



AUDIT MUTU INTERNAL PRODI TEKNOLOGI REKAYASA MANUFAKTUR

Badan Penjaminan Mutu

2024

Politeknik Enjinerig Indorama

SAMBUTAN

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,
Salam sejahtera bagi kita semua,

Penjaminan mutu merupakan pilar utama dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Indonesia. Pemerintah melalui Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) telah menetapkan mekanisme penjaminan mutu yang wajib diimplementasikan oleh seluruh perguruan tinggi, sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan diperkuat oleh regulasi terbaru, yaitu Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Dalam regulasi tersebut, ditegaskan bahwa penjaminan mutu terdiri atas SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) yang dilaksanakan secara mandiri oleh perguruan tinggi, dan SPME (Sistem Penjaminan Mutu Eksternal) yang dilaksanakan melalui akreditasi oleh lembaga yang berwenang. Melalui penerapan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan), perguruan tinggi didorong untuk secara berkelanjutan menjamin pencapaian mutu akademik maupun non akademik.

Perguruan tinggi yang bermutu adalah institusi yang mampu mewujudkan visi dan misinya, sekaligus memenuhi kebutuhan seluruh pemangku kepentingan: mahasiswa, masyarakat, dunia usaha dan dunia industri. Oleh karena itu, Politeknik Enjinering Indorama (PEI) terus berkomitmen dalam membangun budaya mutu dengan memastikan seluruh proses pendidikan tinggi dilaksanakan sesuai standar yang berlaku.

Salah satu langkah strategis dalam menjamin keberlangsungan dan peningkatan mutu tersebut adalah dengan melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala. AMI merupakan bagian penting dalam tata kelola perguruan tinggi yang bertujuan untuk memantau dan menilai kesesuaian serta efektivitas pelaksanaan standar pendidikan tinggi, mulai dari tahap perencanaan, implementasi, monitoring hingga evaluasi program.

Melalui kegiatan AMI ini, kami berharap seluruh elemen di lingkungan Program Studi Teknologi Rekayasa Mekatronika dapat terlibat secara aktif dan konstruktif dalam proses evaluasi diri yang objektif dan transparan. Hasil dari audit ini akan menjadi dasar untuk perbaikan berkelanjutan demi meningkatkan mutu layanan akademik dan non akademik secara menyeluruh.

Akhir kata, saya menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada seluruh tim auditor, pengelola prodi, dan pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan audit mutu internal ini. Semoga kegiatan ini menjadi langkah nyata dalam mewujudkan pendidikan vokasi yang unggul, adaptif, dan relevan dengan perkembangan zaman

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Direktur,



Kata Pengantar

Puji syukur kita panjatkan kehadiran 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, 18 Oktober 2024

Kepala Badan Penjaminan Mutu,



Ricak Agus Setiawan, M.SI

Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum	1
1.3. Tujuan	1
1.4. Ruang Lingkup	2
1.5. Manfaat	2
BAB II PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)	3
2.1. Waktu dan Tempat Audit Mutu Internal	3
2.2. Tahap AMI	3
2.3. Kerangka AMI	4
BAB III HASIL AUDIT MUTU INTERNAL	6
3.1. Dokumen Hasil Audit Lapangan Prodi Teknologi Rekayasa Manufaktur	6
3.1.1. Hasil Audit Lapangan	6
3.1.1.1. Standar Kompetensi Lulusan	6
3.1.1.2. Standar Isi Pembelajaran	7
3.1.1.3. Standar Proses Pembelajaran	9
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	17
3.1.1.8. Standar Pembiayaan Pembelajaran	19
3.1.2. Dokumen Ketercapaian Standar Pendidikan	21
3.1.2.1. Standar Kompetensi Lulusan	21
3.1.2.2. Standar Isi Pembelajaran	22
3.1.2.3. Standar Proses Pembelajaran	23
3.1.2.4. Standar Penilaian Pembelajaran	24
3.1.2.5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	25
3.1.2.6. Standar Pengelolaan Pembelajaran	29
3.1.2.7. Standar Pengelolaan Sarana dan Prasarana	30
3.1.2.8. Standar Pembiayaan Pembelajaran	32
3.1.3. Dokumen Ketidaktercapaian Standar Pendidikan	33
3.1.3.1. Standar Kompetensi Lulusan	33
3.1.3.2. Standar Isi Pembelajaran	33
3.1.3.3. Standar Proses Pembelajaran	33
3.1.3.4. Standar Penilaian Pembelajaran	34
3.1.3.5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	34

3.1.3.6.	Standar Pengelolaan Pembelajaran	34
3.1.3.7.	Standar Pengelolaan Sarana dan Prasarana	35
3.1.3.8.	Standar Pembiayaan Pembelajaran	35
3.1.4.	Permintaan Tindakan Koreksi dan Peningkatan	35
3.1.4.1.	Standar Kompetensi Lulusan	36
3.1.4.2.	Standar Isi Pembelajaran.....	36
3.1.4.3.	Standar Proses Pembelajaran.....	37
3.1.4.4.	Standar Penilaian Pembelajaran	37
3.1.4.5.	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	37
3.1.4.6.	Standar Pengelolaan Pembelajaran	38
3.1.4.7.	Standar Pengelolaan Sarana dan Prasarana	38
3.1.4.8.	Standar Pembiayaan Pembelajaran	39
LAMPIRAN		40
1.	Surat Undangan	40
2.	Surat Tugas Auditor	41
3.	Presensi Audit	43
4.	Foto	44
Lampiran Instrumen Audit Mutu Internal		45

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 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 Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015 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 Enjinering 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 Enjinering Indorama berdasarkan 9 kriteria instrumen akreditasi.

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 Manufaktur dilaksanakan pada waktu dan tempat sebagai berikut:

Hari/Tanggal : Senin/30 September 2024

Waktu : 10.00 – Selesai

Tempat : R. Prodi Teknologi Rekayasa Manufaktur

Auditor : 1. Musawarman, M. M.S.I; 2. Fauziah Faizzati, S. Hum

Surat tugas dan undangan AMI terlampir.

2.2. Tahap AMI

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

1. Tahap Persiapan

- Penetapan tim auditor internal yang dibentuk oleh Badan Penjaminan Mutu.
- Penugasan tim auditor.
- Rapat koordinasi dipimpin oleh Kepala BPM
- 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 Manufaktur

Berikut ini adalah hasil audit lapangan prodi Teknologi Rekayasa Manufaktur TA 2022/2023:

3.1.1. Hasil Audit Lapangan

Detail audit lapangan terlampir pada laporan berikut ini :

Auditor : 1. Musawarman, M.M.S.I, 2. Fauziah Faizzati, S. Hum

Tempat : Ruang Teknologi Rekayasa Manufaktur

Tanggal : 30 September 2024 / 10.00 - Selesai

3.1.1.1. Standar Kompetensi Lulusan

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
A	PENYERAPAN LULUSAN (5%)		
1	Penyerapan lulusan dari industri mencapai $\geq 70\%$	92% (Terlampai)	Data lulusan pada Career Centre dan Tracer Studi:
B	WAKTU TUNGGU (5%)		
2	Waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama kali maksimal 3 bulan setelah lulus (standar kompetensi lulusan). Persentase responden minimum 30%.	50% dibawah 3 bulan (Terlampai)	Data Career Centre dan Tracer Studi (data dilengkapi dengan bulan dan tahun join ke perusahaan/mendirikan usaha) https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Pi2vcSslsAQewwhFu-SPMX-pC_1HSIZ2/edit?usp=drive_link&oid=115492942913373679357&rtpof=true&sd=true
C	PROFIL LULUSAN (20%)		
3	Prodi memperoleh informasi profil lulusan	Tercapai	Diperoleh dr feedback dr perusahaan (Quisioner waktu PKL. Masukan dr Perusahaan terkait kompetensi tambahan yg harus diperoleh. https://drive.google.com/drive/folders/17tKX70Wb9HdvWlobKC_Ha_fp37T8yWa9v

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
4	Prodi melakukan tindak lanjut dalam pengembangan metode dalam asesmen / penilaian hasil dari proses pembelajaran.	Tercapai	Memperbaiki metode untuk pembelajaran praktikum diakhir pembelajaran dilaksanakan tes wawancara sesuai kompetensi mata kuliah; sudah dilaksanakan yang terakhir adalah ujikom dengan metode interview;
5	Prodi melakukan pengembangan kurikulum untuk memastikan semua mahasiswa mencapai Standar Kompetensi Lulusan	Tercapai	Kurikulum MBKM 2022 untuk Prodi Sarjana Terapan yg disesuaikan dengan Profil Lulusan https://drive.google.com/drive/folders/1SOXiVQV0xNyNuoMgtmZHL3rUKtZDNScO
D	KEMAMPUAN SOFTSKILL LULUSAN (20%)		
6	Lulusan memiliki nilai kemampuan berbahasa Inggris setara TOEIC minimal 450	KTS	Rata-rata TOEIC dibawah 450 Data diambil dari career Center dan UPT Bahasa Lulusan Mahasiswa 2022 dan pada tahun 2023 Prodi hanya memiliki 1 lulusan alih jenjang
7	Lulusan yang membuka usaha sendiri minimal 5% dari total lulusan	KTS	3 Orang (0,08%) data dari Tracer Studi Prodi yang dilakukan Pusat Karir https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Q8mJhx_G_OaCoT4uplEzZD4vfBRd9YVt/edit?gid=1982797907#gid=1982797907

3.1.1.2. Standar Isi Pembelajaran

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
A	KURIKULUM (5%)		
1	Ketersediaan buku kurikulum di prodi	Tercapai	Dokumen Kurikulum MBKM 2022 Operasional Prodi TRM https://drive.google.com/drive/folders/1SOXiVQV0xNyNuoMgtmZHL3rUKtZDNScO

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
2	Prodi mempunyai distribusi CPL pada seluruh MK di kurikulum	Tercapai	Dokumen Kurikulum MBKM 2022 Operasional Prodi TRM/ Terdapat Distribusi CPL pada Seluruh MK di Kurikulum https://drive.google.com/drive/folders/1SOXiVQV0xNyNuoMgtmZHL3rUKtZDNScO
3	Prodi mempunyai matriks tingkat relevansi CPL pada seluruh MK di kurikulum	Tercapai	Dokumen Kurikulum MBKM 2022 Operasional Prodi TRM/ Terdapat Matrik tingkat Relevansi MK https://drive.google.com/drive/folders/1SOXiVQV0xNyNuoMgtmZHL3rUKtZDNScO
4	Rumusan kompetensi lulusan dapat terukur melalui proses pembelajaran seluruh MK	Tercapai	Dokumen Kurikulum MBKM 2022 Operasional Prodi TRM, RPS https://drive.google.com/drive/folders/1SOXiVQV0xNyNuoMgtmZHL3rUKtZDNScO
5	Rumusan kompetensi lulusan memuat unsur aspek sikap, keterampilan dan pengetahuan	Tercapai	Dokumen Kurikulum MBKM 2022 Operasional Prodi TRM (memuat 3 unsur aspek sikap, ketrampilan dan pengetahuan) https://drive.google.com/drive/folders/1SOXiVQV0xNyNuoMgtmZHL3rUKtZDNScO
6	Prodi melakukan pengembangan kurikulum untuk memastikan semua mahasiswa mencapai standar kompetensi lulusan	Tercapai	Dokumen Kurikulum MBKM 2022 Operasional Prodi TRM yang disesuaikan dengan kebutuhan Industri/ Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Vokasi
7	Tersusunnya RPS untuk seluruh MK di kurikulum prodi	Tercapai	RPS Mata Kuliah Prodi Teknologi Rekayasa Manufaktur untuk Kurikulum MBKM TRM, RPS mata Kuliah semester 1 s.d 8 https://drive.google.com/drive/folders/1SOXiVQV0xNyNuoMgtmZHL3rUKtZDNScO
8	Modul perkuliahan/praktikum mengacu pada kurikulum dan RPS	Terdapat	Modul Praktikum dan Perkuliahan https://drive.google.com/drive/folders/1EE5Cb4mjYdps7IzPtDz8sT3BVoKz1IWe

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampau/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
9	Modul perkuliahan harus dapat diakses oleh mahasiswa	Tercapai	SISFO dan e-learning; https://drive.google.com/drive/folders/1Y2MnxRezCpArfw7J18g1KGBhdmlHwZ2u
10	Ketersediaan pedoman pengembangan kurikulum	Tercapai	Pedoman Pengembangan/ Penyusunan Kurikulum Perguruan Tinggi Vokasi https://drive.google.com/file/d/1KQYeQkfvsv-nCeoeN4JVHzCZISa8dBj0/view?usp=drive_link
11	Ketersediaan pedoman implementasi kurikulum	Tersedia	Dokumen Pedoman Implementasi Kurikulum PEI https://drive.google.com/file/d/17ravITvl3FLw5z75ASu8-nqpyJ7VHlgV/view?usp=drive_link
B	MONEV PEMBELAJARAN (5%)		
12	Prodi mendokumentasikan proses asesmen / penilaian hasil dari proses pembelajaran	Tercapai	Ledger Nilai T.A Ganjil dan Genap 2023/2024 https://drive.google.com/drive/folders/1SvfzirqZFb5rRSL6nFeW9ja2kzGuROtP
13	Prodi melakukan tindak lanjut dalam pengembangan metode dalam asesmen / penilaian hasil dari proses pembelajaran	Tercapai	Dokumen Laporan EDOM https://drive.google.com/drive/folders/1AmoQAJD0ZKrmolQojda pYPmJndQIFu4A
14	Prodi melakukan evaluasi terhadap ketercapaian kompetensi lulusan	Tercapai	Pelaksanaan Uji Kompetensi siswa diakhir semester; (perlu tambahkan evidence dokumentasi ujikom)
15	Prodi mengembangkan program untuk pemenuhan kemampuan lulusan sesuai dengan permintaan stakeholder	Tercapai	Feedback dari permintaan Stakeholder yang berasal dari perusahaan kerjasama magang dan perekrut. https://drive.google.com/drive/folders/17tKX70Wb9HdvWlobKC Ha_fp37T8yWa9v

3.1.1.3. Standar Proses Pembelajaran

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampau/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
A	REFERENSI PBM (5%)		

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
1	Tersedia RPS minimum satu minggu sebelum perkuliahan; BAP yang sesuai dengan RPS; Kontrak Perkuliahan	tercapai	RPS, BAP dan Kontrak Perkuliahan, secara internal RPS sudah fix, hanya untuk dosen luar terkendala pada jadwal perkuliahan, secara garis besar tercapai https://drive.google.com/drive/folders/1-grZRiP45YM3Im-3Kva056o_ihhV0Hlh
2	Tersedia kehadiran mahasiswa sesuai jadwal kuliah; jadwal perkuliahan diumumkan paling lambat 2 minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan	tercapai	Daftar Hadir Mahasiswa di Sisfo dan Manual & Jadwal Kuliah Teori maupun Praktik https://drive.google.com/drive/folders/1GBgr8IC7u0UoL3Hwp6wQnmPppU0rhsqM
3	Pelaksanaan kuliah pengganti sesuai prosedur	tercapai	Terdapat pedoman terkait kuliah Pengganti yang dibuat Prodi
4	Terdapat SK Direktur yang sah 3 bulan sebelum tanggal awal kuliah semester	KTS	SK Direktur Tugas Mengajar diperoleh ketika sudah berlangsung pembelajaran selama rata-rata 1 bulan: https://drive.google.com/drive/folders/1a1AlODIVa2W_jSisp3AiL5dooynd5187
5	Setiap matakuliah memiliki bobot untuk tugas minimal 20%	tercapai	Semua mata kuliah mempunyai Bobot tugas 30% https://drive.google.com/drive/folders/13DxTMLH8DMHuXyNuV K2YnrM-CEqc2sN5
6	Terdapat rancangan tugas dan rubrik penilaian untuk setiap matakuliah	tercapai	rancangan tugas dan rubrik penilaian pada RPS setiap Mata kuliah
7	Adanya pedoman dan pelaksanaan untuk integrasi kegiatan penelitian dan PKM ke dalam program pembelajaran	tercapai	Pedoman dan pelaksanaan pembelajaran Integrasi kegiatan Penelitian dan PkM terdapat pada level PEI, namun belum disosialisasikan kepada seluruh prodi. https://drive.google.com/drive/folders/1pInWbmEFmZFFn0YvAEZ h5zH2Mg1-HrNU

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
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	Diktat, RPS , PPT mata kuliah
B	BEBAN MENGAJAR (5%)		
9	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 2 poin	Baru tercapai 2 poin: Dokumen berupa rapat prodi dan notulen rapat prodi. Sedangkan sidak GKM belum terlaksana karena kesibukan pada pekerjaan utama GKM; evidence dilengkapi berupa dokumnetasi rapat
10	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	Terdapat Laporan Monev Pembelajaran Prodi dan EDOM https://drive.google.com/drive/folders/1y1e_8-Ey889J2IEo3-pQEAW90CcGtKh
11	Evaluasi kinerja PBM dilaksanakan secara berkala oleh 1) dosen dan 2) unit penjaminan mutu bersama GKM.	Tercapai	Laporan Monev Pembelajaran Prodi dilaksanakan persemester Ganjil- Genap T.A 2023-2024 dan EDOM https://drive.google.com/drive/folders/1cndEAmIxcQhK1tm63IcqrSWZy30S67hV

3.1.1.4. Standar Penilaian Pembelajaran

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
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	Buku Panduan Akademik PEI https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1N1a7YHMPCUF5azaANs7OI2oIKnIFNdOM
2	Tersedia POB tentang penilaian mata kuliah	Tercapai	Buku Panduan Akademik PEI https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1N1a7YHMPCUF5azaANs7OI2oIKnIFNdOM

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
3	Tersedia buku panduan akademik yang memuat IPS (Indeks Prestasi Semester) dan IPK (Indeks Prestasi Kumulatif)	tercapai	Buku Panduan Akademik PEI https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Nla7YHMPcUF5azaANs7OI2olKnIFNdOM
4	Tersedia buku panduan akademik yang memuat kriteria lulusan	tercapai	Buku Panduan Akademik PEI https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Nla7YHMPcUF5azaANs7OI2olKnIFNdOM
B	PELAKSANAAN PENILAIAN MK (5%)		
5	Setiap MK pada akhir semester dinilai mengacu kepada buku panduan akademik dan POB penilaian akhir mata kuliah	Tercapai	Penilaian MK mengacu pada buku panduan dan POB https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Nla7YHMPcUF5azaANs7OI2olKnIFNdOM
6	Mahasiswa memperoleh KHS yang menyatakan hasil penilaian per semester dan dinyatakan dengan IPS	Tercapai	KHS Mahasiswa yg dikeluarkan BAAK
7	Mahasiswa memperoleh transkrip nilai yang menyatakan hasil penilaian lulusan dan dinyatakan dengan IPK	Tercapai	Transkrip Nilai
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	Dokumen kelulusan (SK Yudisium, Transkrip Nilai, Ijazah dan SKPI)

3.1.1.5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
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	KTS	Sesuai kualifikasi Dosen dan Tanaga Kependidikan tetap TOEIC 500 belum terlaksana
B	SISTEM MONITORING DAN EVALUASI, SERTA REKAM JEJAK KINERJA DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN (10%)		

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
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	Dokumen Sistem monev dan rekam Jejak Dosen /Laporan Monev Pembelajaran Prodi/KPI Dosen https://drive.google.com/drive/folders/1cndEAmlxcQhK1tm63lccrSWZy30S67hV
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	Dokumen Sistem monev dan rekam Jejak Tenaga Kependidikan /KPI Tenaga Kependidikan https://drive.google.com/drive/folders/1cndEAmlxcQhK1tm63lccrSWZy30S67hV
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 academic retooling di dalam negeri sebanyak 10 orang dan luar negeri 5 orang	tercapai	Terdapat 3 sedang melanjutkan S3 https://drive.google.com/drive/folders/1jFd7zcO5fBzMZpwqQg67NaEDBCoc_VyT
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	Dokumen Kompetensi Dosen Tenaga Kependidikan (bukti fisik); tersedia pada renop prodi yang disesuaikan dengan bidang mengajar https://drive.google.com/drive/folders/1du-wvnMY2Lk4VwDuTLkXDcdAtemNfXnT

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
6	Perencanaan untuk meningkatkan kompetensi SDM (dosen dan tenaga kependidikan) melalui studi lanjut atau pelatihan yang mendukung terlaksananya Tri Dharma PT.	Tercapai	Program S3 bagi Dosen, Magang Industri dan Sertikom serta Sertifikasi profesi. pelatihan 17 kali
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	Bukti Kinerja dan Studi Lanjut sesuai kompetensi Dosen di Prodi TRM
8	Rasio dosen : mahasiswa (pembulatan ke atas)	Tercapai	Ratio dosen : mahasiswa 1:19 PPDIKTI https://drive.google.com/drive/folders/1fAcKyGQkH5J3oEkm9oidQno52ZBTrZ6d
D	TUGAS POKOK DAN WEWENANG (10%)		
9	Ketersediaan deskripsi kerja (Job Description) tenaga kependidikan (jika ada)	Tercapai	Dokumen Job Description yg terdapat pada SK dan Pedoman Tata Pamong PEI https://drive.google.com/drive/folders/1ldefc_1zIch443ws9FluUCgVS4XfIBEC
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	Laporan Monev Penelitian dan PkM; KPI, Sisfo
11	Ada evaluasi tentang kinerja tenaga kependidikan meliputi: 1) rekap kehadiran 2) laporan penilaian kinerja dari atasan	Tercapai	Dokumen KPI Tenaga Kependidikan
12	Sasaran mutu tentang indeks kinerja dosen dalam PBM (sesuai atau melampaui yang disyaratkan oleh unit penjaminan mutu)	Tercapai	sasaran mutu prodi, Renop, proker prodi https://drive.google.com/drive/folders/1YBwUyTK5eH-VYTLTxxhtFtvYHE7yTedae

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampau/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
13	Sasaran mutu tentang indeks kinerja tenaga kependidikan (sesuai atau melampau yang disyaratkan oleh unit penjaminan mutu)	Tercapai	sasaran mutu prodi, Renop, proker prodi
F	PERFORMA DOSEN DI BIDANG PENDIDIKAN (10%)		
14	Menyusun materi ujian sesuai dengan tuntutan kurikulum	Tercapai	Materi sudah sesuai dibuktikan secara hardcopy
G	PERFORMA DOSEN DI BIDANG PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (20%)		
15	Melakukan penelitian untuk pengembangan bidang keilmuannya (pada tahun dua tahun terakhir)	Tercapai	Dokumen Penelitian (jurnal , Google Scholar); 18 publikasi https://drive.google.com/drive/folders/1XHlvGIF0JKGgL-Df-D_g4QfrKjwTdE6U
16	Menulis artikel dalam publikasi nasional (pada tahun dua tahun terakhir)	Tercapai	Jurnal , Google Scholar, 12 publikasi https://drive.google.com/drive/folders/1XHlvGIF0JKGgL-Df-D_g4QfrKjwTdE6U
17	Menulis artikel dalam publikasi internasional (pada tahun dua tahun terakhir)	Tercapai	1 publikasi https://drive.google.com/drive/folders/1XHlvGIF0JKGgL-Df-D_g4QfrKjwTdE6U
18	Melakukan kegiatan yang berorientasi pada usaha meningkatkan penghargaan terhadap martabat manusia melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat (pada tahun dua tahun terakhir)	Tercapai	4 PKM; Dokumen Laporan Pengabdian Pada Masyarakat (PkM), Jurnal Pengabdian https://drive.google.com/drive/folders/1P0g899o-OpNEGexaFF9J1W2URqz5ISs6
H	PENGENDALIAN INFORMASI TERDOKUMENTASI (5%)		
19	Pengendalian informasi terdokumentasi pada proses pembelajaran, dibuktikan dengan adanya daftar rekaman	Tercapai	Dokumen KPI Dosen dan KPI HoD dan Tenaga Kependidikan Prodi TRM
20	Implementasi nomor 19	Tercapai	Dokumen KPI Dosen dan KPI HoD dan Tenaga Kependidikan Prodi TRM

3.1.1.6. Standar Pengelolaan Pembelajaran

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampau/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
A	BENTUK ORGANISASI DAN TATA KELOLA (10%)		

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
1	Struktur organisasi departemen dan unit kerja penunjang dari prodi yang bersangkutan	Tercapai	Struktur Organisasi Prodi TRM https://drive.google.com/drive/folders/1iysqJxQo1ZQlxdg6srS0TjvwjeKHmPcK
2	Job description staf pendukung (PLP)	Tercapai	Job Desc (Tata Pamong)
B	PERENCANAAN (20%)		
3	Rencana Kerja Tahunan (RKT) Program Studi	Tercapai	Dokumen RKAT Prodi TRM https://drive.google.com/drive/folders/11UfKzblVwt0WBgr2LoO1DnDSdQS4yeP
4	Rencana Anggaran Belanja (RAB) Program Studi	Tercapai	Dokumen RAB dan Purchase Program Studi https://drive.google.com/drive/folders/11UfKzblVwt0WBgr2LoO1DnDSdQS4yeP
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	Laporan Monev Pembelajaran , Laporan Monev Penelitian damn Pengabdian kepada Masyarakat; sudah tersedia standar, manual, formulir, pob https://drive.google.com/drive/folders/1J19IjFWVTj1gIhVRL5LnKYdUz85lR6w2
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	Tersedia Pedoman 1 s.d 6 yg ditetapkan oleh Penjaminan Mutu
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	KTS	Tersedia dokumen SK Tim GKM https://drive.google.com/drive/folders/1wbLmBKTbROkl7s3sYBQVlyj_EWYWiC1
D	KEPEMILIKAN DOKUMEN MUTU (15%)		

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
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 Dokumen Mutu https://drive.google.com/drive/folders/1J19JfWVTj1gIhVRL5LnKYdUz85lR6w2
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	Visi Misi tujuan , Instruksi kerja dan form mutu, sasaran dan prosedur mutu
E	SOSIALISASI DOKUMEN MUTU DAN IMPLEMENTASI (10%)		
10	Sosialisasi dokumen mutu	Tercapai	sosialisasi dokumen mutu tingkat Prodi sudah dilakukan melalui website bpm
F	INVENTARISASI DAN REKAM JEJAK PEMINDAHAN BARANG (15%)		
11	Daftar inventaris di setiap ruangan (sidak lapangan di ruang prodi dan 2 lab)	Tercapai	Daftar Inventaris Barang
12	Rekam jejak / berita acara pemindahan barang	KTS	belum tersedia
G	PENGENDALIAN INFORMASI TERDOKUMENTASI (5%)		
13	Pengendalian informasi terdokumentasi pada proses pembelajaran, dibuktikan dengan adanya daftar rekaman	Tercapai	Daftar proses Pembelajaran, Laporan Tahunan Prodi https://drive.google.com/drive/folders/11UfKzblvwt0WBLgr2LoO1DnDSdQS4yeP
14	Implementasi nomor 13)	Tercapai	Daftar proses Pembelajaran, Laporan Tahunan Prodi

3.1.1.7. Standar Pengelolaan Sarana dan Prasarana

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
A	KEBIJAKAN (10%)		
1	Tersedia dokumen kebijakan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana	Tercapai	Dokumen Kebijakan Sarana dan Prasarana, SOP pemeliharaan sarana dan prasana, SOP Lab Komputer, SOP Koleksi buku di perpustakaan ,SOP bahan Ajar dan SOP permintaan ATK

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
2	Tersedianya dokumen rencana operasional dan pengembangan sarana prasarana pembelajaran untuk 5 tahun	Tercapai	Dokumen Saran dan Prasarana https://drive.google.com/drive/folders/11UfKzblVwt0WBLgr2LoO1DnDSdQS4yeP
3	Tersedia pedoman pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran	Tercapai	Pedoman Sarana dan Prasarana; E- Purchasing https://drive.google.com/drive/folders/11UfKzblVwt0WBLgr2LoO1DnDSdQS4yeP
4	Tersedianya pedoman pelaksanaan pemusnahan sarana dan prasarana pembelajaran	Tercapai	POB Kearsipan
5	Tersedianya pedoman pelaksanaan perawatan dan pemeliharaan sarana prasarana pembelajaran	Tercapai	Pedoman Sarana dan Prasarana
6	Tersedianya dokumen pemeliharaan secara berkala terhadap sarana prasarana pembelajaran dan fasilitas umum	Tercapai	Ada Dokumen Pemeliharaan Mesin CNC , Uji Kekerasan dan Uji Tarik; untuk sarpras secara umum belum ada
7	Tersedianya dokumen pedoman dalam pelaksanaan pembangunan dan pengadaan barang/jasa sesuai dengan spesifikasi yang direncanakan	Tercapai	POB Pengadaan Barang dan Jasa
8	Tersedianya dokumen pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi sarana prasarana pembelajaran	KTS	Belum terlaksana di level prodi karena masih terpusat di level institusi
B	SISTEM INFORMASI (20%)		
9	Tersedianya sistem informasi layanan administrasi akademik, keuangan, sumber daya manusia dan sarana prasarana yang saling terintegrasi	Tercapai	SISFO https://drive.google.com/file/d/1bEiRNZ1qSxym3WKaOSrUzoaQZX_uKDxo/view?usp=drive_link
10	Tersedianya sistem informasi layanan kegiatan pembelajaran yang mudah diakses oleh seluruh sivitas akademik	Tercapai	SISFO https://drive.google.com/file/d/1bEiRNZ1qSxym3WKaOSrUzoaQZX_uKDxo/view?usp=drive_link
C	SARANA dan PRASARANA (25%)		
11	Tersedianya ruang kelas beserta peralatan pendukung pembelajaran dengan kapasitas sesuai dengan rasio mahasiswa aktif	Tercapai	Ruang Kelas

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
12	Tersedianya laboratorium atau bengkel beserta peralatan praktikum yang relevan dan mutakhir serta sesuai dengan standar industri	Tercapai	Laboratorium dan Workshop Kerja
13	Tersedianya ruang kerja pimpinan, dosen, dan tenaga administrasi dengan rasio luas ruangan sesuai dengan sumber daya manusia yang ada	Tercapai	Ruang HOD, Ruang dosen dan Lab Incharge
14	Tersedianya fasilitas umum yang mudah diakses seluruh sivitas akademik	Tercapai	Toilet, Mushola, Perpustakaan, Lapang olahraga

3.1.1.8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
A	KEBIJAKAN (5%)		
1	Program Studi/Unit Kerja menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan yang disetujui oleh Direktur	Tercapai	Tersedia Dokumen Rapat RKAT, Dokumen RKT
2	PEI memiliki sistem informasi keuangan untuk pencatatan dan proses pencairan anggaran secara akurat	Tercapai	Tersedia Oracle Akunting
3	PEI memiliki pedoman pengelolaan keuangan perguruan tinggi	Tercapai	Ada Pedoman Pengelolaan PEI
B	SISTEM MONITORING DAN EVALUASI (10%)		
4	Adanya laporan bulanan mengenai penggunaan anggaran setiap program studi/unit kerja yang dikeluarkan oleh Biro.Adm Keuangan	KTS	Laporan bulanan belum tersedia
5	Adanya laporan tahunan mengenai penggunaan dana Pendidikan dan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana kegiatan dan anggaran tahunan	Tercapai	Laporan tahunan terpusat seluruh prodi dan unit pada level institusi

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
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	Tercapai	Monev dilakukan di Wadir II dan staf keuangan PEI
C	SUMBER PENDANAAN (20%)		
6	PEI memiliki pendanaan Pendidikan dari berbagai sumber, antara lain: - Yayasan Pendidikan Indorama - Kemdikbud - Program Hibah - Hasil Kerjasama Institusi - Jasa layanan profesi atau keahlian	Tercapai	Tersedia dari YPI, Kemdikbud, Program Hibah dll
E	EVALUASI KINERJA (20%)		
7	Dilaksanakannya audit keuangan yang dilakukan secara periodic oleh auditor eksternal	Tercapai	Dilaksanakan Audit Eksternal dikelola oleh Akunting Indorama

3.1.2. Dokumen Ketercapaian Standar Pendidikan

Berdasarkan hasil AMI, diperoleh ketercapaian beberapa indikator, diantaranya :

3.1.2.1. Standar Kompetensi Lulusan

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
A	PENYERAPAN LULUSAN (5%)		
1	Penyerapan lulusan dari industri mencapai $\geq 70\%$	92% (Terlampai)	Data lulusan pada Career Centre dan Tracer Studi
B	WAKTU TUNGGU (5%)		
2	Waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama kali maksimal 3 bulan setelah lulus (standar kompetensi lulusan). Persentase responden minimum 30%.	50% dibawah 3 bulan (Terlampai)	Data Career Centre dan Tracer Studi (data dilengkapi dengan bulan dan tahun join ke perusahaan/mendirikan usaha)
C	PROFIL LULUSAN (20%)		
3	Prodi memperoleh informasi profil lulusan	Tercapai	Diperoleh dr feedback dr perusahaan (Quisioner waktu PKL. Masukan dr Perusahaan terkait kompetensi tambahan yg harus diperoleh.
4	Prodi melakukan tindak lanjut dalam pengembangan metode dalam asesmen / penilaian hasil dari proses pembelajaran.	Tercapai	Memperbaiki metode untuk pembelajaran praktikum diakhir pembelajaran dilaksanakan tes wawancara sesuai kompetensi mata kuliah; sudah dilaksanakan yang terakhir adalah ujikom dengan metode interview; (evidence dilengkapi berupa form penilaian dan daftar hadir dan dokumentasi)
5	Prodi melakukan pengembangan kurikulum untuk memastikan semua mahasiswa mencapai Standar Kompetensi Lulusan	Tercapai	Kurikulum MBKM 2022 untuk Prodi Sarjana Terapan yg disesuaikan dengan Profil Lulusan

3.1.2.2. Standar Isi Pembelajaran

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
A	KURIKULUM (5%)		
1	Ketersediaan buku kurikulum di prodi	Tercapai	Dokumen Kurikulum MBKM 2022 Operasional Prodi TRM
2	Prodi mempunyai distribusi CPL pada seluruh MK di kurikulum	Tercapai	Dokumen Kurikulum MBKM 2022 Operasional Prodi TRM/ Terdapat Distribusi CPL pada Seluruh MK di Kurikulum
3	Prodi mempunyai matriks tingkat relevansi CPL pada seluruh MK di kurikulum	Tercapai	Dokumen Kurikulum MBKM 2022 Operasional Prodi TRM/ Terdapat Matrik tingkat Relevansi MK
4	Rumusan kompetensi lulusan dapat terukur melalui proses pembelajaran seluruh MK	Tercapai	Dokumen Kurikulum MBKM 2022 Operasional Prodi TRM, RPS
5	Rumusan kompetensi lulusan memuat unsur aspek sikap, keterampilan dan pengetahuan	Tercapai	Dokumen Kurikulum MBKM 2022 Operasional Prodi TRM (memuat 3 unsur aspek sikap, ketrampilan dan pengetahuan)
6	Prodi melakukan pengembangan kurikulum untuk memastikan semua mahasiswa mencapai standar kompetensi lulusan	Tercapai	Dokumen Kurikulum MBKM 2022 Operasional Prodi TRM yang disesuaikan dengan kebutuhan Industri/ Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Vokasi
7	Tersusunnya RPS untuk seluruh MK di kurikulum prodi	Tercapai	RPS Mata Kuliah Prodi Teknologi Rekayasa Manufaktur untuk Kurikulum MBKM TRM, RPS mata Kuliah semester 1 s.d 8
8	Modul perkuliahan/praktikum mengacu pada kurikulum dan RPS	Terdapat	Modul Praktikum dan Perkuliahan
9	Modul perkuliahan harus dapat diakses oleh mahasiswa	Tercapai	SISFO dan e-learning; (perlu ditambahkan bukti dari SISFO/e-learning)

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
10	Ketersediaan pedoman pengembangan kurikulum	Tercapai	Pedoman Pengembangan/ Penyusunan Kurikulum Perguruan Tinggi Vokasi
11	Ketersediaan pedoman implementasi kurikulum	Tersedia	Dokumen Pedoman Implementasi Kurikulum PEI
B	MONEV PEMBELAJARAN (5%)		
12	Prodi mendokumentasikan proses asesmen / penilaian hasil dari proses pembelajaran	Tercapai	Ledger Nilai T.A Ganjil dan Genap 2023/2024
13	Prodi melakukan tindak lanjut dalam pengembangan metode dalam asesmen / penilaian hasil dari proses pembelajaran	Tercapai	Dokumen Laporan EDOM
14	Prodi melakukan evaluasi terhadap ketercapaian kompetensi lulusan	Tercapai	Pelaksanaan Uji Kompetensi siswa diakhir semester; (tambahkan evidence dokumentasi ujikom)
15	Prodi mengembangkan program untuk pemenuhan kemampuan lulusan sesuai dengan permintaan stakeholder	Tercapai	Feedback dari permintaan Stakeholder yang berasal dari perusahaan kerjasama magang dan perekrut.

3.1.2.3. Standar Proses Pembelajaran

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
A	REFERENSI PBM (5%)		
1	Tersedia RPS minimum satu minggu sebelum perkuliahan; BAP yang sesuai dengan RPS; Kontrak Perkuliahan	tercapai	RPS, BAP dan Kontrak Perkuliahan, secara internal RPS sudah fix, hanya untuk dosen luar terkendala pada jadwal perkuliahan, secara garus besar tercapai
2	Tersedia kehadiran mahasiswa sesuai jadwal kuliah; jadwal perkuliahan diumumkan paling lambat 2 minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan	tercapai	Daftar Hadir Mahasiswa di Sisfo dan Manual & Jadwal Kuliah Teori maupun Praktik
3	Pelaksanaan kuliah pengganti sesuai prosedur	tercapai	Terdapat pedoman terkait kuliah Pengganti yang dibuat Prodi

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampau/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
4	Setiap matakuliah memiliki bobot untuk tugas minimal 20%	tercapai	Semua mata kuliah mempunyai Bobot tugas 30%
5	Terdapat rancangan tugas dan rubrik penilaian untuk setiap matakuliah	tercapai	rancangan tugas dan rubrik penilain pada RPS masing2 Mata kuliah
6	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	Diktat, RPS , PPT mata kuliah
B	BEBAN MENGAJAR (5%)		
7	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 2 poin	Dokumen berupa rapat prodi dan notulen rapat prodi. Sedangkan sidak GKM belum terlaksana karena kesibukan pada pekerjaan utama
8	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	Terdapat Laporan Monev Pembelajaran Prodi dan EDOM
9	Evaluasi kinerja PBM dilaksanakan secara berkala oleh 1) dosen dan 2) unit penjaminan mutu bersama GKM.	Tercapai	Laporan Monev Pembelajaran Prodi dilaksanakan persemester Ganjil-Genap T.A 2023-2024 dan EDOM

3.1.2.4. Standar Penilaian Pembelajaran

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampau/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
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	Buku Panduan Akademik PEI
2	Tersedia POB tentang penilaian mata kuliah	tercapai	POB Penilaian Mata Kuliah

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
3	Tersedia buku panduan akademik yang memuat IPS (Indeks Prestasi Semester) dan IPK (Indeks Prestasi Kumulatif)	tercapai	Buku Panduan Akademik PEI
4	Tersedia buku panduan akademik yang memuat kriteria lulusan	tercapai	Buku Panduan Akademik PEI
B	PELAKSANAAN PENILAIAN MK (5%)		
5	Setiap MK pada akhir semester dinilai mengacu kepada buku panduan akademik dan POB penilaian akhir mata kuliah	Tercapai	Penilaian MK mengacu pada buku panduan dan POB
6	Mahasiswa memperoleh KHS yang menyatakan hasil penilaian per semester dan dinyatakan dengan IPS	Tercapai	KHS Mahasiswa yg dikeluarkan BAAK
7	Mahasiswa memperoleh transkrip nilai yang menyatakan hasil penilaian lulusan dan dinyatakan dengan IPK	Tercapai	Transkrip Nilai
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	Dokumen kelulusan (SK Yudisium, Transkrip Nilai, Ijazah dan SKPI)

3.1.2.5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
B	SISTEM MONITORING DAN EVALUASI, SERTA REKAM JEJAK KINERJA DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN (10%)		

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
1	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	Dokumen Sistem monev dan rekam Jejak Dosen /Laporan Monev Pembelajaran Prodi/KPI Dosen
2	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	Dokumen Sistem monev dan rekam Jejak Tenaga Kependidikan /KPI Tenaga Kependidikan
C PEMETAAN, PENINGKATAN KOMPETENSI DAN PENGEMBANGAN (20%)			
3	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 academic retooling di dalam negeri sebanyak 10 orang dan luar negeri 5 orang	tercapai	Terdapat 3 sedang melanjutkan S3 https://drive.google.com/drive/folders/1jFd7zcO5fBzMZpwqQg67NaEDBCoc_VyT

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampau/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
4	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	Dokumen Kompetensi Dosen Tenaga Kependidikan (bukti fisik); tersedia pada renop prodi yang disesuaikan dengan bidang mengajar
5	Perencanaan untuk meningkatkan kompetensi SDM (dosen dan tenaga kependidikan) melalui studi lanjut atau pelatihan yang mendukung terlaksananya Tri Dharma PT.	Tercapai	Program S3 bagi Dosen, Magang Industri dan Sertikom serta Sertiprof. pelatihan 17 kali
6	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	Bukti Kinerja dan Studi Lanjut sesuai kompetensi Dosen di Prodi TRM
7	Rasio dosen : mahasiswa (pembulatan ke atas)	Tercapai	Ratio dosen : mahasiswa 1:19 PPDIKTI
D	TUGAS POKOK DAN WEWENANG (10%)		
8	Ketersediaan deskripsi kerja (Job Description) tenaga kependidikan (jika ada)	Tercapai	Dokumen Job Description yg terdapat pada SK dan Pedoman Tata Pamong PEI
E	EVALUASI KINERJA (20%)		
9	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	Laporan Monev Penelitian dan PkM; KPI, Sisfo
10	Ada evaluasi tentang kinerja tenaga kependidikan meliputi: 1) rekap kehadiran 2) laporan penilaian kinerja dari atasan	Tercapai	Dokumen KPI Tenaga Kependidikan

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
11	Sasaran mutu tentang indeks kinerja dosen dalam PBM (sesuai atau melampau yang disyaratkan oleh unit penjaminan mutu)	Tercapai	sasaran mutu prodi, Renop, renstra prodi
12	Sasaran mutu tentang indeks kinerja tenaga kependidikan (sesuai atau melampau yang disyaratkan oleh unit penjaminan mutu)	Tercapai	sasaran mutu prodi, Renop, renstra prodi
F	PERFORMA DOSEN DI BIDANG PENDIDIKAN (10%)		
13	Menyusun materi ujian sesuai dengan tuntutan kurikulum	Tercapai	Materi sudah sesuai dibuktikan secara hardcopy
G	PERFORMA DOSEN DI BIDANG PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (20%)		
14	Melakukan penelitian untuk pengembangan bidang keilmuannya (pada tahun dua tahun terakhir)	Tercapai	Dokumen Penelitian (jurnal , Google Scholar); 18 publikasi
15	Menulis artikel dalam publikasi nasional (pada tahun dua tahun terakhir)	Tercapai	Jurnal , Google Scholar, 12 publikasi
16	Menulis artikel dalam publikasi internasional (pada tahun dua tahun terakhir)	Tercapai	1 publikasi
17	Melakukan kegiatan yang berorientasi pada usaha meningkatkan penghargaan terhadap martabat manusia melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat (pada tahun dua tahun terakhir)	Tercapai	4 PKM; Dokumen Laporan Pengabdian Pada Masyarakat (PkM), Jurnal Pengabdian
H	PENGENDALIAN INFORMASI TERDOKUMENTASI (5%)		
18	Pengendalian informasi terdokumentasi pada proses pembelajaran, dibuktikan dengan adanya daftar rekaman	Tercapai	Dokumen KPI Dosen dan KPI HoD dan Tenaga Kependidikan Prodi TRM
19	Implementasi nomor 19	Tercapai	Dokumen KPI Dosen dan KPI HoD dan Tenaga Kependidikan Prodi TRM

3.1.2.6. Standar Pengelolaan Pembelajaran

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
A	BENTUK ORGANISASI DAN TATA KELOLA (10%)		
1	Struktur organisasi departemen dan unit kerja penunjang dari prodi yang bersangkutan	Tercapai	Struktur Organisasi Prodi TRM
2	Job description staf pendukung (PLP)	Tercapai	Job Desc (Tata Pamong)
B	PERENCANAAN (20%)		
3	Rencana Kerja Tahunan (RKT) Program Studi	Tercapai	Dokumen RKAT Prodi TRM
4	Rencana Anggaran Belanja (RAB) Program Studi	Tercapai	Dokumen RAB dan Purchase Program Studi
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	Laporan Monev Pembelajaran , Laporan Monev Penelitian damn Pengabdian kepada Masyarakat; sudah tersedia standar, manual, formulir, pob
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	Tersedia Pedoman 1 s.d 6 yg ditetapkan oleh Penjaminan Mutu
D	KEPEMILIKAN DOKUMEN MUTU (15%)		
7	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	Dokumen Mutu
8	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	Dapat diakses melalui web bpm.pei.ac.id

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
E	SOSIALISASI DOKUMEN MUTU DAN IMPLEMENTASI (10%)		
9	Sosialisasi dokumen mutu	Tercapai	sosialisasi dokumen mutu tingkat Prodi sudah dilakukan melalui website bpm
F	INVENTARISASI DAN REKAM JEJAK PEMINDAHAN BARANG (15%)		
10	Daftar inventaris di setiap ruangan (sidak lapangan di ruang prodi dan 2 lab)	Tercapai	Daftar Inventaris Barang
G	PENGENDALIAN INFORMASI TERDOKUMENTASI (5%)		
11	Pengendalian informasi terdokumentasi pada proses pembelajaran, dibuktikan dengan adanya daftar rekaman	Tercapai	Daftar proses Pembelajaran, Laporan Tahunan Prodi
12	Implementasi nomor 13)	Tercapai	Daftar proses Pembelajaran, Laporan Tahunan Prodi

3.1.2.7. Standar Pengelolaan Sarana dan Prasarana

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
A	KEBIJAKAN (10%)		
1	Tersedia dokumen kebijakan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana	Tercapai	Dokumen Kebijakan Sarana dan Prasarana, SOP pemeliharaan sarana dan prasana, SOP Lab Komputer, SOP Koleksi buku di perpustakaan ,SOP bahan Ajar dan SOP permintaan ATK
2	Tersedianya dokumen rencana operasional dan pengembangan sarana prasarana pembelajaran untuk 5 tahun	Tercapai	Dokumen Saran dan Prasarana
3	Tersedia pedoman pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran	Tercapai	Pedoman Sarana dan Prasarana; E- Purchasing
4	Tersedianya pedoman pelaksanaan pemusnahan sarana dan prasarana pembelajaran	Tercapai	POB Kearsipan
5	Tersedianya pedoman pelaksanaan perawatan dan pemeliharaan sarana prasarana pembelajaran	Tercapai	Pedoman Sarana dan Prasarana

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
6	Tersedianya dokumen pemeliharaan secara berkala terhadap sarana prasarana pembelajaran dan fasilitas umum	Tercapai	Ada Dokumen Pemeliharaan Mesin CNC , Uji Kekerasan dan Uji Tarik; untuk sarpras secara umum belum ada
7	Tersedianya dokumen pedoman dalam pelaksanaan pembangunan dan pengadaan barang/jasa sesuai dengan spesifikasi yang direncanakan	Tercapai	POB Pengadaan Barang dan Jasa
B	SISTEM INFORMASI (20%)		
8	Tersedianya sistem informasi layanan administrasi akademik, keuangan, sumber daya manusia dan sarana prasarana yang saling terintegrasi	Tercapai	SISFO
9	Tersedianya sistem informasi layanan kegiatan pembelajaran yang mudah diakses oleh seluruh sivitas akademik	Tercapai	SISFO
C	SARANA dan PRASARANA 25%)		
10	Tersedianya ruang kelas beserta peralatan pendukung pembelajaran dengan kapasitas sesuai dengan rasio mahasiswa aktif	Tercapai	Ruang Kelas
11	Tersedianya laboratorium atau bengkel beserta peralatan praktikum yang relevan dan mutakhir serta sesuai dengan standar industri	Tercapai	Laboratorium dan Workshop Kerja
12	Tersedianya ruang kerja pimpinan, dosen, dan tenaga administrasi dengan rasio luas ruangan sesuai dengan sumber daya manusia yang ada	Tercapai	Ruang HOD, Ruang dosen dan Lab Incharge
13	Tersedianya fasilitas umum yang mudah diakses seluruh sivitas akademik	Tercapai	WC, Mushola, Perpustakaan, Lapangan

3.1.2.8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
A	KEBIJAKAN (5%)		
1	Program Studi/Unit Kerja menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan yang disetujui oleh Direktur	Tercapai	Dokumen Rapat RKAT, Dokumen RKT
2	PEI memiliki sistem informasi keuangan untuk pencatatan dan proses pencairan anggaran secara akurat	Tercapai	Oracle Akunting; Lengkapi bukti oracle
3	PEI memiliki pedoman pengelolaan keuangan perguruan tinggi	Tercapai	Ada Pedoman Pengelolaan PEI
B	SISTEM MONITORING DAN EVALUASI (10%)		
4	Adanya laporan tahunan mengenai penggunaan dana Pendidikan dan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana kegiatan dan anggaran tahunan	Tercapai	Laporan tahunan terpusat seluruh prodi dan unit
5	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	Tercapai	Monev dilakukan di Wadir II dan staf keuangan PEI
C	SUMBER PENDANAAN (20%)		
6	PEI memiliki pendanaan Pendidikan dari berbagai sumber, antara lain: - Yayasan Pendidikan Indorama - Kemdikbud - Program Hibah - Hasil Kerjasama Institusi - Jasa layanan profesi atau keahlian	Tercapai	Tersedia dari YPI, Kemdikbud, Program Hibah dll

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
E	EVALUASI KINERJA (20%)		
7	Dilaksanakannya audit keuangan yang dilakukan secara periodic oleh auditor eksternal	Tercapai	Dilaksanan Audit Eksternal dikelola oleh Akunting Indorama

3.1.3. Dokumen Ketidaktercapaian Standar Pendidikan

Berdasarkan hasil AMI, diperoleh data ketidaktercapaian sebagai berikut:

3.1.3.1. Standar Kompetensi Lulusan

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
D	KEMAMPUAN SOFTSKILL LULUSAN (20%)		
1	Lulusan memiliki nilai kemampuan berbahasa Inggris setara TOEIC minimal 450	KTS	Rata-rata TOEIC dibawah 450 Data diambil dari career Center dan UPT Bahasa Lulusan Mahasiswa 2022. Pada tahun akademik 2023/2024 prodi tidak memiliki lulusan yang mengikuti TOEIC
2	Lulusan yang membuka usaha sendiri minimal 5% dari total lulusan	KTS	3 Orang (0,08%) data dari Tracer Studi Prodi

3.1.3.2. Standar Isi Pembelajaran

Standar Isi pembelajaran tercapai sebanyak 100%.

3.1.3.3. Standar Proses Pembelajaran

NO.	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai /Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
A	REFERENSI PBM (5%)		

NO.	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampau/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
1	Terdapat SK Direktur yang sah 3 bulan sebelum tanggal awal kuliah semester	KTS	SK Direktur Tugas Mengajar diperoleh ketika sudah berlangsung pembelajaran selama rata-rata 1 bulan

3.1.3.4. Standar Penilaian Pembelajaran

Standar penilaian pembelajaran tercapai 100%.

3.1.3.5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

NO.	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampau/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
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	KTS	Sesuai kualifikasi Dosen dan Tanaga Kependidikan tetap TOEIC 500 belum terlaksana

3.1.3.6. Standar Pengelolaan Pembelajaran

NO .	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampau/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
1	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	KTS	Terdapat GKM di Prodi, yang mencakup: SK Tim GKM, Tetapi belum ada kegiatan identifikasi permasalahan, kegiatan tindakan pencegahan dan perbaikan, kegiatan evaluasi & tindak lanjut permasalahan di tingkat prodi.
F	INVENTARISASI DAN REKAM JEJAK PEMINDAHAN BARANG (15%)		
3	Rekam jejak / berita acara pemindahan barang	KTS	belum tersedia dokumen rekam jejak pemindahan barang

3.1.3.7. Standar Pengelolaan Sarana dan Prasarana

NO	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
A	KEBIJAKAN (10%)		
1	Tersedianya dokumen pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi sarana prasarana pembelajaran	KTS	Belum terlaksana / Terpusat

3.1.3.8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

NO.	KRITERIA	Hasil Capaian((Terlampai/ Tercapai/KTS)	KETERANGAN/BUKTI (Link Google Drive)
B	SISTEM MONITORING DAN EVALUASI (10%)		
1	Adanya laporan bulanan mengenai penggunaan anggaran setiap program studi/unit kerja yang dikeluarkan oleh Biro.Adm Keuangan	KTS	Laporan bulanan belum tersedia

3.1.4. Permintaan Tindakan Koreksi dan Peningkatan

Temuan AMI diklasifikasikan sebagai berikut (:

1. Mencapai Standar – Standar dipertahankan atau ditingkatkan
2. Melampaui Standar – Standar ditingkatkan
3. Belum Mencapai Standar – Perlu tindakan korektif
4. Menyimpang dari Standar – Perlu tindakan korektif



KTS yaitu temuan yang belum mencapai, menyimpang dan tidak sesuai dengan standar atau persyaratan yang ditentukan PT. KTS terbagi menjadi 2 : Mayor (berat) dan Minor (ringan).

Observasi yaitu temuan yang berpotensi menjadi ketidaksesuaian atau temuan yang dapat segera diperbaiki.

Berdasarkan hasil AMI, diperoleh data terdapat tindakan koreksi yang perlu dilakukan sebagai berikut:

3.1.4.1. Standar Kompetensi Lulusan

NO.	Temuan	Klasifikasi Temuan OB/KTS Minor /KTS Mayor	Penyebab	Rekomendasi	PIC
D	KEMAMPUAN SOFTSKILL LULUSAN (20%)				
1	Rata-rata TOEIC dibawah 450 Data diambil dari career Center dan UPT Bahasa Lulusan Mahasiswa 2022. Pada tahun akademik 2023/2024 prodi tidak memiliki lulusan yang mengikuti TOEIC	Minor	Kurangnya latihan dalam berbahasa inggris dalam sehari-hari dikampus.	Lab Bahasa perlu intensif melakukan pelatihan formal dan informal dalam meningkatkan kemampuan bahasa inggris.	1. Koordinator Bahasa Inggris 2. Ka. Prodi
2	Lulusan yang membuka usaha sendiri kurang dari 5%	Minor	Kurangnya seminar dan pelatihan yang berkaitan dengan kewirausahaan	Mengundang praktisi kewirausahaan untuk memberikan pelatihan	Ka. Prodi

3.1.4.2. Standar Isi Pembelajaran

Standar Isi pembelajaran tercapai sebanyak 100%.

3.1.4.3. Standar Proses Pembelajaran

NO.	Temuan	Klasifikasi Temuan OB/KTS Minor /KTS Mayor	Penyebab	Rekomendasi	PIC
A	REFERENSI PBM (5%)				
1	SK Direktur Tugas Mengajar diperoleh ketika sudah berlangsung pembelajaran selama rata-rata 1 bulan.	Minor	Prodi terlambat memberikan jadwal atau skema mengajar dosen kepada BAAK	GKM perlu mengingatkan koordinator program studi untuk menyusun skema mengajar dosen minimal 3 bulan sebelum perkuliahan dimulai.	<ol style="list-style-type: none"> 1. GKM 2. Koordinator Program Studi

3.1.4.4. Standar Penilaian Pembelajaran

Standar penilaian pembelajaran tercapai 100%.

3.1.4.5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

NO.	Temuan	Klasifikasi Temuan OB/KTS Minor /KTS Mayor	Penyebab	Rekomendasi	PIC
A	USULAN KEBUTUHAN (5%)				
1	Sesuai kualifikasi Dosen dan Tenaga Kependidikan tetapi TOEIC 500 belum terlaksana	Minor	Prodi menyesuaikan dengan kriteria yang sudah ditentukan Indorama.	Koordinator Program Studi perlu mengusulkan kriteria dosen dan tendik kepada manajemen dengan menurunkan standar TOEIC.	Koordinator Program Studi

3.1.4.6. Standar Pengelolaan Pembelajaran

NO.	Temuan	Klasifikasi Temuan OB/KTS Minor /KTS Mayor	Penyebab	Rekomendasi	PIC
C	KOMITMEN, EKISTENSI DAN IMPLEMENTASI PENJAMINAN MUTU 25%)				
1	Terdapat GKM di Prodi, yang mencakup: SK Tim GKM, Tetapi belum ada kegiatan identifikasi permasalahan, kegiatan tindakan pencegahan dan perbaikan, kegiatan evaluasi & tindak lanjut permasalahan di tingkat prodi.	Mayor	GKM belum melakukan identifikasi permasalahan, kegiatan tindakan pencegahan dan perbaikan, kegiatan evaluasi & tindak lanjut permasalahan	GKM harus melakukan analisis masalah, pencegahan dan perbaikan, serta evaluasi dan tindak lanjut solusi masalah secara terjadwal.	<ol style="list-style-type: none"> GKM Koordinator Program Studi
	belum tersedia dokumen rekam jejak pemindahan barang	Mayor	Laboran tidak memiliki format baku dokumen rekam jejak	Prodi bersama BPMI menyusun format dokumen rekam jejak pemindahan barang	<ol style="list-style-type: none"> Ka.Prodi

3.1.4.7. Standar Pengelolaan Sarana dan Prasarana

NO.	Temuan	Klasifikasi Temuan OB/KTS Minor /KTS Mayor	Penyebab	Rekomendasi	PIC
A	KEBIJAKAN (10%)				

1	Tidak tersedia dokumen monev sarana dan prasarana.	Minor	Prodi belum membuat laporan monev asset secara terjadwal.	BPM dan Koordinator PS perlu menjadwalkan monev untuk sarana dan prasarana lab/kelas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Wadir 1 dan 2 3. BPM
---	--	-------	---	---	---

3.1.4.8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

NO.	Temuan	Klasifikasi Temuan OB/KTS Minor /KTS Mayor	Penyebab	Rekomendasi	PIC
B	SISTEM MONITOING DAN EVALUASI (10%)				
1	Tidak tersedia laporan bulanan mengenai penggunaan anggaran setiap program studi/unit kerja yang dikeluarkan oleh Biro.Adm Keuangan	Mayor	Pimpinan belum membuat kebijakan atau pedoman penggunaan anggaran keuangan PT.	Direktur melalui Wadir membuat pedoman atau kebijakan pengelolaan keuangan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Wadir 3. Ka. Prodi

LAMPIRAN

1. Surat Undangan



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

Purwakarta, 19 September 2024

No : 001/BPM-PEI/UND/AMI/IX/2024
Hal : Undangan Audit Mutu Internal
Lampiran : 1 Lembar

Yth., Kepala/Koordinator Program Studi dan Unit Pelaksana Teknis
Politeknik Enjinerig Indorama
Di Purwakarta

Dengan hormat,

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Audit Mutu Internal (AMI) di Politeknik Enjinerig Indorama, bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) sesuai dengan jadwal terlampir.


Pada tahap pertama, yaitu Audit Dokumen. Bapak/Ibu dapat mengisikan Lembar Evaluasi Diri (LED) sesuai dengan Program Studi/UPT pada link : <https://bit.ly/AMIPEI2023> . LED mohon diisi sebelum audit lapangan dilaksanakan sesuai jadwal terlampir.

Tahap kedua akan dilaksanakan Audit Lapangan sesuai dengan jadwal terlampir.

Mengingat pentingnya acara tersebut, kami mohon agar Bapak/Ibu 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 Enjinerig Indorama**


Ricak Agus Setiawan, M.SI

2. Surat Tugas Auditor



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

SURAT TUGAS **Nomor: 002/BPM-PEI/ST/AMI/IX/2024**

Dalam rangka pelaksanaan Audit Mutu internal (AMI) Tahun Akademik 2023/2024 di lingkungan Politeknik Enjinerig Indorama, maka dengan ini Ketua Badan Penjaminan Mutu menugaskan:

1. Musawarman, M.M.S.I
2. Dani Usman, M.T
3. Fauziah Faizzati, S.Hum

Untuk melaksanakan tugas sebagai **Auditor Internal** dalam kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) berdasrkan jadwal berikut:

Program Studi/Unit Pelaksana Teknis	Waktu	Auditor
Teknologi Rekayasa Manufaktur	30 September 2024 10.00 – Selesai	1. Musawarman 2. Dani Usman
Teknologi Rekayasa Mekatronika	1 Oktober 2024 13.00 – Selesai	1. Dani Usman 2. Musawarman
Teknologi Listrik	2 Oktober 2024 10.00 – Selesai	1. Fauziah Faizzati 2. Musawarman
Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak	3 Oktober 2024 13.00 – Selesai	1. Dani Usman 2. Fauziah Faizzati
Perpustakaan	7 Oktober 2024 09.00 – Selesai	1. Dani Usman 2. Musawarman
Sistem Informasi	8 Oktober 2024 10.30 – Selesai	1. Dani Usman 2. Musawarman
PMB & Career Center	9 Oktober 2024 13.00 – Selesai	1. Fauziah Faizzati 2. Dani Usman
Kemahasiswaan	10 Oktober 2024 14.30 – Selesai	1. Fauziah Faizzati 2. Musawarman
LPPM	11 Oktober 2024 09.00 – Selesai	1. Dani Usman 2. Musawarman

Program Studi/Unit Pelaksana Teknis	Waktu	Auditor
Manajemen (Direktur & Wadir)	11 Oktober 2024 11.00 – Selesai	1. Fauziah Faizzati 2. Dani Usman
Administrasi Akademik (BAAK)	11 Oktober 2024 13.30 – Selesai	1. Musawarman 2. Fauziah Faizzati

Auditor wajib melaksanakan tugas secara professional, objektif, dan independent, serta menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh selama proses audit berlangsung. Auditor juga dilarang melakukan audit pada program studi atau unit kerja yang berada dalam satu unit asal atau memiliki konflik kepentingan pribadi/professional yang dapat mempengaruhi objektivitas.

Surat tugas ini berlaku sejak tanggal 30 September 2024 sampai dengan selesainya seluruh rangkaian kegiatan AMI sesuai jadwal.

Demikian surat tugas ini disampaikan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.


Purwakarta, 20 September 2024

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

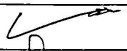
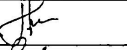

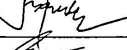
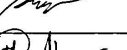
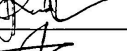



Ricak Agus Setiawan, M.SI

3. Presensi Audit

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


Program Studi/UPT:	<input checked="" type="checkbox"/> T.R. Mekatronika / Mechatronic Engineering <input checked="" type="checkbox"/> T.R. Perangkat Lunak/ Software Engineering <input checked="" type="checkbox"/> Manajemen & Unit Pelaksana Teknis (UPT)
<input checked="" type="checkbox"/> T.R. Manufaktur / Manufacture Engineering <input checked="" type="checkbox"/> Teknologi Listrik / Electrical Engineering	
Aktivitas/ Activity: AMI Prodi Teknologi Rekayasa Manufaktur Lokasi / Location: Prodi Manufaktur	
Tanggal / Date: 30 September 2024 Waktu / Time: 10.00 - Selesai	No. Form : Barcode :
Keterangan :	

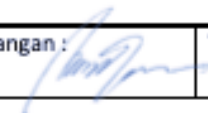

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	LUKMAN	Ka PRODI	
2	Mohammed Is Sabekri	Sec Prodi	
3	Faktor Rahman	Dosen	
4	Fauziah F	Auditor	
5	Muhammad	Auditor	
6	Ade Indan	Dosen	
7	SYAFRIJAL	DOSEN	

4. Foto



5. Permintaan Tindakan Perbaikan

 Politeknik Enjinerig Indorama	No. Form	
	Revisi	00
	Tanggal	22 Oktober 2019
	Halaman	1

PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN			
Nomor : 01/PTP/SKL			
Ditujukan Kepada (Auditee) : Lukman Nulhakim, M.T		Yang Mengusulkan (Auditor) : Musawarman, M.M.S.I	
<input type="checkbox"/> Audit Internal <input type="checkbox"/> Ketidakesesuaian Proses <input type="checkbox"/> Keluhan Pelanggan			
Nomor Dokumen (Khusus saat Audit)		Klausul ISO : Kategori : Minor / Mayor / Observasi	
KETIDAKSESUAIAN (khusus saat audit) atau MASALAH :			
Rata-rata score TOEIC dibawah 450 pada lulusan tahun akademik 2022/2023. Pada tahun akademik 2023/2024 prodi tidak memiliki lulusan yang mengikuti TOEIC			
Pengusul/Auditor : Musawarman, M.M.S.I		Tanda Tangan : 	Tanggal : 18/10/2024
PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN atau PENYEBAB MASALAH :			
Kurang intensifnya pelatihan untuk kemampuan bahasa Inggris			
Penanggung Jawab/Auditee : Lukman Nulhakim, M.T		Tanda Tangan : 	Tanggal :
URAIAN TINDAKAN PERBAIKAN:			
Unit Lab Bahasa perlu intensif melakukan pelatihan formal dan informal dalam meningkatkan kemampuan bahasa Inggris.			
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 :
1. Musawarman, M.M.S.I		Ricak Agus, M.Si	

*) Coret yang tidak perlu



Politeknik Enjinering Indorama



No. Form	
Revisi	00
Tanggal	22 Oktober 2019
Halaman	1

PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN			
Nomor : 02/PTP/SKL			
Ditujukan Kepada (Auditee) : Lukman Nulhakim, M.T		Yang Mengusulkan (Auditor) : Musawarman, M.M.S.I	
<input type="checkbox"/> Audit Internal	<input type="checkbox"/> Ketidakesuaian Proses	<input type="checkbox"/> Keluhan Pelanggan	
Nomor Dokumen (Khusus saat Audit)		Klausul ISO : Kategori : Minor / Major / Observasi	
KETIDAKSESUAIAN (khusus saat audit) atau MASALAH :			
Lulusan yang membuka suaha sendiri kurang dari 5% atau hanya 3 orang lulusana			
Pengusul/Auditor : Musawarman, M.M.S.I		Tanda Tangan :	Tanggal : 18/10/2024
PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN atau PENYEBAB MASALAH :			
Masih kurangnya pengetahuan dan wawasan untuk membuka usaha sendiri.			
Penanggung Jawab/Auditee : Lukman Nulhakim, M.T		Tanda Tangan :	Tanggal :
URAIAN TINDAKAN PERBAIKAN:			
Mengundang praktisi kewirasusahaan untuk menjadi dosen tamu mata kuliah kewirausahaan			
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 :
Musawarman, M.M.S.I		Ricak Agus, M.Si	



Politeknik Enjering Indorama

No. Form	
Revisi	00
Tanggal	22 Oktober 2019
Halaman	1



PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN			
Nomor : 01/PTP/SPL			
Ditujukan Kepada (Auditee) : Lukman Nulhakim, M.T		Yang Mengusulkan (Auditor) : Musawarman, M.M.S.I	
<input type="checkbox"/> Audit Internal	<input type="checkbox"/> Ketidakesuaian Proses	<input type="checkbox"/> Keluhan Pelanggan	
Nomor Dokumen (Khusus saat Audit)		Klausul ISO : Kategori : Minor / Mayor / Observasi	
KETIDAKSESUAIAN (khusus saat audit) atau MASALAH : SK Direktur tentang Tugas Mengajar, diperoleh ketika pembelajaran sudah berjalan selama 1 bulan			
Pengusul/Auditor : Musawarman, M.M.S.I		Tanda Tangan : 	Tanggal : 18/10/2024
PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN atau PENYEBAB MASALAH : Terjadi keterlambatan pada saat pengusulan tugas mengajar dari prodi dan pengimputan data ke siacad oleh staff admin			
Penanggung Jawab/Auditee: Lukman Nulhakim, M.T		Tanda Tangan : 	Tanggal :
URAIAN TINDAKAN PERBAIKAN: GKM bersama ka.Prodi menyusun skema mengajar dosen minimal 3 bulan sebelum perkuliahan dimulai Tanggal Penyelesaian :			
Disetujui oleh : Nama : Jabatan :		Tanda Tangan :	Tanggal :
TINJAUAN TERHADAP TINDAKAN PERBAIKAN		<input type="checkbox"/> Efektif <input type="checkbox"/> Terbitkan PTP Baru	
Auditor : 1. Musawarman, M.M.S.I	Tanggal :	Wakil Manajemen : Ricak Agus, M.SI	Tanggal :

*) Coret yang tidak perlu



Politeknik Enjinerig Indorama

No. Form	
Revisi	00
Tanggal	22 Oktober 2019
Halaman	1

PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN			
Nomor : 01/PTP/SDTK			
Ditujukan Kepada (Auditee) : Lukman Nulhakim, M.T		Yang Mengusulkan (Auditor) : Musawarman, M.M.S.I	
<input type="checkbox"/> Audit Internal	<input type="checkbox"/> Ketidakesuaian Proses	<input type="checkbox"/> Keluhan Pelanggan	
Nomor Dokumen (Khusus saat Audit)		Klausul ISO : Kategori : Minor / Mayor / Observasi	
KETIDAKSESUAIAN (khusus saat audit) atau MASALAH : Kualifikasi Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk score TOEIC 500 belum terpenuhi			
Pengusul/Auditor : Musawarman, M.M.S.I		Tanda Tangan : 	Tanggal : 30/12/2022
PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN atau PENYEBAB MASALAH : Karena kebutuhan operasional administrasis atau pembelajaran mendesak			
Penanggung Jawab/Auditee : Lukman Nulhakim, M.T		Tanda Tangan : 	Tanggal :
URAIAN TINDAKAN PERBAIKAN: Perlu mengubah batasan ketentuan dari segi waktu untuk mencapai score TOEIC 500 Tanggal Penyelesaian :			
Disetujui oleh : Nama : Jabatan :		Tanda Tangan :	Tanggal :
TINJAUAN TERHADAP TINDAKAN PERBAIKAN		<input type="checkbox"/> Efektif <input type="checkbox"/> Terbitkan PTP Baru	
Auditor : 1. Musawarman, M.M.S.I	Tanggal :	Wakil Manajemen : Ricak Agus, M.SI	Tanggal :



Politeknik Enjering Indorama

No. Form	
Revisi	00
Tanggal	22 Oktober 2019
Halaman	1

PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN			
Nomor : 01/PTP/SPB			
Ditujukan Kepada (Auditee) : Lukman Nulhakim, M.T		Yang Mengusulkan (Auditor) : Musawarman, M.M.S.I	
<input type="checkbox"/> Audit Internal	<input type="checkbox"/> Ketidakesuaian Proses	<input type="checkbox"/> Keluhan Pelanggan	
Nomor Dokumen (Khusus saat Audit)		Klausul ISO : Kategori : Minor / Mayor / Observasi	
KETIDAKSESUAIAN (khusus saat audit) atau MASALAH :			
GKM belum ada kegiatan identifikasi permasalahan, kegiatan tindakan pencegahan dan perbaikan, kegiatan evaluasi & tindak lanjut permasalahan di tingkat prodi			
Pengusul/Auditor : Musawarman, M.M.S.I Fauziah Faizzati, S.Hum		Tanda Tangan :	Tanggal : 18/10/2024
PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN atau PENYEBAB MASALAH :			
Belum ada pedoman identifikasi permasalahan, pencegahan dan perbaikan, dalam pengelolaan pembelajaran			
Penanggung Jawab/Auditee : Lukman Nulhakim, M.T		Tanda Tangan :	Tanggal :
URAIAN TINDAKAN PERBAIKAN:			
Perlu dibuatkan pedoman analisa masalah, pencegahan dan perbaikan dalam pengelolaan pembelajaran yang digunakan oleh GKM			
Tanggal Penyelesaian :			
Disetujui oleh : Nama : Jabatan :		Tanda Tangan :	Tanggal :
TINJAUAN TERHADAP TINDAKAN PERBAIKAN		<input type="checkbox"/> Efektif <input type="checkbox"/> Terbitkan PTP Baru	
Auditor : Musawarman, M.M.S.I	Tanggal :	Wakil Manajemen : Ricak Agus, M.SI	Tanggal :



Politeknik Enjining Indorama

No. Form	
Revisi	00
Tanggal	22 Oktober 2019
Halaman	1

PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN			
Nomor : 02/PTP/SPB			
Ditujukan Kepada (Auditee) : Lukman Nulhakim, M.T		Yang Mengusulkan (Auditor) : Musawarman, M.M.S.I	
<input type="checkbox"/> Audit Internal	<input type="checkbox"/> Ketidakesuaian Proses	<input type="checkbox"/> Keluhan Pelanggan	
Nomor Dokumen (Khusus saat Audit)		Klausul ISO : Kategori : Minor / Mayor / Observasi	
KETIDAKSESUAIAN (khusus saat audit) atau MASALAH :			
Belum tersedia dokumem rekam jejak pemindahan barang praktikum dan inventaris prodi.			
Pengusul/Auditor : Musawarman, M.M.S.I		Tanda Tangan :	Tanggal : 18/10/2024
PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN atau PENYEBAB MASALAH :			
Belum memiliki format dokumen rekam jejak pemindahan barang praktikum dan inventaris prodi			
Penanggung Jawab/Auditee : Lukman Nulhakim, M.T		Tanda Tangan :	Tanggal :
URAIAN TINDAKAN PERBAIKAN:			
Perlu dibuatkan format dokumen rekam jejak pemindahan barang praktikum dan inventaris prodi.			
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 :
1. Musawarman, M.M.S.I		Ricak Agus, M.SI	

*) Coret yang tidak perlu



Politeknik Enjering Indorama

No. Form	
Revisi	00
Tanggal	22 Oktober 2019
Halaman	1

PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN			
Nomor : 01/PTP/SPSP			
Ditujukan Kepada (Auditee) : Lukman Nulhakim, M.T		Yang Mengusulkan (Auditor) : Musawarman, M.M.S.I	
<input type="checkbox"/> Audit Internal <input type="checkbox"/> Ketidakesesuaian Proses <input type="checkbox"/> Keluhan Pelanggan			
Nomor Dokumen (Khusus saat Audit)		Klausul ISO : Kategori : Minor / Mayor / Observasi	
KETIDAKSESUAIAN (khusus saat audit) atau MASALAH :			
Belum memiliki dokumen pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi sarana prasarana pembelajaran			
Pengusul/Auditor : Musawarman, M.M.S.I		Tanda Tangan :	Tanggal : 18/10/2024
PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN atau PENYEBAB MASALAH :			
Belum dibuat dokumen pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi sarana prasarana pembelajaran			
Penanggung Jawab/Auditee : Lukman Nulhakim, M.T		Tanda Tangan :	Tanggal :
URAIAN TINDAKAN PERBAIKAN:			
Pimpinan PEI perlu menyusun pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi sarana prasarana 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 :
Musawarman, M.M.S.I		Ricak Agus, M.Si	

*) Coret yang tidak perlu



Politeknik Engineering Indorama

No. Form	
Revisi	00
Tanggal	22 Oktober 2019
Halaman	1

PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN			
Nomor : 01/PTP/SPP			
Ditujukan Kepada (Auditee) : Lukman Nulhakim, M.T		Yang Mengusulkan (Auditor) : Musawarman, M.M.S.I	
<input type="checkbox"/> Audit Internal <input type="checkbox"/> Ketidaksesuaian Proses <input type="checkbox"/> Keluhan Pelanggan			
Nomor Dokumen (Khusus saat Audit)		Klausul ISO : Kategori : Minor / Mayor / Observasi	
KETIDAKSESUAIAN (khusus saat audit) atau MASALAH : Prodi belum melakukan monitoring dan evaluasi tingkat ketercapaian penggunaan biaya pendidikan dengan rencana kegiatan dan anggaran pada setiap tahunnya			
Pengusul/Auditor : Musawarman, M.M.S.I		Tanda Tangan :	Tanggal : 18/10/2024
PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN atau PENYEBAB MASALAH : Belum adanya kebijakan atau pedoman penggunaan anggaran kegiatan pembelajaran			
Penanggung Jawab/Auditee : Lukman Nulhakim, M.T		Tanda Tangan :	Tanggal :
URAIAN TINDAKAN PERBAIKAN: Pimpinan PEI perlu Menyusun dokumen kebijakan atau pedoman penggunaan anggaran kegiatan pembelajaran Tanggal Penyelesaian :			
Disetujui oleh : Nama : Jabatan :		Tanda Tangan :	Tanggal :
TINJAUAN TERHADAP TINDAKAN PERBAIKAN		<input type="checkbox"/> Efektif <input type="checkbox"/> Terbitkan PTP Baru	
Auditor : Musawarman, M.M.S.I	Tanggal :	Wakil Manajemen : Ricak Agus, M.SI	Tanggal :