Berdasarkan hal tersebut di atas maka perlu disusun audit mutu internal bidang akademik dan non akademik sebagai acuan untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan SN-Dikti di PEI khususnya sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi.



Direktur,

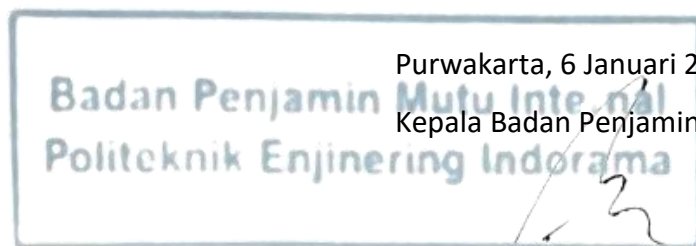
Dr. Afzeri, M. Eng

Kata Pengantar

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat-Nya kegiatan audit mutu internal bidang akademik dan non akademik dapat terselesaikan dengan baik. Audit mutu internal bidang akademik dan non akademik ini disusun agar pelaksanaan isi standar sesuai dengan standar yang telah ditetapkan sehingga dapat menghasilkan kualitas pendidikan yang baik.

Akhirnya kepada segenap tim penyusun, disampaikan terimakasih dan penghargaan atas dukungan dan kesungguhannya dalam kegiatan audit mutu internal.

Harapan kami kegiatan AMI ini dapat dijadikan acuan dalam peningkatan penyelenggaraan pendidikan baik di tingkat institusi maupun program studi di PEI.



Purwakarta, 6 Januari 2023

Kepala Badan Penjaminan Mutu,

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Slamet Riyadi".

Slamet Riyadi, M.T

Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN	3
1.1. Latar Belakang	3
1.2. Dasar Hukum	3
1.3. Tujuan	3
1.4. Ruang Lingkup	4
1.5. Manfaat	4
BAB II PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)	5
2.1. Waktu dan Tempat Audit Mutu Internal	5
2.2. Tahap AMI	5
2.3. Kerangka AMI	6
BAB III HASIL AUDIT MUTU INTERNAL	8
3.1. Dokumen Hasil Audit Lapangan Prodi Teknologi Rekayasa RPL	8
3.1.1. Hasil Audit Lapangan	8
3.1.1.1. Standar Kompetensi Lulusan	8
3.1.1.2. Standar Isi Pembelajaran	9
3.1.1.3. Standar Proses Pembelajaran	10
3.1.1.4. Standar Penilaian Pembelajaran	11
3.1.1.5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	12
3.1.1.6. Standar Pengelolaan Pembelajaran	15
3.1.1.7. Standar Pengelolaan Sarana dan Prasarana	16
3.1.1.8. Standar Pembiayaan Pembelajaran	18
3.1.2. Dokumen Temuan Deskriptif Audit Standar Pendidikan	19
3.1.2.1. Standar Kompetensi Lulusan	19
3.1.2.2. Standar Isi Pembelajaran	19
3.1.2.3. Standar Proses Pembelajaran	19
3.1.2.4. Standar Penilaian Pembelajaran	20
3.1.2.5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	20
3.1.2.6. Standar Pengelolaan Pembelajaran	20
3.1.2.7. Standar Pengelolaan Sarana dan Prasarana	21
3.1.2.8. Standar Pembiayaan Pembelajaran	21
LAMPIRAN	23
1. Surat Undangan	23
2. Surat Tugas Auditor	24
3. Presensi Audit Mutu Internal	25
4. Foto	26

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Audit mutu internal sistem penjaminan mutu merupakan salah satu tahap pelaksanaan siklus PPEPP (penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, peningkatan) yang merupakan tahapan E (evaluasi). Dimana evaluasi ini untuk melihat pelaksanaan ketercapaian standar. Standar yang sudah tercapai dapat ditingkatkan. Standar yang belum tercapai atau menyimpang akan ditindak lanjut dalam rapat tinjauan manajemen sebagai tahap pengendalian tindak lanjut dari audit mutu internal sehingga di harapkan sasaran mutu dapat tercapai.

1.2. Dasar Hukum

Dasar hukum pelaksanaan AMI tercantum dalam peraturan dan perundang-undangan berikut ini:

1. Undang-Undang No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang No 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang-Undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah No 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Peraturan Pemerintah No 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
6. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 73 Tahun 2013 tentang penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

1.3. Tujuan

Tujuan pelaksanaan audit mutu internal untuk:

1. Meneliti kepatuhan setiap Program Studi terhadap kewajiban penerapan standar mutu Politeknik Engineering Indorama.

2. Menilai tingkat kepatuhan setiap Program Studi terhadap kewajiban untuk melaksanakan penjaminan mutu.
3. Meneliti apakah penyelenggaraan tridharma di Program Studi disusun berdasarkan kompetensi yang berasal dari aturan Permen Ristek Dikti.
4. Memastikan proses pengajaran di Program Studi dilaksanakan berdasarkan aturan/standar yang berlaku.

1.4. Ruang Lingkup

Pelaksanaan Audit Mutu Internal difokuskan pada penerapan standar-standar yang telah ditetapkan pemerintah dan Politeknik Enjineri Indorama berdasarkan 24 Standar Perguruan Tinggi dan Indikator Standar Pendidikan Tinggi di Politeknik Enjineri Indorama.

1.5. Manfaat

Manfaat dari pelaksanaan AMI, diantaranya :

1. Dapat diketahui efektif tidaknya tindakan perbaikan yang dilakukan oleh unit kerja berdasarkan temuan yang ada.
2. Sebagai salah satu strategi untuk memperoleh pertumbuhan kinerja unit yang optimal.
3. Meningkatkan kinerja unit yang di audit dalam penerapan standar yang telah ditetapkan oleh Badan Penjaminan Mutu & Akreditasi.

BAB II PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

2.1. Waktu dan Tempat Audit Mutu Internal

Rencana jadwal pelaksanaan AMI Prodi Teknologi Rekayasa RPL dilaksanakan pada waktu dan tempat sebagai berikut:

Hari/Tanggal	: Kamis, 29 Desember 2022
Waktu	: 08.30 s.d. Selesai
Tempat	: Ruang Prodi TRPL
Auditor	: 1. Dani Usman, S.Pd., M.T. 2. Fauziah Faizzati, S.Hum
Auditee	: Muhammad Nugraha, M.Eng

2.2. Tahap AMI

Mekanisme Pelaksanaan Audit Mutu Internal tertuang pada Prosedur Operasional Baku (POB) Audit Mutu Internal Politeknik Engineering Indorama sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

- Penetapan tim auditor internal yang dibentuk oleh Badan Penjaminan Mutu.
- Penugasan tim auditor.
- Rapat koordinasi dipimpin oleh
- Penjadwalan audit.
- Penyerahan daftar tilik/*checklist* dari tim auditor.
- Sosialisasi pada *auditee* mengenai *checklist* audit yang akan digunakan pada audit mutu internal.

2. Tahap Pelaksanaan

- Pertemuan pembukaan yang bertujuan untuk memperkenalkan anggota tim audit kepada pimpinan teraudit, menyampaikan lingkup dan tujuan audit, menyampaikan prosedur yang digunakan dalam audit, menegaskan hubungan formal antara tim audit dan teraudit, mengkonfirmasi ketersediaan sumberdaya yang diperlukan, jadwal pertemuan dan penutupan audit.
- Pemeriksaan lapangan
 1. Pengumpulan bukti. Bukti dikumpulkan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, pengamatan aktivitas dan keadaan di lokasi.

2. Hasil pengamatan audit. Semua hasil pengamatan audit didokumentasikan. Hasil pengamatan ditelaah oleh ketua tim auditor dengan pimpinan teraudit. Semua ketidaksesuaian dari hasil pengamatan harus disepakati oleh tim auditor dan pimpinan teraudit.

- Auditor menyampaikan hasil audit kepada *auditee*.
- Auditor menyampaikan rekomendasi Rencana Tindak Lanjut kepada *auditee*.
- Auditee memverifikasi Rencana Tindak Lanjut.
- Pembuatan laporan Audit Mutu Internal tahun 2020 dan penyampaian hasil audit kepada pemangku kepentingan.

2.3. Kerangka AMI

Proses AMI meliputi kegiatan pemeriksaan, penilaian dan evaluasi. Proses AMI dimulai dengan pengangkatan Ketua Tim Auditor, penerimaan dokumen audit, dan pembagian tugas kepada anggota tim. Selanjutnya pemberitahuan jadwal Audit kepada Auditi. Penentuan jadwal Audit ditentukan oleh pihak Badan Penjaminan Mutu Politeknik Enjinereng Indorama, dengan kesepakatan pihak *auditee*.

Proses AMI dilangsungkan dalam dua tahap, yakni tahap audit dokumen dan tahap audit lapangan. Audit dilakukan terhadap dokumen yang telah dikirimkan *auditee*, yaitu laporan Monitoring penerapan standar, laporan kinerja Program Studi, dan laporan evaluasi diri. Audit dokumen menghasilkan daftar tilik, yang dikoordinasikan dengan tim auditor. Selanjutnya dilakukan audit lapangan, dengan cara kunjungan langsung ke Program Studi/Unit Pelaksana Teknis (pilih salah satu). Audit lapangan meliputi tahap: rapat pembukaan, pengumpulan bukti audit, rapat auditor, rapat penutupan, serta penyusunan laporan Audit Lapangan dan Pengajuan Tindakan Korektif (PTK).



Pengumpulan data dilakukan dengan pemeriksaan dokumen, wawancara langsung kepada pimpinan unit, pemeriksaan proses, dan pengamatan terhadap kondisi lapangan. Berbagai temuan

yang terkumpul dimasukkan ke dalam daftar temuan, dan setelah disetujui pihak *auditee* disusun Permintaan Tindakan Korektif (PTK) untuk ditindaklanjuti pihak *auditee*. Kegiatan audit lapangan dilanjutkan dengan penandatanganan berita acara, daftar temuan, dan kesepakatan melaksanakan PTK, dan diakhiri rapat penutup.

Selanjutnya Auditor memantau realisasi tindakan korektif. Setelah laporan pelaksanaan PTK dikirimkan *auditee*, maka auditor menyusun Laporan Final Audit Mutu Internal. Laporan tersebut diserahkan ke Badan Penjaminan Mutu, yang akan mendistribusikannya kepada pihak *auditee*.

BAB III HASIL AUDIT MUTU INTERNAL

3.1. Dokumen Hasil Audit Lapangan Prodi Teknologi Rekayasa RPL

Berikut ini adalah hasil audit lapangan prodi Teknologi Rekayasa Manufaktur TA 2021/2022:

3.1.1. Hasil Audit Lapangan

Detail audit lapangan terlampir pada laporan berikut ini :

Hari/Tanggal : Kamis, 29 Desember 2022

Waktu : 08.30 s.d. Selesai

Tempat : Ruang Prodi TRPL

Auditor : 1. Dani Usman, S.Pd., M.T.

2. Fauziah Faizzati, S.Hum

Auditee : Muhammad Nugraha, M.Eng

3.1.1.1. Standar Kompetensi Lulusan

NO.	KRITERIA	Status Temuan (Terlampai/Tercapai/KTS)	KETERANGAN (HARUS DIISI, PENJELASAN KUALITATIF)
A	PENYERAPAN LULUSAN (5%)		
1	Penyerapan lulusan dari industri mencapai $\geq 70\%$	Tercapai	Lulusan yang telah bekerja sebanyak 6 orang dari 11 orang 55% kurang dari 3 bulan masa tunggu; belum ada evidence; seluruh lulusan bekerja sesuai dengan bidang
B	WAKTU TUNGGU (5%)		
2	Waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama kali maksimal 3 bulan setelah lulus (standar kompetensi lulusan)	Tercapai	Kurang dari 3 bulan sudah terserap sebanyak 55%; Dilacak melalui tracer study dan metode jemput bola untuk mengkroscek lulusan melalui media komunikasi
C	PROFIL LULUSAN (20%)		
3	Prodi memperoleh informasi profil lulusan	Tercapai	Dilacak melalui tracer study
4	Prodi melakukan tindak lanjut dalam pengembangan metode dalam asesmen / penilaian hasil dari proses pembelajaran.	Tercapai	Dari hasil Tracer Study pengguna lulusan memberikan masukan berupa pengembangan kurikulum atau bahan ajar

5	Prodi melakukan pengembangan kurikulum untuk memastikan semua mahasiswa mencapai Standar Kompetensi Lulusan	Tercapai	Prodi mengembangkan kurikulum dari feedback stakeholder
D	KEMAMPUAN SOFTSKILL LULUSAN (20%)		
6	Lulusan memiliki nilai kemampuan berbahasa Inggris setara TOEIC minimal 450	Tercapai	Data belum diberikan dari Unit Bahasa dan ITC
7	Lulusan yang membuka usaha sendiri minimal 5% dari total lulusan	Tercapai	Belum ada

3.1.1.2. Standar Isi Pembelajaran

NO.	KRITERIA	Status Temuan (Terlampai/Tercapai/KTS)	KETERANGAN (HARUS DIISI, PENJELASAN KUALITATIF)
A	KURIKULUM (5%)		
1	Ketersediaan buku kurikulum di prodi	Tercapai	Kurikulum menggunakan 2018
2	Prodi mempunyai distribusi CPL pada seluruh MK di kurikulum	Tercapai	Ada Pada Buku kurikulum
3	Prodi mempunyai matriks tingkat relevansi CPL pada seluruh MK di kurikulum	Tercapai	Ada Pada Buku kurikulum
4	Rumusan kompetensi lulusan dapat terukur melalui proses pembelajaran seluruh MK	Tercapai	Ada Pada Buku kurikulum
5	Rumusan kompetensi lulusan memuat unsur aspek sikap, keterampilan dan pengetahuan	Tercapai	Ada Pada Buku kurikulum
6	Prodi melakukan pengembangan kurikulum untuk memastikan semua mahasiswa mencapai standar kompetensi lulusan	Tercapai	Ada Pada Buku kurikulum
7	Tersusunnya RPS untuk seluruh MK di kurikulum prodi	Tercapai	Tersedia dokumen RPS
8	Modul perkuliahan/praktikum mengacu pada kurikulum dan RPS	Tercapai	Modul Perkuliahan/praktikum tersedia

9	Modul perkuliahan harus dapat diakses oleh mahasiswa	Tercapai	Diakses dalam Moodle dan didrive
10	Ketersediaan pedoman pengembangan kurikulum	Tercapai	Memiliki Pedoman yang mengacu pada APTIKOM
11	Ketersediaan pedoman implementasi kurikulum	Tercapai	Memiliki pedoman implementasi
B	MONEV PEMBELAJARAN (5%)		
12	Prodi mendokumentasikan proses asesmen / penilaian hasil dari proses pembelajaran	Tercapai	Berupa Edom dan dievaluasi
13	Prodi melakukan tindak lanjut dalam pengembangan metode dalam asesmen / penilaian hasil dari proses pembelajaran	Tercapai	Terdapat remidi dan perbaikan nilai
14	Prodi melakukan evaluasi terhadap ketercapaian kompetensi lulusan	Tercapai	UTS UAS Project
15	Prodi mengembangkan program untuk pemenuhan kemampuan lulusan sesuai dengan permintaan stakeholder	Tercapai	Ditinjau berdasarkan hasil tracer study yang memuat umpan balik dari pengguna lulusan (stakeholder); terdapat feedback dari stakeholder

3.1.1.3. Standar Proses Pembelajaran

NO.	KRITERIA	Status Temuan (Terlampai/Tercapai/KTS)	KETERANGAN (HARUS DIISI, PENJELASAN KUALITATIF)
A	REFERENSI PBM (5%)		
1	Tersedia RPS minimum satu minggu sebelum perkuliahan; BAP yang sesuai dengan RPS; Kontrak Perkuliahan	Tercapai	Tersedia
2	Tersedia kehadiran mahasiswa sesuai jadwal kuliah; jadwal perkuliahan diumumkan paling lambat 2 minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan	Tercapai	Tersedia
3	Pelaksanaan kuliah pengganti sesuai prosedur	Tercapai	Cek POB Mata Kuliah Pengganti; tersedia
4	Terdapat SK Direktur yang sah 3 bulan sebelum tanggal awal kuliah semester	Tercapai	Tersedia hanya kurang dari 3 bulan
5	Setiap matakuliah memiliki bobot untuk tugas minimal 20%	Tercapai	Bobot tugas lebih dari 20% terdapat di kontrak perkuliahan implementasi di rekap nila
6	Terdapat rancangan tugas dan rubrik penilaian untuk setiap matakuliah	Tercapai	Tersedia di kontrak perkuliahan

7	Adanya pedoman dan pelaksanaan untuk integrasi kegiatan penelitian dan PKM ke dalam program pembelajaran	Tercapai	Tersedia pedoman dan pelaksanaan di tabel BAN PT
8	Kesesuaian materi yang diajarkan dengan RPS yang ditetapkan program studi [pemeriksaan secara random sampling diktat/textbook/ppt lima mata kuliah (MK) di semester yang sedang berjalan]	Tercapai	Sudah sesuai, sinkronisasi BAP dengan RPS
C	SISTEM MONITORING DAN EVALUASI PBM (20%)		
10	Pemantauan PBM dilaksanakan secara berkala oleh program studi, dibuktikan dengan: 1) agenda rapat prodi, 2) notulensi rapat prodi, 3) rekaman sidak lapangan oleh tim GKM Departemen	Tercapai	Tersedia 1,2; Rekaman Sidak belum tersedia
11	Evaluasi PBM dilaksanakan secara berkala oleh program studi, dibuktikan dengan: 1) hasil evaluasi berkala kehadiran dosen, 2) hasil evaluasi kinerja dosen, 3) rekap mahasiswa terkena SP	Tercapai	Tersedia laporan Monev 2019-2021
12	Evaluasi kinerja PBM dilaksanakan secara berkala oleh 1) dosen dan 2) unit penjaminan mutu bersama GKM.	Tercapai	Tersedia EDOM untuk evaluasi PBM

3.1.1.4. Standar Penilaian Pembelajaran

NO.	KRITERIA	Status Temuan (Terlampai/Tercapai/KTS)	KETERANGAN (HARUS DIISI, PENJELASAN KUALITATIF)
A	PEDOMAN PENILAIAN (5%)		
1	Tersedia buku panduan akademik yang memuat penilaian akhir mata kuliah dinyatakan dengan range nilai, huruf mutu, angka mutu, dan predikat	Tercapai	Tersedia Buku Pedoman Akademik
2	Tersedia POB tentang penilaian mata kuliah	Tercapai	POB Penilaian Mata Kuliah
3	Tersedia buku panduan akademik yang memuat IPS (Indeks Prestasi Semester) dan IPK (Indeks Prestasi Kumulatif)	Tercapai	Tersedia Buku Pedoman Akademik
4	Tersedia buku panduan akademik yang memuat kriteria lulusan	Tercapai	Tersedia Buku Pedoman Akademik
B	PELAKSANAAN PENILAIAN MK (5%)		
5	Setiap MK pada akhir semester dinilai mengacu kepada buku panduan	Tercapai	Tersedia

	akademik dan POB penilaian akhir mata kuliah		
6	Mahasiswa memperoleh KHS yang menyatakan hasil penilaian per semester dan dinyatakan dengan IPS	Tercapai	KHS didistribusikan kepada mahasiswa dan orang tua
7	Mahasiswa memperoleh transkrip nilai yang menyatakan hasil penilaian lulusan dan dinyatakan dengan IPK	Tercapai	Ada
8	Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus pada akhir program studi diploma dan sarjana memperoleh SK Yudisium Kelulusan, Transkrip Nilai, Ijazah, dan SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah)	Tercapai	Tersedia

3.1.1.5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

NO.	KRITERIA	Status Temuan (Terlampai/Tercapai/KTS)	KETERANGAN (HARUS DIISI, PENJELASAN KUALITATIF)
A	USULAN KEBUTUHAN (5%)		
1	Usulan kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan; Dosen dengan kualifikasi minimal S2, TOEIC 500, IPK 3.00, dari PT terakreditasi B, Memiliki NIDN; Tenaga Kependidikan kualifikasi minimal D3, TOEIC 500	Tercapai	Kecuali TOEIC tidak menjadi kualifikasi; usulan melalui email
B	SISTEM MONITORING DAN EVALUASI, SERTA REKAM JEJAK KINERJA DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN (10%)		
2	Sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan konsistensi pelaksanaannya dibuktikan dengan adanya: 1) pedoman sistem monitoring dan evaluasi dosen 2) monitoring kehadiran PBM dan rekapitulasi 3) sampel 3 rekaman borang kinerja PBM 4) sampel 3 rekaman beban kinerja dosen (BKD)	Tercapai	Tersedia SOP

3	Sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja tenaga kependidikan dan konsistensi pelaksanaannya dibuktikan dengan adanya: 1) pedoman sistem monitoring dan evaluasi tenaga kependidikan 2) monitoring kehadiran dan rekapitulasi bulanan PLP/teknisi prodi	Tercapai	Cek POB dan Buku Pedoman Kepegawaian; Tidak ada pedoman hanya dilaksanakan tanpa pedoman; Yang lain tersedia;
C	PEMETAAN, PENINGKATAN KOMPETENSI DAN PENGEMBANGAN (20%)		
4	PEI mempunyai program percepatan dosen berjabatan akademik lektor kepala minimal 50% pada tahun 2025; Jumlah Dosen dengan kualifikasi S3 pada tahun 2022 sebanyak 1 orang per prodi (sesuai dengan renstra PEI Tahun 2019-2024); Jumlah Dosen meraih jabatan guru besar 2 orang; Dosen yang menjadi Guest Lecturer di Perguruan Tinggi Luar Negeri sebanyak 3 orang; Jumlah Dosen yang melakukan akademik retooling di dalam negeri sebanyak 10 orang dan luar negeri 5 orang	Tercapai	Pengecekan TA 2021-2022 ada berapa banyak; Pada renstra PEI memuat 2022 jumlah Dosen S3 sebanyak 4 orang; 2 orang guru besar di PEI; 3 orang Dosen PEI menjadi Guest Lecturer; Program tersedia di renop prodi dan RKAT; Ada 1 orang dosen (Data Science Retooling,; Guest lecturer belum ada
5	Pemetaan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan, dibuktikan: 1) pemetaan kompetensi dosen, 2) pemetaan kompetensi tenaga kependidikan, 3) daftar/surat tugas pelatihan dosen, 4) daftar/surat tugas pelatihan tenaga kependidikan, 5) tindak lanjut atau pemanfaatan dosen/tenaga kependidikan setelah mengikuti pelatihan	Tercapai	Pemetaan kompetensi dosen sudah ada; Kompetensi tenaga kependidikan ada; surat tugas pelatihan dosen; Tindak lanjut dengan mengajar sesuai dengan bidang dan sharing dengan dosen lainnya; hasil dibuat karya ilmiah
6	Perencanaan untuk meningkatkan kompetensi SDM (dosen dan tenaga kependidikan) melalui studi lanjut atau pelatihan yang mendukung terlaksananya Tri Dharma PT.	Tercapai	tersedia
7	Pengembangan SDM harus diidentifikasi secara sistematis sesuai dengan visi dan misi masing-masing unit kerja, kebutuhan kurikulum dan kelembagaan. Bukti: 1) sampel kesesuaian bidang studi dosen yang studi lanjut dengan visi misi, 2) kesesuaian bidang studi lanjut/pelatihan tenaga kependidikan	Tercapai	tersedia

8	Rasio dosen : mahasiswa (pembulatan ke atas)	Tercapai	1:09
D	TUGAS POKOK DAN WEWENANG (10%)		
9	Ketersediaan deskripsi kerja (Job Description) tenaga kependidikan (jika ada)	Tercapai	Tersedia
E	EVALUASI KINERJA (20%)		
10	Ada evaluasi tentang kinerja dosen meliputi: 1) kinerja PBM (rekap kehadiran & rekap kinerja PBM) 2) kinerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (rekap dosen yang melakukan penelitian & PKM)	Tercapai	Terdapat pada dokumen monev
11	Ada evaluasi tentang kinerja tenaga kependidikan meliputi: 1) rekap kehadiran 2) laporan penilaian kinerja dari atasan	Tercapai	penilaian kpi untuk tenaga kependidikan
12	Sasaran mutu tentang indeks kinerja dosen dalam PBM (sesuai atau melampau yang disyaratkan oleh unit penjaminan mutu)	Tercapai	KPI dan BKD
13	Sasaran mutu tentang indeks kinerja tenaga kependidikan (sesuai atau melampau yang disyaratkan oleh unit penjaminan mutu)	Tercapai	KPI
F	PERFORMA DOSEN DI BIDANG PENDIDIKAN (10%)		
14	Menyusun materi ujian sesuai dengan tuntutan kurikulum	Tercapai	Sudah sesuai dengan RPS, BAP, dan soal ujian
G	PERFORMA DOSEN DI BIDANG PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (20%)		
15	Melakukan penelitian untuk pengembangan bidang keilmuannya (pada tahun dua tahun terakhir)	Tercapai	Sudah dilakukan
16	Menulis artikel dalam publikasi nasional (pada tahun dua tahun terakhir)	Tercapai	tersedia
17	Menulis artikel dalam publikasi internasional (pada tahun dua tahun terakhir)	Tidak Tercapai	belum tersedia
18	Melakukan kegiatan yang berorientasi pada usaha meningkatkan penghargaan terhadap martabat manusia melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat (pada tahun dua tahun terakhir)	Tercapai	tersedia ada 4

H	PENGENDALIAN INFORMASI TERDOKUMENTASI (5%)		
19	Pengendalian informasi terdokumentasi pada proses pembelajaran, dibuktikan dengan adanya daftar rekaman	Tercapai	BAP
20	Implementasi nomor 19	Tercapai	

3.1.1.6. Standar Pengelolaan Pembelajaran

NO.	KRITERIA	Status Temuan (Terlampai/Tercapai/KTS)	KETERANGAN (HARUS DIISI, PENJELASAN KUALITATIF)
A	BENTUK ORGANISASI DAN TATA KELOLA (10%)		
1	Struktur organisasi departemen dan unit kerja penunjang dari prodi yang bersangkutan	Tercapai	Tersedia
2	Job description staf pendukung (PLP)	Tercapai	Tersedia
B	PERENCANAAN (20%)		
3	Rencana Kerja Tahunan (RKT) Program Studi	Tercapai	Tersedia
4	Rencana Anggaran Belanja (RAB) Program Studi	Tercapai	Tersedia
C	KOMITMEN, EKSISTENSI DAN IMPLEMENTASI PENJAMINAN MUTU 25%)		
5	Implementasi Penjaminan Mutu Prodi sesuai Pedoman Jamu Prodi, mencakup: 1) panduan Jamu Prodi, 2) pengendalian dokumen/rekaman, dan 3) evaluasi kinerja tahunan	Tercapai	Tersedia
6	Implementasi Pedoman yang ditetapkan, meliputi: 1) pedoman perkuliahan, 2) pedoman praktikum dan workshop, 3) pedoman pembuatan, verifikasi & validasi soal ujian, 4) pedoman pembimbingan akademik, 5) pedoman pembimbingan non akademik, dan 6) pedoman ujian susulan/perbaikan dan NSP]	Tercapai	Pedoman akademik; POB

7	Eksistensi GKM di departemen, yang mencakup: 1) SK Tim GKM, 2) kegiatan identifikasi permasalahan, 3) kegiatan tindakan pencegahan dan perbaikan, 4) kegiatan evaluasi & tindak lanjut permasalahan	Tercapai	sudah sesuai
D	KEPEMILIKAN DOKUMEN MUTU (15%)		
8	Kepemilikan dokumen mutu level institusi, meliputi: 1) kebijakan mutu, 2) standar/sasaran mutu, 3) manual mutu, 4) peraturan akademik, 5) kode etik dosen, dan 6) kode etik mahasiswa	Tercapai	Tersedia
9	Kepemilikan dokumen mutu level prodi, meliputi : 1) visi misi tujuan, 2) sasaran mutu, 3) prosedur mutu, 4) instruksi kerja, dan 5) form mutu untuk rekaman	Tercapai	Tersedia
E	SOSIALISASI DOKUMEN MUTU DAN IMPLEMENTASI (10%)		
10	Sosialisasi dokumen mutu	Tercapai	Sudah dilakukan
F	INVENTARISASI DAN REKAM JEJAK PEMINDAHAN BARANG (15%)		
11	Daftar inventaris di setiap ruangan (sidak lapangan di ruang prodi dan 2 lab)	Tercapai	Tersedia
12	Rekam jejak / berita acara pemindahan barang	2 1.875 3.75	hanya tersedia form peminjaman
G	PENGENDALIAN INFORMASI TERDOKUMENTASI (5%)		
13	Pengendalian informasi terdokumentasi pada proses pembelajaran, dibuktikan dengan adanya daftar rekaman	Tercapai	BAP sisfo
14	Implementasi nomor 13)	Tercapai	

3.1.1.7. Standar Pengelolaan Sarana dan Prasarana

NO.	KRITERIA	Status Temuan (Terlampai/Tercapai/KTS)	KETERANGAN (HARUS DIISI, PENJELASAN KUALITATIF)
A	KEBIJAKAN (10%)		
1	Tersedia dokumen kebijakan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana	Tidak Tercapai	Standar sarpras

2	Tersedianya dokumen rencana operasional dan pengembangan sarana prasarana pembelajaran untuk 5 tahun	Tercapai	RKAT; renop
3	Tersedia pedoman pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran	Tidak Tercapai	Tidak ada
4	Tersedianya pedoman pelaksanaan pemusnahan sarana dan prasarana pembelajaran	Tidak Tercapai	Tidak ada
5	Tersedianya pedoman pelaksanaan perawatan dan pemeliharaan sarana prasarana pembelajaran	Tidak Tercapai	Tidak ada
6	Tersedianya dokumen pemeliharaan secara berkala terhadap sarana prasarana pembelajaran dan fasilitas umum	Tercapai	tersedia
7	Tersedianya dokumen pedoman dalam pelaksanaan pembangunan dan pengadaan barang/jasa sesuai dengan spesifikasi yang direncanakan	Tidak Tercapai	pedoman tidak ada; Pob barjas ada
8	Tersedianya dokumen pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi sarana prasarana pembelajaran	Tidak Tercapai	Tidak ada
B	SISTEM INFORMASI (20%)		
9	Tersedianya sistem informasi layanan administrasi akademik, keuangan, sumber daya manusia dan sarana prasarana yang saling terintegrasi	Tercapai	Tersedia
10	Tersedianya sistem informasi layanan kegiatan pembelajaran yang mudah diakses oleh seluruh sivitas akademik	Tercapai	Moodle
C	SARANA dan PRASARANA 25%)		
11	Tersedianya ruang kelas beserta peralatan pendukung pembelajaran dengan kapasitas sesuai dengan rasio mahasiswa aktif	Tercapai	Tersedia
12	Tersedianya laboratorium atau bengkel beserta peralatan praktikum yang relevan dan mutakhir serta sesuai dengan standar industri	Tercapai	Tersedia

13	Tersedianya ruang kerja pimpinan, dosen, dan tenaga administrasi dengan rasio luas ruangan sesuai dengan sumber daya manusia yang ada	Tidak Tercapai	Tersedia namun tidak sesuai dengan standar rasio
14	Tersedianya fasilitas umum yang mudah diakses seluruh sivitas akademik	Tercapai	Tersedia

3.1.1.8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

NO.	KRITERIA	Status Temuan (Terlampai/Tercapai/KTS)	KETERANGAN (HARUS DIISI, PENJELASAN KUALITATIF)
A	KEBIJAKAN (5%)		
1	Program Studi/Unit Kerja menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan yang disetujui oleh Direktur	Tercapai	RAB disusun namun tidak divalidasi dan tidak 100% terimplementasi direalisasikan
2	PEI memiliki sistem informasi keuangan untuk pencatatan dan proses pencairan anggaran secara akurat	Tidak Tercapai	Prodi belum mengetahui sistem yang dipakai
3	PEI memiliki pedoman pengelolaan keuangan perguruan tinggi	Tidak Tercapai	tidak ada
B	SISTEM MONITORING DAN EVALUASI (10%)		
4	Adanya laporan bulanan mengenai penggunaan anggaran setiap program studi/unit kerja yang dikeluarkan oleh Biro. Adm Keuangan	Tidak Tercapai	tidak ada
5	Adanya laporan tahunan mengenai penggunaan dana Pendidikan dan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana kegiatan dan anggaran tahunan	Tidak Tercapai	Cek POB dan Buku Pedoman Kepegawaian; tersedia
6	Terdapat kegiatan monitoring dan evaluasi tingkat ketercapaian penggunaan biaya Pendidikan setiap tahun anggaran untuk ditinjau ulang dan ditetapkan setiap tahun akademik oleh direktur bersama yayasan	Tidak Tercapai	Cek POB dan Buku Pedoman Kepegawaian
C	SUMBER PENDANAAN (20%)		
6	PEI memiliki pendanaan Pendidikan dari berbagai sumber, antara lain: - Yayasan Pendidikan Indorama	Tercapai	Pengecekan TA 2021-2022 ada berapa banyak; Pada renstra PEI memuat 2022 jumlah Dosen S3

	- Kemdikbud - Program Hibah - Hasil Kerjasama Institusi - Jasa layanan profesi atau keahlian		sebanyak 4 orang; 2 orang guru besar di PEI; 3 orang Dosen PEI menjadi Guest Lecturer
E	EVALUASI KINERJA (20%)		
7	Dilaksanakannya audit keuangan yang dilakukan secara periodik oleh auditor eksternal	Tercapai	Tersedia; laporan di admin

3.1.2. Dokumen Temuan Deskriptif Audit Standar Pendidikan

Berdasarkan hasil AMI, diperoleh ketercapaian beberapa indikator, diantaranya :

3.1.2.1. Standar Kompetensi Lulusan

Temuan Audit	Klasifikasi Temuan OB/KTS Minor /KTS Mayor	Penyebab	Rekomendasi Tindakan Korektif	PIC
Penyerapan lulusan dari industry dengan waktu tunggu kurang dari 3 bulan masih kurang dari 70%	OB	Perlu dilakukan observasi untuk mengetahui penyebabnya	Tindakan Korektif dapat dilakukan setelah observasi penyebab 5 orang lulusan belum bekerja	- Ka. Prodi - Career Center
Belum tersedia data kemampuan berbahasa inggris	KTS Minor	Belum diperoleh data TOEIC Score dari panitia	Konfirmasi Toeic score kepada panitia penyelenggara dan klasifikasi data hanya untuk 11 lulusan TRPL saja	- Ka. Prodi - Sekprodi - Panitia Tes TOEIC
Belum ada lulusan yang membuka usaha sendiri	OB	Perlu dilakukan observasi untuk mengetahui penyebabnya	Tindakan Korektif dapat dilakukan setelah observasi penyebab belum adanya lulusan yang membuka usaha sendiri	- Ka. Prodi - Sekprodi - Dosen KWU

3.1.2.2. Standar Isi Pembelajaran

Temuan Audit	Klasifikasi Temuan OB/KTS Minor /KTS Mayor	Penyebab	Rekomendasi Tindakan Korektif	PIC
-	-	-	-	-

3.1.2.3. Standar Proses Pembelajaran

Temuan Audit	Klasifikasi Temuan OB/KTS Minor /KTS Mayor	Penyebab	Rekomendasi Tindakan Korektif	PIC
SK Mengajar dosen baru diperoleh setelah proses	KTS Minor	Keterlambatan manajemen dalam mengesahkan dan	Ka.Prodi menyerahkan BKD ke manajemen harus lebih dari 3 bulan, kemudian manajemen mengesahkan dan	- Ka. Prodi - Sek.Prodi - Wadir 1 - Direktur

pembelajaran dimulai		mengeluarkan SK mengajar	mengeluarkan SK harus 3 bulan sebelum pembelajaran dimulai	
GKM belum melakukan sidak lapangan untuk proses PBM	KTS Minor	GKM rangkap jabatan sebagai Laboran sehingga harus menyiapkan kegiatan kuliah praktikum	Jika dimungkinkan sidak lapangan proses PBM dilakukan oleh ka.Prodi	Ka.Prodi GKM

3.1.2.4. Standar Penilaian Pembelajaran

Temuan Audit	Klasifikasi Temuan OB/KTS Minor /KTS Mayor	Penyebab	Rekomendasi Tindakan Korektif	PIC
-	-	-	-	-

3.1.2.5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Temuan Audit	Klasifikasi Temuan OB/KTS Minor /KTS Mayor	Penyebab	Rekomendasi Tindakan Korektif	PIC
Tidak ditemukan evidence terkait indeks kinerja tenaga kependidikan	KTS Minor	Belum tersedianya pedoman indeks kinerja tenaga kependidikan	Dibuatkan pedoman indeks kinerja tenaga kependidikan yang didalamnya memuat sistem scoring, pelaksanaan, hingga reward dan punishment	Wadir 1 Wadir 2
Belum terlaksananya program peningkatan jumlah dosen dengan kualifikasi S3; dosen yang menjadi Guest Lecturer	KTS Minor	Belum adanya dosen dengan kualifikasi S3 dan yang menjadi Guest Lecturer	Diprogramkan untuk peningkatan jenjang pendidikan dosen serta guest lecturer	Pimpinan YPI Direktur Wadir 1 Wadir 2
Dalam dua tahun terakhir tidak ada karya ilmiah dosen TRPL yang terpublikasi secara internasional	KTS Minor	Publikasi internasional membutuhkan dana yang cukup besar	Dukungan dana penelitian yang cukup serta peningkatan usaha untuk memperoleh dana bantuan hibah dari pemerintah	Pimpinan YPI Direktur Wadir 1 Wadir 2

3.1.2.6. Standar Pengelolaan Pembelajaran

Temuan Audit	Klasifikasi Temuan OB/KTS Minor /KTS Mayor	Penyebab	Rekomendasi Tindakan Korektif	PIC
Belum tersedia dokumen rekam jejak/berita acara pemindahan barang	KTS Minor	Belum tersedia form berita acara pemindahan barang. Hanya tersedia form peminjaman barang	Dibuat form berita acara pemindahan barang dan dokumentasi rekam jejak barang	- Ka. Prodi - Ka. Lab - GKM

3.1.2.7. Standar Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Temuan Audit	Klasifikasi Temuan OB/KTS Minor /KTS Mayor	Penyebab	Rekomendasi Tindakan Korektif	PIC
Memiliki dokumen kebijakan yang berkaitan dengan sarpras, namun belum di sahkan	KTS Minor	Pimpinan membuat kebijakan terkait sarpras pembelajaran, dan masih dalam tahap review	mengesahkan kebijakan terkait sarpras pembelajaran	Direktur
Pemusnahan sarpras dilakukan masih berdasarkan kondisional	KTS Minor	terdapat pedoman pelaksanaan pemusnahan sarpras pembelajaran, namun belum di sosialisasikan	mensosialisasikan pedoman pelaksanaan pemusnahan sarpras pembelajaran	Wadir 2
Perawatan dan pemeliharaan sarpras pembelajaran tidak dilakukan secara rutin	KTS Minor	terdapat pedoman pelaksanaan perawatan dan pemeliharaan sarpras pembelajaran, namun belum di sosialisasikan	mensosialisasikan pedoman perawatan dan pemeliharaan sarpras pembelajaran	Wadir 2
Pelaksanaan pembangunan dan pengadaan barang/jasa masih dilakukan secara terpusat oleh pimpinan dan Yayasan, tidak dilakukan oleh unit prodi	KTS Minor	memiliki pedoman pelaksanaan pembangunan dan pengadaan barang/jasa yang mendukung kegiatan pembelajaran, hanya saja belum tersosialisasikan	mensosialisasikan pedoman pelaksanaan pembangunan dan pengadaan barang/jasa yang mendukung kegiatan pembelajaran	Wadir 2
Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sarpras belum dilakukan secara rutin	KTS Minor	memiliki pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi sarpras pembelajaran, namun belum di sosialisasikan	Membuat pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi sarpras pembelajaran, namun belum di sosialisasikan	Wadir 2

3.1.2.8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

Temuan Audit	Klasifikasi Temuan OB/KTS Minor /KTS Mayor	Penyebab	Rekomendasi Tindakan Korektif	PIC
-	-	-	-	-

LAMPIRAN

1. Surat Undangan



**BADAN PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK ENJINERUNG INDORAMA**
Kembang Kuning, Jatiluhur
Purwakarta 41152 - Jawa Barat
www.bpn.pei.ac.id

Purwakarta, 21 Desember 2022

No : 009/BPM-PEI/UND/AM1/XII/2022
Hal : Undangan Audit Mutu Internal
Lampiran : 1 Lembar

Yth., Ketua Program Studi Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak
Politeknik Enjineri Indorama
Di Purwakarta

Dengan hormat,

Kami mengundang Bapak untuk hadir dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI)
Program Studi Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak pada:

Hari/tanggal : Kamis / 29 Desember 2022

Waktu : 09.00-selesai

Tempat : Perpustakaan PEI

Auditor : 1. Fauziah Faizzati, S.Hum.
2. Dani Usman, M.T.

Mengingat pentingnya acara tersebut, kami mohon agar Bapak dan *Team* dapat hadir pada waktu yang telah ditetapkan dan mempersiapkan dokumen pendukung AMI tersebut.

Demikian informasi ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Ketua Badan Penjaminan Mutu,
Badan Penjamin Mutu Internal
Politeknik Enjineri Indorama

Ir. Slamet Riyadi, M.T.

2. Surat Tugas Auditor



POLITEKNIK ENJINERIG INDORAMA

SK.Mendikbud RI nomor.273/E/O/2013

Kembangkuning, Jatiluhur

Purwakarta 41152 - Jawa Barat

Tel: +62-264-8301041

Fax: +62-264-202318

Website: www.pei.ac.id

e-mail: Info@pei.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor : 1779/STu/PEI/XI/2022

Sehubungan dengan akan diadakan Audit Mutu Internal di Politeknik Enjinerig Indorama. Direktur Politeknik Enjinerig Indorama memberikan tugas kepada TIM BPM PEI :

1. Penanggung Jawab : Ir. Slamet Riyadi, M.T
2. Sekretaris : Musawarman, M.M.S.I
3. Ketua Auditor : Ade Winarni, M.T
4. Anggota Auditor : Ricak Agus Setiawan, M.SI.
Dani Usman, S.Pd., M.T
Fauziah Faizzati, S.Hum

- I. Untuk melaksanakan audit mutu internal Prodi, Lembaga, Biro dan UPT di Lingkungan Politeknik Enjinerig Indorama untuk tahun akademik 2021/2022, yang akan dilaksanakan pada periode September s.d Desember 2022.
- II. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab, dan melaporkan hasil audit kepada Direktur.

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Purwakarta, 21 Desember 2022


Direktur

Dr. Ir. Afzeri, M.Eng
NIDN. 0023126504

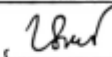
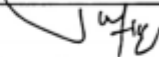

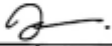



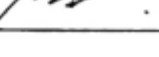
Tembusan:

1. Wakil Direktur 1 & 2 PEI
2. Ka. Prodi di Lingkungan PEI
3. Arsip.

3. Presensi Audit Mutu Internal

	BADAN PENJAMINAN MUTU POLITEKNIK ENJINERIG INDORAMA	
	DAFTAR HADIR	No : FRM-F-002-002
		Tgl : 21 September 2021
		Rev : 02

Program Studi/UPT: ✓T.R. Manufaktur / <i>Manufacture Engineering</i> ✓Tecnologi Listrik / <i>Electrical Engineering</i>		✓T.R. Mekatronika / <i>Mechatronic Engineering</i> ✓Tecnologi Rekayasa Perangkat Lunak / <i>Software Engineering</i> ✓ Unit Pelaksana Teknis (UPT)	
Aktivitas/ Actiyity : Audit Mutu Internal TRPL Lokasi / Location : Politeknik Enjinerig Indorama			
Tanggal / Date : 29 Desember 2022 Waktu / Time : 09.00 - Selesai		No. Form : Barcode :	
Keterangan :			

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Dani Usman	Koordinator	
2	Fauziah	Anggota Auditor	
3	Heli	Anggota dosen TRPL	
4.	Holimi. Fatmi	Anggota dosen TRPL	
5.	M. Nugraha	Ka. TRPL	
6.	Ricak Agus	dosen TRPL	
7.	Ade winarni	Dosen TRPL	
8.	Murwanjaya	dosen-TRPL	

4. Foto



5. Sertifikat

Sertifikat

No. 004/BPM/SRF/AMI/2022



Politeknik Enjinereng Indorama

AUDIT MUTU INTERNAL

PROGRAM STUDI TEKNOLOGI REKAYASA PERANGKAT LUNAK

Telah Diaudit

Pada pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) Tahun 2022
yang diselenggarakan oleh Badan Penjaminan Mutu
pada tanggal 29 Desember 2022

Purwakarta, 9 Januari 2023



Direktur,

[Signature]

Dr. Afzeri, M. Eng



Ketua Badan Penjaminan Mutu,
Badan Penjamin Mutu Internal
Politeknik Enjinereng Indorama

[Signature]

Slamet Riyadi, M.T



Politeknik Enjining Indorama

No. Form	
Revisi	00
Tanggal	22 Oktober 2019
Halaman	

PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN

Nomor : 01/PTP/SKL/TRPL

Ditujukan Kepada (Auditee) : M. Nugraha, M. Eng

Yang Mengusulkan (Auditor) : Dani Usman, M.T

Audit Internal Ketidaksesuaian Proses Keluhan Pelanggan

Nomor Dokumen (Khusus saat Audit)

Klausul ISO : Standar Kompetensi Lulusan

Kategori : ~~Minor~~ / ~~Mayor~~ / Observasi

Penyerapan lulusan dari industry dengan waktu tunggu kurang dari 3 bulan masih kurang dari 70%

Pengusul/Auditor : Dani Usman, M.T

Tanda Tangan :

Tanggal : 30/12/2022

PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN atau PENYEBAB MASALAH :

Beberapa alumni belum mengisi Tracer Study

Penanggung Jawab/Auditee : M. Nugraha, M. Eng

Tanda Tangan :

Tanggal : 30/12/2022

URAIAN TINDAKAN PERBAIKAN:

Perlu ditekankan kepada alumni agar dapat mengisi untuk kemajuan Prodi dan memenuhi indikator standar.

Tanggal Penyelesaian :

Disetujui oleh :

Nama :

Jabatan :

Tanda Tangan :

Tanggal :

TINJAUAN TERHADAP TINDAKAN PERBAIKAN

Efektif

Terbitkan PTP Baru

Auditor :
Dani Usman, M.T

Tanggal :

Wakil Manajemen :
Slamet Riyadi, M.T

Tanggal :



Politeknik Enjinering Indorama

No. Form

Revisi

00

Tanggal

22 Oktober 2019

Halaman

*) Coret yang tidak perlu

PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN

Nomor : 02/PTP/SKL/TRPL

Ditujukan Kepada (Auditee) : M. Nugraha, M. Eng

Yang Mengusulkan (Auditor) : Dani Usman, M.T

Audit Internal

Ketidakesesuaian Proses

Keluhan Pelanggan

Nomor Dokumen (Khusus saat Audit)

Klausul ISO : Standar Kompetensi Lulusan

Kategori : Minor / ~~Mayor~~ / ~~Observasi~~

KETIDAKSESUAIAN (khusus saat audit) atau MASALAH :

Belum tersedia data kemampuan berbahasa inggris lulusan prodi TRPL

Pengusul/Auditor : Dani Usman, M.T

Tanda Tangan :

Tanggal : 30/12/2022

PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN atau PENYEBAB MASALAH :

Belum diperoleh data TOEIC Score dari panitia

Penanggung Jawab/Auditee : M. Nugraha, M. Eng

Tanda Tangan :

Tanggal : 30/12/2022

URAIAN TINDAKAN PERBAIKAN:

Konfirmasi Toeic score kepada panitia penyelenggara dan klasifikasi data hanya untuk 11 lulusan TRPL.

Tanggal Penyelesaian :

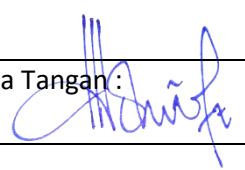
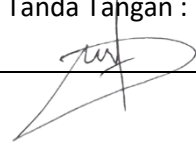


Politeknik Enjinering Indorama

No. Form	
Revisi	00
Tanggal	22 Oktober 2019
Halaman	

Disetujui oleh : Nama : Jabatan :	Tanda Tangan :	Tanggal :	
TINJAUAN TERHADAP TINDAKAN PERBAIKAN	<input type="checkbox"/> Efektif <input type="checkbox"/> Terbitkan PTP Baru		
Auditor : Dani Usman, M.T	Tanggal :	Wakil Manajemen : Slamet Riyadi, M.T	Tanggal :

*) Coret yang tidak perlu

PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN			
Nomor : 03/PTP/SKL/TRPL			
Ditujukan Kepada (Auditee) : M. Nugraha, M. Eng		Yang Mengusulkan (Auditor) : Dani Usman, M.T	
<input type="checkbox"/> Audit Internal	<input type="checkbox"/> Ketidakesesuaian Proses	<input type="checkbox"/> Keluhan Pelanggan	
Nomor Dokumen (Khusus saat Audit)		Klausul ISO : Standar Kompetensi Lulusan Kategori : Minor / Mayor / Observasi	
KETIDAKSESUAIAN (khusus saat audit) atau MASALAH : Belum ada lulusan yang membuka usaha sendiri.			
Pengusul/Auditor : Dani Usman, M.T		Tanda Tangan : 	Tanggal : 30/12/2022
PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN atau PENYEBAB MASALAH : Belum dilakukan observasi lulusan yang membuka usaha sendiri.			
Penanggung Jawab/Auditee : M. Nugraha, M. Eng		Tanda Tangan : 	Tanggal : 30/12/2022



Politeknik Enjering Indorama

No. Form	
Revisi	00
Tanggal	22 Oktober 2019
Halaman	

URAIAN TINDAKAN PERBAIKAN:

Koordinator program studi berkoordinasi dengan alumni untuk mengisi instrumen tracer study.

Tanggal Penyelesaian :

Disetujui oleh : Nama : Jabatan :	Tanda Tangan :	Tanggal :	
TINJAUAN TERHADAP TINDAKAN PERBAIKAN	<input type="checkbox"/> Efektif <input type="checkbox"/> Terbitkan PTP Baru		
Auditor : Dani Usman, M.T	Tanggal :	Wakil Manajemen : Slamet Riyadi, M.T	Tanggal :

*) Coret yang tidak perlu

PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN			
Nomor : 01/PTP/SPP/TRPL			
Ditujukan Kepada (Auditee) : M. Nugraha, M. Eng		Yang Mengusulkan (Auditor) : Dani Usman, M.T	
<input type="checkbox"/> Audit Internal	<input type="checkbox"/> Ketidaksesuaian Proses	<input type="checkbox"/> Keluhan Pelanggan	
Nomor Dokumen (Khusus saat Audit)		Klausul ISO : Standar Proses Pembelajaran Kategori : Minor / Mayor / Observasi	
KETIDAKSESUAIAN (khusus saat audit) atau MASALAH :			
SK Mengajar dosen baru diperoleh setelah proses pembelajaran dimulai.			
Pengusul/Auditor : Dani Usman, M.T		Tanda Tangan :	Tanggal : 30/12/2022



Politeknik Enjining Indorama

No. Form	
Revisi	00
Tanggal	22 Oktober 2019
Halaman	

PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN atau PENYEBAB MASALAH :

Keterlambatan manajemen dalam mengesahkan dan mengeluarkan SK mengajar.

Penanggung Jawab/Auditee : M. Nugraha, M. Eng	Tanda Tangan :	Tanggal :30/12/2022
---	----------------	---------------------

URAIAN TINDAKAN PERBAIKAN:

Ka.Prodi menyerahkan BKD ke administrasi harus lebih dari 3 bulan, kemudian manajemen mengesahkan dan mengeluarkan SK harus 3 bulan sebelum pembelajaran dimulai.

Tanggal Penyelesaian :

Disetujui oleh :	Tanda Tangan :	Tanggal :
Nama :		
Jabatan :		

TINJAUAN TERHADAP TINDAKAN PERBAIKAN

- Efektif
 Terbitkan PTP Baru

Auditor :	Tanggal :	Wakil Manajemen :	Tanggal :
Dani Usman, M.T		Slamet Riyadi, M.T	

*) Coret yang tidak perlu

PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN

Nomor : 02/PTP/SPP/TRPL

Ditujukan Kepada (Auditee) : M. Nugraha, M. Eng	Yang Mengusulkan (Auditor) : Dani Usman, M.T
---	--

Audit Internal Ketidakesesuaian Proses Keluhan Pelanggan

Nomor Dokumen (Khusus saat Audit)	Klausul ISO : Standar Proses Pembelajaran Kategori : Minor / Mayor / Observasi
-----------------------------------	---



Politeknik Enjining Indorama

No. Form	
Revisi	00
Tanggal	22 Oktober 2019
Halaman	

KETIDAKSESUAIAN (khusus saat audit) atau MASALAH :

GKM belum melakukan sidak lapangan untuk proses PBM .

Pengusul/Auditor : Dani Usman, M.T

Tanda Tangan :

Tanggal : 30/12/2022

PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN atau PENYEBAB MASALAH :

GKM rangkap jabatan sebagai kemahasiswaan dan PMB sehingga harus beberapa kegiatan penjaminan mutu tidak optimal.

Penanggung Jawab/Auditee : M. Nugraha, M. Eng

Tanda Tangan :

Tanggal : 30/12/2022

URAIAN TINDAKAN PERBAIKAN:

Jika dimungkinkan sidak lapangan proses PBM dilakukan oleh Ka.Prodi.

Tanggal Penyelesaian :

Disetujui oleh :

Nama :

Jabatan :

Tanda Tangan :

Tanggal :

TINJAUAN TERHADAP TINDAKAN PERBAIKAN

Efektif

Terbitkan PTP Baru

Auditor :

Dani Usman, M.T

Tanggal :

Wakil Manajemen :

Slamet Riyadi, M.T

Tanggal :

*) Coret yang tidak perlu

PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN

Nomor : 01/PTP/SDTK/TRPL



Politeknik Enjening Indorama

No. Form	
Revisi	00
Tanggal	22 Oktober 2019
Halaman	

Ditujukan Kepada (Auditee) : M. Nugraha, M. Eng		Yang Mengusulkan (Auditor) : Dani Usman, M.T	
<input type="checkbox"/> Audit Internal	<input type="checkbox"/> Ketidaksesuaian Proses	<input type="checkbox"/> Keluhan Pelanggan	
Nomor Dokumen (Khusus saat Audit)		Klausul ISO : Standar Dosen & Tenaga Kependidikan Kategori : Minor / Mayor / Observasi	
KETIDAKSESUAIAN (khusus saat audit) atau MASALAH : Tidak ditemukan bukti dokumen terkait indeks kinerja tenaga kependidikan.			
Pengusul/Auditor : Dani Usman, M.T		Tanda Tangan : 	Tanggal : 30/12/2022
PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN atau PENYEBAB MASALAH : Belum tersedianya pedoman indeks kinerja tenaga kependidikan.			
Penanggung Jawab/Auditee : M. Nugraha, M. Eng		Tanda Tangan : 	Tanggal : 30/12/2022
URAIAN TINDAKAN PERBAIKAN: Dibuatkan pedoman indeks kinerja tenaga kependidikan yang didalamnya memuat sistem <i>scoring</i> , pelaksanaan, hingga <i>reward</i> dan <i>punishment</i> . Tanggal Penyelesaian :			
Disetujui oleh : Nama : Jabatan :		Tanda Tangan :	Tanggal :
TINJAUAN TERHADAP TINDAKAN PERBAIKAN		<input type="checkbox"/> Efektif <input type="checkbox"/> Terbitkan PTP Baru	
Auditor : Dani Usman, M.T	Tanggal :	Wakil Manajemen : Slamet Riyadi, M.T	Tanggal :



Politeknik Enjering Indorama

No. Form

Revisi

00

Tanggal

22 Oktober 2019

Halaman

*) Coret yang tidak perlu

PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN

Nomor : 02/PTP/SDTK/TRPL

Ditujukan Kepada (Auditee) : M. Nugraha, M. Eng

Yang Mengusulkan (Auditor) : Dani Usman, M.T

Audit Internal

Ketidakesesuaian Proses

Keluhan Pelanggan

Nomor Dokumen (Khusus saat Audit)

Klausul ISO : Standar Dosen & Tenaga Kependidikan

Kategori : Minor / ~~Mayor~~ / ~~Observasi~~

KETIDAKSESUAIAN (khusus saat audit) atau MASALAH :

Belum terlaksananya program peningkatan jumlah dosen dengan kualifikasi S3; dosen yang menjadi Guest Lecturer.

Pengusul/Auditor : Dani Usman, M.T

Tanda Tangan :

Tanggal : 30/12/2022

PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN atau PENYEBAB MASALAH :

Tidak ada program beasiswa atau pedoman peningkatan pendidikan di PEI.

Penanggung Jawab/Auditee : M. Nugraha, M. Eng

Tanda Tangan :

Tanggal : 30/12/2022

URAIAN TINDAKAN PERBAIKAN:

Diprogramkan untuk peningkatan jenjang pendidikan dosen serta guest lecturer .

Tanggal Penyelesaian :

Disetujui oleh :

Nama :

Jabatan :

Tanda Tangan :

Tanggal :

TINJAUAN TERHADAP TINDAKAN PERBAIKAN

Efektif

Terbitkan PTP Baru



Politeknik Enjining Indorama

No. Form	
Revisi	00
Tanggal	22 Oktober 2019
Halaman	

Auditor : Dani Usman, M.T	Tanggal :	Wakil Manajemen : Slamet Riyadi, M.T	Tanggal :
------------------------------	-----------	---	-----------

*) Coret yang tidak perlu

PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN		
Nomor : 03/PTP/SDTK/TRPL		
Ditujukan Kepada (Auditee) : M. Nugraha, M. Eng	Yang Mengusulkan (Auditor) : Dani Usman, M.T	
<input type="checkbox"/> Audit Internal	<input type="checkbox"/> Ketidaksesuaian Proses	<input type="checkbox"/> Keluhan Pelanggan
Nomor Dokumen (Khusus saat Audit)	Klausul ISO : Standar Dosen & Tenaga Kependidikan Kategori : Minor / Mayor / Observasi	
KETIDAKSESUAIAN (khusus saat audit) atau MASALAH :		
Dalam dua tahun terakhir tidak ada karya ilmiah dosen TRPL yang terpublikasi secara internasional .		
Pengusul/Auditor : Dani Usman, M.T	Tanda Tangan : 	Tanggal : 30/12/2022
PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN atau PENYEBAB MASALAH :		
Publikasi internasional membutuhkan dana yang cukup besar. Belum ada skema alokasi dana penelitian skala internasional yang dibiayai oleh PEI.		
Penanggung Jawab/Auditee : M. Nugraha, M. Eng	Tanda Tangan : 	Tanggal : 30/12/2022
URAIAN TINDAKAN PERBAIKAN:		
Dukungan dana penelitian yang cukup serta peningkatan usaha untuk memperoleh dana bantuan hibah dari pemerintah .		
Tanggal Penyelesaian :		

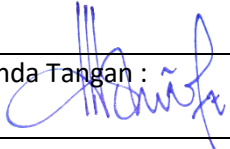
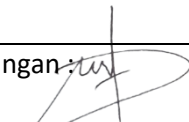


Politeknik Enjering Indorama

No. Form	
Revisi	00
Tanggal	22 Oktober 2019
Halaman	

Disetujui oleh : Nama : Jabatan :	Tanda Tangan :	Tanggal :	
TINJAUAN TERHADAP TINDAKAN PERBAIKAN	<input type="checkbox"/> Efektif <input type="checkbox"/> Terbitkan PTP Baru		
Auditor : Dani Usman, M.T	Tanggal :	Wakil Manajemen : Slamet Riyadi, M.T	Tanggal :

*) Coret yang tidak perlu

PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN			
Nomor : 01/PTP/SPPB/TRPL			
Ditujukan Kepada (Auditee) : M. Nugraha, M. Eng		Yang Mengusulkan (Auditor) : Dani Usman, M.T	
<input type="checkbox"/> Audit Internal	<input type="checkbox"/> Ketidakesesuaian Proses	<input type="checkbox"/> Keluhan Pelanggan	
Nomor Dokumen (Khusus saat Audit)		Klausul ISO : Standar Pengelolaan Pembelajaran Kategori : Minor / Mayor / Observasi	
KETIDAKSESUAIAN (khusus saat audit) atau MASALAH : tersedia dokumen rekam jejak/berita acara pemindahan barang, namun belum tersosialisasikan			
Pengusul/Auditor : Dani Usman, M.T		Tanda Tangan : 	Tanggal : 30/12/2022
PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN atau PENYEBAB MASALAH : tersedia form berita acara pemindahan barang dan form peminjaman barang. namun masih belum tersosialisasikan			
Penanggung Jawab/Auditee : M. Nugraha, M. Eng		Tanda Tangan : 	Tanggal : 30/12/2022



Politeknik Enjering Indorama

No. Form	
Revisi	00
Tanggal	22 Oktober 2019
Halaman	

URAIAN TINDAKAN PERBAIKAN:

di sosialisasikan form berita acara pemindahan barang dan dokumentasi rekam jejak barang.

Tanggal Penyelesaian :

Disetujui oleh : Nama : Jabatan :	Tanda Tangan :	Tanggal :	
TINJAUAN TERHADAP TINDAKAN PERBAIKAN	<input type="checkbox"/> Efektif <input type="checkbox"/> Terbitkan PTP Baru		
Auditor : Dani Usman, M.T	Tanggal :	Wakil Manajemen : Slamet Riyadi, M.T	Tanggal :

*) Coret yang tidak perlu

PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN		
Nomor : 01/PTP/SPSP/TRPL		
Ditujukan Kepada (Auditee) : M. Nugraha, M. Eng	Yang Mengusulkan (Auditor) : Dani Usman, M.T	
<input type="checkbox"/> Audit Internal	<input type="checkbox"/> Ketidakesesuaian Proses	<input type="checkbox"/> Keluhan Pelanggan
Nomor Dokumen (Khusus saat Audit)	Klausul ISO : Standar Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran Kategori : Minor / Mayor / Observasi	
KETIDAKSESUAIAN (khusus saat audit) atau MASALAH :		
Tidak memiliki dokumen kebijakan yang berkaitan dengan sarpras.		
Pengusul/Auditor : Dani Usman, M.T	Tanda Tangan :	Tanggal : 30/12/2022



Politeknik Enjining Indorama

No. Form	
Revisi	00
Tanggal	22 Oktober 2019
Halaman	

PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN atau PENYEBAB MASALAH :

Pimpinan belum mensosialisasikan kebijakan terkait sarpras pembelajaran .

Penanggung Jawab/Auditee : M. Nugraha, M. Eng Tanda Tangan :  Tanggal : 30/12/2022

URAIAN TINDAKAN PERBAIKAN:

Direktur perlu mensosialisasikan kebijakan terkait sarpras pembelajaran.

Tanggal Penyelesaian :

Disetujui oleh : Tanda Tangan : Tanggal :
Nama :
Jabatan :

TINJAUAN TERHADAP TINDAKAN PERBAIKAN
 Efektif
 Terbitkan PTP Baru

Auditor : Tanggal : Wakil Manajemen : Tanggal :
Dani Usman, M.T Slamet Riyadi, M.T

*) Coret yang tidak perlu

PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN

Nomor : 02/PTP/SPSP/TRPL

Ditujukan Kepada (Auditee) : M. Nugraha, M. Eng Yang Mengusulkan (Auditor) : Dani Usman, M.T

Audit Internal Ketidaksiesuaian Proses Keluhan Pelanggan

Nomor Dokumen (Khusus saat Audit) Klausul ISO : Standar Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran
Kategori : Minor / ~~Mayor~~ / ~~Observasi~~



Politeknik Enjining Indorama

No. Form	
Revisi	00
Tanggal	22 Oktober 2019
Halaman	

KETIDAKSESUAIAN (khusus saat audit) atau MASALAH :

Pemusnahan sarpras dilakukan berdasarkan kondisional .

Pengusul/Auditor : Dani Usman, M.T

Tanda Tangan :

Tanggal : 30/12/2022

PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN atau PENYEBAB MASALAH :

kurangnya sosialisasi pedoman pelaksanaan pemusnahan sarpras pembelajaran.

Penanggung Jawab/Auditee : M. Nugraha, M. Eng

Tanda Tangan :

Tanggal : 30/12/2022

URAIAN TINDAKAN PERBAIKAN:

mensosialisasikan pedoman pelaksanaan pemusnahan sarpras pembelajaran.

Tanggal Penyelesaian :

Disetujui oleh :

Nama :

Jabatan :

Tanda Tangan :

Tanggal :

TINJAUAN TERHADAP TINDAKAN PERBAIKAN

Efektif

Terbitkan PTP Baru

Auditor :
Dani Usman, M.T

Tanggal :

Wakil Manajemen :
Slamet Riyadi, M.T

Tanggal :

*) Coret yang tidak perlu

PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN

Nomor : 03/PTP/SPSP/TRPL



Politeknik Enjining Indorama

No. Form	
Revisi	00
Tanggal	22 Oktober 2019
Halaman	

Ditujukan Kepada (Auditee) : M. Nugraha, M. Eng		Yang Mengusulkan (Auditor) : Dani Usman, M.T	
<input type="checkbox"/> Audit Internal	<input type="checkbox"/> Ketidakesesuaian Proses	<input type="checkbox"/> Keluhan Pelanggan	
Nomor Dokumen (Khusus saat Audit)		Klausul ISO : Standar Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran Kategori : Minor / Mayor / Observasi	
KETIDAKSESUAIAN (khusus saat audit) atau MASALAH :			
Perawatan dan pemeliharaan sarpras pembelajaran dilakukan <i>by request</i> , yang dilakukan secara rutin hanya untuk sebagian sarpras			
Pengusul/Auditor : Dani Usman, M.T		Tanda Tangan :	Tanggal : 30/12/2022
PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN atau PENYEBAB MASALAH :			
terdapat pedoman pelaksanaan perawatan dan pemeliharaan sarpras pembelajaran, namun belum di sosialisasikan			
Penanggung Jawab/Auditee : M. Nugraha, M. Eng		Tanda Tangan :	Tanggal : 30/12/2022
URAIAN TINDAKAN PERBAIKAN:			
Manajemen mensosialisasikan pedoman perawatan dan pemeliharaan sarpras pembelajaran.			
Tanggal Penyelesaian :			
Disetujui oleh :		Tanda Tangan :	Tanggal :
Nama :			
Jabatan :			
TINJAUAN TERHADAP TINDAKAN PERBAIKAN		<input type="checkbox"/> Efektif <input type="checkbox"/> Terbitkan PTP Baru	
Auditor :	Tanggal :	Wakil Manajemen :	Tanggal :
Dani Usman, M.T		Slamet Riyadi, M.T	



Politeknik Enjining Indorama

No. Form

Revisi

00

Tanggal

22 Oktober 2019

Halaman

*) Coret yang tidak perlu

PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN

Nomor : 04/PTP/SPSP/TRPL

Ditujukan Kepada (Auditee) : M. Nugraha, M. Eng

Yang Mengusulkan (Auditor) : Dani Usman, M.T

Audit Internal

Ketidakesesuaian Proses

Keluhan Pelanggan

Nomor Dokumen (Khusus saat Audit)

Klausul ISO : Standar Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Kategori : Minor / ~~Mayor~~ / ~~Observasi~~

KETIDAKSESUAIAN (khusus saat audit) atau MASALAH :

Pelaksanaan pembangunan dan pengadaan barang/jasa masih dilakukan secara terpusat oleh pimpinan dan Yayasan, dan hanya di ketahui oleh unit prodi.

Pengusul/Auditor : Dani Usman, M.T

Tanda Tangan :

Tanggal : 30/12/2022

PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN atau PENYEBAB MASALAH :

memiliki pedoman pelaksanaan pembangunan dan pengadaan barang/jasa yang mendukung kegiatan pembelajaran, namun belum di sosialisasikan

Penanggung Jawab/Auditee : M. Nugraha, M. Eng

Tanda Tangan :

Tanggal : 30/12/2022

URAIAN TINDAKAN PERBAIKAN:

mensosialisasikan pedoman pelaksanaan pembangunan dan pengadaan barang/jasa oleh manajemen yang mendukung kegiatan pembelajaran.

Tanggal Penyelesaian :

Disetujui oleh :

Nama :

Jabatan :

Tanda Tangan :

Tanggal :

TINJAUAN TERHADAP TINDAKAN PERBAIKAN

Efektif

Terbitkan PTP Baru

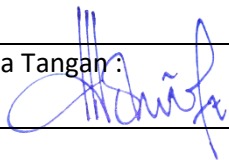


Politeknik Enjining Indorama

No. Form	
Revisi	00
Tanggal	22 Oktober 2019
Halaman	

Auditor : Dani Usman, M.T	Tanggal :	Wakil Manajemen : Slamet Riyadi, M.T	Tanggal :
------------------------------	-----------	---	-----------

*) Coret yang tidak perlu

PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN		
Nomor : 05/PTP/SPSP/TRPL		
Ditujukan Kepada (Auditee) : M. Nugraha, M. Eng	Yang Mengusulkan (Auditor) : Dani Usman, M.T	
<input type="checkbox"/> Audit Internal	<input type="checkbox"/> Ketidakesesuaian Proses	<input type="checkbox"/> Keluhan Pelanggan
Nomor Dokumen (Khusus saat Audit)	Klausul ISO : Standar Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran Kategori : Minor / Mayor / Observasi	
KETIDAKSESUAIAN (khusus saat audit) atau MASALAH :		
Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sarpras belum dilakukan secara rutin.		
Pengusul/Auditor : Dani Usman, M.T	Tanda Tangan : 	Tanggal : 30/12/2022
PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN atau PENYEBAB MASALAH :		
memiliki pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi sarpras pembelajaran, namun belum di sosialisasikan		
Penanggung Jawab/Auditee : M. Nugraha, M. Eng	Tanda Tangan : 	Tanggal : 30/12/2022
URAIAN TINDAKAN PERBAIKAN:		
PEI mensosialisasikan pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi sarpras pembelajaran.		
Tanggal Penyelesaian :		



Politeknik Enjering Indorama

No. Form	
Revisi	00
Tanggal	22 Oktober 2019
Halaman	

Disetujui oleh : Nama : Jabatan :		Tanda Tangan :	Tanggal :
TINJAUAN TERHADAP TINDAKAN PERBAIKAN		<input type="checkbox"/> Efektif <input type="checkbox"/> Terbitkan PTP Baru	
Auditor : Dani Usman, M.T	Tanggal :	Wakil Manajemen : Slamet Riyadi, M.T	Tanggal :

*) Coret yang tidak perlu