



polman astra
member of ASTRA



Sosialisasi Audit Mutu Internal (AMI)

Rabu, 2 Juni 2021



JADWAL AMI 2021

- Mekanisme AMI 2021 akan dilakukan **secara daring** melalui **Website BPM** dan akan disosialisasikan selanjutnya.

	No	Kode Bagian Auditee	Nama Bagian Auditee	Ka Bagian Auditee	Tim Audit 2021		Jadwal (Plan)	
					Lead Auditor	Auditor	Tgl	Jam
DIR	1	BPM	Badan Penjaminan Mutu	Sasmito B.U.	Heri Sudarmaji	Henry Tobing	5-Jul	08.30-12.00
	2	SEKRIN	Sekretariat Industri	Teofilus R.	Wenang Trirahardjo	Radix Rascalialia	5-Jul	08.30-12.00
	3	LP2M	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	Syahril Ardi	Vuko A.T. Manurung	Wanda	5-Jul	13.00-16.00
	4	LP3T	Lembaga Pengembangan Produk & Penerapan Teknologi	Harki Apri Yanto	Djoko Subagio	Albertus Aan Dian Nugroho	5-Jul	13.00-16.00



JADWAL AMI 2021

	No	Kode Bagian Auditee	Nama Bagian Auditee	Ka Bagian Auditee	Tim Audit 2021		Jadwal (Plan)	
					Lead Auditor	Auditor	Tgl	Jam
DIR 1	5	Prodi TPM	Prodi Teknik Produksi & Proses Manufaktur	Budi Wahyu Utomo	Sasmito B Utomo	Setia Abikusna	7-Jul	08.30-12.00
	6	Prodi MI	Prodi Manajemen Informatika	Bambang Budi Utomo	Setia Abikusna	Wenang Trirahardjo	7-Jul	08.30-12.00
	7	Prodi MO	Prodi Mesin Otomotif	Yohanes C. Utama	Sasmito B Utomo	Muh. Nur Andi Widodo	7-Jul	13.00-16.00
	8	Prodi TKBG	Prodi Teknik Konstruksi dan Bangunan Gedung	Ketut Dewa Suharjana	Heri Sudarmaji	Henry Tobing	7-Jul	13.00-16.00
	9	Prodi MK	Prodi Mekatronika	Fadli Hari Purnomo	Setia Abikusna	Cisviyanto Alkomara	9-Jul	08.30-11.30
	10	Prodi P4	Prodi Pembuatan Peralatan & Perkakas Produksi	Adiyono Eka Parwanto	Sasmito B Utomo	Wenang Trirahardjo	9-Jul	08.30-11.30
	11	DAAK / DAA	Dept Administrasi Akademik & Mahasiswa	Agung Kaswadi	Abdi Suryadinata Telaga	Stenli Octavian Eridheni	9-Jul	13.00-16.00
DIR II	12	DAKAP	Dept Administrasi Keuangan, Akunting & Pajak	Fenny San Dewi	Sasmito B Utomo	Stenli Octavian Eridheni	9-Jul	13.00-16.00



JADWAL AMI 2021

	No	Kode Bagian Auditee	Nama Bagian Auditee	Ka Bagian Auditee	Tim Audit 2021		Jadwal (Plan)	
					Lead Auditor	Auditor	Tgl	Jam
DIR III	13	DPP	Dept Produksi dan Pelatihan	Nursim	Setia Abikusna	Cisviyanto Alkomara	13-Jul	08.30-12.00
		UPKP	Unit Perencanaan & Kontrol Produksi					
		UPPRO	Unit Pemasaran Produksi					
		UPLAT	Unit Pemasaran Pelatihan					
	14	UPT-PM	UPT Permesinan	Sunarjo	Henry Tobing	Herlina Dwi Stiwati	13-Jul	08.30-12.00
	15	UPT-OE	UPT Otomasi	Eka Samsul Ma'arif	Agung Kaswadi	Agetha Celia	13-Jul	13.00-16.00
	16	UPT-DM	UPT Desain & Metrologi	Atet Karkono	Vuko A.T. Manurung	Sasmito B.U.	13-Jul	13.00-16.00
	17	DPT	Dept Pelayanan Teknis	Atet Karkono	Yohanes Tri Joko Wibowo	Alexander Widya Saputra	15-Jul	08.30-12.00
	18	UPT-MF	UPT Manufaktur	Eduardus	Wenang Trirahardjo	Agetha Celia	15-Jul	08.30-12.00
	19	UPT-IF	UPT Informatika	Radix Rascaliala	Abdi Suryadinata Telaga	Muh. Nur Andi Widodo	15-Jul	13.00-16.00
20	UPT-OF	UPT Otomotif	Ajib Rosadi	Yohanes Tri Joko Wibowo	Alexander Widya Saputra	15-Jul	13.00-16.00	
21	UPT-RW	UPT Perawatan	Antonius Kristijono	Heri Sudarmaji	Lin Prasetyani	19-Jul	08.30-12.00	
22	USERTI	Unit Sertifikasi	Antonius Kristijono	Setia Abikusna	Wenang Trirahardjo	22-Jul	08.30-12.00	



INSENTIF AUDITOR

- Ketentuan Insentif Auditor:
 1. **Auditor melaksanakan audit terhadap Auditee** sesuai dengan jadwal yang disepakati;
 2. **Auditor membuat laporan audit** yang kemudian diserahkan ke BPM;
 3. Pelaksanaan audit dinyatakan **selesai** jika:
 - 3.1. Telah melaksanakan serangkaian kegiatan di atas;
 - 3.2. Auditor memonitor temuan sampai dengan statusnya **closed**.



PENGERTIAN “CLOSED” LAPORAN AMI

- Laporan AMI dinyatakan “*Closed*” apabila:
 1. Temuan / *finding* **sudah dilakukan**;
 2. Temuan **sudah ada *activity plan* dari Auditee**, tetapi waktunya lebih dari 1 tahun;
 3. Temuan **sudah ada *activity plan* dan telah dilakukan**, tetapi **belum tuntas 100%**;
 4. Temuan di Auditee, tetapi bukan tanggung jawab Auditee yang sedang diaudit tersebut (**temuan adalah tugas dari departemen/prodi lain**).



PENGERTIAN “CLOSED” LAPORAN AMI

- Penjelasan Tambahan:

No	Kriteria	Keterangan
1.	Add 1	OK
2.	Add 2	Batas waktunya adalah sampai ke AMI berikutnya
		Harus dibuat gradasinya terhadap perbaikan yang bisa dilakukan sebelum 1 tahun dan mana yang dilakukan setelah 1 tahun
		Khusus tahun ini, insentif akan diberikan pada bulan Desember (hasil AMI 2020)
		Untuk tahun berikutnya, insentif akan diberikan pada setiap bulan Juni, sebelum AMI berikutnya (AMI selanjutnya akan dilaksanakan tiap bulan Juli)
3.	Add 3	Auditor telah melakukan monitoring
4.	Add 4	Yang menyampaikan adalah BPM (mengingatkan)
		Auditor yang menemukan temuan menginfokan ke Auditor yang mengaudit di bagian terkait
		Koordinasi Auditor dilakukan 2x, yaitu: saat Menentukan Jadwal dan saat Koordinasi Hasil Temuan



polman astra
member of ASTRA



Terima Kasih



polman astra
member of ASTRA



SOSIALISASI

**Indikator Kinerja Utama
(IKU) SN-Dikti
&
Indikator Kinerja Tambahan
(IKT) Standar PT**

Standar Pendidikan Tinggi

SN Dikti
Permen Dikbud
No. 3 Tahun 2020

Standar Perguruan Tinggi
Ditetapkan Perguruan Tinggi

Standar Nasional Pendidikan
Standar Kompetensi Lulusan
Standar Isi Pembelajaran
Standar Proses Pembelajaran
Standar Penilaian Pembelajaran
Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
Standar Sarana dan Prasarana Pbelajaran
Standar Pengelolaan Pembelajaran
Standar Pembiayaan Pembelajaran

Standar Nasional Penelitian
Standar Hasil Penelitian
Standar Isi Penelitian
Standar Proses Penelitian
Standar Penilaian Penelitian
Standar Peneliti
Standar Sarpras Penelitian
Standar Pengelolaan Penelitian
Standar Pendanaan & Pembiayaan Penelitian

+

Standar Nasional PKM
Standar Hasil PKM
Standar Isi PKM
Standar Proses PKM
Standar Penilaian PKM
Standar Pelaksana PKM
Standar Sarpras PKM
Standar Pengelolaan PKM
Standar Pendanaan & Pembiayaan PKM

PT

Prodi

Standar Bidang Akademik
Standar....
Standar
Dst

dan

Standar Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar....
Standar
Dst



Ditetapkan Perguruan Tinggi

Permen Dikbud No. 3 Tahun 2020



Indikator Kinerja Utama (IKU)

- Berisi penjelasan atau presentasi tentang indikator kinerja dari standar UPPS dan Prodi sesuai yang mengacu pada SN-Dikti.
- IKU didasarkan pada standar yang digunakan, yang minimalnya adalah SN-Dikti (24 Standar).
- IKU dilakukan untuk Kriteria 1 sampai Kriteria 9.

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 3 TAHUN 2020

TENTANG

STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI

Bagian Keenam

Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Pasal 31

- (1) Dosen terdiri atas Dosen tetap dan Dosen tidak tetap.
- (2) Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) Perguruan Tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
- (3) Jumlah Dosen tetap pada Perguruan Tinggi paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.
- (4) Jumlah Dosen yang ditugaskan untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap Program Studi paling sedikit 5 (lima) orang.

Contoh



Indikator Kinerja Tambahan (IKT)

- Berisi penjelasan atau presentasi tentang indikator kinerja dari standar UPPS dan Prodi yang ditetapkan oleh UPPS dan/atau Prodi nya sendiri.
- IKT yang sah harus diukur, dimonitor, dikaji dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.
- IKT dilakukan untuk Kriteria 1 sampai Kriteria 9.

Penetapan Indikator Kinerja Tambahan pada Perguruan Tinggi

SN DIKTI = standar minimal
Pendidikan Tinggi

Standar Pendidikan Tinggi
di Perguruan Tinggi

Standar Pendidikan Tinggi
berdasarkan kriteria BAN PT

Indikator Kinerja Utama
pada Setiap Kriteria
Akreditasi

Standar turunan
IKU

Standar
tambahan selain
IKU

Indikator Kinerja
Tambahan



STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

5.2 Indikator Pencapaian Standar

Indikator ketercapaian untuk standar perencanaan proses pembelajaran adalah:

1. Pada tahun 2020, seluruh dosen tetap Polman Astra yang terdaftar di DIKTI memiliki kualifikasi akademik minimal S2.
2. Tercapai pemenuhan MPP karyawan 100% sesuai dengan spesifikasi dan waktu yang ditetapkan.
3. Tercapai pemenuhan dosen tetap minimal setiap Prodi (6 dosen tetap) dan sesuai dengan rasio ideal mahasiswa dan dosen. Adapun rasio ideal mahasiswa dan dosen yang ditetapkan adalah 1:20.
4. Terlaksana 100% program pengembangan dosen dan tenaga kependidikan yang telah disetujui oleh Wakil Direktur dan Direktur sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
5. Pada tahun 2020, 84% dosen Polman Astra memiliki sertifikat atas kompetensi utamanya yang sesuai dengan kebutuhan Prodi.

Contoh



STANDAR ISI PENELITIAN



5.2 Indikator Pencapaian Standar

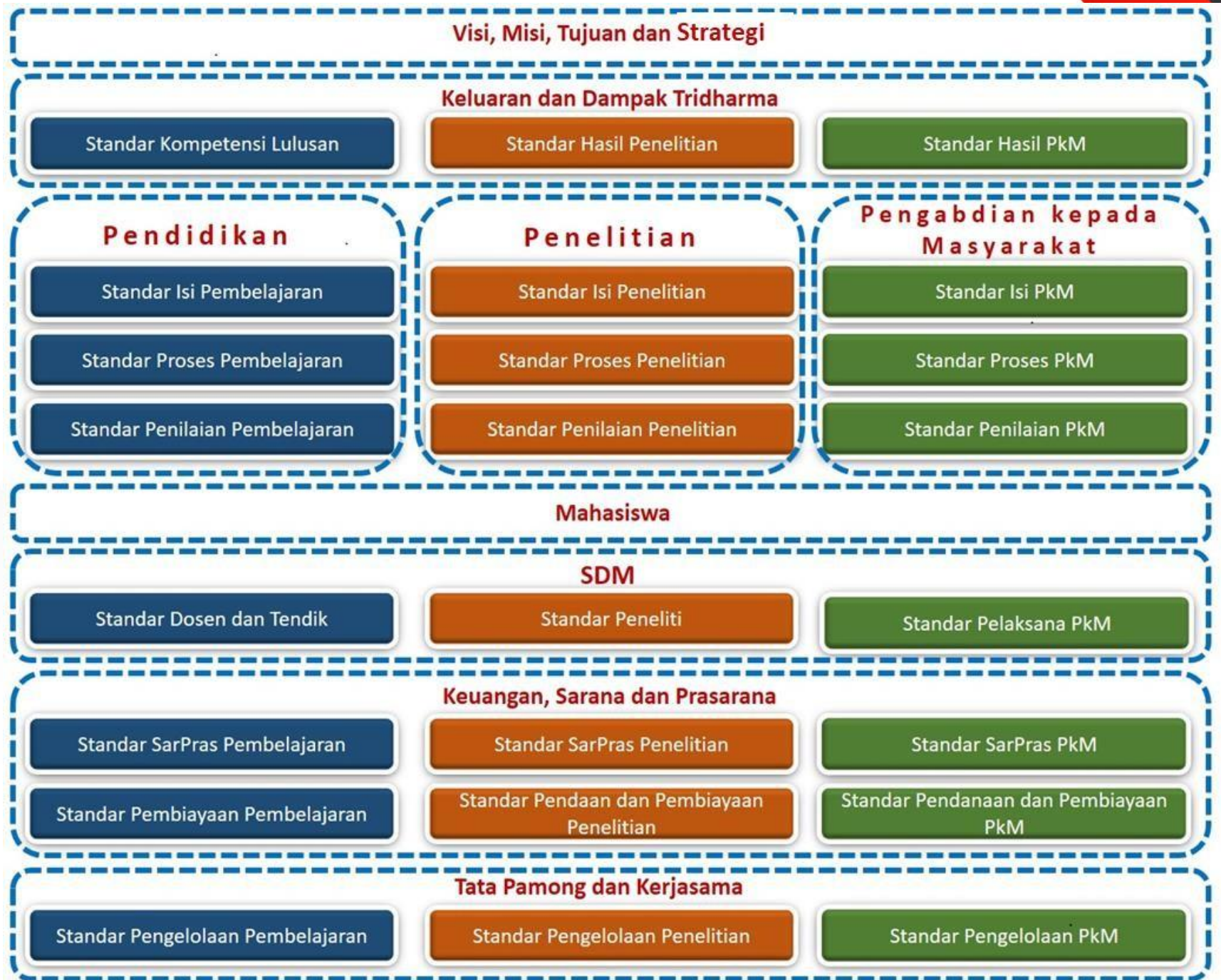
Indikator ketercapaian untuk standar isi penelitian adalah:

1. Penelitian dilaksanakan sesuai dengan bidang keahlian Dosen berdasarkan Kelompok Keahlian.
2. Setiap Dosen Peneliti Memiliki RIP Penelitian minimal 5 (lima) tahun kedepan. Penyusunan RIP harus bersifat down up, dalam hal ini untuk mengidentifikasi permasalahan-permasalahan yang sudah terjadi, sedang terjadi dan akan terjadi.
3. RIP disusun sebagai bagian dari rencana strategis Substansi penulisannya dapat terdiri dari:
 - a. Keadaan saat ini (sebagai baseline)
 - b. Tujuan yang ingin dicapai
 - c. Uraian tahap pelaksanaan untuk mencapai tujuan
 - d. Sasaran dari setiap tahap
 - e. Indikator pencapaian sasaran
4. Bukti materi penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan/atau industri.
5. Kematangan hasil penelitian diukur melalui indikator-indikator Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT).

Contoh



Jumlah SN-Dikti = 24 Standar
Jumlah IKU = 77
Jumlah Standar PT = 64 Standar
Jumlah IKT = 133





Kriteria 1: Visi, Misi, Tujuan dan Strategi

Standar Identitas:

1. Standar Visi & Misi
2. Standar Logo, Mars, Hymne, Motto & Tagline

4 IKT

Kriteria 9: Keluaran dan Dampak Tridharma

Standar Kompetensi Lulusan:

1. Standar Profil Lulusan
2. Standar Kualifikasi Lulusan, Sikap dan Tata Nilai
3. Standar Kualifikasi Lulusan Penguasaan Pengetahuan
4. Standar Kualifikasi Lulusan Penguasaan Keterampilan
5. Standar Kompetensi dan Capaian Kinerja Lulusan
6. Standar Uji Kompetensi
7. Standar UKM dan Pembinaan Mahasiswa

10 IKT



Kriteria 9: Keluaran dan Dampak Tridharma

1. Standar Hasil Penelitian

2 IKT

1. Standar Hasil PkM

1 IKT

Kriteria 6: Pendidikan

Standar Isi Pembelajaran:

1. Standar Kurikulum
2. Standar Bahan Kajian dan Cakupan Kurikulum
3. Standar Kalender Akademik

Standar Proses Pembelajaran:

1. Standar Karakteristik Pembelajaran
2. Standar Perencanaan Pembelajaran
3. Standar Pelaksanaan Pembelajaran
4. Standar Pengawasan Pembelajaran
5. Standar Penilaian Hasil Proses Pembelajaran

Standar Penilaian Pembelajaran:

1. Standar Prinsip Penilaian, Teknik dan Instrumen Penilaian, dan Kelulusan Mahasiswa
2. Standar Pelaksanaan dan Pelaporan Penilaian

29 IKT

Kriteria 7: Penelitian

1. Standar Isi Penelitian
2. Standar Proses Penelitian
3. Standar Penilaian Penelitian

7 IKT

Kriteria 8: Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

1. Standar Isi PkM
2. Standar Proses PkM
3. Standar Penilaian PkM

6 IKT



Kriteria 3: Mahasiswa

Standar Penerimaan Mahasiswa Baru:

1. Standar Proses
 2. Standar Penilaian
 3. Standar Evaluasi
- Standar Tracer Study

6 IKT

Kriteria 4: Sumber Daya Manusia

1. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

9 IKT

1. Standar Peneliti

1 IKT

1. Standar Pelaksana PkM

2 IKT

Kriteria 5: Keuangan, Sarana dan Prasarana

Standar Sarana dan Prasarana:

1. Standar Sarana Bahan dan Peralatan Perkuliahan
2. Standar Prasarana Lahan, Ruang Kuliah, Pimpinan, Dosen, dan Perpustakaan
3. Standar Laboratorium
4. Standar Perpustakaan
5. Standar Rasio Luas Ruang Kelas dan Bangunan per Pengguna
6. Standar Asset Management

12 IKT



Kriteria 5: Keuangan, Sarana dan Prasarana

1. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

2 IKT

1. Standar Sarana dan Prasarana PkM

1 IKT

Kriteria 5: Keuangan, Sarana dan Prasarana

Standar Pembiayaan:

1. Standar Biaya Investasi Perguruan Tinggi
2. Standar Biaya Operasional Perguruan Tinggi dan Pendidikan Mahasiswa
3. Standar Sumber Pendapatan Perguruan Tinggi

8 IKT

1. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

1 IKT

1. Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM

1 IKT

Kriteria 2: Tata Pamong dan Kerjasama

Standar Pengelolaan:

1. Standar Pengelolaan Kompetensi Lulusan
2. Standar Pengelolaan Pembelajaran
3. Standar Rencana Kerja Jangka Menengah
4. Standar Rencana Kerja Jangka Tahunan
5. Standar Pengawasan

12 IKT

1. Standar Pengelolaan Penelitian
2. Standar Evaluasi Penelitian

6 IKT

1. Standar Pengelolaan PkM
2. Standar Evaluasi PkM

2 IKT



Kriteria 2: Tata Pamong dan Kerjasama

Standar Kerjasama:

1. Standar Kerjasama Pendidikan dan Pengajaran
2. Standar Kerjasama Penelitian
3. Standar Kerjasama PkM
4. Standar Kerjasama Industri (Pengembangan SDM, SarPras, dan Uji Kompetensi)

4 IKT



Standar Tambahan

Standar Informasi:

1. Standar Sistem Informasi Akademik
2. Standar Pengisian PDDikti dan Monitoringnya
3. Standar Pengelolaan Data (Organisasi Up Date Data)

Standar Evaluasi Diri

7 IKT



Standar		Indikator Tambahan (IKT)	PIC
1. Standar Kompetensi Lulusan	1. Standar Profil Lulusan	1. Lulusan menguasai kompetensi setiap mata kuliah. 2. Ada monitoring beban kerja Dosen dan kesiapan pendukung praktek.	Prodi, DPT
	2. Standar Kualifikasi Lulusan, Sikap, dan Tata Nilai	3. Lulusan memenuhi sikap dan tata nilai sesuai dengan Pancasila dan Catur Dharma Astra.	Prodi
	3. Standar Kualifikasi Lulusan Penguasaan Pengetahuan	4. Lulusan memenuhi kriteria standar penguasaan pengetahuan.	Prodi
	4. Standar Kualifikasi Lulusan Penguasaan Keterampilan	5. Lulusan memenuhi kriteria standar penguasaan keterampilan.	Prodi, DPT
	5. Standar Kompetensi dan Capaian Kinerja Lulusan	6. IPK lulusan minimal 2.75. 7. Lulusan memiliki sertifikat kompetensi pendamping ijazah.	Prodi, Userti
	6. Standar Uji Kompetensi	8. Keterserapan lulusan tinggi.	DKAKA
	7. Standar UKM dan Pembinaan Mahasiswa	9. Jumlah kegiatan dalam organisasi kemahasiswaan meningkat. 10. Prestasi mahasiswa dalam organisasi kemahasiswaan meningkat.	DKAKA
2. Standar Isi Pembelajaran	1. Standar Kurikulum	11. Setiap mata kuliah memiliki RPS mengacu pada CPMK dan divalidasi oleh KaProdi. 12. Prodi ada agenda untuk evaluasi kurikulum. 13. Ada umpan balik pelaksanaan kurikulum dari stakeholder.	Prodi
	2. Standar Bahan Kajian Belajar dan Cakupan Kurikulum	14. Pedoman Penyusunan Kurikulum. 15. Pedoman Peninjauan Kurikulum. 16. SK Tim Kurikulum. 17. Dokumen Kurikulum Program Studi (Profil, CPL yang mengacu pada KKNI, CPMK) 18. SK Direktur tentang Kurikulum. 19. Berita acara evaluasi atau peninjauan Kurikulum.	Prodi
	3. Standar Kalender Akademik	20. Tersedia kalender akademik paling lambat 1 bulan sebelum tahun akademik berjalan.	Sekrin



3. Standar Proses Pembelajaran

1. Standar Karakteristik Proses Pembelajaran	21. Tersedia BAP kegiatan perkuliahan praktikum/praktik dan teori yang sudah diverifikasi.	DAAK, Prodi, DPT
2. Standar Perencanaan Proses Pembelajaran	22. Tersedia jadwal paling lambat 2 minggu sebelum perkuliahan dimulai. 23. Tersedia Surat Tugas dosen 2 minggu sebelum perkuliahan dimulai. 24. Tersedia Surat Tugas Pembimbing Praktik Kerja 2 minggu sebelum program praktek kerja industri dimulai. 25. Tersedia Surat Tugas Pembimbing Tugas Akhir 2 minggu sebelum pelaksanaan Tugas Akhir. 26. Tersedia RPS 1 minggu sebelum perkuliahan dimulai dan sudah divalidasi KaProdi. 27. Kontrol aktivitas Proses Belajar Mengajar (pada SIA) paling lambat 1 minggu sebelum perkuliahan dimulai. 28. Sarana dan prasarana (ruang kuliah, meja, kursi, whiteboard, LCD, bengkel, dan laboratorium) pembelajaran tersedia paling lambat 1 minggu sebelum perkuliahan dimulai. 29. Bahan ajar dan bahan praktek tersedia dan siap pakai paling lambat 2 minggu sebelum perkuliahan dimulai.	DAAK, Prodi, DPT, DPU SDM, MIS
3. Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran	30. Mahasiswa per kelas maksimal 32 orang. 31. Beban mengajar Dosen min 6 SKS dan maks 12 SKS per semester untuk perkuliahan teori dan praktikum/praktik. 32. Perwalian terlaksana minimal sekali persemester. 33. Pembimbingan Tugas Akhir terlaksana minimal 1 bulan sekali dalam periode Tugas Akhir.	Prodi
4. Standar Pengawasan Proses Pembelajaran	34. Tersedia pedoman mahasiswa yang diterima mahasiswa di awal perkuliahan semester 1. 35. Semua Dosen mengisi absensi perkuliahan, mengisi absensi mahasiswa dan mengisi BAP perkuliahan pada SIA. 36. DPUUSDm melakukan pemeriksaan kelayakan fasilitas minimal 1 tahun sekali. 37. DPT melakukan pencatatan asset dan pemeriksaan alat praktikum/praktik minimal 1 tahun sekali.	DKAKA, Prodi, DPU SDM, DPT
5. Standar Penilaian Hasil Proses Pembelajaran	38. Prodi melakukan peninjauan kedisiplinan pelaksanaan kuliah melalui jam minus setiap semester.	



4. Standar Penilaian Pembelajaran	1. Standar Prinsip Penilaian, Teknik dan Instrumen Penilaian, dan Kelulusan Mahasiswa 2. Standar Pelaksanaan dan Pelaporan Penilaian	24. Penilaian pembelajaran terdiri dari: prinsip, teknik, instrumen, mekanisme / prosedur, pelaksanaan, pelaporan, dan kelulusan mahasiswa.	Prodi	39. Mahasiswa lulus tepat waktu. 40. IPK lulusan rata-rata 2.75.
5. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	1. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	27. Dosen program Diploma 3 harus berkualifikasi akademik S2 atau bersertifikat profesi setara dengan jenjang 8 KKNi melalui RPL. 28. Kegiatan pokok Dosen: perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran, evaluasi hasil pembelajaran, pembimbingan dan pelatihan, penelitian, dan PkM. Kegiatan pelaksanaan tugas tambahan, dan kegiatan penunjang. 29. Beban kerja Dosen mengacu pada EWMP. 30. Dosen terdiri dari Dosen tetap (>60%) dan tidak tetap. 31. Dosen tetap Prodi min 5 Dosen dengan bidang sesuai Prodi. 32. Tenaga kependidikan min D3, kecuali administrasi min SMA atau sederajat. 33. Tenaga kependidikan wajib bersertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya.	DPU SDM	41. Tahun 2020 seluruh Dosen tetap sudah S2 dan terdaftar di PDDikti. 42. MPP karyawan 100% terpenuhi. 43. Dosen tetap Prodi minimal 6. Rasio Dosen:Mahasiswa adalah 1:20 44. Pengembangan Dosen 100% terpenuhi. 45. Tahun 2020, 84% Dosen memiliki sertifikat kompetensi sesuai Prodi. 46. Tahun 2020 seluruh Dosen tetap yang terdaftar di PDDikti memiliki Jafung, 5% Lektor Kepala, 30% Lektor dan 27% minimal Asisten Ahli. 47. Tahun 2020 35% Dosen tetap memiliki Serdos. 48. Tersedia psikogram assesment dilengkapi IDP yang di ttd karyawan dan atasan. 49. Tersedia IPP yang dittd karyawan dan atasan.



6. Standar Sarana dan Prasarana	1. Standar Sarana Bahan dan Peralatan Perkuliahan	50. Tersedia daftar sarana bahan dan peralatan perkuliahan. 51. Ada kontrol penyiapan sarana bahan dan peralatan perkuliahan 1 bulan sebelum perkuliahan dimulai.	DPU SDM
	2. Standar Prasarana Lahan, Ruang Kuliah, Pimpinan, Dosen, dan Perpustakaan	52. Tata tertib prasarana yang harus diketahui oleh pengguna. 53. Tersedia daftar Prasarana.	DPU SDM
	3. Standar Laboratorium	54. Tata tertib laboratorium yang harus diketahui oleh pengguna. 55. Tersedia daftar peralatan laboratorium.	DPT
	4. Standar Perpustakaan	56. Rasio ruang perpustakaan 1.6 m ² /orang. 57. Rasio buku : mahasiswa aktif adalah 1:6. 58. Perpustakaan harus dapat diakses civitas akademika.	LP2M
	5. Standar Rasio Luas Ruang Kelas dan Bangunan per Pengguna	59. Ruangan tersedia sebelum perkuliahan dimulai. 60. Ada kontrol penyiapan ruangan sebelum perkuliahan dimulai.	DPU SDM
	6. Standar Asset Management	61. Memudahkan monitoring dan evaluasi secara tepat dan akurat.	DPU SDM



7. Standar Pengelolaan	1. Standar Pengelolaan Kompetensi lulusan	62. Tersedia program kerja sebagai pemetaan pencapaian standar kompetensi lulusan.	Prodi
	2. Standar Pengelolaan Pembelajaran	63. Pada tingkat Prodi: melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik. 64. Pada tingkat Institusi: Ada kebijakan, renstra, dan renop terkait pembelajaran. 65. Ada upaya sistemis dan terencana untuk menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan Prodi. 66. Proses pemantauan dan evaluasi untuk Prodi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran. 67. Panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen. 68. Tersedia laporan kinerja Prodi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.	Prodi, Sekrin, BPM
	3. Standar Rencana Kerja Jangka Menengah	69. Monitoring dan evaluasi untuk kinerja dosen, tenaga kependidikan, kinerja institusi, sumber daya institusi lainnya, dan kemahasiswaan. 70. Instrumen untuk monitoring. 71. Kerja sama dengan eksternal. 72. Agenda review secara berkala oleh institusi.	DPU SDM, Prodi, Sekrin, BPM
	4. Standar Rencana Kerja Tahunan	73. Program coaching & clinic oleh Direktur.	Sekrin
	5. Standar Pengawasan	74. Kegiatan manajerial terkendali dan transparan. 75. Kegiatan pembelajaran efektif, efisien dan optimal. 76. Kegiatan penelitian dan pKm dilakukan kontinyu.	Sekrin, BPM, Prodi, LP2M, LP3T



8. Standar Pembiayaan	1. Standar Biaya Investasi Perguruan Tinggi	77. Pembelian investasi dilakukan sesuai anggaran yang disetujui. 78. Tersedia nomor aktiva bagi barang investasis yang sudah dibeli. 79. Aktiva diasuransikan. 80. Tersedia dokumen mutasi aktiva. 81. Stock opname investasi secara periodik.	DAKAP, DPU SDM
	2. Standar Biaya Operasional Perguruan Tinggi dan Pendidikan Mahasiswa	82. Pengeluaran biaya sesuai anggaran biaya. 83. Ada approval management untuk overbudget/unbudget.	DAKAP
	3. Standar Sumber Pendapatan Perguruan Tinggi	84. Pendapatan sesuai dengan target yang direncanakan.	DAKAP

1. Standar Hasil Penelitian	85. Tersedia laporan penelitian (kemajuan dan akhir). 86. Publikasi pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional tertentu paling lambat 1 tahun setelah penelitian berakhir.	LP2M, LP3T
2. Standar Isi Penelitian	87. Isi penelitian sesuai bidang keahlian Dosen. 88. Setiap Dosen memiliki RIP. 89. Luaran penelitian berupa inovasi berguna bagi masyarakat, dunia usaha, atau dunia industri. 90. Hasil penelitian diukur dengan Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT).	LP2M, LP3T, Prodi
3. Standar Proses Penelitian	91. Tersedia log book kegiatan penelitian.	LP2M, LP3T
4. Standar Penilaian Penelitian	92. Target penelitian harus dapat dicapai sesuai masa penelitian.	LP2M, LP3T
5. Standar Peneliti	93. Peneliti adalah Dosen berpendidikan S2 dan memiliki Jafung dengan Surat Tugas.	LP2M, LP3T, Prodi
6. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	94. Tersedia sarana dan prasarana yang memadai. 95. Minimal 40% sarana dan prasarana penelitian milik institusi.	LP2M, LP3T
7. Standar Pengelolaan Penelitian	96. Tersedia RIP dan renstra. 97. Tersedia panduan kegiatan penelitian. 98. Jurnal Technologic terbit 2 kali setahun. 99. Tersedia seminar Ilmiah berkala 2 tahun sekali. 100. Tersedia monev pada bulan Oktober tahun berjalan. 101. Tersedia laporan kegiatan penelitian setiap tahun.	LP2M, LP3T
8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	102. Tersedia anggaran penelitian yang disediakan institusi.	LP2M, LP3T, DAKAP
9. Standar Evaluasi Penelitian		



1. Standar Hasil PkM	103. Tersedia questioner tingkat kepuasan peserta PkM.	LP2M
2. Standar Isi PkM	104. Kegiatan PkM sesuai dengan renstra PkM Polman. 105. Setiap Prodi melaksanakan PkM beranggotakan Dosen dan mahasiswa. 106. Kegiatan PkM dapat juga gabungan beberapa Prodi.	LP2M, Prodi
3. Standar Proses PkM	105. Tersedia renstra PkM. 106. Tersedia Ada AP, proposal, jadwal monev, dan laporan kegiatan.	LP2M
4. Standar Penilaian PkM	107. Tersedia mekanisme penilaian proposal.	LP2M
5. Standar Pelaksana PkM	108. Tersedia Surat Tugas dan kualifikasi pelaksana PkM.	LP2M
6. Standar Sarana dan Prasarana PkM	109. Dokumentasi sarana dan prasarana kegiatan PkM.	LP2M
7. Standar Pengelolaan PkM	110. Kegiatan PkM sekali dalam satu tahun anggaran dan sesuai Visi Misi Polman.	LP2M
8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM	111. Ada anggaran PkM yang disediakan institusi.	LP2M, DAKAP
9. Standar Evaluasi PkM	112. Monev pelaksanaan kegiatan PkM.	LP2M

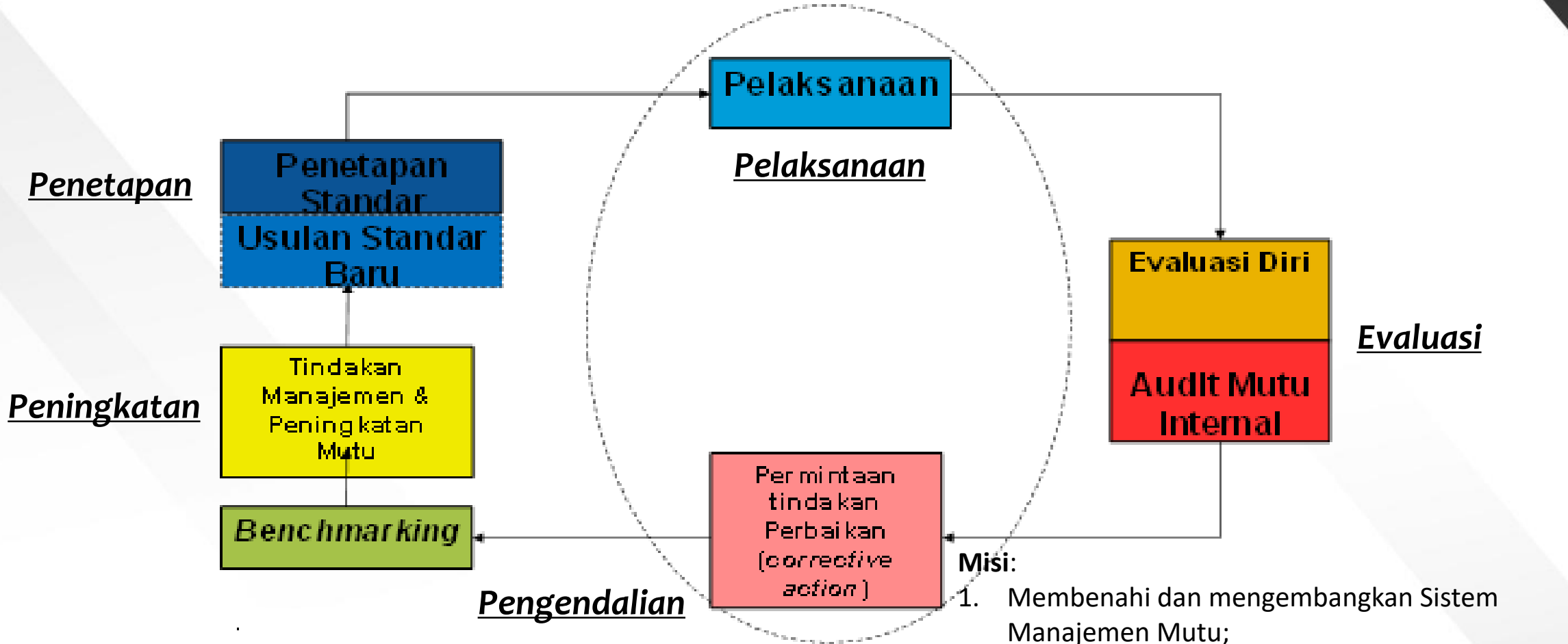


Standar Informasi	1. Standar Sistem Informasi Akademik	113. Rasio komputer mahasiswa up to date. 114. Rasio komputer karyawan up to date. 115. Sistem pengelolaan terintegrasi.	MIS
	2. Standar pengisian PDDikti dan Monitoringnya	116. Pengisian data PDDikti terintegrasi dengana SIA dan SIDOS	MIS, DAAK
	3. Standar Pengelolaan Data (Organisasi Up Date Data)	117. Tersedia pedoman pengelolaan informasi Polman. 118. Ada pengawasan dan evaluasi pengelolaan data Polman.	MIS, DAAK
Standar Kerjasama	1. Standar Kerjasama Pendidikan dan Pengajaran	119. Jumlah kerja sama dan jumlah kegiatan kerja sama terkait pendidikan.	Sekrin, Prodi
	2. Standar Kerjasama Penelitian	120. Jumlah kerja sama dan jumlah kegiatan kerja sama terkait penelitian (institusi terlibat, Dosen terlibat, dan mahasiswa terlibat).	Sekrin, LP2M, LP3T, Prodi
	3. Standar Kerjasama Pengabdian kepada Masyarakat	121. Jumlah kerja sama dan jumlah kegiatan kerja sama terkait PkM (institusi terlibat, Dosen terlibat, dan mahasiswa terlibat).	Sekrin, LP2M, Prodi
	4. Standar Kerjasama Industri (Pengembangan SDM, SarPras, dan Uji kompetensi)	122. Jumlah kerja sama dan jumlah kegiatan kerja sama terkait pengembangan SDM, sar pras, dan uji kompetensi.	Sekrin, DPU SDM, Userti



Standar Penerimaan Mahasiswa Baru	1. Standar Proses	123. Proses PMB terlaksana 1 bulan sebelum perkuliahan dimulai (>95%) 124. Mahasiswa yang mengundurkan diri < 5%.	DAAK
	2. Standar Penilaian	125. Mahasiswa baru sesuai dengan passing grade yang ditentukan.	DAAK
	3. Standar Evaluasi	126. Ada evaluasi 2 minggu setelah kegiatan PMB berakhir. 127. Laporan akhir PMB 1 bulan dari pelaksanaan kegiatan evaluasi.	DAAK
Standar Identitas	1. Standar Visi & Misi	128. Tingkat awareness civitas akademika terhadap Visi Misi > 90%. 129. Ada mekanisme peninjauan Visi Misi 3 tahun sekali.	Sekrin
	2. Standar Logo, Mars, Hymne, Motto & Tagline	130. Semua dokumen menggunakan logo Polman. 131. Semua kegiatan resmi Polman diawali dengan lagu mars / hymne Polman.	Sekrin
Standar Evaluasi Diri	1. Standar Evaluasi Diri	132. Laporan Evaluasi Diri dilakukan setiap tahun yang menggambarkan input, proses, output, outcome, serta impact.	BPM, Prodi
Standar Tracer Study	1. Standar Tracer Study	133. Tersedia laporan alumni maksimal 60% alumni dan setelah 2 tahun kelulusan.	DKAKA

Siklus Penjaminan Mutu Poltek Astra (PPEPP)



Misi:

1. Membenahi dan mengembangkan Sistem Manajemen Mutu;
2. Melaksanakan mutu Polman Astra;
3. Mengendalikan mutu Polman Astra;
4. Meningkatkan mutu Polman Astra;
5. Mendokumentasikan mutu Polman Astra; dan
6. Menjadi mediator pelaksanaan Akreditasi.



Siklus Penjaminan Mutu Poltek Astra (PPEPP) 2021



Agustus - September



polman astra
member of ASTRA



TERIMA KASIH

bpm
POLMAN ASTRA



polman astra
member of ASTRA



SOSIALISASI

Indikator Kinerja Utama (IKU) SN-Dikti & Indikator Kinerja Tambahan (IKT) Standar PT

bpm
POLMANASTRA

+4

AT



RR

Rafix Rascalia

W

wenang (Guest)



Agung Kaswadi



Sasmito Budi Utomo



Civiyanto Alkomara

AC

Agetha Cella



Setia Abikusna

Standar Pendidikan Tinggi

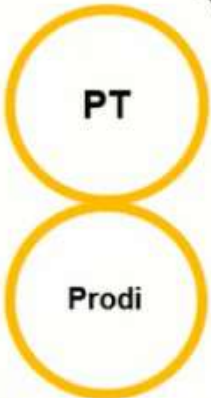
SN Dikti
Permen Dikbud No. 3 Tahun 2020

Standar Perguruan Tinggi
Ditetapkan Perguruan Tinggi

Standar Nasional Pendidikan
Standar Kompetensi Lulusan
Standar Isi Pembelajaran
Standar Proses Pembelajaran
Standar Penilaian Pembelajaran
Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
Standar Pengelolaan Pembelajaran
Standar Pembiayaan Pembelajaran

Standar Nasional Penelitian
Standar Hasil Penelitian
Standar Isi Penelitian
Standar Proses Penelitian
Standar Penilaian Penelitian
Standar Peneliti
Standar Sarpras Penelitian
Standar Pengelolaan Penelitian
Standar Pendanaan & Pembiayaan Penelitian

Standar Nasional PKM
Standar Hasil PKM
Standar Isi PKM
Standar Proses PKM
Standar Penilaian PKM
Standar Pelaksana PKM
Standar Sarpras PKM
Standar Pengelolaan PKM
Standar Pendanaan & Pembiayaan PKM



Standar Bidang Akademik
Standar....
Standar
Dst

dan

Standar Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar....
Standar
Dst



Ditetapkan Perguruan Tinggi
Permen Dikbud No. 3 Tahun 2020



Sosialisasi Audit Mutu Internal (AMI)

Rabu, 2 Juni 2021



+5

AT



RR



Sterli Octavian



Henry Tobing



Vuka AT Manurung



Setia Abikuna



Sasmita Budi Utomo



wening (Guest)



Agetha Celia

JADWAL AMI 2021

- Mekanisme AMI 2021 akan dilakukan **secara daring** melalui **Website BPM** dan akan disosialisasikan selanjutnya.

	No	Kode Bagian Auditee	Nama Bagian Auditee	Ka Bagian Auditee	Tim Audit 2021		Jadwal (Plan)	
					Lead Auditor	Auditor	Tgl	Jam
DIR	1	BPM	Badan Penjaminan Mutu	Sasmito B.U.	Heri Sudarmaji	Henry Tobing	5-Jul	08.30-12.00
	2	SEKRIN	Sekretariat Industri	Teofilus R.	Wenang Trirahardjo	Radix Rascalía	5-Jul	08.30-12.00
	3	LP2M	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	Syahril Ardi	Vuko A.T. Manurung	Wanda	5-Jul	13.00-16.00
	4	LP3T	Lembaga Pengembangan Produk & Penerapan Teknologi	Harki Apri Yanto	Djoko Subagio	Albertus Aan Dian Nugroho	5-Jul	13.00-16.00

polman astra

PANCASILA DALAM TINDAKAN
BERSATU UNTUK INDONESIA TANGGUH

MEMPERINGATI
75 TAHUN LAHIR PANCASILA 2021

polman astra

PANCASILA DALAM TINDAKAN
BERSATU UNTUK INDONESIA TANGGUH

MEMPERINGATI
75 TAHUN LAHIR PANCASILA 2021

polman astra

WORKSHOP

PENGEMBANGAN
KURIKULUM

Rabu & Kamis, 21 & 22 April 2021

polman astra

PANCASILA DALAM TINDAKAN
BERSATU UNTUK INDONESIA TANGGUH

MEMPERINGATI
75 TAHUN LAHIR PANCASILA 2021

polman astra

PANCASILA DALAM TINDAKAN
BERSATU UNTUK INDONESIA TANGGUH

MEMPERINGATI
75 TAHUN LAHIR PANCASILA 2021

polman astra

LINK AND MATCH INDUSTRI DAN PENDIDIKAN VOKASI

DENGAN DUKUNGAN PERUSAHAAN GRUP
ASTRA MERUPAKAN KOMITMEN ASTRA UNTUK
MENGHADIRKAN PENDIDIKAN VOKASI YANG BERKUALITAS
TINGGI

[PORTAL POLMAN](#)

INSTRUMEN AMI UNIT PELAYANAN TEKNIS (UPT)

Kriteria	: Kriteria 1: Visi, Misi, Tujuan dan Strategi	
1	<p>Apakah bisa ditunjukkan bahwa visi dan misi Politeknik Astra ada di Bagian / Program Studi Anda? Jelaskan maksudnya dan bagaimana bagian Anda berkontribusi.....</p> <p>Dokumen pendukung:</p> <ul style="list-style-type: none">• Visi• Misi <p>Jawaban : ada pada dokumen kurikulum</p> <p>Berkas Pendukung File Terunggah:</p>	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
2	<p>Adakah ada Renstra dan Rencana Operasional (<i>Activity Plan</i>) di Bagian / Program Studi Anda untuk mewujudkan visi dan misi Politeknik Astra? Jelaskan.....</p> <p>Dokumen pendukung:</p> <ul style="list-style-type: none">• Renstra/Renop	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak

Lingkup Audit:	1) Manajemen Umum & Fungsi Bagian 2) Dokumen-dokumen Borang Akreditasi 3) Persyaratan SNPT (Kepmendikbud no. 3 Tahun 2020)	4) Prosedur-prosedur Pembelian/Finance 5) Prosedur-prosedur Akademis 6) Prosedur-prosedur Produksi & Training	7) Prosedur Kerja sama Penelitian 8) Prosedur-prosedur Prototype 9) Prosedur-prosedur wajib ISO 21001 :2018
----------------	--	---	---

No Urut	Kode Bagian Auditee	Nama Bagian Auditee	Ka Bagian Auditee	Tim Auditor 2022		Jadwal (Plan)		Reschedule			Aktual	Keterangan	
				Lead Auditor	Auditor	Tgl	Jam						
1	BPM	Badan Penjaminan Mutu	Sasmito B.Utomo	Heri Sudarmaji	Henry Tobing	04-Jul	08.30-12.00	11 juli pagi	29 Juli siang	reschedule			
2	SIN	Sekretariat Institusi	Y. Teofilus Larosa	Vuko A.T. Manurung	Wanda	04-Jul	13.00-16.00	12 juli jam 14.00	19 juli jam 14.00	2 agt siang , tunda lagi	25 agt	Vuko	
3	LP2	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	Syahril Ardi / Abdi S. Telaga	Wenang Trirahardjo	Sony Januar	05-Jul	08.30-12.00	12 Juli pagi	14 Juli pagi			14 Juli pagi	
4	LP3	Lembaga Pengembangan Produk & Penerapan Teknologi	Harki Apri Yanto	Henry Tobing	Albertus Aan Dian Nugroho	05-Jul	13.00-16.00	14 Juli pagi				14 Juli pagi	
5	SIM	Pusat Sistem Informasi	Radix Rascalía	Sasmito B Utomo	Alexander Widya Saputra	06-Jul	08.30-12.00	22 juli jam 13.30				22 juli jam 13.30	
6	SKO	Pusat Sertifikasi Kompetensi	Eduardus Dimas Arya Sadewa	Henry Tobing	Albertus Aan Dian Nugroho	06-Jul	13.00-16.00	on schedule				06-Jul	
7	DA3	Dept Administrasi Akademik & Admisi	Agung Kaswadi	Abdi Suryadinata Telaga	Carissa Ardiani Putri S	07-Jul	08.30-12.00	awal sep				15-Sep	Agung K
8	Prodi TPM	Prodi Teknik Produksi & Proses Manufaktur	Budi Wahyu Utomo / Heri Sudarmaji	Setia Abikusna	Tony Harley Silalahi	11 Juli	13.00-16.00	13 juli pagi				13 juli pagi	
9	Prodi MIN	Prodi Manajemen Informatika	Benedictus Budi Utomo / Arie Kusumawati	Sasmito B Utomo	Setia Abikusna / WTR	11-Jul	08.30-12.00	21 juli siang	29 Juli pagi			29 Juli pagi, 3 agt pagi	
10	Prodi MOT	Prodi Mesin Otomotif	Yohanes C. Sutama / Andreas Edi W.	Tony Harley Silalahi	Sasmito B Utomo	18-Jul	13.00-16.00	18 juli siang				18 juli siang	
11	Prodi TKB	Prodi Teknik Konstruksi dan Bangunan Gedung	Tjatur Haripriambodo / Gita Z. Putri	Heri Sudarmaji	Wenang Trirahardjo	13-Jul	08.30-11.30	20 juli pagi 08.30	25 Juli siang 13.00	27 juli siang		27 juli siang	
12	Prodi MEK	Prodi Mekatronika	Fadli Hari Purnomo / Afianto	Sasmito B Utomo	Wenang Trirahardjo / SAB	16-Jul	13.00-16.00	26 Juli siang	2 agt pagi			2 agt pagi	
13	Prodi P3P	Prodi Pembuatan Peralatan & Perkakas Produksi	Adiyono W. Parwanto / Herry Syaifullah	Setia Abikusna	Wenang Trirahardjo	25-Jul	08.30-12.00	4 agt siang , tunda lagi	9 agt siang jam 13.00			9 agt siang	1,4, 9 siang pak Abi
14	DKP	Dept Administrasi Keuangan, Akunting & Pajak	Fenny San Dewi	Sasmito B Utomo	Alexander Widya Saputra	13-Jul	13.00-16.00	antara 22-31 agt	23 agt pagi jam 09.00	29 agt pagi jam 13.00		29 agt pagi jam 13.00	info Bu Fenny
15	UMA	UPT Manufaktur	Rahayu B. Prahara	Agung Kaswadi	Dewi Pramita	14-Jul	08.30-12.00	21 Juli siang	28 juli pagi	reschedule		15-Sep	Agung K
16	UPE	UPT Permesinan	Sunarjo	Radix Rascalía	Lin Prasetyani	14-Jul	13.00-16.00	reschedule					
17	UPR	UPT Perawatan	Antonius Kristijono	Heri Sudarmaji	Lin Prasetyani	15-Jul	08.30-12.00	22 juli pagi	reschedule			20-Sep	info mba Lin
18	UME	UPT Otomasi (Mekatronika)	Mada Jimmy F.	Agung Kaswadi	Dewi Pramita	15-Jul	13.00-16.00	reschedule				23-Sep	Agung K
19	UOT	UPT Otomotif	Ajib Rosadi	Yohanes Tri Joko Wibowo	Sisia Dika Ariyanto	19-Jul	08.30-12.00	22 juli siang				22 juli siang	
20	UAB	UPT Alat Berat	Ajib Rosadi	Yohanes Tri Joko Wibowo	Sisia Dika Ariyanto	19-Jul	13.00-16.00	reschedule				22 juli siang	
21	UDM	UPT Desain & Metrologi	Sunarjo	Vuko A.T. Manurung	Sony Januar	20-Jul	08.30-12.00	8 agt				8 agt	
22	UIN	UPT Informatika	Sisia Dika Ariyanto	Abdi Suryadinata Telaga	Carissa Ardiani Putri S	20-Jul	13.00-16.00	10 agt	16 agt, jam 13.00			16 agt, jam 13.00	
23	USI	UPT Sipil	Mohamad H. Sukantara	Agung Kaswadi	Radix Rascalía	21-Jul	08.30-12.00	27 Juli pagi?	Reschedule			22 Agt	Agung K
24	DPP	Dept Produksi dan Pelatihan	Atet Karkono	Radix Rascalía	Muh Thariq Resmaindra	25 Juli	13.00-16.00	27 Juli siang				27 Juli siang	DPP,UPK, UPP dan UPL jadi 1 kali audit saja di DPP
	UPK	Unit Perencanaan & Kontrol Produksi	Dhiananto Prasetya										
	UPP	Unit Pemasaran Produksi	Sutrisno Adityo										
	UPL	Unit Pemasaran Pelatihan	Arif A. Havid										
25	DKA	Dept. Kemahasiswaan & Alumni	Hari Dwi Nugroho	Vuko A.T. Manurung	Muh Thariq Resmaindra	27-Jul	13.00-16.00	reschedule	minggu depan, info 10/11 agt	Reschedule			Vuko
26	DPU	Dept. Pelayanan Umum	Nursim	Abdi Suryadinata Telaga	Alexander Widya Saputra	29-Jul	08.30-12.00	9 agt pagi	Reschedule			29-Sep	
27	DSD	Dept. Sumber Daya Manusia	Budi Hartono	Vuko A.T. Manurung	Wanda	29-Jul	13.00-16.00	2 agt jam 09.00 , tunda lagi	12 agt pagi , jam 08.00-10.00	29 agt pagi jam 13.30			Vuko

DOKUMENTASI PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL TAHUN 2022



Gambar 1. Pelaksanaan AMI di Pusat Sertifikasi Kompetensi (Tanggal 6 Juli 2022)



Gambar 2. Pelaksanaan AMI di Program Studi Teknik Produksi & Proses Manufaktur (TPM) (Tanggal 13 Juli 2022)



Gambar 3. Pelaksanaan AMI di LP2 (Tanggal 14 Juli 2022)



Gambar 4. Pelaksanaan AMI di UPT Otomotif (Tanggal 22 Juli 2022)



Gambar 5. Pelaksanaan AMI di UPT Alat Berat (Tanggal 22 Juli 2022)



Gambar 6. Pelaksanaan AMI di Program Studi Teknik Konstruksi dan Bangunan Gedung (TKBG) (Tanggal 27 Juli 2022)



Gambar 7. Pelaksanaan AMI di DPP (Tanggal 27 Juli 2022)



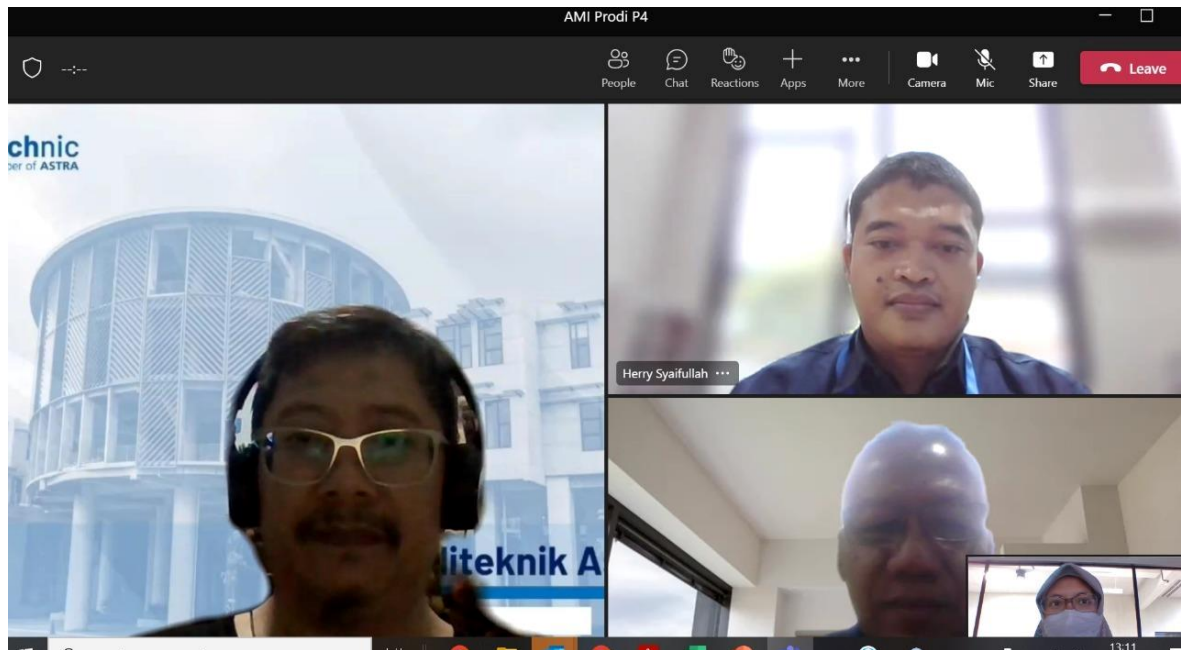
Gambar 8. Pelaksanaan AMI di Prodi Manajemen Informatika (Tanggal 29 Juli 2022)



Gambar 9. Pelaksanaan AMI di Program Studi Mekatronika (Tanggal 2 Agustus 2022)



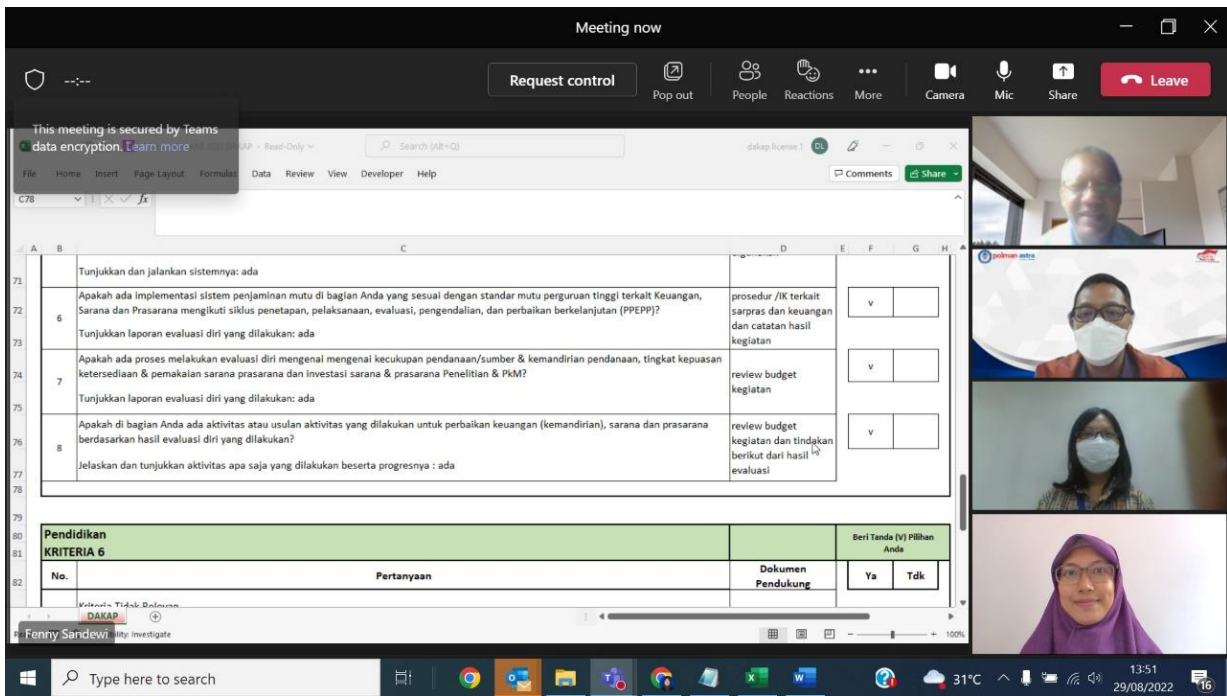
Gambar 10. Pelaksanaan AMI di UPT Desain dan Metrologi (Tanggal 8 Agustus 2022)



**Gambar 11. Pelaksanaan AMI di Program Studi Pembuatan Peralatan dan Perkakas Produksi (P4)
(Tanggal 9 Agustus 2022)**



Gambar 12. Pelaksanaan AMI di UPT Informatika (Tanggal 16 Agustus 2022)



Gambar 13. Pelaksanaan AMI di DKP (Tanggal 29 Agustus 2022)



Gambar 14. Pelaksanaan AMI di DA3 (Tanggal 15 September 2022)



Gambar 15. Pelaksanaan AMI di UPT Manufaktur (Tanggal 15 September 2022)



Gambar 16. Pelaksanaan AMI di UPT Perawatan (Tanggal 20 September 2022)



Gambar 17. Pelaksanaan AMI di UPT Sipil (Tanggal 22 September 2022)



Gambar 18. Pelaksanaan AMI di UPT Otomasi (Tanggal 23 September 2022)



Gambar 19. Pelaksanaan AMI di DPU (Tanggal 29 September 2022)