



LLDIKTI  
WILAYAH VI

# FGD PELAPORAN SPMI

**#AUDIT MUTU INTERNAL#**

Ir. Agus Kurniawan, S.T., M.T.  
Tim Fasilitator Wilayah SPMI LLDIKTI Wilayah VI Jawa Tengah  
2025



# PENDAHULUAN

1



# Perkenalan

**Agus Kurniawan.**

**Politeknik ATMI Surakarta 23 tahun.**

**Unit SPMI sudah 8 tahun.**

**Fastwil SPMI Wilayah 2022.**

**Tenaga Ahli SPMI 2024.**

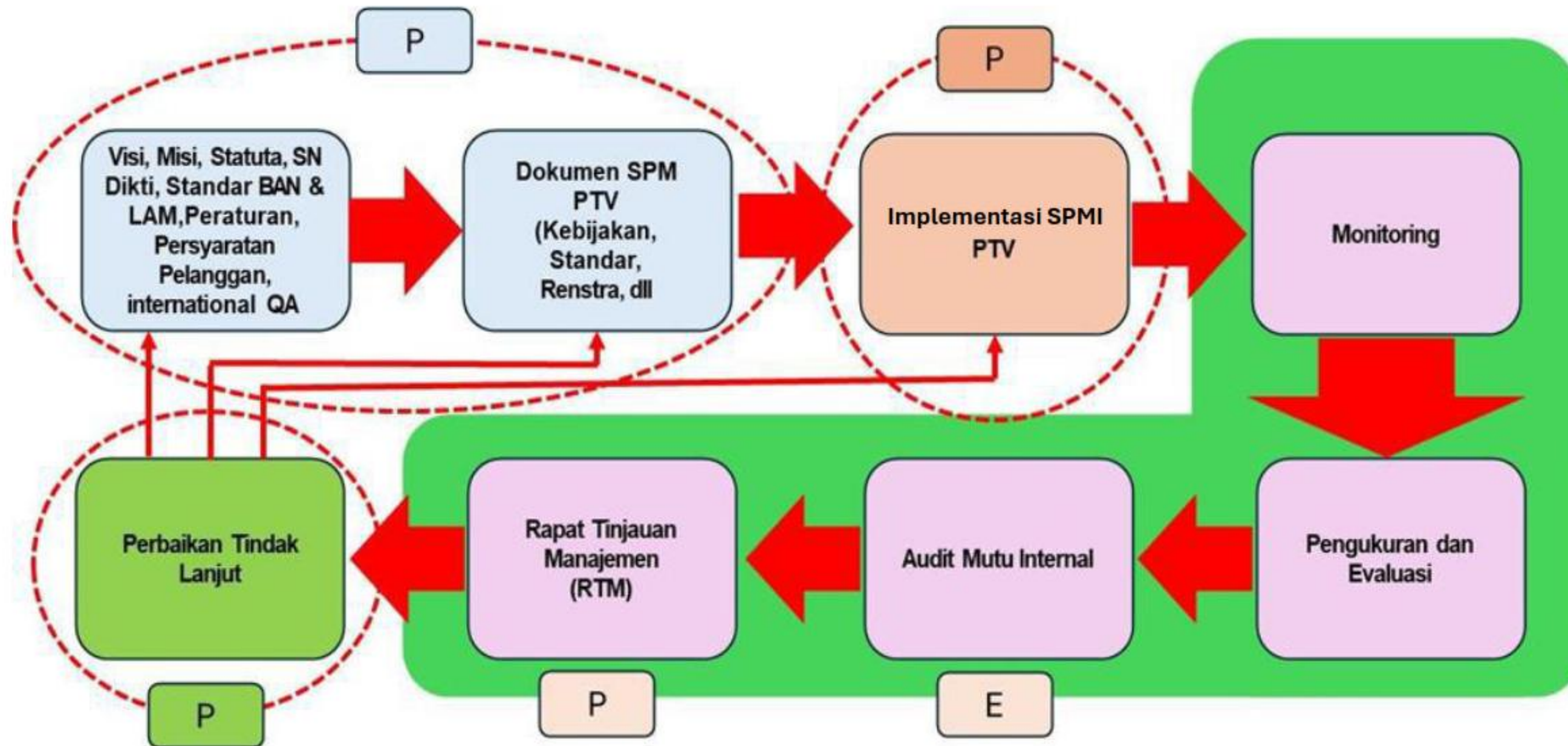
**Email [agus.kurniawan@atmi.ac.id](mailto:agus.kurniawan@atmi.ac.id), [agusanggitkur@gmail.com](mailto:agusanggitkur@gmail.com)**

**wa 628995233225**



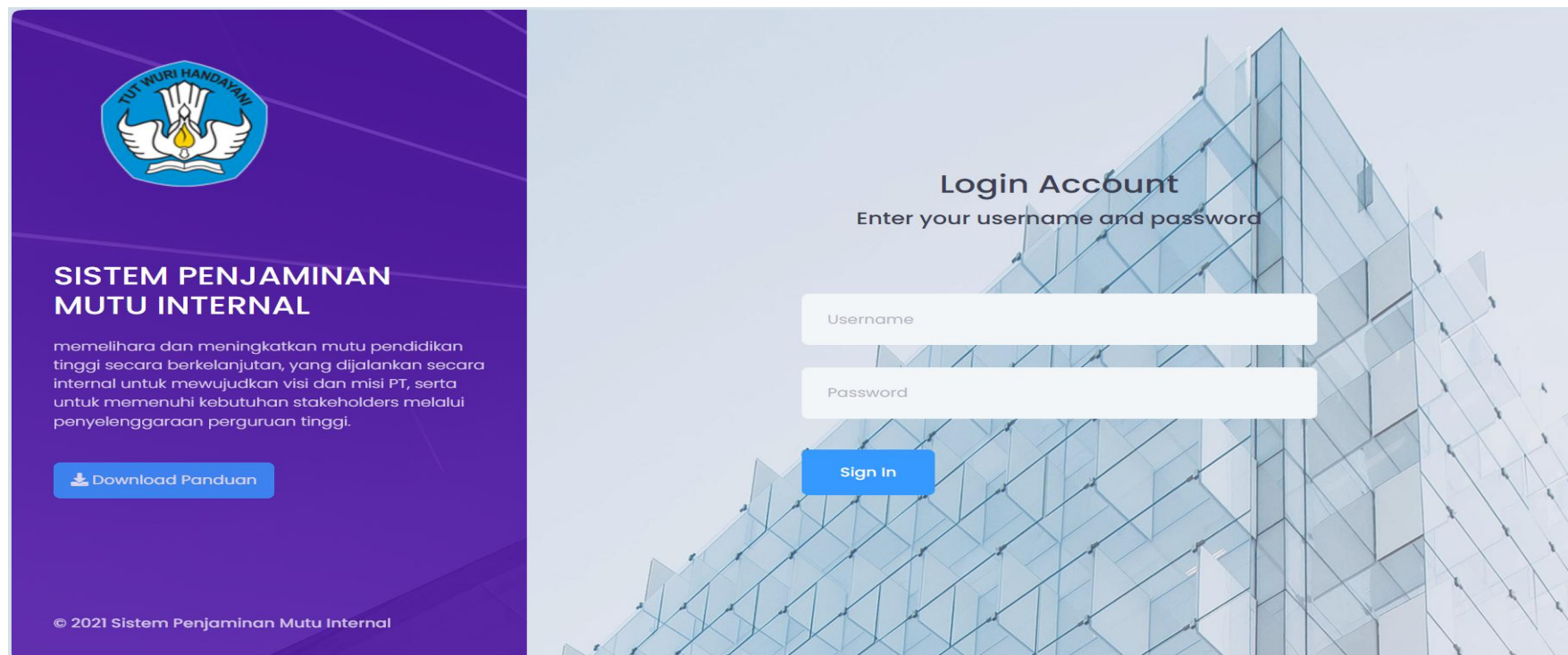


# Siklus PPEPP



Kegiatan PPEPP ini harus **dilaporkan** ke Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (**Kemdikbudristek**) dan telah berubah menjadi Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (**Kemendiktisaintek**) melalui platform spmi kemenditisaintek ...

<https://spmi.kemdiktisaintek.go.id/auth/login>



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, yang dijalankan secara internal untuk mewujudkan visi dan misi PT, serta untuk memenuhi kebutuhan stakeholders melalui penyelenggaraan perguruan tinggi.

[Download Panduan](#)

© 2021 Sistem Penjaminan Mutu Internal

**Login Account**  
Enter your username and password

Username

Password

[Sign In](#)

**Salah satu implimentasi penjaminan mutu internal yang harus dilaporkan di platform spmi kemdiktisaintek adalah ...**

# **EVALUASI**

**Evaluasi** adalah proses sistematis untuk **mengumpulkan, menganalisis, dan menafsirkan** informasi **guna menentukan** nilai, kualitas, efektivitas, atau keberhasilan suatu kegiatan, program, kebijakan, atau objek tertentu **berdasarkan** kriteria atau standar yang telah ditetapkan.

**Tujuannya** untuk mengetahui tingkat ketercapaian atau kualitas suatu kegiatan.

**Data** dikumpulkan secara sistematis (melalui observasi, wawancara, instrumen, dokumen, dll.) dimana **Standar/Kriteria/Indikator** menjadi tolak ukur dalam menilai yang kemudian hasilnya **dianalisis & diinterpretasikan** untuk menentukan tingkat keberhasilan dimana menghasilkan **keputusan** untuk perbaikan berkelanjutan (***improvement***).



# SPMI - Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Nomor 39 Tahun 2025)

## Pasal 68

1. SPMI diimplementasikan melalui siklus kegiatan yang terdiri atas:
  - a) penetapan standar pendidikan tinggi;
  - b) pelaksanaan standar pendidikan tinggi;
  - c) **evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi;**
  - d) pengendalian pelaksanaan standar pendidikan tinggi; dan
  - e) peningkatan standar pendidikan tinggi.
2. **Evaluasi** pemenuhan standar pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan **secara berkala** melalui **pemantauan, evaluasi diri, audit mutu internal, asesmen, dan/atau cara lain** yang ditetapkan perguruan tinggi.
3. **Evaluasi** pemenuhan standar pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh pejabat atau dosen yang ditugaskan oleh pimpinan perguruan tinggi.
4. Siklus kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menjamin pemenuhan standar pendidikan tinggi.



Verifikator yang telah dipilih oleh Kemendiktisaintek baik dari perguruan tinggi akademik dan vokasi harus **memastikan** bahwa perguruan tinggi yang diverifikasinya telah **melaksanakan evaluasinya** dengan baik dan benar.

### **Kriteria kualitas evaluasi yang baik**

1. Sistematis dan terstruktur (prosedur, instrument, jadwal, pelaksanaan).
2. Valid dan reliabel (dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya).
3. Berkelanjutan (continuous) dan berulang (diulang secara berkala).
4. Berdasarkan standar dan kriteria yang jelas (memenuhi SN Dikti).
5. Transparan, akuntabel, dan partisipatif (melibatkan pemangku kepentingan).
6. Berkontribusi pada perbaikan mutu (rekomendasi peningkatan mutu).
7. Efektif dan efisien (sumber daya secara efisien).

Verifikator yang telah dipilih **memiliki kompetensi** dalam melakukan verifikasi terkait dokumen yang telah di upload oleh perguruan tinggi pada spmi kemdikbubsaintek terkait implimentasi PPEPP.

**Hasil dari verifikasi** yang dilakukan oleh verifikator merupakan **otonom** dari verifikator tersebut.

# Verifikasi Pelaporan SPMI #Evaluasi#

2

Pada FGD Pelaporan SPMI akan dibuat dalam bentuk pertanyaan yang nantinya akan **menjadi referensi** oleh verifikator dalam melakukan verifikasi dokumen perguruan tinggi yang diverifikasinya.

Diharapkan dengan FGD ini akan **tercipta persamaan persepsi** dari semua verifikator dalam melakukan verifikasi dokumen terkait implementasi evaluasi yang harus dilaporkan oleh perguruan tinggi terutama di wilayah LLDikti 6 Jawa Tengah.

Tujuan dari verifikasi ini **bukan mencari KESALAHAN** namun **mencari PELUANG PERBAIKAN** implementasi evaluasi yang dilakukan perguruan tinggi.



# Pertanyaan 1

**Jenis evaluasi apa saja yang harus di verifikasi pada platform spmi kemendiktisaintek?**

Ada 2 (dua) jenis evaluasi yang harus diverifikasi yaitu dokumen Audit Mutu Internal dan Evaluasi lainnya.

## Pertanyaan 2

**Kategori apa saja yang ada pada Audit Mutu Internal (AMI) ? Mohon penjelasannya.**

Kategori AMI yang harus di verifikasi terdiri dari (1) praktik baik dan mekanismenya (2) temuan, dan (3) rekomendasi peningkatan mutu.

# Praktik baik dan mekanismenya

Dokumen Bukti Yang Dapat Digunakan	Syarat Terverifikasi (harus terpenuhi seluruhnya )	Lingkup Catatan Perbaikan Oleh Verifikator
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Direktur tentang perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan AMI.</li> <li>2. Dokumen standar / kebijakan / panduan AMI / manual standar AMI / SOP</li> <li>3. Surat keputusan Direktur tentang pengangkatan Tim Auditor AMI.</li> <li>4. Bukti Inovasi.</li> <li>5. Dokumen lainnya yang relevan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketepatan dokumen / kesesuaian yang dilaporkan.</li> <li>2. Kesahihan / keabsahan dokumen (pihak yang menyetujui dan mengesahkan, kelengkapan tanda tangan dan <b>stemple [optional]</b>).</li> <li>3. Substansi dokumen (mengevaluasi ketercapaian pelaksanaan SPMI yang sudah ditetapkan).</li> </ol>	Memastikan pelaksanaan AMI mengacu pada Standar SPMI.

# Temuan dan rekomendasi peningkatan mutu

Kategori	Dokumen Bukti Yang Dapat Digunakan	Syarat Terverifikasi (harus terpenuhi seluruhnya )	Lingkup Catatan Perbaikan Oleh Verifikator
Temuan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen hasil temuan AMI (bisa dalam laporan AMI).</li><li>2. Dokumen lainnya yang relevan.</li></ol>	Bukti temuan yang telah disepakati Auditor dan Auditee.	Tidak ada catatan.
Rekomendasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rekomendasi AMI (bisa dalam laporan AMI).</li><li>2. Dokumen lainnya yang relevan.</li></ol>	Bukti rekomendasi.	Tidak ada catatan.



## Pertanyaan 3

**Bagaimana sebuah dokumen tersebut dikatakan temuan AMI ?**

Sebuah dokumen dikatakan “**temuan AMI**” apabila dari hasil pemeriksaan (audit) terhadap dokumen, data, atau pelaksanaan kegiatan ditemukan adanya **ketidaksesuaian atau penyimpangan** terhadap standar, kriteria, atau prosedur yang telah ditetapkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

# Hasil AMI

Beberapa hasil AMI yang telah dilakukan perguruan tinggi antara lain sebagai berikut.

1. Hasil AMI dapat terdiri atas:
  - a. Pelaksanaan standar **mencapai** standar yang telah ditetapkan.
  - b. Pelaksanaan standar **melampaui** standar yang telah ditetapkan.
  - c. Pelaksanaan standar **belum mencapai** standar yang telah ditetapkan.
  - d. Pelaksanaan standar **menyimpang** standar yang telah ditetapkan.

# Hasil AMI

Beberapa hasil AMI yang telah dilakukan perguruan tinggi antara lain sebagai berikut.

2. Hasil AMI dapat terdiri atas:

- a. **Sesuai** (telah mencapai standar yang telah ditetapkan).
- b. **KTS Mayor** (terjadi ketidaksesuaian dan berdampak besar terhadap mutu).
- c. **KTS Minor** (terjadi ketidaksesuaian dan berdampak besar terhadap mutu).
- d. **Observasi Negatif** (terjadi ketidaksesuaian namun tidak berdampak).
- e. **Observasi Positif** (melampaui standar yang telah ditetapkan atau kegiatan luar biasa).

# Konversi Hasil AMI

Beberapa hasil AMI yang telah dilakukan perguruan tinggi antara lain sebagai berikut.

Hasil AMI 1	Hasil AMI 2
Pelaksanaan standar <b>mencapai</b> standar yang telah ditetapkan.	<b>Sesuai</b> (telah mencapai standar yang telah ditetapkan).
Pelaksanaan standar <b>melampaui</b> standar yang telah ditetapkan.	<b>Observasi Positif</b> (melampaui standar yang telah ditetapkan atau kegiatan luar biasa).
Pelaksanaan standar <b>belum mencapai</b> standar yang telah ditetapkan.	<b>Observasi Negatif</b> (terjadi ketidaksesuaian namun tidak berdampak).
Pelaksanaan standar <b>menyimpang</b> standar yang telah ditetapkan.	<b>KTS Mayor</b> (terjadi ketidaksesuaian dan berdampak besar terhadap mutu). <b>KTS Minor</b> (terjadi ketidaksesuaian dan berdampak besar terhadap mutu).



# Contoh Dokumen (Praktik Baik dan Mekanismenya)

## Laporan AMI 2024 SPMI dan BANPT Sistem Penjaminan Mutu Internal






POLITEKNIK ATMI SURAKARTA  
2025



**Sistem Penjaminan Mutu Internal**  
Jl. Mojo No. 1, Karangasem, Laweyan, Surakarta 57145. Phone : +62 271 714466  
E-mail: [politeknik@atmi.ac.id](mailto:politeknik@atmi.ac.id) • Website: <http://www.atmi.ac.id>  
Jawa Tengah, Indonesia.

Lembar Pengesahan

Laporan AMI 2024 SPMI dan BANPT  
Sistem Penjaminan Mutu Internal  
Politeknik ATMI Surakarta

	Tanda tangan	Tanggal
Dibuat Oleh	 <u>Sekar Ayu Novita Sari, S.Ak</u> NIK: 1713/10/23	27/02/2025
Diperiksa Oleh	 <u>Ir. Agus Kurniawan, S.T., M.T.</u> NIK: 589/03/02	27/02/2025
Disahkan Oleh	 <u>Dr. Ir. Andreas Sugijoprano, S.I., S.S., M.Sc., IPM.</u> NIK: 589/03/02	28/2/25




**Sistem Penjaminan Mutu Internal**  
Jl. Mojo No. 1, Karangasem, Laweyan, Surakarta 57145. Phone : +62 271 714466  
E-mail: [politeknik@atmi.ac.id](mailto:politeknik@atmi.ac.id) • Website: <http://www.atmi.ac.id>  
Jawa Tengah, Indonesia.

### Daftar Isi

Cover .....	1
Lembar Pengesahan.....	3
Daftar Isi.....	4
Daftar Gambar.....	5
Daftar Tabel.....	6
I. Pendahuluan .....	7
II. Hasil AMI 2024.....	8
A. Persiapan AMI 2024.....	8
B. Pelaksanaan AMI 2024 .....	15
C. Evaluasi .....	16
III. Penutup.....	25
IV. Lampiran .....	26
1. Persiapan AMI 2024.....	26
2. Pelaksanaan AMI .....	31
3. Evaluasi AMI .....	39



# Contoh Dokumen (Praktik baik dan mekanismenya)



**POLITEKNIK ATMI SURAKARTA**  
Kampus I : Jl. Mojo No. 1, Karangasem, Laweyan, Surakarta 57145. Phone : +62 271 714466 • Fax : +62 271 714390  
Kampus II : Jl. Adi Sucipto Km 9.5, Blulukan, Colomadu, Karanganyar 57174. Phone: +62 271 7685220  
E-mail: [politeknik@atmi.ac.id](mailto:politeknik@atmi.ac.id) • Website: <http://www.atmi.ac.id>  
Jawa Tengah, Indonesia

**SURAT TUGAS**  
Nomor : 510.07M/Poltek-ATMI/XII/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Ir. Andreas Sugijoprano SJ, M.Sc.  
NIK : 731/10/05  
NIDN : 0624026501  
Jabatan : Direktur

Memberikan tugas kepada yang tersebut di bawah ini :

No.	Nama	NIK	JABATAN KEPANITIAAN
1.	Agus Kurniawan, S.T., M.T.	589/03/02	Lead Auditor
2.	Ir. Perwita Kurniawan, S.T., M.Eng., IPP	680/12/04	Auditor
3.	Rudi Kristianto, S.T.,M.T.	584/12/01	Auditor
4.	Andhy Rinanto, S.T.,M.T.	770/09/06	Auditor
5.	Bondan Wiratmoko Budi Santoso, S.T.	1123/07/11	Auditor
6.	Fenty Pandansari, S.T., M.Eng.	779/12/06	Auditor
7.	Yustina Tritularsih, S.T,M.T	682/01/05	Auditor
8.	A.Y. Novi Misgi Prabowo Adi, S.T., M.Eng.	805/06/07	Auditor
9.	Yohanes Nugroho,S.T.,M.Sc	735/11/05	Auditor
10.	Ir. Archi Kun Cahyo Utomo, S.T.,IPP	1289/01/13	Auditor
11.	Al Agung Kristanto, S.T.	1371/12/13	Auditor
12.	Y. Oscar Andrian, S.T., M.Sc.	607/12/02	Auditor
13.	Fidelis Gigih Triatmaja, S.T,M.T.	1332/08/13	Auditor
14.	Hilarius Prin Pujianto, S.T.,M.Eng.	1112/05/11	Auditor
15.	Yohanes Sugiarto, Dipl.-Ing.,M.Sc.	559/10/00	Auditor
16.	Bayu Prabandono, S.T., M.T.	561/10/00	Auditor
17.	Hoedi Prasetyo, S.T., M.T.	838/01/08	Auditor
18.	Roberts Purnomo, S.Tr.T.	1526/12/16	Auditor
19.	Ana Ningsih, S.T.,M. Eng.	778/12/06	Auditor
20.	Sularman, S.T.	736/11/05	Auditor
21.	Ratmono Hari Widyatmoko, S.T.	606/12/02	Auditor
22.	Eko Purwanto Aribowo, S.T.,M.Kom	1038/01/11	Auditor
23.	Tri Hannanto Saputra, S.T., M.Eng.	582/12/01	Auditor



**POLITEKNIK ATMI SURAKARTA**  
Kampus I : Jl. Mojo No. 1, Karangasem, Laweyan, Surakarta 57145. Phone : +62 271 714466 • Fax : +62 271 714390  
Kampus II : Jl. Adi Sucipto Km 9.5, Blulukan, Colomadu, Karanganyar 57174. Phone: +62 271 7685220  
E-mail: [politeknik@atmi.ac.id](mailto:politeknik@atmi.ac.id) • Website: <http://www.atmi.ac.id>  
Jawa Tengah, Indonesia

No.	Nama	NIK	JABATAN KEPANITIAAN
24.	Aditya Nugraha,S.T.,M.Eng.,IPP	744/01/06	Auditor
25.	Adhi Setya Utama, S.T., M.Sc.	1616/04/19	Auditor
26.	Sekar Ayu Novita, S.Ak.	1713/10/23	Administrasi

Untuk bertugas dengan keterangan sebagai berikut :

Tugas : Tim Audit Mutu Internal 2024  
Masa Penugasan : 16 Desember 2024 - 15 Februari 2025

Demikian Surat Tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan baik dan memberikan Laporan kepada pihak terkait setelah Tugas terlaksana.

Surakarta, 11 Desember 2024

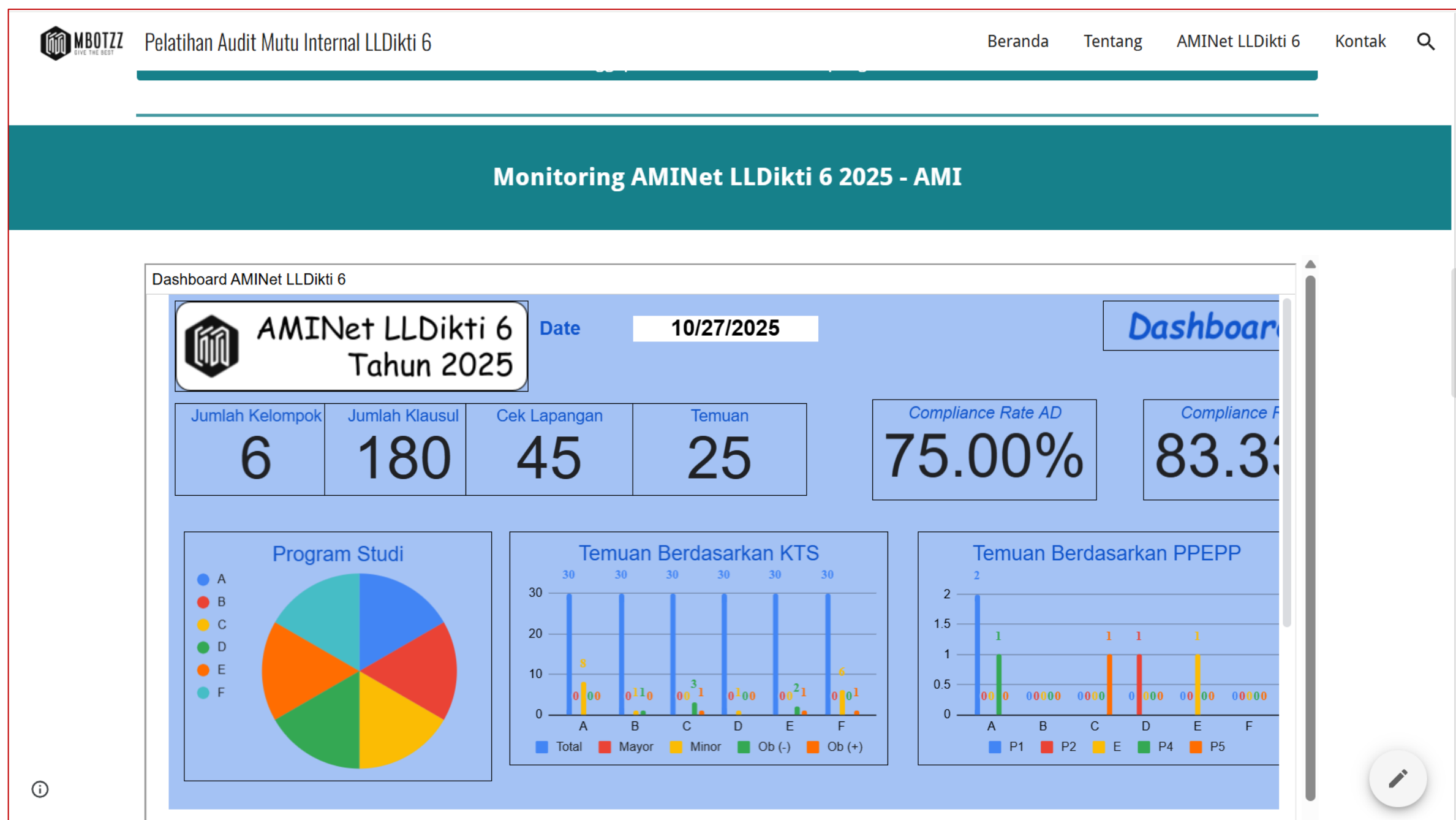
Pemberi Tugas

Direktur



Dr. Ir. Andreas Sugijoprano SJ, M.Sc.,  
NIK: 731/10/05

# Contoh Dokumen (Inovasi)



<https://sites.google.com/view/amilldikti6/aminet-lldikti-6/2025-aminet-lldikti-6-gel-1>

# Contoh Dokumen (Temuan)

## Laporan AMI 2024 SPMI dan BANPT Sistem Penjaminan Mutu Internal



POLITEKNIK ATMI SURAKARTA  
2025



**Sistem Penjaminan Mutu Internal**  
Jl. Mojo No. 1, Karangasem, Laweyan, Surakarta 57145. Phone : +62 271 714466  
E-mail: [politeknik@atmi.ac.id](mailto:politeknik@atmi.ac.id) • Website: <http://www.atmi.ac.id>  
Jawa Tengah, Indonesia.

Lembar Pengesahan

Laporan AMI 2024 SPMI dan BANPT  
Sistem Penjaminan Mutu Internal  
Politeknik ATMI Surakarta

	Tanda tangan	Tanggal
Dibuat Oleh	 <u>Sekar Ayu Novita Sari, S.Ak</u> NIK: 1713/10/23	27/02/2025
Diperiksa Oleh	 <u>Ir. Agus Kurniawan, S.T., M.T.</u> NIK: 589/03/02	27/02/2025
Disahkan Oleh	 <u>Dr. Ir. Andreas Sugijoprano, S.I., S.S., M.Sc., IPM.</u> NIK: 589/03/02	28/2/25



**Sistem Penjaminan Mutu Internal**  
Jl. Mojo No. 1, Karangasem, Laweyan, Surakarta 57145. Phone : +62 271 714466  
E-mail: [politeknik@atmi.ac.id](mailto:politeknik@atmi.ac.id) • Website: <http://www.atmi.ac.id>  
Jawa Tengah, Indonesia.

### Daftar Isi

Cover .....	1
Lembar Pengesahan.....	3
Daftar Isi.....	4
Daftar Gambar.....	5
Daftar Tabel.....	6
I. Pendahuluan .....	7
II. Hasil AMI 2024.....	8
A. Persiapan AMI 2024.....	8
B. Pelaksanaan AMI 2024 .....	15
C. Evaluasi .....	16
III. Penutup.....	25
IV. Lampiran .....	26
1. Persiapan AMI 2024.....	26
2. Pelaksanaan AMI .....	31
3. Evaluasi AMI .....	39





# Contoh Dokumen (Temuan)



**POLITEKNIK  
ATMI  
SURAKARTA**

**Sistem Penjaminan Mutu Internal**  
Jl. Mojo No. 1, Karangasem, Laweyan, Surakarta 57145. Phone : +62 271 714466  
E-mail: [politeknik@atmi.ac.id](mailto:politeknik@atmi.ac.id) • Website: <http://www.atmi.ac.id>  
Jawa Tengah, Indonesia.

**LAPORAN KETIDAKSESUAIAN**  
**(Daftar Ketidaksesuaian dan Observasi)**

Klien  
**Poltek ATMI SKA**

Nomor Surat Tugas  
**510.07M/Poltek-ATMI/XII/2024**

Tipe Audit  
**Internal Audit**

Standar  
**SPMI dan BANPT**

Management Responsibility : Ir. Agus Kurniawan, S.T., M.T

Audit Team Leader : Ir. Agus Kurniawan, S.T., M.T

Auditor(s)/Expert : Ir. Agus Kurniawan, S.T, M.T (AGK), Sularman, S.T. (SUL), Ir. Perwita Kurniawan, S.T., M.Eng., IPP (PER), Rudi Kristianto, S.T (RUD), Ir. Andhy Rinanto, S.T., M.T (ADR), Bondan Wiratmoko B. S., S. T., M.Eng (BDW), Ir. Fenty Pandansari, S.T, M.Eng (FEN), Yustina Tritularsih, S.T, M.T (YUS), Ir. A.Y Novi Misgi Prabowo Adi, S.T., M.Eng (MSG), Ir. Yohanes Nugroho, S.T., M.Sc (YNU), Archi Kun Cahyo Utomo, S.T., IPP (ARK), Al Agung Kristanto, S.T (ANG), Ir. Yohanes Oscar Andrian,S.T., M.Sc, IPP (OSA), Fidelis Gigih Triatmaja, S.T (GIG), Hilarius Prin Pujianto, S.T., M.Eng (HPP), Yohanes Sugiarto, Dipl.-Ing (SGY), Roberts Purnomo, S.Tr.T (RBP), Ir. Bayu Prabandono, S.T., M.T (BYP), Ir. Hoedi Prasetyo, S.T., M.T (HDP), Ir. Ana Ningsih.,S.T., M.Eng (ANA), Ratmono Hari Widyatmoko, S.T., M.Eng (RAT), Eko Purwanto Aribowo, S.T., M.Kom (EBW), Tri Hannanto Saputra, S.T., M.Eng (TRH), Ir. Aditya Nugraha, S.T., M.Eng. IPP (ADA), Ir. Adhi Setya Hutama,S.T., M.Sc (ASH)

Audit Date  
14.02.2024  
Date

: January 20th - 23th 2025




Ir. Agus Kurniawan, S.T., M.T  
Audit Team Leader



Dr. Ir. Andreas Sugiyopranoto, SJ., M.Sc  
Director

F SPMI.9.2/0/01042018



**POLITEKNIK  
ATMI  
SURAKARTA**

**Sistem Penjaminan Mutu Internal**  
Jl. Mojo No. 1, Karangasem, Laweyan, Surakarta 57145. Phone : +62 271 714466  
E-mail: [politeknik@atmi.ac.id](mailto:politeknik@atmi.ac.id) • Website: <http://www.atmi.ac.id>  
Jawa Tengah, Indonesia.

**OBSERVASI +**

NO	Unit Kerja	Klausul	Uraian	Uraian Temuan
1	PM	4.G.3	Karyawan wajib memelihara dan menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) yang telah disediakan oleh Politeknik sesuai dengan resiko dan sumber bahaya yang ada ditempat kerja.	Prodi PM memiliki inisiatif untuk menyiapkan dokumen pemantauan terkait potensi-potensi bahaya di sekitar Prodi PM
2	LPPM	2.B.2	Politeknik ATMI Surakarta telah menetapkan: a. kode etik penelitian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; c. ketentuan dalam kerja sama penelitian; dan d. persyaratan untuk publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulisnya.	Telah memiliki draft road map 2025 - 2045 terkait LPPM di unit LPPM yang dibuat dalam bentuk format yang baik dan sudah ada valodasi dari pihak direksi serta pihak terkait
3	LPPM	3.C.1	Politeknik ATMI Surakarta harus menyediakan akses yang berdasarkan misi Perguruan Tinggi mencakup:	Sudah dilakukan coach clinic Prof Wisnu dari Univ Atmajaya Jogjakarta terkait dengan pengembangan SDM dalam penelitian

F SPMI.9.2/0/01042018

# Contoh Dokumen (Temuan)

Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)	Klien	Nomor Surat Tugas
	Mbotzz	Praktik Log Status
	Tipe Audit	Standar
	Internal Audit	SPMI dan BANPT
Unit Kerja : TMI		
Auditee : V. Bram Armunanto		
Jabatan : Kaprodi TMM		
Auditor : Agus Kurniawan		
Tanggal Audit : 11/17/2024		

No	Klausul	Temuan	Penyebab Ketidaksesuaian	Tindakan Koreksi
1	1.9.14	Uraian Temuan: Beberapa dosen belum memiliki RPS sehingga tidak sesuai dengan Klausul 1.9.14  Jenis Temuan:	Analisa Penyebab: Adanya perubahan mata kuliah dan sudah dilaporkan ke Dikti, sudah ada dokumen lengkap berisi MK sebagai acuan perkuliahan.	Tindakan Koreksi: Pembuatan dokumen berisi mata kuliah up-date untuk prodi TMM dengan ttd V 1  Dilakukan oleh:

		KTS Minor  Kategori PPEPP: Perencanaan	Dibuat oleh: V. Bram Armunanto	V. Bram Armunanto  Tanggal penyelesaian: 06/02/2024  Tindakan Pencegahan: Setiap akhir semester ditinjau dan di-evaluasi bersama dosen prodi.  Dilakukan oleh: Wadir 1
--	--	-------------------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tanggal Persetujuan	Auditee	Auditor
	V. Bram Armunanto Kaprodi TMM	Agus Kurniawan

# Contoh Dokumen (Temuan)

## Laporan AMI 2024 SPMI dan BANPT Sistem Penjaminan Mutu Internal






POLITEKNIK ATMI SURAKARTA  
2025



**Sistem Penjaminan Mutu Internal**  
Jl. Mojo No. 1, Karangasem, Laweyan, Surakarta 57145. Phone : +62 271 714466  
E-mail: [politeknik@atmi.ac.id](mailto:politeknik@atmi.ac.id) • Website: <http://www.atmi.ac.id>  
Jawa Tengah, Indonesia.

Lembar Pengesahan

Laporan AMI 2024 SPMI dan BANPT  
Sistem Penjaminan Mutu Internal  
Politeknik ATMI Surakarta

	Tanda tangan	Tanggal
Dibuat Oleh	 <u>Sekar Ayu Novita Sari, S.Ak</u> NIK: 1713/10/23	27/02/2025
Diperiksa Oleh	 <u>Ir. Agus Kurniawan, S.T., M.T.</u> NIK: 589/03/02	27/02/2025
Disahkan Oleh	 <u>Dr. Ir. Andreas Sugijoprano, S.I., S.S., M.Sc., IPM.</u> NIK: 589/03/02	28/2/25



**Sistem Penjaminan Mutu Internal**  
Jl. Mojo No. 1, Karangasem, Laweyan, Surakarta 57145. Phone : +62 271 714466  
E-mail: [politeknik@atmi.ac.id](mailto:politeknik@atmi.ac.id) • Website: <http://www.atmi.ac.id>  
Jawa Tengah, Indonesia.

### Daftar Isi

Cover .....	1
Lembar Pengesahan.....	3
Daftar Isi.....	4
Daftar Gambar.....	5
Daftar Tabel.....	6
I. Pendahuluan .....	7
II. Hasil AMI 2024.....	8
A. Persiapan AMI 2024.....	8
B. Pelaksanaan AMI 2024 .....	15
C. Evaluasi .....	16
III. Penutup.....	25
IV. Lampiran .....	26
1. Persiapan AMI 2024.....	26
2. Pelaksanaan AMI .....	31
3. Evaluasi AMI .....	39



# Contoh Dokumen (Rekomendasi)

Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)	Klien	Nomor Surat Tugas
	Mbotzz	Praktik Log Status
	Tipe Audit	Standar
	Internal Audit	SPMI dan BANPT
Unit Kerja : TMI		
Auditee : V. Bram Armunanto		
Jabatan : Kaprodi TMM		
Auditor : Agus Kurniawan		
Tanggal Audit : 11/17/2024		

No	Klausul	Temuan	Penyebab Ketidaksesuaian	Tindakan Koreksi
1	1.9.14	Uraian Temuan: Beberapa dosen belum memiliki RPS sehingga tidak sesuai dengan Klausul 1.9.14  Jenis Temuan:	Analisa Penyebab: Adanya perubahan mata kuliah dan sudah dilaporkan ke Dikti, sudah ada dokumen lengkap berisi MK sebagai acuan perkuliahan.	Tindakan Koreksi: Pembuatan dokumen berisi mata kuliah up-date untuk prodi TMM dengan ttd V 1  Dilakukan oleh:

		KTS Minor  Kategori PPEPP: Perencanaan	Dibuat oleh: V. Bram Armunanto	V. Bram Armunanto  Tanggal penyelesaian: 06/02/2024  Tindakan Pencegahan: Setiap akhir semester ditinjau dan di-evaluasi bersama dosen prodi.  Dilakukan oleh: Wadir 1
--	--	-------------------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tanggal Persetujuan	Auditee	Auditor
	V. Bram Armunanto Kaprodi TMM	Agus Kurniawan

Verifikator **hanya melakukan verifikasi** bahwa dokumen AMI yang di upload di platform spmi kemdiktisaintek sudah memenuhi syarat terverifikasi yang diminta.

**Hasil dari verifikasi** yang dilakukan oleh verifikator merupakan **otonom** dari verifikator tersebut.



## Pertanyaan 4

**Kategori apa saja yang ada pada Evaluasi lainnya ? Mohon penjelasannya.**

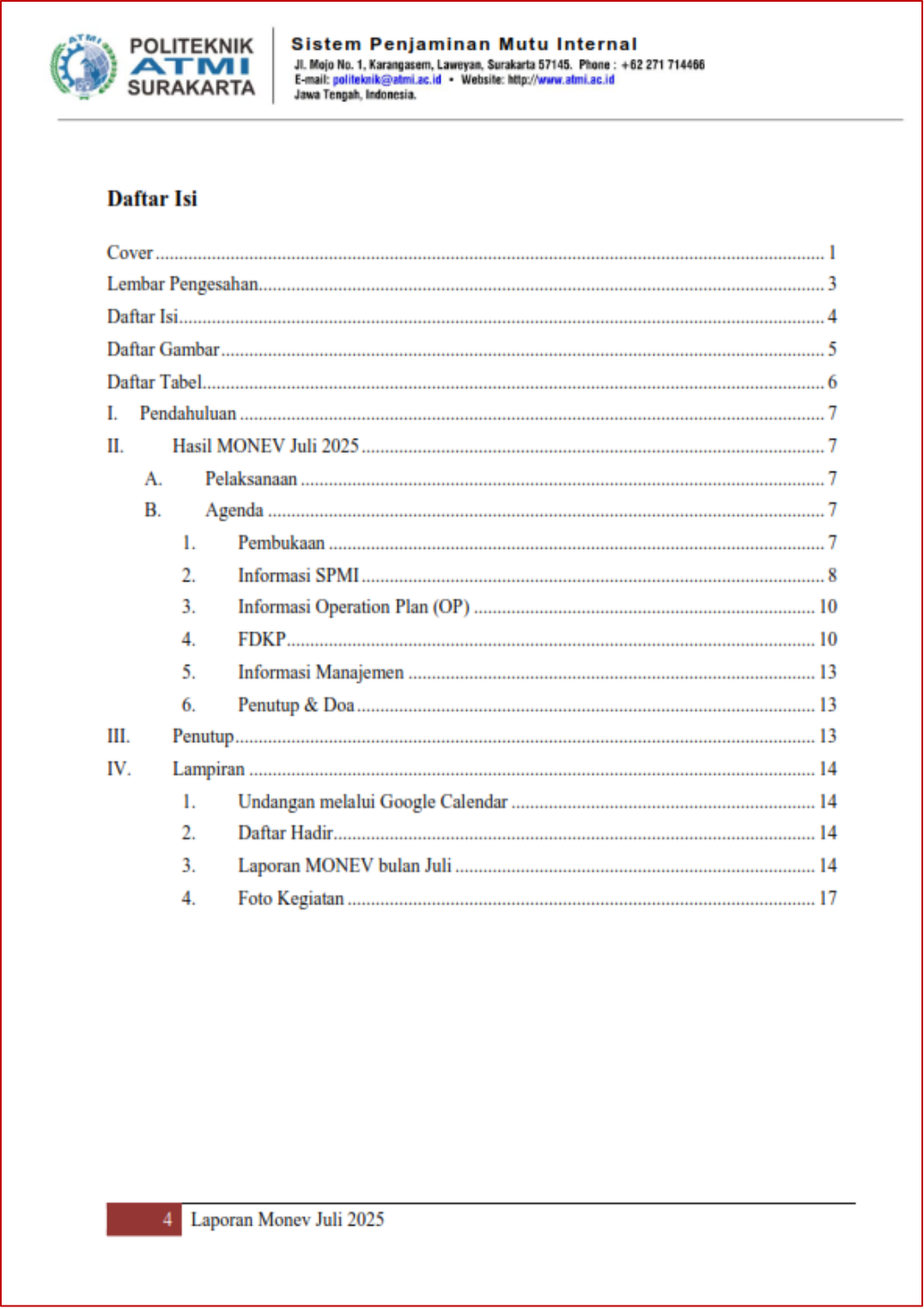
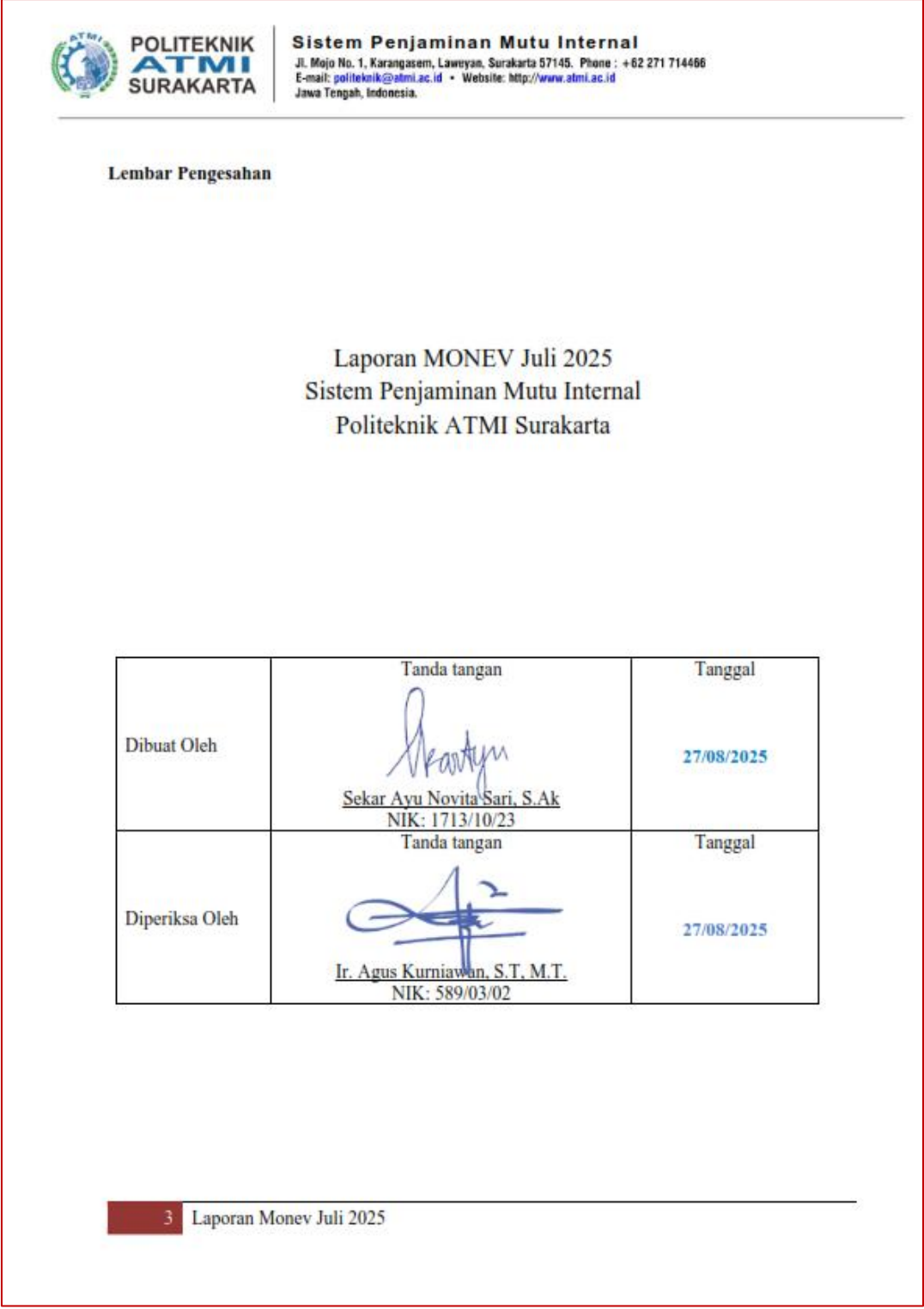
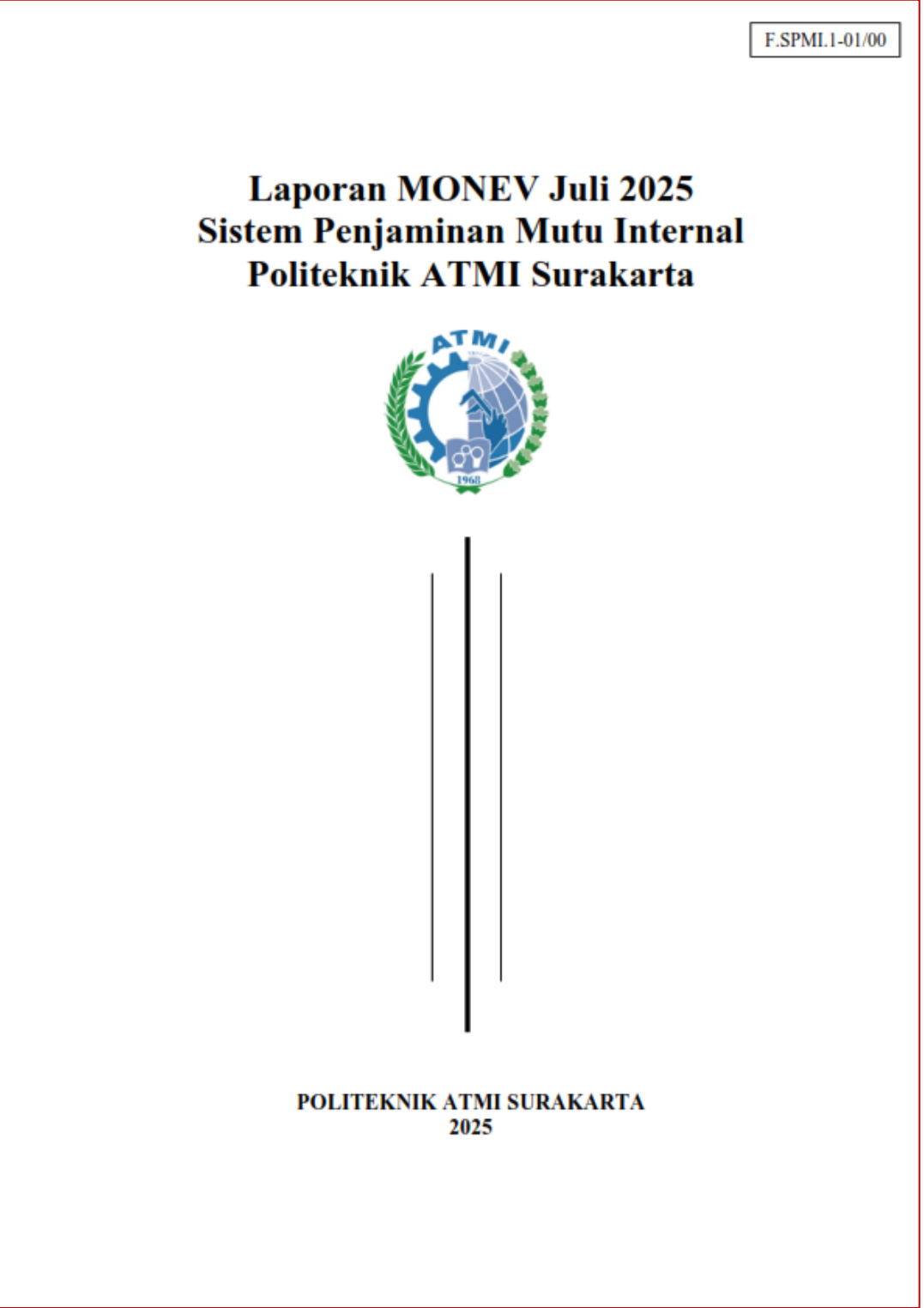
Kategori Evaluasi lainnya yang harus di verifikasi terdiri dari (1) Fungsi pengawasan yang terintegrasi sesuai fungsi organisasi (2) wawancara, (3) evaluasi diri, dan (4) survey.




# Evaluasi lainnya

Dokumen Bukti Yang Dapat Digunakan	Syarat Terverifikasi (harus terpenuhi seluruhnya )	Lingkup Catatan Perbaikan Oleh Verifikator
<ul style="list-style-type: none"><li>1. Laporan evaluasi lainnya (selain AMI) yang dilaksanakan.</li><li>2. Dokumen lainnya yang relevan.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Ketepatan dokumen / kesesuaian yang dilaporkan.</li><li>2. Kesahihan / keabsahan dokumen (pihak yang menyetujui dan mengesahkan, kelengkapan tanda tangan dan <b>stemple [optional]</b>).</li></ul>	Tidak ada catatan.

# Contoh Dokumen (Fungsi Pengawasan)



# Contoh Dokumen (Wawancara)




**POLITEKNIK  
ATMI  
SURAKARTA**

**Sistem Penjamin Mutu Internal**  
Jl. Mojo No. 1, Karangasem, Laweyan, Surakarta 57145. Phone : +62 271 714466  
E-mail: [politeknik@atmi.ac.id](mailto:politeknik@atmi.ac.id) • Website: <http://www.atmi.ac.id>  
Jawa Tengah, Indonesia.


**Notulensi Visitasi Sistem Informasi**

Kepala Unit Kerja : Agus Kurniawan, S.T, M.T  
Jumlah Undangan : 1  
Jumlah Peserta Hadir : 1  
Hari, Tanggal : Senin, 11 Desember 2023  
Waktu : 08.00 - selesai  
Tempat : R. SPMI

Agenda	Isi
Pembukaan	Kegiatan Visitasi Sistem Informasi ini dilakukan dengan mengunjungi program studi yang sudah terjadwal
Isi	<b>TMI</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Baru ada 1 sistem informasi yang dilaporkan. Penilaian sudah pakai google sheet dan terintegrasi. Kepuasan pelanggan sudah pakai google form. Inventaris WAD sudah pakai google form. Revisi presensi sudah pakai google form menggunakan script sehari maksimal 50</li><li>Hambatan<ul style="list-style-type: none"><li>Seolah-olah data hanya kebutuhan prodi, belum ada awareness. Idealnya ada sekretaris untuk handle data prodi. Apabila ada tim yang lebih paham teknologi akan sangat membantu penggunaan sistem informasi.</li></ul></li><li>Harapan<ul style="list-style-type: none"><li>Data-data seperti SDM dan sarpras bisa terselesaikan sistem informasinya</li></ul></li></ol>
Penutup	<b>Kesimpulan:</b> Kegiatan visitasi berjalan dengan lancar. Prodi TMI sudah banyak menggunakan google form dan google drive sebagai sistem informasi.
Dokumentasi	

F SPMI.9.2/0/01042018


1

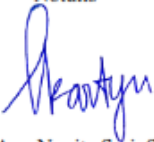


**POLITEKNIK  
ATMI  
SURAKARTA**

**Sistem Penjamin Mutu Internal**  
Jl. Mojo No. 1, Karangasem, Laweyan, Surakarta 57145. Phone : +62 271 714466  
E-mail: [politeknik@atmi.ac.id](mailto:politeknik@atmi.ac.id) • Website: <http://www.atmi.ac.id>  
Jawa Tengah, Indonesia.

Pengesahan  
Surakarta, 12 Desember 2023  
Disahkan oleh :


Penganggungjawab Acara  
  
Agus Kurniawan, S.T, M.T

Notulis  
  
Sekar Ayu Novita Sari, S.Ak

F SPMI.9.2/0/01042018

2

# Contoh Dokumen (Wawancara)



**POLITEKNIK  
ATMI  
SURAKARTA**

**Sistem Penjamin Mutu Internal**  
Jl. Mojo No. 1, Karangasem, Laweyan, Surakarta 57145. Phone : +62 271 714466  
E-mail: [politeknik@atmi.ac.id](mailto:politeknik@atmi.ac.id) • Website: <http://www.atmi.ac.id>  
Jawa Tengah, Indonesia.

LEMBAR  
MONITORING KURIKULUM PROGRAM STUDI 2024  
POLITEKNIK ATMI SURAKARTA

Program Studi : D3 TMI  
PIC : Ir. Archi Kun Cahyo Utomo, S.T, IPP  
Tanggal : 14 Oktober 2024


A. Pendidikan

1. Luaran

Indikator	Penjelasan	Bukti
Memiliki dokumen CPL	Mulai tahun lalu sudah mulai melakukan review kurikulum, dokumen yang terkait perencanaan kurikulum sudah dilakukan. Ada proses review kurikulum yang selanjutnya. CPL belum banyak diubah, masih ikut 2021, baru mulai memetakan <i>stakeholder</i> . Dokumen CPL ada di dokumen kurikulum.	<a href="https://drive.google.com/open?id=1APc9iEWVaJqLZFLq4BtSx9zz7pde1tAX5&amp;usp=drive_fs">https://drive.google.com/open?id=1APc9iEWVaJqLZFLq4BtSx9zz7pde1tAX5&amp;usp=drive_fs</a>
Memiliki dokumen kurikulum program studi	Sudah ada di tahun 2024/2025 karena ada penyesuaian SKS yang baru	<a href="https://drive.google.com/open?id=1APc9iEWVaJqLZFLq4BtSx9zz7pde1tAX5&amp;usp=drive_fs">https://drive.google.com/open?id=1APc9iEWVaJqLZFLq4BtSx9zz7pde1tAX5&amp;usp=drive_fs</a>

2. Proses

Indikator	Penjelasan	Bukti
Memiliki dokumen kurikulum program studi	Sudah ada di tahun 2024/2025 karena ada penyesuaian SKS yang baru	<a href="https://drive.google.com/open?id=1APc9iEWVaJqLZFLq4BtSx9zz7pde1tAX5&amp;usp=drive_fs">https://drive.google.com/open?id=1APc9iEWVaJqLZFLq4BtSx9zz7pde1tAX5&amp;usp=drive_fs</a>
Memiliki dokumen perangkat perkuliahan	Sudah minta bantuan BAAK untuk cek RPS. Prodi membuat pengumuman tersendiri untuk pengumpulan RPS. Sudah mengejar AA dan Wadir 1 untuk kesepakatan pengumpulan RPS.	<a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1NCY-01hSBdGvwUTo4n-qADvHtTgXrTDTJs3vKsE2Rmw/edit?gid=619340662#gid=619340662">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1NCY-01hSBdGvwUTo4n-qADvHtTgXrTDTJs3vKsE2Rmw/edit?gid=619340662#gid=619340662</a>



**POLITEKNIK  
ATMI  
SURAKARTA**

**Sistem Penjamin Mutu Internal**  
Jl. Mojo No. 1, Karangasem, Laweyan, Surakarta 57145. Phone : +62 271 714466  
E-mail: [politeknik@atmi.ac.id](mailto:politeknik@atmi.ac.id) • Website: <http://www.atmi.ac.id>  
Jawa Tengah, Indonesia.

oleh masyarakat dan/atau dipublikasikan di seminar atau jurnal ilmiah umum	industri. Publikasi kebanyakan masuk di ImDec Politeknik ATMI	
----------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	--

2. Proses


Indikator	Penjelasan	Bukti
Memiliki IK/SOP/KS PA PkM	Ada di SPMI jadi satu dengan penelitian di Panduan Penelitian dan Pkm tahun 2021, yang lain ada panduan aplikasi.	<a href="https://spmi.atmi.ac.id/Head_Office/iksopkspa_spmi">https://spmi.atmi.ac.id/Head_Office/iksopkspa_spmi</a>
Memiliki SK PkM	Belum ada.	


3. Masukan

Indikator	Penjelasan	Bukti
Memiliki dokumen IK/SOP/KSP A PkM	Ada di SPMI jadi satu dengan penelitian di Panduan Penelitian dan Pkm tahun 2021, yang lain ada panduan aplikasi.	<a href="https://spmi.atmi.ac.id/Head_Office/iksopkspa_spmi">https://spmi.atmi.ac.id/Head_Office/iksopkspa_spmi</a>


Manajer Sistem Penjaminan Mutu Internal


Ketua Program Studi

  
Agus Kurniawan, S.T., M.T  
NIK: 0589/03/02

  
Ir. Archi Kun Cahyo Utomo, S.T, IPP  
NIK: 1289/01/13

Wakil Direkur 1

  
Th Adi Nugroho, S.T., M.Sc.  
NIK: 0713/07/05



**LLDIKTI**  
WILAYAH VI



# Contoh Dokumen (Evaluasi Diri)



**Lembar Pengesahan**

Tinjauan Manajemen 2024 (*Management Review 2024*)

Dilaksanakan pada:

Hari, Tanggal : Selasa, 25 Juni 2024  
Tempat : Beryl Meeting Room, The Alana Hotel

Yang mengesahkan

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dr. Ir. Andreas Sugijoprano, S.J., M.Sc.	Direktur	
Th. Adi Nugroho, S.T., M.Sc.	Wakil Direktur Bidang Akademik	
Ir. Perwita Kurniawan, S.T., M.Eng.	Wakil Direktur Bidang Administrasi dan Keuangan	
St. Agus Wijayanto, S.S., M.Hum.	Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan	
FX. Suryadi, Dipl.Ing.FH.	Wakil Direktur Bidang Kerjasama dan Jejaring	
Agus Kurniawan, S.T., M.T.	SPMI	

**DAFTAR ISI**

IDENTITAS PERGURUAN TINGGI .....	1
KATA PENGANTAR .....	4
RINGKASAN EKSEKUTIF .....	5
DAFTAR ISI .....	6
BAB I PENDAHULUAN .....	8
A. Dasar Penyusunan .....	8
B. Panitia Tinjauan Manajemen 2024 dan tanggung jawabnya .....	9
C. Agenda Tinjauan Manajemen 2024 .....	9
BAB II LAPORAN EVALUASI DIRI .....	12
A. Kondisi eksternal .....	12
1. Kondisi eksternal Politeknik ATMI Surakarta .....	12
2. Analisis aspek-aspek dalam lingkungan makro .....	14
3. Sasaran strategi pengembangan Politeknik ATMI Surakarta .....	17
B. Profil Politeknik ATMI Surakarta .....	21
1. Sejarah Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi .....	21
2. Visi, misi, tujuan, strategi, tata nilai .....	23
3. Organisasi dan tata kerja .....	25
C. Pembahasan Tinjauan Manajemen .....	27
1. Hasil Audit Mutu Internal 2023 .....	27
2. Ketidaksesuaian dan Tindak Lanjut .....	28
3. Kepuasan Pelanggan (Umpan Balik) .....	31
4. Kinerja Proses dan kesesuaian produk .....	34
D. Analisis dan penetapan program pengembangan .....	53

6

# Contoh Dokumen (Survey)



## LAPORAN EVALUASI DIRI

Tinjauan Manajemen 2024

POLITEKNIK ATMI SURAKARTA

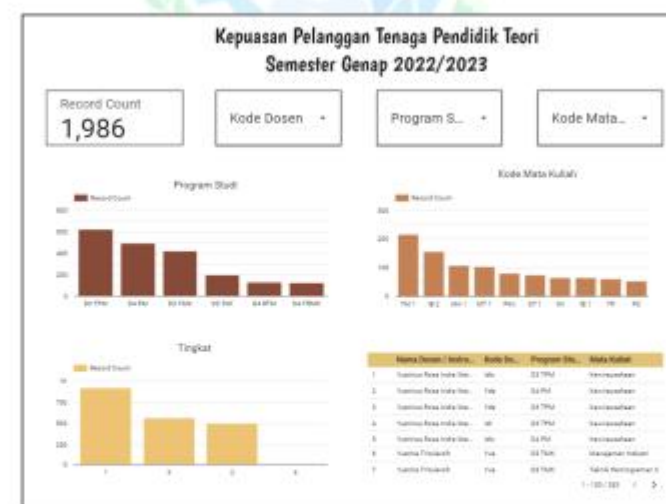
Tabel 2. 6 Kesimpulan Ketidaksesuaian

Evaluasi	Analisa	Tindak Lanjut
Beberapa data ketidaksesuaian mengalami penurunan ketidaksesuaian. Hal ini merupakan kabar yang baik dimana ketidaksesuaian yang terjadi semakin berkurang.	Adanya control yang ketat dari unit kerja terkait menyebabkan berkurangnya ketidaksesuaian yang terjadi.	Dipertahankan dan terus dibuat strategi yang tepat agar ketidaksesuaian yang terjadi berkurang lagi di tahun 2024 – 2025.

### 3. Kepuasan Pelanggan (Umpun Balik).

Politeknik ATMI Surakarta telah melakukan peninjauan kembali tentang proses pembelajaran melalui umpun balik dari dosen/instruktur dan tenaga kependidikan, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan mengenai harapan dan persepsi mereka. Peninjauan kepuasan pelanggan telah menggunakan instrumen kepuasan yang sah, andal, mudah digunakan. Pengambilan umpun balik dilakukan secara berkala, serta datanya terekam. Umpun balik yang dilakukan adalah sebagai berikut.

- Umpun balik dari **mahasiswa** menggunakan **kuesioner penilaian** terhadap kinerja program studi dan pengajar, dilakukan **1x pada setiap akhir semester**. Hasil umpun balik **dianalisis dan dievaluasi oleh Administrasi Akademik dan Sistem Penjaminan Mutu Internal** dan diinformasikan kepada semua pimpinan Politeknik ATMI Surakarta untuk dibahas dalam **Monev** dan rapat persiapan **Tinjauan Manajemen**. Hasil umpun balik, evaluasi, dan tanggapan/perbaikan **disosialisasikan pada Tinjauan Manajemen**. Hasil Umpun balik mahasiswa dapat dilihat pada gambar 2.7



Gambar 2. 7 Kepuasan Pelanggan Tenaga Pendidik Teori

31

Prodi	Tinggi		Sama		Rendah	
	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
Rakayasa Teknologi Manufaktur	3	15,79%	12	63,16%	4	21,05%
Teknik Mesin Industri	178	47,67%	164	43,73%	33	8,8%
Teknik Perancangan Meknik dan Mesin	106	47,75%	99	44,59%	17	7,66%
Teknik Mekatronika	126	51,85%	99	40,74%	18	7,41%
Perancangan Manufaktur	5	20%	17	68%	3	12%

Gambar 2. 12 Kepuasan Pegguna Lulusan

Tabel 2. 7 Kesimpulan Kepuasan Pelanggan

Evaluasi	Analisa	Tindak Lanjut
Trend kepuasan pelanggan pengguna lulusan terhadap kompetensi lulusan seimbang.	Lulusan memiliki kemampuan yang cukup baik sesuai dengan harapan dari pengguna lulusan.	Terus ditingkatkan sistem Pendidikan yang ada di Politeknik ATMI disesuaikan dengan kebutuhan industri.

### 4. Kinerja Proses dan kesesuaian produk.

Kinerja proses dan kesesuaian produk disesuaikan dengan indikator kinerja utama (IKU) yang berasal dari instrumen akreditasi BAN PT, LAM TEKNIK, dan IKU Kemdikbudristek. Indikator kinerja tambahannya (IKT) berasal dari UAP Jesuit, Visi Misi, dan Strategi Politeknik ATMI Surakarta, serta Europe Qualification Framework (EQF). Untuk memantau kinerja tersebut, strategi pencapaian kinerja dari setiap kriteria adalah sebagai berikut.

- Membuat perencanaan penerapan indikator pada setiap kategori.
- Melakukan sosialisasi perencanaan terhadap pihak yang berkepentingan.
- Melakukan monitoring dan evaluasi ketercapaian indikator pada setiap kriteria minimal satu bulan sekali.
- Melakukan pengendalian melalui audit mutu internal dan tinjauan manajemen pada setiap kriteria.
- Membuat perencanaan untuk peningkatan capaian indikator setiap kriteria untuk tahun berikutnya.

Standar IKU, IKT, capaian kinerja, evaluasi, analisis, dan tindak lanjut pada setiap kriteria adalah sebagai berikut.

#### a) Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

- Standar Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT)**  
IKU kriteria VMTS adalah Perguruan Tinggi memiliki RPJP, RENSTRA, dan RENOP dimana memuat indikator kinerja dan targetnya ialah mengukur ketercapaian tujuan strategis ditetapkan.  
IKT kriteria VMTS adalah Universal Apostolic Preferences Jesuit, Corporate Value 4C (Competen, Consience, Compassion, Commitment).

34



# PENUTUP

3



# Kesimpulan

1. Seorang verifikator harus mengetahui jenis – jenis dokumen evaluasi yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Seorang verifikator memiliki kewenangan otonom dalam menyatakan kesahihan sebuah dokumen yang di upload.
3. Seorang verifikator SPMI jangan mencari KESALAHAN tetapi mencari PELUANG PERBAIKAN.
4. Pastikan bahwa dokumen yang diberikan sudah sesuai dengan ketentuan baru dinyatakan bahwa dokumen tersebut valid.

# Masukan

1. Jangan ragu untuk berdiskusi dengan verifikator yang lain jika terdapat kebingungan dalam menentukan keabsahan sebuah dokumen.
2. Buatlah suatu sistem atau program yang dapat mempermudah monitoring pelaksanaan verifikasi.
3. Pastikan bahwa semua validasi dokumen telah dilakukan sebelum menyatakan sebuah dokumen evaluasi tersebut valid atau tidak.
4. Contoh monitoring hasil verifikasi  
[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LvURjdPzL5Mz8U6i-0LN6dGPMzNpJp2dO-1e1\\_YLIw/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LvURjdPzL5Mz8U6i-0LN6dGPMzNpJp2dO-1e1_YLIw/edit?usp=sharing)

**TERIMA KASIH**

