

LAPORAN

AUDIT MUTU INTERNAL

(AMI) 2024

Di Lingkungan
Sekolah Tinggi Multi Media




Jl. Magelang Km. 6,
Kutu Patran, Sinduadi,
Mlati, Sleman, D.I.Y.



LAPORAN
AUDIT MUTU INTERNAL
(AMI)
UNIT PENGELOLA
PROGRAM STUDI (UPPS)

Jenjang	: Unit Pengelola Program Studi
Nama Ketua	: Ir. Noor Iza, M.Sc
Ketua Tim Auditor	: Adi Sucipto, M.Eng
Anggota Auditor	: Ade Wahyudin, M.T
	: Dina Dwika Oktora, S.Sn., M.Sn
	: Diana Khuntari, S.Kom., M.Eng
	: Renita Sukma Mayasari, S.
	: RB. Hendri Kuswanto, S.Kom, M.Kom
	: David Kristiadi, S.Si, M.Cs
	: Lilik Jatmiko Prasetyo, S.ST, M.Kom
Siklus / Tahun	: I / 2024

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 2 dari 159

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL UPPS

I. PENDAHULUAN

Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Alamat	Jalan Magelang Km. 6 Yogyakarta 55284 Indonesia		
Ka UPPS	Ir. Noor Iza M.Sc	Telp. : (+62274) 561531, 562513	
Tanggal Audit	18 Juli 2024		
Ketua Auditor	Adi Sucipto	Telp. : 0815-4831-9883	
Anggota Auditor	1. Nama : Ade Wahyudin Telp. : 0813-2170-2620	2. Nama : Dina Dwika O. Telp. : 0815-7891-6444	
	3. Nama : Diana Khuntari Telp. : 0856-3091-321	4. Nama : Renita Sukma M. Telp. : 0812-1840-0869	
	5. Nama : David Kristiadi Telp. : 0878-3600-0307	6. Nama : RB. Hendri K. Telp. : 0856-2873-102	
	7. Nama : Lilik Jatmiko Telp. : 0817-273-755		
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanda Tangan Ka UPPS :	

II. TUJUAN AUDIT:


Beri tanda ✓ sesuai yang dikerjakan.

a. Memastikan apakah temuan/rencana tindakan koreksi pada Siklus Audit tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti.	✓
b. Memastikan kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu UPPS terhadap Dokumen Akademik dan Dokumen Mutu STMM Yogyakarta	✓
c. Memastikan kesiapan UPPS dalam melaksanakan program Akreditasi	✓
d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan UPPS	✓
e. Memastikan peluang peningkatan mutu UPPS	✓

III. LINGKUP AUDIT:

Butir-butir Standar EDPS yang terdiri dari:

1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran
2. Tata pamong, tata kelola dan kerjasama
3. Mahasiswa
4. Sumber daya manusia
5. Keuangan, sarana prasarana
6. Pendidikan (isi, proses dan penilaian)
7. Penelitian (isi, proses dan penilaian)
8. Pengabdian kepada masyarakat (isi, proses dan penilaian)
9. Hasil dan capaian Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 3 dari 159

IV. JADWAL AUDIT:


Hari/Tanggal audit : 18 Juli 2024

No	Jam	Kegiatan Audit
1	08.30-09.00 WIB	<i>Pertemuan dengan Ka UPPS</i>
2	09.00-16.00 WIB	<i>Pelaksanaan Audit</i>
2	16.00-17.00 WIB	<i>Penyampaian Temuan & Penutupan</i>


V. TEMUAN AUDIT:

1. Ketidaksesuaian


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
1	[Standar Isi Pendidikan][Legalitas][Prosedur Pengesahan] 1. Kurikulum disusun oleh program studi dalam kegiatan lokakarya. 2. Dalam lokakarya penyusunan kurikulum menghadirkan narasumber yang berkaitan dengan program studi. 3. Pemberlakuan Kurikulum operasional ditetapkan melalui SK Ketua	[TP] sudah sesuai, namun pelaksanaan difasilitasi PPMPP
2	[Standar Isi Pendidikan][Substansi Kurikulum][Muatan] 5. Kurikulum terdiri atas pencapaian kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi lainnya yang ditetapkan.	[TP] Tidak ada mata kuliah pilihan untuk kompetensi pendukung atau lainnya.
3	[Standar Isi Pendidikan][Substansi Kurikulum][Muatan] 3. Kurikulum inti dari suatu program studi disusun dengan mengacu kepada kurikulum yang disusun oleh konsorsium program studi sejenis atau asosiasi program studi (kecuali program studi itu belum memiliki konsorsium atau asosiasi)	[MANARITA] belum terdaftar di asosiasi aspikom
4	[Standar Isi Pendidikan][Substansi Kurikulum][Muatan] 3. Kurikulum inti dari suatu program studi disusun dengan mengacu kepada kurikulum yang disusun oleh konsorsium program studi sejenis atau asosiasi program studi (kecuali program studi itu belum memiliki konsorsium atau asosiasi)	[TP] Belum pernah mengundang Asosiasi Game Indonesia
5	[Standar Isi Pendidikan][Substansi Kurikulum][Kompetensi] 6. Persentase kompetensi: a. 40 – 80% SKS untuk kompetensi utama b. 30 – 60% untuk kompetensi pendukung c. 10–30% untuk kompetensi lainnya (yang ditentukan oleh Program Studi)	[TP] Tidak ada mata kuliah pilihan untuk kompetensi pendukung atau lainnya.

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 4 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
6	<p>[Standar Isi Pendidikan][Substansi Kurikulum][Kompetensi] 2. Isi kurikulum harus mengarah kepada ketercapaian kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi lainnya yang ditetapkan.</p>	[TP] Tidak ada mata kuliah pilihan untuk kompetensi pendukung atau lainnya.
7	<p>[Standar Isi Pendidikan][Substansi Kurikulum] [Wujud] 3. Pengembangan instrumen kurikulum berisi naskah akademik, judul mata kuliah, jumlah sks, deskripsi mata kuliah, silabus, SAP, modul praktik/praktikum, dan BAP.</p>	[MANAPRODSI] Belum ada modul praktikum adanya RPS Praktik
8	<p>[Standar Isi Pendidikan][Substansi Kurikulum][Struktur] 6. Jumlah SKS yang digunakan untuk kegiatan praktikum/praktek/PKL : a. Program Studi Diploma IV, Bidang IPS minimal 42 SKS. b. Program Studi Diploma IV, Bidang Non-IPS minimal 57 SKS. 1 SKS praktek/ praktikum minimal 2 jam kegiatan terjadwal per minggu dan 1 SKS praktek kerja lapangan = 4 jam kegiatan per minggu. Jika 1 SKS untuk praktek/ praktikum jumlahnya kurang dari 2 jam, harus disesuaikan dengan beban SKS baku. Contoh: 1). Program studi A, informasinya jumlah SKS untuk praktikum = 10 SKS, sedangkan 1 SKS = 3 jam praktikum. SKS untuk praktikum ini dinilai sama dengan 10 SKS. 2) Program studi Z, informasinya jumlah SKS untuk praktikum = 10 SKS, sedangkan 1 SKS = 1 jam praktikum. SKS untuk praktikum ini dinilai sama dengan 5 SKS.</p>	[MANARITA] 20 SKS Praktikum
9	<p>[Standar Isi Pendidikan][Substansi Kurikulum][Struktur] 6. Jumlah SKS yang digunakan untuk kegiatan praktikum/praktek/PKL : a. Program Studi Diploma IV, Bidang IPS minimal 42 SKS. b. Program Studi Diploma IV, Bidang Non-IPS minimal 57 SKS. 1 SKS praktek/ praktikum minimal 2 jam kegiatan terjadwal per minggu dan 1 SKS praktek kerja lapangan = 4 jam kegiatan per minggu. Jika 1 SKS untuk praktek/ praktikum jumlahnya kurang dari 2 jam, harus disesuaikan dengan beban SKS baku. Contoh: 1). Program studi A, informasinya jumlah SKS untuk praktikum = 10 SKS, sedangkan 1 SKS = 3 jam praktikum. SKS untuk praktikum ini dinilai sama dengan 10 SKS.</p>	[TP] SKS praktik & KP : 28. TP non IPS minimal 57 SKS

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 5 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
	2) Program studi Z, informasinya jumlah SKS untuk praktikum = 10 SKS, sedangkan 1 SKS = 1 jam praktikum. SKS untuk praktikum ini dinilai sama dengan 5 SKS.	
10	<p>[Standar Isi Pendidikan][Substansi Kurikulum][Struktur]</p> <p>6. Jumlah SKS yang digunakan untuk kegiatan praktikum/praktek/PKL :</p> <p>a. Program Studi Diploma IV, Bidang IPS minimal 42 SKS. b. Program Studi Diploma IV, Bidang Non-IPS minimal 57 SKS. 1 SKS praktek/ praktikum minimal 2 jam kegiatan terjadwal per minggu dan 1 SKS praktek kerja lapangan = 4 jam kegiatan per minggu. Jika 1 SKS untuk praktek/ praktikum jumlahnya kurang dari 2 jam, harus disesuaikan dengan beban SKS baku. Contoh:</p> <p>1). Program studi A, informasinya jumlah SKS untuk praktikum = 10 SKS, sedangkan 1 SKS = 3 jam praktikum. SKS untuk praktikum ini dinilai sama dengan 10 SKS. 2) Program studi Z, informasinya jumlah SKS untuk praktikum = 10 SKS, sedangkan 1 SKS = 1 jam praktikum. SKS untuk praktikum ini dinilai sama dengan 5 SKS.</p>	[MIK]
11	<p>[Standar Isi Pendidikan][Substansi Kurikulum][Struktur]</p> <p>2. Sebaran kurikulum harus memenuhi 40 – 80% kompetensi utama, 30 – 60% kompetensi pendukung, dan 10 – 30% kompetensi lainnya.</p>	[TP] Tidak ada mata kuliah pilihan untuk kompetensi pendukung atau lainnya.
12	<p>[Standar Isi Pendidikan][1.Substansi Kurikulum][Perubahan Kurikulum]</p> <p>2. Langkah-langkah peninjauan kurikulum: Ketua membentuk Tim Pengembangan kurikulum yang diketuai oleh Ketua Program Studi</p>	{PENJAMU} Kegiatan pengembangan kurikulum seluruh program studi dikoordinasikan oleh Kepala Pusat Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran, namun analisis kurikulum dilakukan oleh Ketua Program Studi dan para dosen diprodi masing-masing. Untuk waktu mendatang setiap prodi akan dibentuk Tim Pengembang Kurikulum dan diketuai oleh salah satu dosen pada prodi tersebut.

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 6 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
13	<p>[Standar Isi Pendidikan][1.Substansi Kurikulum][Perubahan Kurikulum]</p> <p>c. Kurikulum yang telah dianalisis dapat disosialisasikan kepada pihak internal Jurusan dan Sekolah Tinggi</p>	<p>[PENJAMU] Karena hasil analisis kurikulum setiap prodi belum dituliskan secara terstruktur dan formal dalam bentuk naskah yang sudah baik, maka belum disosialisasikan ke pihak jurusan dan sekolah tinggi.</p>
14	<p>[Standar Isi Pendidikan][Substansi Kurikulum][Perubahan Kurikulum]</p> <p>2. Langkah-langkah peninjauan kurikulum:</p> <p>a. Ketua membentuk Tim pengembangan kurikulum yang diketuai oleh Ketua Program Studi.</p> <p>b. Ketua Program Studi beserta Tim melakukan analisis kurikulum yang berlaku.</p> <p>c. Kurikulum yang telah dianalisis dapat disosialisasikan kepada pihak internal Jurusan dan Sekolah Tinggi</p> <p>d. Kurikulum hasil analisis dibahas secara matang dalam kegiatan workshop kurikulum dengan melibatkan para pemangku kepentingan program studi dan pakar, pengguna lulusan, dan alumni.</p> <p>e. Ketua program studi beserta tim kembali mendokumentasi hasil workshop.</p> <p>f. Pembantu Ketua I mengajukan permohonan SK Kurikulum kepada Ketua.</p> <p>g. Hasil perubahan kurikulum disahkan oleh Ketua dan diinformasikan kepada semua pihak melalui buku panduan akademik STMM</p>	<p>[MANARITA]</p>

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 7 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
15	<p>[Standar Isi Pendidikan][Substansi Kurikulum][Perubahan Kurikulum]</p> <p>2. Langkah-langkah peninjauan kurikulum:</p> <p>a. Ketua membentuk Tim pengembangan kurikulum yang diketuai oleh Ketua Program Studi.</p> <p>b. Ketua Program Studi beserta Tim melakukan analisis kurikulum yang berlaku.</p> <p>c. Kurikulum yang telah dianalisis dapat disosialisasikan kepada pihak internal Jurusan dan Sekolah Tinggi</p> <p>d. Kurikulum hasil analisis dibahas secara matang dalam kegiatan workshop kurikulum dengan melibatkan para pemangku kepentingan program studi dan pakar, pengguna lulusan, dan alumni.</p> <p>e. Ketua program studi beserta tim kembali mendokumentasi hasil workshop.</p> <p>f. Pembantu Ketua I mengajukan permohonan SK Kurikulum kepada Ketua.</p> <p>g. Hasil perubahan kurikulum disahkan oleh Ketua dan diinformasikan kepada semua pihak melalui buku panduan akademik STMM</p>	[MIK] Dilaksanakan tapi belum terlalu sesuai skema
16	<p>[Standar Isi Pendidikan][Pelaksanaan Kurikulum][Monitoring Perkuliahan]</p> <p>Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki (mengevaluasi) setiap semester secara kontinu tentang:</p> <p>1) Kehadiran mahasiswa</p> <p>2) Kehadiran dosen</p> <p>3) Materi kuliah</p> <p>Materi kuliah disusun oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu, dengan memperhatikan masukan dari dosen lain atau dari pengguna lulusan.</p> <p>4) Penilaian hasil belajar</p>	[MANAPRODSI] Belum dilakukan monitoring
17	<p>[Standar Isi Pendidikan][Pelaksanaan Kurikulum][Tugas Akhir/Skripsi]</p> <p>6. Jika dalam struktur kurikulum, tugas akhir dijadwalkan selesai dalam 1 semester, maka rata-rata penyelesaian penulisan tugas akhir adalah ≤ 6 bulan.</p>	[MIK] Melebihi 6 bulan, mahasiswa kurang tertib dalam mengikuti bimbingan, Penunjukan pembimbing setelah ujian Proposal

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 8 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
18	[Standar Isi Pendidikan][Pelaksanaan Kurikulum][Tugas Akhir/Skripsi] 5. Persentase dosen pembimbing tugas akhir yang berpendidikan minimal S2 dan memiliki sertifikat kompetensi/ profesi minimal 90%.	[MIK] S2 sesuai, sertifikat kompetensi dosen belum 90% serdos
19	[Standar Isi Pendidikan][Pelaksanaan Kurikulum][Tugas Akhir/Skripsi] 3. Rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing Tugas Akhir/Skripsi maksimal 4 orang	[MANARITA] rata-rata 7 atau 8 mahasiswa
20	[Standar Isi Pendidikan][Pelaksanaan Kurikulum][Tugas Akhir/Skripsi] 3. Rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing Tugas Akhir/Skripsi maksimal 4 orang	[MATEKSTOSI] lebih dari 4 jika ditambah mahasiswa yang belum lulus di semester tersebut
21	[Standar Isi Pendidikan][Pelaksanaan Kurikulum][Tugas Akhir/Skripsi] 3. Rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing Tugas Akhir/Skripsi maksimal 4 orang	[TP] per dosen membimbing tugas akhir lebih dari 4 orang mahasiswa
22	[Standar Isi Pendidikan][Pelaksanaan Kurikulum][Tugas Akhir/Skripsi] 3. Rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing Tugas Akhir/Skripsi maksimal 4 orang	[MIK] lebih dari 4 mahasiswa ada yang sampai 16
23	[Standar Isi Pendidikan][Pelaksanaan Kurikulum][Tugas Akhir/Skripsi] 10. Waktu penyelesaian penulisan Tugas Akhir/Skripsi adalah satu semester.	[MIK] Rata rata melebihi 1 semester
24	[Standar Isi Pendidikan][Pelaksanaan Kurikulum][Upaya perbaikan sistem] Dilakukan dalam hal : a. Materi b. Metode pembelajaran c. Penggunaan teknologi pembelajaran d. Cara-cara evaluasi e. Pengenalan mahasiswa terhadap dunia kerja	[TP] tidak dilakukan kegiatan Updating RPS

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 9 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
25	[Standar Proses][Penataan Proses Pembelajaran][Penyusunan Kalender Akademik] 12. Penyusunan Jadwal Kuliah Semester Berikutnya; Penyusunan jadwal semester dilakukan oleh Ketua Program studi dan Sekretaris Program Studi, dengan mempertimbangkan komposisi dosen, kualifikasi akademik, dengan menggunakan asas pemerataan dan kebersamaan. Selanjutnya jadwal tersebut dirapatkan bersama dengan para dosen, dan mendapat persetujuan dari Pembantu Ketua I.	[MATEKSTOSI] bareng2 prodi lain
26	[Standar Proses][Penataan Proses Pembelajaran][Penyusunan Kalender Akademik] 12. Penyusunan Jadwal Kuliah Semester Berikutnya; Penyusunan jadwal semester dilakukan oleh Ketua Program studi dan Sekretaris Program Studi, dengan mempertimbangkan komposisi dosen, kualifikasi akademik, dengan menggunakan asas pemerataan dan kebersamaan. Selanjutnya jadwal tersebut dirapatkan bersama dengan para dosen, dan mendapat persetujuan dari Pembantu Ketua I.	[MIK] Oleh akademik STMM
27	[Standar Proses][Penataan Proses Pembelajaran][Penyusunan Kalender Akademik] Kuliah Perdana; dilaksanakan awal tahun pelajaran baru di tingkat Sekolah Tinggi dengan pembicara pakar dari dalam dan luar (diutamakan dari dalam STMM).	[PUKET 1] tidak ada kuliah perdana
28	[Standar Proses][Penataan Proses Pembelajaran][Penyusunan Kalender Akademik] Rapat Akhir Semester; Rapat akhir semester dilaksanakan di tingkat Fakultas, sebagai bagian dari evaluasi pembelajaran selama satu semester. Tindak lanjut dari hasil evaluasi akhir semester menjadi bagian dari perbaikan semester berikutnya.	[PUKET 1] tidak ada data
29	[Standar Proses][Dosen][Kegiatan mengajar] 1. Beban mengajar untuk dosen tetap maksimal 12 sks per semester, sedangkan dosen tidak tetap maksimal 6 sks per semester.	[MANAPRODSI] Masih ada dosen tidak tetap yang mengampu 9 SKS
30	[Standar Proses][Dosen][Kegiatan mengajar] 1. Beban mengajar untuk dosen tetap maksimal 12 sks per	[MIK] Mayoritas melebihi 12 SKS untuk dosen tetap, dosen tidak tetap memenuhi kriteria

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 10 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
	semester, sedangkan dosen tidak tetap maksimal 6 sks per semester.	
31	[Standar Proses][Dosen][Kegiatan mengajar] 2. Silabus dibuat oleh program studi dengan komponen SK, KD, materi, dan referensi selanjutnya diinformasikan kepada mahasiswa di awal perkuliahan.	[TP] Dibuat oleh dosen pengampu
32	[Standar Proses][Dosen][Kegiatan mengajar] 2. Silabus dibuat oleh program studi dengan komponen SK, KD, materi, dan referensi selanjutnya diinformasikan kepada mahasiswa di awal perkuliahan.	[MANARITA]
33	[Standar Proses][Dosen][Evaluasi proses Pembelajaran] 5. Dosen melakukan analisis terhadap soal evaluasi.	[MANAPRODSI] Belum terdeteksi adanya kegiatan ini. Dibuktikan dengan apa?
34	[Standar Proses][Dosen][Evaluasi proses Pembelajaran] 5. Dosen melakukan analisis terhadap soal evaluasi.	[MANARITA]
35	[Standar Proses][Dosen][Evaluasi proses Pembelajaran] 5. Dosen melakukan analisis terhadap soal evaluasi proses Pembelajaran.	[TP] soal evaluasi proses pembelajaran dibuat oleh Pusat penjamu. KPS pernah minta hasil evaluasi tapi belum pernah diberikan.
36	[Standar Proses][Dosen][Evaluasi proses Pembelajaran] 7. Mekanisme penilaian mata kuliah terdiri dari kehadiran 10%, tugas 15% - 25%, UTS 25%-30%, dan UAS 40% - 50%.	[TP] Ada nilai mahasiswa yang dihitung dari rata-rata nilai tugas, UTS, & UAS.
37	[Standar Proses][Mahasiswa][Tugas Akhir] 2. Mahasiswa mengajukan judul dan mengusulkan dosen pembimbing ke program studi dilanjutkan dengan seminar proposal.	[MIK] Tidak ada pengusulan dosen, penentuan dosen oleh prodi
38	[Standar Proses][Mahasiswa][Tugas Akhir] 2. Mahasiswa mengajukan judul dan mengusulkan dosen pembimbing ke program studi dilanjutkan dengan seminar proposal.	[MANARITA] mahasiswa mengajukan judul, prodi menentukan pembimbing
39	[Standar Proses][Mahasiswa][Tugas Akhir] 2. Mahasiswa mengajukan judul dan mengusulkan dosen pembimbing ke program studi dilanjutkan dengan seminar proposal.	[ANIMASI] dosen pembimbing Tugas Akhir ditentukan oleh Prodi, menyesuaikan dengan kompetensi dosen, atau mendekati kompetensi dosen

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 11 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
40	[Standar Proses][Mahasiswa][Tugas Akhir] 2. Mahasiswa mengajukan judul dan mengusulkan dosen pembimbing ke program studi dilanjutkan dengan seminar proposal.	[TP] Mahasiswa mengajukan judul dan proposal, boleh mengusulkan dosen pembimbing kepada program studi. Tidak wajib ada seminar proposal.
41	[Standar Proses][Mahasiswa][Tugas Akhir] 6. Revisi tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi minimal 14 hari dan maksimal 30 hari, jika pada waktu yang ditentukan tidak menyelesaikan diberi tenggang waktu 2 x 15 hari. Jika setelah diberi perpanjangan waktu yang bersangkutan belum menyelesaikan tugas akhir maka yang bersangkutan wajib mengikuti ujian ulang.	[ANIMASI] Revisi TA minimal 10 Hari kerja
42	[Standar Proses][Mahasiswa][Tugas Akhir] 6. Revisi tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi minimal 14 hari dan maksimal 30 hari, jika pada waktu yang ditentukan tidak menyelesaikan diberi tenggang waktu 2 x 15 hari. Jika setelah diberi perpanjangan waktu yang bersangkutan belum menyelesaikan tugas akhir maka yang bersangkutan wajib mengikuti ujian ulang.	[MIK] ada yang melebihi, karena ketidak-tegasan, jadwal ujian dari 10 - 18 tiap bulannya
43	[Standar Kompetensi Lulusan][Kompetensi][Kompetensi utama, Penguasaan Konsep dan Teori, Kompetensi Pendukung, Kompetensi lainnya] 1. Kompetensi yang dibutuhkan lulusan adalah kompetensi utama lulusan, oleh karena itu setiap mata kuliah yang tergolong dalam kompetensi utama nilai minimal B.	[MIK] Untuk kompetensi utama tidak ada aturan yang mengatur kelulusan nilai B, sehingga bisa meluluskan untuk nilai yang kurang dari itu
44	[Standar Kompetensi Lulusan][Kompetensi][Kompetensi utama, Penguasaan Konsep dan Teori, Kompetensi Pendukung, Kompetensi lainnya] 1. Kompetensi yang dibutuhkan lulusan adalah kompetensi utama lulusan. Oleh karena itu setiap mata kuliah yang tergolong dalam kompetensi utama nilai minimal B.	[TP] Masih ada nilai C, D, E untuk mahasiswa yang tidak memenuhi standar hasil mata kuliah
45	[Standar Kompetensi Lulusan] [Pencapaian SKS, dan IPK] [Jumlah lulusan] Minimal jumlah lulusan sampai dengan TS dari mahasiswa reguler adalah 50% dari Jumlah mahasiswa reguler 3 tahun sebelum tahun sekarang (TS-3).	[PUKET 1] angkatan 2020 = 448 lulus = 169 atau lulus 37,5%

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 12 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
46	[Standar Kompetensi Lulusan][Pencapaian SKS, dan IPK][Jumlah lulusan] 2. Minimal jumlah lulusan sampai dengan TS dari mahasiswa reguler adalah 50% dari Jumlah mahasiswa reguler 3 tahun sebelum tahun sekarang (TS-3).	[MATEKSTOSI] 9 mahasiswa angkatan 2020
47	[Standar Kompetensi Lulusan][Pencapaian SKS dan IPK][Jumlah lulusan] 2. Minimal jumlah lulusan sampai dengan TS dari mahasiswa reguler adalah 50% dari Jumlah mahasiswa reguler 3 tahun sebelum tahun sekarang (TS-3).	[MANAPRODSI] jumlah mahasiswa 97, yang lulus 12
48	[Standar Kompetensi Lulusan] [Pencapaian SKS, dan IPK][Jumlah lulusan] Lulusan mampu berbahasa Inggris dengan kadar sebagai berikut: a. Lulusan Diploma 4/Sarjana minimal menguasai kemampuan TOEFL 450	[PUKET 1] tidak ada peraturan sebagai persyaratan kelulusan, Ada kemungkinan jika diberlakukan bisa menghambat kelulusan, perlu dikaji lebih lanjut
49	[Standar Kompetensi Lulusan][Pencapaian SKS, dan IPK][Jumlah lulusan] 3. Lulusan mampu berbahasa Inggris dengan kadar sebagai berikut: a. Lulusan Diploma 4/Sarjana minimal menguasai kemampuan TOEFL 450"	[MIK] tidak ada sebagai sertifikat TOEFL untuk kelulusan, sehingga perlu dibuat kerja sama Toefl
50	[Standar Kompetensi Lulusan][Pencapaian SKS, dan IPK][Jumlah lulusan] 3. Lulusan mampu berbahasa Inggris dengan kadar sebagai berikut: a. Lulusan Diploma 4/Sarjana minimal menguasai kemampuan TOEFL 450" 4. Lulusan semua jenjang memiliki sertifikat profesi.	[MANARITA]
51	[Standar Kompetensi Lulusan][Pencapaian SKS, dan IPK][Jumlah lulusan] 3. Lulusan mampu berbahasa Inggris dengan kadar sebagai berikut: a. Lulusan Diploma 4/Sarjana minimal menguasai kemampuan TOEFL 450	[ANIMASI] tidak diterapkan

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 13 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
52	[Standar Kompetensi Lulusan][Pencapaian SKS, dan IPK][Jumlah lulusan] 3. Lulusan mampu berbahasa Inggris dengan kadar sebagai berikut: a. Lulusan Diploma 4/Sarjana minimal menguasai kemampuan TOEFL 450	[MATEKSTOSI] tidak dipersyaratkan
53	[Standar Kompetensi Lulusan][Pencapaian SKS, dan IPK][Jumlah lulusan] 3. Lulusan mampu berbahasa Inggris dengan kadar sebagai berikut: a. Lulusan Diploma 4/Sarjana minimal menguasai kemampuan TOEFL 450	[TP] TOEFL tidak disyaratkan untuk lulus.
54	[Standar Kompetensi Lulusan][Pencapaian SKS dan IPK][Jumlah lulusan] 3. Lulusan mampu berbahasa Inggris dengan kadar sebagai berikut: a. Lulusan Diploma 4/Sarjana minimal menguasai kemampuan TOEFL 450	[MANAPRODSI] tidak ada syarat toefl
55	[Standar Kompetensi Lulusan] [Pencapaian SKS, dan IPK][Jumlah lulusan] 4. Lulusan semua jenjang memiliki sertifikat profesi.	[PUKET 1] perlu diperhatikan profesi yang dimaksud? apakah kompetensi atau profesi?
56	[Standar Kompetensi Lulusan][Kompetensi][Kompetensi utama, Penguasaan Konsep dan Teori, Kompetensi Pendukung, Kompetensi lainnya] 4. Lulusan semua jenjang memiliki sertifikat profesi.	[MIK] LSP belum ada skema untuk sertifikasi mahasiswa MIK, sertifikasi yang mungkin dibutuhkan. LSP sudah menyiapkan 4 Skema
57	[Standar Kompetensi Lulusan][Kompetensi][Kompetensi utama, Penguasaan Konsep dan Teori, Kompetensi Pendukung, Kompetensi lainnya] 4. Lulusan semua jenjang memiliki sertifikat profesi.	[MATEKSTOSI] ada penekanan dari prodi, tp tidak ada kewajiban
58	[Standar Kompetensi Lulusan][Kompetensi][Kompetensi utama, Penguasaan Konsep dan Teori, Kompetensi Pendukung, Kompetensi lainnya] 4. Lulusan semua jenjang memiliki sertifikat profesi.	[ANIMASI] tidak semua mahasiswa diikutkan LSP
59	[Standar Kompetensi Lulusan][Kompetensi][Kompetensi utama, Penguasaan Konsep dan Teori, Kompetensi Pendukung, Kompetensi lainnya] 4. Lulusan semua jenjang memiliki sertifikat profesi.	[TP] Belum ada kewajiban untuk ini.

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 14 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
60	[Standar Standar Kompetensi Lulusan][1. Alumni] [Relevansi tempat kerja] Minimal 80% lulusan bekerja sesuai dengan bidang studi	[PUKET 3] hasil tracer menjelaskan bahwa belum 80% lulusan belum bekerja sesuai dengan bidang studi
61	[Standar Standar Kompetensi Lulusan][1. Alumni] [Lulusan yang dipesan] Minimal ada 10% lulusan yang dipesan dan diterima oleh lembaga/instansi/industri pengguna	[PUKET 3] tidak ada lulusan yang dipesan
62	[Standar Kompetensi Lulusan][Kompetensi][Upaya untuk mencari tempat kerja] Program studi/jurusan memiliki minimal 5 jenis upaya berikut untuk mencari tempat kerja bagi lulusannya: 1. Memberikan informasi tentang kesempatan bekerja di berbagai instansi pemerintah/swasta kepada mahasiswa/lulusan. 2. Membentuk wadah untuk mengumpulkan informasi tentang kesempatan kerja dan membantu lulusan memperoleh pekerjaan (job placement center). 3. Mengundang pihak yang memerlukan tenaga lulusan ke kampus untuk memberi penjelasan tentang kesempatan kerja. 4. Menawarkan kepada pihak-pihak yang dianggap memerlukan tenaga lulusan. 5. Mengadakan kerja sama antara program studi/jurusan dengan pihak pengguna lulusan.	[MANAPRODSI] Belum Memberikan informasi tentang kesempatan bekerja di berbagai instansi pemerintah/swasta kepada mahasiswa/lulusan. Membentuk wadah untuk mengumpulkan informasi tentang kesempatan kerja dan membantu lulusan memperoleh pekerjaan (job placement center).
63	[Standar Kompetensi Lulusan][Kompetensi][Upaya untuk mencari tempat kerja] Program studi/jurusan memiliki minimal 5 jenis upaya berikut untuk mencari tempat kerja bagi lulusannya: 1. Memberikan informasi tentang kesempatan bekerja di berbagai instansi pemerintah/swasta kepada mahasiswa/lulusan. 2. Membentuk wadah untuk mengumpulkan informasi tentang kesempatan kerja dan membantu lulusan memperoleh pekerjaan (job placement center). 3. Mengundang pihak yang memerlukan tenaga lulusan ke kampus untuk memberi penjelasan tentang kesempatan kerja. 4. Menawarkan kepada pihak-pihak yang dianggap memerlukan tenaga lulusan.	[TP] Belum pernah dilakukan

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 15 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
	5. Mengadakan kerja sama antara program studi/jurusan dengan pihak pengguna lulusan.	
64	[Standar Dosen Dan Tenaga Pendidikan][Rekrutmen][Rekrutmen Dosen Tetap] A. Ada kebutuhan dosen tetap dari program studi : 1. Jumlah dosen tetap program studi minimal adalah 3% dari jumlah mahasiswa regular 2. Jumlah dosen tidak tetap program studi maksimal 10% dari jumlah seluruh dosen program studi tersebut.	[PUKET 2] karena rekrutment tidak berstandar dengan kalkulasi kebutuhan mahasiswa dan dosen. hal ini karena sistem kuota untuk STMM
65	[Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan][Retensi][Penghargaan (Retensi) dan Sanksi bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan] c. Pemberian insentif berupa: pemberian penghargaan, pemberian kesempatan bagi anak kandung untuk mendapatkan keringanan biaya kuliah, mengikuti seleksi SDM teladan	{PUKET 2} Tidak ada aturan yang mewadahi hal tersebut
66	[Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan][Retensi][Pedoman tertulis tentang Sistem Monitoring dan Evaluasi] c. Hasil monitoring dan evaluasi wajib disampaikan kepada pihak terkait untuk perbaikan	[PUKET 2] Belum ada monitoring dan evaluasi
67	[Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan][Rasio Dosen di Program Studi][Rasio Dosen berdasarkan Jenjang Pendidikan] b. Berpendidikan S3 minimal 40% yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi dari jumlah dosen tiap program studi.	[PUKET 2] tidak ada memenuhi hal tersebut
68	[Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan][Rasio Dosen di Program Studi][Rasio Dosen berdasarkan Jabatan Akademik] a. Memiliki jabatan lektor kepala dan guru besar minimal 40% yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi dari jumlah dosen tiap program studi	[PUKET 2] tidak ada memenuhi hal tersebut
69	[Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan][Database Dosen] [Beban Kerja Dosen tetap] d. Beban kerja dosen dalam membimbing penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/ bentuk lain yang setara paling banyak 8 mahasiswa.	[PUKET 2] secara rata-rata lebih dari 8

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 16 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
70	[Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan][Database Dosen][Beban Kerja Dosen Tetap] Beban kerja manajemen untuk jabatan-jabatan ini adalah sebagai berikut: a. Ketua 12 SKS b. Pembantu Ketua 10 SKS c. Kepala Pusat 6 SKS d. Ketua Jurusan 6 SKS e. Ketua program studi 4 SKS f. Kepala Unit 4 SKS g. Sekretaris jurusan/Sekretaris program studi 2 SKS.	[PUKET 2] tidak sesuai dengan jumlah sks yang diterapkan di STMM
71	[Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan][Peningkatan kemampuan Dosen][Reputasi dan keluasan jejaring dosen dalam bidang akademik dan profesi] c. Lebih dari 50% dosen tetap menjadi anggota organisasi profesi ilmu tingkat internasional atau nasional.	[PUKET 2] tidak sesuai dengan presentasi tersebut
72	[Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan][Rasio Tenaga Kependidikan][jumlah Pustakawan dan Kualifikasinya] Jumlah minimal pustakawan adalah 4 orang berpendidikan D4 atau S1, atau 6 orang berpendidikan D1, D2, atau D3.	[PUKET 2] tidak ada yang sesuai dengan kriteria tersebut
73	[Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan][Rasio Tenaga Kependidikan][Laboran, Teknisi, operator, Programmer] a. Program studi memiliki daftar kegiatan yang harus dilakukan , operator, atau programmer nya.	[PUKET 2] tidak memiliki daftar kegiatan]
74	[Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan][Rasio Tenaga Kependidikan] [Laboran, Teknisi, operator, Programmer] c. Jumlah laboran yang berpendidikan D4 atau S1 ke atas minimal 1 : 50.	[PUKET 2] tidak memiliki laboran sesuai rasio tersebut
75	[Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan][Rasio Tenaga Kependidikan][Tenaga Administrasi] Setiap program studi memiliki minimal: Empat (4) orang tenaga administrasi yang kompeten dan berpendidikan minimal D4/S1; atau	[PUKET 2] tidak memenuhi, karena ada 2 admin setiap prodi
76	[Standar Sarana][Tanah][Akses] f. Memiliki lapangan parkir g. Memiliki lapangan olah raga/lapangan upacara	[PUKET 2] tidak ada lapangan olah raga
77	[Standar Sarana][Bangunan][3. Keselamatan dan kenyamanan]	[PUKET 2] tidak jelas standarnya seperti apa?

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 17 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
	h. Memiliki toilet yang terstandar	
78	[Standar Sarana][2. Bangunan][3. Keselamatan dan kenyamanan] k. Seluruh ruangan terdeteksi oleh alat pendeteksi asap rokok	[PUKET 2] tidak ada khusus asap rokok
79	[Standar Sarana][3. Ruang][5. Ruang kesehatan] a. Ukuran minimal 24 m ² b. Memiliki AC yang berfungsi baik c. Memiliki penerangan yang cukup d. Memiliki toilet minimal 1 (satu) e. Memiliki sarana kesehatan yang terstandar (ditentukan dalam standar tersendiri)	[PUKET 2] tidak sesuai dengan spesifikasi
80	[Standar Sarana][3. Ruang][6. Ruang organisasi kemahasiswaan] a. Organisasi mahasiswa tingkat universitas minimal memiliki 2 ruangan (minimal 42 m ² /ruangan) b. Organisasi kemahasiswaan tingkat fakultas memiliki minimal 1 m ² /ruangan c. Setiap UKM memiliki satu ruangan di tingkat universitas (ukuran 42 m ² /ruangan)	[PUKET 2] tidak sesuai dengan spesifikasi
81	[Standar Sarana][3. Ruang][9. Ruang kerja dosen] a. Setiap fakultas memiliki minimal 1 ruang dosen dengan rasio luas 1 : 4 m ² c. Memiliki toilet untuk dosen pria dan wanita yang terpisah	[PUKET 2] tidak sesuai dengan spesifikasi
82	[Standar Sarana][3. Ruang][10. Ruang lembaga/pusat kajian] d. Memiliki toilet	[PUKET 2] tidak sesuai dengan spesifikasi
83	[Standar Sarana][1. Kepustakaan][1. Buku dan Modul] c. Judul modul praktikum/praktek Program Diploma : 40 (dengan asumsi jumlah mata kuliah dan praktik keseluruhan adalah 60 mata kuliah dan praktik serta jika standarnya jumlah mata praktik adalah 60%)	[PERPUS] Modul ada di masing-masing prodi. Perpustakaan tidak tahu ada/tidaknya modul
84	[Standar Sarana][1. Kepustakaan][2. Jurnal dan majalah ilmiah] a. Majalah ilmiah populer minimal 2.	[PERPUS] Sudah tidak berlangganan sejak pandemi Covid-19. Harus diusulkan kembali untuk persyaratan akreditasi institusi, prodi maupun perpustakaan

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 18 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
85	[Standar Pengelolaan][Standar Kegiatan][Sistem pengelolaan fungsional dan operasional jurusan dan program studi] 4. Program studi memiliki rencana pengembangan masing-masing	[MANAPRODSI] Belum ada perencanaan pengembangan program studi. Pengembangan prodi lebih bersifat insidental.
86	[Standar Pengelolaan][Standar Kegiatan][Sistem pengelolaan fungsional dan operasional jurusan dan program studi] 4. Program studi memiliki rencana pengembangan masing-masing	[MANARITA]
87	[Standar Pengelolaan][Standar Kegiatan][Sistem pengelolaan fungsional dan operasional jurusan dan program studi] 4. Program studi memiliki rencana pengembangan masing-masing	[ANIMASI] Selalu mengajukan (Lab Komputer, Lab Motion Capture, Lab Render Farm) → tidak memiliki rencana pengembangan
88	[Standar Pengelolaan][Standar Kegiatan][Sistem pengelolaan fungsional dan operasional jurusan dan program studi] 7. Program studi melakukan upaya-upaya untuk peningkatan : a. Animo calon mahasiswa b. Mutu manajemen c. Mutu lulusan d. Pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan e. Prestasi memperoleh dana dari sumber selain dari mahasiswa dan hibah kompetitif."	[MANAPRODSI] Belum ada prestasi memperoleh dana dari sumber selain mahasiswa dan hibah kompetitif
89	[Standar Pengelolaan][Standar Kegiatan][Sistem pengelolaan fungsional dan operasional jurusan dan program studi] 7. Program studi melakukan upaya-upaya untuk peningkatan : a. Animo calon mahasiswa b. Mutu manajemen c. Mutu lulusan d. Pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan e. Prestasi memperoleh dana dari sumber selain dari mahasiswa dan hibah kompetitif.	[MANARITA]

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 19 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
90	<p>[Standar Pengelolaan][Standar Kegiatan][Sistem pengelolaan fungsional dan operasional jurusan dan program studi]</p> <p>7. Program studi melakukan upaya-upaya untuk peningkatan:</p> <p>a. Animo calon mahasiswa b. Mutu manajemen c. Mutu lulusan d. Pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan e. Prestasi memperoleh dana dari sumber selain dari mahasiswa dan hibah kompetitif.</p>	[TP] Belum terdokumentasi
91	<p>[Standar Pengelolaan] [Pelayanan] [Pelayanan Administrasi Akademik]</p> <p>4. Bagi mahasiswa, dosen, alumni, dan pemangku kepenTingan yang menyelenggarakan kuliah malam hari, pelayanan administrasi akademik disesuaikan dengan jadwal perkuliahan. Catatan : Pelayanan administrasi akademik secara terperinci dapat dilihat pada buku Panduan Administrasi Akademik STMM "MMTC" Yogyakarta.</p>	[PUKET 1] Tidak ada Kuliah Malam, dan tidak ada kebijakan penyelenggaraan kuliah malam
92	<p>Standar Pembiayaan][1. Penggunaan Dana] [Penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah)]</p> <p>Penggunaan dana dalam RAB ditetapkan sebagai berikut:</p> <p>1. Penggunaan dana untuk biaya pendidikan dan pengajaran 50 s.d 65 % 2. Penggunaan dana untuk biaya penelitian 5 s.d 10 % 3. Penggunaan dana untuk biaya kegiatan pengabdian kepada masyarakat 3 sd 5 % 4. Investasi antara 20 s.d 30% 5. Pengembangan SDM 10 – 20 %</p>	[PUKET 2] Tidak sesuai karena belum pernah dikalkulasikan secara persentase
93	<p>Standar Pembiayaan][1. Penggunaan Dana] [Dana Sekolah Tinggi]</p> <p>Perolehan dana sebagai sumber Pembiayaan Universitas diperoleh dari :</p> <p>e. Persentase perolehan dana dari mahasiswa dibandingkan dengan total penerimaan maksimum adalah 30%.</p>	[PUKET 2] karena masih banyak disubsidi dari APBN

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 20 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
94	<p>[Standar Penilaian Pendidikan][Mekanisme dan Prosedur Penilaian][Mekanisme Penilaian]</p> <p>a. Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran</p> <p>b. Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria indikator dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian</p> <p>c. Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa</p> <p>d. Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan"</p> <p>"a. Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran</p> <p>b. Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria indikator dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian</p> <p>c. Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa</p> <p>d. Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan"</p>	[ANIMASI] Langkah - langkah belum sesuai standar (Belum detail).
95	<p>[Standar Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat][Kegiatan Pokok][Kegiatan Penelitian]</p> <p>8. Program studi yang merupakan Program Sarjana harus melibatkan minimal 25% mahasiswa yang melakukan tugas akhir dalam penelitian dosen.</p>	[MANAPRODSI] mahasiswa tidak dilibatkan
96	<p>[Standar Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat][Kegiatan Pokok][Kegiatan Penelitian]</p> <p>8. Program studi yang merupakan Program Sarjana harus melibatkan minimal 25% mahasiswa yang melakukan tugas akhir dalam penelitian dosen.</p>	[ANIMASI] Sementara ini, mahasiswa yang dilibatkan Kegiatan PKM baru 2 mahasiswa
97	<p>[Standar Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat][Kegiatan Pokok][Kegiatan Penelitian]</p> <p>8. Program studi yang merupakan Program Sarjana harus melibatkan minimal 25% mahasiswa yang melakukan tugas akhir dalam penelitian dosen.</p>	[MANARITA]

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 21 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
98	[Standar Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat][Kegiatan Pokok][Kegiatan Penelitian] 8. Program studi yang merupakan Program Sarjana harus melibatkan minimal 25% mahasiswa yang melakukan tugas akhir dalam penelitian dosen.	[MIK] Jumlah mahasiswa yang menyusun skripsi saat ini ada 126 mahasiswa dan penelitian dosen hanya melibatkan 2 - 3 mahasiswa per judul
99	[Standar Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat][Kegiatan Pokok][Kegiatan Penelitian] 8. Program studi yang merupakan Program Sarjana harus melibatkan minimal 25% mahasiswa yang melakukan tugas akhir dalam penelitian dosen.	[TP] tidak dilakukan karena ini program D4
100	[Standar Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat][Kegiatan Pokok][Kegiatan Penelitian] 11. Program studi memiliki minimal 2 karya yang memperoleh Paten/HAKI atau yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional.	[MIK] Belum ada HKI pada 2 tahun terakhir
101	[Standar Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat][1.Prosedur Penelitian][Pengajuan Proposal] 7. Proposal yang dinyatakan layak akan diajukan kepada PPPM dan selanjutnya menandatangani kontrak penelitian	[PPPM] Belum ada kontrak penelitian, hanya ada Lembar Pengesahan Proposal Penelitian yang ditandatangani Reviewer dan PPPM
102	[Standar Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat][3. Penilaian Penelitian][Reviewer] 4. Reviewer internal terdiri dari 2 (dua) Dosen yang dinilai ahli dalam bidangnya dan ditunjuk oleh Pimpinan STMM	[PPPM] Belum ada Reviewer internal
103	[Standar Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat][4. Monitoring, Evaluasi, dan Tindak Lanjut][Monitoring dan Evaluasi] 1. Monitoring dan Evaluasi Internal dilakukan tiga bulan setelah kontrak penelitian dilakukan.	[PPPM] Belum ada proses monev dan pedoman monev nya
104	[Standar Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat][4. Monitoring, Evaluasi, dan Tindak Lanjut][Monitoring dan Evaluasi] 2. Setiap peneliti wajib melakukan laporan kemajuan secara lisan atau tertulis kepada PPPM STMM mengenai kemajuan penelitian.	[PPPM] Belum ada proses monev dan pedoman monev nya

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 22 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
105	<p>[Standar Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat][4. Monitoring, Evaluasi, dan Tindak Lanjut] [Laporan Hasil Penelitian]</p> <p>1. Laporan hasil penelitian dilakukan setelah hasil penelitian diseminarkan dan ditandatangani oleh Pembantu Ketua I.</p>	[PPPM] Selama ini hanya tanda tangan Reviewer tanpa Puket I
106	<p>[Standar Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat][4. Monitoring, Evaluasi, dan Tindak Lanjut] [Tindak Lanjut Penelitian]</p> <p>3. Pihak STMM memfasilitasi penerbitan buku dari hasil penelitian yang akan dikoordinasikan dengan Pembantu Ketua I.</p>	[PPPM] Fasilitasi oleh PPPM namun belum ada Tim Reviewer/Editor Buku dan selama ini tidak terkoordinasi dengan Puket I
107	<p>[Standar Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat][4. Monitoring, Evaluasi, dan Tindak Lanjut] [Pelatihan Penelitian]</p> <p>3. Pelatihan untuk dosen dilakukan pada bulan Januari sebelum dimulainya pembuatan proposal khususnya proposal yang akan didanai oleh Kementerian Riset dan Dikti, atau juga instansi lainnya.</p>	[PPPM] Direncanakan dilaksanakan di awal tahun 2025. Proposal Riset Dosen STMM tidak bisa didanai oleh Kemenristekdikti karena terkendala aturan pendanaan PTKL
108	<p>[Standar Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat][4. Monitoring, Evaluasi, dan Tindak Lanjut] [Pelatihan Penelitian]</p> <p>7. Pelatihan untuk mahasiswa, PPPM bekerjasama dengan pembantu ketua III yang dilakukan khusus untuk keikutsertaan dalam program PKM, Pimnas, dan program-program kemahasiswaan</p>	[PPPM] Belum dilakukan karena Penelitian mahasiswa di STMM selama ini adalah Penelitian Dosen yang melibatkan mahasiswa
109	<p>[Standar Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat][4. Monitoring, Evaluasi, dan Tindak Lanjut] [Pelatihan Penelitian]</p> <p>8. Peserta pelatihan penelitian mahasiswa terdiri dari kelompok-kelompok mahasiswa yang mempunyai rancangan penelitian sebelum dibuat menjadi proposal penelitian</p>	[PPPM] Belum dilakukan karena Penelitian mahasiswa di STMM selama ini adalah Penelitian Dosen yang melibatkan mahasiswa. Wacana penelitian oleh mahasiswa saja belum disetujui di forum FGD
110	<p>[Standar Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat][Retensi dan Sanksi] [Kemudahan, sanksi, dan pengaduan]</p> <p>3. Pada setiap acara Dies Natalis STMM hasil penelitian yang dinilai berprestasi baik diberi kesempatan untuk</p>	[PPPM] Belum pernah dilakukan

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 23 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
	menjadi narasumber dalam kegiatan seminar yang diselenggarakan oleh panitia	
111	[Standar Pengabdian Kepada Masyarakat][1. Kegiatan Pokok] [Kegiatan Internal] 2. Mengembangkan program advokasi dan intervensi penguatan masyarakat kurang mampu secara ekonomi, sosial dan budaya di sekitar kampus	[PPPM] Kegiatan PKM selama ini tidak difokuskan untuk masyarakat sekitar kampus
112	[Standar Pengabdian Kepada Masyarakat][1. Kegiatan Pokok] [Kegiatan Internal] 4. Memberdayakan kekuatan alumni dalam rangka membangun jaringan kerjasama dalam pemberdayaan dan Pengabdian masyarakat	[PPPM] Belum pernah dilakukan
113	[Standar Pengabdian Kepada Masyarakat][2.Prosedur Kegiatan] [Dosen Pelaksana] 7. Jumlah Pengabdian dalam satu kelompok maksimal 5 (lima) orang setelah mendapat persetujuan tim reviewer	[PPPM] Baru mulai ditertibkan di tahun 2024. Ketika FGD Penyusunan Panduan PKM forum tidak menyepakati jumlah maksimal Pengajar (hanya berdasarkan kewajaran) dan belum ada Tim Reviewer Proposal PKM
114	[Standar Pengabdian Kepada Masyarakat][2.Prosedur Kegiatan] [Pengajuan Proposal] 3.Proposal yang kelengkapannya sudah memenuhi syarat akan dihimpun oleh pihak PPPM, selanjutnya PPPM akan berkoordinasi dengan pimpinan STMM untuk menunjuk reviewer internal, atau jika dibutuhkan akan menunjuk reviewer eksternal untuk mereview proposal yang diajukan	[PPPM] Belum berjalan, rencana dilakukan di tahun 2025 (reviewer internal)
115	[Standar Pengabdian Kepada Masyarakat][2.Prosedur Kegiatan] [Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat] 3. PPPM wajib: l. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa. r. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan	[PPPM] Kriteria Kuesioner PKM ditentukan oleh PPPM. Namun demikian Laporan PKM bersifat internal (tidak melalui PD Dikti), baru di tahun 2024 coba ditertibkan melalui SINTA (tetapi Workshop SINTA yang pertama belum sampai pada input data PKM)

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 24 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
	program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.	
116	[Standar Pengabdian Kepada Masyarakat][3. Monitoring dan tindak lanjut] [Pelatihan Pengabdian] 3. Pelatihan untuk dosen dilakukan pada bulan Januari sebelum dimulainya pembuatan proposal khususnya yang akan didanai oleh Kemenristek Dikti, atau juga instansi lainnya	[PPPM] Direncanakan dilaksanakan di awal tahun 2025. Proposal PKM STMM tidak bisa didanai oleh Kemenristekdikti karena terkendala aturan pendanaan PTKL
117	[Standar Pengabdian Kepada Masyarakat][4. Retensi dan sanksi] [Kemudahan, sanksi, & pengaduan] 2. Bagi Pelaksanaan kegiatan yang melakukan pengabdian dan berhasil dengan baik dapat mengajukan hasil pengabdiannya untuk diterbitkan dalam bentuk buku 3. Pada setiap acara Dies Natalis STMM hasil pengabdian yang dinilai berprestasi baik diberi kesempatan untuk menjadi narasumber dalam kegiatan seminar yang diselenggarakan panitia	[PPPM] tidak di temukan bukti untuk Fasilitasi oleh PPPM namun belum ada Tim Reviewer/Editor Buku dan belum pernah ada yang mengajukan penerbitan buku hasil PKM Belum pernah dilakukan
118	[Standar Kerjasama][Mitra Kerjasama][Luar Negeri] Minimal ada 7 kerjasama dengan institusi luar negeri yang relevan dengan bidang keahlian program studi.	[PUKET 1] pernah ada kegiatan kerjasama dengan luar negeri (tidak ada dokumentasi)
119	[Standar Kerjasama][Bidang Kerjasama][Pendidikan dan Pengajaran] Pengembangan Kurikulum	[PUKET 1] Belum pernah ada kerjasama spesifik secara khusus untuk pengembangan kurikulum
120	[Standar Kerjasama][Bidang Kerjasama][Pendidikan dan Pengajaran] 9. Akses institusi dan lembaga yang disesuaikan dengan kebutuhan akademis antara lain lembaga penyiaran, lembaga pendidikan, dan instansi pemerintah.	[PUKET 1] Maksud dari standar belum jelas
121	[Standar Kerjasama][2. Bidang Kerjasama] [Penelitian dan Karya Ilmiah] 2. Sharing materi penelitian 3. Seminar dan Lokakarya bersama 4. Penerbitan jurnal Ilmiah bersama 5. Penerbitan Buku 6. Publikasi jurnal melalui website/e- Journal	[PPPM] belum pernah dilakukan Seminar dan lokakarya bersama

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 25 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
122	[Standar Kerjasama][2. Bidang Kerjasama][Pemberdayaan dan Pengabdian Masyarakat] 2.Sharing dana kegiatan 3. Diskusi, seminar/ Lokakarya bersama untuk mengatasi permasalahan/ mencari solusi	[PPPM] belum pernah dilakukan
123	[Standar Suasana Akademik][Kegiatan Ilmiah][Perkuliahan] 3. Rasio dosen tetap : mahasiswa : a. Eksakta 1 : 25 b. Non Eksakta 1 : 33	[MATEKSTOSI] rasio dosen 1:55
124	[Standar Suasana Akademik][Kegiatan Ilmiah][Perkuliahan] 3. Rasio dosen tetap : mahasiswa : a. Eksakta 1 : 25 b. Non Eksakta 1 : 33	[ANIMASI] Dosen tetap 9 total mahasiswa 359 / 1:40
125	[Standar Suasana Akademik][Kegiatan Ilmiah][Perkuliahan] 3. Rasio dosen tetap : mahasiswa : a. Eksakta 1 : 25 b. Non Eksakta 1 : 33	[MIK] 1: 38 (538 Mahasiswa aktif dengan 14 dosen)
126	[Standar Suasana Akademik][Kegiatan Ilmiah][Seminar] Pembicara merupakan seorang ahli atau berpengalaman di bidangnya. Aturan dan pelaksanaan minimal: 1. Tingkat Sekolah Tinggi diselenggarakan 1 kali dalam 1 semester. 2. Tingkat Jurusan diselenggarakan 1 kali dalam 1 semester. 3. Tingkat Program studi diselenggarakan 1 kali dalam 1 semester	[MANAPRODSI] belum ada jadwal untuk seminar
127	[Standar Suasana Akademik][Kegiatan Ilmiah][Seminar] Pembicara merupakan seorang ahli atau berpengalaman di bidangnya. Aturan dan pelaksanaan minimal: 1. Tingkat Sekolah Tinggi diselenggarakan 1 kali dalam 1 semester. 2. Tingkat Jurusan diselenggarakan 1 kali dalam 1 semester. 3. Tingkat Program studi diselenggarakan 1 kali dalam 1 semester	[MANARITA]

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 26 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
128	[Standar Suasana Akademik][Kegiatan Ilmiah][Seminar] Pembicara merupakan seorang ahli atau berpengalaman di bidangnya. Aturan dan pelaksanaan minimal: 1. Tingkat Sekolah Tinggi diselenggarakan 1 kali dalam 1 semester. 2. Tingkat Jurusan diselenggarakan 1 kali dalam 1 semester. 3. Tingkat Program studi diselenggarakan 1 kali dalam 1 semester	[MATEKSTOSI] belum ada seminar
129	[Standar Suasana Akademik][Kegiatan Ilmiah][Seminar] Pembicara merupakan seorang ahli atau berpengalaman di bidangnya. Aturan dan pelaksanaan minimal: 1. Tingkat Sekolah Tinggi diselenggarakan 1 kali dalam 1 semester. 2. Tingkat Jurusan diselenggarakan 1 kali dalam 1 semester. 3. Tingkat Program studi diselenggarakan 1 kali dalam 1 semester	[ANIMASI] Sudah direncanakan namun belum terealisasi karena padatnya jadwal
130	[Standar Suasana Akademik][Kegiatan Ilmiah][Diskusi/Kajian Ilmiah] Dilaksanakan dengan topik- topik yang aktual minimal : 1. Tingkat Sekolah Tinggi diselenggarakan 2 kali dalam 1 tahun. 2. Tingkat Jurusan diselenggarakan 2 kali dalam 1 tahun. 3. Tingkat Program studi diselenggarakan 2 kali dalam 1 tahun. 4. Diterbitkan dalam Jurnal atau prosiding (elektronik dan atau cetak)	[MANAPRODSI] hanya 1 kali 1 tahun melaksanakan SG
131	[Standar Suasana Akademik][Kegiatan Ilmiah][Diskusi/Kajian Ilmiah] Dilaksanakan dengan topik- topik yang aktual minimal : 1. Tingkat Sekolah Tinggi diselenggarakan 2 kali dalam 1 tahun. 2. Tingkat Jurusan diselenggarakan 2 kali dalam 1 tahun. 3. Tingkat Program studi diselenggarakan 2 kali dalam 1 tahun. 4. Diterbitkan dalam Jurnal atau prosiding (elektronik dan atau cetak)	[MATEKSTOSI] belum pernah mengadakan

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 27 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
132	[Standar Suasana Akademik][Kegiatan Ilmiah][Diskusi/Kajian Ilmiah] Dilaksanakan dengan topik- topik yang aktual minimal : 1. Tingkat Sekolah Tinggi diselenggarakan 2 kali dalam 1 tahun. 2. Tingkat Jurusan diselenggarakan 2 kali dalam 1 tahun. 3. Tingkat Program studi diselenggarakan 2 kali dalam 1 tahun. 4. Diterbitkan dalam Jurnal atau prosiding (elektronik dan atau cetak)	[MIK] Belum ada/belum dilakukan
133	[Standar Suasana Akademik][Kegiatan Ilmiah][Diskusi/Kajian Ilmiah] Dilaksanakan dengan topik- topik yang aktual minimal : 1. Tingkat Sekolah Tinggi diselenggarakan 2 kali dalam 1 tahun. 2. Tingkat Jurusan diselenggarakan 2 kali dalam 1 tahun. 3. Tingkat Program studi diselenggarakan 2 kali dalam 1 tahun. 4. Diterbitkan dalam Jurnal atau prosiding (elektronik dan atau cetak)	[ANIMASI] Prodi
134	[Standar Suasana Akademik][Kegiatan Ilmiah][Diskusi/Kajian Ilmiah] Dilaksanakan dengan topik- topik yang aktual minimal : 1. Tingkat Sekolah Tinggi diselenggarakan 2 kali dalam 1 tahun. 2. Tingkat Jurusan diselenggarakan 2 kali dalam 1 tahun. 3. Tingkat Program studi diselenggarakan 2 kali dalam 1 tahun. 4. Diterbitkan dalam Jurnal atau prosiding (elektronik dan atau cetak)	[TP] Tingkat prodi setahun sekali. Tapi laporan sulit ditemukan (studium generale)
135	[Standar Suasana Akademik][Kegiatan penunjang suasana akademik][Diskusi/Kajian Ilmiah] Dilaksanakan dengan topik- topik yang aktual minimal : 1. Tingkat Sekolah Tinggi diselenggarakan 2 kali dalam 1 tahun. 2. Tingkat Jurusan diselenggarakan 2 kali dalam 1 tahun. 3. Tingkat Program studi diselenggarakan 2 kali dalam 1 tahun. 4. Diterbitkan dalam Jurnal atau prosiding (elektronik dan atau cetak)	[MANARITA]

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 28 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
136	<p>[Standar Suasana Akademik][Kegiatan penunjang suasana akademik][Kelompok-kelompok belajar/paguyuban ilmiah]</p> <p>4. Mahasiswa sangat dianjurkan menulis artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui jurnal ilmiah (jenjang S1 jurnal ilmiah, jenjang S2 Jurnal ilmiah nasional, jenjang S3 Jurnal ilmiah internasional) yang membantu kemudahan kelulusan</p>	[MATEKSTOSI] tidak sampai submit
137	<p>[Standar Suasana Akademik][Kegiatan penunjang suasana akademik][Kelompok-kelompok belajar/paguyuban ilmiah]</p> <p>1. Dibentuk sesuai dengan kebutuhan program studi atau lintas program studi 2. Beranggotakan dosen dan mahasiswa. 3. Mempunyai kegiatan terbatas untuk kegiatan ilmiah. 4. Mahasiswa sangat dianjurkan menulis artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui jurnal ilmiah (jenjang S1 jurnal ilmiah, jenjang S2 Jurnal ilmiah nasional, jenjang S3 Jurnal ilmiah internasional) yang membantu kemudahan kelulusan</p>	[MANAPRODSI] adanya kelompok penelitian
138	<p>[Standar Suasana Akademik][Kegiatan penunjang suasana akademik][Kelompok-kelompok belajar/paguyuban ilmiah]</p> <p>1. Dibentuk sesuai dengan kebutuhan program studi atau lintas program studi 2. Beranggotakan dosen dan mahasiswa. 3. Mempunyai kegiatan terbatas untuk kegiatan ilmiah. 4. Mahasiswa sangat dianjurkan menulis artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui jurnal ilmiah (jenjang S1 jurnal ilmiah, jenjang S2 Jurnal ilmiah nasional, jenjang S3 Jurnal ilmiah internasional) yang membantu kemudahan kelulusan</p>	[MIK]
139	<p>[Standar Suasana Akademik][Kegiatan penunjang suasana akademik][Kelompok-kelompok belajar/paguyuban ilmiah]</p> <p>1. Dibentuk sesuai dengan kebutuhan program studi atau lintas program studi 2. Beranggotakan dosen dan mahasiswa. 3. Mempunyai kegiatan terbatas untuk kegiatan ilmiah.</p>	[MATEKSTOSI] tidak ada

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 29 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
140	[Standar Suasana Akademik][Kegiatan penunjang suasana akademik][Kelompok-kelompok belajar/paguyuban ilmiah] 1. Dibentuk sesuai dengan kebutuhan program studi atau lintas program studi 2. Beranggotakan dosen dan mahasiswa. 3. Mempunyai kegiatan terbatas untuk kegiatan ilmiah.	[ANIMASI] Prodi
141	[Standar Suasana Akademik][Kegiatan penunjang suasana akademik][Kelompok-kelompok belajar/paguyuban ilmiah] 1. Dibentuk sesuai dengan kebutuhan program studi atau lintas program studi 2. Beranggotakan dosen dan mahasiswa. 3. Mempunyai kegiatan terbatas untuk kegiatan ilmiah.	[MANARITA]
142	[Standar Suasana Akademik][Kegiatan penunjang suasana akademik][Kelompok-kelompok belajar/paguyuban ilmiah] 1. Dibentuk sesuai dengan kebutuhan program studi atau lintas program studi 2. Beranggotakan dosen dan mahasiswa. 3. Mempunyai kegiatan terbatas untuk kegiatan ilmiah. 4. Mahasiswa sangat dianjurkan menulis artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui jurnal ilmiah (jenjang S1 jurnal ilmiah, jenjang S2 Jurnal ilmiah nasional, jenjang S3 Jurnal ilmiah internasional) yang membantu kemudahan kelulusan	[TP]
143	[Standar Suasana Akademik][Kegiatan penunjang suasana akademik][Studi (kuliah) Lapangan] Dilaksanakan minimal satu kali selama masa studi.	[MATEKSTOSI] setelah covid belum ada lagi
144	[Standar Suasana Akademik][Kegiatan penunjang suasana akademik][Studi (kuliah) Lapangan] Dilaksanakan minimal satu kali selama masa studi.	[MANARITA]
145	[Standar Suasana Akademik][1.Kegiatan penunjang suasana akademik][Mentoring dosen muda] 1. Dilakukan oleh dosen senior yang berpangkat akademik minimal lektor kepala.	[PUKET 2] tidak pernah ada monitoring dosen muda oleh lektor kepala
146	[Standar Suasana Akademik][1.Kegiatan penunjang suasana akademik][Mentoring dosen muda] 2. Pelaksanaannya secara rutin setiap bulan	tidak ada kegiatan tersebut

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 30 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
147	[Standar Suasana Akademik][1. Hak Paten] [Pendaftaran hak paten] 1. Hak Paten boleh didaftarkan hanya untuk karya asli dosen yang diseleksi oleh Senat	[PPPM] Fasilitasi dari PPPM berupa pengajuan Nota Dinas reimburse biaya pendaftaran hak paten kepada PPK III tanpa melalui seleksi oleh Senat
148	[Standar Sistem Informasi][1. Aplikasi Sistem Informasi] [Antarmuka Pemakai] 1. Tingkat Kemudahan > 99,5 %	[PPTIK] Belum pernah diukur
149	[Standar Sistem Informasi][1. Aplikasi Sistem Informasi] [Antarmuka Pemakai] 2. Tingkat Keserasian > 99,5 %	[PPTIK] Belum pernah diukur
150	[Standar Sistem Informasi][2. Aplikasi Sistem Informasi] [Kualitas Layanan] 4. Ketersediaan bantuan: a. Waktu tanggap bantuan < 15 menit b. Waktu kedatangan < 2 jam c. Manual pemakaian > 80% telah online	[PPTIK] a. Belum tersedia pusat bantuan terpadu, saat ini melalui email unit.tik@mmtc.ac.id b. Rata-rata pelayanan terselesaikan kurang dari 24 jam c. Belum tersedia manual penggunaan
151	[Standar Sistem Informasi][3. Aplikasi Penunjang Belajar Mengajar] [Kemutakhiran] 3. Tersedia fasilitas e-learning yang digunakan secara baik.	[PPTIK] LMS tersedia namun belum semua dosen memanfaatkan
152	[Standar Kemahasiswaan][Rekrutmen mahasiswa][Pendaftaran mahasiswa] 7. Jumlah calon mahasiswa yang ikut seleksi adalah 4 kali jumlah daya tampung yang ditetapkan.	[PUKET 1] dari statistik, tidak sampai 4x, dan terakhir hanya 2x. ada kaitannya dengan lebih singkatnya waktu PMB dan periode penerimaan mahasiswa yang mendahului SNBT
153	[Standar Kemahasiswaan][Rekrutmen mahasiswa][Pendaftaran mahasiswa] 7. Jumlah calon mahasiswa yang ikut seleksi adalah 4 kali jumlah daya tampung yang ditetapkan.	[MIK]

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 31 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
154	[Standar Kemahasiswaan][Rekrutmen mahasiswa][Pendaftaran mahasiswa] 7. Jumlah calon mahasiswa yang ikut seleksi adalah 4 kali jumlah daya tampung yang ditetapkan.	[MANAPRODSI] yg daftar 260an (daya tampung = 120)
155	[Standar Kemahasiswaan][Rekrutmen mahasiswa][Pendaftaran mahasiswa] 7. Jumlah calon mahasiswa yang ikut seleksi adalah 4 kali jumlah daya tampung yang ditetapkan.	[ANIMASI] 3x
156	[Standar Kemahasiswaan][Rekrutmen mahasiswa][Pendaftaran mahasiswa] 7. Jumlah calon mahasiswa yang ikut seleksi adalah 4 kali jumlah daya tampung yang ditetapkan.	[TP] Jumlah calon mahasiswa yang ikut seleksi tahun 2023 adalah 86. Daya tampung yang ditetapkan adalah 40. Berarti, jumlah calon mahasiswa yang ikut seleksinya adalah 2 kali jumlah daya tampung yang ditetapkan.
157	[Standar Kemahasiswaan][Rekrutmen mahasiswa][Pendaftaran mahasiswa] 7. Jumlah calon mahasiswa yang ikut seleksi adalah 4 kali jumlah daya tampung yang ditetapkan. 8. Jumlah minimal mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi adalah 90% dari jumlah calon mahasiswa baru reguler yang lulus seleksi.	[MANARITA]
158	[Standar Kemahasiswaan][Rekrutmen mahasiswa][Pendaftaran mahasiswa] 7. Jumlah calon mahasiswa yang ikut seleksi adalah 4 kali jumlah daya tampung yang ditetapkan. 8. Jumlah minimal mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi adalah 90% dari jumlah calon mahasiswa baru reguler yang lulus seleksi.	[MATEKSTOSI]
159	[Standar Kemahasiswaan][Rekrutmen mahasiswa][Pendaftaran mahasiswa] 8. Jumlah minimal mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi adalah 90% dari jumlah calon mahasiswa baru reguler yang lulus seleksi.	[MANAPRODSI] cek PMB
160	[Standar Kemahasiswaan][Rekrutmen mahasiswa][Pendaftaran mahasiswa] 8. Jumlah minimal mahasiswa baru reguler yang	[ANIMASI] 80%

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 32 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
	melakukan registrasi adalah 90% dari jumlah calon mahasiswa baru reguler yang lulus seleksi.	
161	[Standar Kemahasiswaan][Rekrutmen mahasiswa][Pendaftaran mahasiswa] 8. Jumlah minimal mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi adalah 90% dari jumlah calon mahasiswa baru reguler yang lulus seleksi.	[PUKET 1] sesuai dengan data, tidak pernah mencapai 90%, > beberapa berkaitan dengan pembayaran yang tidak bisa dicicil, > diperlukan evaluasi / form yang perlu diisi oleh mahasiswa yang mengundurkan diri
162	[Standar Kemahasiswaan][Rekrutmen mahasiswa][Pendaftaran mahasiswa] 8. Jumlah minimal mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi adalah 90% dari jumlah calon mahasiswa baru reguler yang lulus seleksi.	[TP] Jumlah peserta tes PMB 2023: ... Jumlah peserta yg registrasi: Berarti, ...
163	[Standar Kemahasiswaan][Rekrutmen mahasiswa][Pendaftaran mahasiswa] 8. Jumlah minimal mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi adalah 90% dari jumlah calon mahasiswa baru reguler yang lulus seleksi.	[MIK]
164	[Standar Kemahasiswaan][Pembinaan mahasiswa][Penyelenggaraan Perkuliahan "Outing Classroom"] 2. Jadwal dan informasi kegiatan diskusi, seminar, dan workshop tersusun secara sistematis di Jurusan masing-masing.	[ANIMASI]
165	[Standar Kemahasiswaan][Pembinaan mahasiswa][Penyelenggaraan Perkuliahan "Outing Classroom"] 2. Jadwal dan informasi kegiatan diskusi, seminar, dan workshop tersusun secara sistematis di Jurusan masing-masing.	[MANAPRODSI] blm ada jadwal dan informasi yg tersusun
166	[Standar Kemahasiswaan][Pembinaan mahasiswa][Penyelenggaraan Perkuliahan "Outing Classroom"] 2. Jadwal dan informasi kegiatan diskusi, seminar, dan workshop tersusun secara sistematis di Jurusan masing-masing.	[MATEKSTOSI]

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 33 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
167	<p>[Standar Kemahasiswaan][Pembinaan mahasiswa][Penyelenggaraan Perkuliahan "Outing Classroom"]</p> <p>2. Jadwal dan informasi kegiatan diskusi, seminar, dan workshop tersusun secara sistematis di Jurusan masing-masing.</p>	[MIK] Jadwal masih insidental belum ada pola jadwal pasti untuk lingkup program studi
168	<p>[Standar Kemahasiswaan][Pembinaan mahasiswa][Pelatihan dan penelitian PKM]</p> <p>5. Mahasiswa yang akan menyelesaikan TA dapat melakukan penelitian bersama dosen.</p>	[MATEKSTOSI]
169	<p>[Standar Kemahasiswaan][Pembinaan mahasiswa][Pelatihan dan penelitian PKM]</p> <p>5. Mahasiswa yang akan menyelesaikan TA dapat melakukan penelitian bersama dosen.</p>	[MANAPRODSI] mahasiswa ditunjuk
170	<p>[Standar Kemahasiswaan][Pembinaan mahasiswa][Pelatihan dan penelitian PKM]</p> <p>5. Mahasiswa yang akan menyelesaikan TA dapat melakukan penelitian bersama dosen.</p>	[MIK] belum berjalan, karena mahasiswa membutuhkan pembimbingan khusus
171	<p>[Standar Kemahasiswaan][Pembinaan mahasiswa][Pelatihan dan penelitian PKM]</p> <p>1. Mengikuti pelatihan penelitian PKM. 2. Lembaga penelitian dapat membiayai penelitian PKM melalui seleksi. 3. Jadwal dan informasi pelatihan dan penelitian PKM disebarakan melalui pemberitahuan langsung dan website. 4. Pelaksanaan kegiatan dapat lebih dari satu kali dalam setahun.</p>	[MANAPRODSI] prodi tidak mengadakan penelitian PKM
172	<p>[Standar Kemahasiswaan][Pembinaan mahasiswa][Pelatihan dan penelitian PKM]</p> <p>1. Mengikuti pelatihan penelitian PKM. 2. Lembaga penelitian dapat membiayai penelitian PKM melalui seleksi. 3. Jadwal dan informasi pelatihan dan penelitian PKM disebarakan melalui pemberitahuan langsung dan website. 4. Pelaksanaan kegiatan dapat lebih dari satu kali dalam setahun.</p>	[MATEKSTOSI] tidak ada penelitian PKM

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 34 dari 159

KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
173	[Standar Kemahasiswaan][Pembinaan mahasiswa][Pelatihan dan penelitian PKM] 1. Mengikuti pelatihan penelitian PKM. 2. Lembaga penelitian dapat membiayai penelitian PKM melalui seleksi. 3. Jadwal dan informasi pelatihan dan penelitian PKM disebarakan melalui pemberitahuan langsung dan website. 4. Pelaksanaan kegiatan dapat lebih dari satu kali dalam setahun.	[MIK] terdapat perkuliahan Metode penelitian saja
174	[Standar Kemahasiswaan][Pembinaan mahasiswa][Pelatihan dan penelitian PKM] 1. Mengikuti pelatihan penelitian PKM. 2. Lembaga penelitian dapat membiayai penelitian PKM melalui seleksi. 5. Mahasiswa yang akan menyelesaikan TA dapat melakukan penelitian bersama dosen.	[MANARITA]
175	[Standar Kemahasiswaan][Pembinaan Mahasiswa][Pelatihan dan penelitian PKM] 1. Mengikuti pelatihan penelitian PKM. 2. Lembaga penelitian dapat membiayai penelitian PKM melalui seleksi. 3. Jadwal dan informasi pelatihan dan penelitian PKM disebarakan melalui pemberitahuan langsung dan website. 4. Pelaksanaan kegiatan dapat lebih dari satu kali dalam setahun. 5. Mahasiswa yang akan menyelesaikan TA dapat melakukan penelitian bersama dosen.	[ANIMASI] Prodi
176	[Standar Kemahasiswaan][Pembinaan mahasiswa][Pelatihan dan penelitian PKM] 1. Mengikuti pelatihan penelitian PKM. 2. Lembaga penelitian dapat membiayai penelitian PKM melalui seleksi. 3. Jadwal dan informasi pelatihan dan penelitian PKM disebarakan melalui pemberitahuan langsung dan website. 4. Pelaksanaan kegiatan dapat lebih dari satu kali dalam setahun. 5. Mahasiswa yang akan menyelesaikan TA dapat melakukan penelitian bersama dosen.	[TP]

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 35 dari 159


KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
177	[Standar Standar Kemahasiswaan][1. Pembinaan mahasiswa][Pembinaan akademik dan konseling melalui dosen PA] 2. Tersedia buku panduan akademik dan konseling	[PUKET 3] buku panduan akademik tidak ter-update, Bimbingan akademik dilakukan PA, namun tidak dengan konseling
178	[Standar Kemahasiswaan][1. Pembinaan Kelembagaan][Pembinaan mahasiswa melalui Lembaga Kemahasiswaan] Adanya sosialisasi buku pedoman pokok pemberdayaan mahasiswa dan pola umum pemberdayaan mahasiswa	[PUKET 3] buku pedoman pokok pemberdayaan mahasiswa dan pola umum pemberdayaan mahasiswa blum ada
179	[Standar Kemahasiswaan][1.Pembinaan Kelembagaan][Etika dan moralitas terbentuk.] 4. Terbentuk Satgas yang mendukung tata tertib dan satgas kampus tanpa rokok.	[PUKET 2] tidak ada satgas
180	[Standar Kemahasiswaan][Kompetensi Pendukung Lulusan][Kompetensi] 1. Terdapat kompetensi lulusan berbentuk kemampuan Bahasa Inggris (TOEFL). 2. Nilai TOEFL dengan skor 450.	[MANAPRODSI] tidak diterapkan
181	[Standar Kemahasiswaan][Kompetensi Pendukung Lulusan][Kompetensi] 1. Terdapat kompetensi lulusan berbentuk kemampuan Bahasa Inggris (TOEFL). 2. Nilai TOEFL dengan skor 450.	[MIK]
182	[Standar Kemahasiswaan][Kompetensi Pendukung Lulusan][Kompetensi] 1. Terdapat kompetensi lulusan berbentuk kemampuan Bahasa Inggris (TOEFL). 2. Nilai TOEFL dengan skor 450.	[MANARITA]
183	[Standar Kemahasiswaan][Kompetensi Pendukung Lulusan][Kompetensi] 1. Terdapat kompetensi lulusan berbentuk kemampuan Bahasa Inggris (TOEFL). 2. Nilai TOEFL dengan skor 450.	[MATEKSTOSI] tidak diimplementasikan
184	[Standar Kemahasiswaan][Kompetensi Pendukung Lulusan][Kompetensi] 1. Terdapat kompetensi lulusan berbentuk kemampuan Bahasa Inggris (TOEFL). 2. Nilai TOEFL dengan skor 450.	[ANIMASI] Prodi belum memberlakukan syarat TOEFL 450 kepada mahasiswa

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 36 dari 159

KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi [Standar][Sub Standar] [Aspek](butir mutu)	Pernyataan
185	[Standar Kemahasiswaan][Kompetensi Pendukung Lulusan][Kompetensi] 1. Terdapat kompetensi lulusan berbentuk kemampuan Bahasa Inggris (TOEFL). 2. Nilai TOEFL dengan skor 450.	[TP]
186	[Standar Kemahasiswaan][3. Pelayanan Kepada Mahasiswa][Pembinaan soft skills] ada program pembinaan soft skills di tingkat sekolah Tinggi, Jurusan, dan Program Studi yang telah berfungsi efektif	[PUKET 3] belum ada pembinaan soft skills di tingkat Jurusan, PS yang efektif
187	[Standar Kemahasiswaan][3. Pelayanan Kepada Mahasiswa][Beasiswa] b. Beasiswa yang diberikan dari penyandang dana internasional, nasional, lokal.	[PUKET 3] beasiswa mahasiswa diberikan kementerian dari hasil PNPB mahasiswa
188	[Standar Kemahasiswaan][3. Pelayanan Kepada Mahasiswa][Kesehatan] a. Ada program pelayanan kesehatan yang telah berfungsi efektif	[PUKET 3] pelayanan kesehatan hanya untuk karyawan/pegawai

2. Saran peningkatan:

No	Bidang	Kelebihan	Peluang Peningkatan
1.	Standar Isi	Materi pembelajaran sudah sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan	Prodi Mengembangkan materi pembelajaran yang langsung terkait dengan capaian pembelajaran
		Materi pembelajaran Prodi sudah berfokus pada konsep teori dan keterampilan mendalam	prodi Memperkuat keterkaitan antara teori dan praktik sehingga siswa dapat menguasai konsep-konsep teori dengan lebih mendalam sambil mengembangkan keterampilan praktis yang relevan.
		Kurikulum telah disusun bersama dengan masyarakat profesi	Menerapkan kurikulum yang sudah disusun bersama dengan masyarakat profesi
		Kurikulum Prodi STMM sudah mencakup mata kuliah Pendidikan Agama, Pendidikan Kewarganegaraan, dan bahasa	Mengintegrasikan nilai-nilai dari mata kuliah Pendidikan Agama, Pendidikan Kewarganegaraan, dan Bahasa ke dalam mata kuliah lain.
		Beban studi telah sesuai: - Program S1 MIK = 145 SKS - D4 Manaprodi = 144 sks - D4 Matekstosi = 146 sks - D4 Manarita = 144 sks	Melakukan sosialisasi beban studi kepada mahasiswa

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 37 dari 159

		<ul style="list-style-type: none"> - D4 Animasi = 145 sks - D4 TP = 148 sks <p>Masa studi telah sesuai :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Program S1 MIK = 145 SKS - D4 Manaprodisi = 8 semester - D4 Matekstosi = 8 semester - D4 Manarita = 8 semester - D4 Animasi = 7,7 semester - D4 TP = 8 semester 	
		Tahun akademik dibagi dalam 2 semester sesuai dengan SK kalender akademik	Memperbaharui SK Kalender Akademik setiap tahunnya
2.	Standar Proses	RPP ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri dalam program studi	Mengadakan evaluasi berkala terhadap implementasi RPP untuk menilai efektivitasnya dalam proses pembelajaran. Hasil evaluasi digunakan untuk revisi dan pengembangan lebih lanjut.
		Proses pembelajaran sudah melibatkan dosen, mahasiswa, sumber belajar dan sesuai RPS yang disesuaikan SKKNI	Mengumpulkan umpan balik dari mahasiswa dan dosen secara berkala mengenai proses pembelajaran dan sumber belajar yang digunakan, kemudian melakukan perbaikan berdasarkan masukan tersebut.
		setiap mata kuliah menggunakan gabungan dari beberapa metode pembelajaran	Mengimplementasikan mekanisme monitoring dan pengumpulan umpan balik dari mahasiswa secara berkala mengenai pengalaman mereka dengan kombinasi metode pembelajaran yang digunakan.
		beban belajar mata kuliah teori 1 sks = 50 menit, beban belajar mata kuliah praktikum 1 sks = 180 menit	Melakukan peninjauan terhadap pembagian waktu antara beban belajar mata kuliah teori dan praktik untuk memastikan bahwa alokasi waktu tersebut sesuai dengan standar akademik dan kebutuhan pembelajaran.
		Mahasiswa dapat melaksanakan penelitian tugas akhir setelah lulus 120 SKS	Melakukan sosialisasi kepada mahasiswa bahwa mahasiswa dapat melaksanakan penelitian tugas akhir jika sudah lulus 120 sks
		Saat ini sudah dilakukan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan PKM	socialisasi panduan PKM
3.	Standar Kompetensi Lulusan	kurikulum telah disusun berbasis kompetensi berdasarkan PP no 17 tahun 2010	Melakukan sosialisasi mengenai PP No 17 Tahun 2010




FORMULIR


No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
 Revisi : 01
 Halaman : 38 dari 159

LAPORAN AMI UPPS


		kompetensi jurusan/prodi telah mencakup kompetensi utama yang merupakan keterampilan khas yang berbeda dari lulusan prodi lain	Membuat strategi untuk meningkatkan keterampilan khas lain yang berbeda dari lulusan prodi lain
		Kompetensi lulusan telah mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap	Meningkatkan standar untuk kompetensi lulusan dengan cara revisi kurikulum berbasis kompetensi, pengembangan soft skills dan peningkatan pelatihan dosen
		telah melibatkan dosen dan stakeholder dalam penyusunan kualifikasi kompetensi dan dilakukan saat diskusi kurikulum	Melakukan sosialisasi hasil penyusunan kualifikasi kompetensi
		Ketua Jurusan/Program Studi bertanggung jawab atas pemenuhan standar kompetensi lulusan.	Ketua Jurusan/Program Studi membuat standar untuk kompetensi lulusan
		CPL disusun dengan mengacu pada deskripsi KKNi dan jenjang kualifikasi	Melakukan sosialisasi KKNi
		Keterampilan umum meliputi pemikiran logis, kinerja mandiri, evaluasi diri, dan dokumentasi data.	Meningkatkan keterampilan umum yang meliputi pemikiran logis, kinerja mandiri, evaluasi diri, dan dokumentasi data.
		rumusan pengetahuan dan keterampilan disusun oleh tim prodi dengan melibatkan stakeholder saat diskusi kurikulum	Prodi melakukan sosialisasi mengenai rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus yang disusun saat diskusi kurikulum
		CPL ditetapkan oleh Ketua STMM	Melakukan sosialisasi CPL
		Menggunakan Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi sebagai pedoman capaian pembelajaran lulusan	Menerapkan Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi sebagai pedoman capaian pembelajaran lulusan
4.	Standar Dosen dan Tendik	Kementerian kominfo memberikan kesempatan beasiswa internal untuk studi lanjut bagi dosen dan tendik	sosialisasi beasiswa kepada dosen dan tendik agar lebih banyak dosen dan tendik memanfaatkan beasiswa internal
		berdasarkan nota dinas ketua STMM untuk pegawai mengikuti peningkatan kompetensi minimal 20 jam	Melakukan sosialisasi mengacu nota dinas tentang peningkatan kompetensi
		Kewajiban menciptakan pendidikan berkualitas dan menjaga nama baik lembaga telah ada pada SK kode etik dosen dan tenaga kependidikan	Melakukan sosialisasi mengenai kode etik dosen dan tenaga kependidikan
		Dosen wajib melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian dengan objektivitas dan etika.	Mengoptimalkan pelaksanaan pendidikan, penelitian dan

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 39 dari 159


			pengabdian dengan objektivitas dan etika
5.	Standar Sarana dan prasarana	Jurusan dan program studi sudah memiliki sarana lengkap untuk mendukung pembelajaran	Melakukan pemeliharaan terhadap sarana yang sudah ada
		sudah tersedia studio dan laboratorium yang telah memenuhi standar minimal	Melakukan pemeliharaan terhadap peralatan studio dan laboratorium yang sudah ada
		- terdapat 10 lab komputer yang dilengkapi 40 unit pc - jumlah mahasiswa 2138 - rasio komputer : mahasiswa = 1: 5	menambah jumlah lab dan komputer untuk memperkecil rasio menjadi 1 : 3
		jumlah buku teks = 8428 jumlah mahasiswa = 2138 rasio buku:mahasiswa = 8428 : 2138 = 4 : 1 (melebihi standar)	melakukan digitalisasi koleksi buku yang tersedia
		Lahan untuk bangunan dan prasarana telah sesuai rasio	Memelihara lahan yang sudah ada
		ruang kelas = 64 m2 jumlah mahasiswa = 40 rasio = 40 : 64 = 1 : 1,5 (memenuhi standar)	Melakukan pemeliharaan terhadap ruang kelas yang sudah ada
		Setiap bangunan yang dibangun oleh STMM telah mendapatkan surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB).	selalu memperbaharui standar kualitas bangunan sesuai peraturan menteri pekerjaan umum
	Bangunan di STMM memenuhi standar tahan gempa	Melakukan pemeliharaan terhadap bangunan	
6.	Standar Pengelolaan	- sudah tersedia panduan akademik yang berisi kurikulum, dengan SK Panduan Akademik Tahun 2022/2023 - pembagian kerja ada dalam SK Tim Kerja, - Kode etik dosen dan tendik (SK) - SOTK dalam permenkominfo - Biaya Operasional (keuangan)	sosialisasi mengenai panduan akademik, kode etik dosen dan tendik, SOTK dalam permenkominfo kepada civitas akademika
7.	Standar Pembiayaan	penentuan RAB melalui perencanaan anggaran dan kegiatan yang melibatkan unit di STMM,	Penentuan RAB dilaksanakan dengan mekanisme rapat yang melibatkan unit di STMM
		STMM sudah melaksanakan pengelolaan keuangan berdasar pada DIPA	sosialisasi SBM dan DIPA yang berlaku
		pengajuan anggaran kegiatan maksimal 2 minggu sebelum pelaksanaan kegiatan	sosialisasi prosedur pengajuan anggaran kegiatan kepada unit di STMM

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 40 dari 159


8.	Standar Penilaian Pendidikan	Penilaian telah memenuhi aspek Edukatif, Otentik, Objektif, Akuntabel, Transparan	Melakukan pemantauan dan penyesuaian secara berkala untuk memastikan bahwa penilaian tetap memenuhi aspek Edukatif, Otentik, Objektif, Akuntabel, dan Transparan seiring dengan perkembangan kebijakan dan praktik terbaru.
		Penilaian telah mencakup berbagai teknik seperti observasi, partisipasi, unjuk kerja, serta tes tertulis dan lisan. Instrumen penilaian meliputi rubrik, portofolio, dan karya desain. Hasil akhir penilaian terintegrasi untuk mencakup penguasaan pengetahuan serta keterampilan umum dan khusus.	Mengembangkan dan menyempurnakan teknik dan instrumen penilaian dengan menyertakan umpan balik yang lebih rinci dari setiap metode, serta mengintegrasikan hasil penilaian untuk memberikan gambaran tentang pencapaian penguasaan pengetahuan dan keterampilan
		Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran oleh dosen pengampu atau tim	lebih memperhatikan variasi metode evaluasi yang digunakan, serta memberikan umpan balik
9.	Standar Kemahasiswaan	Kebijakan tentang Penerimaan Mahasiswa Baru sudah tertuang pada buku panduan PMB dan dibuat setiap tahun akademik	Melakukan sosialisasi mengenai kebijakan PMB dan buku panduan PMB
		Sudah SOP Peninjauan Kurikulum tetapi belum melibatkan mahasiswa	Melibatkan mahasiswa dalam mendesain SOP peninjauan kurikulum
		Adanya dorongan bagi mahasiswa untuk mengikuti ekstrakurikuler melalui sosialisasi saat PKKMB (bukti = jadwal kegiatan PKKMB) dan pengumuman dari puket 3	Melakukan sosialisasi kepada mahasiswa terkait partisipasi aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler dan organisasi mahasiswa
10.	Standar Suasana Akademik	Dosen dan tenaga kependidikan telah menciptakan lingkungan sosial dan psikologis yang mendukung atmosfer akademik, seperti: mendorong komunikasi terbuka dan diskusi antara dosen/tendik dan mahasiswa, memberikan bimbingan akademik bagi mahasiswa, memberikan penghargaan bagi mahasiswa berprestasi saat wisuda, menyediakan fasilitas yang mendukung,	meningkatkan kualitas bimbingan akademik dengan memberikan pelatihan bagi dosen, meningkatkan jumlah dan kategori penghargaan untuk semakin memotivasi mahasiswa,

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 41 dari 159


		sudah ada akses informasi dan kesempatan mahasiswa untuk mengikuti ekstrakurikuler	Memperbanyak sumber informasi dan promosi ekstrakurikuler mahasiswa
11.	Standar Penelitian dan Pengabdian	Telah ada memiliki roadmap penelitian dan PKM 2019-2022	melakukan sosialisasi rencana program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di awal tahun anggaran
		UPPS memiliki panduan penelitian yang mencakup pengembangan program, peraturan, penjaminan mutu, serta fasilitasi penelitian dan peningkatan kemampuan peneliti. Panduan ini juga mengatur pemantauan, evaluasi, diseminasi, penghargaan, serta pelaporan kinerja penelitian.	melakukan sosialisasi panduan penelitian, pemantauan dan evaluasi berkala, mengadakan pelatihan peningkatan kualitas penelitian dan publikasi, serta memperluas kerja sama eksternal untuk memaksimalkan sarana penelitian.
		UPPS telah menyusun panduan pengabdian kepada masyarakat yang mencakup penyusunan peraturan, sistem penjaminan mutu, fasilitasi pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan diseminasi hasil pengabdian. Panduan ini juga mengatur peningkatan kemampuan pelaksana, penghargaan, serta kerja sama pemanfaatan sarana, analisis kebutuhan, dan penyusunan laporan pengabdian.	Melakukan sosialisasi dan pembaruan panduan secara berkala berdasarkan evaluasi hasil pelaksanaan pengabdian, memperluas kerja sama dengan lembaga eksternal, serta mengintegrasikan teknologi untuk pemantauan dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.
		Telah dilakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian yang dilakukan oleh Penjaminan mutu berdasarkan AMI	Melakukan sosialisasi hasil laporan AMI serta memperkuat tindak lanjut hasil pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan lebih banyak umpan balik dari stakeholder dan memastikan perbaikan berkelanjutan berdasarkan hasil Audit Mutu Internal (AMI).
		MoU dengan lembaga lain sudah terlaksana	Menjaga hubungan kerjasama dengan lembaga yang sudah ada dan menambah kerjasama dengan lembaga yang lain

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 42 dari 159


	dosen dapat mengajukan proposal penelitian perseorangan atau kelompok berdasar pada panduan PPPM	kelompok penelitian dapat terdiri dari dosen lintas prodi yang memiliki kesamaan topik penelitian
	UPPS memfasilitasi calon dosen tetap dan dosen tetap yang studi lanjut dengan status "Izin Belajar" untuk dapat melakukan penelitian	melakukan sosialisasi agar calon dosen tetap dan dosen tetap yang studi lanjut dengan status "Izin Belajar" tetap termotivasi untuk melakukan penelitian
	Dana penelitian internal telah dialokasikan dalam anggaran operasional STMM, dengan alokasi dana untuk penelitian terpisah dari dana publikasi	Mengoptimalkan anggaran, melakukan peninjauan dan penyesuaian alokasi dana untuk memasukkan komponen publikasi, serta menerapkan mekanisme pemantauan dan evaluasi untuk memastikan penggunaan dana yang tepat dan efisien.
	Dana internal untuk pengabdian masyarakat telah dialokasikan dalam anggaran operasional UPPS, dengan anggaran yang terpisah secara khusus untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PKM) dan publikasi/diseminasi	Mengoptimalkan alokasi anggaran dengan melakukan penyesuaian yang mengintegrasikan komponen publikasi dalam dana pengabdian, serta menerapkan mekanisme pemantauan dan evaluasi untuk memastikan penggunaan dana PKM yang tepat dan efisien.
	Kegiatan penelitian sesuai bidang ilmu prodi dapat menggunakan sarana dan prasarana bersama	Setiap bidang ilmu prodi dibuatkan sarana dan prasarana penelitian
	Fasilitas penelitian dapat dimanfaatkan untuk pembelajaran dan pengabdian masyarakat.	melakukan sosialisasi terkait penggunaan fasilitas penelitian untuk pembelajaran dan pengabdian masyarakat
	Sarana dan prasarana penelitian telah memenuhi standar	standar sarana dan prasarana untuk penelitian lebih ditingkatkan lagi dengan cara mengevaluasi kebutuhan dan kolaborasi dengan stakeholder
	Kegiatan pengabdian sesuai bidang ilmu prodi dapat menggunakan sarana dan prasarana bersama	Setiap bidang ilmu prodi dibuatkan sarana pengabdian
	Fasilitas pengabdian dapat dimanfaatkan untuk pembelajaran dan penelitian.	melakukan sosialisasi terkait penggunaan fasilitas pengabdian untuk pembelajaran dan penelitian
	sarana pengabdian telah memenuhi standar	standar sarana pengabdian lebih ditingkatkan lagi
	materi penelitian sudah sesuai roadmap penelitian STMM	Sosialisasi materi penelitian yang sesuai roadmap kepada seluruh dosen
	Mahasiswa dapat melaksanakan penelitian tugas akhir setelah lulus 120 SKS	Melakukan sosialisasi kepada mahasiswa bahwa mahasiswa dapat melaksanakan penelitian tugas akhir jika sudah lulus 120 sks
	Penilaian penelitian telah dilaksanakan secara edukatif, objektif, akuntabel, transparan,	Melakukan sosialisasi mengenai penilaian penelitian

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 43 dari 159

	sesuai standar, dan menggunakan metode relevan.	
	Terdapat panduan penilaian tugas akhir yang memuat penilaian tugas akhir mahasiswa. Penilaian tugas akhir dilakukan melalui sidang yang dipimpin oleh 1 ketua penguji dan 3 anggota penguji	Melakukan monitoring dan evaluasi penilaian tugas akhir mahasiswa
	Hasil penelitian telah meliputi penerapan langsung, pemberdayaan, teknologi tepat guna, model pemecahan masalah, dan hak kekayaan intelektual.	Memperluas cakupan penelitian dengan memperkuat kolaborasi industri dan akademik, serta menekankan pada penerapan hasil penelitian yang lebih luas dan berkelanjutan.
	Saat ini sudah dilakukan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan PKM	Mengadakan sosialisasi panduan PKM dan hasil dari laporan PKM
	Pengabdian kepada masyarakat telah mencakup pelayanan, penerapan ilmu dan teknologi, peningkatan kapasitas, dan pemberdayaan masyarakat.	Melakukan evaluasi berkelanjutan untuk memastikan pelaksanaan kegiatan PKM selalu mengikuti standar kualitas yang konsisten dan berorientasi pada hasil yang terukur.
	Pengabdian yang dilakukan oleh mahasiswa dilakukan dengan mengikutsertakan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian oleh dosen	Mengembangkan program yang memungkinkan mahasiswa menyelenggarakan sendiri kegiatan pengabdian
	Penilaian pengabdian masyarakat telah dilaksanakan secara edukatif, objektif, akuntabel, transparan, sesuai standar, dan menggunakan metode relevan.	Melakukan sosialisasi mengenai penilaian pengabdian masyarakat
	hasil penelitian telah sesuai dengan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	Mempublikasikan hasil penelitian yang telah sesuai dengan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
	Hasil penelitian telah memenuhi kaidah ilmiah, sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.	mempublikasikan hasil penelitian yang telah memenuhi kaidah ilmiah, sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik
	Hasil penelitian mahasiswa telah sesuai dengan peraturan perguruan tinggi dan memenuhi capaian pembelajaran lulusan	Mempublikasikan Hasil penelitian mahasiswa yang telah sesuai dengan peraturan perguruan tinggi dan memenuhi capaian pembelajaran lulusan
	hasil penelitian disebarluaskan melalui seminar hasil dan/atau publikasi	Menyebarkan hasil penelitian melalui seminar hasil dan/atau publikasi ke luar instansi
	hasil pengabdian masyarakat oleh dosen prodi berupa penyelesaian masalah, pemanfaatan teknologi,	mempublikasikan hasil pengabdian masyarakat yang berupa penyelesaian masalah, pemanfaatan teknologi,

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 44 dari 159

		pengembangan IPTEK dan pembuatan modul pelatihan	pengembangan IPTEK dan pembuatan modul pelatihan
12.	Standar Sistem Informasi	UPPS telah menggunakan sistem informasi untuk manajemen akademik dan keuangan, serta menerapkan jaringan lokal dan internet antar gedung di STMM	mengintegrasikan sistem informasi akademik dan keuangan dengan platform analitik data untuk menghasilkan laporan kinerja yang lebih komprehensif dan real-time, serta meningkatkan keamanan dan kecepatan akses melalui optimalisasi infrastruktur jaringan.
		Pengelolaan server dan pusat data sistem informasi dilakukan secara terpusat di unit TIK	Membangun mekanisme koordinasi rutin antara unit TIK dan pengguna untuk memastikan kesesuaian kebutuhan teknis, serta mengembangkan dashboard yang memudahkan monitoring performa dan pemeliharaan sistem.
13.	Standar Kerjasama	UPPS telah memiliki panduan yang mengatur bahwa kerjasama dikoordinasikan oleh Sekolah Tinggi dan dapat dilaksanakan oleh Jurusan, Program Studi, atau unit kerja lain, dengan tujuan memanfaatkan sumber daya, meningkatkan kinerja, dan mendukung pengembangan diri serta ilmu pengetahuan.	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan sosialisasi panduan kerjasama - Melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan secara berkala efektivitas pelaksanaan kerjasama oleh Jurusan, Program Studi, atau unit kerja lain, serta mengidentifikasi peluang kerjasama yang baru.
14.	Standar Identitas	Prodi sudah memiliki VMT	Menyusun dan menetapkan sasaran yang terukur berdasarkan visi, misi, dan tujuan yang sudah ada, dengan melibatkan seluruh stakeholder program studi.
		Prodi melaksanakan dan melibatkan stakeholder dalam penyusunan VMTS bersamaan dengan diskusi kurikulum	Mengadakan lokakarya tahunan khusus penyusunan VMTS yang melibatkan lebih banyak stakeholder, termasuk alumni dan mitra industri, dengan fokus pada integrasi masukan untuk penyesuaian kurikulum secara berkelanjutan.
		Prodi sudah melaksanakan sosialisasi melalui web mmtc.ac.id	Sosialisasi dilakukan melalui berbagai media yang mudah diakses oleh civitas akademika
		Tingkat pemahaman terhadap VMTS:	Meningkatkan sosialisasi untuk menjangkau yang belum paham; melakukan pendekatan personal;

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 45 dari 159

	1. Hasil Survey 78.1% = sangat paham (UPPS) 2. Hasil Survey 81.8% = sangat paham (TP) 3. Hasil Survey 81% = sangat paham (Animasi)	memanfaatkan beragam media, serta melakukan survei dan umpan balik berkala untuk memastikan efektivitas sosialisasi
	STMM telah memiliki rencana strategi dan tertuang dalam renstra	menurunkan renstra menjadi rencana kerja (renja) tahunan karena renja yang digunakan saat ini adalah hasil turunan dari renstra kementerian

VI. KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan:

- Sistem dokumentasi cukup lengkap dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. Ya Tidak Lainnya, sebutkan: *Dokumentasi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan belum seluruhnya terdokumentasi dengan baik.*
- UPPS telah menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkelanjutan. Ya Tidak Lainnya, sebutkan: _____
- Temuan pada periode audit ini adalah: () _48_(Major), () _32_(Minor), () _6_(Observasi)
- PTK pada temuan audit sebelumnya telah ditindak-lanjuti secara efektif. Ya Tidak
Jika tidak, sebutkan rekomendasi tim auditor: *temuan-temuan yang belum dibenahi dijadikan sebagai temuan berikutnya dan dijadikan sebagai prioritas pembenahan pada tahap berikutnya.*
- Ka UPPS menunjukkan komitmennya terhadap implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk tercapainya kepuasan *stakeholder*. Ya Tidak Lainnya, sebutkan : _____



VII. LAMPIRAN AUDIT:


- PTK (FO-STMM-PPMPP-02)
- Pemantauan PTK (FO-STMM-PPMPP-03).
- Rekap Data EDPS.
- Daftar Hadir (FO-STMM-PPMPP-04)



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 46 dari 159


Lampiran 1.

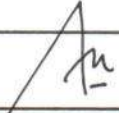
PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)
FO-STMM-PPMPP-02


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Dina Dwika Oktora	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 1	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Isi Pendidikan][Legalitas][Prosedur Pengesahan] 1. Kurikulum disusun oleh program studi dalam kegiatan lokakarya. 2. Dalam lokakarya penyusunan kurikulum menghadirkan narasumber yang berkaitan dengan program studi. 3. Pemberlakuan Kurikulum operasional ditetapkan melalui SK Ketua		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa penyusunan kurikulum sudah sesuai namun pelaksanaannya difasilitasi oleh PPMPP.			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Prodi membuat SK Tim Penyusunan Kurikulum yang bertugas menganalisis kurikulum 2. Prodi membuat SK pemberlakuan Kurikulum masing prodi oleh Ketua 3. Tahun akademik 25/26 sudah dilaksanakan.			
Tanda Tangan Teraudit	Puket I (Shinto D) 	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 47 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Dina Dwika Oktora	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 2, 5, 6, 11	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	<p>[Standar Isi Pendidikan][Substansi Kurikulum][Muatan] 5. Kurikulum terdiri atas pencapaian kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi lainnya yang ditetapkan.</p> <p>[Standar Isi Pendidikan][Substansi Kurikulum][Kompetensi] 2. Isi kurikulum harus mengarah kepada ketercapaian kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi lainnya yang ditetapkan.</p> <p>6. Persentase kompetensi: a. 40 – 80% SKS untuk kompetensi utama b. 30 – 60% untuk kompetensi pendukung c. 10–30% untuk kompetensi lainnya (yang ditentukan oleh Program Studi)</p> <p>[Standar Isi Pendidikan][Substansi Kurikulum][Struktur] 2. Sebaran kurikulum harus memenuhi 40 – 80% kompetensi utama, 30 – 60% kompetensi pendukung, dan 10 – 30% kompetensi lainnya.</p>		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa tidak ada mata kuliah pilihan untuk kompetensi pendukung atau lainnya			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Dibuat SOP penyusunan Kurikulum 2. Prodi di- <i>workshop</i> -kan untuk membuat kurikulum OBE 3. Prodi menawarkan kembali matakuliah pilihan 4. Prodi menambahkan persentase kompetensi dalam dokumen kurikulum			
Tanda Tangan Teraudit	Puket I (Shinto D) 	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 48 dari 159


Nama UPPS		Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta	
Ketua UPPS		Ir. Noor Iza, M.Sc	
Auditor		Adi Sucipto	Tanggal Audit : 18 Juli 2024
PTK No: 3 & 4		Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi	
Referensi (Butir Mutu)		[Standar Isi Pendidikan][Substansi Kurikulum][Muatan] 3. Kurikulum inti dari suatu program studi disusun dengan mengacu kepada kurikulum yang disusun oleh konsorsium program studi sejenis atau asosiasi program studi (kecuali program studi itu belum memiliki konsorsium atau asosiasi)	
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa Program studi belum terdaftar di asosiasi Aspikom dan program studi belum pernah mengundang Asosiasi Game Indonesia (Prodi TP)			
Tanda Tangan Auditor			Tanggal : 18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): <ol style="list-style-type: none"> Prodi harus mendaftar ke asosiasi program studi (ASPIKOM: MIK, penyiaran; Ainaki: TP; Asosiasi Prodi Animasi) Tahun akademik 25/26 sudah terdaftar asosiasi prodi Penyusunan Kurikulum juga melibatkan Asosiasi/konsorsium Prodi dan asosiasi industri 			
Tanda Tangan Teraudit		Puketl 2	Tanggal : 30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor			Tanggal :


	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 49 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Diana Khuntari	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 7	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Isi Pendidikan][Substansi Kurikulum] [Wujud] 3. Pengembangan instrumen kurikulum berisi naskah akademik, judul mata kuliah, jumlah sks, deskripsi mata kuliah, silabus, SAP, modul praktik/praktikum, dan BAP.		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa belum ada modul praktikum adanya RPS Praktik			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Diadakan kegiatan Penyusunan Modul Praktikum di Semester genap 2024-2025			
Tanda Tangan Teraudit	Puket I (Shinto D) 	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	


	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 50 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Adi Sucipto	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 8, 9, 10	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Isi Pendidikan][Substansi Kurikulum][Struktur] 6. Jumlah SKS yang digunakan untuk kegiatan praktikum/praktek/PKL : a. Program Studi Diploma IV, Bidang IPS minimal 42 SKS. b. Program Studi Diploma IV, Bidang Non-IPS minimal 57 SKS. 1 SKS praktek/ praktikum minimal 2 jam kegiatan terjadwal per minggu dan 1 SKS praktek kerja lapangan = 4 jam kegiatan per minggu. Jika 1 SKS untuk praktek/ praktikum jumlahnya kurang dari 2 jam, harus disesuaikan dengan beban SKS baku. Contoh: 1). Program studi A, informasinya jumlah SKS untuk praktikum = 10 SKS, sedangkan 1 SKS = 3 jam praktikum. SKS untuk praktikum ini dinilai sama dengan 10 SKS. 2) Program studi Z, informasinya jumlah SKS untuk praktikum = 10 SKS, sedangkan 1 SKS = 1 jam praktikum. SKS untuk praktikum ini dinilai sama dengan 5 SKS.		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa praktikum ada 20 SKS			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): Mengubah standar kegiatan praktikum/praktek/PKL (sd TA 25/26)			
Tanda Tangan Teraudit	Puket I 	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 51 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Renita Sukma Mayasari	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 12, 13, 14, 15	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	<p>[Standar Isi Pendidikan[1.Substansi Kurikulum] [Perubahan Kurikulum]</p> <p>2. Langkah-langkah peninjauan kurikulum:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ketua membentuk Tim pengembangan kurikulum yang diketuai oleh Ketua Program Studi. b. Ketua Program Studi beserta Tim melakukan analisis kurikulum yang berlaku. c. Kurikulum yang telah dianalisis dapat disosialisasikan kepada pihak internal Jurusan dan Sekolah Tinggi d. Kurikulum hasil analisis dibahas secara matang dalam kegiatan workshop kurikulum dengan melibatkan para pemangku kepentingan program studi dan pakar, pengguna lulusan, dan alumni. e. Ketua program studi beserta tim kembali mendokumentasi hasil workshop. f. Pembantu Ketua I mengajukan permohonan SK Kurikulum kepada Ketua. g. Hasil perubahan kurikulum disahkan oleh Ketua dan diinformasikan kepada semua pihak melalui buku panduan akademik STMM 		
<p>Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kegiatan pengembangan kurikulum seluruh program studi dikoordinasikan oleh Kepala Pusat Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran, namun analisis kurikulum dilakukan oleh Ketua Program Studi dan para dosen diprosi masing-masing. Untuk waktu mendatang setiap prodi akan dibentuk Tim Pengembang Kurikulum dan diketuai oleh salah satu dosen pada prodi tersebut. b. hasil analisis kurikulum setiap prodi belum dituliskan secara terstruktur dan formal dalam bentuk naskah yang sudah baik, maka belum disosialisasikan ke pihak jurusan dan sekolah tinggi. 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024

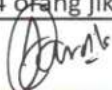

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 52 dari 159


Rencana Tindakan Koreksi <i>(diisi oleh teraudit & ditandatangani)</i> :			
1. Penyusunan Kurikulum disesuaikan dengan Prosedur yang ada			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket 1] Shinto D. 	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi <i>(diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani)</i> :			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 53 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Renita Sukma Mayasari	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 16	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Isi Pendidikan][Pelaksanaan Kurikulum][Monitoring Perkuliahan] Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki (mengevaluasi) setiap semester secara kontinu tentang: 1) Kehadiran mahasiswa 2) Kehadiran dosen 3) Materi kuliah Materi kuliah disusun oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu, dengan memperhatikan masukan dari dosen lain atau dari pengguna lulusan. 4) Penilaian hasil belajar		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa belum dilakukan monitoring			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Dibuat Prosedur monitoring terhadap 4 point di atas dalam bentuk portofolio matakuliah (SOP) 2. Prodi mendapatkan akses ke SIA untuk dapat melihat rekap pembelajaran 3. SIA dilengkapi dashboard monitoring perkuliahan 4. dilaksanakan ganjil TA 24/25			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket I] Shinto D 	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>): 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 54 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	David Kristiadi	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 17 sd 23	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Isi Pendidikan][Pelaksanaan Kurikulum][Tugas Akhir/Skripsi] 3. Rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing Tugas Akhir/Skripsi maksimal 4 orang 5. Persentase dosen pembimbing tugas akhir yang berpendidikan minimal S2 dan memiliki sertifikat kompetensi/ profesi minimal 90%. 6. Jika dalam struktur kurikulum, tugas akhir dijadwalkan selesai dalam 1 semester, maka rata-rata penyelesaian penulisan tugas akhir adalah \leq 6 bulan. 10. Waktu penyelesaian penulisan Tugas Akhir/Skripsi adalah satu semester.		
Uraian Temuan (diisi oleh auditor & ditandatangani): <ol style="list-style-type: none"> Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa tugas akhir/skripsi selesai melebihi 6 bulan. mahasiswa kurang tertib dalam mengikuti bimbingan, Penunjukan pembimbing setelah ujian Proposal Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing Tugas Akhir/Skripsi adalah lebih dari 4 mahasiswa Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa dosen pembimbing tugas akhir minimal sudah S2 tetapi sertifikat kompetensi dosen belum 90% yang serdos. Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa mahasiswa bimbingan per dosen pembimbing lebih dari 4 orang jika ditambah mahasiswa yang belum lulus di semester tersebut 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (diisi oleh teraudit & ditandatangani): <ol style="list-style-type: none"> Butir standar isi butir 3 diperbarui (maksimal 4 mahasiswa menjadi 8 mahasiswa) Waktu dilaksanakan semester genap TA 24/25. Butir standar no 6 dan 10 digabung 			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket I] Shinto D 	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 55 dari 159	


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Dina Dwika Oktora	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 24	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Isi Pendidikan][Pelaksanaan Kurikulum][Upaya perbaikan sistem] Dilakukan dalam hal : a. Materi b. Metode pembelajaran c. Penggunaan teknologi pembelajaran d. Cara-cara evaluasi e. Pengenalan mahasiswa terhadap dunia kerja		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa tidak dilakukan kegiatan Updating RPS			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Dibuat prosedur updating, pengumpulan RPS			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket I] 	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>): 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

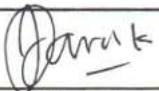

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 56 dari 159	


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Diana Khuntari	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 25-26	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Proses][Penataan Proses Pembelajaran][Penyusunan Kalender Akademik] 12. Penyusunan Jadwal Kuliah Semester Berikutnya; Penyusunan jadwal semester dilakukan oleh Ketua Program studi dan Sekretaris Program Studi, dengan mempertimbangkan komposisi dosen, kualifikasi akademik, dengan menggunakan asas pemerataan dan kebersamaan. Selanjutnya jadwal tersebut dirapatkan bersama dengan para dosen, dan mendapat persetujuan dari Pembantu Ketua I.		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa penyusunan kalender akademik dilakukan bersama program studi yang lain			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): (bukan temuan) 1. Membenahi redaksi standar diatas, sesuai dengan kondisi lapangan			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket I] Shinto D. 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 57 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	David Kristiadi	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 27	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Proses][Penataan Proses Pembelajaran] [Penyusunan Kalender Akademik] 6.Kuliah Perdana; dilaksanakan awal tahun pelajaran baru di tingkat Sekolah Tinggi dengan pembicara pakar dari dalam dan luar (diutamakan dari dalam STMM).		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa tidak ada kuliah perdana awal tahun pelajaran baru di tingkat STMM dengan pembicara pakar dari dalam dan luar instansi.			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): melaksanakan Kuliah perdana di tingkat Sekolah Tinggi di awal perkuliahan			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket I] Shinto D. 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 58 dari 159	


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	David Kristiadi	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 28	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Proses] [Penataan Proses Pembelajaran] [Penyusunan Kalender Akademik] 11.Rapat Akhir Semester; Rapat akhir semester dilaksanakan di tingkat Fakultas, sebagai bagian dari evaluasi pembelajaran selama satu semester. Tindak lanjut dari hasil evaluasi akhir semester menjadi bagian dari perbaikan semester berikutnya.		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa tidak ada data evaluasi pembelajaran selama satu semester.			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. memperbaiki kata fakultas menjadi "Sekolah Tinggi" 2. melaksanakan rapat akhir semester sebagai bagian evaluasi pembelajaran.			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket I] Shinto D. 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 59 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Diana Khuntari	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 29-32	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Proses][Dosen][Kegiatan mengajar] 1. Beban mengajar untuk dosen tetap maksimal 12 sks per semester, sedangkan dosen tidak tetap maksimal 6 sks per semester. 2. Silabus dibuat oleh program studi dengan komponen SK, KD, materi, dan referensi selanjutnya diinformasikan kepada mahasiswa di awal perkuliahan.		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): 1. Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa Masih ada dosen tidak tetap yang mengampu 9 SKS dan dosen tetap yang mengampu lebih dari 12 sks 2. Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa Silabus dibuat oleh dosen pengampu			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. mengusulkan rekrutmen dosen yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan prodi 2. menyesuaikan beban kerja dosen dengan PO BKD 3. workshop penyusunan kurikulum berbasis OBE/TeFa			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket I] Shinto D. 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 60 dari 159	


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Renita Sukma Mayasari	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 33-36	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Proses][Dosen][Evaluasi proses Pembelajaran] 5. Dosen melakukan analisis terhadap soal evaluasi. 7. Mekanisme penilaian mata kuliah terdiri dari kehadiran 10%, tugas 15% - 25%, UTS 25%-30%, dan UAS 40% - 50%.		
Uraian Temuan (diisi oleh auditor & ditandatangani): 1. Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa belum adanya kegiatan tersebut 2. Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa Ada nilai mahasiswa yang dihitung dari rata-rata nilai tugas, UTS, & UAS			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (diisi oleh teraudit & ditandatangani): 1. melaksanakan pelatihan analisis evaluasi keberhasilan belajar 2. dosen melaksanakan analisis soal evaluasi keberhasilan belajar 3. dosen diminta melaksanakan penilaian sesuai rubrik penilaian			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket I] Shinto D. 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 61 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	David Kristiadi	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 37-42	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Proses][Mahasiswa][Tugas Akhir] 2. Mahasiswa mengajukan judul dan mengusulkan dosen pembimbing ke program studi dilanjutkan dengan seminar proposal. 6. Revisi tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi minimal 14 hari dan maksimal 30 hari, jika pada waktu yang ditentukan tidak menyelesaikan diberi tenggang waktu 2 x 15 hari. Jika setelah diberi perpanjangan waktu yang bersangkutan belum menyelesaikan tugas akhir maka yang bersangkutan wajib mengikuti ujian ulang.		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): 1. Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa Tidak ada pengusulan dosen, penentuan dosen oleh prodi 2. Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa ada yang melebihi, karena ketidaktegasan, jadwal ujian dari 10 - 18 tiap bulannya			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. membuat form pengajuan judul 2. mengubah panduan skripsi agar memungkinkan proposal di semester 6 3. melaksanakan revisi hasil ujian skripsi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan 4. menyusun SOP Revisi dan Penilaian Skripsi			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket I] Shinto D. 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 62 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	David Kristiadi	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 43-44	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Kompetensi Lulusan][Kompetensi][Kompetensi utama, Penguasaan Konsep dan Teori, Kompetensi Pendukung, Kompetensi lainnya] 1. Kompetensi yang dibutuhkan lulusan adalah kompetensi utama lulusan, oleh karena itu setiap mata kuliah yang tergolong dalam kompetensi utama nilai minimal B.		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa Untuk kompetensi utama tidak ada aturan yang mengatur kelulusan nilai B, sehingga bisa meluluskan untuk nilai yang kurang dari itu			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Pemetaan mata kuliah kompetensi utama di setiap prodi → dilampirkan di panduan akademik bagian kurikulum 2. dibuat panduan akademik mengenai syarat mata kuliah kompetensi utama minimal B (remidi untuk perbaikan) 3. Menyiapkan alternatif untuk perbaikan nilai mata kuliah utama (misal : remidi)			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket 1] Shinto D 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 63 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	David Kristiadi	Tanggal Audit	18 juli 2024
PTK No: 45 s/d 59	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Kompetensi Lulusan][Pencapaian SKS, dan IPK] [Jumlah lulusan] 2. Minimal jumlah lulusan sampai dengan TS dari mahasiswa reguler adalah 50% dari Jumlah mahasiswa reguler 3 tahun sebelum tahun sekarang (TS-3). 3. Lulusan mampu berbahasa Inggris dengan kadar sebagai berikut: a. Lulusan Diploma 4/Sarjana minimal menguasai kemampuan TOEFL 450 4. Lulusan semua jenjang memiliki sertifikat profesi.		
Uraian Temuan (diisi oleh auditor & ditandatangani): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa: <ol style="list-style-type: none"> mahasiswa reguler angkatan 2020 sebanyak 448 mahasiswa sedangkan yang lulus sampai dengan TS sekarang adalah 169 orang mahasiswa atau sebanyak 37,5%. Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa hanya 9 mahasiswa yang lulus untuk angkatan 2020 [matekstosi] dari jumlah mahasiswa 97 orang yang lulus 12 [manaprodsi] tidak ada peraturan sebagai persyaratan kelulusan. Ada kemungkinan jika diberlakukan bisa menghambat kelulusan perlu dikaji lebih lanjut [Puket 1] tidak ada sebagai sertifikat TOEFL untuk kelulusan, sehingga perlu dibuat kerja sama Toefl [MIK] LSP belum ada skema untuk sertifikasi mahasiswa MIK,sertifikasi yang mungkin dibutuhkan. LSP sudah menyiapkan 4 Skema [MIK] ada penekanan dari prodi, tp tidak ada kewajiban untuk memiliki sertifikat profesi [Matekstosi] tidak semua mahasiswa diikutkan LSP [Animasi] 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (diisi oleh teraudit & ditandatangani): <ol style="list-style-type: none"> Membenahi redaksi standar 2 menjadi "Minimal jumlah lulusan tepat waktu adalah 40%" Merevisi standar mengubah kata " Sertifikat Profesi menjadi Sertifikat Kompetensi" Menganjurkan TOEFL (kompetensi bahasa inggris) sebagai SKPI Mewajibkan sertifikat kompetensi sebagai SKPI 			
Tanda Tangan Teraudit	[Ketua] Noor Iza 	Tanggal :	6 Agustus 2024


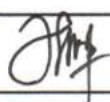
	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 64 dari 159


Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 65 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Dina Dwika Oktora	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 60	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Standar Kompetensi Lulusan][1. Alumni] [Relevansi tempat kerja] Minimal 80% lulusan bekerja sesuai dengan bidang studi		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa hasil tracer menjelaskan bahwa belum 80% lulusan belum bekerja sesuai dengan bidang studi			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. mengaktifkan/mengoptimalkan kembali karir center 2. Membuat kerjasama dengan industri untuk menampung lulusan 3. Menggerakkan alumni/jaringan alumni untuk menampung lulusan			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket 3] Siti Sarifah 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>): 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

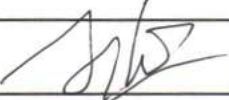
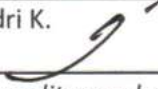
	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 66 dari 159	


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Dina Dwika Oktora	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 61	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Standar Kompetensi Lulusan][1. Alumni] [Lulusan yang dipesan] Minimal ada 10% lulusan yang dipesan dan diterima oleh lembaga/instansi/industri pengguna		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa tidak ada lulusan yang dipesan dan diterima oleh lembaga/instansi/industri pengguna			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. mengaktifkan/mengoptimalkan kembali career center 2. Membuat kerjasama dengan industri untuk menampung lulusan 3. Menggerakkan alumni/jaringan alumni untuk menampung lulusan			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket 3] Siti Sarifah 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

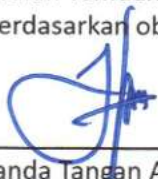
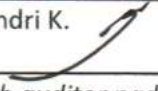
	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 67 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Renita Sukma Mayasari	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 62-63	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	<p>[Standar Kompetensi Lulusan][Kompetensi][Upaya untuk mencari tempat kerja]</p> <p>Program studi/jurusan memiliki minimal 5 jenis upaya berikut untuk mencari tempat kerja bagi lulusannya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan informasi tentang kesempatan bekerja di berbagai instansi pemerintah/swasta kepada mahasiswa/lulusan. 2. Membentuk wadah untuk mengumpulkan informasi tentang kesempatan kerja dan membantu lulusan memperoleh pekerjaan (job placement center). 3. Mengundang pihak yang memerlukan tenaga lulusan ke kampus untuk memberi penjelasan tentang kesempatan kerja. 4. Menawarkan kepada pihak-pihak yang dianggap memerlukan tenaga lulusan. 5. Mengadakan kerja sama antara program studi/jurusan dengan pihak pengguna lulusan. 		
Uraian Temuan (diisi oleh auditor & ditandatangani): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa Belum Memberikan informasi tentang kesempatan bekerja di berbagai instansi pemerintah/swasta kepada mahasiswa/lulusan. Membentuk wadah untuk mengumpulkan informasi tentang kesempatan kerja dan membantu lulusan memperoleh pekerjaan (job placement center)			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (diisi oleh teraudit & ditandatangani): <ol style="list-style-type: none"> 1. mengaktifkan/mengoptimalkan kembali karir center 2. Membuat kerjasama dengan industri untuk menampung lulusan 3. Menggerakkan alumni/jaringan alumni untuk menampung lulusan 			
Tanda Tangan Teraudit	[Manaprodsi] Sony W. 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 68 dari 159	


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Ade Wahyudin	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 64	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Dosen Dan Tenaga Pendidikan] [Rekrutmen][Rekrutmen Dosen Tetap] A. Ada kebutuhan dosen tetap dari program studi : 1. Jumlah dosen tetap program studi minimal adalah 3% dari jumlah mahasiswa regular 2. Jumlah dosen tidak tetap program studi maksimal 10% dari jumlah seluruh dosen program studi tersebut.		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa rekrutmen tidak berstandar dengan kalkulasi kebutuhan mahasiswa dan dosen. hal ini karena sistem kuota untuk STMM			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Mengajukan formasi dosen baru sesuai dengan kebutuhan 2. Standar rasio dosen 1 : 25 (eksak) 1: 45 (non eksak) 3. mengurangi jumlah dosen tidak tetap			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket 2] RB. Hendri K. 	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 69 dari 159	


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Lilik Jatmiko	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 65	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan][Retensi][Penghargaan (Retensi) dan Sanksi bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan] c. Pemberian insentif berupa: pemberian penghargaan, pemberian kesempatan bagi anak kandung untuk mendapatkan keringanan biaya kuliah, mengikuti seleksi SDM teladan		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa tidak ada aturan yang mewadahi hal tersebut.			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	30 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Perubahan terhadap standar yang dimaksud dengan merujuk aturan yang berlaku 2. Target perubahan dan implementasi standar Januari 2025			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket 2] RB. Hendri K. 	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>): 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 70 dari 159	


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Lilik Jatmiko Prasetyo, S.ST, M.Kom	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 66	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan][Retensi][Pedoman tertulis tentang Sistem Monitoring dan Evaluasi] c. Hasil monitoring dan evaluasi wajib disampaikan kepada pihak terkait untuk perbaikan		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa belum ada monitoring dan evaluasi 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Memberikan hasil evaluasi dosen & tenaga kependidikan kepada yang bersangkutan 2. Membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi			
Tanda Tangan Teraudit	Ketua	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>): 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	


	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 71 dari 159	


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Ade Wahyudin	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 67	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan][Rasio Dosen di Program Studi][Rasio Dosen berdasarkan Jenjang Pendidikan] b. Berpendidikan S3 minimal 40% yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi dari jumlah dosen tiap program studi.		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa hal tersebut tidak terpenuhi.			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Memberikan kesempatan kepada dosen untuk melanjutkan S3 sesuai ketentuan berlaku			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket 2] RB. Hendri K. 	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	


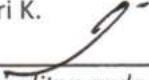
	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 72 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Lilik Jatmiko	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 68	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Dosen Dan Tenaga Pendidikan][Rasio Dosen di Program Studi][Rasio Dosen berdasarkan Jabatan Akademik] a. Memiliki jabatan lektor kepala dan guru besar minimal 40% yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi dari jumlah dosen tiap program studi		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa hal tersebut tidak terpenuhi.			
		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. menurunkan standar minimal 30% 2. diberikan motivasi untuk mencapai lektor kepala			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket 2] RB. Hendri K. 	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 73 dari 159	


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Ade Wahyudin	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 69	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Dosen Dan Tenaga Pendidikan][Database Dosen] [Beban Kerja Dosen tetap] d. Beban kerja dosen dalam membimbing penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/ bentuk lain yang setara paling banyak 8 mahasiswa.		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa rata-rata dosen membimbing lebih dari 8 mahasiswa			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	30 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Mengusulkan pengadaan rekrutmen dosen 2. Membagi beban bimbingan lintas prodi (pembimbing kedua dari prodi lain)			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket 2] RB. Hendri K. 	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

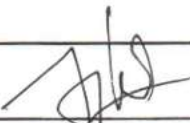
	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 74 dari 159	


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Lilik Jatmiko Prasetyo, S.ST, M.Kom	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 70	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Dosen Dan Tenaga Pendidikan] [Database Dosen] [Beban Kerja Dosen Tetap] Beban kerja manajemen untuk jabatan-jabatan ini adalah sebagai berikut: a. Ketua 12 SKS b. Pembantu Ketua 10 SKS c. Kepala Pusat 6 SKS d. Ketua Jurusan 6 SKS e. Ketua program studi 4 SKS f. Kepala Unit 4 SKS g. Sekretaris jurusan/Sekretaris program studi 2 SKS		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa tidak sesuai dengan jumlah SKS yang diterapkan di STMM 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Standar diubah dan beban kerja disesuaikan dengan PO BKD 2. Ketua dan PUKET 4 SKS, pejabat akademik lainnya 3 SKS			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket 2] RB. Hendri K. 	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>): 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 75 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Ade Wahyudin, M.T	Tanggal Audit	
PTK No: 71	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Dosen Dan Tenaga Pendidikan] [Peningkatan kemampuan Dosen] [Reputasi dan keluasan jejaring dosen dalam bidang akademik dan profesi] c. Lebih dari 50% dosen tetap menjadi anggota organisasi profesi ilmu tingkat internasional atau nasional.		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa tidak sesuai dengan persentase tersebut.			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Memetakan profesi dosen 2. Lembaga mendorong dosen sebagai anggota profesi keilmuan tingkat nasional dan internasional			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket 2] RB. Hendri K. 	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	


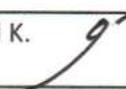
	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 76 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Ade Wahyudin, M.T	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 72	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Dosen Dan Tenaga Pendidikan] [Rasio Tenaga Kependidikan] [jumlah Pustakawan dan Kualifikasinya] Jumlah minimal pustakawan adalah 4 orang berpendidikan D4 atau S1, atau 6 orang berpendidikan D1, D2, atau D3.		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa tidak ada yang sesuai dengan kriteria tersebut.			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): <ol style="list-style-type: none"> 1. mengusulkan penambahan pustakawan 2. Standar ditingkatkan dengan minimal berpendidikan sarjana / sarjana terapan 			
Tanda Tangan Teraudit	Ketua	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	


	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 77 dari 159	


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Ade Wahyudin, M.T	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 73	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Dosen Dan Tenaga Pendidikan] [Rasio Tenaga Kependidikan] [Laboran, Teknisi, operator, Programer] a. Program studi memiliki daftar kegiatan yang harus dilakukan , operator, atau programernya		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa program studi tidak memiliki daftar kegiatan.			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Standar ditingkatkan, untuk job desk masing-masing operator dibuat oleh masing-masing unit (Studio, Lab, & TIK)			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket 2] Rb. Hendri K. 	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 78 dari 159	


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Lilik Jatmiko Prasetyo, S.ST, M.Kom	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 74	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Dosen Dan Tenaga Pendidikan][Rasio Tenaga Kependidikan] [Laboran, Teknisi, operator, Programmer] c. Jumlah laboran yang berpendidikan D4 atau S1 ke atas minimal 1 : 50.		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa tidak memiliki laboran sesuai rasio tersebut. 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Standar ditingkatkan jumlah laboran disesuaikan dengan jumlah laboratorium yang ada			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket 2] Rb. Hendri K. 	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>): 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	


	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 79 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Lilik Jatmiko Prasetyo, S.ST, M.Kom	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 75	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	<p>[Standar Dosen Dan Tenaga Pendidikan][Rasio Tenaga Kependidikan][Tenaga Administrasi] Setiap program studi memiliki minimal:</p> <p>a. Empat (4) orang tenaga administrasi yang kompeten dan berpendidikan minimal D4/S1; atau b. Enam (6) orang berpendidikan minimal D3; atau c. Delapan (8) orang berpendidikan minimal D1/D2; atau d. Enam belas (16) orang berpendidikan minimal SMU.</p>		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa setiap program studi hanya memiliki dua (2) orang admin 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan analisis beban kerja prodi bagi tenaga kependidikan 2. Dilakukan tindak lanjut hasil analisis 3. rekomendasi perubahan standar indikator jumlah tendik sesuai dengan hasil analisis 			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket 2] Rb. Hendri K.	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>): 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 80 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Lilik Jatmiko Prasetyo, S.ST, M.Kom	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 76	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Sarana][Tanah][Akses] f. Memiliki lapangan parkir g. Memiliki lapangan olah raga/lapangan upacara		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa kantor tidak memiliki lapangan olah raga.			
			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):			
<ol style="list-style-type: none"> 1. perubahan penyebutan "lapangan parkir" menjadi "lahan parkir" 2. perubahan penyebutan "lapangan olahraga" menjadi "fasilitas olahraga" 3. peningkatan fasilitas lahan parkir dan fasilitas olahraga yang memadai 4. Menyediakan lahan parkir 5. menyediakan fasilitas olahraga 			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket 2] Rb. Hendri K.	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 81 dari 159	


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Lilik Jatmiko Prasetyo, S.ST, M.Kom	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 77	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Sarana][Bangunan][3. Keselamatan dan kenyamanan] h. Memiliki toilet yang terstandar		
Uraian Temuan (diisi oleh auditor & ditandatangani): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa tidak jelas standarnya seperti apa.			
			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (diisi oleh teraudit & ditandatangani):			
<ol style="list-style-type: none"> 1. menyediakan standar toilet 2. Merenovasi toilet yang telah ada 3. Membangun toilet yang ramah difabel 4. Melakukan pemeliharaan secara berkala 			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket 2] Rb. Hendri K.	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	


	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 82 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Lilik Jatmiko Prasetyo, S.ST, M.Kom	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 78	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Sarana][2.Bangunan][3. Keselamatan dan kenyamanan] k. Seluruh ruangan terdeteksi oleh alat pendeteksi asap rokok		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa tidak ada alat khusus pendeteksi asap rokok 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. perubahan butir standar (menghapus istilah "rokok") 2. melakukan pengecekan ketersediaan "alat pendeteksi asap" di semua ruangan			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket 2] Rb. Hendri K.	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>): 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

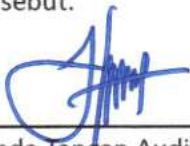
	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 83 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Lilik Jatmiko Prasetyo, S.ST, M.Kom	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 79	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Sarana][3.Ruangan][5. Ruang kesehatan] a. Ukuran minimal 24 m2 b. Memiliki AC yang berfungsi baik c. Memiliki penerangan yang cukup d. Memiliki toilet minimal 1 (satu) e. Memiliki sarana kesehatan yang terstandar (ditentukan dalam standar tersendiri)		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa ruangan yang ada tidak memenuhi spesifikasi tersebut.			
		Tanda Tangan Auditor	Tanggal : 18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. menyediakan ruangan yang sesuai standar			
		Tanda Tangan Teraudit	Tanggal : 30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	


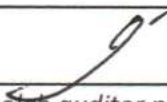
	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 84 dari 159	


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Lilik Jatmiko Prasetyo, S.ST, M.Kom	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 80	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	<p>[Standar Sarana][3.Ruangan][6. Ruang organisasi kemahasiswaan]</p> <p>a. Organisasi mahasiswa tingkat universitas minimal memiliki 2 ruangan (minimal 42 m²/ruangan)</p> <p>b. Organisasi kemahasiswaan tingkat fakultas memiliki minimal 1 m²/ruangan</p> <p>c. Setiap UKM memiliki satu ruangan di tingkat universitas (ukuran 42 m²/ruangan)</p>		
<p>Uraian Temuan (diisi oleh auditor & ditandatangani):</p> <p>Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa ruangan yang ada tidak memenuhi spesifikasi tersebut.</p>			
		Tanda Tangan Auditor	Tanggal : 18 Juli 2024
<p>Rencana Tindakan Koreksi (diisi oleh teraudit & ditandatangani):</p> <p>1. perubahan terhadap standar:</p> <p>a. "Organisasi kemahasiswaan dan UKM memiliki minimal 1 ruangan yang dilengkapi dengan fasilitas penunjang"</p> <p>b. menyediakan ruang organisasi kemahasiswaan yang sesuai dengan standar</p>			
Tanda Tangan Teraudit	Rb. Hendri K.	Tanggal :	30 Juli 2024
<p>Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani):</p>			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 85 dari 159	


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Lilik Jatmiko Prasetyo, S.ST, M.Kom	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 81	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Sarana][3.Ruangan][9. Ruang kerja dosen] a. Setiap fakultas memiliki minimal 1 ruang dosen dengan rasio luas 1 : 4 m2 c. Memiliki toilet untuk dosen pria dan wanita yang terpisah		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa ruangan yang ada tidak memenuhi spesifikasi tersebut.			
		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengubah standar untuk penyebutan "fakultas" menjadi "program studi" 2. Setiap dosen memiliki ruang dengan luasan 4 m2 3. Di setiap ruang prodi tersedia toilet pria dan wanita yang terpisah 4. menyediakan ruang dosen di prodi 			
Tanda Tangan Teraudit	Rb. Hendri K.	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	


	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 86 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Ade Wahyudin, M.T	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 82	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input checked="" type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Sarana][3.Ruangan][10. Ruang lembaga/pusat kajian] d. Memiliki toilet		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa ruangan yang ada tidak memenuhi spesifikasi tersebut.			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Perubahan standar menghapus ruang lembaga/pusat kajian karena tidak ada di SOTK			
Tanda Tangan Teraudit	Rb. Hendri K. 	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 87 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Renita Sukma Mayasari	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 83	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Sarana][1. Kepustakaan][1. Buku dan Modul] c. Judul modul praktikum/praktek Program Diploma : 40 (dengan asumsi jumlah mata kuliah dan praktik keseluruhan adalah 60 mata kuliah dan praktik serta jika standarnya jumlah mata praktik adalah 60%)		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa Modul ada di masing-masing prodi. Perpus tidak tahu ada/tidaknya modul			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. setiap modul praktikum harus diserahkan ke perpustakaan 2. membuat instruksi kepada semua prodi agar menyerahkan modul ke perpustakaan			
Tanda Tangan Teraudit	Puket I 	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 88 dari 159	

Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Renita Sukma Mayasari	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 84	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Sarana][1. Kepustakaan][2. Jurnal dan majalah ilmiah] a. Majalah ilmiah populer minimal 2		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa Sudah tidak berlangganan sejak pandemi Covid-19. Harus diusulkan kembali untuk persyaratan akreditasi institusi, prodi maupun perpustakaan			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Membuat pengajuan berlangganan jurnal dan majalah ilmiah populer			
Tanda Tangan Teraudit	Yeni Rachmayanti	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 89 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Diana Khuntari	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 85-90	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	<p>[Standar Pengelolaan][Standar Kegiatan][Sistem pengelolaan fungsional dan operasional jurusan dan program studi]</p> <p>4. Program studi memiliki rencana pengembangan masing-masing</p> <p>7. Program studi melakukan upaya-upaya untuk peningkatan :</p> <p>a. Animo calon mahasiswa b. Mutu manajemen c. Mutu lulusan d. Pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan e. Prestasi memperoleh dana dari sumber selain dari mahasiswa dan hibah kompetitif.</p>		
<p>Uraian Temuan (diisi oleh auditor & ditandatangani):</p> <ol style="list-style-type: none"> Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa Belum ada perencanaan pengembangan program studi. Pengembangan prodi lebih bersifat insidental. Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa Belum ada prestasi memperoleh dana dari sumber selain mahasiswa dan hibah kompetitif 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
<p>Rencana Tindakan Koreksi (diisi oleh teraudit & ditandatangani):</p> <ol style="list-style-type: none"> Mewajibkan program studi membuat Rencana pengembangan Mewajibkan program studi melakukan upaya-upaya peningkatan animo masyarakat <ul style="list-style-type: none"> - membuat dan mengelola web dan sosmed prodi - memperbaiki profil program studi di web utama meningkatkan mutu manajemen <ul style="list-style-type: none"> - dosen mengikuti SPMI dan atau AMI meningkatkan mutu lulusan, <ul style="list-style-type: none"> - Mewajibkan mahasiswa untuk mendapatkan sertifikat kompetensi pelaksanaan dan hasil kerjasama <ul style="list-style-type: none"> - menambah mitra kerjasama magang, pengabdian, dan penelitian 			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket I] Shinto D 	Tanggal :	6 Agustus 2024



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 90 dari 159


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


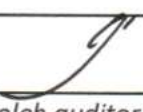
Tanda Tangan Auditor


Tanggal :


	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 91 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	David Kristiadi	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 91	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Pengelolaan] [Pelayanan] [Pelayanan Administrasi Akademik] Bagi mahasiswa, dosen, alumni, dan pemangku kepenTingan yang menyelenggarakan kuliah malam hari, pelayanan administrasi akademik disesuaikan dengan jadwal perkuliahan. Catatan : Pelayanan administrasi akademik secara terperinci dapat dilihat pada buku Panduan Administrasi Akademik STMM "MMTC" Yogyakarta.		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa tidak ada kuliah malam dan tidak ada kebijakan untuk penyelenggaraan kuliah malam.			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): menyediakan sumberdaya yang cukup jika diselenggarakan kuliah malam			
Tanda Tangan Teraudit	Shinto Dwirawati 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 92 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Lilik Jatmiko Prasetyo	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 92	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	<p>[Standar Pembiayaan][1. Penggunaan Dana][Penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah)]</p> <p>Penggunaan dana dalam RAB ditetapkan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan dana untuk biaya pendidikan dan pengajaran 50 s.d 65 % 2. Penggunaan dana untuk biaya penelitian 5 s.d 10 % 3. Penggunaan dana untuk biaya kegiatan pengabdian kepada masyarakat 3 sd 5 % 4. Investasi antara 20 s.d 30% 5. Pengembangan SDM 10 – 20 % 		
<p>Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>):</p> <p>Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa penggunaan dana dalam RAB belum pernah dikalkulasikan secara persentase.</p>			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
<p>Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dilakukan penyesuaian kalkulasi persentase penggunaan dana 2. Dilakukan perubahan standar menyesuaikan perhitungan yang ada di matrix akreditasi poin C.5.4.a 			
Tanda Tangan Teraudit	Rb. Hendri K. 	Tanggal :	30 Juli 2024
<p>Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):</p>			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 93 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Lilik Jatmiko Prasetyo	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 93	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Pembiayaan][1. Penggunaan Dana] [Dana Sekolah Tinggi] Perolehan dana sebagai sumber Pembiayaan Universitas diperoleh dari : e. Persentase perolehan dana dari mahasiswa dibandingkan dengan total penerimaan maksimal adalah 30%.		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa perolehan dana masih banyak disubsidi dari APBN.			
			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembenahan standar (mengubah kata "universitas" menjadi "sekolah tinggi") 2. menghitung prosentase dana dari mahasiswa dibanding dengan total penerimaan 			
Tanda Tangan Teraudit	Rb. Hendri K.	Tanggal :	30 Juli 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	




	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 94 dari 159	


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	David Kristiadi	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 94	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	<p>[Standar Penilaian Pendidikan][Mekanisme dan Prosedur Penilaian][Mekanisme Penilaian]</p> <p>a. Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran</p> <p>b. Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria indikator dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian</p> <p>c. Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa</p> <p>d. Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan</p>		
Uraian Temuan (diisi oleh auditor & ditandatangani): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa langkah-langkah belum sesuai standar/belum detail			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (diisi oleh teraudit & ditandatangani):			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat panduan & pelatihan penilaian & penyusunan Portofolio Matakuliah 2. Mengadakan pelatihan tentang penilaian pendidikan 			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket I] Shinto D. 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	




	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 95 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Renita Sukma Mayasari	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 95-100	Kategori: X Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat][Kegiatan Pokok][Kegiatan Penelitian] 8. Program studi yang merupakan Program Sarjana harus melibatkan minimal 25% mahasiswa yang melakukan tugas akhir dalam penelitian dosen. 11. Program studi memiliki minimal 2 karya yang memperoleh Paten/HAKI atau yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional		
Uraian Temuan (diisi oleh auditor & ditandatangani): <ol style="list-style-type: none"> Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa mahasiswa tidak banyak yang dilibatkan dalam penelitian dosen, bahkan ada prodi yang sama sekali tidak melibatkan mahasiswa. Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa belum ada HKI pada 2 tahun terakhir 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (diisi oleh teraudit & ditandatangani): <ol style="list-style-type: none"> mewajibkan dosen melibatkan mahasiswa dalam penelitian dosen PPPM memfasilitasi pendaftaran HKI untuk dosen 			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket I] Shinto D 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani): 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

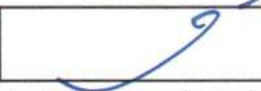


	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 96 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	RB. Hendri Kuswantoro	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 101	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat][1.Prosedur Penelitian] [Pengajuan Proposal] 7. Proposal yang dinyatakan layak akan diajukan kepada PPPM dan selanjutnya menandatangani kontrak penelitian		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa Belum ada kontrak penelitian, hanya ada Lembar Pengesahan Proposal Penelitian yang ditandatangani Reviewer dan PPPM			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. penyesuaian butir mutu dengan peraturan yang berlaku di STMM 2. PPPM membuat panduan penelitian dosen			
Tanda Tangan Teraudit	[PPPM]Yolanda P. 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	




	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 97 dari 159	


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	RB. Hendri Kuswantoro	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 102	Kategori: X Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat][3. Penilaian Penelitian] [Reviewer] 4. Reviewer internal terdiri dari 2 (dua) Dosen yang dinilai ahli dalam bidangnya dan ditunjuk oleh Pimpinan STMM		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa Belum ada Reviewer internal			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. membuat Panduan penentuan reviewer internal			
Tanda Tangan Teraudit	[PPPM] Yolanda P. 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	




	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 98 dari 159	


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	RB. Hendri Kuswantoro	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 103-104	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat][4. Monitoring, Evaluasi, dan Tindak Lanjut] [Monitoring dan Evaluasi] 1. Monitoring dan Evaluasi Internal dilakukan tiga bulan setelah kontrak penelitian dilakukan. 2. Setiap peneliti wajib melakukan laporan kemajuan secara lisan atau tertulis kepada PPPM STMM mengenai kemajuan penelitian		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa Belum ada proses monev dan pedoman monev nya			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. PPPM membuat pedoman monev penelitian 2. PPPM Melaksanakan monev penelitian			
Tanda Tangan Teraudit	[PPPM] Yolanda P. 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 99 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	RB. Hendri Kuswantoro	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 105	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat][4. Monitoring, Evaluasi, dan Tindak Lanjut] [Laporan Hasil Penelitian] 1. Laporan hasil penelitian dilakukan setelah hasil penelitian diseminarkan dan ditandatangani oleh Pembantu Ketua I.		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa Selama ini hanya tanda tangan Reviewer tanpa Puket I			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. laporan penelitian ditandatangani oleh puket 1			
Tanda Tangan Teraudit	[PPPM] Yolanda P. 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 100 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	RB. Hendri Kuswantoro	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 106	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	<p>[Standar Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat][4. Monitoring, Evaluasi, dan Tindak Lanjut] [Tindak Lanjut Penelitian]</p> <p>3. Pihak STMM memfasilitasi penerbitan buku dari hasil penelitian yang akan dikoordinasikan dengan Pembantu Ketua I.</p>		
<p>Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>):</p> <p>Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa Fasilitas oleh PPPM namun belum ada Tim Reviewer/Editor Buku dan selama ini tidak terkoordinasi dengan Puket I</p>			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
<p>Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):</p> <p>1. PPPM memfasilitasi penerbitan buku dari hasil penelitian dan berkoordinasi dengan puket 1</p>			
Tanda Tangan Teraudit	[PPPM] Yolanda P. 	Tanggal :	6 Agustus 2024
<p>Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):</p>			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	


	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 101 dari 159	



Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	RB. Hendri Kuswanto	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 107-109	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	<p>[Standar Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat][4. Monitoring, Evaluasi, dan Tindak Lanjut] [Pelatihan Penelitian]</p> <p>3. Pelatihan untuk dosen dilakukan pada bulan Januari sebelum dimulainya pembuatan proposal khususnya proposal yang akan didanai oleh Kementerian Ristek dan Dikti, atau juga instansi lainnya.</p> <p>7. Pelatihan untuk mahasiswa, PPPM bekerjasama dengan pembantu ketua III yang dilakukan khusus untuk keikutsertaan dalam program PKM, Pimnas, dan program-program kemahasiswaan</p> <p>8. Peserta pelatihan penelitian mahasiswa terdiri dari kelompok-kelompok mahasiswa yang mempunyai rancangan penelitian sebelum dibuat menjadi proposal penelitian</p>		
<p>Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa Direncanakan dilaksanakan di awal tahun 2025. Proposal Riset Dosen STMM tidak bisa didanai oleh Kemenristekdikti karena terkendala aturan pendanaan PTKL Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa Belum dilakukan karena Penelitian mahasiswa di STMM selama ini adalah Penelitian Dosen yang melibatkan mahasiswa Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa Belum dilakukan karena Penelitian mahasiswa di STMM selama ini adalah Penelitian Dosen yang melibatkan mahasiswa. Wacana penelitian oleh mahasiswa saja belum disetujui di forum FGD 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
<p>Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> Penyesuaian standar dengan peraturan PTKL 			
Tanda Tangan Teraudit	[PPPM] Yolanda P. 	Tanggal :	6 Agustus 2024


	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 102 dari 159



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


Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	
----------------------	---	-----------	--



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 103 dari 159	


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	RB. Hendri Kuswanto	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 110	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	<p>[Standar Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat][Retensi dan Sanksi] [Kemudahan, sanksi, dan pengaduan]</p> <p>3. Pada setiap acara Dies Natalis STMM hasil penelitian yang dinilai berprestasi baik diberi kesempatan untuk menjadi narasumber dalam kegiatan seminar yang diselenggarakan oleh panitia</p>		
<p>Uraian Temuan (diisi oleh auditor & ditandatangani):</p> <p>Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa kegiatan tersebut belum pernah dilakukan</p>			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 juli 2024
<p>Rencana Tindakan Koreksi (diisi oleh teraudit & ditandatangani):</p> <p>1. memberi kesempatan dosen untuk menjadi narasumber dalam kegiatan seminar yang diselenggarakan oleh panitia dies natalis</p>			
Tanda Tangan Teraudit	[PPPM] Yolanda P. 	Tanggal :	6 Agustus 2024
<p>Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani):</p>			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 104 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	RB. Hendri Kuswanto	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 111-112	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input checked="" type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Pengabdian Kepada Masyarakat][1. Kegiatan Pokok] [Kegiatan Internal] 2. Mengembangkan program advokasi dan intervensi penguatan masyarakat kurang mampu secara ekonomi, sosial dan budaya di sekitar kampus 4. Memberdayakan kekuatan alumni dalam rangka membangun jaringan kerjasama dalam pemberdayaan dan Pengabdian masyarakat		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): 1. Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa Kegiatan PKM selama ini tidak difokuskan untuk masyarakat sekitar kampus 2. Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa kegiatan tersebut belum pernah dilakukan			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. melakukan kegiatan PKM di sekitar kampus 2. membangun jejaring dengan alumni untuk pemberdayaan dan pengabdian masyarakat			
Tanda Tangan Teraudit	[PPPM] Yolanda P. 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 105 dari 159	


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	RB. Hendri Kuswanto	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 113	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Pengabdian Kepada Masyarakat][1.Prosedur Kegiatan] [Dosen Pelaksana] 7. Jumlah Pengabdian dalam satu kelompok maksimal 5 (lima) orang setelah mendapat persetujuan tim reviewer		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa Baru mulai ditertibkan di tahun 2024. Ketika FGD Penyusunan Panduan PKM forum tidak menyepakati jumlah maksimal Pengajar (hanya berdasarkan kewajaran) dan belum ada Tim Reviewer Proposal PKM			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Jumlah anggota kelompok pengabdian masyarakat disesuaikan dengan standar yang ada 2. menyusun panduan pengabdian kepada masyarakat yang didalamnya mengatur juga tentang reviewer PKM			
Tanda Tangan Teraudit	[PPPM] Yolanda Presiana 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 106 dari 159	


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	RB. Hendri Kuswantoro	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 114	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	<p>[Standar Pengabdian Kepada Masyarakat][1.Prosedur Kegiatan] [Pengajuan Proposal]</p> <p>3.Proposal yang kelengkapannya sudah memenuhi syarat akan dihimpun oleh pihak PPPM, selanjutnya PPPM akan berkoordinasi dengan pimpinan STMM untuk menunjuk reviewer internal, atau jika dibutuhkan akan menunjuk reviewer eksternal untuk mereview proposal yang diajukan</p>		
<p>Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>):</p> <p>Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa Belum berjalan, rencana dilakukan di tahun 2025 (reviewer internal)</p>			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
<p>Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):</p> <p>menyusun panduan pengabdian kepada masyarakat dilakukan di tahun 2025</p>			
Tanda Tangan Teraudit	[PPPM] Yolanda P. 	Tanggal :	6 Agustus 2024
<p>Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):</p>			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 107 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	RB. Hendri Kuswantoro	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 115	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	<p>[Standar Pengabdian Kepada Masyarakat][1.Prosedur Kegiatan] [Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat]</p> <p>3. PPPM wajib::</p> <p>l. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa.</p> <p>r. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.</p>		
<p>Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>):</p> <p>Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa Kriteria Kuesioner PKM ditentukan oleh PPPM. Namun demikian Laporan PKM bersifat internal (tidak melalui PD Dikti), baru di tahun 2024 coba ditertibkan melalui SINTA (tetapi Workshop SINTA yang pertama belum sampai pada input data PKM)</p>			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
<p>Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. menyusun panduan penilaian pengabdian kepada masyarakat 2. melanjutkan pelaporan PKM melalui PDDIKTI 			
Tanda Tangan Teraudit	[PPPM] Yolanda P. 	Tanggal :	6 Agustus 2024
<p>Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):</p>			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

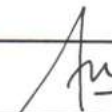

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 108 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	RB. Hendri Kuswantoro	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 116	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input checked="" type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Pengabdian Kepada Masyarakat][3. Monitoring dan tindak lanjut] [Pelatihan Pengabdian] 3. Pelatihan untuk dosen dilakukan pada bulan Januari sebelum dimulainya pembuatan proposal khususnya yang akan didanai oleh Kemenristek Dikti, atau juga instansi lainnya		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa Direncanakan dilaksanakan di awal tahun 2025. Proposal PKM STMM tidak bisa didanai oleh Kemenristekdikti karena terkendala aturan pendanaan PTKL			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. penyesuaian dengan standar dan peraturan PTKL			
Tanda Tangan Teraudit	[PPPM] Yolanda P. 	Tanggal :	6 augustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

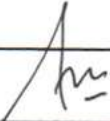

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 109 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	RB. Hendri Kuswantoro	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 117	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	<p>[Standar Pengabdian Kepada Masyarakat][4. Retensi dan sanksi] [Kemudahan, sanksi, & pengaduan]</p> <p>2. Bagi Pelaksanaan kegiatan yang melakukan pengabdian dan berhasil dengan baik dapat mengajukan hasil pengabdiannya untuk diterbitkan dalam bentuk buku</p> <p>3. Pada setiap acara Dies Natalis STMM hasil pengabdian yang dinilai berprestasi baik diberi kesempatan untuk menjadi narasumber dalam kegiatan seminar yang diselenggarakan panitia</p>		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa tidak ditemukan bukti untuk Fasilitasi oleh PPPM namun belum ada Tim Reviewer/Editor Buku dan belum pernah ada yang mengajukan penerbitan buku hasil PKM			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): <ol style="list-style-type: none"> 1. PPPM memfasilitasi penerbitan buku hasil PKM terbaik 2. PPPM memfasilitasi dosen berprestasi untuk menjadi narasumber dalam kegiatan seminar yang diselenggarakan panitia dies natalis 			
Tanda Tangan Teraudit	[PPPM] Yolanda P. 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

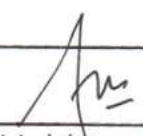

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 110 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Adi Sucipto	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No:118	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Kerjasama] [Mitra Kerjasama] [Luar Negeri] Minimal ada 7 kerjasama dengan institusi luar negeri yang relevan dengan bidang keahlian program studi.		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa pernah ada kerjasama dengan institusi luar negeri yang relevan dengan bidang keahlian program studi tetapi tidak ada dokumentasi untuk kerjasama tersebut.			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Membuat standar/prosedur dokumentasi kerjasama 2. Mengusulkan sistem informasi untuk mendokumentasikan bentuk-bentuk kerjasama 3. mengusulkan pengelolaan kerjasama kembali Puket I 4. Mengusulkan kerjasama berbasis Tridharma PT			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket I] Shinto D. 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	


	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 111 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Adi Sucipto	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 119	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Kerjasama][Bidang Kerjasama][Pendidikan dan Pengajaran] 1. Pengembangan Kurikulum		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa belum ada kerjasama yang spesifik untuk pengembangan kurikulum.			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Mengadakan kerjasama yang spesifik untuk pengembangan kurikulum dan terdokumentasi (PKS)			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket I] Shinto D. 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	


	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 112 dari 159	

Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Adi Sucipto	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 120	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Kerjasama][Bidang Kerjasama][Pendidikan dan Pengajaran] 9. Akses institusi dan lembaga yang disesuaikan dengan kebutuhan akademis antara lain lembaga penyiaran, lembaga pendidikan, dan instansi pemerintah.		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa maksud dari standar tersebut belum jelas.			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): Menambah kerjasama dengan lembaga penyiaran, lembaga pendidikan, dan instansi pemerintah yang disesuaikan dengan kebutuhan akademis.			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket I] Shinto D. 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	


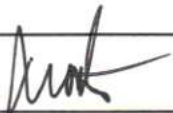
	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 113 dari 159	


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	RB. Hendri Kuswantoro	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 121	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Kerjasama][2. Bidang Kerjasama] [Penelitian dan Karya Ilmiah] 2. Sharing materi penelitian 3. Seminar dan Lokakarya bersama 4. Penerbitan jurnal Ilmiah bersama 5. Penerbitan Buku 6. Publikasi jurnal melalui website/e- Journal		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa belum pernah dilakukan Seminar dan lokakarya bersama			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Membuat Kerjasama (MOU/PKS) yang mencantumkan kegiatan-kegiatan diatas dalam butir kerjasama			
Tanda Tangan Teraudit	[Ketua] Noor Iza	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 114 dari 159	


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	RB. Hendri Kuswanto	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 122	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Kerjasama][2. Bidang Kerjasama] [Pemberdayaan dan Pengabdian Masyarakat] 2.Sharing dana kegiatan 3. Diskusi, seminar/ Lokakarya bersama untuk mengatasi permasalahan/ mencari solusi		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa kegiatan tersebut belum pernah dilakukan.			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): <ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan kerjasama dalam bidang PkM dengan sharing dana kegiatan Melaksanakan Diskusi, Seminar/ Lokakarya dalam untuk mengatasi permasalahan/solusi 			
Tanda Tangan Teraudit	[Ketua] Noor Iza	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	Revisi : 01
		Halaman : 115 dari 159	

Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Diana Khuntari	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 123-125	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Suasana Akademik][Kegiatan Ilmiah][Perkuliahan] 3. Rasio dosen tetap : mahasiswa : a. Eksakta 1 : 25 b. Non Eksakta 1 : 33		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa rasio dosen tetap dengan mahasiswa tidak sesuai dengan standar mutu			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Mengusulkan penambahan Jumlah Dosen Prodi Tahun 2024			
Tanda Tangan Teraudit	[Ketua] Noor Iza 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 116 dari 159

Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Renita Sukma Mayasari	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 126-135	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	<p>[Standar Suasana Akademik][Kegiatan Ilmiah][Seminar] Pembicara merupakan seorang ahli atau berpengalaman di bidangnya. Aturan dan pelaksanaan minimal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tingkat Sekolah Tinggi diselenggarakan 1 kali dalam 1 semester. 2. Tingkat Jurusan diselenggarakan 1 kali dalam 1 semester. 3. Tingkat Program studi diselenggarakan 1 kali dalam 1 semester 		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa belum ada jadwal untuk seminar			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): <ol style="list-style-type: none"> 1. Merevisi standar , mengganti sub judul - kegiatan ilmiah-Seminar/Diskusi/Kajian Ilmiah <ul style="list-style-type: none"> ● Tingkat Sekolah Tinggi 2 kali (tingkat nasional atau internasional) dalam 1 Tahun ● Tingkat Program Studi 2 kali dalam 1 tahun 2. untuk diskusi/kajian ilmiah diterbitkan dalam prosiding saja 3. salah satu kegiatan dipaskan di acara dies natalis STMM 4. dilaksanakan mulai tahun 2025 			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket I] Shinto 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>): 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 117 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Diana Khuntari	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 136-142	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	<p>[Standar Suasana Akademik][Kegiatan penunjang suasana akademik][Kelompok-kelompok belajar/ paguyuban ilmiah]</p> <ol style="list-style-type: none"> Dibentuk sesuai dengan kebutuhan program studi atau lintas program studi Beranggotakan dosen dan mahasiswa. Mempunyai kegiatan terbatas untuk kegiatan ilmiah. Mahasiswa sangat dianjurkan menulis artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui jurnal ilmiah (jenjang S1 jurnal ilmiah, jenjang S2 Jurnal ilmiah nasional, jenjang S3 Jurnal ilmiah internasional) yang membantu kemudahan kelulusan 		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa mahasiswa ada yang menulis artikel ilmiah tetapi tidak sampai submit			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):			
<ol style="list-style-type: none"> Merevisi Standar - Kegiatan Penunjang suasana akademik- kelompok belajar/ paguyuban ilmiah- butir 4 - Mahasiswa dianjurkan menulis artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui jurnal ilmiah terakreditasi dan menghasilkan karya yang di HAKI-kan untuk membantu kemudahan kelulusan Mengesahkan kelompok -kelompok belajar/paguyuban ilmiah/ grup riset membuat panduan tentang kelompok riset dan panduan tugas akhir mahasiswa 			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket I] Shinto 	Tanggal :	6 Agustus 2024

SEKOLAH TINGGI MULTI MEDIA YOGYAKARTA

PUSAT PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN


Kantor Pusat STMM Lantai 2



E-mail: ppmpp@mmtc.ac.id


	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 118 dari 159



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


Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	
----------------------	--	-----------	--



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 119 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Diana Khuntari	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 143-144	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input checked="" type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Suasana Akademik][Kegiatan penunjang suasana akademik][Studi (kuliah) Lapangan] Dilaksanakan minimal satu kali selama masa studi.		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa setelah covid belum ada lagi kuliah lapangan			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. revisi standar → menghapus butir mutu - studi lapangan 2. Membuat standar untuk benchmarking			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket I] Shinto D. 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	


	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 120 dari 159	


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Lilik Jatmiko Prasetyo	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 145-146	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Suasana Akademik][1.Kegiatan penunjang suasana akademik][Mentoring dosen muda] 1. Dilakukan oleh dosen senior yang berpangkat akademik minimal lektor kepala. 2. Pelaksanaannya secara rutin setiap bulan		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa tidak pernah ada mentoring dosen muda oleh lektor kepala 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. merevisi "Pelaksanaannya secara rutin setiap bulan" -> selama 2 - 4 semester 2. Membuat panduan mentoring dosen muda apabila belum memiliki dosen lektor kepala maka mentoring dilakukan oleh dosen lektor			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket I] Shinto D. 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>): 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	


	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 121 dari 159	


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	RB. Hendri Kuswanto	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 147	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Suasana Akademik][1. Hak Paten] [Pendaftaran hak paten] 1.Hak Paten boleh didaftarkan hanya untuk karya asli dosen yang diseleksi oleh Senat		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa Fasilitas dari PPPM berupa pengajuan Nota Dinas reimburse biaya pendaftaran hak paten kepada PPK III tanpa melalui seleksi oleh Senat			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Melaksanakan seleksi karya untuk pendaftaran Hak Paten melalui Senat 2. Menambahkan butir tentang pendaftaran hak cipta tanpa diseleksi Senat			
Tanda Tangan Teraudit	[PPPM] Yolanda P. 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	


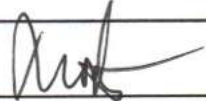
	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 122 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Diana Khuntari	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 148-149	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Sistem Informasi][1. Aplikasi Sistem Informasi] [Antarmuka Pemakai] 1. Tingkat Kemudahan > 99,5 % 2. Tingkat Keserasian > 99,5 %		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa indikator tersebut belum pernah diukur			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Melakukan pengukuran dengan instrumen pengukuran yg ditetapkan unit TIK 2. Merubah standar dengan parameter tertentu yang mudah dipahami			
Tanda Tangan Teraudit	[PPTIK] Candra S.	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

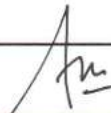

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 123 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Diana Khuntari	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 150	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Sistem Informasi][2. Aplikasi Sistem Informasi] [Kualitas Layanan] 4. Ketersediaan bantuan: a. Waktu tanggap bantuan < 15 menit b. Waktu kedatangan < 2 jam c. Manual pemakaian > 80% telah online		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa : a. Belum tersedia pusat bantuan terpadu, saat ini melalui email unit.tik@mmtc.ac.id b. Rata-rata pelayanan terselesaikan kurang dari 24 jam c. Belum tersedia manual penggunaan			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. dibuat manual dan diunggah di website 2. Menghapus standar 4.b 3. Membuat pusat bantuan terpadu melalui Email yang dituliskan di manual			
Tanda Tangan Teraudit	[PPTIK] Candra S.	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>): 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

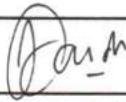

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 124 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Diana Khuntari	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 151	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Sistem Informasi][3. Aplikasi Penunjang Belajar Mengajar] [Kemutakhiran] 3. Tersedia fasilitas e-learning yang digunakan secara baik.		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa LMS tersedia namun belum semua dosen memanfaatkan			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Memperbaiki pengelolaan LMS termasuk menunjuk tim /unit kerja 2. Memperbaiki/mengembangkan LMS sesuai kebutuhan dosen & mahasiswa 3. Membuat pelatihan penggunaan LMS 4. Mendorong Dosen-dosen menggunakan LMS 5. Mengusulkan kebijakan untuk mewajibkan penggunaan LMS minimal 20 % (pertemuan tatap muka)			
Tanda Tangan Teraudit	[Ketua] Noor Iza 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>): 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	


	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 125 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Adi Sucipto	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 152 -163	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Kemahasiswaan][Rekrutmen mahasiswa][Pendaftaran mahasiswa] 7. Jumlah calon mahasiswa yang ikut seleksi adalah 4 kali jumlah daya tampung yang ditetapkan. 8. Jumlah minimal mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi adalah 90% dari jumlah calon mahasiswa baru reguler yang lulus seleksi.		
Uraian Temuan (diisi oleh auditor & ditandatangani): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa secara statistik jumlah calon mahasiswa yang ikut seleksi tidak 4 kali jumlah daya tampung yang ditetapkan. Hal ini berkaitan dengan lebih singkatnya waktu PMB dan periode penerimaan yang mendahului SNBT.			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (diisi oleh teraudit & ditandatangani): <ol style="list-style-type: none"> Memaksimalkan promosi PMB Perencanaan timeline PMB yang tersusun dengan jelas dan pasti Evaluasi pelaksanaan PMB Evaluasi kalender akademik. 			
Tanda Tangan Teraudit	(Ketua) Noor Iza 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 126 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	David Kristiadi	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 164-165	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Kemahasiswaan][Pembinaan mahasiswa][Penyelenggaraan Perkuliahan "Outing Classroom] 2. Jadwal dan informasi kegiatan diskusi, seminar, dan workshop tersusun secara sistematis di Jurusan masing-masing.		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa tidak ada jadwal dan informasi kegiatan diskusi, seminar dan workshop tersusun secara sistematis di Jurusan masing-masing			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Mempublikasikan perencanaan kegiatan diskusi, seminar, dan workshop di setiap jurusan 2. Monitoring jadwal perencanaan kegiatan 3. Membuat program perencanaan seminar			
Tanda Tangan Teraudit	(Kajur Penyiaran) Ari Mintarti 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 127 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Diana Khuntari	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 166	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Kemahasiswaan][Pembinaan mahasiswa][Penyelenggaraan Perkuliahan "Outing Classroom"] 2. Jadwal dan informasi kegiatan diskusi, seminar, dan workshop tersusun secara sistematis di Jurusan masing-masing.		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa belum ada jadwal dan informasi yang tersusun			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Mempublikasikan perencanaan kegiatan diskusi, seminar, dan workshop di setiap jurusan 1. Monitoring jadwal perencanaan kegiatan 2. Membuat program perencanaan seminar			
Tanda Tangan Teraudit	(Kajur Animasi dan TP) Charles	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	
		Revisi : 01	
		Halaman : 128 dari 159	

Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Lilik Jatmiko Prasetyo	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 167	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor x Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	<p>[Standar Kemahasiswaan][Pembinaan mahasiswa][Penyelenggaraan Perkuliahan "Outing Classroom"]</p> <p>2. Jadwal dan informasi kegiatan diskusi, seminar, dan workshop tersusun secara sistematis di Jurusan masing-masing.</p>		
<p>Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>):</p> <p>Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa Jadwal masih insidental belum ada pola jadwal pasti untuk lingkup program studi</p> 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
<p>Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempublikasikan perencanaan kegiatan diskusi, seminar, dan workshop di setiap jurusan 2. Monitoring jadwal perencanaan kegiatan 3. Membuat program perencanaan seminar 			
Tanda Tangan Teraudit	(Kajur KIP) Sintar	Tanggal :	6 Agustus 2024
<p>Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):</p>			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 129 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Diana Khuntari	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 168-176	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	<p>[Standar Kemahasiswaan][Pembinaan mahasiswa][Pelatihan dan penelitian PKM]</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengikuti pelatihan penelitian PKM. Lembaga penelitian dapat membiayai penelitian PKM melalui seleksi. Jadwal dan informasi pelatihan dan penelitian PKM disebarakan melalui pemberitahuan langsung dan website. Pelaksanaan kegiatan dapat lebih dari satu kali dalam setahun. Mahasiswa yang akan menyelesaikan TA dapat melakukan penelitian bersama dosen. 		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa tidak ada pelatihan penelitian PKM . mahasiswa tidak terlibat dalam penelitian dosen			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): <ol style="list-style-type: none"> Membuat regulasi pelatihan penelitian PKM Memberikan pelatihan penelitian kepada HIMA dan UKM pada periode yang baru Menyusun panduan penelitian mahasiswa bersama dosen 			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket 3] Siti Sarifah 	Tanggal :	6 Agustus 2024


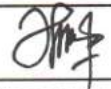
	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 130 dari 159


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



Tanda Tangan Auditor


Tanggal :

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 131 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Dina Dwika Oktora	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 177	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Standar Kemahasiswaan][1. Pembinaan mahasiswa] [Pembinaan akademik dan konseling melalui dosen PA] 2. Tersedia buku panduan akademik dan konseling		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa buku panduan akademik tidak terupdate, Bimbingan akademik dilakukan PA, namun tidak dengan konseling.			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Perubahan pada standar "Tersedia buku panduan akademik dan konseling" 2. Membuat buku Panduan akademik yang dapat dipakai beberapa periode 3. Membuat buku panduan dan layanan Bimbingan Konseling (petugas dan ruangan) 4. Ada layanan Bimbingan Konseling tersendiri bukan dari dosen PA			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket 3] Siti Sarifah 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>): 			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 132 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Dina Dwika Oktora	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 178	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Standar Kemahasiswaan][1. Pembinaan Kelembagaan] [Pembinaan mahasiswa melalui Lembaga Kemahasiswaan] 1. Adanya sosialisasi buku pedoman pokok pemberdayaan mahasiswa dan pola umum pemberdayaan mahasiswa		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa buku pedoman pokok pemberdayaan mahasiswa dan pola umum pemberdayaan mahasiswa belum ada			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Merevisi Standar (Menghapus standar tersebut)			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket 3] Siti Sarifah 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 133 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Ade Wahyudin	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 179	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Kemahasiswaan][1.Pembinaan Kelembagaan] [Etika dan moralitas terbentuk] 4. Terbentuk Satgas yang mendukung tata tertib dan satgas kampus tanpa rokok.		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa tidak ada satgas untuk kegiatan tersebut.			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Membentuk satgas tata tertib dan tanpa rokok 2. Mensosialisasikan kampus tanpa rokok ke seluruh warga STMM 3. Menambahkan poster larangan merokok 4. Pembinaan pegawai untuk tertib kampus tanpa rokok			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket 2] Rb. Hendri K. 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 134 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Diana Khuntari	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 180-185	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Kemahasiswaan][Kompetensi Pendukung Lulusan][Kompetensi] 1. Terdapat kompetensi lulusan berbentuk kemampuan Bahasa Inggris (TOEFL). 2. Nilai TOEFL dengan skor 450.		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa kompetensi tidak diterapkan di prodi			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Revisi standar → penyesuaian standar mengenai tes kompetensi bahasa inggris (TOEFL/IELTS/dll) 2. Membuat rencana timeline implementasi dari menganjurkan hingga mewajibkan Nilai Toefl 450 3. Membuat panduan/pengumuman untuk menganjurkan/mewajibkan Nilai Toefl 450 sebagai syarat kelulusan			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket I] Shinto D 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09	
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024	Revisi : 01
		Halaman : 135 dari 159	


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Dina Dwika Oktora	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 186	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Kemahasiswaan][3. Pelayanan Kepada Mahasiswa] [Pembinaan soft skills] a. ada program pembinaan soft skills di tingkat sekolah Tinggi, Jurusan, dan Program Studi yang telah berfungsi efektif		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa belum ada pembinaan soft skills di tingkat Jurusan, yang efektif ada di tingkat Program Studi			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): . Meningkatkan pelaksanaan program pelatihan bimbingan karir, bimbingan soft skills.			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket 3] Siti Sarifah 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 136 dari 159

Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Dina Dwika Oktora	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 187	Kategori: <input type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input checked="" type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Kemahasiswaan][3. Pelayanan Kepada Mahasiswa] [Basiswa] b. Basiswa yang diberikan dari penyandang dana internasional, nasional, lokal.		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa basiswa mahasiswa diberikan kementerian dari hasil PNBP mahasiswa			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Meningkatkan jumlah Penyandang Dana basiswa			
Tanda Tangan Teraudit	[Puket 3] Siti Sarifah 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 137 dari 159


Nama UPPS	Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta		
Ketua UPPS	Ir. Noor Iza, M.Sc		
Auditor	Dina Dwika Oktora	Tanggal Audit	18 Juli 2024
PTK No: 188	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	[Standar Kemahasiswaan][3. Pelayanan Kepada Mahasiswa] [Kesehatan] a. Ada program pelayanan kesehatan yang telah berfungsi efektif		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): Berdasarkan observasi di lapangan ditemukan bahwa pelayanan kesehatan hanya untuk karyawan/pegawai			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	18 Juli 2024
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): 1. Melaksanakan program pelayanan kesehatan bagi mahasiswa			
Tanda Tangan Teraudit	[Ketua] Noor Iza 	Tanggal :	6 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 138 dari 159


Lampiran 2.

PEMANTAUAN PTK
FO-STMM-PPMPP-03


No	No PTK	Kategori PTK *)			Rencana penyelesaian	Realisasi PTK	Penanggung jawab PTK
		Major	Minor	Observasi			
1	1		v		1. Prodi membuat SK Tim Penyusunan Kurikulum yang bertugas menganalisis kurikulum 2. Prodi membuat SK pemberlakuan Kurikulum masing prodi oleh Ketua 3. Tahun akademik 25/26 sudah dilaksanakan.		Puket I
2	2,5,6,1 1	v			1. Dibuat SOP penyusunan Kurikulum 2. Prodi di-workshop-kan untuk membuat kurikulum OBE 3. Prodi menawarkan kembali matakuliah pilihan 4. Prodi menambahkan persentase kompetensi dalam dokumen kurikulum		Puket I
33	3 & 4	v			1. Prodi harus mendaftar ke asosiasi program studi (ASPIKOM: MIK, penyiaran; Ainaki: TP; Asosiasi Prodi Animasi) 2. Tahun akademik 25/26 sudah terdaftar asosiasi prodi		Puket I

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 139 dari 159


No	No PTK	Kategori PTK *)			Rencana penyelesaian	Realisasi PTK	Penanggung jawab PTK
		Major	Minor	Observasi			
					3. Penyusunan Kurikulum juga melibatkan Asosiasi/konsorsium Prodi dan asosiasi industri		
44	7		v		Diadakan kegiatan Penyusunan Modul Praktikum di Semester genap 2024-2025		Puket I
55	8,9,10	v			Mengubah standar kegiatan praktikum/ praktek/PKL (sd TA 25/26)		Puket I
66	12,13, 14,15		v		Penyusunan Kurikulum disesuaikan dengan Prosedur yang ada		
77	16	v			<ol style="list-style-type: none"> 1. Dibuat Prosedur monitoring terhadap 4 point di atas dalam bentuk portofolio matakuliah (SOP) 2. Prodi mendapatkan akses ke SIA untuk dapat melihat rekap pembelajaran 3. SIA dilengkapi dashboard monitoring perkuliahan 4. dilaksanakan ganjil TA 24/25 		[Puket I]
88	17 sd 23	v			<ol style="list-style-type: none"> 1. Butir standar isi butir 3 diperbarui (maksimal 4 mahasiswa menjadi 8 mahasiswa) 2. Waktu dilaksanakan semester genap TA 24/25. 3. Butir standar no 6 dan 10 digabung 	Puket 1	

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 140 dari 159


No	No PTK	Kategori PTK *)			Rencana penyelesaian	Realisasi PTK	Penanggung jawab PTK
		Major	Minor	Observasi			
9	24		v		Dibuat prosedur updating, pengumpulan RPS		Puket 1
10	25-26	v			Membenahi redaksi standar diatas, sesuai dengan kondisi lapangan		Puket 1
11	27	v			Melaksanakan Kuliah perdana di tingkat Sekolah Tinggi di awal perkuliahan		Puket 1
12	28	v			<ol style="list-style-type: none"> memperbaiki kata fakultas menjadi "Sekolah Tinggi" melaksanakan rapat akhir semester sebagai bagian evaluasi pembelajaran. 		Puket 1
13	29-32	v			<ol style="list-style-type: none"> mengusulkan rekrutmen dosen yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan prodi menyesuaikan beban kerja dosen dengan PO BKD workshop penyusunan kurikulum berbasis OBE/TeFa 		Puket 1
14	33-36		v		<ol style="list-style-type: none"> melaksanakan pelatihan analisis evaluasi keberhasilan belajar dosen melaksanakan analisis soal evaluasi keberhasilan belajar dosen diminta melaksanakan penilaian sesuai rubrik penilaian 		Puket 1

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 141 dari 159


No	No PTK	Kategori PTK *)			Rencana penyelesaian	Realisasi PTK	Penanggung jawab PTK
		Major	Minor	Observasi			
15	37-42	v			<ol style="list-style-type: none"> membuat form pengajuan judul mengubah panduan skripsi agar memungkinkan proposal di semester 6 melaksanakan revisi hasil ujian skripsi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan menyusun SOP Revisi dan Penilaian Skripsi 		Puket 1
16	43-44	v			<ol style="list-style-type: none"> Pemetaan mata kuliah kompetensi utama di setiap prodi → dilampirkan di panduan akademik bagian kurikulum dibuat panduan akademik mengenai syarat mata kuliah kompetensi utama minimal B (remidi untuk perbaikan) Menyiapkan alternatif untuk perbaikan nilai mata kuliah utama (misal : remidi) 		Puket 1
17	45 s/d 59	v			<ol style="list-style-type: none"> Membenahi redaksi standar 2 menjadi "Minimal jumlah lulusan tepat waktu adalah 40%" Merevisi standar mengubah kata "Sertifikat Profesi menjadi Sertifikat Kompetensi" 		Ketua STMM

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 142 dari 159


No	No PTK	Kategori PTK *)			Rencana penyelesaian	Realisasi PTK	Penanggung jawab PTK
		Major	Minor	Observasi			
					3. Mengajukan TOEFL (kompetensi bahasa inggris) sebagai SKPI 4. Mewajibkan sertifikat kompetensi sebagai SKPI		
18	60		v		1. mengaktifkan/mengoptimalkan kembali karir center 2. Membuat kerjasama dengan industri untuk menampung lulusan 3. Menggerakkan alumni/jaringan alumni untuk menampung lulusan		Puket 3
19	61		v		1. mengaktifkan/mengoptimalkan kembali career center 2. Membuat kerjasama dengan industri untuk menampung lulusan 3. Menggerakkan alumni/jaringan alumni untuk menampung lulusan		Puket 3
20	62-63		v		1. mengaktifkan/mengoptimalkan kembali karir center 2. Membuat kerjasama dengan industri untuk menampung lulusan 3. Menggerakkan alumni/jaringan alumni untuk menampung lulusan		Kaprodi Manaprodsi

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 143 dari 159


No	No PTK	Kategori PTK *)			Rencana penyelesaian	Realisasi PTK	Penanggung jawab PTK
		Major	Minor	Observasi			
21	64	v			<ol style="list-style-type: none"> Mengajukan formasi dosen baru sesuai dengan kebutuhan Standar rasio dosen 1 : 25 (eksak) 1: 45 (non eksak) mengurangi jumlah dosen tidak tetap 		Puket 2
22	65	v			<ol style="list-style-type: none"> Perubahan terhadap standar yang dimaksud dengan merujuk aturan yang berlaku Target perubahan dan implementasi standar Januari 2025 		Puket 2
23	66		v		<ol style="list-style-type: none"> Memberikan hasil evaluasi dosen & tenaga kependidikan kepada yang bersangkutan Membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi 		Ketua STMM
24	67	v			Memberikan kesempatan kepada dosen untuk melanjutkan S3 sesuai ketentuan berlaku		Puket 2
25	68	v			<ol style="list-style-type: none"> menurunkan standar minimal 30% diberikan motivasi untuk mencapai lektor kepala 		Puket 2
26	69		v		<ol style="list-style-type: none"> Mengusulkan pengadaan rekrutmen dosen Membagi beban bimbingan lintas prodi (pembimbing kedua dari prodi lain) 		Puket 2.

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 144 dari 159


No	No PTK	Kategori PTK *)			Rencana penyelesaian	Realisasi PTK	Penanggung jawab PTK
		Major	Minor	Observasi			
27	70	v			<ol style="list-style-type: none"> Standar diubah dan beban kerja disesuaikan dengan PO BKD Ketua dan PUKET 4 SKS, pejabat akademik lainnya 3 SKS 		Puket 2
28	71		v		<ol style="list-style-type: none"> Memetakan profesi dosen Lembaga mendorong dosen sebagai anggota profesi keilmuan tingkat nasional dan internasional 		Puket 2
29	72	v			<ol style="list-style-type: none"> mengusulkan penambahan pustakawan Standar ditingkatkan dengan minimal berpendidikan sarjana / sarjana terapan 		Ketua STMM
30	73	v			Standar ditingkatkan, untuk job desk masing-masing operator dibuat oleh masing-masing unit (Studio, Lab, & TIK)		Puket 2
31	74	v			Standar ditingkatkan jumlah laboran disesuaikan dengan jumlah laboratorium yang ada		Puket 2
32	75	v			<ol style="list-style-type: none"> Dilakukan analisis beban kerja prodi bagi tenaga kependidikan Dilakukan tindak lanjut hasil analisis rekomendasi perubahan standar 		Puket 2

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 145 dari 159


No	No PTK	Kategori PTK *)			Rencana penyelesaian	Realisasi PTK	Penanggung jawab PTK
		Major	Minor	Observasi			
					indikator jumlah tendik sesuai dengan hasil analisis		
33	76	v			<ol style="list-style-type: none"> 1. perubahan penyebutan "lapangan parkir" menjadi "lahan parkir" 2. perubahan penyebutan "lapangan olahraga" menjadi "fasilitas olahraga" 3. peningkatan fasilitas lahan parkir dan fasilitas olahraga yang memadai 4. Menyediakan lahan parkir 5. menyediakan fasilitas olahraga 		Puket 2
34	77	v			<ol style="list-style-type: none"> 1. menyediakan standar toilet 2. Merenovasi toilet yang telah ada 3. Membangun toilet yang ramah difabel 4. Melakukan pemeliharaan secara berkala 		Puket 2
35	78	v			<ol style="list-style-type: none"> 1. perubahan butir standar (menghapus istilah "rokok") 2. melakukan pengecekan ketersediaan "alat pendeteksi asap" di semua ruangan 		Puket 2
36	79		v		Menyediakan ruangan yang sesuai standar		Puket 2

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 146 dari 159


No	No PTK	Kategori PTK *)			Rencana penyelesaian	Realisasi PTK	Penanggung jawab PTK
		Major	Minor	Observasi			
37	80	v			1. Organisasi kemahasiswaan dan UKM memiliki minimal 1 ruangan yang dilengkapi dengan fasilitas penunjang 2. menyediakan ruang organisasi kemahasiswaan yang sesuai dengan standar		Puket 2
38	81	v			1. Mengubah standar untuk penyebutan "fakultas" menjadi "program studi" 2. Setiap dosen memiliki ruang dengan luasan 4 m ² 3. Di setiap ruang prodi tersedia toilet pria dan wanita yang terpisah 4. menyediakan ruang dosen di prodi		Puket 2
39	82			v	Perubahan standar menghapus ruang lembaga/pusat kajian karena tidak ada di SOTK		Puket 2
40	83	v			1. setiap modul praktikum harus diserahkan ke perpustakaan 2. membuat instruksi kepada semua prodi agar menyerahkan modul ke perpustakaan		Puket I
41	84	v			Membuat pengajuan berlangganan jurnal		Yeni Rachmayanti

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 147 dari 159


No	No PTK	Kategori PTK *)			Rencana penyelesaian	Realisasi PTK	Penanggung jawab PTK
		Major	Minor	Observasi			
					dan majalah ilmiah populer		
42	85-90			v	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mewajibkan program studi membuat Rencana pengembangan 2. Mewajibkan program studi melakukan upaya-upaya peningkatan animo masyarakat (a. membuat dan mengelola web dan sosmed prodi, b. memperbaiki profil program studi di web utama) 3. meningkatkan mutu manajemen (dosen mengikuti SPMI dan atau AMI) 4. meningkatkan mutu lulusan (Mewajibkan mahasiswa untuk mendapatkan sertifikat kompetensi) 5. pelaksanaan dan hasil kerjasama (menambah mitra kerjasama magang, pengabdian, dan penelitian) 		Puket I
43	91		v		menyediakan sumberdaya yang cukup jika diselenggarakan kuliah malam		Puket 1
44	92	v			<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan penyesuaian 		Puket 2

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 148 dari 159


No	No PTK	Kategori PTK *)			Rencana penyelesaian	Realisasi PTK	Penanggung jawab PTK
		Major	Minor	Observasi			
					kalkulasi persentase penggunaan dana 2. Dilakukan perubahan standar menyesuaikan perhitungan yang ada di matrix akreditasi poin C.5.4.a		
45	93		v		1. Pembetulan standar (mengubah kata "universitas" menjadi "sekolah tinggi") 2. menghitung prosentase dana dari mahasiswa dibanding dengan total penerimaan		Puket 2
46	94	v			1. Membuat panduan & pelatihan penilaian & penyusunan Portofolio Matakuliah 2. Mengadakan pelatihan tentang penilaian pendidikan		Puket I
47	95-100	v			1. mewajibkan dosen melibatkan mahasiswa dalam penelitian dosen 2. PPPM memfasilitasi pendaftaran HKI untuk dosen		Puket I
48	101		v		1. penyesuaian butir mutu dengan peraturan yang berlaku di STMM		[PPPM]Yolanda P.

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 149 dari 159


No	No PTK	Kategori PTK *)			Rencana penyelesaian	Realisasi PTK	Penanggung jawab PTK
		Major	Minor	Observasi			
					2. PPPM membuat panduan penelitian dosen		
49	102	v			Membuat Panduan penentuan reviewer internal		[PPPM] Yolanda P.
50	103-104	v			1. PPPM membuat pedoman monev penelitian 2. PPPM Melaksanakan monev penelitian		[PPPM] Yolanda P.
51	105		v		Laporan penelitian ditandatangani oleh puket 1		[PPPM] Yolanda P.
52	106		v		PPPM memfasilitasi penerbitan buku dari hasil penelitian dan berkoordinasi dengan puket 1		[PPPM] Yolanda P.
53	107-109		v		Penyesuaian standar dengan peraturan PTKL		[PPPM] Yolanda P.
54	110		v		Memberi kesempatan dosen untuk menjadi narasumber dalam kegiatan seminar yang diselenggarakan oleh panitia dies natalis		[PPPM] Yolanda P.
55	111-112			v	1. melakukan kegiatan PKM di sekitar kampus 2. membangun jejaring dengan alumni untuk pemberdayaan dan pengabdian masyarakat		[PPPM] Yolanda P.
56	113		v		1. Jumlah anggota kelompok pengabdian masyarakat		[PPPM] Yolanda Presiana

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 150 dari 159


No	No PTK	Kategori PTK *)			Rencana penyelesaian	Realisasi PTK	Penanggung jawab PTK
		Major	Minor	Observasi			
					<p>disesuaikan dengan standar yang ada</p> <p>2. menyusun panduan pengabdian kepada masyarakat yang didalamnya mengatur juga tentang reviewer PKM</p>		
57	114		v		Menyusun panduan pengabdian kepada masyarakat dilakukan di tahun 2025		[PPPM] Yolanda P.
58	115	v			<p>1. menyusun panduan penilaian pengabdian kepada masyarakat</p> <p>2. melanjutkan pelaporan PKM melalui PDDIKTI</p>		[PPPM] Yolanda P.
59	116			v	Penyesuaian dengan standar dan peraturan PTKL		[PPPM] Yolanda P.
60	117		v		<p>1. PPPM memfasilitasi penerbitan buku hasil PKM terbaik</p> <p>2. PPPM memfasilitasi dosen berprestasi untuk menjadi narasumber dalam kegiatan seminar yang diselenggarakan panitia dies natalis</p>		[PPPM] Yolanda P.
61	118	v			<p>1. Membuat standar/prosedur dokumentasi kerjasama</p> <p>2. Mengusulkan sistem informasi untuk mendokumentasikan</p>		Puket I

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 151 dari 159


No	No PTK	Kategori PTK *)			Rencana penyelesaian	Realisasi PTK	Penanggung jawab PTK
		Major	Minor	Observasi			
					n bentuk-bentuk kerjasama 3. mengusulkan pengelolaan kerjasama kembali Puket I 4. Mengusulkan kerjasama berbasis Tridharma PT		
62	119	v			Mengadakan kerjasama yang spesifik untuk pengembangan kurikulum dan terdokumentasi (PKS)		Puket I
63	120		v		Menambah kerjasama dengan lembaga penyiaran, lembaga pendidikan, dan instansi pemerintah yang disesuaikan dengan kebutuhan akademis.		Puket I
64	121	v			Membuat Kerjasama (MOU/PKS) yang mencantumkan kegiatan-kegiatan diatas dalam butir kerjasama		Ketua STMM
65	122	v			1. Melaksanakan kerjasama dalam bidang PkM dengan sharing dana kegiatan 2. Melaksanakan Diskusi, Seminar/ Lokakarya dalam untuk mengatasi permasalahan/solusi		Ketua STMM
66	123-125		v		Mengusulkan penambahan Jumlah Dosen Prodi Tahun 2024		Ketua STMM

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 152 dari 159


No	No PTK	Kategori PTK *)			Rencana penyelesaian	Realisasi PTK	Penanggung jawab PTK
		Major	Minor	Observasi			
67	126-135	v			1. Merevisi standar , mengganti sub judul - kegiatan ilmiah-Seminar/Diskusi/Kajian Ilmiah <ul style="list-style-type: none"> • Tingkat Sekolah Tinggi 2 kali (tingkat nasional atau internasional) dalam 1 Tahun • Tingkat Program Studi 2 kali dalam 1 tahun 5. Untuk diskusi/kajian ilmiah diterbitkan dalam prosiding saja 6. Salah satu kegiatan dipaskan di acara dies natalis STMM 7. Dilaksanakan mulai tahun 2025		Puket I
68	136-142	v			1. Merevisi Standar - Kegiatan Penunjang suasana akademik-kelompok belajar/paguyuban ilmiah-butir 4 - Mahasiswa dianjurkan menulis artikel ilmiah yang dipublikasikan melalui jurnal ilmiah terakreditasi dan menghasilkan karya yang di HAKI-kan untuk membantu kemudahan kelulusan 2. Mengesahkan kelompok -kelompok		Puket I

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 153 dari 159


No	No PTK	Kategori PTK *)			Rencana penyelesaian	Realisasi PTK	Penanggung jawab PTK
		Major	Minor	Observasi			
					belajar/paguyuban ilmiah/ grup riset 3. membuat panduan tentang kelompok riset dan panduan tugas akhir mahasiswa		
69	143-144			v	1. revisi standar → menghapus butir mutu - studi lapangan 2. Membuat standar untuk benchmarking		Puket I
70	145-146		v		1. merevisi "Pelaksanaannya secara rutin setiap bulan" -> selama 2 - 4 semester 2. Membuat panduan mentoring dosen muda apabila belum memiliki dosen lektor kepala maka mentoring dilakukan oleh dosen lektor		Puket I
71	147		v		1. Melaksanakan seleksi karya untuk pendaftaran Hak Paten melalui Senat 2. Menambahkan butir tentang pendaftaran hak cipta tanpa diseleksi Senat		[PPPM] Yolanda P.
72	148-149	v			1. Melakukan pengukuran dengan instrumen pengukuran yg ditetapkan unit TIK		[PPTIK] Candra S.

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 154 dari 159


No	No PTK	Kategori PTK *)			Rencana penyelesaian	Realisasi PTK	Penanggung jawab PTK
		Major	Minor	Observasi			
					2. Merubah standar dengan parameter tertentu yang mudah dipahami		
73	150	v			<ol style="list-style-type: none"> dibuat manual dan diunggah di website Menghapus standar 4.b Membuat pusat bantuan terpadu melalui Email yang dituliskan di manual 		[PPTIK] Candra S.
74	151	v			<ol style="list-style-type: none"> Memperbaiki pengelolaan LMS termasuk menunjuk tim /unit kerja Memperbaiki/mengembangkan LMS sesuai kebutuhan dosen & mahasiswa Membuat pelatihan penggunaan LMS Mendorong Dosen-dosen menggunakan LMS Mengusulkan kebijakan untuk mewajibkan penggunaan LMS minimal 20 % (pertemuan tatap muka) 		Ketua STMM
75	152-163	v			<ol style="list-style-type: none"> Memaksimalkan promosi PMB Perencanaan timeline PMB yang tersusun dengan jelas dan pasti Evaluasi pelaksanaan PMB 		Ketua STMM

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 155 dari 159

No	No PTK	Kategori PTK *)			Rencana penyelesaian	Realisasi PTK	Penanggung jawab PTK
		Major	Minor	Observasi			
					4. Evaluasi kalender akademik.		
76	164-165		v		1. Mempublikasikan perencanaan kegiatan diskusi, seminar, dan workshop di setiap jurusan 2. Monitoring jadwal perencanaan kegiatan 3. Membuat program perencanaan seminar		(Kajur Penyiaran) Ari Mintarti
77	166		v		1. Mempublikasikan perencanaan kegiatan diskusi, seminar, dan workshop di setiap jurusan 2. Monitoring jadwal perencanaan kegiatan 3. Membuat program perencanaan seminar		(Kajur Animasi dan TP) Charles
78	167		v		1. Mempublikasikan perencanaan kegiatan diskusi, seminar, dan workshop di setiap jurusan 2. Monitoring jadwal perencanaan kegiatan 3. Membuat program perencanaan seminar		(Kajur KIP) Sintang Nababan
79	168-176	v			1. Membuat regulasi pelatihan penelitian PKM 2. Memberikan pelatihan		Puket 3

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI UPPS	Revisi : 01 Halaman : 156 dari 159

No	No PTK	Kategori PTK *)			Rencana penyelesaian	Realisasi PTK	Penanggung jawab PTK
		Major	Minor	Observasi			
					penelitian kepada HIMA dan UKM pada periode yang baru 3. Menyusun panduan penelitian mahasiswa bersama dosen		
80	177	v			1. Perubahan pada standar "Tersedia buku panduan akademik dan konseling" 2. Membuat buku Panduan akademik yang dapat dipakai beberapa periode 3. Membuat buku panduan dan layanan Bimbingan Konseling (petugas dan ruangan) 4. Ada layanan Bimbingan Konseling tersendiri bukan dari dosen PA		Puket 3
81	178	v			Merevisi Standar (Menghapus standar tersebut)		Puket 3
82	179		v		1. Membentuk satgas tata tertib dan tanpa rokok 2. Mensosialisasikan kampus tanpa rokok ke seluruh warga STMM 3. Menambahkan poster larangan merokok 4. Pembinaan pegawai untuk		Puket 2.


	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
		Revisi : 01
		Halaman : 157 dari 159

No	No PTK	Kategori PTK *)			Rencana penyelesaian	Realisasi PTK	Penanggung jawab PTK
		Major	Minor	Observasi			
					tertib kampus tanpa rokok		
83	180-185		v		1. Revisi standar → penyesuaian standar mengenai tes kompetensi bahasa inggris (TOEFL/IELTS/dll) 2. Membuat rencana timeline implementasi dari menganjurkan hingga mewajibkan Nilai Toefl 450 3. Membuat panduan/pengumuman untuk menganjurkan/mewajibkan Nilai Toefl 450 sebagai syarat kelulusan		Puket 1
84	186		v		Meningkatkan pelaksanaan program pelatihan bimbingan karir, bimbingan soft skills.		Puket 3
85	187			v	Meningkatkan jumlah Penyandang Dana beasiswa		Puket 3
86	188	v			Melaksanakan program pelayanan kesehatan bagi mahasiswa		Ketua STMM

*) Beri tanda (V) pada kolom yang sesuai.


Yogyakarta,
Auditor

(_____)

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 158 dari 159

Lampiran 3.

REKAP DATA EVALUASI DIRI PROGRAM STUDI (EDPS)

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-09
	LAPORAN AMI UPPS	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 159 dari 159

Lampiran 4.

DAFTAR HADIR
FO-STMM-PPMPP-04

AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
Siklus: ____ Tahun: ____

UPPS : _____
Teraudit : _____
Hari/Tanggal : _____
Auditor : 1. _____ (Ketua)
2. _____ (Anggota)
3. _____ (Anggota)
4. _____ (Anggota)

No.	Nama	Jabatan	Tandatangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Yogyakarta,
Ka PPMPP

(_____)



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-07 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Revisi : 01 Halaman : 8 dari 8

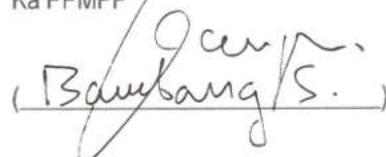
Lampiran 4.

DAFTAR HADIR
FO-STMM-PPMPP-04

AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
Siklus: 1 Tahun: 2024

Jurusan : PPPM
 Program Studi : _____
 Teraudit : Yolanda Prasiana Desi, Ade Walyudin
 Hari/Tanggal : Kamis, 13 Juli 2024
 Auditor : 1. RS. HEUBRIK (Ketua)
 2. _____ (Anggota)
 3. _____ (Anggota)
 4. _____ (Anggota)

No.	Nama	Jabatan	Tandatangan
1.	Yolanda Prasiana Desi	Kapus PPM	
2.	Ade W	sekre ppa	
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Yogyakarta, 18 Juli 2024
 Ka PPMPP

 (Bambang S.)

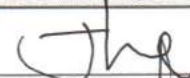

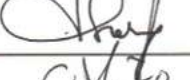
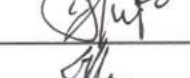

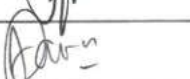

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-07
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 8 dari 8

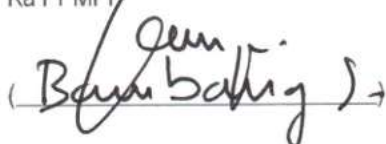
Lampiran 4.

DAFTAR HADIR
FO-STMM-PPMPP-04

AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
Siklus: ____ Tahun: 202_

Jurusan : Komunikasi Informatika Publik
 Program Studi : MIK
 Teraudit : Sti Chotijah (kaprodi)
 Hari/Tanggal : Kamis/10 Juli 2024
 Auditor : 1. Davit Kristodi (Ketua)
 2. Lilik Jasmico (Anggota)
 3. Ade Wahjudi (Anggota)
 4. _____ (Anggota)

No.	Nama	Jabatan	Tandatangan
1.	Sti Chotijah	Kaprodi MIK	
2.	Sintar Nababan	Kajar kip	
3.	Dhety Chusumastuti	Dosen MIK	
4.	Sri Sulastri	admin MIK	
5.	Yancor D	Admin MIK	
6.	Lilik Jasmico	Auditor	
7.	Davit Kristodi	Auditor	
8.			
9.			
10.			

Yogyakarta, 10 Juli 24
 Ka PPMPP

 (Baer Bahing) →

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-07
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
		Revisi : 01
		Halaman : 8 dari 8

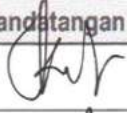




Lampiran 4.

DAFTAR HADIR
FO-STMM-PPMPP-04


AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

Siklus: I Tahun: 2024

Jurusan : Animasi & Teknologi Permainan
 Program Studi : Animasi
 Teraudit : Sarwanto (Kaprod)
 Hari/Tanggal : 10 Juli 2024
 Auditor :
 1. Danni Kristadi (Ketua)
 2. Lilik Jatmiko (Anggota)
 3. Ade wahyudin (Anggota)
 4. Dina Oktora (Anggota)

No.	Nama	Jabatan	Tandatangan
1.	Sarwanto	Kaprod	
2.	Dwi. R. SuriLowati	Admin prodi	
3.	Riko Prasetya	—	
4.	Danni Kristadi	Auditor	
5.	Lilik Jatmiko	Auditor	
6.	Ade wahyudin	Auditor	
7.			
8.			
9.			
10.			

Yogyakarta, 18 Juli 24
Ka PPMPP


(Danni Kristadi)

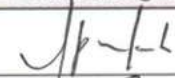

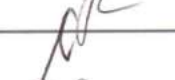

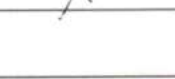
	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-07
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 8 dari 8

Lampiran 4.

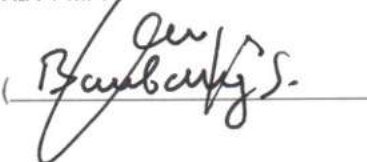
DAFTAR HADIR
FO-STMM-PPMPP-04

AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
Siklus: 1 Tahun: 2024

Jurusan : Puteri 1
 Program Studi : _____
 Teraudit : Imam Muslimin, Andi Irvan Mastuleu
 Hari/Tanggal : _____
 Auditor : 1. David Fristadi (Ketua)
 2. _____ (Anggota)
 3. _____ (Anggota)
 4. _____ (Anggota)

No.	Nama	Jabatan	Tandatangan
1.	ANDI IRVAN MASTULEU	KABAG. AAK	
2.	Imam Muslimin	Akademik	
3.	David Fristadi	Auditor	
4.	Pidwan Zella	Umum	
5.	Dwi Puji Restiana	Humas	
6.	M. Wisnu-k-		
7.	Ratri Nugrahini		
8.			
9.			
10.			

Yogyakarta, 18 Juli 2024
Ka PPMPP



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-07
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
		Revisi : 01
		Halaman : 8 dari 8

Lampiran 4.

DAFTAR HADIR
FO-STMM-PPMPP-04


AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
Siklus: ____ Tahun: 202_

Jurusan : Animasi dan Teknologi permainan.
 Program Studi : TD
 Teraudit : ~~18/06/2024~~
 Hari/Tanggal : Kamis, 18 Juli 2024.
 Auditor :
 1. Dina Oktora (Ketua)
 2. Ade Wahyudin (Anggota)
 3. _____ (Anggota)
 4. _____ (Anggota)

No.	Nama	Jabatan	Tandatangan
1.	<u>Tri Anggraeni</u>	<u>TP</u>	<u>[Signature]</u>
2.	<u>Agus R.</u>	<u>Admin.</u>	<u>[Signature]</u>
3.	<u>Emi Lasari</u>	<u>Admin</u>	<u>[Signature]</u>
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Yogyakarta, 18 Juli 2024
Ka PPMPP

[Signature]

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-07
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 8 dari 8

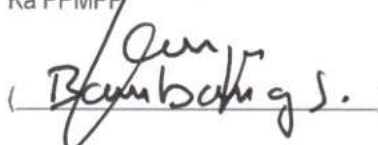
Lampiran 4.

DAFTAR HADIR
FO-STMM-PPMPP-04

AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
Siklus: 1 Tahun: 2024

Jurusan : Paket 3
 Program Studi : _____
 Teraudit : Siti Sarifah
 Hari/Tanggal : _____
 Auditor : 1. Dina Oktora (Ketua)
 2. _____ (Anggota)
 3. _____ (Anggota)
 4. _____ (Anggota)

No.	Nama	Jabatan	Tandatangan
1.	SITI SARIFAH	PUKET III	
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Yogyakarta, 18 Juli 2024
 Ka PPMPP

 (Bambang S.)


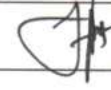
	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-07
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 8 dari 8

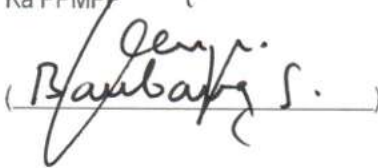
Lampiran 4.

DAFTAR HADIR
FO-STMM-PPMPP-04

AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
Siklus: 1 Tahun: 2024

Jurusan : _____
 Program Studi : Paket 1
 Teraudit : P. Hendri K
 Hari/Tanggal : Kamis / 18 Juli 2024
 Auditor : 1. Ade Wanjudi (Ketua)
 2. Lilik Jasmico (Anggota)
 3. _____ (Anggota)
 4. _____ (Anggota)

No.	Nama	Jabatan	Tandatangan
1.	<u>Ms. Hendri K</u>	<u>Paket 2</u>	
2.	<u>Lilik Jasmico P</u>	<u>Auditor</u>	
3.	<u>Ade Wanjudi</u>		
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Yogyakarta, 18 Juli 2024
 Ka PPMPP


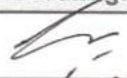
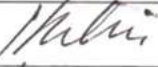

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-07 Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Revisi : 01 Halaman : 8 dari 8

Lampiran 4.

DAFTAR HADIR
FO-STMM-PPMPP-04

AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
Siklus: 1 Tahun: 2024

Jurusan/Unit : PPTIK
 Program Studi : _____
 Teraudit : Candra Santosa
 Hari/Tanggal : Kamis / 18 Juli 2024
 Auditor : 1. Adi Supto (Ketua)
 2. Diana K (Anggota)
 3. Renita S.M. (Anggota)
 4. _____ (Anggota)

No.	Nama	Jabatan	Tandatangan
1.	Candra Santosa	Prakom. Ahli Muda	
2.	Kelik Erlambang	Cabo - Sarpen	
3.	Deto Manjaya	TIM TIK	
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Yogyakarta,
Ka PPMPP

18 Juli 24


(Baubau S.)


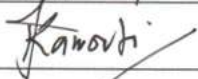
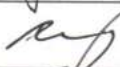
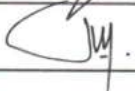
	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-07
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
		Revisi : 01
		Halaman : 8 dari 8

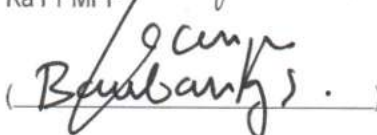
Lampiran 4.

DAFTAR HADIR
FO-STMM-PPMPP-04

AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
Siklus: 1 Tahun: 2024

Jurusan Unit : Perpustakaan
 Program Studi : _____
 Teraudit : Jenny Rachmayanti
 Hari/Tanggal : Kamis / 18 Juli 2024
 Auditor : 1. Adi Sucipto (Ketua)
 2. Diana Khuntari (Anggota)
 3. Renita Sukma M. (Anggota)
 4. _____ (Anggota)

No.	Nama	Jabatan	Tandatangan
1.	Jeni Rachmayanti	Ka. Unit Perpustakaan	
2.	Iramawati	Pustakawan	
3.	Arif Nur	Audiolvisio	
4.	Fauzi Hasan	staf perpustakaan	
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Yogyakarta, 18 Juli 2024
 Ka PPMPP
 ()

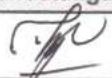



	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-07
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Bertaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 8 dari 8

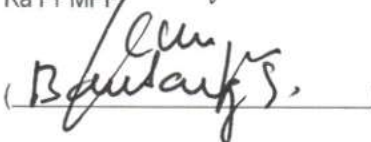
Lampiran 4.

DAFTAR HADIR
FO-STMM-PPMPP-04

AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
Siklus: 1 Tahun: 2024

Jurusan : Penyiaran
 Program Studi : Manajemen Produksi
 Teraudit : Sony Wibisono
 Hari/Tanggal : Kamis / 18 Juli 2024
 Auditor : 1. Adi Sucipto (Ketua)
 2. Diana Khuntari (Anggota)
 3. Renita Sukma M. (Anggota)
 4. _____ (Anggota)

No.	Nama	Jabatan	Tandatangan
1.	Sony Wibisono	KPS	
2.	Ari Mintarti	Dosen Prodi	
3.	Sri Hartati	Admin Prodi	
4.	Sulistiyani	Admin Prodi	
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Yogyakarta, 18 Juli 24
 Ka PPMPP

 (Bantari S.)

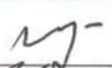


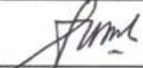


	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-07
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024 Revisi : 01 Halaman : 8 dari 8

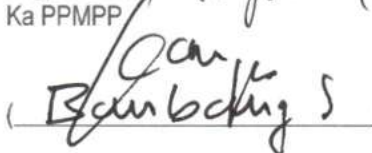
Lampiran 4.


DAFTAR HADIR
FO-STMM-PPMPP-04

AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
Siklus: ___ Tahun: 202_

Jurusan : Pengajaran
 Program Studi : Manajemen Pemberitaan
 Teraudit : Dr Karina
 Hari/Tanggal : 18 Juli 2024
 Auditor : 1. Adi Rucito (Ketua)
 2. _____ (Anggota)
 3. _____ (Anggota)
 4. _____ (Anggota)

No.	Nama	Jabatan	Tandatangan
1.	Dwi Korina Relawan	Ka Prodi	
2.	Basirun	Dosen	
3.	Susanto Tri W	Admin	
4.	Susanti W.	Admin	
5.	Sudono	Dosen	
6.	Dyah Ayu	Dosen	
7.			
8.			
9.			
10.			

Yogyakarta, 18 Juli 24
 Ka PPMPP

 (Bambang S)

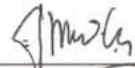

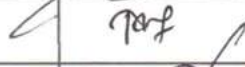

	FORMULIR	No. Dokumen : FO-STMM-PPMPP-07
	LAPORAN AMI PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak : 27 Juni 2024
		Revisi : 01
		Halaman : 8 dari 8

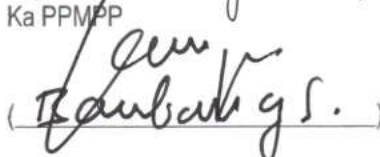
Lampiran 4.

DAFTAR HADIR
FO-STMM-PPMPP-04

AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
Siklus: 1 Tahun: 2024

Jurusan : Penjajaran
 Program Studi : Matekstosi
 Teraudit : Marwiyati
 Hari/Tanggal : Kamis / 18 Juli 2024
 Auditor : 1. Adi Sucipto (Ketua)
 2. Diana Khuntari (Anggota)
 3. Renita Sukma M. (Anggota)
 4. _____ (Anggota)

No.	Nama	Jabatan	Tandatangan
1.	Marwiyati	KPS	
2.	Sutanto Prasetyo Angkoso	Ses PS	
3.	Tii Suwinarti	Admin Prodi	
4.	Karna	Dosen Prodi	
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Yogyakarta, 18 Juli 24
 Ka PPMPP

 (Bambang S.)

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-05
		Berlaku Sejak	27 Juni 2024
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH TERAUDIT	Revisi	01
		Halaman	1 dari 2

Petunjuk :

Berikan tanda SILANG (X) sesuai jenis audit yang telah dilaksanakan:

- Audit Prodi (AMI), tahun 2024
- Audit Unit/Pusat (AMI), tahun 20____
- Audit UPPS (AMI), tahun 20____

Evaluasi dilakukan dengan menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan dengan kenyataan selama pelaksanaan audit berlangsung, dengan ketentuan nilai sebagai berikut :

Nilai	Tingkat kesesuaian
1	: Sangat sesuai
2	: Sesuai
3	: Kurang sesuai
4	: Tidak sesuai

Berikan tanda SILANG (X) pada kolom tingkat kesesuaian yang dianggap paling benar/tepat untuk setiap pernyataan dalam tabel berikut :

No.	Butir Evaluasi	Tingkat kesesuaian			
		1	2	3	4
1.	Tujuan pengembangan audit bermanfaat bagi pengembangan mutu institusi	✓			
2.	Lingkup audit bermanfaat bagi mengembangkan mutu institusi	✓			
3.	Materi/instrumen audit mendukung tercapainya tujuan audit	✓			
4.	Materi/instrumen audit mudah dipahami oleh teraudit	✓			
5.	Materi/instrumen audit mudah disiapkan oleh teraudit	✓			
6.	Teknik pelaksanaan audit mendukung tercapainya tujuan audit	✓			
7.	Waktu pelaksanaan audit sesuai kebutuhan		✓		
8.	Kinerja Auditor :				
	a. Obyektif	✓			
	b. Komunikatif	✓			
	c. Terbuka	✓			
	d. Profesional	✓			

Masukan:

1. Materi/instrumen Audit :

- a) Instrumen cukup mengukur hal-hal utama.
- b) Ditambahkan instrumen untuk fasilitas, kerjasama dll
- c)

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-05
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH TERAUDIT	Berlaku Sejak	27 Juni 2024
		Revisi	01
		Halaman	2 dari 2

- d)
- e)
- f)

2. Pelaksanaan audit :

- a) Waktu terbatas, banyak point belum terbahas .
.....
- b)
- c)
- d)

3. Saran untuk auditor

a) Ketua tim Auditor :

-
.....
.....

b) Anggota tim Auditor :

-
.....
.....
.....
.....

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-05
		Berlaku Sejak	27 Juni 2024
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH TERAUDIT	Revisi	01
		Halaman	1 dari 2

Petunjuk :

Berikan tanda SILANG (X) sesuai jenis audit yang telah dilaksanakan:

- Audit Prodi (AMI), tahun 20 24
- Audit Unit/Pusat (AMI), tahun 20 _____
- Audit UPPS (AMI), tahun 20 _____

Evaluasi dilakukan dengan menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan dengan kenyataan selama pelaksanaan audit berlangsung, dengan ketentuan nilai sebagai berikut :

Nilai	Tingkat kesesuaian
1	: Sangat sesuai
2	: Sesuai
3	: Kurang sesuai
4	: Tidak sesuai

Berikan tanda SILANG (X) pada kolom tingkat kesesuaian yang dianggap paling benar/tepat untuk setiap pernyataan dalam tabel berikut :

No.	Butir Evaluasi	Tingkat kesesuaian			
		1	2	3	4
1.	Tujuan pengembangan audit bermanfaat bagi pengembangan mutu institusi	✓			
2.	Lingkup audit bermanfaat bagi mengembangkan mutu institusi	✓			
3.	Materi/instrumen audit mendukung tercapainya tujuan audit	✓			
4.	Materi/instrumen audit mudah dipahami oleh teraudit		✓		
5.	Materi/instrumen audit mudah disiapkan oleh teraudit	✓			
6.	Teknik pelaksanaan audit mendukung tercapainya tujuan audit		✓		
7.	Waktu pelaksanaan audit sesuai kebutuhan		✓		
8.	Kinerja Auditor :		✓		
	a. Obyektif		✓		
	b. Komunikatif		✓		
	c. Terbuka		✓		
	d. Profesional	✓			

Masukan:

1. Materi/instrumen Audit :

- a)
- b) Mendukung perkembangan prodi dan
- c) lembaga STMI MATC.

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-05
		Berlaku Sejak	27 Juni 2024
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH TERAUDIT	Revisi	01
		Halaman	2 dari 2

- d)
- e)
- f)

2. Pelaksanaan audit :

- a) *Semai tugas Audit.*
- b)
- c)
- d)

3. Saran untuk auditor

a) Ketua tim Auditor :

Cari wakil bangsar.

b) Anggota tim Auditor :

.....

.....

.....

.....

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-05
		Berlaku Sejak	27 Juni 2024
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH TERAUDIT	Revisi	01
		Halaman	1 dari 2

Petunjuk :

Berikan tanda SILANG (X) sesuai jenis audit yang telah dilaksanakan:

- Audit Prodi (AMI), tahun 20____
- Audit Unit/Pusat (AMI), tahun 20____
- Audit UPPS (AMI), tahun 20 24

Evaluasi dilakukan dengan menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan dengan kenyataan selama pelaksanaan audit berlangsung, dengan ketentuan nilai sebagai berikut :

Nilai	Tingkat kesesuaian
1	: Sangat sesuai
2	: Sesuai
3	: Kurang sesuai
4	: Tidak sesuai

Berikan tanda SILANG (X) pada kolom tingkat kesesuaian yang dianggap paling benar/tepat untuk setiap pernyataan dalam tabel berikut :

No.	Butir Evaluasi	Tingkat kesesuaian			
		1	2	3	4
1.	Tujuan pengembangan audit bermanfaat bagi pengembangan mutu institusi	✓			
2.	Lingkup audit bermanfaat bagi mengembangkan mutu institusi	✓			
3.	Materi/instrumen audit mendukung tercapainya tujuan audit		✓		
4.	Materi/instrumen audit mudah dipahami oleh teraudit		✓		
5.	Materi/instrumen audit mudah disiapkan oleh teraudit	✓			
6.	Teknik pelaksanaan audit mendukung tercapainya tujuan audit		✓		
7.	Waktu pelaksanaan audit sesuai kebutuhan	✓			
8.	Kinerja Auditor :				
	a. Obyektif		✓		
	b. Komunikatif		✓		
	c. Terbuka		✓		
	d. Profesional		✓		

Masukan:

1. Materi/instrumen Audit :

- a) Sudah Bayar
- b)
- c)

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-05
		Berlaku Sejak	27 Juni 2024
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH TERAUDIT	Revisi	01
		Halaman	2 dari 2

- d)
- e)
- f)

2. Pelaksanaan audit :

- a) *Sudah bagus*
- b)
- c)
- d)

3. Saran untuk auditor

- a) Ketua tim Auditor :
.....
- b) Anggota tim Auditor :
.....

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-05
		Berlaku Sejak	27 Juni 2024
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH TERAUDIT	Revisi	01
		Halaman	1 dari 2

Petunjuk :

Berikan tanda SILANG (X) sesuai jenis audit yang telah dilaksanakan:

- Audit Prodi (AMI), tahun 2021
- Audit Unit/Pusat (AMI), tahun 20____
- Audit UPPS (AMI), tahun 20____

Evaluasi dilakukan dengan menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan dengan kenyataan selama pelaksanaan audit berlangsung, dengan ketentuan nilai sebagai berikut :

Nilai	Tingkat kesesuaian
1	: Sangat sesuai
2	: Sesuai
3	: Kurang sesuai
4	: Tidak sesuai

Berikan tanda SILANG (X) pada kolom tingkat kesesuaian yang dianggap paling benar/tepat untuk setiap pernyataan dalam tabel berikut :

No.	Butir Evaluasi	Tingkat kesesuaian			
		1	2	3	4
1.	Tujuan pengembangan audit bermanfaat bagi pengembangan mutu institusi				
2.	Lingkup audit bermanfaat bagi mengembangkan mutu institusi				
3.	Materi/instrumen audit mendukung tercapainya tujuan audit				
4.	Materi/instrumen audit mudah dipahami oleh teraudit				
5.	Materi/instrumen audit mudah disiapkan oleh teraudit				
6.	Teknik pelaksanaan audit mendukung tercapainya tujuan audit				
7.	Waktu pelaksanaan audit sesuai kebutuhan				
8.	Kinerja Auditor :				
	a. Obyektif				
	b. Komunikatif				
	c. Terbuka				
	d. Profesional				

Masukan:

1. Materi/instrumen Audit :

- a)
- b)
- c)

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-05
		Berlaku Sejak	27 Juni 2024
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH TERAUDIT	Revisi	01
		Halaman	2 dari 2

- d)
- e)
- f)

2. Pelaksanaan audit :

- a) Kolom Header Bukti Pendukung ~~st~~ nyebutin UPL Goodrive.
agar prodi tau kalo yg diharapkan itu.
- b) Penjamu sudah bukti * pendukung yg minimal disediakan prodi.
Tolong diketik sekalian :)
- c)
- d)

3. Saran untuk auditor

a) Ketua tim Auditor :

.....

b) Anggota tim Auditor :

.....

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-05
		Berlaku Sejak	27 Juni 2024
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH TERAUDIT	Revisi	01
		Halaman	1 dari 2

Petunjuk :

Berikan tanda SILANG (X) sesuai jenis audit yang telah dilaksanakan:

- Audit Prodi (AMI), tahun 20____
- Audit Unit/Pusat (AMI), tahun 2024
- Audit UPPS (AMI), tahun 20____

Evaluasi dilakukan dengan menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan dengan kenyataan selama pelaksanaan audit berlangsung, dengan ketentuan nilai sebagai berikut :

Nilai	Tingkat kesesuaian
1	: Sangat sesuai
2	: Sesuai
3	: Kurang sesuai
4	: Tidak sesuai

Berikan tanda SILANG (X) pada kolom tingkat kesesuaian yang dianggap paling benar/tepat untuk setiap pernyataan dalam tabel berikut :

No.	Butir Evaluasi	Tingkat kesesuaian			
		1	2	3	4
1.	Tujuan pengembangan audit bermanfaat bagi pengembangan mutu institusi	X			
2.	Lingkup audit bermanfaat bagi mengembangkan mutu institusi	X			
3.	Materi/instrumen audit mendukung tercapainya tujuan audit	X			
4.	Materi/instrumen audit mudah dipahami oleh teraudit	X			
5.	Materi/instrumen audit mudah disiapkan oleh teraudit			X	
6.	Teknik pelaksanaan audit mendukung tercapainya tujuan audit	X			
7.	Waktu pelaksanaan audit sesuai kebutuhan			X	
8.	Kinerja Auditor :				
	a. Obyektif	X			
	b. Komunikatif	X			
	c. Terbuka	X			
	d. Profesional	X			

Masukan:

1. Materi/instrumen Audit :

- a) Materi /instrumen audit beberapa tidak dapat disiapkan karena tidak ada
- b)
- c)

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-06
		Berlaku Sejak	27 Juni 2024
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH AUDITOR	Revisi	01
		Halaman	2 dari 2

- d)
- e)
- f)

2. Pelaksanaan audit :

- a) *Mohon bisa dilaksanakan berkala dan sebelum kuliah dimulai (jeda libur semester)*
- b)
- c)
- d)

3. Saran untuk teraudit

.....

.....

.....

.....

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-05
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH TERAUDIT	Berlaku Sejak	27 Juni 2024
		Revisi	01
		Halaman	1 dari 2

Petunjuk :

Berikan tanda SILANG (X) sesuai jenis audit yang telah dilaksanakan:

- Audit Prodi (AMI), tahun 20____
- Audit Unit/Pusat (AMI), tahun 20____
- Audit UPPS (AMI), tahun 20 01

Evaluasi dilakukan dengan menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan dengan kenyataan selama pelaksanaan audit berlangsung, dengan ketentuan nilai sebagai berikut :

Nilai	Tingkat kesesuaian
1	: Sangat sesuai
2	: Sesuai
3	: Kurang sesuai
4	: Tidak sesuai

Berikan tanda SILANG (X) pada kolom tingkat kesesuaian yang dianggap paling benar/tepat untuk setiap pernyataan dalam tabel berikut :

No.	Butir Evaluasi	Tingkat kesesuaian			
		1	2	3	4
1.	Tujuan pengembangan audit bermanfaat bagi pengembangan mutu institusi	X			X
2.	Lingkup audit bermanfaat bagi mengembangkan mutu institusi	X			
3.	Materi/instrumen audit mendukung tercapainya tujuan audit	X			
4.	Materi/instrumen audit mudah dipahami oleh teraudit	X			
5.	Materi/instrumen audit mudah disiapkan oleh teraudit	X			
6.	Teknik pelaksanaan audit mendukung tercapainya tujuan audit	X			
7.	Waktu pelaksanaan audit sesuai kebutuhan	X			
8.	Kinerja Auditor :				
	a. Obyektif	X			
	b. Komunikatif	X			
	c. Terbuka	X			
	d. Profesional	X			

Masukan:

1. Materi/instrumen Audit :

- a)
- b)
- c)

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-05
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH TERAUDIT	Berlaku Sejak	27 Juni 2024
		Revisi	01
		Halaman	2 dari 2

- d)
- e)
- f)

2. Pelaksanaan audit :

- a) *Sebaiknya dilaksanakannya secara kontinyu / bertahap.*
.....
- b)
- c)
- d)

3. Saran untuk auditor

- a) Ketua tim Auditor :
.....
- b) Anggota tim Auditor :
.....

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-06
		Berlaku Sejak	27 Juni 2024
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH AUDITOR	Revisi	01
		Halaman	1 dari 2

Petunjuk :

Berikan tanda SILANG (X) sesuai jenis audit yang telah dilaksanakan:

- Audit Prodi (AMI), tahun 20____
- Audit Unit/Pusat (AMI), tahun 2024
- Audit UPPS (AMI), tahun 20____

Evaluasi dilakukan dengan menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan dengan kenyataan selama pelaksanaan audit berlangsung, dengan ketentuan nilai sebagai berikut:

Nilai	Tingkat kesesuaian
1	: Sangat sesuai
2	: Sesuai
3	: Kurang sesuai
4	: Tidak sesuai

Berikan tanda SILANG (X) pada kolom tingkat kesesuaian yang dianggap paling benar/tepat untuk setiap pernyataan dalam tabel berikut :

No.	Butir Evaluasi	Tingkat kesesuaian			
		1	2	3	4
1.	Tujuan pengembangan audit bermanfaat bagi pengembangan mutu institusi	X			
2.	Lingkup audit bermanfaat bagi mengembangkan mutu institusi	X			
3.	Materi/instrumen audit mendukung tercapainya tujuan audit	X			
4.	Materi/instrumen audit mudah dipahami oleh auditor	X			
5.	Materi/instrumen audit mudah disiapkan oleh auditor	X			
6.	Teknik pelaksanaan audit mendukung tercapainya tujuan audit	X			
7.	Waktu pelaksanaan audit sesuai kebutuhan		X		
8.	Kinerja Teraudit :				
	a. Obyektif	X			
	b. Komunikatif	X			
	c. Terbuka	X			
	d. Profesional	X			

Masukan:

1. Materi/instrumen Audit :

- a) Standar Dosen dan Tenaga Keperawatan
- b) Implementasi Standar Sarana
- c) Implementasi Standar Pelayanan

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-06
		Berlaku Sejak	27 Juni 2024
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH AUDITOR	Revisi	01
		Halaman	2 dari 2

- d) Implementasi Standar Satuan Akademik
- e) Implementasi Standar Kemahasiswaan
- f)

2. Pelaksanaan audit :

- a) Lokasi ruang pembantu ketua II Bidang Administrasi Umum
- b)
- c)
- d)

3. Saran untuk teraudit

Bukti - bukti dukung dapat lebih dipersiapkan kembali sehingga memudahkan saat proses audit.

.....

.....

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-05
		Berlaku Sejak	27 Juni 2024
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH TERAUDIT	Revisi	01
		Halaman	1 dari 2

Petunjuk :

Berikan tanda SILANG (X) sesuai jenis audit yang telah dilaksanakan:

- Audit Prodi (AMI), tahun 20____
- Audit Unit/Pusat (AMI), tahun 2024
- Audit UPPS (AMI), tahun 20____

Evaluasi dilakukan dengan menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan dengan kenyataan selama pelaksanaan audit berlangsung, dengan ketentuan nilai sebagai berikut :

Nilai	Tingkat kesesuaian
1	: Sangat sesuai
2	: Sesuai
3	: Kurang sesuai
4	: Tidak sesuai

Berikan tanda SILANG (X) pada kolom tingkat kesesuaian yang dianggap paling benar/tepat untuk setiap pernyataan dalam tabel berikut :

No.	Butir Evaluasi	Tingkat kesesuaian			
		1	2	3	4
1.	Tujuan pengembangan audit bermanfaat bagi pengembangan mutu institusi		X		
2.	Lingkup audit bermanfaat bagi mengembangkan mutu institusi		X		
3.	Materi/instrumen audit mendukung tercapainya tujuan audit		X		
4.	Materi/instrumen audit mudah dipahami oleh teraudit		X		
5.	Materi/instrumen audit mudah disiapkan oleh teraudit		X		
6.	Teknik pelaksanaan audit mendukung tercapainya tujuan audit		X		
7.	Waktu pelaksanaan audit sesuai kebutuhan		X		
8.	Kinerja Auditor :		X		
	a. Obyektif		X		
	b. Komunikatif		X		
	c. Terbuka		X		
	d. Profesional		X		

Masukan:

1. Materi/instrumen Audit :

- a)
- b)
- c)

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-05
		Berlaku Sejak	27 Juni 2024
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH TERAUDIT	Revisi	01
		Halaman	2 dari 2

- d)
- e)
- f)

2. Pelaksanaan audit :

- a)
-
- b)
-
- c)
-
- d)
-

3. Saran untuk auditor

a) Ketua tim Auditor :

.....

.....

b) Anggota tim Auditor :

.....

.....

.....

.....

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-05
		Berlaku Sejak	27 Juni 2024
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH TERAUDIT	Revisi	01
		Halaman	1 dari 2

Petunjuk :

Berikan tanda SILANG (X) sesuai jenis audit yang telah dilaksanakan:

- Audit Prodi (AMI), tahun 20____
- Audit Unit/Pusat (AMI), tahun 2024
- Audit UPPS (AMI), tahun 20____

Evaluasi dilakukan dengan menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan dengan kenyataan selama pelaksanaan audit berlangsung, dengan ketentuan nilai sebagai berikut :

Nilai	Tingkat kesesuaian
1	: Sangat sesuai
2	: Sesuai
3	: Kurang sesuai
4	: Tidak sesuai

Berikan tanda SILANG (X) pada kolom tingkat kesesuaian yang dianggap paling benar/tepat untuk setiap pernyataan dalam tabel berikut :

No.	Butir Evaluasi	Tingkat kesesuaian			
		1	2	3	4
1.	Tujuan pengembangan audit bermanfaat bagi pengembangan mutu institusi	X			
2.	Lingkup audit bermanfaat bagi mengembangkan mutu institusi	X			
3.	Materi/instrumen audit mendukung tercapainya tujuan audit		X		
4.	Materi/instrumen audit mudah dipahami oleh teraudit			X	
5.	Materi/instrumen audit mudah disiapkan oleh teraudit		X		
6.	Teknik pelaksanaan audit mendukung tercapainya tujuan audit		X		
7.	Waktu pelaksanaan audit sesuai kebutuhan		X		
8.	Kinerja Auditor :				
	a. Obyektif		X		
	b. Komunikatif		X		
	c. Terbuka		X		
	d. Profesional		X		

Masukan:

1. Materi/instrumen Audit :

- a) Beberapa point kurang dapat informasi yang detail
- b)
- c)

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-05
		Berlaku Sejak	27 Juni 2024
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH TERAUDIT	Revisi	01
		Halaman	2 dari 2

- d)
- e)
- f)

2. Pelaksanaan audit :

- a) Sangat relevan untuk di pergunakan, karena dgn adanya masukan dari auditor, kami bisa mengembangkan diri.
- b)
- c)
- d)

3. Saran untuk auditor

- a) Ketua tim Auditor :
Mohon untuk tujuan pelaksanaan audit, informasi lebih jelas. Bisa berkelanjutan
- b) Anggota tim Auditor :
Penjabaran dan point - point nya cukup jelas.

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-06
		Berlaku Sejak	27 Juni 2024
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH AUDITOR	Revisi	01
		Halaman	1 dari 2

Petunjuk :

Berikan tanda SILANG (X) sesuai jenis audit yang telah dilaksanakan:

- Audit Prodi (AMI), tahun 2024
- Audit Unit/Pusat (AMI), tahun 20____
- Audit UPPS (AMI), tahun 20____

Evaluasi dilakukan dengan menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan dengan kenyataan selama pelaksanaan audit berlangsung, dengan ketentuan nilai sebagai berikut:

Nilai	Tingkat kesesuaian
1	: Sangat sesuai
2	: Sesuai
3	: Kurang sesuai
4	: Tidak sesuai

Berikan tanda SILANG (X) pada kolom tingkat kesesuaian yang dianggap paling benar/tepat untuk setiap pernyataan dalam tabel berikut :

No.	Butir Evaluasi	Tingkat kesesuaian			
		1	2	3	4
1.	Tujuan pengembangan audit bermanfaat bagi pengembangan mutu institusi				
2.	Lingkup audit bermanfaat bagi mengembangkan mutu institusi				
3.	Materi/instrumen audit mendukung tercapainya tujuan audit				
4.	Materi/instrumen audit mudah dipahami oleh auditor				
5.	Materi/instrumen audit mudah disiapkan oleh auditor				
6.	Teknik pelaksanaan audit mendukung tercapainya tujuan audit				
7.	Waktu pelaksanaan audit sesuai kebutuhan				
8.	Kinerja Teraudit :				
	a. Obyektif				
	b. Komunikatif				
	c. Terbuka				
	d. Profesional				

Masukan:

1. Materi/instrumen Audit :

- a)
- b)
- c)

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-06
		Berlaku Sejak	27 Juni 2024
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH AUDITOR	Revisi	01
		Halaman	2 dari 2

- d)
- e)
- f)

2. Pelaksanaan audit :

- a)
-
- b)
-
- c)
-
- d)
-

3. Saran untuk teraudit

.....

.....

.....

.....

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-05
		Berlaku Sejak	27 Juni 2024
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH TERAUDIT	Revisi	01
		Halaman	1 dari 2

Petunjuk :

Berikan tanda SILANG (X) sesuai jenis audit yang telah dilaksanakan:

- Audit Prodi (AMI), tahun 20 21
- Audit Unit/Pusat (AMI), tahun 20 ____
- Audit UPPS (AMI), tahun 20 ____

Evaluasi dilakukan dengan menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan dengan kenyataan selama pelaksanaan audit berlangsung, dengan ketentuan nilai sebagai berikut :

Nilai	Tingkat kesesuaian
1	: Sangat sesuai
2	: Sesuai
3	: Kurang sesuai
4	: Tidak sesuai

Berikan tanda SILANG (X) pada kolom tingkat kesesuaian yang dianggap paling benar/tepat untuk setiap pernyataan dalam tabel berikut :

No.	Butir Evaluasi	Tingkat kesesuaian			
		1	2	3	4
1.	Tujuan pengembangan audit bermanfaat bagi pengembangan mutu institusi		✓		
2.	Lingkup audit bermanfaat bagi mengembangkan mutu institusi	✓			
3.	Materi/instrumen audit mendukung tercapainya tujuan audit		✓		
4.	Materi/instrumen audit mudah dipahami oleh teraudit		✓		
5.	Materi/instrumen audit mudah disiapkan oleh teraudit		✓		
6.	Teknik pelaksanaan audit mendukung tercapainya tujuan audit	✓			
7.	Waktu pelaksanaan audit sesuai kebutuhan	✓			
8.	Kinerja Auditor :		✓		
	a. Obyektif		✓		
	b. Komunikatif		✓		
	c. Terbuka		✓		
	d. Profesional		✓		

Masukan:

1. Materi/instrumen Audit :

- a) *Materi /instrumen sudah cukup baik dan jelas tetapi belum —*
- b) *umut atau materi berkesinambungan. Gpp saling terkait*
- c)



FORMULIR

EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL
OLEH TERAUDIT

No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-05
Berlaku Sejak	27 Juni 2024
Revisi	01
Halaman	2 dari 2

- d)
- e)
- f)

2. Pelaksanaan audit :

- a) Waktu diberikan sebelum pelaksanaan audit supaya waktu pelaksanaan audit lebih efektif sesuai jadwal.
- b)
- c)
- d)

3. Saran untuk auditor

- a) Ketua tim Auditor :
Dalam pelaksanaan dan menginformasikan kepada audit sudah komunikatif dan mudah dipahami perlu ditingkatkan
- b) Anggota tim Auditor :
Dalam memberikan pertanyaan kepada audit sudah jelas komunikatif dan pertanyaan perlu lebih diperjelas dan menginformasikan spy cepat dipahami

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-05
		Berlaku Sejak	27 Juni 2024
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH TERAUDIT	Revisi	01
		Halaman	1 dari 2

Petunjuk :

Berikan tanda SILANG (X) sesuai jenis audit yang telah dilaksanakan:

- Audit Prodi (AMI), tahun 2024
- Audit Unit/Pusat (AMI), tahun 20____
- Audit UPPS (AMI), tahun 20____

Evaluasi dilakukan dengan menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan dengan kenyataan selama pelaksanaan audit berlangsung, dengan ketentuan nilai sebagai berikut :

Nilai	Tingkat kesesuaian
1	: Sangat sesuai
2	: Sesuai
3	: Kurang sesuai
4	: Tidak sesuai

Berikan tanda SILANG (X) pada kolom tingkat kesesuaian yang dianggap paling benar/tepat untuk setiap pernyataan dalam tabel berikut :

No.	Butir Evaluasi	Tingkat kesesuaian			
		1	2	3	4
1.	Tujuan pengembangan audit bermanfaat bagi pengembangan mutu institusi	✓			
2.	Lingkup audit bermanfaat bagi mengembangkan mutu institusi	✓			
3.	Materi/instrumen audit mendukung tercapainya tujuan audit	✓			
4.	Materi/instrumen audit mudah dipahami oleh teraudit	✓			
5.	Materi/instrumen audit mudah disiapkan oleh teraudit	✓			
6.	Teknik pelaksanaan audit mendukung tercapainya tujuan audit		✓		
7.	Waktu pelaksanaan audit sesuai kebutuhan		✓		
8.	Kinerja Auditor :				
	a. Obyektif		✓		
	b. Komunikatif		✓		
	c. Terbuka		✓		
	d. Profesional	✓			

Masukan:

1. Materi/instrumen Audit :

- a)
- b)
- c)

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-05
		Berlaku Sejak	27 Juni 2024
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH TERAUDIT	Revisi	01
		Halaman	2 dari 2

- d)
- e)
- f)

2. Pelaksanaan audit :

- a) *Adi Sucipto*
- b)
- c)
- d)

3. Saran untuk auditor

- a) Ketua tim Auditor :
.....
- b) Anggota tim Auditor :
.....

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-06
		Berlaku Sejak	27 Juni 2024
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH AUDITOR	Revisi	01
		Halaman	1 dari 2

Petunjuk :

Berikan tanda SILANG (X) sesuai jenis audit yang telah dilaksanakan:

- Audit Prodi (AMI), tahun 20 24
- Audit Unit/Pusat (AMI), tahun 20_____
- Audit UPPS (AMI), tahun 20_____

Evaluasi dilakukan dengan menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan dengan kenyataan selama pelaksanaan audit berlangsung, dengan ketentuan nilai sebagai berikut:

Nilai	Tingkat kesesuaian
1	: Sangat sesuai
2	: Sesuai
3	: Kurang sesuai
4	: Tidak sesuai

Berikan tanda SILANG (X) pada kolom tingkat kesesuaian yang dianggap paling benar/tepat untuk setiap pernyataan dalam tabel berikut :

No.	Butir Evaluasi	Tingkat kesesuaian			
		1	2	3	4
1.	Tujuan pengembangan audit bermanfaat bagi pengembangan mutu institusi	X			
2.	Lingkup audit bermanfaat bagi mengembangkan mutu institusi	X			
3.	Materi/instrumen audit mendukung tercapainya tujuan audit	X			
4.	Materi/instrumen audit mudah dipahami oleh auditor	X			
5.	Materi/instrumen audit mudah disiapkan oleh auditor	>			
6.	Teknik pelaksanaan audit mendukung tercapainya tujuan audit	X			
7.	Waktu pelaksanaan audit sesuai kebutuhan		X		
8.	Kinerja Teraudit :				
	a. Obyektif	X			
	b. Komunikatif	X			
	c. Terbuka	X			
	d. Profesional	X			

Masukan:

1. Materi/instrumen Audit :

- a) Perlu dibuat mendalam dalam aspek 3 terkait konten / isi dan
- b) penyelenggaraan pendidikan
- c) _____

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-06
		Berlaku Sejak	27 Juni 2024
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH AUDITOR	Revisi	01
		Halaman	2 dari 2

- d)
- e)
- f)

2. Pelaksanaan audit :

- a)
-
- b)
-
- c)
-
- d)
-

3. Saran untuk teraudit

.....

.....

.....

.....

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-06
		Berlaku Sejak	27 Juni 2024
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH AUDITOR	Revisi	01
		Halaman	1 dari 2

Petunjuk :

Berikan tanda SILANG (X) sesuai jenis audit yang telah dilaksanakan:

- Audit Prodi (AMI), tahun 2024
- Audit Unit/Pusat (AMI), tahun 20____
- Audit UPPS (AMI), tahun 20____

Evaluasi dilakukan dengan menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan dengan kenyataan selama pelaksanaan audit berlangsung, dengan ketentuan nilai sebagai berikut:

Nilai	Tingkat kesesuaian
1	: Sangat sesuai
2	: Sesuai
3	: Kurang sesuai
4	: Tidak sesuai

Berikan tanda SILANG (X) pada kolom tingkat kesesuaian yang dianggap paling benar/tepat untuk setiap pernyataan dalam tabel berikut :

No.	Butir Evaluasi	Tingkat kesesuaian			
		1	2	3	4
1.	Tujuan pengembangan audit bermanfaat bagi pengembangan mutu institusi	X			
2.	Lingkup audit bermanfaat bagi mengembangkan mutu institusi	X			
3.	Materi/instrumen audit mendukung tercapainya tujuan audit	X			
4.	Materi/instrumen audit mudah dipahami oleh auditor	X			
5.	Materi/instrumen audit mudah disiapkan oleh auditor	X			
6.	Teknik pelaksanaan audit mendukung tercapainya tujuan audit	X			
7.	Waktu pelaksanaan audit sesuai kebutuhan		X		
8.	Kinerja Teraudit :				
	a. Obyektif		X		
	b. Komunikatif	X			
	c. Terbuka		X		
	d. Profesional	X			

Masukan:

1. Materi/instrumen Audit :

- a) Perlu di'kuat lebih mendalam men'asar lebih dalam kebagian
- b) konten / Kurikulum & proses pembelajaran
- c)

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-06
		Berlaku Sejak	27 Juni 2024
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH AUDITOR	Revisi	01
		Halaman	2 dari 2

- d)
- e)
- f)

2. Pelaksanaan audit :

- a)
-
- b)
-
- c)
-
- d)
-

3. Saran untuk teraudit

Data-data yang dibutuhkan perlu di persiapkan ~~sebelum~~ ~~sup~~ (dikumpulkan).

.....

.....

.....

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-06
		Berlaku Sejak	27 Juni 2024
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH AUDITOR	Revisi	01
		Halaman	1 dari 2

Petunjuk :

Berikan tanda SILANG (X) sesuai jenis audit yang telah dilaksanakan:

- Audit Prodi (AMI), tahun 20____
- Audit Unit/Pusat (AMI), tahun 20____
- Audit UPPS (AMI), tahun 2024

Evaluasi dilakukan dengan menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan dengan kenyataan selama pelaksanaan audit berlangsung, dengan ketentuan nilai sebagai berikut:

Nilai	Tingkat kesesuaian
1	: Sangat sesuai
2	: Sesuai
3	: Kurang sesuai
4	: Tidak sesuai

Berikan tanda SILANG (X) pada kolom tingkat kesesuaian yang dianggap paling benar/tepat untuk setiap pernyataan dalam tabel berikut :

No.	Butir Evaluasi	Tingkat kesesuaian			
		1	2	3	4
1.	Tujuan pengembangan audit bermanfaat bagi pengembangan mutu institusi	✓			
2.	Lingkup audit bermanfaat bagi mengembangkan mutu institusi	✓			
3.	Materi/instrumen audit mendukung tercapainya tujuan audit	✓			
4.	Materi/instrumen audit mudah dipahami oleh auditor	✓			
5.	Materi/instrumen audit mudah disiapkan oleh auditor	✓			
6.	Teknik pelaksanaan audit mendukung tercapainya tujuan audit	✓			
7.	Waktu pelaksanaan audit sesuai kebutuhan		✓		
8.	Kinerja Teraudit :				
	a. Obyektif	✓			
	b. Komunikatif	✓			
	c. Terbuka	✓			
	d. Profesional		✓		

Masukan:

1. Materi/instrumen Audit :

- a)
- b)
- c)

	FORMULIR	No. Dokumen	FO-STMM-PPMPP-06
		Berlaku Sejak	27 Juni 2024
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH AUDITOR	Revisi	01
		Halaman	2 dari 2

- d)
- e)
- f)

2. Pelaksanaan audit :

- a)
-
- b)
-
- c)
-
- d)
-

3. Saran untuk teraudit

.....

.....

.....

.....