

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL



**SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TEXMACO
SUBANG
TAHUN 2021**

	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TEXMACO SUBANG	No. Dokumen	AMI/08/2021
		Revisi ke	-
	LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL	Waktu Pelaksanaan	Agustus 2021
		Nama file	LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL STT TEXMACO SUBANG TAHUN 2021

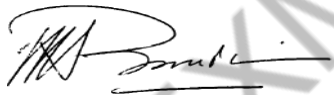
LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN

Laporan Audit Mutu Internal
Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
Waka 1 Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Sarana Prasarana, Penelitian
dan Pengabdian Kepada Masyarakat
Waka 2 Bidang Hubinmas Kerjasama, Kepegawaian, Administrasi Umum
dan Keuangan
Sekolah Tinggi Teknologi Texmaco Subang
Tahun 2021

Dokumen ini telah diperiksa dan disetujui untuk dipertanggungjawabkan
Kepada Ketua Sekolah Tinggi Teknologi Texmaco Subang

Subang, 20 September 2021

Mengetahui,
Lead Auditor



RM. Sugengriadi, S.T., M.T
NIK. PO400220014

Auditor



Aang Samsudin, S.Kom., M.Kom
NIK. PO400219069

Mengesahkan,
Koordinator SPMI



Eko Kurniawan, S.T., M.Sc
NIK. PO4002200

	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TEXMACO SUBANG	No. Dokumen	AMI/08/2021
		Revisi ke	-
	LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL	Waktu Pelaksanaan	Agustus 2021
		Nama file	LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL STT TEXMACO SUBANG TAHUN 2021

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan.....	i
Daftar Isi	ii
I PENDAHULUAN.....	1
II TUJUAN AUDIT.....	1
III LINGKUP AUDIT	1
IV JADWAL AUDIT	1
V TEMUAN AUDIT	2
VI KESIMPULAN AUDIT	2
VII LAMPIRAN AUDIT.....	3
Surat Penugasan Tim Audit Internal	4
Jadwal dan Agenda Audit Internal	5
Surat Pemberitahuan Audit Internal.....	7
Daftar Hadir Audit Internal	8
Ceklis Ketersediaan Rekaman Mutu	10
Ceklis Pertanyaan Audit Internal Prosedur Mutu	14
Laporan Temuan Audit Internal	34

	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TEXMACO SUBANG	No. Dokumen	AMI/08/2021
		Revisi ke	-
	LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL	Waktu Pelaksanaan	Agustus 2021
		Nama file	LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL STT TEXMACO SUBANG TAHUN 2021

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TEXMACO SUBANG

I. PENDAHULUAN

Nama Perguruan Tinggi	Sekolah Tinggi Teknologi Texmaco Subang
Alamat	Kawasan Industri Perkasa, Jl. Cipendeuy – Pabuaran Km. 3,5 Kab. Subang, Jawa Barat
Jadwal Audit	18 – 19 Agustus 2021
Tim Audit	SPMI

II. TUJUAN AUDIT

Memastikan (melakukan penjaminan) pengelolaan Perguruan Tinggi sesuai dengan standar yang ditetapkan Yayasan dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI).

III. LINGKUP AUDIT

1. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu
2. Pelaksanaan Prosedur Mutu
3. Kelengkapan dokumentasi Rekaman Mutu

IV. JADWAL AUDIT

Audit Internal Tahun 2020 dilaksanakan di unit kerja pada

Hari / Tanggal : Rabu – Kamis / 18 – 19 Agustus 2021

Pukul : 08.00 – 14.00 WIB

Tempat : Sekolah Tinggi Teknologi Texmaco Subang

	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TEXMACO SUBANG	No. Dokumen	AMI/08/2021
		Revisi ke	-
	LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL	Waktu Pelaksanaan	Agustus 2021
		Nama file	LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL STT TEXMACO SUBANG TAHUN 2021

V. TEMUAN AUDIT

Tabel 5.1 Data Temuan Audit Internal STT Texmaco Subang

NO	UNIT KERJA	BIDANG	NOMOR PROSEDUR MUTU	KATEGORI (OK/Observation / NC Minor / NC Major)
1	WK 1	Akademik	PM.01.WK1.A1	Observation
			PM.01.WK1.A5	OK
			PM.01.WK1.A7	OK
			PM.01.WK1.A8	OK
		Kemahasiswaan	PM.01.WK1.B2	Observation
			PM.01.WK1.B4	OK
		Sarana dan Prasarana	PM.01.WK1.C1	Observation
			PM.01.WK1.C2	Observation
		Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (PPM)	PM.01.WK1.I2	OK
			PM.01.WK1.I4	NC Minor
2	WK 2	Hubinmas Kerjasama	PM.01.WK2.D2	Observation
			PM.01.WK2.D4	Observation
		Administrasi Umum	PM.01.WK2.E1	Observation
		Kepegawaian	PM.01.WK2.F2	Observation
			PM.01.WK2.F3	OK
		Keuangan	PM.01.WK2.G1	Observation
			PM.01.WK2.G2	Observation

Keterangan:

OK = Temuan sesuai; **Observation** = Perlu perbaikan dokumen; **NC Minor** = Ketidaksesuaian ringan; **NC Major** = Ketidaksesuaian berat

VI. KESIMPULAN AUDIT

1. Perbaikan sistem dokumentasi sudah dilakukan dalam mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. Akan tetapi masih terdapat dokumen yang perlu dilengkapi pada prosedur mutu monitoring dan evaluasi PPM.
2. Pada periode audit ini terdapat temuan NC Minor dan Observasi dengan jumlah 11 temuan yang terdiri dari NC Minor 1 temuan dan Observasi 10 temuan (dapat dilihat pada Tabel 5.1).

	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TEXMACO SUBANG	No. Dokumen	AMI/08/2021
		Revisi ke	-
	LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL	Waktu Pelaksanaan	Agustus 2021
		Nama file	LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL STT TEXMACO SUBANG TAHUN 2021

VII. LAMPIRAN AUDIT

NO	KODE	NAMA DOKUMEN
1	RM.WK2.H2.01	Surat Penugasan Tim Audit Internal
2	RM.WK2.H2.02	Jadwal dan Agenda Audit Internal
3	RM.WK2.H2.03	Surat Pemberitahuan Audit Internal
4	RM.WK2.H2.04	Daftar Hadir Audit Internal
5	RM.WK2.H2.05	Ceklis Ketersediaan Rekaman Mutu
6	RM.WK2.H2.06	Ceklis Pertanyaan Audit Internal Prosedur Mutu
7	RM.WK2.H2.07	Laporan Temuan Audit Internal

Inter Office Correspondence

Nomor : 297/STT.SBG/K/VIII/2021

Dari : Ketua STT Texmaco

Kepada : Tim Audit Internal

Hal : Penugasan Tim Audit Internal

Dengan hormat,

Bersama dengan ini kami selaku Koordinator Tim SPMI menugaskan kepada nama-nama yang tersebut dibawah ini:

NO.	NAMA	KETERANGAN
1	R. M. Sugengriadi, S.T., M.T	Lead Auditor
2	Aang Samsudin, S.Kom., M.Kom	Auditor

Untuk melaksanakan Audit Internal Periode II Tahun 2021 di unit kerja seperti yang terlampir pada Jadwal Audit Internal.

Subang, 9 Agustus 2021

Dibuat,



Eko Kurniawan, S.T., M.Sc

Koordinator SPMI



Mengetahui,

Nur Alimah, S.Pd., M.T

Ketua STT Texmaco

**JADWAL AUDIT MUTU INTERNAL
STT TEXMACO SUBANG
TAHUN 2021**

NO	UNIT KERJA	KOORDINATOR UNIT KERJA	PENDAMPING	PROSEDUR MUTU	AUDITOR 1	AUDITOR 2	AGUSTUS 2021			KET.
							18	19	20	
1	KETUA STT	Nur Alimah, S.Pd., M.T			R.M. Sugengriadi, S.T., M.T	Aang Samsudin, S.Kom., M.Kom				
2	Wakil Ketua 1 Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Sarana Prasarana	Achmad Anwari, S.T., M.T	Yanti Yosepha, S.T	A1. Prosedur Perencanaan Pembelajaran	R.M. Sugengriadi, S.T., M.T	Aang Samsudin, S.Kom., M.Kom				
			Yanti Yosepha, S.T	A5. Prosedur Pelaksanaan Ujian						
			Yanti Yosepha, S.T	A7. Prosedur Pengelolaan Hasil Belajar						
			Yanti Yosepha, S.T	A8. Prosedur Perencanaan Studi Mahasiswa						
			Eris Kurniawan	B2. Prosedur Penyusunan Tata Tertib Mahasiswa						
			Yanti Yosepha, S.T	B4. Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru						
			Yanti Yosepha, S.T	C1. Prosedur Perawatan Sarana Prasarana						
			Yanti Yosepha, S.T	C2. Prosedur Pembelian						
			Eko Kurniawan, S.T., M.Sc	I2. Prosedur Seminar Hasil Penelitian						
			Eko Kurniawan, S.T., M.Sc	I4. Prosedur Monitoring dan Evaluasi PPM						
3	Wakil Ketua 2 Bidang Kerjasama Hubinmas, Kepegawaian, Administrasi Umum & Keuangan	Rizkika Fitri, S.Pd	Rizki Ayu Destriyana, A.Md	D2. Prosedur Pelaksanaan Program Kerjasama	R.M. Sugengriadi, S.T., M.T	Aang Samsudin, S.Kom., M.Kom				
			Rizki Ayu Destriyana, A.Md	D4. Prosedur Pelaksanaan Wisuda						
			Rizki Ayu Destriyana, A.Md	E1. Prosedur Surat Menyurat						
			Rizki Ayu Destriyana, A.Md	F2. Prosedur Penugasan Dinas Luar bagi Dosen dan Karyawan						
			Rizki Ayu Destriyana, A.Md	F3. Prosedur Penerbitan Nomor Induk Kepegawaian (NIK)						
			Rosye Nur Hasanah, S.T	G1. Prosedur Penggajian						
			Rosye Nur Hasanah, S.T	G2. Prosedur Pelaporan Keuangan						

Subang, 9 Agustus 2021
Koordinator SPMI



Eko Kurniawan, S.T., M.Sc
NIK. PO 400 220 074

**AGENDA AUDIT MUTU INTERNAL
STT TEXMACO SUBANG
TAHUN 2021**

TAHUN : 2021

TUJUAN AUDIT : Memastikan (melakukan penjaminan) pengelolaan perguruan tinggi sesuai dengan standar yang ditetapkan Yayasan & Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI)

KRITERIA AUDIT : Adanya dokumen pendukung SPMI yang lengkap

NO.	UNIT KERJA	BIDANG	AUDITOR 1	AUDITOR 2	AUDITEE	LOKASI AUDIT	WAKTU PELAKSANAAN		KETERANGAN
							TANGGAL	WAKTU	
1	Ketua STT		R.M. Sugengriadi, S.T., M.T	Aang Samsudin, S.Kom., M.Kom	Nur Alimah, S.Pd., M.T	STT Texmaco	18 Agustus 2021	08.00 sd 10.00	
2	WK 1	Akademik	R.M. Sugengriadi, S.T., M.T	Aang Samsudin, S.Kom., M.Kom	Achmad Anwari, S.T., M.T	STT Texmaco	19 Agustus 2021	08.00 sd 10.00	
		Kemahasiswaan						08.00 sd 11.00	
		Sarana Prasarana						08.00 sd 10.00	
		Penelitian & Pengabdian Pada Masyarakat						11.00 sd 14.00	
3	WK 2	Hubinmas Kerjasama	R.M. Sugengriadi, S.T., M.T	Aang Samsudin, S.Kom., M.Kom	Rizkika Fitri, S.Pd	STT Texmaco	18 Agustus 2021	08.00 sd 10.00	
		Kepegawaian						08.00 sd 11.00	
		Administrasi Umum						08.00 sd 10.00	
		Keuangan						10.00 sd 14.00	
		SPMI						11.00 sd 14.00	

Subang, 9 Agustus 2021

Disetujui Oleh :	Dibuat Oleh :
	
Rizkika Fitri, S.Pd	R.M. Sugengriadi, S.T., M.T
Auditee	Lead Auditor

Inter Office Correspondence

Nomor : 298/STT.SBG/K/VIII/2021
Dari : Ketua STT Texmaco
Kepada : Wakil Ketua 1 dan Wakil Ketua 2
Hal : Pemberitahuan Audit Internal

Dengan hormat,

Bersama dengan ini kami selaku Koordinator Tim SPMI memberitahukan bahwa Audit Internal Tahun 2021 akan dilaksanakan di unit kerja saudara pada:

Hari/Tanggal : Rabu s.d Kamis / 18 – 19 Agustus 2021 (jadwal terlampir)

Auditor : 1) R.M. Sugengriadi, S.T., M.T
2) Aang Samsudin, S.Kom., M.Kom

Catatan :

Apabila ada kendala dalam pengaturan waktu yang tidak sesuai dengan Jadwal Audit Internal yang telah ditetapkan, dapat dikomunikasikan dengan Tim Audit pada saat Opening Meeting Audit Internal.

Subang, 9 Agustus 2021

Dibuat,



Eko Kurniawan, S.T., M.Sc
Koordinator SPMI

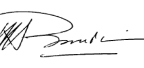


Mengetahui,

Nur Alimah, S.Pd., M.T
Ketua STT Texmaco

DAFTAR HADIR AUDIT INTERNAL

Acara : Audit Internal
Tanggal : 18 Agustus 2021
Lokasi : STT Texmaco
Waktu : 08.00 sd selesai

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN		TANDA TERIMA NOTULEN
			OPENING MEETING	CLOSING MEETING	
1	Nur Alimah, S.Pd., M.T	KETUA STT			
2	Achmad Anwari, S.T., M.T	WK 1			
3	Rizkika Fitri, S.Pd	WK 2			
4	Eko Kurniawan, S.T., M.Sc	Koord. SPMI dan LPPM			
5	R.M. Sugengriadi, S.T., M.T	Lead Auditor Internal			
6	Aang Samsudin, S.Kom., M.Kom	Auditor Internal			
7					
8					
9					
10					

Subang, 18 Agustus 2021

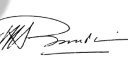


Eko Kurniawan, S.T., M.Sc

Koord. Tim SPMI

DAFTAR HADIR AUDIT INTERNAL

Acara : Audit Internal
Tanggal : 19 Agustus 2021
Lokasi : STT Texmaco
Waktu : 08.00 sd selesai

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN		TANDA TERIMA NOTULEN
			OPENING MEETING	CLOSING MEETING	
1	Nur Alimah, S.Pd., M.T	KETUA STT			
2	Achmad Anwari, S.T., M.T	WK 1			
3	Rizkika Fitri, S.Pd	WK 2			
4	Eko Kurniawan, S.T., M.Sc	Koord. SPMI dan LPPM			
5	R.M. Sugengriadi, S.T., M.T	Lead Auditor Internal			
6	Aang Samsudin, S.Kom., M.Kom	Auditor Internal			
7					
8					
9					
10					

Subang, 19 Agustus 2021



Eko Kurniawan, S.T., M.Sc

Koord. Tim SPMI

**CEKLIS KETERSEDIAAN REKAMAN MUTU
AUDIT MUTU INTERNAL
STT TEXMACO SUBANG, TAHUN 2021**

NO	UNIT KERJA	NAMA PROSEDUR MUTU	NAMA REKAMAN MUTU		KONDISI DOKUMEN		CATATAN/KETERANGAN
					ADA	TIDAK	
1	Wakil Ketua Bidang Akademik, Kemahasiswaan & Sarpras	A1. Prosedur Perencanaan Pembelajaran	RM.WK1.A1.01	SK Tim Perencanaan Pembelajaran	✓		
			RM.WK1.A1.02	Penetapan Kalender Akademik	✓		
			RM.WK1.A1.03	Penetapan Struktur Kurikulum	✓		
			RM.WK1.A1.04	Penetapan Data Mahasiswa per Prodi	✓		
			RM.WK1.A1.05	SK Penetapan jadwal pembelajaran dan dosen pengampu	✓		
			RM.WK1.A1.06	Jadwal Pembelajaran semester	✓		
			RM.WK1.A1.07	Daftar pembagian beban mengajar dosen	✓		
			RM.WK1.A1.08	Daftar hadir rapat koordinasi perencanaan pembelajaran	✓		
			RM.WK1.A1.09	Laporan kegiatan Perencanaan Pembelajaran	✓		
			RM.WK1.A1.10	Laporan keuangan kegiatan Perencanaan Pembelajaran	✓		
		A5. Prosedur Pelaksanaan Ujian	RM.WK1.A5.01	SK Tim Pelaksana ujian	✓		
			RM.WK1.A5.02	Jadwal Ujian (Waktu, Tempat & Pengawas)	✓		
			RM.WK1.A5.03	RAB Ujian	✓		
			RM.WK1.A5.04	Soal Ujian	✓		
			RM.WK1.A5.05	Daftar hadir ujian	✓		
			RM.WK1.A5.06	Berita acara kegiatan ujian	✓		
			RM.WK1.A5.07	KHS	✓		
			RM.WK1.A5.08	Laporan kegiatan Ujian	✓		
			RM.WK1.A5.09	Laporan keuangan Ujian	✓		
		A7. Prosedur Pengelolaan Hasil Belajar	RM.WK.A7.01	Daftar nilai tiap mata kuliah	✓		
			RM.WK.A7.02	Daftar Mahasiswa Remidi Per Prodi	✓		
			RM.WK.A7.03	KHS	✓		
		A8. Prosedur Perencanaan Studi Mahasiswa	RM.WK1.A8.01	Kartu Rencana Studi	✓		
			RM.WK1.A8.02	Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen dalam pembelajaran	✓		
			RM.WK1.A8.03	Penetapan Struktur Kurikulum	✓		
			RM.WK1.A8.04	Jadwal Pembelajaran semester	✓		
	B2. Prosedur Penyusunan Tata Tertib Mahasiswa		RM.WK1.B2.01	SK Tim Penyusun Tata tertib mahasiswa	✓		
			RM.WK1.B2.02	Program kerja penyusunan tata tertib mahasiswa	✓		
			RM.WK1.B2.03	Daftar hadir kegiatan penyusunan tata tertib mahasiswa	✓		
			RM.WK1.B2.04	Notulen kegiatan penyusunan tata tertib mahasiswa	✓		
			RM.WK1.B2.05	Lembar Pengesahan Dokumen Penyusunan Tata tertib Mahasiswa	✓		
			RM.WK1.B2.06	Dokumen Buku Tata tertib Mahasiswa	✓		
			RM.WK1.B2.07	Laporan Kegiatan	✓		
			RM.WK1.B2.08	Laporan Keuangan Kegiatan	✓		

**CEKLIS KETERSEDIAAN REKAMAN MUTU
AUDIT MUTU INTERNAL
STT TEXMACO SUBANG, TAHUN 2021**

NO	UNIT KERJA	NAMA PROSEDUR MUTU	NAMA REKAMAN MUTU	KONDISI DOKUMEN		CATATAN/KETERANGAN
				ADA	TIDAK	
	Wakil Ketua Bidang Akademik, Kemahasiswaan & Sarpras	B4. Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru	RM.WK1.B4.01	SK Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru	✓	
			RM.WK1.B4.02	Daftar hadir rapat/technical meeting	✓	
			RM.WK1.B4.03	Laporan Kegiatan PMB	✓	
			RM.WK1.B4.04	Laporan Keuangan Kegiatan PMB	✓	
			RM.WK1.B4.05	Formulir Pendaftaran	✓	
			RM.WK1.B4.06	Informasi jadwal dan peraturan pelaksanaan tes	✓	
			RM.WK1.B4.07	Daftar hadir pelaksanaan seleksi	✓	
			RM.WK1.B4.08	Formulir penilaian tes wawancara	✓	
			RM.WK1.B4.09	Surat pernyataan	✓	
			RM.WK1.B4.10	Hasil psikotest	✓	
			RM.WK1.B4.11	Hasil tes kesehatan	✓	
			RM.WK1.B4.12	Pengumuman Hasil Seleksi	✓	
			RM.WK1.B4.13	SK Penetapan Angka Kredit dan Mata Kuliah yang ekuivalen/diakui	✓	
			RM.WK1.B4.14	SK Penetapan Mahasiswa Baru	✓	
	Wakil Ketua Bidang Akademik, Kemahasiswaan & Sarpras	C1. Prosedur Perawatan Sarana Prasarana	RM.WK1.C1.01	Pengajuan perawatan	✓	
			RM.WK1.C1.02	Program kerja rutin perawatan GMEAK	✓	
			RM.WK1.C1.03	Ceklis perawatan GMEAK	✓	
			RM.WK1.C1.04	Laporan hasil perawatan GMEAK	✓	
			RM.WK1.C1.05	Instruksi Kerja Perawatan dan Perbaikan GMEAK		✓
			RM.WK1.C1.06	Laporan biaya perawatan sarana prasarana	✓	
		C2. Prosedur Pembelian	RM.WK1.C2.01	Pengajuan pembelian per bidang	✓	
			RM.WK1.C2.02	Pengajuan Operasional Sekolah ke yayasan	✓	
			RM.WK1.C2.03	Persetujuan Operasional Sekolah dari Yayasan	✓	
			RM.WK1.C2.04	Bon Pembelian	✓	
			RM.WK1.C2.05	Kuitansi Pembelian	✓	
			RM.WK1.C2.06	Laporan Pembelian Aset Non Aset	✓	
			RM.WK1.C2.07	Laporan E-Finance Pengeluaran	✓	
		I2. Prosedur Seminar Hasil Penelitian	RM.WK1.I2.01	Surat pelaksanaan seminar hasil penelitian	✓	
			RM.WK1.I2.02	Jadwal pelaksanaan seminar hasil penelitian	✓	
			RM.WK1.I2.03	Formulir penilaian seminar hasil penelitian	✓	
			RM.WK1.I2.04	Berita acara seminar hasil penelitian	✓	
			RM.WK1.I2.05	Daftar hadir pelaksanaan seminar hasil penelitian	✓	
			RM.WK1.I2.06	Pemberitahuan jadwal pelaksanaan seminar hasil penelitian	✓	
			RM.WK1.I2.07	Formulir pendaftaran peserta seminar hasil penelitian	✓	
			RM.WK1.I2.08	Surat tugas reviewer/penilai internal	✓	
			RM.WK1.I2.09	Pengesahan bersama dokumen seminar hasil penelitian	✓	
			RM.WK1.I2.10	Laporan Hasil Penelitian	✓	
			RM.WK1.I2.11	Laporan pelaksanaan seminar hasil penelitian	✓	
			RM.WK1.I2.12	Laporan keuangan pelaksanaan seminar hasil penelitian	✓	

**CEKLIS KETERSEDIAAN REKAMAN MUTU
AUDIT MUTU INTERNAL
STT TEXMACO SUBANG, TAHUN 2021**

NO	UNIT KERJA	NAMA PROSEDUR MUTU	NAMA REKAMAN MUTU	KONDISI DOKUMEN		CATATAN/KETERANGAN
				ADA	TIDAK	
	Wakil Ketua Bidang Akademik, Kemahasiswaan & Sarpras	I4. Prosedur Monitoring dan Evaluasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PPM)	RM.WK1.I4.01	SK Panitia monitoring dan evaluasi PPM	✓	
			RM.WK1.I4.02	Jadwal pelaksanaan monitoring dan evaluasi PPM	✓	
			RM.WK1.I4.03	Formulir monitoring dan evaluasi PPM	✓	
			RM.WK1.I4.04	Format laporan kemajuan PPM	✓	
			RM.WK1.I4.05	Logbook PPM	✓	
			RM.WK1.I4.06	Surat pemberitahuan pelaksanaan monitoring dan evaluasi PPM	✓	
			RM.WK1.I4.07	Surat tugas reviewer/pemonev internal	✓	
			RM.WK1.I4.08	Daftar hadir pelaksanaan monitoring dan evaluasi PPM	✓	
			RM.WK1.I4.09	Berita acara monitoring dan evaluasi PPM	✓	
			RM.WK1.I4.10	Pengesahan bersama dokumen monitoring dan evaluasi PPM	✓	
			RM.WK1.I4.11	Daftar hadir rapat panitia monitoring dan evaluasi PPM	✓	
			RM.WK1.I4.12	Notulen rapat panitia monitoring dan evaluasi PPM	✓	
			RM.WK1.I4.13	Laporan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan PPM		✓
			RM.WK1.I4.14	Laporan keuangan pelaksanaan monitoring dan evaluasi PPM		✓
2	Wakil Ketua Bidang Kerjasama Hubinmas, Kepegawaian, Administrasi Umum & Keuangan	D2. Prosedur Pelaksanaan Program Kerjasama	RM.WK2.D2.01	Undangan Rapat dengan Pihak Kedua	✓	
			RM.WK2.D2.02	Notulen Rapat dengan Pihak Kedua	✓	
			RM.WK2.D2.03	Daftar Hadir Rapat dengan Pihak Kedua	✓	
			RM.WK2.D2.04	MoU dengan Pihak Kedua	✓	
			RM.WK2.D2.05	Laporan monitoring dan evaluasi program kerjasama		✓ Laporan monitoring dan evaluasi program kerjasama belum sesuai
	Wakil Ketua Bidang Kerjasama Hubinmas, Kepegawaian, Administrasi Umum & Keuangan	D4. Prosedur Pelaksanaan Wisuda	RM.WK2.D4.01	SK Panitia Wisuda	✓	
			RM.WK2.D4.02	Program Kerja Wisuda	✓	
			RM.WK2.D4.03	Rencana Anggaran Biaya (RAB) Wisuda	✓	
			RM.WK2.D4.04	Rapat Persiapan Wisuda	✓	
			RM.WK2.D4.05	Daftar hadir kegiatan wisuda (rapat, gladi bersih, wisuda)	✓	
			RM.WK2.D4.06	SK Daftar nama wisudawan	✓	
			RM.WK2.D4.07	SK Wisudawan Terbaik	✓	
			RM.WK2.D4.08	Piagam Wisudawan Terbaik	✓	
			RM.WK2.D4.09	Undangan	✓	
			RM.WK2.D4.10	MoU Kerjasama	✓	
			RM.WK2.D4.11	Susunan Acara Wisuda		✓ sudah ada tetapi belum ditanda tangan oleh penanggungjawab
			RM.WK2.D4.12	Janji Wisudawan	✓	
			RM.WK2.D4.13	Hymne & Mars STT Texmaco	✓	
			RM.WK2.D4.14	Laporan kegiatan pelaksanaan wisuda	✓	
			RM.WK2.D4.15	Laporan keuangan pelaksanaan wisuda	✓	

**CEKLIS KETERSEDIAAN REKAMAN MUTU
AUDIT MUTU INTERNAL
STT TEXMACO SUBANG, TAHUN 2021**

NO	UNIT KERJA	NAMA PROSEDUR MUTU	NAMA REKAMAN MUTU	KONDISI DOKUMEN		CATATAN/KETERANGAN
				ADA	TIDAK	
	Wakil Ketua Bidang Kerjasama Hubinmas, Kepegawaian, Administrasi Umum & Keuangan	E1. Prosedur Surat Menyurat	RM.WK2.E1.01 Buku Agenda Surat Masuk	✓		
			RM.WK2.E1.02 Buku Agenda Surat Keluar	✓		
			RM.WK2.E1.03 Lembar Disposisi	✓		
			RM.WK2.E1.04 Aturan template dan penomoran surat keluar	✓		
			RM.WK2.E1.05 Laporan Pelaksanaan Surat Menyurat	✓		
	Wakil Ketua Bidang Kerjasama Hubinmas, Kepegawaian, Administrasi Umum & Keuangan	F2. Prosedur Penugasan Dinas Luar bagi Dosen dan Karyawan	RM.WK2.F2.01 Surat Undangan/Edaran	✓		
			RM.WK2.F2.02 Surat Tugas dinas luar	✓		
			RM.WK2.F2.03 RAB perjalanan dinas	✓		
			RM.WK2.F2.04 Bon pengambilan uang	✓		
			RM.WK2.F2.05 Bukti perjalanan dinas (nota asli)	✓		
			RM.WK2.F2.06 Laporan kegiatan tugas dinas luar	✓		
		F3. Prosedur Penerbitan Nomor Induk Kepegawaian (NIK)	RM.WK2.F3.01 Data Dosen dan Karyawan Baru	✓		
			RM.WK2.F3.02 SK Penerbitan NIK	✓		
			RM.WK2.F3.03 SK Pengangkatan Dosen dan Karyawan	✓		
		G1. Prosedur Penggajian	RM.WK2.G1.01 Daftar hadir Dosen mengajar sesuai periode penggajian	✓		
			RM.WK2.G1.02 Daftar hadir Karyawan sesuai periode penggajian	✓		
			RM.WK2.G1.03 Dokumen pengajuan gaji dan PPh 21	✓		
			RM.WK2.G1.04 Persetujuan gaji dan PPh21 dari Yayasan	✓		
			RM.WK2.G1.05 Bukti payroll pendistribusian gaji dosen dan karyawan	✓		
			RM.WK2.G1.06 Slip penerimaan gaji	✓		
	Wakil Ketua Bidang Kerjasama Hubinmas, Kepegawaian, Administrasi Umum & Keuangan	G2. Prosedur Pelaporan Keuangan	RM.WK2.G2.01 Kuitansi Pemasukan	✓		
			RM.WK2.G2.02 Berita Acara Pemasukan	✓		
			RM.WK2.G2.03 Bon Pengeluaran	✓		
			RM.WK2.G2.04 Nota/Voucher/Kuitansi Pengeluaran	✓		
			RM.WK2.G2.05 SPJ Pengeluaran	✓		
			RM.WK2.G2.06 Kas Harian	✓		
			RM.WK2.G2.07 Buku Bantu Bank	✓		
			RM.WK2.G2.08 Buku Bantu Pajak	✓		
			RM.WK2.G2.09 Laporan Bulanan	✓		
			RM.WK2.G2.10 Laporan Tahunan	✓		

Mengetahui,
Koordinator SPMI

Eko Kurniawan, S.T., M.Sc
NIK. PO 400 220 074

Subang, 19 Agustus 2021
Lead Auditor

R. M. Sugengriadi, S.T., M.T
NIK. PO 400 220 014

Auditor

Aang Samsudin, S.Kom., M.Kom
NIK. PO 400 219 069

CHECK LIST PERTANYAAN AUDIT MUTU INTERNAL STT TEXMACO					
Tgl. Audit	: 19 Agustus 2021				
Dokumen	: PM.01.WK1.A1. Prosedur Perencanaan Pembelajaran				
Auditor	: R.M. Sugengriadi				
Auditee	: Achmad Anwari (WK.1)				
No	Aktivitas	Acuan	Klasifikasi		Bukti Obyektif
1	Adakah perencanaan kegiatan proses pembelajaran ?	Klausul 3.1	√	OK	SK Tim Perencanaan pembelajaran belum ada
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
2	Bagaimana memastikan bahwa perencanaan kegiatan proses pembelajaran efektif ?	Klausul 3.1	√	OK	BAP Perkuliahan Form No. FM PSI 008
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
3	Bagaimana memastikan kegiatan pembelajaran yang terencana dan terevaluasi dengan baik ?	Klausul 3.2	√	OK	BAP Perkuliahan Form No. FM PSI 008
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
4	Bagaimana memastikan kegiatan pembelajaran yang terencana dan terevaluasi dengan baik ?	Klausul 3.2	√	OK	
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
5	Adakah bukti penanggungjawab kegiatan penyusunan perencanaan dan pembelajaran ?	Klausul 4.1	√	OK	Form Susunan Personil STT Texmaco
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
6	Adakah bukti terkait tim pelaksana kegiatan perencanaan pembelajaran ?	Klausul 4.2 Klausul 6.2	√	OK	Form DHMD
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
7	Kapan tim pelaksana pembelajaran mulai dibentuk ?	Klausul 5.1	√	OK	Awal September
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
8	Adakah bukti proses pelaksanaan pembelajaran ?	Klausul 5.2	√	OK	Form DHMD tahun 2020
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
9	Adakah bukti proses pelaksanaan evaluasi pembelajaran ?	Klausul 5.3	√	OK	Notulen rapat evaluasi sudah ada recordnya
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
10	Adakah bukti susunan program kerja dari tim perencanaan pembelajaran ?	Klausul 6.3.1	√	OK	Form Program Kerja Sekolah
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
11	Adakah kalender akademik, struktur kurikulum, tim pengajar, data mahasiswa per prodi, data sarana prasarana dan sistem informasi yang disusun oleh tim perencanaan ?	Klausul 6.3.2, 6.4.2, 6.4.3	√	OK	File inventory di Sim STT Texmaco
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
12	Adakah bukti bahwa tim perencanaan telah berkoordinasi dengan Wakil Kepegawaian serta Ka.Prodi dalam penentuan pembagian beban mengajar tiap semester ?	Klausul 6.3.3	√	OK	Notulen rapat koordinasi dosen
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
13	Adakah bukti adanya proses analisis dan evaluasi kalender akademik, struktur kurikulum dan jadwal semua prodi serta daftar calon dosen pengampu ?	Klausul 6.4.1	√	OK	Notulen rakor dosen ada di bag. Humas,
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	

14	Adakah bukti pengesahan kalender akademik, struktur kurikulum, jadwal dan data mahasiswa semua prodi oleh Ketua STT ?	Klausul 6.4.4	☒ OK ☐ Observation ☐ NC Minor ☐ NC Major	
15	Adakah bukti bahwa jadwal yang sudah disahkan dan ditetapkan diinput ke dalam sistem informasi akademik (sim.stttextmaco.ac.id) ?	Klausul 6.4.5	☒ OK ☐ Observation ☐ NC Minor ☐ NC Major	SIM di bagian penyusunan jadwal kuliah
16	Adakah bukti bahwa daftar hadir mahasiswa dan dosen dalam pembelajaran (DHMD) dicetak melalui sistem informasi akademik ?	Klausul 6.4.6	☒ OK ☐ Observation ☐ NC Minor ☐ NC Major	SiM di menu akademik absensi
17	Adakah bukti pelaporan kegiatan Perencanaan Pembelajaran pada akhir September ?	Klausul 6.5.1	☐ OK ☒ Observation ☐ NC Minor ☐ NC Major	Bukti pelaporan kegiatan Perencanaan Pembelajaran supaya diile yg rapi
18	Adakah bukti pelaporan keuangan kegiatan Perencanaan Pembelajaran pada akhir September ?	Klausul 6.5.2	☒ OK ☐ Observation ☐ NC Minor ☐ NC Major	Berupa laporan biaya rapat dosen

CHECK LIST PERTANYAAN AUDIT MUTU INTERNAL STT TEXMACO					
Tgl. Audit	: 19 Agustus 2021				
Dokumen	: PM.01.WK1.A5. Prosedur Pelaksanaan Ujian				
Auditor	: R.M. Sugengriadi				
Auditee	: Achmad Anwari (WK.1)				
No	Aktivitas	Acuan	Klasifikasi		Bukti Obyektif
1	Adakah perencanaan pelaksanaan ujian ?	Klausul 3.1	√ OK Observation NC Minor NC Major		Form Susunan Panitia Ujian
2	Bagaimana memastikan bahwa perencanaan pelaksanaan ujian tersusun secara baik ?	Klausul 3.1	√ OK Observation NC Minor NC Major		Form Susunan Panitia Ujian
3	Bagaimana memastikan pelaksanaan ujian yang terencana dan terevaluasi dengan baik ?	Klausul 3.2	√ OK Observation NC Minor NC Major		Laporan realisasi dan Berita Acara Ujian
4	Apakah ada penanggungjawab kegiatan pelaksanaan ujian ?	Klausul 4.1	√ OK Observation NC Minor NC Major		
5	Adakah bukti terkait tim pelaksana kegiatan perencanaan ujian ?	Klausul 4.2 Klausul 6.2	√ OK Observation NC Minor NC Major		Form Susunan Panitia Ujian
6	Kapan tim pelaksana kegiatan ujian mulai dibentuk ?	Klausul 5.1	√ OK Observation NC Minor NC Major		1 bulan sebelum ujian
7	Adakah bukti proses pelaksanaan ujian ?	Klausul 5.2	√ OK Observation NC Minor NC Major		Berita Acara Ujian dan Daftar Hadir Peserta
8	Adakah bukti proses pelaksanaan evaluasi pelaksanaan ujian ?	Klausul 5.3	√ OK Observation NC Minor NC Major		Laporan realisasi dan Berita Acara Ujian
9	Adakah bukti susunan program kerja dari tim perencanaan pelaksanaan ujian ?	Klausul 6.3.1	√ OK Observation NC Minor NC Major		Form Program Kerja Sekolah
10	Adakah bukti sosialisasi berupa surat edaran, yang berisikan informasi jadwal ujian, input nilai, remedial dan penerbitan KHS serta pengisian KRS semester berikutnya kepada mahasiswa dan dosen ?	Klausul 6.3.1, 6.3.2	√ OK Observation NC Minor NC Major		Ada di media sosial dan surat edaran
11	Adakah bukti WK1 telah berkoordinasi dengan sarpras dan tim IT SIM dalam mempersiapkan pelaksanaan ujian ?	Klausul 6.3.3	√ OK Observation NC Minor NC Major		Informasi di jadwal ujian di SIM
12	Adakah bukti adanya proses input soal dan unggah soal oleh tiap dosen ke dalam sistem informasi akademik ?	Klausul 6.4.1	√ OK Observation NC Minor NC Major		Di SIM, Ujian Online, Bank soal

13	Adakah bukti pelaksanaan input jadwal ujian dan aktivasi soal pada sistem informasi akademik/SIM	Klausul 6.4.2, 6.4.3	☒ OK ☐ Observation ☐ NC Minor ☐ NC Major	Di SIM, Ujian Online, Data Jadwal Ujian
14	Adakah bukti bahwa berita acara dibuat dan dipergunakan oleh pengawas ujian	Klausul 6.4.4	☒ OK ☐ Observation ☐ NC Minor ☐ NC Major	Sampling : Di SIM, Berita Acara Ujian Elektronika Daya
15	Adakah bukti bahwa ada kegiatan ujian susulan yang diatur oleh WK1	Klausul 6.4.8	☒ OK ☐ Observation ☐ NC Minor ☐ NC Major	Di SIM, Hasil Ujian Susulan
16	Adakah bukti mekanisme pengontrolan input nilai dan persiapan publikasi KHS	Klausul 6.5.1, 6.5.2	☒ OK ☐ Observation ☐ NC Minor ☐ NC Major	Di SIM, Menu Akademik, Penilaian
17	Adakah bukti pelaporan hasil evaluasi belajar semester mahasiswa dalam bentuk KHS ?	Klausul 6.5.3	☒ OK ☐ Observation ☐ NC Minor ☐ NC Major	Di SIM, menu KHS

CHECK LIST PERTANYAAN AUDIT MUTU INTERNAL STT TEXMACO					
Tgl. Audit	: 19 Agustus 2021				
Dokumen	: PM.01.WK1.A7. Prosedur Pengelolaan Hasil Belajar				
Auditor	: R.M. Sugengriadi				
Auditee	: Achmad Anwari (WK.1)				
No	Aktivitas	Acuan		Klasifikasi	Bukti Obyektif
1	Adakah perencanaan pengelolaan hasil belajar yang dibuktikan pada kalender akademik ?	Klausul 3.1	☒	OK	
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
2	Adakah bukti penanggungjawab kegiatan penelolan KHS ada pada WK1	Klausul 4.1	☒	OK	
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
3	Adakah bukti pengumuman penerbitan KHS setelah dilaksanakan UAS	Klausul 5.1	☒	OK	KHS diunduh/dicetak dari sistem (SIM)
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
4	Adakah bukti persiapan, pelaksanaan dan pelaporan KHS ?	Klausul 6.1.1, 6.1.2, 6.1.1.3	☒	OK	Di SIM
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
5	Adakah bukti proses pelaksanaan pengelolaan hasil belajar oleh WK1 dan Kaprodi ?	Klausul 6.2	☒	OK	Di SIM
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
6	Adakah bukti proses pelaksanaan pengelolaan KHS ?	Klausul 6.3	☒	OK	
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
7	Adakah bukti susunan program kerja dari tim perencanaan pembelajaran ?	Klausul 6.3.1	☒	OK	
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	

CHECK LIST PERTANYAAN AUDIT MUTU INTERNAL STT TEXMACO					
Tgl. Audit	: 19 Agustus 2021				
Dokumen	: PM.01.WK1.A8. Prosedur Perencanaan Studi Mahasiswa				
Auditor	: R.M. Sugengriadi				
Auditee	: Achmad Anwari (WK.1)				
No	Aktivitas	Acuan		Klasifikasi	Bukti Obyektif
1	Adakah bukti perencanaan studi mahasiswa pada struktur kurikulum dan kalender akademik ?	Klausul 3.1, 3.2	√ ☐ ☐ ☐	OK Observation NC Minor NC Major	Kaldik, Form KRS, struktur kurikulum
2	Adakah bukti pelaksana dan penanggung jawab kegiatan penyusunan perencanaan studi mahasiswa oleh WK1	Klausul 4.1, 4.2	√ ☐ ☐ ☐	OK Observation NC Minor NC Major	Surat Tugas, KRS
3	Adakah bukti pelaksanaan input KRS terencanakan pada kalender akademik pada bulan agustus dan februari	Klausul 5.1	√ ☐ ☐ ☐	OK Observation NC Minor NC Major	Kaldik
4	Adakah bukti bahwa pelaksana input KRS maksimal 2 minggu sebelum dimulainya pembelajaran semester berikutnya	Klausul 5.2	√ ☐ ☐ ☐	OK Observation NC Minor NC Major	surat edaran ketua
5	Adakah bukti bahwa perubahan KRS maksimal 2 minggu setelah dimulainya pembelajaran semester dimulai	Klausul 5.3	√ ☐ ☐ ☐	OK Observation NC Minor NC Major	Surat edaran ketua, Permintaan dari Kaprodi untuk unvalidasi ke Akademik
6	Adakah bukti bahwa WK1 dan Kaprodi terlibat dalam perencanaan dan penyusunan KRS ?	Klausul 6.2	√ ☐ ☐ ☐	OK Observation NC Minor NC Major	rapat koordinasi persiapan pembelajaran semester
7	Adakah bukti kegiatan pelaksanaan pengisian KRS dan Perwalian oleh dosen wali	Klausul 6.3	√ ☐ ☐ ☐	OK Observation NC Minor NC Major	bukti form KRS dan daftar hadir perwalian
8	Adakah bukti pelaksanaan pelaporan pengisian KRS oleh WK1	Klausul 6.4	√ ☐ ☐ ☐	OK Observation NC Minor NC Major	Laporan jumlah mahasiswa aktif, Validasi KRS di sistem

CHECK LIST PERTANYAAN AUDIT MUTU INTERNAL STT TEXMACO

Tgl. Audit	: 19 Agustus 2021				
Dokumen	: PM.01.WK1.B2. Prosedur Penyusunan Tata Tertib Mahasiswa				
Auditor	: R.M. Sugengriadi				
Auditee	: Achmad Anwari (WK.1)				
No	Aktivitas	Acuan		Klasifikasi	Bukti Obyektif
1	Bagaimana memastikan bahwa penyusunan tata tertib mahasiswa berjalan efektif dalam proses pembelajaran ?	Klausul 3.2	√	OK	Melaksanakan program konseling dan dibentuk tim tata tertib.
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
2	Adakah bukti penanggungjawab dalam penyusunan tata tertib mahasiswa?	Klausul 4.1	√	OK	
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
3	Adakah bukti pembentukan tim penyusun tata tertib mahasiswa?	Klausul 5.1	√	OK	Bukti pembentukan tim penyusun tata tertib mahasiswa belum disahkan
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
4	Adakah bukti program kerja dalam penyusunan tata tertib mahasiswa?	Klausul 6.3.1		OK	Bukti program kerja dalam penyusunan tata tertib mahasiswa belum disahkan
			√	Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
5	Adakah bukti pengesahan dan dokumen tata tertib mahasiswa yang telah disusun?	Klausul 6.4.4	√	OK	
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
6	Adakah bukti pelaporan kegiatan penyusunan tata tertib mahasiswa pada bulan Agustus?	Klausul 6.5	√	OK	Bukti pembentukan tim penyusun tata tertib mahasiswa belum disahkan
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	

CHECK LIST PERTANYAAN AUDIT MUTU INTERNAL STT TEXMACO					
Tgl. Audit	: 19 Agustus 2021				
Dokumen	: PM.01.WK1.B4. Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru				
Auditor	: R.M. Sugengriadi				
Auditee	: Achmad Anwari (WK.1)				
No	Aktivitas	Acuan		Klasifikasi	Bukti Obyektif
1	Adakah prosedur kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)?	Klausul 3.1	✓	OK	
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
2	Adakah bukti susunan kepanitiaan dan uraian tugas panitia PMB ?	Klausul 5.1	✓	OK	
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
3	Adakah bukti bahwa kegiatan PMB dilaksanakan secara akuntabel ?	Klausul 5.2	✓	OK	
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
4	Bagaimana persyaratan dan mekanisme pendaftaran calon mahasiswa baru ?	Klausul 6.3.1	✓	OK	
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
5	Bagaimana pelaksanaan promosi dan sosialisasi PMB, meliputi apa saja ?	Klausul 6.4.1; Klausul 6.4.2	✓	OK	
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
6	Adakah sistem PMB menerapkan prinsip kemudahan dan kesamaan dalam pelayanan (ekuitas) bagi calon mahasiswa baru?	Klausul 6.4.4	✓	OK	
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
7	Apakah proses seleksi yang dilakukan kepada calon mahasiswa baru berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku?	Klausul 6.4.7	✓	OK	
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
8	Adakah bukti bahwa hasil proses seleksi calon mahasiswa baru dilakukan secara transparan?	Klausul 6.4.8	✓	OK	
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
9	Bagaimana memastikan bahwa penetapan mahasiswa baru sesuai dengan mekanisme PMB?	Klausul 6.4.12	✓	OK	
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
10	Adakah bukti pelaporan kegiatan dan keuangan PMB pada bulan Oktober?	Klausul 6.5	✓	OK	
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	

CHECK LIST PERTANYAAN AUDIT MUTU INTERNAL STT TEXMACO					
Tgl. Audit	: 19 Agustus 2021				
Dokumen	: PM. 01.WK1.C1. Prosedur Perawatan Sarana dan Prasarana				
Auditor	: R.M. Sugengriadi				
Auditee	: Achmad Anwari (WK.1)				
No	Aktivitas	Acuan	Klasifikasi		Bukti Obyektif
1	Adakah rencana perawatan dan alur prosedur penggunaan sarana prasarana ?	Klausul 3.1	☒ OK	Observation	
			☐ NC Minor		
			☐ NC Major		
2	Adakah bukti terlaksananya perawatan sarana prasarana secara berkala ?	Klausul 3.2	☒ OK	Observation	Ada di laporan perbaikan
			☐ NC Minor		
			☐ NC Major		
3	Adakah bukti pencatatan MTBF dan MTTR ?	Klausul 3.3	☒ OK	Observation	Bukti pencatatan MTBF dan MTTR belum disahkan
			☐ NC Minor		
			☐ NC Major		
4	Adakah bukti penanggungjawab kegiatan perawatan sarana dan prasarana adalah Wakil Ketua 1 bidang akademik, kemahasiswaan, sarana prasarana ?	Klausul 4.1	☒ OK	Observation	
			☐ NC Minor		
			☐ NC Major		
5	Adakah bukti bahwa perawatan gedung, meubeler, elektronik, alat praktik kendaraan dilakukan setiap bulan ?	Klausul 5.1	☒ OK	Observation	Ada di pengajuan perawatan terprogram
			☐ NC Minor		
			☐ NC Major		
6	Adakah bukti rekaman GMEAK dilakukan perbaikan karena kerusakan ?	Klausul 5.2	☒ OK	Observation	Ada di form perawatan by request
			☐ NC Minor		
			☐ NC Major		
7	Adakah surat pengajuan perawatan rutin atau karena rusak kepada Ketua ?	Klausul 6.2.1	☒ OK	Observation	
			☐ NC Minor		
			☐ NC Major		
8	Apakah bendahara melakukan input semua pengajuan yang sudah divalidasi Ketua melalui POS Online untuk mendapat persetujuan Yayasan ?	Klausul 6.2.3	☒ OK	Observation	
			☐ NC Minor		
			☐ NC Major		
9	Apakah pengisian PO Online telah dilakukan untuk merealisasikan proposal ?	Klausul 6.3.1	☒ OK	Observation	
			☐ NC Minor		
			☐ NC Major		
10	Apakah sudah menginput data penambahan aset pada PO Online, jika ada pembelian barang berupa aset ?	Klausul 6.3.2	☒ OK	Observation	
			☐ NC Minor		
			☐ NC Major		
11	Adakah bukti bahwa Bendahara memberikan budget perawatan ke WK 2, setelah PO Online divalidasi Ketua ?	Klausul 6.3.3	☒ OK	Observation	
			☐ NC Minor		
			☐ NC Major		
12	Adakah bukti bahwa perawatan sarana prasarana sudah dilaksanakan sesuai pengajuan ?	Klausul 6.3.4	☒ OK	Observation	
			☐ NC Minor		
			☐ NC Major		
13	Adakah laporan biaya perawatan ke Bendahara ?	Klausul 6.4.1	☒ OK	Observation	
			☐ NC Minor		
			☐ NC Major		

CHECK LIST PERTANYAAN AUDIT MUTU INTERNAL STT TEXMACO

Tgl. Audit	: 19 Agustus 2021				
Dokumen	: PM.01.WK1.C2. Prosedur Pembelian				
Auditor	: R.M. Sugengriadi				
Auditee	: Achmad Anwari (WK.1)				
No	Aktivitas	Acuan		Klasifikasi	Bukti Obyektif
1	Adakah prosedur yang baku mengenai pembelian barang di STT Texmaco?	Klausul 3.1	☒	OK Observation NC Minor NC Major	Ada BON pembelian belum di approve oleh bagian Sarpras (WK.1) tetapi sudah di proses di keuangan.
2	Adakah bukti yang menyatakan bahwa kegiatan pembelian ini ada penanggung jawabnya ?	Klausul 4.1	☒	OK Observation NC Minor NC Major	
3	Apakah pelaksanaan usulan pembelian ada rentang waktu yang sudah ditentukan ?	Klausul 5.1	☒	OK Observation NC Minor NC Major	
4	Apakah pelaksanaan pembelian yang dilakukan melalui sistem PO Online (Purchase Order) sudah ada persetujuan dari yayasan?	Klausul 5.2	☒	OK Observation NC Minor NC Major	Sesuai di SIM
4	Bagaimana kegiatan pembelian, meliputi apa saja ?	Klausul 6.1	☒	OK Observation NC Minor NC Major	
5	Adakah bukti masing-masing bidang mengajukan kebutuhan pembelian ke ketua STT Texmaco ?	Klausul 6.2	☒	OK Observation NC Minor NC Major	
6	Adakah bukti bon pembelian atas PO yang disetujui ketua STT Texmaco?	Klausul 6.3.8	☒	OK Observation NC Minor NC Major	
7	Apakah ada bukti pembelian barang dari masing-masing bidang?	Klausul 6.3.9	☒	OK Observation NC Minor NC Major	
8	Apakah hasil kegiatan pembelian dilaporkan pada e-inventory?	Klausul 6.4.1	☒	OK Observation NC Minor NC Major	
9	Adakah bukti laporan keuangan kegiatan pembelian maksimal akhir bulan dalam e-finance pengeluaran?	Klausul 6.4.2	☒	OK Observation NC Minor NC Major	

CHECK LIST PERTANYAAN AUDIT MUTU INTERNAL STT TEXMACO					
Tgl. Audit	: 19 Agustus 2021				
Dokumen	: PM.01.WK1.I2. Prosedur Seminar Hasil Penelitian				
Auditor	: R.M. Sugengriadi				
Auditee	: Achmad Anwari (WK.1)				
No	Aktivitas	Acuan		Klasifikasi	Bukti Obyektif
1	Adakah bukti jadwal pelaksanaan seminar hasil penelitian ?	Klausul 5.1	☒	OK	
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
2	Adakah bukti dokumen pendukung yang digunakan dalam pelaksanaan seminar hasil penelitian ?	Klausul 6.3.2	☒	OK	
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
3	Adakah bukti yang menunjukkan bahwa peneliti melakukan pendaftaran untuk mengikuti seminar hasil penelitian ?	Klausul 6.3.5	☒	OK	
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
4	Adakah bukti yang menyatakan bahwa reviewer/penilai internal mendapat tugas dalam pelaksanaan seminar hasil penelitian ?	Klausul 6.3.7	☒	OK	
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
5	Apakah hasil penelitian yang diseminarkan memiliki manfaat/impact untuk pengabdian kepada masyarakat?	Klausul 6.4.2	☒	OK	Tidak semua tetapi bisa sebagai sumber referensi IPTEK
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
6	Adakah bukti penilaian dan evaluasi yang dilakukan oleh reviewer/penilai internal dalam pelaksanaan seminar hasil penelitian ?	Klausul 6.4.3	☒	OK	
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
7	Apakah peneliti memberikan laporan hasil penelitian yang telah diseminarkan dan dilakukan perbaikan ?	Klausul 6.5.1	☒	OK	
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
8	Adakah bukti pelaporan kegiatan dari pelaksanaan seminar hasil penelitian pada setiap semester?	Klausul 6.5.3	☒	OK	
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	

CHECK LIST PERTANYAAN AUDIT MUTU INTERNAL STT TEXMACO					
Tgl. Audit	: 19 Agustus 2021				
Dokumen	: PM.01.WK1.I4. Prosedur Monitoring dan Evaluasi Kegiatan PPM				
Auditor	: R.M. Sugengriadi				
Auditee	: Achmad Anwari (WK.1)				
No	Aktivitas	Acuan		Klasifikasi	Bukti Obyektif
1	Adakah bukti penanggungjawab dalam kegiatan monitoring dan evaluasi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (monev-PPM)?	Klausul 4.1	☒	OK	
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
2	Adakah bukti susunan kepanitiaan dalam pelaksanaan monev-PPM ?	Klausul 6.2.1	☒	OK	Bukti susunan kepanitiaan dalam pelaksanaan monev-PPM belum disahkan
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
3	Adakah bukti jadwal pelaksanaan monev-PPM ?	Klausul 6.3.1	☒	OK	Bukti jadwal pelaksanaan monev-PPM belum disahkan
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
4	Adakah bukti instrument dan dokumen pendukung yang digunakan dalam pelaksanaan monev-PPM ?	Klausul 6.3.2	☒	OK	Bukti instrument dan dokumen pendukung yang digunakan dalam pelaksanaan monev-PPM belum disahkan
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
5	Adakah bukti yang menyatakan bahwa pemonev internal mendapat tugas dalam pelaksanaan monev PPM?	Klausul 6.3.6	☒	OK	Bukti yang menyatakan bahwa pemonev internal mendapat tugas dalam pelaksanaan monev PPM belum terecord dgn baik
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
	Apakah hasil monev menunjukkan bahwa kegiatan PPM yang dilaksanakan memberikan manfaat/impact ?	Klausul 6.4.2	☒	OK	Tidak semua tetapi bisa sebagai sumber referensi IPTEK
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
7	Adakah bukti yang menunjukkan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat ?	Klausul 6.4.5	☒	OK	Bukti hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat belum disahkan
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
8	Adakah bukti yang menyatakan bahwa pelaksanaan monev PPM dilaporkan pada setiap bulan November?	Klausul 6.5.1	☒	OK	Bukti pelaporan pelaksanaan monev PPM belum disahkan
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	

CHECK LIST PERTANYAAN AUDIT MUTU INTERNAL STT TEXMACO					
Tgl. Audit	: 18 Agustus 2021				
Dokumen	: PM.01.WK2.D2. Pelaksanaan Program Kerjasama				
Auditor	: Aang Samsudin				
Auditee	: Rizkika Fitri (Wakil Ketua 2)				
No	Aktivitas	Acuan		Klasifikasi	Bukti Obyektif
1	Adakah prosedur kerjasama dengan pihak luar STT Texmaco ?	Klausul 3.1	☒	OK	
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
2	Adakah bukti bahwa kerjasama telah ditetapkan dan disahkan oleh pimpinan ?	Klausul 3.2	☒	OK	Sample perjanjian kerja sama No.001/SPKSPM/KI-STT/VI/2020 No.173/STTTEXAMCO-KETUA/050/011/2020
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
3	Adakah bukti yang menyatakan bahwa kegiatan penyusunan kerjasama ini ada penanggung jawabnya ?	Klausul 4.1	☒	OK	
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
4	Apakah pelaksanaan sudah sesuai dengan penanda tangan surat kerjasama ?	Klausul 5.1	☒	OK	
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
5	Bagaimana kegiatan pelaksanaan kerjasama, meliputi apa saja ?	Klausul 6.1	☒	OK	
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
6	Adakah MoU kerjasama bersama Pihak Kedua yang ditanda tangani ?	Klausul 6.2	☒	OK	
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
7	Adakah bukti korespondensi dan pertemuan dengan pihak kedua jika ada kerjasama ?	Klausul 6.3	☒	OK	
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
8	Adakah laporan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan program kerjasama	Klausul 6.4.1	☒	OK	laporan monitoring dan evaluasi sudah ada tapi belum tertulis dengan baik
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
9	Apakah hasil monitoring dan evaluasi dilaporkan ke Ketua STT Texmaco ?	Klausul 6.4.2	☒	OK	
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	

CHECK LIST PERTANYAAN AUDIT MUTU INTERNAL STT TEXMACO					
Tgl. Audit	: 18 Agustus 2021				
Dokumen	: PM.01.WK2.D4. Prosedur Pelaksanaan Wisuda				
Auditor	: Aang Samsudin				
Auditee	: Rizkika Fitri (Wakil Ketua 2)				
No	Aktivitas	Acuan		Klasifikasi	Bukti Obyektif
1	Adakah prosedur pelaksanaan wisuda sesuai dengan program kerja yang sudah ditetapkan di kalender akademik ?	Klausul 3.1	☒	OK Observation NC Minor NC Major	
2	Apakah ada bukti yang menyatakan bahwa kegiatan pelaksanaan wisuda ini ada penanggung jawabnya?	Klausul 4.1	☒	OK Observation NC Minor NC Major	Sample bukti surat keputusan Ketua STT No.24/STT.SBG/S/I/2021
3	Apakah pelaksanaan wisuda dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik?	Klausul 5.2	☒	OK Observation NC Minor NC Major	
4	Bagaimana kegiatan pelaksanaan wisuda meliputi apa saja ?	Klausul 6.1	☒	OK Observation NC Minor NC Major	
5	Adakah bukti panitia wisuda yang dibentuk oleh WK2?	Klausul 6.2.1	☒	OK Observation NC Minor NC Major	Sample bukti surat keputusan Ketua STT No.24/STT.SBG/S/I/2021
6	Adakah bukti data wisudawan yang ada pada Feeder PDDIKTI ?	Klausul 6.2.2	☒	OK Observation NC Minor NC Major	Sample bukti surat keputusan Ketua STT No.378/STTTEXMACO-KETUA/020/2019
7	Adakah bukti program Kerja dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) Wisuda?	Klausul 6.3.1	☒	OK Observation NC Minor NC Major	
8	Apakah ada bukti undangan wisuda yang didistribusikan paling lambat 2 minggu sebelum pelaksanaan wisuda?	Klausul 6.3.4	☒	OK Observation NC Minor NC Major	
9	Apakah ada bukti wisudawan terbaik dari masing-masing jurusan yang diajukan kepada Ketua STT ?	Klausul 6.3.7	☒	OK Observation NC Minor NC Major	Sample bukti surat keputusan ketua STT No.1106/STTTEXMACO-KETUA/020/IV/2019
10	Apakah ada bukti calon wisuda mengambil undangan dan toga wisuda paling lambat saat gladi bersih?	Klausul 6.3.10	☒	OK Observation NC Minor NC Major	Sample bukti daftar pengambilan undangan dan toga wisuda ke XII tahun 2021
11	Adakah bukti susunan acara pelaksanaan wisuda yang dicek paling lambat 7 hari sebelum pelaksanaan wisuda ?	Klausul 6.3.11	☒	OK Observation NC Minor NC Major	susunan acara sudah ada tapi tidak ada tanda tangan penanggung jawab kegiatan
12	Bagaimana pelaksanaan wisuda meliputi ketentuan apa saja ?	Klausul 6.4	☒	OK Observation NC Minor NC Major	
13	Adakah bukti Pelaporan kegiatan wisuda maksimal 2 minggu setelah pelaksanaan wisuda ?	Klausul 6.5.1	☒	OK Observation NC Minor NC Major	
14	Adakah bukti Pelaporan keuangan kegiatan wisuda maksimal 2 minggu setelah pelaksanaan wisuda ?	Klausul 6.5.2	☒	OK Observation NC Minor NC Major	

CHECK LIST PERTANYAAN AUDIT MUTU INTERNAL STT TEXMACO

Tgl. Audit	: 18 Agustus 2021				
Dokumen	: PM.01.WK2.E1. Prosedur Surat Menyurat				
Auditor	: Aang Samsudin				
Auditee	: Rizkika Fitri (Wakil Ketua 2)				
No	Aktivitas	Acuan		Klasifikasi	Bukti Obyektif
1	Adakah prosedur yang baku mengenai penanganan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan yang berlaku ?	Klausul 3.1	☒	OK	
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
2	Adakah bukti yang menyatakan bahwa kegiatan penyusunan surat menyurat ada penanggung jawabnya ?	Klausul 4.1	☒	OK	Sample bukti surat keputusan Ketua STT No.125/STTTEXMACO-KETUA/020/III/2021
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
3	Adakah bukti perangkat pendukung seperti buku agenda surat masuk dan keluar dan lembar disposisi ?	Klausul 6.2.1.1	☒	OK	Sample surat masuk tanggal 17 maret 2019 tentang undangan kegiatan bimtek No.211/B.2.1.1/PB.01.00/2019
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
4	Apakah ada bukti penginputan surat masuk di aplikasi SDM berdasarkan tanggal masuk surat?	Klausul 6.2.1.2	☐	OK	sample bukti inputan surat masuk tersimpan pada siatex stt tapi masih ada surat yang belum terinput
			☒	Observation	
			☐	NC Minor	
5	Apakah ada ketentuan template maupun penomoran yang berlaku untuk membuat draft surat ?	Klausul 6.2.2.1	☐	NC Major	
			☐	Observation	
			☒	OK	
6	Adakah bukti WK2 mendistribusikan surat sesuai dengan tujuan surat?	Klausul 6.2.2.4	☒	OK	bukti pendistribusian surat sudah ada tetapi masih masih belum lengkap
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
7	Adakah bukti Pelaporan kegiatan surat menyurat pada setiap akhir bulan ?	Klausul 6.3	☒	OK	
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	

CHECK LIST PERTANYAAN AUDIT MUTU INTERNAL STT TEXMACO					
Tgl. Audit	: 18 Agustus 2021				
Dokumen	: PM.01.WK2.F2. Prosedur Perjalanan Dinas Luar bagi Dosen dan Karyawan				
Auditor	: Aang Samsudin				
Auditee	: Rizkika Fitri (Wakil Ketua 2)				
No	Aktivitas	Acuan		Klasifikasi	Bukti Obyektif
1	Adakah bukti surat undangan/edaran kegiatan ?	Klausul 3.1	☒	OK	Surat undangan kegiatan LLDIKTI Wilayah IV No.510/LL4/PT/2019
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
2	Apakah ada penanggung jawab dalam penugasan dinas luar?	Klausul 4.1	☒	OK	Sample surat tugas No.1643/STTEXMACO-KETUA/030/XII/2019
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
3	Adakah disposisi Ketua menugaskan dosen/karyawan untuk mengikuti kegiatan ?	Klausul 6.2.2	☒	OK	Lembar disposisi No. 299 Tanggal 16 Desember 2019 difindak lanjuti
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
4	Adakah bukti surat tugas dan RAB yang disetujui Ketua ?	Klausul 6.3.4	☒	OK	Sample surat tugas No.1643/STTEXMACO-KETUA/030/XII/2019
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
5	Adakah bukti BON pengambilan uang dr bendahara ?	Klausul 6.3.5	☒	OK	BON tanggal 21 Desember 2019 ditanda tangani
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
6	Apakah ada bukti perjalanan dinas (nota asli) sesuai RAB yang disetujui Ketua ?	Klausul 6.5.1	☒	OK	Nota asli belum lengkap
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
7	Apakah ada bukti laporan kegiatan ?	Klausul 6.5.2	☒	OK	
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
8	Adakah surat tugas mengikuti kegiatan yang sudah ditandatangani dan distempel instansi terkait ?	Klausul 6.5.3	☒	OK	Sample surat tugas No.1121/STTEXMACO-KETUA/030/IV/2019 tentang BIMTEK administrasi
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	

CHECK LIST PERTANYAAN AUDIT MUTU INTERNAL STT TEXMACO					
Tgl. Audit	: 18 Agustus 2021				
Dokumen	: PM.01.WK2.F3. Prosedur Penerbitan NIK				
Auditor	: Aang Samsudin				
Auditee	: Rizkika Fitri (Wakil Ketua 2)				
No	Aktivitas	Acuan		Klasifikasi	Bukti Obyektif
1	Apakah semua Dosen dan Karyawan sudah mempunyai NIK ?	Klausul 3.1	☒	OK	
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
2	Apakah NIK dibuat dibawah tanggungjawab Wakil Kepegawaian ?	Klausul 4.1	☒	OK	
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
3	Adakah bukti SK Pengangkatan Dosen dan Karyawan ?	Klausul 5.1	☒	OK	Surat keputusan yayasan No.52/YPPIT/KEP/I/2020
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
4	Apakah NIK sudah tercantum di SK Pengangkatan Dosen dan Karyawan baru ?	Klausul 5.2	☒	OK	Surat keputusan yayasan No.542/YPPIT/KEP/X/2019
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
5	Apakah dilakukan pendataan Dosen dan Karyawan Baru setiap awal tahun ajaran baru ?	Klausul 6.2	☒	OK	Surat keputusan Ketua STT No. 1467/STTTEXMACO-KETUA/020/OX/2019
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
6	Apakah urutan digit saat pembuatan NIK sudah sesuai prosedur ?	Klausul 6.3	☒	OK	
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
7	Apakah SK Penetapan NIK dikeluarkan setiap tahun ajaran baru, paling lambat awal bulan Oktober ?	Klausul 6.4	☒	OK	Surat keputusan Ketua STT No. 1467/STTTEXMACO-KETUA/020/OX/2019
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	

CHECK LIST PERTANYAAN AUDIT MUTU INTERNAL STT TEXMACO					
Tgl. Audit	: 18 Agustus 2021				
Dokumen	: PM.01.WK2.G1. Prosedur Penggajian				
Auditor	: Aang Samsudin				
Auditee	: Rizkika Fitri (Wakil Ketua 2)				
No	Aktivitas	Acuan		Klasifikasi	Bukti Obyektif
1	Adakah daftar kehadiran dosen yang sudah ditanda tangani wakil akademik ?	Klausul 4.1	v	OK	Tanda tangan tanggal 26 Januari 2021
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
2	Adakah daftar kehadiran karyawan yang sudah ditanda tangani Wakil kepegawaian ?	Klausul 4.1	v	OK	
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
3	Adakah rekap kehadiran dosen dan karyawan yang sudah ditanda tangani Wakil kepegawaian ?	Klausul 6.3	v	OK	Rekap kehadiran karyawan masih ada yang belum ditanda tangani oleh wakil kepegawaian
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
4	Adakah dokumen pengajuan gaji dan pph 21 ?	Klausul 6.3.4	v	OK	Sample surat keputusan pengajuan gaji No.1648/STTTEXMACO-KETUA/080/XII/2019
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
5	Apakah Pengajuan Gaji di email ke Yayasan dan diupload ke POS Online bulan berjalan ?	Klausul 6.4.1	v	OK	Email pengajuan gaji pada tanggal 27 November 2020 Pukul 13.38 WIB
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
6	Adakah surat persetujuan gaji dan pph 21 dari yayasan ?	Klausul 6.4.2	v	OK	Sample surat keputusan yayasan No. 596d/YPPIIT/XII/2020
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
7	Adakah bukti pencairan cek dan pengajuan payroll ?	Klausul 6.4.3	v	OK	Cek BNI No.C1046574 Tanggal 30 Desember 2019 dan Surat keputusan ketua No.167/STTTEXMACO-KETUA/080/XII/2020
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
8	Adakah bukti payroll pendistribusian gaji dosen dan karyawan ?	Klausul 6.4.4	v	OK	BNI No.01/Gaji/Texmaco/Des/2020 Tanggal 30 Desember 2020 Pukul 12.13 WIB
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
9	Adakah slip penerimaan gaji dosen dan karyawan ?	Klausul 6.5.1	v	OK	
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	
10	Adakah laporan pendistribusian gaji dosen dan karyawan ?	Klausul 6.5.1	v	OK	Laporan pendistribusian gaji dosen dan karyawan sudah ada tetapi belum lengkap
				Observation	
				NC Minor	
				NC Major	

CHECK LIST PERTANYAAN AUDIT MUTU INTERNAL STT TEXMACO					
Tgl. Audit	: 18 Agustus 2021				
Dokumen	: PM.01.WK2.G2. Prosedur Pelaporan Keuangan				
Auditor	: Aang Samsudin				
Auditee	: Rizkika Fitri (Wakil Ketua 2)				
No	Aktivitas	Acuan		Klasifikasi	Bukti Obyektif
1	Adakah bukti proses penetapan dan pengesahan dokumen laporan keuangan bulanan maksimal minggu ke dua bulan berikutnya?	Klausul 5.2	☒	OK Observation NC Minor NC Major	pengesahan dokumen laporan keuangan masih belum lengkap
2	Adakah berita acara pemasukan ?	Klausul 6.1.1	☒	OK Observation NC Minor NC Major	Berita acara No.1629/STTEXMACO-KETUA/040/XII/2019 ditanda tangani Ketua STT
3	Adakah bukti kuitansi pemasukan ?	Klausul 6.1.2	☒	OK Observation NC Minor NC Major	Kuitansi OCBC NISP tanggal 06 Maret 2021 tentang pembayaran biaya wisuda
4	Adakah bukti setor ke yayasan jika pemasukan diterima tunai ?	Klausul 6.1.3	☒	OK Observation NC Minor NC Major	
5	Apakah pemasukan tercatat di efin pemasukan?	Klausul 6.4.1	☒	OK Observation NC Minor NC Major	
6	Adakah bukti Bon pengeluaran ?	Klausul 6.1.1	☒	OK Observation NC Minor NC Major	Kode kegiatan TEX-04-L tanda tangan tanggal 29 November 2019
7	Adakah bukti nota/voucher/kuitansi pengeluaran ?	Klausul 6.4.3	☒	OK Observation NC Minor NC Major	Nomor Nota 02.01.0349 tanggal 25 Maret 2021 pukul 07.32 WIB
8	Adakah bukti SPJ Pengeluaran ?	Klausul 6.4.4	☒	OK Observation NC Minor NC Major	
9	Adakah pencatatan kas harian ?	Klausul 6.4.4	☒	OK Observation NC Minor NC Major	
10	Adakah buku bantu bank ?	Klausul 6.1.4	☒	OK Observation NC Minor NC Major	Tanggal cetak 31 Desember 2019
11	Adakah buku bantu pajak ?	Klausul 6.1.4	☒	OK Observation NC Minor NC Major	
12	Adakah bukti pemotongan pajak ?	Klausul 6.5	☒	OK Observation NC Minor NC Major	
13	Adakah bukti pembayaran pajak ?	Klausul 6.5	☒	OK Observation NC Minor NC Major	Pembayaran pajak dilakukan oleh yayasan
14	Apakah pengeluaran tercatat di efin ?	Klausul 6.4.2	☒	OK Observation NC Minor NC Major	

15	Adakah laporan bulanan ?	Klausul 6.5.1	☒	OK	
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	
16	Adakah laporan tahunan ?	Klausul 6.5.1	☒	OK	
			☐	Observation	
			☐	NC Minor	
			☐	NC Major	

STT TEXMACO SUBANG

	LAPORAN TEMUAN AUDIT INTERNAL SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TEXMACO		Laporan No. : 1/PM.A1/2021
			Halaman : 1 of 1
	Nama Auditor : R.M Sugengriadi		Report of Circulation : ☐ Ketua / Waka STT Texmaco ☐ Koordinator SPMI ☐ Auditor
Area Audit : Akademik			
Audit dokumen dilakukan terhadap : PM.01.WK1.A1. Prosedur Perencanaan Pembelajaran			
Kesimpulan : Temuan berupa 1 Observasi			
Nama- nama Auditee		Jabatan	
Achmad Anwari		Wakil Ketua 1	
Tanggal yang disetujui untuk menanggapi tindakan korektif yang diambil atau diusulkan : 20-Sep-21			
Lead Auditor Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021		Koordinator SPMI Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021	
Catatan : Semua temuan harap di close sesuai tanggal yang dipakati			
Temuan			
1. Pelaporan kegiatan perencanaan pembelajaran		Acuan 6.5.1	Klasifikasi Observasi
Auditor Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021		Auditee Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021	
Rincian tindakan korektif yang diambil atau diusulkan untuk dilakukan termasuk rentang waktu :			
1. Perapihan Laporan Kegiatan Pembelajaran		20 Sep 2021	
Tanda Tangan :		(diisi oleh auditee)	
Peninjauan Tindakan Korektif Tindakan korektif sudah direview		Tanda Tangan : Tanggal : 20 September 2021	

	LAPORAN TEMUAN AUDIT INTERNAL SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TEXMACO		Laporan No. : 1/PM.A5/2021
			Halaman : 1 of 1
Nama Auditor : R.M Sugengriadi		Report of Circulation : ☐ Ketua / Waka STT Texmaco ☐ Koordinator SPMI ☐ Auditor	
Area Audit : Akademik			
Audit dokumen dilakukan terhadap : PM.01.WK1.A5. Prosedur Pelaksanaan Ujian			
Kesimpulan : Tidak ada temuan			
Nama- nama Auditee		Jabatan	
Achmad Anwari		Wakil Ketua 1	
Tanggal yang disetujui untuk menanggapi tindakan korektif yang diambil atau diusulkan :			
Lead Auditor Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021		Koordinator SPMI Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021	
Catatan : Semua temuan harap di close sesuai tanggal yang dipakati			
Temuan			
Tidak ada temuan		Acuan	Klasifikasi
Auditor Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021		Auditee Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021	
Rincian tindakan korektif yang diambil atau diusulkan untuk dilakukan termasuk rentang waktu :			
Tanda Tangan :		Tanggal :	
Peninjauan Tindakan Korektif		Tanda Tangan : Tanggal :	

(diisi oleh auditee)

	LAPORAN TEMUAN AUDIT INTERNAL SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TEXMACO		Laporan No. : 1/PM.A7/2021
			Halaman : 1 of 1
Nama Auditor : R.M Sugengriadi		Report of Circulation : ☐ Ketua / Waka STT Texmaco ☐ Koordinator SPMI ☐ Auditor	
Area Audit : Akademik			
Audit dokumen dilakukan terhadap : PM.01.WK1.A7. Prosedur Pengelolaan Hasil Belajar			
Kesimpulan : Tidak ada temuan			
Nama- nama Auditee		Jabatan	
Achmad Anwari		Wakil Ketua 1	
Tanggal yang disetujui untuk menanggapi tindakan korektif yang diambil atau diusulkan :			
Lead Auditor Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021		Koordinator SPMI Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021	
Catatan : Semua temuan harap di close sesuai tanggal yang dipakati			
Temuan			
Tidak ada temuan		Acuan	Klasifikasi
Auditor Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021		Auditee Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021	
Rincian tindakan korektif yang diambil atau diusulkan untuk dilakukan termasuk rentang waktu :			
Tanda Tangan :		Tanggal :	
Peninjauan Tindakan Korektif		Tanda Tangan : Tanggal :	

(diisi oleh auditee)

	LAPORAN TEMUAN AUDIT INTERNAL SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TEXMACO		Laporan No. : 1/PM.A8/2021
			Halaman : 1 of 1
Nama Auditor : R.M Sugengriadi		Report of Circulation : ☐ Ketua / Waka STT Texmaco ☐ Koordinator SPMI ☐ Auditor	
Area Audit : Akademik			
Audit dokumen dilakukan terhadap : PM.01.WK1.A8. Prosedur Perencanaan Studi Mahasiswa			
Kesimpulan : Tidak ada temuan			
Nama- nama Auditee		Jabatan	
Achmad Anwari		Wakil Ketua 1	
Tanggal yang disetujui untuk menanggapi tindakan korektif yang diambil atau diusulkan :			
Lead Auditor Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021		Koordinator SPMI Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021	
Catatan : Semua temuan harap di close sesuai tanggal yang dipakati			
Temuan			
Tidak ada temuan		Acuan	Klasifikasi
Auditor Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021		Auditee Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021	
Rincian tindakan korektif yang diambil atau diusulkan untuk dilakukan termasuk rentang waktu :			
Tanda Tangan :		Tanggal :	
Peninjauan Tindakan Korektif		Tanda Tangan : Tanggal :	

(diisi oleh auditee)

	LAPORAN TEMUAN AUDIT INTERNAL SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TEXMACO		Laporan No. : 1/PM.B2/2021
			Halaman : 1 of 1
Nama Auditor : R.M Sugengriadi		Report of Circulation : ☒ Ketua / Waka STT Texmaco ☒ Koordinator SPMI ☒ Auditor	
Area Audit : Kemahasiswaan			
Audit dokumen dilakukan terhadap : PM.01.WK1.B2. Penyusunan Tata Tertib Mahasiswa			
Kesimpulan : Temuan berupa 3 observasi			
Nama- nama Auditee		Jabatan	
Achmad Anwari		Wakil Ketua 1	
Tanggal yang disetujui untuk menanggapi tindakan korektif yang diambil atau diusulkan : 20 September 2021			
Lead Auditor Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021		Koordinator SPMI Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021	
Catatan : Semua temuan harap di close sesuai tanggal yang dipakati			
Temuan			
		Acuan	Klasifikasi
1. Tim penyusun tata tertib mahasiswa belum disahkan/ditandatangani		5,1	Obs
2. Program kerja dalam penyusunan tata tertib mahasiswa belum disahkan		6.3.1	Obs
3. Pelaporan kegiatan penyusunan tata tertib mahasiswa belum disahkan		6,5	Obs
Auditor Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021		Auditee Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021	
Rincian tindakan korektif yang diambil atau diusulkan untuk dilakukan termasuk rentang waktu :			
1. Pengesahan Tim penyusun tata tertib mahasiswa		20 September 2021	
2. Pengesahankerja dalam penyusunan tata tertib mahasiswa		20 September 2021	
3. Pengesahan Pelaporan kegiatan penyusunan tata tertib mahasiswa		20 September 2021	
Tanda Tangan :		(diisi oleh auditee) Tanggal : 20 September 2021	
Peninjauan Tindakan Korektif Tindakan korektif sudah direview		Tanda Tangan : Tanggal : 20 September 2021	

	LAPORAN TEMUAN AUDIT INTERNAL SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TEXMACO		Laporan No. : 1/PM.B4/2021
			Halaman : 1 of 1
Nama Auditor : R.M Sugengriadi		Report of Circulation : ☐ Ketua / Waka STT Texmaco ☐ Koordinator SPMI ☐ Auditor	
Area Audit : Kemahasiswaan			
Audit dokumen dilakukan terhadap : PM.01.WK1.B4. Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru			
Kesimpulan : Tidak ada temuan			
Nama- nama Auditee		Jabatan	
Achmad Anwari		Wakil Ketua 1	
Tanggal yang disetujui untuk menanggapi tindakan korektif yang diambil atau diusulkan :			
Lead Auditor Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021		Koordinator SPMI Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021	
Catatan : Semua temuan harap di close sesuai tanggal yang dipakati			
Temuan			
Tidak ada temuan		Acuan	Klasifikasi
Auditor Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021		Auditee Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021	
Rincian tindakan korektif yang diambil atau diusulkan untuk dilakukan termasuk rentang waktu :			
Tanda Tangan :		Tanggal :	
Peninjauan Tindakan Korektif		Tanda Tangan : Tanggal :	

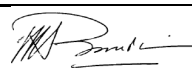
(diisi oleh auditee)

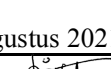
	LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TEXMACO		Laporan No. : 1/PM.C1/2021
			Halaman : 1 of 1
Nama Auditor : R.M Sugengriadi		Report of Circulation : ☐ Ketua / Waka STT Texmaco ☐ Koordinator SPMI ☐ Auditor	
Area Audit : Sarana dan Prasarana			
Audit dokumen dilakukan terhadap : PM.01.WK1.C1. Prosedur Perawatan Sarana dan Prasarana			
Kesimpulan : Temuan berupa 1 Observasi			
Nama- nama Auditee		Jabatan	
Achmad Anwari		Wakil Ketua 1	
Tanggal yang disetujui untuk menanggapi tindakan korektif yang diambil atau diusulkan :			
Lead Auditor Tanda Tangan :  Tanggal : 19 Agustus 2021		Koordinator SPMI Tanda Tangan :  Tanggal : 19 Agustus 2021	
Catatan : Semua temuan harap di close sesuai tanggal yang dipakati			
Temuan			
Catatan MTBF dan MTTR belum disahkan		Acuan 3,3	Klasifikasi Observasi
Auditor Tanda Tangan :  Tanggal : 19 Agustus 2021		Auditee Tanda Tangan :  Tanggal : 19 Agustus 2021	
Rincian tindakan korektif yang diambil atau diusulkan untuk dilakukan termasuk rentang waktu :			
1. Catatan MTBF dan MTTR belum disahkan		20 September 2021	
Tanda Tangan : 		Tanggal : 19 Agustus 2021 (diisi oleh auditee)	
Peninjauan Tindakan Korektif Tindakan korektif sudah direview		Tanda Tangan :  Tanggal : 20 September 2021	

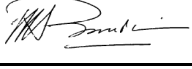
	LAPORAN TEMUAN AUDIT INTERNAL SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TEXMACO		Laporan No. : 1/PM.C2/2021
			Halaman : 1 of 1
Nama Auditor : R.M Sugengriadi		Report of Circulation : ☐ Ketua / Waka STT Texmaco ☐ Koordinator SPMI ☐ Auditor	
Area Audit : Sarana dan Prasarana			
Audit dokumen dilakukan terhadap : PM.01.WK1.C2. Pembelian			
Kesimpulan : Temuan berupa 1 Observasi			
Nama- nama Auditee		Jabatan	
Achmad Anwari		Wakil Ketua 1	
Tanggal yang disetujui untuk menanggapi tindakan korektif yang diambil atau diusulkan : 20-Sep-21			
Lead Auditor Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021		Koordinator SPMI Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021	
Catatan : Semua temuan harap di close sesuai tanggal yang dipakati			
Temuan			
Terdapat bon pembelian tanpa approval bagian sarpras (WK.1) saat proses di bagian keuangan		Acuan 3,1	Klasifikasi Observasi
Auditor Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021		Auditee Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021	
Rincian tindakan korektif yang diambil atau diusulkan untuk dilakukan termasuk rentang waktu :			
1. Alur dan prosedur bon pembelian setiap pembelian terkait sarpras harus diapprove oleh bag. Sarpras (WK.1) masih belum jelas			
Tanda Tangan :		Tanggal : 19 Agustus 2021	
Peninjauan Tindakan Korektif Tindakan korektif sudah direview		Tanda Tangan : Tanggal : 20 September 2021	

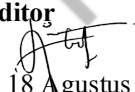
	LAPORAN TEMUAN AUDIT INTERNAL SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TEXMACO		Laporan No. : 1/PM.I2/2021
			Halaman : 1 of 1
Nama Auditor : R.M Sugengriadi		Report of Circulation : ☐ Ketua / Waka STT Texmaco ☐ Koordinator SPMI ☐ Auditor	
Area Audit : PPM			
Audit dokumen dilakukan terhadap : PM.01.WK1.I2. Prosedur Seminar Hasil Penelitian			
Kesimpulan : Tidak ada temuan			
Nama- nama Auditee		Jabatan	
Achmad Anwari		Wakil Ketua 1	
Tanggal yang disetujui untuk menanggapi tindakan korektif yang diambil atau diusulkan :			
Lead Auditor Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021		Koordinator SPMI Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021	
Catatan : Semua temuan harap di close sesuai tanggal yang dipakati			
Temuan			
Tidak ada temuan		Acuan	Klasifikasi
Auditor Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021		Auditee Tanda Tangan : Tanggal : 19 Agustus 2021	
Rincian tindakan korektif yang diambil atau diusulkan untuk dilakukan termasuk rentang waktu :			
Tanda Tangan :		Tanggal :	
Peninjauan Tindakan Korektif		Tanda Tangan : Tanggal :	

(diisi oleh auditee)

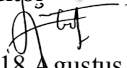
	LAPORAN TEMUAN AUDIT INTERNAL SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TEXMACO		Laporan No. : 1/PM.I4/2021
			Halaman : 1 of 1
Nama Auditor : R.M Sugengriadi		Report of Circulation : ☐ Ketua / Waka STT Texmaco ☐ Koordinator SPMI ☐ Auditor	
Area Audit : PPM			
Audit dokumen dilakukan terhadap : PM.01.WK1.I4. Prosedur Monitoring dan Evaluasi PPM			
Kesimpulan : Temuan berupa 3 NC Minor dan 3 Observasi			
Nama- nama Auditee		Jabatan	
Achmad Anwari		Wakil Ketua 1	
Tanggal yang disetujui untuk menanggapi tindakan korektif yang diambil atau diusulkan : 20 September 2021			
Lead Auditor Tanda Tangan :  Tanggal : 19 Agustus 2021		Koordinator SPMI Tanda Tangan :  Tanggal : 19 Agustus 2021	
Catatan : Semua temuan harap di close sesuai tanggal yang dipakati			
Temuan			
	Acuan	Klasifikasi	
1. Susunan kepanitiaan dalam pelaksanaan monev PPM belum dibentuk	6.2.1	Obs	
2. Jadwal pelaksanaan monev PPM belum dibuat	6.3.1	Obs	
3. Bukti instrumen dan dokumen pendukung dalam monev belum ada	6.3.2	NC Minor	
4. Bukti bahwa pemonev internal mendapat tugas dalam pelaksanaan monev PPM belum terecord dengan baik	6.3.6	Obs	
5. Hasil monev PPM belum disahkan	6.4.5	NC Minor	
6. Pelaporan pelaksanaan monev PPM belum disahkan	6.5.1	NC Minor	
Auditor Tanda Tangan :  Tanggal : 19 Agustus 2021		Auditee Tanda Tangan :  Tanggal : 19 Agustus 2021	
Rincian tindakan korektif yang diambil atau diusulkan untuk dilakukan termasuk rentang waktu :			
1. Pengesahan susunan kepanitiaan dalam pelaksanaan monev PPM		20 September 2021	
2. Pengesahan jadwal pelaksanaan monev PPM		20 September 2021	
3. Pembuatan instrumen dan dokumen pendukung dalam monev		20 September 2021	
4. Bukti bahwa pemonev internal mendapat tugas dalam pelaksanaan monev PPM belum terecord dengan baik		20 September 2021	
5. Pengesahan hasil monev PPM		20 September 2021	
6. Pengesahan laporan pelaksanaan monev PPM		20 September 2021	
Tanda Tangan : 		Tanggal : 19 Agustus 2021 (diisi oleh auditee)	
Peninjauan Tindakan Korektif Tindakan korektif sudah direview		Tanda Tangan :  Tanggal : 20 September 2021	

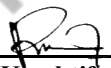
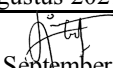
 LAPORAN TEMUAN AUDIT INTERNAL SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TEXMACO		Laporan No. : 1/PM.D2/2021	
		Halaman : 1 of 1	
Nama Auditor : Aang Samsudin		Peredaran Laporan: ☐ Ketua / Waka STT Texmaco ☐ Koordinator SPMI ☒ Auditor	
Area Audit : Bidang Hubinmas Kerjasama			
Audit dokumen dilakukan terhadap : PM.01.WK2.D2. Pelaksanaan Program Kerjasama			
Kesimpulan : Terdapat temuan pada klausul 6.4.1 dengan klasifikasi observation			
Nama- nama Auditee		Jabatan	
Rizkika Fitri		Wakil Ketua 2	
Tanggal yang disetujui untuk menanggapi tindakan korektif yang diambil atau diusulkan : 20 September 2021			
Lead Auditor Tanda Tangan :  Tanggal : 18 Agustus 2021		Koordinator SPMI Tanda Tangan :  Tanggal : 18 Agustus 2021	
Catatan : Semua dokumen temuan segera dilengkapi sesuai dengan rentang waktu yang sudah ditentukan			
Temuan			
Ditemukan bahwa laporan monitoring dan evaluasi terkait dengan pelaksanaan program kerjasama belum sesuai dengan prosedur yang ada		Acuan	Klasifikasi
		Klausul 6.4.1	Observation
Auditor Tanda Tangan :  Tanggal : 18 Agustus 2021		Auditee Tanda Tangan :  Tanggal : 18 Agustus 2021	
Rincian tindakan korektif yang diambil atau diusulkan untuk dilakukan termasuk rentang waktu : Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerjasama segera lengkapi. 30 Agustus 2021			
Tanda Tangan :  Peninjauan Tindakan Korektif Tindakan perbaikan sudah dilakukan dan di review		Tanggal : 18 Agustus 2021 Tanda Tangan :  Tanggal : 20 September 2021	

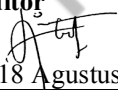
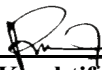
	LAPORAN TEMUAN AUDIT INTERNAL SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TEXMACO		Laporan No. : 1/PM.D4/2021
			Halaman : 1 of 1
Nama Auditor : Aang Samsudin		Peredaran Laporan: ☐ Ketua / Waka STT Texmaco ☐ Koordinator SPMI ☒ Auditor	
Area Audit : Bidang Kerjasama Hubinmas, Kepegawaian, Administrasi Umum dan Keuangan			
Audit dokumen dilakukan terhadap : PM.01.WK2.D4. Pelaksanaan Wisuda			
Kesimpulan : Secara umum pelaksanaan audit berjalan dengan lancar dan bisa dibuktikan dengan dokumen pendukung yang obyektif tetapi ada satu temuan observation pada klausul 6.3.11			
Nama- nama Auditee		Jabatan	
Rizkika Fitri		Wakil Ketua 2	
Tanggal yang disetujui untuk menanggapi tindakan korektif yang diambil atau diusulkan : 20 September 2021			
Lead Auditor Tanda Tangan :  Tanggal : 18 Agustus 2021		Koordinator SPMI Tanda Tangan :  Tanggal : 18 Agustus 2021	
Catatan : Semua dokumen temuan segera dilengkapi sesuai dengan rentang waktu yang sudah ditentukan			
Temuan			
Ditemukan bahwa pada susunan acara pelaksanaan wisuda belum ada tanda tangan penanggung jawab kegiatan		Acuan Klausul 6.3.11	Klasifikasi Observation
Auditor Tanda Tangan :  Tanggal : 18 Agustus 2021		Auditee Tanda Tangan :  Tanggal : 18 Agustus 2021	
Rincian tindakan korektif yang diambil atau diusulkan untuk dilakukan termasuk rentang waktu : Susunan acara pelaksanaan wisuda segera dilampirkan / dilengkapi. 25 Agustus 2021			
(diisi oleh auditee)			
Tanda Tangan :  Peninjauan Tindakan Korektif Tindakan perbaikan sudah dilakukan dan di review		Tanggal : 18 Agustus 2021 Tanda Tangan :  Tanggal : 20 September 2021	

 LAPORAN TEMUAN AUDIT INTERNAL SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TEXMACO		Laporan No. : 1/PM.E1/2021
		Halaman : 1 of 1
Nama Auditor : Aang Samsudin		Peredaran Laporan: ☐ Ketua / Waka STT Texmaco ☐ Koordinator SPMI ☐ Auditor
Area Audit : Bidang Administrasi Umum		
Audit dokumen dilakukan terhadap : PM.01.WK2.E1.Surat Menyurat		
Kesimpulan : Terdapat dua temuan pada klausul 6.2.1.2 dan 6.2.2.4 dengan klasifikasi observation		
Nama- nama Auditee		Jabatan
Rizkika Fitri		Wakil Ketua 2
Tanggal yang disetujui untuk menanggapi tindakan korektif yang diambil atau diusulkan : 20 September 2021		
Lead Auditor Tanda Tangan :  Tanggal : 18 Agustus 2021		Koordinator SPMI Tanda Tangan :  Tanggal : 18 Agustus 2021
Catatan : Semua dokumen temuan segera dilengkapi sesuai dengan rentang waktu yang sudah ditentukan		
Temuan		
Ditemukan ada surat masuk yang belum diinputkan ke sistem Ditemukan bahwa bukti pendistribusian surat belum lengkap		Acuan
		Klausul 6.2.1.2 klausul 6.2.2.4
		Klasifikasi Observation Observation
Auditor Tanda Tangan :  Tanggal : 18 Agustus 2021		Auditee Tanda Tangan :  Tanggal : 18 Agustus 2021
Rincian tindakan korektif yang diambil atau diusulkan untuk dilakukan termasuk rentang waktu : Surat masuk yang belum diinput segera diinputkan ke sistem 25 Agustus 2021 Bukti pendistribusian surat segera dilengkapi/dilampirkan 25 Agustus 2021 (diisi oleh auditee)		
Tanda Tangan :  Peninjauan Tindakan Korektif Tindakan perbaikan sudah dilakukan dan di review		Tanggal : 18 Agustus 2021 Tanda Tangan :  Tanggal : 20 September 2021

	LAPORAN TEMUAN AUDIT INTERNAL SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TEXMACO		Laporan No. : 1/PM.F2/2021
			Halaman : 1 of 1
Nama Auditor : Aang Samsudin		Peredaran Laporan: ☐ Ketua / Waka STT Texmaco ☐ Koordinator SPMI ☐ Auditor	
Area Audit : Bidang Kepegawaian			
Audit dokumen dilakukan terhadap : PM.01.WK2.F2. Prosedur Perjalanan Dinas Luar			
Kesimpulan : Ditemukan satu observation pada klausul 6.5.1			
Nama- nama Auditee		Jabatan	
Rizkika Fitri		Wakil Ketua 2	
Tanggal yang disetujui untuk menanggapi tindakan korektif yang diambil atau diusulkan : 20-Sep-21			
Lead Auditor Tanda Tangan : Tanggal : 18 Agustus 2021		Koordinator SPMI Tanda Tangan : Tanggal : 18 Agustus 2021	
Catatan : Semua dokumen temuan segera dilengkapi sesuai dengan rentang waktu yang sudah ditentukan			
Temuan			
Ditemukan ada nota asli yang tidak sesuai dengan prosedur		Acuan	Klasifikasi
		Klausul 6.5.1	Observation
Auditor Tanda Tangan : Tanggal : 18 Agustus 2021		Auditee Tanda Tangan : Tanggal : 18 Agustus 2021	
Rincian tindakan korektif yang diambil atau diusulkan untuk dilakukan termasuk rentang waktu : Nota asli yang tidak sesuai segera dilengkapi/dilampirkan 21 Agustus 2020 (diisi oleh auditee)			
Tanda Tangan : Peninjauan Tindakan Korektif		Tanggal : 18 Agustus 2021	
Tindakan perbaikan sudah dilakukan dan di review		Tanda Tangan : Tanggal : 20 September 2021	

 LAPORAN TEMUAN AUDIT INTERNAL SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TEXMACO		Laporan No. : 1/PM.F3/2021	
		Halaman : 1 of 1	
Nama Auditor : Aang Samsudin		Peredaran Laporan: ☐ Ketua / Waka STT Texmaco ☐ Koordinator SPMI ☐ Auditor	
Area Audit : Bidang Kepegawaian			
Audit dokumen dilakukan terhadap : PM.01.WK2.F3. Prosedur Penerbitan NIK			
Kesimpulan : Tidak ada temuan observation, NC Minor maupun NC Major			
Nama- nama Auditee		Jabatan	
Rizkika Fitri		Wakil Ketua 2	
Tanggal yang disetujui untuk menanggapi tindakan korektif yang diambil atau diusulkan :			
Lead Auditor Tanda Tangan :  Tanggal : 18 Agustus 2021		Koordinator SPMI Tanda Tangan :  Tanggal : 18 Agustus 2021	
Catatan : Semua dokumen temuan segera dilengkapi sesuai dengan rentang waktu yang sudah ditentukan			
Temuan			
Tidak ada temuan		Acuan	Klasifikasi
Auditor Tanda Tangan :  Tanggal : 18 Agustus 2021		Auditee Tanda Tangan :  Tanggal : 18 Agustus 2021	
Rincian tindakan korektif yang diambil atau diusulkan untuk dilakukan termasuk rentang waktu :			
Tanda Tangan :		Tanggal :	
Peninjauan Tindakan Korektif Tidak ada tindakan perbaikan dilakukan		Tanda Tangan : Tanggal :	

	LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TEXMACO		Laporan No. : 1/PM.G1/2021
			Halaman : 1 of 1
Nama Auditor : Aang Samsudin		Peredaran Laporan: ☐ Ketua / Waka STT Texmaco ☐ Koordinator SPMI ☐ Auditor	
Area Audit : Bidang Keuangan			
Audit dokumen dilakukan terhadap : PM.01.WK2.G1. Prosedur Penggajian			
Kesimpulan : Ditemukan dua dokumen pada kalusul 6.3 dan 6.5.1 dengan klasifikasi obervation yang harus dilengkapi/dibuat yang disesuaikan dengan prosedur yang ada.			
Nama- nama Auditee		Jabatan	
Rizkika Fitri		Wakil Ketua 2	
Tanggal yang disetujui untuk menanggapi tindakan korektif yang diambil atau diusulkan : 20 September 2021			
Lead Auditor Tanda Tangan :  Tanggal : 18 Agustus 2021		Koordinator SPMI Tanda Tangan :  Tanggal : 18 Agustus 2021	
Catatan : Semua dokumen temuan segera dilengkapi sesuai dengan rentang waktu yang sudah ditentukan			
Temuan			
Ditemukan bahwa ada rekap kehadiran karyawan dan dosen yang belum ditanda tangani oleh wakil kepegawaian Ditemukan bahwa laporan pendistribusian gaji dosen dan karyawan belum lengkap		Acuan	Klasifikasi
		Klausul 6.3	Observation
		Klausul 6.5.1	Observation
Auditor Tanda Tangan :  Tanggal : 18 Agustus 2021		Auditee Tanda Tangan :  Tanggal : 18 Agustus 2021	
Rincian tindakan korektif yang diambil atau diusulkan untuk dilakukan termasuk rentang waktu : - Rekap kehadiran karyawan dan dosen segera dilengkapi dengan tanda tangan penanggung jawab 25 Agustus 2021 - Laporan pendistribusian gaji dosen dan karyawan segera dilengkapi 31 Agustus 2021 (diisi oleh auditee)			
Tanda Tangan :  Peninjauan Tindakan Korektif Tindakan perbaikan sudah dilakukan dan direview		Tanggal : 18 Agustus 2021 Tanda Tangan :  Tanggal : 20 September 2021	

 LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI TEXMACO		Laporan No. : 1/PM.G2/2021	
		Halaman : 1 of 1	
Nama Auditor : Aang Samsudin		Peredaran Laporan: ☐ Ketua / Waka STT Texmaco ☐ Koordinator SPMI ☐ Auditor	
Area Audit : Bidang Keuangan			
Audit dokumen dilakukan terhadap : PM.01.WK2.G2. Prosedur Pelaporan Keuangan			
Kesimpulan : Ditemukan dua klasifikasi observation pada kalusul 5.2 dan 6.5 yang harus dilengkapi			
Nama- nama Auditee		Jabatan	
Rizkika Fitri		Wakil Ketua 2	
Tanggal yang disetujui untuk menanggapi tindakan korektif yang diambil atau diusulkan : 20 September 2021			
Lead Auditor Tanda Tangan :  Tanggal : 18 Agustus 2021		Koordinator SPMI Tanda Tangan :  Tanggal : 18 Agustus 2021	
Catatan : Semua dokumen temuan segera dilengkapi sesuai dengan rentang waktu yang sudah ditentukan			
Temuan			
Ditemukan bukti pengesahan dokumen laporan keuangan bulanan yang belum ada tanda tangan penanggung jawab Ditemukan bahwa pembayaran pajak dilakukan langsung oleh yayasan sehingga bukti pembayaran pajak belum ada di bagian keuangan		Acuan	Klasifikasi
		Klausul 5.2	Observation
		Klausul 6.5	Observation
Auditor Tanda Tangan :  Tanggal : 18 Agustus 2021		Auditee Tanda Tangan :  Tanggal : 18 Agustus 2021	
Rincian tindakan korektif yang diambil atau diusulkan untuk dilakukan termasuk rentang waktu : Bukti pengesahan segera dilengkapi 23 Agustus 2021 Bukti pembayaran pajak segera dilengkapi/disesuaikan dengan prosedur yang ada 23 Agustus 2021			
(diisi oleh auditee)			
Tanda Tangan :  Peninjauan Tindakan Korektif Tindakan perbaikan sudah dilakukan dan direview		Tanggal : 18 Agustus 2021 Tanda Tangan :  Tanggal : 20 September 2021	