

LAPORAN HASIL AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

Analisis Laporan via Barcode (826 responden per tanggal 1 Juli 2026)



LPMI
STKIP Pasundan

**LAPORAN HASIL AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
STKIP PASUNDAN**

Analisis Laporan via Barcode (826 responden per tanggal 1 Juli 2026)

Klasifikasi: Rahasia / Internal

I. Ringkasan Eksekutif

Tim Auditor Internal Mutu STKIP Pasundan telah melaksanakan audit kepatuhan lapangan berbasis instrumen penjaminan mutu. Audit ini mengompilasi seluruh umpan balik eksplisit, kritik, dan keluhan dari konstituen mahasiswa secara komprehensif.

Meskipun secara makro lingkungan STKIP Pasundan dinilai nyaman dan beberapa aspek pelayanan berjalan cukup baik, ditemukan sejumlah **Temuan Kritis (*Critical Findings*)** dan **Temuan Mayor (*Major Findings*)** pada aspek kinerja tenaga pendidik, sistem informasi administrasi, keadilan transparansi nilai, serta penyusutan fasilitas vital prasarana pembelajaran yang memerlukan tindakan korektif segera dari jajaran pimpinan tinggi institusi.

II. Ruang Lingkup & Metodologi Audit

- **Standar Pendidik & Tenaga Kependidikan:** Evaluasi kehadiran tatap muka dosen, responsivitas bimbingan dosen wali, dan ketepatan waktu komunikasi intraseluler.

- **Standar Penilaian Pembelajaran:** Transparansi akumulasi KHS, perlindungan hak nilai mahasiswa berprestasi/atlet dispensasi, dan akurasi input kehadiran.
- **Standar Sarana & Prasarana:** Kecukupan ruang kelas program studi, iklim kenyamanan fisik kelas (kelengkapan AC & remote kontrol), fasilitas laboratorium IT, kelayakan sarana olahraga praktik, ketersediaan lahan parkir, serta higiene sanitasi lingkungan.

III. Matriks Detil Temuan Audit (Ketidaksesuaian Lapangan)

1. Bidang Akademik dan Kinerja Pendidik (Dosen)

Kode Temuan	Area Evaluasi	Deskripsi Faktual / Kondisi Lapangan	Klasifikasi Risiko
KTS-AK-01	Disiplin Kehadiran & Kurikulum	Dosen mata kuliah <i>Entrepreneurship / Entrepreneurship Olahraga</i> , Bapak Dr. Diky Komarudin, S.Pd., S.E., M.M. , dilaporkan tidak pernah hadir mengajar secara tatap muka fisik di kelas selama 1 hingga 2 semester berturut-turut (termasuk pada kelas 1G PJKR). Agenda perkuliahan digantikan pemberian tugas mandiri mencatat secara online yang tidak pernah ditagih secara interaktif. Di akhir semester, mahasiswa secara masal diberikan nilai yang tidak memuaskan (Rata-rata B- / C) dan diwajibkan membuat jurnal ilmiah sebagai syarat berat penataan ulang/perbaikan nilai.	Kritis (Critical)

Kode Temuan	Area Evaluasi	Deskripsi Faktual / Kondisi Lapangan	Klasifikasi Risiko
KTS- AK-02	Kompetensi Pengajaran & Konten	Terdapat laporan mengenai ketidakkompetenan pengajar, seperti Mr. Dani dari Prodi PBI yang kompetensinya perlu diperbaiki. Selain itu, ditemukan metode perkuliahan yang menjemukan di mana dosen hanya memaparkan materi satu arah tanpa mendorong diskusi/interaksi, serta pemberian tugas yang kurang dipahami oleh mahasiswa tanpa adanya penjelasan materi penunjang yang memadai.	Mayor (Major)
KTS- AK-03	SLA Respons Komunikasi	Sebagian dosen pengampu dan dosen wali sangat sulit dihubungi melalui pesan singkat (WhatsApp) maupun ditemui langsung di ruang dosen/prodi. Pesan mahasiswa sering kali hanya dibaca (<i>read</i>) tanpa balasan, atau diabaikan dalam hitungan minggu. Contoh spesifik: Dosen Wali Ibu Deswita dinilai kurang memberikan arahan, komunikasi bimbingan macet, chat tidak dibalas berhari-hari, dan forum kumpulan waldos hanya dilakukan 1 kali selama setahun. Bapak Ricky Wirasmita juga dilaporkan tidak membalas pesan koordinasi mahasiswa terkait pengumpulan tugas dispensasi resmi.	Mayor (Major)

Kode Temuan	Area Evaluasi	Deskripsi Faktual / Kondisi Lapangan	Klasifikasi Risiko
KTS- AK-04	Ketidakadilan & Transparansi Nilai	(1) Terjadi disparitas dan kecemburuan sosial akut di mana mahasiswa yang jarang masuk selama 2 semester mendapatkan nilai aman, sedangkan mahasiswa yang rajin kuliah, mengerjakan tugas observasi, dan tugas lainnya mendapatkan nilai yang hampir sama rendahnya. (2) Ketidakteitian input nilai; mahasiswa masuk penuh dan tugas lengkap secara sepihak diberi nilai C/B (Contoh: Dosen Ibu Dini secara spesifik memberikan nilai C kepada siswi perempuan saja padahal kehadiran 100%). (3) Kesalahan input kehadiran KHS (mahasiswa hadir penuh diinput 75%). (4) Diskriminasi nilai terhadap atlet penugasan resmi kampus yang mengajukan izin dispensasi (seperti TC Porprov); nilai mereka dijatuhkan atau dikurangi secara tidak adil karena ketidakhadiran fisik.	Kritis (Critical)

2. Bidang Layanan Administrasi, Sistem Informasi, dan Logistik

Kode Temuan	Area Evaluasi	Deskripsi Faktual / Kondisi Lapangan	Klasifikasi Risiko
KTS-AD-01	Birokrasi & Integrasi Portal	Proses administrasi akademik esensial (pengurusan KRS, transkrip nilai di BAAK, surat keterangan mahasiswa) sering menghadapi kendala teknis sistem informasi berulang pada portal <i>Siakad Cloud</i> . Alur pengurusan lambat karena masih membutuhkan proses fisik (kertas) yang birokratis. Sistem surat-menyerat dan perizinan peminjaman kendaraan kampus juga dinilai lambat dan menyulitkan mahasiswa.	Mayor (Major)
KTS-AD-02	Diseminasi Informasi	Penyampaian informasi penting terkait sosialisasi jadwal perkuliahan, jadwal perwalian, pelaksanaan ujian, jadwal penyesuaian kurikulum, dan pengumuman kegiatan kampus sering disampaikan secara mendadak, tidak terpusat, dan kurang merata, sehingga membingungkan mahasiswa dalam menyusun rencana studi.	Mayor (Major)
KTS-AD-03	Manajemen Logistik Atribut	Terjadi keterlambatan distribusi atribut wajib (jas almamater dan baju/celana praktik olahraga) hingga jangka waktu 1 tahun (2 semester). Saat pembagian, terjadi ketidaksesuaian ukuran fisik di mana mahasiswa mandiri yang awalnya	Minor (Minor)

Kode Temuan	Area Evaluasi	Deskripsi Faktual / Kondisi Lapangan	Klasifikasi Risiko
		mendaftar ukuran M dipaksa menerima ukuran lain karena stok habis/tidak tersedia, merefleksikan tata kelola inventarisasi yang tidak disiplin. Bahan kain baju praktik PJKR juga dikeluhkan karena noda sangat sulit hilang.	

3. Bidang Sarana dan Prasarana (Sarpras)

Kode Temuan	Area Evaluasi	Deskripsi Faktual / Kondisi Lapangan	Klasifikasi Risiko
KTS-SP-01	Kecukupan Ruang Kelas (Prodi PBI)	Terjadi krisis ruang kelas tetap untuk Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris (PBI). Semenjak dibukanya program S3 Penjas, ruang kelas produktif PBI dialihkan fungsinya. Mahasiswa PBI dipaksa berkeliling mencari ruangan kosong setiap hari di Gedung A atau C yang padat digunakan oleh prodi PJKR, sehingga kenyamanan dan efektivitas belajar mengajar sangat terganggu.	Kritis (Critical)
KTS-SP-02	Kondisi Fisik Ruang Kelas	(1) Iklim kelas panas dan pengap; fasilitas AC kurang memadai, kadang mati dan kurang dingin, sehingga mahasiswa tidak fokus akibat kepanasan. Kenyamanan AC yang stabil hanya dirasakan di Ruang 16 Gedung B. (2) Tidak tersedianya perangkat kendali (remote) AC dan remote proyektor di tiap kelas, memaksa mahasiswa memanjat kursi/meja tinggi untuk pengoperasian manual. (3) Fasilitas kursi kuliah banyak yang rusak (lapisan kulitnya sobek-sobek). (4) Pintu Ruang 7 Gedung C dalam kondisi rusak/seret, susah dibuka/ditutup, dan mengeluarkan bunyi nyaring yang mengganggu konsentrasi belajar. (5) Keterbatasan jumlah stop kontak di dalam kelas.	Mayor (Major)

Kode Temuan	Area Evaluasi	Deskripsi Faktual / Kondisi Lapangan	Klasifikasi Risiko
KTS-SP-03	Infrastruktur Olahraga & Laboratorium	(1) Lapangan serbaguna mengalami kerusakan permukaan (bergelombang, tidak rata, dan licin jika basah), tidak layak digunakan untuk cabang olahraga kompetisi/praktik seperti <i>floorball</i> (bola melambung liar akibat lantai tidak datar) dan sepak takraw. Perlengkapan net dan bola takraw dilaporkan rusak/kurang. Fasilitas lapangan olahraga dinilai kurang maksimal. (2) Area gymnasium (<i>gym</i>) dinilai terlalu sempit karena penataan alat yang berdempetan, serta beban biaya sewa/bayar gym per semester dirasa memberatkan mahasiswa mandiri. Lapangan basket juga membutuhkan perbaikan. (3) Spesifikasi perangkat komputer di ruang IT/Laboratorium komputer dinilai tertinggal dan kapasitasnya kurang memadai untuk matkul tertentu. (4) Lokasi pembelajaran mata kuliah praktik Atletik dinilai terlalu jauh (harus ke Brigif); menyulitkan dan membahayakan keselamatan mahasiswa yang terpaksa bolak-balik membawa alat-alat berat (lembing, cakram, dll) dari gudang kampus tanpa kendaraan operasional khusus.	Mayor (Major)
KTS-SP-04	Kapasitas Parkir & Aksesibilitas	Lahan parkir kendaraan roda dua (motor) tidak luas, mengalami <i>over-capacity</i> akut terutama pada hari Senin, dan diwarnai parkir liar/tidak jelas	Minor (Minor)

Kode Temuan	Area Evaluasi	Deskripsi Faktual / Kondisi Lapangan	Klasifikasi Risiko
		yang menyulitkan mahasiswa mendapatkan tempat parkir pada jam siang. Akses jalan depan kampus berlubang (bolong-bolong) dan saluran drainasenya mampet sehingga sering memicu genangan air saat hujan. Area belakang kampus juga membutuhkan penataan estetika.	
KTS-SP-05	Higiene Lingkungan & Sanitasi WC	(1) Manajemen kebersihan rendah; sampah berserakan di titik kumpul mahasiswa (<i>smoking area</i> , Bale Riung, kantin) akibat minimnya tempat sampah terintegrasi. (2) Fasilitas sanitasi toilet buruk; tidak ada sabun cuci tangan di wastafel, serta ketiadaan tisu toilet dan pengharum ruangan di setiap kelas/WC. Kantin kampus juga membutuhkan perluasan area duduk dan variasi jenis makanan.	Minor (Minor)

IV. Rekomendasi Tindakan Korektif & Rencana Aksi (*SOP Perbaikan*)

Berdasarkan seluruh temuan ketidaksesuaian di atas, Tim Auditor merekomendasikan jajaran manajemen untuk mengimplementasikan rencana aksi berikut:

1. Bidang Akademik dan Penegakan Disiplin Dosen

- **Investigasi & Sanksi Akademik (KTS-AK-01 & KTS-AK-02):** Pimpinan STKIP Pasundan (Ketua dan Kaprodi) wajib memanggil Bapak Dr. Diky Komarudin untuk mempertanggungjawabkan absensi mengajar tatap muka yang nihil selama 1-2 semester. Seluruh nilai mahasiswa Kelas 1G PJKR yang dirugikan wajib ditinjau ulang secara objektif, dan syarat pembuatan jurnal yang memberatkan di luar kontrak kuliah harus dibatalkan. Dilakukan peningkatan pengawasan terhadap dosen yang jarang masuk serta pembinaan kompetensi pedagogik kepada dosen pengampu (seperti Mr. Dani).
- **Standardisasi SLA Komunikasi Dosen (KTS-AK-03):** Menyusun regulasi ketat yang mewajibkan dosen wali (termasuk Ibu Deswita) dan dosen pengampu (termasuk Bapak Ricky) untuk merespons pesan akademik mahasiswa maksimal 2x24 jam pada hari kerja. Dosen wali diwajibkan menyelenggarakan forum kumpulan evaluasi mahasiswa minimal 3-4 kali per semester.
- **Transparansi KHS & Perlindungan Atlet (KTS-AK-04):** Mengintegrasikan portal Siakad agar seluruh komponen nilai (kehadiran, tugas, UTS, UAS) wajib diunggah secara real-time dan transparan sebelum nilai akhir dikunci. Menghapus segala bentuk bias penilaian (baik bias gender maupun bias terhadap mahasiswa yang mengambil dispensasi penugasan olahraga resmi seperti TC Porprov). Perlu dibuat regulasi kompensasi akademik berupa ujian/tugas pengganti daring yang setara bagi atlet.

2. Bidang Layanan Administrasi dan Transformasi Digital

- **Modernisasi Siakad & Integrasi Layanan (KTS-AD-01 & KTS-AD-02):** Melakukan audit infrastruktur IT pada platform *Siakad Cloud* untuk mengeliminasi kendala teknis. Mengubah proses pengurusan surat keterangan mahasiswa aktif, perizinan peminjaman kendaraan, dan transkrip nilai di BAAK menjadi berbasis digital seutuhnya (*e-document* dengan verifikasi QR Code) untuk memotong birokrasi kertas fisik. Menetapkan kebijakan penayangan informasi akademik satu pintu yang terjadwal agar tidak bersifat mendadak.
- **Reformasi Tata Kelola Logistik Atribut (KTS-AD-03):** Melakukan evaluasi berkala terhadap biro pengadaan logistik kampus. Mewajibkan distribusi jas almamater dan baju praktik selesai pada semester pertama mahasiswa masuk. Sistem manajemen inventaris harus diperbaiki agar pembagian fisik sesuai dengan ukuran (S, M, L, XL) yang telah dipilih mahasiswa pada data registrasi awal, serta meninjau ulang bahan celana/baju praktik olahraga agar lebih berkualitas.

3. Bidang Sarana dan Prasarana Kampus

- **Penyediaan Ruang Kelas Permanen Prodi PBI (KTS-SP-01):** Manajemen wajib melakukan pemetaan ulang zonasi gedung kuliah. Mahasiswa Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris (PBI) harus diberikan hak fasilitas ruang kelas tetap (*home base*) per prodi/gedung secara teratur, sehingga proses belajar mengajar tidak terganggu oleh dinamika operasional program Pascasarjana (S3).
- **Pemeliharaan Infrastruktur Kelas & Servis Massal (KTS-SP-02):** Melakukan eksekusi perbaikan sarpras dalam kurun waktu libur semester, meliputi: servis komprehensif seluruh unit AC di Gedung C yang tidak dingin, pemerataan pemasangan AC baru di kelas yang padat, menyediakan remote kontrol AC dan remote proyektor terikat di meja dosen tiap kelas (agar mahasiswa

tidak perlu memanjat bangku), mengganti seluruh busa/kulit kursi mahasiswa yang sobek, memperbaiki engsel pintu Ruang 7 Gedung C agar tidak seret/bising, serta menambah stop kontak di setiap sudut ruangan kelas.

- **Revitalisasi Fasilitas Olahraga, Alat, dan Laboratorium (KTS-SP-03):**

- **Lapangan:** Melakukan pengurukan, perataan, dan pengecatan ulang permukaan lapangan serbaguna menggunakan material anti-licin yang aman untuk cabor *floorball* dan sepak takraw, serta pengadaan net dan bola takraw baru.
- **Gym & Lab:** Memperluas area tata letak alat gymnasium (*gym*) agar tidak berdempetan dan menggratiskan fasilitas gym bagi mahasiswa reguler/mandiri cukup dengan menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM). Melakukan pembaharuan (*upgrade*) spesifikasi perangkat keras komputer di Ruang IT/Lab komputer.
- **Atletik:** Melakukan koordinasi dan kerja sama jangka panjang dengan pengelola area Brigif untuk membangun gudang satelit khusus penyimpanan alat praktik atletik (lembing, cakram, dll) langsung di lokasi latihan, guna memotong risiko bahaya mobilisasi alat berat di jalan raya oleh mahasiswa.

- **Ekspansi Lahan Parkir & Pembenahan Aksesibilitas (KTS-SP-04):** Melakukan perluasan area lahan parkir efektif kampus, memperketat pengawasan tata letak parkir motor agar tidak berantakan, serta melakukan penambalan aspal pada jalan depan kampus yang berlubang sekaligus normalisasi saluran drainase untuk mencegah banjir/mampet saat musim hujan.

- **Sanitasi, Higiene, dan Fasilitas Kesejahteraan (KTS-SP-05):**

- Menempatkan tong sampah terpilah secara merata di titik-titik kumpul mahasiswa (*smoking area*, Bale Riung, kantin).
- Menetapkan SOP kebersihan toilet yang mewajibkan penyediaan sabun cair, tisu gulung, dan pengharum ruangan otomatis secara kontinu di setiap WC kampus.
- Memperluas area duduk kantin dan menambah variasi jenis jajanan.
- **Rekomendasi Tambahan:** Mempertimbangkan pengadaan fasilitas kolam renang kampus di masa mendatang, pembangunan lift di Gedung B, serta penyediaan fasilitas air minum gratis (stasiun pengisian galon/air steril) di koridor

utama kampus sebagai langkah taktis menyejahterakan warga kampus sekaligus mengurangi volume limbah plastik sekali pakai di lingkungan STKIP Pasundan.

Matriks Tindakan Korektif dan Pihak Berwenang STKIP Pasundan

Bidang Temuan	Rencana Tindakan Korektif (SOP Perbaikan)	Pihak yang Berwenang (Nama & Jabatan)
Akademik & Penegakan Disiplin Dosen	Pemanggilan Dr. Diky Komarudin untuk mempertanggungjawabkan absensi mengajar, peninjauan ulang nilai kelas 1G PJKR secara objektif, pembatalan syarat pembuatan jurnal bagi mahasiswa, peningkatan pengawasan absensi, serta pembinaan kompetensi pedagogik dosen (seperti Mr. Dani).	• Prof. Dr. Dedi Supriadi, M.Pd., AIFO (Ketua STKIP Pasundan) • Dr. Akhmad Olip Solihin, M.Pd. (Wakil Ketua I Bidang Akademik) • Dr. Gita Febria Friskawati, M.Pd. (Ketua Prodi PJKR) • Dr. Martina Mulyani, M.Pd. (Ketua Prodi PBI)
Standardisasi Komunikasi Dosen	Menyusun regulasi ketat kewajiban dosen wali dan dosen pengampu merespons pesan akademik mahasiswa (maksimal 2x24 jam), serta mewajibkan penyelenggaraan forum kumpulan evaluasi dosen wali minimal 3-4 kali per semester.	• Dr. Akhmad Olip Solihin, M.Pd. (Wakil Ketua I Bidang Akademik)
Transparansi KHS & Perlindungan Atlet	Mengintegrasikan komponen nilai ke portal <i>Siakad</i> secara <i>real-time</i> sebelum nilai akhir dikunci, menghapus bias penilaian gender/atlet, serta menyusun regulasi ujian/tugas pengganti bagi mahasiswa atlet (dispensasi).	• -Dr. Akhmad Olip Solihin, M.Pd. (Wakil Ketua I Bidang Akademik) • Mega Setiawati, S.E., M.M. (Kepala Bagian Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni) • Rizkia Rachman, S.T. (Kasubag Sistem Informasi)

Modernisasi Siakad & Layanan Administrasi	Melakukan audit infrastruktur IT <i>Siakad Cloud</i> , mendigitalisasi surat keterangan dan transkrip menjadi <i>e-document</i> (dengan verifikasi QR Code), serta menetapkan kebijakan penayangan informasi akademik terpusat yang terjadwal.	• Dra. Iis Suryani Herdiah, M.Pd. (Wakil Ketua II Bidang Perencanaan, Sumber Daya, Keuangan, Aset, dan Sistem Teknologi Informasi) • Rizkia Rachman, S.T. (Kasubag Sistem Informasi,) • Dedeng Rahmat, S.T., M.M. (Kepala Biro)
Tata Kelola Logistik Atribut	Mengevaluasi biro pengadaan, memastikan distribusi jas almamater selesai pada semester pertama, memperbaiki sistem inventaris agar pembagian seragam sesuai ukuran data (S, M, L, XL), dan meninjau ulang kualitas bahan baju praktik.	• Dra. Iis Suryani Herdiah, M.Pd. (Wakil Ketua II Bidang Perencanaan, Sumber Daya, Keuangan, Aset, dan Sistem Teknologi Informasi) • Prima Kusumah, S.T., M.Pd. (Kepala Bagian Perencanaan, SDM, Keuangan dan Aset) • Toto Eko Susanto, S.Pd., M.M. (Kasubag Aset, Rumah Tangga, dan Dana Usaha)
Penyediaan Ruang Kelas (Prodi PBI)	Memetakan ulang zonasi gedung kuliah agar mahasiswa Program Studi PBI mendapatkan hak ruang kelas tetap (<i>home base</i>) sehingga tidak terganggu oleh dinamika kelas program S3.	• Dra. Iis Suryani Herdiah, M.Pd. (Wakil Ketua II)- • Dedeng Rahmat, S.T., M.M. (Kepala Biro) • Dr. Martina Mulyani, M.Pd. (Ketua Prodi PBI)
Infrastruktur Kelas & Servis Massal	Servis komprehensif AC di Gedung C, pemasangan AC baru, penyediaan <i>remote</i> AC dan proyektor terikat di meja dosen, perbaikan lapisan kulit/busa kursi rusak, perbaikan engsel pintu Ruang 7 Gedung C, serta penambahan stop kontak kelas.	• Dra. Iis Suryani Herdiah, M.Pd. (Wakil Ketua II) • Toto Eko Susanto, S.Pd., M.M. (Kasubag Aset, Rumah Tangga, dan Dana Usaha)
Fasilitas Olahraga & Laboratorium	Pengurukan, perataan, dan pengecatan ulang material anti-licin lapangan serbaguna, pengadaan perlengkapan takraw, perluasan area gym (dan digratiskan dengan KTM), serta <i>upgradespesifikasi</i> komputer Lab IT.	• Dra. Iis Suryani Herdiah, M.Pd. (Wakil Ketua II) • Toto Eko Susanto, S.Pd., M.M. (Kasubag Aset, Rumah Tangga, dan Dana Usaha) • Dr. Kartono Pramdhyan, M.Pd. (Kepala UPT FAAL dan Kebugaran)

Aksesibilitas Alat Praktik Atletik	Berkoordinasi dan bekerja sama dengan pengelola area Brigif untuk membangun gudang satelit khusus guna menyimpan alat praktik berat (lembing, cakram) langsung di lokasi latihan demi keselamatan mahasiswa.	• Dr. Vicki Ahmad Karisman, M.Pd. (Wakil Ketua III Bidang Inovasi, Pengabdian Masyarakat, Kewirausahaan, Kerjasama, dan Fund Raising) • Dr. Nancy Trissari Sohiiff, M.Pd. (Kepala UPT Kerjasama) • Dr. Gita Febria Friskawati, M.Pd. (Ketua Prodi PJKR)
Kapasitas Parkir & Aksesibilitas Jalan	Memperluas area lahan parkir motor, memperketat tata letak parkir motor agar tidak <i>over-capacity</i> , menambal aspal jalan depan kampus yang berlubang, serta menormalisasi saluran drainase.	• Dra. Iis Suryani Herdiah, M.Pd. (Wakil Ketua II) • Toto Eko Susanto, S.Pd., M.M. (Kasubag Aset, Rumah Tangga, dan Dana Usaha)
Sanitasi, Higiene, & Kesejahteraan	Menyediakan tong sampah terpilah di tempat kumpul mahasiswa, menetapkan SOP kebersihan toilet (penyediaan sabun, tisu gulung, pengharum secara kontinu), serta memperluas kantin dan menambah variasi jenis makanan.	• Dra. Iis Suryani Herdiah, M.Pd. (Wakil Ketua II) • Toto Eko Susanto, S.Pd., M.M. (Kasubag Aset, Rumah Tangga, dan Dana Usaha)

Mengetahui
Kepala LPMI,

Dr. BANGBANG SYAMSUDAR, M.Pd.

Cimahi, 1 Juli 2026
Sekretaris,

R. KOMARUDIN SHALEH, M.Pd.

